SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação
Secretaria de Pós-Graduação do *Campus* Cerro Largo/RS
Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo/RS, CEP 97900-000, 55 3359-3971
sec.posgrad.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

FLUXO PARA ENTREGA E VALIDAÇÃO DE EXAME DE PROFICIÊNCIA NOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UFFS CAMPUS CERRO LARGO/RS

1) O aluno deve realizar a solicitação de validação em exame de proficiência em língua estrangeira junto à secretaria do seu PPG. A entrega deve respeitar o prazo previsto no regimento de cada curso, sendo:
PPGATS: até o pedido de banca de defesa de dissertação.
PPGDPP: até o pedido de banca de exame de qualificação de dissertação.
PPGEC: até o pedido de banca de defesa de dissertação.

2) Os idiomas aceitos para validação são aqueles previstos por cada programa em seus respectivos regimentos.
3) Os documentos a serem entregues são: **Formulário Validação de exame de proficiência em língua estrangeira e comprovante de aprovação em exame de proficiência em língua estrangeira.** O comprovante deve conter a nota do aluno no exame realizado.
4) Para aprovação, o aluno deve verificar a nota ou conceito previsto como exigência em seu programa.
5) O pedido de validação deve ser realizado **exclusivamente** de forma **presencial** junto à Secretaria do Programa no qual o discente está vinculado. Isso porque, o comprovante de aprovação na prova deve ser autenticado pelo servidor a fim de verificar sua procedência e autenticidade.
6) Este formulário deve ser baixado, para que possa ser editado. Após editado, deve também ser impresso e assinado pelo aluno. Para validação de exame de proficiência o formulário preenchido e assinado deve estar acompanhado de cópia e original do comprovante de aprovação em exame de proficiência em Instituição devidamente reconhecida.
7) A secretaria do PPG procederá a conferência da documentação entregue, comunicando ao aluno caso haja a necessidade de algum ajuste no formulário ou no comprovante.
8) O secretário do programa remete à coordenação do curso o pedido, o qual pautará em reunião de colegiado.
9) O colegiado homologa ou não o pedido.
10) O secretário comunica por e-mail aos alunos regulares sobre a deliberação dos pedidos de validação de proficiência.
11) O pedido deferido é lançado pelo secretário do programa no SGP, passando a informação a compor o histórico acadêmico do aluno.
12) O secretário arquiva a documentação na pasta do aluno na secretaria de pós-graduação do campus.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Coordenação Adjunta de Pesquisa e Pós-Graduação
Secretaria de Pós-Graduação do *Campus* Cerro Largo/RS
Major Antônio Cardoso, 590, Centro, Cerro Largo/RS, CEP 97900-000, 55 3359-3971
sec.posgrad.cl@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

FORMULÁRIO DE VALIDAÇÃO DE EXAME DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUA ESTRANGEIRA

PROGRAMA:	**( ) PPGATS - Ambiente e Tecnologias Sustentáveis** **( ) PPGDPP - Desenvolvimento e Políticas Públicas** **(( ) Mestrado ( ) Doutorado)** **( ) PPGEC - Ensino de Ciências**			
DISCENTE:			Nº. MATRÍCULA:	
ANO INGRESSO:		LINHA DE PESQUISA:		
ORIENTADOR(A):				
COORIENTADOR(A) (se houver):				
Instituição em que realizou o exame de proficiência:				
Idioma em que realizou o exame:				
Nota:				

_____
Assinatura do(a) Discente

Cerro Largo, _____ de _____ de 20_____

Para uso da Secretaria do Curso:

Documentos Entregues: ( ) Formulário de Validação ( ) Comprovante de aprovação em exame de proficiência em língua estrangeira	_____ Data/ Secretaria do Curso

PARECER DO COLEGIADO:

( ) APROVADO ( ) REPROVADO (motivo:_____)

Data de homologação no colegiado: _____/_____/_____