



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

**EDITAL CGDP/SRH Nº 05/2017**

**ABERTURA E DISPOSIÇÕES GERAIS DE CURSO DE CAPACITAÇÃO OFERECIDO PELO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS DOS SERVIDORES DA UFCG.**

A Secretaria de Recursos Humanos, por meio da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (CGDP), nos termos da Lei 11.091/05 com nova redação dada pelas Leis 11.784/2008 e 12.772/12, Decreto 5.707/06, Decreto 5.824/06 e Portaria nº 09/MEC, e com base no Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos (PDRH) e Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos para 2017 torna pública a abertura de inscrições para o **CURSO DE CAPACITAÇÃO DE LIBRAS - Módulo II – Turma 1**, MODALIDADE PRESENCIAL, destinado servidores da UFCG.

## **1. OBJETIVOS DO CURSO**

Geral: Proporcionar habilidades comunicativas em Libras no âmbito universitário, em nível pré-intermediário, através de situações contextualizadas de uso desta língua. Específicos: promover o conhecimento das características históricas, culturais e identitárias dos surdos usuários da Libras; desenvolver habilidades de comunicação em Libras em situações do cotidiano universitário; reconhecer o papel dos classificadores nas línguas de sinais; aprender a usar a Libras em situações cotidianas para contato com as pessoas surdas, usuárias desta língua.

## **2. DOS CANDIDATOS**

Poderão participar do curso, servidores da UFCG, efetivos ou em estágio probatório, temporários e terceirizados. O curso oferecido possui relação direta com todos os ambientes organizacionais, podendo ser aproveitado para fins de progressão do servidor, desde que atenda as exigências legais da legislação citada neste edital.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 Os candidatos ao curso poderão inscrever-se no período de **24 a 28 de abril de 2017**, pela internet, por meio do site da SRH/CGDP no endereço eletrônico: <http://www.srh.ufcg.edu.br/index.php/cgdp>;

3.2 O servidor deverá preencher e enviar o formulário de inscrição on-line no prazo estabelecido neste edital de divulgação de curso;

3.3 A inscrição do candidato apenas será aceita se o formulário estiver totalmente preenchido;

3.4 Cabe ao servidor candidato solicitar a sua chefia imediata a autorização de liberação, modelo anexo ao edital, para participação no curso objeto do presente edital;

3.5 O servidor deverá apresentar a autorização de liberação, assinada pela chefia imediata, **no primeiro dia de aula**;

3.6 **A não apresentação da autorização de liberação, assinada pela chefia imediata, no primeiro dia de aula, poderá implicar no cancelamento da inscrição do candidato**;

3.7 A Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas não se responsabiliza por informações incorretas registradas pelo servidor no formulário de inscrição.

### **4. DA ESTRUTURA DO CURSO**

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula.

HORÁRIOS: terça e quinta-feira, das 8h às 10 horas.

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CURSO: 09 de maio a 22 de agosto de 2017.

ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA: Qualquer nível de escolaridade e apresentar certificado de conclusão de LIBRAS I.

LOCAL: BG -101.

### **5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

5.1 Serão ofertadas 20 vagas. Caso as inscrições excedam o número de vagas, serão classificados os vinte primeiros candidatos inscritos no curso, desde que atendam a escolaridade mínima exigida, de acordo com a seguinte ordem de prioridade: (1º) servidores efetivos ou em estágio probatório da UFCG, (2º) servidores temporários, (3º) servidores terceirizados.

5.2 A lista dos servidores selecionados será divulgada na página da UFCG, no site da SRH/CGDP (<http://www.srh.ufcg.edu.br/index.php/cgdp>), no dia 05 de maio de 2017.

## 6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 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 (corresponde à 8 dias de aula), **incluídos neste percentual** os casos de **atestados médicos e demandas da instituição**;

6.2 A lista de frequência deverá ser assinada, a cada aula, pelos servidores em treinamento;

6.3 O servidor em treinamento deverá manter bom comportamento durante o curso, a fim de que não seja prejudicado o andamento das aulas;

6.4 Serão realizadas avaliações de aprendizagem, cujo objetivo é indicar os resultados da construção de conhecimentos;

6.5 O instrutor poderá, ao término do curso apresentar relatório do treinamento, considerando o local do curso, o desenvolvimento dos alunos, coordenação do evento e possíveis discrepâncias ocorridas.

Campina Grande, 24 de abril de 2017

---

SELMA FERREIRA TORQUATO  
Coordenadora CGDP/SRH



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

**DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO**

Declaro para fins de inscrição, que disponibilizo ao servidor(a) \_\_\_\_\_, SIAPE \_\_\_\_\_, lotado(a) \_\_\_\_\_, as horas necessárias para a participação em Curso de Capacitação, abaixo descrito, oferecido pela Secretaria de Recursos Humanos da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), por meio da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (CGDP).

<b>CURSO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>HORÁRIO</b>
LIBRAS - Módulo II – Turma 1	09 de maio a 22 de agosto de 2017	terça e quinta-feira, das 8h às 10 horas

Campina Grande, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

Assinatura e Carimbo do Chefe Imediato