



Departamento de Desenvolvimento de Pessoas – DDP



Decreto 9.991, 28 de Agosto de 2019



*Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP)
regulamenta dispositivos da [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#)*

OBJETIVO: Objetivo: melhoria contínua dos serviços Públicos por meio do desenvolvimento contínuo das pessoas;

Ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores (Técnico-Administrativos em Educação e Docentes de Carreira do Magistério Superior da UFAM)



SÃO INSTRUMENTOS DO PNDP:

- I - Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP → Será elaborado **anualmente - (PROGESP + SERVIDORES (LAD))**
- II - Relatório anual de execução do PDP → **(PROGESP) execução e a avaliação das ações**
- III - Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento **(Ministério da Economia);**
- IV - Relatório consolidado de execução do PDP **(Ministério da Economia);**
- V - Modelos, as metodologias, as ferramentas informatizadas e as trilhas de desenvolvimento, conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - **SIPEC.**



PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PDP



O **PDP** conterá as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais.

OBJETIVO: Planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficácia.

Planejamento integrado por meio de software



UFAM

Novidades

FLUXO/NOVIDADES



NOVIDADES

Servidores

☐

☐ Critérios objetivos previamente definidos a nível nacional

☐ Clareza

☐ Igualdade de Desenvolvimento

População

☐

☐ Melhoria dos serviços públicos

☐ Transparência nas informações , pois todas as ações serão divulgadas no site da UFAM

Relatório

- Custo Benefício;
- O que trouxe de benefícios para a UFAM;
 - Como ajudou a atingir os objetivos organizacionais da UFAM;
- Base para pensar o PDP para o ano seguinte.

LEVANTAMENTO DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

PDP 2020

Período para
preenchimento:
20/09 A 04/10/2019





UFAM

LAD – LEVANTAMENTO DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO



ProGesP
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



**LEVANTAMENTO
DAS AÇÕES DE
DESENVOLVIMENTO
PDP 2020**

Período para
preenchimento:
20/09 A 04/10/2019



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

**LEVANTAMENTO
DAS AÇÕES DE
DESENVOLVIMENTO
PDP 2020**

O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas - DDP, atendendo ao Decreto N° 9.991 de 28 de agosto de 2019 e a Instrução Normativa N° 201 de 11 de setembro de 2019, inicia o Levantamento das Ações de Desenvolvimento (LAD), para elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP-2020).

OBJETIVO	O QUE É AÇÃO DE CAPACITAÇÃO?	PÚBLICO-ALVO DAS AÇÕES
 O PLANEJAMENTO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO EM 2020.	 CURSOS DE CURTA DURAÇÃO VOLUNTÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS, ORGANIZADOS DE MANEIRA FORMAL, REALIZADOS DE MODO INDIVIDUAL OU COLETIVO, PRESENCIAL OU A DISTÂNCIA.	 TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO E DOCENTES DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR DA UFAM.

FLUXO DAS ETAPAS DO PDP

SERVIDOR E GESTOR DEFINEM AS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA UNIDADE.	GESTOR PREENCHE EM PLANOJA DIVULGADA PELO DDP/PROGESP AS AÇÕES ENCAMINHADAS POR SUA UNIDADE.	PROGESP/DPD: ELABORA O POP COM BASE NAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO ENVIADAS PELAS UNIDADES.
PERÍODO DE ENVIO DO LAD, PELO GESTOR: 20/09 A 04/10/2019	PERÍODO DE CONSOLIDAÇÃO DAS AÇÕES ENCAMINHADAS AO DDP: 07/10 A 14/10/2019	DATA PARA ENVIO DO PDP AO MINISTÉRIO DA ECONOMIA: 15/10/2019

DÚVIDAS?
E-MAIL: CTD@UFAM.EDU.BR | TELEFONE: 3305-1487



GUIA PARA O PREENCHIMENTO DO LAD



[http://bit.ly/GuiaPreenchimento-
LAD](http://bit.ly/GuiaPreenchimento-LAD)



