



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



EDITAL Nº 05/2021

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP), Divisão de Educação e Capacitação Profissional (DECP), no uso de suas atribuições, conforme o Plano de Desenvolvimento de Pessoas, Exercício 2021 e o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, torna pública a abertura das inscrições para o curso **“PROCESSO ELETRÔNICO NO SIPAC: especificidades de protocolo, documentos avulsos e processos na mesa virtual.”**, no período de **16 a 19 de março de 2021, a partir das 14h, na modalidade a distância, oferecendo vagas destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes**, com início previsto para o dia **22 de março** e término para o dia **21 de abril de 2021, com carga horária total de 30 horas**. O curso será desenvolvido e acompanhado à distância, através da plataforma de aprendizagem virtual – MOODLE.

1. Das disposições preliminares:

O Curso **PROCESSO ELETRÔNICO NO SIPAC: especificidades de protocolo, documentos avulsos e processos na mesa virtual** tem como o objetivo conhecer as normas a respeito do processo administrativo e procedimentos para a recepção, cadastro e tramitação dos documentos e dos processos utilizando as ferramentas da mesa virtual do Sistema SIPAC.

1.1 O Curso terá carga horária total de **30 horas**, com os seguintes conteúdos programáticos:

MÓDULO I – Processo administrativo – 7 HORAS

Legislação; Normas;
Práticas de protocolo.

MÓDULO II – Documentos e processos no SIPAC - 15 HORAS

Criar documentos
Anexar documentos
Autuar processos
Cadastrar Processo
Juntada de processo

MÓDULO III – Recurso de informação complementar – 5 HORAS

Incluir ocorrências em documentos; Incluir ocorrências em processo;
Visualizando ocorrência em documentos;
Visualizando ocorrência em Processos;
Atribuir responsável;
Classificar e desclassificar processos restritos.

MÓDULO IV – Informações de apoio – 3 HORAS

Incluir nota em processo;
Visualizar notas de processo.

1.2 Público Alvo: Servidores Técnico-administrativos e Docentes da UFPB.

1.3 Número de Vagas Disponíveis: **Ilimitado**

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 14h do dia 16 de março até às 23h59min, do dia 19 de março de 2021.

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 ou até o preenchimento das vagas disponíveis.

4. Da Seleção:

4.1 A DECP procederá à seleção dos pedidos de inscrição após análise dos seguintes itens:

4.1.1 Os pré-requisitos estabelecidos no item 2 deste edital;

4.1.2 O público alvo definido do item 1.2;

4.2 O candidato que não atender aos pré-requisitos na ordem estabelecida neste título terá sua inscrição indeferida;

4.3 Os servidores com inscrições homologadas serão notificados por e-mail e pelo site da PROGEP (www.progep.ufpb.br).

5. Da Certificação:

5.1 A certificação somente será concedida ao servidor que concluir o conjunto de atividades proposto no ambiente virtual de aprendizagem (*online*) e obtiver uma média igual ou superior a 70 pontos.

5.2 Os certificados estarão disponíveis no SIGRH, 15 dias após a conclusão do curso.

5.2.1 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.

5.2.2 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 até o dia **22 de março de 2021**, que poderá ser encaminhado ao email **dec@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.

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 março de 2021.

Rita de Cássia de Faria Pereira

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas