

ORIENTAÇÕES

E

PASSO A PASSO

“PLANO DE DESENVOLVIMENTO”

julho/2021

Diretoria Central de Gestão do Desempenho e Desenvolvimento/SEPLAG

A seguir, serão disponibilizadas informações acerca da finalidade do formulário “**Plano de Desenvolvimento**”, sua aplicação e modo de preenchimento.

IMPORTANTE

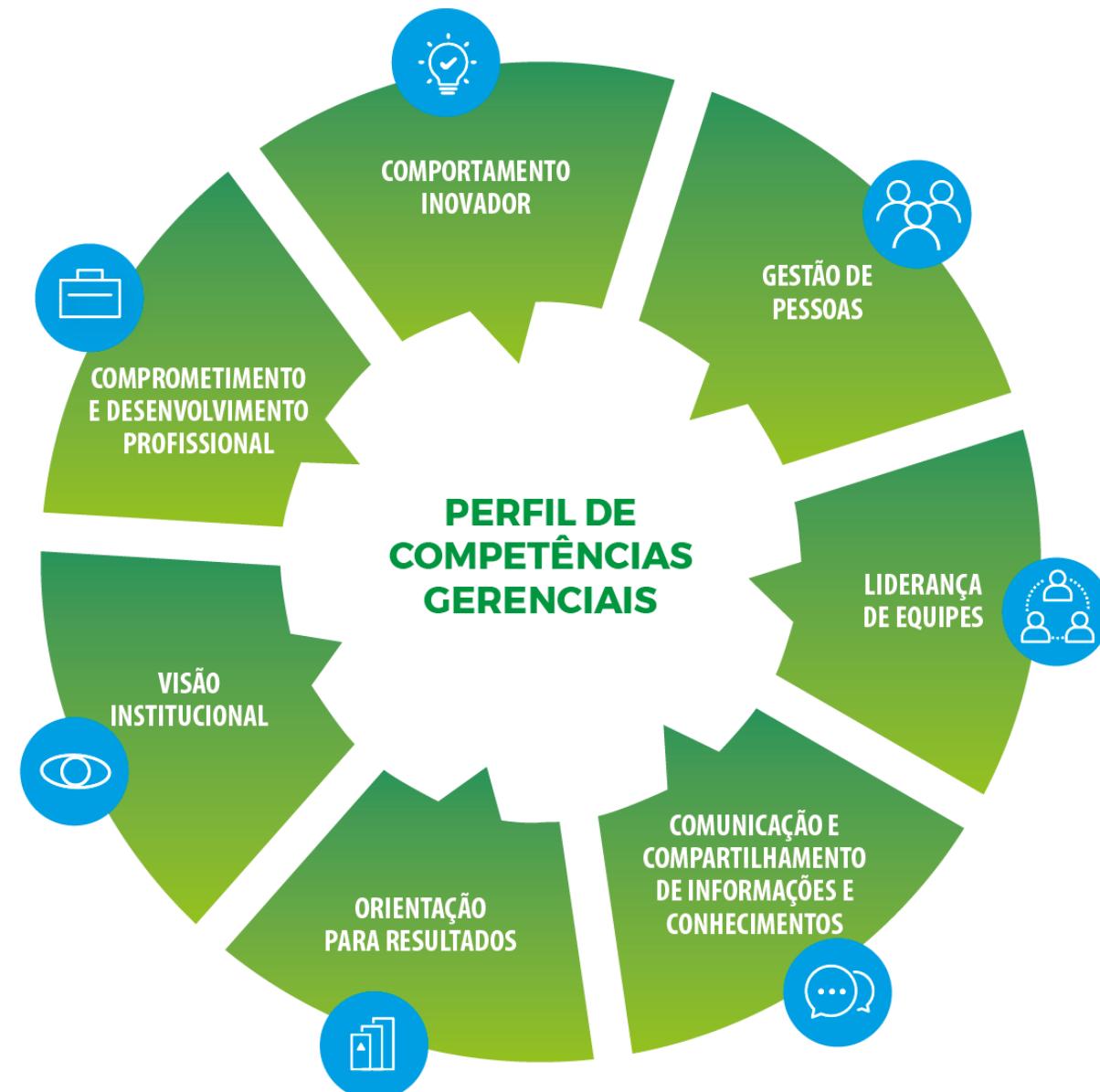
O Plano de Desenvolvimento tem como **objetivo promover o planejamento e o acompanhamento de ações de desenvolvimento para o Gestor Público**, sendo composto pelos seguintes campos:

