



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO
TRIÂNGULO
MINEIRO

PDP UFTM 2024

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

JANEIRO DE 2024



UFTM

REITORA

Prof. Dra. Marinalva Vieira Barbosa

VICE-REITORA

Prof. Dra. Meire Soares de Ataíde

PRÓ-REITORA DE RECURSOS HUMANOS

Stela Mariana de Moraes

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

Ricardo Almeida

CHEFE DO SETOR DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

Jéssica Alves dos Santos

EQUIPE DO SETOR DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

Lucas de Aquino Amorim Queiroz

Mirian Lane Damasceno Amorim

Thiago Henrique Oliveira da Costa

Thiara Cristina Moraes

SIGLAS

ADS – Ação de Desenvolvimento em Serviço

CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico

COVID – *Coronavirus Disease*

DDP – Departamento de Desenvolvimento de Pessoal

ENAP – Escola Nacional de Administração Pública

IFES – Instituição Federal de Ensino Superior

IN – Instrução Normativa

LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

LND – Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento

PDI – Plano de Desenvolvimento Interno

PDP – Plano de Desenvolvimento de Pessoas

PNDP – Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas

PROPLAN – Pró-Reitoria de Planejamento

PRORH – Pró-Reitoria de Recursos Humanos

ROP – Rotina Operacional Padrão

SCAP – Setor de Capacitação de Pessoal

SIPEC – Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal

UF – Unidade Federativa

UGP – Unidade de Gestão de Pessoas

UFTM – Universidade Federal do Triângulo Mineiro

CONCEITOS

Segundo a Instrução Normativa (IN) SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, identificam-se os seguintes conceitos:

I - Necessidade de Desenvolvimento: lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais;

II - Ação de Desenvolvimento, Capacitação ou Treinamento Regularmente Instituído: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências;

III - Necessidade Transversal: para os órgãos e entidades, é a necessidade de desenvolvimento recorrente e comum às múltiplas unidades internas de um órgão ou de uma entidade da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Segundo a Norma Procedimental nº 50.05.004 de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas, aprovada pela Portaria Reitoria/UFTM nº 70, de 6 de julho de 2021, foram definidos os seguintes conceitos:

I - Ações de Capacitação e Desenvolvimento Apoiadas pela UFTM: consistem em ações de capacitação e desenvolvimento, promovidas por outras instituições que contribuam para o aperfeiçoamento das competências institucionais, nas quais a participação do servidor ocorrer na condição de ouvinte/aluno, com ou sem ônus para a UFTM. Exemplos de ações de capacitação e desenvolvimento: Cursos nas modalidades presencial, à distância ou híbrida; em módulo; ações de desenvolvimento em serviço; grupos formais de estudos; intercâmbios; seminários; congressos; simpósios; encontros; fóruns; mesas-redondas; palestras; oficinas; eventos educacionais ou científicos.

II - Ações de Capacitação e Desenvolvimento Promovidas pela UFTM: consistem em ações de capacitação e desenvolvimento promovidas pelo Setor de Capacitação de Pessoal - SCAP, mediante parcerias com outras unidades organizacionais da UFTM, com outras instituições ou por contratações formais.

III - Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP: consiste em um dos instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, estabelecidos pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, a ser elaborado anualmente pelos órgãos e entidades integrantes do SIPEC, a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais.

IV - Afastamento para Ações de Capacitação e Desenvolvimento: é o afastamento integral do servidor de suas atividades por prazo definido, no exercício do cargo efetivo, no interesse da Administração, para participação em Licença para Capacitação, Treinamento Regularmente Instituído, Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* ou para Estudo no Exterior, desde que a participação na respectiva ação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo, ou mediante a compensação de horário, inviabilizando o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

V - Licença Para Capacitação: é a licença com a qual o servidor poderá, após cada quinquênio de efetivo exercício, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 90 (noventa) dias, para participar de ações definidas pela Norma Procedimental.

VI - Treinamento Regularmente Instituído: consiste em toda e qualquer ação de capacitação e desenvolvimento, organizada de maneira formal, com duração máxima de 30 dias consecutivos, com a participação de servidor da UFTM no interesse da Administração, na condição de ouvinte/aluno, em ações de capacitação e desenvolvimento com carga horária superior a 50% da jornada semanal do servidor ou que necessitem de afastamento da localidade de exercício.

VII - Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*: consiste em ação de capacitação e desenvolvimento com a participação de servidor da UFTM no interesse

da Administração, regularmente matriculado, em programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado no país.

VIII - Estudo no Exterior: consiste em ação de capacitação e desenvolvimento com a participação do servidor da UFTM na condição de ouvinte/aluno em estudo no exterior ou em programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado no exterior.

IX - Ações de Desenvolvimento em Serviço: consistem em eventos que atendam a definição de Ações de Capacitação e Desenvolvimento promovidas ou apoiadas pela UFTM, não contempladas nas condições de afastamento estabelecidas no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, cuja participação do servidor não inviabilize integralmente o cumprimento de sua jornada semanal de trabalho, e mediante autorização emitida pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFTM.

X - Ação de Desenvolvimento em Serviço para Pós-Graduação *Stricto Sensu*: consistem em Ações de Desenvolvimento em Serviço, no interesse da Administração, com a participação de servidores da UFTM na condição de aluno em programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado no país, exceto disciplinas isoladas de cursos de educação formal, conforme critérios definidos na Norma Procedimental, com carga horária semanal de até 50% da jornada semanal de trabalho do servidor.

XI - Ação de Desenvolvimento em Serviço para Treinamento em Serviço: consiste em Ação de Desenvolvimento em Serviço, promovida ou apoiada pelo Setor de Capacitação de Pessoal da UFTM, organizada de maneira formal com a finalidade de aprimorar ou promover o desenvolvimento de competências dos servidores da UFTM, realizada em horário de trabalho do servidor e cuja participação, no interesse da Administração, ocorra na condição de ouvinte/aluno com carga horária não superior a 50% da jornada semanal do servidor e que não necessitem de afastamento da localidade de exercício.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

GRÁFICO

| | |
|--|----|
| GRÁFICO 1 - Quantidade de necessidades cadastradas pelas unidades da UFTM..... | 32 |
|--|----|

QUADROS

| | |
|--|----|
| QUADRO 1 - Análise de riscos | 19 |
| QUADRO 2 - Perguntas requeridas e orientações para resposta referente ao registro das necessidades de capacitação e desenvolvimento pelo representante de equipe no Portal SIPEC | 24 |
| QUADRO 3 - Perguntas requeridas e orientações para resposta referente à validação das necessidades de capacitação e desenvolvimento pela chefia no Portal SIPEC | 27 |
| QUADRO 4 - Perguntas requeridas e orientações para análise e priorização de necessidades pelo SCAP no Portal SIPEC..... | 28 |
| QUADRO 5 - Perguntas requeridas e orientações para análise e priorização de necessidades pelo SCAP no Portal sipec após a validação da chefia | 29 |
| QUADRO 6 - Perguntas requeridas e orientações para análise e priorização de necessidades pelo SCAP no Portal SIPEC após a validação da chefia..... | 32 |
| QUADRO 7 - Indicadores e metas de efetivação do PDP para o exercício de 2024..... | 37 |

SUMÁRIO

SIGLAS

CONCEITOS

| | |
|---|----|
| 1. APRESENTAÇÃO | 15 |
| 2. A INSTITUIÇÃO: UFTM | 17 |
| 2.1. GESTÃO DOS RISCOS | 19 |
| 3. CONTEXTUALIZAÇÃO DO PDP NA UFTM | 22 |
| 3.1. METODOLOGIA UTILIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PDP | 22 |
| 3.2. ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PDP | 23 |
| 3.2.1. Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento | 23 |
| 3.2.2. Tratamento e Análise de Dados | 31 |
| 4. PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS PARA A UFTM EM 2024 | 35 |
| 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS | 37 |
| 6. ANEXOS | 41 |
| ANEXO I - NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO DO PDP 2024 | 41 |
| ANEXO II - LINHAS DE DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES INTERNAS DE CAPACITAÇÃO PARA 2024 | 48 |
| ANEXO III - TRILHAS DE APRENDIZAGEM | 51 |
| ANEXO IV - RELAÇÃO DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS E DE LIDERANÇA - IN Nº 21/2021 | 58 |

1. APRESENTAÇÃO

Em 28 de agosto de 2019 foi publicado o Decreto nº 9.991, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP). A indicação dos critérios e procedimentos específicos para a sua implantação ocorreu com a publicação da Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, e sua atualização com a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

A PNDP tem por objetivo promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Um dos instrumentos da PNDP é o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), que tem a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias para o alcance dos objetivos institucionais de cada órgão ou entidade integrante do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC).

Cada órgão e entidade integrante do SIPEC deverá elaborar anualmente o respectivo PDP, que vigorará no exercício seguinte, contendo as ações de desenvolvimento necessárias ao alcance de seus objetivos institucionais.

Mediante definição de prazo até 02 de outubro de 2023 para a entrega do PDP ao SIPEC referente às ações de 2024, o Setor de Capacitação de Pessoal (SCAP), vinculado à Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH) da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM), amparado pelo apoio técnico do Departamento de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), estabeleceu as seguintes ações para cumprir o solicitado:

- Solicitado pelo SCAP, às unidades da UFTM em 10 de julho de 2023, a indicação de servidores que desempenhariam as funções de “Usuário PDP” e “Chefia PDP” dentro do Portal SIPEC. Tais servidores foram os responsáveis pelo registro e validação das necessidades de capacitação e desenvolvimento de 2024;
- Reunião via *Google Meet* em 13 de julho de 2023 com toda a equipe indicada para composição do trabalho, cujo intuito foi fornecer orientações iniciais acerca do levantamento de necessidades de capacitação e desenvolvimento

para 2024, bem como o cronograma estabelecido. Após a referida reunião, foram enviados a todos os envolvidos alguns materiais informativos como: o [Guia para elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas](#), os *links* dos vídeos dos *Webinars* de explicação e tira dúvidas de elaboração do PDP 2023 (destaca-se que as bases informacionais são as mesmas para a elaboração do PDP 2024), o [Manual de Acesso ao SIGAC/SIGEPE](#) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), direcionado aos servidores que enfrentaram dificuldades na recuperação de senha, o [Canvas de identificação da necessidade de desenvolvimento](#), dentre outros;

- Treinamento presencial de duas turmas nas funções de “Usuário PDP” e “Chefia PDP”, nos dias 19 e 21 de julho de 2023, visando à experiência prática destes servidores no sistema Portal SIPEC conforme as atribuições destinadas a cada perfil.
- Após as orientações e o treinamento realizados, conforme cronograma divulgado, o período entre 24 de julho a 25 de agosto de 2023 foi dedicado ao levantamento das necessidades de desenvolvimento junto às equipes de cada unidade da UFTM, registro no sistema pelos representantes e validação da chefia no SIPEC;
- Análise e classificação pelo SCAP das 398 (trezentos e noventa e oito) necessidades de capacitação levantadas pelas equipes e validadas por suas chefias, no período entre 28 de agosto a 22 de setembro de 2023;
- Tratamento adequado das ações pelo SCAP para indicação das necessidades de desenvolvimento que deveriam ser inseridas no PDP da UFTM para 2024;
- Envio do PDP da UFTM ao SIPEC, com as devidas autorizações do Departamento de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) e da Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH), no dia 26 de setembro de 2023.

