

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (PDP 2021) UNIPAMPA**

<b>Relatório de necessidades</b>	
	<b>Necessidade</b>
1	Criar inclusão e acessibilidade no ensino superior
2	Aplicar conhecimentos em Comunicação e Marketing Digital; Comunicação nas Mídias e Redes Sociais; Gestão de riscos e crises em comunicação e a Comunicação organizacional nas atividades da Assessoria de Comunicação Social
3	Entender e aplicar os conhecimentos sobre os sistemas eletrônicos institucionais: SEI, SIE, GURI, GAUCHA, REPOSITÓRIO, DRIVE do e-mail institucional (uso de planilhas, documentos, apresentações, criação de drives compartilhado), etc, nas atividades diárias do servidor
4	Entender e aplicar o conhecimento básico dos documentos/normas institucionais: Estatuta e Regimento da Unipampa, PI e PDI, Resoluções CONSUNI, entre outros, nas atividades administrativas
5	Aplicar boas práticas no gerenciamento e na utilização de recursos públicos, sejam eles financeiros ou materiais, entre outros
6	Criar ações afirmativas na instituição
7	Aplicar a ética e a transparência no serviço público
8	Criar Cursos no Mooc Unipampa
9	Aplicar conhecimentos para melhor realização do trabalho remoto
10	Entender o papel e as atribuições do cargo de coordenador de curso
11	Aplicar e criar conforto e sustentabilidade, ou tecnologia e conservação do ambiente construído, ou percepção e avaliação do ambiente pelo usuário
12	Aplicar o autoconhecimento, a autogestão, a inteligência emocional e a gestão das emoções para melhoramento próprio e da relação com os colegas
13	Aplicar conhecimento de gerenciamento de desempenho de processos.
14	Criar parcerias Universidade-Empresa para promover o desenvolvimento regional e social
15	Executar e aprimorar conhecimento referente as áreas de engenharias na qual universidade possui cursos de graduação.
16	Criar projetos de extensão e incentivar a extensão e a cultura universitária
17	Avaliar as experiências e realizar debates referentes à atuação dos NuDEs (Núcleos de Desenvolvimento Educacional) dos campi
18	Planejamento e gestão de projetos na administração pública
19	Aplicar conhecimentos em Big Data para elaborar bases de dados, extrair rápidas informações de grandes bases de dados, entre outros
20	Aplicar novos conhecimentos em programação de CNC e CLP
21	Aplicar aos serviços ofertados pelas bibliotecas Bibliotecas Universitárias: Conservação e restauração de acervos bibliográficos; Uso do sistema PERGAMUM -formato bibliográfico e autoridades; Open Journal System para editores e gestores de revistas
22	Aplicar aos serviços ofertados pelas bibliotecas Bibliotecas Universitárias: Gestão bibliográfica com Mendeley e Endnote; Temáticas voltadas ao desenvolvimento de projetos e programas de Competência Informacional; Análise de Cocitação e Acoplamento; Métricas e Bibliometria
23	Aplicar aos serviços ofertados pelas bibliotecas Bibliotecas Universitárias: Gestão, processos e qualidade; Qualificação para auxiliares de bibliotecas; Acessibilidade e inclusão em bibliotecas; Design thinking para bibliotecas; Gestão de qualidade e avaliação do MEC em Bibliotecas Universitárias
24	Aplicar a Gestão de Processos para buscar melhores resultados e promover o alinhamento aos objetivos estratégicos da instituição
25	Aplicar conhecimentos em Gestão Pública às atividades realizadas na instituição
26	Aplicar a manutenção de redes e computadores, notebooks, netbooks aos equipamentos de TI da instituição
27	Criar a partir dos conhecimentos em programação e banco de dados

