



FLUXO PARA SOLICITAÇÃO DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO PROGRAMA DE RECEPÇÃO DE NOVOS SERVIDORES DA UFERSA.

Resolução CONSUNI/UFERSA Nº 005/2016.



Primeiro passo:

- Ler e se apropriar da Resolução CONSUNI/UFERSA N° 005/2016.
- Participar dos Cursos de Capacitação ofertados pela UFERSA e instituições parceiras.

Resumidamente a Resolução preconiza que para obtenção do certificado de Conclusão do Programa de Recepção de Novos Servidores da UFERSA, os ingressantes no quadro de pessoal da Universidade deverão realizar capacitações distribuídas em duas frentes para os Técnicos-administrativos e em três frentes para os docentes, organizadas em módulos, são eles:

- ✓ Módulo I: Formação para Ingresso na UFERSA (15 horas);
- ✓ Módulo II: Formação para Boas Práticas na UFERA (30 horas);
- ✓ Módulo III: Formação e Atualização Didático-pedagógica – apenas docentes (75 horas).



Observações importantes:

- O Seminário de Integração realizado todos os anos pela PROGEPE/DDP integra o 1º Módulo do Programa de Recepção de Novos Servidores da UFERSA, não sendo, por si só, garantidor das horas necessárias para obtenção do Certificado do Programa, que por sua vez, é condição para o cumprimento do Estágio Probatório por Técnicos-administrativos e Docentes;
- Só serão consideradas horas válidas para o cumprimento do Módulo I e Módulo II do Programa, aquelas obtidas em cursos ofertados pela UFERSA e instituições parceiras, para acompanhar a realização desses cursos acessar o link: <https://progepe.ufersa.edu.br/planos-de-desenvolvimento-de-pessoas-anuais/>. É importante estar sempre atento aos e-mails e ao Instagram da capacitação @capacitacaoUFERSA, onde publicamos todas as informações sobre as ações de desenvolvimento realizadas pela universidade;
- O módulo III é de cumprimento exclusivo dos docentes, e das 75 horas totais, 35 horas podem ser referentes a cursos realizados junto a outras instituições educacionais.



Segundo passo:

- Protocolar processo junto a DIAP (Divisão de Arquivo e Protocolos), ou o próprio servidor pode protocolar o seu próprio processo no SIPAC – durante a pandemia os processos devem ser totalmente eletrônicos.
- Documentação que deverá constar no processo:
 - ✓ Requerimento Padrão devidamente preenchido;
 - ✓ Certificados referentes ao Módulo I;
 - ✓ Certificados referentes ao Módulo II;
 - ✓ Certificados referentes ao Módulo III.
- O processo deverá ser destinado ao Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento da DDP/PROGEPE.



Terceiro Passo

- Após o despacho do Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento, o servidor terá o seu certificado devidamente anexado ao seu processo no SIPAC;
- Com o Certificado do Programa de Recepção dos Novos Servidores da UFERSA em mãos, o servidor deverá encaminhar cópia (via e-mail junto com termo de juntada) para a sua respectiva CAD (Comissão de Avaliação Docente), para fins de comprovação de um dos requisitos para homologação do seu estágio probatório.



Em caso de dúvidas:

➤ Contactar: sca.ddp@ufersa.edu.br.

