Universidade Federal da Paraíba

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

MANUAL
CERTIFICADOS DE CAPACITAÇÃO

VERSÃO 1.0

Certificados de Capacitação
Passo a passo para acesso e emissão

A Divisão de Educação e Capacitação Profissional (DECP) é a unidade responsável pela emissão dos documentos comprobatórios (certificados/declarações) referentes aos cursos de capacitação promovidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP).

São emitidos certificados de participação (enquanto aluno) e instrutoria, enquanto para as atividades de tutoria e coordenação são emitidas declarações relacionadas às referidas ações de capacitação.

Para solicitar certificados de PARTICIPAÇÃO e INSTRUTORIA em cursos ofertados pela PROGEP até o ano de 2010, bem como declarações de TUTORIA e COORDENAÇÃO de ações realizadas em qualquer período, o servidor deverá encaminhar uma solicitação informando curso, período de realização, matrícula SIAPE e nome completo do interessado para o e-mail da DECP: decp@progep.ufpb.br.

Para as ações de capacitação realizadas a partir de 2011, o servidor participante da ação de capacitação deverá serguir os passos abaixo.

Servidor Participante

PRIMEIRO PASSO

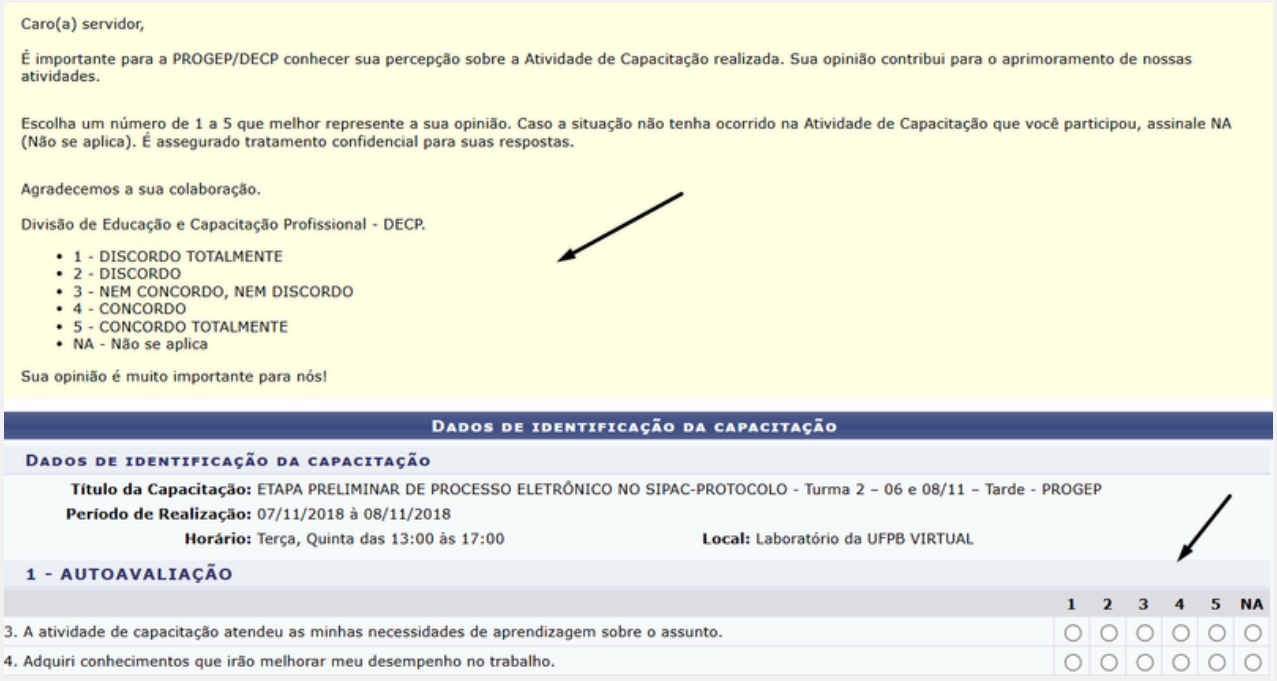
Acessar no SIGRH o menu servidor > aba capacitação > turmas > avaliação de reação;

