

MANUAL PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO IFFLUMINENSE - PDP 2021





REITORIA DO IFFluminense

Reitor

Jefferson Manhães de Azevedo

Pró-Reitor de Ensino

Carlos Artur de Carvalho Arêas

Pró-Reitoria de Pesquisa, Extensão e Inovação

Vicente de Paulo Santos de Oliveira

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

José Luiz Sanguedo Boynard

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Aline Naked Chalita Falquer

Pró-Reitoria de Administração

Guilherme Batista Gomes

Responsáveis pela Elaboração do Manual

Diretoria da Escola de Formação e Desenvolvimento de Pessoas (DEFDEP)

Diretoria de Planejamento Estratégico (DIRPLAN)





Sumário

1.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	4
1.1.	INTRODUÇÃO	4
1.2.	OBJETIVOS.....	5
2.	COMO IDENTIFICAR NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO A SEREM ATENDIDAS	7
2.1.	Metodologia baseada no Catálogo de Objetos Temáticos	7
2.1.1.	O que é o Catálogo de Objetos Temáticos de atuação?	7
2.1.2.	Como ele é estruturado?	8
2.1.3.	Como utilizá-lo?	9
2.2.	Como identificar as necessidades de desenvolvimento na área de atuação finalística	10
3.	ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	17
3.1.	Levantamento das necessidades de desenvolvimento.....	17
3.2.	Preenchimento do Formulário de Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento	18
3.3.	Consolidação do PDP IFF 2021	42
3.4.	Cadastramento no sistema do SIPEC	42
4.	ANEXO I - CATÁLOGO DE OBJETOS TEMÁTICOS	43
4.1.	Área de Atuação Finalística (Políticas Públicas)	43
4.2.	Área de Atuação Gerencial.....	44
4.3.	Área de Atuação Liderança	44
4.4.	Área de Atuação Sistema Estruturador.....	46
5.	ANEXO II – EXEMPLOS DE USO DO CATÁLOGO DE OBJETOS TEMÁTICOS	58
5.1.	Área de Atuação Finalística (Políticas Públicas)	58
5.2.	Área de Atuação Gerencial.....	59
5.3.	Área de Atuação Liderança	60
5.4.	Área de Atuação – Sistema Estruturador	61
5.4.1.	Organização e Inovação Institucional	61
5.4.2.	Planejamento e Orçamento.....	63
5.4.3.	Serviços Gerais	64
5.4.4.	Documentação e Arquivo	66
5.4.5.	Custos	67
5.4.6.	Tecnologia da Informação e Comunicação.....	68





1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. INTRODUÇÃO

A natureza dos Institutos Federais, no Sistema Educacional Brasileiro, dada sua função social, tem contribuído de forma singular enquanto expressão de escolhas e na perspectiva da transformação e superação de assimetrias e desigualdades sócio-educacionais. Desse modo, sem desconsiderar as dificuldades enfrentadas em anos recentes, todos os atores envolvidos no processo de desenvolvimento e crescimento do Instituto tornam-se corresponsáveis por (re) desenhar o que queremos vivenciar em um futuro próximo (Adaptado de Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI/IFF 2018-2022).

Assumindo seu papel nesse cenário, o Instituto Federal Fluminense tem direcionado esforços para que, em todas as unidades, seus servidores estejam capacitados e em constante desenvolvimento, contribuindo da melhor forma no exercício de suas atividades e para o alcance da missão institucional.

A Diretoria da Escola de Formação e Desenvolvimento de Pessoas (DEFDEP – Reitoria), responsável pela capacitação e desenvolvimento dos servidores, vinculada a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), coordenou, com o apoio da Diretoria de Planejamento Estratégico, a elaboração deste Manual, que corresponde a uma adaptação do Guia de Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas disponibilizado pelo Ministério da Economia, com o objetivo de auxiliar as unidades do IFFluminense, por meio dos seus gestores e comissões instituídas, na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFFluminense referente ao ano 2021 – PDP IFF 2021.

O PDP IFF 2021 visa atender às determinações: a) do Decreto 9.991/2019, de 28 de agosto de 2019, da Presidência da República, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de





desenvolvimento; e b) da Instrução Normativa Nº 201, de 11 de setembro de 2019, da Secretaria de Gestão e Desempenho Pessoal do Ministério da Economia, que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991, pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC.

Pretende-se com este Manual auxiliar as unidades e os gestores no preenchimento do **Formulário de Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento dos Servidores - PDP IFF 2021**, desenvolvido a partir do formulário a ser preenchido no Sistema SIPEC e disponibilizado em formato do Google Forms. Assim, por meio de uma ação articulada entre gestores e servidores, todos poderão contribuir descrevendo as necessidades de desenvolvimento de pessoas no âmbito institucional, atendendo às determinações já descritas pelo SIPEC.

Vale ressaltar que o PDP IFF 2021 corresponde a um planejamento e sua execução dependerá de: análise técnica e aprovação do SIPEC; e disponibilidade orçamentária.

Com essas informações mapeadas, será possível, a partir de uma atualização e amadurecimento da Política de Gestão de Pessoas, conhecer e tomar melhores decisões quanto às necessidades de desenvolvimento de pessoas no Instituto.

1.2. OBJETIVOS

O presente Manual se destina a todos os gestores do IFFluminense, em especial àqueles que compõem as Comissões Central e Locais para Elaboração do PDP IFF 2021. Seus principais objetivos são:

- Tornar a elaboração do PDP IFF 2021 uma tarefa objetiva, simples e factível;





- Auxiliar as Comissões Locais e Central quanto às ações a serem desenvolvidas e na orientação aos gestores do IFFluminense durante a elaboração do PDP 2021 do Campus/Reitoria;
- Apresentar aos gestores os procedimentos para identificação das necessidades de desenvolvimento de pessoas, com objetividade, linguagem simples e acessível.





2. COMO IDENTIFICAR NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO A SEREM ATENDIDAS

O propósito desse capítulo é auxiliar o preenchimento dos itens 8, 9 e 10 da Seção 3 do **Formulário de Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento dos Servidores - PDP IFF 2021**, que será detalhado no próximo capítulo. A identificação da necessidade de desenvolvimento trata-se de campo cuja precisão no preenchimento é chave para o planejamento de capacitações. O preenchimento de todos os demais campos dependerá da redação desse campo.

Com o intuito de aprimorar o levantamento das necessidades de desenvolvimento, o IFFluminense adotou para o PDP IFF 2021 a Metodologia 4 sugerida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal no “Guia para Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas”, baseada no Catálogo de Objetos Temáticos, Anexo I deste manual. Esta metodologia é de fácil implementação, além de proporcionar um resultado eficaz quanto à identificação de necessidades de desenvolvimento de forma mais clara e objetiva, sobretudo para capacitações que atendem às áreas temáticas de atuação “Gerencial”, “Liderança” e “Sistema Estruturador”, como será detalhado nas seções seguintes.

Além das orientações do Catálogo, diversos documentos legais, de referência às atividades educacionais do IFFluminense, são apontados na Seção 2.2 com o intuito de orientar quanto à identificação de necessidades de desenvolvimento de profissionais da educação.

2.1. Metodologia baseada no Catálogo de Objetos Temáticos

2.1.1. O que é o Catálogo de Objetos Temáticos de atuação?





É uma lista de objetos temáticos agrupados em áreas de atuação dos servidores, elaborada para facilitar a identificação de necessidades de desenvolvimento. O Catálogo (vide Anexo I) foi elaborado para contemplar as atividades que podem ser desempenhadas por um servidor público federal. Portanto, a identificação das necessidades de desenvolvimento poderá contemplar uma ou mais dessas áreas.

2.1.2. Como ele é estruturado?

O Catálogo é agrupado em quatro áreas de atuação:

- Finalística;
- Gerência;
- Liderança;
- Sistemas estruturadores.

Em cada área de atuação, são elencados diversos objetos temáticos, que correspondem a temas específicos de atuação dos servidores. A depender de suas atribuições, um servidor pode atuar em vários objetos temáticos, de uma ou mais áreas de atuação. Por exemplo, o Diretor de Administração exerce liderança em sua equipe (área de atuação: Liderança) e pode realizar atividades de um Sistema Estruturador, relacionadas à implementação de uma Política de Contratação de Bens e Serviços para toda a instituição.

