



# Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP/2023



**PROGP**

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E  
DESENVOLVIMENTO DE  
PESSOAS**

# Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) foi instituída pelo **Decreto nº 9.991/2019**, que regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112/1990, quanto a licenças e afastamentos.

O objetivo é estabelecer uma cultura de planejamento de ações de desenvolvimento entre todos os órgãos da Administração Pública Federal, com base no alinhamento das necessidades de cada órgão e entidade, sem prejuízo da necessidade de transparência de informações. A nova política visa ao aprimoramento da gestão pública, considerando as boas práticas do mercado de trabalho.

IN21 de 01/02/21- estabelece orientações quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

# INSTRUMENTOS DA PNDP

I - **o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP;**

II - o relatório anual de execução do PDP;

III - o Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento;

IV - o relatório consolidado de execução do PDP;

V - os modelos, as metodologias, as ferramentas informatizadas e as trilhas de desenvolvimento, conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC.

# O QUE É O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS?

É o instrumento que registra as **necessidades de desenvolvimento** dos servidores.

A partir do PDP, é possível planejar as ações de desenvolvimento/capacitação dos servidores públicos federais.

É anual e obrigatório para todas as instituições federais.

É geral → As informações a serem fornecidas são as mesmas, independente da categoria a qual o Servidor Público Federal pertença.

As demandas por capacitação devem considerar as necessidades de desenvolvimento dos servidores para a realização do seu trabalho.

# O QUE DEVE CONSTAR NO PDP

- **Afastamentos para Pós-Graduação *Stricto Sensu***

- a) Mestrado-até 24 meses;
- b) Doutorado-até 48 meses; e
- c) Pós-doutorado-até 12 meses.

- **Licença para Capacitação**

- a) Até 90 dias;
- b) Períodos superiores a 15 dias - até 6 períodos;
- c) Intervalo de 60 dias entre cada período;
- c) No mínimo 30 horas semanais.

- **Congressos, simpósios, conferência e similares desde que configurem capacitação;**
- **Cursos de treinamento;**
- **Atividades práticas em serviço, intercâmbios, grupos de estudos e estágios.**

## Atenção!

O servidor só poderá usufruir de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou licença para capacitação em 2023, se a necessidade de desenvolvimento estiver prevista no PDP-2023.

# CRONOGRAMA UFSJ para as unidades

**13/07**

Apresentação, às unidades, da forma de elaboração do PDP/2023.

**15/07**

Envio pelas unidades do nome do servidor que irá realizar o cadastro no portal SIPEC.

**20/07**

Envio das planilhas aos cadastradores.

**25/08**

Data limite para o cadastrador inserir as informações no Portal SIPEC (**sugestão**)

**01/09**

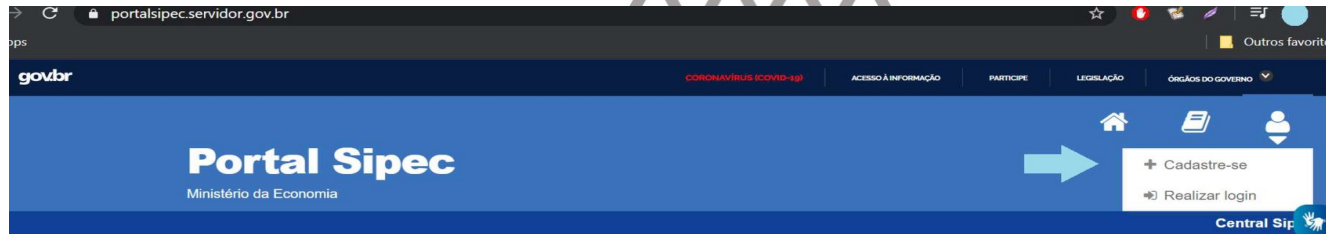
Data limite para a chefia validar as informações no Portal SIPEC

