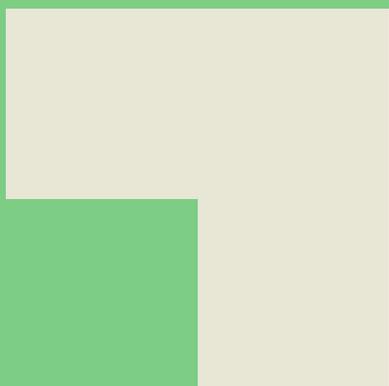




# Plano de Desenvolvimento de Pessoas

## PDP 2025



**Ficha Técnica**

Universidade de Brasília (UnB)

Decanato de Gestão de Pessoas (DGP)

Diretoria de Capacitação, Desenvolvimento e Educação (Dcade)

Coordenadoria de Capacitação (Procap)

**Reitora**

Rozana Reigota Naves

**Vice-Reitor**

Márcio Muniz de Farias

**Decano de Gestão de Pessoas**

Peterson Goes Silva

**Diretor de Capacitação, Desenvolvimento e Educação**

Rogério Fagundes Marzola

**Coordenadora de Capacitação**

Talita Carvalho Carlos

**Equipe**

Ana Lídia Alves de Carvalho

Ana Lídia Gomes Gama

Angela da Silva Ferreira

Bruna Emily Pontes Feitosa

Edimilson Rodrigues Marinho

Magda Carneiro Ferreira

Márcio Luiz de Jesus Soares

Maria De Fatima Da Costa Marques

Maria de Fátima Neris Rodrigues

Marina Pita Ferreira

Mônica Regiane Wanderley da Silva

Rita Luciene Da Silva Milanez

Rose Paula Fernandino da Silva

Verônica Moreno da Silva

**Contatos institucionais**

Prédio da Reitoria - 1º Andar

Campus Universitário Darcy Ribeiro | 70910-900 Brasília-DF

Telefone: (61) 3107-0439

E-mail: [procap@unb.br](mailto:procap@unb.br)

Site: [www.capacitacao.unb.br](http://www.capacitacao.unb.br)

Página do Instagram: [www.instagram.com/procapunb](https://www.instagram.com/procapunb)

## Lista de Siglas e Abreviações

- AAMC** Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta  
**ACE** Arquivo Central  
**BCE** Biblioteca Central da UnB  
**CEAD** Centro de Educação a Distância  
**Ceri** Cerimonial da UnB  
**CGESP** Coordenadoria de Gestão e Planejamento  
**CIC** Departamento de Ciência da Computação  
**DAC** Decanto de Assuntos Comunitários  
**DACP** Diretoria de Análise e Conformidade Processual  
**DAF** Decanato de Administração  
**DASU** Diretoria de Atenção à Saúde da Comunidade Universitária  
**DCA** Diretoria de Contratos Administrativos  
**Dcade** Diretoria de Capacitação, Desenvolvimento e Educação  
**DEG** Decanato de Ensino de Graduação  
**DEX** Decanato de Extensão  
**DGM** Diretoria de Gestão de Materiais  
**DGP** Decanato de Gestão de Pessoas  
**DPG** Decanato de Pós-Graduação  
**DPI** Decanato de Pesquisa e Inovação  
**DPL** Diretoria de Planejamento  
**DPO** Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional  
**DPR** Diretoria de Processos Organizacionais  
**EaD** Educação a Distância  
**EGF** Escola de Governo Fiocruz  
**Enagro** Escola Nacional de Gestão Agropecuária  
**ENAP** Escola Nacional de Administração Pública  
**ENCE** Escola Nacional de Ciências Estatísticas  
**ENE** Departamento de Engenharia Elétrica  
**Espen** Escola Nacional de Serviços Penais

## Lista de Siglas e Abreviações

**FACE** Faculdade de Administração, Contabilidade, Economia e Gestão Pública

**FE** Faculdade de Educação

**GRE** Gabinete da Reitoria

**LGPD** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

**Libras** Língua Brasileira de Sinais

**MGI** Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

**OUV** Ouvidoria da UnB

**OSC** Organização da Sociedade Civil

**PDI** Plano de Desenvolvimento Institucional

**PDP** Plano de Desenvolvimento de Pessoas

**PGD** Programa de Gestão e Desempenho

**PNDP** Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas

**PRC** Prefeitura da UnB

**Procap** Coordenadoria de Capacitação

**SAA** Secretaria de Administração Acadêmica

**SDH** Secretaria de Direitos Humanos

**Secom** Secretaria de Comunicação

**SEI** Sistema Eletrônico de Informações

**SeMA** Secretaria de Meio Ambiente

**SIGAA** Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

**SIG-UnB** Sistemas Integrados de Gestão da UnB

**SIPAC** Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio, Administração e Contratos

**SIPEC** Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal

**STI** Secretaria de Tecnologia da Informação

**TED** Termo de Execução Descentralizada

**TIC** Tecnologias da informação e comunicação

# ÍNDICE

02.

