



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO DE LETRAS ESTRANGEIRAS MODERNAS

EDITAL Nº 04/2018

**EXAME DE PROFICIÊNCIA DE LEITURA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA PARA
PROCESSOS SELETIVOS DE PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO
SENSU* (MESTRADO/DOCTORADO)**

A Chefe do Departamento de Letras Estrangeiras Modernas do Centro de Ciências Humanas Letras, e Artes da Universidade Federal da Paraíba (DLEM/CCHLA/UFPB), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o Exame de Proficiência de Leitura em Língua Estrangeira, de acordo com as normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Exame de Proficiência de Leitura em Língua Estrangeira destina-se a verificar a habilidade de leitura em língua estrangeira (inglês, francês e espanhol) e será elaborado, aplicado e corrigido pela Comissão de Proficiência designada pelo Colegiado do Departamento de Letras Estrangeiras Modernas.
- 1.2 O candidato deve se certificar se o Exame realizado pelo DLEM/CCHLA/UFPB será aceito no Processo Seletivo do programa de pós-graduação para o qual deseja candidatar-se.
- 1.3 Na declaração do resultado emitida pelo DLEM/CCHLA/UFPB constará apenas a nota obtida pelo candidato.
- 1.4 Notas de corte, bem como validade do exame, dependerão de cada programa. Cabe ao candidato verificar o edital do programa para o qual deseja candidatar-se.
- 1.5 O DLEM não emitirá declarações de equivalência do Exame de Proficiência de Leitura em Língua Estrangeira com quaisquer outros exames ou instrumentos verificadores de proficiência linguística.
- 1.6 A inscrição do candidato implicará a aceitação total e incondicional das disposições e instruções constantes neste Edital.

1.7 O candidato que desejar interpor recurso a este Edital, deverá abrir o processo na Secretaria do DLEM no prazo previsto no Cronograma de Execução, ANEXO I.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 O exame estará aberto a todos que desejarem obter Declaração de Proficiência de Leitura em Língua Estrangeira expedida pelo DLEM/CCHLA/UFPB.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para os exames estarão abertas durante o período de 30 de maio a 14 de junho de 2018, observando-se os seguintes procedimentos:

3.1.1 A inscrição será realizada via internet, a partir das 0800h do dia 30 de maio de 2018 até às 23h59min do dia 14 de junho de 2018.

3.1.2 O candidato deverá acessar a página do DLEM (<http://www.cchla.ufpb.br/dlem>) e se cadastrar no sistema para depois se inscrever no Exame de Proficiência.

3.1.3 Após realizar o cadastro, o candidato escolherá um ou mais idiomas e terá sua inscrição registrada. Após o registro da inscrição não será possível substituir qualquer informação.

3.1.4 Após o registro da inscrição, o candidato deverá emitir a GRU – Guia de Recolhimento da União, acessando o *site* do Tesouro Nacional: https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp. As inscrições só serão validadas após o pagamento da GRU.

3.1.5 Para emissão da GRU, preencher com os seguintes dados: Unidade Gestora (UG): 153065; Gestão: 15231; Nome da Unidade Gestora – Universidade Federal da Paraíba; Código de Recolhimento: 28832-2; Número de Referência: 15065300000011011505; Competência: mês e ano do pagamento, 05/2018 (se o pagamento ocorrer em maio) ou 06/2018 (se o pagamento ocorrer em junho); Vencimento: informe dia em que o pagamento será efetuado; CNPJ ou CPF do contribuinte: informe CPF do(a) candidato(a); Nome do contribuinte/Recolhedor: informe nome do(a) candidato(a); Valor Principal: R\$60,00 (sessenta reais); Valor Total: R\$60,00 (sessenta reais).

3.1.6 Após emissão da GRU, efetuar o pagamento em agências do Banco do Brasil. O pagamento deve ser feito até dia 14 de junho de 2018. Não serão aceitos pagamentos posteriores por motivo de agendamento ou por quaisquer outros motivos.

3.1.7 O DLEM/CCHLA/UFPB não se responsabilizará por registros de inscrição não recebidos por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação que não sejam decorrentes de problemas técnicos da UFPB, bem como outros fatores que impossibilitem a realização da inscrição.

3.1.8 É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento da GRU até a publicação das inscrições validadas.

3.1.9 Após ter sua inscrição validada, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição e guardá-lo até o dia da realização do Exame.

