

Relatório do Plano de Desenvolvimento de Pessoas

PDP 2024



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

2024

Universidade Federal de Pernambuco - UFPE
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida - PROGEPE
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - DDP
Escola de Formação dos Servidores da UFPE - FORMARE
End.: Av. Professor Moraes Rego, 1235 CEP: 50670-901
Cidade Universitária, Recife - PE Tel.: (81) 2126-8669/ (81) 2126-8671

Reitor

Alfredo Macedo Gomes

Vice-Reitor

Moacyr Cunha de Araújo Filho

Chefe de Gabinete

Fernando José do Nascimento

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida

Brunna Carvalho Almeida Granja

Diretora de Desenvolvimento de Pessoas

Danielle Fabiola do Nascimento

Coordenadora da Escola de Formação dos Servidores da UFPE

Valdiene Carneiro Pereira

Equipe de Preparação do PDP UFPE 2024

Ana Carla Vieira Geremias Sousa (até dez/2023)

Conceição Mairlla Monteiro Pessoa Lima

Davi Costa da Silva

Elanxirle Teixeira da Silva

Gabrielle Barbosa de Sousa

Jacqueline Vanessa Albuquerque Granja Rocha

Milenna Briano Nunes

Noélia Carolina Silva de Melo

Renan Alves de Castro

Samanta Ferreira Salgueiro Takemoto (até maio/2023)

Sara Maria Gomes Pinheiro

Severino da Silva Borges

Redação do texto do relatório do PDP 2024

Gabrielle Barbosa de Sousa

LISTA DE QUADROS E TABELA

Quadro 1	Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas e Ações Executadas	09
Quadro 2	Origem das Ações Executadas em 2022	40
Tabela 1	Dados da Execução das Necessidades	42

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1	Execução das necessidades registradas no SIPEC	08
Gráfico 2	Origem das ações realizadas	40
Gráfico 3	Modalidades das ações realizadas	41
Gráfico 4	Vínculo dos formadores	42
Gráfico 5	Tipo dos formadores	50

LISTA DE SIGLAS

ABEU - Associação Brasileira Das Editoras Universitárias

ABOP - Associação Brasileira De Orçamento Público

DDP - Diretoria De Desenvolvimento De Pessoas

EBTT - Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

Enap - Escola Nacional de Administração Pública

EPA - Educação Para a Aposentadoria

ESAFI - Escola De Gestão Pública

FIOCRUZ - Fundação Oswaldo Cruz

FORMARE - Escola De Formação Dos Servidores Da UFPE

IA - Inteligência Artificial

IFES - Institutos Federais De Ensino Superior

IFRS - Instituto Federal Do Rio Grande Do Sul

IN - Instrução Normativa

INED - Instituto Nacional De Ensino À Distância

JIDOC - Jornada De Integração Docente

JITAE - Jornada De Integração De Novos Servidores TAES da UFPE

LNDP - Levantamento Das Necessidades De Desenvolvimento

NUFOR - Núcleo de Formação Continuada

PCD - Pessoa Com Deficiência

PDP - Plano de Desenvolvimento De Pessoas

PGD - Programa De Gestão e Desempenho

PNDP - Política Nacional de Desenvolvimento De Pessoas

PROAD - Pró-Reitoria De Administração

PROGEPE - Pró-Reitoria De Gestão De Pessoas e Qualidade De Vida

SAPA - Seminário Anual De Planejamento e Avaliação

SIAPE - Sistema Integrado De Administração De Recursos Humanos

SIAPECAD - Sistema De Administração De Pessoal Do Governo Federal

SIPEC - Sistema De Pessoal Civil Da Administração Federal

TAES - Técnicos Administrativos Em Educação

TIC - Tecnologia Da Informação e Comunicação

UEPB - Universidade Estadual Da Paraíba

UFBA - Universidade Federal Da Bahia

UFC - Universidade Federal Do Ceará

UFMS - Universidade Do Mato Grosso Do Sul

UFPB - Universidade Federal Da Paraíba

UFPE - Universidade Federal De Pernambuco

UFRN - Universidade Federal Do Rio Grande Do Norte

UFRPE - Universidade Federal Rural De Pernambuco

UG - Unidade Gestora

UNASUS - Universidade Aberta Do Sistema Único De Saúde

UNEB - Universidade Do Estado Da Bahia

UNICAP - Universidade Católica De Pernambuco

UNIRIO - Universidade Federal Do Estado Do Rio De Janeiro

UPE - Universidade De Pernambuco

USP - Universidade De São Paulo

SUMÁRIO

1. BREVE HISTÓRICO	06
2. SOBRE AS NECESSIDADES E AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO REGISTRADAS NO PORTAL SIPEC	08
3. SOBRE AS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO REGISTRADAS NO PORTAL SIPEC	39
4. FORMADORES DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTOS EXECUTADAS	47
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS	50
6. REFERÊNCIAS	51

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (PDP) 2024

De acordo com o Decreto nº 9.991/2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) 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; o relatório anual de execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) é um instrumento da PNDP onde se registram as ações de desenvolvimentos executadas durante o ano e que servirá ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) na elaboração do relatório consolidado de execução dos PDP.

A respeito do Relatório de Execução do PDP 2024 da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), faremos um breve histórico sobre o planejamento e elaboração do PDP 2024 e apresentaremos as informações a respeito das necessidades registradas, informando as ações de desenvolvimento executadas e justificando as escolhas realizadas durante a elaboração deste relatório de execução.

1. BREVE HISTÓRICO

Conforme já explicado no texto do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Universidade Federal de Pernambuco (PDP UFPE) de 2024, o trabalho de elaboração do PDP 2024 contou com sete etapas: 1. Elaboração e divulgação do formulário de Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento (LNDP); 2. Formação dos servidores da Escola de Formação dos Servidores da UFPE - Formare, da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - DDP e do Gabinete da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida - PROGEPE envolvidos na elaboração do PDP; 3. Indicação dos representantes e dos gestores de cada Unidade Gestora (UG) da UFPE, que ficariam responsáveis por analisar e validar as necessidades de desenvolvimento de pessoas sinalizadas pelos servidores integrantes de cada UG; 4. Análise das respostas obtidas no LNDP e criação das planilhas, que foram enviadas para cada unidade gestora, pelos integrantes do Núcleo de Formação Continuada - NUFOR; 5. Formação dos gestores e representantes das unidades gestoras da UFPE; 6. Validação das necessidades de desenvolvimento por parte de cada unidade gestora; 7. Inserção e priorização dos dados validados pelos gestores e representantes das unidades no Portal SIPEC.

Iniciando o processo de construção do PDP 2024, a Formare disponibilizou um formulário para todos os servidores da UFPE (técnicos administrativos em educação, docentes do magistério superior e docentes do magistério do ensino básico, técnico e tecnológico e dos servidores), no período entre 06 de junho e 04 de julho de 2023, onde eles deveriam indicar quais das trinta e sete (37) competências listadas eram ou não necessárias para o seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Enquanto o formulário estava disponível para o preenchimento outras duas etapas foram realizadas concomitantemente: a formação dos servidores da Escola de Formação dos Servidores da UFPE - Formare, da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - DDP e do Gabinete da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida - PROGEPE envolvidos na elaboração do PDP; e a indicação dos representantes e dos gestores de cada Unidade Gestora (UG) da UFPE, que ficariam responsáveis por analisar e validar as necessidades de desenvolvimento de cada unidade.

Em relação a formação dos servidores envolvidos na elaboração do PDP, essa foi realizada no período de 15 a 29 de junho de 2023 e o curso com carga horária de 20h, intitulado **Gestão por Competências Aplicada ao Desenvolvimento de Pessoas**, teve como objetivo: reconhecer a contribuição da Gestão por Competências para as ações estratégicas de desenvolvimento dos servidores e enxergar sua aplicabilidade na prática das rotinas de trabalho associadas à elaboração do PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas).

Sobre a indicação dos representantes e dos gestores de cada Unidade Gestora (UG) da UFPE, a Progepe enviou um convite para todos os dirigentes das unidades gestoras (UG) da UFPE, no dia 26/06/2023, solicitando a indicação de dois representantes de suas respectivas unidades até o dia 30/06/2023. Com a relação dos servidores indicados e com os resultados do LNPD, a Formare passou para a etapa da análise das respostas obtidas no LNPD e criação das planilhas, que foram enviadas para cada unidade gestora.

Visando orientar o trabalho dos dirigentes e representantes da cada unidade gestora indicados, a Formare ofereceu o curso remoto, com carga horária de 20h, intitulado **Gestão por Competências Associada ao PDP**. A referida formação teve como objetivos: orientar os representantes das unidades em relação à importância do levantamento das necessidades de desenvolvimento, orientar o preenchimento da planilha de validação dessas necessidades e possibilitar o reconhecimento da associação entre a temática de Gestão por Competências e a construção do PDP institucional. Após o curso, cada representante teve até o dia 09 de agosto de 2023 para preencher as suas respectivas planilhas e encaminhá-las para a Formare.

Finalizando o processo de elaboração do PDP 2024, a Equipe de Formação Continuada e de Desenvolvimento na Carreira da Formare inseriu, validou - a partir do que foi encaminhado pelas unidades gestoras, bem como consolidou as

necessidades no sistema do Portal SIPEC. Após a consolidação dessas necessidades, elas foram priorizadas pela gestão da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) e da Formare, sendo aprovadas duzentas e trinta e oito (238) necessidades pelo Reitor, autoridade máxima da UFPE, que serão melhor detalhadas na próxima seção.