Diversas atividades desempenhadas por servidores públicos, de distintas organizações, são comuns, variando-se apenas a forma de execução, em sua maior parte vinculadas às áreas temáticas de gestão e administração. Portanto, a metodologia baseada no Catálogo de Objetos Temáticos traz benefícios consideráveis caso a necessidade de desenvolvimento esteja relacionada a um dos objetos temáticos das áreas de atuação “Gerencial”, “Liderança” e “Sistema estruturador”. Por exemplo: “Conhecer metodologias para a padronização e gestão de processos” é uma necessidade de desenvolvimento relacionada ao Sistema Estruturador “Organização e Inovação Institucional”, objeto temático: Racionalização de Métodos e processos administrativos (vide Anexo II, pág 58).





Embora tenha sido elaborado para contemplar todas as atividades que um servidor possa executar, sobretudo as relacionadas às atividades de gestão e administração, a principal finalidade do Catálogo de objetos temáticos é servir como lembrete ou orientador. O gestor, em conjunto com a sua equipe, poderá unir objetos temáticos, segregá-los ou redigi-los de forma diferente à sugerida pelo Catálogo. No entanto, **é importante que a necessidade de desenvolvimento não seja declarada de forma genérica ou abstrata**. Portanto, na dúvida, utilize as descrições do Catálogo como base.

O preenchimento adequado das informações permite uma análise mais assertiva das necessidades de desenvolvimento de pessoas do instituto, bem como amplia a possibilidade de uma definição de um cardápio de cursos mais fiel pela ENAP e pelas Escolas de Governo.

2.1.3. Como utilizá-lo?

- i. Acesse o Catálogo de Objetos Temáticos (Anexo I).
- ii. Analise cada um dos objetos temáticos, destacando, em sua avaliação, aqueles que tenham ao menos um servidor do setor necessitando de uma ação de desenvolvimento relacionada ao objeto temático analisado para o próximo ciclo anual de desenvolvimento.
- iii. Especifique a necessidade de desenvolvimento. O Anexo II apresenta exemplos úteis para especificar uma necessidade de desenvolvimento com base em um objeto temático. Cada objeto temático poderá ter uma ou mais necessidades de desenvolvimento associadas.
- iv. Analise se há excesso ou falta de necessidades de desenvolvimento que precisam ser atendidas no próximo ano. Planeje com cautela: esteja certo de incluir tudo o que for necessário e, ao mesmo tempo, apenas o que for necessário.





2.2. Como identificar as necessidades de desenvolvimento na área de atuação finalística

É importante notar que o Catálogo de Objetos Temáticos aponta, além das áreas relacionadas a temas de gestão e administração, para a área relacionada às atividades finalísticas da instituição. Entretanto, considerando a especificidade do Instituto e a necessidade de capacitar servidores em educação, mais especificamente em temas vinculados ao Ensino, Pesquisa, Extensão, Políticas Estudantis, Arte, Cultura e Esporte, o Catálogo pouco contribui para auxiliar na identificação das necessidades de desenvolvimento nos temas supracitados.

Desta forma, na busca de promover o desenvolvimento dos servidores docentes e técnicos administrativos em educação ao longo de sua atuação, torna-se necessário que o aperfeiçoamento profissional esteja em sintonia com as principais políticas e diretrizes da educação nacional, em especial as da educação profissional tecnológica.

Nessa perspectiva, são elencadas algumas bases legais e normativas internas, como referência para as reflexões acerca do direcionamento das ações de capacitação que contribuem para o fortalecimento das ações educativas. Tais documentos orientam para as políticas educacionais e regulamentam as ações educativas e, com o intuito de facilitar a compreensão, alguns exemplos de necessidades de desenvolvimento, que atendem ao desenvolvimento das políticas e ações propostas nestes documentos, são associados a título de sugestão.

(i) Bases Legais:

- **Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN).

Acesso em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Exemplos de necessidade de desenvolvimento: Capacitar servidores para compreensão das modalidades e níveis da educação em suas especificidades e regulamentações.





- **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** - Documento normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que todos os alunos devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da Educação Básica.

Acesso em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf

Exemplos de necessidade de desenvolvimento: Capacitar servidores em Educação Ambiental; Prevenção de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente (apenas nível médio); Política Nacional Antidrogas (PNAD), incluindo-se aí a redução de danos sociais na abordagem da promoção da saúde e prevenção (para todos os níveis de ensino); Educação para o trânsito (apenas nível médio); Educação para as Relações Étnico-Raciais e História da Cultura Afro-Brasileira e Indígena (para todos os níveis de ensino); Educação em Direitos Humanos (para todos os níveis de ensino); Princípios da Proteção e Defesa Civil (apenas nível médio); Capacitar docentes para o Ensino da Música (apenas nível médio); Cinema de Produção Nacional (apenas nível médio/em conformidade com a Lei n. 13.006/2014); Capacitar servidores em Educação Nutricional e Alimentar (apenas nível médio/ em conformidade com a Lei n. 13.666, de 2018); Capacitar servidores para conhecimento acerca da reforma e as alterações no currículo do Ensino Médio (orientados pela BNCC).

- **Decreto Nº 5.840, de 13 de julho de 2006** - Institui, no âmbito federal, o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA, e dá outras providências.

Acesso em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5840.htm

Exemplo de necessidade de desenvolvimento: Capacitar servidores para atendimento, na perspectiva da assistência e do ensino, de estudantes jovens e adultos trabalhadores.

- **Lei Nº 11.741, de 16 de julho de 2008** - estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.





Acesso em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/l11741.htm

Exemplo de necessidade de desenvolvimento: Capacitar servidores para atendimento, na perspectiva da diversidade da oferta, do ensino e da assistência, de estudantes jovens e adultos trabalhadores.

- **Lei Nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008** - institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

Acesso em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2007-2010/2008/Lei/L11892.htm

Exemplo de necessidade de desenvolvimento: Ampliar o conhecimento de conceitos, especificidades, princípios e valores observados na Lei dos Institutos.

- **Resolução CNE/CP Nº 2, de 20 de dezembro de 2019** – Define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação Inicial de Professores para a Educação Básica e institui a Base Nacional Comum para a Formação Inicial de Professores da Educação Básica (Anexo - Competências gerais docentes).

Acesso em: <http://portal.mec.gov.br/docman/dezembro-2019-pdf/135951-rcp002-19/file>

Exemplos de necessidade de desenvolvimento: Aprender soluções tecnológicas para selecionar, organizar e planejar práticas pedagógicas desafiadoras, coerentes e significativas; Conhecer as tecnologias digitais de informação e comunicação como recurso pedagógico e como ferramenta de formação.

- **Resolução CNE/CEB Nº 6, de 20 de setembro de 2012** - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Acesso em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11663-rceb006-12-pdf&category_slug=setembro-2012-pdf&Itemid=30192

Exemplo de necessidade de desenvolvimento: Conhecer conceitos e parâmetros legais observados CNE/CEB Nº 6, de 20 de setembro de 2012 para os cursos da educação profissional de médio.





- **Lei N.º 13.005, de 25 de junho de 2014** - Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE).

Acesso em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm

Exemplo de necessidade de desenvolvimento: Capacitar servidores para o conhecimento do Plano Nacional de Educação (2014-2024) e em particular, das metas estabelecidas que são diretamente ligadas a oferta educacional do Instituto.

- **Lei Nº 13.146, de 6 de julho de 2015** - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Acesso em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm

Exemplo de necessidade de desenvolvimento: Desenvolver os servidores para o atendimento, na perspectiva da oferta, da assistência e do ensino, de Pessoas com Necessidades Especiais e Específicas.

- **Decreto Nº 7.611, de 17 de novembro de 2011**, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Acesso em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/decreto/d7611.htm

Exemplo de necessidade de desenvolvimento: Desenvolver os servidores para o atendimento, na perspectiva da assistência e do ensino, de Pessoas com Necessidades Especiais e Específicas.

- **Resolução Nº 7, de 18 de Dezembro de 2018** – Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014.

Acesso em: http://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/55877808

Exemplo de necessidade de desenvolvimento: Compreender a curricularização da extensão em currículos do ensino superior, seus princípios e parâmetros, atendendo ao disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014.





(ii) Normativas Internas:

- **Capítulo 2 do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2018-2022)** – que apresenta o Projeto Político-Pedagógico Institucional (PPI) do IFFluminense.

Acesso em: <http://portal1.iff.edu.br/desenvolvimento-institucional/arquivos/pdi-2018-2022-com-resolucao-menor.pdf>

Exemplo de necessidade de desenvolvimento: Ampliar conhecimentos sobre as políticas pedagógicas do Instituto Federal Fluminense que orientam seus processos educativos e, por consequência, orientam as concepções para os projetos políticos pedagógicos dos *campi* e projetos pedagógicos de cursos.

- **Seção 6.1.5.5 do Capítulo 06 do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2018-2022)** – que apresenta considerações sobre a Formação Continuada Docente.

