



GUIA PARA ELABORAÇÃO do Plano de Desenvolvimento de Pessoas

Versão Atualizada (julho/24)

Informações melhores para melhores decisões e soluções melhores
Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO (pág. 03)
2. ENTENDENDO O LEVANTAMENTO E O PLANEJAMENTO DO DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS NA PNDP (pág. 04)
 - 2.1 O que é a PNDP?
 - 2.2 O que é o desenvolvimento profissional na PNDP?
 - 2.3 O que é o PDP?
 - 2.4 Qual o fluxo e os prazos do PDP?
3. ELABORANDO O PDP NA PRÁTICA (pág. 10)
 - 3.1 Levantamento do PDP
 - Etapa 0: Comunicação e orientação do processo*
 - Etapa 1: Identificação de necessidades*
 - Etapa 2: Validação de necessidades*
 - Etapa 3: Análise e priorização de necessidades*
 - 3.2 Planejamento do PDP
 - Etapa 4: Detalhamento de soluções*
 - Etapa 5: Aprovação e envio do PDP*
4. CADASTRANDO E ACESSANDO O PORTAL SIPEC POR PERFIS (pág. 36)
 - 4.1 Cadastro de servidores civis federais, exceto os do Bacen e servidores militares
 - 4.1.1 *Alteração do perfil de servidores já cadastrados no Portal SIPEC*
 - 4.2 Cadastro de servidores que não possuem matrícula SIAPE (servidores militares federais e do Bacen)
 - 4.3 Cadastro de Unidades Organizacionais - UORGs
 - 4.4 Acesso ao Sistema - Todos os perfis
 - Perfil Usuário PDP - Servidor representante de equipe*
 - Perfil Chefia Imediata*
 - Perfil “Representante Gerencial (UGP)” e “Representante Operacional (UGP)” - Unidade de Gestão de Pessoas (UGP)*
 - Perfil “Aprovador PDP” (autoridade máxima ou autoridade delegada)*
5. DEVOLUTIVA DO PDP NO PORTAL SIPEC (Manifestação Técnica) (pág. 68)
6. EXECUÇÃO, MONITORAMENTO, REVISÃO E RELATÓRIO DO PDP (pág. 69)
7. ANEXOS (pág. 70)
8. CONTROLE DE VERSÕES DO DOCUMENTO (pág. 71)

1. APRESENTAÇÃO

O presente Guia se destina a todos os servidores envolvidos na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, principalmente das unidades de gestão de pessoas dos órgãos e entidades integrantes do SIPEC. Os principais objetivos deste Guia são:

- promover o amadurecimento na compreensão do PDP e da PNDP;
- ensinar, com objetividade, linguagem simples e acessível, o processo de levantamento de necessidades de desenvolvimento;
- evitar a repetição de erros ou equívocos ocorridos na elaboração do PDP anteriormente;
- apresentar as alterações do Portal SIPEC por meio da sistematização do Processo Comum de Avaliação de Necessidades de Desenvolvimento - ProcAND, para que haja um levantamento de necessidades de desenvolvimento que reflita a realidade;
- tornar a elaboração do PDP uma tarefa objetiva e passível de ser realizada e conferida por qualquer servidor, independentemente de sua experiência prévia com o tema gestão de pessoas; e
- auxiliar as unidades de gestão de pessoas dos órgãos e entidades integrantes do SIPEC a identificarem as necessidades de desenvolvimento de seus servidores de forma alinhada aos seus objetivos estratégicos.

Com isso, os principais motivos/objetivos da alteração do Portal SIPEC no âmbito da PNDP são:

- disponibilização de um sistema que possibilite a elaboração de PDPs mais assertivos;
- inclusão das equipes (servidores) e chefias no processo de identificação e priorização das necessidades de desenvolvimento;
- simplificação do processo de levantamento de necessidades;
- aderência das devolutivas referentes às sugestões de ações de desenvolvimento do Órgão Central do SIPEC e Enap para os demais órgãos e entidades setoriais;
- início da transformação do Portal SIPEC em uma ferramenta de gerenciamento de necessidades de desenvolvimento, não somente de registro.

2. ENTENDENDO O LEVANTAMENTO E O PLANEJAMENTO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS NA PNDP

2.1 O que é a PNDP?

Desenvolver pessoas no setor público é fundamental para a consecução de objetivos e políticas de Estado e para o atendimento da sociedade. Por este motivo, o Órgão Central do SIPEC (a Secretaria de Gestão de Pessoas e de Relações de Trabalho – SGPRT/MGI) disciplina e organiza o aperfeiçoamento/desenvolvimento profissional de servidores por meio de uma política pública específica, a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP).