Ficha Técnica

03.

Lista de Siglas e Abreviações

06.

Apresentação

07.

Plano de Desenvolvimento de  
Pessoas (PDP) 2025

17.

Anexo 1 – Lista de Necessidades  
de Desenvolvimento

O Decanato de Gestão de Pessoas (DGP), por meio da Diretoria de Capacitação, Desenvolvimento e Educação (Dcade), representada pela Coordenadoria de Capacitação (Procap), apresenta a versão final do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) para o ano de 2025 da Universidade de Brasília (UnB).

O PDP UnB 2025 reforça o compromisso da Universidade de Brasília em ampliar as oportunidades de qualificação e de desenvolvimento profissional para todos os servidores da Universidade de modo a:

- Aprimorar os processos de gestão e de desenvolvimento de pessoas na UnB;
- Incentivar o aprendizado contínuo dos servidores da UnB;
- Otimizar o uso adequado dos recursos públicos;
- Preparar os servidores da UnB para as mudanças de cenários internos e externos a Universidade;
- Tornar os processos de capacitação e desenvolvimento mais dinâmicos, equânimes, modernos e transparentes.

# PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (PDP) 2025

## O que é o Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP

A atualização da **Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP)**, por meio da publicação do Decreto nº 9.991/2019, apresentou uma série de alterações nas etapas de planejamento, execução, avaliação e monitoramento das ações de capacitação, desenvolvimento e educação ofertadas aos servidores públicos federais de modo a torná-las mais **modernas, dinâmicas e alinhadas aos princípios de governança pública**.

Como um instrumento integrante da PNDP, o PDP é elaborado anualmente por todos os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) e busca estabelecer uma **cultura de planejamento** das ações de capacitação e desenvolvimento na Administração Pública Federal.

Ele apresenta as **necessidades de desenvolvimento** que deverão ser objeto de execução ao longo do ano por meio de ações de capacitação. Sua elaboração deve levar em consideração as especificidades da UnB na busca pelo cumprimento de seus objetivos institucionais e as particularidades do processo de qualificação e aperfeiçoamento dos professores e técnicos-administrativos em educação.

Assim, o planejamento e a execução de atividades de capacitação, desenvolvimento e educação anuais deverão ser objeto de **ampla discussão e análise** de cada Unidade da Universidade, com a participação de todos os servidores envolvidos **sob orientação e supervisão da Procap**.

### **Público-alvo do PDP UnB**

Servidores públicos federais pertencentes ao quadro da UnB e em exercício nesta instituição e servidores cedidos em exercício na UnB, bem como profissionais contratados em caráter temporário, pela Lei n. 8.745/1993.

### **Atores governamentais e institucionais do PDP**

O PDP envolve uma série de atores governamentais e institucionais em seu processo, desde o planejamento até a sua execução anual, com diferentes responsabilidades:

#### **Órgão central do SIPEC**

\*Secretaria de Gestão de Pessoas, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (SGP/MGI)

- Estabelece prazos, condições, critérios, procedimentos e orientações para a implementação da PNDP;
- Orienta e acompanha anualmente os órgãos e entidades do SIPEC na execução do PDP;
- Elabora Relatório Consolidado de Execução dos PDPs, com base nos relatórios anuais de execução recebidos dos órgãos e entidades.

#### **Gabinete da Reitoria (GRE)**

- Aprova anualmente o PDP da Universidade.

#### **Decanato de Gestão de Pessoas**

\*Por meio da Coordenadoria de Capacitação (Procap/Dcade/DGP)

- Planeja, elabora, executa, monitora e avalia anualmente o PDP da UnB;
- Define e divulga internamente a metodologia utilizada para realização do levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores da UnB;

- Apoia e orienta as Unidades quanto à identificação e ao levantamento das necessidades de desenvolvimento existentes na UnB;
- Divulga as ações de desenvolvimento ofertadas anualmente na UnB;
- Elabora e envia ao órgão central do SIPEC o Relatório Anual de Execução do PDP da UnB.

### **Normativos importantes relacionados à PNPD e ao PDP**

As diretrizes e orientações relativas à execução da PNPD – por meio do PDP – são apresentadas pelo órgão central do SIPEC por meio de uma série de normativos (Decretos, Instruções Normativas, Guias e Manuais). Entre os principais documentos orientadores, destacam-se:

- **Decreto n. 9.991, de 28 de agosto de 2019** (atualizado por meio do Decreto n. 10.506/2020) – Atualiza a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas.
- **Instrução Normativa n. 21, de 1º de fevereiro de 2021** (atualizada por meio da IN SGP/SEDGG/ME n. 69/2021) – Regulamenta o Decreto n. 9.991/2019 e apresenta prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da PNPD de que trata o Decreto n. 9.991, de 28 de agosto de 2019.
- **Instrução Normativa n. 11, de 27 de março de 2024** - Altera as Competências Transversais de um Setor Público de Alto Desempenho, do Anexo I da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

Além do atendimento dos normativos supracitados, que versam sobre toda a esfera federal, o PDP UnB 2025 dialoga ainda com outras legislações relacionadas à carreira dos servidores que trabalham em Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). Assim, esse Plano também tem por objetivo atender e estabelecer articulação com:

- **Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento** previsto no **Decreto n. 5.825, de 29 de junho de 2006** – Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;
- **Lei n. 12.772, de 28 de dezembro de 2012** – Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, incluindo Magistério Superior e Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
- **Normativos internos da UnB**, relacionados às temáticas de desenvolvimento e capacitação;
- **Objetivos estratégicos da UnB**, representados pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) - **PDI UnB 2023-2028**.

### **Levantamento de necessidades de desenvolvimento**

Anualmente, a Procap realiza o levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores da UnB, por meio de diversos instrumentos. O registro dessas necessidades é realizado no PDP, após identificação, definição e dimensionamento das prioridades, tendo sempre em vista os princípios da eficiência e da eficácia.

A atual PNPD está em constante aprimoramento. Portanto, a cada ano, a Procap busca atualizar sua metodologia e instrumentos de acordo com as orientações que são repassadas pelo Ministério da Economia, por meio da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal.

Em 2024, o levantamento foi realizado com as unidades que compõem a Reitoria, órgãos complementares, órgãos auxiliares e setores estratégicos, que ficaram responsáveis pelo preenchimento dos dados e validação das necessidades no Portal SIPEC.

Durante o período de 02 a 06/09/2024 foram consultados todos os Decanatos e unidades estratégicas selecionadas para ratificar e/ou propor as respectivas necessidades de desenvolvimento aderentes às suas áreas de atuação na Universidade.

As necessidades de desenvolvimento foram analisadas e consolidadas pelo Decanato de Gestão de Pessoas, resultando em 79 necessidades que contemplam as seguintes áreas temáticas:

- Práticas de ensino, pesquisa e extensão;
- Gestão da graduação, pós-graduação e extensão;
- Análise orçamentária, financeira e contábil;
- Atendimento ao público;
- Direitos Humanos;
- Coleta e tratamento de dados;
- Elaboração de material audiovisual;
- Gestão da informação e comunicação;
- Gestão de equipe;
- Gestão de processos e projetos;
- Gestão documental e do acervo;
- Gestão e desenvolvimento de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).
- Licitação, contratos e convênios;
- Planejamento e avaliação institucional;
- Promoção à saúde e segurança no trabalho;
- Sistemas e ferramentas institucionais.

Além dos dados coletados pelas unidades, o processo de consolidação levou em consideração as experiências passadas e os objetivos institucionais. A equipe responsável pela gestão do PDP efetuou a inclusão de necessidades de desenvolvimento que contemplassem de forma mais abrangente as atividades de gestão dos cursos de graduação e pós-graduação, assim como as demandas relacionadas aos requerimentos de Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País e Licenças para capacitação pelos servidores técnico-administrativos em educação e professores.

O órgão central do SIPEC e a Escola Nacional de Administração Pública (Enap) apresentaram os resultados da análise do PDP 2025 por meio de Manifestação Técnica. As necessidades transversais dos diversos órgãos e entidades identificadas no PDP 2025 serão atendidas, prioritariamente, pela Enap. A análise das necessidades transversais de desenvolvimento foi realizada pela Enap considerando o catálogo de cursos dessa Escola de Governo e o conjunto de cursos apresentados pelas demais Escolas de Governo do Poder Executivo Federal.

### **Plano de ação para atendimento das necessidades de desenvolvimento**

As necessidades de desenvolvimento levantadas no PDP UnB 2025 poderão ser atendidas das seguintes formas:

- Necessidades atendidas por meio da Enap e outras instituições públicas parceiras;
- Necessidades atendidas por meio de ações de capacitação propostas pela Procap;
- Necessidades atendidas por meio da participação em eventos externos;
- Necessidades atendidas por meio da oferta de turmas de mestrado/doutorado profissional.

O portfólio de cursos da Enap e das demais Escolas de Governo está em constante atualização. A oferta atualizada das Escolas de Governo pode ser acessada nas respectivas páginas de cada Escola:

- Escola Nacional de Administração Pública (Enap): <https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno>
- Escola Nacional de Ciências Estatísticas (ENCE): <https://encecapacitacao.ibge.gov.br/catalogo/catalogo-completo.php>
- Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro): <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/avaenagro/mod/page/view.php?id=1319>
- Escola de Governo Fiocruz (EGF): <https://www.fiocruzbrasil.fiocruz.br/efg/ead/>
- Escola Nacional de Serviços Penais (Espen): <https://www.gov.br/depen/pt-br/servicos/espen/cursos-ead>

Além do incentivo à participação em ações oferecidas pelas Escolas de Governo, o DGP, por meio da Procap, apresenta anualmente a lista de ações de desenvolvimento que serão desenvolvidas por meio das parcerias com as unidades demandantes.

As ações poderão ser ofertadas nas modalidades presencial, à distância e híbrida, por meio das plataformas Teams (cursos remotos) e Aprender 2 (cursos à distância).

- O Anexo 1 indica a lista de necessidades de desenvolvimento identificadas para o ano de 2025, bem como a unidade parceira correspondente. Cabe ressaltar que a lista está sujeita a alterações considerando a disponibilidade de pessoal e recursos, da unidade responsável e do interesse da administração.

- As necessidades restantes (não atendidas pelas Escolas de Governo ou pelo DGP/Dcade/Procap) poderão ser atendidas por meio de custeio de eventos externos de capacitação, cursos e visitas técnicas com recursos da Ação Orçamentária 4572 para Capacitação de Servidores Públicos Federais.

### **Afastamento de curta e/ou longa duração e Licença para capacitação**

Para a solicitação de afastamento de curta e/ou longa duração e de licença para capacitação, é necessário que a necessidade de desenvolvimento seja especificada no processo. Portanto, foram construídas as seguintes necessidades de desenvolvimento que deverão subsidiar as solicitações conforme área de conhecimento, objeto do afastamento ou licença:

- Desenvolver conhecimentos técnico, administrativo e de gestão relacionados ao ambiente organizacional.
- Desenvolver ensino, pesquisa e extensão nas diversas áreas do conhecimento.

Para fins de Progressão por Capacitação Profissional dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, poderão ser apresentados certificados em ação de desenvolvimento compatíveis com as necessidades de desenvolvimento previstas neste PDP, com o cargo ou função ocupadas, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, conforme previsto na Lei n. 11.091/2006, Portaria n. 09/2006/MEC, Portaria n. 39/2011/MEC e demais dispositivos legais.

## Oferta de Mestrados e Doutorados profissionais

Estão em andamento os seguintes mestrados/doutorado profissionais para servidores em 2025:

- Mestrado Profissional em Economia (PPGECO/FACE);
- Mestrado Profissional em Governança e Inovação em Políticas Públicas (PPGIPP/FACE);
- Mestrado Profissional em Gestão Pública (PPGP/FUP);
- Mestrado Profissional em Engenharia Elétrica (PPEE/FT – ENE);
- Mestrado Profissional em Educação (PPGEMP/FE);
- Doutorado Profissional em Administração Pública (DPA/UNB).

A viabilidade da oferta de outras turmas para servidores da UnB de mestrado e doutorado profissionais será avaliada pelo DGP/Dcade/Procap em conjunto com as unidades acadêmicas responsáveis ao longo do ano de 2025.

