



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

**EDITAL Nº 07/2026**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CDP, Divisão de Educação e Capacitação Profissional - DECP, no uso de suas atribuições, conforme o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - Exercício 2026 (linhas 27 - 30 - 128 - 130) e o Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019, torna pública a abertura das inscrições no curso **“YOGA E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO”**, na modalidade **presencial**, oferecendo **20 vagas** destinadas aos servidores da UFPB, com início previsto para o dia **07 de agosto de 2026** e término para o dia **18 de dezembro de 2026**, com carga horária de **30h**.

O curso será composto por duas sessões semanais, nas **quartas-feiras, das 19h às 20h, e nas sextas-feiras, das 17h às 18h**.

As atividades ocorrerão na **Sala de Yoga do Ginásio de Esportes do Departamento de Educação Física** da UFPB (*Campus I*).

### **1. Das disposições preliminares:**

1.1 O curso **“YOGA E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO”** tem como objetivo proporcionar conhecimentos teóricos e experiências práticas fundamentadas nos princípios do Yoga, com ênfase no método Iyengar Yoga, reconhecido internacionalmente por sua abordagem voltada ao alinhamento corporal, à consciência postural e à adaptação das práticas às necessidades individuais.

1.2 O curso terá os seguintes conteúdos programáticos:

- Introdução ao Yoga e Promoção da Saúde;
- Consciência Corporal e Postural;
- Técnicas Respiratórias e Gestão do Estresse;
- Prática de Ásanas;
- Saúde Mental, Bem-Estar e Autoconhecimento;
- Estratégias para incorporação do Yoga à rotina laboral e pessoal.

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

1.4 Número de vagas disponíveis: **20**.

### **2. Das inscrições:**

2.1 As inscrições dar-se-ão por formulário on-line existente no SIGRH <https://sistemas.ufpb.br/sigrh> > Menu Servidor > Capacitação > Inscrições > Realizar Inscrição,

das 9h do dia **15/07/2026** até 23h59min do dia **31/07/2026** ou até encerramento do número de vagas disponíveis descrito no item 1.4.

**2.2 Considerando a possibilidade do uso de ferramentas das redes sociais durante o curso, é imprescindível que os interessados atualizem o número do celular no sistema do SIGRH no Menu Servidor > Serviços > Atualizar dados pessoais > Atualizar endereço > E-mail > Celular.**

2.3 A inscrição do servidor na ação de desenvolvimento da PROGEP pressupõe o pleno conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo possível alegar desconhecimento das mesmas.

### **3. Da homologação:**

3.1 A DECP procederá à homologação dos pedidos de inscrição após análise dos seguintes itens:

3.1.1 A ordem de inscrição estabelecida no item 2.1 deste edital;

3.1.2 O público-alvo definido do item 1.3.

3.2 O candidato que não atender aos pré-requisitos na ordem estabelecida neste título terá sua inscrição indeferida;

3.3 Os servidores com inscrições homologadas serão notificados por e-mail.

3.4 O resultado da homologação da inscrição no curso será enviado por e-mail ao servidor, no dia **03/08/2026**.

### **4. Da Certificação:**

4.1 A certificação somente será concedida ao participante que cumprir com assiduidade de no mínimo 75% da carga horária total do curso e que obtiver média 7,0 (sete) na avaliação.

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

4.2. Os certificados estarão disponíveis no SIGRH, em até 8 dias após a conclusão do curso.

4.2.1 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.

4.2.2 Após autorizado e liberado pela DECP, o servidor deverá acessar ao SIGRH no menu servidor > aba capacitação > certificados disponíveis e imprimir o certificado desejado.

## **5. Das desistências e abandonos:**

5.1 O servidor inscrito que por motivo de força maior estiver impossibilitado de participar do curso deverá cancelar sua inscrição no SIGRH, acessando o **Menu Capacitação > Inscrições > Inscrições realizadas > Cancelar inscrição**.

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

## **6. Das disposições finais:**

6.1. A inscrição do servidor na ação de desenvolvimento da PROGEP pressupõe o pleno conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo possível alegar desconhecimento das mesmas.

6.2. 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**.

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

João Pessoa, 06 de julho de 2026.

**Mirella Rocha Ribeiro Pinto**  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas