



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



**EDITAL Nº22/2021**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), 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 2021 eo Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019, torna pública a abertura das inscrições para o curso, na modalidade a distância, **“Inglês Básico – Módulo I”** no período de **28 a 30 de junho de 2021**, oferecendo **100 vagas**, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB, com início previsto para o dia **05 de julho e término para o dia 25 de julho 2021**, com carga horária total de **40 horas**. O curso será desenvolvido e acompanhado a distância, por meio da plataforma de aprendizagem virtual – MOODLE e com o auxílio de ferramentas de videoconferência para os encontros síncronos. A cada semana, haverá dois encontros síncronos com os cursistas, perfazendo o total de seis encontros. **Essa atividade, a ser realizada com o auxílio de plataformas de videoconferência, ocorrerá nos dias 06, 08, 13, 15, 20 e 22/07/2021, das 19h30 às 21h.**

**1. Das disposições preliminares:**

1.1 O curso **“Inglês Básico – Módulo I”** tem como objetivo desenvolver habilidades de produção, fala e escrita e de recepção, a saber: leitura e escuta, enfatizando, portanto, a comunicação oral e escrita.

1.2 O curso terá carga horária total de **40 horas**, com o seguinte conteúdo programático:

- Apresentação pessoal – fornecer informações como nome, naturalidade, personalidade, onde trabalha e/ou estuda e gostos pessoais;
- Gramática / Vocabulário - alfabeto; presente simples; profissões; dias da semana; países e nacionalidades; adjetivos

**1.4 Público-alvo:**

Servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB.

**1.5 Número de Vagas Disponíveis:**

100 vagas.

**2. Dos pré-requisitos:**

2.1. Esteja no efetivo exercício do seu cargo.

### 3. Das inscrições:

3.1. As inscrições dar-se-ão por formulário on-line existente no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> das 8h do dia **28/06/2021** até 23h59min, do dia **30/06/2021** ou até encerramento do número de vagas disponíveis descrito no item 1.5.

3.2 **Considerando o 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.**

3.3 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.

### 4. Da seleção:

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

4.2 O pré-requisito estabelecido no item 2.1 deste edital;

4.3 O público-alvo definido do item 1.4;

4.4 O candidato que não atender aos pré-requisitos terá sua inscrição indeferida;

4.5 Os servidores com inscrições homologadas serão notificados por e-mail e pelo site da PROGEP ([www.progep.ufpb.br](http://www.progep.ufpb.br)).

4.6 O resultado da homologação da inscrição no curso será enviado por e-mail ao servidor, no dia 01 de julho de 2021.

### 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.

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

5.2.1 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.

5.2.2 Após autorizado e liberado pela DECP, o servidor deverá acessar ao SIGRH no menu servidor > aba capacitação > certificados disponíveis e imprimir o certificado desejado.

## **6. Das desistências e abandonos:**

6.1 O servidor inscrito que por motivo de força maior estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar à chefia imediata e a DECP **até o dia 05 de julho de 2021**.

6.2. 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.

## **7. Das disposições finais:**

7.1 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**.

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

João Pessoa, 23 de junho de 2021.

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