



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Assessoria de Relações Internacionais

Avenida dos Estados, 5.001 – Bairro Bangu – Santo André – SP

CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7220

rel.internacionais@ufabc.edu.br

EDITAL Nº 01, DE 05 DE MAIO DE 2014
PROCESSO SELETIVO PARA APLICADORES DO
TESTE DE PROFICIÊNCIA TOEFL ITP NO ÂMBITO DO
PROGRAMA INGLÊS SEM FRONTEIRAS

Dispõe da seleção e certificação de servidores da UFABC para cadastro reserva de aplicadores do teste de proficiência TOEFL ITP, Level 1, em conformidade com as demandas do programa Inglês sem Fronteiras.

O ASSESSOR DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC – UFABC, nomeado pela Portaria UFABC nº 126, de 11 de fevereiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, página 16, de 13 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital contendo normas, rotinas e procedimentos que orientam o processo seletivo de servidores para o cadastro reserva de aplicadores para os testes de proficiência TOEFL ITP no âmbito do programa Inglês sem Fronteiras.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 Este Edital rege aspectos gerais da seleção e certificação de servidores da UFABC para cadastro reserva de aplicadores do teste de proficiência TOEFL ITP, Level 1, em conformidade com as demandas do programa Inglês sem Fronteiras, instituído pela Portaria nº 1.466, de 18/12/2012 do Ministério da Educação.
- 1.2 O programa Inglês sem Fronteiras objetiva propiciar a formação e capacitação de alunos das instituições de educação superior para os exames linguísticos exigidos para o ingresso nas universidades anglófonas por meio da aplicação de testes de proficiência em língua inglesa que podem tanto servir como nivelamento da instituição como para a entrada em país estrangeiro, bem como ser complementar às atividades do programa Ciência sem Fronteiras.
- 1.3 Serão consideradas as atividades de aplicação do teste TOEFL ITP:
 - 1.3.1 Preparar salas (organizar e identificar as carteiras, documentos, testar equipamentos, providenciar suprimentos, entre outros);
 - 1.3.2 Aplicar e fiscalizar as provas, seguindo rigorosamente os padrões e procedimentos da Master Test e da Coordenação do Inglês sem Fronteiras na UFABC;
 - 1.3.3 Manusear equipamentos (computador, datashow, ar-condicionado, aparelhos de som, entre outros);
 - 1.3.4 Executar o processo logístico de organização e guarda dos testes após a aplicação, conforme instruções da coordenação.
- 1.4 As aplicações ocorrerão no Câmpus Santo André ou eventualmente no Câmpus



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Assessoria de Relações Internacionais

Avenida dos Estados, 5.001 – Bairro Bangu – Santo André – SP

CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7220

rel.internacionais@ufabc.edu.br

São Bernardo do Campo, podendo ser agendadas preferencialmente, mas não exclusivamente, aos finais de semana ou de segunda a sexta-feira, nos períodos da manhã ou tarde. A distribuição das atividades ficará a cargo da Coordenação Institucional do Inglês sem Fronteiras.

- 1.5 Para cada aplicação do teste, considera-se o período de 04 (quatro) horas.
- 1.6 Poderá haver convocação para reuniões e treinamentos com a coordenação do programa. Essas atividades não serão remuneradas e farão parte dos critérios de permanência do servidor no cadastro de aplicadores.
- 1.7 Toda participação dos servidores selecionados neste processo nas aplicações dos testes TOEFL ITP deverá observar a expressa autorização do dirigente de sua área de lotação e exercício (quando as atividades ocorrerem em horário de trabalho), assim como outras respectivas normas e condições dispostas na portaria UFABC nº 99, de 04 de junho 2008, com alteração da Portaria nº. 14, de 13 de janeiro de 2014, que dispõe sobre Encargo de Curso ou Concurso.

2. DA REMUNERAÇÃO

- 2.1 A remuneração será feita por hora trabalhada na execução referente à aplicação, fiscalização ou supervisão de provas de exame vestibular ou de concurso público, obedecendo ao valor máximo constante do Anexo I da Portaria/UFABC nº. 14, de 13 de janeiro de 2014.
- 2.2 A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades referidas forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho em até 1 (um) ano, conforme artigo 76-A, da Lei nº 8.112/90.

3. DOS PARTICIPANTES E DA OFERTA DE VAGAS

- 3.1 O Processo Seletivo está aberto a todos os servidores do quadro efetivo da UFABC com interesse em se tornarem aplicadores do teste de proficiência TOEFL ITP, no âmbito do Programa Inglês sem Fronteiras.
- 3.2 Os candidatos aprovados na seleção comporão cadastro reserva e serão convocados de acordo com o interesse e a necessidade da administração, obedecendo à ordem de classificação.
 - 3.2.1 Caso a necessidade de convocações seja maior que a quantidade de servidores do cadastro reserva, a lista deverá reiniciar obedecendo ao mesmo mecanismo de convocação, quantas vezes forem necessárias, até



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Assessoria de Relações Internacionais

Avenida dos Estados, 5.001 – Bairro Bangu – Santo André – SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7220
rel.internacionais@ufabc.edu.br

o final da validade do cadastro.

