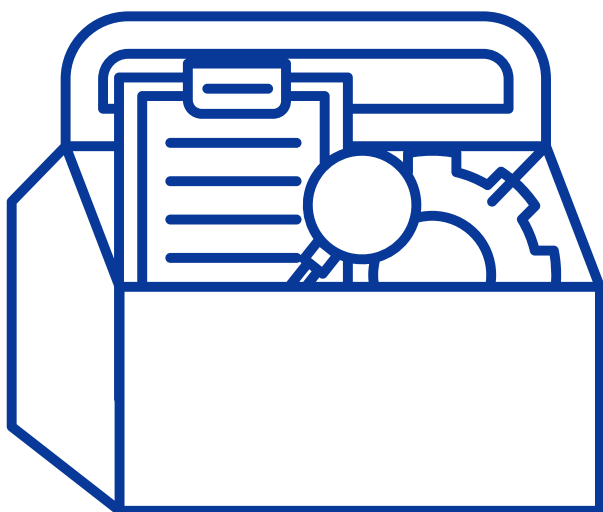


Um bom trabalho prescinde de um bom profissional e uma boa caixa de ferramentas.

Caixa DE FERRAMENTAS

AÇÕES SUGERIDAS PARA DESENVOLVER O SERVIDOR AVALIADO



2ª edição

Gestão do
Desempenho



PREFEITURA
ITABIRITO





Caixa **DE** **FERRAMENTAS**

Conheça sugestões de ações voltadas ao desenvolvimento dos servidores municipais da Administração Direta em relação às competências constantes na Avaliação de Desempenho da Prefeitura de Itabirito.

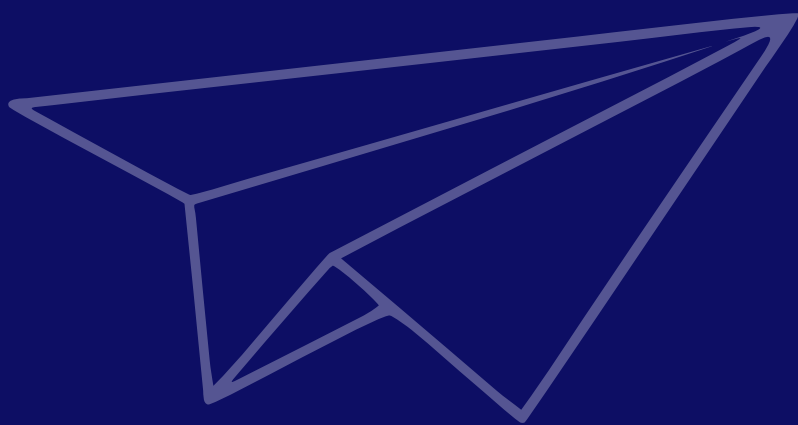
Neste material, são elencadas ações que são como tarefas a serem cumpridas pelo servidor avaliado, tornando-se ferramentas capazes de auxiliar em sua jornada de aprimoramento.

Essa Caixa de Ferramentas inspirará o líder na construção do Plano de Desenvolvimento (PD) de seu liderado, podendo adotar as sugestões, adaptá-las ao contexto do trabalho ou ainda criar novas.

Modo de usar

Após dar a devolutiva e estabelecer as metas de desenvolvimento, a liderança deverá analisar, junto de seu liderado, quais ferramentas são mais adequadas ao perfil do avaliado e à sua realidade.

É fundamental que o liderado participe do processo de escolha, ainda que a decisão seja do líder. Em seguida, basta fazer as anotações pertinentes, incluindo prazos e nova data para dar continuidade ao PD.



PROATIVIDADE

O que é?

Capacidade de agir antecipadamente, tomando a iniciativa em vez de esperar que as situações se desenvolvam ou que outros tomem a frente. É uma atitude que envolve antecipar problemas, identificar oportunidades e buscar soluções antes que as demandas se tornem urgentes.

COMPETÊNCIA
PROATIVIDADE

AÇÕES SUGERIDAS

Comportamento observável:

1.1. Planeja e executa atividades de forma analítica, e sugere novas práticas de trabalho para a melhoria das atividades e processos

- Buscar desenhar um processo do qual faz parte no seu trabalho, dividindo-o em tarefas e subtarefas.
- Fazer a leitura do livro “Princípios da consultoria de processos”, de Edgar H. Shein, disponível na Biblioteca Pública Municipal Prof. Diaulas de Azevedo.
- Caso tenha acesso, ver o filme “O jogo da imitação” e perceber como os personagens analisam as situações. O filme é inspirado na história de vida do matemático britânico Alan Turing e ensina como é possível decompor um problema gigantesco em partes menores e solucionáveis. Turing e sua equipe usaram a lógica e a matemática para encontrar um padrão em um sistema que parecia aleatório. O filme mostra o impacto da análise de sistemas e o pensamento lógico.
- Comprometer-se com a melhoria contínua de sua área, ampliando sua visão. Fazer isso conhecendo e compreendendo processos que não estão sob sua responsabilidade, mas impactam em seu cotidiano de trabalho.

