



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



**EDITAL Nº 35/2021**

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 e o Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019, torna pública a abertura das inscrições para o curso, na modalidade a distância, **“Inglês Pré-Intermediário - Módulo I”** no período de **27 de setembro a 29 de setembro 2021**, oferecendo **100 vagas**, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB, com início previsto para o dia **04 de outubro e término para o dia 24 de outubro 2021**, com carga horária total de **60 horas**. O curso será desenvolvido e acompanhado a distância, por meio da plataforma de aprendizagem virtual – MOODLE.

**1. Das disposições preliminares:**

1.1 O curso **“Inglês Pré-Intermediário – 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 **60 horas**, com o seguinte conteúdo programático:

Falar sobre a rotina diária e situações do cotidiano; (Present Simple/Continuous)  
Descrever aparência e personalidade; (Adjectives)  
Ações e situações no passado (Past Simple/Past Continuous - timeline);  
Comentar sobre experiências de vida – Have you ever....? I have never (Present Perfect)  
Fazer planos futuros e agendar compromissos (Going to / Present Continuous)

**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 08h do dia **27/09/2021** até 23h59min, do dia **29/09/2021** ou até encerramento do número de vagas disponíveis descrito no item 1.5.

**3.2 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.**

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 Os pré-requisitos estabelecidos 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 na ordem estabelecida neste título terá sua inscrição indeferida;

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

**4.6 O resultado da homologação da inscrição no curso será enviado por e-mail ao servidor, no dia 30 de setembro 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.

5.3.2 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 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**.

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, 22 de setembro de 2021.

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