2. SOBRE AS NECESSIDADES E AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO REGISTRADAS NO PORTAL SIPEC

Em relação às duzentas e trinta e oito (238) necessidades aprovadas para o PDP 2024, e que foram inseridas no Portal SIPEC, podemos afirmar que sessenta e seis (66) necessidades foram atendidas no ano de 2024 e cento e setenta e duas (172) não foram atendidas devido à greve dos servidores (técnicos administrativos e docentes das universidades federais e por causa da escassez de recursos. Conforme, gráfico abaixo:

GRÁFICO 1- EXECUÇÃO DAS NECESSIDADES 2024



Fonte: elaboração própria, 2024

Para atendermos as necessidades registradas, vinte e duas (22) ações de desenvolvimento de curta duração foram promovidas pela Formare, quinze ações foram realizadas por meio de processo de inexigibilidade, noventa e cinco (95) licenças capacitação para educação não formal (curso, atividade de pesquisa e

aprendizagem em serviço) foram concluídas, uma (01) licença capacitação para o nível de especialização foi concluída, vinte e sete (27) licenças capacitação para o nível de mestrado foram concluídas, dezesseis (16) licenças capacitação para o nível de doutorado foram concluídas, quatro (04) licenças capacitação para o nível de pós-doutorado foram concluídas, dezenove (19) afastamentos para educação não formal (visita técnica, missão, professor visitante, intercâmbio, pesquisa, etc.) foram concluídos, seis (06) afastamentos para o nível de mestrado foram concluídos, treze (13) afastamentos para o nível de doutorado foram concluídos e quarenta (40) afastamentos para o nível de pós-doutorado foram concluídos; conforme registrado no quadro abaixo:

QUADRO 1 - NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E AÇÕES REALIZADAS

NECESSIDADE - O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER	Solução para este proble- ma de de- sempenho	Tema Geral	Recorte do Tema Geral	Nível de aprendizagem	Capacidade a ser desen- volvida	Resultado que trará para a orga- nização	Nome das ações rea- lizadas
Conhecimentos e habilidades sobre Segurança no Trabalho	Melhorar o que já executado	Medicina Preventiva	Segurança no Trabalho	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS - UFPE - RESPONSABILIDADE COLETIVA	Conscientizar e assegurar a proteção à saúde do trabalhador; Reduzir risco de acidentes e doenças ocupacionais; Melhorar desempenho das atividades laborais; Promover qualidade de vida no trabalho. Proposição de melhores condições de trabalho	Oficina Ergonomia da Atividade Aplicada à Qualidade de Vida no Trabalho

Conhecimentos e habilidades sobre Segurança no Trabalho	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Administração de Setores Específicos	Processos de trabalho	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade com a utilização de dados (numéricos e não numéricos) e evidências que aumentem a precisão e viabilidade das soluções	O atendimento de leis e normativas na área de custos/finanças / orçamento público, direcionado à Gestão de Custos para órgãos públicos; efd reinf e dctfweb para órgãos públicos; esocial para órgãos públicos; Tesouro Gerencial; e Siafiweb	Gerenciador Integrador eSocial e eSocialWeb - Introdução e Boas Práticas para Tratamento de Eventos no Esocial
Conhecimentos e habilidades sobre Segurança no Trabalho	Especializar em um saber, atividade ou ferramenta de trabalho	Administração de Setores Específicos	Processos de trabalho	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Integrar as tecnologias digitais com: os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna, externa e de relacionamento com usuários	Maior eficiência em executar atividades nos sistemas e conhecer detalhadamente os fluxos do que se é executado pelos setores	Gerenciador Integrador eSocial e eSocialWeb - Introdução e Boas Práticas para Tratamento de Eventos no Esocial

Conhecimentos e habilidades sobre Segurança no Trabalho	Melhorar o que já executado	Administração de Setores Específicos	Processos de Trabalho	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Identificar os principais marcos institucionais que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público	Contribuir com o desenvolvimento institucional	Seminário Anual de Planejamento e Avaliação - SAPA
Conhecimentos e habilidades sobre Segurança no Trabalho	Melhorar o que já executado	Administração de Setores Específicos	Planejamento e gerenciamento de compras / aquisições de bens e serviços	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas	Aprimoramento do planejamento e gerenciamento das contratações da UFPE	Conexão PROAD: Melhoria Contínua em Gestão Administrativa - Manual de Contratações Diretas da UFPE
							Dispensa Anual, Dispensa Eletrônica Conforme a IN 67/2021 e Inexigibilidade Com Simulação Prática no Sistema do Compras.gov (COMPRAS-NET)
							19º Congresso de Pregoeiros

							11° Contratos Week - Semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos
							18° Pregão Week
							Curso em Contratações com Aquisição de TIC
Conhecimentos e habilidades sobre Segurança no Trabalho	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Administração de Setores Específicos	Orçamento Público	AVALIAR: quando se precisa checar ou apreciar criticamente o conteúdo que será aprendido	Conduzir as pessoas ao encontro da visão, missão e objetivos organizacionais	Melhorar o trabalho	Imersão em Retenções e Encargos Tributários na Contratação de Pessoas Físicas e Jurídicas
							4ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira
							Semana de Administração Orçamentária
Conhecimentos e habilidades sobre Segurança no Trabalho	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao	Ciências Contábeis	Orçamento Público	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o con-	Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento	Aprimoramento na gestão do orçamento e na execução dos processos que	Imersão em Retenções e Encargos Tributários na Contratação de Pessoas

	meu trabalho			teúdo que será aprendido	to de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas	envolvem gastos públicos	Físicas e Jurídicas
							4ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira
							Semana de Administração Orçamentária
Conhecimentos e habilidades sobre: I. Contas públicas; II. Elaboração / execução de orçamento; III. Gerenciamento / execução de custos	Melhorar o que já executado	Ciências Contábeis	Orçamento Público	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Realizar suas atividades profissionais de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública, tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão da res publica	Melhor qualidade das prestações de contas em caso de uso de recurso público	Imersão em Retenções e Encargos Tributários na Contratação de Pessoas Físicas e Jurídicas
							4ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira
							Semana de Administração Orçamentária
Valores e atitudes relacionados a: ética nas relações interpessoais e convivência com a diversidade no trabalho	Melhorar o que já executado	Ética no Setor Público	Ética	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Identificar a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo	Contribuir com o desenvolvimento institucional	Relações Interpessoais e Feedback (Enap em Rede)

<p>Valores e atitudes relacionados à: ética nas relações interpessoais e convivência com a diversidade no trabalho Valores e atitudes relacionados à: ética nas relações interpessoais e convivência com a diversidade no trabalho Valores e atitudes relacionados à: ética nas relações interpessoais e convivência com a diversidade no trabalho Valores e atitudes relacionados a: ética nas relações interpessoais e convivência com a diversidade no trabalho</p>	<p>Melhorar o que já executado Especializar em um saber, atividade ou ferramenta de trabalho Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho</p>	<p>Ética no Setor Público</p>	<p>Ética</p>	<p>CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido</p>	<p>Realizar suas atividades profissionais de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública, tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão da res publica</p>	<p>Ética nas relações de trabalho e com o público Melhorar e fortalecer as relações no trabalho; Construir ambientes mais inclusivos e diversos; Apropriar-se de uma cultura mais voltada para os direitos humanos e a diversidade; Viabilizar a igualdade de oportunidades Contribuir com o desenvolvimento institucional Aprimorar o desenvolvimento das atividades nas relações interpessoais com respeito e empatia à diversidade apresentada pelo público</p>	<p>Relações Interpessoais e Feedback (Enap em Rede)</p>
---	---	-------------------------------	--------------	---	---	---	---

Valores e atitudes relacionados a: composição, desenvolvimento, liderança e/ou gerenciamento de equipes	Especializar em um saber, atividade ou ferramenta de trabalho	Liderança	Liderança	AVALIAR: quando se precisa checar ou apreciar criticamente o conteúdo que será aprendido	Construir um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe, atuando como líder agregador, engajador, incentivador e empoderador	Servidores mais preparados para liderar e gerenciar equipes eficazes, aumentando a eficiência, a produtividade e a qualidade dos resultados alcançados	Liderança humanizada: conectores humanos
Valores e atitudes relacionados a: composição, desenvolvimento, liderança e/ou gerenciamento de equipes	Melhorar o que já executado	Liderança	Liderança	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Promover uma liderança que associe o alto desempenho da equipe ao bem-estar dos indivíduos em sua rotina de trabalho	Equipe motivada, pró-ativa e comprometida desenvolvendo suas atividades de forma mais eficiente e eficaz	Liderança humanizada: conectores humanos
Valores e atitudes relacionados a: proatividade, adaptação às mudanças, soluções e capacidade de inovação	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Relações de Trabalho no Setor Público	Proatividade e Adaptabilidade	CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido	COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UFPE - INOVAÇÃO	Desenvolver uma mentalidade proativa, flexível a mudanças e capaz de buscar soluções inovadoras às problemáticas que venham a surgir nas relações de trabalho	Agile Trends GOV 2024: Agilidade, Inovação, e IA para o Setor Público