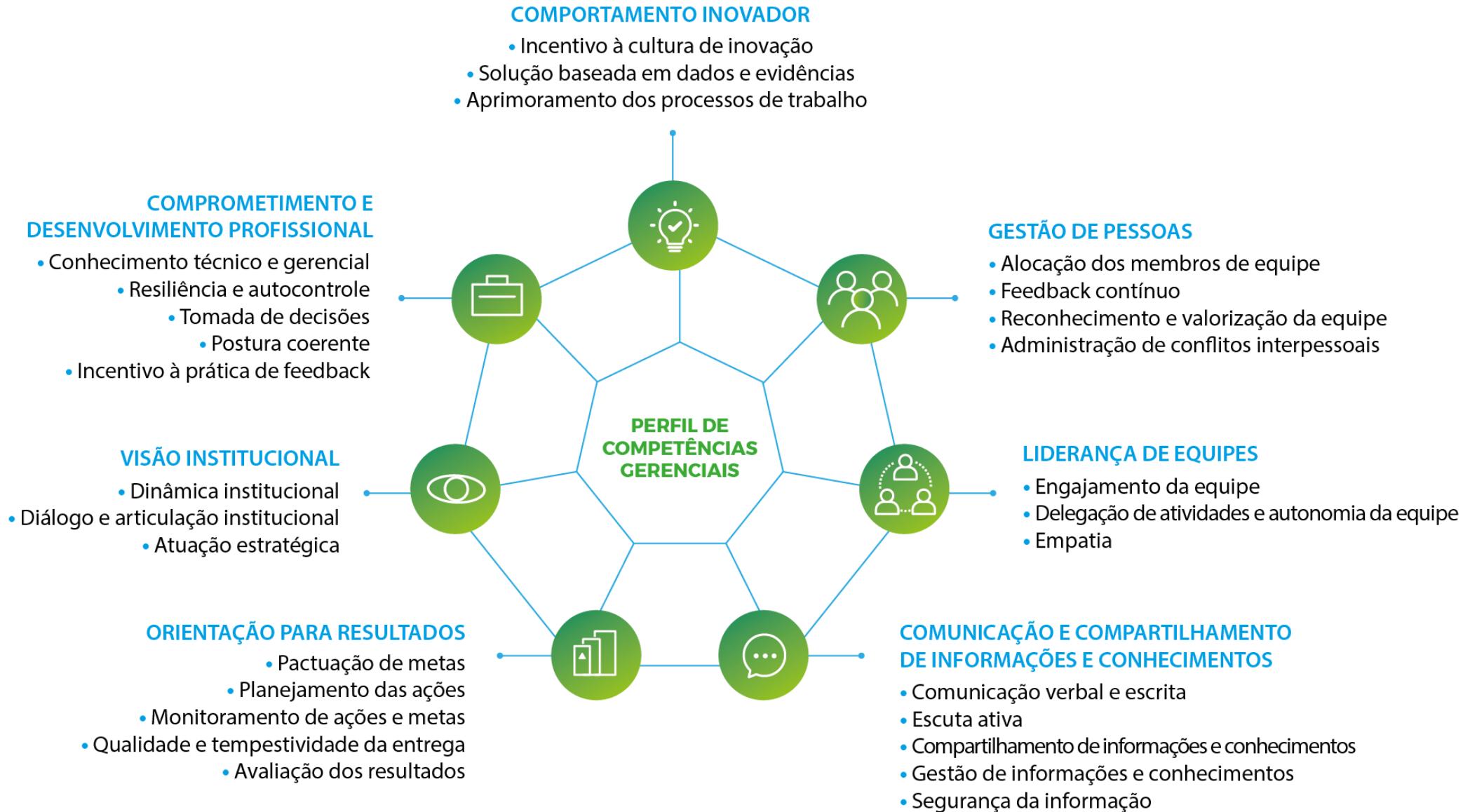
1. objetivo;
2. ações de desenvolvimento;
3. prazo;
4. prioridade;
5. realizado;
6. acompanhamento.

O preenchimento do Plano de Desenvolvimento será opcional para os Gestores Públicos que estiverem em exercício nos níveis hierárquicos de primeiro e segundo escalão dos órgãos e das entidades.

O Plano de Desenvolvimento deve ser preenchido pela chefia imediata, em conjunto com o Gestor Público, no início do ciclo avaliatório.

O preenchimento do Plano de Desenvolvimento pela chefia imediata do Gestor Público deverá se basear no perfil de competências requerido, considerando as funções relacionadas à coordenação de programas, projetos e ações, bem como à gestão das equipes de trabalho.





Na etapa de elaboração do Plano de Desenvolvimento:

Os campos sinalizados abaixo deverão ser preenchidos no início do ciclo avaliatório, a fim de estabelecer as ações de desenvolvimento e as informações complementares que devem ser seguidas pelo Gestor Público, visando o seu aprimoramento em relação às competências gerenciais.