- 3.2.2 A aprovação neste processo seletivo não garantirá a participação do servidor nas aplicações a que se refere este edital.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão aceitas até as 23h59min do dia 11 de maio de 2014.

4.2 O servidor deverá dentro do período indicado para se inscrever:

4.2.1 Preencher formulário de inscrição disponível no link <http://goo.gl/aSyK6l>

4.2.2 Acessar o material de estudo para as provas das fases 1 e 3 no endereço <http://ri.ufabc.edu.br>, conforme segue:

- a) Apostila aplicador TOEFL ITP;
- b) Modelo de Answer Sheet;
- c) Modelo de Ficha de inscrição.

4.3 Serão desconsideradas as inscrições que não atenderem às exigências e aos prazos deste edital.

4.4 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do formulário de inscrição.

4.5 A relação de inscrições homologadas será publicada na página da Assessoria de Relações Internacionais (<http://ri.ufabc.edu.br>) em até 5 (cinco) dias úteis após o término do período de inscrições.

5. DAS FASES, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, AVALIAÇÃO E DESEMPATE

5.1. O processo seletivo será constituído em três fases:

5.1.1. Fase 1: Prova objetiva elaborada pela Coordenação Institucional do IsF;

5.1.2. Fase 2: Treinamento preparatório para a prova final;

5.1.3. Fase 3: Avaliação final disponibilizada pela empresa Master Test para certificação oficial como aplicador;

5.2. A fase 1 ocorrerá no dia 13 de maio de 2014, às 15h e será de caráter classificatório e eliminatório, constituída de prova objetiva de 10 (dez) questões, valendo 1 (um) ponto cada, com duração de 2 horas, cuja nota mínima para aprovação será de 8,0 (oito) pontos.

5.3. A fase 2, de caráter eliminatório, será constituída de treinamento preparatório para a obtenção da certificação de aplicador oficial da MasterTest para testes de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Assessoria de Relações Internacionais

Avenida dos Estados, 5.001 – Bairro Bangu – Santo André – SP

CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7220

rel.internacionais@ufabc.edu.br

proficiência TOEFL ITP, com duração de 2 horas, sendo obrigatória a participação de todos os candidatos aprovados na etapa 1.

- 5.4. A fase 3 será de caráter classificatório e eliminatório, constituída de avaliação final efetuada pela empresa certificadora MasterTest, com questões objetivas e dissertativas para obtenção do certificado oficial de aplicador, totalizando 10,0 (dez) pontos e duração máxima de 1h30min. A nota mínima para aprovação será de 9,0 (nove) pontos.
- 5.5. As convocações referentes ao processo seletivo serão encaminhadas por e-mail indicado no formulário de inscrições do servidor candidato. As comunicações sobre as fases do processo seletivo serão efetuadas exclusivamente por esse meio.
 - 5.5.1. Em todas as convocações, o candidato deverá confirmar o comparecimento na data de realização do(s) teste(s).
 - 5.5.2. Para todas as fases, a tolerância máxima para atrasos será de 15 minutos, estando automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que se apresentar após este horário.
- 5.6. Os candidatos aprovados na primeira fase realizarão as fases de treinamento e prova final na data provável de 15 de maio de 2014, sendo respectivamente às 15h e às 17h.
- 5.7. Apenas servidores efetivos da UFABC cujo rendimento na prova final atenda à nota mínima estabelecida pela MasterTest poderão ser incluídos no cadastro reserva.
- 5.8. No caso de empate, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate para a classificação:
 - a) Nota na prova aplicada pela RI;
 - b) Tempo de serviço na UFABC;
 - c) Maior idade.

6. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 6.1. A relação final dos candidatos aprovados será publicada na página da Assessoria de Relações Internacionais em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do processo seletivo.
- 6.2. Após classificação, cada candidato convocado poderá exercer as atividades de fiscalização pelo total máximo de 120 (cento e vinte) horas por ano.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Assessoria de Relações Internacionais

Avenida dos Estados, 5.001 – Bairro Bangu – Santo André – SP

CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7220

rel.internacionais@ufabc.edu.br

7. DO CRONOGRAMA

- 05/05/2014 Publicação do Edital e abertura para inscrições
- De 01 a 11/05/2014 Período de inscrições
- 12/05/2014 Publicação das inscrições homologadas
- 13/05/2014, 15h00 1ª fase do processo seletivo (duração: 2h)
- 14/05/2014 Convocação dos aprovados para treinamento
- 15/05/2014, 15h00 2ª fase: Treinamento (duração: 2h)
- 15/05/2014, 17h00 3ª fase: Prova final (duração: 1h30)
- 19/05/2014 Publicação final