Acesso em: <http://portal1.iff.edu.br/desenvolvimento-institucional/arquivos/pdi-2018-2022-com-resolucao-menor.pdf>

Exemplos de necessidade de desenvolvimento: Ampliar o conhecimento dos servidores em Metodologias Ativas de Ensino; Aprender sobre a utilização de tecnologias digitais na educação; Capacitar servidores quanto à atuação em cursos ofertados na modalidade a distância.

- **Resolução N.º 36, de 22 de novembro de 2018** - Regulamentação para oferta de cursos organizados por Itinerário Formativo - FIC

Acesso em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2018/resolucao-27>

Exemplo de necessidade de desenvolvimento: Capacitar servidores para atendimento, na perspectiva da diversidade da oferta, do ensino e da assistência, de estudantes jovens e adultos trabalhadores.

- **Resolução N.º 29, de 14 de agosto de 2018** - Aprova as Orientações Normativas para a Organização Curricular de Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio no IFFluminense.

Acesso em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2018/resolucao-27>





Exemplos de necessidade de desenvolvimento: Capacitar servidores para o conhecimento de conceitos e parâmetros legais observados na resolução CNE/CEB Nº 6, de 20 de setembro de 2012 para os cursos da educação profissional de nível médio; Ampliar conhecimentos acerca das concepções da formação integral dos sujeitos e sobre a organização curricular que preserva princípios da educação profissional e tecnológica nos institutos federais.

- **Resolução N.º 07, de 28 de fevereiro de 2019** - Aprova as Diretrizes Institucionais de Articulação da Educação Profissional com Educação de Jovens e Adultos no Instituto Federal Fluminense e dá outras providências.

Acesso em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2019/resolucao-6>

Exemplo de necessidade de desenvolvimento: Capacitar servidores para atendimento, na perspectiva da diversidade da oferta, do ensino e da assistência, de estudantes jovens e adultos trabalhadores.

- **Resolução N.º 9, de 16 de março de 2018** – Aprova o Plano de Cultura do Instituto Federal Fluminense.

Acesso em: http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2018/resolucao-4/view/++widget++form.widgets.arquivo/@@download/RESOLU%C3%87%C3%83O+N.%C2%BA+9_2018+-+REIT.pdf

Exemplos de necessidade de desenvolvimento: Capacitar servidores na preservação, conservação, guarda e divulgação do arquivo histórico; Aprimorar o conhecimento de docentes em Arte na Educação.

- **Resolução Nº 39 de 11 de março de 2016** - Aprova o Programa de Assistência Estudantil do Instituto Federal Fluminense.

Acesso em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2016/resolucao-no-39-de-11-de-marco-de-2016>

Exemplo de necessidade de desenvolvimento: Compreender as ações de assistência estudantil e seus impactos na permanência do estudante.





- **Resolução Nº 33, de 15 de outubro de 2018** – Aprova o Programa de Acessibilidade Educacional do Instituto Federal Fluminense.

Acesso em: <http://cdd.iff.edu.br/documentos/resolucoes/2018/resolucao-24>

Exemplos de necessidade de desenvolvimento: Capacitar docentes para a inclusão de estudantes que apresentam transtorno e déficit de atenção e hiperatividade (TDAH); Aprofundar conhecimentos e desenvolver habilidades relativas à área de Libras; Compreender as demandas dos estudantes com necessidades educacionais específicas.





3. ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

3.1. Levantamento das necessidades de desenvolvimento

O levantamento das necessidades de desenvolvimento é a primeira etapa para elaboração do PDP da instituição, e será a partir dele que todas as ações do IFFluminense serão construídas no que se refere ao desenvolvimento dos servidores. Este levantamento é fundamental para que o processo de planejamento das ações de capacitação/qualificação dos servidores ocorra de forma equânime e alinhada às estratégias institucionais.

Para realizar o levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores do IFFluminense, o gestor deverá verificar, junto aos servidores a ele vinculados, quais as necessidades de capacitação existentes, de forma a identificar as melhorias necessárias para realização das atividades, processos e/ou desempenho, considerando sempre o alcance dos objetivos estratégicos do IFFluminense. O que precisa ser melhorado, ampliado e de que forma a capacitação atenderá a essas demandas.

Todos os setores e unidades da instituição contribuem para o alcance dos objetivos, sejam eles atuando nas atividades finalísticas, de apoio/operacional ou gerenciais. Assim, é importante que o gestor e sua equipe compreendam, dentro do seu papel para o IFFluminense, qual o impacto positivo da ação de desenvolvimento, conduzindo o trabalho institucional para um processo de aprimoramento e melhoria dos resultados para a sociedade. Todo o processo de levantamento da necessidade de desenvolvimento deverá considerar o servidor enquanto pessoa, profissional e os interesses institucionais.

Desta forma, é importante que o gestor estabeleça um diálogo com sua equipe no sentido de entender e alinhar as necessidades de desenvolvimento aos objetivos estratégicos definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Deve-se compreender que cada necessidade pode demandar várias capacitações de mesma





natureza ou de diferentes naturezas para ser atendida, a depender de sua complexidade e dos diferentes públicos-alvo envolvidos.

Por fim, lembre-se que o PDP tem como objetivo principal planejar o desenvolvimento das competências institucionais por meio do desenvolvimento das competências individuais. Para tanto, deve englobar todos os tipos e modalidades de ações de capacitação, sejam elas presenciais, semipresenciais e a distância, bem como aquelas relacionadas ao programa de qualificação institucional no âmbito da educação formal, a fim de contemplar os segmentos de servidores técnico-administrativos, docentes e gestores.

3.2. Preenchimento do Formulário de Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento

O levantamento das necessidades de desenvolvimento do IFFluminense ocorrerá de forma descentralizada pelos *campi* e Reitoria. A Comissão Local encaminhará o *link* do formulário com as devidas orientações aos gestores das áreas/setores para que, juntamente com sua equipe, possa realizar o levantamento dessas necessidades.

De posse das demandas individuais e coletivas da equipe, o gestor deverá acessar o formulário e realizar o cadastro quantas vezes forem necessárias até o esgotamento das demandas.

Abaixo serão descritas as etapas para o preenchimento do formulário pelo *link* enviado, os campos sinalizados com * **(asterisco)** são de preenchimento obrigatório. Ao preencher todas as opções da página é necessário clicar em **PRÓXIMA** até a finalização do questionário.

A primeira etapa do formulário, após a apresentação, é de Identificação do Gestor Respondente com dados como: Unidade de lotação, nome, matrícula, etc.





Figura 1: Unidade de lotação

1. Unidade: *

Escolher ▼

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

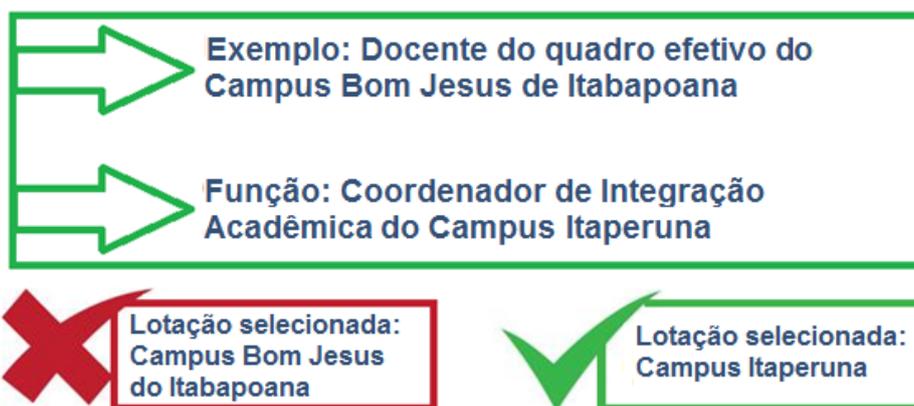
Quadro 1: Opções de unidades de lotação

Unidade	
Reitoria	<i>Campus Campos Guarus</i>
<i>Campus Avançado Cambuci</i>	<i>Campus Itaperuna</i>
<i>Campus Avançado Maricá</i>	<i>Campus Macaé</i>
<i>Campus Avançado São João da Barra</i>	<i>Campus Quissamã</i>
<i>Campus Bom Jesus do Itabapoana</i>	<i>Campus Santo Antônio de Pádua/Cordeiro</i>
<i>Campus Cabo Frio</i>	Polo de Inovação
<i>Campus Campos Centro</i>	-

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento - IFF

Selecione a lotação de exercício do gestor. Ou seja, a lotação da função e não do cargo. O gestor deve fazer essa distinção ao preencher o formulário.