2. A INSTITUIÇÃO: UFTM

Missão

A Universidade em seu contexto sócio-político-econômico tem como razão de sua existência a missão de: *“Atuar na geração, difusão, promoção de conhecimentos e na formação de profissionais conscientes e comprometidos com o desenvolvimento socioeconômico, cultural e tecnológico, proporcionando a melhoria da qualidade de vida da população”*.

Visão e Valores

Constituem crenças fundamentais da Universidade, orientadoras e inspiradoras da conduta, do sentimento e dos relacionamentos atinentes à comunidade universitária, caracterizando, por fim, seu caráter coletivo, os seguintes valores:

- I - Pioneirismo;
- II - Inclusão social;
- III - Cidadania e respeito às diferenças;
- IV - Tratamento justo e respeitoso ao ser humano e à vida;
- V - Liberdade de expressão e participação democrática;
- VI - Profissionalismo e competência técnica;
- VII - Ética e transparência;
- VIII - Qualidade e desenvolvimento sustentável;
- IX - Inovação tecnológica;
- X - Preservação e incentivo aos valores culturais;
- XI - Prioridade ao interesse público.

Pró-Reitoria de Recursos Humanos - PRORH

A PRORH é uma unidade vinculada à Reitoria que tem por finalidade atuar nas políticas de gestão de pessoas pela interação sistêmica e estratégica dos agentes públicos vinculados à UFTM, de forma a atender demandas institucionais consonantes às diretrizes governamentais.

Departamento de Desenvolvimento de Pessoal - DDP

Departamento responsável por planejar, coordenar e avaliar os processos de seleção de pessoal e de alocação de servidores recém-empossados, bem como de servidores advindos de processo de negociação em modalidade de movimentação de pessoal. Além disso, o DDP: coordena, orienta e monitora os processos de movimentação de pessoal; propõe, orienta, supervisiona e avalia a execução de atividades relacionadas com o processo de acompanhamento funcional, capacitação, e de avaliação de desempenho de servidores; planeja, propõe, coordena e avalia os programas e projetos de desenvolvimento, aplicados sob sua responsabilidade.

Setor de Capacitação de Pessoal - SCAP

O Setor de Capacitação de Pessoal (SCAP), vinculado ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) e à Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH), é responsável pelo planejamento, a organização, o controle, o acompanhamento, a execução e a avaliação de ações de desenvolvimento e capacitação de pessoal, de forma permanente e vinculada ao Planejamento Institucional e à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal.

O SCAP é incumbido de analisar as necessidades de capacitação dos servidores da Instituição Federal de Ensino Superior (IFES), com o atendimento das demandas geradas por meio de ações promovidas ou apoiadas que possibilitem o desenvolvimento das competências individuais gerais e gerenciais dos servidores, bem como das competências específicas apresentadas pelas unidades funcionais.

Concomitantemente, o setor promove os cursos oferecidos internamente e faz a gestão dos pedidos de afastamento para capacitação externa, por meio de análise processual, verificação da legislação específica vigente, processamento de informações e acompanhamento até o encerramento do processo.

2.1. GESTÃO DOS RISCOS

Considerando-se a necessidade de identificação dos riscos envolvidos no processo de elaboração e execução do PDP, a fim de determinar a probabilidade, a gravidade de ocorrência dos riscos, o tratamento a ser dado e as atividades de controle para assegurar que as respostas sejam executadas, alcançando maior eficácia, apresenta-se no Quadro 1 a análise de riscos realizada pelo SCAP, conforme formato da Rotina Operacional Padrão (ROP) da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN) nº 04.02.

Quadro 1 - Análise de Riscos

| GESTÃO DE RISCOS DO PDP NA UFTM | | | | | |
|---------------------------------|---|---------------|---------------------|----------|---|
| Código | Descrição dos riscos | Probabilidade | Impacto (Gravidade) | Resposta | Tratamento de risco |
| R1 | Não cadastramento, pelo Usuário PDP, da necessidade de capacitação dentro do período de realização do LND | 2 | 2 | Mitigar | <ul style="list-style-type: none"> - Ampla divulgação do período do LND. - Caso a ação não esteja cadastrada será necessária a inclusão no PDP, obedecendo ao fluxo específico realizado no processo SEI de solicitação para aprovação da ação no PDP e posterior tramitação do pedido. - Submissão da revisão do PDP para aprovação do SIPEC, conforme cronograma a ser cumprido pela UFTM. |
| R2 | Preenchimento da necessidade de forma muito ampla / vaga, não sendo possível | 1 | 3 | Mitigar | <ul style="list-style-type: none"> - Promoção de ações de orientação quanto a um preenchimento satisfatório no Portal SIPEC. |

| | | | | | |
|----|---|---|---|---------|---|
| | identificar com clareza a lacuna a ser preenchida | | | | |
| R3 | Mudanças de atos normativos, políticas e legislação | 2 | 2 | Aceitar | <ul style="list-style-type: none"> - Atualização de normativas e procedimentos na UFTM pelo SCAP para implementação das exigências em tempo oportuno. - Criação de documentos de direitos e procedimentos para orientação do solicitante quanto às tratativas e prazos corretos. |
| R4 | Inexistência de disponibilidade orçamentária | 1 | 3 | Mitigar | <ul style="list-style-type: none"> - Consulta da disponibilidade orçamentária, previamente à realização de ações de capacitação pelo SCAP. - Adoção de ações com a finalidade de minimizar o impacto na Política de Desenvolvimento dos servidores da UFTM, tais como: <ul style="list-style-type: none"> a) Promoção de cursos internos com parceria das unidades organizacionais; b) Promoção de cursos ministrados com facilitadores internos ou com facilitadores externos que sejam servidores públicos federais, para otimização do uso dos recursos públicos; e c) Busca de parcerias com outras instituições públicas ou com unidades da UFTM para promoção de ações de capacitação, que viabilizem o atendimento às demandas institucionais. |
| R5 | Baixa assertividade nas ações promovidas | 1 | 2 | Evitar | <ul style="list-style-type: none"> - Promoção de atividades internas de capacitação, baseadas nas informações e dados registrados do LND para |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---------|---|
| | internamente | | | | o referido exercício. - As atividades internas avaliadas pelos alunos na Avaliação de Reação, com média geral abaixo de 70% serão reformuladas, readaptadas ou descontinuadas. |
| R6 | Inclusão de informações incongruentes (contraditórias) nos diversos campos do formulário | 3 | 3 | Mitigar | - Promoção de ações de orientação quanto a um preenchimento de forma lógica no Portal SIPEC. |
| <p>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO(S) RISCO(S): 1-Baixa, 2-Média, 3-Alta.</p> <p>GRAVIDADE OU IMPACTO DO(S) RISCO(S): 1-Baixa, 2-Média, 3-Alta.</p> <p>RESPOSTA AO(S) RISCO(S): Mitigar (Reduzir), Evitar (Prevenir), Transferir, Aceitar.</p> | | | | | |

3. CONTEXTUALIZAÇÃO DO PDP NA UFTM

3.1. METODOLOGIA UTILIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PDP

Para a elaboração do PDP 2024 na UFTM, foram consideradas:

- As legislações vigentes, sendo as principais referências: a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 e a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- A regulamentação interna: Norma Procedimental de Capacitação nº 50.05.004, aprovada pela Portaria Reitoria/UFTM nº 149, de 6 de fevereiro de 2023;
- Os programas institucionais: Plano de Gestão PRORH 2020-2024, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2020-2024 e demais projetos de abrangência institucional;
- A utilização do Portal SIPEC, onde foram registradas e validadas as necessidades de capacitação e desenvolvimento para o ano de 2024.

Para a realização das análises registradas no Portal SIPEC, foram consideradas como ações de desenvolvimento ou capacitação aquelas descritas em conformidade com o Art. 2º da Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019:

“Ação de desenvolvimento ou capacitação: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou à distância, com supervisão, orientação ou tutoria.”

As ações propostas estão alinhadas às competências descritas no Anexo III e em conformidade com o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e também deverão estar alinhadas ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu

órgão de exercício ou de lotação, à sua carreira ou cargo efetivo e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

3.2. ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PDP

3.2.1. Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento

O Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento (LND) constitui a etapa inicial para a elaboração do PDP e configura-se como ferramenta para atendimento dos seguintes objetivos institucionais:

- I. Democratizar a participação dos servidores na elaboração do planejamento anual de capacitação;
- II. Promover as ações de capacitação e desenvolvimento direcionadas às necessidades identificadas pelos servidores;
- III. Propiciar o diálogo entre gestor/servidor e o diagnóstico das lacunas de aprendizagem;
- IV. Direcionar o planejamento institucional para o próximo exercício baseado nas demandas apresentadas pelos servidores da UFTM.

O LND foi realizado por meio do Portal SIPEC, que buscou alcançar, no âmbito do PNDP, os seguintes objetivos:

- Disponibilização de um sistema que possibilite a elaboração de PDPs mais assertivos;
- Inclusão das equipes (servidores) e chefias no processo de identificação e priorização das necessidades de desenvolvimento;
- Simplificação do processo de levantamento de necessidades;
- Aderência das devolutivas referentes às sugestões de ações de desenvolvimento do Órgão Central do SIPEC e Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) para os demais órgãos e entidades setoriais;

- Início da transformação do Portal SIPEC em uma ferramenta de gerenciamento de necessidades de desenvolvimento, não somente de registro.

Iniciando o LND, primeiramente, as equipes devem estar cientes dos planejamentos/objetivos/metasp/resuItados organizacionais a serem alcançados/aperfeioados, bem como devem se reunir para, em conjunto e com a utilização do instrumento “canvas de identificação da necessidade de desenvolvimento”, captar as contribuições dos membros, chegarem ao reconhecimento das necessidades que possuem.

Superada esta etapa, as equipes ponderam dentro de sua unidade organizacional de atuação quais necessidades devem figurar no PDP para serem validadas por suas chefias. As necessidades que foram identificadas colaborativamente, são registradas no Portal SIPEC por um servidor representante que tenha participado de prévio treinamento para esta finalidade (unidades de gestão de pessoas ou chefia imediata) com seu cadastro próprio de “Usuário PDP”.

