**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAIBA**

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**
**COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**
**DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**

# EDITAL Nº 57/2016

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 o "**CURSO EXCEL AVANÇADO"**, no período de **20 de outubro** a **03 de novembro de 2016**, oferecendo **25 vagas, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes**, com início previsto para o dia **07 de novembro** e término para o dia **07 de dezembro/2016**, **com carga horária total de 40 horas,** nas segundas e quartas - feiras, das 13h30min às 17h30min no Laboratório do CEDESP.

**1. Das disposições preliminares:**

- O "**Curso Excel Avançado"** tem como objetivo oferecer conhecimentos avançados de Excel, possibilitando uma melhoria na produtividade ao se utilizar o software. Proporcionando ao participante aprender a elaborar planilhas para otimizar análises da importação de dados para o aplicativo, gráficos dinâmicos, além da automação de procedimentos com macros, validação, classificação de dados e filtros, dentre outros.

1.2 O Curso terá carga horária total de **40 horas**, com os seguintes conteúdos programáticos:

- Funções matemática, estatísticas, lógicas e manipulação de data;
- Função SE, PROCV, PROCH, Auditoria e formatação Condicional;
- Funções de Banco de dados;
- Filtrar (Auto Filtro e Filtro Avançado);
- Tabela dinâmica;
- Consolidação de dados e validação de dados; subtotais, cenário
- Vínculo de Planilhas e Arquivos;
- Minigráficos, Gráficos;
- Macro (criar, executar e excluir o macro);
- Extras - valores de erro, operadores e ordem de precedência, Solver, congelar painéis, hiperlink, formulário.

1.3 **Público Alvo**: Servidores Técnico-administrativos e Docentes que possuam conhecimento em informática e principalmente em excel básico.

1.4 Número de Vagas Disponíveis: **25**

**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 20 de outubro até as 23h59min, do dia 03 de novembro de 2016.
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.
3.2.2 **É obrigatório informar o e-mail do interessado**, pois sem o endereço eletrônico não será possível realizar o cadastro no ambiente virtual de aprendizagem.
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 fim do período determinado por este Edital, visando à formação de um cadastro de reserva.
3.5.1. O cadastro de reserva terá como finalidade o preenchimento de vagas de participantes que não compareçam ao curso no primeiro dia de aula.
3.5.2. Serão consideradas para o referido cadastro de reserva as inscrições que atendam aos pré-requisitos estabelecidos e que ultrapassarem o limite de vagas determinado neste Edital.

**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 30% 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 **04 de novembro** no site do **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 do curso e que obtiver média 7,0 (sete) na avaliação.

5.1.1. As faltas e/ou presenças serão computadas considerando o total de horas/aulas ministradas.
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 > 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 (Anexo II) até o dia **08** de novembro de 2016, que poderá ser encaminhado ao email **decp@progep.ufpb.br**.
6.2. Caso o servidor abandone o curso sem a devida justificativa, o SIGRH automaticamente impedirá qualquer inscrição em eventos de capacitação futuros.
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. 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 no SIGRH através da **avaliação de reação**.
7.3 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEP/CDP/DECP.

João Pessoa, 18 de outubro de 2016.

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