



Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

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

www.uffs.edu.br
contato@uffs.edu.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
Gabinete do Reitor

REVOGADA PELA PORTARIA Nº 0900/GR/UFFS/2016

PORTARIA Nº 0568/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) Anni Kellen Cunico, da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura;~~
- ~~c) Bruna Tombesi Gadonski, da Diretoria de Registro Acadêmico;~~
- ~~d) Elisangela Aparecida Corazza Maldaner, da Superintendência de Compras e Licitações;~~
- ~~e) Fernanda Mara Peretti, da Superintendência Administrativa;~~
- ~~f) Francieli Anzileiro, da Superintendência de Compras e Licitações;~~
- ~~g) Grasiela Dyeveski, da Superintendência de Compras e Licitações;~~
- ~~h) Hellen Karina Migoto, da Diretoria de Registro Acadêmico;~~
- ~~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;~~
- ~~o) Rosângela Frassao Bonfanti, da Superintendência de Compras e Licitações;~~
- ~~p) Rosenei Cella, do Gabinete do Reitor;~~
- ~~q) Sidiana Ruaro Da Silva, da Diretoria de Registro Acadêmico;~~
- ~~r) Sergio Begnini, do Gabinete do Reitor;~~
- ~~s) Stefani Daiana Kreutz, do Gabinete do Reitor.~~

~~**II – Campus Erechim/RS:**~~

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

~~**III – Campus Passo Fundo/RS:**~~

- ~~a) Laura Spaniol Martinelli, da Coordenação Administrativa.~~

~~**IV – Campus Laranjeiras do Sul/PR:**~~

- ~~a) Angelo Sergio Bueno, da Assessoria de Logística e Suprimentos.~~

~~**V – Campus Realeza/PR:**~~

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





Ministério da Educação
Universidade Federal da
Fronteira Sul

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

www.ufes.edu.br
contato@ufes.edu.br

~~**Art. 2º** São atribuições dos servidores com perfil de Protocolistas Setoriais a autuação e formação de processos e documentos, no Sistema de Gestão de Processos e Documentos – SGPD, exclusivos do setor de lotação e no interesse desse. Os protocolistas setoriais devem observar as orientações, normativas e fluxos de procedimentos estabelecidos pelo Serviço de Expedição e Protocolo – Reitoria, bem como o que preceitua a Portaria Interministerial MJ/MP nº 1677, de 7 de outubro de 2015, que define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.~~

~~**Art. 3º** Fica vedado aos Protocolistas Setoriais autuar documentos pessoais e não pertinentes ao setor de lotação, devendo encaminhar os documentos citados aos Serviços de Expedição e Protocolo para autuação.~~

~~**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFES.~~

Chapecó-SC, 17 de maio de 2016.

Prof. Jaime Giolo
Reitor da UFES

