



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA  
DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PROCESSO INTERNO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA  
INTERCÂMBIO NO CANADÁ**

**Edital nº 19/2021, de 01 de dezembro de 2021**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, através da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGEP) e da Assessoria de Relações Institucionais e Internacionais (ARINTER), torna públicas as regras de seleção interna de servidores com vistas à participação em Curso de Imersão de Língua Inglesa - oferecido pela *ILSC Schools of Canada*, na Cidade de Toronto no Canadá, obedecendo as condições constantes deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente edital se destina a ofertar vagas para os seguintes cursos:
  - 1.1.1. **General English**: voltado para docentes e técnico-administrativos, aborda o aprendizado de inglês geral.
  - 1.1.2. **Administrative Staff**: voltado para os técnico-administrativos, inclui o conteúdo do General English, acrescido de módulos sobre habilidades de gestão (Management skills) e de tecnologias inovativas (Innovative Technology).
  - 1.1.3. **TESOL-TKT Preparation CERTIFICATE with Cambridge TKT**: destinado a professores de Língua Inglesa, incluindo preparação para o teste TKT, certificação internacional para exercer a função de professor de inglês para falantes de segunda língua.
  - 1.1.4. **For Managers/Directors in the Institute**: elaborado para a formação de gestores, incluindo o conteúdo das habilidades de gestão (Management skills).
- 1.2. Os cursos terão duração de quatro semanas, com início em **15/08/2022**.
- 1.3. O servidor selecionado poderá se afastar de suas atividades laborais, sem prejuízo da sua remuneração, durante todo o período do curso, autorizado através de Portaria de Afastamento para Estudo no Exterior **com ônus limitado**.
  - 1.3.1. O afastamento previsto no presente edital, incluindo o período do curso e o de deslocamento, **somam, no máximo, 30 dias**.
  - 1.3.2. Para o caso dos servidores que optarem por viajar em data diversa às que são previstas no item **5.6** do presente edital e, dessa forma, ultrapassem os 30 dias de afastamento, deve ser observado o que determina o Decreto nº 9.991/2019, salvo se a situação prevista neste subitem decorrer do usufruto de férias:

- 1.3.2.1. Em se tratando de servidor com cargo em comissão ou função de confiança: deverá requerer, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e
- 1.3.2.2. Em se tratando de servidores que possuam ou não cargo em comissão ou função de confiança: não fará jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo.
- 1.3.3. Os servidores que estejam em estágio probatório deverão ter ciência de que o período em que estiverem afastados para essa ação de desenvolvimento suspenderá a contagem de tempo do estágio probatório, conforme a Nota Técnica SEI nº 27974/2021/ME.
- 1.3.4. Para o caso de haver regras locais estabelecidas pelas Autoridades Canadenses quanto à exigências de entrada no país ou na localidade de realização do curso, como cumprimento de quarentena ou outras medidas que exijam um afastamento do servidor em período maior do que o dos 30 dias previstos no presente Edital, o servidor deverá utilizar férias e informar essa necessidade no ato da abertura do processo de afastamento do país.
- 1.3.5. Caso haja a necessidade de utilizar período de férias regulamentares, o servidor deverá solicitar autorização expressa da sua chefia imediata, procedendo aos trâmites necessários à efetivação da concessão do período de férias.
- 1.4. O curso será **custeado integralmente pelo servidor participante**, não sendo oferecido nenhum tipo de ajuda de custo por parte do IFPB, inclusive na situação prevista no item 1.3.4.
- 1.5. O cronograma previsto para o presente edital poderá sofrer alterações, caso no período de realização do curso vigorem normativos que possam afetar o cronograma do presente Edital, especialmente aqueles relacionados às questões sanitárias.
- 1.6. O afastamento previsto no presente edital atende à necessidade de desenvolvimento nº PDP-2020-08, prevista no PDP 2020, elaborado pelo IFPB e submetido ao órgão máximo do SIPEC.

