



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



EDITAL Nº 57 /2019

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 2019, torna pública a abertura das inscrições para o curso **“PRÁTICAS DE MEDITAÇÃO DA ATENÇÃO PLENA PARA QUALIDADE DE VIDA-CCA”** no período de **18/10 a 29/10/2019**, oferecendo **25 vagas por curso**, destinadas aos servidores técnico - administrativos e docentes do campus II da UFPB, com **início previsto para o dia 31 de outubro e término para o dia 11 de dezembro de 2019**, com carga horária total de **30 horas**, sendo **21 horas presenciais e 9 horas a distância** (distribuídas em atividades práticas semanais de meditação enviadas pelo moodle e whatsapp). A primeira aula presencial será na quinta-feira e as seguintes serão às **quartas-feiras**, nos horários das 9 às 12 horas, no CCA.

1. Das disposições preliminares:

1.1 O curso **“PRÁTICAS DE MEDITAÇÃO DA ATENÇÃO PLENA PARA QUALIDADE DE VIDA”** tem como objetivos: Aprender e praticar técnicas e exercícios de meditação de forma consciente, com vistas a manifestar a atenção plena no dia a dia, no momento presente; Diminuir sintomas de stress e ansiedade por meio da utilização de técnicas e exercícios de atenção plena, com vistas à melhora na qualidade de vida.

1.2 O curso terá carga horária total de 30 horas, com os seguintes módulos:

- Atenção plena na respiração;
- Atenção plena do corpo em movimento;
- Controle de reações;
- Reconhecimento de emoções e pensamentos
- Auto-cuidado;
- Viver atentamente;
- Viver no piloto automático.

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

1.4 Número de Vagas Disponíveis: 25 vagas.

2. Dos pré-requisitos:

2.1. Esteja no efetivo exercício do seu cargo.

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 **18/10/2019** até as 23h59min, do dia **29/10/2019** 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 (**31 de outubro**) 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 **30 de outubro** 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 de cada módulo e que obtiver média 7,0 (sete) na avaliação por módulo.

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 Quando o curso for realizado fora do horário de trabalho do servidor, as horas ministradas no curso não serão compensadas na jornada diária do servidor.

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 por motivo de força maior estiver impossibilitado de participar do curso deverá comunicar a chefia imediata e a DECP até o dia **31/10/2019**.

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, 17 de outubro de 2019.

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