

INSTRUÇÕES PARA PREENCHER O FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES PARA O PDP 2023 DA UFCAT E UFJ (AÇÕES INDIVIDUAIS)

Atenção: Esse formulário deverá ser preenchido pelo(a) próprio(a) servidor(a) interessado (a).

I. Informar nome completo, SIAPE, nível de escolaridade, carreira, carga horária semanal de trabalho na universidade, cargo que ocupa (caso seja TAE), se possui função gratificada ou cargo de direção e local de exercício atual.

II. Ler com atenção os **avisos** constantes no formulário antes de escolher o “**tipo de aprendizagem**” em que a ação de capacitação/desenvolvimento se enquadra:

- a) Experiência Prática
- b) Evento de Capacitação
- c) Educação Formal

III. Cada tipo de aprendizagem compreende uma **especificação diferente**, que deve ser assinalada de acordo com as descrições das especificações de cada tipo de aprendizagem:

- a) **Experiência Prática**: aprendizagem em serviço, estágio, intercâmbio, estudo em grupo;
- b) **Evento de Capacitação**: curso, palestra, seminário, fórum, congresso, workshop, semana, convenção, colóquio, outras modalidades similares de eventos;
- c) **Educação Formal**: ensino fundamental, ensino médio, ensino profissionalizante, ensino superior, especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado.

Exemplo quanto ao cadastramento de Evento de Capacitação

Item 1	Se o servidor deseja cadastrar um “ curso ”, deverá selecionar a opção Evento de Capacitação . Assim, ele será direcionado para o campo “ Tipo do Evento de Capacitação ” e poderá escolher a opção “curso”, a qual trata-se de uma especificação do tipo de aprendizagem da categoria Evento de Capacitação, conforme descrito acima.
Item 2	No campo “ título do evento de capacitação ”: informe o título do curso, palestra, seminário, fórum, congresso etc. Exemplos: “curso em gerenciamento de projetos”; “congresso de administração pública”.

Item 3	No campo “ modalidade ”: informe se a ação de desenvolvimento será presencial, a distância ou semipresencial.
Item 4	No campo “ carga horária total da ação (estimativa em horas) .”: informe a carga horária total da ação de desenvolvimento. A carga horária informada não precisa ser exata. Não se trata de um compromisso, mas de um planejamento. Caso ainda não tenha sido definida, colocar “0” (zero).
Item 5	No campo “ período em que ação terá início ”, informe a data certa de início e fim, respectivamente nos itens 6.1 e 6.2 do formulário. Caso as datas não estejam definidas, informe apenas o semestre em que a ação está prevista para começar (ou continuar), se no primeiro ou no segundo semestre do ano de 2023.
Item 7	No campo “ a Universidade custeará alguma despesa para a realização dessa ação de capacitação? ”: informe se a universidade irá custear alguma despesa para a realização dessa ação de capacitação/desenvolvimento, e, em caso afirmativo, o valor deverá ser informado no item 7.1 do formulário em R\$ (reais). Caso haja necessidade, faça a conversão do valor da moeda estrangeira para reais utilizando a cotação do dia em que o formulário for preenchido. OBS: O custo informado não precisa ser exato e devem ser desconsiderados valores de passagens e diárias . Se o valor for informado com casas decimais , estas devem ser separadas com um “ponto” , e não por “vírgula”. Exemplo: 650.90 (correto); 650,90 (incorreto) .
Item 8	No campo “ local onde a ação acontecerá ”: se a ação for ocorrer no exterior, deve ser informado o país no item 8.1.
Item 9	No campo “ haverá necessidade de afastamento? ”, selecione a opção de acordo com a necessidade (ou não) de afastamento para participar da ação de capacitação/desenvolvimento.
Item 10	No campo “ essa ação de capacitação/desenvolvimento está sendo ofertada pela sua instituição? ” informe se a ação de capacitação/desenvolvimento será ofertada (ou não) pela instituição em que você está lotado.
Item 11	No campo “ essa ação de capacitação/desenvolvimento está sendo ofertada por alguma Escola de Governo, como a ENAP, por exemplo? ”, informe se a ação de capacitação/desenvolvimento será ofertada (ou não) por alguma escola de governo como, por exemplo, a ENAP. Em caso afirmativo o nome da instituição deverá ser informado no item 11.1 do formulário.
Item 12	No campo “ descreva as atividades que desempenha atualmente no exercício de sua função e que estão relacionadas a esta ação de capacitação ”: considerando que as ações de capacitação e desenvolvimento a serem realizadas pelos servidores devem estar vinculadas às atividades que efetivamente exercem em seu local de trabalho, deve ser informado neste campo a(s) atividade(s) relacionada(s) à ação elencada neste formulário.
Item 13	No campo “ qual o objetivo dessa ação (necessidade 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, ampliado?