É importante ressaltar que não foi admitido na metodologia atual, o registro de necessidade que represente unicamente o interesse particular de um servidor específico, devendo – diversamente disso –, representar uma necessidade reconhecida pela equipe. Um time pode identificar uma necessidade que, no momento presente, apenas um servidor a possua, contudo, desde que o conjunto a reconheça como uma necessidade do grupo como um todo, ela poderá e deverá ser considerada.

Abaixo, seguem os questionamentos presentes no Portal SIPEC para cada necessidade registrada pelo servidor representante:

Quadro 2 - Perguntas requeridas e orientações para resposta referente ao registro das necessidades de capacitação e desenvolvimento pelo representante de equipe no Portal SIPEC

| PERGUNTAS DE IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE NO PORTAL SIPEC | ORIENTAÇÕES PARA RESPOSTA SUGERIDA PELO PORTAL SIPEC |
|--|--|
| IFS 0.1 - A qual(is) unidade(s) do órgão/da entidade refere-se essa necessidade de desenvolvimento | Na resposta a essa pergunta, basta que você insira o nome da unidade da sua equipe, conforme padrão definido por seu órgão/sua entidade. |

| | |
|--|--|
| identificada? | |
| IFS 0.2 - Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento? | Na resposta a esta pergunta, informe a melhor descrição que identifica o conjunto de agentes que apresentam essa necessidade, seja indicando o cargo, a carreira, a função deles ou outra informação que o conjunto de agentes tenha em comum, como, por exemplo: atuar em determinada área ou trabalhar com determinado serviço, projeto, programa ou política. O importante é que, a partir dessa informação, tenha-se clareza sobre o público dessa necessidade. |
| IFS 0.3 - Quantos agentes públicos possuem essa necessidade de desenvolvimento em cada unidade federativa? | Na resposta a esta pergunta, basta que sejam selecionadas as Unidades Federativas (UFs) nas quais os agentes públicos da sua equipe possuem exercício por meio do seu órgão/da sua entidade e indicar a quantidade correspondente a cada UF. Equipes com agentes públicos concentrados em uma UF única devem selecionar apenas a UF correspondente. Já as equipes que possuem agentes espalhados pelo Brasil devem selecionar todas as UFs correspondentes aos locais de exercício desses agentes e indicar a quantidade correspondente. |
| IFS 1 - O que você precisa aprender ou aprimorar a respeito dos seus conhecimentos, habilidades e atitudes para melhorar o seu desempenho? | A resposta deve apresentar, dentre outros, resultados sobre o que você precisa conseguir entregar, concluir ou fazer para ofertar, desempenhar e cumprir suas funções. Lembre-se que qualquer que seja a resposta indicada, esta deve ser causada pela necessidade de desenvolvimento de algum conhecimento, habilidade e/ou atitude. Aqui entende-se tanto uma perspectiva de desenvolvimento de capacidades ainda inexistentes quanto capacidades já existentes que podem ser aprimoradas. |
| IFS 2 - O que pode ser feito para ajudar a resolver essa lacuna de desempenho* atual no trabalho em comparação com o desempenho esperado? | * Inciso I do Art. 2º da IN nº 21/2021 - I - necessidade de desenvolvimento: lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais. Selecione qual a maior demanda que se tem para resolver esse problema de desempenho. |
| IFS 3 - Para aprimorar o seu desempenho, qual o tema geral e o recorte de interesse desse conteúdo que precisa ser | Na resposta a esta pergunta: 1. Selecione o Tema Geral, considerando que ele é o assunto mais amplo que agrupa os principais tópicos que precisam ser aprendidos para resolver esse problema de |

| | |
|--|--|
| aprendido? | <p>desempenho. A listagem dos Temas Gerais disponível no Portal SIPEC contém os mesmos temas identificados como “subtemáticas” nos anos anteriores e está atualizada conforme as áreas do conhecimento do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e os Eixos Temáticos da ENAP.</p> <p>2. Registre manualmente o Recorte do Tema, considerando que ele é a delimitação do que precisa ser contemplado para diferenciar um enfoque/escopo de interesse. Importante ser objetivo e específico neste campo.</p> |
| IFS 4 - Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para resolver essa lacuna de desempenho? | <p>Na resposta a essa pergunta, considere o conteúdo que o público da necessidade precisa aprender e selecione um dos seis verbos que indicam o nível de esforço necessário. Esse esforço pode ser entendido dentro de uma escala, que vai progressiva e cumulativamente do simples para o complexo e do concreto para o abstrato, iniciando por “lembrar” e “entender”, passando por “aplicar” e “analisar” até chegar a “avaliar” e “criar”.</p> |
| IFS 5 - Uma vez atendida essa necessidade de aprendizagem, qual competência acredita que tenha sido desenvolvida? | <p>Na resposta a esta pergunta, indique a capacidade humana que será construída ou aprimorada em função do atendimento da necessidade. Para isto, há três possibilidades de resposta a esta pergunta:</p> <p>1. Selecionar dentre as competências transversais ou as de liderança, o comportamento observável que melhor corresponde à capacidade que se pretende desenvolver. Observação: As descrições de competências transversais e de liderança correspondem às apresentadas nos anexos da Instrução Normativa nº 21/2021.</p> <p>2. Caso não reconheça nenhum dos comportamentos observáveis descritos anteriormente, e a intenção seja desenvolver uma competência técnica já identificada na sua organização, selecionar a opção "outra competência técnica já mapeada pela organização" e, em seguida, registrar o título dessa competência.</p> <p>3. Caso a capacidade a ser desenvolvida não se vincule às opções anteriores, deve-se marcar a opção "outra capacidade não listada acima" e, em seguida, registrar a consequência profissional (relativa à pessoa) que se terá quando se aprende o que era necessário aprender. Ou um comportamento observável que será decorrente do que se aprendeu.</p> |
| IFS 6 - Uma vez atendida essa | <p>Na resposta a essa pergunta, registre o resultado</p> |

| | |
|---|--|
| necessidade de aprendizagem, qual resultado será gerado para a sua organização considerando os objetivos/metapas organizacionais? | organizacional decorrente do atendimento da necessidade de desenvolvimento. Poderão ser indicados aqui desde simples resultados imediatamente consequentes, escritos pelo público da necessidade, até resultados já definidos e listados pela sua organização. |
|---|--|

Após esta etapa, a chefia que lidera direta ou indiretamente a equipe de trabalho que identificou as necessidades deve apreciá-las, classificando a frequência que elas ocorrem e o nível de resultado que elas podem produzir se forem atendidas, bem como avaliar a validade/pertinência de tais necessidades e indicar se devem seguir para análise do SCAP.

Dessa forma, a chefia indicada de cada unidade e cadastrada pelo SCAP no Portal SIPEC com este perfil, ingressa no referido sistema, filtra apenas as unidades que estão sob sua gestão e examina individualmente cada necessidade, validando-a ou não. Destaca-se não ser possível validar automaticamente todas as necessidades identificadas de uma só vez. Essa etapa é muito importante porque requer que a chefia reconheça as necessidades prioritárias que devem ser validadas, considerando pelo menos, o critério-duplo: frequência com que elas ocorrem e nível de resultado que elas podem produzir se forem atendidas.

Há a possibilidade, ainda, de não validação da necessidade. Caso isso ocorra, a chefia deve justificar sua decisão através de um texto embasado, coerente e claro, com intenção explicativa aos demais atores pela opção. Apenas as necessidades validadas pela chefia serão analisadas pela Unidade de Gestão de Pessoas (UGP). As necessidades não validadas permanecerão no banco de dados do Portal SIPEC como registros, mas não farão parte do PDP.

Quadro 3 - Perguntas requeridas e orientações para resposta referente à validação das necessidades de capacitação e desenvolvimento pela chefia no Portal SIPEC

| PERGUNTAS DE VALIDAÇÃO DA NECESSIDADE NO PORTAL SIPEC | ORIENTAÇÕES PARA RESPOSTA SUGERIDA PELO PORTAL SIPEC |
|--|---|
| IFC 1 - Para resolver essa lacuna de desempenho, os agentes públicos têm a necessidade de aprender algo e alcançar | Na resposta a essa pergunta: 1. classifique o que precisa ser aprendido (tema geral e recorte indicados na necessidade) com base |

| | |
|---|---|
| um resultado organizacional. Classifique isso que precisa ser aprendido (conferir IFS 3) e esse resultado a ser alcançado (IFS 6) | na frequência que isso é necessário em sua equipe. 2. classifique o resultado a ser alcançado com base no nível do resultado que ele pode produzir na organização |
| IFC 2 - Considerando esta necessidade e todas as demais necessidades da minha equipe, considero que (conferir IFS 3, 4, 5 e 6) | Na resposta a essa pergunta, é preciso considerar a necessidade descrita por completo (o tema geral e recorte + esforço de aprendizagem + capacidade a ser desenvolvida + resultado esperado) para julgar a pertinência de sua inclusão no PDP, com base na importância e no impacto que ela pode trazer à sua organização. |

O próximo passo consiste em analisar e priorizar as necessidades pela Unidade de Gestão de Pessoas do órgão. Neste estágio, o SCAP, como UGP da UFTM, foi responsável por consolidar as necessidades validadas que tenham escopo aproximado e priorizar quais delas comporão o PDP do órgão/entidade.

Desse modo, houve exame minucioso de todas as necessidades da organização, realizando a aglutinação e posterior fusão (tornando uma só) daquelas que possuem escopo aproximado, com base em dois critérios fundamentais (mesmo tema-geral; mesma capacidade). Mediante tal consolidação, verificou-se dentre todas as necessidades da organização quais seriam transversais, ou seja, estariam presentes em múltiplas unidades organizacionais. Em seguida, foram eleitas as necessidades que farão parte do PDP 2024, apoiando-se, dentre outros critérios, na apuração do que a chefia explicitou sobre esta necessidade (item IFC 1) – que norteia a importância e magnitude da necessidade a partir da frequência com que ela ocorre e do nível de resultado que ela pode produzir se for atendida.

