



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL



EDITAL Nº 11/2014

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas/CDP e da Divisão de Educação e Capacitação Profissional/DECP, no uso de suas atribuições, conforme o Plano de Desenvolvimento dos Servidores Técnico-administrativos da UFPB, o Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores da UFPB - Exercício 2013 e o Decreto 5.707, Art. 3º, Inciso XII, publicado no DOU de 23/02/2006, torna pública a abertura das inscrições para o “**Curso de Inglês Instrumental e Proficiência - Básico**”, no período de 22 a 29 de agosto de 2014, oferecendo 30 vagas, destinadas aos servidores técnico-administrativos da UFPB, com início previsto para o dia **02 de setembro** e término para o dia **18 de novembro de 2014**, nas terças e quintas-feiras das 14 às 17 horas, na sala 02 do CEDESP.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O “**Curso de Capacitação de Inglês Instrumental e Proficiência - Básico**” tem como objetivo capacitar servidores da UFPB para as seleções de mestrados e/ou doutorados, que lhes darão oportunidades de se qualificarem e desta forma contribuir para o melhor desempenho de suas atividades profissionais na Instituição.

1.2 O Curso terá carga horária total de **60 horas**, e está de acordo com Art.10, §4º da lei 11.091/2005 que permite “o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra”.

1.2.1 A carga horária/conteúdo programático está distribuída com o seguinte conteúdo programático:

I. Reconhecimento de Gêneros Textuais.

Domínio no reconhecimento dos elementos próprios à situação de produção de um texto (autoria, público-alvo, meio de divulgação, finalidade, local e data de produção), localizando informações relativas à situação de produção.

II. Objetivos da Leitura e níveis de compreensão

Domínio na construção de sentidos a partir da leitura do gênero textual em questão, através da compreensão e/ou interpretação de ideias/informações veiculadas em textos diversos.

III. Cognatos

IV. Conhecimento Prévio

Domínio na identificação de termos ou expressões que façam referência a termos/ideias contextualizados, através da análise de elementos propostos e da escolha daquele(s) que se refira(m) a termos/expressões em questão.

V. Estratégias de Leitura (Skimming, Scanning)

VI. Informação não verbal

VII. Inferência contextual

1.3 Público Alvo: Servidores técnico-administrativos que pertencem às classes **A, B, C, D e E** de todos os ambientes organizacionais.

1.4 Número de Vagas Disponíveis: Serão destinadas **30** vagas para os servidores Técnico-administrativos.

2. Dos pré-requisitos:

2.1 Serão aceitas todas as inscrições realizadas durante o período determinado neste edital, desde que o servidor técnico-administrativo esteja no efetivo exercício do seu cargo.

2.2 Não estar usufruindo de qualquer licença ou afastamento previsto na Lei 8.112/90.

3. Dos procedimentos da inscrição:

3.1 As inscrições dar-se-ão por formulário *online* existente no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> > Menu Servidor > Capacitação > Realizar Inscrição das 00h do dia 22 de agosto até às 23h59min, do dia 29 de agosto de 2014, ou até encerramento do número de vagas disponíveis descritos nos itens 1.4 e 4.1.4.

3.2 O servidor deverá apresentar, impreterivelmente, ao Coordenador do Curso no primeiro dia de aula (02 de setembro) a Ficha de Autorização para Capacitação, assinada e carimbada pela chefia imediata, disponível no site da PROGEP, no link formulários: <http://www.progep.ufpb.br/>

4. Da Seleção:

4.1 A DECP procederá à avaliação dos pedidos de inscrição após análise dos seguintes itens:

4.1.1 Os pré-requisitos estabelecidos neste Edital nos itens 2.1 deste edital.

4.1.2 O público alvo definido do item 1.3;

4.1.3 Os servidores serão selecionados respeitando a ordem de inscrição;

4.1.4 Serão permitidas inscrições até o limite de 50% do número de vagas, conforme quantitativo indicado pelo SIGRH, visando à formação de um cadastro de reserva;

4.1.4.1 O cadastro de reserva terá como finalidade o preenchimento de vagas de participantes que não compareçam ao curso no primeiro dia de aula. Serão consideradas para o referido cadastro de reserva as inscrições que ultrapassarem o limite de vagas determinado neste Edital e que atendam aos pré-requisitos estabelecidos.

4.2 O candidato que não atender aos pré-requisitos na ordem estabelecida pelo item terá sua inscrição indeferida;

4.2.1 O resultado da seleção será divulgado dia 30 de agosto no site da PROGEP <http://www.progep.ufpb.br/>

5. Da Certificação:

5.1 A certificação somente será concedida ao participante que cumprir com assiduidade de no mínimo 75% da carga horária total de cada módulo e que obtiver média 7,0 (sete) na avaliação por módulo.

5.1.1. As faltas e/ou presenças serão computadas considerando o total de horas/aulas ministradas por módulo.

5.1.2. As faltas devem ser justificadas, por meio de documento oficial (atestado, declaração de trabalho ou outro documento correlato) e deverão ser entregues ao coordenador do curso para registro.

5.1.3. Em nenhuma hipótese a falta justificada será abonada.

5.1.4. Caso a falta ocorra em um período de avaliação regular do curso, o servidor terá o direito a uma única reposição.

5.2 Quando houver incompatibilidade entre o horário do curso e horário de trabalho do servidor e o chefe imediato autorizar a participação do servidor no curso, a DECP responsabilizar-se-á em comunicar a frequência do mesmo para registro da chefia.

5.2.1 Quando o curso for realizado fora do horário de trabalho do servidor, as horas ministradas no curso não serão compensadas na jornada diária do servidor.

5.2.2. Caso a falta ocorra em um período de avaliação regular do curso, o servidor terá o direito a uma única reposição.

5.3. Os certificados estarão disponíveis no SIGRH, 15 dias após a conclusão do curso.

5.3.1 O servidor deverá acessar ao SIGRH no menu servidor > aba capacitação > solicitar certificado > tipo de certificado e aguardar a autorização e liberação da DECP.

5.3.2 Após autorizado e liberado pela DECP, o servidor deverá acessar ao SIGRH no menu servidor > aba capacitação > certificados disponíveis e imprimir o certificado desejado.

6. Das desistências e abandonos:

6.1 O servidor inscrito que por motivo de força maior estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar a chefia imediata e a DECP até o dia 02 de setembro de 2014.

6.2. Caso o servidor abandone o curso sem a devida justificativa, a DECP comunicará a chefia imediata, bem como o SIGRH automaticamente impedirá o servidor de realizar novas inscrições para outros eventos.

7. Das disposições finais:

7.1. A inscrição do servidor no programa de capacitação da DECP implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2. Ao final do curso os participantes avaliarão itens no que se refere ao instrutor, ao conteúdo programático e a coordenação do curso, por meio de formulários disponibilizados pela DECP.

7.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão de Educação e Capacitação Profissional.

João Pessoa, 14 de setembro de 2014.

Francisco Ramalho de Albuquerque
Pró- Reitor de Gestão de Pessoas – UFPB