



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 3710  
prograd@uffrs.edu.br. www.uffrs.edu.br

## PORTARIA Nº 713/PROGRAD/UFFRS/2025, DE 15 DE SETEMBRO DE 2025

Constitui e designa a Comissão de Coordenação e Execução do Processo Seletivo Especial, a Comissão de Recursos e a Comissão de Apoio Técnico para organizar o ingresso no curso de Interdisciplinar em Educação do Campo: Ciências da Natureza – Licenciatura – *Campus* Erechim em 2026/1.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFRS) no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a delegação de competência do Magnífico Reitor através da Portaria nº 442/GR/UFFRS/2020,

### RESOLVE:

**Art. 1º** CONSTITUIR a Comissão de Coordenação e Execução do Processo Seletivo Especial, a Comissão de Recursos e a Comissão de Apoio Técnico para organizar o ingresso no curso de Interdisciplinar em Educação do Campo: Ciências da Natureza – Licenciatura – *Campus* Erechim em 2026/1.

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

Ord.	Nome	Função	Siape
1	Denilson da Silva	Membro/presidente	2314971
2	Solange Todero Von Oncay	Membro	1833473
3	Leandro Carlos Ody	Membro	2059128

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



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 3710  
prograd@uffrs.edu.br. www.uffrs.edu.br

- 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 2026/1;  
**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	Viviane de Almeida Lima	Membro/presidente	1711939

**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;  
**V** – Realizar as chamadas do Processo Seletivo e orientar o procedimento de matrícula;  
**VI** – Atualizar a página 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 3710  
prograd@uffs.edu.br. www.uffs.edu.br

**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 612/PROGRAD/UFFS/2024, publicada no Boletim Oficial da UFFS.

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

MARILANE MARIA WOLFF PAIM  
Pró-Reitora de Graduação