## Conclusão

O presente documento teve como objetivo apresentar à comunidade o PDP 2025, bem como os atores envolvidos em sua elaboração durante as etapas de planejamento, elaboração e execução. Trata-se também de uma excelente oportunidade de aproximação com a comunidade universitária, pois a compreensão do processo favorece a participação ativa de todos os servidores na identificação das necessidades de desenvolvimento de sua unidade e da UnB.

O planejamento das ações de desenvolvimento é uma tarefa acessível e objetiva, que pode ser realizada por qualquer servidor da unidade. A participação de todos nesse processo é muito importante para a construção de uma cultura de planejamento das ações instituições.

Nesse sentido, o DGP reforça seu compromisso em disponibilizar os meios e auxiliar as unidades através do atendimento das demandas indicadas na etapa de planejamento do PDP. Na fase de execução, as ações são construídas em processo dialogado com as unidades para que haja o efetivo atendimento das demandas apresentadas.

Por fim, ressalta-se que a participação de todos é fundamental para que o PDP se apresente como documento condizente com a realidade das unidades, desde o levantamento das necessidades de desenvolvimento até a participação dos colaboradores nas ações propostas. Como todo processo, espera-se uma adaptação gradual às suas etapas, respeitando sempre a autonomia universitária, o grau de maturidade organizacional da nossa instituição e os recursos disponíveis para implementação das ações de desenvolvimento.

# ANEXO 1 – LISTA DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO

Unidade	Necessidade de Desenvolvimento
DGP	<ol style="list-style-type: none"> <li>01. Desenvolver ensino, pesquisa e extensão nas diversas áreas do conhecimento</li> <li>02. Desenvolver conhecimentos técnico, administrativo e de gestão relacionados ao ambiente organizacional</li> <li>03. Utilizar os Sistemas Integrados de Gestão da UnB (SIG-UnB)</li> <li>04. Realizar o atendimento ao público interno e externo</li> <li>05. Realizar o atendimento em língua estrangeira</li> <li>06. Realizar os procedimentos relativos a aposentadoria e pensão</li> <li>07. Elaborar editais de concurso público e de seleção simplificada</li> <li>08. Liderar equipes e mediar conflitos</li> <li>09. Avaliar as condições de saúde, segurança e riscos do ambiente de trabalho</li> <li>10. Realizar registros financeiros de pessoal</li> <li>11. Realizar registros de pessoal</li> <li>12. Gerenciar equipes em Programa de Gestão e Desempenho</li> <li>13. Gerir e acompanhar o desenvolvimento na carreira dos servidores da instituição</li> <li>14. Planejar e organizar as atividades de trabalho</li> <li>15. Elaborar ações de desenvolvimento para os servidores da instituição</li> <li>16. Descrever a estrutura da Universidade, aspectos históricos, normas e demais regulamentos que orientam a vida funcional do servidor na instituição</li> <li>17. Realizar a coleta e análise dos dados quantitativos e qualitativos da instituição</li> <li>18. Realizar perícias judiciais de insalubridade e/ou periculosidade</li> <li>19. Elaborar subsídios para processos judiciais</li> <li>20. Elaborar e desenvolver projetos de pesquisa</li> <li>21. Realizar atividades de operação, manutenção, assistência, assessoria, fiscalização, perícia e suporte técnico nos laboratórios</li> <li>22. Realizar primeiros socorros e combate a incêndios</li> </ol>

# ANEXO 1 – LISTA DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO

Unidade	Necessidade de Desenvolvimento
DPO	<p>23. Definir a estrutura formal da unidade</p> <p>24. Mapear e simplificar os processos institucionais</p> <p>25. Atuar no serviço público conforme princípios de ética e integridade</p> <p>26. Elaborar o planejamento da unidade/instituição</p> <p>27. Realizar a gestão de riscos</p> <p>28. Realizar a avaliação institucional</p> <p>29. Realizar análise e gestão orçamentária da instituição</p>
DEG	<p>30. Gerir cursos de graduação</p> <p>31. Utilizar práticas pedagógicas inovadoras no ensino</p>
DPI	<p>32. Utilizar os instrumentos associados ao Sistema Nacional de Gestão do Patrimônio Genético e do Conhecimento Tradicional Associado</p> <p>33. Analisar processos de patente</p> <p>34. Elaborar e gerir projetos acadêmicos</p>
DAC	<p>35. Promover a saúde mental da comunidade acadêmica</p> <p>36. Realizar a vigilância epidemiológica da comunidade acadêmica</p> <p>37. Realizar a avaliação socioeconômica dos estudantes</p> <p>38. Realizar o acolhimento psicossocial dos estudantes</p> <p>39. Realizar o acompanhamento acadêmico dos estudantes cadastrados na DACES/DAC</p> <p>40. Formar docentes na perspectiva da inclusão e do Desenho Universal</p> <p>41. Realizar o atendimento em LIBRAS</p>

