

LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO

Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2020

ETAPAS	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
UNIDADE ORGANIZACIONAL	Informe a unidade da qual você é o gestor responsável.
GESTOR DA UNIDADE (Chefe imediato)	Cada chefe imediato deve preencher o questionário com as necessidades da equipe. O gestor superior fica dispensado de informar as necessidades dos setores subordinados e indicará apenas aqueles da equipe diretamente vinculada.
TÍTULO E NECESSIDADE A SER ATENDIDA	Informe o título da ação e descreva o que precisa ser melhorado em relação as atividades, processos ou desempenho. Compreender que cada necessidade pode demandar diversas ações de desenvolvimento, a depender da complexidade ou do público-alvo envolvido.
COMPETÊNCIA ASSOCIADA À AÇÃO SOLICITADA	Informe qual a melhor competência (conhecimento + habilidade + atitude) a ser desenvolvida dentre as opções. 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 sistemas, Visão sistêmica, Saúde e segurança do trabalho, Sustentabilidade e Outras.
QUANTIDADE PREVISTA DE SERVIDORES	Informe a quantidade de servidores (docentes e técnico-administrativos) prevista para serem contemplados pelas ações.

LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO

Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2020

ETAPAS	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
ENFOQUE	<p>É o resultado pretendido com a ação. Selecione a opção que melhor represente o enfoque da ação de desenvolvimento a ser ofertada.</p> <ul style="list-style-type: none">• Aprimoramento técnico: quando o foco é o aprendizado relacionado a um instrumento, uma técnica, metodologia, ferramenta, norma, sistema, etc.• Educação formal: ensino fundamental, médio, graduação, pós-graduação, etc.• Comportamental, gerencial ou liderança: quando o foco é o aprimoramento de uma ou mais características comportamentais ou gerenciais.<ul style="list-style-type: none">• Ingresso no serviço público• Preparação para aposentadoria• 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.
ÁREA TEMÁTICA	<p>Informe a área temática da ação a ser desenvolvida. As opções representam os sistemas estruturadores do Poder Executivo Federal, de que trata o artigo 30 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.</p> <p>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 atualmente coberto por sistema estruturante da administração.</p>
TIPO DE APRENDIZAGEM	<p>Selecione o tipo de aprendizagem da ação solicitada. É importante perceber que uma necessidade de desenvolvimento pode demandar a realização de várias ações. A aprendizagem prática; evento de capacitação; educação formal.</p>

LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO

Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2020

ETAPAS	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE APRENDIZAGEM	<p>Selecione a opção que melhor deverá atender à necessidade apontada. Conforme o tipo de aprendizagem selecionado.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Aprendizagem prática: 1.a) aprendizagem em serviço, 1.b) estágio, 1.c) intercâmbio, 1.d) estudo em grupo;2. Evento de capacitação: 2.a) curso, 2.b) oficina, 2.c) palestra, 2.d) seminário, 2.e) fórum, 2.f) congresso, 2.h) seminário, 2.h) workshop, 2.i) simpósio, 2.j) semana, 2.k) jornada, 2.l) convenção, 2.m) colóquio, 2.n) outras modalidades similares de eventos;3. Educação formal: 3.a) ensino fundamental, 3.b) ensino médio, 3.c) ensino profissionalizante, 3.d) ensino superior, 3.e) especialização, 3.f) mestrado, 3.g) doutorado, 3.h) pós - doutorado.
PASSÍVEL AFASTAMENTO OU LICENÇA CAPACITAÇÃO	Informe se para realização da ação apontada haverá necessidade de afastamento ou licença capacitação.
GRAVAR / SUBMETER RESPOSTAS DO QUESTIONÁRIO	Finalize o questionário clicando no botão “Gravar Respostas do Questionário” quando ainda tiver necessidade de revisá-lo em um outro momento antes de enviá-lo em definitivo. No caso da versão definitiva clique em “Submeter Respostas do Questionário”, que deverá ser submetida até o dia 06 de outubro.

O gestor imediato terá acesso ao questionário e deverá preenchê-lo com as demandas de ações de capacitação/desenvolvimento da sua equipe após consultá-la por meio de reuniões, podendo cadastrar até 5 ações preenchendo o questionário de acordo com o passo a passo apresentado.

Disponível no endereço:

<https://sigrh.ufpb.br/sigrh/login.jsf>

No período de

23 de setembro a 06 de outubro.

Em caso de dúvida entrar em contato com a Divisão de Educação e Capacitação Profissional - DECP

e-mail: decp@progep.ufpb.br

3216 - 7696