



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

---

**EDITAL CGDP/SRH Nº 01/2019**

---

**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 ATUALIZAÇÃO EM REDAÇÃO OFICIAL - NOVO MANUAL DO GOVERNO FEDERAL**, MODALIDADE PRESENCIAL, destinado a servidores Técnico-administrativos e docentes da UFCG.

**1. OBJETIVOS DO CURSO**

Desenvolver técnicas de comunicação oficial, segundo procedimentos estabelecidos no Manual de Redação Oficial do governo federal, publicado em agosto de 2018. O curso pretende treinar os servidores técnico-administrativos e docentes da UFCG na produção de documentos oficiais.

**2. DOS CANDIDATOS**

Poderão participar do curso, servidores técnico-administrativos e docentes da UFCG, efetivos ou em estágio probatório, temporários e terceirizados. 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 08h00min do dia 04 de junho de 2019 até as 15h00min do dia 07 de junho de 2019, pela internet, por meio do site da SRH/CGDP no endereço eletrônico: <https://ead.srh.ufcg.edu.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 a 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, no primeiro dia de aula.

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

3.6. 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: 30 horas/aula.

HORÁRIOS: Segunda, Terças e Sextas, das 14h às 16 horas

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO CURSO: 11 de junho a 02 de julho de 2019

ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA: Nível médio completo

LOCAL: Campus sede, bloco BG, sala 101

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

5.1. Serão ofertadas 30. 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 na página da UFCG, no site da SRH/CGDP (<http://www.srh.ufcg.edu.br/index.php/cgdp>), no dia 10 de junho de 2019.

#### **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 (corresponde à 8 dias de aula), 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 através da Biblioteca do Blog da Capacitação no seguinte endereço eletrônico - [www.capacitacaoufcg.blogspot.com.br](http://www.capacitacaoufcg.blogspot.com.br). 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;

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, 27 de maio de 2019

---

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**

Autorizo o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Matrícula SIAPE Nº \_\_\_\_\_, a participar do 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>
Atualização em Redação Oficial - Novo Manual do Governo Federal	11 de junho a 02 de julho de 2019	SEGUNDA, TERÇA E SEXTA, 14 as 16 horas

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do Chefe Imediato