



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL



EDITAL Nº 007/2012-DDS

Boa Vista, 17 de Agosto de 2012.

A DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, torna pública a abertura das inscrições para o **Curso de Capacitação Informática para o Serviço Público**, com carga horária de **120 horas**, para os servidores Técnicos-Administrativos desta Universidade, regida pelo presente Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Capacitar os servidores que tenham necessidade e interesse em adquirir conhecimentos e habilidades para desenvolver atividades com base nos aplicativos do LibreOffice e Internet, em função da constante utilização em suas rotinas de trabalho. O curso abordará as seguintes disciplinas:

- LibreOffice Writer (40h);
- LibreOffice Calc (30h);
- LibreOffice Impress (20h);
- Internet e segurança (30h):

1.2. O curso tem ainda por objetivo atender aos servidores técnicos administrativos que necessitam de capacitação para obtenção da progressão funcional;

1.3. O curso será realizado no período de **03 de setembro à 30 de novembro de 2011**, no Centro de Treinamento do Servidor . CTS, das 16h às 18h.

## 2. DAS VAGAS

2.1. Serão disponibilizadas 25 (vinte e cinco) vagas para servidores técnicos administrativos da UFRR.

## 3. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. Para inscrição no curso é necessário o atendimento aos seguintes requisitos:

- a) o servidor técnico-administrativo deve pertencer ao quadro efetivo permanente da UFRR, com dedicação de 40 horas semanais;
- b) a capacitação deve ser realizada sem prejuízo das atividades laborais de responsabilidade do servidor;

## 4. DA PRÉ-INSCRIÇÃO

4.1. A pré-inscrição será realizada através do preenchimento de formulário próprio (**ANEXO I**), na Diretoria de Desenvolvimento Social, no período de **27 a 30 de Agosto**, condicionada ao nº de vagas disponível;

4.2. O servidor não poderá solicitar a sua participação no curso de capacitação se estiver afastado do trabalho para licença médica, licença prêmio, gozo de férias e outros impedimentos legais;

4.3. Todos os campos do formulário deverão ser preenchidos com atenção, em letra de forma ou digitados. Não serão aceitas inscrições com dados incompletos e ilegíveis;

4.4. Após o preenchimento, o formulário deverá ser entregue na DDS, até as 17h30 do dia 30 de Agosto;

4.5. A solicitação de pré-inscrição não garante, necessariamente, a confirmação de vaga no curso;

4.6. A confirmação da inscrição será feita por meio de divulgação da lista na página da DDS;

4.7. A desistência do servidor do curso de capacitação deverá ser comunicada a essa Diretoria, pelo próprio, por escrito, da data de início do curso, considerando a data de homologação das inscrições (31/08/12).

## 5. DA SELEÇÃO

5.1A análise e a seleção dos candidatos caberá à DDS;

5.2 A seleção será realizada tendo por critérios a ordem de recebimento da solicitação de pré-inscrição do servidor e a observância aos requisitos definidos neste edital.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Havendo inscrições realizadas simultaneamente e que excedam o número de vagas disponíveis, a Diretoria de Desenvolvimento Social adotará os seguintes critérios, obedecida a ordem estabelecida:

- a) maior tempo de serviço junto à UFRR e que não tenha obtido progressão por capacitação, respeitando o interstício de 18 (dezoito) meses exigido para a progressão;
- b) servidor com necessidade de até 120 horas de capacitação para progressão funcional;

## 7. DO RESULTADO

7.1. O resultado será divulgado pela DDS;

7.2. O candidato poderá verificar o resultado de sua solicitação na página da DDS.

## 8. DO RECURSO

8.1. Caberá recurso pelo candidato, exclusivamente, em caso de empate, o qual deverá ser interposto por escrito, dentro do prazo de 48 horas, contadas a partir da homologação das inscrições.

