

# Guia para elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) - 2021

---

**Brasília**  
**Julho de 2020**

© 2020 Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Todos os direitos reservados. Permitida a reprodução parcial ou total desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial. A responsabilidade pelos direitos autorais de textos e imagens desta obra é do autor.

**2ª edição. Ano 2020**

**Elaboração, distribuição, informações:**

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Secretaria-Executiva

Departamento de Governança e Gestão

Escola Nacional de Gestão Agropecuária

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Anexo B, Térreo, Sala 1

CEP: 70043-900 Brasília - DF

Tel.: (61) 3218-2300

e-mail: [dicc.enagro@agricultura.gov.br](mailto:dicc.enagro@agricultura.gov.br)

**Equipe técnica:**

Queisi Chaiana Schneider – DICC/ENAGRO

Andrea Giulietti – DICC/ENAGRO

Gabriela Fleuri Pires De Oliveira – DICC/ENAGRO

Tiessa Ricardo De Oliveira – DICC/ENAGRO

Wanessa Araruna De Medeiros Cabral – SEPDC/DICC/ENAGRO

Jéssica Maiara Rodrigues Martins – SEPDC/DICC/ENAGRO

Mayrla Velloso Villela Ferreira – SEPDC/DICC/ENAGRO

Veruska da Silva Costa – SEIC/DICC/ENAGRO

Márcio Luiz Cabral Alexandre de Moraes – DIEC/ENAGRO

Mônica Cavalcanti de Melo Hernandez – SEC/DIEC/ENAGRO

Cristiane Freitas de Araujo Goes – SEC/DIEC/ENAGRO

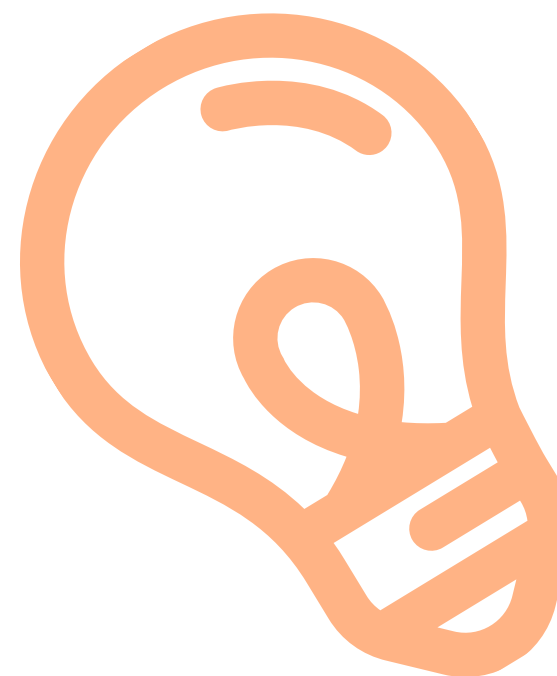
Thiago Lopes Cantalice – SEC/DIEC/ENAGRO

Cláudia Queiroz Fernandes – SEC/DIEC/ENAGRO

**Coordenação:**

Luciana Gomes Rodrigues Barbosa dos Santos

**Coordenação Editorial** – Assessoria Especial de Comunicação Social





## Sumário



<b>1. Disposições gerais</b> .....	<b>4</b>
• Introdução	4
• Objetivo	4
<b>2. Passo a passo para elaboração do PDP da unidade</b> .....	<b>4</b>
• 1ª Etapa: Identificar as necessidades	5
• 2ª Etapa: Descrever as ações de desenvolvimento ou capacitação	6
• 3ª Etapa: Preencher o sistema SIPEC	12
• 4ª Etapa: Validar e aprovar as informações	16
<b>3. Disposições finais</b> .....	<b>17</b>
• Anexo I – Lista de unidades administrativas	18
• Anexo II – Lista de cursos (necessidades transversais)	21
• Anexo III – Quadro rascunho	33
• Anexo IV - Lista de temáticas e subtemáticas - SIPEC	34
• Anexo V - Competências associadas	45

# 1 - Disposições Gerais

## Introdução

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) foi reestruturada em virtude da publicação do Decreto nº 9.991/19, que dispõe sobre a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) no âmbito da administração pública federal.

O PDP deve ser elaborado anualmente pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e tem como finalidade elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos estratégicos dos órgãos.

No Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), as ações do PDP devem estar alinhadas à missão institucional de **“Promover o desenvolvimento sustentável das cadeias produtivas agropecuárias, em benefício da sociedade brasileira”** e aos seus objetivos estratégicos, conforme [Plano Estratégico MAPA 2020-2027](#).

Para a elaboração do PDP 2021, o órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública (SIPEC) promoveu alguns ajustes ao sistema de preenchimento do PDP, que serão tratados ao longo deste guia.

## Objetivo

Este guia tem como objetivo auxiliar as unidades administrativas do MAPA a identificarem suas necessidades de desenvolvimento e realizarem o preenchimento das informações que farão parte do PDP 2021 no sistema do SIPEC.

Para alcançar o objetivo proposto, este guia contém:

- Passo a passo para realizar o preenchimento das informações que constarão no PDP 2021;
- Orientações sobre a identificação e descrição de necessidades de desenvolvimento;
- Orientações sobre a coleta, a consolidação de dados e o preenchimento do sistema SIPEC; e
- Material de apoio para elaboração do PDP da unidade.

## 2 - Passo a passo para a elaboração do PDP na Unidade

Para construir o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da unidade, é preciso definir quais ações de desenvolvimento são necessárias para melhoria do desempenho dos servidores na execução das atividades e processos de trabalho da unidade. Nesse intuito, é importante identificar quais conhecimentos, habilidades ou condutas dos servidores precisam ser aprimorados.

Para auxiliar na construção do PDP, separamos essas necessidades em duas categorias: necessidades transversais e necessidades específicas.

# 1ª Etapa: Identificar as necessidades

## ➤➤➤ Necessidades Transversais

### ▶ O que é?

As **necessidades transversais** são comuns a todos os servidores do MAPA. A Enagro correlacionou as temáticas e subtemáticas trazidas pelo SIPEC à lista de cursos transversais identificados, levando em consideração a legislação correlata acerca do desenvolvimento de pessoal da Administração Pública e as solicitações de capacitação desta pasta.

### ▶ O que fazer?

- Cada uma das unidades administrativas relacionadas no **Anexo I** deverão analisar a lista de cursos transversais disposta no **Anexo II** e definir, dentre as opções disponíveis, quais cursos atendem às necessidades transversais da unidade;
- Descrever as necessidades de acordo com a 2ª etapa do guia;
- Inserir as informações no sistema SIPEC, conforme 3ª etapa desse guia.

### ATENÇÃO !

**Não existe limite para a quantidade de cursos selecionados. A unidade pode prever a participação de servidores em todas as ações, se assim for constatada a necessidade.**

## ➤➤➤ Necessidades Específicas

### ▶ O que é?

As **necessidades específicas** correspondem às necessidades que as equipes de trabalho têm em relação às suas atividades, processos e às expertises da unidade (regimento interno).

Por serem informações técnicas, cada unidade precisará descrever as necessidades específicas de suas próprias equipes, de forma a atender à **Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas** e às recomendações do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC).

### ▶ O que fazer?

- Cada uma das unidades administrativas relacionadas no **Anexo I** deverá descrever, no máximo, **10 ações de desenvolvimento** a serem contempladas no PDP 2021 da unidade, conforme informações descritas na 2ª etapa deste guia. Essa recomendação tem por objetivo tornar o Plano exequível e equânime a todos os servidores do órgão; e
- Após descrever tais necessidades, estas deverão ser inseridas no sistema SIPEC, conforme 3ª etapa desse guia.

## 2ª Etapa: Descrever as ações de desenvolvimento ou capacitação

O órgão central do SIPEC realizou alguns ajustes no processo de elaboração do PDP para o ano de 2021, sendo que as principais consistem na reformulação do formulário de preenchimento das necessidades de ações de desenvolvimento e na possibilidade do preenchimento descentralizado do Plano.

Portanto, a partir desse ano, os pontos focais das unidades poderão entrar diretamente no sistema e preencher os dados referentes às necessidades de desenvolvimento de suas respectivas unidades. Para auxiliar no preenchimento do sistema, trazemos uma descrição dos campos e orientações para o levantamento das informações, **tanto para necessidades transversais, como para necessidades específicas.**

### ➤➤➤ Campos de preenchimento PDP 2021 - Sistema do SIPEC <<<<

#### Necessidade

campo obrigatório, aberto, limite de 300 caracteres

#### 1. **Que necessidade de desenvolvimento a unidade possui?**

A necessidade é o conjunto de conhecimentos, habilidades ou condutas que precisam ser aprimorados para melhoria do desempenho das atividades e processos da unidade.

A descrição da necessidade deve iniciar com um verbo, que indica a ação, somado a um objeto, para o qual se dirige a ação. [Clique aqui para acessar a lista de verbos indicados.](#)

O que importa é o que é preciso desenvolver, não o nome do curso ou evento de capacitação.

#### **Exemplos:**

- Aprender a utilizar ferramentas informatizadas para a realização do gerenciamento dos custos dos projetos da unidade.
- Elaborar termos de referência, de forma eficiente e eficaz, para aquisição de materiais permanentes de consumo.
- Aprender a estimar o impacto sobre a agricultura na hipótese de redução do uso de defensivos agrícolas considerados cancerígenos, como glifosato.

**Dados de embasamento**  
campo facultativo, aberto, limite de 300  
caracteres

## 2. Quais dados atuais ajudam a embasar essa necessidade de desenvolvimento?

Considerando que o nível de desempenho atual do público-alvo dessa ação de desenvolvimento está abaixo do desempenho esperado descreva brevemente os comportamentos e resultados observáveis atuais que demonstram esse desempenho inferior. Lembre-se que esses dados auxiliarão na avaliação de efetividade da ação de desenvolvimento.

### Exemplo:

- Servidores levam 4 semanas em média para concluir processo interno de auditoria que deveria ser concluído em 2 semanas (Orientação SIPEC).

### Temática (Macro)

campo obrigatório, opções selecionáveis

## 3. Qual a área que melhor identifica a temática relacionada a essa necessidade de desenvolvimento? (Macros)

- As temáticas já foram definidas para as **necessidades transversais**. As opções dadas pelo sistema constam no Anexo II deste guia, já correlacionadas à lista de cursos.
- Para as **necessidades específicas**, cabe a cada unidade definir a temática que melhor se adéqua. Para tanto, consulte as opções no **Anexo IV** deste guia.

### Subtemática (Micro)

campo facultativo, opções selecionáveis

## 4. Qual a subárea que melhor identifica a subtemática relacionada a essa necessidade de desenvolvimento?

- As subtemáticas também já foram definidas para as **necessidades transversais**. As opções dadas pelo sistema constam no Anexo II deste guia, já correlacionadas à lista de cursos.
- Para as **necessidades específicas**, cabe a cada unidade definir a subtemática que melhor se adéqua. Para tanto, consulte as opções no **Anexo IV** deste guia.