8. CRITÉRIOS DE ESTABELECIMENTO E ALOCAÇÃO DOS POSTOS DE APLICAÇÃO:

- 8.1. A quantidade e estabelecimento de postos de aplicação será definida pela Coordenação Institucional do IsF, considerando as informações fornecidas pela Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação, a disponibilidade de recursos orçamentários, infraestrutura para aplicação dos testes e a razoabilidade do cronograma proposto para uma adequada organização das aplicações.
- 8.2. Os postos de aplicação serão preferencialmente estabelecidos aos sábados.
- 8.3. Até 50% dos postos de aplicação de cada dia serão alocados para servidores da Assessoria de Relações Internacionais, a critério da Coordenação Institucional do IsF.
- 8.4. Para o preenchimento dos demais postos de aplicação serão consultados os servidores do cadastro reserva quanto à sua disponibilidade. Caso o número de aplicadores disponíveis seja maior que a quantidade de postos de aplicação por dia, serão usados os seguintes critérios de classificação, em ordem decrescente:
 - a. Rodízio, priorizando o servidor que tenha realizado menos aplicações;
 - b. Nota na prova do processo de seleção;
 - c. Tempo de serviço na UFABC;
 - d. Sorteio.
- 8.5. Caso o número de servidores disponíveis para determinado dia seja inferior à quantidade de postos de aplicação, a Coordenação Institucional poderá ampliar o limite de postos para servidores da Assessoria de Relações Internacionais. Caso esta ação ainda assim não atenda a quantidade de postos, poderão ser



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Assessoria de Relações Internacionais

Avenida dos Estados, 5.001 – Bairro Bangu – Santo André – SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7220
rel.internacionais@ufabc.edu.br

convidados servidores de outras Instituições Federais de Ensino Superior, devidamente habilitados como aplicadores do TOEFL ITP, para suplementação da demanda estabelecida.

- 8.6. O servidor que atingir o limite de 120 horas anuais de recebimento de encargo de curso e concurso (por qualquer atividade, não apenas aplicação de exame de proficiência) não será alocado em posto de aplicação.
- 8.7. É obrigação do servidor alocado a um posto de aplicação apresentar à Coordenação Institucional, em até cinco dias úteis contados da confirmação de seu posto:
 - a. Declaração de atividades, realizadas no ano corrente, que ensejem o pagamento de encargo de curso e concurso;
 - b. Autorização da chefia imediata quando a aplicação coincidir com seu dia/horário de trabalho.
- 8.8. O servidor que não apresentar os documentos listados no item 8.7 estará em situação irregular e, portanto, será retirado da aplicação.

9. CRITÉRIOS DE EXCLUSÃO

- 9.1. Será excluído permanentemente do cadastro de aplicadores, sem direito à participação futura em processo seletivo para sua reinclusão o servidor que, sem justificativa documentada (a ser avaliada pela coordenação) e apresentada em até três dias úteis:
 - a. Ausentar-se em treinamentos ou reuniões convocadas pela coordenação do programa;
 - b. Atrasar-se ou ausentar-se em aplicação de prova para o qual foi encarregado.
- 9.2. Será excluído permanentemente, ainda, o servidor que, por qualquer motivo, não atender às regras de aplicação da Master Test bem como as instruções específicas divulgadas pela Coordenação Institucional.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Caberão recursos contra os pareceres e as decisões, somente no caso de irregularidades legais e inobservância das normas pertinentes à seleção constantes deste Edital.
- 10.2. A qualquer tempo, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a convocação do candidato, caso seja verificada falsidade em qualquer declaração, qualquer



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Assessoria de Relações Internacionais

Avenida dos Estados, 5.001 – Bairro Bangu – Santo André – SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7220
rel.internacionais@ufabc.edu.br

irregularidade nas provas e/ou nos documentos apresentados ou por decisão superior.

- 10.3. Ao se inscrever para a seleção, o candidato aceita as condições deste edital.
- 10.4. Caberá ao servidor comunicar a sua chefia imediata a respeito das datas e horários do processo seletivo e das reuniões de planejamento de aplicação. Caso a aplicação ocorra em horário de trabalho e o servidor se disponibilize a comparecer, ele deverá entregar autorização da chefia liberando-o para este horário, conforme modelo disponibilizado pela CGRH.
- 10.5. Casos omissos serão resolvidos pela Assessoria de Relações Internacionais.

Carlos Alberto Kamienski
Assessor de Relações Internacionais
Portaria nº. 126/2014