Valores e atitudes relacionados a: proatividade, adaptação às mudanças, soluções e capacidade de inovação	Aprender o básico	Relações de Trabalho no Setor Público	Proatividade e Adaptabilidade	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Construir um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe, atuando como líder agregador, engajador, incentivador e empoderador	Estimular e promover melhores relações de e com o ambiente de trabalho	Agile Trends GOV 2024: Agilidade, Inovação, e IA para o Setor Público
Valores e atitudes relacionados a: composição, desenvolvimento, liderança e/ou gerenciamento de equipes	Melhorar o que já executado	Relações de Trabalho no Setor Público	Liderança	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas	Aprimorar o desempenho e engajamento das equipes; fortalecer as relações de trabalho; otimizar resultados; comunicação mais assertiva; despertar para o pensamento sistêmico; melhor alinhamento das necessidades pessoais e institucionais	Liderança humanizada: conectores humanos

Valores e atitudes relacionados a: ética nas relações interpessoais e convivência com a diversidade no trabalho	Melhorar o que já executado	Relações de Trabalho no Setor Público	Ética	LEMBRAR: quando se precisa apenas reconhecer e reproduzir o conteúdo que será aprendido	Realizar suas atividades profissionais de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública, tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão da res publica	Os servidores terão capacidade para manter relações éticas com os colegas e estimular um ambiente em que haja boa convivência e respeito	Relações Interpessoais e Feedback (Enap em Rede)
Conhecimentos e habilidades sobre gestão de crises e de conflitos no ambiente de trabalho	Melhorar o que já executado	Relações de Trabalho no Setor Público	Gestão de Conflitos	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Agir em face de situações de imprevisibilidade e escassez, demonstrando reação quando sob pressão	Aprimorar as estratégias para a gestão de conflitos na Instituição; Desenvolver ações rápidas e eficazes; Assegurar um clima organizacional agradável; Melhorar a qualidade do serviço e a comunicação dos envolvidos. Melhoria nas relações de trabalho	Assédio moral no trabalho

Conhecimentos e habilidades sobre gestão de riscos	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Governança e Gestão de Riscos	Gestão de riscos	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UFPE - VISÃO SISTÊMICA	Contribuir com o desenvolvimento institucional	Gestão de Riscos
Conhecimentos e habilidades sobre gestão de riscos	Melhorar o que já executado	Governança e Gestão de Riscos	Gestão de Riscos	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	Identificar os principais marcos institucionais que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público	Melhor Identificação, análise e avaliação dos riscos; acompanhamento da execução das ações; análise mais precisa das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças, com ações preventivas e controles mais efetivos, possibilitando a diminuição dos erros	Gestão de Riscos
Conhecimentos e habilidades sobre políticas públicas de ações afirmativas: relações etnicorraciais, de gênero, religiosa, social, anticapacitistas, etc.	Melhorar o que já executado	Política Pública e População	Ações Afirmativas	LEMBRAR: quando se precisa apenas reconhecer e reproduzir o conteúdo que será aprendido	Garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos	A Prograd poderá ter conhecimento atualizado sobre as políticas públicas de ações afirmativas e, consequentemente, poderá aplicá-las com	Formação da Comissão de Verificação - Pessoa com Deficiência (PCD) Formação da Comissão de Heteroidentificação da UFPE

						maior eficiência nos processos de ingresso na graduação	
Conhecimentos e habilidades sobre políticas públicas de ações afirmativas: relações etnicorraciais, de gênero, religiosa, social, anticapacitistas, etc	Aprender o básico	Política Pública e População	Ações Afirmativas	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas	Desenvolvimento de habilidades e aquisição de conhecimentos para lidar com as políticas públicas em pauta trazendo como consequência um melhor atendimento ao público alvo das mesmas	Formação da Comissão de Verificação - Pessoa com Deficiência (PCD)
							Formação da Comissão de Heteroidentificação da UFPE
							Curso de Comunicação Antirracista
							Capacitação para Transversalização em Gênero e Raça nas Políticas Públicas
Autoconhecimento, autorresponsabilidade, capacidade de auto-crítica, e autocontrole no desempenho das atribuições laborais e da vida pessoal	Especializar em um saber, atividade ou ferramenta de trabalho	Psicologia do Desenvolvimento Humano	Autoconhecimento	ANALISAR: quando se precisa diferenciar, organizar, atribuir ou concluir sobre o conteúdo que será aprendido	COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UFPE - DESENVOLVIMENTO	Melhor compreensão e identificação das habilidades, capacidades, limitações por parte do indivíduo, além do propósito de vida. Equilíbrio entre as necessidades indi-	EPA - Educação para a Aposentadoria: planejando o futuro

						viduais e institucionais; Maior equilíbrio emocional e qualidade de vida	
Valores e atitudes relacionados a: proatividade, adaptação às mudanças, soluções e capacidade de inovação	Melhorar o que já executo	Psicologia do Trabalho e Organizacional	Proatividade e Adaptabilidade	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Propiciar à equipe oportunidades de formação e compartilhamento do conhecimento no espaço organizacional, valorizando o capital humano, promovendo uma cultura de aprendizagem contínua e conciliando o desenvolvimento pessoal e orientação para resultados	Melhoria dos procedimentos internos, equipe motivada, pró-ativa e comprometida desenvolvendo suas atividades de forma mais eficiente e eficaz	Agile Trends GOV 2024: Agilidade, Inovação, e IA para o Setor Público
Conhecimentos e habilidades sobre gestão de crises e de conflitos no ambiente de trabalho	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Psicologia do Trabalho e Organizacional	Gestão de conflitos	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Identificar a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo	Equipes aptas ao diálogo para solução de problemas, consenso e atendimento às normas estabelecidas	Cuidado e Atenção Psicossocial Assédio moral no trabalho

Valores e atitudes relacionados a: ética nas relações interpessoais e convivência com a diversidade no trabalho	Melhorar o que já executado	Psicologia do Trabalho e Organizacional	Ética	AVALIAR: quando se precisa checar ou apreciar criticamente o conteúdo que será aprendido	Realizar suas atividades profissionais de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública, tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão da res publica	desenvolvimento de valores e comportamentos éticos no trabalho e na vida	Relações Interpessoais e Feedback (Enap em Rede)
Valores e atitudes relacionados a: ética nas relações interpessoais e convivência com a diversidade no trabalho	Aprender o básico	Psicologia do Trabalho e Organizacional	Ética	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Autoregular suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos, reconhecendo intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental	Redução de conflitos, melhoria do relacionamento interpessoal, aumento da sensação de bem-estar no ambiente de trabalho	Relações Interpessoais e Feedback (Enap em Rede)

Conhecimentos e habilidades sobre gestão acadêmica	Melhorar o que já executado	Administração Educacional	Gestão acadêmica	AVALIAR: quando se precisa checar ou apreciar criticamente o conteúdo que será aprendido	Orientar suas ações com base em desempenho, metas, resultados e seus impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente	Trará mais eficiência ao planejamento, supervisão e execução das ações relacionadas às atividades acadêmicas, ao ingresso, à permanência e à desvinculação do estudante de graduação	Primeiros passos para Coordenação de Curso de Graduação na UFPE
Conhecimentos e habilidades sobre políticas públicas de ações afirmativas: relações étnicorraciais, de gênero, religiosa, social, anticapacitistas, etc.	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Políticas Públicas	Ações Afirmativas	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UFPE - RESPONSABILIDADE COLETIVA	Garantir e expandir uma comunicação diversa e inclusiva	Curso de Comunicação Antirracista
Conhecimentos e habilidades sobre políticas públicas de ações afirmativas: relações étnicorraciais, de gênero, religiosa, social, anticapacitistas, etc.	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Políticas Públicas	Ações Afirmativas	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	Garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos	Maior consciência dos servidores para desenvolvimento e implantação de ações afirmativas no âmbito da UFPE	Formação da Comissão de Verificação - Pessoa com Deficiência (PCD)
							Formação da Comissão de Heteroidentificação da UFPE
Conhecimentos e habilidades sobre políticas públicas de ações afirmativas: relações	Melhorar o que já executado	Políticas Públicas	Ações Afirmativas	CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o	COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UFPE - VISÃO	Fortalecer o compromisso da Instituição com as causas	Formação da Comissão de Verificação - Pessoa com

<p>etnicorraciais, de gênero, religiosa, social, anticapacitistas, etc Conhecimentos e habilidades sobre políticas públicas de ações afirmativas: relações etnicorraciais, de gênero, religiosa, social, anticapacitistas, etc.</p>				<p>conteúdo que será aprendido</p>	<p>SISTÊMICA COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UFPE - VISÃO SISTÊMICA</p>	<p>afirmativas; extinguir comportamentos discriminatórios e desigualdades Contribuir com o desenvolvimento institucional</p>	<p>Deficiência (PCD)</p>
							<p>Formação da Comissão de Heteroidentificação da UFPE</p>
							<p>Curso de Comunicação Antirracista</p>
							<p>Capacitação para Transversalização em Gênero e Raça nas Políticas Públicas</p>
<p>Aprimoramento profissional dos servidores (Licença Capacitação)</p>	<p>Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho</p>	<p>Gestão de Pessoas</p>	<p>Licença Capacitação</p>	<p>CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido</p>	<p>COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UFPE - DESENVOLVIMENTO</p>	<p>Assumir compromisso com o desenvolvimento pessoal, vinculado ao desenvolvimento institucional, mediante a adoção de uma postura flexível e aberta</p>	<p>Licenças capacitação (Educação não formal: curso, atividade de pesquisa e aprendizagem em serviço)</p>
							<p>Licenças capacitação (Especialização)</p>
							<p>Licenças capacitação (Mestrado)</p>
							<p>Licenças capacitação (Doutorado)</p>

