



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**EDITAL Nº 543/GR/UFFS/2025**

**TESTE DE PROFICIÊNCIA EM LEITURA EM LÍNGUAS ADICIONAIS DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, e considerando a RESOLUÇÃO Nº 41/CONSUNI CPPGEC/UFFS/2021/UFFS, torna público o edital para inscrições no Teste de Proficiência em Leitura em Línguas Adicionais da Universidade Federal da Fronteira Sul (TP-UFFS), conforme as disposições a seguir.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O TP-UFFS tem por objetivo aferir a capacidade do participante quanto à leitura, compreensão e interpretação de textos autênticos, de cunho científico e/ou acadêmico, em língua adicional.

**1.2** O TP-UFFS é destinado aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de pós-graduação da UFFS.

**2 DO TESTE**

**2.1** O TP-UFFS consiste de uma avaliação, a partir de textos de circulação no âmbito da pós-graduação, composta por 20 (vinte) questões objetivas na língua escolhida pelo participante no ato de sua inscrição.

**2.2** Cada questão objetiva é composta por 05 (cinco) alternativas das quais apenas 01 (uma) está correta.

**2.3** Cada questão objetiva correta será pontuada com 0,5 ponto (meio ponto).

**2.4** Para aprovação, o participante precisa acertar, no mínimo, 14 (quatorze) questões, correspondendo à média mínima de 7,0 (sete) pontos.

**3 DAS INSCRIÇÕES, OFERTA DE VAGAS**

**3.1** A oferta do teste é gratuita e exclusiva para alunos da pós-graduação com vínculo ativo da UFFS.

**3.2** As inscrições serão realizadas no período previsto no cronograma e, caso existam inscrições em número maior que as vagas oferecidas, serão priorizados os participantes que tenham data mais próxima de conclusão do curso, considerando a data de vínculo com o curso.

**3.2.1** Para desempate eventual, serão observados participantes com maior idade.

**3.3** Somente serão aceitas inscrições fora do *campus* de vínculo, caso exista sobra de vagas oferecidas no *campus* pretendido.

**3.4** Oferta de vagas por *campus* e lotação das salas de aplicação:

	Laranjeiras do Sul	Realeza	Cerro Largo	Erechim	Chapecó
Espanhol	30	30	40	30	50
Inglês				30	50
Total de salas/vagas	1 sala 30 vagas	1 sala 30 vagas	1 sala 40 vagas	2 salas 60 vagas	2 salas 100 vagas

**3.5** A inscrição deverá ser realizada de forma única e exclusiva por meio eletrônico, nas datas indicadas no cronograma deste edital, pelo formulário online disponível para acesso via login de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

*e-mail* institucional, (login@estudante.uffs.edu.br). Link para inscrição:  
<https://forms.gle/4S5fvXVi7hwW8nfW9>, onde está indicado:

- a) Nome completo;
- b) Número da matrícula na UFFS;
- c) *E-mail* institucional do aluno (@estudante.uffs.edu.br);
- d) Data de vínculo com o curso;
- e) Data de nascimento;
- f) Opção da língua do teste de proficiência (Espanhol ou Inglês);
- g) *Campus* de vínculo;
- h) *Campus* de realização da prova;
- i) Necessidade de Atendimento Especial (conforme item 4.1 e 4.3 deste edital)
- j) Indicação da necessidade do atendimento especial, em caso positivo.
- k) Recurso de acessibilidade conforme item 4.2 do edital.
- l) Link para anexo do comprovante em PDF (item 4.3 e subitens)

**3.6** No ato da inscrição o participante deverá, obrigatoriamente, escolher somente UMA das Línguas Adicionais, Espanhol ou Inglês, sob pena de ser eliminado do processo se não o fizer.

**3.7** O número da inscrição será publicado junto da homologação das inscrições.

**3.8** A UFFS não se responsabiliza pelo não recebimento da inscrição por quaisquer motivos de ordem técnica dos aparelhos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do participante, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo responsabilidade do participante acompanhar sua solicitação.

**3.9** O participante, ao efetuar sua inscrição, manifesta ciência e concordância com todos os termos do presente edital, sendo de sua única e inteira responsabilidade a observância e o cumprimento das regras estabelecidas.

#### **4 DOS PEDIDOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

**4.1** O participante que necessitar de atendimento especial deverá indicar no formulário de inscrição a(s) condição(es) que motiva(m) a sua solicitação: baixa visão, cegueira, visão monocular, deficiência física, deficiência auditiva, surdez, deficiência intelectual (mental), surdocegueira, dislexia, déficit de atenção, transtorno do espectro autista, gestante, lactante, idoso e/ou pessoa com outra condição específica.

