

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



EDITAL Nº 51/2018

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas/PROGEP por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas/CDP e da Divisão de Educação e Capacitação Profissional/DECP, no uso de suas atribuições, conforme o Plano de Desenvolvimento dos Servidores Técnico-administrativos da UFPB, o Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores da UFPB - Exercício 2018 e o Decreto 5.707, Art. 3º, Inciso XII, publicado no DOU de 23/02/2006, torna pública a abertura das inscrições para o Curso de “**Metodologia da Pesquisa em Ciências Sociais - EAD**”, no período de **01 de novembro a 11 novembro de 2018**, sendo **40 vagas**, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB, com início previsto para o dia **13 de novembro** e término para o dia **07 de dezembro/2018**. O curso será desenvolvido e acompanhado à distância, através da plataforma de aprendizagem virtual – MOODLE.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O Curso “**Metodologia da Pesquisa em Ciências Sociais - EAD** tem como objetivo Concretizar um espaço de interação entre professor e aluno para a apropriação crítica do conhecimento historicamente acumulado nas estruturas e organizações de dissertações e de teses nas áreas de ciências sociais em uma perspectiva inter, multi e transdisciplinar norteada pelo critério da unidade entre a teoria e a prática.

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

EPISTEMOLOGIA E GNOSEOLOGIA

Senso comum, saber científico e saber acadêmico; Classificação das ciências ; Causalidade e ciência; Paradigmas científicos: ontológico, da consciência, linguístico e neurociência; Observação e ciência: criatividade, neutralidade científica, ontologias; Pluralismo jurídico e saber dos movimentos sociais

ESTRUTURAÇÃO METODOLÓGICA DO TRABALHO ACADÊMICO E CIENTÍFICO

Delimitação do tema; Descrição de dados; Levantamento de hipóteses-problematização
Construção da própria tese

ESTRUTURAÇÃO LÓGICA DO TRABALHO ACADÊMICO E CIENTÍFICO

Estrutura da introdução: objeto, justificativa, metodologia, objetivos e apresentação dos tópicos; Normatização básica da ABNT ; Sistemas de citação; Tipos de referências; Uso de idem, ibidem, apud e passim; Fontes de pesquisa (livros, artigos, jurisprudência e outras fontes)

PESQUISA EMPÍRICA E DIREITO:

Epistemologia; Formação da modernidade; Positivismo; Ceticismo Giro linguístico e teorias da linguagem

MÉTODOS DE PESQUISA CIENTÍFICA

Conceito de ciência; Espécies de ciência; Diferenças entre método e abordagens de raciocínio (indução, dedução, abdução); Método retórico; Método crítico; Método comparativo

INSTRUMENTOS DE PESQUISA E ANÁLISE DE DADOS

Bibliografia; Documento; Entrevista; Questionário; Estudo de caso; Relato pessoal; Análise quantitativa e Análise qualitativa

ABORDAGENS TEÓRICAS NAS CIÊNCIAS SOCIAIS

Materialismo histórico e dialético ; Racionalidade ambiental; Retórica metódica; Análise econômica do direito; Neoinstitucionalismo ; Pluralismo jurídico latino-americano

1.3 Público Alvo:

Servidores Técnico-administrativos e Docentes.

1.4 Número de Vagas Disponíveis:

Serão destinadas **40 vagas** para os servidores Técnico-administrativos e Docentes.

2. Dos pré-requisitos:

2.1 Serão aceitas todas as inscrições realizadas durante o período determinado neste edital, desde que o servidor técnico-administrativo esteja no efetivo exercício do seu cargo.

2.2 Não estar usufruindo de qualquer licença ou afastamento previsto na Lei 8.112/90.

3. Dos procedimentos da inscrição:

3.1. As inscrições dar-se-ão no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> das 00h do dia 01 de novembro até às 23h59min, do dia 11 de novembro de 2018.

3.2. O servidor deverá acessar <http://sistemas.ufpb.br/sigrh>, selecionar o menu do servidor, a opção editar perfil e atualizar todos os dados pessoais.

3.2.1 As informações contidas no cadastro do SIGRH são imprescindíveis para garantir a eficácia na comunicação entre o candidato e a DECP.

3.2.2 **É obrigatório informar o e-mail do interessado**, pois sem o endereço eletrônico não será possível realizar o cadastro no ambiente virtual de aprendizagem.

3.3. Após o procedimento descrito no item anterior, o servidor deverá selecionar a aba **Capacitação**, selecionar a opção **inscrições** e clicar em **realizar inscrições**, escolhendo o evento de capacitação desejado.

3.4. 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, sendo de inteira responsabilidade do servidor em manter o seu cadastro devidamente atualizado.

3.5. Serão permitidas inscrições até o fim do período determinado por este Edital ou até o preenchimento das vagas disponíveis.

4. Da Seleção:

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

4.1.1 Os pré-requisitos estabelecidos neste Edital nos itens 2.1 deste edital.

4.1.2 O público alvo definido do item 1.3;

4.1.3 Os servidores serão selecionados respeitando a ordem de inscrição;

4.1.4 Serão permitidas inscrições até o limite de 50% do número de vagas, conforme quantitativo indicado pelo SIGRH, visando à formação de um cadastro de reserva;

4.1.4.1 O cadastro de reserva terá como finalidade o preenchimento de vagas de participantes que não compareçam ao curso no primeiro dia de aula. Serão consideradas para o referido

cadastro de reserva as inscrições que ultrapassarem o limite de vagas determinado neste Edital e que atendam aos pré-requisitos estabelecidos.

4.2 O candidato que não atender aos pré-requisitos na ordem estabelecida pelo item terá sua inscrição indeferida;

4.2.1 O resultado da seleção será divulgado dia 12 de novembro no site do **www.progep.ufpb.br**.

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.

5.1.2. As faltas devem ser justificadas, por meio de documento oficial (atestado, declaração de trabalho ou outro documento correlato) e deverão ser entregues ao coordenador do curso para registro.

5.1.3. Em nenhuma hipótese a falta justificada será abonada.

5.1.4. Caso a falta ocorra em um período de avaliação regular do curso, o servidor terá o direito a uma única reposição.

5.2 Quando houver incompatibilidade entre o horário do curso e horário de trabalho do servidor e o chefe imediato autorizar a participação do servidor no curso, a DECP responsabilizar-se-á em comunicar a frequência do mesmo para registro da chefia, quando solicitado.

5.2.1 Quando o curso for realizado fora do horário de trabalho do servidor, as horas ministradas no curso não serão compensadas na jornada diária do servidor.

5.2.2. Caso a falta ocorra em um período de avaliação regular do curso, o servidor terá o direito a uma única reposição.

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

5.3.1 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.

5.3.2 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 comunicar a chefia imediata e a DECP até o dia **13 de novembro de 2018**.

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

7. Das disposições finais:

7.1. 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.

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

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

João Pessoa, 22 de outubro de 2018.

Francisco Ramalho de Albuquerque
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas - UFPB