## **Etapas do PDP na UFSJ**

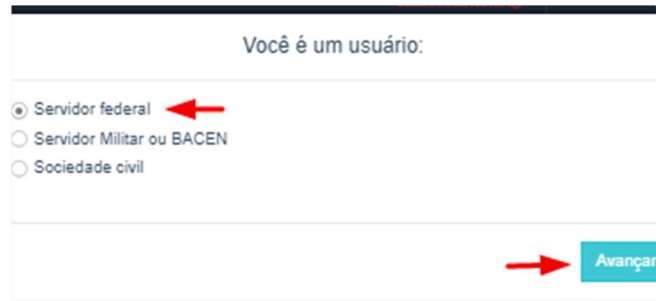
1. Apresentar o PDP 2023 – PROGP;
2. **Definir os cadastradores das unidades - Chefia da Unidade**
3. **Realizar pré-cadastro no portal SIPEC – Chefia e cadastrador**
4. **Informar responsáveis a ser cadastrado no portal SIPEC – Chefia e/ou cadastrador link: <https://forms.gle/stjRPmtEzn3cJAiS8>**
5. Atribuir função a chefias os cadastradores no portal SIPEC – PROGP;
6. Enviar planilha para auxiliar os cadastradores - PROGP;
- Reunir, discutir e coletar as necessidades da equipe e dos membros da equipe - Cadastrador;**
7. **Inserir informações no Portal SIPEC – Cadastrador;**
8. **Validar informações – Chefia da Unidade**
9. Consolidar as informações e inserir informações complementares – SESED;
10. Validação e envio do PDP - PROGP

## Etapa 3- Realizar pré-cadastro no portal SIPEC – Chefia e cadastrador

1. O servidor deve se cadastrar no Portal SIPEC acessando: <https://portalsipec.servidor.gov.br/>
2. Em seguida, o servidor deverá clicar em “+ Cadastre-se”:

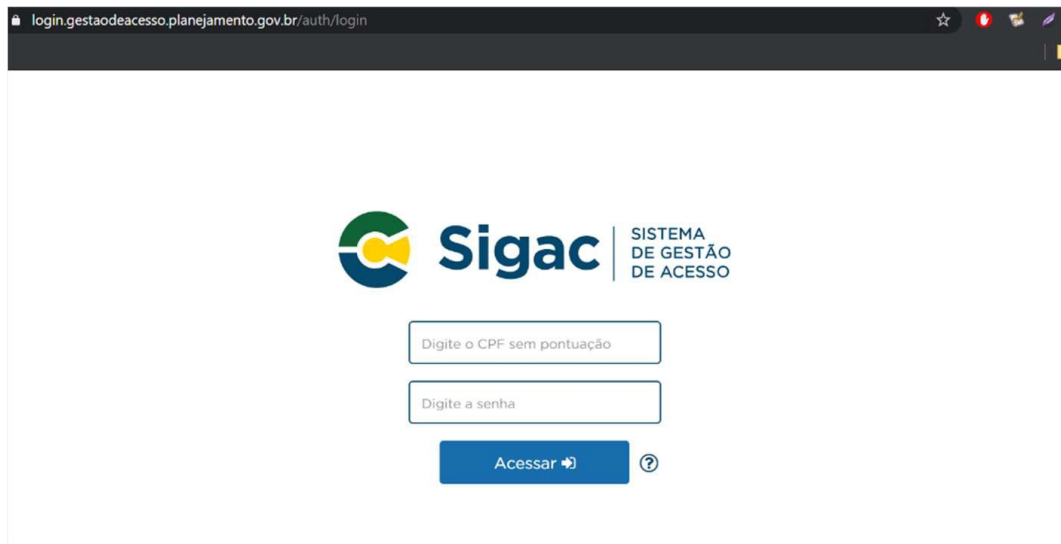


3. A seguir, deverá informar em qual categoria se encaixa conforme as opções apresentadas: (Escolha “Servidor federal”)

A screenshot of a web form titled 'Você é um usuário:'. It contains three radio button options: 'Servidor federal', 'Servidor Militar ou BACEN', and 'Sociedade civil'. The 'Servidor federal' option is selected, indicated by a red arrow pointing to its radio button. At the bottom right of the form, there is a blue button labeled 'Avançar', with a red arrow pointing to it.



4. Ao selecionar a opção “servidor federal”, o servidor será encaminhado para a página de login do SIGAC. Lá, deverá informar o CPF e a mesma senha utilizada para acessar o SIGAC.



The image shows a browser window with the address bar displaying "login.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/auth/login". The main content area features the SIGAC logo, which consists of a stylized green and yellow 'C' shape followed by the text "Sigac" in blue. To the right of the logo, the text "SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO" is displayed in a smaller, blue, uppercase font. Below the logo and text, there are two input fields: the first is labeled "Digite o CPF sem pontuação" and the second is labeled "Digite a senha". Below these fields is a blue button labeled "Acessar" with a right-pointing arrow icon. To the right of the button is a small circular icon containing a question mark.

Após realizar este procedimento, o servidor estará cadastrado no Portal SIPEC.

