

Retomada
Secretaria de
Estado da
Retomada

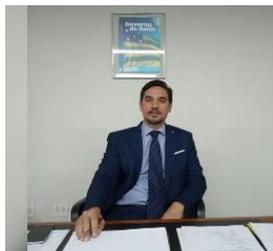


**PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências e
Habilidades Comportamentais**

Retomada
Secretaria de
Estado da
Retomada



**César Augusto
Sotkeviciene Moura**
Secretário da Retomada



Cristiano Gomes Araújo
Superintendente de Gestão
Integrada



Reila Lopes
Gerente de Gestão e
Desenvolvimento de Pessoas



Márcia Pires
Assessora Técnica

**Plano de
Desenvolvimento Pessoal,
Competências e
Habilidades
Comportamentais**

Retomada
Secretaria de
Estado da
Retomada



A SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA

Quem somos?

A Secretaria de Estado da Retomada é a primeira estrutura com status de secretaria do país que possui, como objetivo principal, retomar a economia no pós-pandemia. Foi criada pela Lei nº 20.820 no dia 04 de agosto de 2020, tendo por competência a formulação e execução de políticas públicas voltadas a promoção de ações para o desenvolvimento do emprego, renda e para estimular o empreendedorismo através de capacitação, qualificação e fortalecimento ao micro e pequeno empreendedor, promovendo o crescimento econômico e social.

A SECRETARIA DA RETOMADA E A GESTÃO DE PESSOAS



CONCEITO: GESTÃO POR COMPETÊNCIAS E COMPORTAMENTAL

“Definição de gestão por competências: conjunto de ferramentas, instrumentos e processos metodológicos voltados para a gestão estratégica de pessoas”.

Em consoante ao autor do livro Gestão de Competências - Álvaro Freitas “O que realmente garante o sucesso de uma empresa não são suas máquinas ou instalações, já que essas podem ser adquiridas pelos concorrentes. O que realmente leva uma empresa ao sucesso são as competências individuais dos seus colaboradores”.

“A gestão por competências engloba um conjunto de ferramentas e instrumentos voltados para as diversas funções de recursos humanos, tornando cada processo integrado e com melhores resultados para as organizações”.

Trabalhar os 10 erros que podem afetar o caminho para o aprimoramento das competências

- ▶ Falta de foco e metas;
- ▶ Não ter objetivos claros e definidos por escrito;
- ▶ Não investir no aprimoramento pessoal;
- ▶ A Falta de conhecimento do mercado, das tendências, concorrentes, produtos e serviços do segmento;
- ▶ Não elaborar estratégias para alcançar os resultados;
- ▶ Desmotivação, baixa autoestima, não olhar de maneira positiva sua atitude perante a vida;
- ▶ Aprender a vencer o medo da rejeição de ideias e projetos;
- ▶ Projetar preconceitos e crenças no dia-a-dia e nas pessoas do convívio;
- ▶ Falar demais e escutar de menos;
- ▶ Não administrar corretamente o tempo;

PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais

A Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, tem como responsabilidade principal nesse plano de desenvolvimento de pessoas:

Consolidar uma base de dados sobre os principais processos de trabalho, de modo a facilitar a disseminação do conhecimento, desenvolvimento, aprimoramento e a otimização das rotinas envolvidas com aperfeiçoamento contínuo dos colaboradores.

Acompanhar, apoiar, auxiliar e direcionar o colaborador potencializando seu desenvolvimento pessoal, profissional, intelectual, contribuir fortemente na conquista de novas competências e habilidades comportamentais, técnicas e cognitivas de seus colaboradores.

PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais

Objetivo:

Fomentar a evolução profissional e pessoal de seus colaboradores.

Impulsionar, incentivar novos comportamentos a saírem do habitual, trabalhar o empoderamento de carreira, o perfil da liderança exponencial e influenciadora.

Garantir um ambiente de trabalho com condições adequadas, no qual a motivação seja instrumento de gestão, permitindo que o colaborador se sinta inserido no contexto institucional e tenha conhecimento de sua participação e importância na gestão.

