



TUTORIAL DE PREENCHIMENTO DOS PLANOS DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI)

APRIMORE

TUTORIAL DE PREENCHIMENTO DOS PLANOS DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI)

Ciclo de Diagnóstico por Competências



1

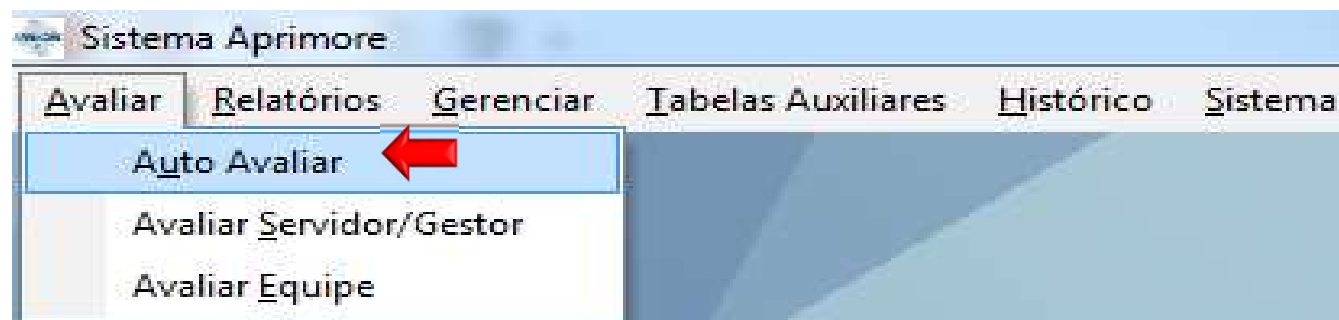
Acesse o sistema avaliativo pela intranet:

Mais links > Gestão de Pessoas > Aprimore STJ.

Ou, pelo menu iniciar do computador:

Todos os Programas > Uso Comum do STJ > Aprimore – SARH.

Ao entrar no sistema, clique em **Avaliar > Auto Avaliar.**



TUTORIAL DE PREENCHIMENTO DOS PLANOS DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI)



Ciclo de Diagnóstico por Competências

2

Selecione primeiro o formulário **Comportamental** e clique em **Imprimir Resultado**. Aparecerá o relatório em ordem decrescente de *lacunas de competências**. Salve ou imprima este arquivo. Em seguida, repita o mesmo procedimento com o formulário de **Responsabilidades**.

Tipo de Coleta	Situação Coleta	Data Início	Data Término
Comportamental	PDI	01/08/2017	31/08/2017
Responsabilidade	PDI	01/08/2017	31/08/2017

* Diferença o valor máximo (100%) e a nota final. Indica a necessidade ou não de ações de capacitação.

TUTORIAL DE PREENCHIMENTO DOS PLANOS DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI)



Ciclo de Diagnóstico por Competências

3

Não se preocupe com os espaços em branco, que por ventura apareçam no relatório. Eles não prejudicam em nenhum aspecto o diagnóstico por competências, apenas indicam que o indicador foi marcado como: *Não tenho condições de avaliar* e *Não houve demanda/Não se aplica*.

Toma as ações necessárias para que as metas e as tarefas sejam realizadas nos prazos acordados.	Comprometimento	54.29%	45.71%	54.29%	20%	100%
Antecipa-se às situações ou aos problemas que possam surgir, contribuindo para o bom andamento da unidade.	Comprometimento	60.00%	40.00%	60.00%	60%	60%
Presta esclarecimentos para os colegas, advogados ou jurisdicionados, buscando a resolução de dúvidas e de problemas, mantendo um ambiente de cooperação e integração.	Comprometimento	60.00%	40.00%	60.00%	60%	60%
Planeja e prioriza a realização de tarefas, utilizando o tempo de forma eficaz.	Organização e Planejamento	74.29%	25.71%	74.29%	100%	40%
Adota as providências necessárias para evitar a reincidência de erros e/ou retrabalhos.	Organização e Planejamento	80.00%	20.00%	80.00%	80%	
Colabora com a equipe para que os objetivos organizacionais sejam alcançados.	Relacionamento Interpessoal	80.00%	20.00%	80.00%	80%	80%

TUTORIAL DE PREENCHIMENTO DOS PLANOS DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI)



Ciclo de Diagnóstico por Competências

4

Para preencher o PDI, selecione primeiro o formulário **Comportamental** e clique em **Preencher PDI**. Aparecerá o *Roteiro para feedback e preenchimento do PDI*. Salve ou imprima este arquivo e feche a janela.