As necessidades de desenvolvimento que se originam do cargo deverão ser encaminhadas ao respectivo gestor. Assim, no exemplo citado acima, caso a necessidade de desenvolvimento seja para a atuação enquanto docente do *Campus Bom Jesus do Itabapoana*, este docente deverá encaminhá-la para o respectivo coordenador do curso ou gestor equivalente.

Figura 2: Nome completo do Gestor respondente

2. Nome Completo: *

Sua resposta

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF





Figura 3: Matrícula do Gestor respondente

3. Matrícula SIAPE: *

Sua resposta

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

Figura 4: Telefone de contato do Gestor respondente

4. Telefone de Contato:
Apenas números, sem () ou espaços (Ex:22988885555)

Sua resposta

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

Figura 5: Cargo do Gestor respondente

5. Cargo: *

Sua resposta

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF





Figura 6: Função do Gestor respondente

6. Função: *
Informe o nome da função ocupada pelo gestor.

Sua resposta

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

Figura 7: Setor do Gestor respondente

7. Setor:
Informe o nome do Setor por extenso.

Sua resposta

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento - IFF

Finalizando esta etapa, o gestor deverá clicar no botão **PRÓXIMA** para abrir a página de Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento dos Servidores - PDP IFF 2021.





Figura 8: Área temática da necessidade de desenvolvimento

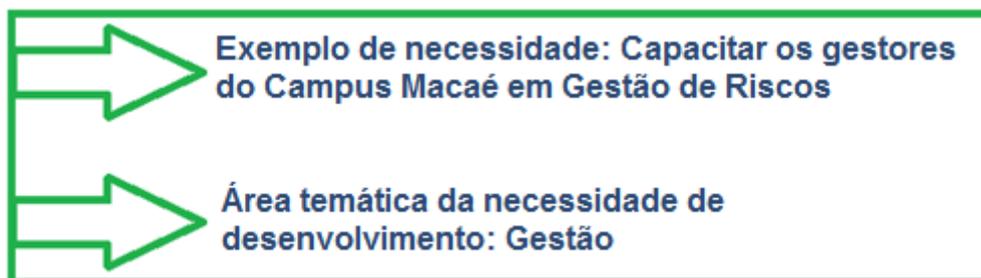
8. Área Temática: *

Indique qual a área temática atendida pela necessidade de desenvolvimento que será proposta. Consulte o Anexo I do Manual de Elaboração do PDP IFF 2021 para informações sobre as Áreas Temáticas (Área de Atuação Finalística, Área de Atuação Liderança, Área de Atuação Gerencial e Área de Atuação Sistema Estruturador).

Escolher ▼

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento - IFF

Neste item o gestor deve marcar em qual área temática a necessidade de desenvolvimento se encontra. Área temática é o conjunto de determinados temas/assuntos.



As opções, listadas no Quadro 2, representam as áreas temáticas classificadas de acordo com o Catálogo de Objetos Temáticos, de que trata o Capítulo 2 deste Manual. A necessidade de desenvolvimento apontada refere-se a qual área temática?





Quadro 2: Área temática da necessidade de desenvolvimento

Área temática	
Ensino (Área de Atuação Finalística)	Contabilidade (Área de Atuação Sistema Estruturador)
Pesquisa (Área de Atuação Finalística)	Gestão de Pessoas (Área de Atuação Sistema Estruturador)
Extensão (Área de Atuação Finalística)	Tecnologia da Informação e Comunicação (Área de Atuação Sistema Estruturador)
Políticas Estudantis, Arte, Cultura e Esporte (Área de Atuação Finalística)	Controle Interno (Auditoria) (Área de Atuação Sistema Estruturador)
Gestão (Área de Atuação Gerencial)	Ouvidoria (Área de Atuação Sistema Estruturador)
Liderança (Área de Atuação Liderança)	Transparência e Controle Social (Área de Atuação Sistema Estruturador)
Organização e Inovação Institucional (Área de Atuação Sistema Estruturador)	Correição (Área de Atuação Sistema Estruturador)
Planejamento e Orçamento (Área de Atuação Sistema Estruturador)	Comunicação (Área de Atuação Sistema Estruturador)
Serviços Gerais (Logística) (Área de Atuação Sistema Estruturador)	Ética (Área de Atuação Sistema Estruturador)





Documentação e Arquivo (Área de Atuação Sistema Estruturador)	Infraestrutura (Outras Áreas de Atuação)
Custos (Área de Atuação Sistema Estruturador)	Saúde (Outras Áreas de Atuação)
Administração Financeira (Área de Atuação Sistema Estruturador)	-

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

Figura 9: Objetivo da necessidade de desenvolvimento

9. Ação principal a ser desenvolvida: *

A ação selecionada deve ser utilizada como referência para descrição da necessidade de desenvolvimento informada no item 10.

Escolher ▼

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

Neste campo, o gestor deve escolher o verbo que melhor se enquadre no objetivo que pretende com a ação de desenvolvimento: **ampliar** os conhecimentos, **aprimorar** habilidades, **capacitar** a equipe ou servidor, etc. Essa etapa será orientadora e complementar no preenchimento do próximo campo “Necessidade de desenvolvimento a ser atendida”. O Quadro 3 apresenta as opções para seleção:





Quadro 3: Ação principal a ser desenvolvida

Ação principal a ser desenvolvida	
Ampliar	Compreender
Aperfeiçoar	Conhecer
Aprender	Desenvolver
Aprimorar	Elaborar
Atualizar	Identificar
Capacitar	-

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

Figura 10: Necessidade de desenvolvimento

10. Necessidade de desenvolvimento a ser atendida: *

Sua resposta

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

Neste campo a descrição da necessidade de desenvolvimento deve ser objetiva e clara. Ex.: 'Conhecer' metodologias para a padronização e gestão de processos. 'Aprimorar' conhecimentos e habilidades na área de Matemática Aplicada. 'Ampliar' conhecimentos relativos à área de Cognição e Linguagem. 'Conhecer' as técnicas envolvidas na Produção Animal. Trata-se de um campo cuja precisão no preenchimento é chave para o planejamento de capacitações.





Caso tenham sido selecionadas no item 8 as áreas temáticas Liderança, Atuação Gerencial ou as do Sistema Estruturador, consulte os Anexos I e II do Manual de Elaboração do PDP IFF 2021 para conhecer sugestões e exemplos de como descrever a necessidade de desenvolvimento.

Deve-se **evitar** descrição de necessidades de formas genéricas, sem detalhamento da área de competência desejada.



Descreva a melhoria necessária para as atividades, processos e/ou desempenho, considerando sempre o alcance dos objetivos estratégicos do IFFluminense. O que precisa ser melhorado, ampliado? Neste momento, importa o que é necessário desenvolver, e deixa de ser importante o nome do curso.



Nota: Não informe duas ou mais necessidades no mesmo preenchimento.

Figura 11: Alinhamento com a estratégia

11. Objetivo estratégico atendido pela necessidade de desenvolvimento: *

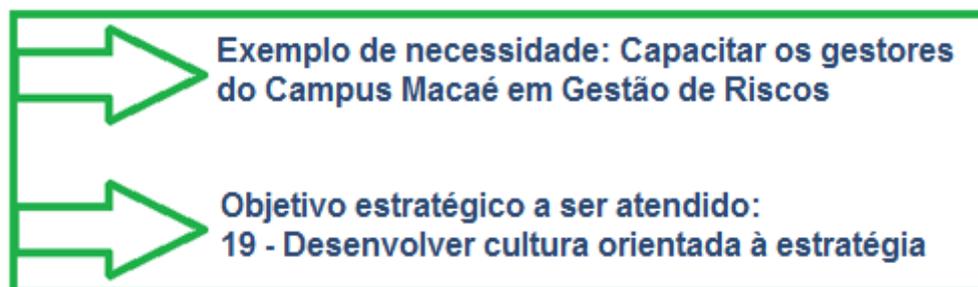
Escolher ▼

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento - IFF





Nesta etapa o gestor deve apontar qual objetivo estratégico esta necessidade de desenvolvimento pretende atender. Os objetivos estratégicos são aqueles que conduzem o IFFluminense para o alcance de sua missão institucional.



Os objetivos estão listados no Quadro 4 e podem também ser visualizados no PDI 2018 – 2022 do IFFluminense no Portal (<http://portal1.iff.edu.br/desenvolvimento-institucional/arquivos/pdi-2018-2022-com-resolucao-menor.pdf>).



Nota: Sugere-se a análise do Capítulo 3 do PDI antes de preenchimento deste formulário.

