

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

**EDITAL Nº 04/2019**

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 Curso: **“Utilizando o MOODLE na Preparação de Material Didático para Cursos EAD”**, no período de **14 a 20 de fevereiro de 2019, na modalidade semipresencial**, oferecendo **40 vagas**, destinadas aos docentes e técnicos administrativos da UFPB, **com carga horária total de 60 horas**, sendo 40 horas virtuais, e 20 horas presenciais, que acontecerão no horário das **13h às 17h**, nas seguintes datas: 26 de fevereiro, 12, 19, e 26 de março e 02 de abril 2019 (terças-feiras), no Laboratório da UFPB Virtual.

**1. Das disposições preliminares:**

1.1 O Curso **“Utilizando o MOODLE na Preparação de Material Didático para Cursos EAD”** tem como objetivo desenvolver competências para o uso eficiente das ferramentas e recursos disponíveis no ambiente virtual de aprendizagem Moodle, com ênfase na elaboração de material didático.

1.2 O Curso terá carga horária total de **60 horas**, com o seguinte conteúdo programático:

1. Acesso ao Moodle e atualização do Perfil
2. Criação e modificação de layout da disciplina
3. Apresentação dos Blocos de Navegação e Configuração do Moodle
4. Inserção de outros Blocos na sala da disciplina
5. Criação e configuração dos diversos recursos do Moodle: Livro, Arquivos, URLs, página Web, incorporações de Vídeos, envio de materiais de apoio, criação de pastas e formação de biblioteca virtual
6. Criação e configuração de diversas atividades para implementação da sala de aula-online: Rótulos, Tarefas, Fóruns e Questionário.
7. Gerenciamento de arquivos
8. Sistema de avaliação e acompanhamento dos alunos no Moodle
9. Uso do Moodle nas Funções de: Estudante, Tutor e Professor

1.3 Público Alvo:

Docentes e técnicos administrativos que estão inseridos no Banco de Talentos das atividades de capacitação da DECP, como também envolvidos em atividades ensino, pesquisa ou

extensão, que desejam ou necessitem preparar material didático aplicado aos cursos EAD com uso do ambiente virtual de aprendizagem Moodle.

1.4 Número de Vagas Disponíveis:

Serão destinadas **40 vagas**

## **2. Dos pré-requisitos:**

2.1 Serão aceitas todas as inscrições realizadas durante o período determinado neste edital, repetido o número de vagas, desde que o servidor esteja no efetivo exercício do seu cargo.

2.2 Não estar usufruindo de qualquer licença ou afastamento previsto na Lei 8.112/90.

## **3. Dos procedimentos da inscrição:**

3.1 As inscrições dar-se-ão no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> das 08h do dia 14 de fevereiro até as 23h59min, do dia 20 de fevereiro de 2019, ou até encerramento do número de vagas disponíveis descritos nos itens 1.4 e 4.1.4

3.2 O servidor deverá apresentar, impreterivelmente, ao Coordenador ou tutor do Curso no primeiro dia de aula (26 de fevereiro) a Ficha de Autorização para Capacitação, assinada e carimbada pela chefia imediata, disponível no link formulários no site da PROGEP: [www.progep.ufpb.br](http://www.progep.ufpb.br), desde que o curso seja realizado no mesmo horário de desempenho das suas atividades laborais.

3.2.1 **É obrigatório informar o e-mail do interessado**, pois sem o endereço eletrônico não será possível realizar o cadastro no ambiente virtual de aprendizagem.

## **4. Da Seleção:**

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

4.1.1 Os pré-requisitos estabelecidos neste Edital nos itens 2.1 deste edital.

4.1.2 O público alvo definido do item 1.3;

4.1.3 Os servidores serão selecionados respeitando a ordem de inscrição;

4.1.4 Serão permitidas inscrições até o limite de 50% do número de vagas, conforme quantitativo indicado pelo SIGRH, visando à formação de um cadastro de reserva;

4.1.4.1 O cadastro de reserva terá como finalidade o preenchimento de vagas de participantes que não compareçam ao curso no primeiro dia de aula. Serão consideradas para o referido cadastro de reserva as inscrições que ultrapassarem o limite de vagas determinado neste Edital e que atendam aos pré-requisitos estabelecidos.

4.2 O candidato que não atender aos pré-requisitos na ordem estabelecida pelo item terá sua inscrição indeferida;

4.2.1 O resultado da seleção será divulgado dia 22 de fevereiro no site do [www.progep.ufpb.br](http://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.

5.3. 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 por motivo de força maior estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar a chefia imediata e a DECP até o dia **26 de fevereiro de 2019**.

6.2. Caso o servidor abandone o curso sem a devida justificativa, a DECP comunicará a chefia imediata, bem como levará o fato em consideração quando da seleção para outros eventos.

## **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, 12 de fevereiro de 2019.

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