No entanto, pensar e implementar uma política que estruture e ajude o desenvolvimento de quase 600 mil servidores federais distribuídos em cerca de 200 organizações federais distintas, nas 27 unidades federativas deste país continental, não é tarefa das mais fáceis, por isso têm sido contínuos os esforços para o estabelecimento de uma política que seja nacional, consistente, estratégica e efetiva. Assim, a atual PNDP é fruto de uma trajetória de 24 anos, pelo menos, remontando a 1998 com a Política Nacional de Capacitação dos Servidores (DECRETO Nº 2.794, DE 1º DE OUTUBRO DE 1998), passando em 2006 pela Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal (DECRETO Nº 5.707, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2006), em 2019 com a atualização da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (DECRETO Nº 9.991, DE 28 DE AGOSTO DE 2019) e sua posterior alteração (por meio do DECRETO Nº 10.506 DE 2 DE OUTUBRO DE 2020).

Isso mostra o compromisso que cada servidor é chamado a assumir na efetivação desta Política, especialmente pelas oportunidades viabilizadas pela atual PNDP – 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.

A PNDP é orientada pelas Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021 e suas alterações, além de outros instrumentos normatizadores previstos na PNDP, como “os modelos, as metodologias, as ferramentas informatizadas e as trilhas de desenvolvimento”.

2.2 O que é o desenvolvimento profissional na PNDP?

Mas o que viria a ser o aperfeiçoamento/desenvolvimento profissional no âmbito da PNDP? Basicamente, construir/aprimorar capacidades profissionais dos servidores públicos para que eles tenham condições de desempenharem seu trabalho e de conquistarem a “excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional” (Art. 1º do Decreto nº 9.991/2019). Construir essas capacidades implica o compromisso-ação de viabilizar-usufruir ações de desenvolvimento implementadas em resposta a necessidades de desenvolvimento identificadas; e aqui estão os dois pontos centrais da Política: necessidades que invocam ações de resposta.

2.1.2- necessidade de desenvolvimento: lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais;

2.2.2- ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências;(Art. 2º da IN 21/2019, grifo nosso)

Uma necessidade de desenvolvimento é uma declaração de um problema de desempenho de origem instrucional (ou seja, por falta de conhecimento, habilidade ou atitude) que afeta o resultado organizacional. De forma simples, ela nos revela três informações primordiais (do resultado ao processo):

- A) um resultado específico precisa ser alcançado;
- B) esse resultado requer o desenvolvimento de uma capacidade humana específica;
- C) essa capacidade humana depende de uma aprendizagem específica.

Na ordem inversa, pode-se compreender então que para resolver esse problema:

- A) o servidor tem de aprender algo com determinado nível de esforço PARA;
- B) aplicar e transferir o que aprendeu, na forma de capacidades humanas melhoradas, em seu posto de trabalho PARA;
- C) entregar, como consequência dessa aplicação/transferência, o resultado que lhe é pretendido e confiado.

Uma ação de desenvolvimento se prestaria exatamente ao papel de responder ao problema de desempenho declarado na necessidade de desenvolvimento.

Cabe sublinhar que esta lógica (pessoas aprendem; capacidades são melhoradas; resultados são entregues) guia toda a elaboração do PDP, bem como sua execução, monitoramento e avaliação, como pode-se perceber mais adiante.

2.3 O que é o PDP?

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) é o principal instrumento da PNDP, por constituir o instrumento de gestão básico que registra demanda (necessidades de desenvolvimento) e instiga oferta (ações de desenvolvimento). Os demais instrumentos (metodologias, relatórios, ferramentas etc) determinados e previstos na PNDP orbitam seu fomento, sua melhoria ou sua proveniência.

O PDP é elaborado anualmente através de um sistema informatizado (Portal SIPEC – módulo PDP), no qual servidores, chefias, profissionais de gestão de pessoas e autoridade máxima da organização, de acordo com seus papéis e perfis no sistema, preenchem informações-chave de levantamento e planejamento.

Para elaborar o PDP, o órgão/a entidade precisa não só listar informações, mas conduzir um processo diagnóstico (levantamento) que seja capaz de identificar necessidades de desenvolvimento de acordo com as diretrizes da PNDP, por exemplo:

§ 1º O PDP deverá:

- I - alinhar as necessidades de desenvolvimento com a estratégia do órgão ou da entidade;
 - II - estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;
 - III - atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;
 - IV - nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;
- (...)