### Outras

campo facultativo, aberto, limite de 200  
caracteres

## 5. Caso a necessidade não se encaixe em nenhuma das temáticas ou subtemáticas apresentadas, informe qual(is) seria(m).

### Competência associada

campo obrigatório, opções selecionáveis

## 6. Essa necessidade está associada a qual competência?

Escolha dentre as opções disponíveis no **Anexo V** deste guia.

### **Público-alvo**

campo obrigatório, aberto, limite 200 caracteres

#### **7. Qual o público-alvo da ação de desenvolvimento para essa necessidade?**

- É o público para o qual se destina a ação de desenvolvimento, a fim de atender à necessidade descrita.
- *Considere informar cargo, carreira, função e/ou outra informação que ajude a compreender o perfil do público-alvo da ação de desenvolvimento (Orientação SIPEC).*

### **UF**

campo obrigatório, opções selecionáveis - múltipla escolha

#### **9. A ação de desenvolvimento para essa necessidade deve alcançar quais unidades federativas**

*Selecione a(s) Unidade(s) Federativa(s) a ser(em) alcançada(s) pelas ações de desenvolvimento (Orientação SIPEC).*

### **Ação gratuita**

campo facultativo, caixa a ser selecionada ou não

#### **11. A ação de desenvolvimento para essa necessidade pode ser ofertada de modo gratuito.**

Selecionar apenas se souber se ação será gratuita.

### **Unidade Organizacional**

campo obrigatório, aberto, limite 50 caracteres

#### **8. Qual(is) unidade(s) organizacional(is) do órgão será(ão) beneficiada(s) pela ação de desenvolvimento para essa necessidade?**

*Considere informar a unidade funcional de acordo com o padrão/título do unidade organizacional como disposto no SIAPE/SIORG. **Devem ser informadas apenas as siglas** (Orientação SIPEC).*

### **Quantidade prevista de servidores**

campo obrigatório, numérico

#### **10. Quantos agentes públicos serão beneficiados pela ação de desenvolvimento para essa necessidade?**

- *Informe a quantidade prevista de servidores que necessitam da ação de desenvolvimento **conforme UFs selecionadas** (Orientação SIPEC).*
- *Ou seja, para cada UF selecionada é necessário especificar o número previsto de participantes.*
- *A quantidade informada não precisa ser exata. Variações são perfeitamente aceitáveis.*





### Custo total previsto

campo obrigatório\*, número em reais  
\*caso o campo anterior não seja assinalado

## 12. Se não gratuita, qual seria o custo total previsto da ação de desenvolvimento para essa necessidade?

Informe o **valor total** a ser despendido com a ação de desenvolvimento ou o seu conjunto de ações, caso haja custos. Desconsidere valores referentes a passagens e diárias. O custo informado não precisa ser exato, pode ser uma estimativa (Orientação SIPEC).

### Necessidade pode ser atendida por Escola de Governo própria?

campo obrigatório, opções selecionáveis

## 13. A ação de desenvolvimento para essa necessidade pode ser ofertada pela escola de governo própria do órgão/da entidade?

- Para as **necessidades transversais**, as unidades devem selecionar a opção **“Sim”**, para fins de preenchimento. Ressalta-se que a Enagro fará a validação dos dados e apenas uma parte das necessidades transversais serão atendidas pela Escola.
- Para as **necessidades específicas**, as unidades devem selecionar a opção **“Não”**.

### Outras Informações

campo facultativo, aberto, limite 200 caracteres

## 14. Deseja acrescentar outras informações a respeito?

### Neste campo, deve ser informado:

- a qual **objetivo estratégico** a ação está vinculada (informar apenas o código - vide quadro abaixo);
- nº **do curso desejado** (conforme lista disponibilizada no Anexo I deste guia) se a necessidade for transversal;
- **detalhes do evento, como tipo de aprendizagem** (educação formal, experiência prática, evento ou curso), **o subtipo** (palestra, oficina, workshop, etc.), **a modalidade** (presencial/ à distância / híbrida), **a carga horária** da ação de desenvolvimento, **e/ou título da ação**, caso a unidade já tenha algo em vista.
- Como o limite de caracteres é curto, sugerimos **textos objetivos**.

### Exemplo para necessidade transversal:

- OE18, 321, Curso, Presencial, 40h;
- OE4, 236, Evento, Oficina, Híbrido, 10h.

### Exemplo para necessidade específica:

- OE6, evento, workshop, a distância, Título: “Fiscalização de produtos de origem animal”, 4h.

## Objetivo Estratégico

- OE1 - Impulsionar o desenvolvimento sustentável do Brasil;
- OE2 - Assegurar o abastecimento e acesso da população brasileira a alimentos e outros produtos de qualidade, diversificados e seguros ao consumo;
- OE3 - Aumentar a competitividade dos produtos da agropecuária brasileira no mercado interno e externo;
- OE4 - Ampliar a sustentabilidade ambiental da produção agropecuária;
- OE5 - Promover a regularização e ordenamento fundiário;
- OE6 - Garantir a sanidade e a qualidade dos alimentos e outros produtos agropecuários;
- OE7 - Prover conhecimentos e tecnologias inovadoras para o setor agropecuário;
- OE8 - Manter, ampliar e diversificar mercados para cadeias produtivas agropecuárias;
- OE9 - Ampliar e diversificar a produção e agregar valor aos produtos agropecuários;
- OE10 - Ampliar a renda e o trabalho no meio rural;
- OE11 - Desenvolver a inteligência agropecuária e de mercado;
- OE12 - Promover a inovação e a pesquisa aplicada às cadeias produtivas agropecuárias;
- OE13 - Aperfeiçoar e intensificar as iniciativas de assistência técnica e extensão rural e outros modelos de introdução de tecnologias;
- OE14 - Assegurar a inocuidade e qualidade dos alimentos e insumos;
- OE15 - Estimular ações de agregação de valor e acesso a mercados;
- OE16 - Ampliar o acesso ao crédito e seguro rural;
- OE17 - Melhorar a imagem institucional e da agropecuária brasileira;
- OE18 - Aperfeiçoar a articulação institucional com ênfase na atuação finalística;
- OE19 - Aperfeiçoar atos normativos e automatizar e implantar processos de negócios (transformação digital);
- OE20 - Aperfeiçoar a governança corporativa;
- OE21 - Reter e desenvolver competências com foco na estratégia corporativa;
- OE22 - Valorizar os servidores e melhorar a cultura e o clima organizacional;
- OE23 - Adequar a capacidade da tecnologia da informação aos novos desafios da transformação digital; e
- OE24 - Ampliar os recursos orçamentários e a captação de recursos externos.

### ATENÇÃO!

- Para auxiliar nesse processo de descrição das necessidades, pode-se utilizar o quadro rascunho disponível no Anexo III deste guia.
- Todas as informações solicitadas são necessárias para a inserção das ações no sistema disponibilizado pelo SIPEC e visam atender à legislação vigente.
- É importante manter a coerência entre a necessidade de desenvolvimento e os demais campos de preenchimento.

## Quais subsídios utilizar?

Para facilitar a identificação das necessidades e ações de desenvolvimento, apresentamos alguns documentos que podem auxiliar na tomada de decisão. São eles:

### **Plano estratégico MAPA 2020-2027:**

documento que apresenta a missão, a visão de futuro, os valores organizacionais, os objetivos estratégicos, indicadores de desempenho e projetos estratégicos do MAPA no horizonte de 2020-2027. De acordo com o Decreto 9.991/2019, as ações de desenvolvimento previstas no PDP devem, necessariamente, estar alinhadas à estratégia do órgão. O Mapa estratégico está disponível no Anexo III deste Guia. Para acessar Plano Estratégico completo, [clique aqui](#).

**PDP 2020:** documento que apresenta as necessidades de desenvolvimento identificadas como prioritárias para 2020. Considerando o estado de emergência em saúde pública que estamos vivendo, a maioria das ações previstas para o ano de 2020 não foram ou não serão executadas. Portanto, talvez valha a pena realizar uma revisão dessas ações para aproveitá-las para o próximo ano. Para acessar o PDP 2020, [clique aqui](#).

### **DICA:**

No intuito de definir as necessidades da unidade, o gestor poderá realizar reunião virtual ou consultar os membros da equipe via e-mail ou grupo de mensagens. Nessa etapa, quanto maior o número de envolvidos, melhor.

Para isso, o **ponto focal** de cada unidade poderá auxiliar as equipes, fornecendo o rol de informações necessárias para realização do planejamento das necessidades de desenvolvimento e dando demais orientações que facilitem a compreensão do processo. Outro ponto de apoio nesse processo é o **Agente de Desenvolvimento de Pessoas (ADP)**, que também pode auxiliar promovendo a interação e o engajamento entre os membros da unidade. O ADP faz parte de uma rede de interlocutores que atuam como colaboradores da Enagro em suas respectivas unidades de exercício. Para conhecer o ADP da unidade, [clique aqui](#).

Ressalta-se que, apesar do apoio do ponto focal e do ADP, a responsabilidade pelo **planejamento e validação** das ações da unidade é do **gestor e de suas respectivas equipes**.

### 3ª Etapa: Preencher o sistema SIPEC

Para preencher o sistema SIPEC, o **ponto focal** indicado por cada unidade deverá se cadastrar no sistema, seguindo o passo a passo apresentado a seguir. Informamos que, devido ao tipo de acesso ao sistema, o ponto focal indicado precisa ser **servidor (efetivo ou comissionado)**, o qual será responsável por preencher os dados consolidados de toda a unidade administrativa.

#### >>> O que fazer?

##### ▶ 1 - Cadastro no SIPEC

- Primeiro, o servidor deve se cadastrar no PortalSIPEC acessando: [portalsipec.servidor.gov.br](http://portalsipec.servidor.gov.br).
- Ao acessar o portal, o servidor deverá clicar em **+ Cadastre-se**, no campo direito superior da tela:



- Em seguida, deverá selecionar a categoria **"servidor federal"** e clicar em **"Avançar"**:

- O servidor será encaminhado para página de login do SIGAC. Lá, deverá informar seu CPF e a mesma senha utilizada para acessar o SIGAC.

- Ao realizar o login, o servidor será direcionado para uma página de cadastro de usuário, onde deverá verificar e atualizar seus dados, conforme segue:

**Portal Sipec**  
Ministério da Economia

Você está aqui: PÁGINA INICIAL > LISTA DE USUÁRIOS > CADASTRAR USUÁRIO

**Cadastrar usuário (Servidor federal)**

**i** Você já está logado pelo SIGAC, mas antes precisa preencher os dados para completar o cadastro no sistema do SIPEC.

**Dados pessoais**

CPF: \* [REDACTED] Nome: \* [REDACTED]

Telefone: \* (99) 99999-9999 Telefone alternativo: (99) 99999-9999 Data de nascimento: [REDACTED]

E-mail: \* [REDACTED] E-mail secundário: \* E-mail pessoal Nome no crachá: \* Nome no crachá

- Após realizar esse procedimento, o servidor estará cadastrado no Portal SIPEC, porém ainda não será possível acessar o PDP da unidade, pois seu cadastro precisa ser homologado pela Enagro.

