

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

EDITAL Nº 03/2020

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas/PROGEP 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 de Pessoas - Exercício 2020 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 - Aplicativos Google e Ferramentas para Sala de Aula: Quizizz, Kahoot e Plickers - EAD**”, no período de **24 a 29 de abril de 2020, na modalidade a distância**, oferecendo **60 vagas, destinadas aos servidores técnico administrativos e docentes**, com início previsto para o dia **03 de maio** e término para o dia **24 de maio/2020, com carga horária total de 30 horas**. O curso será desenvolvido e acompanhado à distância, através da plataforma de aprendizagem virtual – MOODLE.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O “**Curso Aplicativos Google e Ferramentas para Sala de Aula: Quizizz, Kahoot e Plickers - EAD**” tem como objetivo ofertar os recursos de softwares específicos oferecidos na nuvem e bastante utilizados no dia a dia das Organizações Públicas e Privadas e nas Instituições de Ensino. Utilizando softwares, tais como o Google Groups (crie grupos e gerencie os seus e-mails de maneira mais fácil), Google Docs (faça uso de diversos aplicativos que aumentam a sua eficiência em trabalhos colaborativos), Google Drive (estruture e compartilhe seus arquivos na nuvem) e o Google Calendar (organize suas atividades diárias com um controle de notificações), além de ferramentas que auxiliam no processo de compreensão do desenvolvimento do aluno através da criação de questionários dinâmicos com a proposta de ensino gamificado, tais como o Quizizz, Kahoot e o Plickers.

1.2 O Curso terá carga horária total de **30 horas**, com os seguintes conteúdos programáticos:

MÓDULO I – GOOGLE GROUPS Gerenciar contas de e-mails; Gerenciar grupos de emails;
MÓDULO II – GOOGLE DRIVE Entender o conceito da computação em nuvem; Criar e gerenciar uma estrutura de pasta e arquivos no Google Drive; Sincronizar o Google Drive com o seu computador.

MÓDULO III – GOOGLE DOCS Gerenciar e compartilhar documentos, apresentações, planilhas e formulários na nuvem. Gerenciar os logs de registros sobre arquivos compartilhados.

MÓDULO IV – GOOGLE CALENDAR Criar e gerenciar calendários de atividades. Personalizar e gerenciar notificações sobre os calendários.

MÓDULO V – QUIZIZZ Criar e categorizar questionários online; Aplicar coleta de informações sobre diversos tipos de equipamentos; Gerar estatísticas e relatório sobre os dados coletados.

MÓDULO VI – KAHOOT Criar e categorizar questionários online; Criar times; Aplicar coleta de informações sobre diversos tipos de equipamentos; Gerar estatísticas e relatório sobre os dados coletados.

MÓDULO VII – PLICKERS • Criar e categorizar questionários online; • Aplicando questionários off-line; • Aplicar coleta de informações sobre diversos tipos de equipamentos; • Gerar estatísticas e relatório sobre os dados coletados.

1.3 **Público Alvo:** Técnicos Administrativos Docentes da UFPB.

1.4 Número de Vagas Disponíveis: **60 vagas**

2. Dos pré-requisitos:

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

3. Das inscrições:

3.1. As inscrições dar-se-ão no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> das 08h do dia 24 de abril até às 23h59min, do dia 29 de abril de 2020.

3.2. O servidor deverá acessar <http://sistemas.ufpb.br/sigrh>, selecionar o menu do servidor, a opção editar perfil e atualizar todos os dados pessoais.

3.2.1 As informações contidas no cadastro do SIGRH são imprescindíveis para garantir a eficácia na comunicação entre o candidato e a DECP.

3.2.2 **É obrigatório informar o e-mail do interessado**, pois sem o endereço eletrônico não será possível realizar o cadastro no ambiente virtual de aprendizagem.

3.3. Após o procedimento descrito no item anterior, o servidor deverá selecionar a aba **Capacitação**, selecionar a opção **inscrições** e clicar em **realizar inscrições**, escolhendo o evento de capacitação desejado.

3.4. 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, sendo de inteira responsabilidade do servidor em manter o seu cadastro devidamente atualizado.

3.5. Serão permitidas inscrições até o fim do período determinado por este Edital ou até o preenchimento das vagas disponíveis.

4. Da Seleção:

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

4.1.1. Os pré-requisitos estabelecidos no item 2.2 deste edital;

4.1.2. O público alvo definido do item 1.3;

4.1.3. A ordem de inscrição;

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

4.3. A lista de inscritos será divulgada no dia 30 de abril no site **www.progep.ufpb.br**.

5. Da Certificação:

5.1. A certificação somente será concedida ao servidor que concluir o conjunto de atividades proposto no ambiente virtual de aprendizagem (*online*) e obtiver uma média igual ou superior 70 pontos.

5.2. 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 > 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.

5.3.2 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 estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar o cancelamento de sua inscrição a DECP por meio de requerimento até o dia **03** de maio de 2020, que poderá ser encaminhado ao email **decp@progep.ufpb.br**.

6.2. Caso o servidor abandone o curso sem a devida justificativa, o SIGRH automaticamente

impedirá qualquer inscrição em eventos de capacitação futuros.

6.3 Em qualquer um dos casos previstos neste título a vaga remanescente será preenchida com o Cadastro de Reserva divulgado conforme item 4.3.

7. Das disposições finais:

7.1. 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.

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

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

João Pessoa, 22 de abril de 2020.

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