(Art. 3º do DECRETO Nº 9.991/2019)

2.4 Qual o fluxo e os prazos do PDP?



A figura anterior apresenta as fases, etapas e atividades da elaboração do PDP, que serão detalhadas no capítulo seguinte (“Elaborando o PDP na prática”). A figura também apresenta os perfis de sistema que serão apresentados no capítulo “Cadastrando e acessando perfis no Portal SIPEC”.

Aqui, nesta seção, é fornecida uma visão geral da elaboração, para uma compreensão prévia dos conteúdos que se seguirão.

De modo resumido, o desenvolvimento profissional de servidores dá-se no âmbito do ciclo anual da PNDP. Neste ciclo:

- ✓ cada órgão/entidade do SIPEC elabora seu PDP a ser executado em ano subsequente, por um processo em que servidores (representantes de equipe) identificam necessidades de desenvolvimento, suas chefias as validam, a Unidade de Gestão de Pessoas analisa e prioriza aquelas que entrarão no planejamento e detalha soluções para essas necessidades e sua autoridade máxima aprova o PDP;
- ✓ cada órgão/entidade do SIPEC submete seu PDP aprovado ao Órgão Central do SIPEC;
- ✓ em posse desses planos, o Órgão Central analisa, identifica necessidades transversais (recorrentes e comuns no SIPEC), consolida e as encaminha para a Enap, na forma do “Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento”;
- ✓ a Enap utiliza essas necessidades dispostas no Plano Consolidado para reconhecer e indicar quais destas poderão ser atendidas por ações de desenvolvimento operadas pela Enap (e por outras escolas de governo do Executivo Federal) e sinaliza disponibilidade/possibilidade ao Órgão Central;
- ✓ o Órgão Central comunica, em Manifestação Técnica, a oferta disponível a cada órgão/entidade;
- ✓ cada órgão/entidade do SIPEC, por meio de sua autoridade máxima, acolhe ou não as sugestões indicadas na Manifestação Técnica;¹
- ✓ após terem seus planos de desenvolvimento de pessoas submetidos e comunicados quanto à disponibilidade de oferta de ações, cada órgão/entidade executa seu PDP – seja consumindo as ações de desenvolvimento das escolas de governo ou de outros provedores (públicos ou privados);
- ✓ ao longo do ano, quando da execução do PDP, cada órgão/entidade tem a oportunidade de adaptar seu plano por meio de ferramenta de revisão;
- ✓ ao término do ano, cada órgão/entidade informa como seu PDP foi executado, indicando, dentre outras informações, a efetividade, os custos, as ações realizadas, os fornecedores e os agentes públicos alcançados pelo plano, por meio do “Relatório anual de execução do PDP”;
- ✓ do conjunto desses relatórios anuais de execução de cada órgão/entidade, extrai-se o “Relatório consolidado de execução do PDP” – que tem por finalidade gerar insumos que

¹Este Guia se dedica até este momento do ciclo.

- fomentem a PNDP para o ciclo anual seguinte, ao delinear o cenário técnico-administrativo-financeiro do desenvolvimento de pessoas na Administração Pública federal;
- ✓ o ciclo se reinicia.

Para cumprir parte deste ciclo anual, alguns prazos estão determinados por força de Decreto nº 9.991/2019 e Instrução Normativa nº 21/2021. Nestas determinações, cada órgão/entidade do SIPEC deve enviar seu PDP aprovado até 30 de setembro, ficando o Órgão Central do SIPEC obrigado a enviar o Plano Consolidado para a Enap até 20 de outubro. A Enap, por sua vez, tem até 10 de novembro para indicar a disponibilidade de oferta para o Plano Consolidado, e o Órgão Central, até 30 de novembro para enviar Manifestação Técnica para os órgãos e entidades do SIPEC.



Antes do primeiro prazo de 30 de setembro, cada órgão/entidade deve, internamente, elaborar seu PDP. E, para este momento, o Órgão Central do SIPEC **recomenda** os seguintes prazos internos:

- identificação de necessidades pelos servidores = até 4 semanas
- validação de necessidades pelas chefias = até 2 semanas
- análise e priorização de necessidades e detalhamento de soluções pelas unidades de gestão de pessoas = até 4 semanas
- aprovação do PDP pela autoridade máxima = até 2 semanas

Cada um destes prazos internos deve observar a metodologia orientada neste Guia, em especial o capítulo “Elaborando o PDP na prática”.

3.ELABORANDO O PDP NA PRÁTICA

3.1 Levantamento do PDP

Etapa 0: Comunicação e orientação do processo

❖ Quem é o responsável por esta etapa?

- Unidade de Gestão de Pessoas do órgão/entidade.
- Chefias junto a sua(s) equipe(s).

❖ 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.

❖ O que deve ser observado?

- Como parte do processo de sensibilização para a elaboração de um PDP que refletia as necessidades de desenvolvimento do órgão ou entidade e que efetivamente contribua para a melhoria posterior dos seus resultados, sugere-se que as Unidades de Gestão de Pessoas assumam um papel proativo de comunicar o novo processo de elaboração dos PDPs.

- É importante que a UGP reforce o papel que servidores e chefias devem cumprir nesse processo, os prazos internos para a atuação de cada ator, bem como a vinculação das necessidades de desempenho com os resultados pactuados no planejamento estratégico da organização ou outros instrumentos orientativos do próprio órgão ou entidade.

Etapa 1: Identificação de necessidades

❖ *Quem deve ser o responsável por esta etapa?*

- Servidores reunidos em sua(s) equipe(s) de trabalho.
- Servidor representante da(s) sua(s) equipe(s) de trabalho.

❖ *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.

❖ *O que deve ser observado?*

- As equipes estão cientes dos planejamentos/objetivos/metas/resultados organizacionais a serem alcançados/melhorados, pois informaram-se nos materiais internos de sua organização.

- As equipes leem todas as orientações deste Guia, especialmente aquelas desta subseção da etapa 1 “Identificação de necessidades”.

- As equipes usam o instrumento “canvas de identificação da necessidade de desenvolvimento” para captarem as contribuições de membros e chegarem juntas ao reconhecimento de necessidades que elas possuem.

- As equipes ponderam quais destas necessidades devem entrar no sistema do PDP para serem validadas por suas chefias.

- As necessidades ponderadas, que foram identificadas colaborativamente em conjunto, são então registradas no Portal SIPEC por um servidor representante que tenha participado desta etapa e que tenha sido previamente definido pela organização (unidades de gestão de pessoas ou chefia imediata) com seu cadastro próprio de “Usuário PDP”.

- Obs.: Não deverão ser admitidas necessidades que representem tão somente o interesse particular de um servidor específico, deve-se – diversamente disso – representar uma necessidade reconhecida pela equipe. Uma equipe pode ter uma necessidade que, presentemente, apenas um servidor a possua, mas desde que a equipe tenha reconhecida como uma necessidade da equipe, esta necessidade poderá ser considerada.

Obs.: Sugere-se que a equipe não ultrapasse a quantidade de 10 necessidades registradas no Portal SIPEC, para que esta reflita em termos de prioridades e não aponte imponderadamente toda necessidade que lhe apareça de início. No entanto, esta não é uma quantidade taxativa, pois cada organização possui uma configuração distinta e um cenário específico.

Obs.: Esta etapa envolve a resposta de 9 perguntas/campos de informação no Portal SIPEC.

Perguntas da Etapa 1: Identificação de necessidades

<i>atividade do processo</i> <i>usuário responsável</i>	<p>reunir e discutir coletivamente sobre as necessidades da equipe e dos membros da equipe</p> <p>Servidor (em equipe) #</p>
<i>orientação para esta ATIVIDADE</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ Considerar materiais internos da organização.▪ Ler o presente Guia de Elaboração do PDP.▪ Usar o canvas para apontamento colaborativo de necessidades, disponível no Portal do Servidor, especificamente na Central de Conteúdos da PNDP em “Guias, Manuais e Orientações”: canvasdeidentificaodanecessidadedesenvolvimento_v3_semlogo20230627.pdf (www.gov.br)▪ Ponderar sobre necessidades que representem a equipe.▪ Apontar até 10 necessidades ponderadas (por questões de prioridade), sempre que possível.

<i>atividade do processo</i> <i>usuário responsável</i>		<i>Servidor representante</i> <i>USUÁRIO PDP</i>
<i>pergunta requerida</i>	IFS 0.1 - A qual(is) unidade(s) do órgão/da entidade refere-se essa necessidade de desenvolvimento identificada?	
<i>opções de resposta</i>	campo aberto; inserção manual	
<i>orientação para resposta</i>	Na resposta a essa pergunta, basta que você insira o nome da unidade da sua equipe, conforme padrão definido por seu órgão/sua entidade.	
<i>demonstração no sistema</i>	<p>IFS 0.1 - A qual(is) unidade(s) do órgão/da entidade refere-se essa necessidade de desenvolvimento identificada? •  </p> <input type="text"/>	

