



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

PORTARIA Nº 713/PROGRAD/UFFS/2025, DE 15 DE SETEMBRO DE 2025

Revogada por:

PORTARIA Nº 787/PROGRAD/UFFS/2026

~~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 (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 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~~



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

seletivo;

~~e) 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.~~

~~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~~



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

Seletivo;

~~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 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~~