4 – PLANO DE DESENVOLVIMENTO / OPORTUNIDADES DE MELHORIA						
Objetivo	Ação de Desenvolvimento	Prazo	Prioridade*	Realizado	Acompanhamento	
■ ①	■ ②	■ ③	■ ④	■	■	
■	■	■	■	■	■	
■	■	■	■	■		

Na etapa de elaboração do Plano de Desenvolvimento:

O que incluir em cada campo:

- 1** **Objetivo:** O QUE SE DESEJA DESENVOLVER, CONSIDERANDO OS GAPS DE COMPETÊNCIA DO GESTOR PÚBLICO E SUAS METAS PARA AQUELE CICLO AVALIATÓRIO. DEVE-SE CITAR HABILIDADES, CONHECIMENTOS, IDEIAS CENTRAIS E/OU COMPORTAMENTOS ESPERADOS PRESENTES EM CADA COMPETÊNCIA GERENCIAL OU ATÉ MESMO O NOME DA COMPETÊNCIA.
- 2** **Ação de desenvolvimento:** INDICAR AÇÕES FORMAIS E/OU NÃO FORMAIS QUE DEVERÃO SER REALIZADAS PELO GESTOR PÚBLICO, PARA O SEU APRIMORAMENTO EM RELAÇÃO AO OBJETIVO DE DESENVOLVIMENTO DEFINIDO NO CAMPO ANTERIOR.
- 3** **Prazo:** DATA LIMITE PARA EXECUÇÃO DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PROPOSTA.
- 4** **Prioridade:** ALTA, MÉDIA OU BAIXA. CONSIDERANDO A URGÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO EM RELAÇÃO AOS DEMAIS OBJETIVOS E EM RELAÇÃO AS METAS PRIORITÁRIAS.

Nas etapas de **acompanhamento** do Plano de Desenvolvimento:

4 – PLANO DE DESENVOLVIMENTO / OPORTUNIDADES DE MELHORIA					
Objetivo	Ação de Desenvolvimento	Prazo	Prioridade*	Realizado	Acompanhamento
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED] 5	[REDACTED] 6
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	

Os campos sinalizados acima deverão ser preenchidos na etapa de acompanhamento do Plano de Desenvolvimento, para registro de feedback e evidências referentes à realização das ações de desenvolvimento e, se for o caso, ao aprimoramento demonstrado pelo Gestor Público no exercício de suas funções.

Nas etapas de **acompanhamento** do Plano de Desenvolvimento:

O que incluir em cada campo:

5 Realizado: SIM ou NÃO.

6 Acompanhamento: FORNECER FEEDBACK AO GESTOR PÚBLICO EM RELAÇÃO À REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INDICADAS E OS IMPACTOS NA SUA ATUAÇÃO, IDENTIFICANDO FATOS E OCORRÊNCIAS AO LONGO DO CICLO AVALIATÓRIO, RELACIONADAS AO SEU DESENVOLVIMENTO.

E ainda:

Na etapa de acompanhamento, a chefia imediata poderá incluir novas ações de desenvolvimento para o Gestor Público, considerando as necessidades e eventuais mudanças que possam ocorrer nos processos de trabalho no decorrer do ciclo avaliatório.

É obrigatório a realização de pelo menos um acompanhamento no Plano de Desenvolvimento, pela chefia imediata juntamente com o Gestor Público.

Por fim, tem-se um campo aberto para inclusões de quaisquer conclusões ou informações complementares que chefia imediata ou gestor público acharem necessário. Tal campo tem caráter opcional.

5- CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

ATENÇÃO



No SISAD

O Plano de Desenvolvimento deve ser inserido no menu “documentos”, via “importação de documentos”, pela chefia imediata do gestor.

SISAD - Sistema de Avaliação de Desempenho

Órgão: SEPLAG [Alterar senha | Sair]

IMPORTAÇÃO E REGISTRO DE DOCUMENTOS

Identificação do servidor

MASP: _____ **Continuar**

Obter por data

Nome: _____

Tipo de Avaliação: ADI AED

Período avaliatório: 01/01/2021 a 31/12/2021

Tipo de documento: Plano de Desenvolvimento

Documentos Anexados	Data de Registro	Data da Ciência
Nenhum documento encontrado para o ciclo de avaliação/etapa informada.		

Anexar documento

Arquivo: Nenhum arquivo selecionado

Gravar **Excluir**

Controles
Documentos
PGDI
PGDI 2021
Entrevista
Instrumento Avaliação
Parecer Conclusivo
Importação Documentos
Apuração de Frequência
Comissões
Recursos
ADGP
Consultas
Manutenção

LEGISLAÇÃO

Decreto nº 44.986, de 19 de dezembro de 2008:

Dispõe sobre a Avaliação de Desempenho do Gestor Público - ADGP da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual.

Resolução SEPLAG nº 042, de 11 de junho de 2021:

Dispõe sobre a metodologia, os procedimentos e critérios da Avaliação de Desempenho por Competências dos servidores e gestores públicos.

bom trabalho!

Julho/2020

Diretoria Central de Gestão do Desempenho e Desenvolvimento/SEPLAG