



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

PORTARIA 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	Siape
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

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@uffrs.edu.br, www.uffrs.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