**4.1.1** O participante que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação homologada poderá ser acompanhado por cão-guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo chefe de sala, exceto o cão-guia, o medidor de glicose e a bomba de insulina.

**4.1.2** O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdocegueira poderá indicar o uso de aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição. Os recursos não serão vistoriados.

**4.1.3** O participante que solicitar atendimento para transtorno do espectro autista e tiver sua solicitação homologada poderá utilizar caneta transparente com tinta colorida para proceder



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

marcações em seu caderno de questões, exclusivamente. O cartão-resposta deverá obrigatoriamente ser preenchido com caneta transparente de tinta preta.

**4.1.4** A participante que solicitar atendimento para lactante deverá, nos dias de realização do Exame, levar um acompanhante adulto, conforme art. 5º da LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002, e art. 3º LEI Nº 13.872, DE 17 DE SETEMBRO DE 2019, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda do lactente, ou seja, a participante lactante não poderá ter acesso à sala de testes acompanhada do lactente (a criança).

**4.1.4.1** O acompanhante da participante e o lactante não poderão ter acesso à sala de testes e deverá cumprir todas as obrigações deste Edital.

**4.1.4.2** Durante a aplicação dos testes, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado pelo fiscal, preferencialmente do sexo feminino.

**4.1.4.3** Não será concedido tempo adicional à participante lactante, com solicitação comprovada, que não compareça com o lactente e com o acompanhante adulto no dia e local do teste.

**4.2** O participante deverá indicar, no formulário de inscrição, o(s) recurso(s) de acessibilidade de que necessita, de acordo com as opções apresentadas: teste em braile, teste com letra ampliada (fonte de tamanho 18 e com figuras ampliadas), teste com letra super ampliada (fonte de tamanho 24 e com figuras ampliadas), tempo adicional, sala de fácil acesso e/ou mobiliário acessível.

**4.3** O participante deverá anexar ao formulário de inscrição, documento legível que comprove a condição que motiva a solicitação de atendimento.

**4.3.1** A participante lactante deverá encaminhar a certidão de nascimento do lactente (criança) com idade inferior ou igual a 1 ano, contada da data de aplicação do teste, ou atestado médico que comprove a gestação da participante.

**4.3.2** Para demais situações, será considerado válido para análise, documento que contenha:

a) nome completo do participante;

b) diagnóstico com a descrição da condição e/ou código correspondente à Classificação Internacional de Doença (CID 10).

c) assinatura e identificação do profissional competente, com respectivo registro do Conselho Regional de Medicina (CRM), do Ministério da Saúde (RMS) ou de órgão competente no país de origem.

**4.4** A UFFS não se responsabilizará por inscrições que não observarem estas orientações.

## **5 DA APLICAÇÃO DOS TESTES**

**5.1** O participante deverá, obrigatoriamente, apresentar no momento da realização do teste, o documento de identificação com foto atual e original.

**5.1.1** Em caso de furto ou roubo, será aceito o boletim de ocorrência, em substituição ao documento de identidade, acompanhado de outro documento com foto.

**5.2** O participante deverá utilizar caneta esferográfica, na cor azul ou preta fabricada em material transparente.

**5.3** Não será permitido ao participante o uso de dicionários, e-books, livros, anotações ou de qualquer outro tipo de material de consulta durante a realização do teste.

**5.4** O participante deverá apresentar-se no local de realização do teste com no mínimo trinta (30) minutos de antecedência do horário marcado para o início, conforme indicado no cronograma.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**5.4.1** Após o horário estabelecido para o início do teste, o participante não poderá ingressar na sala.

**5.5** O TP-UFFS terá duração de 3 (três) horas e será realizado na data, horários e endereços indicados no cronograma.

**5.5.1** O participante que solicitar atendimento especial e tiver o seu atendimento deferido terá direito a tempo adicional de até 30 minutos para realização do teste.

**5.6** As salas em que serão realizados os testes serão informadas no edital de homologação definitiva das inscrições, levando em conta o número de participantes inscritos.

**5.7** É responsabilidade do participante escrever a sua identificação na prova e gabaritos, bem como verificar se a prova tem todas as folhas e se o texto encontra-se de forma legível, podendo solicitar substituição no ato, caso exista algum problema com a mesma.

**5.8** O participante não deverá formular perguntas ao fiscal acerca do teste, pois todas as instruções nele constarão.

**5.9** O participante não poderá retirar-se da sala de aplicação do teste sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização.

**5.10** Por motivos de segurança do certame, não será permitida a permanência de menos de três (3) participantes na sala. Desta forma, os participantes serão comunicados de que deverão finalizar o teste juntos, registrando sua assinatura em ata.