Comportamento observável:

1.2. Antecipa problemas, não deixando acontecer falhas que possam ser evitadas

- Escolher um processo do seu trabalho e fazer uma lista de perguntas que podem apontar riscos em relação a ele. Em seguida, sugerir formas de lidar com cada risco, na hipótese de se tornarem realidade.
- Estudar sobre a ferramenta “Mapa de Riscos” e utilizá-la para estudar um processo, projeto ou tarefa do seu cotidiano no trabalho.
- Conhecer a ferramenta 5W2H. Utilizá-la para estudar um processo, projeto ou tarefa do seu cotidiano no trabalho.
- Buscar benchmarking em outras prefeituras a fim de conhecer como sua área funciona e como lidam e antecipam problemas.

COMPETÊNCIA
PROATIVIDADE

AÇÕES SUGERIDAS

Comportamento observável:

1.3. Apresenta capacidade de lidar com situações de stress, imprevistos, pressão ou conflito.

- Fazer a leitura do livro “Como lidar com emoções destrutivas”, de Dalai Lama e Daniel Goleman, disponível na Biblioteca Pública Municipal Prof. Diaulas de Azevedo.
- Fazer a leitura do livro “Zen para distraídos: princípios para viver o presente com harmonia”, de Monja Cohen, disponível na Biblioteca Pública Municipal Prof. Diaulas de Azevedo.
- Assistir ao vídeo “4 técnicas para resolver conflitos”, do Dr. Cesar Vasconcellos, no Youtube.
- Conhecer as ferramentas Matriz de Eisenhower e Matriz Gut, praticando com uma situação, projeto ou tarefa do seu cotidiano de trabalho.
- Conhecer a técnica Pomodoro e aplicá-la. Avaliar se ela é útil para você e fazer adaptações se necessário.
- Procurar exercitar-se ou ter algum hobby em busca de equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, e entre esforço mental e físico.

Comportamento observável:

1.4. Busca oportunidades de desenvolvimento e aprendizado de forma independente

- Procurar fazer uma capacitação, seja online ou presencial, que possa desenvolver competências técnicas ou comportamentais. Para isso, consultar o Decreto 16092/2025 que regulamenta o uso de capacitações para que os servidores possam pleitear a promoção por titulação.
- Fazer a leitura do livro “Sai desse corpo que não te pertence: uma maneira divertida de exorcizar a autossabotagem”, de Getúlio Gomes, disponível na Biblioteca Pública Municipal Prof. Diaulas de Azevedo.
- Participar de atividades nas quais o seu papel seja mais complexo que o atual, exigindo que você melhore ou desenvolva alguma habilidade, seja no ambiente profissional ou na vida pessoal.

AÇÕES SUGERIDAS

1.5. Assume
responsabilidade
por suas tarefas,
sem precisar de
constante
supervisão

- Assistir ao Ted Talk “O poder da responsabilidade”, de Brian Conklin, no Youtube. Depois, listar pontos principais para conversar sobre a temática com sua liderança.
- Experimentar o Kanban, uma ferramenta visual de gestão de tarefas. Colocar colunas com os títulos “A fazer”, “Fazendo” e “Feito”. Não se esquecer de colocar, junto das tarefas, os prazos e outras informações úteis.
- Caso tenha acesso, assistir ao filme “Apollo 13: do desastre ao triunfo”, que enfatiza a responsabilidade individual e coletiva. Avaliar como a mensagem do filme sobre a temática pode te ajudar em seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Pensou em alguma outra ação? Viu algo que pode ser utilizado? Anote aqui para consultar quando quiser.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS

O que é?

Abordagem essencial em ambientes organizacionais que prioriza a obtenção de metas e resultados tangíveis. Essa mentalidade envolve a definição clara de objetivos, a medição do progresso e a implementação de estratégias eficazes para alcançar os resultados desejados.

**COMPETÊNCIA
ORIENTAÇÃO
PARA
RESULTADOS**

AÇÕES SUGERIDAS

Comportamento observável:

2.1. Executa suas tarefas e entregas com a qualidade esperada

- Adotar como rotina a seguinte reflexão: “Como posso melhorar isso?”. Anotar ideias e estudar viabilidade de aplicação, concretizando aquelas que dependem de seu comportamento. Caso haja impacto externo, peça autorização antes de aplicar. Criar, assim, seu checklist de qualidade.
- Assistir ao vídeo “O que acontece quando paramos de nos incomodar”, de Mário Sérgio Cortella, disponível no Youtube.
- Ler o livro “O poder do hábito”, de Charles Duhigg, disponível na Biblioteca Pública Municipal Prof. Diaulas de Azevedo. Fazer anotações de ideias para melhorar a execução de suas tarefas e criar hábitos que elevem a qualidade do seu trabalho.
- Escolher um processo/tarefa para trabalhar com mais qualidade e fazer uma lista de perguntas sobre seu funcionamento e expectativas de excelência ligadas às entregas. Enviar para a liderança e agendar horário para responder juntos a essas perguntas. O objetivo é dar clareza sobre como alcançará a qualidade esperada. O resultado dessa conversa deve ser uma nova lista com ações possíveis.

Comportamento observável:

2.2. Entrega suas demandas nos prazos acordados

- Aprender sobre a técnica “timeboxing”. Em vez de apenas dar um prazo, estimar quantas horas a tarefa vai consumir e bloquear esse tempo em sua agenda (timeboxing). A execução da tarefa deve ser marcada com antecedência. É interessante conversar com a liderança para encontrar a antecedência adequada, bem como para que haja priorização, se necessário.
- Durante três dias de trabalho consecutivos, fazer um registro com as principais distrações que interromperam o seu foco. Ao identificar os “ladrões do seu tempo”, pode criar estratégias para evitar a dispersão. Não esquecer de fazer pausas inteligentes para manter a vitalidade.
- Ouvir o audiobook do livro “A única coisa”, de Gary Keller, disponível no Youtube. Avaliar como a mensagem sobre o foco pode ajudar em seu desenvolvimento pessoal e profissional.

**COMPETÊNCIA
ORIENTAÇÃO
PARA
RESULTADOS**

AÇÕES SUGERIDAS

Comportamento observável:

2.3. Evita desperdício e utiliza os recursos da melhor forma para atingir os resultados

- Caso tenha acesso, assistir ao filme “Fome de Poder”. Perceba como os personagens trabalharam para a otimização máxima do uso dos recursos, inclusive, do tempo. Avaliar como a mensagem do filme sobre a temática pode te ajudar em seu desenvolvimento pessoal e profissional.
- Aprender sobre a filosofia *Lean* que ensina a identificar e eliminar desperdícios em qualquer processo. Fazer uma lista de atitudes inspiradas na filosofia que você tomar no cotidiano do trabalho. É interessante debater tais atitudes com sua liderança previamente.
- Escolher um documentário na internet sobre o sistema Toyota. Avaliar como os ensinamentos do sistema podem melhorar sua forma de utilizar recursos para alcançar resultados no seu trabalho. É interessante conversar com a liderança e sugerir que você faça uma apresentação sobre a temática para os colegas de unidade.
- Conhecer o modelo 4 R's da sustentabilidade e aplicá-los à gestão de projetos e tarefas. Por exemplo: avaliar se é possível reduzir esforço ou número de reuniões, reutilizar modelos e dados, reciclar ideias e materiais, repensar processos e expectativas. Apresentar à liderança para que ela avalie aplicabilidade.
- Rastrear por duas semanas quanto tempo você gasta com retrabalho, anotando a ação, o motivo e a quantidade de tempo. Ao quantificar esse tempo, elaborar estratégias para fazer certo da primeira vez e planejar melhor. É interessante conversar com a liderança para que sejam identificadas falhas processuais e estudadas mudanças, se for possível.

**COMPETÊNCIA
ORIENTAÇÃO
PARA
RESULTADOS**

AÇÕES SUGERIDAS

Comportamento observável:

2.4. Mantém o foco nos objetivos, mesmo diante de obstáculos ou adversidades

- Fazer uma lista de seus objetivos no trabalho, relacionando-os aos objetivos do setor. Depois, fazer outra lista de obstáculos que você já identifica como rotineiros. Em seguida, com base nas duas listas, apontar ações e mudanças de percepção/comportamento que você pode adotar para enfrentar os obstáculos sem perder de vista o alcance dos objetivos. Se você visualizar obstáculos processuais e possíveis soluções que prescindam do envolvimento de sua liderança, é interessante conversar com ela sobre o assunto.
- Assistir à “Arremesso final”, caso tenha acesso. A série sobre Michael Jordan é um estudo de caso sobre o foco competitivo implacável e a capacidade de transformar críticas, derrotas e adversidades em combustível para a próxima temporada ou jogo. Avaliar como a mensagem geral da série pode te ajudar em seu desenvolvimento pessoal e profissional.
- Escrever uma “Declaração de Missão Profissional”. Este documento serve como uma âncora: sempre que uma crise ou obstáculo surgir, você poderá se perguntar: "Essa adversidade está me desviando do meu propósito maior?" A resposta ajudará a reorientar a sua energia.
- Ler o livro “Os 7 hábitos das pessoas altamente eficazes”, de Stephen Covey, disponível na Biblioteca Pública Municipal Prof. Diaulas de Azevedo. Fazer anotações de ideias para melhorar o foco nas coisas que você controla e gerenciar-se melhor diante de obstáculos no trabalho.