**Portal Sipec**  
Ministério da Economia

Você está aqui: PÁGINA INICIAL

Olá, [REDACTED]

**Próximos Eventos**

resultados por página: 50

Evento	Realização	Cidade	UF	Ações
Nenhum registro encontrado				

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

**Inscrições abertas**

Evento	Realização	Cidade	UF	Ações
Não há eventos com inscrições abertas				

- Para homologar seu cadastro, **o servidor deve informar à Enagro seu CPF e sua unidade administrativa**. Esses dados devem ser encaminhados para o e-mail **[dicc.enagro@agricultura.gov.br](mailto:dicc.enagro@agricultura.gov.br)**.

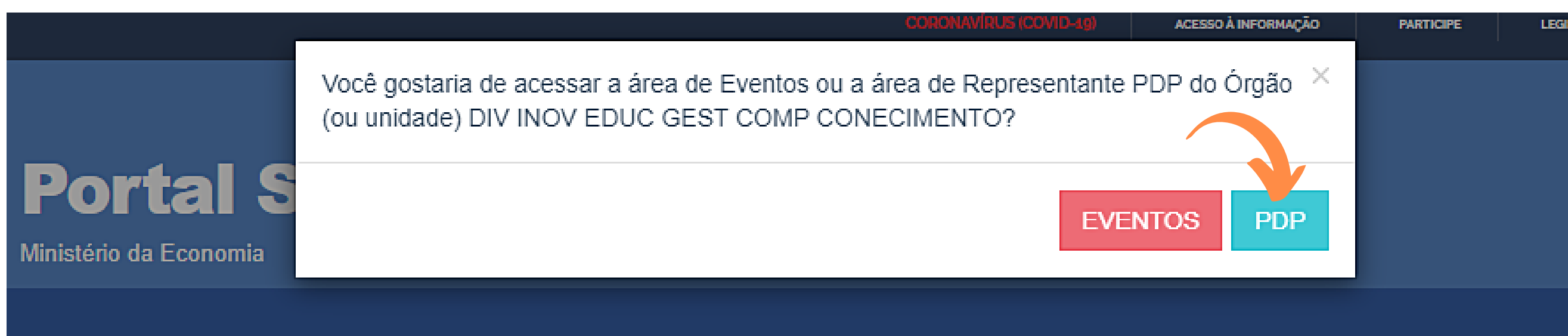


## ► 2 - Cadastrar as Necessidades de Desenvolvimento no SIPEC

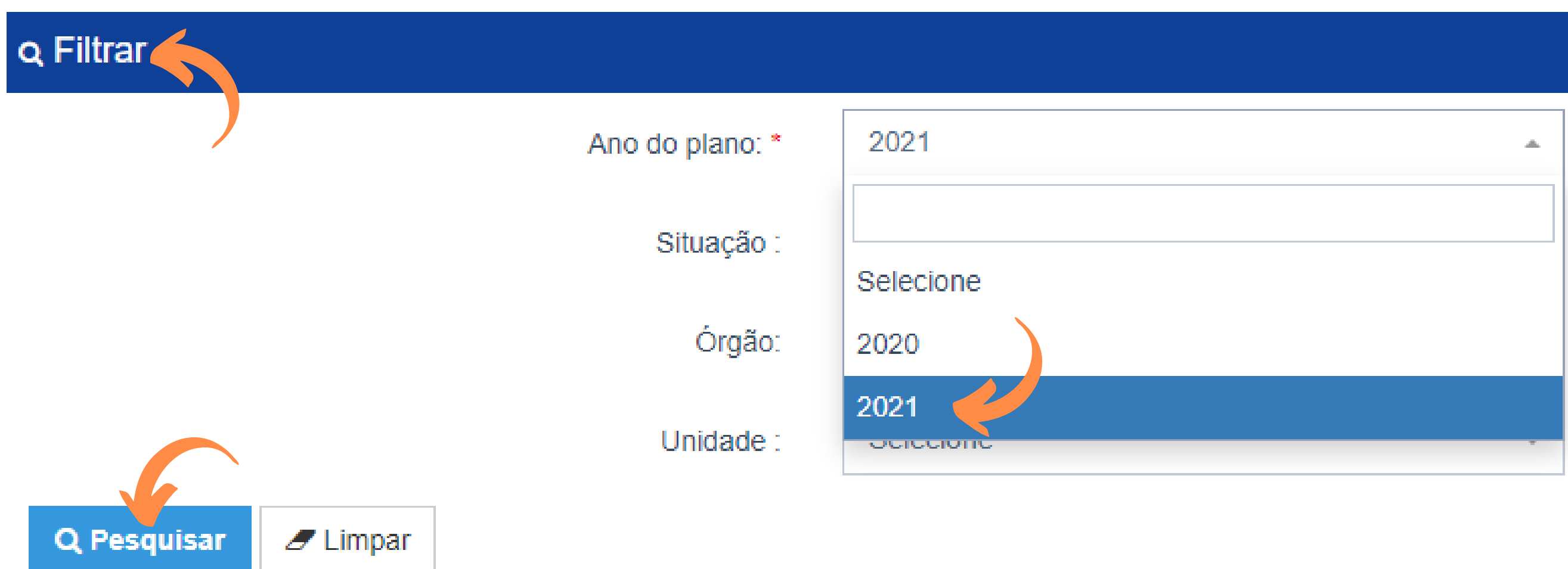
- Para realizar o cadastro das necessidades, o servidor deve acessar o sistema e realizar o login, clicando em **“Realizar login”**:







- Depois de logado, o servidor será direcionado à página inicial do Portal SIPEC na qual deverá selecionar a opção **“PDP”** na mensagem de alerta, conforme abaixo:



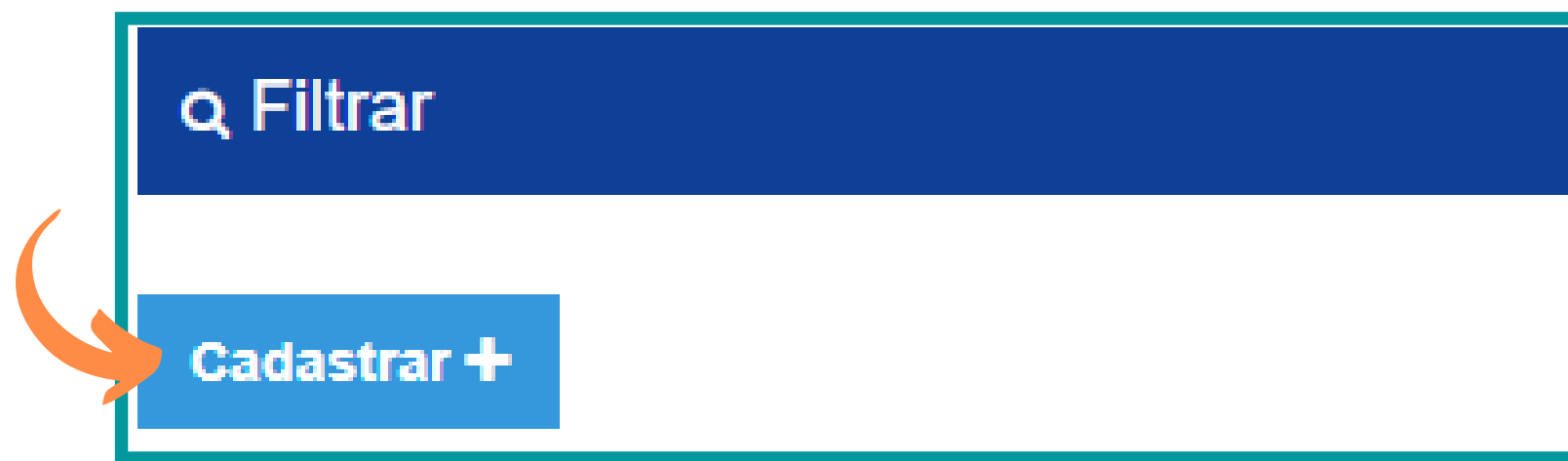
- Após, o servidor deverá clicar em **“Filtrar”** e selecionar o ano do PDP, neste caso, selecione **“2021”**, e em seguida clicar em **“Pesquisar”**.



- Será aberto o PDP do ano selecionado. Para iniciar o cadastramento de novas necessidades de desenvolvimento, o usuário PDP deverá clicar em **“Gerenciar itens de necessidade”**, cujo símbolo é uma **“caneta”**, conforme segue:

Plano de Desenvolvimento de Pessoas							resultados por página: 50
Ano do PDP	Situação do plano	Órgão	Unidade	Data limite para envio ao órgão central do SIPEC	Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC	Ações	
2021	Em elaboração	MINIST.DA AGRICULTURA,PECUARIA E ABAST.				   	

- Na tela seguinte, clique em **“Cadastrar +”**:



- Feito esse procedimento, será exibida a página contendo o formulário de cadastro das necessidades de desenvolvimento do PDP 2021, que deve ser preenchido conforme orientações dadas na 2ª etapa desse guia:

**IDENTIFICAÇÃO GERAL DA NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO**

1. Que necessidade de desenvolvimento o órgão/a entidade possui ? \*

Que necessidade de desenvolvimento o órgão/a entidade possui

2. Quais dados atuais ajudam a embasar essa necessidade de desenvolvimento ? \*

Quais dados atuais ajudam a embasar essa necessidade de desenvolvimento

3. Qual a área que melhor identifica a temática relacionada a essa necessidade de desenvolvimento ? \*

Selecione

4. Qual a subárea que melhor identifica a subtemática relacionada a essa necessidade de desenvolvimento ?

5. Caso essa necessidade não se encaixe em nenhuma temática ou subtemática apresentadas, informe qual(is) seria(m)

Caso essa necessidade não se encaixe em nenhuma temática ou subtemática apresentadas, informe qual(is) seria(m)

6. Essa necessidade está associada a qual competência ? \*

- Preenchido o formulário, o Usuário PDP deverá clicar em **“Salvar”**.

13. A ação de desenvolvimento para essa necessidade pode ser ofertada pela escola de governo própria do órgão/da entidade ? \*

Sim  Não  Meu órgão/entidade não possui Escola de Governo própria

14. Deseja acrescentar outras informações a respeito?

Deseja acrescentar outras informações a respeito?