							Licenças capacitação (Pós-doutorado)
							Afastamento (educação não formal: visita técnica, missão, professor visitante, intercâmbio, pesquisa, etc.)
							Afastamento (Mestrado)
							Afastamento (Doutorado)
							Afastamento (Pós-Doutorado)
Conhecimentos e habilidades sobre gestão de pessoas	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas	AVALIAR: quando se precisa checar ou apreciar criticamente o conteúdo que será aprendido	Conduzir as pessoas ao encontro da visão, missão e objetivos organizacionais	Aprimorar os processos de gestão de pessoas; definir políticas mais assertivas; criação de equipes mais engajadas e comprometidas; planejamento, monitoramento e execução das atividades com maior efetividade	Conectando Pessoas, Fortalecendo Times XXX Seminário Nacional da Segurança das IFES e EBTT's

							Reforma da Previdência Aplicada aos Sistemas SIAPE e SIAPECAD
Valores e atitudes relacionados a: composição, desenvolvimento, liderança e/ou gerenciamento de equipes	Melhorar o que já executado	Gestão de Pessoas	Liderança	LEMBRAR: quando se precisa apenas reconhecer e reproduzir o conteúdo que será aprendido	Construir um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe, atuando como líder agregador, engajador, incentivador e empoderador	Melhora no gerenciamento de atividades e equipes	Liderança humanizada: conectores humanos
Conhecimentos e habilidades sobre gestão de crises e de conflitos no ambiente de trabalho	Especializar em um saber, atividade ou ferramenta de trabalho	Gestão de Pessoas	Gestão de Conflitos	AVALIAR: quando se precisa checar ou apreciar criticamente o conteúdo que será aprendido	Agir em face de situações de imprevisibilidade e escassez, demonstrando reação quando sob pressão	Aprendizagem de técnicas para antecipar e mitigar potenciais crises ou situações problemáticas, bem como tomar decisões mais rápidas e assertivas em momentos de pressão	Cuidado e Atenção Psicossocial

Valores e atitudes relacionados a: composição, desenvolvimento, liderança e/ou gerenciamento de equipes	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Gestão de Pessoas	Liderança	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Orientar suas ações com base em desempenho, metas, resultados e seus impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente	Melhoria dos processos e das relações de trabalho, auxiliando na definição das metas, objetivos e distribuição das atividades entre os setores de forma mais estratégica; auxiliar no aumento na motivação e do comprometimento das equipes de trabalho	Liderança humanizada: conectores humanos
Conhecimentos e habilidades sobre gestão de pessoas	Aprender o básico	Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas	Conhecer e aplicar estratégias de gerir equipes e pessoas, definição realística de metas e condução dos agentes para atingir os objetivos esperados	Curso Auto-formativo para o PGD - UFPE
							Implementando o Dimensionamento da Força de Trabalho

Valores e atitudes relacionados a: ética nas relações interpessoais e convivência com a diversidade no trabalho	Melhorar o que já executado	Gestão de Pessoas	Ética	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Realizar suas atividades profissionais de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública, tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão da res publica	Contribuir com o desenvolvimento institucional	Relações Interpessoais e Feedback (Enap em Rede)
Valores e atitudes relacionados a: proatividade, adaptação às mudanças, soluções e capacidade de inovação	Melhorar o que já executado	Gestão de Pessoas	Proatividade e Adaptabilidade	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Propiciar à equipe oportunidades de formação e compartilhamento do conhecimento no espaço organizacional, valorizando o capital humano, promovendo uma cultura de aprendizagem contínua e conciliando o desenvolvimento pessoal e orientação para resultados	Contribuir com o desenvolvimento institucional	Agile Trends GOV 2024: Agilidade, Inovação, e IA para o Setor Público

Conhecimentos e habilidades sobre gestão de crises e de conflitos no ambiente de trabalho	Melhorar o que já executado	Gestão de Pessoas	Gestão de Conflitos	AVALIAR: quando se precisa checar ou apreciar criticamente o conteúdo que será aprendido	Antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco	Sanar ou mitigar as crises ou conflitos no ambiente de trabalho	Assédio moral no trabalho
							Cuidado e Atenção Psicossocial
Conhecimentos e habilidades sobre gestão de crises e de conflitos no ambiente de trabalho Conhecimentos e habilidades sobre gestão de crises e de conflitos no ambiente de trabalho	Aprender o básico Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Gestão de Pessoas	Gestão de Conflitos	CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido	Coordenar interesses e gerir conflitos, favorecendo a governabilidade por meio da construção de coalizões e consensos em torno de agendas de interesse comum	Com uma visão mais clara sobre o assunto, espera-se que os agentes sejam capazes de lidar melhor com os problemas que surgem naturalmente da interação pessoal/profissional entre eles Desenvolver a capacidade de evitar e dirimir conflitos de pessoal no ambiente de trabalho	Assédio moral no trabalho
Conhecimentos e habilidades sobre atividades, procedimentos, sistemas e/ou plataformas usadas na unidade em que você trabalha	Melhorar o que já executado	Governo e Transformação Digital	Processos de Trabalho	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Integrar as tecnologias digitais com: os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de	Otimizar a realização do trabalho com ganho em produtividade	Gerenciador Integrador eSocial e eSocialWeb - Introdução e Boas Práticas para Tratamento de Eventos no Esocial

					comunica- ção interna, externa e de relaciona- mento com usuários		
Valores e atitudes relacionados a: proatividade, adaptação às mudanças, soluções e capacidade de inovação	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Inovação	Proatividade e Adaptabilidade	ANALISAR: quando se precisa diferenciar, organizar, atribuir ou concluir sobre o conteúdo que será aprendido	Criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua	Capacidade de implementar e gerenciar ações de adaptação nos processos de mudança	Agile Trends GOV 2024: Agilidade, Inovação, e IA para o Setor Público
Conhecimentos e habilidades sobre inovação, registro de patentes, propriedade intelectual e/ou direitos autorais	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Inovação	Inovação e Propriedade Intelectual	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	Criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua	Desenvolvimento de novos conhecimentos e atendimento das necessidades do contexto de produção científica / acadêmica/ administrativa	6º Seminário Brasileiro de Edição Universitária e Acadêmica e 36º Reunião Anual da ABEU
Conhecimentos e habilidades sobre ações relacionadas ao planejamento e gerenciamento de compras, e aquisições de bens e serviços	Especializar em um saber, atividade ou ferramenta de trabalho	Logística e Compras Públicas	Planejamento e gerenciamento de compras / aquisições de bens e serviços	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade com a utilização de dados (numéricos e não numéricos) e evidências que aumentem a	Atualização dos servidores em legislação de compras públicas, como a nova Lei de Licitações, e alcance de eficácia e eficiência em compras públicas	Conexão PROAD: Melhoria Contínua em Gestão Administrativa - Manual de Contratações Diretas da UFPE 19º Congresso de Pregoeiros

					precisão e viabilidade das soluções		11° Contratos Week - Semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos
							18° Pregão Week
Conhecimentos e habilidades sobre ações relacionadas ao planejamento e gerenciamento de compras, e aquisições de bens e serviços	Melhorar o que já executado	Logística e Compras Públicas	Planejamento e gerenciamento de compras / aquisições de bens e serviços	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UFPE - VISÃO SISTÊMICA	Melhor e mais eficiente uso dos recursos destinados ao Centro e aos Departamentos	Conexão PROAD: Melhoria Contínua em Gestão Administrativa - Manual de Contratações Diretas da UFPE
Conhecimentos e habilidades sobre gestão acadêmica	Melhorar o que já executado	Modernização e Desburocratização	Gestão acadêmica	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade com a utilização de dados (numéricos e não numéricos) e evidências que aumentem a precisão e viabilidade das soluções	Desenvolver e aplicar melhores práticas pedagógicas e de acompanhamento do ensino visando a melhoria do processos de trabalho e da aprendizagem dos membros da comunidade do Centro	Primeiros passos para Coordenação de Curso de Graduação na UFPE

Valores e atitudes relacionados a: composição, desenvolvimento, liderança e/ou gerenciamento de equipes Valores e atitudes relacionados a: composição, desenvolvimento, liderança e/ou gerenciamento de equipes	Melhorar o que já executado Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Técnicas, recursos e estrat. para desen. de pessoas	Liderança	CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido	Propiciar à equipe oportunidades de formação e compartilhamento do conhecimento no espaço organizacional, valorizando o capital humano, promovendo uma cultura de aprendizagem contínua e conciliando o desenvolvimento pessoal e orientação para resultados	Desenvolver habilidades de liderança e aprimoramento no trato no ambiente de trabalho Propiciar a melhoria do trabalho em equipe e o convívio dos servidores. Aprimorar o atendimento ao público. Aumentar o engajamento e a produtividade	Liderança humanizada: conectores humanos
Conhecimentos e habilidades sobre políticas públicas de ações afirmativas: relações etnicorraciais, de gênero, religiosa, social, anticapacitistas, etc.	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Técnicas, recursos e estratégias para desenvolvimento de pessoas	Ações Afirmativas	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Realizar suas atividades profissionais de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública, tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão da res publica	Contribuir com o desenvolvimento institucional	Formação da Comissão de Verificação - Pessoa com Deficiência
							Formação da Comissão de Heteroidentificação da UFPE
							Curso de Comunicação Antirracista
							Capacitação para Transversalização em Gênero e Raça nas Políticas Públicas

