



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 71/GR/UFGS/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR BOLSISTA DO  
PROGRAMA DE LÍNGUAS DA UFGS PARA O CAMPUS PASSO FUNDO**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFGS), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado visando à contratação de Professor para atuar no Programa de Línguas (PROLIN) e a formação de cadastro reserva, conforme as disposições a seguir.

**1 DOS OBJETIVOS DO PROCESSO SELETIVO**

**1.1** O objetivo deste edital é selecionar estudantes da UFGS para atuarem como professores bolsistas atendendo ao disposto na Resolução nº 6/CONSUNI CPPGEC/UFGS/2019, que institui o Programa de Línguas da UFGS (PROLIN), e na Resolução nº 11/CONSUNI/UFGS/2018, que estabelece a Política Linguística da UFGS.

**2 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**

**2.1** Será oferecida 01 (uma) vaga de professor bolsista da área de língua inglesa para o *Campus* Passo Fundo para ingresso em 2024.

**2.2** Os candidatos aprovados ocuparão a vaga indicada no item 2.1 de acordo com a ordem final de classificação.

**2.3** Os demais candidatos aprovados serão registrados em um cadastro reserva e sua admissão está condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo.

**2.4** Este Processo Seletivo Simplificado tem validade de 02 anos, podendo ser prorrogado por igual período, em função da necessidade de atendimento às demandas dos cursos de línguas e à compatibilização com o calendário letivo.

**3 DA REMUNERAÇÃO E DA DISTRIBUIÇÃO DE TURMAS**

**3.1** O bolsista selecionado deverá ministrar, dentro da carga horária dedicada à bolsa, 01 (uma) turma de curso de língua inglesa, em qualquer um dos programas, sejam eles Idiomas sem Fronteiras ou PROLIN.

**3.1.1** Cada turma possui atividades e carga horária determinadas, que devem ser cumpridas semanalmente, conforme descrito abaixo:

**I** - 01 turma corresponde a 7 horas por semana, sendo 4 horas de prática em sala de aula; 3 horas de formação, preparação de aulas, correção de atividades, controle de diário(s) e produção de relatório(s).

**3.2** A remuneração do bolsista selecionado será de R\$ 350,00.

**3.3** Em caso de desistência de um bolsista durante o período de validade do Edital, será chamado o candidato classificado em lista de espera (cadastro reserva) para assumir a turma.

**3.4** As bolsas terão vigência de 01 (um) ano, condicionadas à manutenção do vínculo do bolsista como estudante da UFGS, podendo ser renovadas por mais um ano, desde que o bolsista seja aprovado no processo de avaliação realizado anualmente.



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

**3.4.1** Excepcionalmente, se não houver candidatos aprovados em novo Edital, os bolsistas poderão ter sua bolsa renovada por mais um ano, desde que possuam vínculo como estudante na instituição e tenham sido aprovados no processo de avaliação.

#### **4 DO PERFIL DO CANDIDATO**

**4.1** Estão aptos a concorrer no presente Processo Seletivo estudantes com matrícula ativa em curso de graduação ou pós-graduação na UFFS *Campus* Passo Fundo, com proficiência comprovada em língua inglesa.

#### **5 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA**

**5.1** Estar com matrícula ativa em curso de graduação da UFFS durante todo o período de vigência da bolsa.

**5.2** Ter flexibilidade de horários com disponibilidade de até 07 (sete) horas semanais.

**5.3** Não possuir qualquer tipo de vínculo empregatício a partir da data estabelecida no cronograma para o início das atividades.

**5.4** Não receber nenhuma bolsa governamental/institucional a partir da data estabelecida no cronograma para o início das atividades.

**5.5** Ter familiaridade com as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), nomeadamente editores de texto, planilhas e ambientes colaborativos de aprendizagem.

**5.6** Não ter participado como bolsista pago pelo programa PROLIN nos dois últimos anos anteriores a este edital.

**5.7** Ter comprovação de proficiência em língua inglesa, por meio da apresentação de UM dos seguintes documentos:

**I** - Certificado internacional de proficiência válido, que indique níveis correspondentes a B1 do Quadro Comum de Referência Europeu (QEER);

**II** - Declaração emitida pelo NELI-PF que comprove a proficiência em língua inglesa, em nível correspondente a B1 do Quadro Comum de Referência Europeu (QEER);

**III** - Declaração de conclusão de curso de língua inglesa, com carga horária equivalente ao nível B1 (mínimo de 360h).

#### **6 DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** A inscrição deverá ser realizada de forma única e exclusiva por meio eletrônico nas datas indicadas no cronograma deste Edital.

