



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS**

EDITAL CGDP/SRH Nº 09/2019

ABERTURA E DISPOSIÇÕES GERAIS DE CURSO DE CAPACITAÇÃO OFERECIDO PELO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DOCENTES DA UFCG

A Secretaria de Recursos Humanos (SRH), 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 2019 torna pública a abertura de inscrições para o **CURSO DE CAPACITAÇÃO SISTEMOTECA UFCG, MODALIDADE ENSINO À DISTÂNCIA - EaD**, destinado a servidores Técnico-administrativos da UFCG.

1. OBJETIVOS DO CURSO

Padronizar a utilização das novas ferramentas de gestão da informação, documentos e conhecimento implementado no sistema de bibliotecas da UFCG, como forma de melhorar a eficiência dos processos e do atendimento ao público usuários das bibliotecas.

2. DOS CANDIDATOS (PÚBLICO ALVO)

Gestores das Bibliotecas do Sistemoteca da UFCG, pessoal Técnico Administrativo e colaboradores terceirizados que atuam como auxiliares nas bibliotecas do Sistemoteca.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos ao curso poderão inscrever-se a partir das **08:00h do dia 23 de setembro de 2019 até as 23h59m do dia 28 de setembro de 2019**, pela internet, por meio do site: <https://formularios.ufcg.edu.br/>;

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

3.3. A inscrição do candidato só será aceita se o formulário de inscrição estiver totalmente preenchido. As inscrições cujos os formulários estiverem com preenchimento incompleto ou incorreto serão canceladas sem aviso prévio.

3.4. O candidato deverá escrever o nome completo sem abreviações, e evitar o uso de textos em caixa alta (MAIÚSCULA).

3.5. Cabe ao servidor candidato solicitar a sua chefia imediata a autorização de liberação, modelo anexo ao Edital (**ANEXO I**), para participação no curso objeto do presente edital;

3.6. O servidor deverá, **impreterivelmente**, apresentar a autorização de liberação, assinada pela chefia imediata, no primeiro dia de aula.

3.7. A não apresentação da autorização de liberação, assinada pela chefia imediata, no primeiro dia de aula, poderá implicar no cancelamento da inscrição do candidato.

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

4. DA ESTRUTURA DO CURSO

CURSO: Capacitação Sistemoteca UFCG

MODALIDADE: Ensino à Distância – EaD

NÚMERO DE VAGAS: 60

CARGA HORÁRIA: 120 horas/aula.

PÚBLICO ALVO: Gestores, Técnicos Administrativos e terceirizados das Bibliotecas da UFCG.

HORÁRIOS: Plataforma EaD - Segunda à Domingo - Mínimo de 2 horas diárias disponíveis para atividades

ENCONTROS PRESENCIAIS: 02 encontros presenciais não obrigatórios

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CURSO: 01/10/2019 à 29/11/2019.

ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA: Nível Médio completo

LOCAL: EaD – Plataforma Moodle

INSTRUTORES: Jesiel Ferreira Gomes e Kílvy Simone de Leão Braga

PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO: Fábio Murilo de Moraes

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1. Serão ofertadas 60 vagas. Caso as inscrições excedam o número de vagas, serão classificados os trinta primeiros candidatos inscritos no curso, desde que atendam a escolaridade mínima exigida, de acordo com a seguinte ordem de prioridade: (1º) servidores efetivos ou em estágio probatório da UFCG, (2º) servidores temporários, (3º) servidores terceirizados.

5.2. A lista dos selecionados será divulgada no site da SRH/CGDP (<https://srh.ufcg.edu.br/>) (<http://srh.ufcg.edu.br/cgdp.html>) e (<http://srh.ufcg.edu.br/blog-da-capacitacao>), no dia **29 de setembro de 2019**.

6. COTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. História da UFCG;
2. História das bibliotecas da UFCG;
3. Processo de expansão do Sistemoteca;
4. Modernização dos serviços aos usuários;
5. Novas ferramentas de gestão;
6. SABI;
7. BDTD;
8. SEI!;
9. Padronização de Serviços.

7. METODOLOGIA

- a. Plataforma Moodle;
- b. Chat's;
- c. Podcast;
- d. Fóruns;

- e. Debates;
- f. Leituras;
- g. Diário;
- h. Exercícios de fixação.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. 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 total**.

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

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

8.4. O material didático utilizado no curso, quando necessário, será disponibilizado aos alunos através da Biblioteca da Capacitação nos seguintes endereços eletrônicos – (<http://srh.ufcg.edu.br/cgdp.html>) e (<http://srh.ufcg.edu.br/blog-da-capacitacao>). A reprodução de artigos, textos, capítulos e outros serão de responsabilidade do aluno;

8.5. Serão realizadas avaliações de aprendizagem, cujo objetivo é indicar os resultados da construção de conhecimentos;

8.6. 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.

8.7. Caso o servidor desista de participar do curso, o mesmo DEVERÁ informar a Coordenação de Capacitação antes do início do curso, através do endereço de E-mail: capacitacaoufcg@gmail.com, sua desistência e os motivos que levaram à mesma.

8.8. O servidor que não tiver sua participação autorizada pela Chefia Imediata DEVERÁ solicitar que a mesma envie um E-mail a Coordenação de Capacitação, antes do início do curso, através do endereço de E-mail: capacitacaoufcg@gmail.com, informando a não autorização do servidor e os motivos que levaram à mesma.

8.9. 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, 23 de setembro de 2019

SELMA FERREIRA TORQUATO
Coordenadora CGDP/SRH

ANEXO I



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TALENTOS

DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO PARA CAPACITAÇÃO DE SERVIDOR

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, por meio da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, através do Programa de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos.

CURSO		PERÍODO	HORÁRIO	
1		De: ____/____/____ A: ____/____/____	<input type="checkbox"/> Segunda <input type="checkbox"/> Terça <input type="checkbox"/> Quarta <input type="checkbox"/> Quinta <input type="checkbox"/> Sexta	Das: __h __m Às: __h __m
2		De: ____/____/____ A: ____/____/____	<input type="checkbox"/> Segunda <input type="checkbox"/> Terça <input type="checkbox"/> Quarta <input type="checkbox"/> Quinta <input type="checkbox"/> Sexta	Das: __h __m Às: __h __m

Campina Grande, ____/____/____.

Assinatura e Carimbo do Chefe Imediato