



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



**EDITAL Nº 20/2021**

A Pró-Reitoria 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 de Pessoas - Exercício 2021 e o Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019, torna pública a abertura das inscrições para o Curso “**Construindo salas virtuais com o Google Classroom**”, no período de **01 de junho a 04 de junho de 2021**, na modalidade à distância, oferecendo 100 vagas, destinadas aos servidores técnico administrativos e docentes, com início previsto para o dia 14 de junho e término para o dia 04 de julho/2021, com carga horária total de 30 horas. O curso será desenvolvido e acompanhado a distância, através da plataforma de aprendizagem virtual – MOODLE e com o auxílio de ferramentas de videoconferência para os encontros síncronos quando necessário.

**1. Das disposições preliminares:**

1.1 O Curso “**Construindo salas virtuais com o Google Classroom**” tem como objetivo apresentar as ferramentas do Google Meet para a realização de videoconferências e apresentações em tempo real e Google Classroom para a criação e gerenciamento de salas virtuais.

1.2 O Curso terá carga horária total de **30 horas**, com os seguintes conteúdos programáticos:

**MÓDULO I – CRIAÇÃO DE UMA SALA DE AULA VIRTUAL**

- Conhecer a interface do serviço;
- Planejar conteúdo de uma sala virtual;
- Criar turmas virtuais;
- Adicionar participantes (alunos e outros professores).

**MÓDULO II – ESTRUTURANDO UMA SALA DE AULA VIRTUAL**

- Criando um mural de avisos;
- Criando tópicos em uma sala de aula;
- Adicionar material didático;
- Arquivar uma turma.

**MÓDULO III – MANIPULANDO ATIVIDADES E AVALIAÇÕES**

- Construir atividades;
- Construir avaliações;
- Criar rubricas de avaliação;
- Gerenciar notas.

**MÓDULO IV – INTEGRAÇÃO COM OUTROS SERVIÇOS DA GOOGLE**

- Adicionar grupos de usuários;
- Gerenciar salas no Drive Virtual;
- Importar formulários pontuados;
- Agendar atividades;
- Sincronizar aulas remotas;

1.3 Público-alvo: docentes e técnico administrativos.

1.4 Número de vagas disponíveis: **100**

## **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 01 de junho até às 23h59min, do dia 04 de junho de 2021.

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 ou até o preenchimento das vagas disponíveis.

## **4. Da certificação:**

4.1 A certificação somente será concedida ao servidor que concluir o conjunto de atividades proposto no ambiente virtual de aprendizagem (*on-line*) e obtiver uma média igual ou superior 70 pontos.

4.2 Os certificados estarão disponíveis no SIGRH, 15 dias após a conclusão do curso.

4.3 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.

4.4 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 estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar o cancelamento de sua inscrição à DECP por meio de requerimento até o dia **04 de junho de 2021**, que poderá ser encaminhado ao e-mail [decp@progep.ufpb.br](mailto:decp@progep.ufpb.br).

5.2. Caso o servidor abandone o curso sem a devida justificativa, o SIGRH automaticamente impedirá qualquer inscrição em eventos de capacitação futuros.

5.3 Em qualquer um dos casos previstos neste título a vaga remanescente será preenchida com o Cadastro de Reserva divulgado conforme item 3.5.

#### **6. Das disposições finais**

6.1 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**.

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

João Pessoa, 25 de maio de 2021.

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