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

# EDITAL Nº 20/2017

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 abertura das inscrições para o curso "**ETAPA PRELIMINAR DO PROCESSO DE COMPRAS: termo de referência, pesquisa de preços e cadastro de requisições no SIPAC"**, no período de **02 a 11 de maio**, sendo 25 vagas, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB, que **atuam como requisitantes**, com início do curso previsto para o dia **15 de maio** e término para o dia **24 de maio/2017**, das 8h às 12h no Laboratório de Informática do CEDESP.

## 1. Das disposições preliminares:

1.1 O curso "**ETAPA PRELIMINAR DO PROCESSO DE COMPRAS: termo de referência, pesquisa de preços e cadastro de requisições no SIPAC"** tem como objetivo: capacitar servidores docentes e técnico-adminstrativos para a execução dos pedidos de compra tanto na etapa anterior (processo físico) quando na etapa de solicitação junto ao sistema – SIPAC.

1.2 O Curso terá carga horária total de **20 horas**, com o seguinte conteúdo programático:

- ✓ Termo de referência;
- ✓ Justificativa;
- ✓ Pesquisa de preço (IN 05/2014 – MPOG/SLTI)
- ✓ IRP – Intenção de Registro de Preços;
- ✓ Adesão;
- ✓ Contratação direta: dispensa de licitação;
- ✓ Contratação direta: inexigibilidade de licitação;
- ✓ Consulta ao Almoxarifado via SIPAC;
- ✓ Consulta Pregões Vigentes via SIPAC;
- ✓ Realizar novas solicitações de material via SIPAC (IRP).

1.3 Público Alvo:
Servidores técnico-administrativos e docentes que **atuam como requisitantes** nos Centros, Pró Reitorias e Unidades da UFPB.
1.4 Número de Vagas Disponíveis:

Serão destinadas 25 vagas para os servidores Técnico-administrativos e Docentes.

**2. Dos pré-requisitos:**

2.1 Serão aceitas todas as inscrições realizadas durante o período determinado neste edital, desde que o servidor esteja no efetivo exercício do seu cargo e desempenhando as atividades de requisitante de compras, indicado por Portaria.

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 02 de maio até às 23h59min, do dia 11 de maio de 2017, 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 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 **12 de maio** de 2017, 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 freqüência 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 **15 de maio** 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, 27 de abril de 2017.

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