## **2. DAS VAGAS**

- 2.1. Serão destinadas **20 (vinte) vagas** para Técnico-Administrativos, **20 (vinte) vagas** para Docentes, **10 (dez) vagas** para Gestores, totalizando **50 (cinquenta) vagas** para servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.
  - 2.1.1. Caso se faça necessário, poderá haver o remanejamento de vagas não preenchidas destinadas a Técnico-Administrativos para Docentes que excedam as vagas previstas para essa categoria e vice-versa.
  - 2.1.2. Poderão se inscrever no presente edital aqueles servidores que, tendo viajado através dos editais de Imersão em Língua Inglesa anteriormente realizados pelo IFPB, **não possuam nenhuma pendência ou ressalva em relação à documentação apresentada na ocasião do afastamento ou da comprovação, exigida nos editais supracitados, quanto ao afastamento ou à comprovação de participação no curso de imersão realizado.**

- 2.2. As vagas constantes neste edital são exclusivas para os servidores do IFPB e para aqueles que, sendo servidores de outras instituições, estejam em exercício no IFPB.
- 2.3. Caso o número de inscritos para cada curso não atinja o mínimo (10 servidores) para o fechamento da turma, o servidor será consultado sobre a possibilidade de ser remanejado para um curso cuja turma tenha o número mínimo de inscritos.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para o processo seletivo serão realizadas no período de **01/12/2021 a 12/12/2021**, através do envio da ficha de inscrição (disponível no **Anexo I**) e dos demais documentos exigidos neste edital, devidamente preenchidos e assinados. Para isso, o servidor irá gerar processo eletrônico através de requerimento eletrônico do tipo “Pessoal: Outros”, com o assunto: “Inscrição Edital nº 19/2021 - **Curso de Imersão em Língua Inglesa – Toronto-Canadá**” e tramitar para o setor DDP-RE.
- 3.2. No ato da inscrição, o servidor deverá assinalar, na ficha disponível no **Anexo I**, para qual curso está se inscrevendo, dentre as opções disponíveis no item 1.1.
- 3.3. O servidor deverá anexar, no ato da inscrição, o Termo de Responsabilidade e Compromisso, disponível no **Anexo II** deste Edital.
- 3.4. O termo indicado no item 3.3 versa sobre a ciência quanto ao compromisso financeiro que será firmado entre o servidor classificado e a *ILSC Schools of Canada*, através da Agência *Toronto First Steps*.
- 3.5. O servidor deverá anexar também, no ato da inscrição, o Termo de Autorização da Chefia Imediata, **Anexo III** deste Edital, no qual a chefia imediata declara que não haverá prejuízo na continuidade dos serviços prestados pelo setor/coordenação em decorrência do afastamento do servidor.
  - 3.5.1. O Termo de Autorização da Chefia Imediata é documento imprescindível para a emissão da Portaria autorizando o afastamento do país dos servidores contemplados.
- 3.6. Serão indeferidas as inscrições nas quais não conste algum dos documentos exigidos por este edital.
- 3.7. As inscrições recebidas fora do período informado neste Edital serão automaticamente indeferidas.
- 3.8. O IFPB não se responsabilizará por problemas de comunicação originários de *softwares*, *hardwares* ou da rede mundial de computadores utilizados pelos candidatos.

### 4. DA SELEÇÃO

- 4.1. Os servidores inscritos serão submetidos a uma prova escrita e a uma prova oral, a serem aplicadas no dia **17/12/2021**, das **14h às 16h (escrita)** e das **16h às 18h (oral)**. Ambas as provas ocorrerão no Auditório da Reitoria, no prédio Coriolano de Medeiros (Casa Rosada), situado à Av. João da Mata, nº. 256, Jaguaribe, João Pessoa-PB.
  - 4.1.1. O conteúdo a ser abordado na prova escrita e oral é o que consta no **Anexo IV** deste edital.
  - 4.1.2. Não será permitida a realização da referida prova em data diversa da que foi definida no presente edital.
- 4.2. O servidor poderá pontuar até 10 pontos na prova escrita e 10 pontos na prova oral.
- 4.3. As provas são de caráter classificatório e eliminatório e os servidores serão classificados de acordo com a média obtida a partir das notas das provas oral e escrita (nota da prova escrita + nota da prova oral / 2).

