



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

EDITAL CGDP/SRH Nº 011/2012

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

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 2012, tornam pública a abertura de inscrições para o curso de **ATUALIZAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA**, destinado a servidores técnico-administrativos da Universidade Federal de Campina Grande.

1- Objetivo Geral:

Refletir, a partir da leitura e produção de textos oficiais, sobre os aspectos linguísticos e discursivos que compõem os gêneros oficiais.

1-2- Objetivos Específicos:

- Refletir e reconhecer as normas da língua padrão em gêneros oficiais, atentando para a adequação ao Novo Acordo Ortográfico;
- Proceder à leitura crítico-interpretativa 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 linguístico-discursiva;

2- Resultados Esperados:

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

- 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 linguístico-discursivas.

4- Período de Inscrição:

4.1-As inscrições serão realizadas na Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria de Recursos Humanos no prédio da Reitoria, no período de **25 à 31 de Outubro** do corrente ano, das 08h às 11h e das 14h às 17h.

4.2-O servidor deverá preencher a ficha de inscrição (**Anexo I**) e entregá-la na sala da **Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria de Recursos Humanos, prédio da Reitoria**. 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-Dia e Hora

- a) Segundas, quartas e sextas-feiras
- b) Horário: 14 às 16h

5.2-Local: Sala de Capacitação do SIASS

5.3-Períodos previstos:

Início das Aulas: 05 de Novembro de 2012

Início do recesso escolar: 12 de Dezembro de 2012

Reinício das Aulas: 18/02/2013

Término do Curso: 03/06/2013.

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

6.1- Serão abertas **30 (trinta)** vagas;

6.2- Caso as inscrições excedam o número de vagas, será realizada seleção obedecendo aos critérios a seguir, na respectiva ordem:

- a) Servidores que não estejam em curso oferecidos pelo Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos da UFCG;
- b) Respeitado o número de no máximo 02 (dois) servidores por setor priorizando a ordem de inscrição;

c) Demais servidores por ordem de inscrição.

6.3- A lista dos selecionados será divulgada na página na UFCG a partir do dia **01 de Novembro** 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 no andamento das aulas;

7.4- Serão realizadas avaliações de aprendizagem cujo objetivo é indicar os resultados da construção de conhecimentos;

8.5- 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;

8.6- 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;

8.7- O servidor selecionado no curso que se achar impossibilitado de participar deverá preencher declaração de desistência que será entregue pelo instrutor;

8.8- Os certificados serão entregues ao final do curso, após o cumprimento de todos os módulos e demais exigências contidas neste edital;

8.9- O instrutor deverá, 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, 23 de Outubro de 2012.

Prof. Dr. Gilmar Trindade de Araujo
SECRETARIO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E 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
--------------------	--------------	---------------

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

5- AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA

AUTORIZO A PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR NO CURSO DE ATUALIZAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA, NAS SEGUNDAS, QUARTAS E SEXTAS-FEIRAS DAS 14 ÀS 16 HORAS, CONFORME ESTABELECIDOS NO EDITAL E REGULAMENTADOS PELA LEI 11.091/05, DECRETO 5.824/06, DECRETO 5.707/06 E RESOLUÇÃO Nº 01/2011 DA CÂMARA SUPERIOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA.

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

Assinatura e Carimbo do Chefe Imediato

Local e data