



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049 3110  
prograd@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**PORTRARIA Nº 612/PROGRAD/UFFS/2024, DE 22 DE AGOSTO DE 2024**

Revogada por:  
**PORTARIA Nº 713/PROGRAD/UFFS/2025**

Constitui e designa Comissão de Coordenação e Execução do Processo Seletivo Especial, a Comissão de Recursos e os membros de apoio técnico para organizar o ingresso no curso de Interdisciplinar em Educação do Campo: Ciências da Natureza - Licenciatura - Campus Erechim em 2025/1.

~~O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS) no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação de competência do Magnífico Reitor através da Portaria nº 442/GR/UFFS/2020, resolve:~~

**Art. 1º CONSTITUIR** a Comissão de Coordenação e Execução do Processo Seletivo Especial, a Comissão de Recursos e os membros de apoio técnico para organizar o ingresso no curso de Interdisciplinar em Educação do Campo: Ciências da Natureza - Licenciatura - Campus Erechim em 2025/1.

**Art. 2º** Designar como membros da Comissão de Coordenação e Execução do Processo Seletivo Especial os seguintes servidores:

Ord.	Nome	Função	Siap
1	Leandro Carlos Ody	Membro/presidente	2059128
2	Moises Marques Prsybyciem	Membro	2302652
3	Viviane de Almeida Lima	Membro	1711939

**Art. 3º** São atribuições da Comissão de Coordenação e Execução do Processo Seletivo Especial:  
**I** - organizar, em conjunto com o Departamento de Ingresso da Graduação, os editais e demais arquivos do processo seletivo especial;  
**II** - definir o cronograma e o formato de seleção dos candidatos;  
**III** - analisar as inscrições recebidas conforme o edital do processo seletivo especial;  
**IV** - organizar a relação de inscrições provisória e definitiva e encaminhá-las para publicação;  
**V** - em relação à seleção de candidatos:  
**a)** organizar e aplicar os instrumentos avaliativos aos candidatos inscritos de acordo com as disposições do edital;  
**b)** computar as notas parciais e finais de cada candidato e realizar a classificação geral no Processo seletivo;  
**c)** organizar as informações necessárias para realização da divulgação dos resultados do processo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049 3110  
prograd@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

seletivo conforme previsto no cronograma do edital de abertura de inscrições e suas alterações.

**VI** - organizar a documentação produzida em virtude do processo seletivo e proceder sua classificação e arquivamento conforme as diretrizes institucionais;

**VII** - demais atividades vinculadas à coordenação e execução do Processo Seletivo Especial do curso de Interdisciplinar em Educação do Campo: Ciências da Natureza - Licenciatura - Campus Erechim para ingresso em 2025/1;

**VIII** - verificar a proposta de campanha, propor adequações e divulgar o processo seletivo;

**IX** - manter diálogo com as demais equipes que atuam no processo seletivo.

**Art. 4º** Designar como membro da Comissão de Recursos do Processo Seletivo Especial o seguinte servidor:

Ord.	Nome	Função	Siape
1	Jeronimo Sartori	Membro/presidente	1785648

**Art. 5º** São atribuições da Comissão de Recursos:

**I** - julgar e emitir parecer acerca dos recursos protocolados nos prazos especificados nos respectivos editais deste processo seletivo, no que se refere às inscrições, redação, entrevista e resultados provisórios;

**II** - notificar a Comissão de Coordenação e Execução do Processo Seletivo Especial sobre o resultado dos recursos;

**III** - manter diálogo com as demais equipes que atuam no processo seletivo;

**IV** - demais atividades vinculadas à análise de recursos.

**Art. 6º** Quando protocolado recurso o mesmo será, inicialmente, submetido à reanálise pelos integrantes da Comissão que realizaram a primeira análise, com vistas a avaliar a possibilidade de reconsideração da decisão inicial. Caso a decisão inicial seja mantida, o recurso deve ser submetido ao integrante da Comissão de Recursos designada nesta portaria.

**Art. 7º** Designar como membros para apoio técnico à Comissão de Coordenação e Execução do Processo Seletivo Especial, os seguintes servidores:

Ord.	Nome	Função	Siape
1	Elaine Aparecida Lorenzon	Apoio técnico	1906151
2	Maiquel Tesser	Apoio técnico	2769404

**Art. 8º** São atribuições do Apoio Técnico do Departamento de Ingresso da Graduação:

**I** - organizar e realizar os trâmites necessários para viabilizar a publicação do edital de abertura de inscrições de acordo com as definições institucionais;

**II** - disponibilizar formulários e demais documentos necessários para viabilizar as inscrições;

**III** - articular a campanha de divulgação em conjunto com a Comissão de Coordenação e Execução do Processo Seletivo Especial e demais setores envolvidos;

**IV** - produzir os modelos de arquivo para divulgação das inscrições e resultados do Processo Seletivo;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Rodovia SC 484, Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049 3110  
prograd@uffs.edu.br, [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

- ~~V - realizar as chamadas do Processo Seletivo e orientar o procedimento de matrícula;~~
- ~~VI - atualizar a página do Processo Seletivo;~~
- ~~VII - gerenciar em conjunto com a Comissão de Coordenação e Execução do Processo Seletivo Especial, o cronograma do processo;~~
- ~~VIII - manter diálogo com as demais equipes que atuam no processo seletivo.~~

**Art. 9º** ~~Fica revogada a Portaria nº 532/PROGRAD/UFFS/2023, publicada no Boletim Oficial da UFFS.~~

**Art. 10.** ~~Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Oficial da UFFS.~~

ELSIO JOSÉ CORÁ  
Pró-Reitor de Graduação