Quadro 4 - Perguntas requeridas e orientações para análise e priorização de necessidades pelo SCAP no Portal SIPEC

| PERGUNTAS DE ANÁLISE E PRIORIZAÇÃO DA NECESSIDADE NO PORTAL SIPEC | ORIENTAÇÕES PARA RESPOSTA SUGERIDA PELO PORTAL SIPEC |
|---|---|
| IFGP 1 - Essa necessidade de desenvolvimento é recorrente e | Na resposta a esta pergunta, confira se a necessidade é considerada transversal, ou seja, que se repete em diversas |

| | |
|--|--|
| comum à múltiplas unidades internas da organização (conferir IFS 0.1)? | unidades internas da organização. Em caso positivo, marque “Sim”. Caso essa necessidade seja muito específica de unidade ou atividade de um servidor, marque “Não”. |
| IFGP 2 - Considerando o seu papel estratégico na área de gestão de pessoas, essa necessidade de desenvolvimento será admitida no PDP (conferir IFC 1)? | Na resposta a esta pergunta, identifique a resposta fornecida pela Chefia em IFC 1. Com base nas informações indicadas e nas demais necessidades, aponte se esta necessidade deverá ser admitida no PDP da organização no presente momento. Em caso positivo, detalhe, em seguida, as possíveis soluções de desenvolvimento para esta necessidade. Caso contrário, justifique porque esta necessidade não deve ser priorizada neste momento. |

Outro ponto também a cargo da Unidade de Gestão de Pessoas (UGP) do órgão é o detalhamento de soluções, que consiste em especificar potenciais soluções para as necessidades priorizadas com dados que facilitem a análise do Órgão Central do SIPEC e da ENAP quanto a disponibilidade e oferta de ações.

O SCAP, como UGP da UFTM e considerando as necessidades que compõem o PDP, indicou o grupo e o tipo de solução que pode preencher a lacuna indicada em cada necessidade. Ainda neste momento, o SCAP efetuou as seguintes ações: verificou se a necessidade envolve/requer, provavelmente, uma ação em nível de educação formal; apontou se a necessidade pode ser atendida por escola de governo própria; registrou informações complementares caso julgasse pertinentes para aquela necessidade; e enviou o PDP para aprovação da autoridade máxima da organização.

Quadro 5 - Perguntas requeridas e orientações para análise e priorização de necessidades pelo SCAP no Portal SIPEC após a validação da chefia

| PERGUNTAS DE DETALHAMENTO DE SOLUÇÕES DA NECESSIDADE NO PORTAL SIPEC | ORIENTAÇÕES PARA RESPOSTA SUGERIDA PELO PORTAL SIPEC |
|---|--|
| IFGP 3 - Qual seria a solução possível para resolver essa necessidade de desenvolvimento? (conferir IFS 3, IFS 4, IFS 5, IFS 6) | Na resposta a esta pergunta, considere que: 1) o grupo de solução para essa necessidade pode ser encontrado de acordo com a resposta registrada pelo servidor na pergunta "IFS 2 - O que pode ser feito para ajudar a resolver essa lacuna de desempenho* atual no trabalho em comparação |

| | |
|---|---|
| | <p>com o desempenho esperado?":</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se o servidor respondeu "Aprender o básico", é recomendada uma solução do grupo "AE = Aprendizagem Estruturada" OU do grupo "GT = Gestão do Talento". ➤ Se o servidor respondeu "Melhorar o que já executo", é recomendada uma solução do grupo "SD = Suporte de Desempenho" OU do grupo "GC = Gestão do Conhecimento". ➤ Se o servidor respondeu "Especializar em um saber, atividade ou ferramenta de trabalho", é recomendada uma solução do grupo "ACE = Acesso a Especialistas" OU do grupo "RSC = Redes Sociais e Colaboração". ➤ Se o servidor respondeu "Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho", é recomendada uma solução do grupo "RSC = Redes Sociais e Colaboração" OU do grupo "GC = Gestão do Conhecimento". <p>2) o tipo de solução específica para esse grupo recomendável (GT, SD, GC, ACE, RSC ou AE) pode ser definida de acordo com sua ponderação sobre o que poderá resolver melhor a necessidade descrita (conforme sua análise técnica da necessidade).</p> |
| IFGP 4 - A solução possível para essa necessidade envolve uma ação de desenvolvimento a nível de educação formal? | Na resposta a esta pergunta, indique se a solução para esta necessidade pode ser fornecida por meio de algum curso de Educação Formal. Em caso positivo, indique qual seria a opção mais indicada. |
| IFGP 5 - A ação de desenvolvimento para essa necessidade pode ser ofertada pela escola de governo própria do órgão/da entidade? | <p>Na resposta a esta pergunta, identifique se a possível solução para a necessidade pode ser atendida por Escola de Governo própria do seu órgão ou entidade, caso exista.</p> <p>Em caso positivo, selecione a opção "Sim".</p> <p>Caso seu órgão/entidade possua Escola de Governo própria, mas não possua solução que atenda à necessidade, selecione "Não". Caso seu órgão ou entidade não possua Escola de Governo própria, selecione a opção "Meu órgão/entidade não possui Escola de Governo própria".</p> <p>Importante: A ENAP não deve ser considerada Escola de Governo própria do órgão ou entidade.</p> |
| IFGP 6 (opcional) - Registre aqui outras informações que auxilie sua organização no planejamento desta necessidade | Na resposta a esta pergunta, acrescente informações complementares, caso necessário. |

Fechando o ciclo, o último passo é a aprovação e envio do PDP ao Órgão Central do SIPEC pela autoridade máxima do órgão/entidade, ou a autoridade delegada até dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas (conforme §1º do Art. 5º do Decreto nº 9.991/2019). O responsável por essa tarefa recebe a proposta de PDP da Unidade de Gestão de Pessoas, podendo aprová-lo ou não. Caso seja aprovado, tramita o PDP para o Órgão Central do SIPEC até o dia 30 de setembro de cada ano. É válido enfatizar que a autoridade máxima do órgão/entidade entende que aprovando o documento final, automaticamente reconhece que aquele PDP – com aquelas necessidades identificadas, validadas, analisadas e priorizadas – apresenta o planejamento que melhor atende aos interesses e metas institucionais naquele momento.

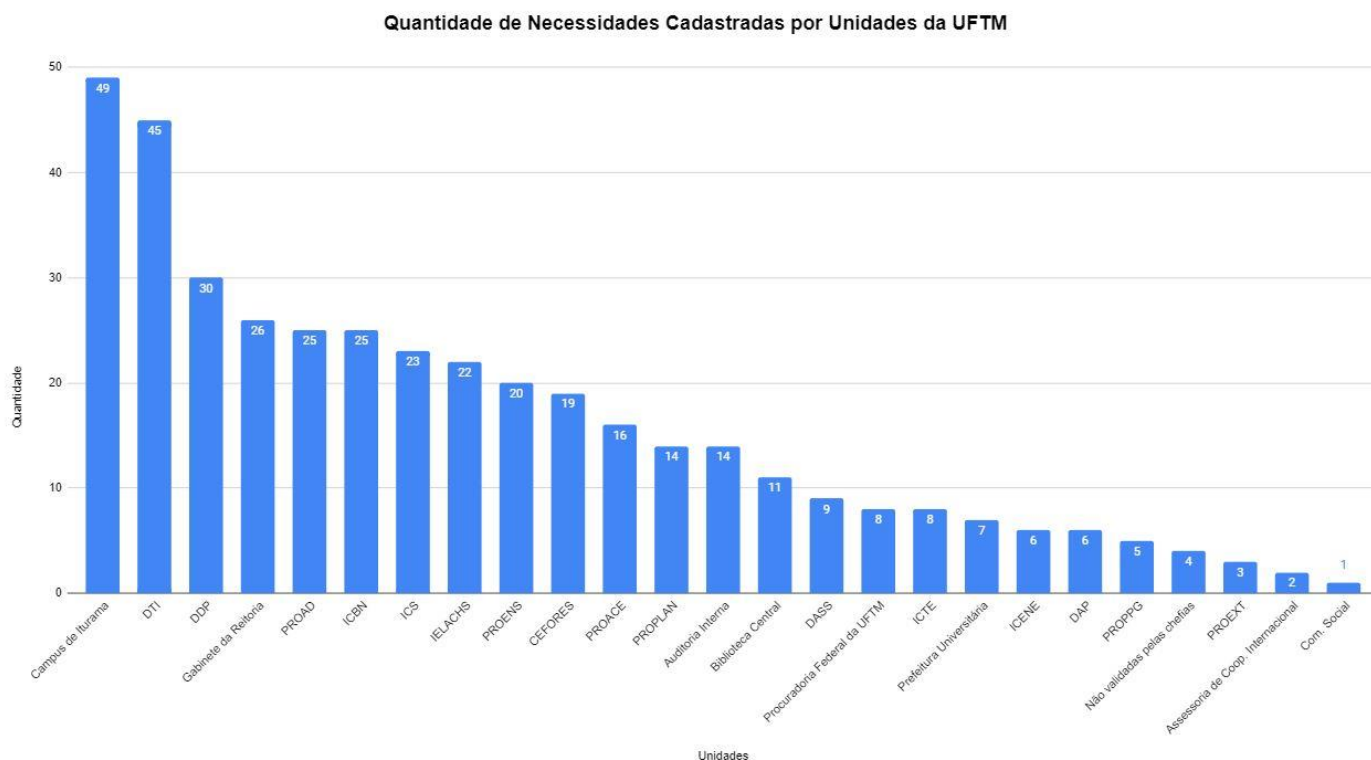
3.2.2. Tratamento e Análise de Dados

Findo o período destinado ao cadastramento das necessidades no Portal SIPEC, constatou-se que foram apresentadas pela comunidade de servidores técnico-administrativos e docentes da UFTM o registro de 402 (quatrocentos e duas) necessidades, sendo:

1. 398 (trezentos e noventa e oito) necessidades validadas pela chefia e seguidas para validação do SCAP;
2. 4 (quatro) necessidades não validadas pela chefia.

O gráfico a seguir representa o quantitativo cadastrado por cada unidade organizacional:

Gráfico 1 - Quantidade de necessidades cadastradas pelas unidades da UFTM



Fonte: SCAP/UFTM, 2023.

Durante o período compreendido entre 28 de agosto a 29 de setembro de 2023, o SCAP foi responsável pelo tratamento e análise dos dados inseridos pelos servidores cadastrados em cada unidade da UFTM, denominados “usuários PDP” no Portal SIPEC. Cerca de 99% das necessidades cadastradas pelas equipes foram consideradas relevantes para as chefias e, assim, validadas.