<i>atividade do processo</i> <i>usuário responsável</i>	<pre> graph TD A[registrar as necessidades identificadas] --> B[Servidor representante] A --> C[USUÁRIO PDP] </pre>
<i>pergunta requerida</i>	IFS 0.2 - Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento?
<i>opções de resposta</i>	campo aberto; inserção manual
<i>orientação para resposta</i>	<p>Na resposta a esta pergunta, informe a melhor descrição que identifica o conjunto de agentes que apresentam essa necessidade, seja indicando o cargo, a carreira, a função deles ou outra informação que o conjunto de agentes tenha em comum, como por exemplo: atuar em determinada área ou trabalhar com determinado serviço, projeto, programa ou política. O importante é que, a partir dessa informação, tenha-se clareza sobre o público dessa necessidade.</p>
<i>demonstração no sistema</i>	<p>IFS 0.2 - Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento? • </p> <input type="text"/>

<p><i>atividade do processo</i></p> <p><i>usuário responsável</i></p>	<pre> graph TD A[registrar as necessidades identificadas] --> B[Servidor representante] B --> C[USUÁRIO PDP] </pre>																													
<i>pergunta requerida</i>	IFS 0.3 - Quantos agentes públicos possuem essa necessidade de desenvolvimento em cada unidade federativa?																													
<i>opções de resposta</i>	27 UFs do Brasil + espaço para inserção de número																													
<i>orientação para resposta</i>	<p>Na resposta a esta pergunta, basta que sejam selecionadas as Unidades Federativas nas quais os agentes públicos da sua equipe possuem exercício por meio do seu órgão/da sua entidade e indicar a quantidade correspondente a cada UF. Equipes com agentes públicos concentrados em uma UF única devem selecionar apenas a UF correspondente.</p> <p>Já as equipes que possuem agentes espalhados pelo Brasil devem selecionar todas as UFs correspondentes aos locais de exercício desses agentes e indicar a quantidade correspondente.</p>																													
<i>demonstração no sistema</i>	<p>IFS 0.3 - Quantos agentes públicos possuem essa necessidade de desenvolvimento em cada unidade federativa? * </p> <p><input type="checkbox"/> Selecionar/Desmarcar todas as UFs</p> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/> AC</td><td>Quantidade</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> BA</td><td>Quantidade</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> GO</td><td>Quantidade</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> MT</td><td>Quantidade</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> PI</td><td>Quantidade</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> RO</td><td>Quantidade</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> SE</td><td>Quantidade</td></tr> </table> <p>Total:</p> <table border="1"> <tr><td>12</td></tr> </table> <table border="1"> <tr><td><input type="checkbox"/> AL</td><td>Quantidade</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> CE</td><td>Quantidade</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> MA</td><td>Quantidade</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> PA</td><td>Quantidade</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> PR</td><td>Quantidade</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> RR</td><td>Quantidade</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> SP</td><td>Quantidade</td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> AC	Quantidade	<input type="checkbox"/> BA	Quantidade	<input type="checkbox"/> GO	Quantidade	<input type="checkbox"/> MT	Quantidade	<input type="checkbox"/> PI	Quantidade	<input type="checkbox"/> RO	Quantidade	<input type="checkbox"/> SE	Quantidade	12	<input type="checkbox"/> AL	Quantidade	<input type="checkbox"/> CE	Quantidade	<input type="checkbox"/> MA	Quantidade	<input type="checkbox"/> PA	Quantidade	<input type="checkbox"/> PR	Quantidade	<input type="checkbox"/> RR	Quantidade	<input type="checkbox"/> SP	Quantidade
<input type="checkbox"/> AC	Quantidade																													
<input type="checkbox"/> BA	Quantidade																													
<input type="checkbox"/> GO	Quantidade																													
<input type="checkbox"/> MT	Quantidade																													
<input type="checkbox"/> PI	Quantidade																													
<input type="checkbox"/> RO	Quantidade																													
<input type="checkbox"/> SE	Quantidade																													
12																														
<input type="checkbox"/> AL	Quantidade																													
<input type="checkbox"/> CE	Quantidade																													
<input type="checkbox"/> MA	Quantidade																													
<input type="checkbox"/> PA	Quantidade																													
<input type="checkbox"/> PR	Quantidade																													
<input type="checkbox"/> RR	Quantidade																													
<input type="checkbox"/> SP	Quantidade																													

<i>atividade do processo</i> <i>usuário responsável</i>	<pre> graph TD A[registrar as necessidades identificadas] --> B[Servidor representante] B --> C[USUÁRIO PDP] </pre>
<i>pergunta requerida</i>	IFS 1 - O que você precisa aprender ou aprimorar a respeito dos seus conhecimentos, habilidades e atitudes para melhorar o seu desempenho?
<i>opções de resposta</i>	campo aberto; inserção manual
<i>orientação para resposta</i>	<p>A resposta deve apresentar, dentre outros, resultados sobre o que você precisa conseguir entregar, concluir ou fazer para ofertar, desempenhar e cumprir suas funções.</p> <p>Lembre-se que qualquer que seja a resposta indicada, esta deve ser causada pela necessidade de desenvolvimento de algum conhecimento, habilidade e/ou atitude.</p> <p>Aqui entende-se tanto uma perspectiva de desenvolvimento de capacidades ainda inexistentes quanto capacidades já existentes que podem ser aprimoradas.</p>
<i>demonstração no sistema</i>	<p>IFS 1 - O que você precisa aprender ou aprimorar a respeito dos seus conhecimentos, habilidades e atitudes para melhorar o seu desempenho? • </p> 

