



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**EDITAL CGDP/SRH Nº 09/2016**

**ABERTURA E DISPOSIÇÕES GERAIS DE CURSO DE CAPACITAÇÃO OFERECIDO PELO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS DOS SERVIDORES DA UFCG.**

A Secretaria de Recursos Humanos, por meio da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (CGDP), nos termos da Lei 11.091/05 com nova redação dada pelas Leis 11.784/2008 e 12.772/12, Decreto 5.707/06, Decreto 5.824/06 e Portaria nº 09/MEC, e com base no Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos (PDRH) e Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos para 2016 torna pública a abertura de inscrições para o **CURSO DE WORD AVANÇADO**, MODALIDADE PRESENCIAL, destinado aos servidores da UFCG lotados no *campus* de Patos - PB.

### **1. OBJETIVOS DO CURSO**

Capacitar o servidor a trabalhar e utilizar os principais recursos do processador de texto Microsoft Word em suas atividades profissionais.

### **2. DOS CANDIDATOS**

Poderão participar do curso, servidores da UFCG, efetivos ou em estágio probatório. O curso oferecido possui relação direta com todos os ambientes organizacionais, podendo ser aproveitado para fins de progressão do servidor, desde que atenda as exigências legais da legislação citada neste edital.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

Os candidatos ao curso poderão inscrever-se a partir das **12 horas do dia 14 de junho até às 17 horas do dia 20 de junho de 2016**, pela internet, por meio do blog da Capacitação do Servidor no endereço eletrônico: [www.capacitacaoufcg.blogspot.com.br](http://www.capacitacaoufcg.blogspot.com.br)

3.1. O servidor deverá preencher e enviar o formulário de inscrição on-line no prazo estabelecido neste edital de divulgação de curso;

3.2. A inscrição do candidato só será aceita se o formulário estiver totalmente preenchido;

3.3. Cabe ao servidor candidato solicitar a sua chefia imediata autorização de liberação, modelo anexo ao edital, para participação no curso objeto do presente edital;

3.4. O servidor deverá apresentar a autorização de liberação, assinada pela chefia imediata, **até às 17 horas do dia 21 de junho de 2016**, no seguinte local e ao respectivo servidor:

a) Centro de Saúde e Tecnologia Rural - CSTR, Hospital Veterinário, na Secretaria de Pós-Graduação em Medicina Veterinária: ao servidor Jonas Alves de Oliveira.

**3.5. A não apresentação da autorização de liberação, assinada pela chefia imediata, até às 17 horas do dia 21 de junho de 2016, nos locais citados nos subtópicos a, do tópico 3.4, implicará na não homologação da inscrição do candidato.**

3.6. A Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas não se responsabiliza por informações incorretas registradas pelo servidor no formulário de inscrição.

#### **4. DA ESTRUTURA DO CURSO**

CARGA HORÁRIA: 40 horas/aula.

HORÁRIOS\*: Segundas, terças e quintas, das 8 h às 11 horas.

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CURSO: 04 à 29 de julho de 2016.

ESCOLARIDADE EXIGIDA: Qualquer nível de formação.

LOCAL: Laboratório de Informática do CSTR.

*\*O último dia de aula será na sexta-feira, 29/07/2016, das 8h às 12 horas.*

#### **5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

5.1. Serão ofertadas 20 vagas. Caso as inscrições excedam o número de vagas, serão classificados os vinte primeiros candidatos inscritos na respectiva turma do curso, desde que atendam a escolaridade mínima exigida e tenham apresentado a autorização de liberação, assinada pela chefia imediata, dentro do prazo estabelecido no tópico 3.4, do presente edital.

5.2. A lista dos selecionados será divulgada na página da UFCG, no blog da Capacitação do servidor no dia 23 de junho de 2016, a partir das 11 horas.

#### **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. Os servidores selecionados deverão comparecer assiduamente e pontualmente as aulas, sob pena do não recebimento de certificação caso as faltas excedam a 25% da carga horária do curso em cada módulo, incluídos neste percentual os casos de atestados médicos e demandas da instituição;

6.2. A lista de frequência deverá ser assinada, a cada aula, pelos servidores em treinamento;

6.3. O servidor em treinamento deverá manter bom comportamento durante o curso, a fim de que não seja prejudicado o andamento das aulas;

6.4. O material didático utilizado no curso será disponibilizado aos alunos por e-mail. A reprodução de artigos, textos, capítulos e outros serão de responsabilidade do aluno;

6.5. Serão realizadas avaliações de aprendizagem, cujo objetivo é indicar os resultados da construção de conhecimentos, devendo o servidor em treinamento atingir média mínima 7,0, sob pena do não recebimento da certificação;

6.6. O instrutor poderá, ao término do curso apresentar relatório do treinamento, considerando o local do curso, o desenvolvimento dos alunos, coordenação do evento e possíveis discrepâncias ocorridas.

6.7. Ao servidor que precisar de curso de educação não formal para Progressão por Capacitação informamos que de acordo com o Art. 10 § 4 da Lei 11.091/05, com redação dada pela Lei 12.772/12: *“No cumprimento dos critérios estabelecidos no Anexo III, é permitido o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra e da carga horária que excedeu à exigência para progressão no interstício do nível anterior, vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas-aula”.*

Campina Grande, 14 de junho de 2016

---

SELMA FERREIRA TORQUATO  
Coordenadora CGDP/SRH



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE**  
**SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO**

Declaro para fins de inscrição, que disponibilizo ao servidor(a) \_\_\_\_\_, SIAPE \_\_\_\_\_, lotado(a) \_\_\_\_\_, as horas necessárias para a participação em Curso de Capacitação, abaixo descrito, oferecido pela Secretaria de Recursos Humanos da Universidade Federal de Campina Grande (UFCG), por meio da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (CGDP).

<b>CURSO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>HORÁRIO</b>
Word Avançado	04 à 29 de julho de 2016	Segundas, terças e quintas, das 8 h às 11 horas

Campina Grande, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

Assinatura e Carimbo do Chefe Imediato