Autoconhecimento, autorresponsabilidade, capacidade de auto-crítica, e autocontrole no desempenho das atribuições laborais e da vida pessoal	Melhorar o que já executado	Técnicas, recursos e estratégias para desenvolvimento de pessoas	Autoconhecimento	LEMBRAR: quando se precisa apenas reconhecer e reproduzir o conteúdo que será aprendido	Identificar a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo	Os servidores poderão ter mais conhecimento de si e de suas capacidades, além ter capacidade para gerir o trabalho e a vida pessoal	EPA - Educação para a Aposentadoria: planejando o futuro
Conhecimentos e habilidades sobre inovação, registro de patentes, propriedade intelectual e/ou direitos autorais	Aprender o básico	Estratégia, Projetos e Processos	Inovação e Propriedade Intelectual	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS - UFPE - INOVAÇÃO	Contribuir com o desenvolvimento institucional	6º Seminário Brasileiro de Edição Universitária e Acadêmica e 36º Reunião Anual da ABEU
Conhecimentos e habilidades sobre atividades, procedimentos, sistemas e/ou plataformas usadas na unidade em que você trabalha	Melhorar o que já executado	Estratégia, Projetos e Processos	Processos de trabalho	ANALISAR: quando se precisa diferenciar, organizar, atribuir ou concluir sobre o conteúdo que será aprendido	Orientar suas ações com base em desempenho, metas, resultados e seus impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente	Celeridade e segurança no atendimento das demandas; melhoria nos procedimentos	Gerenciador Integrador eSocial e eSocialWeb - Introdução e Boas Práticas para Tratamento de Eventos no Esocial

Conhecimentos e habilidades sobre atividades, procedimentos, sistemas e/ou plataformas usadas na unidade em que você trabalha	Melhorar o que já executado	Estratégia, Projetos e Processos	Processos de Trabalho	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Propiciar à equipe oportunidades de formação e compartilhamento do conhecimento no espaço organizacional, valorizando o capital humano, promovendo uma cultura de aprendizagem contínua e conciliando o desenvolvimento pessoal e orientação para resultados	Garantir a melhor interação dos servidores com os sistemas, permitir o aperfeiçoamento diante de novas ferramentas implementadas e promover a eficácia dos procedimentos administrativos	Gerenciador Integrador eSocial e eSocialWeb - Introdução e Boas Práticas para Tratamento de Eventos no Esocial
Conhecimentos e habilidades sobre atividades, procedimentos, sistemas e/ou plataformas usadas na unidade em que você trabalha	Especializar em um saber, atividade ou ferramenta de trabalho	Estratégia, Projetos e Processos	Processos de trabalho	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Integrar as tecnologias digitais com: os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna, externa e de relacionamento com usuários	Melhor desempenho de atividades	Gerenciador Integrador eSocial e eSocialWeb - Introdução e Boas Práticas para Tratamento de Eventos no Esocial

Conhecimentos e habilidades sobre processos de trabalho: planejamento, análise, execução e gerenciamento das partes interessadas	Melhorar o que já executado	Estratégia, Projetos e Processos	Processos de Trabalho	CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido	Comunicar propósitos, planos e estratégias	Compreender as etapas das atividades desempenhadas pelos diversos setores e traçar estratégias para uma melhor execução	Seminário Anual de Planejamento e Avaliação - SAPA
Conhecimentos e habilidades sobre processos de trabalho: planejamento, análise, execução e gerenciamento das partes interessadas	Melhorar o que já executado	Estratégia, Projetos e Processos	Processos de Trabalho	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Prospectar cenários para além do futuro imediato	Equipe com visão de planejamento e processos para atuar de forma assertiva nos projetos da Instituição	Seminário Anual de Planejamento e Avaliação - SAPA
Conhecimentos e habilidades sobre ações relacionadas ao planejamento e gerenciamento de compras, e aquisições de bens e serviços	Melhorar o que já executado	Estratégia, Projetos e Processos	Planejamento e gerenciamento de compras/aquisições de bens e serviços	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	Colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas	Aprimorar a produção de documentos e gerenciamento de processos que agilizem os procedimentos de aquisição de materiais e serviços na instituição	Conexão PROAD: Melhoria Contínua em Gestão Administrativa - Manual de Contratações Diretas da UFPE
Valores e atitudes relacionados a: proatividade, adaptação às mudanças, soluções e capacidade de inovação	Melhorar o que já executado	Estratégia, Projetos e Processos	Proatividade e Adaptabilidade	ANALISAR: quando se precisa diferenciar, organizar, atribuir ou concluir sobre o conteúdo	COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UFPE - INOVAÇÃO	Otimização de Processos de Trabalho; ganhos de eficiência	Agile Trends GOV 2024: Agilidade, Inovação, e IA para o Setor Público

				do que será aprendido			
Conhecimentos e habilidades sobre políticas públicas de ações afirmativas: relações etnicorraciais, de gênero, religiosa, social, anticapacitistas, etc.	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Cidadania	Ações Afirmativas	ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido	Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas	Construir conhecimentos sobre políticas públicas e ações afirmativas como relações etnicorraciais, de gênero, religiosa, social, anticapacitistas, etc visando a desenvolver ações para melhoria do ambiente e das relações humanas	Formação da Comissão de Verificação - Pessoa com Deficiência (PCD)
							Formação da Comissão de Heteroidentificação da UFPE
							Curso de Comunicação Antirracista
							Capacitação para Transversalização em Gênero e Raça nas Políticas Públicas
Conhecimentos e habilidades sobre: I. Contas públicas; II. Elaboração/execução de orçamento; III. Gerenciamento/execução de custos	Melhorar o que já executado	Orçamento e Finanças	Orçamento Público	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS - UFPE - VISÃO SISTÊMICA	Serão desenvolvidas habilidades e adquiridos conhecimentos financeiros objetivando a otimização da execução da despesa pública em todas as suas fases	Imersão em Retenções e Encargos Tributários na Contratação de Pessoas Físicas e Jurídicas
							4ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira

							Semana de Administração Orçamentária
Conhecimentos e habilidades sobre: I. Contas públicas; II. Elaboração/execução de orçamento; III. Gerenciamento/execução de custos	Melhorar o que já executado	Orçamento e Finanças	Orçamento Público	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas	Equipe com conhecimento necessário para atender às Normativas da gestão pública em orçamento e finanças.	Imersão em Retenções e Encargos Tributários na Contratação de Pessoas Físicas e Jurídicas
							4ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira
							Semana de Administração Orçamentária
Conhecimentos e habilidades sobre ações relacionadas ao planejamento e gerenciamento de compras, e aquisições de bens e serviços	Melhorar o que já executado	Orçamento e Finanças	Planejamento e gerenciamento de compras / aquisições de bens e serviços	LEMBRAR: quando se precisa apenas reconhecer e reproduzir o conteúdo que será aprendido	COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DA UFPE - VISÃO SISTÊMICA	Serão desenvolvidas habilidades e adquiridos conhecimentos financeiros objetivando a otimização da realização das compras, inclusive no que concerne ao planejamento de aquisições que afeta todos os setores	Conexão PROAD: Melhoria Contínua em Gestão Administrativa - Manual de Contratações Diretas da UFPE

							Dispensa Anual, Dispensa Eletrônica Conforme a IN 67/2021 e Inexigibilidade Com Simulação Prática no Sistema do Compras.gov (COMPRAS-NET)
Valores e atitudes relacionados a: ética nas relações interpessoais e convivência com a diversidade no trabalho	Melhorar o que já executado	Comunicação Institucional	Ética	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Identificar a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo	Melhorar as boas práticas de convivência e trabalho coletivo na instituição	Relações Interpessoais e Feedback (Enap em Rede)
Conhecimentos e habilidades sobre o funcionamento, missão, visão e objetivos da universidade Conhecimentos e habilidades sobre o funcionamento, missão, visão e objetivos da universidade	Aprender o básico Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Comunicação Institucional	Visão Sistêmica	CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido	COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS - UFPE - VISÃO SISTÊMICA COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS - UFPE - VISÃO SISTÊMICA	Aplicar nos planejamentos de contratação de bens e serviços para UFPE. Difusão da visão da instituição para os colaboradores	Jornada de Integração de Novos Servidores TAES da UFPE - JITAE (1)
							Jornada de Integração de Novos Servidores TAES da UFPE - JITAE (2)
							Planejamento Estratégico Institucional
							JIDOC

Valores e atitudes relacionados a: ética nas relações interpessoais e convivência com a diversidade no trabalho	Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho	Políticas Sociais	Ética	AVALIAR: quando se precisa checar ou apreciar criticamente o conteúdo que será aprendido	Realizar suas atividades profissionais de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública, tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão da res publica	Construção de uma cultura organizacional mais sólida, fundamentada em valores como respeito, tolerância e empatia	Relações Interpessoais e Feedback (Enap em Rede)
Conhecimentos e habilidades sobre temáticas e metodologias relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão	Melhorar o que já executo	Educação e Docência	Ensino, Pesquisa e Extensão	APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido	Superar o desempenho padrão apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance	Desenvolver e aplicar melhores práticas pedagógicas e de acompanhamento do ensino visando a	Coreografias Didáticas e Engajamento Estudantil

Fonte: elaboração própria, 2024

3. SOBRE AS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO REGISTRADAS NO PORTAL SIPEC

Analisando as quarenta e seis (46) ações de desenvolvimento executadas em 2024 (trinta e sete ações de curta duração e nove tipos de afastamentos), podemos afirmar que as ações executadas totalizaram uma carga horária de sessenta e seis mil e quinhentos e quarenta e seis (66.546) horas (sendo 165.623 horas referentes às ações de afastamentos e 923 horas referentes às ações de curta duração promovidas pela Formare e às ações demandadas pelos membros da comunidade do Centro de Ações Didáticas).