<i>atividade do processo</i> <i>usuário responsável</i>	<pre> graph TD A[registrar as necessidades identificadas] --> B[Servidor representante] A --> C[USUÁRIO PDP] </pre>
<i>pergunta requerida</i>	IFS 2 - O que pode ser feito para ajudar a resolver essa lacuna de desempenho* atual no trabalho em comparação com o desempenho esperado?
<i>opções de resposta</i>	<p>() Mostrar/ensinar como fazer este trabalho.</p> <p>() Ajudar a melhorar este trabalho.</p> <p>() Ajudar a encontrar o que se precisa para fazer este trabalho.</p> <p>() Ajudar a criar novas formas de desempenhar este trabalho.</p>
<i>orientação para resposta</i>	<p>* Inciso I do Art. 2º da IN nº 21/2021 - I - necessidade de desenvolvimento: lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais.</p> <p>Selecione qual a maior demanda que se tem para resolver esse problema de desempenho:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprender o básico: O público da necessidade é novo nessa tarefa OU ainda precisa saber o básico para atender ao desempenho esperado. ▪ Melhorar o que já executo: Considerando o desempenho que é esperado, o público da necessidade já atende ao básico das atividades do trabalho e está procurando aprimorar o que já faz de básico. ▪ Especializar em um saber, atividade ou ferramenta de trabalho: Considerando o desempenho que é esperado, o público da necessidade já faz mais do que o básico do trabalho, já comprehende o seu trabalho, mas precisa se especializar para atender a situações específicas. ▪ Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho: Considerando o desempenho que é esperado, o público da necessidade já tem pleno domínio do seu trabalho, mas precisa criar/produtir novos conhecimentos, habilidades e atitudes que mudem significativamente a forma como o desempenho esperado é entregue e os resultados são produzidos.
<i>demonstração no sistema</i>	<p>IFS 2 - O que pode ser feito para ajudar a resolver essa lacuna de desempenho* atual no trabalho em comparação com o desempenho esperado? </p> <p><input type="radio"/> Aprender o básico</p> <p><input checked="" type="radio"/> Melhorar o que já executo</p> <p><input type="radio"/> Especializar em um saber, atividade ou ferramenta de trabalho</p> <p><input type="radio"/> Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho</p>

<i>atividade do processo</i> <i>usuário responsável</i>	<pre> graph TD A[registerar as necessidades identificadas] --> B[Servidor representante] A --> C[USUÁRIO PDP] </pre>
<i>pergunta requerida</i>	IFS 3 - Para aprimorar o seu desempenho, qual o tema geral e o recorte de interesse desse conteúdo que precisa ser aprendido?
<i>opções de resposta</i>	Lista de 392 temais gerais + espaço para inserção de especificação
<i>orientação para resposta</i>	<p>Na resposta a esta pergunta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecione o Tema Geral, considerando que ele é o assunto mais amplo que agrupa os principais tópicos que precisam ser aprendidos para resolver esse problema de desempenho. 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. 2. Registre manualmente o Recorte do Tema, considerando que ele é a delimitação do que precisa ser contemplado para diferenciar um enfoque/escopo de interesse. Importante ser objetivo e específico neste campo.
<i>demonstração no sistema</i>	<p>IFS 3 - Para aprimorar o seu desempenho, qual o tema geral e o recorte de interesse desse conteúdo que precisa ser aprendido? <input type="button" value=""/></p> <p>Logística e Comércio Público Modernização e Descentralização Orçamento e Finanças Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação Políticas Sociais Parcerias Público-Privadas Produtividade Reforma Administrativa Regulação Relações de Trabalho no Setor Público Técnicas, recursos e estrat. para desenv. de pessoas Tercero Setor – ONG's – OSCIP Transparéncia, Controle e Participação</p> <p>Agronomia Agronegócio Ciência do Solo Extensão Rural Fertilidade Fitofarmacêutica, Parques e Jardins</p> <p>Inserir o recorte do tema de interesse desse conteúdo</p>