SEGUNDO PASSO

Selecionar a inscrição a ser avaliada clicando no ícone que fica no canto direito do curso que será avaliado;

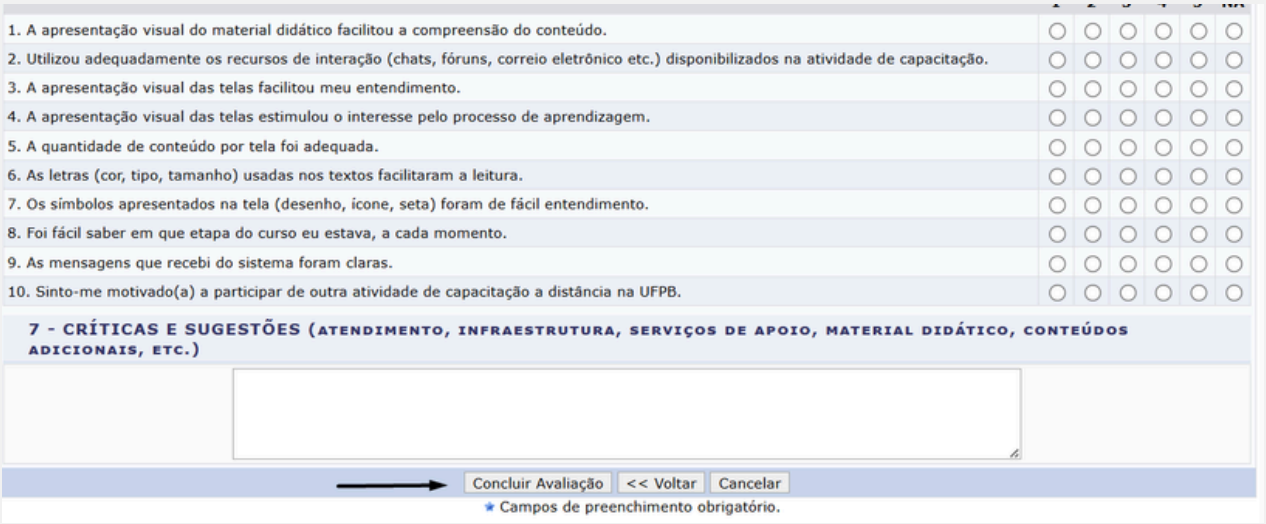
TERCEIRO PASSO

Um formulário com opções de marcação será mostrado;



QUARTO PASSO

Ao final do preenchimento do formulário, clicar em “Concluir Avaliação”;