Tipo de Coleta	Situação Coleta	Data Início	Data Término
Comportamental	PDI	01/08/2017	31/08/2017
Responsabilidade	PDI	01/08/2017	31/08/2017

TUTORIAL DE PREENCHIMENTO DOS PLANOS DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI)



Ciclo de Diagnóstico por Competências

5

Ao fechar a janela do roteiro, aparecerá a tela para o preenchimento do PDI.

Escolha até 3 competências para serem desenvolvidas, em conjunto com o seu (sua) gestor (a)*.

Item	Competência	Gap	Menção Gestor	Menção Auto-avaliação
0	Comprometimento	41,9%		
1	Relacionamento Interpessoal	29,52%		
2	Aprendizagem Contínua	26,67%		
3	Organização e Planejamento	15,24%		

* Processo de *Feedback* – informação que precisa ser precisa, de forma a conduzir o servidor ao melhor cumprimento de suas tarefas, contribuindo para o seu desenvolvimento e o crescimento organizacional.

TUTORIAL DE PREENCHIMENTO DOS PLANOS DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI)



Ciclo de Diagnóstico por Competências

6

Avaliador Titular: Waldelice Aparecida de Oliveira Poncioni		Avaliador Alternativo	
Item	Competência	Gap	Menção Gestor
▶ ⊕ 0	Comprometimento	41,9%	
⊕ 1	Relacionamento Interpessoal	29,52%	
⊕ 2	Aprendizagem Contínua	26,67%	
⊕ 3	Organização e Planejamento	15,24%	

O *Gap* ou lacuna indica aquilo que é preciso desenvolver em seu perfil de competências. Ele é a diferença entre a nota que você recebeu na avaliação e o valor máximo da avaliação: 100.

No PDI, o *gap* aparecerá em ordem decrescente. Se aparecer o valor 0%, é porque você não teve *gap*, entretanto você pode mesmo assim indicar uma ação de desenvolvimento para essa competência, seja para aprimorar ou revisar suas habilidades.

TUTORIAL DE PREENCHIMENTO DOS PLANOS DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI)



Ciclo de Diagnóstico por Competências

7

Ao terminar de preencher, clique em **Gravar**. Repita o procedimento para o **PDI de Responsabilidades**, no qual constarão as lacunas de competências técnicas associadas às responsabilidades. Escolha até 3 competências a serem desenvolvidas e ao final clique em **Gravar**.

The screenshot shows a web application window titled "Avaliar PDI". It contains several input fields for personal and job information, followed by a table of competencies. The table has columns for "Item", "Competência", "Gap", "Menção Gestor", and "Menção Auto-avaliação". The "Gap" column shows percentages for each competency. At the bottom of the window, there are two buttons: "Gravar" (Save) and "Cancelar" (Cancel).

Item	Competência	Gap	Menção Gestor	Menção Auto-avaliação
0	Gestão da Informação e do Conhecimento	55%		
1	Gestão de Processos	50%		
2	Normativos internos correlatos	50%		
3	Pacote Office	42,22%		
4	Direito Público	40%		
5	Contratações Públicas	40%		
6	Português	38,29%		
7	SEI	29,52%		
8	Redação Oficial	22,86%		
9	Gestão de Pessoas	20%		
10	Sistema Justiça	0%		

TUTORIAL DE PREENCHIMENTO DOS PLANOS DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI)



Ciclo de Diagnóstico por Competências

8

Lembre-se, é preciso preencher dois tipos de PDIs: **Comportamental** e **Responsabilidades/Competências técnicas.**

Você e seu (sua) gestor (a) precisam entrar em acordo quanto às competências a serem desenvolvidas (até 3 de cada) e quanto às ações de educação corporativa a serem aplicadas em cada competências.

O objetivo da coleta é alinhar as ações de educação corporativa oferecidas pelo Tribunal.

A coleta do PDI será encerrada no dia **31 de agosto.**

Normativos: Portaria STJ n. 271 de 13 de maio de 2014 e Orientação Normativa N. 5 de 13 de maio de 2014

Maiores informações: 9909/ 8766/ 8339. E-mail: aprimore@stj.jus.br