## 9. DA AVALIAÇÃO

9.1. O processo avaliativo contemplará dois níveis de avaliação: de reação e de aprendizagem;

9.2. *Avaliação de reação* caracteriza-se pela mensuração do grau de satisfação dos participantes quanto a aprendizagem. A avaliação será realizada através de instrumento próprio ao final do curso.

9.3. Na *avaliação da aprendizagem*, os participantes serão avaliados pelo professor do módulo aplicando o conceito aprovado ou reprovado.

## 10. DA CERTIFICAÇÃO

10.1. Fará jus a certificado de conclusão do curso, os participantes que obtiverem média final igual ou superior a 7,0 (sete) ou 75% (setenta e cinco) de aprovação no curso.

10.2. O certificado de conclusão do curso será emitido pela Diretoria de Desenvolvimento Social . DDS.

## 11. DO CRONOGRAMA

Período de inscrição	27 a 30/08/12
Homologação das inscrições	30/08/12
Recurso	31/08/12
Resultado Final	03/09/12
Início do curso	03/09/12
Período de realização do curso	03/09 a 30/11/12

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O abandono do curso de capacitação pelo participante ou o descumprimento dos critérios de desistência citados implicará em impedimento de participação em ações de capacitação futuras pelo período de 24 (vinte e quatro) meses da data de encerramento do curso de capacitação;

12.2. O servidor estará isento deste impedimento se sua participação na ação for interrompida em virtude de necessidade de serviço, formalmente justificada pela chefia imediata, bem como licença para

tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do art. 83 da lei 8112/90;

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Desenvolvimento Social e pela Pró-Reitoria de Administração e Desenvolvimento Social.

Boa Vista-RR, 17 de agosto de 2012.

*Dayanne Dandara Joaquim Pinto Pacheco*  
*Diretora de Desenvolvimento Social*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL  
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CURSO DE CAPACITAÇÃO**

<b>NOME DO CURSO:</b> <i>Informática para o Serviço Público</i>	<b>DATA **</b> / /	<b>HORA **</b>	<b>Nº DA INSCRIÇÃO **</b>
<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b> <i>03 de setembro a 30 de novembro de 2012</i>	<b>HORÁRIO DOS ENCONTROS PRESENCIAIS</b> <i>Segunda a Sexta . feira, das 16h às 18h.</i>		<b>LOCAL</b> CTS

DADOS PESSOAIS	
<b>NOME:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>ESCOLARIDADE</b> ( ) Fundamental ( ) Médio ( ) Superior	<b>CPF</b>
<b>TITULAÇÃO</b> ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Outro, Qual?	
<b>ÁREA DE FORMAÇÃO:</b>	

DADOS FUNCIONAIS		
<b>UNIDADE DE LOTAÇÃO:</b>	<b>CARGO:</b>	<b>SIAPÉ Nº:</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>CHEFIA IMEDIATA:</b>	
<b>DATA DE INGRESSO NA UFRR**</b> / /	<b>CLASSE**</b> ( ) A ( ) B ( ) C ( ) D ( ) E	<b>NÍVEL**</b>
<b>FUNÇÕES DESEMPENHADAS:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O envio da ficha não confirma inscrição do candidato no curso;</li> <li>✓ a concessão da vaga estará sujeita a análise da DDS;</li> <li>✓ O preenchimento da ficha de inscrição está condicionado a aceitação de todos os requisitos estabelecidos no Edital nº 007/2012-DDS.</li> </ul>		

\*\* preenchimento pelo DRH

Boa Vista/RR, \_\_\_\_\_ de Agosto de 2012.

PARECER FINAL

- ( ) Vaga Deferida  
( ) Vaga Indeferida

\_\_\_\_\_  
assinatura do servidor(a)

<b>SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO É Informática para o Serviço Público - DDS/UFRR</b>		
<b>NOME</b>		
<b>DATA*</b>	<b>HORA*</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO*</b>
<b>VISTO DA DDS*</b>		

\* preenchimento pela DDS