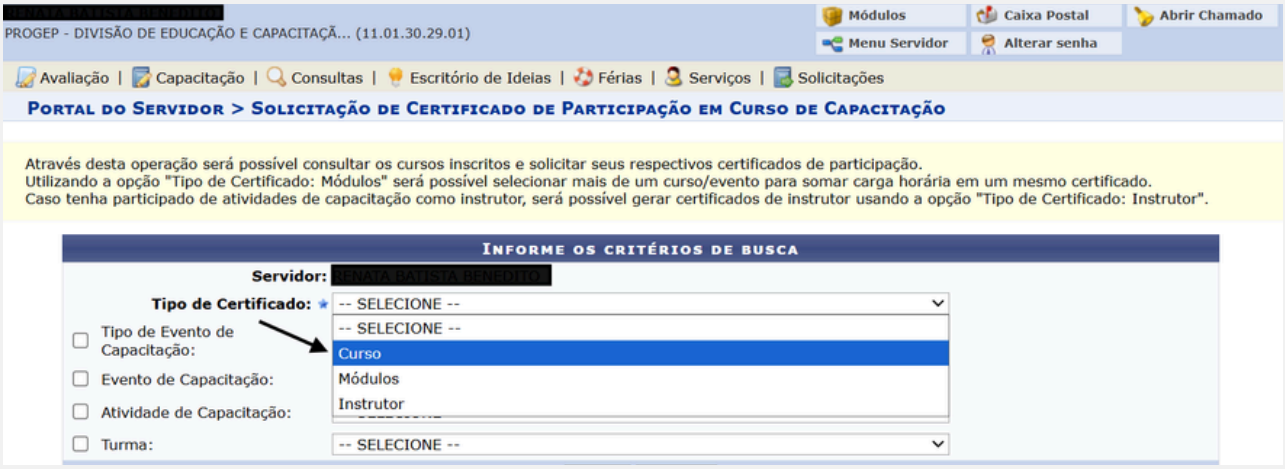


QUINTO PASSO

Após a avaliação, retornar à aba capacitação > certificado > solicitar certificado de participação;

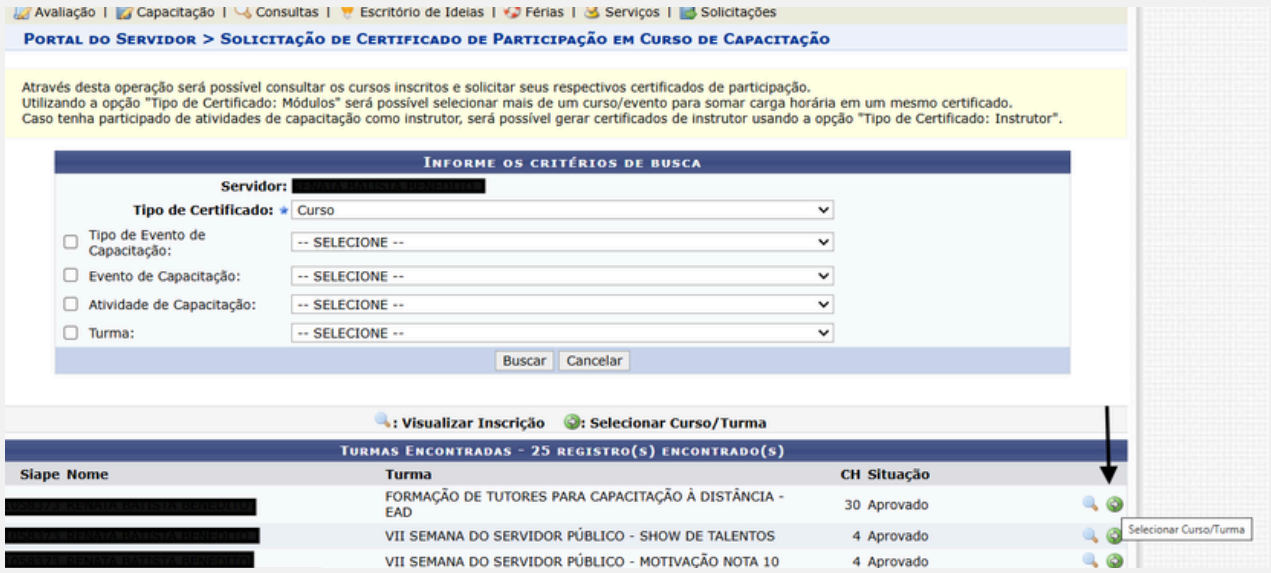
SEXTO PASSO

Selecionar apenas tipo de certificado (curso) > Buscar;



SÉTIMO PASSO

Selecionar o certificado desejado e clicar no botão verde;



OITAVO PASSO

Concordar com o aviso expresso > selecionar desenvolvimento profissional ou progressão por capacitação > clicar em solicitar certificado e aguardar a autorização e liberação da DECP;

NONO PASSO

Após autorizado e liberado pela DECP, retornar ao menu servidor > aba capacitação > certificados disponíveis.

