

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

EDITAL Nº 27/2019

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 **“ETAPA PRELIMINAR DO PROCESSO DE COMPRAS: termo de referência, pesquisa de preços e consultas, cadastro de requisições no SIPAC e Instrução Normativa 05/2017 MPOG para contratação de serviços. TURMA 2”**, no período de **24 a 30 de maio de 2019**, sendo **25 vagas**, destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB que **atuam como requisitantes**, com início previsto para o dia **03 de junho** e término para o dia **19 de junho/2019**, às segundas, quartas e sextas-feiras, das **8h às 12h** no CEDESP.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O Curso **“ETAPA PRELIMINAR DO PROCESSO DE COMPRAS: termo de referência, pesquisa de preços e consultas, cadastro de requisições no SIPAC e Instrução Normativa 05/2017 MPOG para contratação de serviços - TURMA 2.”** tem como objetivo capacitar para execução dos pedidos de compra tanto na etapa anterior (processo físico) quanto na etapa de solicitação junto ao sistema (SIPAC).

1.2 O Curso terá carga horária total de **32 horas**, com o seguinte conteúdo programático:

- Termo de referência
- Justificativa
- Pesquisa de preço (IN 05/2014 – MPOG/SLTI)
- IRP – Intenção de Registro de Preços
- Adesão (carona).

- Requisição de serviços no SIPAC: Requisição de Serviços originária, Requisição de Serviços em uma Intenção de Registro de Preços, Requisição de Material ou Serviço Contratado;
- Requisição de Taxa de Inscrição.
- Requisição de serviços por dispensa de licitação (art.24, lei 8666/93) e por inexigibilidade de licitação (art. 35, Lei 8.666/93);
- Documentos necessários para requisição por licitação, por dispensa, por inexigibilidade e para taxa de inscrição.
- Planejamento para contratação de serviços conforme a Nova IN 05/2017, que traz normas para o procedimento de contratações de serviços no âmbito da Administração Pública Federal, contendo: Documento de Formalização da Demanda; Pesquisa de preços; Estudo preliminar da contratação; Gestão de Riscos na contratação; Termo de Referência.

- Consulta ao Almoxarifado via SIPAC
- Consulta Pregões Vigentes via SIPAC
- Realizar Novas Solicitações de material via SIPAC (IRP).
- Consulta ao catálogo de materiais
- Requisição de materiais.

1.3 Público Alvo: Servidores requisitantes de compras e contratações.

1.4 Número de Vagas Disponíveis:

Serão destinadas **25 vagas** para os servidores Técnico-administrativos e Docentes.

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 24 de maio até às 23h59min, do dia 30 de maio de 2019, ou até encerramento do número de vagas disponíveis descritos nos itens 1.4 e 4.1.4.

3.2. Após o procedimento descrito no item anterior, o servidor deverá selecionar a aba **Menu Servidor - Capacitação**, selecionar a opção **inscrições** e clicar em **realizar inscrições**, escolhendo o evento de capacitação desejado.

3.3 O servidor deverá apresentar, impreterivelmente, ao Coordenador do Curso no primeiro dia de aula (03 de junho) a Ficha de Autorização para Capacitação, assinada e carimbada pela chefia imediata, disponível no link formulários no site da PROGEP: **www.progep.ufpb.br**.

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 31 de maio 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 **03 de maio de 2018**.

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, 22 de maio de 2018.

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