



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



**EDITAL Nº 01/2022**

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 2022 e o Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019, torna pública a abertura das oficinas, na modalidade a distância, **“PGC 2023 – Planejamento e Elaboração do PCA conforme Decreto 10.947/2022”**, oferecendo **80 vagas (por turma)**, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB, requisitantes de compras e contratações e diretores de Centro e Pró-Reitores, com início previsto para o dia **24 de fevereiro de 2022** e término para o dia **09 de março de 2022**. As oficinas serão desenvolvidas e acompanhadas a distância, por meio de encontros síncronos pelo *Google Meet* nos seguintes dias e horários:

**Turma 1 - Manhã - das 8h às 12h, nos dias 25 de fevereiro, 04, 07, 08 e 09 de março.**  
**Turma 2 - Tarde - das 13h às 17h, nos dias 24 de fevereiro, 03, 07, 08 e 09 de março.**

**1. Das disposições preliminares:**

A oficina **“PGC 2023 – Planejamento e Elaboração do PCA conforme Decreto 10.947/2022”** tem como objetivo principal: capacitar os servidores que atuam no planejamento e nas requisições de compras e contratações das diversas unidades da UFPB, no que diz respeito à operacionalização do novo sistema PGC para elaboração do Planos de Contratações Anual de 2023 (PCA 2023), conforme exigência do Decreto nº 10.947/2022.

1.2 Cada oficina terá carga horária **total de 20 horas**, com os seguintes módulos:

- Planejamento alinhado com as metas do Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Conhecimento e gerência do orçamento da unidade;
- Planejamento alinhado com o orçamento previsto das unidades;
- Aspectos relevantes na elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA 2023;
- Orientações do Decreto 10.947/2022; Funcionalidades do Sistema PGC do Governo Federal;
- Planejamento de aquisições e contratações para o ano;
- Justificativas e correlações de uma aquisição ou contratação com outra;
- Pesquisa e consulta ao catálogo de materiais e serviços do Comprasnet;
- Funcionalidades do Novo Sistema PGC do Governo Federal;
- Elaboração do PCA 2023 no sistema PGC;

1.3 Público Alvo: Preferencialmente servidores requisitantes de compras e contratações e diretores de Centro e Pró-Reitores da UFPB.

1.4 Número de Vagas Disponíveis: **80 vagas por turma.**

**2. Das inscrições:**

2.1. As inscrições dar-se-ão por formulário on-line existente no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> das 08h do dia **21/02/2022** até 23h59min, do dia **22/02/2022** ou até encerramento do número de vagas disponíveis descrito no item 1.4.

2.2 **Considerando a possibilidade do uso de ferramentas das redes sociais durante o curso, é imprescindível que os interessados atualizem o número do celular no sistema do SIGRH no menu servidor > serviços > atualizar dados pessoais > atualizar endereço > celular.**

2.3 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.

### **3. Da seleção:**

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

3.2 Os pré-requisitos estabelecidos no item 2.1 deste edital;

3.3 O público-alvo definido do item 1.3;

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

3.5 Os servidores com inscrições homologadas serão notificados por e-mail.

3.6 O resultado da homologação da inscrição no curso será enviado por e-mail ao servidor, no dia 23 de fevereiro de 2022.

### **4. Da Certificação:**

4.1 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.

4.1.1. As faltas e/ou presenças serão computadas considerando o total de horas/aulas ministradas.

4.2. Os certificados estarão disponíveis no SIGRH, 8 dias após a conclusão do curso.

4.2.1 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.

4.2.2 Após autorizado e liberado pela DECP, o servidor deverá acessar ao SIGRH no menu servidor > aba capacitação > certificados disponíveis e imprimir o certificado desejado.

### **5. Das desistências e abandonos:**

5.1 O servidor inscrito que por motivo de força maior estiver impossibilitado de participar do curso deverá cancelar sua inscrição no SIGRH, acessando o **menu capacitação > inscrições > inscrições realizadas > cancelar inscrição.**

5.2. Caso o servidor abandone o curso sem a devida justificativa, a DECP comunicará à chefia imediata, bem como levará o fato em consideração quando da seleção para outros eventos.

### **6. Das disposições finais:**

6.1. 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.

6.2. 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**.

6.3 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEP/CDP/DECP.

João Pessoa, 18 de fevereiro de 2022.

Rita de Cássia de Faria Pereira  
**Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**