Retomada
Secretaria de
Estado da
Retomada



PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais

Objetivo:

Promover a Qualidade de Vida

Compreende a promoção de políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos, objetivando potencializar o capital humano na Instituição, buscando a melhoria do clima organizacional, a valorização dos colaboradores e a humanização nas relações de trabalho.

PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais

Objetivo:

- Promoção da valorização das pessoas e da qualidade de vida, aprimorar a Gestão de Pessoas
- Implementar programas em prol da qualidade de vida

- Realizar campanhas voltadas ao aprimoramento das relações interpessoais e ao combate ao assedio

- Instituir Comitê de Ética

- Desenho e implantação do processo de estabelecimento de metas e de avaliação de produtividade dos servidores

Compreendendo o nosso sistema de definição de objetivos

Propósito - O sonho que nos move

O que verdadeiramente você quer?

Por que vale a pena empenhar todo o seu potencial?

Missão - As nossas principais forças

Estou fazendo o melhor que eu posso?

O que o torna uma pessoa especial?

Metas e Planejamento - O que nos foca para o sonho

Quais são os seus objetivos?

Quais ações você deve adotar para conquistar os seus objetivos?

Retomada
Secretaria de
Estado da
Retomada



**É POR
VOCÊ
QUE A
GENTE
FAZ**

Desenvolver o MINDSET FIXO

O QUE É MINDSET?

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Márcia Pires".

MÁRCIA PIRES
MASTER COACH



TREINAMENTO E CONSULTORIA

MINDSET FIXO

Coisas que atrasam a sua vida



1. Falar ao invés de fazer



2. Se importar com o que os outros acham



3. Ser atarefado, mas não produtivo



4. Pensar à curto prazo



5. Medo de falhar



6. Esperar pelo momento certo; Ele



CONQUISTAR O MINDSET DE CRESCIMENTO

- ▶ FLEXIBILIDADE
- ▶ ESFORÇO
- ▶ CONHECIMENTOS
- ▶ DESAFIOS
- ▶ AUTORRESPONSABILIDADE

PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais

A elaboração do PDC – Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais, compreende as seguintes etapas básicas:

- 1- Realização do mapeamento de processos e pesquisa de clima organizacional
- 2- Capacitação, treinamento, acompanhamento e avaliação
- 3- Valorização, integração e o desenvolvimento pessoal dos colaboradores
- 4- Redesenho e implantação dos processos de gestão de pessoas

PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais

- 5- Estabelecer processo contínuo de capacitação que permita o desenvolvimento e a gestão de competências técnicas, comportamentais, cognitivas e gerenciais, essenciais para o desenvolvimento profissional dos servidores
- 6- Garantir a adequação da estrutura organizacional das áreas de Gestão de Pessoas aos objetivos e necessidades institucionais
- 7- Realizar campanhas voltadas ao aprimoramento das relações interpessoais, ética profissional, transparência, como também no combate ao assédio no trabalho
- 8- Aprimorar os processos de trabalho na Gestão de Pessoas

PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais

9- Mudanças culturais da Instituição;

10- Necessidade de comprometimento da administração e dos diferentes níveis gerenciais;

11- Implementação de novas práticas nos subsistemas de gestão de pessoas, como: gestão do banco de talentos, lotação por perfil a atividade profissional e competências, ações de capacitação baseadas em GAPs (lacunas entre o nível apresentado no resultado da avaliação e o nível esperado) ou proficiências (resultado acima do nível esperado), a fim de promover o desenvolvimento organizacional;

PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais

- 12- Escolhas metodológicas no processo mapeamento de competências;
- 13- Elaboração de matriz de competências unificada e sucinta, de modo a tornar operacionais os processos de avaliação e capacitação de servidores(as);
- 14- Sistema informatizado de gestão por competências para registro, organização e monitoramento de dados coletados;

PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais

O Plano de Gestão por competências será acompanhado pela Superintendência de Gestão Integrada e Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Que fará o alinhamento e acompanhamento de todas etapas do Plano com o cumprimento das ações estabelecidas

Todas as unidades com atividades afetas à Gestão de Pessoas integrarão ao plano estabelecido, ficando sujeitas a sua efetiva participação

PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais

Para que o mapeamento de competências gere resultados positivos à Secretaria da Retomada, é necessário que ela possua uma relação direta com os valores das pessoas e do próprio Órgão.