Exemplo de como descrever a necessidade a ser atendida:

Eu preciso de ~~um curso~~ de excel.

Eu preciso ampliar meu conhecimento e minhas habilidades na consolidação de informações provenientes de diferentes planilhas eletrônicas.



Outros exemplos de descrição de necessidade a ser atendida:

- a) Conhecer experiências internacionais sobre a implementação de legislações restritivas ao desmatamento.
- b) Conhecer e utilizar com eficiência e eficácia metodologia para padronização de processos.
- c) Aprender como avaliar de forma eficiente e eficaz o impacto de programas e políticas sociais.
- d) Aprimorar a habilidade de avaliar políticas públicas da área social.
- e) Aprimorar a habilidade de orientar a equipe sobre como as mudanças irão afetar o ambiente de trabalho.

Item 14

No campo “**quais as competências associadas a esta ação**”: **escolha uma ou mais competências associadas** ao desenvolvimento requerido. Deve(m) ser selecionada(s) aquela(s) com o maior potencial para atender a necessidade apontada.

Item 15

No campo “**área temática da aprendizagem**”, escolha a(s) área(s) relacionada(s) com a necessidade a ser atendida. Exemplos:

a) Conhecer experiências internacionais sobre a implementação de legislações restritivas ao desmatamento (citado como exemplo de necessidade a ser atendida no item 13, a). Está relacionada com a área temática “Conhecimento sobre a implementação prática dos temas específicos da unidade”.

b) Conhecer e utilizar com eficiência e eficácia metodologia para padronização de processos (citado como exemplo de necessidade a ser atendida no item 13, b). Está relacionada com a área temática “Desenvolvimento de padrões de qualidade e de racionalidade”.

c) Aprender como avaliar de forma eficiente e eficaz o impacto de programas e políticas sociais (citado como exemplo de necessidade a ser atendida no item 13, c). Está relacionada com a área temática “Planejamento, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos programas, projetos e atividades previstos no PPA”.

	<p>d) Aprimorar a habilidade de avaliar políticas públicas da área social (citado como exemplo de necessidade a ser atendida no item 13, d). Está relacionada com a área temática “Planejamento, execução, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos programas, projetos e atividades previstos no PPA”.</p> <p>e) Aprimorar a habilidade de orientar a equipe sobre como as mudanças irão afetar o ambiente de trabalho (citado como exemplo de necessidade a ser atendida no item 13, e). Está relacionada com a área temática “Condução de Mudanças”.</p>
--	--

IV. Se o servidor **pretende participar de mais de uma ação** de capacitação/desenvolvimento ao longo do ano, ele **deverá preencher o formulário mais de uma vez**, sendo um formulário para cada ação a ser desenvolvida.

Exemplo: se o servidor pretende participar de 02 congressos e 01 curso ao longo do ano de 2023, ele deverá preencher o formulário 03 vezes, informando os dados de cada ação em seu respectivo formulário.

V. O servidor que pretenda usufruir da **Licença para Capacitação de forma parcelada** deverá **preencher um formulário para cada período**, informando em cada um os dados de cada ação que será realizada de acordo com o respectivo período de afastamento.

Exemplo: se o servidor pretende solicitar a licença para capacitação **dividida em 03 períodos de 30 dias cada, deverá preencher o formulário 03 (três) vezes**, informando todos os dados correspondentes às ações que desenvolverá. Lembrando que, quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo da licença.

VI. Reforçamos que o PDP não se trata de um compromisso, mas sim de um planejamento.