



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



EDITAL Nº 19 /2020

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CDP, Divisão de Educação e Capacitação Profissional - DECP, e da Coordenação de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança do Trabalho - CQVSST, 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 2020 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, na modalidade a distancia, **“Estilo de Vida Ativo em Período de Isolamento Social” Tuma 2** no período de **07 a 09 de julho de 2020**, oferecendo **20 vagas** destinadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB, com início previsto para o dia **13 de julho e término para o dia 24 de agosto de 2020**, com carga horária total de **40 horas**.

As atividades do curso serão desenvolvidas da seguinte forma: **02 (dois) encontros coletivos** pela plataforma ZOOM, às segundas-feiras no horário das 20h30min. às 21h30min (aula inaugural - apresentação e alongamentos; e aula de encerramento - exercícios físicos e alongamentos); **12 (doze) encontros semanais individuais** com o instrutor, pelo *WhatsApp* ou *Skype*, às segundas, terças e quartas-feiras, com o horário dividido entre os cursistas (entre 19 e 21 horas) para o acompanhamento e supervisão da rotina diária, atividades físicas e alongamentos específicos; e **atividades assíncronas na modalidade EAD**, através da plataforma MOODLE-PROGEP, para as atividades teóricas do curso, contendo recursos didáticos distribuídos em fóruns, vídeos, textos, tarefas e chats.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O curso **“Estilo de Vida Ativo em Período de Isolamento Social”** tem como objetivos principais: Melhorar o bem-estar e qualidade de vida no período de isolamento social; Promover cuidados básicos com o corpo na rotina diária individual e familiar; Desenvolver hábitos para práticas de atividade física e conscientização de um estilo de vida mais saudável; Reconhecer os benefícios de alongamentos e exercícios físicos como compensação de atividades de teletrabalho.

1.2 O curso terá carga horária total de 40 horas, com os seguintes módulos:

- A importância da rotina e organização do tempo (individual e em família).
- Cuidados com o corpo no período de isolamento social.
- Atenção às posturas e posições corporais no uso de tecnologias digitais.
- A importância dos exercícios físicos na rotina diária.
- A importância de alongamentos na rotina diária.

1.3 Público Alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB.

1.4 Número de Vagas Disponíveis: 20 vagas.

2. Dos pré-requisitos:

- 2.1. Esteja no efetivo exercício do seu cargo.
- 2.2. Não esteja usufruindo de qualquer licença ou afastamento previsto na Lei 8.112/90.

3. Das inscrições:

- 3.1. As inscrições dar-se-ão por formulário online existente no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> das 00h do dia 07/09/2020 até as 23h59min, do dia 09/07/2020 ou até encerramento do número de vagas disponíveis descritos nos itens 1.4 e 4.1.4
- 3.2. O servidor deverá acessar <http://sistemas.ufpb.br/sigrh>, selecionar o menu do servidor, a opção editar perfil e atualizar todos os dados pessoais.
 - 3.2.1 As informações contidas no cadastro do SIGRH são imprescindíveis para garantir a eficácia na comunicação entre o candidato e a DECP.
 - 3.2.2 **É obrigatório informar o e-mail do interessado**, pois sem o endereço eletrônico não será possível realizar o cadastro no ambiente virtual de aprendizagem.
- 3.3. Após o procedimento descrito no item anterior, o servidor deverá selecionar a aba **Capacitação**, selecionar a opção **inscrições** e clicar em **realizar inscrições**, escolhendo o evento de capacitação desejado.
- 3.4. 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, sendo de inteira responsabilidade do servidor em manter o seu cadastro devidamente atualizado.
- 3.5. Serão permitidas inscrições até o fim do período determinado por este Edital ou até o preenchimento das vagas disponíveis.

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 e 2.2 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;
- 4.3. 1 Os servidores com inscrições homologadas serão notificados por e-mail decpc@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 de cada módulo e que obtiver média 7,0 (sete) na avaliação por módulo.

5.2. As faltas e/ou presenças serão computadas considerando o total de horas/aulas ministradas.

5.2.1. 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.

5.2.2. Caso a falta ocorra em um período de avaliação regular do curso, o servidor terá o direito a uma única reposição.

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 estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar o cancelamento de sua inscrição a DECP por meio de requerimento até o dia **13 de julho de 2020**, que poderá ser encaminhado ao email **decpc@progep.ufpb.br**.

6.2. Caso o servidor abandone o curso sem a devida justificativa, o SIGRH automaticamente impedirá qualquer inscrição em eventos de capacitação futuros.

6.3 Em qualquer um dos casos previstos neste título a vaga remanescente será preenchida com o Cadastro de Reserva divulgado conforme item 4.3.

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, 03 de julho de 2020.

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