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

EDITAL Nº 002/2014

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, 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 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 Capacitação Conhecendo as Funcionalidades do SIPAC"**, no período de **27 de fevereiro a 06 de março de 2014**, oferecendo 69 vagas para o Campus João Pessoa, destinadas aos servidores técnico-administrativos da UFPB, com início previsto para o dia **10 de março** e término para o dia **17 de março/2014**, nos turnos manhã e tarde de acordo com as turmas relacionadas abaixo e conforme horário de 8h00 às 12h00, no turno da manhã e das 13h30 às 17h30min para a turma da tarde.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O **"Curso de Capacitação Conhecendo as Funcionalidades do SIPAC"** tem como objetivo orientar os servidores técnico-administrativos, habilitados no SIPAC, a utilizarem as funcionalidades do sistema.
1.2 O Curso terá carga horária total de **20 horas/aula**, e está de acordo com Art.10, §4º da lei 11.091/2005 que permite "o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra"
1.2.1 A carga horária/conteúdo programático está distribuída conforme a seguir: Cadastrar Processos e Documentos; Receber processos e Documentos; Enviar Processos e Documentos; Alterar encaminhamento de processos; Juntada de processos; Arquivamento de processos; Consultar Processos, Documentos, Guias de Movimentação; Código de barras; Despachos Eletrônicos; Memorando Eletrônico; Tabela de temporalidade (Código/Assunto do Processo).
1.3 Público Alvo: Servidores técnico-administrativos, classe C, D e E.
1.4 Número de Vagas Disponíveis:

1.4.1 Turma 04 - Manhã – Lab. 03 – CCS - 10/03 a 17/03/2014 – 8h às 12h - (Aulas de 2ª 4ª, 5ª e 6ª) – **19 vagas**

1.4.2 Turma 05 – Manhã — Lab. LEA - CCHLA - 10/03 a 14/03/2014 – 8h00 às 12h00 – (Aulas de 2ª a 6ª) – **35 vagas**

1.4.3 Turma 06 - Manhã – CEDESP- 10/03 a 14/03/2014 – 8h às 12h - (Aulas de 2ª a 6ª) – **21 vagas**

1.4.4 Turma 07 – Tarde – CEDESP - 10/03 a 14/03 – 13h30 às 17h30 – (Aulas de 2ª a 6ª) – **21 vagas**

2. Dos pré-requisitos:

2.1 Serão aceitas todas as inscrições realizadas durante o período determinado neste edital.
2.2 Para preenchimento de vagas serão obedecidos os pré-requisitos gerais, abaixo relacionados:

2.2.1 As vagas serão preenchidas por servidores que estiverem em efetivo exercício do seu cargo.

2.2.2 A aceitação da inscrição dar-se-á de acordo com o cargo e o ambiente organizacional do servidor.

3. Das inscrições:

3.1. As inscrições dar-se-ão por formulário online existente no SIGRH https://sistemas.ufpb.br/sigrh das 00h do dia 27 de fevereiro até às 23h59min, do dia de 06 de março 2014.
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.
3.3. 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 programa de capacitação da DECP 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 preenchimento das vagas, em virtude do número de máquinas disponíveis no laboratório de informática.**
3.5.1. Não haverá cadastro de reserva para o preenchimento de vagas de participantes que não compareçam ao curso no primeiro dia de aula.

4. Da Seleção:

4.1 A DECP procederá à seleção dos pedidos de inscrição após análise dos seguintes itens:
4.1.1. Os pré-requisitos estabelecidos no item 2.2 deste edital;
4.1.2. O público alvo definido do item 1.3;
4.1.3. A ordem de inscrição;
4.2 O candidato que não atender aos pré-requisitos na ordem estabelecida neste título terá sua inscrição indeferida;
4.3. O resultado da seleção será divulgado no dia **07 de março** nos sites www.ufpb.br/progep/cedesp e www.ufpb.br/progep

5. Da Certificação:

5.1. A certificação somente será concedida ao servidor que cumprir com assiduidade o curso, e que obtiver média 7,0 (sete) na avaliação do curso.
5.2.2. Em nenhuma hipótese a falta justificada será abonada.
5.3. Os certificados estarão disponíveis na cerimônia de encerramento do curso.

6. Das desistências e abandonos:

6.1 O servidor inscrito que estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar o cancelamento de sua inscrição a DECP por meio de requerimento até o dia 10 de março de 2014, que poderá ser encaminhado ao email **decp@progep.ufpb.br**.
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.**
6.3 Em qualquer um dos casos previstos neste título a vaga remanescente será preenchida com o Cadastro de Reserva divulgado conforme item 4.3.

7. Das disposições finais:

7.1. O servidor deverá apresentar, impreterivelmente, ao Coordenador do Curso no primeiro dia de aula (10 de março) a Ficha de Autorização para Capacitação, assinada e carimbada pela chefia imediata, disponível no site do CEDESP, no link formulários: http://www2.ufpb.br/cedesp/node/64
7.2. Caso o chefe imediato autorize a participação do servidor no curso e houver incompatibilidade entre o horário do curso e o horário de trabalho do servidor, a DECP responsabilizar-se-á em comunicar a frequência do mesmo para registro da chefia, quando solicitado formalmente.
7.3. Ao final do curso os treinandos avaliarão itens no que se refere ao instrutor, ao conteúdo programático e a coordenação do curso, por meio de formulários disponibilizados pela DECP.
7.4. Quando por caso fortuito ou força maior as aulas não puderem ocorrer nas datas previstas, a devida reposição será comunicada pela DECP.
7.5. Aos servidores que se encontram de férias ou licença médica fica vetada a participação nos Eventos de Capacitação.
7.6. As informações sobre o **Curso de Capacitação Conhecendo as Funcionalidades do SIPAC** estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.ufpb.br/cedesp e <www.ufpb.br/progep>.
7.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão de Educação e Capacitação Profissional.

João Pessoa, 26 de fevereiro de 2014.

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