



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



## EDITAL Nº 36/2021

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CDP, Divisão de Educação e Capacitação Profissional - DECP, no uso de suas atribuições, conforme o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - Exercício 2021 e o Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019, torna pública a abertura das inscrições para o curso, na modalidade a distância, **“Inglês Proficiência - Nível Avançado”** no período de **11 a 14 de outubro de 2021**, oferecendo **100 vagas**, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB, com início previsto para o dia **17 de outubro e término para o dia 30 de outubro 2021**, com carga horária total de **60 horas**. O curso será desenvolvido e acompanhado a distância, por meio da plataforma de aprendizagem virtual – MOODLE. O curso terá dois momentos síncronos pela plataforma online Google Meet nos dias 20 e 27 de outubro, no horário das 17 horas.

### 1. Das disposições preliminares:

1.1 O curso **“Inglês Proficiência - Nível Avançado”** tem como objetivo: Capacitar o discente a ler e interpretar textos avançados em Inglês.

Objetivos específicos:

- Aprofundar a investigação de recursos linguístico-textuais em língua inglesa;
- Desenvolver/Aprimorar estratégias de leitura em língua inglesa;
- Realizar práticas de leitura avançada em Inglês.

1.2 O curso terá carga horária total de **60 horas**, com o seguinte conteúdo programático:

Estratégias de leitura; Aprofundamento das técnicas de compreensão e interpretação textual; Tópico frasal; Tempos verbais; Prática de leitura em língua inglesa; Resolução de provas de proficiência em Inglês.

### 1.4 Público-alvo:

Servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB.

### 1.5 Número de vagas disponíveis:

100 vagas.

## 2. Dos pré-requisitos:

2.1. Esteja no efetivo exercício do seu cargo.

### **3. Das inscrições:**

3.1. As inscrições dar-se-ão por formulário on-line existente no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> das 08h do dia **11/11/2021** até 23h59min, do dia **14/10/2021** ou até encerramento do número de vagas disponíveis descrito no item 1.5.

**3.2 Considerando a possibilidade do uso de ferramentas das redes sociais durante o curso, é imprescindível que os interessados atualizem o número do celular no sistema do SIGRH no menu servidor > serviços > atualizar dados pessoais > atualizar endereço > celular.**

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

### **4. Da seleção:**

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

4.2 Os pré-requisitos estabelecidos no item 2.1 deste edital;

4.3 O público-alvo definido do item 1.4;

4.4 O candidato que não atender aos pré-requisitos na ordem estabelecida neste título terá sua inscrição indeferida;

4.5 Os servidores com inscrições homologadas serão notificados por e-mail.

4.6 O resultado da homologação da inscrição no curso será enviado por e-mail ao servidor, no dia 15 de outubro de 2021.

### **5. Da certificação:**

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

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

5.2. Os certificados estarão disponíveis no SIGRH, 8 dias após a conclusão do curso.

5.2.1 O servidor deverá acessar ao SIGRH no menu servidor > aba capacitação > turmas > avaliação de reação. Após a avaliação de reação o servidor deverá retornar a aba capacitação > certificado > solicitar certificado > selecionar **apenas** tipo de certificado (curso/módulo/instrutor) > selecionar o certificado desejado, concordando com o aviso expresso > selecionar desenvolvimento profissional > clicar em solicitar certificado e aguardar a autorização e liberação da DECP.

5.2.2 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 à chefia imediata e à DECP **até o dia 17 de outubro de 2021.**

6.2. Caso o servidor abandone o curso sem a devida justificativa, a DECP comunicará à chefia imediata, bem como levará o fato em consideração quando da seleção para outros eventos.

## **7. Das disposições finais:**

7.1 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 no SIGRH através da **avaliação de reação**.

7.2 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEP/CDP/DECP.

João Pessoa, 07 de outubro de 2021.

Rita de Cássia de Faria Pereira  
**Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**