Quadro 4: Objetivos estratégicos do IFFluminense

Objetivos Estratégicos
Proporcionar formação ampla e qualificada
Atender as demandas dos alunos com efetividade
Consolidar e ampliar políticas culturais, inclusivas e afirmativas
Fortalecer a inserção socioprofissional do aluno e egresso
Fortalecer a institucionalidade





Ampliar a abrangência de atendimento, diversificando a oferta de cursos, considerando a demanda social regional
Desenvolver pesquisa, inovação e extensão em articulação com outros atores
Promover o reconhecimento de saberes, certificação e qualificação profissional
Aprimorar os processos que conduzem à permanência e ao êxito
Fortalecer a Internacionalização do IFF
Incentivar as práticas de ensino, pesquisa, extensão e cultura
Aprimorar as Políticas de Acesso
Ampliar e aperfeiçoar a comunicação interna e com a sociedade
Aperfeiçoar os processos de trabalho
Promover a Política Estudantil do IFF
Desenvolver relacionamento com egressos
Promover a Qualidade de Vida no Trabalho
Promover o desenvolvimento dos servidores e captar as competências necessárias
Desenvolver cultura orientada à estratégia
Garantir infraestrutura física e tecnologias adequadas
Promover integração e sinergia no IFF
Ampliar a participação dos servidores nas atividades de pesquisa, extensão e cultura





Aprimorar a eficiência dos gastos
Ampliar a captação de recursos extra orçamentários

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

Figura 12: Transversalidade da necessidade de desenvolvimento

12. A necessidade informada é transversal? *

Escolher ▼

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento - IFF

O gestor deve sinalizar se a necessidade é transversal, ou seja, é comum ao desenvolvimento de todos os servidores da instituição (exemplo: as necessidades vinculadas à **capacidade de trabalhar em equipe, responsabilidade, relacionamento interpessoal, entre outras**) ou de uma área específica, comum a todas as unidades (exemplo: as necessidades vinculadas à **área de nutrição, assistência social, contabilidade, entre outras**).





Figura 13: Público alvo da necessidade de desenvolvimento

13. Público Alvo: *

Neste item podem ser marcadas mais de uma opção.

Docente

Técnico-Administrativo em Educação

Gestor

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

O gestor deve indicar a quem a necessidade de desenvolvimento se destina, podendo selecionar mais de um público alvo.

Figura 14: Competência associada à necessidade de desenvolvimento

14. Competência Associada: *

Selecione a competência que possui maior potencial para atender a necessidade apontada. Selecione uma ou mais competências associadas ao desenvolvimento requerido.

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

Nessa etapa o gestor deve selecionar qual, dentre as competências listadas, possui maior potencial para atender às necessidades apontadas. Selecione uma ou mais competências associadas ao desenvolvimento requerido.

Este campo é importante para fins de agrupamento e classificação das necessidades de desenvolvimento. As opções para seleção estão listadas no Quadro 5.





Quadro 5: Competências associadas às necessidades de desenvolvimento

Competência Associada	
Articulação	Inovação
Autocontrole	Negociação
Autocrítica	Orientação por Resultados
Comunicação Eficaz	Processo Decisório
Condução de Mudanças	Relacionamento Interpessoal
Construção de Equipes	Representação Institucional
Delegação	Ensino, Pesquisa e/ou Extensão
Desenvolvimento de Equipes	Técnica/Específica do Cargo
Devolutiva (Feedback)	Normativa/ Legal
Empatia	Aplicativos e Sistemas
Engajamento (Inspirar Pessoas)	Visão Sistêmica
Flexibilidade	Saúde e Segurança do Trabalho
Gerenciamento de Equipes	Sustentabilidade
Gestão de Conflitos	Outras

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF





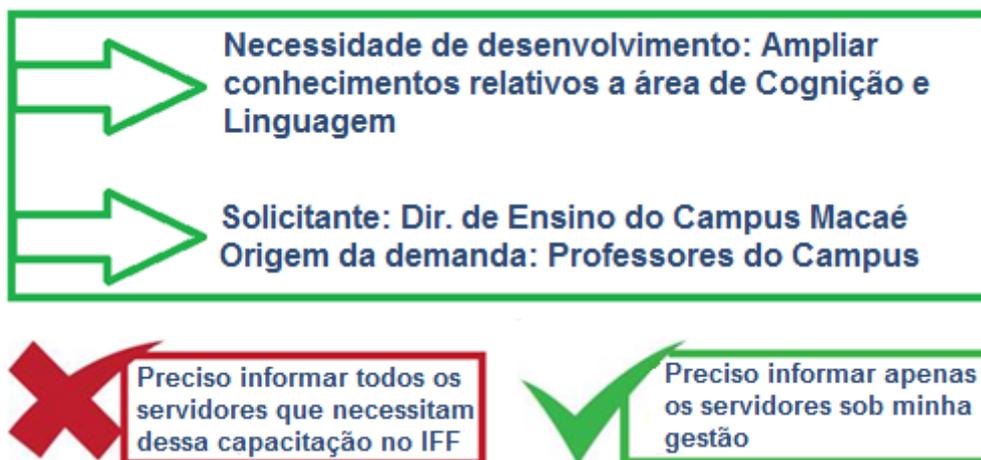
Figura 15: Abrangência da necessidade de desenvolvimento

15. Quantidade prevista de servidores: *

Sua resposta

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

Informe a quantidade aproximada de servidores que serão contemplados pelas capacitações que objetivam atender à necessidade de desenvolvimento; variações de 20% > ou < são aceitáveis. Importante entender que a quantidade se refere aos servidores sob a gestão do respondente.



No caso da Reitoria, quando a ação pretendida for transversal ou *multicampi* (capacitação direcionada a todos os nutricionistas do IFFluminense, por exemplo), o gestor deverá fazer o levantamento da quantidade de servidores que se planeja atingir com a ação, mesmo que de forma aproximada.





Figura 16: Enfoque da ação de desenvolvimento

16. Enfoque da ação de desenvolvimento: *

Selecione a opção que melhor representa o enfoque da ação de desenvolvimento.

Escolher ▼

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento - IFF

O gestor deve selecionar a opção que melhor representa o enfoque/perspectiva da ação de desenvolvimento (capacitação) a ser ofertada. O Quadro 6 elenca as opções para seleção.

Quadro 6: Enfoque da ação de desenvolvimento

Enfoque da ação de desenvolvimento
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.
Ingresso no Serviço Público Federal: quando o foco da aprendizagem é a preparação do servidor para atuação no Serviço





Público Federal e, especificamente, no Instituto Federal Fluminense.
Preparação para Aposentadoria: quando o foco da aprendizagem é a preparação dos servidores para o processo de 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.

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

Figura 17: Especificação do tipo de aprendizagem

17. Especificação do Tipo de Aprendizagem: *

Escolher ▼

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

Neste campo o gestor deve informar qual o tipo de aprendizagem da ação de desenvolvimento. Selecione a opção que melhor deverá atender à necessidade apontada. São opções para o preenchimento desse campo: aprendizagem prática, evento de capacitação, educação formal.

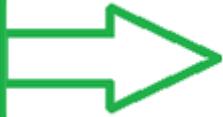
A aprendizagem prática pode compreender a aprendizagem em serviço, um intercâmbio ou um estudo em grupo.

Um evento de capacitação pode ser um curso, oficina, palestra, seminário, fórum, congresso, conferência, palestra, workshop, simpósio, semana, jornada, convenção, colóquio, dentre outras modalidades similares de eventos.

A educação formal contempla os ensinos fundamental, médio, médio profissionalizante, superior, aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado.





 **Caso uma necessidade de desenvolvimento demande a realização de duas ou mais ações (curso de curta duração e um seminário, por exemplo), o gestor deverá cadastrar novamente a mesma necessidade, repetindo o preenchimento dos demais campos e, no “Tipo de Aprendizagem”, selecionar uma nova opção.**

As opções com os tipos de aprendizagem supracitados, bem como os seus diferentes detalhes, estão ilustradas no Quadro 7.

Quadro 7: Tipos de aprendizagem

Tipos de aprendizagem	
Aprendizagem Prática - Aprendizagem em Serviço	Evento de Capacitação – Semana
Aprendizagem Prática - Estágio	Evento de Capacitação – Jornada
Aprendizagem Prática – Intercâmbio	Evento de Capacitação – Convenção
Aprendizagem Prática - Estudo em Grupo	Evento de Capacitação – Colóquio
Evento de Capacitação - Curso de Curta Duração	Educação Formal - Ensino Fundamental
Evento de Capacitação – Oficina	Educação Formal - Ensino Médio
Evento de Capacitação – Palestra	Educação Formal - Ensino Profissionalizante





Evento de Capacitação – Seminário	Educação Formal - Ensino Superior
Evento de Capacitação – Fórum	Educação Formal – Especialização
Evento de Capacitação – Congresso	Educação Formal – Mestrado
Evento de Capacitação – Conferência	Educação Formal – Doutorado
Evento de Capacitação – Workshop	Educação Formal - Pós- doutorado
Evento de Capacitação – Simpósio	-

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

Figura 18: Modalidade da ação de desenvolvimento

18. Modalidade: *

Escolher ▼

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento - IFF

Neste item o gestor deve informar qual a modalidade da ação de desenvolvimento (Presencial, A Distância ou Semipresencial); caso ainda não tenha essa informação, deverá marcar “Não sei informar”.