**6.2** O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição disponível no **ANEXO I** deste Edital.

**6.3** Após preencher a ficha de inscrição, o candidato deverá encaminhá-la para o *e-mail* [neli.pf@uffs.edu.br](mailto:neli.pf@uffs.edu.br), em arquivo com formato PDF, durante o período de inscrições estabelecido no cronograma, junto aos documentos a seguir:

**I** - Declaração de matrícula ativa em curso de graduação ou pós-graduação na UFFS;

**II** - Cópia de documento oficial de identidade com foto;

**III** - Comprovante de proficiência em língua inglesa, de acordo com o indicado no item 5.7;

**IV** - Carta de Motivação redigida em língua inglesa indicando o interesse na participação deste processo.

**6.4** Ao encaminhar os documentos via e-mail, o participante deverá observar as seguintes orientações:



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

- I** - Os documentos deverão ser enviados ao *e-mail* neli.pf@uffs.edu.br como anexos.
- II** - Toda a documentação deve estar em formato PDF, com o tamanho máximo de 2MB.
- III** - No assunto do *e-mail* deve constar: Edital 71/2024: Nome do participante. Exemplo: Edital 123/2024: João Silva.
- IV** - No corpo do *e-mail* o participante deverá escrever um texto simples, sem cores, imagens ou links.
- 6.4.1** A UFFS não se responsabilizará por inscrições que não observarem estas orientações.
- 6.5** O participante receberá um *e-mail* como comprovante de recebimento dos documentos pela UFFS em um período de até 03 (três) dias úteis do envio.
- 6.5.1** O envio do *e-mail* como comprovante de recebimento não caracteriza a homologação da inscrição, devendo aguardar a publicação do edital de homologação.
- 6.6** Caso um candidato realize mais de uma inscrição no período válido neste Edital, será considerado, para efeitos de comprovação e posterior homologação, o último envio dos documentos de acordo com a data e hora da postagem.
- 6.7** A UFFS não se responsabiliza pelo não recebimento da documentação 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.
- 6.8** 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.
- 6.9** Todas as informações prestadas pelo participante, ao inscrever-se neste processo, serão de sua inteira responsabilidade.
- 6.10** Somente serão homologadas as inscrições de candidatos que estiverem plenamente de acordo com o item 6.3 deste Edital, após a verificação da documentação pela Coordenação do Núcleo de Ensino de Línguas do *Campus* Passo Fundo.

## 7 DO PROCESSO SELETIVO E DA BANCA EXAMINADORA

- 7.1** O Processo Seletivo Simplificado será conduzido em duas etapas: análise da Carta de Motivação e Prova Didática, de caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2** Para a avaliação, será nomeada uma Comissão Examinadora constituída de, no mínimo, 02 (dois) servidores da UFFS que tenham formação em Letras Português, ou Letras Português e outra língua, ou Linguística.
- 7.3** Sobre a Carta de Motivação:

- I** - Cada examinador julgará independentemente a Carta de Motivação, atribuindo suas notas individualmente, expressas em números que obedecerão a uma gradação de 0 (zero) a 10,0 (dez), com uma casa decimal.
- II** - A nota de cada candidato será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores, estatisticamente arredondadas com uma casa decimal.
- III** - Serão objetos de avaliação da carta de motivação os critérios constantes no quadro abaixo:

Item	Critérios de avaliação para a Carta de Motivação	Pontuação
01	Domínio da escrita formal da língua de candidatura	2,5
02	Capacidade de exposição escrita (conhecimento e desenvolvimento do tema - ensino e aprendizagem)	2,5



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

	de língua inglesa)	
03	Nível de argumentação (opinião e argumentos sobre o tema - ensino e aprendizagem de língua inglesa)	2,5
04	Capacidade de reflexão (discussão sobre o tema - ensino e aprendizagem de língua inglesa)	2,5
Total		10,0

**IV** - O candidato cuja nota for igual ou superior a 6,0 (seis) será considerado aprovado nesta etapa do Processo Seletivo Simplificado.

**7.4** Sobre a Prova Didática:

**I** - A Prova Didática consistirá da apresentação de uma microaula ministrada em língua inglesa, com duração entre 15 (quinze) e 20 (vinte) minutos sobre o seguinte tema: *aprendizagem de habilidades orais em língua inglesa*.

**II** - A Prova Didática será realizada na modalidade presencial na data e no horário indicados no cronograma e em local a ser divulgado no edital de homologação das inscrições.

**III** - A chamada para a realização da Prova Didática será feita em ordem alfabética.

**IV** - Ao início da Prova Didática, o candidato deverá entregar uma cópia do plano de aula a cada membro da comissão examinadora.