<i>atividade do processo</i> <i>usuário responsável</i>	<pre> graph TD A[registrar as necessidades identificadas] --> B[Servidor representante] A --> C[USUÁRIO PDP] </pre>
<i>pergunta requerida</i>	IFS 4 - Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para resolver essa lacuna de desempenho?
<i>opções de resposta</i>	<p>() LEMBRAR: quando se precisa apenas reconhecer e reproduzir o conteúdo que será aprendido.</p> <p>() ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido.</p> <p>() APPLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido.</p> <p>() ANALISAR: quando se precisa diferenciar, organizar, atribuir ou concluir sobre o conteúdo que será aprendido.</p> <p>() AVALIAR: quando se precisa checar ou apreciar criticamente o conteúdo que será aprendido.</p> <p>() CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido.</p>
<i>orientação para resposta</i>	<p>Na resposta a essa pergunta, considere o conteúdo que o público da necessidade precisa aprender e selecione um dos seis verbos que indicam o nível de esforço necessário.</p> <p>Esse esforço pode ser entendido dentro de uma escala, que vai progressiva e cumulativamente do simples para o complexo e do concreto para o abstrato, iniciando por “lembrar” e “entender”, passando por “aplicar” e “analisar” até chegar a “avaliar” e “criar”.</p>
<i>demonstração no sistema</i>	<p>IFS 4 - Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para resolver essa lacuna de desempenho? </p> <p> <input type="radio"/> LEMBRAR: quando se precisa apenas reconhecer e reproduzir o conteúdo que será aprendido . <input checked="" type="radio"/> ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido <input type="radio"/> APPLICAR: quando se precisa executar ou implementar na prática o conteúdo que será aprendido <input type="radio"/> ANALISAR: quando se precisa diferenciar, organizar, atribuir ou concluir sobre o conteúdo que será aprendido <input type="radio"/> AVALIAR: quando se precisa checar ou apreciar criticamente o conteúdo que será aprendido <input type="radio"/> CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido </p>

<i>atividade do processo</i> <i>usuário responsável</i>	<pre> graph TD A[registrar as necessidades identificadas] --> B[Servidor representante] A --> C[USUÁRIO PDP] </pre>
<i>pergunta requerida</i>	IFS 5 - Uma vez atendida essa necessidade de aprendizagem, qual competência acredita que tenha sido desenvolvida?
<i>opções de resposta</i>	lista de opções + caixa de texto para inserção manual (para o caso de "outra")
<i>orientação para resposta</i>	<p>Na resposta a esta pergunta, indique a capacidade humana que será construída ou aprimorada em função do atendimento da necessidade.</p> <p>Para isto, há três possibilidades de resposta a esta pergunta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Selecionar dentre as competências transversais ou as de liderança, o comportamento observável que melhor corresponde à capacidade que se pretende desenvolver. Observação: As descrições de competências transversais e de liderança correspondem às apresentadas nos anexos da Instrução Normativa nº 21/2021. 2. Caso não reconheça nenhum dos comportamentos observáveis descritos anteriormente, e a intenção seja desenvolver uma competência técnica já identificada na sua organização, selecionar a opção "outra competência técnica já mapeada pela organização" e, em seguida, registrar o título dessa competência. 3. Caso a capacidade a ser desenvolvida não se vincule às opções anteriores, deve-se marcar a opção "outra capacidade não listada acima" e, em seguida, registrar a consequência profissional (relativa à pessoa) que se terá quando se aprende o que era necessário aprender. Ou um comportamento observável que será decorrente do que se aprendeu.
<i>demonstração no sistema</i>	<p>IFS 5 - Uma vez atendida essa necessidade de aprendizagem, qual competência acredita que tenha sido desenvolvida? * </p> <p><input type="radio"/> Construir um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe, atuando como líder agregador, engajador, incentivador e empoderador</p> <p><input type="radio"/> Promover uma liderança que associe o alto desempenho da equipe ao bem-estar dos indivíduos em sua rotina de trabalho</p> <p><input type="radio"/> 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 pessoal e orientação para resultados</p> <p>Outras</p> <p><input type="radio"/> OUTRA COMPETÊNCIA TÉCNICA JÁ MAPEADA PELA ORGANIZAÇÃO </p> <p><input type="radio"/> OUTRA CAPACIDADE NÃO LISTADA ACIMA </p>