Em relação aos custos de execução das ações desenvolvidas em 2024, tivemos um custo total de vinte milhões, duzentos e cinquenta e três mil, setecentos e dezoito reais e quarenta e sete centavos (R\$ 20.253.718,47); dos quais vinte milhões, cinquenta e dois mil e quarenta e seis reais e noventa e um centavos (RS 20.052.046,91) foram utilizados no pagamento das ações de afastamentos e duzentos e um mil, seiscentos e setenta e um reais e cinquenta e seis centavos foram utilizados no pagamento das ações de curta duração promovidas pela Formare ou provenientes das demandas dos processos de inexigibilidade.

Conforme já mencionado, além das ações de curta duração promovidas pela Formare, as ações executadas ao longo de 2024, foram oriundas dos processos de

inexigibilidade, dos processos de afastamentos (Licença Capacitação e Afastamentos de Longa Duração), e dos cursos realizados em parceria com a Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

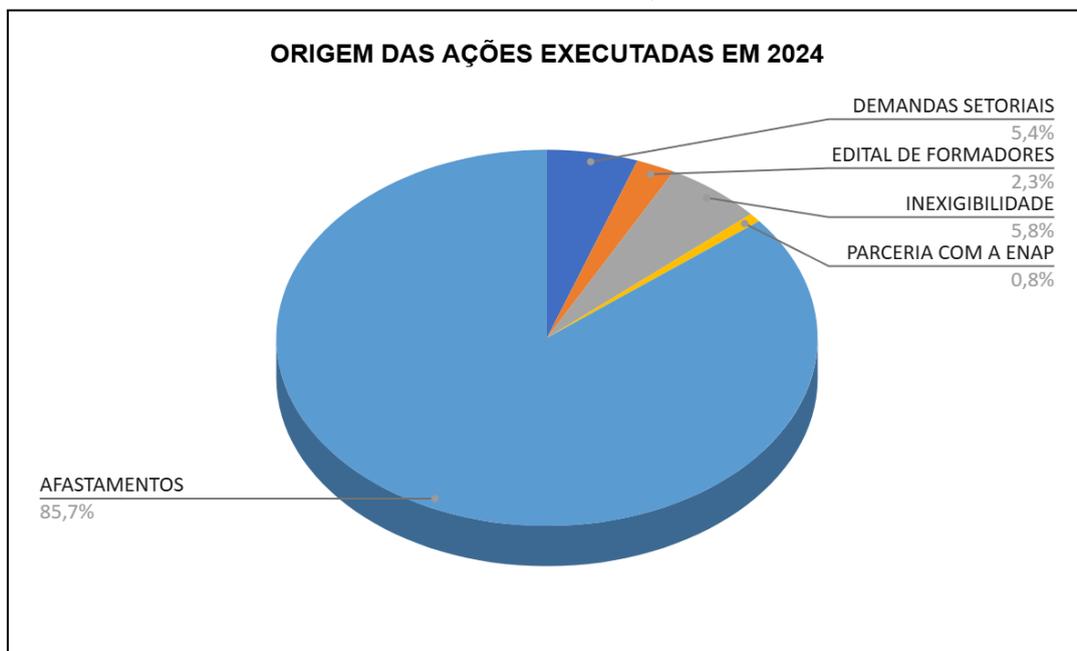
QUADRO 2 - ORIGEM DAS AÇÕES EXECUTADAS EM 2024

ORIGEM DAS AÇÕES	QUANTIDADE
DEMANDAS SETORIAIS	14
EDITAL DE FORMADORES	6
PROCESSOS DE INEXIGIBILIDADE	15
PARCERIA COM A ENAP	2
PROCESSOS DE AFASTAMENTOS	221

Fonte: elaboração própria, 2024

Observando as demandas das ações executadas, verificamos que a maioria das ações foi oriunda das solicitações realizadas nos processos de solicitação de afastamentos (licença capacitação e afastamento de longa duração) que juntos abrangeram 85,7% das demandas), conforme gráfico 2:

GRÁFICO 2 - ORIGEM DAS AÇÕES 2024

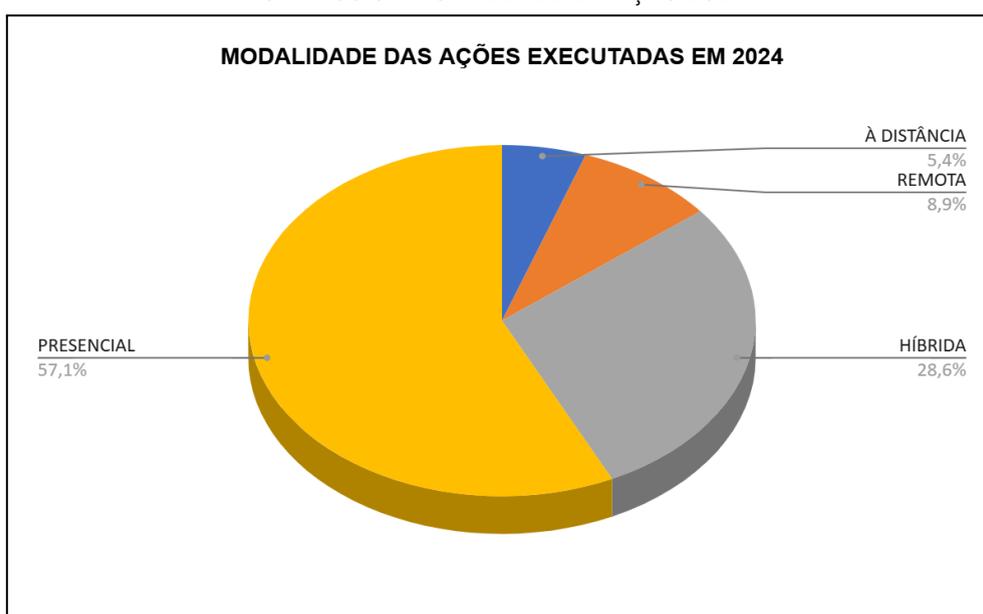


Fonte: elaboração própria, 2024

Sobre as solicitações de afastamentos, elas foram distribuídas em nove tipos: Licenças capacitação - Educação não formal: curso, atividade de pesquisa e aprendizagem em serviço (95 servidores concluintes, 82 servidores afastados para a realização da ação no Brasil e 13 servidores afastados para a realização da ação no exterior); Licença capacitação - Especialização (01 servidor concluinte e afastado para a realização da ação no Brasil); Licenças capacitação - Mestrado (27 servidores concluintes e afastados para a realização da ação no Brasil); Licenças capacitação - Doutorado (16 servidores concluintes e afastados para a realização da ação no Brasil); Licenças capacitação - Pós-doutorado (04 servidores concluintes e afastados para a realização da ação no exterior); Afastamento - Educação não formal: visita técnica, missão, prof. visitante, intercâmbio, pesquisa etc. (19 servidores concluintes, 03 servidores afastados para a realização da ação no Brasil e 16 servidores afastados para a realização da ação no exterior); Afastamento - Mestrado (06 servidores concluintes, 04 servidores afastados para a realização da ação no Brasil e 02 servidores afastados para a realização da ação no exterior); Afastamento - Doutorado (13 servidores concluintes, 10 servidores afastados para a realização da ação no Brasil e 03 servidores afastados para a realização da ação no exterior); e Afastamento - Pós-Doutorado (40 servidores concluintes, 04 servidores afastados para a realização da ação no Brasil e 36 servidores afastados para a realização da ação no exterior).