**5.11** Decorrida uma (01) hora do início do teste os participantes serão liberados para início da entrega dos materiais do teste e sair da sala.

**5.12** O participante não poderá levar consigo a prova e materiais entregues para a realização do teste.

**5.12.1** O participante receberá uma folha para anotação do gabarito e eventuais anotações para interposição de recurso contra as questões da prova.

**5.13** Durante todo o teste, os participantes deverão manter os aparelhos eletrônicos, como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, em local indicado pelos aplicadores do teste, desde o ingresso na sala até a saída definitiva do local.

**5.14** Os fiscais deixarão em lugar visível as informações sobre o horário e tempo faltante.

**5.4** É de responsabilidade do participante acompanhar as publicações sobre os locais de teste.

## **6 DA ELIMINAÇÃO DO PARTICIPANTE DO TESTE**

**6.1** Será automaticamente considerado eliminado do TP-UFFS o participante que:

- a)** for surpreendido fornecendo e/ou recebendo auxílio para a execução do teste;
- b)** for surpreendido manuseando celular, relógio eletrônico, gravador, receptor, ou qualquer equipamento eletrônico não autorizado;
- c)** utilizar métodos ilícitos para a realização dos testes ou desrespeitar as normas deste edital;
- d)** portar-se indevidamente ou de forma desrespeitosa com a equipe de coordenação e/ou com os fiscais durante a realização do TP-UFFS;
- e)** não apresentar documento de identidade atual e original e em bom estado de conservação, na data de aplicação do teste, salvo o disposto no subitem 5.5.1;
- f)** se negar a permanecer na sala conforme disposto no item 5.12;
- g)** não entregar o cartão-resposta no horário previsto ou sair antes do horário estipulado.
- h)** Apresentar informação falsa ou equivocada na inscrição ou durante o teste.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**6.2** Terá sua inscrição cancelada e será eliminado do exame o participante que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

## **7 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

**7.1** Os resultados serão divulgados na página oficial da UFFS, nas datas especificadas no cronograma.

**7.2** O recurso quanto ao gabarito deverá ser realizado de forma única e exclusiva por correio eletrônico, através do envio em formato PDF do formulário de recurso, ANEXO I deste edital, endereçado ao *e-mail* [tp-uffs@uffs.edu.br](mailto:tp-uffs@uffs.edu.br), nas datas indicadas no cronograma deste edital.

**7.2.1** Em qualquer etapa do cronograma, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados, encaminhados para [tp-uffs@uffs.edu.br](mailto:tp-uffs@uffs.edu.br).

**7.2.2** Admitir-se-á um único recurso por participante, para cada situação e/ou questão.

**7.2.3** No caso de recurso apresentado sobre as questões do teste, se a análise pela banca resultar em anulação de questões, a pontuação correspondente será atribuída para todos os participantes da língua correspondente.

**7.3** A UFFS não se responsabilizará por eventuais problemas/falhas ocasionadas pela prestação de serviços de internet quando do envio dos recursos.

**7.3.1** Somente serão aceitos recursos que cheguem à caixa de *e-mail* indicada para recurso, dentro do prazo estabelecido pelo edital.

## **8 DO CRONOGRAMA E DOS LOCAIS DE TESTE**

**8.1** As etapas do Processo Seletivo ocorrerão conforme o cronograma a seguir:

<b>ETAPAS</b>	<b>DATA</b>
Período de inscrições	Da data de publicação até 21/08/2025 - quinta-feira
Homologação preliminar das inscrições	A partir do dia 26/08/2025
Período de recurso da homologação preliminar das inscrições.	2 dias a partir da publicação do resultado preliminar (previsão 26 a 28/08/2025)
Homologação definitiva das inscrições	A partir do dia 02/09/2025
Data do teste	05/09/2025 - 14h - sexta-feira
Divulgação da prova e do Gabarito	8/09/2025 - segunda-feira
Período de recursos referente ao gabarito	Até 2 dias a partir da divulgação do gabarito
Divulgação do resultado da avaliação dos recursos.	A partir de 12 dias após a divulgação do gabarito, caso existam recursos. (Após dia 20/09/25)
Divulgação do resultado preliminar após realização do teste.	A partir do dia 26/09/2025
Período de recursos referente ao resultado preliminar.	Até 2 dias a partir da divulgação do resultado preliminar.
Divulgação do resultado da avaliação dos recursos.	A partir de 9 dias após a divulgação do resultado preliminar, caso existam recursos.
Divulgação do resultado definitivo	A partir do dia 29/09/2025 - segunda-Feira
Emissão das Declarações de Proficiência via sistema de certificação, com consulta via <i>e-mail</i> institucional do participante. Conf. item 9 deste edital.	A partir de 06/10/2025 - segunda-feira

**8.2** É de exclusiva responsabilidade do participante acompanhar, na página eletrônica da UFFS a divulgação dos resultados e as eventuais alterações no cronograma acima.