**Salvar** Voltar

- Após salvar a necessidade, esta aparecerá na listagem de necessidades cadastradas por todos os usuários PDP da unidade.

q Filtrar Clique para expandir/ocultar

Cadastrar +

resultados por página: 50

Necessidade	Público Alvo	Temática (Macro)	Subtemática (Micro)	UF	Modalidade	Ações
Teste	ENAP	Arqueologia	Arqueologia Pré-Histórica	AC, AL, AM	-	<input type="button" value="Q"/>
Teste	SEPDC	Arqueologia	-	PA, PE, RJ	-	<input type="button" value="Q"/>

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

- O sistema SIPEC permite ao usuário visualizar, editar ou excluir a necessidade cadastrada, portanto, correções são passíveis de serem realizadas. **IMPORTANTE: o usuário PDP somente visualiza e edita as necessidades dos usuários PDP da mesma unidade organizacional a qual foi vinculado no momento do cadastro.**

## 4ª Etapa: Validar e aprovar informações

Depois de inseridas as informações no sistema pelas unidades, a Enagro encaminhará aos gestores o relatório das necessidades cadastradas para suas respectivas unidades e estes deverão se manifestar sobre a aprovação do Plano cadastrado, **impreterivelmente, até o dia 29/07/2020** pelo e-mail [dicc.enagro@agricultura.gov.br](mailto:dicc.enagro@agricultura.gov.br).

### Importante:

**Caso não haja aprovação do PDP pelo gestor no prazo estabelecido**, serão consideradas validadas as informações inseridas no SIPEC pelo servidor indicado pela Unidade.

Caso **a unidade não possua necessidades de desenvolvimento** a serem inseridas no Plano, basta que o gestor da unidade envie e-mail para [dicc.enagro@agricultura.gov.br](mailto:dicc.enagro@agricultura.gov.br) informando sobre a não inserção das ações.

**Se não houver registro de ações no prazo estabelecido**, será considerado que a unidade não possui interesse em registrar ações de desenvolvimento no Plano.

Após a validação das informações pelos gestores das unidades, a Enagro analisará as informações encaminhadas, realizará correções, caso seja necessário, e encaminhará o plano à autoridade máxima do órgão, ou responsável por ela delegado, que aprovará o Plano do Ministério e o encaminhará ao órgão central do SIPEC.

O órgão central do SIPEC analisará as informações e encaminhará manifestação técnica a respeito. Somente após a manifestação, o PDP poderá ser executado.



## 3 - Disposições finais



O Decreto nº 9.991/19, em seu art. 5º, dispõe que o PDP poderá ser revisado, motivadamente, para inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo. No caso de necessidade de revisão, o Plano deverá ser aprovado novamente pela autoridade máxima do órgão ou responsável por ela delegado até o quinto dia útil do mês.

Destaca-se que a inserção de ações de desenvolvimento no PDP **não garante sua execução**.

O PDP é uma ferramenta de planejamento, portanto, para executar as ações previstas no Plano, devem ser consideradas a disponibilidade orçamentária da unidade/órgão, a tempestividade da ação e a pertinência da necessidade de desenvolvimento, dentre outros fatores.

A Enagro destinará seu orçamento à oferta de ações de desenvolvimento transversais (comuns a todos os servidores do órgão) e ao atendimento das necessidades de desenvolvimento das unidades que não possuem PI próprio para custeio de ações educacionais, conforme limite orçamentário estabelecido.

As demais unidades administrativas também são corresponsáveis pelos processos de desenvolvimento dos seus servidores. Assim, após aprovação do Plano, cada unidade administrativa definirá o valor a ser destinado ao custeio de ações educacionais.

As despesas com ações de desenvolvimento de pessoas para a contratação, a prorrogação ou a substituição contratual, a inscrição, o pagamento da mensalidade, as diárias e as passagens poderão ser realizados somente após a manifestação técnica do órgão central do SIPEC sobre o PDP. (Decreto nº 9.991/2019)

Ademais, a Enagro encontra-se à disposição para sanar dúvidas e prestar esclarecimentos por meio de plantões no **Microsoft Teams** ou pelo e-mail **[dicc.enagro@agricultura.gov.br](mailto:dicc.enagro@agricultura.gov.br)**.



# Anexo I - Lista de unidades administrativas

## 1. Ministra, Staff e Gabinete;

- Ministra e Assessores diretos;
- Gabinete da Ministra (inclui Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro;
- Coordenação-Geral de Agenda, Cerimonial e Eventos; Assessoria de Assuntos Socioambientais; Assessoria de Gestão Estratégica; Assessoria Parlamentar; e demais unidades subordinadas diretamente ao Gabinete da Ministra);
- Assessoria Especial de Comunicação Social;
- Assessoria Especial de Relações Governamentais e Institucionais;
- Assessoria Especial de Controle Interno;
- Corregedoria-Geral; e
- Consultoria Jurídica.

## 2. Secretaria-Executiva:

- Secretário-Executivo, Adjunto, Diretores de Programa, Assessores diretos (inclui o Gabinete);
- Coordenações-Gerais de Apoio às Superintendências;
- Coordenação-Geral de Suporte Técnico e Administrativo; e
- Coordenação-Geral de Entidades Vinculadas e Órgãos Colegiados).

## 3. Departamento de Administração:

- Diretor, Assessoria e demais unidades subordinadas diretamente;
- Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;
- Coordenação-Geral de Aquisições;
- Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira;
- Coordenação-Geral de Logística Institucional; e
- Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.

## 4. Departamento de Governança e Gestão:

- Diretor, Assessoria e demais unidades subordinadas diretamente;
- Biblioteca Nacional de Agricultura;
- Escola Nacional de Gestão Agropecuária;
- Coordenação-Geral de Gestão e Riscos;
- Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças; e
- Coordenação-Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

## 5. Secretaria Especial de Assuntos Fundiários:

- Secretário, Adjunto, Assessoria e Gabinete (inclui a Coordenação-Geral de Administração e Finanças e demais unidades subordinadas diretamente à Secretaria);
- Departamento de Políticas de Cadastro e Regularização Fundiária; e
- Departamento de Monitoramento e Supervisão.

## 6. Secretaria de Política Agrícola:

- Secretário, Adjunto, Assessoria e Gabinete (inclui as demais unidades subordinadas diretamente à Secretaria);
- Departamento de Comercialização e Abastecimento;
- Departamento de Crédito e Informação;
- Departamento de Gestão de Riscos; e
- Departamento de Análise Econômica e Políticas Públicas.

## **7. Secretaria de Defesa Agropecuária:**

- Secretário, Adjunto, Assessoria e Gabinete (inclui as demais unidades subordinadas diretamente à Secretaria);
- Departamento de Sanidade Vegetal e Insumos Agrícolas;
- Departamento de Saúde Animal;
- Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal;
- Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal;
- Departamento de Serviços Técnicos;
- Departamento de Suporte e Normas;
- Departamento de Gestão Corporativa;
- Laboratório Federal de Defesa Agropecuária de Goiás;
- Laboratório Federal de Defesa Agropecuária em Minas Gerais;
- Laboratório Federal de Defesa Agropecuária do Pará;
- Laboratório Federal de Defesa Agropecuária de Pernambuco;
- Laboratório Federal de Defesa de São Paulo; e
- Laboratório Federal de Defesa do Rio Grande do Sul.

## **8. Secretaria de Aquicultura e Pesca:**

- Secretário, Adjunto, Assessoria e Gabinete (inclui a Coordenação-Geral de Administração e Finanças e demais unidades subordinadas diretamente à Secretaria);
- Departamento de Ordenamento e Desenvolvimento da Aquicultura;
- Departamento de Ordenamento e Desenvolvimento da Pesca; e
- Departamento de Registro e Monitoramento de Aquicultura e Pesca.

## **9. Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo:**

- Secretário, Adjunto, Assessoria e Gabinete (inclui a Coordenação-Geral de Administração e Finanças e demais unidades subordinadas diretamente à Secretaria);
- Departamento de Desenvolvimento Comunitário;
- Departamento de Cooperativismo e Acesso a Mercados;
- Departamento de Estruturação Produtiva; e
- Departamento de Gestão do Crédito Fundiário.

## **10. Secretaria de Inovação, Desenvolvimento Rural e Irrigação:**

- Secretário, Adjunto, Assessoria e Gabinete (inclui a Coordenação-Geral de Administração e Finanças, Coordenação-Geral de Informações Estratégicas e demais unidades subordinadas diretamente à Secretaria);
- Departamento de Apoio à Inovação para a Agropecuária;
- Departamento de Desenvolvimento das Cadeias Produtivas;
- Departamento de Produção Sustentável e Irrigação;
- Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira; e
- Instituto Nacional de Meteorologia.

## **11. Secretaria de Comércio e Relações Internacionais:**

- Secretário, Adjunto, Assessoria e Gabinete (inclui a Coordenação-Geral de Apoio Logístico e Articulação, Coordenação-Geral de Gestão dos Adidos Agrícolas e demais unidades subordinadas diretamente à Secretaria);
- Departamento de Negociações e Análises Comerciais;
- Departamento de Temas Técnicos, Sanitários e Fitossanitários; e
- Departamento de Promoção Comercial e Investimentos.

## **12. Serviço Florestal Brasileiro:**

- Gabinete do Diretor-Geral;
- Diretoria de Concessão Florestal e Monitoramento;
- Diretoria de Pesquisa e Informação Florestal;
- Diretoria de Cadastro e Fomento Florestal; e
- Diretoria de Administração e Finanças.

## **13. Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:**

- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Acre;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Alagoas;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Amapá;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Amazonas;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento na Bahia;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Ceará;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Distrito Federal;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Espírito Santo;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Goiás;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Maranhão;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Mato Grosso;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Mato Grosso do Sul;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Minas Gerais;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Pará;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento na Paraíba;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Paraná;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Pernambuco;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Piauí;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Rio de Janeiro;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Rio Grande do Norte;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Rio Grande do Sul;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Rondônia;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Roraima;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Santa Catarina;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em São Paulo;
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Sergipe; e
- Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Tocantins.

## Anexo II - Lista de curso (necessidades transversais)

Para baixar o arquivo em formato editável, [clique aqui](#).