## Etapas 7 e 8 - Reunir, discutir e coletar as necessidades da equipe e dos membros da equipe - CADASTRADOR

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

*Sigla da unidade proponente*


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?**

*Docente(s), TAE(s), Ficiais de contrato, chefias, técnicos de laboratórios, etc..*

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

Selecionar/Desmarcar todas as UFs

<input type="checkbox"/> AC	Quantidade	<input type="checkbox"/> AL	Quantidade	<input type="checkbox"/> AM	Quantidade	<input type="checkbox"/> AP	Quantidade
<input type="checkbox"/> BA	Quantidade	<input type="checkbox"/> CE	Quantidade	<input checked="" type="checkbox"/> DF	12	<input type="checkbox"/> ES	Quantidade
<input type="checkbox"/> GO	Quantidade	<input type="checkbox"/> MA	Quantidade	<input type="checkbox"/> MG	Quantidade	<input type="checkbox"/> MS	Quantidade
<input type="checkbox"/> MT	Quantidade	<input type="checkbox"/> PA	Quantidade	<input type="checkbox"/> PB	Quantidade	<input type="checkbox"/> PE	Quantidade
<input type="checkbox"/> PI	Quantidade	<input type="checkbox"/> PR	Quantidade	<input type="checkbox"/> RJ	Quantidade	<input type="checkbox"/> RN	Quantidade
<input type="checkbox"/> RO	Quantidade	<input type="checkbox"/> RR	Quantidade	<input type="checkbox"/> RS	Quantidade	<input type="checkbox"/> SC	Quantidade
<input type="checkbox"/> SE	Quantidade	<input type="checkbox"/> SP	Quantidade	<input type="checkbox"/> TO	Quantidade		

Total:

12

- Para a UFSJ, marcar MG e colocar a quantidade de servidores da unidade que irá realizar aquela ação.
- Ações repetidas devem ser cadastradas somente uma vez.

## **IFS 1 - O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER hoje que acarreta um desempenho inferior ao esperado?**

### **EXEMPLOS DE RESPOSTA DA QUESTÃO IFS 1:**

- 1. Necessidade de atualização e aprimoramento do conhecimento através de mestrado em Psicologia do trabalho.**
- 2. Aprimorar a utilização de planilhas através de curso de capacitação.**
- 3. Reciclar conhecimento sobre curso referente fiscalização de contratos.**
- 4. Aprender sobre manutenção de máquinas através de curso de capacitação.**
- 5. Ampliar o conhecimento sobre a gestão pública através qualificação a nível de pós-doutrado.**
- 6. Melhorar o atendimento oferecido ao usuário com o objetivo de oferecer um serviço de qualidade e transparente, através de qualificação a nível de doutorado.**
- 7. Ampliar e desenvolver práticas dialógicas entre a performance instrumental que impactam diretamente no ensino de música, através de participação em congresso.**
- 8. Capacitar em técnicas avançadas de Cromatografia e Espectrometria de Massa através de aprendizagem prática.**

## **IFS 1 - O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER hoje que acarreta um desempenho inferior ao esperado?**

**NÃO UTILIZAR COMO RESPOSTA DA QUESTÃO IFS 1, POIS SÃO EXEMPLOS MUITO SUBJETIVOS:**

- 1. Capacitar os servidores para melhor desempenhar as suas atividades.**
- 2. Qualificação a nível de mestrado para desenvolvimento pessoal e profissional e aprimoramento das atividades organizacionais.**
- 3. Melhoria da capacidade de atender as demandas e melhoria da produtividade.**
- 4. Mestrado strictu sensu.**
- 5. Experiência em outros níveis de ensino.**
- 6. Capacitação profissional e progressão na carreira.**
- 7. Obtenção do doutorado possibilitará à docente realizar mais projetos de pesquisa, publicações.**

## **IFS 2 - O que pode ser feito para ajudar a resolver esse problema de desempenho?**

- ( ) Mostrar/ensinar como fazer este trabalho
- ( ) Ajudar a melhorar este trabalho
- ( ) Ajudar a encontrar o que se precisa para fazer este trabalho
- ( ) Ajudar a criar novas formas de desempenhar este trabalho

## IFS 3 - Para resolver esse problema, é preciso aprender algo. Qual o tema geral e o recorte de interesse desse conteúdo que precisa ser aprendido?

IFS 3 - Para resolver esse problema, é preciso aprender algo. Qual o tema geral e o recorte de interesse desse conteúdo que precisa ser aprendido? ?