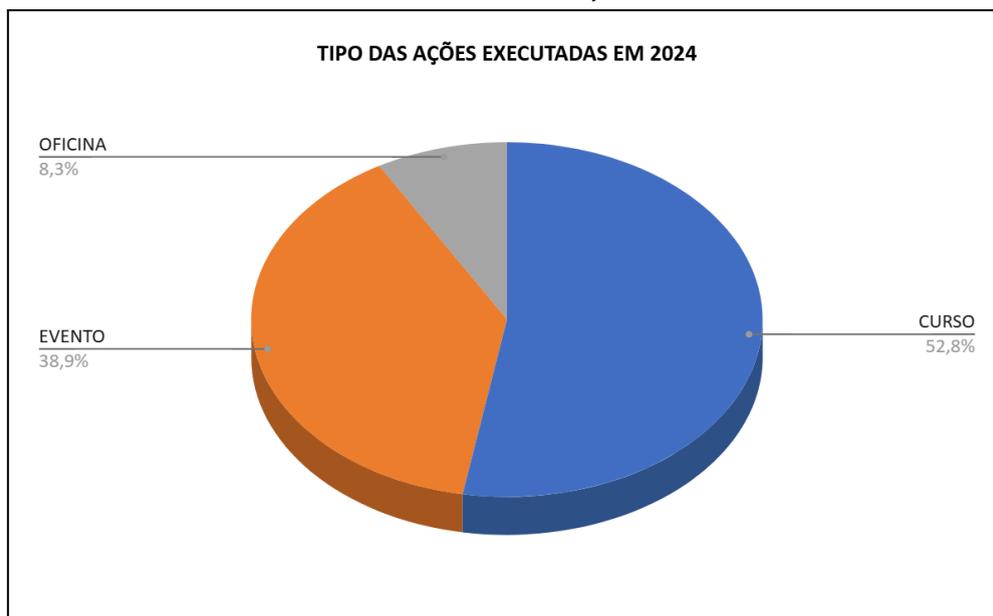
Em relação às modalidades das ações, seguindo as orientações do Guia para a Funcionalidade - Informe de execução PDP 2024, as ações foram distribuídas em quatro tipos: híbrida (16), presencial (32), remota (05) e a distância (03). As quais foram distribuídas em três (03) tipos de ações: curso (19), evento (14) e oficina (03), segundo as figuras a seguir:

GRÁFICO 3 - MODALIDADE DA AÇÃO 2024



Fonte: elaboração própria, 2024

GRÁFICO 4 - TIPO DA AÇÃO 2024



Fonte: elaboração própria, 2024

Com o intuito de detalhar melhor as necessidades e as ações de desenvolvimento de curta duração realizadas em 2024, construímos a seguinte tabela:

TABELA 1 - DADOS DA EXECUÇÃO DAS NECESSIDADES

NOME DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	Vagas	Concluintes	Servidores Afastados para a realização da Ação - BRASIL	Servidores Afastados para a realização da Ação - EXTERIOR	Carga Horária	Tipo da Ação	Modalidade da Ação
Curso Autoformativo para o PGD - UFPE	70	58	0	0	30	Curso	À DISTÂNCIA
Formação da Comissão de Verificação - Pessoa com Deficiência (PCD)	27	28	0	0	3	Palestra	REMOTO

Formação da Comissão de Hetero-identificação da UFPE	110	98	0	0	7	Palestra	REMOTO
Jornada de Integração de Novos Servidores TAES da UFPE - JITAE	101	87	0	0	76	Curso	HÍBRIDA
Relações Interpessoais e Feedback	40	24	4	0	21	Curso	PRESENCIAL
Coreografias Didáticas e Engajamento Estudantil	35	30	0	0	20	Curso	HÍBRIDA
Gerenciador Integrador eSocial e eSocialWeb - Introdução e Boas Práticas para Tratamento de Eventos no Esocial	20	19	19	0	20	Curso	PRESENCIAL
Assédio Moral no Trabalho	25	14	0	0	20	Curso	HÍBRIDA
Metodologias (Inov)ativas de Aprendizagem - Uma Oportunidade de Ação - Reflexão - Ação no Planejamento de Ações Didáticas	40	32	0	0	20	Curso	HÍBRIDA

EPA - Educação para a Aposentadoria: Planejando o Futuro	40	29	0	0	44	Evento	HÍBRIDA
Conexão PROAD: Melhoria Contínua em Gestão Administrativa - Manual de Contratações Diretas da UFPE	100	81	0	0	8	Oficina	HÍBRIDA
Liderança humanizada: conectores humanos	35	19	0	0	25	Curso	REMOTO
Gestão de Riscos	60	25	0	0	20	Curso	HÍBRIDA
Jornada de Integração de Novos Servidores TAES da UFPE - JITAE	50	32	0	0	40	Jornada	HÍBRIDA
Seminário Anual de Planejamento e Avaliação - SAPA	48	48	0	0	36	Evento	PRESENCIAL
Implementando o Dimensionamento da Força de Trabalho	49	49	0	0	20	Curso	PRESENCIAL
Jornada de Integração Docente - JIDOC	100	79	0	0	16	Evento	PRESENCIAL
Planejamento Estratégico Institucional	40	30	0	0	20	Curso	HÍBRIDA

Primeiros passos para Coordenação de Curso de Graduação na UFPE	30	18	0	0	20	Curso	HÍBRIDA
Curso de Comunicação Antirracista	30	19	0	0	20	Curso	HÍBRIDA
Capacitação para Transversalização em Gênero e Raça nas Políticas Públicas	30	17	0	0	20	Curso	HÍBRIDA
Cuidado e Atenção Psicossocial	25	13	0	0	20	Curso	PRESENCIAL
Oficina Ergonomia da Atividade Aplicada à Qualidade de Vida no Trabalho	21	21	0	0	24	Oficina	HÍBRIDA
Dispensa Anual, Dispensa Eletrônica Conforme a IN 67/2021 e Inexigibilidade Com Simulação Prática no Sistema do Compras.gov (COMPRASNET)	5	5	0	0	20	Curso	À DISTÂNCIA
19º Congresso de Pregoeiros	5	5	5	0	26	Con- gresso	PRESENCIAL

6º Seminário Brasileiro de Edição Universitária e Acadêmica e 36º Reunião Anual da ABEU	3	3	3	0	35	Seminário	PRESENCIAL
11º Contratos Week - Semana Nacional de Estudos Avançados em Contratos Administrativos	5	5	5	0	30	Evento	PRESENCIAL
Agile Trends GOV 2024: Agilidade, Inovação, e IA para o Setor Público	2	2	2	0	32	Evento	PRESENCIAL
Oficina Ergonomia da Atividade Aplicada à Qualidade de Vida no Trabalho	21	21	0	0	24	Oficina	HÍBRIDA
Imersão em Retenções e Encargos Tributários na Contratação de Pessoas Físicas e Jurídicas	1	1	1	0	16	Curso	REMOTO
Curso em Contratações com Aquisição de TIC	13	8	0	0	20	Curso	REMOTO
18º Pregão Week	2	2	2	0	30	Evento	PRESENCIAL

XXX Seminário Nacional da Segurança das IFES e EBTT's	14	11	0	0	35	Seminário	PRESENCIAL
4ª Semana Nacional de Administração Orçamentária e Financeira	2	2	2	0	25	Evento	PRESENCIAL
Semana de Administração Orçamentária	2	2	2	0	40	Evento	PRESENCIAL
Reforma da Previdência Aplicada aos Sistemas SIAPE e SIAPECAD	7	7	0	0	32	Curso	PRESENCIAL
Conectando Pessoas, Fortalecendo Times	212	125	0	0	8	Evento	PRESENCIAL

Fonte: elaboração própria, 2024

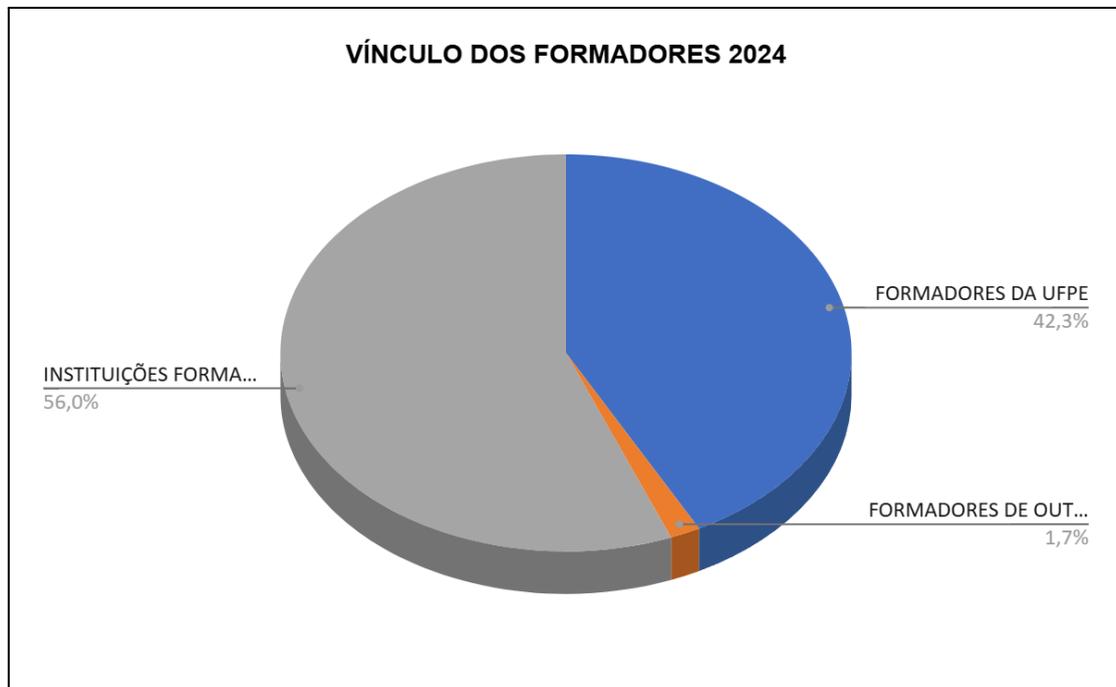
4. FORMADORES DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTOS EXECUTADAS