- 4.4. Serão considerados aptos ao curso de que trata este edital, os servidores com nota igual ou superior a 7,0.
- 4.4.1. Serão considerados desclassificados os servidores com média inferior a 7,0.
- 4.5. Em caso de empate, deverão ser utilizados os seguintes critérios, necessariamente nessa ordem:
- 4.5.1. maior tempo de efetivo exercício no IFPB;
- 4.5.2. maior idade;
- 4.5.3. ser ou ter sido aluno do curso de capacitação em línguas ou de proficiência de línguas ofertado pelo programa de capacitação da DGEP em parceria com a Arinter.
- 4.6. A relação dos aprovados será divulgada conforme cronograma constante neste Edital.
- 4.7. A interposição de recurso, em face do resultado das provas oral e/ou escrita, poderá ser feita após a divulgação do resultado preliminar, através de processo eletrônico do tipo: "Pessoal: Outros", com o assunto: "Recurso - Edital nº 19-2021, e deverá ser encaminhado ao setor DDP-RE, anexando o pedido de reconsideração até o dia **21/12/2021**.

## **5. DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR CLASSIFICADO**

- 5.1. O servidor classificado deverá firmar compromisso de pagar junto à *ILSC Schools of Canada*, por meio da Agência *Toronto First Steps*, os valores referentes aos custos do curso cuja equivalência em moeda brasileira poderá variar de acordo com a cotação do dólar canadense.
- 5.1.1. Os cursos ofertados e seus respectivos custos são:
- 5.1.1.1. **General English**: C\$ 3.010,00
- 5.1.1.2. **Administrative Staff**: C\$ 2.980,00
- 5.1.1.3. **TESOL-TKT Preparation CERTIFICATE with Cambridge TKT**: C\$ 3,670.00
- 5.1.1.4. **For Managers/Directors in the Institute**: C\$ 2.980,00
- 5.1.2. O valor mencionado inclui as despesas com: matrícula no curso; material didático; acomodação em família canadense com café-da-manhã e jantar; atividades culturais; *transfer* e seguro saúde. A aquisição do cartão de transporte é opcional.
- 5.1.3. O valor mencionado não inclui as despesas que porventura venham a ser necessárias em decorrência de cumprimento de quarentena ou de outras exigências estabelecidas pelas Autoridades Canadenses.
- 5.1.4. O valor poderá ser pago em até 07 (sete) parcelas, quitadas **conforme o cronograma constante no item 6, a partir de fevereiro de 2022**, através de transferência online no site <[www.torontofirststeps.paytostudy.com](http://www.torontofirststeps.paytostudy.com)>, o qual é de responsabilidade da agência *Toronto First Steps*.
- 5.1.5. Havendo atraso no pagamento de alguma das parcelas, o servidor deverá negociar diretamente com a *ILSC Schools of Canada* a sua quitação, podendo acarretar na eliminação do candidato no presente edital e enquadramento nas situações previstas no item 5.2.
- 5.1.6. O servidor será automaticamente eliminado do processo seletivo regido pelo presente edital caso não efetue os pagamentos previstos no item 5.1, cabendo à *Toronto First Steps* informar oficialmente ao Instituto Federal da Paraíba para proceder com os trâmites necessários.

