



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

EDITAL Nº 11/2024

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 2024 (linhas 464 - 571 - 45 - 587) e o Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019, torna pública a abertura das inscrições no curso, na modalidade semipresencial, **“ESCRITA E NORMALIZAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO”**, oferecendo **40 vagas**, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB, com início previsto para o dia **16 de setembro de 2024** e término para o dia **31 de outubro de 2024**, com carga horária de **60h**. O curso será desenvolvido e acompanhado na modalidade semipresencial com **encontros presenciais** que acontecerão na Superintendência de Educação a Distância - **SEAD** às terças-feiras, nos dias **01, 15, 22 e 29/10**, das **14h às 17h**, e atividades assíncronas por meio da plataforma *Moodle*.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O curso **“ESCRITA E NORMALIZAÇÃO DE ARTIGO CIENTÍFICO”** tem como objetivo oferecer subsídios aos participantes para a escrita de artigo científico, de acordo com os princípios da linguagem acadêmica, e normalização do referido gênero conforme as normas da ABNT.

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

- Gênero acadêmico artigo científico: tema, composição e estilo. Definições e tipos de artigos científicos. Concepções, tipos e níveis de linguagem.
- O processo da escrita acadêmica. Redação técnica. A linguagem da comunicação científica. Estratégias de apresentação, organização e conclusão do texto. Padrão culto da língua.
- Pressupostos acerca da escrita acadêmica: impessoalidade; concisão; clareza; ordem direta da língua; uniformidade de tempo verbal; estrutura do parágrafo; tópico frasal; coesão; coerência; citações, paráfrases e resumos; pontuação; correção gramatical; estilo; harmonia e polidez. Problemas na construção de frases. Cacófatos, chavões e pleonasmos. Revisão textual.
- Normas da ABNT acerca da elaboração de artigo científico, referências, numeração progressiva, resumo e citações.

1.3 Público-alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB.

1.4 Número de Vagas Disponíveis: **40 vagas.**

2. Das inscrições:

2.1. As inscrições dar-se-ão por formulário on-line existente no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> das 09h do dia **05/09/2024** até 23h59min do dia **10/09/2024** ou até encerramento do número de vagas disponíveis descrito no item 1.4 mais o cadastro de reserva.

2.2 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.

2.3 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.

3. Da seleção:

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

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

3.3 O público-alvo definido do item 1.3;

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

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

3.6 O resultado da homologação da inscrição no curso será enviado por e-mail ao servidor, no dia **11 de setembro de 2024.**

3.7 O servidor com inscrição homologada terá o prazo de até **8 dias** a contar da data do início do curso para realizar o **primeiro acesso à plataforma Moodle**. Caso este acesso não seja realizado dentro do prazo estabelecido neste edital, terá sua inscrição cancelada e substituída pelo cadastro de reserva.

4. Da Certificação:

4.1 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.

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

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

4.2.1 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.

4.2.2 Após autorizado e liberado pela DECP, o servidor deverá acessar ao SIGRH no Menu Servidor > Aba Capacitação > Certificados disponíveis, e imprimir o certificado desejado.

5. Das desistências e abandonos:

5.1 O servidor inscrito que por motivo de força maior estiver impossibilitado de participar do curso deverá cancelar sua inscrição no SIGRH, acessando o **Menu Capacitação > Inscrições > Inscrições realizadas > Cancelar inscrição**.

5.2. 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.

6. Das disposições finais:

6.1. 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.

6.2. 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**.

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

João Pessoa, 30 de setembro de 2024.

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