



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

EDITAL CGDP/SRH Nº 008/2013

ABERTURA E DISPOSIÇÕES GERAIS DO CURSO DE INGLÊS OFERECIDO PELO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DA UFCG – **CAMPUS CUITÉ**

A Pró-Reitoria de Recursos Humanos, por meio da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, 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 2013, torna pública a abertura de inscrições para o curso de **INGLÊS**, destinado a servidores técnico-administrativos do Centro de Educação e Saúde da UFCG – *Campus Cuité*.

1. Objetivo Geral

Desenvolver as quatro habilidades linguísticas (fala, auditiva, escrita e leitura) do Inglês Básico (Nível 1, 2 e 3).

2. Estrutura do curso

O curso terá carga horária de 180 horas/aula subdividas em 3 (três) módulos de 60 horas-aula que abordarão os seguintes temas:

Módulo I - Dados pessoais: nome, idade, nacionalidade, profissão, curso e moradia; Apresentações: apresentar alguém: nome, idade, nacionalidade, profissão, curso e moradia; Descrição de pessoas; de lugares; de objetos;

Módulo II - Fazer pedidos em um restaurante e ou lanchonete; Descrever a própria rotina (verbos no presente simples); Descrever a rotina de outra pessoa (verbos no presente simples);

Módulo III - Perguntar e responder sobre horas; Perguntar e responder sobre horas nas atividades rotineiras; Descrever atividades momentâneas.

3. Público Alvo

Servidores técnico-administrativos lotados em qualquer ambiente organizacional.

4. Pré-Requisitos

Não há pré-requisitos

5. Período de Inscrição

- 5.1 As inscrições serão realizadas no Protocolo Setorial do *campus*, no período de 13 a 16 de maio de 2013 das 08h30min as 11h00min e das 14h30min às 17 horas.
- 5.2 O servidor deverá preencher a ficha de inscrição (Anexo I) e entregá-la no Protocolo Setorial do *campus*. 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.**

6. Realização do Curso

6.1 Dia e Hora

- a) Dias: Terças e quintas
- b) Horário: 16 às 18 horas

6.2 Local: Sala de aula dos Bloco G.

- 6.3 Período previsto: O curso será realizado no período de 21 de maio de 2013 à 22 de maio de 2014. Haverá recesso a partir de 19 de dezembro de 2013, retornando para o **Módulo III** em 04 de fevereiro de 2014.

7. Preenchimento das vagas e divulgação de resultado da seleção

- 7.1 Serão abertas 25 (vinte e cinco) vagas para o curso de INGLÊS

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

- a) Ordem de inscrição
- b) Servidores que não estejam matriculados em curso oferecidos pelo Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos da UFCG;

- 7.3 A lista dos selecionados será divulgada na página na UFCG no dia 20 de maio de 2013, às 17 horas.

8. Das disposições finais

- 8.1 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;

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

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

8.4 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;

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

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

8.7 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.

8.8 Ao servidor que precisar de curso de educação não formal para Progressão por Capacitação informamos que de acordo com o Art. 10 § 4 da Lei 11.091/05, com redação dada pela Lei 12.772/12, lembramos que: *“No cumprimento dos critérios estabelecidos no Anexo III, é permitido o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra e da carga horária que excedeu à exigência para progressão no interstício do nível anterior, vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas-aula”*.

Campina Grande, 10 de maio de 2013.

SELMA FERREIRA TORQUATO
Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

HOMERO GUSTAVO CORREIA RODRIGUES
Pró-Reitor de Recursos Humanos

ANEXO I



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº ____

1. DADOS DO CURSO / EVENTO

Nome do Curso: INGLÊS		
Turma: I - CES	Período: 21 de maio de 2013 à 22 de maio de 2014	Horário: Terças e Quintas - 16 às 18hs

2. DADOS DO PARTICIPANTE

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

3. ESCOLARIDADE

<input type="checkbox"/> Fundamental	<input type="checkbox"/> Médio	<input type="checkbox"/> Superior
--------------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

4. TITULAÇÃO

<input type="checkbox"/> Especialização	<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado
---	-----------------------------------	------------------------------------

Local e Data

Assinatura do candidato

5- AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA

AUTORIZO A PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR NO CURSO DE INGLÊS, NOS DIAS E HORÁRIOS ESTABELECIDOS CONFORME EDITAL.

Nome da Chefia Imediata:	
Função:	
Telefone:	<i>E-mail:</i>

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