**V** - É vedado aos demais candidatos assistirem à prova didática uns dos outros.

**VI** - Cada examinador julgará independentemente a Prova Didática, atribuindo suas notas individualmente, expressas em números que obedecerão a uma gradação de 0 (zero) a 10,0 (dez), com uma casa decimal.

**VII** - A nota de cada candidato na prova didática será calculada pela média aritmética das notas atribuídas por cada um dos membros da banca examinadora, estatisticamente arredondadas com uma casa decimal.

**VIII** - Os critérios para a avaliação da Prova Didática são os constantes no quadro abaixo:

Item	Critérios de avaliação para a Prova Didática	Pontuação
01	Plano de aula	0,5
02	Adequação da aula ao tema proposto	0,5
03	Organização lógica e sequencial do conteúdo da aula (coerência)	0,5
04	Domínio do conteúdo da aula e do idioma específico de candidatura	2,0
05	Clareza, exatidão da exposição e adequação da linguagem a alunos de graduação (tom, nível de abstração, ilustrações, figuras de linguagem, exemplos)	2,0
06	Adequação do material didático empregado aos objetivos propostos	0,5
07	Domínio dos procedimentos didáticos e das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)	1,0
08	Adequação ao tempo destinado à aula	0,5
09	Postura: comunicabilidade, motivação e criatividade	2,0
10	Referências bibliográficas	0,5
Total		10,0

**IX** - O candidato cuja nota for igual ou superior a 6,0 (seis) será considerado aprovado na prova didática.

**7.5** Para definição da nota final, será calculada a média aritmética das duas etapas, estatisticamente arredondada com uma casa decimal.

**7.6** Os candidatos que tenham cumprido todas as exigências deste edital e cuja nota final for igual ou superior a 6,0 (seis) serão considerados aprovados.

**7.7** Os candidatos serão selecionados por ordem de classificação e de acordo com as vagas disponíveis.

**7.7.1** Em caso de empate, será selecionado o candidato de maior idade.



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

**7.8** Os demais candidatos aprovados serão registrados em um cadastro de reserva, que terá a mesma validade deste Edital.

**7.9** O candidato que não cumprir alguma das etapas deste processo seletivo será considerado desistente, sendo desclassificado.

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

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

**8.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação dos resultados e as eventuais alterações no cronograma.

**8.3** O recurso deverá ser realizado de forma única e exclusiva por correio eletrônico endereçado ao *e-mail* neli.pf@uffs.edu.br, nas datas indicadas no cronograma deste Edital.

**8.3.1** O recurso deverá indicar a qual etapa do processo seletivo se refere e apresentar breve descrição das razões pelas quais solicita revisão.

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

## **9 DO CRONOGRAMA**

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

ETAPAS	DATA E HORÁRIO
Período de inscrições	19/02/2024 até 29/02/24, às 23:59
Homologação provisória das inscrições	04/03/2024
Recurso da homologação das inscrições	2 (dois) dias corridos após a publicação do resultado
Homologação definitiva das inscrições	07/03/2024
Prova didática de língua inglesa	12/03/2024, 13h30
Divulgação dos resultados parciais	13/03/2024
Recurso da avaliação	2 (dois) dias corridos após a publicação do resultado
Divulgação do resultado definitivo	18/03/2024
Início das atividades	20/03/2024

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

## **10 DAS RESPONSABILIDADES DO BOLSISTA E DO TERMO DE COMPROMISSO**

**10.1** As responsabilidades do bolsista estão descritas no Art. 22 da Resolução nº 6/CONSUNI CPPGEC/UFFS/2019.

**10.2** O bolsista selecionado para o preenchimento da vaga deverá assinar um termo de compromisso quando da sua convocação e apresentar uma Declaração de que não tem vínculo empregatício.

**10.3** A Coordenação do NELI ficará responsável pela coleta das assinaturas e encaminhamentos dos documentos à Coordenação do Programa de Línguas da UFFS (PROLIN).

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

**11.1** Ao participar desde processo seletivo, o candidato manifesta expresso consentimento para a coleta e armazenamento de seus dados pessoais.



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

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

**11.3** Os dados serão utilizados exclusivamente para o fim a que se destina este Edital.

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

**11.5** O candidato poderá solicitar via e-mail, encaminhado para neli.pf@uffs.edu.br, a qualquer momento, cópia ou eliminação dos dados pessoais coletados a partir deste processo.

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

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

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do PROLIN.

**12.2** Fica estabelecido o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Santa Catarina, Subseção Judiciária de Chapecó para dirimir eventuais litígios que possam decorrer do presente processo seletivo.

Chapecó-SC, 9 de fevereiro de 2024.

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**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome completo:	
Endereço residencial completo:	
Telefone:	
E-mail:	
Curso de graduação ou pós-graduação:	
Matrícula:	