



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA



**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**

EDITAL Nº 36/2016

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 dos Servidores Técnico-administrativos da UFPB, o Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores da UFPB - Exercício 2016 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 Capacitação **em Novas Tecnologias para Atividade Docente – Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle**, no período de **08 a 24 de agosto de 2016**, na modalidade semipresencial, oferecendo **30 vagas, destinadas aos servidores docentes**, com início previsto para o dia **29 de agosto** e término para o dia **26 de setembro/2016, com carga horária total de 60 horas**, sendo 40 horas virtuais, e 20 horas presenciais, que acontecerão no horário das **14h às 18h**, nas seguintes datas: 29 de agosto, 05, 12, 19, e 26 de setembro de 2016 (segundas-feiras), no Laboratório do CEDESP.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O “**Curso de Capacitação em Novas Tecnologias para Atividade Docente – Moodle**” tem como objetivo de possibilitar o desenvolvimento de competências para utilizar modernas tecnologias no sentido de apoiar as atividades de ensino.

1.2 O Curso terá carga horária total de **60 horas**, com os seguintes conteúdos programáticos:

- Acesso ao Moodle e atualização do Perfil
- Criação e modificação de layout da disciplina
- Apresentação dos Blocos de Navegação e Configuração do Moodle
- Inserção de outros Blocos na sala de disciplina.
- Criação e configuração dos diversos recursos do Moodle: livro, arquivos, URLs, página Web, incorporações de Vídeos, envio de materiais de apoio, criação de pastas e formação de biblioteca virtual.
- Criação e configuração de diversas atividades para implantação da sala de aula on-line: rótulos, lição, tarefas, glossário, base de dados, fóruns, chats, questionário.
- Gerenciamento de arquivos
- Sistema de avaliação e acompanhamento dos alunos no Moodle
- Editar sumário
- Uso do Moodle nas Funções de: estudante, tutor e professor.

1.3 **Público Alvo:** Servidores **docentes** que desejam ou necessitam aprimorar suas atividades com o uso de novas tecnologias, especificamente no uso do ambiente virtual de aprendizagem Moodle.

1.4 Número de Vagas Disponíveis: **30**

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.

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 no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> das 00h do dia 08 de agosto até as 23h59min, do dia 24 de agosto de 2016.

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, 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 de reserva as inscrições que atendam aos pré-requisitos estabelecidos e que ultrapassem o limite de vagas determinado neste Edital.

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 **25** de agosto 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*), realizando no mínimo 75% delas e cumprir 75% de frequência nos momentos presenciais.

5.2. As faltas e/ou presenças serão computadas, considerando o total de horas/aulas ofertadas nos momentos presenciais e no ambiente virtual de aprendizagem.

5.2.1. 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.

5.2.2. Em nenhuma hipótese a falta justificada será abonada.

5.2.3. 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 > 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 (Anexo II) até o dia **29** de agosto de 2016, 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. O servidor deverá apresentar, impreterivelmente, ao Tutor do Curso no primeiro dia de aula (29 de agosto) a Ficha de Autorização para Capacitação, assinada e carimbada pela chefia imediata, disponível no site da PROGEP, no link formulários: **www.progep.ufpb.br**.

7.2. Caso o chefe imediato autorize a participação do servidor no curso e houver incompatibilidade entre o horário do curso e o horário de trabalho do servidor, a DECP responsabilizar-se-á em comunicar a frequência do mesmo para registro da chefia, quando solicitado formalmente.

7.3. 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**.

7.4. Quando por caso fortuito ou força maior as aulas não puderem ocorrer nas datas previstas, a devida reposição será comunicada pela DECP.

7.5. Aos servidores que se encontram de férias ou licença médica fica vetada a participação nos Eventos de Capacitação.

7.6. As informações sobre o curso Iniciação ao Serviço Público estarão disponíveis no endereço eletrônico: **www.progep.ufpb.br**.

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

João Pessoa, 03 de agosto de 2016.

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