**COMPETÊNCIA
ORIENTAÇÃO
PARA
RESULTADOS**

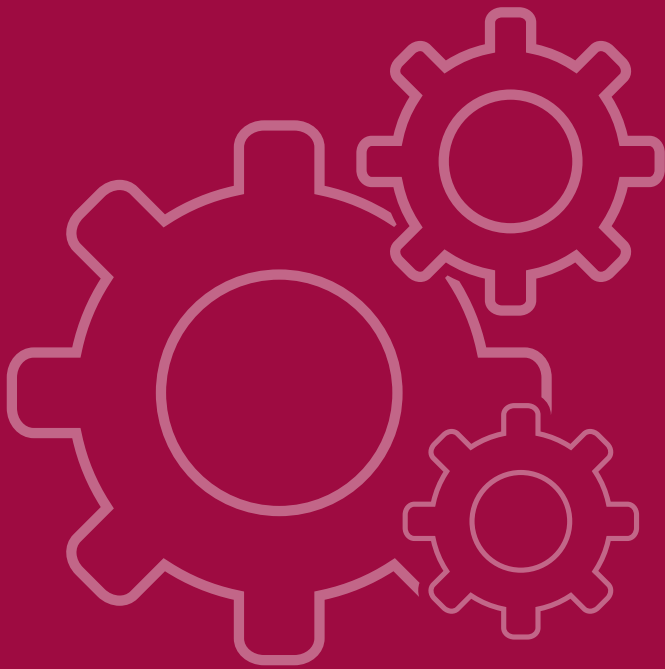
AÇÕES SUGERIDAS

Comportamento observável:

2.5. Acompanha o progresso de suas atividades e faz ajustes, quando necessário, para garantir os resultados

- Em conversa com a sua liderança, fazer uma lista dos resultados esperados de você, conectando-os a objetivos da sua área e a uma outra lista de subtarefas sob sua responsabilidade. Em seguida, anotar periodicidade do seu acompanhamento sobre o progresso na busca de cada resultado.
- Criar um “Ritual de Fechamento” de 30 minutos no final de toda semana para responder a três perguntas chave, que serão o seu feedback loop pessoal:
 - 1.O que eu prometi entregar e o que eu realmente entreguei? (Monitoramento)
 - 2.Por que houve a diferença? (Diagnóstico do ajuste)
 - 3.Qual é a única coisa que farei diferente na próxima semana? (Ajuste)
- Conhecer a ferramenta chamada “Ciclo PDCA” e aplicá-la no cotidiano do trabalho. Começar escolhendo um único processo ou tarefa. Depois de ter se familiarizado, encontrar outras possibilidades de aplicação.
- Caso tenha acesso, assistir ao filme “O homem que mudou o jogo”. Avaliar como a mensagem geral do filme, especialmente sobre a importância de fazer ajustes com base em informações precisas, pode te ajudar em seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Pensou em alguma outra ação? Viu algo que pode ser utilizado? Anote aqui para consultar quando quiser.



TRABALHO EM EQUIPE

O que é?

Colaboração entre indivíduos que se reúnem para atingir objetivos comuns. Essa abordagem é fundamental em ambientes de trabalho, pois combina diversas habilidades, conhecimentos e perspectivas, resultando em soluções mais criativas e eficazes.

COMPETÊNCIA
TRABALHO EM
EQUIPE

AÇÕES SUGERIDAS

Comportamento observável:

3.1. Fomenta harmonia e cooperação mesmo diante de desafios ou diferenças

- Fazer uma lista de ações que gostaria de realizar para cooperar com o seu grupo de trabalho. Em seguida, conversar com sua liderança para checar se a forma como você pensa em colaborar atende as expectativas e necessidades de sua unidade de trabalho. Pedir indicações de como pode colaborar mais, sem se esquecer das entregas que precisa fazer.

- Trabalhar para criar o seguinte hábito: ao discordar de uma ideia num diálogo de trabalho, começar a frase com "Sim, e..." em vez de "Não, mas...". O "e" sugere adição e construção, não negação. Manter a prática ainda que interlocutores não compreendam. Trata-se de colheita a longo prazo.

- Assistir ao filme "Um senhor estagiário", caso tenha acesso à plataforma de streaming. Observar como uma equipe com diversidade de idades e habilidades precisa aprender a se apoiar e trabalhar em conjunto para ter sucesso. Avaliar como a mensagem geral do filme pode te ajudar em seu desenvolvimento pessoal e profissional.

