

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

**EDITAL Nº 17/2019**

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 2019 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 de “**Formação de Gestores Acadêmicos e Administrativos**”, no período de **29 de março a 07 de abril de 2019**, sendo **40 vagas**, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB, preferencialmente aqueles que estejam ocupando cargo de gestão, com início previsto para o dia **09 de abril** e término para o dia **20 de junho/2019**, com carga horária total de **100 horas**, sendo cinco módulos de 20 horas. Cada módulo será desenvolvido em **08 horas presenciais e 12 horas a distância**, que acontecerão no horário das **14h às 17h**, nas seguintes datas: 09, 18 e 23 de abril, 09, 14, e 23 e 28 de maio e 06, 11 e 20 de junho 2019 (terças-feiras e quintas-feiras), no CEDESP.

**1. Das disposições preliminares:**

O Curso “**Formação de Gestores Acadêmicos e Administrativos**” tem como objetivos:

- Atualizar os conhecimentos sobre a legislação relacionada à qualidade no atendimento no serviço público e à gestão acadêmica;
- Realizar diagnóstico dos problemas inerentes ao atendimento dos públicos interno e externo;
- Elaborar planos de ação para o desenvolvimento da qualidade na prestação dos serviços;
- Discutir a gestão e a liderança de pessoas no setor público;
- Discutir a importância do desenvolvimento do perfil de liderança nas instituições federais de ensino superior;
- Compreender o processo de desenvolvimento de competências gerenciais a fim de potencializar o trabalho em equipe.

1.2 O Curso terá carga horária total de **100 horas**, com o seguinte conteúdo programático:

**MÓDULO I: QUALIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO**

Gestão da Qualidade. Gestão da Qualidade em Serviços. Qualidade no Atendimento aos Públicos. Simplificação do atendimento/ Carta de Serviços ao Usuário. Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública - Lei 13.460/2017 de 26/06/2017. Inovações no Atendimento no Serviço Público Federal: Programa Cidadania Digital – Brasil Eficiente – Transformação de Serviços Públicos. Projeto Agiliza.

## MÓDULO II: GESTÃO DE PROCESSOS

Gestão da Rotina do Trabalho. Características da organização. Macroprocessos, processos, subprocessos e Fluxos de trabalho. Identificação de Problemas. Instrumentos Práticos: PDCA. MASP. Relatório gerações. Plano de Ação. Relatório de Anomalia. Metas de melhoria e manutenção. Procedimento Operacional Padrão. Monitoração. Manuais organizacionais.

## MÓDULO III – LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS

Gestão de pessoas. Gestão de pessoas e as peculiaridades do setor público. Sistema Estratégico de Gestão e avaliação de pessoas. Estilos de Aprendizagem e Competências de Liderança. Aprendizagem organizacional e gestão do conhecimento. O Conhecimento nas Organizações. O processo de Gestão do Conhecimento. Valorização das pessoas nas organizações.

## MÓDULO IV: DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS

Papel do gestor. Desenvolvimento de Competências gerenciais. Competências de gestão comportamental. Competências de liderança. Aprendizagem e Trabalho em equipe. Aprendizagem social e competências coletivas. Gerenciamento das emoções. Desenvolvimento de competências individuais e coletivas.

## MÓDULO V: O PAPEL DA LEGISLAÇÃO NA GESTÃO ACADÊMICA

Processos internos de gestão acadêmica da UFPB. Aspectos legais, regulamentares e éticos da gestão acadêmica. Apoio da tecnologia. Avaliação de curso e institucional.

### 1.3 Público Alvo:

Servidores Técnico-administrativos e docentes de todos os ambientes organizacionais que exerçam atividades de gestão.

### 1.4 Número de Vagas Disponíveis:

Serão destinadas **40 vagas** para os servidores Técnico-administrativos e Docentes, preferencialmente, aqueles que estejam ocupando cargo de gestão.

## **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.

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 08h do dia 29 de março até as 23h59min, do dia 07 de abril de 2019, 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 (09 de abril) a Ficha de Autorização para Capacitação, assinada e carimbada pela chefia imediata, disponível no link formulários no site da PROGEP: [www.progep.ufpb.br](http://www.progep.ufpb.br),

desde que o curso seja realizado no mesmo horário de desempenho das suas atividades laborais.

#### **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 08 de abril no site do **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 frequência do mesmo para registro da chefia, quando solicitado.

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.

5.3. 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 **09 de abril de 2019**.

6.2. Caso o servidor abandone o curso sem a devida justificativa, a DECP comunicará a chefia imediata, bem como levará o fato em consideração quando da seleção para outros eventos.

## **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, 28 de março de 2019.

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