

TUTORIAL ELABORAÇÃO PDP 2024



O que é a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (**PNDP**)?

A **PNDP** é uma política pública específica, orientada pela Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021, que oferece instrumentos para uma participação ativa de servidores, chefias e unidades de gestão de pessoas na concepção e execução do desenvolvimento de pessoas na Administração Pública federal.



O que é o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (**PDP**)?

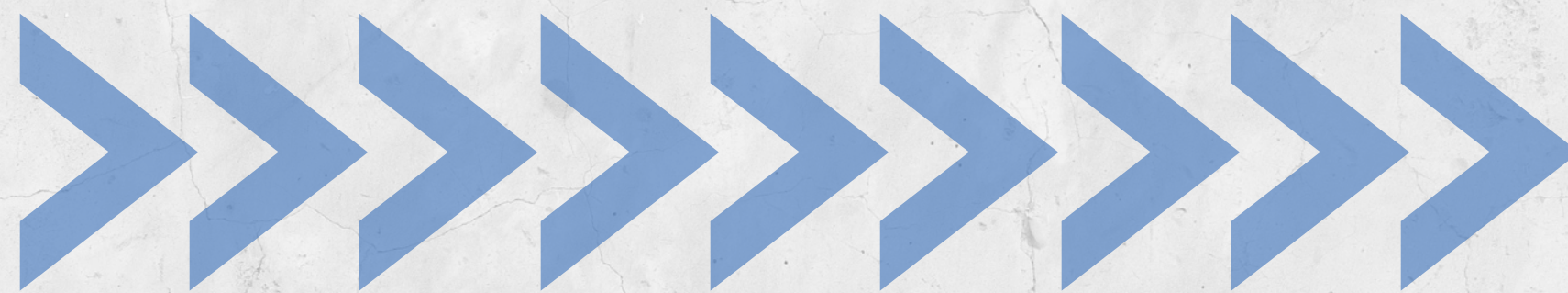
O **PDP** é o principal instrumento da PNDP, responsável por constituir o instrumento de gestão básico que registra demanda (necessidades de desenvolvimento) e instiga oferta (ações de desenvolvimento).