GUIA PARA O PREENCHIMENTO DO LAD



ETAPAS	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
Unidade	- INFORME A UNIDADE DE LOTACÃO. - LISTA SUSPENSE COM SIGLAS DAS UNIDADES
Título da ação	INFORME, NESSE CAMPO, O TÍTULO DO CURSO/EVENTO E ETC. EXEMPLOS: 1. ATENDIMENTO AO PÚBLICO COM FOCO NO CIDADÃO 2. INFORMÁTICA BÁSICA [...]
Competência associada à ação solicitada	INFORME QUAL A MELHOR COMPETÊNCIA (CONHECIMENTO + HABILIDADE + ATITUDE) A SER DESENVOLVIDA, DENTRE AS OPÇÕES NA LISTA SUSPENSE. LISTA SUSPENSE: ARTICULAÇÃO/ AUTOCONTROLE/ AUTOCRÍTICA/ COMUNICAÇÃO EFICAZ/ CONDUÇÃO DE MUDANÇAS/ CONDUÇÃO DE EQUIPES/ DELEGACÃO/ DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES/ DEVOLUTIVA (FEEDBACK)/ EMPATIA/ ENGAJAMENTO/ INSPIRAR PESSOAS/ FLEXIBILIDADE/ ESTRENCIAMENTO 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 E SISTEMAS/ VISÃO SISTÊMICA/ SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO/ SUSTENTABILIDADE E OUTRAS. EXEMPLOS: 1. COMUNICAÇÃO EFICAZ 2. APLICATIVOS E SISTEMAS

ETAPAS

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Área Temática

AS OPÇÕES REPRESENTAM OS SISTEMAS ESTRUTURADORES DO PODER EXECUTIVO FEDERAL, DE QUE TRATA O ARTIGO 30 DO DECRETO-LEI Nº 200, DE 29 DE FEVEREIRO DE 1967. UTILIZAR SEGUINTE OPÇÕES:

LISTA SUSPensa:

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/ OUV- IDORIA/ TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL/ CORREÇÃO/ COMUNICAÇÃO/ ÉTICA.

EXEMPLOS:

1. COMUNICAÇÃO
2. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Necessidade a ser atendida

DE ACORDO COM O TÍTULO DO CURSO SOLICITADO DESCREVA O QUE PRECISA SER MELHORADO EM RELAÇÃO À ATIVIDADES, PROCESSOS OU DESEMPENHOS. COMPREENDER QUE CADA NECESSIDADE PODE DEMANDAR DIVERSAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO, A DEPENDER DA COMPLEXIDADE OU DO PÚBLICO-ALVO ENVOLVIDO.

ORs / A PARTIR DE AGORA, IMPORTA O QUE É NECESSÁRIO DESENVOLVER E DEIXA DE SER IMPORTANTE O NOME DO CURSO.

EXEMPLOS:

1. MELHORAR O ATENDIMENTO AO PÚBLICO NO QUE SE REFERE À QUALIDADE E PROFISSIONALISMO [...]
2. UTILIZAR DE FORMA EFICIENTE E EFICAZ RECURSOS BÁSICOS DOS COMPUTADORES [...]

ETAPAS

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Público-alvo

INFORME A QUAL PÚBLICO DEVEM SE DESTINAR AS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DESCRITAS.

EXEMPLO:

1. PROFESSOR
2. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Número de servidores

INFORME A QUANTIDADE DE SERVIDORES PREVISTA PARA SEREM CONTEMPLADOS PELAS CAPACITAÇÕES. A QUANTIDADE INFORMADA NÃO PRECISA SER EXATA.

EXEMPLOS:

1. 5 (CINCO)
2. 10 (DEZ)