Figura 19: Título - Nome da capacitação

19. Título (nome da capacitação)

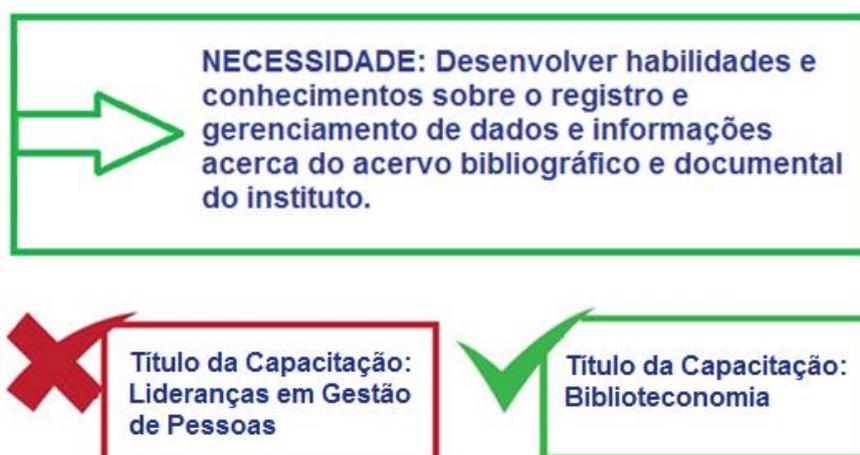
Sua resposta

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento – IFF

Informe, no item 19, o título (nome da capacitação) do curso, evento, pós-graduação, etc, que atenderá à necessidade de desenvolvimento indicada no item 10. Por exemplo: “Gerenciamento de projetos”, “Pós-graduação em Administração Pública”.

Algumas ações de desenvolvimento, como estágios, intercâmbios, grupos de estudos, não possuem formalmente um título. Nesse caso, pode ser atribuído um título informal. Por exemplo: “grupo de estudos para aperfeiçoamento da redação de notas técnicas”.

Esteja atento à coerência entre a descrição da necessidade de desenvolvimento (vide item 10) e o título da ação de desenvolvimento.





Preencha apenas se já souber ou tiver noção do nome da ação de desenvolvimento. Novamente, não se trata de um compromisso, mas de um planejamento.

Figura 20: Carga horária da capacitação

20. Carga Horária Prevista: *

(Exemplo:"40". Caso não seja possível prever a carga horária, informar "00")

Sua resposta

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento - IFF

Caso o gestor conheça a carga horária prevista para a ação de desenvolvimento, ele deverá informar com números inteiros. Desconhecendo basta informar "00".



Figura 21: Gratuidade da capacitação

21. A ação de Desenvolvimento é gratuita? *

Desconsiderar valores de Diárias e Passagens.

Escolher ▼





Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento - IFF

Neste item o gestor informará se a ação de desenvolvimento é gratuita. Caso não seja gratuita, deverá marcar a opção “Não” ou “Não sei informar”, caso não tenha conhecimento. Quanto à análise de gratuidade, **não** devem ser considerados os valores referentes a diárias e passagens.

Figura 22: Custo da necessidade de desenvolvimento

22. Custo Individual Previsto: *

Sua resposta

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento - IFF

O gestor deve informar o custo previsto da ação de desenvolvimento (capacitação). O valor monetário deve ser digitado **SEM** a inclusão de caracteres especiais, tais como “R\$” e sinais de pontuação. Lembrando que **não** devem ser considerados os valores referentes a diárias e passagens. Caso seja gratuito ou não saiba informar, digite 00.





Figura 23: Disponibilidade da capacitação pelo IFFluminense

23. A Ação de Desenvolvimento pode ser ofertada pelo próprio Instituto Federal Fluminense? *

Escolher ▼

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento - IFF

Caso a ação possa ser ofertada pelo IFFluminense, o gestor deverá sinalizar neste momento. Importante saber que os cursos em que o IFFluminense tenha parceria ou que são ministrados em suas unidades, não necessariamente são ofertados pela instituição (Ex.: Cursos em parceria com a Enap).

Figura 24: Outras informações

24. Informações complementares:

Sua resposta

Fonte: Formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento - IFF

Utilizar este campo para registro de informações complementares relevantes acerca do item 23 (caso tenha marcado a opção 'sim', informar sugestões e outros detalhes) e/ou referentes a execução da necessidade de desenvolvimento cadastrada neste formulário.





3.3. Consolidação do PDP IFF 2021

Após o prazo final de preenchimento do formulário de levantamento das necessidades de desenvolvimento pelos gestores, a Comissão Central fará a compilação de todos os formulários resultando em um PDP por *campus*/Reitoria que será encaminhado para a análise das respectivas Comissões Locais.

Cada Comissão, instituída nos *campi* e na Reitoria, terá como parte de suas atribuições a análise, organização e verificação de conformidade no preenchimento do formulário. As Comissões Locais poderão, excepcionalmente, excluir necessidades de desenvolvimento que não estiverem em conformidade com as orientações deste Manual e/ou desalinhadas aos objetivos estratégicos do PDI.

Após análise e ajustes, as Comissões Locais encaminharão à Comissão Central os PDPs das suas respectivas unidades, com base no levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores apresentadas pelos *campi*/Reitoria. A Comissão Central consolidará todas as informações, organizando as ações de desenvolvimento transversais e não transversais. Os prazos dessas ações seguirão conforme calendário divulgado.

3.4. Cadastramento no sistema do SIPEC

Após a etapa de consolidação e ajustes do PDP IFF 2021, a Comissão Central fará o envio ao Reitor para análise e ajustes, caso necessário. Após a análise, o Reitor deverá encaminhar o PDP IFF 2021 aprovado, por meio de Portaria, para que a Diretoria da Escola de Formação e Desenvolvimento de Pessoas (DEFDEPREIT) realize seu lançamento no SIPEC (Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal), finalizando o processo de elaboração.





4. ANEXO I - CATÁLOGO DE OBJETOS TEMÁTICOS

4.1. Área de Atuação Finalística (Políticas Públicas)

- Conhecimento técnico sobre os temas específicos da unidade.
- Conhecimento sobre a implementação prática dos temas específicos da unidade.
- Habilidade de compreender e comparar contextos da aplicação prática de sistemáticas, fatores determinantes, ambiente, vantagens e desvantagens das soluções, benefícios, externalidades, resultados e impactos.
- Conhecimento prático sobre como transformar ideias e diretrizes em propostas normativas.
- Conhecimento técnico sobre como elaborar e analisar atos normativos: PECs, MPs, PLs, Decretos, Portarias, INs, etc.
- Habilidade de elaboração e análise de atos normativos: PECs, MPs, PLs, Decretos, Portarias e INs.
- Conhecimento técnico sobre como elaborar e analisar Notas Técnicas e Exposições de Motivos.
- Habilidade de elaboração e análise de Notas Técnicas e Exposições de Motivos.
- Formulação de políticas públicas.
- Implementação de políticas públicas.
- Monitoramento de políticas públicas.
- Avaliação de políticas públicas.





4.2. Área de Atuação Gerencial

- Gerenciamento de custos.
- Gerenciamento do tempo.
- Gerenciamento de processos.
- Gerenciamento de pessoas.
- Gerenciamento da informação e das comunicações.
- Gerenciamento de partes interessadas.
- Gerenciamento de aquisições.
- Gerenciamento do risco.
- Gerenciamento da qualidade das entregas.
- Gerenciamento de crises.
- Visão sistêmica.

4.3. Área de Atuação Liderança

- Condução de Mudanças.
- Inovação.





- Autocrítica.
- Autocontrole.
- Empatia.
- Representação Institucional.
- Comunicação eficaz.
- Relacionamento interpessoal
- Flexibilidade.
- Negociação.
- Gestão de conflitos.
- Construção de equipes.
- Delegação.
- Desenvolvimento de equipes.
- Gerenciamento de equipes.
- Engajamento (inspirar pessoas).
- Devolutiva (feedback).
- Orientação por resultados.
- Processo decisório.
- Articulação.





4.4. Área de Atuação Sistema Estruturador

SISTEMA ESTRUTURADOR	OBJETO TEMÁTICO
ORGANIZAÇÃO E INOVAÇÃO INSTITUCIONAL	<ul style="list-style-type: none">• Uniformização e integração de ações das unidades• Desenvolvimento de padrões de qualidade e de racionalidade• Melhoria do desempenho institucional• Otimização da utilização dos recursos disponíveis e redução de custos operacionais• Garantia da continuidade dos processos de organização e de inovação institucional• Racionalização de métodos e de processos administrativos• Planejamento, execução e controle das atividades de organização e de inovação institucional• Criação, fusão, reorganização, transferência e extinção de órgãos e entidades• Revisão de categoria jurídico-institucional dos órgãos e entidades• Revisão de estrutura regimental e de estatuto• Definição das competências dos órgãos, entidades, unidades administrativas e das





	<p>atribuições de seus dirigentes</p> <ul style="list-style-type: none">• Remanejamento de cargos em comissão e funções de confiança
<p>PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração, acompanhamento, monitoramento e avaliação de planos e de programas nacionais e setoriais• Elaboração, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos de lei do plano plurianual e de diretrizes orçamentárias• Planejamento, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos programas, dos projetos e das atividades previstos no PPA• Manutenção de sistema de informações relacionados a indicadores econômicos e sociais• Manutenção de mecanismos para desenvolver previsões e informação estratégica sobre tendências e mudanças no âmbito nacional e internacional• Identificação, análise e avaliação dos investimentos estratégicos do governo, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos privados• Realização de estudos e pesquisas socioeconômicas e análises de políticas públicas• Estabelecimento de políticas e diretrizes gerais para a atuação das empresas estatais• Harmonização dos orçamentos federais com o plano plurianual





	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo orçamentário federal• Classificações orçamentárias• Consolidação das informações orçamentárias
SERVIÇOS GERAIS	<ul style="list-style-type: none">• Construção, demolição, e manutenção de edifícios públicos e imóveis residenciais e das respectivas instalações• Contratação de serviços de terceiros para a execução de obras e serviços de construção, reforma, manutenção, demolição, zeladoria e vigilância de edifícios públicos e imóveis funcionais• Padrões e especificações do material para uso do serviço público• Licitação, contratação, aquisição, recebimento, registro, guarda, requisição, distribuição e utilização de material permanente e de consumo• Conservação, recuperação, manutenção, inventário, baixa e alienação de material permanente e de consumo• Aquisição, distribuição, alienação, conservação, guarda, manutenção e utilização de veículos oficiais• Locação de serviços de terceiros no transporte de servidores, material e equipamento• Aquisição de passagens nos deslocamentos de servidores





	<ul style="list-style-type: none">• Utilização, reaproveitamento, padronização, reprodução e aquisição de papéis e de formulários• Transmissão e recepção de comunicações administrativas e de documentação
DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO	<ul style="list-style-type: none">• Acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais• Coordenação, execução e controle de atividades de gestão de documentos de arquivo• Normas relativas à gestão de documentos de arquivo• Racionalização e redução de custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística• Preservação do patrimônio documental arquivístico• Padronização relativa às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, empréstimo, consulta, expedição, avaliação, transferência e recolhimento ou eliminação de documentos de arquivo e ao acesso às informações neles contidas• Elaboração de código de classificação de documentos de arquivo e acompanhamento de sua aplicação• Aplicação do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de





	<p>documentos de arquivo relativa às atividades-meio</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração e aplicação da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativa às atividades-fim
CUSTOS	<ul style="list-style-type: none">• Estabelecimento de critérios e de processos para coleta e produção de informações de custos• Apuração dos custos dos projetos e das atividades• Ampliação da consistência das informações de custos• Sistema de Informações de Custos do Governo Federal• Produção de relatórios gerenciais para subsidiar o processo de avaliação dos custos• Disseminação das informações de custos• Estudos para aprimorar a qualidade dos gastos públicos• Auditorias que tenham por objeto os custos dos projetos e das atividades





ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	<ul style="list-style-type: none">• Administração dos haveres financeiros e mobiliários do Tesouro Nacional• Elaboração da programação financeira do Tesouro Nacional• Gerenciamento da Conta Única do Tesouro Nacional• Subsídio à formulação da política de financiamento da despesa pública• Gestão da dívida pública mobiliária federal e da dívida externa de responsabilidade do Tesouro Nacional• Controle da dívida decorrente de operações de crédito de responsabilidade, direta e indireta, do Tesouro Nacional• Administração das operações de crédito sob a responsabilidade do Tesouro Nacional• Manutenção dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, a União junto a entidades ou organismos internacionais• Edição de normas sobre a programação financeira e a execução orçamentária e financeira• Acompanhamento, sistematização e padronização da execução da despesa pública
CONTABILIDADE	<ul style="list-style-type: none">• Registro de atos e fatos relacionados à administração orçamentária, financeira e patrimonial da União• Evidência de operações realizadas e de seus efeitos sobre a estrutura do patrimônio da União





	<ul style="list-style-type: none">• Evidência dos recursos dos orçamentos vigentes, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada, da despesa empenhada, liquidada e paga à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades• Evidência, perante a Fazenda Pública, da situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuam despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados• Evidência da situação patrimonial do ente público e suas variações• Evidência dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública Federal• Evidência da aplicação dos recursos da União• Evidência da renúncia de receitas
GESTÃO DE PESSOAS	<ul style="list-style-type: none">• Estruturação da força de trabalho• Recrutamento e seleção• Provimento• Realização de pagamento• Concessão de auxílios, recompensas e compensações• Desenvolvimento de pessoas





	<ul style="list-style-type: none">• Atenção à saúde• Relações de trabalho• Monitoramento da vida funcional• Monitoramento de documentos e processos relacionados à gestão de pessoas• Desligamento e vacância• Benefícios previdenciários
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Governança de tecnologia da informação e comunicação• Gestão dos recursos de tecnologia da informação e comunicação• Plataformas e serviços de tecnologia da informação e comunicação e governo digital• Aquisição e gestão de contratos relativos a produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação• Elaboração e acompanhamento da execução do orçamento de tecnologia da informação e comunicação• Gestão da infraestrutura tecnológica da rede compartilhada de comunicação• Políticas e diretrizes de governança de dados• Compartilhamento de bases de dados e de informações





	<ul style="list-style-type: none">• Segurança da informação e de proteção a dados pessoais• Prospecção, desenho e melhorias de arquiteturas, de metodologias, de processos, de aplicações, de plataformas e de bases tecnológicas• Atividades referentes à política de software público• Diretrizes e padrões para a prestação e para a avaliação de serviços públicos• Soluções de tecnologia da informação e comunicação com objetivo de melhorar a experiência do usuário na prestação dos serviços públicos
CONTROLE INTERNO	<ul style="list-style-type: none">• Avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos da União• Comprovação da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado• Controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União• Apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional





OUVIDORIA	<ul style="list-style-type: none">• Recebimento, análise e resposta às manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos• Manutenção de sistema para o recebimento, a análise e o atendimento das manifestações recebidas de usuários• Consolidação das manifestações dos usuários e divulgação de estatísticas, incluindo as indicativas de nível de satisfação dos usuários com os serviços públicos prestados• Mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública• Aferição do nível de satisfação dos usuários de serviços públicos• Adoção de medidas para a prevenção, a correção de falhas e omissões, e para o aprimoramento da prestação de serviços públicos• Ampliação da participação do usuário e da sociedade na administração pública• Coordenação ou articulação entre as unidades de ouvidoria
CORREIÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Proposição de medidas que visem a inibir, a reprimir e a diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público• Padronização ou aprimoramento das atividades relacionadas às atividades de correição• Instauração de sindicâncias, procedimentos e processos administrativos disciplinares





	<ul style="list-style-type: none">• Execução dos procedimentos relativos aos processos administrativos disciplinares e sindicâncias• Gestão e controle técnico das atividades correcionais• Supervisão das atividades de correição• Realização de ações conjugadas das unidades integrantes do sistema de correição• Julgamento dos processos, dos procedimentos e das sindicâncias• Consolidação e sistematização de dados relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas
COMUNICAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">• Comunicação digital• Comunicação pública• Promoção• Patrocínio• Publicidade• Relações com a imprensa• Relações públicas





ÉTICA

- Integração dos órgãos, dos programas e das ações relacionadas com a ética pública
- Implementação de políticas públicas tendo a transparência e o acesso à informação como instrumentos fundamentais para o exercício de gestão da ética pública
- Compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e de gestão relativos à ética pública
- Estabelecimento e efetivação de procedimentos de incentivo e incremento ao desempenho institucional na gestão da ética pública do estado brasileiro
- Atuação como instância consultiva em matéria de ética pública
- Submissão de medidas para seu aprimoramento
- Respostas a dúvidas
- Apuração de condutas em desacordo com as normas





5. ANEXO II – EXEMPLOS DE USO DO CATÁLOGO DE OBJETOS TEMÁTICOS

5.1. Área de Atuação Finalística (Políticas Públicas)

OBJETO TEMÁTICO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA
Conhecimento técnico sobre os temas específicos da unidade	<ul style="list-style-type: none">• Aprimorar o conhecimento técnico sobre o redução do desmatamento de florestas tropicais sobre as mudanças climáticas.• Aprimorar o conhecimento técnico sobre o uso de fontes alternativas de energia, incluindo análises de custo-benefício.
Conhecimento sobre a implementação prática dos temas específicos da unidade	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer experiências internacionais sobre a implementação de legislações restritivas ao desmatamento.• Aprender sobre métodos e equipamentos utilizados para otimizar a eficiência energética de usinas de energia eólica.





