



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Setor de Formação Permanente

Validação de necessidades pela Chefia

❖ Quem deve ser o responsável por esta etapa?

- Chefia que lidera, direta ou indiretamente, a equipe de trabalho que identificou necessidades.

❖ No que esta etapa consiste?

- Ponderar sobre as necessidades identificadas pela equipe, classificando a frequência com que elas ocorrem e o nível de resultado que elas podem produzir se forem atendidas.

- Ponderar sobre a validade/pertinência destas necessidades e indicar se devem seguir para análise da Unidade de Gestão de Pessoas.

❖ O que deve ser observado?

- A chefia é previamente definida pela Unidade de Gestão de Pessoas e cadastrada no Portal SIPEC.

- A chefia, ciente dos resultados organizacionais do órgão/da entidade e reconhecendo pontos de atenção que se referem à sua equipe de trabalho, já sinalizou, na “etapa 0 - orientação e comunicação do processo”, eventuais aspectos/problemas que devem ser observados por sua equipe na “etapa 1 – identificação de necessidades”.

- A chefia ingressa no Portal SIPEC, filtra apenas as unidades que estão sob sua responsabilidade e pondera sobre estas necessidades.

- A chefia não valida automaticamente todas as necessidades identificadas pela equipe.

- A chefia reconhece as necessidades mais importantes de serem validadas considerando, pelo menos, o critério-duplo: frequência com que elas ocorrem e nível de resultado que elas podem produzir se forem atendidas.

- A chefia justifica as necessidades que não foram validadas, usando texto coerente e claro de modo a auxiliar os demais atores a entenderem a não validação da necessidade.

Obs.: Apenas as necessidades validadas pela chefia serão analisadas pela Unidade de Gestão de Pessoas. As necessidades não validadas permanecerão no banco de dados do Portal SIPEC, mas não farão parte do PDP.

Obs.: Esta etapa 2 (validação de necessidades) envolve a resposta de 2 perguntas/campos de informação no Portal SIPEC.

Segue abaixo as telas que serão apresentadas ao validador

Obs.: A definição sobre que nível de chefia (gerência, coordenação, diretoria etc) será usada para a validação de necessidades está baseada em duas condições, pelo menos:

- a organização tem maturidade e capacidade operacional para mobilizar todas as chefias daquele nível escolhido;
- a chefia está próxima o suficiente da equipe para conhecer a realidade de trabalho dela e, assim, priorizar as necessidades mais importantes para ela.

Obs.: Apenas as necessidades validadas pela chefia serão analisadas pela Unidade de Gestão de Pessoas. As necessidades não validadas permanecerão no banco de dados do Portal SIPEC, mas não farão parte do PDP.

Obs.: Esta etapa 2 (validação de necessidades) envolve a resposta de 2 perguntas/campos de informação no Portal SIPEC.

Segue abaixo as telas que serão apresentadas ao validador

Perfil Chefia Imediata para VALIDAÇÃO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO após inseridas pelo usuário PDP

1. A Chefia deve inicialmente fazer o login no sistema, escolher o ambiente PDP e o ano. Em seguida, deverá selecionar a opção “Gerenciamento de Necessidades”, onde terá acesso a todas as necessidades do órgão ou entidade.



The screenshot shows a web interface for the 'Plano de Desenvolvimento de Pessoas' (Personnel Development Plan). At the top, there is a search bar labeled 'Filtrar' and a link 'Clique para especificar filtro'. Below the title, there is a table with columns: 'Ano do PDP', 'Situação do plano', 'Órgão', 'Data limite para envio ao órgão central do SIPEC', 'Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC', and 'Ações'. The table contains one row with the following data: '2023', 'Em elaboração', 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA', '31/12/2022', '31/12/2022', and a set of icons for actions.

Ano do PDP	Situação do plano	Órgão	Data limite para envio ao órgão central do SIPEC	Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC	Ações
2023	Em elaboração	MINISTÉRIO DA ECONOMIA	31/12/2022	31/12/2022	[Ícones de ação]

2. Em primeiro lugar, a Chefia deverá filtrar todas as unidades ligadas a ela, para só então ver as necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s) e passar à validação delas.

3. Em seguida, no ambiente “Gerenciar Necessidades”, a Chefia deverá validar cada uma das necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s), clicando no “Check”:

Unidade (FE 1)	Unidade (FE 1)	Unidade (FE 1)	Unidade (FE 1)	Unidade (FE 1)	Unidade (FE 1)	Unidade (FE 1)	Unidade (FE 1)
COSES/DESEN/SOP	DF (18), Total (1)	Definir conflitos de equipes remotas. Intermediar situações de conflito entre as equipes diante divergências de interpretações normativas	Liberança	Omissão de Confirmação	Precisa ser aprendida: Confirmação(2) Resultado Organizacional: Confirmação(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é vital e pertinente(2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
COSES/DESEN/SOP	DF (12), Total (1)	Necessário aprofundamento nos conhecimentos a respeito da LGPD	Ocultura e Lei de Acesso à Informação	LGPD	Precisa ser aprendida: Confirmação Resultado Organizacional: Tabela	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é vital e pertinente(2)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
COSES/DESEN/SOP/DESEN/SOP	DF (10), ES (8), Total (18)	Analisar contratos administrativos de TI	Legislação e Contratos Públicos	Conhecimento de Tecnologia de Informação	-	Deve ser desconsiderada, porque não é uma prioridade de coordenação	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
COSES/COOP	DF (10), MS (8), Total (18)	NÃO SE SABE PROVERBAIS DE MITIGAÇÃO DE RISCOS	Governança e Gestão de Riscos	Situações de mitigação de riscos	-	-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

4. Após clicar no “check”, o sistema abrirá um “pop-up” para cada uma das necessidades de desenvolvimento, conforme tela abaixo. É neste local e momento que a Chefia deverá avaliar a necessidade e verificar se esta deve seguir para a análise da Unidade de Gestão de Pessoas ou se deve ser desconsiderada, conforme critérios definidos na Seção Validação de Necessidades. Os campos a serem respondidos pela Chefia encontram-se no lado direito do “pop-up”. As

Perguntas da Etapa 2: Validação de necessidades

informações do lado esquerdo referem-se às informações fornecidas pelos servidores no momento do preenchimento da necessidade.

Validação de Necessidades

ESTAS SÃO AS NECESSIDADES REGISTRADAS POR SUA EQUIPE

IFS 3.1 - A qual(is) unidade(s) de trabalho a unidade refer-se essa necessidade de desenvolvimento identificada? * ⓘ

- Divisão de Acompanhamento Funcional/COAR/CGOR/DGI

IFS 3.2 - Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento? * ⓘ

- Servidores pertencentes ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo que desenvolvem suas atividades na área de Gestão de Pessoas, especificamente, na Divisão de Acompanhamento Funcional, que atuam diretamente com o Gerenciamento do Cadastro Funcional

IFS 3 - Para resolver esse problema, é preciso aprender algo. Qual o tema geral e o conteúdo de interesse desse conteúdo que precisa ser aprendido? * ⓘ

- Gestão de Pessoas: Gestão de Pessoas

IFS 4 - Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para se resolver este problema de desempenho? * ⓘ

- ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou aplicar o conteúdo que será aprendido

IFS 5 - Uma vez que se tenha aprendido o que se precisa, qual a capacidade será desenvolvida? * ⓘ

- Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alternativas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas

IFS 6 - Tendo aprendido o que se precisa e alcançado o desempenho esperado, que resultado isso trará para organização? * ⓘ

relação das demandas com mais segurança e efetividade

ESTAS SÃO AS DECISÕES QUE VOCÊ PRECISA TOMAR QUANTO ÀS NECESSIDADES

IFC 1 - Para resolver esse problema de desempenho, os agentes públicos têm a necessidade de aprender algo e alcançar um resultado organizacional. Classifique isso que precisa ser aprendido (conferir IFS 3) e esse resultado a ser alcançado (IFS 6): * ⓘ

O QUE PRECISA SER APRENDIDO É ←

Contínuo: isso é recorrente, precisamos disso regularmente.

Consequente: isso não é recorrente, precisamos disso em resposta a mudanças internas e externas previstas em nossa organização.

Emergente: isso surgiu inesperadamente, precisamos disso em resposta a mudanças imprevistas em nossa organização.

O RESULTADO ORGANIZACIONAL A SER ALCANÇADO É ←

Operacional: resultado produzido pelos agentes públicos e equipes dentro da organização, ao implementar projetos/programas e realizar tarefas.

Tático: resultado entregue pela organização aos usuários/clientes, ao alcançar metas e objetivos organizacionais.

Estratégico: resultado que contribui para a sociedade, comunidades abrangidas pela organização e parceiros, ao atender objetivos estratégicos organizacionais.

IFC 2 - Considerando esta necessidade e todas as demais necessidades da minha equipe, considero que esta necessidade (conferir IFS 3, 4, 5 e 6): * ⓘ ←

Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente.

Deve ter seu resultado ajustado antes de seguir para etapa posterior do processo.

Deve ser desconsiderada, porque:

Justificativa:

→

5.À medida que as necessidades forem priorizadas pela Chefia, estas apresentarão o “check” verde e serão disponibilizadas, automaticamente, para avaliação da Unidade de Gestão de Pessoas.

Portal Sipec
Módulo de Necessidades

Central de Ajuda

Nome da Unidade: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Nome do Usuário: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

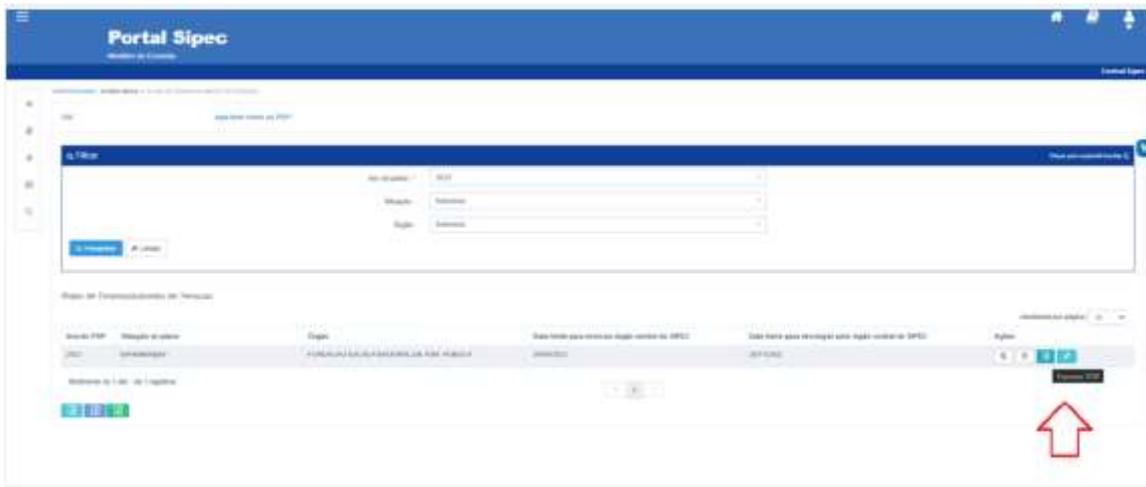
Nome da Unidade: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Nome do Usuário: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

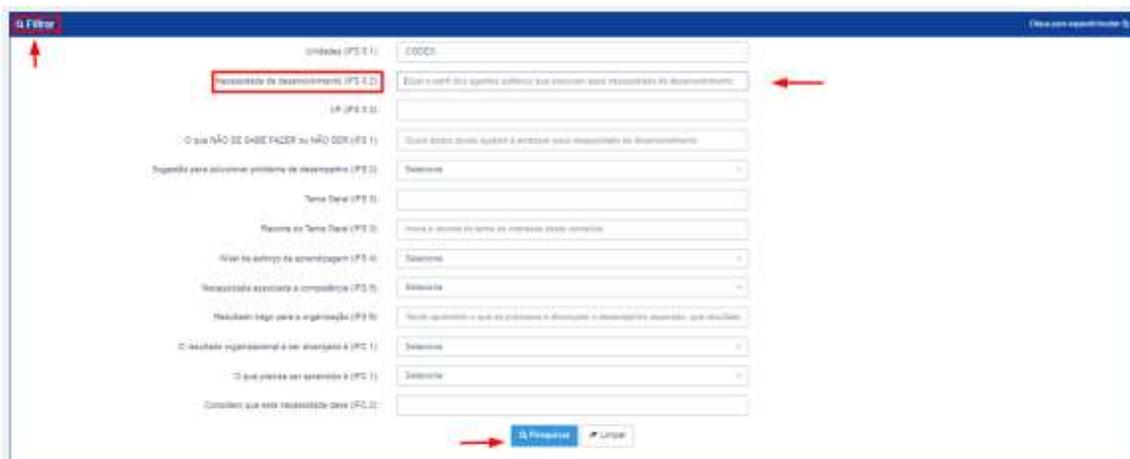
Unidade (IFS 1)	Perfil do agente público (IFS 3.2)	Problema (IFS 3.1)	Tema Geral (IFS 3)	Conteúdo de Interesse (IFS 3)	Nível de Esforço (IFS 4)	Resultado (IFS 5)	Resultado Organizacional (IFS 6)	Ações
Divisão de Acompanhamento Funcional/COAR/CGOR/DGI	IFS 3.2 - Perfil 1	Problema 1	Tema 1	Conteúdo 1	Entender	Operacional	Operacional	<input checked="" type="checkbox"/>
Divisão de Acompanhamento Funcional/COAR/CGOR/DGI	IFS 3.2 - Perfil 2	Problema 2	Tema 2	Conteúdo 2	Entender	Operacional	Operacional	<input checked="" type="checkbox"/>

Botão de Exportar para Excel

6. Caso a Chefia deseje, poderá exportar as necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s) para uma planilha excel, conforme indicação abaixo:



7. Caso a Chefia queira filtrar as necessidades de desenvolvimento de sua equipe, basta clicar em “Filtrar” (barra azul) e os seguintes filtros serão disponibilizados:



Dúvidas: progepe.sfp@unirio.br