### ► Temática 1 - Administração

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Administração de Setores Específicos</b>	1	Análise e melhoria de processos
	2	BPM (Business Process Management)
	3	Canvas
	4	Construção de cenários prospectivos
	5	Metodologias ágeis de projetos
	6	Mineração de Processos - Process Mining
	7	Noções de sistemas estruturantes
	8	Planejamento de projetos
	9	Planejamento estratégico
	10	Planejamento estratégico para organizações públicas
	11	Preparatório para certificação CBPP
	12	Priorizando e selecionando projetos
	13	Scrum no contexto do serviço público
	14	Transformando ideias em projetos

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Ciências Contábeis</b>	15	Administração financeira e contábil
	16	Contabilidade básica aplicada ao setor público
	17	Contabilidade com foco na gestão da informação contábil
	18	Contabilidade com foco na gestão do patrimônio público
	19	Encerramento de Exercício Financeiro
	20	Principais aspectos das mudanças da contabilidade aplicada ao setor público

► **Temática 2 - Administração Pública**

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Administração Federal</b>	21	Execução do orçamento federal
	22	Federalismo e federalismo fiscal no Brasil
	23	Introdução ao federalismo fiscal

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Administração Municipal</b>	24	Gestão tributária municipal
	25	Impactos da mudança do clima para a gestão municipal
	26	Lei de diretrizes orçamentárias para municípios

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Atendimento ao Público</b>	27	Atendimento ao Público Interno e Externo

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Auditoria</b>	28	Atividade correcional - visão geral
	29	Auditoria e controle para estatais
	30	Capacitação em auditorias
	31	Comissão par
	32	Compliance anticorrupção em empresas estatais
	33	Contabilização de benefícios
	34	Elaboração de relatórios de auditoria
	35	Gestão de corregedorias
	36	Normas Internacionais de Auditoria Financeira - NIA
	37	PAD estatutário
	38	Prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo
	39	Programa de leniência antitruste do CADE
	40	Provas no processo administrativo disciplinar
41	Sistema E-pessoal CGU	

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Avaliação de Desempenho (Setor Público)</b>	42	Avaliação dos Servidores

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Compras Governamentais</b>	43	ABNT NBR
	44	Aplicação de penalidades nos contratos administrativos
	45	Combate a desvios e temas polêmicos em contratos para elaboração de projetos e execução de obras públicas
	46	Contratação e acompanhamento de projetos na Ancine
	47	Contratações públicas sustentáveis
	48	Curso básico de licitações - enfrentando (e vencendo) tabus
	49	Elaboração de estudos preliminares na contratação de serviços (in 05/2017)
	50	Elaboração de termos de referência para contratação de bens e serviços
	51	Fiscalização de obras e serviços de engenharia
	52	Fiscalização de projetos e obras de engenharia
	53	Fiscalização na gestão do patrimônio da união
	54	Formação de pregoeiros
	55	Formação de pregoeiros - teoria e prática
	56	Fundamentos da gestão da logística pública
	57	Gestão de materiais
	58	Gestão de riscos nas contratações públicas
	59	Gestão e fiscalização de contratos administrativos
	60	Gestão, Fiscalização e Execução de Contratos segundo Instruções Normativas específicas.
	61	Instrução processual em licitações e contratos
	62	Licitações sustentáveis
	63	Licitações sustentáveis
	64	Lideranças em logística e compras públicas
	65	Logística de suprimentos - lei nº 8.666/93, pregão e registro de preços
	66	Noções introdutórias de licitação e contratos administrativos
	67	Planejamento de contratações aplicado
68	Plano anual de contratação e sistema PGC	
69	Prevenção e detecção de cartéis em licitações	
70	Problemas e soluções na execução de contratos administrativos	
71	Reajuste, repactuação e planilha de custos	
72	Regras e fundamentos do sistema de concessão de diárias e passagens (SCDP)	
73	Sistema de registro de preços	
74	Sustentabilidade na administração pública	
75	Termo de Execução Descentralizada	

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Concessão de Serviços Públicos</b>	76	Licenciamento ambiental federal - módulo básico

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Controle de Gestão</b>	77	Básico em orçamento público
	78	Cartão de Pagamento com Atualização do PCASP
	79	Elaboração do plano plurianual 2020-2023
	80	Equilíbrio fiscal
	81	Gestão do orçamento público
	82	Gestão orçamentária e financeira
	83	Gestão orçamentária e financeira - visão geral
	84	Instrumentos de planejamento financeiro: PPA, LDO e LOA
	85	Introdução ao orçamento público
	86	Lei de responsabilidade fiscal (LLRF) e novo regime fiscal (NRF)
	87	Lideranças em orçamento e finanças
	88	Orçamento público
	89	Práticas na execução orçamentária e financeira
	90	Processo legislativo orçamentário - orçamento impositivo
91	Suprimentos de Fundos	
92	Tesouro gerencial	

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Controle Social</b>	93	Acesso à informação
	94	Cidadania fiscal: uma receita para o Brasil
	95	Controle social
	96	Controles institucional e social dos gastos públicos
	97	Educação fiscal - estado e tributação
	98	Educação fiscal - orçamento e coesão social
	99	Regulamentação da lei de acesso à informação nos municípios

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Corrupção Administrativa</b>	100	Compliance anticorrupção em empresas estatais

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Ética no Setor Público</b>	101	Ética e serviço público

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Gestão de Pessoas no Setor Público</b>	102	Gestão estratégica de pessoas e planos de carreira
	103	Gestão por competências
	104	Gestão por competências - módulo introdução
	105	Lei 8.112/90
	106	O papel da área de GP na gestão da mudança organizacional
	107	Planejamento das ações de capacitação baseado em competências
	108	Qualidade de vida no trabalho



SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Governança e Gestão de Riscos</b>	109	Análise de impacto regulatório
	110	Análise de impacto regulatório: definição de problemas
	111	Construção de cenários prospectivos
	112	Gerenciamento de riscos
	113	Gestão de riscos no setor público
	114	Gestão/Gerenciamento De Crises
	115	Introdução à gestão de riscos
	116	Planejamento e governança de políticas públicas
	117	Planejamento governamental
	118	Planejamento territorial e investimento em infraestrutura

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Governo Eletrônico / Digital</b>	119	Avaliação de qualidade dos serviços públicos no contexto da transformação digital
	120	Defesa do usuário e simplificação
	121	Elaboração de plano de dados abertos
	122	Governo aberto
	123	Introdução à lei brasileira de proteção de dados pessoais
	124	Introdução a transformação digital no governo brasileiro
	125	Pesquisa com usuários de serviços públicos.ptd.
	126	Portal gov.br.ptd.
	127	Projeto de interface para serviços digitais.ptd.
	128	Proteção de dados pessoais no setor público.ptd.

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Indicador de Desempenho (Setor Público)</b>	129	Elaboração de indicadores de desempenho institucional
	130	Monitoramento e indicadores de políticas públicas
	131	Sistema de monitoramento e indicadores para políticas públicas

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Inovação na Gestão Pública</b>	132	A prática sistêmica: solução de situação-problema em contextos das políticas públicas
	133	Ações inovadoras da CGU
	134	Aplicando o ágil na execução e gestão de projetos
	135	Cases de inovação
	136	Criatividade e novas tecnologias no serviço público
	137	Design etnográfico aplicado ao setor público
	138	Design thinking
	139	Design thinking para inovação no setor público
	140	Ensaçando futuros
	141	Facilitação gráfica e registro visual
	142	Gestão e difusão de inovações no setor público
	143	Gestão pública com base em evidências - inovação
	144	Inovação social para o aperfeiçoamento de políticas públicas
	145	Melhores práticas de administração de serviços na nuvem de governo
	146	Método ágil para criação e teste de soluções inovadoras
147	Policy design	

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Liderança</b>	148	A prática sistêmica do gerente de alto desempenho
	149	Desenvolvendo times de alta performance
	150	Gestão pessoal - base da liderança
	151	Gestor Consciente, 3 níveis de entrega - Líder que gera alta entrega
	152	Liderança como essência da gestão
	153	Liderança e gestão de equipes
	154	Liderança: desafio do engajamento de equipes
	155	Liderança: reflexão e ação
	156	Lideranças em gestão de pessoas
	157	Lideranças em logística e compras públicas
	158	Lideranças em orçamento e finanças
	159	Lideranças em tecnologia da informação e comunicações
	160	Lideranças em transformação de serviços
	161	Papel do gerente na gestão do desempenho de equipe
162	Programa de desenvolvimento de gerentes operacionais - PDGO	

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Modernização Administrativa</b>	163	Funcionamento do SIASS
	164	Introdução ao sistema Sigepe - AFD
	165	Mundo conectado? Manual de sobrevivência
	166	O sistema integrado de planejamento - SIOP - e orçamento e as alterações orçamentárias
	167	Operar o Agroform
	168	Operar o Sistema de Gestão Integrada (SGI) e o Sistema de Informações Orçamentárias (SIOR)
	169	Operar o Sistema SIASG
	170	Operar o Sistema Vitro
	171	SEI administrar
	172	SIAFI básico
	173	SIAFI ordens bancárias
	174	SIAPE cadastro
	175	SIAPE folha
	176	Sistema de Gestão Interna (SGI)
	177	Sistema eletrônico de informações - SEI! Usar

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Ouvidoria</b>	178	Acesso à informação e ouvidorias do ministério público
	179	Acesso à informação e ouvidorias do ministério público
	180	Gestão em ouvidoria
	181	Gestão em ouvidoria para o ministério público
	182	Resolução de conflitos aplicada ao contexto das ouvidorias
	183	Resolução de conflitos aplicada ao contexto das ouvidorias do ministério público
	184	Tratamento de denúncias em ouvidoria
	185	Tratamento de denúncias em ouvidoria para ministério público

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Parcerias no Setor Público</b>	186	Aplicação do instrumento de melhoria da gestão das transferências da união - img-tr
	187	Gestão de convênios para concedentes
	188	Identificação de oportunidades e orientação para o estabelecimento de parcerias
	189	Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC
	190	Meg-tr 4: plano de melhoria da gestão das transferências da união
	191	Meg-tr 5: curso de validação do relatório de melhoria da gestão das transferências da união
	192	Modelo de Excelência em Gestão dos Órgãos e Entidades que Operam Transferências da União - MEG-Tr
	193	MROSC: Planejamento e Transparência
	194	Planejamento para Implementação do Modelo de Excelência em Gestão das Transferências da União
	195	Plano de melhoria da gestão das transferências da união
	196	Project finance
	197	Siconv - ordem bancária de transferência voluntária (obtv) - concedente
	198	Siconv I - conveniente - atos preparatórios
	199	Siconv para convenientes 1 - visão geral
	200	Siconv para convenientes 2 - proponentes e usuários
	201	Siconv para convenientes 3 - proposta e plano de trabalho
202	Siconv para convenientes 4 - execução	
203	Siconv para convenientes 5 - prestação de contas	

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Parcerias Público-Privadas</b>	204	Concessões e PPPS em projetos de infraestrutura social
	205	Concessões e PPPS em projetos de infraestrutura social
	206	Desenho de PPP para o desenvolvimento em infraestrutura
	207	Desenho de PPP para o desenvolvimento em infraestrutura
	208	Financiamento de projetos de concessões e PPPS

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Políticas Públicas e Uso de Evidências</b>	209	Análise ex ante de políticas públicas
	210	Avaliação de impacto de programas e políticas sociais
	211	Avaliação de políticas e programas sociais
	212	Avaliação ex-post de políticas públicas
	213	Coordenação de políticas públicas
	214	Implementação de políticas públicas
	215	Políticas públicas baseadas em evidências
216	Políticas públicas e governo local	

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Previdência</b>	217	A previdência social dos servidores públicos: regime próprio e regime de previdência
	218	Censo cadastral previdenciário
	219	Critérios do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP
	220	Demonstrativo de informações previdenciárias e repasses (DIPR) e parcelamento de débitos previdenciário
	221	Demonstrativo de Investimentos do RPPS - DAIR E DPIN
	222	E-social para órgãos públicos - RPPS
	223	Funpresp - a previdência complementar do servidor público federal
	224	Funpresp para RH - a previdência complementar do servidor público federal
	225	Gestão de consultas e normas Gescon - RPPS
	226	Noções básicas em previdência complementar
	227	Preparação para aposentadoria - caminhos
228	Pró- gestão RPPS	

