



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



EDITAL Nº 25 /2017

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 2017 e o Decreto 5.707, Art. 3º, Inciso XII, publicado no DOU de 23/02/2006, torna pública a abertura das inscrições para a oficina de “**Meditação: acessando a luz do ser!**”, no período de **30 de maio a 08 de junho de 2017**, oferecendo 25 vagas, destinadas aos servidores técnico - administrativos e docentes da UFPB, com **início previsto para o dia 09 de junho e término para o dia 21 de junho de 2017**, com carga horária total de 20 horas, que acontecerá na sexta-feira (**09/06**), nas segundas (**12 e 19/06**) e nas quartas (**14 e 21/06**), no horário das 8h às 12h, no CEDESP.

1. Das disposições preliminares:

- 1.1 A oficina de “Meditação: acessando a luz do ser!” tem como objetivo capacitar o servidor na aprendizagem de respirações alinhadas com a prática meditativa, possibilitando compreensão da inter-relação entre as dimensões corpo-mente-emoções e sua influência no equilíbrio cotidiano do servidor.
- 1.2 A oficina terá carga horária total de 20 horas de prática meditativa, com o seguinte conteúdo programático:
- Compreender aspectos conceituais e práticos da Meditação;
 - Aprender posturas corretas para meditar;
 - Aprender respirações adequadas para meditar;
 - Conhecer mantras para a prática meditativa;
 - A Meditação e seus benefícios para Saúde.
- 1.3 Público Alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes da UFPB.
- 1.4 Número de Vagas Disponíveis: 25.

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 30/05/2017 até as 23h59min, do dia 08/06/2017 ou até encerramento do número de vagas disponíveis descritos nos itens 1.4 e 4.1.4

3.2 O servidor deverá apresentar, impreterivelmente, ao Coordenador do Curso no primeiro dia de aula (09 de junho) a Ficha de Autorização para Capacitação, assinada e carimbada pela chefia imediata, disponível no link CEDESP formulários no site da PROGEP: www.progep.ufpb.br.

4. Da Seleção: Vagas ilimitadas e inscrição pelo SIGRH

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 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;

4.2.1 O resultado da seleção será divulgado dia 09 de junho no site do www.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 do módulo e que obtiver média 7,0 (sete) na avaliação.

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

5.1.2. 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.

5.1.3. Em nenhuma hipótese a falta justificada será abonada.

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

5.2 Quando houver incompatibilidade entre o horário do curso e horário de trabalho do servidor, e o chefe imediato autorizar a participação do servidor no curso, a DECP responsabilizar-se-á em comunicar a frequência do mesmo para registro da chefia.

5.2.1. 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 por motivo de força maior estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar a chefia imediata e a DECP até o dia 09 de junho de 2017.

6.2. Caso o servidor abandone o curso sem a devida justificativa, a DECP comunicará a chefia imediata, bem como levará o fato em consideração quando da seleção para outros eventos.

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, 29 de maio de 2017.

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