3.2 O candidato poderá se inscrever em mais de um idioma para realizar o Exame de Proficiência em Língua Estrangeira.

3.2.1 Caso o candidato se inscreva para o Exame em mais de um idioma, deverá efetuar o pagamento da taxa correspondente a cada inscrição.

3.2.2 Caso o candidato se inscreva para o Exame em dois ou três idiomas e não efetue o pagamento de todas as inscrições, será automaticamente deferida a última ou as duas últimas inscrições realizadas.

3.3 Após a publicação da lista de inscrições validadas, não serão aceitos pedidos de troca de idioma.

3.4 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por necessidade do DLEM/CCHLA/UFPB.

3.5 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros certames.

3.6 A responsabilidade pelo preenchimento dos dados cadastrais e de todas as informações fornecidas é do candidato.

3.7 As inscrições validadas serão publicadas no site do DLEM, de acordo com o Cronograma de Execução, Anexo I, deste Edital.

3.8 O candidato que não tiver sua inscrição validada poderá interpor recurso no período determinado no Cronograma de Execução, Anexo I, deste Edital.

3.8.1 Os recursos somente serão aceitos se devidamente fundamentados e protocolados na Secretaria do DLEM/CCHLA/UFPB, interpostos nos prazos determinados no Cronograma de Execução, Anexo I, deste Edital.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Estão isentos de pagamento da taxa de inscrição:

4.1.1 Candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007;

4.1.2 Candidatos membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto no 6.135, de 2007.

4.1.2.1 Para obter a isenção, o candidato deverá observar o período constante no Cronograma de Execução, ANEXO I deste Edital, para entregar, toda e de uma só vez, na secretaria do DLEM (de 0800h às 1200h e de 1400h às 1700h), o comprovante de registro de inscrição e cópias simples da seguinte documentação: número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e a Declaração de que atende às condições estabelecidas nas nos itens 4.1.1 e/ou 4.1.2 deste Edital; documento de identidade (RG, CNH ou CTPS) do requerente; Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente e de quem ele dependa economicamente; comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo); dos documentos comprobatórios da renda de todos os membros da família dos quais dependa economicamente, conforme estabelecido a seguir: a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho ou comprovante de rendimentos correspondentes ao mês de abril/2018; b) no caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento de autônomos (RPA); c) no caso de desempregados, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; d) comprovação de estar ou não recebendo o seguro desemprego.

4.1.2.2 As informações prestadas, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se agir de má fé, utilizando-se de declaração falsa, estar sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 06 de setembro de 1979, sendo também eliminado do certame e estar sujeito a responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.1.2.3 Serão desconsiderados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que: a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; b) fraudar e/ou falsificar documentação; c) pleitear a isenção sem apresentar cópia de um ou mais dos documentos indicados; d) não entregar a documentação completa exigida; e) requerer isenção após o dia previsto no Cronograma de Execução, ANEXO I, ou entregar a documentação fora do prazo fixado; f) comprovar renda familiar mensal superior a três salários mínimos, seja qual for o motivo alegado.

4.1.3 Servidores ativos ou aposentados da UFPB.

4.1.3.1 Para obter a isenção, os servidores ativos ou aposentados da UFPB deverão observar o período constante no ANEXO I deste Edital para entregar, na secretaria do DLEM (de 0800h às 1200h e de 1400h às 1700h), o comprovante de registro de inscrição, cópia simples

do documento de identidade e declaração de vínculo / declaração funcional emitida pelo SIGRH.

4.1.4 Alunos aprovados em processo seletivo e regularmente matriculados em programas de pós-graduação da UFPB.

4.1.4.1 Os alunos regularmente matriculados nos programas de pós-graduação da UFPB deverão observar o período constante no ANEXO I deste Edital para entregar, na secretaria do DLEM (de 08h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h00), o comprovante do registro de inscrição e cópias simples de seu comprovante de matrícula na pós-graduação e de documento de identidade.

4.1.4.1.1 Excluem-se desta isenção os alunos matriculados em programas de pós-graduação da UFPB na condição de “aluno especial”.

4.2 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o término do período de inscrições.

4.3 Todo e qualquer candidato só poderá requerer isenção de uma taxa de inscrição e, caso deseje realizar exame em mais de um idioma, deverá pagar a taxa de inscrição para o segundo idioma, observando o disposto no item 3.1.1 deste Edital.

