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

EDITAL Nº 39/2016

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 de "**PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA"**, no período de **17 de agosto a 30 de agosto de 2016**, sendo 30 vagas, destinadas aos servidores técnico-administrativos da UFPB, com início previsto para o dia **01 de setembro** e término para o dia **30 de setembro/2016**, nas quintas e sextas - feiras, das 13:30h às 17:30h – no CEDESP.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O Curso "**PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA"** tem como objetivo analisar e discutir os principais procedimentos do planejamento e gestão/execução orçamentária, financeira e contábil na Administração Pública.

1.2 O Curso terá carga horária total de **40 horas**, com o seguinte conteúdo programático:

- Legislação básica (Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF)
- Contabilidade Pública (conceitos, usuários, diferenças entre Contabilidade Pública e Contabilidade Empresarial)
- Orçamento Público (conceitos e princípios);
- Ciclo orçamentário;
- Principais instrumentos de planejamento da Administração Pública – Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;
- Receita Pública (conceitos, estágios e classificação)
- Despesa Pública (conceitos, estágios e classificação)
- Antecipações de Receitas Orçamentárias (ARO)
- Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários)
- Restos a pagar

- Suprimento de fundos
- Plano de Contas
- Orçamento da UFPB (palestra sobre os aspectos principais)
- Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI (conceitos, objetivos, características, funções, tabela de eventos)
- Execução orçamentária e financeira na UFPB (palestra sobre o processo de execução orçamentária e financeira na UFPB)
- Balanços Públicos (Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial)

1.3 Público Alvo:

Servidores técnico-administrativos das classes C, D e E, que atuam na área administrativa, secretarias e demais setores da UFPB.

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.
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 agosto até as 23h59min, do dia 30 de agosto 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 do Curso no primeiro dia de aula (01 de setembro) 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;

4.1.4.1 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 31 de agosto 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 por motivo de força maior estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar a chefia imediata e a DECP até o dia 01 de setembro de 2016.
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, 17 de agosto de 2016.

Francisco Ramalho de Albuquerque

Pró- Reitor de Gestão de Pessoas - UFPB