



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



EDITAL Nº 08/2016

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 2016 e o Decreto 5.707, Art. 3º, Inciso XII, publicado no DOU de 23/02/2006, torna pública a abertura das inscrições para a **“OFICINA SOBRE A FERRAMENTA REQUISIÇÃO DE MATERIAL NO SIPAC”**, no período de **17 de março a 21 de março de 2016**, destinada aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB, que trabalham com a ferramenta de compras, nos Centros da UFPB, sendo 30 vagas para a Turma I, a ser realizada no dia 22 de março e 30 vagas para a Turma II, a ser realizada no dia 23 de março de 2016, ambas no horário das 8h00 às 12h00, no Laboratório de Informática do CEDESP – Centro de Desenvolvimento do Servidor Público.

1. Das disposições preliminares:

1.1 A **“OFICINA SOBRE A FERRAMENTA REQUISIÇÃO DE MATERIAL NO SIPAC”** tem como objetivo atualizar os servidores da área de compras com a ferramenta do sistema para requisição de compras, obedecendo às normas legais que envolvem o setor público, visando o cumprimento de normas administrativas sobre o processo de compras.

1.2 A Oficina terá a carga horária total de **4 horas**, com o seguinte conteúdo programático:

1. Introdução sobre compras

2. Treinamento nas ferramentas:

- requisição de material no almoxarifado
- requisição de material em um sistema de registro de preço
- requisição de material em uma intenção de registro de preço

3. Avaliação da oficina.

1.3 Público Alvo:

Servidores Técnico-administrativos que pertencem às classes A, B, C, D e E requisitantes de compras dos Centros, já determinados por Portaria.

1.4 Número de Vagas Disponíveis:

Serão destinadas **30 vagas** para os servidores Técnico-administrativos para a Turma I, no turno da manhã e **30 vagas** para a Turma II, no turno da tarde.

2. Dos pré-requisitos:

2.1 Serão aceitas todas as inscrições realizadas durante o período determinado neste edital, desde que o servidor esteja no efetivo exercício do seu cargo e desempenhando as atividades de requisitante de compras, indicado por Portaria.

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 17 de março até às 14h00min, do dia 21 de março de 2016, 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 da oficina no dia da realização da Oficina a Ficha de Autorização para Capacitação, assinada e carimbada pela chefia imediata, disponível no site da PROGEP, no link formulários: **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. 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 21 de março**, depois das 16h00, no site do **www.progep.ufpb.br**.

5. Da Certificação:

5.1 A Carga Horária da Oficina (4 horas) será somada, posteriormente, ao Curso de Gestão de Compras quando for realizado.

5.2 Quando houver incompatibilidade entre o horário da Oficina e o horário de trabalho do servidor, e o chefe imediato autorizar a participação do servidor na oficina, a DECP responsabilizar-se-á em comunicar a frequência do mesmo para registro da chefia.

5.3.1 O servidor deverá acessar ao SIGRH no menu servidor > aba capacitação > turmas > avaliação de reação.

6. Das desistências e abandonos:

6.1 O servidor inscrito que por motivo de força maior estiver impossibilitado de participar da oficina deverá comunicar a chefia imediata e a DECP até o dia da realização da Oficina (22 ou 23 de março de 2016).

6.2. Caso o servidor abandone a oficina sem a devida justificativa, o SIGRH automaticamente impedirá qualquer inscrição em eventos de capacitação futuros.

6.3 No caso previsto no título 6.1, a vaga remanescente será preenchida com o Cadastro de Reserva divulgado conforme item 4.1.3.

7. Das disposições finais:

7.1. 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.

7.2. Ao final da oficina 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, 16 de março de 2016.

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