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Relações de Trabalho no Setor Público</b>	229	As Competências Emocionais e o Eneagrama no Trabalho em Equipe e na Gestão de Pessoas
	230	Atuação estratégica de equipes de gestão de pessoas
	231	Clima organizacional
	232	Eneagrama
	233	Gestão da inclusão e pluralidade nas equipes de trabalho
	234	Gestão de conflitos
	235	Gestão de Conflitos - Entendendo o seu papel na administração das emoções
	236	Gestão do desempenho individual e de equipes
	237	O Desafio do Feedback nas Organizações
	238	Oficina desenvolvimento de equipes
	239	Relações interpessoais e feedback

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Técnicas Gerenciais no Setor Público</b>	240	Comunicação em situações de crise
	241	Dominando a gestão de projetos
	242	Gerência de projetos: teoria e prática
	243	Gestão da estratégia com BSC
	244	Gestão da estratégia com BSC - fundamentos
	245	Gestão de processos com foco em inovação
	246	Introdução à gestão de processos
	247	Introdução à gestão de projetos
	248	Mapeamento de atores, rastreamento de agendas e análise de conjuntura
	249	Negociações complexas e gestão de conflitos
	250	Pensamento ágil em projetos
	251	Solução pacífica de conflitos no âmbito da administração pública

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Tecnologia da Informação</b>	252	Análise de Documentos e de Dados Inseridos em Sistema Eletrônico SIAD
	253	Bizagi
	254	Desenvolvimento e manutenção de painéis do Qlickview, Qlick sense e Power BI (Fundamental e Avançado)
	255	Edição de imagens
	256	Editor de Apresentações (PowerPoint - avançado)
	257	Editor de Apresentações (PowerPoint - básico)
	258	Editor de Apresentações (PowerPoint - intermediário)
	259	Editor de planilhas (Excel - avançado)
	260	Editor de planilhas (Excel - básico)
	261	Editor de planilhas (Excel - intermediário)
	262	Editor de textos (Word - avançado)
	263	Editor de textos (Word - básico)
	264	Editor de textos (Word - intermediário)

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Teoria da Administração Pública</b>	265	Administração pública e contexto institucional contemporâneo
	266	Ciclo de gestão do investimento público
	267	Desenvolvimento e política social
	268	Gerenciamento de programas
	269	Gestão integrada na administração pública
	270	Governo e administração pública
	271	Sustentabilidade na administração pública

### ► **Temática 3 - Ciência da Informação**

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Arquivologia</b>	272	Gestão da informação e documentação - conceitos básicos em gestão documental

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Teoria da Informação</b>	273	Gestão de banco de dados
	274	Modelagem multivariada para ciência de dados

### ► **Temática 4 - Comunicação**

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Comunicação Visual</b>	275	Concepção de projetos audiovisuais e fontes de financiamento
	276	Execução financeira e prestação de contas em projetos audiovisuais
	277	Gestão de direitos em projetos audiovisuais

► **Temática 5 - Direito**

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Direito Público</b>	278	Teoria e prática do direito na administração pública

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Direitos Especiais</b>	279	Noções gerais de direitos autorais
	280	Propriedade Intelectual

► **Temática 6 - Economia**

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Economia Internacional</b>	281	Competitividade comercial no século XXI

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Métodos Quantitativos em Economia</b>	282	Econometria de series temporais avançadas
	283	Macroeconometria
	284	Matemática financeira
	285	Microeconometria
	286	Modelagem econômico financeira na regulação de infraestrutura
	287	Modelagem econômico-financeira na regulação de infraestrutura

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Teoria Econômica</b>	288	Debêntures: conceitos básicos, estruturação, monitoramento e mercado
	289	Economia comportamental
	290	Economia comportamental aplicada às políticas públicas
	291	Economia da regulação: experiências setoriais
	292	Economia da regulação: experiências setoriais
	293	Estudo de viabilidade técnica e econômico-financeira
	294	Insights comportamentais: caixa de ferramentas para políticas públicas
	295	Introdução ao estudo da economia do setor público
	296	Macroeconomia
	297	Métodos de análise do impacto regulatório
	298	Microeconomia
	299	MP 881: liberdade econômica e aprovação tácita
	300	Política macroeconômica
	301	Políticas de desenvolvimento produtivo
	302	Políticas públicas e desenvolvimento econômico
	303	Regulação da infraestrutura
	304	Teoria política e econômica da regulação (economia da regulação)
305	Teoria política e econômica da regulação (economia da regulação)	

## ► Temática 7 - Economia Doméstica

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Economia Doméstica</b>	306	Formação de multiplicadores da série Eu e meu dinheiro?
	307	Gestão de finanças pessoais
	308	Me poupe! Invista com Nathalia Arcuri
	309	Tesouro direto

## ► Temática 8 - Educação

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Ensino-Aprendizagem</b>	310	Capacitação de tutores para EAD
	311	Didática para facilitadores de aprendizagem
	312	Formação de facilitadores de aprendizagem
	313	Noções básicas para coordenar cursos on-line
	314	O facilitador anfitrião: metodologias participativas em sala de aula

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Fundamentos da Educação</b>	315	Fundamentos e metodologia da educação corporativa

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Tópicos Específicos de Educação</b>	316	Desenho instrucional
	317	Formação de conteudistas para cursos virtuais - módulo 1

## ► Temática 9 - Letras

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Língua Portuguesa</b>	318	Atualização da Língua Portuguesa
	319	Elaboração de atos normativos
	320	Redação Oficial

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Línguas Estrangeiras Modernas</b>	321	Conhecimento de língua espanhola
	322	Conhecimento de língua francesa
	323	Conhecimento de língua inglesa
	324	Inglês Instrumental

## ► Temática 10 - Matemática

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Matemática Aplicada</b>	325	Análise de dados e machine learning

► **Temática 11 - Probabilidade e Estatística**

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Estatística</b>	326	Análise de dados em linguagem R
	327	Análise de regressão para ciência de dados, com R
	328	Análise estatística descritiva e inferencial com R
	329	Estatística
	330	Fundamentos da análise estatística com R
	331	Fundamentos da ciência de dados

► **Temática 12 - Outras não especificadas**

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
<b>Outras não especificadas</b>	332	Acessibilidade em espaços de uso público no Brasil - conceitos básicos
	333	Acessibilidade em espaços edificados de uso público
	334	Acessibilidade em espaços urbanos
	335	Administração Do Tempo
	336	Audiodescrição
	337	Capacitação em negociação
	338	Cidadania e direitos humanos
	339	Compreendendo meu papel, minha vocação e minha autorrealização - SINERGIA somar forças e buscar integração!
	340	Comunicação e Oratória
	341	Conselhos de promoção da igualdade racial
	342	Conselhos dos direitos da pessoa com deficiência
	343	Conselhos dos direitos da pessoa idosa
	344	Das políticas às ações: direitos da pessoa idosa no Brasil
	345	Direitos humanos da criança e do adolescente
	346	Direitos humanos: uma declaração universal
	347	Educação em direitos humanos
	348	Estruturas organizacionais do poder executivo federal - SIORG
	349	Felicidade Profissional e Pessoal
	350	Inclusão de pessoas com deficiência
	351	Infraestrutura e sustentabilidade ambiental
	352	Inteligência positiva e emocional
	353	Introdução a libras
	354	ISO
	355	Língua brasileira de sinais (libras) - básico
	356	Língua brasileira de sinais (libras) - intermediário
	357	Promover eventos
	358	Regulação e meio ambiente
	359	Rotulagem ambiental tipo I
	360	Transformando Comportamentos em Tempo de Mudança
	361	Um por todos e todos por um



## Anexo III - Quadro rascunho

Este quadro tem como objetivo auxiliar a unidade na coleta dos dados.

Para baixar o arquivo em formato editável, [clique aqui](#).


Nº	Necessidade a ser atendida	Dados de embasamento	Temática	Subtemática	Competência associada	Público-alvo	Unidade Organizacional	UF	Quantidade prevista de servidores	Custo total previsto	Necessidade pode ser atendida por Escola de Governo Própria?	Outras Informações
Exemplo	Aprimorar a comunicação escrita para elaboração de documentos oficiais em consonância com o disposto no Manual de Redação da Presidência da República	Os servidores levam 03 dias para realizar revisões de documentos que poderiam ser realizadas em apenas 01 dia.	Administração pública	Capacitação profissional no setor público	Melhoria contínua de processos	Servidores da Divisão de Inovação Educacional (DICC)	DICC/ ENAGRO/ DGG/ SE	DF	10	R\$ 1.200	Sim	OE18, 321, Curso, Presencial, 40h.
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												



# Anexo IV - Lista de temáticas e subtemáticas - SIPEC



Para baixar o arquivo em formato editável, [clique aqui](#).

Identificação temática (macros e micros) de necessidades de desenvolvimento profissional no PDP		
TEMÁTICAS (MACRO)	SUBTEMÁTICAS (MICROS)	
Matemática	Álgebra	
	Análise	
	Geometria e Topologia	
	Matemática Aplicada	
Probabilidade e Estatística	Probabilidade	
	Estatística	
	Probabilidade e Estatística Aplicadas	
Ciência da Computação	Teoria da Computação	
	Matemática da Computação	
	Metodologia e Técnicas da Computação	
	Sistemas de Computação	
Astronomia	Astronomia de Posição e Mecânica Celeste	
	Astrofísica Estelar	
	Astrofísica do Meio Interestelar	
	Astrofísica Extragaláctica	
	Astrofísica do Sistema Solar	
	Instrumentação Astronômica	
Física	Física Geral	
	Áreas Clássicas de Fenomenologia e suas Aplicações	
	Física das Partículas Elementares e Campos	
	Física Nuclear	
	Física Atômica e Molecular	
	Física dos Fluidos, Física de Plasmas e Descargas Elétricas	
	Física da Matéria Condensada	
Química	Química Orgânica	
	Química Inorgânica	
	Físico-Química	
	Química Analítica	



<b>GeoCiências</b>	Geologia
	Geofísica
	Meteorologia
	Geodesia
	Geografia Física
<b>Oceanografia</b>	Oceanografia Biológica
	Oceanografia Física
	Oceanografia Química
	Oceanografia Geológica
<b>Biologia Geral</b>	Biologia Geral
<b>Genética</b>	Genética Quantitativa
	Genética Molecular e de Microorganismos
	Genética Vegetal
	Genética Animal
	Genética Humana e Médica
	Mutagênese
<b>Botânica</b>	Paleobotânica
	Morfologia Vegetal
	Fisiologia Vegetal
	Taxonomia Vegetal
	Fitogeografia
	Botânica Aplicada
<b>Zoologia</b>	Paleozoologia
	Morfologia dos Grupos Recentes
	Fisiologia dos Grupos Recentes
	Comportamento Animal
	Taxonomia dos Grupos Recentes
	Zoologia Aplicada
<b>Ecologia</b>	Ecologia Teórica
	Ecologia de Ecossistemas
	Ecologia Aplicada
<b>Morfologia</b>	Citologia e Biologia Celular
	Embriologia
	Histologia
	Anatomia
<b>Fisiologia</b>	Fisiologia Geral
	Fisiologia de Órgãos e Sistemas
	Fisiologia do Esforço
	Fisiologia Comparada
<b>Bioquímica</b>	Química de Macromoléculas
	Bioquímica dos Microorganismos
	Metabolismo e Bioenergética
	Biologia Molecular
	Enzimologia