Em nosso levantamento a respeito dos formadores, podemos inferir que, ao longo de 2024, contamos com a participação de cento, setenta e cinco (175) formadores ou instituições formadoras. Desses formadores, setenta e quatro (74) são vinculados à nossa instituição - UFPE, três (03) são externos - vinculados a outras instituições e noventa e oito (98) correspondem a outras entidades formadoras (ABOP - ASSOCIACAO BRASILEIRA DE ORCAMENTO PUBLICO; ACE ENGLISH; ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EDITORAS UNIVERSITÁRIAS - ABEU; BOSTON UNIVERSITY; BROWN UNIVERSITY; CENTRO DE INVESTIGAÇÃO EM QUALIDADE DE VIDA EIXO; CENTRO DE MEDIADORES INSTITUTO DE ENSINO LTDA; CKM SERVIÇOS LTDA; COLUMBIA UNIVERSITY; EDUCAMUNDO - POTESTATEM TECNOLOGIA, SERVIÇOS

E EDUCAÇÃO LTDA; ESAFI - ESCOLA DE GESTÃO PÚBLICA; ESCOLA DE NEGÓCIOS CONEXÕES EDUCAÇÃO EMPRESARIAL LTDA; ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP; ESTUDOS DE MEDICINA CHINESA MASSIERE & MEIRA - SHEN; FACULDADE FOCUS; FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ - FIOCRUZ; FLASHBOX EVENTOS E TREINAMENTOS LTDA; GINEAD - INSTITUTO NACIONAL DE ENSINO A DISTÂNCIA; GRAN CENTRO UNIVERSITÁRIO LTDA; GRE RECIFE SUL; INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY MADRAS; INOVA CONSULTORIA, CURSOS E EVENTOS LTDA; INSTITUT DE PHYSIQUE DE NICE; INSTITUTO FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - IFRS; INSTITUTO NACIONAL DE ENSINO À DISTÂNCIA - INED; INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS; INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA - IPB; INSTITUTO SUPERIOR MIGUEL TORGA; INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA; LONDON SCHOOL OF HYGIENE TROPICAL MEDICINE; L'UNIVERSITÉ DE BORDEAUX; MARINE BIODIVERSITY, EXPLOITATION AND CONSERVATION CENTRE; MODUS CONSULTORIA ORGANIZACIONAL; MUSÉUM NATIONAL D'HISTOIRE NATURELLE; MUST UNIVERSITY; OPEN HEARTS LANGUAGE ACADEMY; OPEN SOLUÇÕES TRIBUTÁRIAS LTDA; PREFEITURA DO RECIFE; PURDUE UNIVERSITY; RUHR -UNIVERSITÄT BOCHUM; SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E DE FERNANDO DE NORONHA DE PERNAMBUCO; SORBONNE UNIVERSITÉ; STANFORD UNIVERSITY; STATE UNIVERSITY OF NEW YORK; TEXAS A&M UNIVERSITY; UNIUBE - UNIVERSIDADE DE UBERABA; UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COLOMBIA; UNIVERSIDAD DE ALCALÁ; UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE; UNIVERSIDAD POMPEU FABRA; UNIVERSIDADE ABERTA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - UNASUS; UNIVERSIDADE CATOLICA DE PERNAMBUCO - UNICAP; UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR; UNIVERSIDADE DE AVEIRO; UNIVERSIDADE DE COIMBRA; UNIVERSIDADE DE LIÈGE; UNIVERSIDADE DE LISBOA; UNIVERSIDADE DE OXFORD; UNIVERSIDADE DE PARMA; UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE; UNIVERSIDADE DE ROMA; UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - USP; UNIVERSIDADE DE SHEFFIELD; UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA - UNEB; UNIVERSIDADE DO MATO GROSSO DO SUL - UFMS; UNIVERSIDADE DO MINHO; UNIVERSIDADE DO PORTO; UNIVERSIDADE DO TEXAS; UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA - UEPB; UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA - UFBA; UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - UFPB; UNIVERSIDADE FEDERAL DE AMAPÁ; UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS; UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE; UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE; UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ - UFC; UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - UNIRIO; UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - UFRN; UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO - UFRPE; UNIVERSIDADE LEGALE; UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA; UNIVERSIDADE POLITÉCNICA DE VALÊNCIA; UNIVERSITA DEGLI STUDI LA SAPIENZA DI ROMA; UNIVERSITE CLAUDE BERNAND; UNIVERSITÉ DE BRETAGNE OCCIDENTALE; UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER; UNIVERSITÉ SORBONNE NOUVELLE - PARIS III; UNIVERSITÉ TOULOUSE III PAUL SABATIER; UNIVERSITY COLLEGE OXFORD BLOCKCHAIN RESEARCH CENTRE; UNIVERSITY OF BIRMINGHAM; UNIVERSITY OF LONDON; UNIVERSITY OF MASSACHUSETTS DARTMOUTH; UNIVERSITY OF OXFORD - LATIN AMERICAN CENTER / UNIVERSITÉ DE GRENOBLE (UGA/PACTE); UNIVERSITY OF

TECHNOLOGY SYDNEY; UNIVERSITY OF VIRGINIA; UNIVERSITY OF WATERLOO; VP VERSAILLES PRODUÇÕES EVENTOS E PLANEJAMENTO; WOODS HOLE OCEANOGRAPHIC INSTITUTION; XI'AN JIAOTONG UNIVERSITY), conforme, gráfico 5:

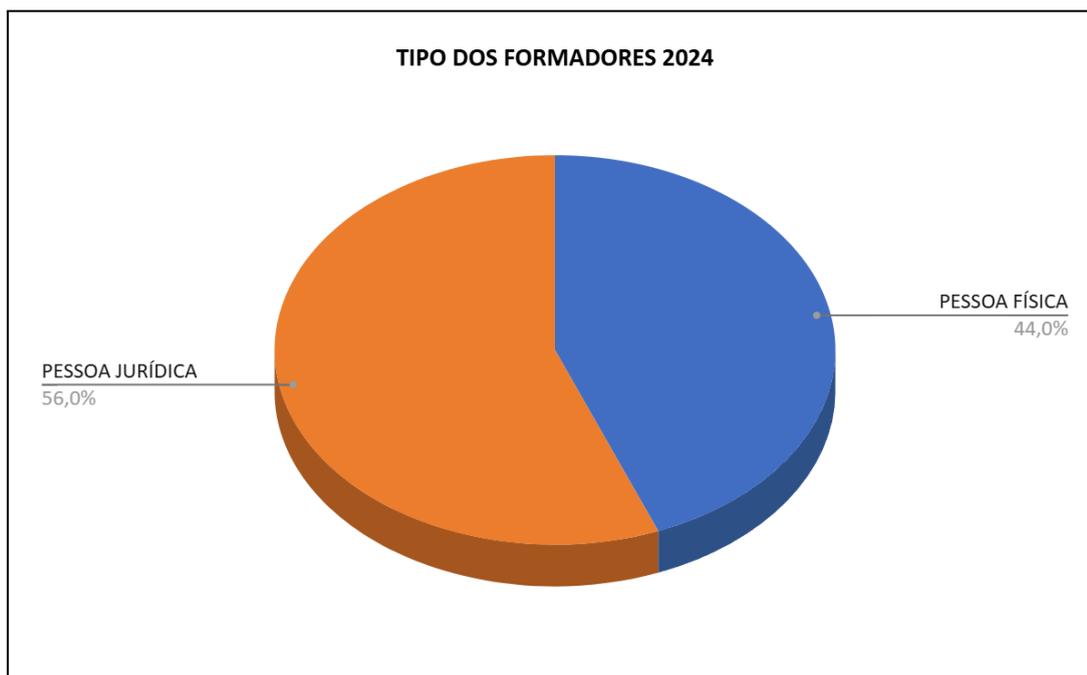
GRÁFICO 5 - VÍNCULO DOS FORMADORES 2024



Fonte: elaboração própria, 2024

No tocante ao tipo desses formadores, ressaltamos que setenta e sete (77) deles são pessoas físicas e noventa e oito (98) são pessoas jurídicas, como se pode observar no gráfico 6:

GRÁFICO 6 - TIPO DOS FORMADORES 2024



Fonte: elaboração própria, 2024

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Após descrever as necessidades de desenvolvimento registradas no SIPEC, apresentar as ações desenvolvidas vinculadas a essas necessidades, expor as informações a respeito dos formadores, concluímos este relatório enfatizando que das duzentos e trinta e oito cinquenta e seis necessidades cadastradas no PDP 2024 da UFPE, sessenta e seis necessidades foram atendidas (por meio de ações de curta duração, por ações oriundas de processos de inexigibilidade, e por oriundas dos processos de afastamentos) no ano de 2024, cento e setenta e dois necessidades não foram atendidas por causa da escassez de recursos e da greve dos servidores (técnicos administrativos e docentes das universidades federais).

Em relação a metodologia aplicada no levantamento das necessidades que foram inseridas no PDP, podemos afirmar que contamos com a colaboração de modo mais direto das unidades organizacionais da nossa instituição no processo de análise e validação das necessidades de desenvolvimento que foram elencadas pelos servidores (docentes e técnico-administrativos em educação) destas unidades no Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas (LNDP). Além disso, não podemos deixar de mencionar que das quarenta e seis ações de desenvolvimentos executadas (trinta e sete ações de curta duração e nove tipos de

afastamentos), 183 servidores foram afastados para a realização da ação no Brasil, e 74 servidores foram afastados para a realização da ação no exterior.

6. REFERÊNCIAS

BRASIL, Decreto no 9.991, de 28 de agosto de 2019. 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. Brasília: Presidência da República, 2019.

BRASIL, Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Brasília: Presidência da República, 1990.

UFPE - Universidade Federal de Pernambuco, Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2024. Recife: UFPE: 2024.