



LERUAMA PENA LEAL <leruamaleal@ufj.edu.br>

## Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024

1 mensagem

Formulários Google <forms-receipts-noreply@google.com>  
Para: leruamaleal@ufj.edu.br

3 de abril de 2024 às 15:20

### Google Forms

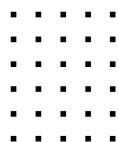
Agradecemos o preenchimento de **Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024**

Veja as respostas enviadas.

## Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024

### DEMANDAS INDIVIDUAIS

Seu e-mail ([leruamaleal@ufj.edu.br](mailto:leruamaleal@ufj.edu.br)) foi registrado quando você enviou este formulário.



**CCP**  
Coordenação de  
Capacitação de Pessoas

**PROPESSOAS**  
PRÓ-REITORIA DE  
GESTÃO DE PESSOAS

**UFJ**

## ELABORAÇÃO DO PDP 2024

Prezado(a) Servidor(a),

Este é o formulário para o levantamento de necessidades **individuais** de capacitação e qualificação, as quais irão compor o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UFJ para o ano de 2024.

O PDP engloba todos os servidores técnicos e docentes da UFJ.

Todas as ações individuais de capacitação e qualificação, previstas para ocorrer no ano de 2024, deverão ser incluídas por meio deste formulário.

Caso não informe, o(a) servidor(a) ficará impossibilitado(a) de se ausentar em horário de trabalho para realizar a ação de capacitação/qualificação pretendida, bem como de solicitar quaisquer licenças para participar de ações de desenvolvimento e capacitação no ano de 2024.

**Coordenação de Capacitação de Pessoas  
CCP/PROPESSOAS/UFJ**



1. Dados do(a) Servidor(a)

2. Nome completo \*

Leruama Pena Leal

3. Siape \*

1362501

4. Nível de Escolaridade \*

Mestrado ▼

5. Carreira \*

Técnico-Administrativo em Educação (TAE) ▼

6. Qual a sua carga Horária Semanal total? \*

40h ▼

7. Caso TAE de nível B, informe o Cargo

8. Caso TAE de nível C, informe o cargo

9. Caso TAE de nível D, informe o cargo.

Assistente em Administração ▼

## 10. Caso TAE de nível E, informe o cargo

## 11. Possui Função Gratificada ou Cargo de Direção? \*

## 12. Qual Instituto Acadêmico ou Órgão Administrativo? \*

**AVISO IMPORTANTE! Leia com atenção antes de continuar o preenchimento do formulário.**

1) Antes de escolher o "**TIPO DE APRENDIZAGEM**" na qual sua ação de capacitação/desenvolvimento se enquadra, leia com atenção as opções a seguir:

- a) **EXPERIÊNCIA PRÁTICA**: aprendizagem em serviço, estágio, intercâmbio, estudo em grupo;
- b) **EVENTO DE CAPACITAÇÃO**: curso, oficina, palestra, seminário, fórum, congresso, workshop, simpósio, semana, jornada, convenção, colóquio, outras modalidades similares de eventos;
- c) **EDUCAÇÃO FORMAL**: ensino fundamental, ensino médio, ensino profissionalizante, ensino superior, especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado.

2) 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 2024, ele deverá preencher o formulário 03 vezes, informando os dados de cada ação em seu respectivo formulário.

3) O servidor que pretenda usufruir da **Licença para Capacitação e planeja realizar mais de um curso**, **deverá preencher o formulário mais de uma vez**, sendo um formulário para cada curso a ser desenvolvido.

Exemplo: se o servidor pretende realizar 04 cursos ao longo de sua licença para capacitação, ele deverá preencher o formulário 04 vezes, informando os dados de cada curso em seu respectivo formulário.

4) Após o preenchimento do formulário, caso seja necessário corrigir/alterar alguma informação, o servidor poderá entrar em contato com a equipe responsável pelo PDP por meio do e-mail: [capacitacao@ufj.edu.br](mailto:capacitacao@ufj.edu.br) e pelo telefone/WhatsApp: (64) 3606 8369.

Escolha abaixo um tipo de aprendizagem para ser direcionado para o preenchimento do formulário \*

Evento de Capacitação ▼

## Evento de Capacitação

1. Tipo do Evento de Capacitação \*

Semana ▼

2. Título do Evento de Capacitação \*

11º Contratos Week

3. Modalidade \*

Presencial ▼

4. Carga horária total da ação (estimativa em horas) \*

Caso ainda não tenha sido definida, colocar "0".

30

5. Período em que a ação terá início. \*

1º Semestre ▼

6. Caso já tenha a data prevista da ação informe abaixo.

### 6.1 Início previsto da ação

DD MM AAAA

17 / 06 / 2024

### 6.2 Término previsto da ação

DD MM AAAA

22 / 06 / 2024

7. A Universidade custeará alguma despesa para a realização dessa ação de capacitação? \*

Sim

7.1 Se houver despesas a serem custeadas pela Universidade (exceto diárias e passagens), informe o custo total previsto\*

(\*informar estimativa do valor em reais; \*\*para informar um número decimal consulte o tutorial)

5890.00

8. Local onde a ação acontecerá \*

Brasil

8.1 Se a ação for no EXTERIOR, informe o país

9. Haverá necessidade de Afastamento? \*

Afastamento para participar de Evento ▼

10. Essa ação de capacitação/desenvolvimento está sendo ofertada pela sua instituição? \*

Não ▼

11. Essa ação de capacitação/desenvolvimento está sendo ofertada por alguma Escola de Governo, como a ENAP, por exemplo? (<https://enap.gov.br/pt/alunos>) \*

Sim

Não

11.1 Se a resposta para a pergunta nº 11 foi SIM, informe o nome da Instituição

.....

