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

EDITAL Nº23/2014

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, por meio da Divisão de Educação e Capacitação Profissional/DECP e da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas/CDP, 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 2014 e o Decreto 5.707, Art. 3º, Inciso XII, publicado no DOU de 23/02/2006, torna pública a abertura das inscrições para as aulas de "**Consciência corporal e bem-estar: Tai Chi Chuan na prática"**, na modalidade presencial, no período de 09 a 14 de setembro, oferecendo 30 vagas, destinadas aos servidores da UFPB, com início previsto para o dia 16 de setembro/2014 e término para o dia 11 de dezembro/2014, com carga horária total de 26 horas, que acontecerá as terças e quintas-feiras, nos horários das 07 às 08 horas na praça do CCSA, e das 16 as 17 horas na capela ecumênica da UFPB.

1. Das disposições preliminares:

1.1.O curso de "**Consciência corporal e bem-estar: Tai Chi Chuan na prática"** tem como objetivos desenvolver ações para a valorização da qualidade de vida dos servidores; sensibilizar os servidores quanto à importância da auto-observação e melhor aceitação do seu corpo; desenvolver nos servidores a capacidade de vivenciar relacionamentos interpessoais saudáveis; promover o bem-estar biopsicosocioespiritual dos servidores.

1.2 O Curso terá carga horária total de 24 horas, com os seguintes módulos:

1.3 Público Alvo: Servidores técnico-administrativos e docentes.

1.4 Número de Vagas Disponíveis: 30 vagas, sendo 15 vagas para turma da manhã e 15 para a turma da tarde.

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 19h do dia 09 de agosto até às 23h59min, do dia 14 de setembro de 2014.
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, visando à formação de um cadastro de reserva.
3.5.1. O cadastro de reserva terá como finalidade o preenchimento de vagas de participantes que não compareçam ao curso no primeiro dia de aula.
3.5.2. Serão consideradas para o referido cadastro de reserva as inscrições que atendam aos pré-requisitos estabelecidos e que ultrapassarem o limite de vagas determinado neste Edital.

4. Da Seleção:
4.1 A DECP procederá à seleção dos pedidos de inscrição após análise dos seguintes itens:
4.1.1. Os pré-requisitos estabelecidos no item 2.2 deste edital;
4.1.2. O público alvo definido do item 1.3;
4.1.3. A ordem de inscrição;
4.2 O candidato que não atender aos pré-requisitos na ordem estabelecida neste título terá sua inscrição indeferida;
4.3. O resultado da seleção será divulgado no dia 15/09/2014 no site www.ufpb.br/progep

5. Da Certificação:

5.1. A certificação somente será concedida ao servidor que cumprir concluir o conjunto dos módulos curriculares realizados no ambiente virtual de aprendizagem (*online*), realizando no mínimo 75% das atividades de cada módulo.
5.2. As faltas e/ou presenças serão computadas, considerando o total de horas/aulas ofertadas nos momentos presenciais e no ambiente virtual de aprendizagem.
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. Em nenhuma hipótese a falta justificada será abonada.
5.2.3. 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 > solicitar certificado > tipo de 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 (Anexo II) até o dia 16 de setembro de 2014, que poderá ser encaminhado ao email **decp@progep.ufpb.br**.

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.

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. O servidor deverá apresentar, impreterivelmente, ao Coordenador do Curso no primeiro dia de aula (16 de setembro) a Ficha de Autorização para Capacitação, assinada e carimbada pela chefia imediata, disponível no site da PROGEP, no link formulários: www.ufpb.br/progep

7.2. Caso o chefe imediato autorize a participação do servidor no curso e houver incompatibilidade entre o horário do curso e o horário de trabalho do servidor, a DECP responsabilizar-se-á em comunicar a frequência do mesmo para registro da chefia, quando solicitado formalmente.

7.3. 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 pela DECP.

7.4. Quando por caso fortuito ou força maior as aulas não puderem ocorrer nas datas previstas, a devida reposição será comunicada pela DECP.

7.5. Aos servidores que se encontram de férias ou licença médica fica vetada a participação nos Eventos de Capacitação.

7.6. As informações sobre o curso Iniciação ao Serviço Público estarão disponíveis no endereço eletrônico: <www.ufpb.br/progep>.

7.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Divisão de Educação e Capacitação Profissional.

João Pessoa, 09 de setembro de 2014.

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