



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



EDITAL Nº 37/2021

A Pró-Reitora 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 2021 e o Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019, torna pública a abertura das inscrições para o curso **“A Informação no Fluxo das Rotinas de Trabalho”** no período de **13 a 15 de outubro de 2021, na modalidade a distância**, oferecendo **100 vagas destinadas aos servidores técnico administrativos e docentes**, com início previsto para o dia **19 de outubro** e término para o dia **07 de novembro de 2021, 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:

O Curso **A informação no Fluxo das Rotinas de Trabalho** tem como objetivos: Conhecer o ambiente organizacional; Desenvolver a gestão das rotinas de trabalho; Identificar a informação nos níveis organizacionais e Diferenciar os fluxos de informação existentes em ambientes organizacionais.

O Curso terá carga horária total de **40 horas**, com os seguintes conteúdos programáticos:

1. CONTEXTUALIZAÇÃO ACERCA DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

O que é o ambiente organizacional? Procedimentos, tarefas e rotinas de trabalho e Gerenciamento das rotinas.

2. A INFORMAÇÃO NOS PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

A informação e sua representatividade na organização; Tipos de informação; A informação e os níveis organizacionais; Comportamento organizacional x informacional.

3. FLUXO INFORMACIONAL NO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Fluxo de informação nos processos de trabalho; Tipos de fluxos; Aspectos sobre fluxo da informação e difusão do conhecimento e Como organizar o fluxo de informação nas rotinas de trabalho?

1.2 Público alvo

Servidores Técnico-administrativos e Docentes da UFPB.

1.3 Número de vagas disponíveis

100 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 8h do dia 13 de outubro até às 23h59min, do dia 15 de outubro de 2021
- 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.
- 3.1.1 As informações contidas no cadastro do SIGRH são imprescindíveis para garantir a eficácia na comunicação entre o candidato e a DECP.
- 3.1.2 **É obrigatório informar o e-mail do interessado**, pois sem o endereço eletrônico não será possível realizar o cadastro no ambiente virtual de aprendizagem.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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, sendo de inteira responsabilidade do servidor em manter o seu cadastro devidamente atualizado.
- 3.4. 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 deste edital;
- 4.1.2. O público alvo definido do item 1.2;
- 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 a 70 pontos.
- 5.2. Os certificados estarão disponíveis no SIGRH, 08 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 cancelar sua inscrição no SIGRH, acessando o **menu capacitação > inscrições > inscrições realizadas > cancelar inscrição**.

6.2 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.

7. Das disposições finais:

7.1 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.

7.2 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEP/CDP/DECP.

João Pessoa, 08 de outubro de 2021.

Rita de Cássia de Faria Pereira

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas