



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

**EDITAL CGDP/SRH Nº 07/2023**

A Secretaria de Recursos Humanos (SRH), por meio da Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (CGDP), no uso de suas atribuições, observado o Decreto nº 9.991/2019, Instrução Normativa nº 21/2021 e em atendimento às necessidades previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFCG – Exercício 2023, torna pública a abertura de inscrições para a **AÇÃO DE CAPACITAÇÃO GESTÃO DAS EMOÇÕES E SAÚDE MENTAL NO AMBIENTE DE TRABALHO**, modalidade EAD, destinada aos servidores Técnico-administrativos e Docentes da UFCG.

**1. DO OBJETIVO E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA AÇÃO**

1.1 A ação visa atender à necessidade relacionada no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFCG – Exercício 2023. Tem por objetivo capacitar servidores públicos federais que atuam no contexto Educacional na Universidade Federal de Campina Grande, no sentido de desenvolver habilidades essenciais para uma saúde mental equilibrada e relações interpessoais de trabalho funcionais.

1.2 O conteúdo programático abrangerá:

**Módulo 1**

Introdução às Relações Interpessoais e Relações de Trabalho

Habilidades Sociais: Comunicação, Assertividade e Civilidade, Empatia, Trabalho e Expressão de Sentimento Positivo

**Módulo 2**

Tolerância: como lidar com as diferenças?

Estresse, Esgotamento e Estafa: entendendo a importância do autogerenciamento emocional

**Módulo 3**

Ansiedade e o ambiente laboral

Subestimação e Catastrofização: será que dou a devida atenção às coisas que sinto?

**Módulo 4**

Frustrações: como lidar?

Problemas pessoais: qual o limite de influência nas atividades de trabalho?

## **Módulo 5**

Motivação e Felicidade

Ter sucesso na vida: compreensões, feedbacks e reflexões finais

### **2. DA METODOLOGIA**

2.1 A ação será desenvolvida por meio de ensino à distância, com auxílio de materiais em slides e textos que serão disponibilizados de acordo com o andamento dos módulos. Será priorizada uma dinâmica interativa com os capacitados, de maneira a incitar sua participação ativa nas discussões e trocas de experiências.

### **3. DAS VAGAS E PÚBLICO ALVO**

3.1 Serão ofertadas **30** vagas destinadas aos Servidores Técnico-administrativos e Docentes em efetivo exercício na UFCG.

### **4. DA INSCRIÇÃO**

4.1 Os candidatos poderão inscrever-se a partir das **08h00m do dia 24 de abril de 2023 até as 23h59m do dia 27 de abril de 2023**, por meio do formulário eletrônico: <https://forms.gle/wNNKxfwWtytjJLAv5>

4.2 A inscrição do candidato só será aceita se o formulário de inscrição estiver totalmente preenchido. As inscrições cujos formulários estiverem com preenchimento incompleto serão indeferidas.

4.3 Em caso de ação de capacitação realizada durante a jornada de trabalho, cabe ao candidato solicitar a sua chefia imediata a autorização de liberação para participação, conforme modelo (Anexo I) e enviar ao e-mail [capacitacao.cgdp@setor.ufcg.edu.br](mailto:capacitacao.cgdp@setor.ufcg.edu.br) com o título: Autorização de Capacitação.

### **5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

5.1 Serão classificados os servidores inscritos dentro do número de vagas oferecidas, por ordem de inscrição, desde que estejam contemplados no público alvo do curso.

5.2 Servidores em eventual lista de espera poderão ser convocados em caso de desistência de selecionados que não compareçam ao início da ação sem apresentação de justificativa.

5.3 A lista dos selecionados será divulgada no site da SRH (<http://srh.ufcg.edu.br>) e da CGDP (<https://srh.ufcg.edu.br/cgdp.html>) no dia **28 de abril de 2023**.

### **6. DA ESTRUTURA GERAL**

**AÇÃO DE CAPACITAÇÃO: GESTÃO DAS EMOÇÕES E SAÚDE MENTAL NO AMBIENTE DE TRABALHO**

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas/aula.

**DIAS E HORÁRIOS:** Terças e Quartas das 14h às 16h

**PERÍODO DE REALIZAÇÃO:** 02/05/2023 a 31/05/2023.

**LOCAL DE REALIZAÇÃO:** Moodle SRH e Google Meet

**INSTRUTORA:** Lays Andrade de Sá

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

7.2 Haverá acompanhamento de frequência dos participantes a cada aula.

7.3 O servidor poderá usar a certificação de conclusão para fins de concessão de progressão por capacitação, atendidas as demais exigências do art. 10 da Lei nº 11.091/2005.

7.4 O servidor inscrito que por motivo de força maior estiver impossibilitado de participar da ação de capacitação deverá formalizar a sua desistência e enviar justificativa para o e-mail [capacitacao.cgdp@setor.ufcg.edu.br](mailto:capacitacao.cgdp@setor.ufcg.edu.br)

7.5. Caso o servidor abandone a ação de capacitação sem a devida justificativa, o mesmo não terá preferência quando da inscrição para seleções futuras.

7.5 A inscrição do servidor implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.6 Ao final, os participantes avaliarão a ação de capacitação no que se refere ao instrutor, ao conteúdo programático e a organização, por meio de formulários disponibilizados pela CGDP.

7.7 Os casos omissos serão resolvidos pela CGDP-SRH.

Campina Grande, 24 de abril de 2023

Vilma Maria Sudério  
Secretária de Recursos Humanos

Harrison Emanuel Grigório da Silva  
Coordenador CGDP/SRH



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

**ANEXO I**

**TERMO DE LIBERAÇÃO PARA AÇÃO DE CAPACITAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_,  
SIAPE \_\_\_\_\_, lotado(a) na \_\_\_\_\_ está liberada(a) para participar da  
ação de capacitação oferecida pela Secretaria de Recursos Humanos por meio da Coordenação  
de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, no período e horários abaixo indicados, sem prejuízo  
às atividades setoriais.

<b>AÇÃO DE CAPACITAÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>HORÁRIOS</b>
	___/___/___ a ___/___/___	Das ___ às ___

Campina Grande, xx de xxxx de 2023

---

Nome do chefe imediato