<b>Biofísica</b>	Biofísica Molecular
	Biofísica Celular
	Biofísica de Processos e Sistemas
	Radiologia e Fotobiologia
<b>Farmacologia</b>	Farmacologia Geral
	Farmacologia Autonômica
	Neuropsicofarmacologia
	Farmacologia Cardiorenal
	Farmacologia Bioquímica e Molecular
	Etnofarmacologia
	Toxicologia
	Farmacologia Clínica
<b>Imunologia</b>	Imunoquímica
	Imunologia Celular
	Imunogenética
	Imunologia Aplicada
<b>Microbiologia</b>	Biologia e Fisiologia dos Microorganismos
	Microbiologia Aplicada
<b>Parasitologia</b>	Protozoologia de Parasitos
	Helmintologia de Parasitos
	Entomologia e Malacologia de Parasitos e Vetores
<b>Engenharia Civil</b>	Construção Civil
	Estruturas
	Geotécnica
	Engenharia Hidráulica
	Infra-Estrutura de Transportes
<b>Engenharia de Minas</b>	Pesquisa Mineral
	Lavra
	Tratamento de Minérios
<b>Engenharia de Materiais e Metalúrgica</b>	Instalações e Equipamentos Metalúrgicos
	Metalurgia Extrativa
	Metalurgia de Transformação
	Metalurgia Física
	Materiais não Metálicos
<b>Engenharia Elétrica</b>	Materiais Elétricos
	Medidas Elétricas, Magnéticas e Eletrônicas; Instrumentação
	Circuitos Elétricos, Magnéticos e Eletrônicos
	Sistemas Elétricos de Potência
	Eletrônica Industrial, Sistemas e Controles Eletrônicos
	Telecomunicações



<b>Engenharia Mecânica</b>	Fenômenos de Transporte
	Engenharia Térmica
	Mecânica dos Sólidos
	Projetos de Máquinas
	Processos de Fabricação
<b>Engenharia Química</b>	Processos Industriais de Engenharia Química
	Operações Industriais e Equipamentos para Engenharia Química
	Tecnologia Química
<b>Engenharia Sanitária</b>	Recursos Hídricos
	Tratamento de Águas de Abastecimento e Residuárias
	Saneamento Básico
	Saneamento Ambiental
<b>Engenharia de Produção</b>	Gerência de Produção
	Pesquisa Operacional
	Engenharia do Produto
	Engenharia Econômica
<b>Engenharia Nuclear</b>	Aplicações de Radioisótopos
	Fusão Controlada
	Combustível Nuclear
	Tecnologia dos Reatores
<b>Engenharia de Transportes</b>	Planejamento de Transportes
	Veículos e Equipamentos de Controle
	Operações de Transportes
<b>Engenharia Naval e Oceânica</b>	Hidrodinâmica de Navios e Sistemas Oceânicos
	Estruturas Navais e Oceânicas
	Máquinas Marítimas
	Projeto de Navios e de Sistemas Oceânicos
	Tecnologia de Construção Naval e de Sistemas Oceânicos
<b>Engenharia Aeroespacial</b>	Aerodinâmica
	Dinâmica de Vôo
	Estruturas Aeroespaciais
	Materiais e Processos para Engenharia Aeronáutica e Aeroespacial
	Propulsão Aeroespacial
	Sistemas Aeroespaciais
<b>Engenharia Biomédica</b>	Bioengenharia
	Engenharia Médica



<b>Medicina</b>	Clínica Médica
	Cirurgia
	Saúde Materno-Infantil
	Psiquiatria
	Anatomia Patológica e Patologia Clínica
	Radiologia Médica
	Medicina Legal e Deontologia
<b>Odontologia</b>	Clínica Odontológica
	Cirurgia Buco-Maxilo-Facial
	Ortodontia
	Odontopediatria
	Periodontia
	Endodontia
	Radiologia Odontológica
	Odontologia Social e Preventiva
	Materiais Odontológicos
<b>Farmácia</b>	Farmacotecnia
	Farmacognosia
	Análise Toxicológica
	Análise e Controle de Medicamentos
	Bromatologia
<b>Nutrição</b>	Bioquímica da Nutrição
	Dietética
	Análise Nutricional de População
	Desnutrição e Desenvolvimento Fisiológico
<b>Saúde Coletiva</b>	Epidemiologia
	Saúde Pública
	Medicina Preventiva
<b>Fonoaudiologia</b>	Fonoaudiologia
<b>Fisioterapia e Terapia Ocupacional</b>	Fisioterapia e Terapia Ocupacional
<b>Educação Física</b>	Educação Física
<b>Agronomia</b>	Ciência do Solo
	Fitossanidade
	Fitotecnia
	Floricultura, Parques e Jardins
	Agrometeorologia
	Extensão Rural
<b>Recursos Florestais e Engenharia Florestal</b>	Silvicultura
	Manejo Florestal
	Técnicas e Operações Florestais
	Tecnologia e Utilização de Produtos Florestais
	Conservação da Natureza
	Energia de Biomassa Florestal



<b>Engenharia Agrícola</b>	Máquinas e Implementos Agrícolas
	Engenharia de Água e Solo
	Engenharia de Processamento de Produtos Agrícolas
	Construções Rurais e Ambiente
	Energização Rural
<b>Zootecnia</b>	Ecologia dos Animais Domésticos e Etologia
	Genética e Melhoramento dos Animais Domésticos
	Nutrição e Alimentação Animal
	Pastagem e Forragicultura
	Produção Animal
<b>Medicina Veterinária</b>	Clínica e Cirurgia Animal
	Medicina Veterinária Preventiva
	Patologia Animal
	Reprodução Animal
	Inspeção de Produtos de Origem Animal
<b>Recursos Pesqueiros e Engenharia de Pesca</b>	Recursos Pesqueiros Marinhos
	Recursos Pesqueiros de Águas Interiores
	Aquicultura
	Engenharia de Pesca
<b>Ciência e Tecnologia de Alimentos</b>	Ciência de Alimentos
	Tecnologia de Alimentos
	Engenharia de Alimentos
<b>Direito</b>	Teoria do Direito
	Direito Público
	Direito Privado
	Direitos Especiais
<b>Administração</b>	Administração de Empresas
	Administração de Setores Específicos
	Ciências Contábeis



Administração Pública	Teoria da Administração Pública
	Administração Pública do Brasil
	Administração Pública da Europa
	Administração Pública da América Latina
	Administração Pública da América do Norte
	Administração Pública da Ásia e Oceania
	Administração Pública da África
	Administração Federal
	Administração Municipal
	Administração Regional
	Administração Estadual
	Desburocratização
	Reforma Administrativa
	Governo Eletrônico / Digital
	Inovação na Gestão Pública
	Modernização Administrativa
	Tecnologia da Informação
	Atendimento ao Público
Satisfação do Usuário	
Administração Pública	Código de Conduta
	Corrupção Administrativa
	Ética no Setor Público
	Fiscalização da Moralidade Pública
	Avaliação de Desempenho (Setor Público)
	Consórcio Público
	Contrato de gestão
	Controle de Gestão
	Indicador de Desempenho (Setor Público)
	Produtividade
	Auditoria
	Accountability (Prestação Pública de Contas)
	Controle Social
	Ouvidoria
	Concessão de Serviços Públicos
	Parcerias no Setor Público
	Parcerias Público-Privadas
	Técnicas Gerenciais no Setor Público
	Alta Administração Pública
	Gestor Público
	Liderança
Função Pública	
Gestão de Pessoas no Setor Público	





Administração Pública	Relações de Trabalho no Setor Público
	Capacitação Profissional no Setor Público
	Compras Governamentais
	Terceirização
	Empresa Pública
	Regulação - Agência Reguladora
	Cooperação Internacional
	Terceiro Setor - ONG's - OSCIP
	Políticas Públicas e Uso de Evidências
	Governança e Gestão de Riscos
	Previdência
Economia	Teoria Econômica
	Métodos Quantitativos em Economia
	Economia Monetária e Fiscal
	Crescimento, Flutuações e Planejamento Econômico
	Economia Internacional
	Economia dos Recursos Humanos
	Economia Industrial
	Economia do Bem-Estar Social
	Economia Regional e Urbana
	Economias Agrária e dos Recursos Naturais
Arquitetura e Urbanismo	Fundamentos de Arquitetura e Urbanismo
	Projeto de Arquitetura e Urbanismo
	Tecnologia de Arquitetura e Urbanismo
	Paisagismo
Planejamento Urbano e Regional	Fundamentos do Planejamento Urbano e Regional
	Métodos e Técnicas do Planejamento Urbano e Regional
	Serviços Urbanos e Regionais
Demografia	Distribuição Espacial
	Tendência Populacional
	Componentes da Dinâmica Demográfica
	Nupcialidade e Família
	Demografia Histórica
	Política Pública e População
	Fontes de Dados Demográficos
Ciência da Informação	Teoria da Informação
	Biblioteconomia
	Arquivologia
Museologia	Museologia



<b>Comunicação</b>	Teoria da Comunicação
	Jornalismo e Editoração
	Rádio e Televisão
	Relações Públicas e Propaganda
	Comunicação Visual
<b>Serviço Social</b>	Fundamentos do Serviço Social
	Serviço Social Aplicado
<b>Economia Doméstica</b>	Economia Doméstica
<b>Desenho Industrial</b>	Programação Visual
	Desenho de Produto
<b>Filosofia</b>	História da Filosofia
	Metafísica
	Lógica
	Ética
	Epistemologia
	Filosofia Brasileira
<b>Sociologia</b>	Fundamentos da Sociologia
	Sociologia do Conhecimento
	Sociologia do Desenvolvimento
	Sociologia Urbana
	Sociologia Rural
	Sociologia da Saúde
	Outras Sociologias Específicas
<b>Antropologia</b>	Teoria Antropológica
	Etnologia Indígena
	Antropologia Urbana
	Antropologia Rural
	Antropologia das Populações Afro-Brasileiras
<b>Arqueologia</b>	Teoria e Método em Arqueologia
	Arqueologia Pré-Histórica
	Arqueologia Histórica
<b>História</b>	Teoria e Filosofia da História
	História Antiga e Medieval
	História Moderna e Contemporânea
	História da América
	História do Brasil
	História das Ciências
<b>Geografia</b>	Geografia Humana
	Geografia Regional