4.4 A solicitação de isenção da taxa de inscrição pode ser feita por um procurador, que deve apresentar procuração específica para este fim e a documentação completa e autenticada do candidato.

5. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITEM DE ASSISTÊNCIA ESPECIAL

5.1 O candidato que precisar de assistência especial no dia de realização do exame deverá indicar, no ato da inscrição, que tipo de assistência necessita.

5.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, bem como às possibilidades de atendimento compatível, dentro das condições do DLEM/CCHLA/UFPB.

6. DOS EXAMES

6.1 O Exame de Proficiência de Leitura em Língua Estrangeira constará de 10 (dez) questões objetivas de interpretação de textos em inglês, espanhol ou francês.

6.2 Cada questão do exame de que trata o subitem 6.1 deste Edital valerá 01 (um) ponto.

6.3 Não será permitido o uso de dicionário ou qualquer outra fonte de consulta.

6.4 Os textos apresentados no exame podem ser artigos científicos, notícias, ensaios ou outros, a critério da banca elaboradora, extraídos da literatura disponível ao público, tanto na mídia impressa quanto em sítios da internet.

7. DA REALIZAÇÃO DOS EXAMES

7.1 Os exames serão aplicados no Campus I da UFPB, localizado na cidade de João Pessoa, PB.

7.1.1 O ensalamento será divulgado na página do DLEM (<http://www.cchla.ufpb.br/dlem>) e na Secretaria do DLEM, na data estabelecida no Cronograma de Execução, ANEXO I, deste Edital, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização do exame e o comparecimento no horário determinado.

7.2 O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização do exame com antecedência, munido de: a) caneta esferográfica (tinta preta ou azul-escura); b) documento original de identificação.

7.3 Será aceito documento de identificação original diferente daquele informado no ato da inscrição, desde que tenha fotografia recente e fé pública.

7.3.1 Serão considerados documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral da Polícia Civil, Forças Armadas e Polícia Militar, e ainda, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), contendo foto e observada a data de validade, e carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos Profissionais que, por lei federal, são válidas como documentos de identidade.

7.3.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.3.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação de documento.

7.4 Sem o documento original de identificação, o candidato não fará o exame.

7.5 Após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala de aplicação do exame sem autorização e/ou sem acompanhamento de um fiscal.

7.6 O candidato que se retirar da sala de realização do exame, sem o devido acompanhamento do fiscal ou após concluir e entregar o exame, não poderá retornar em hipótese alguma.

7.7 Durante a realização do exame, não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, bem como portar armas, aparelho celular, câmera fotográfica ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico, apostila, anotações ou outro material didático do mesmo gênero, livro, boné, corretivo líquido e borracha.

7.8 O DLEM/CCHLA/UFPB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ocorridos durante a realização dos exames, nem por danos neles causados.

7.9 Será automaticamente eliminado do Exame de Proficiência, o candidato que, durante a

realização do exame: a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução do exame; b) utilizar-se de qualquer fonte de consulta impressa ou eletrônica; c) fizer qualquer tipo de uso do celular; d) se comunicar com outro candidato; e) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação do exame, às autoridades presentes, a fiscais e/ou aos candidatos; f) recusar-se a entregar o Exame e a Folha de Respostas ao término do tempo estabelecido; g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; i) ausentar-se da sala portando o Exame e/ou Folha de Respostas.

7.10 Os exames terão duração de 02 (duas) horas, exceção ao candidato com deficiência que teve deferida a solicitação de tempo adicional de 1 (uma) hora.

7.11 Somente será permitido ao candidato devolver o seu Exame e a Folha de Respostas após trinta minutos (30) do início de sua realização. Caso contrário, o candidato será automaticamente eliminado do certame.

7.12 As respostas das questões deverão ser transcritas para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

7.13 Ao encerrar o exame, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala, o Exame e a Folha de Respostas, devidamente assinada no espaço reservado para esse fim.

7.14 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização do Exame deverá preencher o campo de assistência especial no formulário de inscrição e levar um(a) acompanhante no dia do Exame, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela criança. O tempo gasto pela lactante amamentando poderá ser compensado até o limite de uma hora.

8. DA CORREÇÃO DOS EXAMES

8.1 Será atribuída pontuação zero à questão que estiver a) em branco; b) ilegível; c) registrada fora do espaço gráfico reservado para tal finalidade; d) registrada com lápis grafite ou qualquer outro material que não seja caneta esferográfica preta ou azul-escuro; e) rasurada.

