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

EDITAL Nº 40/2016

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, da Divisão de Educação e Capacitação Profissional e da Coordenação de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança do Trabalho - CQVSST, 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** no período de **22 de agosto a 09 de setembro de 2016** para o **"Curso Básico de Primeiros Socorros"**, na modalidade presencial, oferecendo 25 vagas, destinadas aos servidores técnico- administrativos e docentes da UFPB, com **início previsto para o dia 13 de setembro e término para o dia 04 de outubro/2016**, com **carga horária total de 20 horas**, que acontecerá as terças e quintas-feiras, nos dias 13, 15, 20, 22, 27 e 29 de setembro, e 04 de outubro, no horário das 8h00 às 11h00, no CEDESP - Campus I.

1. Das disposições preliminares:

1.1. O **"Curso Básico de Primeiros Socorros"** tem como objetivo proporcionar aos servidores, técnico-administrativos e docentes, conhecimento teórico e prático no atendimento de primeiros socorros.

1.2. O Curso terá carga horária total de **20 horas**, com o seguinte conteúdo:

- O que são primeiros socorros;
- Como atuar diante de situações e procedimentos de emergência;
- Primeiros socorros em acidentes do cotidiano;
- Atendimento básico em primeiros socorros à vítima com suspeita de:
  - ✓ Parada respiratória e cardíaca
  - ✓ Acidente vascular cerebral
  - ✓ Desmaio
  - ✓ Alterações da glicemia
  - ✓ Engasgo
  - ✓ Epilepsia

1.3. Público Alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB.
1.4. Número de Vagas Disponíveis: **25 vagas**.

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 **22 de agosto** até as 23h59min, do dia **09 de setembro 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 (**13 de setembro**) a Ficha de Autorização para Capacitação, caso o curso seja realizado no horário de trabalho, 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 **12 de setembro** no site **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 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 > 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 12 de setembro de 2016.
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 no SIGRH através da **avaliação de reação**.
7.3 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEP/CDP/DECP.

João Pessoa, 16 de agosto de 2016.

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