- 5.2. Na hipótese de desistência, o servidor deverá abrir um processo destinado à ARINTER, anexando o formulário constante no **Anexo V** devidamente preenchido e assinado.
- 5.2.1. Se a desistência do servidor ocorrer em virtude da não concordância com a hipótese de mudança do curso prevista no item 2.3, não lhe será imputada nenhuma penalidade como o pagamento de valores nem a vedação prevista no item 5.2.8.
- 5.2.2. Em caso de desistência, o valor da matrícula e serviços não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo o previsto no item 5.2.1..
- 5.2.3. Caso o servidor comunique a sua desistência após o pagamento da **primeira parcela** do curso, apenas o valor da matrícula e serviços não será reembolsado. Após o pagamento da **segunda parcela**, o valor ressarcido será de 65% do total pago. Após a **terceira parcela**, 50% do valor pago. Após a **quarta parcela**, 45% do valor total efetuado. Após a **quinta parcela** 30% do valor pago.
- 5.2.4. Caso o estado de pandemia perdure e haja o fechamento de fronteiras, as solicitações de desistência por parte dos servidores classificados no presente edital serão deferidas pela *Toronto First Steps*, após a mesma atestar as disposições legais vigentes acerca do impedimento do deslocamento dos servidores deste Instituto Federal ao local de realização do curso.
- 5.2.5. No caso previsto no subitem 5.2.4, o servidor poderá optar por realizar o curso em outro momento, quando as condições sanitárias permitirem, em acordo com a *Toronto First Steps*, devendo em ato contínuo proceder à aquiescência do IFPB quanto a nova data do afastamento.
- 5.2.6. A forma de devolução dos valores poderá ser parcelada, na forma que foi paga pelo servidor, sob análise da *Toronto First Steps*.
- 5.2.7. As desistências sob a justificativa do subitem 5.2.4 serão tratadas diretamente com a *Toronto First Steps*, sob a supervisão e homologação do Instituto Federal da Paraíba.
- 5.2.8. Ao servidor desistente será vedada a participação em futuros editais de seleção para cursos no exterior oferecidos pela DGEP e pela ARINTER por um período de **06 (seis) meses** a contar da data da desistência.
- 5.3. Cabe ao servidor classificado abrir processo solicitando o seu Afastamento para Estudo no Exterior com ônus limitado, com o objetivo de participar do curso de que trata este Edital, conforme o que consta na Resolução IFPB nº 34/2020 e alterações, no art. 95 da Lei 8.112/90, no art. 6º do Decreto 91.800/85 e no Decreto 9.991/2019.
- 5.3.1. O referido processo deve cumprir o prazo máximo de abertura, qual seja, **30 dias antes do afastamento**, sob pena de não ter a sua solicitação atendida e a sua viagem não ser autorizada.
- 5.3.2. O processo deverá ser instruído conforme lista de documentos constante no **Anexo VI** do presente Edital e conforme determinações previstas do Art. 59 ao Art. 70 da Resolução IFPB nº 34/2020.
- 5.3.3. O servidor só poderá realizar a sua viagem após a emissão da portaria que autoriza o seu afastamento do País, salvo os casos previstos no item 1.3.3.
- 5.4. O servidor classificado deverá se submeter a um teste de nivelamento desenvolvido pela Escola de Inglês *ILSC Schools of Canada* (Toronto), cujos local e data serão definidos posteriormente. O teste consiste em:

- 5.4.1. Prova on-line de múltipla escolha com uma questão de redação, com duração de 75 minutos, por meio da qual serão avaliadas as seguintes habilidades em língua inglesa:
  - 5.4.1.1. conhecimento de gramática;
  - 5.4.1.2. interpretação de texto e de vocabulário;
  - 5.4.1.3. produção escrita: redação (resposta a uma pergunta pessoal, como: “Por que você quer estudar inglês no exterior?”) e composição de 250 palavras (tema geral).
- 5.4.2. Teste oral, composto por perguntas típicas do dia-a-dia, no qual o servidor será avaliado por sua capacidade de compreensão das perguntas e clareza nas respostas.
- 5.4.3. O conteúdo a ser abordado no teste de que trata o *caput* se refere ao estudo dos diversos tempos verbais em língua inglesa, condicionais, uso das preposições e dos artigos e vocabulário.
- 5.4.4. A partir do resultado obtido neste teste, a escola direcionará o candidato para o nível correspondente ao resultado do seu teste. Os níveis disponíveis são: Básico 1, Básico 2, Básico 3, Básico 4, Intermediário 1, Intermediário 2, Intermediário 3, Intermediário 4, Avançado 1 e Avançado 2.
- 5.5. O curso a ser realizado na Escola de Inglês *ILSC Schools of Canada* (Toronto) é o de imersão com Abordagem Comunicativa e as atividades envolverão as quatro habilidades: ouvir, falar, ler e escrever. Os estudantes serão expostos a várias situações em que terão de se comunicar apenas na língua alvo - inglês.
  - 5.5.1. Além das aulas na escola, a agência *Toronto First Steps* terá o compromisso de promover atividades culturais, nas quais o uso da língua estará presente em todas as programações. Estas atividades culturais contam como frequência para compor a carga horária total do programa oferecido pelo Instituto.
  - 5.5.2. As atividades desenvolvidas durante as 04 (quatro) semanas pela agência acima citada deverão ser criteriosamente realizadas e postadas **semanalmente** na página *IFPB in Canada* da rede social *Facebook*. Essa página será criada especialmente para o grupo aprovado no presente edital.
  - 5.5.3. Após o retorno ao Brasil, o servidor participante do curso deverá encaminhar um processo eletrônico à ARINTER, até o dia **13/10/2022**, com um relatório final sobre as atividades desenvolvidas ao longo do Curso de Imersão em Língua Inglesa, uma cópia do certificado de conclusão do curso, do boletim do referido curso e da descrição do seu desempenho (habilidades) enquanto aluno do curso.
  - 5.5.4. Concluído o curso, o servidor também deverá cumprir o que determina o Art. 71 da Resolução IFPB nº 34/2020 e alterações.
- 5.6. O servidor classificado deverá se responsabilizar pelas passagens aéreas para os dias **12/08/2022 (viagem de ida) e 12/09/2022 (viagem de volta) ou 13/08/2022 (viagem de ida) e 13/09/2022 (viagem de volta)**.
  - 5.6.1. O servidor deverá apresentar uma justificativa, caso as passagens sejam compradas para datas diversas às definidas no item 5.6, inclusive por motivo de férias, respeitando-se o período de realização do curso. Nessa justificativa, deve constar a anuência da Chefia Imediata e ela deve ser apensada ao processo de solicitação de afastamento do país, mencionado no item 5.3.

