



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

EDITAL Nº 40/2021

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CDP, Divisão de Educação e Capacitação Profissional - DECP, no uso de suas atribuições, conforme o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - Exercício 2021 e o Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019, torna pública a abertura das inscrições para o curso, na modalidade a distância, **“ESCRITA ACADÊMICA: PROJETO DE PESQUISA ”** no período de **16 a 18 de novembro de 2021**, oferecendo **30 vagas**, destinadas aos servidores técnico-administrativos da UFPB, com início previsto para o dia **22 de novembro e término para o dia 03 de dezembro 2021**, com carga horária total de **40 horas**. O curso será desenvolvido e acompanhado a distância, por meio da plataforma de aprendizagem virtual – MOODLE e google meet, com encontro síncrono que ocorrerá em data a ser definida.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O curso **“ESCRITA ACADÊMICA: PROJETO DE PESQUISA ”** tem como objetivo: capacitar os servidores técnico-administrativos sobre as temáticas necessárias para ampliação do conhecimento científico visando a organização e elaboração dos gêneros textuais memorial acadêmico e projeto de pesquisa, considerando a escrita acadêmica.

1.2 O curso terá carga horária total de **40 horas**, com o seguinte conteúdo programático:

- Escrita acadêmica: conceitos elementares, mas importantes.
- Publicação do Edital: estratégias de leitura do Edital e organização para elaboração do projeto de pesquisa.
- Projeto de pesquisa:
 - Conceito
 - Estrutura do projeto de pesquisa;
 - Problema de pesquisa, tema, hipótese e variáveis;
 - Justificativa;
 - Objetivos: geral e específico;
 - Coleta de dados – instrumentos;
 - Referencial teórico;

- Procedimentos metodológicos;
- Apresentação das partes do trabalho: capa, folha de rosto, sumário, prefácio, introdução, desenvolvimento e conclusão;
- Normas da ABNT

1.3 Público-alvo:

Servidores técnico-administrativos da UFPB.

1.4 Número de Vagas Disponíveis:

30 vagas.

2. Dos pré-requisitos:

2.1. Esteja no efetivo exercício do seu cargo.

3. Das inscrições:

3.1. As inscrições dar-se-ão por formulário on-line existente no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> das 08h do dia **16/11/2021** até 23h59min, do dia **18/11/2021** ou até encerramento do número de vagas disponíveis descrito no item 1.4.

3.2 Considerando a possibilidade do uso de ferramentas das redes sociais durante o curso, é imprescindível que os interessados atualizem o número do celular no sistema do SIGRH no menu servidor > serviços > atualizar dados pessoais > atualizar endereço > celular.

3.3 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.

4. Da seleção:

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

4.2 Os pré-requisitos estabelecidos no item 2.1 deste edital;

4.3 O público-alvo definido do item 1.3;

4.4 O candidato que não atender aos pré-requisitos na ordem estabelecida neste título terá sua inscrição indeferida;

4.5 Os servidores com inscrições homologadas serão notificados por e-mail.

4.6 O resultado da homologação da inscrição no curso será enviado por e-mail ao servidor, no dia 19 de novembro de 2021.

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.

5.2. Os certificados estarão disponíveis no SIGRH, 15 dias após a conclusão do curso.

5.2.1 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.

5.2.2 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 cancelar sua inscrição no SIGRH, acessando o **menu capacitação > inscrições > inscrições realizadas > cancelar inscrição**.

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

7. Das disposições finais:

7.1 Ao final do curso os participantes avaliarão itens no que se refere ao instrutor, ao conteúdo programático e ao tutor do curso, por meio de formulários disponibilizados no SIGRH através da **avaliação de reação**.

7.2 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEP/CDP/DECP.

João Pessoa, 11 de novembro de 2021.

Rita de Cássia de Faria Pereira
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas