



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



EDITAL Nº 07/2016

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, da Divisão de Educação e Capacitação Profissional 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 2016 e o Decreto 5.707, Art. 3º, Inciso XII, publicado no DOU de 23/02/2006, torna pública a abertura das inscrições, **no período de 8 a 14 de março de 2016**, para o curso de “Ginástica Laboral no CCHSA”, na modalidade presencial, oferecendo vagas ilimitadas, destinadas aos servidores técnico- administrativos e docentes do CCHSA/ UFPB, com início previsto para o dia **15 de março de 2016** e término para o dia **15 de dezembro de 2016**, com carga horária total de 93 horas, que acontecerá as terças, quartas e quintas-feiras, nos horários das 7h30min às 8h, no Salão do CCHSA.

1. Das disposições preliminares:

1.1. O curso de “Ginástica Laboral no CCHSA” tem como objetivos reduzir o estresse e o sedentarismo; melhorar a postura e reduzir fadigas; combater e prevenir L.E.R. (Lesões por Esforços Repetitivos) e D.O.R.T. (Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho); promover o bem-estar para a jornada de trabalho; favorecer o relacionamento interpessoal e o trabalho em equipe; estimular a aquisição de hábitos de vida saudáveis, entre eles a prática de exercícios físicos.

1.2. O Curso terá carga horária total de 93 horas, com o seguinte conteúdo programático:

- Ginástica Laboral;
- Biodança;
- Tai chi chuan;
- Bioenergética
- Aero box.

1.3. **Público Alvo:** Servidores técnico-administrativos e docentes do CCHSA.

1.4. **Número de Vagas:** ilimitado.

2. Dos pré-requisitos:

2.1 Serão aceitas todas as inscrições realizadas durante o período determinado neste edital, desde que o servidor esteja no efetivo exercício do seu cargo.

2.2 Não estar 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 09h do dia 08/03 até às 23h59min do dia 14 de março de 2016.

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 programa de capacitação da DECP 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 ultrapassem o limite de vagas determinado neste Edital.

4. 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 por motivo de força maior estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar a chefia imediata e a DECP até o dia 15 de março de 2016.

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

7. Das disposições finais:

7.1. O servidor deverá apresentar, impreterivelmente, ao Coordenador do Curso no primeiro dia de aula, 15/03/2016, a Ficha de Autorização para Capacitação, assinada e carimbada pela chefia imediata, disponível no site do CEDESP, no link formulários: www.ufpb.br/progep

7.2. 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.

7.3. 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 no SIGRH através da **avaliação de reação**.

7.4. Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEP/CDP/DECP.

João Pessoa, 07 de março de 2016.

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