28	Aplicar o conhecimentos em relações internacionais, visando melhoria nos projetos de pesquisa
29	Aplicar os conhecimentos na área de educação e ensino para melhoria das atividades de Ensino, pesquisa e extensão.
30	Aplicar os conhecimento aprendidos no Congresso Brasileiro de Ensino Superior a Distância (ESUD)
31	Criar modelos 3D de reservatórios análogos, tendo aplicação direta na exploração de água subterrânea e hidrocarbonetos.
32	CRIAR UMA ESTRUTURA DE COMPLIANCE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)
33	Aplicar conhecimentos para realizar a auditoria de Tecnologia da Informação
34	Aplicar novos conhecimentos técnicos relacionados a auditoria interna
35	Criar um Programa Corporativo Anticorrupção (Programa de Integridade)
36	Entender sobre conhecimento histórico e filosófico do ensino
37	Entender sobre direitos humanos e diversidade, e aplicar no enfrentamento à LGBTfobia e ao racismo
38	Aplicar a prevenção e o combate a incêndio para formar e recapacitar a brigada de incêndio em todas as unidades da Unipampa.
39	Aplicar conhecimento em neurociência e avaliar seus impactos no ensino, aprendizado, desenvolvimento.
40	Aplicar a segurança do trabalho ao contexto universitário.
41	Entender conhecimentos básicos na área de gestão de pessoas: manual do servidor, regimes previdenciários, jornada de trabalho, capacitação, etc.
42	Lembrar e entender conhecimentos básicos da legislação: tópicos da constituição, Lei 8112/90, código de ética no serviço público (Dec. 1171/94), LDB.
43	Entender e aplicar as atualizações da legislação e os sistemas utilizados pela Divisão de Aposentadoria e Pensão, incluindo Averbação.
44	Aplicar a Plataforma + Brasil
45	Aplicar a instituição conhecimentos de Administração e Gestão de Organizações Públicas, tendo como ênfase a Gestão Universitária
46	Aplicar ferramentas de extração de dados dos sistemas SIAPE e Siapenet
47	Aplicar a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) na instituição.
48	Aplicar os conceitos do direito administrativo, aos atos administrativos, entre outros.
49	Entender e aplicar a legislação referente ao regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais e aos planos de carreira dos TAEs e docentes (Lei 8112/90, Lei 11091/2005, Lei 12772/2012)
50	Entender e aplicar as regulamentações da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas
51	Aplicar conhecimentos da área de tecnologia da informação na área de atuação da instituição (educação).
52	Aplicar conhecimento em teoria e crítica literária
53	Criar conhecimentos em tecnologias digitais musicais na contemporaneidade.
54	Lembrar conceitos de Memória, patrimônio cultural e história.
55	Aplicar conhecimento na área de modelagem geológica.
56	Aplicar conhecimento de políticas públicas aplicadas à educação
57	Aplicar o planejamento de ações de acessibilidade pedagógica, comunicacional, arquitetônica e atitudinal.
58	Aplicar a gestão de acervos digitais.
59	Criar convênios, intercâmbios e colaboração técnica entre instituições nacionais e estrangeiras
60	Entender e aprimorar na área de interculturalidade, utilizando recursos digitais
61	Aplicar a língua brasileira de sinais (LIBRAS) como forma de promover inclusão e acessibilidade
62	Criar projetos arquitetônicos, urbanísticos e construção civil
63	Desenvolvimento de pesquisa aplicada para melhoria dos processos da Universidade
64	Entender o aprendizado ativo para aplicação em cursos de Engenharia.
65	Aplicar a desburocratização de processos, simplificação de sistemas de entrada de dados e formulários.