<b>Psicologia</b>	Fundamentos e Medidas da Psicologia
	Psicologia Experimental
	Psicologia Fisiológica
	Psicologia Comparativa
	Psicologia Social
	Psicologia Cognitiva
	Psicologia do Desenvolvimento Humano
	Psicologia do Ensino e da Aprendizagem
	Psicologia do Trabalho e Organizacional
	Tratamento e Prevenção Psicológica
<b>Educação</b>	Fundamentos da Educação
	Administração Educacional
	Planejamento e Avaliação Educacional
	Ensino-Aprendizagem
	Currículo
	Orientação e Aconselhamento
	Tópicos Específicos de Educação
<b>Ciência Política</b>	Teoria Política
	Estado e Governo
	Comportamento Político
	Políticas Públicas
	Política Internacional
<b>Teologia</b>	História da Teologia
	Teologia Moral
	Teologia Sistemática
	Teologia Pastoral
<b>Linguística</b>	Teoria e Análise Linguística
	Fisiologia da Linguagem
	Linguística Histórica
	Sociolinguística e Dialetoлогия
	Psicolinguística
	Linguística Aplicada
<b>Letras</b>	Língua Portuguesa
	Línguas Estrangeiras Modernas
	Línguas Clássicas
	Línguas Indígenas
	Teoria Literária
	Literatura Brasileira
	Outras Literaturas Vernáculas
	Literaturas Estrangeiras Modernas
	Literaturas Clássicas
	Literatura Comparada



Artes	Fundamentos e Crítica das Artes
	Artes Plásticas
	Música
	Dança
	Teatro
	Ópera
	Fotografia
	Cinema
	Artes do Vídeo
	Educação Artística
Outras não especificadas	

## ► Referências

Referência Geral: Tabela de Áreas do Conhecimento (CNPQ, 2013) -

<http://www.cnpq.br/documents/10157/186158/TabeladeAreasdoConhecimento.pdf>

Referência das micros de Administração Pública: Tabela de classificação temática de obras do Repositório da Enap - Descritores de Administração Pública (1)

Referência das micros "Governança e Gestão de Riscos" e "Previdência": Macros identificadas/utilizadas para o PDP passado.

Referência da micro "Políticas Públicas e Uso de Evidências": Macros sugeridas pela Enap em 2020.

"Fonte: BRASIL, Guia de Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas: versão revisada, Ministério da Economia, Brasília, 2020. 102p."



## Anexo V - Competências Associadas

Para baixar o arquivo em formato editável, [clique aqui](#).

<b>Categoria</b>	<b>Competência Associada</b>	<b>Definição Operacional</b>
<b>Gestão de Resultados</b>	<b>Gestão do desenvolvimento de pessoas</b>	Forjar um ambiente de trabalho em que os interesses de equipes e indivíduos se harmonizem com os objetivos e resultados da organização, gerando oportunidades de aprendizado e desenvolvimento, bem como incentivos para reforçar o desempenho excepcional.
	<b>Gestão da qualidade</b>	Conduzir a área de gestão encarregada de padronizar boas práticas processuais, no âmbito do paradigma da qualidade; gerando serviços internos ou externos seguros e confiáveis, de acordo com indicadores pré-estabelecidos em termos de legislação vigente e padrões de qualidade aplicáveis.
	<b>Liderança eficaz</b>	Dirigir equipes, otimizando a aplicação de talentos disponíveis e criando um ambiente positivo e comprometido para a obtenção de resultados.
	<b>Gerenciamento de recursos</b>	Preservar critérios de eficácia e eficiência na administração de recursos materiais, das competências das pessoas e dos ativos de uso da organização.
	<b>Planejamento</b>	Identificar problemas prioritários e oportunidades de sua unidade para projetar planos, programas ou projetos que prefixam objetivos, atividades, recursos, custos, cronogramas, responsáveis e indicadores de progresso, resultados e impacto.
	<b>Relacionamento com dirigentes</b>	Participar, manter e facilitar de áreas de intercâmbio com o corpo diretivo de sua organização e outras organizações, a fim de compartilhar experiências, soluções e propostas, para articular estrategicamente os objetivos convergentes.
	<b>Resolução de problemas</b>	Reconhecer as relações de causa e efeito no campo dos problemas identificados que a sua área e organização enfrentam, para focar nas questões centrais para as quais concentrar as soluções estratégicas. Projetar soluções alternativas calculando os benefícios em relação aos custos de sua implementação, riscos correlatos e impactos associados.
	<b>Tomada de decisão para gestores</b>	Adotar e informar decisões prévias, explorando alternativas para minimizar custos e aumentar as vantagens para a organização na questão que for decidida.

<b>Gestão de Relacionamentos</b>	<b>Comunicação interpessoal</b>	Iniciar e manter comunicações respeitadas e cordiais; transmitir de forma transparente e comportamento estável, informações e gestos, mensagens orais e de texto claros, concisos, fiáveis e apropriados para o destinatário. Atender ativamente informações, consultas, divergências e mensagens de terceiros com uma atitude construtiva e empática.
	<b>Gestão da participação cidadã</b>	Ativar a participação cidadã vinculada aos assuntos da área responsável; considerar expectativas, propostas e reclamações para adaptar cada vez mais os serviços, conscientizando os colaboradores sobre o direito à participação e as vantagens que ela viabiliza.
	<b>Negociação</b>	Cooperar para construir o melhor acordo possível para as partes diante de posições divergentes, sem prejudicar a continuidade do vínculo e a aderência aos regulamentos vigentes.
	<b>Orientação ao cidadão</b>	Conduzir e organizar o atendimento aos cidadãos, com mecanismos acessíveis, linguagem inteligível e procedimentos ágeis voltados à satisfação de procedimentos, reclamações, dúvidas e propostas. Quantificar, através de indicadores pré-estabelecidos, o grau de satisfação com os resultados gerenciais e a qualidade da resolução de conflitos e reclamações.
	<b>Relações institucionais</b>	Promover a qualidade dos relacionamentos regulares e criar novos relacionamentos necessários para a consecução dos interesses da sua organização. Fortalecer a imagem corporativa, fazendo apresentações em público, planejando a mensagem a ser transmitida e seu objetivo de acordo com o tipo de público.
	<b>Trabalho em equipe</b>	Criar e participar de equipes de trabalho para promover um ambiente produtivo e aprimorar habilidades diferenciadas entre as pessoas; compartilhando recursos e informações para alcançar melhores resultados



<b>Gestão de Mudanças</b>	<b>Gerenciamento de políticas</b>	Contribuir para a coerência estratégica da gestão de políticas, articulando e complementando os objetivos e resultados das organizações; desempenhar o papel de liderança no âmbito das políticas públicas promovidas pelo Alto Governo.
	<b>Construção de Redes</b>	Promover o autodesenvolvimento e o desenvolvimento profissional de suas equipes de colaboradores, integrando, criando ou incentivando a participação em redes e fóruns para troca de experiências, novidades, documentos, cases, soluções criativas e problemas compartilhados.
	<b>Gerenciamento da mudança</b>	Antecipar e promover mudanças estratégicas/operacionais para responder às mudanças do contexto. Redesenhar/modernizar abordagens, processos, tarefas e competências requeridos pelo novo contexto, distribuindo responsabilidades e perseguindo resultados.
	<b>Gerenciamento digital</b>	Reconhecer efetivamente o direito dos cidadãos à informação pública e à interação com serviços no ambiente digital, garantindo canais efetivos para requisição de serviços, pedidos, consultas, procedimentos, acompanhamento e resolução remotos.
	<b>Inovação</b>	Forjar um clima de interesse para soluções inovadoras que melhorem a eficiência das respostas aos cidadãos em termos de informações, processos, tecnologias, resultados e impactos da gestão pública.
	<b>Proatividade</b>	Atuar com iniciativa e instruir os colaboradores a antecipar eventos previsíveis que envolvam a execução de tarefas para atendimento de demandas internas e externas (dos cidadãos), fortalecendo a percepção dos usuários sobre o comprometimento da unidade na oferta de serviços e produtos.



<b>Gestão de Mudanças</b>	<b>Trabalho sobre pressão</b>	Gerenciar emoções em busca da qualidade das ações gerenciais, evitando reações impulsivas/temperamentais em situações de pressão. Objetivar e focar os problemas a resolver, dissociando-os das pessoas envolvidas neles. Utilizar dificuldades, erros detectados ou planos fracassados como objetos de aprendizagem coletiva para capitalizar construtivamente a situação e evitar sua repetição.
	<b>Visão estratégica</b>	Compreender o ambiente político e a as tendências que interferem no estado de coisas; antecipar problemas e oportunidades a médio e longo prazo para a área responsável a fim de que a gestão identifique a alternativa mais adequada a cada situação presente ou eventual, comunicando à equipe a lógica das decisões diretivas.
<b>Orientação a Resultados</b>	<b>Contribuição técnico-profissional</b>	Disponibilizar à Administração seu conhecimento profissional específico e suas experiências anteriores, gerenciando a atualização de seus conhecimentos especializados.
	<b>Comunicação efetiva</b>	Estabelecer comunicação efetiva e positiva com superiores hierárquicos, pares e cidadãos, tanto na expressão escrita e verbal quanto corporal.
	<b>Organização da rotina</b>	Definir o programa semanal/mensal de atividades, no âmbito do plano institucional, determinando os resultados a serem alcançados, as tarefas a serem executadas, os procedimentos a serem resolvidos e os atrasos a serem corrigidos, bem como os custos e insumos necessários para alcançá-lo.
	<b>Resolutividade</b>	Manter interdependências positivas e produtivas com sua equipe e seus superiores para alcançar resultados.
	<b>Uso de TIC</b>	Otimizar o uso das tecnologias de informação e comunicação disponíveis, em seu efetivo potencial, para melhorar seu desempenho.





<b>Processos de Melhoria</b>	<b>Análise de problemas</b>	Identificar tempestivamente os problemas a serem resolvidos, os recursos para enfrentá-los, as alternativas possíveis, seus custos e riscos, antes de tomar a decisão no nível que lhes corresponde.
	<b>Criatividade</b>	Aplicar sua experiência e especialização em melhorar o uso de dados para refinar metodologias, processos, produtos e interações em equipe, orientadas para a satisfação do usuário externo/interno.
	<b>Melhoria contínua de processos</b>	Propor e introduzir ações para acelerar a melhoria contínua e a produtividade das tarefas sob sua responsabilidade, em atenção aos requisitos de qualidade.
	<b>Tomada de decisão</b>	Decidir sobre as questões sob sua responsabilidade mobilizando critérios de economia, eficácia, eficiência e transparência.
	<b>Controle emocional</b>	Preservar o diálogo harmônico e respeitoso acerca das divergências, erros e conflitos do ambiente, sem afetar a dinâmica do trabalho sem razão justificável.
<b>Outras Competências não especificadas</b>		

## ► Referências

Referência das Competências Associadas e suas informações correspondentes: Guia Referencial Ibero-americana de competências laborais no Serviço Público.

"Fonte: BRASIL, Guia de Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas: versão revisada, Ministério da Economia, Brasília, 2020. 102p."

