

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

EDITAL Nº 09/2020

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 de Pessoas - Exercício 2020 e o Decreto 5.707, Art. 3º, Inciso XII, publicado no DOU de 23/02/2006, torna pública a abertura das inscrições para o Curso “**Comunicação e rotinas de trabalho remoto**”, no período de **25 de maio a 27 de maio de 2020**, na modalidade à distância, oferecendo **50 vagas**, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes, com início previsto em **01 de junho de 2020** e término em **22 de junho de 2020**, com carga horária total de **40 horas**. O curso será desenvolvido e acompanhado à distância, através da plataforma de aprendizagem virtual – MOODLE.

1. Das disposições preliminares:

1.1. O Curso de “Comunicação e rotinas de trabalho remoto” tem como objetivos: Compreender o conceito de trabalho remoto como forma de atividade que pode ser realizada a distância com a facilidade do uso de tecnologias e da comunicação. tem como objetivo; Conceituar as ações de trabalho remoto e seu uso nos dias atuais; Entender as formas de comunicação (oral e escrita) exigidas no trabalho remoto; Apontar quais os são os comportamentos e atitudes necessárias para a produtividade no trabalho remoto; Identificar as regras de etiqueta organizacional e *dress code* no trabalho remoto; e Reconhecer a importância do relacionamento profissional no trabalho remoto, seja para o cliente interno e externo (prontidão, *feedback*, proatividade dentre outros), considerando a comunicação institucional.

1.2. O Curso terá carga horária total de 40 horas, com os seguintes conteúdos programáticos: Módulo I - A Comunicação no trabalho remoto: comunicação e linguagem; redação técnica; atenção às fake news!; Módulo II - Relatório de atividades: processamento da escrita; planejamento do texto; qualidades essenciais do texto; elaboração do relatório; preenchimento do relatório no SIPAC; Módulo III - Ferramentas de trabalho: monte o seu kit de ferramentas; segurança da informação e confidencialidade dos dados; check point!; Módulo VI - Rotina do trabalho remoto: criação de novas rotinas de trabalho; organização do trabalho remoto; boas práticas para reuniões on-line; a etiqueta nas reuniões virtuais; dress code para reuniões de trabalho a distância; Módulo V - Gestão das equipes a distância: orientações à equipe de trabalho; normas de trabalho e tecnologia; criação de novas rotinas de trabalho à equipe; relacionamento chefia x equipe de trabalho; tecnologias para facilitar o dia a dia do trabalho; infraestrutura de trabalho.

1.3. Público Alvo: Servidores Técnicos e Docentes da UFPB.

1.4. Número de Vagas Disponíveis: 50 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 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 08h do dia 25 de maio, até às 23h59min do dia 27 de maio de 2020.

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 2.2 deste edital;

4.1.2. O público alvo definido do item 1.3;

4.1.3. A ordem de inscrição;

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.

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 70 pontos.

5.2. 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 estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar o cancelamento de sua inscrição a DECP por meio de requerimento até o dia 05 de maio de 2020, que poderá ser encaminhado ao email **decp@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.

6.3 Em qualquer um dos casos previstos neste título a vaga remanescente será preenchida com o Cadastro de Reserva divulgado conforme item 4.3.

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 - PB, 21 de maio de 2020.

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