66	Entender e aplicar as normas da graduação e especialização, alinhamento as atividades realizadas com o PDI.
67	Aplicar a fotografia científica no processo de produção científica
68	Aplicar o novo decreto 10.024/2019 - Pregão Eletrônico e demais atividades relacionadas ao desenvolvimento das atividades de pregoeiros. Ex.normativas, Leis, operacionalização
69	Criar habilidades para uso da ferramenta BIM, através do programa ArchiCAD.
70	Aplicar o planejamento estratégico na administração pública
71	Entender e aplicar a legislação para desenvolvimento de processos de afastamento de servidores (Lei 8.112/90, artigos 95 e 96-A) e processo de redistribuição( Lei 8.112/90, artigo 37)
72	Aplicar a higienização de documentos históricos, com vistas a apoiar o programa de extensão Catalogação e Digitalização de Documentação Histórica, o qual trabalha com documentação em estado precário de conservação de instituições da comunidade das cidades de abrangência da Unipampa.
73	Entender e aplicar a gestão, análise, modelagem e desenho de processos
74	Criar projetos de engenharia
75	Criar infográficos. Entender infográficos e seus processos de criação e desenvolvimento. Noções gerais do que é um infográfico, como pensar, planejar e finalizar um projeto de infografia.
76	Aplicar métodos e técnicas para projeto de software e desenvolvimento mobile.
77	Entender e aplicar conhecimentos teóricos e práticos sobre metodologias laboratoriais e uso de equipamentos para aplicação nos diversos laboratórios da instituição
78	Entender e aplicar a gestão de pessoas no contexto atual. Aplicar as ferramentas e estratégias para recrutamento e seleção de pessoas; desenvolvimento de equipes; liderança e motivação; gestão de conflitos em equipe, entre outros.
79	Aplicar melhorias em manutenção elétrica, predial e de equipamentos
80	Aplicar a acessibilidade aos projetos de engenharia/ implantação NBR 9050/2015.
81	Aplicar a comunicação interna eficiente na instituição
82	Aplicar o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) e o IA-CM (Internal Audit Capability Model) nas ações de auditoria interna
83	Aplicar a gestão de riscos
84	Entender e aplicar conhecimentos em compras, contratos e licitações.
85	Aplicar conhecimentos relativos à saúde pública
86	Aplicar conhecimentos de ergonomia para melhor a qualidade de vida no trabalho.
87	Lembrar e obter conhecimentos específicos do cargo de técnico desportivo
88	Aplicar a gestão de processos para melhoria nas atividades de manutenção em equipamentos elétricos e eletrônicos.
89	Lembrar e atualizar conceitos práticos de reciclagem da área técnica em eletrônica e/ou eletricidade.
90	Aplicar a manutenção e calibração de equipamentos elétricos e eletrônicos, estufas, balanças digitais, fornos elétricos, prensas, compressores de ar, motores elétricos, entre outros para atender todas as demandas do Campus Alegrete.
91	Aplicar conhecimentos nas atividades relacionadas ao patrimônio e ao almoxarifado da instituição
92	Entender e aplicar conhecimentos em Tesouro Gerencial, Contabilidade Pública e Gestão Financeira
93	Entender e aplicar os conhecimentos em estágio probatório e avaliação de desempenho
94	Aplicar os conhecimentos de cerimonial e protocolo, comunicação social nos eventos da universidade
95	Aplicar a redação legislativa à redação de documentos legais, como editais, portarias, instruções normativas, normas operacionais, chamadas internas, etc.
96	Criar artigos acadêmicos em língua inglesa, desenvolvimento de ferramentas para publicação dos artigos.
97	Aplicar as normas referente aos Processos Administrativos Disciplinares. Lei 9.784/1999, entre outros.
98	Entender e aplicar a manipulação, utilização e análises em cromatógrafos líquidos e gasosos.
99	Entender e aplicar a formação profissional e pedagógica através de ações pedagógicas, de dinâmicas em grupos, de técnicas motivacionais, de práticas pedagógicas mediadas pelas tecnologias e do uso de

	metodologias ativas. FORMAÇÃO PEDAGÓGICA - PEDAGOGIA UNIVERSITÁRIA - PROCESSOS EDUCACIONAIS.
100	Aplicar tecnologias aos ensinos presencial, semi-presencial e à distância. Melhor manipulação de ferramentas, programas, sistemas digitais para qualificação das aulas, no que se refere à interação com alunos e consequente ampliação das possibilidades de ensino.
101	Aplicar os conhecimentos em BOffice nas atividades de trabalho.
102	Aplicar os conhecimentos em saúde mental, gerenciamento do stress, ansiedade, autocontrole e qualidade de vida do Servidor Público
103	Entender e aplicar temas relacionados a registro de patentes, marcas e softwares. Auxiliando a aumentar a quantidade de depósitos de propriedade intelectual junto aos órgãos competentes como INPI e MAPA.
104	Aplicar o conhecimento em elaboração de projetos paisagísticos para os campi da Unipampa
105	Aplicar a nova ferramenta ARQ3D no desenvolvimento de projetos arquitetônicos
106	Aplicar os conhecimentos sobre a Fiscalização de Contratos Trabalhista
107	Entender e aplicar técnicas de secretariado nas atividades administrativas
108	Aplicar os conhecimentos sobre autoavaliação institucional
109	Aplicar a acessibilidade de documentos e informações disponibilizadas pela universidade.
110	Entender e aplicar a liderança em gestão de pessoas.
111	Aplicar a gestão e resolução de conflitos para melhorar o relacionamento interpessoal.
112	Aplicar a comunicação não violenta no serviço público
113	Aplicar as prerrogativas de um bom atendimento ao público e como colocá-las em prática no serviço público
114	Entender as atividades administrativas ligadas a Pós-Graduação da Universidade.
115	Aplicar as funcionalidades do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).
116	Aplicar as funcionalidades do SCDP em nível básico, intermediário e avançado.
117	Aplicar as funcionalidades do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na rotina de trabalho, tanto na versão usuário quanto administrador.
118	Aplicar conhecimentos sobre gestão e fiscalização de contratos administrativos
119	Entender e aplicar a gestão por competências na administração pública