É fundamental que esteja conectada à visão, missão e aos valores do órgão, como também coerente com regimento interno da SER.

PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais

MISSÃO:

- ▶ Fortalecimento da economia goiana através de conexões estratégicas
- ▶ Capacitação e qualificação profissional Apoio para acesso ao mercado de trabalho
- ▶ Preservação e fortalecimento das micro e pequenas empresas, das atividades artesanais e da economia criativa
- ▶ Estímulo e promoção do emprego e da renda

PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais

VISÃO:

- ▶ Na prestação de serviços de qualidade ao público alvo da Pasta
- ▶ Na determinação de levar conhecimento e capacitação ao trabalhador
- ▶ Na capacidade de intermediar abrindo portas para o sucesso de trabalhadores
- ▶ No potencial de alavancar micro e pequenas empresas, aumentando portfólio e retomando faturamentos
- ▶ No reconhecimento de profissionais autônomos, gerando multiplicadores de cultura e renda

PDC - Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais

VALORES:

- ▶ Ética
- ▶ Transparência
- ▶ Impessoalidade
- ▶ Eficiência
- ▶ Credibilidade
- ▶ Respeito às pessoas
- ▶ Inovação e interação
- ▶ Excelência Técnica

MAPEAMENTO DE PROCESSOS E PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL DE SATISFAÇÃO DOS COLABORADORES

- ▶ **Ação 1:**
- ▶ Elaboração do questionário
- ▶ **Ação 2:**
- ▶ Aplicação do questionário individual
- ▶ Aplicação de questionário do Líder em relação ao colaborador
- ▶ **Ação 3:**
- ▶ Mapeamento de competências e carências
- ▶ **Ação 4:**
- ▶ Realocação de pessoas
- ▶ **Ação 5:**
- ▶ Oportunidade de crescimento

QUALIDADE DE VIDA E VALORIZAÇÃO

▶ **Ação 1:**

- ▶ Elaboração de calendário artístico dos colaboradores para o site com fotos dos colaboradores com os filhos e desenhos dos sonhos dos filhos

Como? artista convidado vai produzir os desenhos e assinar o calendário

▶ **Ação 2:**

- ▶ “Dream list” como incentivo a busca pelo objetivo pessoal e profissional

▶ **Ação 3:**

- ▶ -Mapa Mental

CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

- ▶ **Ação 1:**
- ▶ Cursos, Palestras e Treinamentos voltados para a Gestão de Novas Habilidades profissionais, comportamentais, cognitivas, intelectuais, sociais e pessoais
- ▶ Treinamento e Cursos de Capacitação para **Novos Colaboradores aprovados pelo Processo Seletivo da SER**
- ▶ -Gestão de Contratos
- ▶ -SEI
- ▶ -Redação Oficial
- ▶ -Termo de Referência
- ▶ -Guia do servidor

BEM-ESTAR, VALORIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

▶ **Ação 1:**

- ▶ Premiações para o colaborador potencial a cada mês
- ▶ Requisitos: ter 0 faltas, nenhum atraso, participação X nos treinamentos, comprometimento com as avaliações na prática

▶ **Ação 2:**

- ▶ Entrega de prêmio ao colaborador potencial do mês, com certificado de reconhecimento pelo trabalho relevante ao estado

▶ **Ação 3:**

▶ **“Gincana da Empatia”**

- ▶ *Dar e Receber – Exercício da generosidade, quanto mais me doo ao outro, mais trabalho a evolução humana
- ▶ (doação de alimentos para instituição carente)
- ▶ Como? A secretaria será dividida em dois grupos, quem arrecadar mais, será o vencedor da gincana

BEM-ESTAR, VALORIZAÇÃO, MOTIVAÇÃO, INTEGRAÇÃO E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

- ▶ **Ação 4:**
- ▶ **Autocuidado e autoestima:**
- ▶ Massagem, limpeza de pele, sobrancelhas
- ▶ Como? Parceiros convidados

