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

EDITAL Nº 17/2015

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 24 de abril a 01 de maio de 2015**, oferecendo 30 vagas, destinadas aos servidores técnico-administrativos da UFPB e docentes, com início previsto para o **dia 05 de maio** e término para o dia **12 de maio/2015**, na Terça, Quarta, Quinta e Sexta-feira, das 13h30 às 17h30, no turno da tarde no Laboratório de Informática 01 do CEDESP – Centro de Desenvolvimento do Servidor Público.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O **"Curso de Capacitação Conhecendo as Funcionalidades do SIPAC"** tem como objetivo orientar os servidores técnico-administrativos e docentes, 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, classes A, B, C, D e E e docentes.
1.4 Número de Vagas Disponíveis: 30 vagas.
1.4.1 Turma 3 – 13h30 às 17h30 – Laboratório 01 - CEDESP

2. Dos pré-requisitos:

2.1 Serão aceitas todas as inscrições realizadas durante o período determinado neste edital, desde que o servidor técnico-administrativo ou docente esteja no efetivo exercício do seu cargo.
2.2 Não estar usufruindo de qualquer licença ou afastamento previsto na Lei 8.112/90.

3. Das inscrições:

3.1 As inscrições dar-se-ão no SIGRH https://sistemas.ufpb.br/sigrh das 00h do dia 24 de abril até às 23h59min, do dia 01 de maio 2015.

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 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 preenchimento das vagas, em virtude do número de máquinas disponíveis no laboratório de informática.**

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 dia 04 de maio no site do **www.progep.ufpb.br.**

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. Em nenhuma hipótese a falta justificada será abonada.
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 estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar o cancelamento de sua inscrição a DECP por meio de requerimento até o dia 04 de maio de 2015, 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.**

7. Das disposições finais:

7.1. O servidor deverá apresentar, impreterivelmente, ao Coordenador do Curso no primeiro dia de aula (04 de maio) a Ficha de Autorização para Capacitação, assinada e carimbada pela chefia imediata, disponível no site da PROGEP, no link formulários: **www.progep.ufpb.br.**

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.progep.ufpb.br**.

7.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão de Educação e Capacitação Profissional.

João Pessoa, 23 de abril de 2015.

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