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

EDITAL Nº 09/2026

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 2026 (linhas 50 - 138 - 142) e o Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019, torna pública a abertura das inscrições no curso, na modalidade a distância, **"SIPAC MÓDULO PROTOCOLO: GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS"**, oferecendo **60 vagas,** destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB, com início previsto para o dia **31 de agosto de 2026** e término para o dia **27 de setembro de 2026**, com carga horária de **60h**. O curso será desenvolvido e acompanhado a distância, por meio da plataforma ***Moodle***.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O curso **"SIPAC MÓDULO PROTOCOLO: DESCOMPLICANDO A GESTÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS"** tem como objetivo capacitar os servidores para o uso adequado do módulo Protocolo do SIPAC buscando trazer padronização, homogeneidade e conformidade à gestão de processos e de documentos eletrônicos da UFPB por meio da apresentação, utilizando caminhos mais rápidos e intuitivos, das funcionalidades mais utilizadas do Módulo Protocolo na rotina do trabalho administrativo na UFPB.

1.2 O curso terá carga horária **total de 60 horas**, com os seguintes conteúdos programáticos:

- **Introdução** - Acessando o SIPAC; Apresentação do SIPAC;
- **Processos eletrônicos** - Como abrir um processo; Como gerenciar os processos da unidade;
- **Documentos eletrônicos** - Cadastrar documento avulso; Como gerenciar os documentos da unidade;
- **Ofícios eletrônico**s - Cadastrar e enviar um ofício eletrônico; Gerenciando os ofícios recebidos e enviados pela unidade;
- **Consultas, relatórios e indicadores**.

1.3 Público-alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB.

1.4 Número de Vagas Disponíveis: **60 vagas.**

2. Das inscrições:

2.1. As inscrições dar-se-ão por formulário on-line existente no SIGRH https://sistemas.ufpb.br/sigrh das 09h do dia **21/08/2026** até 14h do dia **28/08/2026** 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 **28 de agosto de 2026**.

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, em até 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 agosto de 2026.

Mirella Rocha Ribeiro Pinto
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas