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

EDITAL Nº 25/2014

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 - Exercício 2014 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 Desenvolvendo Competências Comportamentais no Ambiente de Trabalho" - CCHSA**, no período de 15 a 21 de setembro de 2014, sendo 40 vagas, destinadas aos servidores técnico-administrativos da UFPB, com início previsto para o dia **23 de setembro** e término para o dia **04 de dezembro/2014**, nas terças, quartas e quintas-feiras, das 7h às 11h. – Mini-auditório do CCHSA.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O "**Curso de Capacitação Desenvolvendo Competências Comportamentais no Ambiente de Trabalho" - CCHSA** tem como objetivo contribuir para desenvolvimento da qualidade na prestação de serviços, por meio de comunicação eficaz, em seus ambientes de trabalho aperfeiçoamento significativo no que se refere ao desenvolvimento de relações de profissionais e pessoais decorrentes do atendimento a comunidade universitária.

1.2 O Curso terá carga horária total de **120 horas**, com os seguintes módulos:

- Módulo I – Competência Comportamental – 20horas
- Módulo II – Trabalho em Equipe – 12horas
- Módulo III – Qualidade no Atendimento – 30horas
- Módulo IV – A Ética no Serviço Público – 30 horas
- Módulo V – Administração de Conflitos – 28 horas

1.3 Público Alvo:

Servidores Técnico-Administrativos que pertencem às classes "A", "B", "C", "D" e "E" de todos os ambientes organizacionais.

1.4 Número de Vagas Disponíveis: 40 vagas.

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 por formulário *online* existente no SIGRH https://sistemas.ufpb.br/sigrh das 15h do dia 15 de setembro até as 23h59min, do dia 21 de setembro de 2014, ou até encerramento do número de vagas disponíveis descritos nos itens 1.4 e 4.1.4.

3.2 O servidor deverá apresentar, impreterivelmente, ao Coordenador do Curso no primeiro dia de aula (23 de setembro) a Ficha de Autorização para Capacitação, assinada e carimbada pela chefia imediata, disponível no site da PROGEP: **www. progep.ufpb.br**

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 22 de setembro no site **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 de cada módulo e que obtiver média 7,0 (sete) na avaliação por módulo.
5.1.1. As faltas e/ou presenças serão computadas considerando o total de horas/aulas ministradas por módulo.
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 freqüência do mesmo para registro da chefia.
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 > solicitar certificado > tipo de 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 22 de setembro de 2014.
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 programas 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 pela DECP.
7.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão de Educação e Capacitação Profissional.

João Pessoa, 15 de setembro de 2014.

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