- Logística e Compras Públicas
- Modernização e Desburocratização
- Orçamento e Finanças
- Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação**
- Parcerias no Setor Público
- Parcerias Público-Privadas
- Produtividade
- Reforma Administrativa
- Regulação
- Relações de Trabalho no Setor Público
- Técnicas, recursos e estrat. para desen. de pessoas
- Terceirização
- Terceiro Setor – ONG's – OSCIP
- Transparência, Controle e Participação

**Agronomia**

- Agrometeorologia
- Ciência do Solo
- Extensão Rural
- Fitossanidade
- Fitotecnia
- Floricultura, Parques e Jardins

Insira o recorte do tema de interesse deste conteúdo

**OBS.:** A listagem dos Temas Gerais disponível no Portal SIPEC contém os mesmos temas identificados como “subtemáticas” nos anos anteriores e está atualizada conforme as áreas do conhecimento do CNPq e os Eixos Temáticos da Enap.

## **IFS 4 - Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para se resolver este problema de desempenho?**

- ( ) LEMBRAR: quando se precisa apenas reconhecer e reproduzir o conteúdo que será aprendido.
- ( ) ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido
- ( ) APLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido
- ( ) ANALISAR: quando se precisa diferenciar, organizar, atribuir ou concluir sobre o conteúdo que será aprendido
- ( ) AVALIAR: quando se precisa checar ou apreciar criticamente o conteúdo que será aprendido
- ( ) CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido



## IFS 5 - Uma vez que se tenha aprendido o que se precisa, qual capacidade será desenvolvida? 1/3

### Competências Transversais

#### Resolução de problemas com base em dados

Idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade com a utilização de dados (numéricos e não numéricos) e evidências que aumentem a precisão e viabilidade das soluções

#### Mentalidade digital

Integrar as tecnologias digitais com: os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna, externa e de relacionamento com usuários

#### Foco nos resultados para os cidadãos

Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas

Garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos

#### Comunicação

Escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas

#### Trabalho em equipe

Colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas

Identificar a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo

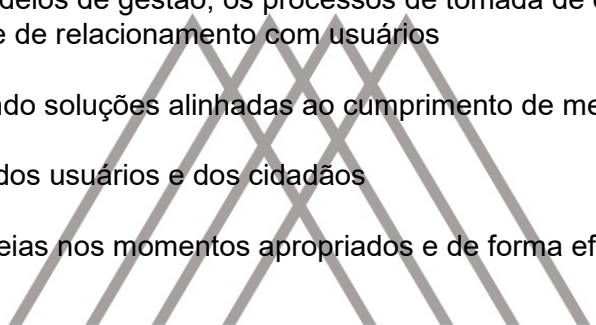
#### Orientação por valores éticos

Realizar suas atividades profissionais de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública, tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão pública

#### Visão Sistêmica

Identificar os principais marcos institucionais que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público

Identificar as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional



## IFS 5 - Uma vez que se tenha aprendido o que se precisa, qual capacidade será desenvolvida? 2/3

### Competências de Liderança

#### Visão de Futuro

- Construir cenários e traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional
- Prospectar cenários para além do futuro imediato

#### Inovação e Mudança

- Questionar abordagens convencionais na solução de problemas
- Adotar novos insights à sua ação
- Criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua
- Suscitar e encorajar ideias de vanguarda e novas formas de se trabalhar, adotando medidas incrementais ou disruptivas para que a organização responda adequadamente ao contexto e se prepare para cenários futuros

#### Comunicação Estratégica

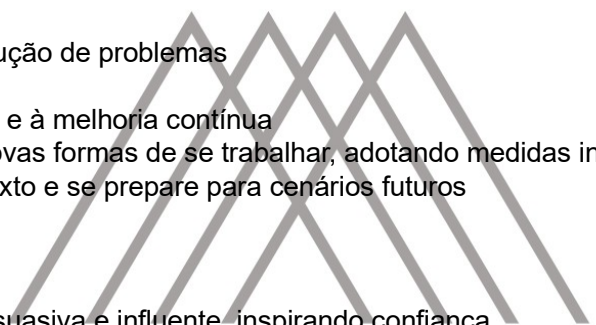
- Desenvolver conceitos e ideias com clareza
- Comunicar propósitos, planos e estratégias
- Estabelecer uma comunicação empática, persuasiva e influente, inspirando confiança
- Construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização

#### Gestão para resultados

- Tomar decisões e gerenciar de forma competente e estratégica os atos da organização
- Orientar suas ações com base em desempenho, metas, resultados e seus impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente

#### Geração de valor para o usuário

- Identificar as necessidades e expectativas dos usuários em relação aos serviços do Estado
- Propiciar à equipe oportunidades de formação e compartilhamento do conhecimento no espaço organizacional, valorizando o capital humano, promovendo uma cultura de aprendizagem contínua e conciliando o desenvolvimento pessoas e orientação para resultados



## IFS 5 - Uma vez que se tenha aprendido o que se precisa, qual capacidade será desenvolvida? 3/3

### Gestão de Crises

- Antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco
- Construir soluções criativas, estratégicas e tempestivas adequadas ao contexto
- Agir em face de situações de imprevisibilidade e escassez, demonstrando reação quando sob pressão

### Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal

- Construir sua identidade de líder, empregando o autoconhecimento e a inteligência emocional
- Autoregular suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos, reconhecendo intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental
- Identificar suas capacidades e limitações, assumindo o compromisso pelo próprio desenvolvimento, mediante a adoção de uma postura de abertura à aprendizagem contínua

### Coordenação e colaboração em rede

- Coordenar interesses e gerir conflitos, favorecendo a governabilidade por meio da construção de coalizões e consensos em torno de agendas de interesse comum
- Construir, mobilizar e manter redes confiáveis e abertas com stakeholders que são, ou podem vir a se tornar, atores importantes para o alcance dos objetivos estratégicos da organização
- Construir parcerias e fortalecer as relações institucionais, atuando em um ambiente de governança em rede

### Engajamento de pessoas e equipes

- Conduzir as pessoas ao encontro da a visão, missão e objetivos organizacionais
- Construir um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe, atuando como líder agregador, engajador, incentivador e empoderador
- Promover uma liderança que associe o alto desempenho da equipe ao bem-estar dos indivíduos em sua rotina de trabalho
- Propiciar a equipe oportunidades de formação e compartilhamento do conhecimento no espaço organizacional, valorizando o capital humano, promovendo uma cultura de aprendizagem contínua e conciliando o desenvolvimento pessoas e orientação para resultados

### Outras

- OUTRAS COMPETÊNCIAS JÁ MAPEADA PELA ORGANIZAÇÃO (inserir a capacidade)
- OUTRA CAPACIDADE NÃO LISTADA ACIMA (inserir a capacidade)

## **IF6-Tendo aprendido o que se precisava e alcançado o desempenho esperado, que resultado isso trará para a organização?**

**BASEADOS NO PES (Planejamento Estratégico Setorial)** - Escolher 1 ou mais das alternativas abaixo

1. Assegurará o desenvolvimento e integração entre ensino, pesquisa e extensão;
2. Assegurará a permanência e o êxito dos alunos da universidade;
3. Consolidará a internacionalização como política estratégica de capacitação dos servidores, formação dos discentes e desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão;
4. Promoverá o desenvolvimento da pesquisa e da inovação tecnológica, bem como fortalecer a divulgação da produção científica da UFSJ;
5. Ampliará a troca de saberes entre a academia e a sociedade por meio das atividades de extensão universitária;
6. Promoverá o desenvolvimento profissional e ampliar a qualidade de vida no trabalho;
7. Aprimorará a estrutura administrativa, as áreas físicas e o fluxo processual, visando à maior segurança, agilidade, acessibilidade, transparência e integração com os Campi fora de sede;
8. Aperfeiçoará os fluxos de comunicação organizacional;
9. Desenvolverá a infraestrutura de tecnologia da informação, visando à disponibilização segura de dados, à transparência das informações e à interatividade;
10. Fortalecerá as políticas, ações e boas práticas de sustentabilidade.

## Etapa 9 - Validar informações - CHEFIA

**IFC 1 - Para resolver esse problema 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.

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.

## Etapa 9 - Validar informações – CHEFIA

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

Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente.

Deve ter seu resultado ajustado antes de seguir para etapa posterior do processo.

**Observação: neste caso abre-se o campo IFS 6 para que seja editado conforme melhor entendimento da chefia**

Deve ser desconsiderada porque

**Observação: neste caso, abre-se campo para justificativa a ser apresentada pela chefia**

# LINKS ÚTEIS

- **Página da PNPD no Portal do Servidor -**  
[https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/copy\\_of\\_pndp](https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/copy_of_pndp)
- **Central de Conteúdos sobre a PNPD -**  
<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/central-de-conteudos>
- **Página da PROGP:** <https://ufsj.edu.br/progp/capacitacaoqualificacao.php>



**Muito Obrigado!**

<http://www.ufsj.edu.br/progp>

**PROGP**

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E  
DESENVOLVIMENTO DE  
PESSOAS**