- 5.6.2. A antecipação da viagem ao Canadá ou o adiamento do retorno para o Brasil, deve observar também o descrito nos itens **1.3.2 e 1.3.4** do presente edital.
- 5.7. Após a classificação, o servidor deverá comprovar, junto à ARINTER, até o dia **13/05/2022**, a obtenção do visto de estudante (SX1) junto ao Consulado Canadense; ou o visto de turista no Consulado Canadense no Brasil; ou a Autorização Eletrônica de Viagem (ETA) – esta exclusiva para os classificados que tenham ou desejam obter o visto americano.
- 5.7.1. Aos servidores classificados, será concedida uma carta da instituição de ensino canadense como forma de comprovar a viagem junto ao Consulado do Canadá.
- 5.8. As despesas inerentes ao transporte aéreo, à obtenção do passaporte e/ou do visto e demais custos não previstos no contrato, são de inteira responsabilidade do servidor classificado.
- 5.9. É responsabilidade do servidor verificar os requisitos legais e sanitários estabelecidos pelas Autoridades Canadenses para ingresso no país e para a participação no curso, inclusive quanto às exigências de imunização contra a COVID-19, caso haja.

## 6. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

<b>Ação</b>	<b>Data/Período</b>
Inscrições	01/12/2021 a 12/12/2021
Consulta aos servidores que precisarem mudar de curso	14/12/2021
Provas escrita e oral	17/12/2021
Resultado Parcial	20/12/2021
Recursos	Até 21/12/2021
Resultado Final	22/12/2021
Quitação da primeira parcela de pagamento do curso	até 10/02/2022
Quitação da segunda parcela de pagamento do curso	até 10/03/2022
Quitação da terceira parcela de pagamento do curso	até 10/04/2022
Quitação da quarta parcela de pagamento do curso	até 10/05/2022
Comprovar possuir o visto canadense (estudante ou turista) ou Autorização Eletrônica de Viagem (ETA)	até 13/05/2022
Quitação da quinta parcela de pagamento do curso	até 10/06/2022
Quitação da sexta parcela de pagamento do curso	até 10/07/2022

Data limite de abertura do processo de comprovação referente ao afastamento do país.	12/07/2022
Quitação da sétima parcela de pagamento do curso	até 10/08/2022
Viagem de ida	12/08/2022 ou 13/08/2022
Início do curso	15/08/2022
Término do curso	09/09/2022
Viagem de volta	12/09/2022 ou 13/09/2022
Envio do relatório de atividades para a Arinter	até 13/10/2022

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. A inscrição do servidor implica na aceitação tácita das regras e dos critérios estabelecidos por este Edital, devendo qualquer dúvida ser esclarecida junto à Assessoria de Relações Institucionais e Internacionais - ARINTER, preferencialmente, através do e-mail [arinter@ifpb.edu.br](mailto:arinter@ifpb.edu.br).
- 7.2. Além do disposto neste Edital, deverão ser observados o que determina o contrato firmado entre o servidor e a **Toronto First Steps**.
- 7.3. Os casos omissos e as situações não previstas serão analisados pela DGEP e pela Arinter.