Enfoque

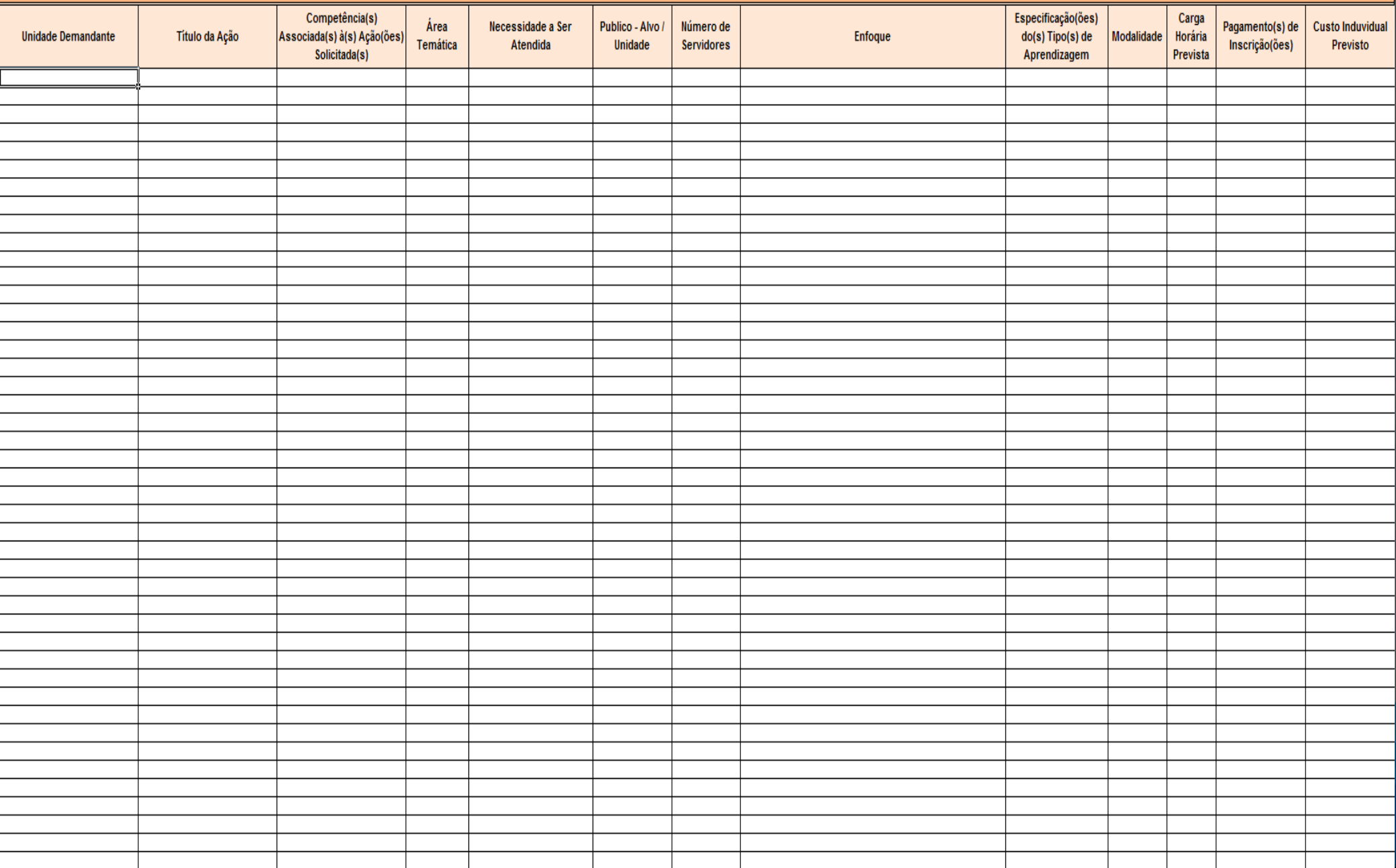
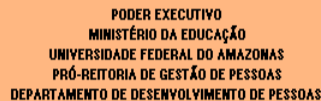
É O RESULTADO PRETENDIDO COM A AÇÃO. SELECIONE A OPÇÃO QUE MELHOR REPRESENTA O ENFOQUE DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO A SER OFERTADA.

LISTA SUSPENSE:

- 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
- PREPARAÇÃO PARA APOSENTADORIA
- ATIVIDADE DE EXTENSÃO: QUANDO O FOCO É O APRENDIZADO OU APRIMORAMENTO DE UMA COMPETÊNCIA OU CARACTERÍSTICA, MAS CUYA APLICAÇÃO NO TRABALHO NÃO É IMEDIATA OU DIRETA.

EXEMPLOS:

1. COMPORTAMENTAL, GERENCIAL OU LIDERANÇA
2. APRIMORAMENTO TÉCNICO





UFAM

Possíveis Perguntas



ProGesP
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

- O PDP é feito com base na LOA. Inserimos o orçamento com base no orçamento disponibilizado?

Deveremos adequar os custos das ações a rubrica de desenvolvimento.

O Plano Consolidado de ações e o relatório consolidado serão feitos pelo SIPEC.



Contato DDP: (92) 3305-1487

E-mail: ctd@ufam.edu.br

Site: <https://progesp.ufam.edu.br/>