12. Descreva as atividades que desempenha atualmente no exercício de sua função e que estão relacionadas a esta necessidade de desenvolvimento \*

Atividade de gestão da equipe da DGCS, sendo necessário uma visão macro de todos os processos desenvolvidos pela gestão e fiscalização contratual.

.....

13. Qual o objetivo desta ação de capacitação? \*

Descreva a necessidade de desenvolvimento que será atendida com a realização desta ação de capacitação.

Atualização e capacitação de membro da equipe considerando atualizações normativas, entendimentos consolidados pelos órgãos de controle e a aplicação prática no dia a dia dos setores que atuam na gestão e fiscalização de contratos administrativos.

.....

14. O que pode ser feito para ajudar a resolver esse problema de desempenho? \*

- Mostrar/ensinar como fazer este trabalho
- Ajudar a melhorar este trabalho
- Ajudar a encontrar o que se precisa para fazer este trabalho
- Ajudar a criar novas formas de desempenhar este trabalho

15. Quais as competências associadas a esta necessidade de desenvolvimento? \*

- Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal
- Comunicação
- Comunicação estratégica
- Coordenação e colaboração em rede
- Engajamento de pessoas e equipes
- Foco nos resultados para os cidadãos
- Geração de valor para o usuário
- Gestão de crises
- Gestão para resultados
- Inovação e mudança
- Mentalidade Digital
- Orientação por valores éticos
- Resolução de problemas com base em dados
- Trabalho em equipe
- Visão de futuro
- Visão Sistêmica
- Outras competências associadas

16. Tema Geral (área temática da aprendizagem) \*

- Administração
- Administração Pública
- Agronomia
- Antropologia
- Arqueologia
- Arquitetura e Urbanismo
- Artes
- Astronomia
- Biofísica
- Biologia Geral
- Bioquímica
- Botânica
- Ciência da Computação
- Ciência da Informação
- Ciência e Tecnologia de Alimentos
- Ciência Política
- Comunicação
- Demografia
- Desenho Industrial
- Direito
- Ecologia
- Economia
- Economia Doméstica
- Educação
- Educação Física

- Engenharia Aeroespacial
- Engenharia Agrícola
- Engenharia Biomédica
- Engenharia Civil
- Engenharia de Materiais e Metalúrgica
- Engenharia de Minas
- Engenharia de Produção
- Engenharia de Transportes
- Engenharia Elétrica
- Engenharia Mecânica
- Engenharia Naval e Oceânica
- Engenharia Nuclear
- Engenharia Química
- Engenharia Sanitária
- Farmácia
- Farmacologia
- Filosofia
- Física
- Fisiologia
- Fisioterapia e Terapia Ocupacional
- Fonoaudiologia
- Genética
- Geociências
- Geografia
- História

- Imunologia
- Letras
- Linguística
- Matemática
- Medicina
- Medicina Veterinária
- Microbiologia
- Morfologia
- Museologia
- Nutrição
- Oceanografia
- Odontologia
- Parasitologia
- Planejamento Urbano e Regional
- Probabilidade e Estatística
- Psicologia
- Química
- Recursos Florestais e Engenharia Florestal
- Recursos Pesqueiros e Engenharia de Pesca
- Saúde Coletiva
- Serviço Social
- Sociologia
- Teologia
- Zoologia
- Zootecnia

Outras não especificadas

### 16.1 Qual o Recorte do Tema Geral (subtemática)? \*

Registre manualmente o Recorte do Tema, considerando que ele é a delimitação do que precisa ser contemplado para diferenciar um enfoque/escopo de interesse. Importante ser objetivo e específico neste campo.

Estudos de contratos administrativos

### 17. Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para se resolver este problema de desempenho? \*

- LEMBRAR: quando se precisa apenas reconhecer e reproduzir o conteúdo que será aprendido.
- ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que
- APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido
- ANALISAR: quando se precisa diferenciar, organizar, atribuir ou concluir sobre o conteúdo que será
- AVALIAR: quando se precisa checar ou apreciar criticamente o conteúdo que será aprendido
- CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido

### 18. Tendo aprendido o que se precisava e alcançado o desempenho esperado, que resultado isso trará para a organização? \*

Registre o resultado organizacional decorrente do atendimento da necessidade de desenvolvimento. Poderão ser indicados aqui desde simples resultados imediatamente consequentes, escritos pelo público da necessidade, até resultados já definidos e listados pela sua organização.

A participação no evento possibilita um aprofundamento do conhecimento e favorece o contato com experiências de outros órgão da administração pública sobre a gestão e fiscalização de contratos administrativos. Observando ainda que a equipe DGCS sofreu uma reestruturação em sua equipe, necessitando de capacitação para todos os membros.

Crie seu próprio formulário do Google.

Denunciar abuso