**8.3** Os testes serão realizados nos endereços abaixo, conforme a indicação do candidato no formulário de inscrição:

a) *Campus* Cerro Largo-RS: Rua Jacob Reinaldo Haupenthal, 1.580, São Pedro.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

- b) *Campus* Chapecó-SC: Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul.
- c) *Campus* Erechim-RS: ERS 135 - Km 72, 200.
- d) *Campus* Laranjeiras do Sul-PR: Rodovia BR 158 - Km 405
- e) *Campus* Realeza-PR: Rodovia PR 182 - Km 466, Avenida Edmundo Gaievski, 1000

## **9 DA EMISSÃO DAS DECLARAÇÕES DE PROFICIÊNCIA**

**9.1** Somente os participantes aprovados receberão a Declaração de Proficiência.

**9.2** A emissão das declarações de proficiência será realizada via sistema de certificação com encaminhamento de notificação automática pelo *e-mail* institucional, com consulta livre através do *e-mail* institucional do participante, diretamente no site: <https://sgce.uffs.edu.br/index.php/certificados/processar>

**9.2.1** Caso existam problemas na consulta do certificado, o interessado deverá abrir chamado no sistema [ati.uffs.edu.br](http://ati.uffs.edu.br), opção de serviço: “Gestão Acadêmica (SGA, SGP, SGCE, Módulo de horários)”.

**9.3** A declaração de proficiência em leitura em língua adicional é um documento digital e será emitido em até 90 dias após a realização do teste para todos os participantes aprovados.

**9.4** A autenticidade do documento pode ser conferida eletronicamente mediante código verificador de cada declaração.

**9.5** A validade da declaração é de 03 (três) anos a contar da data de realização do teste.

## **10 DA UTILIZAÇÃO E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS**

**10.1** Ao participar deste processo, o participante manifesta expresso consentimento para a coleta e armazenamento de seus dados pessoais.

**10.2** Ao participante serão garantidas a confidencialidade e a privacidade das informações relativas aos dados pessoais gerados no processo de inscrição.

**10.3** Os dados serão utilizados exclusivamente para o fim a que se destina este edital.

**10.4** Os dados coletados por razão deste processo seletivo serão armazenados em um repositório institucional de acesso limitado aos responsáveis por este processo.

**10.5** O participante poderá solicitar via e-mail, encaminhado para [tp-uffs@uffs.edu.br](mailto:tp-uffs@uffs.edu.br), a qualquer momento, cópia ou eliminação dos dados pessoais coletados a partir deste processo.

**10.6** O participante fica ciente de que a eliminação de seus dados durante o transcurso do processo seletivo inviabiliza sua participação no certame e a interposição de recursos.

**10.7** Serão mantidos dados pessoais necessários ao cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais pelo período que a legislação exigir.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados pelas coordenações dos Centros de Línguas em cada campus.

**11.2** O foro para dirimir eventuais litígios que possam decorrer do presente procedimento será, *in casu*, a Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina, Subseção Judiciária de Chapecó.

**11.3** Para o esclarecimento de dúvidas e solicitações de informações, deve-se entrar em contato pelo e-mail: [tp-uffs@uffs.edu.br](mailto:tp-uffs@uffs.edu.br).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

Chapecó-SC, 11 de agosto de 2025.

JOÃO ALFREDO BRAIDA  
Reitor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
GABINETE DO REITOR

Rodovia SC 484 – Km 02, Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899, 49 2049-3700  
gabinete@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO DE RECURSO AO GABARITO**

INGLÊS

ESPANHOL

Item - número da questão da prova	
Apontamento do erro verificado na questão:	
Justificativa com o devido embasamento teórico-técnico e a(s) respectiva(s) referência(s) bibliográfica(s):	

OBS: Esta tabela deve ser reproduzida para cada uma das questões a que se deseje apresentar recurso. Todas as tabelas devem estar reunidas em documento único em PDF. Ao final do documento único deve constar a assinatura do requerente, seja escaneada ou eletrônica via Portal SOUGOV. O documento em PDF deve ser enviado por e-mail, conforme item 7.3.2 deste edital. A assinatura do recurso será aceita através de assinatura digital gov.br, ou de próprio punho sendo escaneada.

-----  
Data e assinatura.