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 O Gabarito contendo a alternativa correta de cada questão será divulgado na data prevista no Cronograma de Execução, ANEXO I, deste Edital.

9.2 O resultado preliminar será publicado na página do DLEM (<http://www.cchla.ufpb.br/dlem>) e na Secretaria do DLEM/CCHLA/UFPB, conforme Cronograma de Execução, ANEXO I, deste Edital.

9.3 O resultado definitivo, após os recursos, será publicado na página do DLEM (<http://www.cchla.ufpb.br/dlem>) e na Secretaria do DLEM/CCHLA/UFPB, conforme Cronograma de Execução, ANEXO I, deste Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1 Será admitido um único recurso administrativo para os resultados preliminares para cada candidato.

10.2 Os recursos somente serão aceitos se devidamente fundamentados, interpostos nos prazos determinados no Cronograma de Execução do Exame de Proficiência, ANEXO I, deste Edital e **exclusivamente** protocolados na Secretaria do DLEM/CCHLA/UFPB.

10.3 A interposição de recurso pode ser feita por um procurador, que deve apresentar procuração específica para este fim.

10.4 Os recursos serão analisados pela Comissão de Elaboração dos Exames de Proficiência, que decidirão sobre seu deferimento ou indeferimento, constituindo-se em última e única instância. A decisão final da Comissão será soberana e definitiva, não cabendo, portanto, recurso administrativo contra o resultado da decisão.

10.5 A nota do Exame de Proficiência de Leitura em Língua Estrangeira, por ocasião da revisão solicitada, poderá ser mantida ou alterada.

10.6 O resultado dos recursos ficará disponível para consulta individual na Secretaria do DLEM/CCHLA/UFPB apenas para consulta do impetrante.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os candidatos participantes do Exame terão direito à Declaração de Proficiência de Leitura em Língua Estrangeira, na qual constará a nota obtida.

11.2 O candidato deverá imprimir a declaração disponível na página do DLEM (<http://www.cchla.ufpb.br/dlem>) e entregá-la na Secretaria do Departamento de 14h00 a 17h00 para conferência e assinatura.

11.3 A declaração será entregue 48 horas após a solicitação.

11.4 Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a publicação do Resultado Final do Exame de Proficiência, os exames e as folhas de respostas serão incinerados.

11.5 Os casos omissos e as situações não previstas serão analisados pela Comissão de Exame de Proficiência 2018 do DLEM/CCHLA/UFPB.

João Pessoa, 07 de maio de 2018.

Ana Berenice Peres Martorelli
Chefe do Departamento de Letras Estrangeiras Modernas
DLEM/CCHLA/UFPB

ANEXO I**EDITALNº04/2018****CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

ATIVIDADES	PERÍODO (ano 2017)	LOCAL
01. Período de inscrições	30 de maio a 14 de junho	Página do DLEM (http://www.cchla.ufpb.br/dlem)
02. Período de interposição de recursos ao Edital	30 de maio a 09 de junho	Secretaria do DLEM
02. Período de entrega de documentos para isenção	30 de maio a 05 de junho	Secretaria do DLEM
03. Divulgação da lista de inscrições validadas	25 de junho	Página do DLEM e Secretaria do DLEM
04. Período de interposição de recursos à inscrição	26 de junho a 06 de julho	Secretaria do DLEM
Divulgação dos resultados dos recursos interpostos	09 de julho	
04. Divulgação dos locais de exame	11 de julho	Página do DLEM e Secretaria do DLEM
05. Aplicação do Exame de Francês	20 de julho	Auditórios CCHLA/UFPB Das 14h00 às 16h00
06. Aplicação do Exame de Espanhol	21 de julho	Salas da Central de Aulas/ UFPB Das 09h00 às 11h00
07. Aplicação do Exame Inglês	21 de julho	Salas da Central de Aulas/ UFPB Das 14h00 às 16h00
08. Divulgação do Gabarito	23 de julho	Página do DLEM e Secretaria do DLEM
09. Divulgação do Resultado Preliminar	27 de julho	Página do DLEM e Secretaria do DLEM
10. Período de interposição de Recursos ao resultado preliminar	30 de julho a 08 de agosto	Secretaria do DLEM
11. Divulgação do Resultado dos Recursos	10 de agosto	Secretaria do DLEM
12. Divulgação do Resultado Final do Exame	14 de agosto	Página do DLEM e Secretaria do DLEM