- Ler o livro "Trabalho em equipe", de Alison Hardingham, disponível na Biblioteca Pública Professor Diaulas de Azevedo. Avaliar e aplicar conceitos que ajudam a fomentar a harmonia no ambiente de trabalho.

Comportamento observável:

3.2. Assume responsabilidade pelo alcance dos objetivos coletivos, além de suas próprias entregas

- Criar uma tabela de Contribuição x Impacto. Fazer 3 colunas. Na primeira coluna, listar suas 3 principais tarefas individuais. Na coluna ao lado, escrever qual é o objetivo coletivo que essas tarefas impactam. Na terceira coluna, escrever o que acontece se você falhar nessa entrega. Essa tabela tem o intuito de ajudar a visualizar o valor de suas entregas, reforçando sua visão do todo, senso de responsabilidade e pertencimento. Conversar com a liderança sobre a tabela.

COMPETÊNCIA
TRABALHO EM
EQUIPE

AÇÕES SUGERIDAS

- Acompanhar, por 15 dias, sua rotina de trabalho e identificar momentos em que se torna possível oferecer apoio a alguém de sua equipe. Anotar dia, hora, quais tarefas sob sua responsabilidade ainda não foram entregues e qual é o prazo de cada uma. Feita a anotação, conversar com líder, perguntando sobre o que é mais adequado naquele instante: priorizar suas tarefas ou ajudar colegas.

- Assistir ao filme “Coach carter – treino para a vida”, caso tenha acesso à plataforma de streaming. Observar como uma equipe precisa assumir as responsabilidades individuais para que esteja pronta a assumir responsabilidades coletivas. Avaliar como a mensagem geral do filme pode te ajudar em seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Comportamento observável:

3.3. Interage e mantém bom relacionamento com seus colegas de trabalho, gestores e outras equipes

- Ler o livro “Como fazer amigos e influenciar pessoas”, de Dale Carnegie, disponível na Biblioteca Pública Professor Diaulas de Azevedo. Avaliar e aplicar conceitos que ajudam a fomentar a harmonia no ambiente de trabalho.

- Registrar por 15 dias interações em que sentir atrito, frustração ou falta de compreensão. Faça anotações respondendo às perguntas abaixo:

1. O que eu disse?
2. O que eu pensei na hora?
3. O que o outro disse?
4. Quais eram minhas expectativas?
5. O que cabe a mim mudar para melhorar?

Em seguida, conversar com a liderança sobre suas anotações e conclusões.

- Solicitar a dois colegas (um de seu círculo mais próximo e outro fora dele) um feedback sobre seu tom de voz e postura em reuniões formais e informais. Agradecer pelo retorno e não debater. Escrever apontamentos e avaliar o que pode ser útil ao seu desenvolvimento. Após sua avaliação, escolher um aspecto e trabalhar para melhorá-lo.

COMPETÊNCIA
TRABALHO EM
EQUIPE

AÇÕES SUGERIDAS

Comportamento observável:

3.4. Compartilha ideias, experiências e informações com os membros da equipe

- Fazer, por uma semana, uma autorreflexão sobre suas dificuldades em compartilhar lista ideias, experiências e informações com os membros da equipe. Escolher uma das dificuldades que acabou de descobrir para estudar e buscar conteúdo de autoconhecimento relacionado a ela. Analisar o que pode mudar em seu comportamento e experimentar tais mudanças, mantendo autoavaliação diária para ajustes que se fizerem necessários.
- Acessar uma inteligência artificial e perguntar quais razões seriam possíveis para ter dificuldade em adotar esse comportamento. Analisar cada uma delas, perguntando-se sobre a aplicabilidade em sua vida. “Uma ou mais razões fazem sentido para mim? Qual(is) dela(s) carrego?”. Assim, poderá escolher investir tempo e energia para transformar-se, usando as dificuldades descobertas como oportunidades de desenvolvimento.
- Ao receber ou gerar uma informação, parar e se perguntar: “Se esta informação estivesse oculta, quem teria o trabalho ou o projeto afetado?”. Fazer uma lista de pessoas e motivos pelos quais cada uma deve ser informada. Avaliar junto à liderança se suas conclusões são coerentes com o que se espera e agir conforme sua orientação.
- Assistir ao filme “Os estagiários”, caso tenha acesso à plataforma de streaming. Observar como, apesar das diferenças, é fundamental o compartilhamento de ideias entre os membros da equipe. Aplicar em seu cotidiano de trabalho os ensinamentos que conseguir visualizar na mensagem que o filme passa.