- Decreto 9.991/2019;
- Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

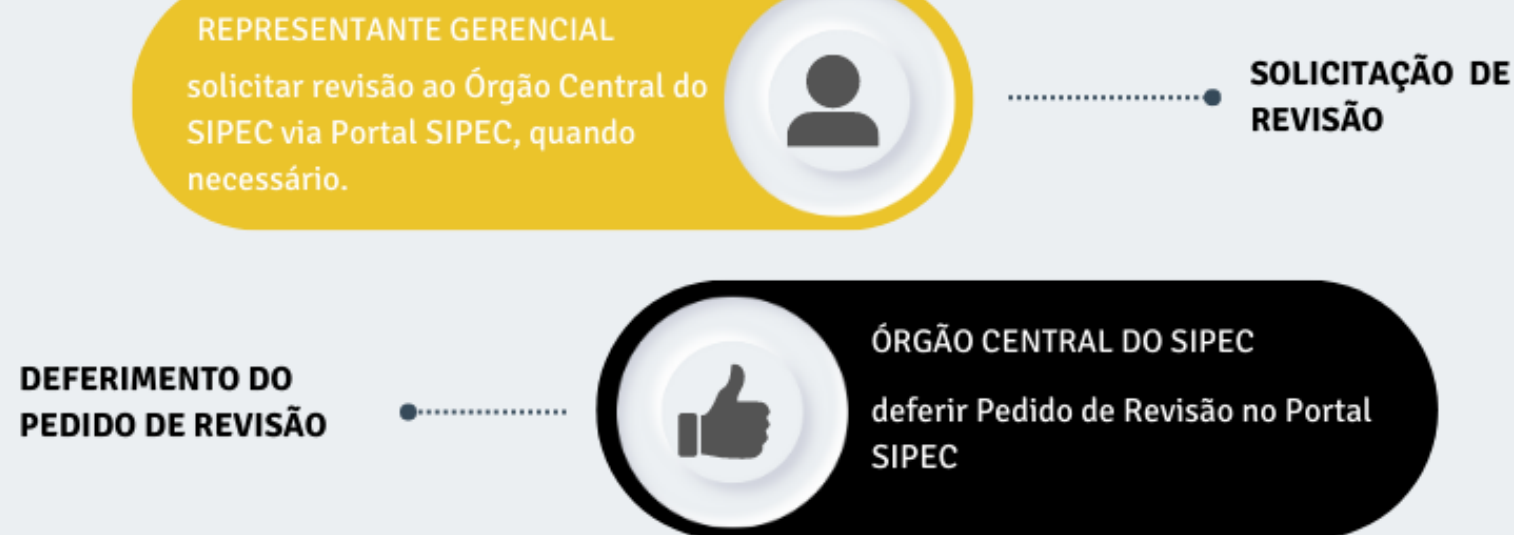




CONHECENDO OS **ATORES** E **PROCESSO** DE ELABORAÇÃO DO PDP



SOLICITAÇÃO DE REVISÃO



INSERÇÃO DE NOVAS NECESSIDADES



ANÁLISE DAS NECESSIDADES REVISADAS



DEVOLUTIVA



EXECUÇÃO



*Ciclos de revisão do PDP são atualizados a cada ano. Para maiores informações sobre as data, consulte o Manual de Revisão do PDP e a Central de Conteúdos da PNDP.



USUÁRIO PDP

- O Usuário PDP trata-se do servidor representante da sua equipe de trabalho, que reúne e discute coletivamente, sobre as necessidades da equipe e dos membros da equipe de trabalho para registrar no Portal SIPEC as necessidades identificadas.



CHEFIA IMEDIATA

- A Chefia é a figura que lidera, direta ou indiretamente, a equipe de trabalho que identificará as necessidades a serem atendidas.



UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS

- Responsável por analisar e priorizar aquelas necessidades que entrarão no planejamento e detalhar soluções para essas necessidades, para que sua autoridade máxima aprove o PDP;



ELABORANDO O PDP NA PRÁTICA

- Comunicação e orientação do processo;
- Identificação de necessidades;
- Validação de necessidades;
- Análise e priorização de necessidades;
- Detalhamento de soluções;
- Aprovação e envio do PDP.



COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO DO PROCESSO

No que esta etapa consiste?

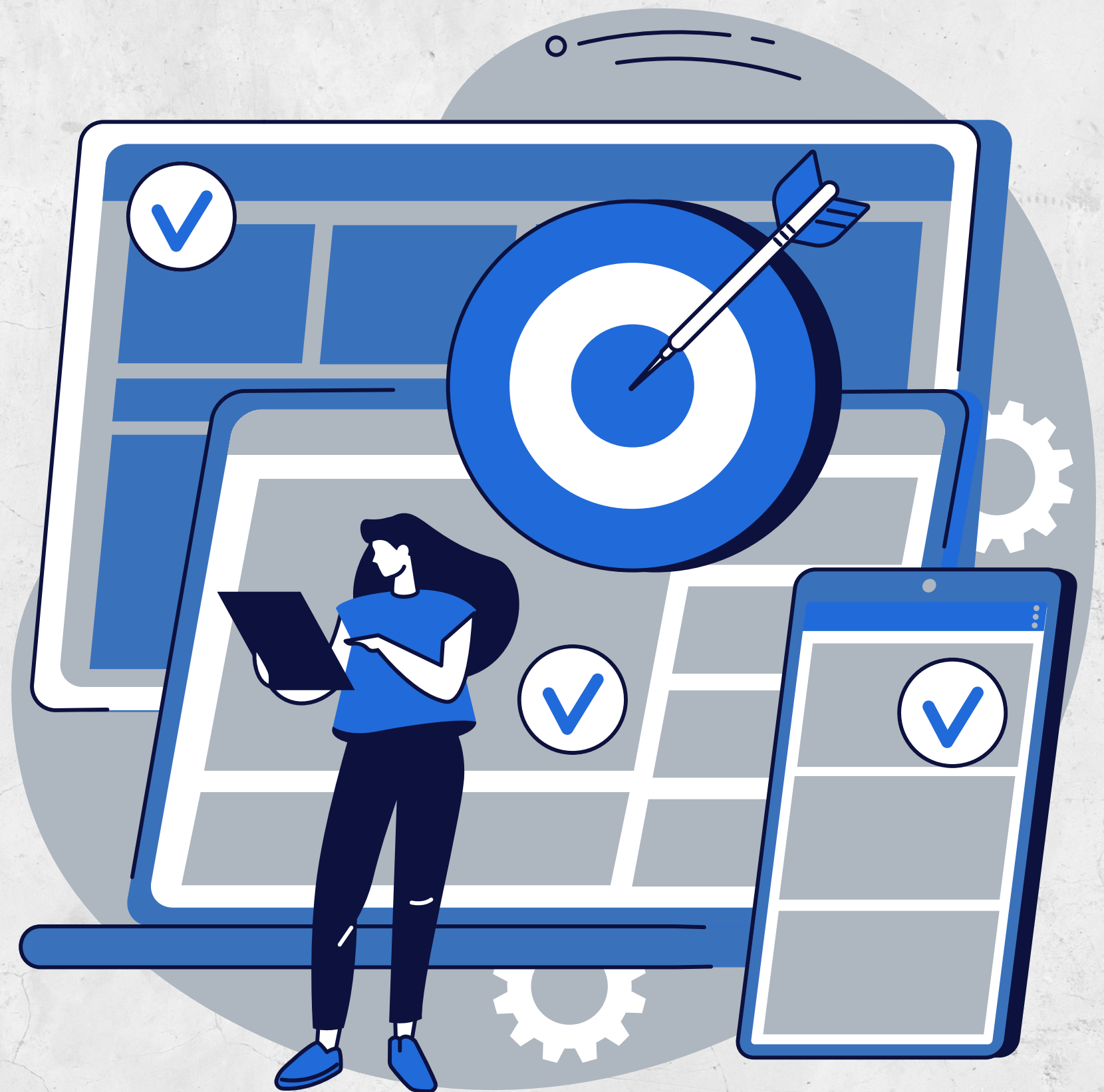
- Disponibilizar insumos (materiais) para que os servidores, em conjunto com suas equipes, consigam ter maior clareza no momento do levantamento de necessidades de desenvolvimento.
- Orientar chefias e servidores sobre quais são os papéis e funções de cada ator no processo.



IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADES

No que esta etapa consiste?

- Reunir e discutir coletivamente sobre as necessidades da(s) equipe(s) e dos membros da(s) equipe(s) de trabalho.
- Registrar no Portal SIPEC essas necessidades identificadas.



PARA REGISTRAR AS NECESSIDADES NO SISTEMA, O USUÁRIO DEVE RESPONDER AS SEGUINTE QUESTÕES



IFS 0.1 - A qual(is) unidade(s) do órgão/da entidade refere-se essa necessidade de desenvolvimento identificada?



IFS 0.2 - Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento?



IFS 0.3 - Quantos agentes públicos possuem essa necessidade de desenvolvimento em cada unidade federativa?



IFS 1 - O que você precisa aprender ou aprimorar a respeito dos seus conhecimentos, habilidades e atitudes para melhorar o seu desempenho?

PARA REGISTRAR AS NECESSIDADES NO SISTEMA, O USUÁRIO DEVE RESPONDER AS SEGUINTE QUESTÕES



IFS 2 - O que pode ser feito para ajudar a resolver essa lacuna de desempenho atual no trabalho em comparação com o desempenho esperado?



IFS 3 - Para aprimorar o seu desempenho, qual o tema geral e o recorte de interesse desse conteúdo que precisa ser aprendido?



IFS 4 - Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para resolver essa lacuna de desempenho?



IFS 5 - Uma vez atendida essa necessidade de aprendizagem, qual competência acredita que tenha sido desenvolvida?

PARA REGISTRAR AS NECESSIDADES NO SISTEMA, O USUÁRIO DEVE RESPONDER AS SEGUINTE QUESTÕES



IFS 6 - Uma vez atendida essa necessidade de aprendizagem, qual resultado será gerado para a sua organização considerando os objetivos/metast organizacionais?

RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES PARA ESTA ETAPA:



- Ler o Guia de Elaboração do PDP;
- Usar o Canvas para apontamento colaborativo de necessidades;
- Acessar Listagem de Temas Gerais para identificação temática das necessidades de desenvolvimento "IFS3".

CHEFIA IMEDIATA

VALIDAÇÃO DE NECESSIDADES

No que esta etapa consiste?

- Ponderar sobre as necessidades identificadas pela equipe, classificando a frequência com que elas ocorrem e o nível de resultado que elas podem produzir se forem atendidas.
- Ponderar sobre a validade/pertinência destas necessidades e indicar se devem seguir para análise da Unidade de Gestão de Pessoas.



PARA VALIDAR AS NECESSIDADES, A CHEFIA DEVE RESPONDER AS SEGUINTE QUESTÕES



IFC 1 - Para resolver essa lacuna de desempenho, os agentes públicos têm a necessidade de aprender algo e alcançar um resultado organizacional. Classifique isso que precisa ser aprendido (conferir IFS 3) e esse resultado a ser alcançado (IFS 6):

O QUE PRECISA SER APRENDIDO É:

- ☐ **contínuo:** isso é recorrente, precisamos disso regularmente.
- ☐ **consequente:** isso não é recorrente, precisamos disso em resposta a mudanças internas e externas previstas em nossa organização.
- ☐ **emergente:** isso surgiu inesperadamente, precisamos disso em resposta a mudanças imprevistas em nossa organização.