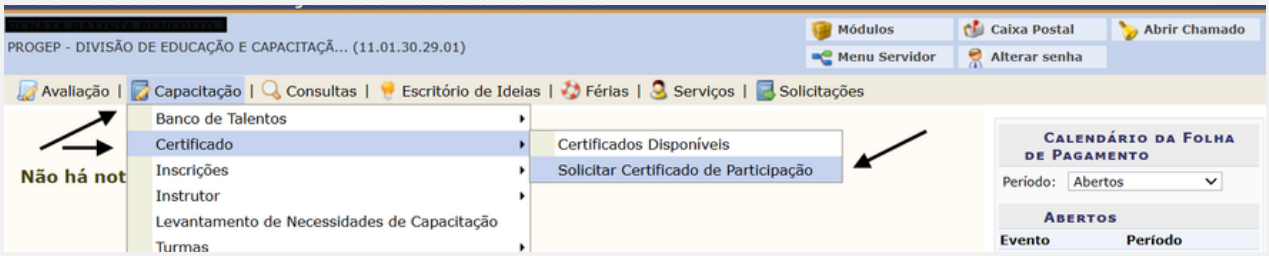
DÉCIMO PASSO

O sistema exibirá uma listagem com todos os certificados disponíveis. Clicar no símbolo da impressora à frente do curso desejado para realizar o download ou impressão do documento.

Servidor Instrutor

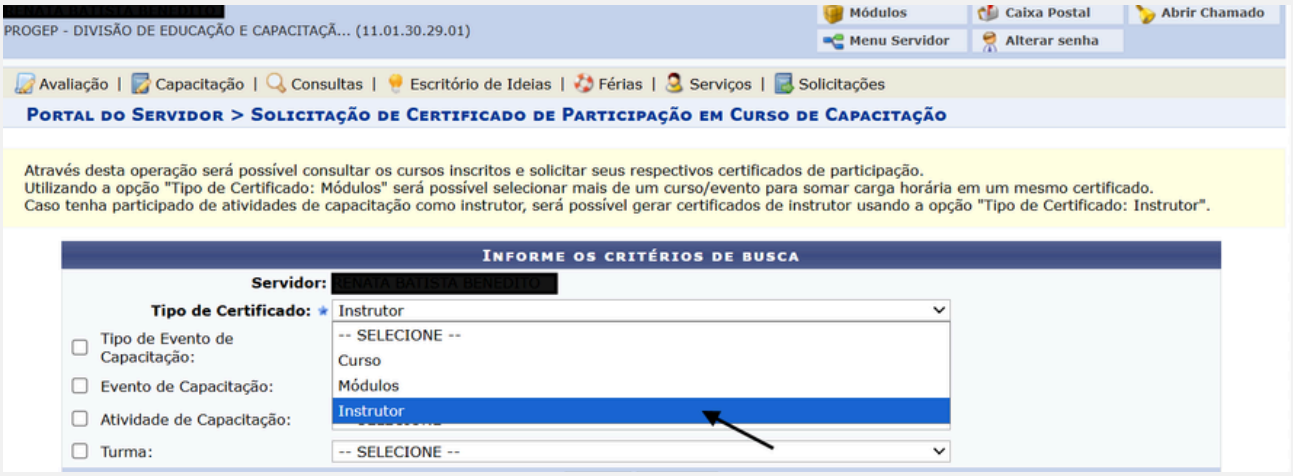
PRIMEIRO PASSO

Acessar no SIGRH o menu servidor > aba capacitação > Certificado > Solicitar Certificado de Participação;



SEGUNDO PASSO

Selecionar apenas tipo de certificado (Instrutor) > Buscar;



TERCEIRO PASSO

Clicar no símbolo da impressora à frente do certificado desejado para realizar o download ou impressão do documento.

Considerações Finais

Caso persistam dúvidas ou dificuldades durante o processo de solicitação do certificado, mesmo após a consulta às orientações acima, o servidor poderá entrar em contato com a equipe responsável para obter suporte e esclarecimentos, por meio dos seguintes canais:

E-mail: decp@progep.ufpb.br
Telefone: 3216-7350 / 3216-7696

PROGEP

+55 83 32167110
atendimentorsc@progep.ufpb.br
https://progep.ufpb.br