COMPETÊNCIA
TRABALHO EM
EQUIPE

AÇÕES SUGERIDAS

Comportamento observável:

3.5. Compreende seu papel nos processos da Prefeitura e conhece os impactos de seu trabalho nas atividades dos outros colegas, das outras áreas e para a população no geral

- Desenhar a cadeia de um dos seus processos de trabalho, de uma ponta à outra, identificando pessoas, outros processos e atividades-fim conectadas. Debater com sua liderança para que cheguem juntos à versão final.

- Fazer uma Matriz de Impacto Simplificada. Listar as 5 entregas mais críticas de seu trabalho e, para cada uma, listar as 3 pessoas ou equipes que são diretamente impactadas (positiva ou negativamente) por seu tempo de entrega ou qualidade. Acrescentar também o impacto em outras áreas e para o atendimento à população.

- Reservar um momento para acompanhar, in loco, um colega que usa a sua entrega como insumo para o próprio trabalho. Negociar com sua liderança a possibilidade de acompanhar todo o processo por um tempo maior.

- Assistir a uma das animações: “Vida de Inseto” ou “Fuga das Galinhas”, caso tenha acesso. Observar a importância de cada papel e a cadeia de dependência entre eles. Aplicar em seu cotidiano de trabalho os ensinamentos que conseguir visualizar, sob esses aspectos, no filme que escolher.

Pensou em alguma outra ação? Viu algo que pode ser utilizado? Anote aqui para consultar quando quiser.



COMUNICAÇÃO ASSERTIVA

O que é?

Capacidade de transmitir e receber informações de maneira clara, concisa e compreensível, garantindo que a mensagem seja bem interpretada e gerando o impacto desejado. Essa habilidade é fundamental em todos os contextos, especialmente no ambiente profissional, onde a colaboração e o entendimento mútuo são essenciais.

**COMPETÊNCIA
COMUNICAÇÃO
ASSERTIVA**

AÇÕES SUGERIDAS

Comportamento observável:

4.1. Expressa-se de maneira clara e objetiva

- Conscientizar-se sobre seu padrão de comunicação: se com tendência à passividade e evitação, ou se com tendência à agressividade e conflito. Fazer pesquisas livres sobre a temática da assertividade.

- Conhecer o Modelo DESC, que estrutura a comunicação em situações de conflito ou pedido:

1. Descrever: fazer registros da situação ou comportamento específico, mantendo o foco no fato, não nas pessoas
2. Expressar: anotar as emoções e os sentimentos em relação ao fato, iniciando as frases com "Eu sinto..."
3. Sugerir: sugerir a solução ou o comportamento desejado, elaborando um pedido claro
4. Consequência/Compromisso: anotar possíveis consequências e compromissos que deverá assumir

Após estudar sua construção, vá para a prática. Anotar também suas expectativas, o que pode ajudar a gerenciá-las, a não frustrar-se quando não conseguir o que deseja. Comunicar-se de forma clara e objetiva é sua meta.

- Antes de expor uma ideia importante, fazer um mapa mental. Inserir ideia central, objetivo, fatos e evidências, envolvidos, problemas a solucionar, impactos, pedido, próximos passos e outros tópicos que considerar necessários para transmitir a ideia completa. Feito o mapa, treinar apresentação de 5 minutos. Caso realize-a, pedir feedback sobre sua forma de comunicar e investir na melhoria do que julgar adequado.

Comportamento observável:

4.2. Evita ruídos na comunicação, utilizando adequadamente os canais institucionais

- Conhecer os canais oficiais de comunicação da Prefeitura, explorando objetivos, formatos e possibilidades de acesso.

- Estudar sobre as diferenças entre a comunicação formal e informal dentro de instituições e a importância da formalização de comunicações.

- Relembrar o conteúdo do Termo de Responsabilidade, assinado e entregue à Superintendência de Tecnologia da Informação, na Secretaria Municipal de Administração.

**COMPETÊNCIA
COMUNICAÇÃO
ASSERTIVA**

AÇÕES SUGERIDAS

Comportamento observável:

4.3. Escuta com atenção e considera o ponto de vista dos demais

- Registrar interrupções mentais durante reuniões. De forma discreta, sinalizar (em uma folha, com um ponto ou X) toda vez que sua mente começar a formular a resposta enquanto o outro ainda fala, e quando ela pensar em outras tarefas, levando você a não escutar com atenção. Assim, reconhecerá a reatividade e poderá atuar para melhorar sua escuta.

- Ler o livro “Os 7 hábitos das pessoas altamente eficazes, de Stephen Covey, disponível na Biblioteca Pública Professor Diaulas de Azevedo. Dar atenção especial ao hábito 5. Praticar para transformar-se.