- ▶ **Ação 5:**
- ▶ -Equilíbrio Emocional
- ▶ -Autoconhecimento
- ▶ -Mindfulness
- ▶ -Atividade para controle do stress
- ▶ -Alongamento
- ▶ -Autoconsciência
- ▶ Como? Serão desenvolvidas atividades práticas com os temas acima, dentro dos treinamentos e Palestras

BEM-ESTAR, VALORIZAÇÃO, MOTIVAÇÃO, INTEGRAÇÃO , DESENVOLVIMENTO PESSOAL E INTELLECTUAL

▶ **Ação 6:**

▶ -Quadro da Gratidão

▶ Como? Sentimento de gratidão do dia, escrito no quadro pelos colaboradores, no início da jornada de trabalho

▶ **Ação 7:**

▶ -Atividade Surpresa

▶ **Ação 8:**

▶ - Reading Time >Livro amigo “incentivo a leitura”

▶ Como? Convite ao colaborador a trazer livros para expor no cantinho da leitura (espaço de descanso pós almoço)

BEM-ESTAR, VALORIZAÇÃO, MOTIVAÇÃO, INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

▶ **Ação 9:**

- ▶ -Roda de Conversa - café com ideias temas aleatórios
- ▶ Como? Convidados para palestrar

▶ **Ação 10:**

- ▶ Clube de descontos

▶ **Ação 11:**

- ▶ Premiação para equipe que não perder prazo processual

REDESENHO E IMPLANTAÇÃO DOS PROCESSOS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

- ▶ **Ação 1:**
- ▶ Mapeamento de competências técnicas individual

- ▶ **Ação 2:**
- ▶ Elaboração de relatório final de mapeamento e processo de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações

DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA, TÉCNICAS COMPORTAMENTAIS, COGNITIVAS E PESSOAIS

- ▶ **Ação 1:**
- ▶ Palestras, Treinamentos, Cursos, Roda de conversas

- ▶ **Ação 2:**
- ▶ Avaliação de desenvolvimento, com nota de comprometimento e acompanhamento individual e em grupo

GESTÃO DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO HUMANIZADO COMPETÊNCIA TÉCNICA X COMPETÊNCIA COMPORTAMENTAL

Atividades de Desempenho que serão aplicadas:

- ▶ -Roda de Competências
- ▶ - Empoderamento de Carreira
- ▶ - Poder Pessoal
- ▶ -Gestão de Produtividade
- ▶ -Método Kanban
- ▶ - Perfil do Líder Inspirador, Exponencial e Humano
- ▶ -Escuta Ativa; Como você ouve seu liderado, seu líder e seu público
- ▶ -Identificando seus valores

GESTÃO DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO HUMANIZADO

Atividades de Desempenho que serão aplicadas:

- ▶ -Automotivação: Alegria e Propósito
- ▶ -Modelagem: Qual líder te inspira
- ▶ -Valores
- ▶ -Pontos de Melhoria
- ▶ -Pontos de Alta performance

DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES COGNITIVAS

- ▶ **Atividades voltadas para:**
- ▶ A tríade do Equilíbrio emocional: Empatia, Resiliência e Assertividade profissional e a Programação Neurolinguística aplicados para o desenvolvimento do Mindset Fixo para o Mindset de Crescimento.
- ▶ A Programação Neurolinguística será utilizada como metodologia, atuando em vários aspectos: no autoconhecimento, alinhamento de valores, identificação de crenças de bloqueio, metas e objetivos de vida.