Habilidade de compreender e comparar contextos da aplicação prática de sistemáticas, fatores determinantes, ambiente, vantagens e desvantagens das soluções, benefícios, externalidades, resultados e impactos	<ul style="list-style-type: none">• Aprender a comparar a eficiência energética, bem como a realizar análises de custo-benefício de fontes alternativas de energia.• Aprender a estimar o impacto sobre a agricultura na hipótese de redução do uso de defensivos agrícolas considerados cancerígenos, como o glifosato.
--	---

5.2. Área de Atuação Gerencial

OBJETO TEMÁTICO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA
Gerenciamento de custos	<ul style="list-style-type: none">• Aprimorar a forma de realização da estimativa de custos de projetos.• Aprender a utilizar ferramentas informatizadas para a realização do gerenciamento dos custos dos projetos.
Gerenciamento do tempo	<ul style="list-style-type: none">• Aprimorar a forma de realização da estimativa de tempo necessário para a conclusão de etapas de projeto.• Aprender a utilizar ferramentas e técnicas para otimização do uso do tempo e





para priorização de atividades.

5.3. Área de Atuação Liderança

OBJETO TEMÁTICO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA
Condução de Mudanças	<ul style="list-style-type: none">• Aprimorar a habilidade de orientar a equipe sobre como as mudanças irão afetar o ambiente de trabalho.• Aprimorar a habilidade de manter comportamento assertivo mesmo quando as situações não são favoráveis.
Inovação	<ul style="list-style-type: none">• Aprimorar a habilidade e a atitude de proporcionar ambiente de trabalho aberto à iniciativa, a sugestões e ao diálogo.• Aprimorar a habilidade e a atitude de reconhecer os membros da equipe que propõem novas soluções às rotinas estabelecidas e aos desafios organizacionais.





5.4. Área de Atuação – Sistema Estruturador

5.4.1. Organização e Inovação Institucional

OBJETO TEMÁTICO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA
Uniformização e integração de ações das unidades	<ul style="list-style-type: none">• Ampliar o conhecimento sobre a experiência de órgãos e entidades em práticas de uniformização de ações de vários órgãos e entidades
Desenvolvimento de padrões de qualidade e de racionalidade	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer e utilizar, com eficiência e eficácia, metodologia para identificação de melhores práticas• Conhecer e utilizar, com eficiência e eficácia, metodologia para padronização de processos
Melhoria do desempenho institucional	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer metodologias para identificação de melhores práticas• Utilizar conceitos, metodologias e ferramentas para gestão estratégica de organizações





Racionalização de métodos e processos administrativos	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer metodologias para identificação de melhores práticas• Conhecer metodologias para padronização e gestão de processos• Aprender a utilizar ferramenta informatizada para representação gráfica de processos• Aprender como estabelecer indicadores e como gerir processos com o auxílio de indicadores
Revisão de estrutura regimental e de estatuto	<ul style="list-style-type: none">• Aprimorar o conhecimento relacionado às técnicas legislativas de redação de atos normativos.• Redigir estruturas regimentais de acordo com as técnicas legislativas vigentes.





5.4.2. Planejamento e Orçamento

OBJETO TEMÁTICO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA
Elaboração, acompanhamento, monitoramento e avaliação de planos e programas nacionais e setoriais	<ul style="list-style-type: none">• Aprender como estabelecer indicadores• Aprender como formular políticas públicas• Aprender como avaliar políticas públicas
Elaboração, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos de lei do plano plurianual e de diretrizes orçamentárias	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar de forma eficiente e eficaz o sistema utilizado para registro e monitoramento de programas do PPA• Identificar e descrever o funcionamento do ciclo de gestão do investimento público• Aprender conceitos, princípios e métodos de macroeconomia com o propósito de atuar de forma eficiente e eficaz na avaliação socioeconômica de projetos





<p>Planejamento, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos programas, projetos e atividades previstos no PPA</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aprender como estabelecer indicadores• Aprender como formular políticas públicas• Aprender como realizar a avaliação <i>ex ante</i> de políticas públicas• Aprender como avaliar políticas públicas• Aprender como avaliar de forma eficiente e eficaz o impacto de programas e políticas sociais• Aprimorar a habilidade de avaliar políticas públicas da área social
--	---

5.4.3. Serviços Gerais

OBJETO TEMÁTICO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA
<p>Padrões e especificações do material para uso do serviço público</p>	<ul style="list-style-type: none">• Aprender a descrever especificações de materiais para uso do serviço público• Aprender a utilizar a ferramenta informatizada XPTO para gestão de materiais de consumo• Aprender a utilizar com eficiência e eficácia a técnica “ClassMat” de classificação





	de materiais de consumo
Licitação, contratação, aquisição, recebimento, registro, guarda, requisição, distribuição e utilização de material permanente e de consumo	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar de forma eficiente e eficaz de termos de referência para a aquisição de materiais permanentes e de consumo• Usar de forma eficiente e eficaz do Painel de Compras Públicas, incluindo a realização de pesquisas• Aprimorar a forma de atender ao público
Conservação, recuperação, manutenção, inventário, baixa e alienação de material permanente e de consumo	<ul style="list-style-type: none">• Ampliar o conhecimento sobre a legislação relacionada a inventário de material permanente• Utilizar de forma eficaz metodologia para identificação de melhores práticas (<i>benchmarking</i>)





5.4.4. Documentação e Arquivo

OBJETO TEMÁTICO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA
Acesso aos documentos de arquivo e às informações neles contidas, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas ou legais	<ul style="list-style-type: none">• Aprender os principais conceitos dos normativos sobre transparência e Lei de Acesso à Informação
Normas relativas à gestão de documentos de arquivo	<ul style="list-style-type: none">• Aprender os principais conceitos inseridos nas normas relativas à gestão de documentos de arquivo• Utilizar com eficiência e eficácia as normas relativas à gestão de documentos de arquivo
Racionalização e redução de custos operacionais e de armazenagem da documentação arquivística	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer em profundidade casos práticos de redução de custos de armazenamento de documento
Elaboração de código de	<ul style="list-style-type: none">• Construir metodologia de elaboração de tabela de classificação de área-fim





classificação de documentos de arquivo e acompanhamento de sua aplicação	<ul style="list-style-type: none">• Aprender casos práticos de aplicação de tabelas de classificação de área-fim
--	--

5.4.5. Custos

OBJETO TEMÁTICO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA
Apuração dos custos dos projetos e atividades	<ul style="list-style-type: none">• Aprendizado de técnicas de apuração de custos de projetos
Ampliação da consistência das informações de custos	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento sobre as práticas realizadas na administração pública para ampliação da consistência das informações de custos
Sistema de Informações de Custos do Governo Federal	<ul style="list-style-type: none">• Utilização eficiente e eficaz do módulo de inserção de informações do Sistema de Informações de Custos do Governo Federal• Utilização eficiente e eficaz do módulo de gestão de informações do Sistema de Informações de Custos do Governo Federal





	<ul style="list-style-type: none">• Aprendizado sobre o gerenciamento de projetos com o uso de metodologia ágil.
--	--

5.4.6. Tecnologia da Informação e Comunicação

OBJETO TEMÁTICO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA
Plataformas e serviços de tecnologia da informação e comunicação e governo digital	<ul style="list-style-type: none">• Melhorar apresentações gerenciais em Power Point.• Utilizar de forma eficiente e eficaz recursos avançados do excel, como tabela dinâmica.