Cada necessidade foi submetida a uma série de questionamentos para que fosse definitivamente validada, conforme evidenciado no quadro a seguir:

Quadro 6 - Perguntas requeridas e orientações para análise e priorização de necessidades pelo SCAP no Portal SIPEC após a validação da chefia

| PERGUNTAS DE DETALHAMENTO DE SOLUÇÕES DA NECESSIDADE NO PORTAL SIPEC | ORIENTAÇÕES PARA RESPOSTA SUGERIDA PELO PORTAL SIPEC |
|--|--|
|--|--|

| | |
|---|---|
| IFGP 1 - Essa necessidade de desenvolvimento é recorrente e comum a múltiplas unidades internas da organização (transversal): | Respostas disponíveis a esta pergunta: “Sim” ou “Não” |
| IFGP 2 - Considerando o seu papel estratégico na área de gestão de pessoas, essa necessidade de desenvolvimento será admitida no PDP: | Avaliando a necessidade e considerando-a apta para seguir, deve-se escolher a seguinte opção: “Sim, necessidade deve seguir para detalhamento de soluções.” Caso contrário, se a escolha for “Não”, o questionário é encerrado e somente aparecerá um campo para inclusão de uma justificativa, que deve ser embasada em critérios técnicos. |
| IFGP 3 - Qual seria a solução possível para resolver essa necessidade de desenvolvimento: | Diante do questionamento, é disposta uma vasta lista de possíveis formas de atendimento à necessidade identificada. A seguir rol exemplificativo das opções apresentadas: ACE - artigos, blogs e wikis especializados; ACE - centros de excelência; AE - cursos presenciais; AE - e-learning; AE - simulações e jogos; GC - manuais e guias de usuário; GC - melhores práticas; GC - regras e procedimentos; GC - tópicos de informação; GT - competências e níveis de proficiência; GT - objetivos de trabalho e desenvolvimento; RSC - conteúdo gerado pelo usuário a partir de discussões, bate-papos, fóruns, blogs; RSC - membros, eventos, informações e recursos de comunidade; RSC - outras pessoas em funções similares ou relacionadas; SD - conselhos e recomendações; SD - exemplos de aplicação; SD - explicações e orientações; SD - instruções passo a passo; SD – modelos; SD – scripts; SD – simulações. |
| IFGP 4 - A solução possível para essa necessidade envolve uma ação de desenvolvimento a nível de educação formal: | Respostas disponíveis a esta pergunta: “Não” ou “Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-doutorado” |
| IFGP 5 - A ação de desenvolvimento para essa necessidade pode ser ofertada pela escola de governo própria do órgão/da entidade: | Respostas disponíveis a esta pergunta: “Sim” ou “Não” |
| IFGP 6 (opcional) - Registre aqui outras informações que auxilie sua organização no planejamento desta necessidade: | Caso a Unidade de Gestão de Pessoas entenda que é necessária alguma informação complementar, o campo pode ser preenchido. |

Do universo de 398 necessidades cadastradas e validadas, realçamos que foram destacados por 53 servidores a possibilidade de saná-las por meio de educação formal em nível de pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado).

4. PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS PARA A UFTM EM 2024

Atendendo à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), o Setor de Capacitação de Pessoal (SCAP), orientado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH) e subsidiado pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), vem desenvolvendo esforços para implementação de ações de desenvolvimento e capacitação alinhadas às necessidades específicas e institucionais.

A elaboração do PDP 2024 da UFTM prosseguiu com a utilização de instrumento ágil, objetivo e acessível, que possibilitasse ampla participação dos servidores da instituição no processo de levantamento das necessidades específicas e coletivas de desenvolvimento de pessoal, fato confirmado através do total de 398 (trezentos e noventa e oito) necessidades de capacitação e desenvolvimento cadastradas e validadas no Portal SIPEC.

A análise das necessidades apresentadas pelos servidores aconteceu de forma isonômica através do estabelecimento do mesmo peso para todas as propostas e considerando as informações de todas as necessidades cadastradas e validadas.

O quantitativo total de ações de capacitação e desenvolvimento registradas através do LND evidencia a participação dos servidores técnico-administrativos e docentes no processo de planejamento das metas de desenvolvimento institucional e das carreiras por meio de ações de capacitação. Indica também um significativo nível de participação dos servidores técnico-administrativos e docentes no processo de Levantamento de Necessidades de Capacitação realizado este ano. O resultado da análise e compilação das propostas de ações de capacitação ou desenvolvimento que compuseram o PDP 2024 da UFTM será apresentado no Anexo I.

Após a manifestação técnica no SIPEC sobre a execução do PDP 2024 da UFTM, o SCAP prosseguirá com o planejamento interno, a fim de que este seja executado.

Ademais, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2020-2024 da UFTM, a PRORH propõe implementar no PDP 2024 as Trilhas de Aprendizagem, como uma concepção democrática de alinhamento de objetivos institucionais e individuais. Nesse sentido, a proposta é iniciada com enfoque no desenvolvimento de competências gerenciais, específicas e gerais, como pode ser observado com mais detalhes no Anexo III.

Efetivada a execução, os resultados esperados pelo SCAP, DDP e PRORH são:

1. A consolidação do planejamento desse processo;
2. A implementação de ações de desenvolvimento e capacitação assertivas e direcionadas às lacunas de aprendizagem dos servidores, atendendo aos objetivos e metas institucionais;
3. Melhoria efetiva no ambiente e nas condições de trabalho no que se refere à capacitação, uma vez que, as ações a serem implementadas refletem as necessidades registradas pelos servidores e chefias;
4. Potencialização dos conhecimentos e habilidades dos servidores da UFTM;
5. Subsídio aos indicadores e metas de trabalho para efetivação do PDP na UFTM.

As considerações, sugestões, dúvidas e propostas de trabalho poderão ser direcionadas ao seguinte e-mail: capacitacao.prorh@uftm.edu.br.

A participação de toda a comunidade da UFTM neste processo contribui para a implementação contínua de melhorias na capacitação dos servidores e no desenvolvimento individual e institucional.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A revisão da Norma Procedimental nº 50.05.004, de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas, aprovada pela Portaria Reitoria/UFTM nº 149, de 6 de fevereiro de 2023, bem como a aplicação do Edital de Fluxo Contínuo nº 01/2023/SCAP/DDP/PRORH, munido de material fornecido por meio do Edital de Facilitadores nº 02/2022/SCAP/DDP/PRORH contribuíram de maneira efetiva para a consolidação da implantação da PNPD na UFTM.

Para concessão de qualquer participação em ações de desenvolvimento e capacitação, conforme legislação vigente, é necessário que sua previsão tenha sido realizada no LND do ano anterior e, conseqüentemente, aprovada para o PDP do ano em questão.

As ações de desenvolvimento que necessitaram de inclusão ou alteração no PDP2023 foram revisadas conforme parágrafo único do Artigo 4º da Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, e indicadas nos itens 5.1.7, 5.1.8 e 5.1.9 da Norma Procedimental supracitada, observando-se o cronograma para revisão e autorização do SIPEC que ocorreu a cada três meses durante o atual exercício.

O Quadro 6 apresenta os indicadores e metas estabelecidos para efetivação do PDP para o exercício de 2024.

Quadro 7 - Indicadores e metas de efetivação do PDP para o exercício de 2024

| INDICADORES E METAS DE EFETIVAÇÃO DO PDP PARA 2024 | | |
|--|------------------------------|------|
| Descrição | Indicador de Resultado | Meta |
| Necessidades para atendimento de ações de ensino, pesquisa e extensão | | |
| Promover ações direcionadas para o desempenho de atividades de ensino, pesquisa e extensão | Quantidade de eventos no ano | 5 |
| Necessidades para atendimento de ações de Educação Formal | | |

| | | |
|--|---|---------------------------|
| <p>Orientar e operacionalizar a formalização dos processos para participação de servidores em ações de Educação Formal, em 2024, atingindo percentual acima de 50% da quantidade registrada no LND para 2024*</p> <p>* Total de agentes que indicaram educação formal registrados no LND para 2024: 53</p> | <p>Expectativa numérica de intenções registradas no LND em Educação Formal para 2024 x 0,50</p> | <p>27</p> |
| <p>Para efetivação do PDP 2023: atendimento de necessidades de Educação Formal, em 2023, atingindo percentual acima de 50% da quantidade registrada no LND para 2024*</p> <p>* Total de necessidades registradas para educação formal no LND para 2024: 17</p> | <p>Quantidade de necessidades registradas no LND em Educação Formal para 2024 x 0,50</p> | <p>9</p> |
| <p>Necessidades a serem atendidas preferencialmente por Cursos Promovidos pela PRORH</p> | | |
| <p>Promover eventos internos de capacitação por intermédio do SCAP/DDP/PRORH</p> | <p>Quantidade de eventos realizados</p> | <p>15</p> |
| <p>Capacitar servidores para o desenvolvimento de competências gerais e gerenciais por meio de eventos internos</p> | <p>Quantidade de servidores capacitados em eventos internos de capacitação</p> | <p>250</p> |
| <p>Capacitar gestores da UFTM para o desenvolvimento/aprimoramento de competências gerenciais</p> | <p>Quantidade de gestores da UFTM capacitados</p> | <p>50</p> |
| <p>Promover a avaliação de reação dos eventos internos de capacitação promovidos pelo SCAP/DDP/PRORH *</p> <p>* Cálculo por evento</p> | <p>(Média da aplicação da metodologia NPS nas avaliações de reação dos cursos internos) x 100 *</p> <p>* Péssimo, ruim e regular correspondem a avaliadores detratores, bom corresponde a avaliadores neutros e excelente corresponde a avaliadores promotores. Para os conceitos: NPS ruim corresponde a muito insatisfeito, NPS razoável corresponde a insatisfeito, NPS muito bom corresponde a satisfeito e NPS excelente corresponde a muito satisfeito.</p> | <p>Não inferior a 60%</p> |

| | | |
|--|---|---------------------------|
| <p>Estabelecer um percentual de aprovação dos cursistas nos eventos internos de capacitação promovidos pelo SCAP/DDP/PRORH *</p> <p>* Cálculo por evento</p> | $[(\text{Somatório de aprovados de todos os cursos}) \div (\text{Somatório de matriculados e todos os cursos})] \times 100$ | <p>Não inferior a 60%</p> |
| <p>Para efetivação do PDP 2024: atendimento de necessidades por meio de cursos promovidos internamente, atingindo o percentual acima de 50% da quantidade registrada no LND para 2024*</p> <p>* Total de necessidades transversais a serem atendidas preferencialmente por cursos promovidos, conforme LND para 2024: 19</p> | <p>Quantidade de necessidades registradas no LND por cursos promovidos para 2024</p> $\times 0,50$ | <p>10</p> |
| <p>Necessidades a serem atendidas preferencialmente a partir de ações apoiadas pela UFTM</p> | | |
| <p>Meta física para 2024: Promover a capacitação de servidores para o desenvolvimento de competências gerais e específicas com recursos da Ação Orçamentária 4572</p> | <p>Quantidade de servidores capacitados com recursos</p> | <p>200</p> |
| <p>Para efetivação do PDP 2024: atendimento de necessidades de capacitação por meio de ações apoiadas, atingindo percentual acima de 60% da quantidade registrada no LND para 2024*</p> <p>* Total de necessidades registradas como ações apoiadas, conforme LND para 2024: 27</p> | <p>Quantidade de necessidades atendidas no ano</p> | <p>17</p> |
| <p>Metas Gerais</p> | | |
| <p>Promover a capacitação de servidores para o desenvolvimento de competências gerais, gerenciais e específicas</p> | <p>Quantidade de servidores capacitados</p> | <p>450</p> |
| <p>Realizar procedimento de Revisão no PDP 2024</p> | <p>Quantidade de revisões no Portal do SIPEC</p> | <p>Não superior a 2</p> |
| <p>Realizar exclusão de necessidades no PDP 2024</p> | <p>Quantidade de necessidades a serem excluídas</p> | <p>Não superior a 20</p> |

| | | |
|---|--|-----------|
| <p>Para efetivação do PDP 2024: atendimento de necessidades de capacitação e desenvolvimento, atingindo percentual acima de 50% da quantidade registrada no LND para 2024*</p> <p>* Total de necessidades registradas, conforme LND para 2024: 55</p> | <p>Quantidade de necessidades atendidas no ano</p> | <p>28</p> |
|---|--|-----------|

Obs.: As metas se basearam nas informações registradas pelos servidores no levantamento de necessidades de desenvolvimento para 2024.

6. ANEXOS

ANEXO I - NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO DO PDP 2024

| NOME DA NECESSIDADE | UNIDADES ORGANIZACIONAIS | TEMÁTICA (MACRO) | SUBTEMÁTICA (MICRO) |
|--|---|---|--|
| Necessidades para atendimento de ações de ensino, pesquisa e extensão | | | |
| 1. Ampliar conhecimentos nas áreas específicas que embasam as atividades de ensino, pesquisa e extensão | Todas as unidades da UFTM | Educação | Ensino-Aprendizagem |
| Necessidades para atendimento de ações de Educação Formal | | | |
| 2. Participação em programa de pós-graduação na área de Educação | Preferencialmente: CAMUNIT, PROACE, IELACHS | Educação | Tópicos Específicos de Educação, Assessoria Pedagógica Universitária, Educação e Docência |
| 3. Participação em programa de pós-graduação na área de Inovação Tecnológica | Preferencialmente: CAMUNIT | Administração Pública | Inovação |
| 4. Participação em programa de pós-graduação nas áreas de Administração, Administração Pública e outras Ciências Sociais Aplicadas | Preferencialmente: IELACHS | Administração / Administração Pública / Auditoria / Ciência da Informação / Ciências Contábeis / Direito / Economia | Ciência Política: Políticas Sociais, Políticas Públicas, Estado e Governo, Business Intelligence (BI), Amostragem probabilística |
| 5. Participação em programa de pós-graduação na área de Ciências da Saúde | Preferencialmente: ICS, PRORH | Medicina / Enfermagem / Nutrição / Fisioterapia / Terapia Ocupacional / Educação Física | Epidemiologia, Fisiologia Geral, Medicina Legal e Deontologia, Saúde Coletiva, Saúde Pública |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 6. Participação em programa de pós-graduação nas áreas de Engenharias e outras Ciências Exatas | Preferencialmente: CAMUNIT, ICTE | Engenharia Mecânica / Engenharia Química / Engenharia Elétrica / Engenharia Civil / Física / Matemática / Probabilidade e Estatística / Química / Ciências da Computação | Estatística, Matemática Aplicada, Engenharia Térmica, Processos de Fabricação, Tecnologia Química |
| 7. Participação em programa de pós-graduação na área de Ciências Biológicas | Preferencialmente: CAMUNIT, ICTE | Biologia / Farmácia | Bioquímica, Microbiologia Aplicada, Bioinformática, Política de Meio Ambiente |
| 8. Participação em programa de pós-graduação na área de Ciências Humanas | Preferencialmente: IELACHS, PROACE, CAMUNIT | Letras / Linguística / Sociologia / Filosofia / Psicologia / História / Geografia / Serviço Social / Museologia | Teoria e Análise Linguística, Teoria Literária, História Antiga e Medieval, Geografia Humana, Psicologia do Trabalho e Organizacional, Serviço Social Aplicado |
| 9. Participação em programa de pós-graduação na área de Ciências Agrárias | Preferencialmente: CAMUNIT | Agronomia / Ciência e Tecnologia de Alimentos | Engenharia de Alimentos, Tecnologia de Alimentos |
| 10. Participação em programa de pós-graduação na área de Música | Preferencialmente: IELACHS | Música | Experiência estético musical, Princípios fenomenológicos |
| Necessidades a serem atendidas preferencialmente por Cursos Promovidos pela PRORH | | | |
| 11. Ampliar os conhecimentos e a aplicabilidade da legislação e das políticas relativas à Administração Pública e aos processos administrativos | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Administração Pública / Direito | Atendimento ao Público, Função Pública, Gestão de Pessoas, Direito Público, Produtividade, Terceiro Setor - ONGs - OSCIP, Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação |
| 12. Aperfeiçoamento em tecnologias e ferramentas como editor de textos, planilhas eletrônicas, armazenamento em nuvem, entre outras | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Análise e Ciência de Dados | Utilização de ferramentas ou sistemas específicos |
| 13. Treinamento e aperfeiçoamento na utilização de sistemas como SEI, SISCAD, SIEX, UFTMNet, COMPRASNET e outros correlatos à área de atuação | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Administração Pública | Treinamento ou aperfeiçoamento na utilização de sistemas específicos |

| | | | |
|---|---|--|---|
| 14. Aprendizagem e aperfeiçoamento em Língua Estrangeira | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Letras | Literaturas Estrangeiras Modernas |
| 15. Treinamento em Procedimentos Institucionais da UFTM | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Administração Pública | Comunicação Institucional, Gestão da Qualidade, Melhoria Contínua de Processos, Organização da Rotina, Planejamento, Resolução de Problemas, Resolutividade |
| 16. Ampliar conhecimento e aperfeiçoamento em Saúde e Segurança Ocupacional e Qualidade de Vida no Trabalho | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Administração Pública | Psicologia do Desenvolvimento Humano, Tratamento e Prevenção Psicológica |
| 17. Capacitação de Gestores e Líderes | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Administração Pública | Liderança |
| 18. Conhecimento sobre Ética, Conduta Ética e Moral no Serviço Público | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Administração Pública | Ética no Setor Público |
| 19. Conhecimento em Métodos Avaliativos e Didáticos, de Metodologias Ativas e de Gestão Educacional | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Educação | Ensino-Aprendizagem |
| 20. Relacionamento Interpessoal e Comunicação | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Técnicas, Recursos e Estratégias para Desenvolvimento de Pessoas | Comunicação Interpessoal, Comunicação Visual, Design Gráfico, Mídias Sociais, Oratória, Relacionamento Interpessoal |
| 21. Gestão e Fiscalização de Licitações e Contratos Administrativos | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Administração Pública | Aquisição de bens e contratação de serviços aplicados ao Serviço Público |
| 22. Trabalhar ações na Educação Especial e Inclusiva | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Educação | Tópicos Específicos de Educação |
| 23. Planejamento e desenvolvimento de atividades para o uso de TICs, formulários Google, Google Workspace for Education e Mídias Digitais | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Ciência da Informação | Tecnologia da Informação |

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
| 24. Treinamento para fomentar Ações de Sustentabilidade | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Administração Pública | Desenvolvimento Sustentável no Serviço Público |
| 25. Treinamentos ou eventos em Língua Portuguesa e Redação Oficial | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Língua Portuguesa | Língua Portuguesa, Redação Oficial |
| 26. Capacitação e treinamento nas áreas de Controles Internos, Gestão de Riscos e Governança | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Administração Pública | Tratamento Adequado dos Eventos (Riscos e Oportunidades), Capacidade de Construir Valor, Serviços Efetivos, Eficientes e Eficazes, Melhoria dos Processos |
| 27. Treinamento em Gestão Estratégica e de Projetos | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Administração Pública | Gestão de Projetos, Gestão Estratégica, Mapeamento de Processos |
| 28. Treinamento em Inovação e Empreendedorismo | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Administração Pública | Gestão da Inovação e Produtos, Propriedade Intelectual e Patentes |
| 29. Treinamento na área de Estatística | Todas as unidades organizacionais da UFTM | Probabilidade e Estatística | Probabilidade e Estatística Aplicadas |
| Necessidades a serem atendidas preferencialmente a partir de ações apoiadas pela UFTM | | | |
| 30. Participação em fóruns e eventos relacionados à Contabilidade e Administração aplicada ao Setor Público | Preferencialmente: CAMUNIT, ICENE, PROAD | Administração Pública | Contabilidade, Orçamento e Finanças |
| 31. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Ciências da Computação | Preferencialmente: PROAD, Reitoria | Ciência da Computação | Sistemas de Computação |
| 32. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Serviço Social e áreas afins | Preferencialmente: ICS, IELACHS, PROACE, PRORH | Serviço Social | Serviço Social Aplicado |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 33. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Nutrição e áreas afins | Preferencialmente: ICS | Nutrição | Bioquímica da Nutrição, Dietética, Nutrição Clínica, Nutrição em Unidades de Alimentação e Nutrição, Nutrição em Saúde Pública, Nutrição Ambulatorial, Nutrição Funcional e Materno Infantil |
| 34. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Química e áreas afins | Preferencialmente: CAMUNIT | Química | Físico-Química, Química Inorgânica |
| 35. Ações de treinamento e aperfeiçoamento nas áreas de Fisioterapia, Terapia Ocupacional e áreas afins | Preferencialmente: ICS | Fisioterapia e Terapia Ocupacional | Fisioterapia e Terapia Ocupacional |
| 36. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Ciências da Saúde e áreas afins | Preferencialmente: Hospital de Clínicas, ICS, PRORH | Medicina / Saúde Coletiva | Epidemiologia, Ética e Humanização do Atendimento, Fisiologia Geral, Imunologia, Medicina Legal e Deontologia, Medicina Tropical, Saúde Materno-Infantil, Saúde Pública |
| 37. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Psicologia e áreas afins | Preferencialmente: CAMUNIT, CEFORES, ICS, IELACHS, PROACE, PROPPG, PRORH, Reitoria | Psicologia | Fundamentos e Medidas da Psicologia, Psicologia do Desenvolvimento Humano, Psicologia do Ensino e da Aprendizagem, Psicologia do Trabalho e Organizacional, Psicologia Social, Psicopedagogia, Tratamento e Prevenção Psicológica |
| 38. Ações de treinamento e aperfeiçoamento nas áreas de Arquitetura e Urbanismo, Engenharia Civil, Planejamento Urbano e Regional e áreas afins | Preferencialmente: CAMUNIT, ICTE, Reitoria | Arquitetura e Urbanismo / Engenharia Civil / Planejamento Urbano e Regional | Engenharia Hidráulica, Métodos e Técnicas do Planejamento Urbano e Regional, Tecnologia de Arquitetura e Urbanismo |
| 39. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Geografia e áreas afins | Preferencialmente: IELACHS | Geografia | Geografia Física, Geografia Humana |

| | | | |
|--|--|-----------------------|--|
| 40. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de História e áreas afins | Preferencialmente: IELACHS | História | História Antiga e Medieval, História do Brasil, História Moderna e Contemporânea |
| 41. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Museologia e áreas afins | Preferencialmente: ICENE, PROEXT | Museologia | Museologia |
| 42. Ações de treinamento e aperfeiçoamento em Geoparques, Geoconservação e Geodiversidade | Preferencialmente: PROEXT | Geociências | Geoparques, Geoconservação |
| 43. Ações de treinamento e aperfeiçoamento em planejamento e cerimonial de eventos e promoção de atividades artísticas, culturais e extensionistas | Preferencialmente: ICTE, PROEXT, Reitoria | Artes | Produção Cultural e Artística |
| 44. Ações de treinamento e aperfeiçoamento em Auditoria Interna | Preferencialmente: Reitoria | Administração Pública | Auditoria |
| 45. Ações de treinamento e aperfeiçoamento nas áreas de Bioquímica, Farmácia e áreas afins | Preferencialmente: CAMUNIT | Bioquímica | Biologia Molecular |
| 46. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Medicina Veterinária e áreas afins | Preferencialmente: CAMUNIT | Medicina Veterinária | Clínica e Cirurgia Animal, Medicina Veterinária Preventiva |
| 47. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Zootecnia e áreas afins | Preferencialmente: CAMUNIT | Zootecnia | Nutrição e Alimentação Animal |
| 48. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Ciências Agrárias e áreas afins | Preferencialmente: CAMUNIT | Agronomia | Fitotecnia |
| 49. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Engenharia Mecânica e áreas afins | Preferencialmente: ICTE | Engenharia Mecânica | Engenharia Térmica, Mecânica dos Sólidos, Processos de Fabricação |

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
| 50. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Engenharia de Alimentos e áreas afins | Preferencialmente: ICS, ICTE, CAMUNIT | Ciência e Tecnologia de Alimentos | Ciência de Alimentos, Engenharia de Alimentos, Tecnologia de Alimentos |
| 51. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Biologia, Botânica e áreas afins | Preferencialmente: CAMUNIT | Biologia Geral / Botânica | Biologia Geral |
| 52. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Ciências do Esporte e áreas afins | Preferencialmente: PROPPG, ICS | Educação Física | Educação Física |
| 53. Ações de Treinamento e aperfeiçoamento em subáreas de Administração e Administração Pública | Preferencialmente: CAMUNIT, ICENE, PROAD, Reitoria | Administração Pública | Conhecimentos e desenvolvimento na carreira por meio de participação em eventos relacionados à Administração e Administração Pública |
| 54. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Ciência da Informação e áreas afins | Preferencialmente: CAMUNIT, PROENS, PRORH, Reitoria | Ciência da Informação | Biblioteconomia, Gestão da Informação e do Conhecimento, Tecnologia da Informação |
| 55. Ações de treinamento e aperfeiçoamento na área de Engenharia Química e áreas afins | Preferencialmente: ICTE | Engenharia Química | Instrumentação Analítica, Modelagem e Simulação de Processos |

ANEXO II - LINHAS DE DESENVOLVIMENTO DE AÇÕES INTERNAS DE CAPACITAÇÃO PARA 2024

O planejamento dos cursos internos de capacitação da UFTM nortear-se-á pelas linhas de desenvolvimento apresentadas nos Quadros 1, 2, 3 e 4.

| 1 - AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS | |
|---|---|
| Necessidade a ser atendida: | Ações de capacitação e desenvolvimento direcionadas ao atendimento das necessidades de servidores técnico-administrativos da UFTM em temáticas transversais informadas no LND para 2023 que contribuam para o desenvolvimento na carreira. |
| Público alvo: | Servidores técnico-administrativos no âmbito da UFTM. |
| Competência associada: | Formação Geral: visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais, e Formação Específica: visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa. |
| Modalidade: | Cursos on-line, presencial ou híbrido |
| Tipo de aprendizagem: | Curso, oficina ou palestra |
| Participação e critérios: | Realização por meio de Edital divulgado na página do SCAP (www.uftm.edu.br/capitacao) |

| 2 – AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO PARA SERVIDORES DOCENTES | |
|---|--|
| Necessidade a ser atendida: | Ações de capacitação e desenvolvimento direcionadas ao atendimento das necessidades de servidores docentes da UFTM em temáticas transversais informadas no LND para 2023 que contribuam para o desenvolvimento na carreira. |
| Público alvo: | Servidores docentes no âmbito da UFTM. |
| Competência associada: | Formação Geral: visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais, e Formação Específica: visa à capacitação do servidor para o |

| | |
|---------------------------|--|
| | desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa. |
| Modalidade: | Cursos on-line, presencial ou híbrido |
| Tipo de aprendizagem: | Curso, oficina ou palestra |
| Participação e critérios: | Realização por meio de Edital divulgado na página do SCAP (www.uftm.edu.br/capitacao) |

| 3 – AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO PARA GESTORES | |
|--|--|
| Necessidade a ser atendida: | Ações de capacitação e desenvolvimento voltadas para treinamento dos servidores em competências básicas para desempenho de suas funções como gestores ou substitutos de chefias ou para preparar futuros gestores. |
| Público alvo: | Servidores técnico-administrativos e docentes no âmbito da UFTM. |
| Competência associada: | Gestão: visa à preparação do servidor para o desempenho de atividades de gestão, contribuindo para a otimização do exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção. |
| Modalidade: | Cursos on-line, presencial ou híbrido |
| Tipo de aprendizagem: | Curso, oficina ou palestra |
| Participação e critérios: | Realização por meio de Edital divulgado na página do SCAP (www.uftm.edu.br/capitacao) |

| 4 – AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL | |
|--------------------------------------|--|
| Necessidade a ser atendida: | Ações de capacitação e desenvolvimento voltadas para temáticas comportamentais informadas no LND para 2023, bem como abordagens que contribuem para o desenvolvimento pessoal e bem-estar do servidor. |
| Público alvo: | Servidores técnico-administrativos e docentes no âmbito da UFTM. |
| Competência associada: | Comportamental: prepara o servidor para o seu autoconhecimento e para as relações no trabalho. Contribui para o equilíbrio relacional dos servidores na sua prática profissional, proporcionando uma ambiência saudável e melhores condições de convivência (aprender a ser e a conviver). |

| | |
|---------------------------|---|
| Modalidade: | Cursos on-line, presencial ou híbrido |
| Tipo de aprendizagem: | Curso, oficina ou palestra |
| Participação e critérios: | Realização por meio de Edital divulgado na página do SCAP (www.uftm.edu.br/capacitacao) ou outros eventos propostos pelo DDP |

ANEXO III – TRILHAS DE APRENDIZAGEM

Uma trilha de aprendizagem compõe-se de uma série de materiais pedagógicos dispostos em múltiplas plataformas com o objetivo de desenvolvimento de habilidades e competências em nível pessoal ou profissional do interessado. Esse modelo proporciona a autonomia e o protagonismo do aluno, uma vez que respeita o tempo de aprendizado de cada um, contudo, colocando-os no mesmo patamar de conhecimento.

Em relação aos ganhos organizacionais com a adoção dessa forma de aprender, podem ser citados os seguintes:

- Torna o acesso ao conhecimento mais ágil e efetivo;
- Capacita de maneira sistematizada, conforme as competências necessárias para o trabalho;
- Proporciona maior flexibilidade;
- Alinham os objetivos da instituição e do servidor.

Trilha 1: Programa para Formação de Líderes

O Programa para Formação de Líderes terá por objetivo a consolidação da formação dos servidores em cargos de gestão na UFTM. Serão realizados, a partir de metodologias específicas, encontros com os gestores visando partilhar meios que oportunizam tratar de temáticas relacionadas à liderança de equipes.

Os módulos de cursos que compõem este Programa são:

➤ **Café com Conversa – DASS/UFTM**

O objetivo deste evento, realizado por meio de encontros presenciais ou remotos, é promover um espaço de autocuidado e cuidado com o outro, acolhimento e reflexões compartilhadas sobre temas relacionados à saúde mental.

➤ [Programa de Gestão e Desempenho UFTM](#) – PRORH/UFTM

O intuito desta capacitação é qualificar gestores e servidores da UFTM que tenham interesse em aderir ao Programa de Gestão e Desempenho da UFTM, na modalidade teletrabalho (híbrido ou integral), para a implementação do PGD nas unidades organizacionais da instituição, bem como para o gerenciamento de suas atividades de modo remoto (teletrabalho), com suporte tecnológico do sistema informatizado de controle das atividades e entregas.

➤ [Qualificação em Dimensionamento da Força de Trabalho](#) – ENAP

Busca-se, com essa capacitação, otimizar a alocação de pessoal na administração pública, a fim de alcançar melhor desempenho, eficácia e realizar entregas que efetivamente agreguem valor ao cidadão.

➤ [Lei nº 8112/90 e suas alterações](#) – ENAP

Conhecida como Regime Jurídico Único dos servidores da União, das autarquias e das fundações públicas federais é o normativo principal que norteia a vida funcional do servidor. Sendo uma lei relativamente antiga, sofreu diversas adequações com o passar dos anos. Intenta-se, com este curso, instruir os interessados quanto aos direitos e deveres dos servidores públicos federais, dirimir possíveis dúvidas e apresentar algumas peculiaridades sobre os temas abordados na legislação.

➤ [Gestão de Equipes Híbridas e Desafios para a Cultura Organizacional](#) – ENAP

O gestor moderno realmente domina as habilidades necessárias para lidar com um mundo cada vez mais em transição? Neste curso, será possível reconhecer os impactos e novos desafios que se apresentam em um tempo pós-pandemia da Covid-19

➤ [Gestão de Conflitos e Negociação](#) – ENAP

Resolver divergências e tomar decisões de forma colaborativa são formas efetivas de preservar e ampliar os objetivos a serem alcançados nas

organizações. A temática é relevante, uma vez que o desenvolvimento das competências de resolução de conflitos e de negociação têm se mostrado fundamentais para o adequado desempenho e atuação de gestores e servidores em suas rotinas de trabalho.

➤ [Assédio Moral: O que saber e fazer](#) – ENAP

Esta formação permite a reflexão sobre o tema, estabelece paralelos com a realidade que o gestor vivencia e reflete se algo em sua conduta profissional ou no seu ambiente de trabalho precisa ser revisto.

➤ [Desenvolvendo Times de Alta Performance](#) – ENAP

Esta formação permite a reflexão sobre o tema, estabelece paralelos com a realidade que o gestor vivencia e reflete se algo em sua conduta profissional ou no seu ambiente de trabalho precisa ser revisto.

Trilha 2: Programa para Laboratórios Didático-Científicos

Os laboratórios didático-científicos são espaços onde ocorrem o desenvolvimento de pesquisas para a resolução de problemáticas relevantes para toda a sociedade. Nesse sentido, disseminar medidas preventivas de saúde e segurança em tais ambientes é primordial para o avanço e sucesso das investigações desenvolvidas nestes espaços.

Os módulos previstos no Programa para laboratórios Didático-Científicos são:

➤ [Biossegurança em laboratórios de ensino e pesquisa](#) – ENAP

Desenvolvido por meio da parceria entre Fundacentro/MTP e ICB/USP, o curso pretende fornecer subsídios aos profissionais que atuam em laboratórios de ensino e pesquisa para a promoção da prevenção no manejo seguro de produtos químicos e biológicos, considerando os diversos níveis de complexidades das atividades desenvolvidas nestes ambientes ocupacionais.

➤ [Segurança Química em Laboratórios de Ensino e Pesquisa](#) – ENAP

Esta formação municia os profissionais que atuam em laboratórios de pesquisa e ensino para que saibam buscar informações adequadas e confiáveis em relação ao manejo seguro de produtos químicos, além de obterem informações sobre seus efeitos adversos em decorrência de manipulações inadequadas.

➤ [Avaliação qualitativa de risco: exposição a agentes químicos](#) – ENAP

Nesta oportunidade, o profissional poderá conhecer vantagens, desvantagens e limitações quanto ao uso de ferramentas qualitativas para a avaliação de riscos decorrentes da exposição a agentes químicos nos ambientes de trabalho. Baseadas no conceito conhecido como *control banding*, as ferramentas (ICCT, *EMKG-Expo-Tool* e *RiskofDerm*) incentivam a concentração de esforços e recursos para a prevenção e controle dos riscos e complementam os métodos tradicionais de avaliação.

➤ [Compras sustentáveis e a nova lei de licitações](#) – ENAP

Fundamental para a atuação pública sustentável e eficiente, aprofundamentos sobre o tema são minimamente necessários a uma boa gestão. Esta capacitação tratará dos principais conceitos e da fundamentação para a promoção da sustentabilidade no setor público. O cursista conhecerá o processo de planejamento para uma contratação pública sustentável, compreenderá os principais requisitos da sustentabilidade para realização de compras sustentáveis pela administração pública e qual a aplicabilidade da nova lei de licitações nesse contexto.

Trilha 3: Programa de Competências Transversais

Os profissionais que atuam no setor público enfrentam o desafio de lidar com problemas cada vez mais complexos, em sociedades plurais que demandam serviços públicos eficientes e adequados às constantes transformações tecnológicas.

Nesse contexto, as competências transversais são aquelas indispensáveis ao exercício da função pública, contribuindo para a efetividade dos processos de trabalho em diferentes contextos organizacionais e para um setor público de alto desempenho.

Os módulos previstos para o Programa de Competências Transversais são:

➤ [Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais](#) – ENAP

O curso apresenta um panorama sobre a nova legislação brasileira de proteção de dados pessoais (Lei 13.709/18), compreendendo os temas mais importantes para a sua implementação, como: fundamentos e campo de aplicação, princípios e direitos do titular, responsabilidades dos agentes, aspectos internacionais, segurança e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, entre outros. O objetivo do curso é capacitar as pessoas para entenderem, de forma rápida e acessível, o funcionamento e diretrizes básicas expostas na nova lei geral de proteção de dados do Brasil.

➤ [Ética e Serviço Público](#) – ENAP

Assunto de indiscutível importância, nesta ocasião serão apresentados os principais fundamentos da ética e suas relações com os desafios enfrentados pelo setor público. A conduta das pessoas interfere diretamente no funcionamento das organizações e traz impactos para toda a sociedade. Por essa razão, o desenvolvimento da consciência ética é fundamental para garantir o respeito ao interesse público, à cidadania, ao Estado de Direito e à democracia. A proposta central aqui é capacitar as pessoas para que tenham conduta ética ao oferecerem e utilizarem os serviços públicos.

➤ [Acessibilidade na Comunicação](#) – ENAP

O foco é compreender o conceito biopsicossocial e as terminologias adequadas ligadas às pessoas com deficiência. Entrará em contato com a legislação, compreenderá como utilizar recursos e técnicas que melhoram a acessibilidade, além de ver exemplos práticos de comunicação acessível, tanto em eventos presenciais como em conteúdo web e impresso.

➤ [Comunicação não violenta](#) – ENAP

Este curso apresenta os principais conceitos e pilares para a realização de uma comunicação mais assertiva e empática. Há dicas importantes para o aperfeiçoamento pessoal que o cursista não pode deixar de conhecer.

➤ [Gestão de Riscos em Projetos de Transformação Digital](#) – ENAP

Os projetos de transformação digital, sobretudo no setor público, ao promoverem inovação também carregam consigo muitos riscos, positivos e negativos. Este curso busca lhe oferecer o conhecimento necessário para gerir adequadamente esses riscos, oferecendo a eles respostas rápidas e eficazes, o que, ao final, possibilitará que você e sua equipe entreguem melhores produtos e serviços.

➤ [Gestão da Estratégia com BSC - Fundamentos](#) – ENAP

Esse curso é uma boa oportunidade para conhecer alguns elementos teórico-conceituais e instrumentais de planejamento estratégico e de gestão. A compreensão e a utilização de conhecimentos relacionados ao planejamento estratégico e ao método Balanced Scorecard (BSC) possibilitam a atuação em ambientes dinâmicos que exigem percepção de contexto e proatividade.

➤ [Planejamento e Organização Pessoal no Trabalho](#) – ENAP

Este curso foi criado para apresentar ferramentas, reflexões e práticas relacionadas ao planejamento e organização pessoal no trabalho. Ele é importante, pois ajudará a trazer mais segurança, bem-estar e facilitem a comunicação, tais como bom uso de correio eletrônico, de agendas de trabalho, de visão gerencial e analítica de tarefas. Venha conhecer o que é

planejamento, o porquê de se planejar e as vantagens do planejamento pessoal e no trabalho.

➤ [Ferramentas de Gestão no Teletrabalho](#) – ENAP

O teletrabalho é uma realidade cada vez mais presente no dia a dia. Por isso, estar atento às ferramentas que podem aumentar a produtividade e diminuir cargas desnecessárias de trabalho é essencial. Neste curso, você vai conhecer as melhores ferramentas para reuniões online, trabalho em equipe e análise de dados.

➤ [Governança de TIC para para o Governo Digital](#) – ENAP

Este curso apresenta os principais conceitos e pilares para a realização de uma comunicação mais assertiva e empática. Há dicas importantes para o aperfeiçoamento pessoal que o cursista não pode deixar de conhecer.

ANEXO IV - RELAÇÃO DE COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS E DE LIDERANÇA - IN Nº 21/2021

| COMPETÊNCIAS - PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS | | |
|--|--|--|
| Categoria | Competência Transversal | Definição |
| Competências Transversais | Resolução de Problemas com base em dados | Capacidade para idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade mediante a utilização de dados numéricos e não numéricos, bem como de evidências que permitam a precisão e factibilidade das resoluções. |
| | Foco nos resultados para os cidadãos | Capacidade para superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas, garantindo atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos. |
| | Mentalidade Digital | Capacidade de integrar as tecnologias digitais com os modelos de gestão, processos de tomada de decisão, com a geração de produtos e serviços, com os meios de comunicação interna, externa e de relacionamento com os usuários. |
| | Comunicação | Capacidade de escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas. |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| | Trabalho em equipe | Capacidade de colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente em busca do alcance de metas compartilhadas e compreendendo a repercussão das próprias ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo. |
| | Orientação por valores éticos | Capacidade para agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão da coisa pública. |
| | Visão Sistêmica | Capacidade para identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional, que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público. |
| Categoria | Competência de Liderança | |
| Competências de Liderança - Pessoas | Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal | Capacidade de empregar o autoconhecimento e a inteligência emocional na construção de sua identidade de líder, de reconhecer intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental, de administrar suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos. Capacidade de identificar suas capacidades e limitações, e de assumir o compromisso pelo próprio desenvolvimento, mediante a adoção de uma postura de abertura à aprendizagem contínua. |

| | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---|
| | Engajamento de pessoas e equipes | Capacidade de conduzir as pessoas ao encontro da visão, missão e objetivos organizacionais, de atuar como líder agregador, engajador, incentivador e empoderador, que construa um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe. Habilidade no trato com os indivíduos, demonstrando sensibilidade, capacidade de escuta, empatia e respeito necessários ao estabelecimento de interações interpessoais positivas nas mais diversas situações. Capacidade de promover uma liderança que associe o alto desempenho da equipe ao bem-estar dos indivíduos em sua rotina de trabalho. |
| | Coordenação e colaboração em rede | Capacidade de transitar com desenvoltura por uma linha de construção de entendimentos que vai desde a coordenação de interesses à gestão de conflitos, favorecendo a governabilidade por meio da construção de coalizões e consensos em torno de agendas de interesse comum. Capacidade de construir, mobilizar e manter redes confiáveis e abertas com stakeholders que são, ou podem vir a se tornar, atores importantes para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias e fortalecendo as relações institucionais. |
| Competências de Liderança - Resultado | Geração de valor para usuário | Capacidade e sensibilidade para compreender as necessidades e expectativas dos usuários em relação aos serviços do Estado, de orientar a atividade da organização para o resultado, e de buscar o envolvimento da sociedade no processo de formulação e implementação da política e dos serviços públicos. |

| | | |
|--|----------------------|--|
| | Gestão de resultados | Domínio dos conhecimentos sobre gestão, inerentes à capacidade de tomar decisões e gerenciar de forma competente e estratégica os atos da organização. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente. |
| | Gestão de crises | Capacidade de antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco, de construir soluções criativas, estratégicas e tempestivas adequadas ao contexto. Capacidade de ação em face de situações de imprevisibilidade e escassez, e de reação sob pressão. |
| Competência de Liderança – Estratégica | Visão de futuro | Capacidade para imaginar e prospectar futuros, de traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional, aliada à capacidade para imaginar e prospectar cenários para além do futuro imediato. |
| | Inovação e mudança | Capacidade de questionar abordagens convencionais na solução de problemas, de adotar novos insights à sua ação, de criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua, de suscitar e encorajar ideias de vanguarda e novas formas de se trabalhar, adotando medidas incrementais ou disruptivas que conduzam a organização a responder de forma adequada ao contexto e se preparar face a cenários futuros. |

| | | |
|--|-------------------------|--|
| | Comunicação estratégica | Capacidade de desenvolver conceitos e ideias com clareza, de comunicar propósitos, planos e estratégias e inspirar confiança, de estabelecer uma comunicação empática, persuasiva e influente, de construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização. |
|--|-------------------------|--|