- Criar o hábito de encerrar conversas no trabalho com um resumo do que entendeu das colocações de seu interlocutor, algo assim: “Quero verificar se entendi... [e verbaliza o que compreendeu]”. Essa ação fortalecerá sua capacidade de realizar escutas mais qualificadas, pois sabe que colocará seu entendimento à prova, dando ao outro a oportunidade de esclarecer, se for o caso.

- Assistir ao filme “Dois papas”, caso tenha acesso à plataforma de streaming. Avaliar como o estilo de comunicação de cada um dos papas é diferente, assim como suas ideias. No entanto, apesar disso, ambos têm habilidade de escuta e consideram o ponto de vista um do outro. Verificar o que pode aprender com a mensagem do filme sobre esse aspecto e aplicar em seu cotidiano no trabalho.

Comportamento observável:

4.4. Apresenta capacidade de receber feedbacks, mantendo-se aberto ao diálogo

- Listar momentos de sua vida em que um feedback respeitoso, ainda que difícil de ouvir, tenha marcado uma oportunidade de evolução para você. Descrever a importância deles para formar a pessoa que você é hoje.

- Assistir ao vídeo “O poder do feedback”, de Leandro Karnal, disponível no Youtube. Analisar como as informações compartilhadas podem ajudar você a ampliar sua capacidade de receber devolutivas para o seu desenvolvimento.

**COMPETÊNCIA
COMUNICAÇÃO
ASSERTIVA**

AÇÕES SUGERIDAS

- Refletir sobre possíveis dificuldades que você carrega para receber feedbacks, considerando as questões a seguir:
 1. Eu vejo o apontamento de pontos a melhorar na devolutiva como uma crítica ao meu caráter e valor como pessoa?
 2. Meu valor próprio está muito ligado à necessidade de ser perfeito? Ouvir um retorno sobre um ponto de melhoria me traz sentimentos de inferioridade ou um fracasso?
 3. Eu começo a formular minha defesa antes mesmo de tentar compreender como posso melhorar naquele aspecto que é abordado?
 4. Alguma memória ruim de feedback impede que eu acredite que esse momento tem o objetivo de me desenvolver?
 5. Tenho medo de perder alguma coisa se eu mudar de comportamento, adequando-o ao que se espera?Ao verificar que um ou mais motivos podem ser obstáculos para sua abertura às devolutivas, pesquisar como pode trabalhar para superá-los.
- Assistir ao filme “Gênio Indomável”, caso tenha acesso à plataforma de streaming. Observar as dificuldades na oferta e recebimento de feedbacks. Verificar o que aprender com o filme sobre esse tema e aplicar em seu cotidiano no trabalho.

Comportamento observável:

4.5 Expõe suas opiniões e pontos de vista de forma respeitosa e construtiva

- Observar-se, por 15 dias, em seus momentos de interação no ambiente de trabalho, sejam eles formais ou informais. Anotar o que verificar considerando os aspectos a seguir:
 1. Com que frequência ignoro minhas ideias para permitir que outras sejam colocadas, dando desculpas ou permanecendo em silêncio?
 2. Com que frequência me irrita ou ignoro as ideias alheias, encarando a comunicação como uma competição a ser ganha?
 3. Com que frequência consigo equilibrar minha participação com a dos demais, colaborando para que a conversa flua e os objetivos sejam alcançados?Fazer uma análise de seus registros e investir na transformação que concluir ser necessária.

**COMPETÊNCIA
COMUNICAÇÃO
ASSERTIVA**

AÇÕES SUGERIDAS

- Realizar pesquisa livre sobre o que é opinião e a diferença entre fato e informação, priorizando os aspectos filosóficos e essenciais de cada um deles. Em seguida, assistir ao vídeo “Como diferenciar um fato de uma opinião”, de Mário Sérgio Cortella e Pedro Cortella, no Youtube. Trazer para a sua realidade pontos importantes, transformando sua forma de ver o mundo e colocar-se nele.
- Assistir ao filme “Sete anos no Tibet”, caso tenha acesso à plataforma de streaming. Observar como a escuta respeitosa e a comunicação gentil transformam um indivíduo. Avaliar como você costuma colocar suas perspectivas e fazer comparações com o objetivo de identificar aspectos do seu comportamento que pode melhorar. Investir nessa iniciativa de autoaprimoramento.
- Assistir ao documentário “Chamado para a coragem”, caso tenha acesso à plataforma de streaming. Observar como a passividade na comunicação interpessoal é frequentemente causada pelo medo da vulnerabilidade e do conflito; e a agressividade é a armadura usada para evitar a vulnerabilidade. Refletir sobre como a assertividade é fundamental para expor pontos de vista com respeito e intenção de colaborar.

Pensou em alguma outra ação? Viu algo que pode ser utilizado? Anote aqui para consultar quando quiser.



