



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



EDITAL Nº 41/2016

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 **29 de agosto a 21 de setembro de 2016** para o curso de **“Segurança do Trabalho”- CCA - Campus II**, na modalidade presencial, oferecendo 30 vagas, destinadas aos servidores técnico- administrativos e docentes da UFPB, com **início previsto para o dia 27 de setembro e término para o dia 20 de outubro/2016**, com **carga horária total de 30 horas**, que acontecerá as terças e quintas-feiras, nos dias 27 e 29 de setembro e 04, 06, 11, 13 e 15 de outubro, no horário das 8h00 às 12h00, e no dia 20 de outubro/2016 no horário das 8h00 às 10h00, no Miniauditório do CCA – Campus II.

1. Das disposições preliminares:

1.1. O curso de **“Segurança do Trabalho”** tem como objetivo capacitar profissionais docentes e técnico-administrativos para desempenharem atividades de prevenção de acidentes do trabalho, prevenção e combate a incêndio, e assistência em primeiros socorros.

1.2. O Curso terá carga horária total de 30 horas, com o seguinte conteúdo:

- ✓ Higiene do Trabalho;
- ✓ Segurança do Trabalho;
- ✓ Riscos Ambientais;
- ✓ Fatores Humanos envolvidos nos Acidentes de Trabalho, nele inclusas as doenças profissionais e do trabalho;
- ✓ Mapas de Riscos;
- ✓ Como agir em situações de emergência em caso de incêndio (Prevenção e Combate a Incêndio) e assistência em primeiros socorros (Suporte Básico de Vida).

1.3. Público Alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB com lotação no CCA.

1.4. Número de Vagas Disponíveis: 30 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 29 de agosto até as 23h59min do dia 21 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 (**27 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 **26 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 26 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.

Pessoa, 22 de agosto de 2016.

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