**Mônica Maria Montenegro de Oliveira**  
Assessora de Relações Internacionais  
IFPB

**Daniel Vitor de Oliveira Nunes**  
Diretor Geral de Gestão de Pessoas  
IFPB

**Cícero Nicácio do Nascimento Lopes**  
Reitor  
IFPB



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Nome completo:		
Matrícula SIAPE:	CPF:	Data Nascimento: ___/___/___
Data de Entrada em Exercício no IFPB: ___/___/___	Cargo:	
Campus de Lotação:		
Telefone Residencial: ( ) _____ - _____	Telefone Celular: ( ) _____ - _____	Em caso de Emergência entrar em contato com: Nome: _____ ( ) _____ - _____
E-mail:		
Para qual curso está se inscrevendo? ( ) General English                      ( ) TESOL-TKT Preparation CERTIFICATE with Cambridge TKT ( ) Administrative Staff                ( ) For Managers/Directors in the Institute		
Foi ou é aluno do curso de capacitação em línguas ou proficiência de línguas ofertado pela DGEP em parceria com a Arinter? ( ) Sim                                      ( ) Não		
Participou dos Cursos de Imersão em Língua Inglesa anteriormente ofertados pelo IFPB? ( ) Sim                                      ( ) Não		

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/20\_\_.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**ANEXO II**  
**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu, \_\_\_\_\_, matrícula/SIAPE \_\_\_\_\_, ocupante de cargo efetivo de \_\_\_\_\_, uma vez selecionado para participar do “Curso de Imersão de Língua Inglesa - oferecido pela *ILSC Schools of Canada*, na Cidade de Toronto no Canadá”, assumo os seguintes compromissos e responsabilidades:

1. Estou ciente de meu estado de saúde e declaro que estou em plenas condições físicas e psicológicas para realizar uma viagem;

2. Estou ciente de que terei que arcar com todas as despesas referentes ao curso, não sendo oferecido nenhum tipo de ajuda de custo por parte do IFPB;

3. Estou ciente de que, caso não haja formação de turma para o curso no qual eu me inscrevi (mínimo de 10 alunos por turma), eu serei consultado sobre o meu desejo em ser remanejado para outro curso previsto neste edital;

4. Na hipótese de desistência após o pagamento da primeira parcela do curso, estou ciente de que deverá ser observado o disposto no contrato firmado entre mim e a *ILSC Schools of Canada*;

5. Estou ciente de que também deverei me responsabilizar pelas passagens aéreas para os dias 12/08/2022 (viagem de ida) e 12/09/2022 (viagem de volta) ou 13/08/2022 (viagem de ida) e 13/09/2022 (viagem de volta).

6. Estou ciente de que deverei me submeter às provas escrita e oral, a serem aplicadas no dia 17/12/2021, no Auditório da Reitoria, e de que só serei considerado(a) apto(a) ao curso se obtiver nota geral igual ou superior a 7,0.

7. Estou ciente de que deverei comprovar, junto à Arinter, até o dia 13/05/2022, que obtive o visto canadense (estudante ou turista) ou a Autorização Eletrônica de Viagem (ETA).

8. Em caso de desistência, estou ciente de que será vedada a minha participação em futuros editais de seleção para cursos no exterior oferecidos pela DGEP e pela Arinter por um período de 06 (seis) meses.

9. No retorno ao Brasil, comprometo-me em apresentar todos os documentos exigidos, conforme itens 5.5.3 e 5.5.4 do presente edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do(a) servidor(a) interessado(a)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**ANEXO III**  
**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