CONDUTA PROFISSIONAL

O que é?

Refere-se ao nível de desenvolvimento, responsabilidade e competência de um indivíduo em sua vida profissional. Envolve a capacidade de tomar decisões informadas, lidar com desafios e interagir de forma eficaz com colegas, superiores e clientes. É um reflexo de experiências adquiridas, habilidades desenvolvidas e uma mentalidade voltada para o aprendizado contínuo.

**COMPETÊNCIA
POSTURA
PROFISSIONAL**

AÇÕES SUGERIDAS

Comportamento observável:

5.1. Comparece assiduamente ao trabalho

- Refletir sobre a importância de sua presença no trabalho. Listar impactos positivos da sua presença e impactos negativos da sua ausência. Considerar impactos para a entrega esperada, para os colegas de trabalho, para a excelência do serviço e para a população.

- Refletir sobre as motivações para a ausência, conforme roteiro abaixo:

1. Tenho o sentido do trabalho claro para mim? Qual o valor da minha contribuição?

2. Se não tenho estado em boas condições de saúde para comparecer ao trabalho, tenho buscado cuidar de mim com responsabilidade? Minha liderança tem clareza sobre minhas condições? Os canais da Prefeitura, adequados à questão, já foram acionados?

3. Meu trabalho está em uma ordem de prioridade saudável e responsável na minha vida?

4. Tenho clareza de meus direitos e deveres quando se trata de minha assiduidade ao trabalho?

Conversar com a liderança após a reflexão.

Comportamento observável:

5.2. Cumpre o horário de trabalho estabelecido de forma consistente

- Construir uma margem de segurança para imprevistos e iniciar ou retomar o trabalho com calma, estabelecendo rotina de chegada confortável, seja no início da jornada ou no retorno dos intervalos.

- Fazer uma pesquisa livre sobre conscienciosidade, um traço de personalidade que reflete o nível de organização, diligência e confiabilidade de uma pessoa. Refletir sobre o seu nível de conscienciosidade e avaliar o impacto disso na sua vida, identificando relações com sua dificuldade de cumprir horários e prazos de forma consistente. Pesquisar sobre como pode superar tal obstáculo.

**COMPETÊNCIA
POSTURA
PROFISSIONAL**

AÇÕES SUGERIDAS

Comportamento observável:

5.3. Assume a responsabilidade por suas ações e decisões, evitando desculpas

- Ouvir o audiobook “O poder da autorresponsabilidade”, de Paulo Vieira, disponível no Youtube. Verificar que aprendizados pode trazer para a sua vida.

- Assistir ao filme “O Voo”, caso tenha acesso à plataforma de streaming. Ao final, o protagonista assume um erro. Observar como não assumir a responsabilidade, comportamento dele durante o filme, impacta negativamente. Refletir sobre a importância de assumir ações e decisões tomadas, ainda que equivocadas, para seguir em frente.

Comportamento observável:

5.4. Diante de imprevistos, notifica a liderança ou colegas em tempo hábil

- Listar situações em que identifica que teve dificuldades de reportar algo à sua liderança. Para cada situação, apontar os motivos que sua mente apresentou para não notificar o fato imediatamente, bem como as emoções e sentimentos que percebeu em si. Escolher uma ou mais situações para conversar com sua liderança.

- Construir um mapa de riscos de uma tarefa ou processo que costuma sofrer o impacto de imprevistos. Estudar como lidar com eles, evitando, mitigando, transferindo ou aceitando. Debater com a liderança para encontrarem juntos uma solução, reduzindo os imprevistos ou estabelecendo rotina de notificação nos casos em que for necessário.

Comportamento observável:

5.5. Mantém a confidencialidade de informações sensíveis, privadas ou pessoais, e aquelas de interesse exclusivamente interno da Administração Municipal

- Buscar capacitar-se na temática da Proteção de Dados, consultando o Copri e as legislações pertinentes.

- Estudar as questões relativas a sigilo no Estatuto dos Servidores Municipais.

- Debater com sua liderança quais questões são sigilosas em seu ambiente de trabalhando, desenhando as esferas de discricção e neutralidade.



Líder, lembre-se de que a Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas está à disposição caso tenha dúvidas na condução da devolutiva ao seu liderado, bem como na construção de seu Plano de Desenvolvimento.

Inspire-se a também se desenvolver continuamente. A liderança é um lugar de muita responsabilidade e também de muitas oportunidades de autoaprimoramento.

Sigamos juntos para reconhecer potencialidades, identificar lacunas de desempenho, promover a capacitação e senso de pertencimento e fortalecer uma cultura de resultados de excelência na Prefeitura de Itabirito, que são os pilares da Gestão do Desempenho.

Diretoria de Gestão Estratégica de Pessoas

