



Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado,  
108E, Centro, Chapecó -  
Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-112

[www.ufss.edu.br](http://www.ufss.edu.br)  
[contato@ufss.edu.br](mailto:contato@ufss.edu.br)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
Gabinete do Reitor

REVOGADA PELA PORTARIA Nº 58/GR/UFFS/2018

**RETIFICAÇÃO**

Na Portaria nº 0900/GR/UFFS/2016, de 08 de setembro de 2016, publicada no Boletim Oficial da UFFS:

**Onde se lê:-**

**IV – Campus Laranjeiras do Sul:**

**a) Angelo Sergio Bueno**, da Assessoria de Logística e Suprimentos – LS;

**Leia-se:-**

**IV – Campus Laranjeiras do Sul:**

**a) Ângelo Sérgio Bueno**, da Assessoria de Gestão, Administração e Serviços – LS;

Chapecó, 23 de setembro de 2016.

Prof. Jaime Giolo  
Reitor da UFFS

**PORTARIA Nº 0900/GR/UFFS/2016**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL – UFFS, no uso de suas atribuições legais, resolve:

**Art. 1º** DESIGNAR, os servidores a seguir relacionados para atuarem como **Protocolistas Setoriais** junto aos respectivos setores de lotação.

**I – Reitoria:**

**a) Adriana Folador Faricoski**, da Diretoria de Organização Pedagógica;

**b) Bruna Tombesi Gadonski**, da Diretoria de Registro Acadêmico;

**c) Claudiane Brito De Almeida**, da Pró-Reitoria de Graduação;

**d) Elisângela Aparecida Corazza Maldaner**, da Superintendência de Compras e Licitações;

**e) Francieli Anzilicero**, da Superintendência de Compras e Licitações;

**f) Graciela Dyeveski**, da Superintendência de Compras e Licitações;

**g) Hellen Karina Migoto**, da Diretoria de Registro Acadêmico;

**h) Junior Santolin**, Superintendência de Administração de Pessoas;

**i) Lidiane Marcante**, da Superintendência de Compras e Licitações;

**j) Lucélia Peron**, da Pró-Reitoria de Graduação;

**k) Luciane Fatima Fazzioni**, da Superintendência de Compras e Licitações;

**l) Nadia Ines Kist**, da Superintendência de Compras e Licitações;

**m) Odaleia Terezinha Peroza**, do Gabinete do Reitor;

**n) Renato Tonello**, da Superintendência de Compras e Licitações;





Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado,  
108E, Centro, Chapecó -  
Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-112

[www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)  
[contato@uffs.edu.br](mailto:contato@uffs.edu.br)

- ~~o) Robson Luiz Wazlawick, Diretoria de Organização Pedagógica;~~
- ~~p) Rosangela Frassao Bonfanti, da Superintendência de Compras e Licitações;~~
- ~~q) Rosenei Cella, do Gabinete do Reitor;~~
- ~~r) Sidiana Ruaro Da Silva, da Diretoria de Registro Acadêmico;~~
- ~~s) Sergio Begnini, do Gabinete do Reitor;~~
- ~~w) Stefani Daiana Kreutz, do Gabinete do Reitor;~~

#### **II – ~~Campus Erechim:~~**

- ~~a) Daniel Bazzotti, do Gabinete do Diretor – ER;~~
- ~~b) Denise Carbonera Jansen, do Gabinete do Diretor – ER;~~
- ~~c) Luana Angelica Alberti Zanatta, da Coordenação Administrativa – ER;~~
- ~~d) Marlei Devensi Janisch, da Assessoria de Gestão de Pessoas – ER;~~
- ~~e) Salete Teresinha Tartari Gobbi, da Assessoria de Gestão de Pessoas – ER.~~

#### **III – ~~Campus Passo Fundo:~~**

- ~~a) Laura Spaniol Martinelli, da Coordenação Administrativa – PF;~~

#### **IV – ~~Campus Laranjeiras do Sul:~~**

- ~~a) Angelo Sergio Bueno, da Assessoria de Logística e Suprimentos – LS;~~

#### **V – ~~Campus Realeza:~~**

- ~~a) Zacarias Tavora, da Coordenação Administrativa – RE.~~

~~Art. 2º Os Protocolistas Setoriais são vinculados aos Serviços de Expedição e Protocolo da unidade (Campus/Reitoria) ao qual pertença o seu setor de lotação.~~

~~Art. 3º São atribuições dos servidores designados como Protocolistas Setoriais a autuação e formação de processos e documentos, no Sistema de Gestão de Processos e Documentos –SGPD, que tenham relação exclusiva com o seu respectivo setor de lotação e no interesse desse.~~

~~§ 1º É vedado aos Protocolistas Setoriais realizar com o perfil de protocolista a abertura de documentos pessoais e a autuação de processos que não sejam relacionados ao seu respectivo setor de lotação.~~

~~§ 2º Documentos avulsos que devam ser autuados e que não sejam pertinentes ao respectivo setor de lotação, deverão ser encaminhados para os Serviços de Expedição e Protocolo (SEPs) para as providências necessárias.~~

~~Art. 4º Os Protocolistas Setoriais devem observar as orientações, normativas e fluxos de procedimentos estabelecidos pelo Serviço de Expedição e Protocolo – Reitoria (SEP-REITORIA), bem como o que preceitua a Instrução Normativa nº 005 da PROPLAN, de 30 de Agosto de 2016, que dispõe sobre os procedimentos para desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, elaborada de acordo com a Portaria Interministerial MJ/MP nº 1677, de 7 de outubro de 2015.~~

~~Art. 5º É de responsabilidade dos protocolistas setoriais, respeitar princípios éticos para o tratamento dos documentos, mantendo absoluta discrição com relação às informações contidas nos documentos e processos sigilosos que estejam acessíveis na fila de trabalho dos SEP's aos quais são vinculados e observar a legislação em vigor no que se refere ao tratamento técnico de documentos classificados como sigilosos.~~





~~Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 0568/GR/UFSS/2016 de 17 de maio de 2016, publicada no Boletim Oficial da UFSS.~~

~~Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFSS.~~

Chapecó-SC, 08 de setembro de 2016.

Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Av. Fernando Machado,  
108E, Centro, Chapecó -  
Santa Catarina  
Brasil - CEP 89812-112

[www.ufss.edu.br](http://www.ufss.edu.br)  
[contato@ufss.edu.br](mailto:contato@ufss.edu.br)

**Prof. Jaime Giolo**  
**Reitor da UFSS**

