

## **Orientações sobre o levantamento das Ações de Desenvolvimento**

### **Plano de Desenvolvimento – 2020**

A Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas em atendimento ao Decreto nº 9.991, de 28.8.2019 e a Instrução Normativa nº 201, de 11.9.2019, realiza o Levantamento das Ações de Desenvolvimento para elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP 2020.

- **Objetivo:** Identificar quais as capacitações mais prioritárias que os servidores de uma equipe deveriam participar a fim de gerar ganhos em processos e entregas para a sociedade.
- **O que é 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 a distância, com supervisão, orientação ou tutoria
- **Público Alvo:** Docentes e Técnicos Administrativos em Educação.

#### **Fluxo da Elaboração do PDP**

1. Servidores informam aos gestores suas necessidades individuais;
2. Gestores preenchem a planilha repassada pela DGP com as ações prioritárias de sua unidade e enviam ao e-mail da [cdap@ifam.edu.br](mailto:cdap@ifam.edu.br). Todas as ações de desenvolvimento que implicarem em afastamento devem ser incluídas no PDP;
3. A DGP/CDAP compila os dados e informa via SIPEC.

#### **Cronograma:**

- Período de preenchimento e envio do Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento: de 19.9.2019 a 27.9.2019.
- Período de compilação dos dados pela DGP/CDAP: de 30.9 a 4.10.2019
- Aprovação do Reitor: 7.10.2019
- Envio do PDP ao SIPEC: 8.10.2019
- Ressaltamos que

Dúvidas: [cdap@ifam.edu.br](mailto:cdap@ifam.edu.br)

**ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE  
LEVANTAMENTO DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO – PDP 2020**

<b>ETAPAS</b>	<b>ORIENTAÇÕES</b>
Título da Ação	Informe nesse campo o título do curso, evento, fórum, congresso, entre outros. Exemplo: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Excelência no atendimento;</li> <li>2. Redação oficial...</li> </ol>
Necessidade a ser atendida	De acordo com o título do curso solicitado informe o que precisa ser melhorado em relação às atividades, processos ou desempenhos. Compreender que cada necessidade pode demandar diversas ações de desenvolvimento, a depender da complexidade ou do público alvo envolvido. Nesse campo importa o que é necessário desenvolver e não o nome do curso. Exemplo: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melhorar a qualidade do atendimento prestado ao público;</li> <li>2. Melhorar a qualidade da redação dos documentos oficiais do Instituto...</li> </ol>
Público Alvo	Informe a qual público deve se destinar as ações de desenvolvimento a fim de atender as necessidades descritas. Exemplo: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Docentes</li> <li>2. Assistente em Administração.</li> </ol>
Enfoque	É o resultado pretendido com a ação. Informe a opção que melhor representa o enfoque da ação de desenvolvimento a ser ofertada conforme a lista abaixo: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprimoramento Técnico: Quando o foco é o aprendizado relacionado a um instrumento, uma técnica, metodologia, ferramenta, norma, sistema, etc.</li> <li>2. Educação formal: Ensino fundamental, médio, graduação, pós-graduação lato sensu, pós-graduação stricto sensu, pós-doutorado, etc.</li> <li>3. Comportamental, gerencial ou liderança: quando o foco é o aprimoramento de uma ou mais características comportamentais ou gerenciais.</li> </ol>

	<p>4. Ingresso no serviço público.  5. Preparação para aposentadoria.  6. 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.</p> <p>Exemplos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comportamental, gerencial ou liderança;</li> <li>2. Aprimoramento técnico.</li> </ol>
<p>Competência associada à ação solicitada</p>	<p>Informe qual a melhor competência (conhecimento + habilidade + atitude) a ser desenvolvida, dentre as opções da lista:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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 ou específica do cargo/ normativa ou legal/ aplicativos ou sistemas/ visão sistêmica/ saúde e segurança do trabalho/ sustentabilidade, entre outras.</li> </ol> <p>Exemplos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicação eficaz;</li> </ol>
<p>Quantidade prevista de servidores</p>	<p>Informe a quantidade prevista de servidores para serem contemplados pelas ações de desenvolvimento. Não precisa ser um quantitativo exato, apenas aproximado.</p> <p>Exemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 5 (cinco)</li> <li>2. 10 (dez)</li> </ol>
	<p>As opções representam os sistemas</p>

<p>Área temática</p>	<p>estruturadores do Poder Executivo Federal de que trata o artigo 30 do Decreto Lei nº 200, de 25.2.1967.  Utilizar as seguintes opções:  Gestão/ Organização e Inovação Institucional/ Planejamento e Custos/ Administração Financeira/ Contabilidade/ Gestão de Pessoas/ Tecnologia da Informação e Comunicação/ Controle Interno/ Ouvidoria/ Transparência e Controle Social/ Correção/ Comunicação/ Ética.  Exemplos:  1. Comunicação.</p>
<p>Custo Individual Previsto</p>	<p>Informar uma estimativa/ valor aproximado da inscrição/ participação no curso, não incluídas diárias e passagens.</p>
<p>Outras Informações</p>	<p>Informe o que julgar pertinente à ação.</p>