Pelo presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO, eu,  
\_\_\_\_\_, matrícula/SIAPE \_\_\_\_\_,  
ocupante de cargo efetivo de \_\_\_\_\_, AUTORIZO o  
servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula/SIAPE  
\_\_\_\_\_, ocupante de cargo efetivo de \_\_\_\_\_, a  
participar do “Curso de Imersão de Língua Inglesa - oferecido pela *ILSC Schools of Canada*, na  
Cidade de Toronto - Canadá”, a ser realizado no período compreendido de **12/08/2022 a**  
**12/09/2022 ou de 13/08/2022 a 13/09/2022**, totalizando **30 (trinta) dias**. Além disso,  
MANIFESTO que NÃO haverá prejuízo na continuidade dos serviços prestados pelo setor em  
decorrência do afastamento do(a) referido(a) servidor(a).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.  
Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**ANEXO IV**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE SELEÇÃO (ORAL E ESCRITA)**

**1. Apresentação.**

Saudações. Pronomes: pessoais, demonstrativos, adjetivos possessivos, possessivos, interrogativos - Verbo *to be*.

**2. Identificação de outras pessoas.**

Alfabeto. Países e nacionalidades. Artigos. Números. Verbo *to be*. Pronomes: pessoais, demonstrativos, adjetivos possessivos, possessivos, interrogativos.

**3. Ocupações.**

Informações pessoais. Verbo *to be*. Perguntas e respostas na negativa. Números.

**4. Família e posses.**

Verbo *to be*. Rotina diária. Pronomes: pessoais, demonstrativos, adjetivos possessivos, possessivos, interrogativos.

**5. Comidas e bebidas.**

Hábitos alimentares. Presente simples. Respostas curtas. Pedidos.

**6. Aparências.**

Objetos. Artigos. Adjetivos. Presente simples. Dias da semana. Pronomes: pessoais, demonstrativos, adjetivos possessivos, possessivos, interrogativos.

**7. Atividades: falar do que gosta e do que não gosta.**

Presente simples. Horas. Pronomes: pessoais, demonstrativos, adjetivos possessivos, possessivos, interrogativos.

**8. Falar do que gosta e do que não gosta**

Presente Simples. Respostas curtas. Inglês social.

**9. Habilidades e talentos.**

Rotinas do dia-a-dia. Presente Simples. Perguntas. Inglês social.

**10. Descrição de uma casa/apartamento.**

Casa/apartamento, cômodos, mobília. Cores. Verbo *to have*. *Prepositions*. Nos correios.

**11. Solicitação de informações específicas.**

Preços. Compras. Números. Pedidos/Solicitações. Verbos modais. Em uma cafeteria.

**12. Informações sobre localização e condições climáticas.**

Estações. Meses. Datas. Advérbios de frequência. Preposições. No banco.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**ANEXO V**  
**TERMO DE DESISTÊNCIA**

João Pessoa, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

À Sua Senhoria a Senhora

**MONICA MARIA MONTENEGRO DE OLIVEIRA**

Assessora de Relações Internacionais

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba

Nesta

**Assunto: Desistência de Participação no Curso de Imersão de Língua Inglesa em Toronto-Canadá**

Senhora Assessora,

Eu, \_\_\_\_\_, servidor(a) aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado para o **Curso de Imersão de Língua Inglesa em Toronto-Canadá**, regido pelo Edital nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_/\_\_\_/20\_\_, venho manifestar minha **DESISTÊNCIA** de participar do referido curso. Neste contexto, manifesto ainda minha inteira ciência de que tal decisão descarta qualquer possibilidade futura de reconsideração da situação aqui registrada, ao tempo em que também registro minha ciência das implicações que tal atitude acarretará, conforme previsto no item 5.2 do referido edital.

