

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

EDITAL Nº 34/2019

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 2019 e o Decreto 5.707, Art. 3º, Inciso XII, publicado no DOU de 23/02/2006, torna pública a abertura das inscrições para o “**Módulo II do Curso Inglês Básico**”, no período de **25 de junho a 27 de junho/2019**, sendo **30 vagas**, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB que concluíram o Módulo I, com início previsto para o dia **02 de julho** e término para o dia **05 de setembro/2019**, nas terças e quintas-feiras, das 14h às 15h 30min – no CEDESP.

Das disposições preliminares:

- 1.1 **O Módulo II do Curso de Inglês Básico faz parte de um projeto que integra três estágios** e tem como objetivo principal desenvolver as quatro habilidades: ouvir, falar, ler e escrever, enfatizando a compreensão auditiva, bem como a comunicação oral e escrita da língua inglesa.
- 1.2 Cada **estágio** que compõe o **Curso de Inglês Básico** terá **uma carga horária de 30 horas e será lançado Edital de inscrições por módulo.**

1.2 **O Módulo II** com carga horária total de **30 horas**, abordará os seguintes conteúdos programáticos:

- Presente Simple: principais verbos
- Present Continuous;
- Can/can't
- Advérbios de frequência;
- Descrição da rotina diária;
- Vocabulário: comidas, bebidas;

1.3 **Público Alvo:** Servidores Técnico-administrativos e Docentes da UFPB que concluíram o Módulo I.

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 08h do dia 25 de junho até às 23h59min, do dia 27 de junho de 2019.

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.**

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. O resultado da seleção será divulgado no dia **28** de junho 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 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.

5.1.2. 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, quando solicitado.

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 > 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 **02** de julho de 2019, 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, 17 de junho de 2019.

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