# ANEXO 1 – LISTA DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO

Unidade	Necessidade de Desenvolvimento
DAF	<p><b>42.</b> Realizar processos de licitação, contratos e convênios, conforme Lei nº 14.133/2021 e outras legislações correlatas</p> <p><b>43.</b> Realizar a compra de bens e serviços</p> <p><b>44.</b> Realizar análise e gestão financeira e contábil da unidade/instituição</p> <p><b>45.</b> Formalizar, executar e prestar contas de Termo de Execução Descentralizada - TED</p> <p><b>46.</b> Gerir o patrimônio mobiliário</p> <p><b>47.</b> Catalogar materiais em conformidade com a Instrução de Catalogação de Materiais</p> <p><b>48.</b> Aprimorar conhecimentos dos processos de seleção e avaliação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), bem como gestão, fiscalização e controle de Organizações da Sociedade Civil (OSC).</p>
DEX	<b>49.</b> Gerir ações de extensão
DPG	<b>50.</b> Gerir cursos de pós-graduação
STI	<p><b>51.</b> Desenvolver soluções em TIC</p> <p><b>52.</b> Utilizar os sistemas e ferramentas de suporte e atendimento em TIC</p> <p><b>53.</b> Utilizar sistemas de comunicação</p> <p><b>54.</b> Gerir bancos de dados institucionais com base em Business Intelligence</p> <p><b>55.</b> Gerir conteúdo dos sites institucionais da UnB</p>
UnBTV	<p><b>56.</b> Desenvolver projetos de audiovisual de rádio e televisão</p> <p><b>57.</b> Elaborar material audiovisual</p>
SECOM	<p><b>58.</b> Relacionar-se com órgãos de imprensa sobre assuntos institucionais</p> <p><b>59.</b> Gerir a informação e a comunicação da unidade/instituição</p> <p><b>60.</b> Redigir e instruir os documentos conforme as orientações institucionais</p> <p><b>61.</b> Planejar o mix de comunicação da unidade/instituição</p>

# ANEXO 1 – LISTA DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO

Unidade	Necessidade de Desenvolvimento
<b>SDH</b>	<p><b>62.</b> Atuar conforme os princípios da Política de Direitos Humanos da UnB</p> <p><b>63.</b> Mediar Conflitos</p> <p><b>64.</b> Conhecer a Diversidade de povos indígenas, a importância da UnB na gestão territorial dos povos indígenas e respeito as práticas e rituais dos povos indígenas</p>
<b>PRC</b>	<p><b>65.</b> Realizar a fiscalização de contratos</p> <p><b>66.</b> Realizar a segurança patrimonial e vigilância da comunidade acadêmica</p>
<b>AAMC</b>	<b>67.</b> Atuar em processos administrativos disciplinar, de responsabilização e congêneres
<b>CERI</b>	<b>68.</b> Realizar eventos institucionais
<b>CEAD</b>	<p><b>69.</b> Utilizar a Inteligência Artificial como ferramenta de apoio ao ensino, pesquisa e extensão</p> <p><b>70.</b> Planejar cursos com carga horária a distância</p> <p><b>71.</b> Usar recursos tecnológicos de plataformas virtuais de aprendizagem</p>
<b>BCE</b>	<p><b>72.</b> Administrar o acervo físico e digital da instituição</p> <p><b>73.</b> Utilizar normas de direitos autorais</p>
<b>ACE</b>	<p><b>74.</b> Gerir e preservar os documentos institucionais</p> <p><b>75.</b> Elaborar documentos institucionais no SEI</p> <p><b>76.</b> Tratar dados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)</p>
<b>SEMA</b>	<p><b>77.</b> Realizar a gestão de resíduos perigosos</p> <p><b>78.</b> Aplicar conceitos de sustentabilidade na realização de compras</p> <p><b>79.</b> Elaborar Planos de Logística Sustentável</p>