\_\_\_\_\_  
**Nome:**

**CPF:** \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

**ANEXO VI**  
**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO DE AFASTAMENTO DO PAÍS**

- 1 – Solicitação, em formulário próprio para afastamento do país, encaminhada à Chefia Imediata, de acordo com o local de lotação do servidor, com no mínimo **30 (trinta) dias de antecedência** da participação no evento; (Disponível em <http://www.ifpb.edu.br/servidor/todos-os-servidores/formularios>)
- 2 – Carta de aceite ou comprovante de inscrição;
- 3 – Programação do evento;
- 4 – Termo de Compromisso e Responsabilidade – Anexo III do Edital nº 19/2021 – DGEP;
- 5 – Termo de Autorização da Chefia Imediata – Anexo IV do Edital nº 19/2021 – DGEP;
- 6 – Comprovante de compra de passagem para os dias 12/08/2022 (viagem de ida) e 12/09/2022 (viagem de volta) ou 13/08/2022 (viagem de ida) e 13/09/2022 (viagem de volta), consoante Edital nº 19/2021 - DGEP;
- 7 – Justificativa, com anuência da Chefia Imediata, para o caso de as passagens serem compradas para datas diversas às definidas no item 5.6 do presente edital, inclusive por motivo de férias (para o qual deverá apresentar comprovante de férias emitido pelo sistema SIAPE).
- 8 – Termo de Conhecimento, declarando que o **servidor docente** tem ciência que o tempo referente aos afastamentos ou licenciamento para estudo não serão computados para aposentadoria especial de professor (Disponível em <http://www.ifpb.edu.br/servidor/todos-os-servidores/formularios>)
- 9 – Cronograma de reposição de aulas, aprovado pela chefia imediata e pela Diretoria de Ensino, para o caso do **servidor docente**.
- 10 – Pedido de exoneração ou dispensa do cargo em comissão ou função de confiança, caso o afastamento exceda 30 dias consecutivos – **servidores com função**.
- 11 - Demais documentos previstos nos Art. 59 ao Art. 70 da Resolução IFPB nº 34/2020.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**

## **ANEXO VII**

### **INFORMAÇÕES SOBRE OS CURSOS**

#### **1. General English**

**PÚBLICO-ALVO:** Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e Técnicos Administrativos em Educação

**CARGA HORÁRIA:** 130 horas, incluindo atividades culturais

**CONTEÚDO ABORDADO:** Habilidade de comunicação oral em situações reais através das aulas de conversação; desenvolvimento da compreensão de novo vocabulário e sua utilização; atividades práticas de leitura e escrita como estratégia de leitura e composição em língua inglesa de acordo com o nível do estudante.

#### **2. Administrative Staff**

**PÚBLICO-ALVO:** Técnicos Administrativos em Educação

**CARGA HORÁRIA:** 130 horas, incluindo *workshops* e atividades culturais

**CONTEÚDO ABORDADO:** Inglês geral; princípios de gerenciamento: comunicação gerencial, comunicação empresarial eficaz, trabalho em grupo, resolução de conflitos, organização de tempo, atendimento ao público, introdução de varredura ambiental através da análise SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats), definição de metas e monitoramento de progresso e tecnologias inovadoras.

#### **3. TESOL-TKT Preparation CERTIFICATE with Cambridge TKT**

**PÚBLICO-ALVO:** Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico de inglês

**CARGA HORÁRIA:** 130 horas, incluindo atividades culturais

**CONTEÚDO ABORDADO:** O objetivo deste Programa é preparar os professores de inglês para o **Cambridge Teaching Knowledge Test – Cambridge TKT** bem como realizar este teste. Os participantes consolidarão suas habilidades orais na língua inglesa por meio da condução de atividades de English as a Second Language (ESL), bem como realizando outras atividades

como apresentações. Além disso, ao longo do curso, os fundamentos do **TESOL** e **peer-teaching** serão abordados. Os estudantes serão expostos a várias situações em que terão de se comunicar apenas na língua alvo – inglês. O **TKT** é um teste de Cambridge referente ao ensino de inglês para falantes de outras línguas. O foco é o conhecimento básico do ensino de língua inglesa para alunos de diferentes níveis de ensino básico e superior, abordando, entre outros aspectos, diferentes metodologias para o ensino de línguas, diferentes formas de utilizar recursos didáticos, aspectos essenciais do planejamento de aulas/cursos, bem como métodos de gerenciamento de sala de aula para necessidades diversas.

#### **4. For Managers/Directors in the Institute**

PÚBLICO-ALVO: Gestores (FCC, FG e CD)

CARGA HORÁRIA: 130 horas

CONTEÚDO ABORDADO: Inglês geral; habilitação em gestão: empreendedorismo, habilidades de liderança, conflito e negociação, comunicação verbal e não-verbal, análise estratégica, processo de avaliação recíproca, revisão por pares, comunicação em grupo, habilidade de ouvir/escuta empática, liderança dentro do contexto educacional, avaliação de performance da equipe de trabalho e aplicação de análise SWOT (Strengths, Weaknesses Opportunities and Threats) no ambiente de trabalho.