

Direção da Faculdade de Letras:

Débora Raquel Hettwer Massmann (Diretora)

Alexandre Melo de Sousa (Vice-Diretor)

Elaborador: Jovino Pinto Filho (Administrador)

1. OBJETIVO

O objetivo do PDP é mapear capacidades e competências a serem desenvolvidas para o aprimoramento do trabalho e o alcance dos resultados da unidade.

Prazo Final de Entrega: 04 de setembro de 2026 (sexta-feira)

2. ESCUTA DOS SERVIDORES E ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Ouvir a Equipe: As chefias devem consultar seus servidores. Os servidores também podem, proativamente, enviar suas necessidades de capacitação para a chefia imediata, de modo a subsidiar o preenchimento do formulário pela gestão.

Foco nos Objetivos: As necessidades levantadas devem refletir diretamente os objetivos, metas e desafios do setor e da Faculdade de Letras

3. COMO PREENCHER AS NECESSIDADES

Ao preencher o formulário, a chefia deve focar no que a equipe precisa aprender a FAZER na prática para aprimorar o trabalho do setor.

Instruções para preencher o formulário

- 1 - **Tipo de necessidade:** Informe se é uma necessidade transversal ou específica;
- 2 - **Eixo Temático:** Verifique as planilhas de suporte e anote o eixo temático da necessidade de desenvolvimento;
- 3 - **Necessidade:** Informe a necessidade de desenvolvimento transversal ou, caso seja uma necessidade específica, inicie com o verbo no infinitivo + objeto ou verbo no infinitivo + objeto + qualificador, conforme orientado logo abaixo.
- 4 - **Nível de proficiência:** Informe, para a necessidade almejada, qual o nível de proficiência desejam. Exemplo: se os servidores já possuem proficiência intermediária em relação à necessidade, informe se o nível almejado é avançado ou de Pós-Graduação..
- 5 - **Quantidade:** informe quantos servidores do seu setor demandam a necessidade.
- 6 - Insira seu Setor, Nome, Matrícula SIAPE e Assinatura GOV.BR.
- 7 - Por fim, encaminhe o formulário em resposta ao e-mail enviado pela Secretaria da Direção, que possui o título “[Importante] Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2027”

Observações

Não preencha o formulário com nomes de soluções (cursos, palestras, eventos ou treinamentos).

Redação da Necessidade: Inicie o texto preferencialmente com um verbo no infinitivo descrevendo a habilidade/ capacidade pretendida.

✗ Em vez de: "~~Curso de Excel~~"

✓ Informe: **Analisar e organizar dados utilizando planilhas eletrônicas para apoiar as atividades do setor.**

✗ Em vez de: "~~Curso de Gestão de Pessoas~~"

✓ Informe: **Gerenciar equipes de trabalho, considerando planejamento, acompanhamento e desenvolvimento de pessoas.**

4. CONSULTA ÀS PLANILHAS DE SUPORTE

Para facilitar o preenchimento e enquadramento das demandas no formulário, observem as planilhas de suporte:

Necessidades Transversais: Consulte primeiramente a planilha de Necessidades Transversais (competências comuns a vários setores do serviço público).

[Clique aqui e confira a planilha de Necessidades Transversais](#)

Necessidades Não Transversais (Específicas): Caso a necessidade do setor/FALE seja específica e não seja encontrada entre as transversais, consulte a planilha de Necessidades de Desenvolvimento Não Transversais para selecionar a opção mais adequada, descrevendo qual a necessidade, conforme o item anterior.

[Clique aqui e confira a planilha de Necessidades Não Transversais](#)

Clique aqui e confira a página do PDP da FALE

Dúvidas e questionamentos: secretaria@fale.ufal.br