



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

EDITAL CGDP/SRH Nº 09/2010

ABERTURA E DISPOSIÇÕES GERAIS DO CURSO DE ATUALIZAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA OFERECIDO PELO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFCG (CAMPUS DE SUMÉ-PB).

A Secretaria de Recursos Humanos, por meio da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, nos termos da Lei 11.091/05, Decreto 5.707/06, Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos – PDRH, e Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos para 2010, tornam pública a abertura de inscrições para o **CURSO DE ATUALIZAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA**, destinado a servidores técnico-administrativos, com 2º Grau Completo, do Centro de Desenvolvimento do Semi-Árido-campus de Sumé-PB.

1- Objetivo Geral:

Refletir, a partir da leitura, e produção de textos oficiais, sob os aspectos lingüísticos e discursivos que compõem os Gêneros Oficiais

1-2- Objetivos Específicos:

- Refletir e reconhecer as normas da língua padrão em gêneros oficiais, **atendendo para a adequação ao Novo Acordo Ortográfico;**
- Proceder à leitura crítico-interpretativo dos gêneros textuais oficiais que circulam na instituição, guiado por objetivos que visam identificar os aspectos da intencionalidade discursiva, bem como a diversidade de gêneros e suas características no meio oficial;
- Proceder à análise, interpretação e comparação de gêneros oficiais, observando neles a adequação aos critérios de textualidade, à norma padrão da língua portuguesa, bem como a sua estrutura lingüístico-discursiva;

2- Resultados Esperados:

Ao final do curso o servidor deverá ter desenvolvido a compreensão:

- do funcionamento da língua portuguesa e das **alterações oriundas do Novo Acordo Ortográfico em diferentes gêneros oficiais;**

- da atitude atenta e criteriosa do uso e da reflexão sobre a língua, segundo o Manual de Redação Oficial da Presidência da República e de gêneros da esfera educacional.

3- Estrutura do curso:

3-1- O curso terá carga horária de 120 horas/ aula, distribuída em 03 (três) unidades:

a) **Unidade I** – Regras básicas da língua padrão (acentuação, pontuação, regência e concordância nominal e verbal, colocação pronominal, referenciação, conjugação verbal, operadores lógico-argumentativos, entre outros);

b) **Unidade II** - **O Novo Acordo Ortográfico de língua portuguesa;** Noções de gêneros textuais oficiais; Critérios de textualidade; plano global dos textos oficiais e suas diferentes partes; gêneros oficiais;

c) **Unidade III** – Critérios de textualidade; plano global de textos oficiais e suas diferentes partes; gêneros oficiais: cartas, ofícios, aviso, ata e memorando, suas características lingüístico-discursivas.

4- Período de Inscrição:

4-1- As inscrições serão realizadas na Sala do setor financeiro, no período de 16 a 18 de junho de 2010, das 08h30min às 10h30min e das 14h30min às 16h30min;

4-2- O servidor deverá preencher a ficha de inscrição (Anexo I) e entregá-la na sala do setor financeiro. A ficha de Inscrição só será válida se estiver devidamente assinada pelo candidato e pela sua chefia imediata, autorizando a participação do servidor no curso objeto do presente Edital.

5- Realização do Curso:

5.1. Início: 07 de julho de 2010;
Término: 02 de março de 2011;

5.2. Dia e hora:
Quartas-feiras das 18h00min às 22h00min;

5.3. Local: Central de Aulas do CDSA;

5.4. Período previsto:
O curso será realizado no período de 07 de julho a 02 de março de 2011 com recesso no período de 23 de dezembro de 2010 a 01 de fevereiro de 2011. Após recesso as aulas iniciarão no dia 02 de fevereiro de 2011.

6- Preenchimento das vagas e divulgação de resultado da seleção:

6-1- Serão abertas **35 (trinta e cinco)** vagas para o curso de Atualização em Língua Portuguesa;

6-2- Caso as inscrições excedam o número de vagas, será realizada seleção obedecendo aos critérios a seguir:

6.2.1. Respeitado o número de no máximo 02 (dois) servidores por setor priorizando a ordem de inscrição;

6.2.2. Demais servidores por ordem de inscrição.

6-3- A lista dos selecionados será divulgada na página na UFCG a partir do dia **23 de junho do corrente ano**.

7 - Das disposições finais:

7-1- Os servidores selecionados deverão comparecer assiduamente e pontualmente as aulas, sob pena do não recebimento de certificação caso as faltas excedam a **25%** da carga horária do curso;

7-2- A lista de frequência deverá ser assinada diariamente pelos treinandos;

7-3- O treinando deverá manter bom comportamento durante o curso, a fim de que não seja prejudicado o andamento das aulas;

7-4- Ao final do curso deverá ser realizada avaliação quanto ao desenvolvimento do instrutor, o conteúdo programático, a didática utilizada, material do curso e a supervisão;

7-5- **O material didático utilizado no curso será disponibilizado aos alunos por e-mail. A reprodução de artigos, textos, capítulos e outros serão da responsabilidade do aluno;**

7-6- Serão realizadas avaliações de aprendizagem cujo objetivo é indicar os resultados da construção de conhecimentos por meio de exercícios escritos, individuais e/ou em grupos, seminários, provas e outros;

7-7- O instrutor deverá, ao término do curso, apresentar relatório do treinamento, referente ao desenvolvimento dos alunos, coordenação do evento e possíveis discrepâncias ocorridas.

Campina Grande, 09 de junho de 2010.

PROF. HIRAN DE MELO
SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

1. DADOS DO CURSO / EVENTO

Nome do Curso:		
Turma:	Período:	Horário:

2. DADOS DO PARTICIPANTE

Nome completo:		Matrícula SIAPE:
Cargo:		
Classe: () A () B () C () D () E	Nível de capacitação: () I () II () III () IV	
Ocupa cargo/função comissionada? () sim () não		Função ocupada:
Unidade de lotação:		
Principal atividade desenvolvida:		
Ambiente organizacional:		
Telefone:	Ramal:	e-mail:

3. ESCOLARIDADE

() Fundamental	() Médio	() Superior
-----------------	-----------	--------------

4. TITULAÇÃO

() Especialização	() Mestrado	() Doutorado
--------------------	--------------	---------------

Local e Data

Assinatura do candidato

5- AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA

AUTORIZO A PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR NO CURSO DE ATUALIZAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA, NOS DIAS E HORÁRIOS ESTABELECIDOS CONFORME EDITAL.

Nome da Chefia Imediata:	
Função:	
Telefone:	E-mail:

Assinatura e Carimbo do Chefe Imediato

Local e data

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES REGISTRADAS NESTE FORMULÁRIO SÃO VERDADEIRAS E QUE CONHEÇO O CONTEÚDO DO EDITAL DE ABERTURA DO CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA O QUAL ESTOU ME CANDIDATANDO.

Local e Data

Assinatura do candidato