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

EDITAL Nº 26/2014

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 2014 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 **17 a 21 de setembro de 2014**, oferecendo 30 vagas, destinadas aos servidores docentes e técnico-administrativos do **Centro de Ciências Aplicadas e Educação - CCAE**, com início previsto para o dia **23 de setembro** e término para o dia **27 de novembro de 2014**, nas terças e quintas-feiras das 13 às 16 horas, na sala abaixo do Restaurante Universitário de Mamanguape.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O "**Curso de Capacitação de Inglês Instrumental e Proficiência - Básico**" tem como objetivo capacitar servidores do Centro de Ciências Aplicadas e Educação - CCAE 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 hora/aula**, 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:

Módulo I - Métodos de tradução
Tradução literal e interpretação
Análises de textos em língua inglesa
Identificação de cognatos (falsos e verdadeiros)
Identificação de expressões idiomáticas e modal verbs

Módulo II - Análises de textos em língua inglesa
Identificação de tempos verbais
Técnicas de leitura: skimming e scanning
Vocabulário técnico do meio acadêmico-burocrático

1.3 Público Alvo: Servidores técnico-administrativos e servidores docentes do Centro de Ciências Aplicadas e Educação – CCAE.

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. Das inscrições:
3.1. As inscrições dar-se-ão por formulário online existente no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> da 00h do dia 17 de setembro até às 23h59 do dia 21 de setembro de 2014.
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.
3.3. 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, visando à formação de um cadastro de reserva.
3.5.1. O cadastro de reserva terá como finalidade o preenchimento de vagas de participantes que não compareçam ao curso no primeiro dia de aula.
3.5.2. Serão consideradas para o referido cadastro as inscrições que atendam aos pré-requisitos estabelecidos e que ultrapassem o limite de vagas determinado neste Edital.
3.5.3 servidor deverá apresentar, impreterivelmente, ao Coordenador do Curso no primeiro dia de aula (16 de setembro) a Ficha de Autorização para Capacitação, assinada e carimbada pela chefia imediata, disponível no site da PROGEP www.progep.ufpb.br, no link formulários.

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. O resultado da seleção será divulgado no dia 22 de setembro, no site <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 freqüência 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, após consolidação da turma pelo instrutor/coordenador.
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 estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar o cancelamento de sua inscrição a DECP, por meio de requerimento, até o dia 23 de setembro de 2014, que poderá ser encaminhado ao email <decp@progep.ufpb.br>.
6.2. Caso o servidor abandone o curso sem a devida justificativa, a DECP comunicará a chefia imediata, bem como levará o fato em consideração quando da seleção para outros eventos.
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 da avaliação de reação disponível no SIGRH.
7.3 O servidor deverá acessar ao SGRH no menu servidor > aba capacitação > turmas> avaliar capacitação > selecionar inscrição > preencher formulário.
7.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão de Educação e Capacitação Profissional.

João Pessoa, 16 de setembro de 2014.

Francisco Ramalho de Albuquerque
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas