



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

GUIA DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

De acordo com o tipo de revisão, o preenchimento dos campos do formulário será diferente. Para todos os três (inclusão, alteração e exclusão) é necessária a justificativa.

Se a revisão for para **inclusão** de nova necessidade de desenvolvimento, todos os campos são obrigatórios.

Se a revisão for para **exclusão** de necessidade e respectivos itens do PDP 2020, pode-se preencher apenas o primeiro campo "Necessidade de desenvolvimento a ser atendida", com a necessidade exata do PDP Ufes 2020 que será excluída. Todas as informações relativas a essa necessidade serão excluídas do PDP.

Se a revisão for para **alteração** de algum item do PDP 2020, preencha o primeiro campo "Necessidade de desenvolvimento a ser atendida" com a necessidade exata do PDP 2020 e indique nos demais campos qual item será modificado. Ressaltamos que o item "Necessidade de desenvolvimento a ser atendida" não pode ser alterado no PDP.

Como os campos deverão ser respondidos:

1- Necessidade de desenvolvimento a ser atendida

Descreva a melhoria necessária para as atividades, processos e/ou desempenho, considerando sempre o alcance dos objetivos estratégicos do órgão ou entidade. O que precisa ser melhorado ou ampliado que fundamente a ação de desenvolvimento ou capacitação? Trata-se de campo-chave para a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoa. O preenchimento de todos os demais campos depende da redação deste campo. Se tiver dúvida de como responder, acesse o PDP deste ano para ser usado como referência. Alguns exemplos de resposta: [1] Ampliar o conhecimento em desenvolvimento e gestão de sítios eletrônicos; [2] Desenvolver habilidades de liderança e gestão de equipes; [3] Conhecer experiências bem sucedidas de gestão universitária. **ATENÇÃO:** máximo de 150 caracteres.

2- Título da ação de desenvolvimento ou capacitação

Informe o título ou uma descrição sucinta da ação de desenvolvimento ou capacitação que atenderá à necessidade de desenvolvimento indicada no item anterior. Exemplos: "Doutorado em Administração Pública", "Graduação em Administração", "Curso do Sistema de Protocolo", "Semana Orçamentária", "Intercâmbio para estudo da língua inglesa", "Colóquio Internacional de Gestão Universitária".

3- Competência a qual a necessidade se associa

Qual dentre as competências listadas possui maior potencial para atender às necessidades apontadas? Indique uma ou mais competências associadas ao desenvolvimento requerido: Articulação; Autocontrole; Autocrítica; Comunicação eficaz; Condução de mudanças; Condução de equipes; Delegação; Desenvolvimento de equipes; Devolutiva (feedback); Empatia; Engajamento (inspirar pessoas); Flexibilidade; Gerenciamento de equipes; Gestão de conflitos; Inovação; Negociação; Orientação por resultados; Processo decisório; Relacionamento interpessoal; Representação institucional; Ensino; Pesquisa e/ou extensão; Técnica/ específica do cargo; Normativa/ legal; Aplicativos e sistema; Visão sistêmica; Saúde e segurança do trabalho; Sustentabilidade; Outros



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

4- Público-alvo da ação

Indique para quais servidores a ação é sugerida. Exemplos de respostas: todos os servidores da unidade; servidores de determinado setor; servidores técnico-administrativos; docentes; gestores; enfermeiros; administradores; secretários.

5- Quantidade prevista de servidores

Se a necessidade e ação de desenvolvimento forem inseridas pelo próprio servidor, colocar como quantidade 1. Se a ação for inserida por um gestor para ser aplicada para um grupo de servidores, colocar o número estimado de servidores que necessitam da ação.

6- Enfoque do desenvolvimento

Indique a opção que melhor representa o enfoque da ação de desenvolvimento a ser ofertada:

- a) aprimoramento técnico: quando o foco é o aprendizado relacionado a um instrumento, uma técnica, metodologia, ferramenta, norma, sistema, etc.
- b) educação formal: ensino fundamental, médio, graduação, pós-graduação, etc.
- c) comportamental, gerencial ou liderança: quando o foco é o aprimoramento de uma ou mais características comportamentais ou gerenciais.
- d) ingresso no serviço público
- e) preparação para aposentadoria
- f) atividade de extensão: quando o foco é o aprendizado ou aprimoramento de uma competência ou característica, mas cuja aplicação no trabalho não é imediata ou direta.

7- Área temática - Sistema Estruturante do Poder Executivo Federal

A necessidade apontada refere-se a qual área temática (sistema estruturador da Administração)? Gestão; Organização e inovação institucional; Planejamento e orçamento; Serviços gerais (logística); Documentação e arquivo; Custos; Administração financeira; Contabilidade; Gestão de pessoas; Tecnologia da informação e comunicação; Controle interno; Ouvidoria; Transparência e controle social; Correição; Comunicação; Ética; Outra (o tema do desenvolvimento não é atualmente coberto por sistema estruturante da administração)

8- Tipo de aprendizagem e sua especificação

Indique a opção que melhor atenderá à necessidade apontada.

- Aprendizagem prática - aprendizagem em serviço
- Aprendizagem prática – estágio
- Aprendizagem prática – intercâmbio
- Aprendizagem prática - estudo em grupo
- Evento de capacitação – curso
- Evento de capacitação – oficina
- Evento de capacitação – palestra
- Evento de capacitação – seminário
- Evento de capacitação – fórum
- Evento de capacitação – congresso



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

- Evento de capacitação – workshop
- Evento de capacitação – simpósio
- Evento de capacitação – semana
- Evento de capacitação – jornada
- Evento de capacitação – convenção
- Evento de capacitação – colóquio
- Evento de capacitação - outras modalidades similares de evento
- Educação formal - ensino fundamental
- Educação formal - ensino médio
- Educação formal - ensino profissionalizante
- Educação formal - ensino superior
- Educação formal – especialização
- Educação formal – mestrado
- Educação formal – doutorado
- Educação formal - pós-doutorado
- Outro:

9- Custo individual previsto para a Ufes

Indique se a ação é gratuita ou, caso haja intenção de solicitar custeio de capacitação externa/evento externo, informe o valor previsto (em R\$) a ser despendido pela Ufes na inscrição do evento. Não deve ser informado valor de remuneração ou de passagens e diárias. O custo informado não precisa ser exato.

10- Indique o tipo de afastamento caso necessite.

- Licença para capacitação
- Afastamento no país (pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado)
- Afastamento para estudo no exterior (pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado)
- Afastamento para participação em programa de treinamento regularmente instituído (congressos, cursos ou eventos similares externos à Ufes)
- Sem afastamento (ação de desenvolvimento em serviço)

11- Outras informações que julgar necessário.