



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



EDITAL Nº 33/2017

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 2017 e o Decreto 5.707, Art. 3º, Inciso XII, publicado no DOU de 23/02/2006, torna pública a divulgação do **“CURSO DE SISTEMA INTEGRADO SIPAC, SIGRH E SIGAA – Docentes - DLEM -”**, sendo 25 vagas, destinadas aos servidores docentes do DLEM do CCHLA/UFPB, que trabalham com essas ferramentas de Sistemas, com início previsto para o dia **18 de julho** e término para o dia **08/08/2017**, terça das 13h30 às 17h30 no Laboratório de Informática, na Central de Aulas – Campus I.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O **“CURSO DE SISTEMA INTEGRADO SIPAC, SIGRH E SIGAA”** tem como objetivo: Desenvolver competências e habilidades que permitam aos docentes aperfeiçoarem a utilização do SIPAC, SIGRH e SIGAA e de todos os seus principais módulos, de modo que estes possam desempenhar suas atividades com maior eficácia e eficiência.

1.2 O Curso terá carga horária total de **16 horas**, com o seguinte conteúdo programático, conforme os Módulos:

Módulo I - SIPAC

1. Cadastrar Processos e Documentos;
2. Receber processos e Documentos
3. Enviar Processos e Documentos;
4. Alterar encaminhamento de processos;
5. Consultar Processos, Documentos, Guias de Movimentação;
6. Código de barras;

Módulo II – SIGRH

1. Cadastrar/consultar avaliação;

2. Realizar inscrição em Capacitação
3. Gerar certificados de capacitação;
4. Cadastrar currículo banco de talentos;
5. Avaliar cursos realizados;
6. Manipular as opções de consulta;
7. Incluir, consultar e alterar férias;
8. Manipular as opções de serviços disponíveis ao servidor;
9. Solicitações;
10. Conhecer o SIGEPE;
11. Emitir contra-cheque, código de consignação, consulta de rendimentos, exames periódicos e prévia
12. Manipular o SIGEPE MOBILE

Módulo III – SIGAA

1. Gerenciamento de turmas presenciais (inclusão do programa da disciplina, criação de comunidades virtuais, upload de atividades e textos, gerenciar plano de curso, validar produções e preenchimento do PDI.

1.3 Público Alvo:

Servidores Docentes lotados no DLEM.

1.4 Número de Vagas Disponíveis:

Serão destinadas 25 vagas

3. Dos procedimentos da inscrição:

3.1 As inscrições dar-se-ão no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> pela equipe da DECP/PROGEP

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 **18 de julho** de 2017.

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 4.1.4.1

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, 10 de julho de 2017.

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