



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



**EDITAL Nº24/2014**

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 –Manipulação de Alimentos – Restaurante Universitário**, no período de 16 a 23 de setembro, oferecendo 30 vagas aos servidores técnico-administrativos da UFPB, com início previsto para o dia **29 de setembro** e término para o dia **03 de outubro/2014**, nos **dias 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª**, das 8h às 12h e das 13h00 às 17h00, na Sala 01- Bloco das Coordenações – CCAE – Campus IV – Litoral Norte.

**1. Das disposições preliminares:**

1.1 O **Curso de Capacitação – Manipulação de Alimentos – Restaurante Universitário** tem como objetivo trabalhar, com os servidores que exercem atividades no Restaurante Universitário, os conhecimentos de boas práticas de manipulação de alimentos para os serviços de alimentação, com intuito de garantir a qualidade dos serviços prestados à comunidade estudantil, de forma que não ofereçam perigo à saúde.

1.1.1 A capacitação busca contribuir para a formação do manipulador, orientando os mesmos a cerca de boas práticas em todas as etapas de produção desde a recepção dos gêneros até a distribuição e aproveitamento de possíveis sobras. Bem como a construção de estratégias de enfrentamento das situações do dia-a-dia, para realização em equipe.

1.2 O Curso terá carga horária total de **40 horas**, 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 nos seguintes módulos:

**MÓDULO I – Noções de Microbiologia – 8h**

- O que são Microorganismos
- Doenças Transmitidas pelos Alimentos
- Contaminantes Alimentares

**MÓDULO II – Higienização – 16h**

- Higiene Pessoal
- Higiene das Mãos
- Higiene do Ambiente, Utensílios e Equipamentos

**MÓDULO III - Práticas na Manipulação de Alimentos – 16h**

- Aquisição, Recebimento e Armazenamento dos Alimentos
- Higienização, Pré-preparo dos Alimentos
- Distribuição das Refeições

1.3. Público Alvo: Servidores técnico-administrativos que exercem atividades no Restaurante Universitário.

1.4 Número de Vagas Disponíveis: Serão destinadas **30** vagas para os servidores Técnico-administrativos.

## **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 e atenda ao disposto no item 1.3.

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 00h do dia 16 de setembro até as 23h59min, do dia 24 de setembro de 2014.

3.2 O servidor deverá apresentar, impreterivelmente, ao Coordenador do Curso no primeiro dia de aula (29 de setembro) a Ficha de Autorização para Capacitação, assinada e carimbada pela chefia imediata, disponível no site da PROGEP, no link formulários: [www.ufpb.br/progep](http://www.ufpb.br/progep).

## **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 e o ambiente organizacional do servidor definido no item 1.3;

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 26 de setembro no site [www.ufpb.br/progep](http://www.ufpb.br/progep)

## **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 frequência 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 Depois de 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 29 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 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.
- 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, 09 de setembro de 2014.

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