AUTODESENVOLVIMENTO

- ▶ **Atividades voltadas para:**
- ▶ Clareza do estado atual e do estado desejado
- ▶ Vocabulário transformacional na Gestão
- ▶ Reconhecimento dos auto sabotadores de resultados
- ▶ Psicologia positiva no trabalho: SUCESSO PROFISSIONAL X SUCESSO PESSOAL
- ▶ -Vida prazerosa (emoções positivas) MENTE E CORPO
- ▶ -Vida engajada (estado mental positivo)
- ▶ - Vida Significativa (sentido/propósito)

CAMPANHAS PARA O APRIMORAMENTO DAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS, FUNCIONAIS, ÉTICA PROFISSIONAL E TRANSPARÊNCIA NO COMBATE AO ASSÉDIO NO TRABALHO

- ▶ **Ação 1:** Palestra Ética Profissional (CGE)
- ▶ **Ação 2:** Palestra Assédio Moral e Sexual (CGE)
- ▶ **Ação 3:** Gestão de Conflitos (TJ)
- ▶ **Ação 3:** Palestras Motivacionais de Desenvolvimento Humano (Márcia Pires)
- ▶ **Ação 4:** Palestra de Receptividade e Informações funcionais ao novos colaboradores (Márcia Pires)

ADEQUAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL AOS OBJETIVOS E NECESSIDADES INSTITUCIONAIS

- ▶ **Ação 1:** Mapeamento das atribuições e funções dos colaboradores
- ▶
- ▶ **Ação 2:**
- ▶ Readequação funcional
- ▶
- ▶ **Ação 3:**
- ▶ Alinhar o conhecimento dos servidores às necessidades institucionais, a fim de potencializar a qualidade e produtividade dos serviços prestados, mapear as carências de competências.
- ▶

APRIMORAMENTO DOS PROCESSOS DE TRABALHO, SERVIÇOS QUALIFICADOS E INTEGRADOS

- ▶ **Ação 1:**
- ▶ Aproveitamento do potencial dos servidores e maior excelência na prestação dos serviços
- ▶
- ▶ **Ação 2:**
- ▶ Aprimorar a movimentação interna comissionamento de servidores com foco na retenção de talentos e na meritocracia

APRIMORAMENTO DOS PROCESSOS DE TRABALHO, SERVIÇOS QUALIFICADOS E INTEGRADOS

- ▶ **Ação 3:**
- ▶ Assegurar a garantia de infraestrutura e recursos tecnológicos adequados às atividades funcionais
- ▶ **Ação 4:** Uniformização com metas semanais de processos para o acréscimo de produtividade por equipe

CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÃO

- ▶ O Plano de Desenvolvimento de Competências e Habilidades Comportamentais, será executado a médio e longo prazo, com início no 2º semestre/2021
- ▶ A previsão é de uma palestra ou treinamento por mês
- ▶ Avaliações de Desempenhos serão aplicadas a cada 6 meses

CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÃO OUTUBRO/2021

- ▶ **Palestra:** Ética Profissional e Assédio Moral
- ▶ **Palestrante:** Henrique Ziller – Controlador Geral do Estado(CGE)
- ▶ **Data:** 20 de **Outubro**
- ▶ **Horário:** 10h
- ▶ **Onde:** Canal do Youtube da Retomada

CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÃO DEZEMBRO/2021

- ▶ **Palestra:** Receptividade e Informações funcionais aos novos colaboradores aprovados no Processo Seletivo da SER
- ▶ Palestrante: Márcia Pires
- ▶ **Data:** 02 de **dezembro**
- ▶ **Horário:** 09h

- ▶ **Palestra:** Gestão Comportamental e Qualidade de Vida no Trabalho
- ▶ **Data:** 15 de **dezembro**
- ▶ **Instrutora:** Márcia Pires
- ▶ **Horário:** 10h

Retomada
Secretaria de
Estado da
Retomada



CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÃO MARÇO/2022

- ▶ **Palestra em Comemoração ao Dia Internacional da Mulher**
- ▶ **Palestra: “Onde mora o Poder Feminino” (aberta ao público)**
- ▶ **Palestrante: Márcia Pires**
- ▶ **Data: 08 de março**
- ▶ **Horário: 10h**

Retomada
Secretaria de
Estado da
Retomada



CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÃO ABRIL/2022

- ▶ **Palestra: Gestão de Conflitos**
- ▶ **Palestrante:** Marcos Pedro Secretaria da Educação /TJ
- ▶ **Data:** 03 de abril
- ▶ **Horário:** 10h