PARA VALIDAR AS NECESSIDADES, A CHEFIA DEVE RESPONDER AS SEGUINTE QUESTÃO



IFC 1 - Para resolver essa lacuna de desempenho, os agentes públicos têm a necessidade de aprender algo e alcançar um resultado organizacional. Classifique isso que precisa ser aprendido (conferir IFS 3) e esse resultado a ser alcançado (IFS 6):

O RESULTADO ORGANIZACIONAL A SER ALCANÇADO É:

- () **operacional:** resultado produzido pelos agentes públicos e equipes dentro da organização, ao implementar projetos/programas e realizar tarefas.
- () **tático:** resultado entregue pela organização aos usuários/cidadãos, ao alcançar metas e objetivos organizacionais.
- () **estratégico:** resultado que contribui para a sociedade, comunidades atendidas pela organização e parceiros, ao atender diretrizes estratégicas organizacionais.

PARA VALIDAR AS NECESSIDADES, A CHEFIA DEVE RESPONDER AS SEGUINTE QUESTÃO



IFC 2 - Considerando esta necessidade e todas as demais necessidades da minha equipe, considero que (conferir IFS 3, 4, 5 e 6):

- () A necessidade deve seguir para validação da Unidade de Gestão de Pessoas, pois é válida e pertinente;
- () A necessidade deve ser ajustada antes de seguir para validação da Unidade de Gestão de Pessoas. *Observação: neste caso abre-se o campo IFS 6 para que seja editado conforme melhor entendimento da chefia;*
- () A necessidade deve ser desconsiderada porque... *Observação: neste caso, abre-se campo para justificativa a ser apresentada pela chefia.*

QUANTIDADE DE NECESSIDADES POR UNIDADE



04 PARA
UNIDADES
ADMINISTRATIVAS

PARA OS CENTROS:
03 PARA O
ADMINISTRATIVO
04 PARA DOCENTES



Esse ano não será necessário informar
as necessidades de **qualificação**.

ANÁLISE E PRIORIZAÇÃO DE NECESSIDADES

No que esta etapa consiste?

- Consolidar necessidades validadas que tenham escopo aproximado.
- Priorizar quais necessidades entrarão no PDP do órgão/da entidade.



DETALHAMENTO DE SOLUÇÕES

No que esta etapa consiste?

- Detalhar eventuais soluções já reconhecidas para as necessidades priorizadas, com dados que facilitem, dentre outros, a análise pelo Órgão Central do SIPEC e pela Enap acerca de disponibilidade e oferta de ações.



AUTORIDADE MÁXIMA

APROVAÇÃO E ENVIO DO PDP

No que esta etapa consiste?

- A autoridade máxima do órgão/entidade, ou a autoridade delegada até dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas (conforme §1º do Art. 5º do Decreto nº 9.991/2019), recebe a proposta de PDP da Unidade de Gestão de Pessoas, podendo aprovar ou não e; caso aprovado, tramita o PDP para o Órgão Central do SIPEC até o dia 30 de setembro de cada ano.



CRONOGRAMA PARA ELABORAÇÃO DO PDP 2024

25 DE JUL DE 2023

Divulgação do formulário para identificação dos usuários e chefias imediatas das unidades que irão acessar o portal SIPEC para levantamento de necessidades de desenvolvimento.

26 A 31 DE JUL DE 2023

Prazo para as unidades responderem ao formulário.

01 A 04 DE AGO DE 2023

Período para realização de formações para usuários e chefias imediatas.

07 A 23 DE AGO DE 2023

Período para os usuários cadastrarem as necessidades de desenvolvimento dos setores no portal SIPEC.

24 A 31 DE AGO DE 2023

Prazo para as chefias imediatas aprovarem as necessidades de desenvolvimento cadastradas pelos usuários.

01 A 22 DE SET DE 2023

Prazo para a unidade de gestão de pessoas realizar a análise e priorização de necessidades e detalhamento de soluções.

25 A 29 DE SET DE 2023

Prazo para aprovação e envio do PDP 2024 pela Reitoria.





**EM CASO DE DÚVIDAS
ACESSE O GUIA DE
ELABORAÇÃO DO PDP
OU ENTRE EM
CONTATO CONOSCO**



SETOR DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Capacitação

Camila de Souza Filgueira

Kézia Viana Gonçalves

Rannah Munay Dantas da Silveira

Contato: (84) 3317-8276 – Ramal 1210

E-mail: sca.ddp@ufersa.edu.br

Afastamentos

Monaliza Ferreira Rodrigues de Paula

Contato: (84) 3317-8276 – Ramal 1209

E-mail: afastamentos.ddp@ufersa.edu.br