Retomada
Secretaria de
Estado da
Retomada



CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÃO MAIO/2022

- ▶ **Curso:** Módulos: Atendimento de Alta performance
- ▶ A arte de atender, entender e encantar seu cliente
- ▶ **Instrutora:** Márcia Pires
- ▶ **Data:** 11 de maio
- ▶ **Horário:** 10h

Retomada
Secretaria de
Estado da
Retomada



CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÃO JUNHO/2022

- ▶ **Curso:** Liderança e Motivação Organizacional: “O Perfil do Líder Exponencial e humanitário pós pandemia”
- ▶ **Instrutora:** Márcia Pires
- ▶ **Data:** 22 de junho
- ▶ **Horário:** 10h

RESULTADOS/COLABORADORES

- A conquista de novos comportamentos, para se auto motivar, sair do habitual, trabalhar o empoderamento de carreira o comportamento, a liderança exponencial, a empatia e a resiliência
- A sensibilização de gestores e colaboradores, dando importância a resultados positivos como produtividade, inovação e excelência na prestação de serviços ao público de todo estado
- Equipes engajadas com a mentalidade de crescimento, flexibilidade, e assim atingir o sucesso de toda gestão
- Desenvolver o autoconhecimento, o autodesenvolvimento, a autogestão, a inteligência emocional, qualidade de vida no trabalho, a ética profissional, dentre outras competências e habilidades
- A motivação intrínseca e a satisfação dos colaboradores no desempenho de suas funções

RESULTADOS/ORGANIZACIONAL

- ▶ Site estruturado com adequações para qualidade de vida e bem estar;
- ▶ Adequação do ambiente organizacional;
- ▶ Melhor comunicação entre gestores e funcionários;
- ▶ Documentação mais completa e detalhada das avaliações, o que auxilia a tomada de decisões;
- ▶ Possibilidade de feedbacks mais regulares, o que permite uma resolução mais rápida de problemas e maior reconhecimento de conquistas;
- ▶ Acompanhamento dos diferentes níveis de competências e comportamentos dos funcionários, contribuindo para um maior fit cultural;
- ▶ Buscar um quadro de profissionais mais talentosos e mais produtivos, o que representa uma mudança cultural em direção a um maior senso de responsabilidade e de autogestão por parte dos profissionais;
- ▶ Melhorar o desempenho, como um processo facilitador do autoconhecimento, autocrítica e melhoria contínua dos funcionários;
- ▶ Auxiliar em outros processos da empresa, tais como: planejamento de carreira, recrutamento interno, relocalções e demanda para treinamento.

RISCOS E RESTRIÇÕES

- Não impactar a rotina de trabalho dos servidores envolvidos na área mapeada
- O não comprometimento das áreas envolvidas
- Estrutura e espaço físico ineficiente
- Refeitório, espaço ineficiente
- Sala de acolhimento e descanso período do almoço
- Colaboradores fora das áreas técnicas de atuação

RISCOS E RESTRIÇÕES

- Distorções no feedback (retorno dos resultados) da avaliação entre liderança e equipe;
- Resistência em ser avaliado;
- Transformação da avaliação em um processo complexo e exaustivo;
- Quebra do sigilo dos resultados;
- Análise mediana do avaliador, ignorando diferenças de desempenhos e comportamento do avaliado;

RISCOS E RESTRIÇÕES

- Implantação do Sistema de avaliação e desempenho individual
- Profissionais especialistas em tecnologia - Desenvolvimento e programação, para Implementação do sistema

RESPONSÁVEIS PELO PROJETO PDC 01/2021

- ▶ **Superintendência de Gestão Integrada da Secretaria de Estado da Retomada**
- ▶ E-mail: Cristiano.araujo@goias.gov.br
- ▶ Ramal: 5205
- ▶ **Responsável pelo Projeto PDC 01/2021 - Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas**
- ▶ E-mail: reila.Lopes@goias.gov.br
- ▶ Ramal: 5244
- ▶ **Responsável pelo Projeto PDC 01/2021 - Assessoria Técnica**
- ▶ E-mail: marcia.pires@goias.gov.br
- ▶ Ramal: 5241