<i>atividade do processo</i> <i>usuário responsável</i>	 <pre> graph TD A[registrar as necessidades identificadas] --> B[Servidor representante] B --> C[USUÁRIO PDP] </pre>
<i>pergunta requerida</i>	IFS 6 - Uma vez atendida essa necessidade de aprendizagem, qual resultado será gerado para a sua organização considerando os objetivos/metas organizacionais?
<i>opções de resposta</i>	campo aberto; inserção manual
<i>orientação para resposta</i>	Na resposta a essa pergunta, registre o resultado organizacional decorrente do atendimento da necessidade de desenvolvimento. Poderão ser indicados aqui desde simples resultados imediatamente consequentes, escritos pelo público da necessidade, até resultados já definidos e listados pela sua organização.
<i>demonstração no sistema</i>	<p>IFS 6 - Uma vez atendida essa necessidade de aprendizagem, qual resultado será gerado para a sua organização considerando os objetivos/metas organizacionais? *</p> <p><input type="text"/></p>

Etapa 2: Validação de necessidades

❖ *Quem deve ser o responsável por esta etapa?*

- Chefia que lidera, direta ou indiretamente, a equipe de trabalho que identificou 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.

❖ *O que deve ser observado?*

- A chefia é previamente definida pela Unidade de Gestão de Pessoas e cadastrada no Portal SIPEC.

- A chefia, ciente dos resultados organizacionais do órgão/da entidade e reconhecendo pontos de atenção que se referem à sua equipe de trabalho, já sinalizou, na “etapa 0 - orientação e comunicação do processo”, eventuais aspectos/problemas que devem ser observados por sua equipe na “etapa 1 – identificação de necessidades”.

- A chefia ingressa no Portal SIPEC, filtra apenas as unidades que estão sob sua responsabilidade e pondera sobre estas necessidades.

- A chefia não valida automaticamente todas as necessidades identificadas pela equipe.

- A chefia reconhece as necessidades mais importantes de serem validadas considerando, pelo menos, o critério-duplo: frequência com que elas ocorrem e nível de resultado que elas podem produzir se forem atendidas.

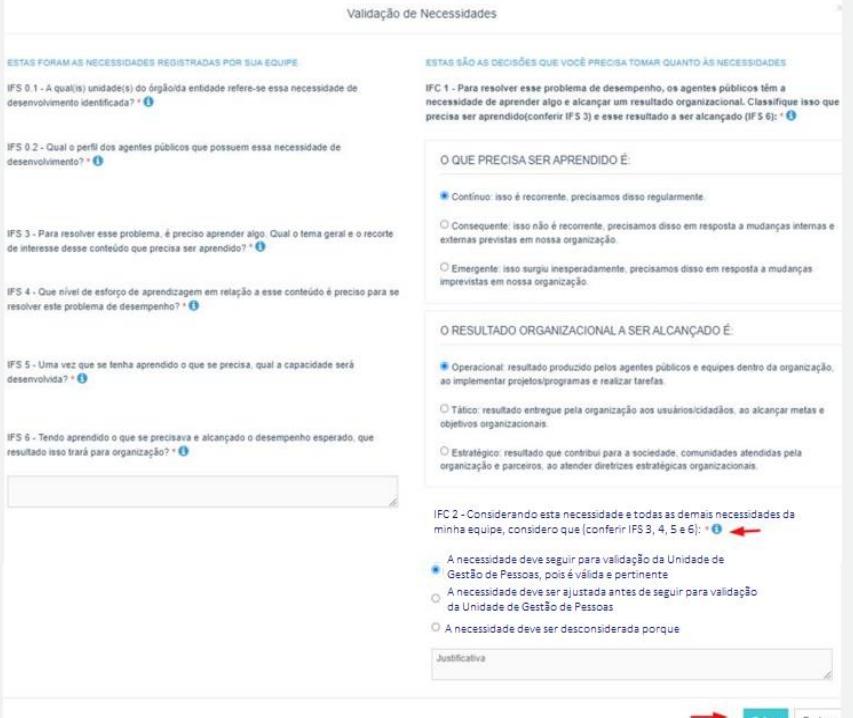
- A chefia justifica as necessidades que não foram validadas, usando texto coerente e claro de modo a auxiliar os demais atores a entenderem a não validação da necessidade.

Observações:

- Cada organização do SIPEC, por meio da sua Unidade de Gestão de Pessoas, definirá quem exercerá o perfil de chefia na validação de necessidades via Portal SIPEC.
- A definição sobre que nível de chefia (gerência, coordenação, diretoria etc) será usada para a validação de necessidades está baseada em duas condições, pelo menos:
 - a organização tem maturidade e capacidade operacional para mobilizar todas as chefias daquele nível escolhido;
 - a chefia está próxima o suficiente da equipe para conhecer a realidade de trabalho dela e, assim, priorizar as necessidades mais importantes para ela.
- Apenas as necessidades validadas pela chefia serão analisadas pela Unidade de Gestão de Pessoas. As necessidades não validadas permanecerão no banco de dados do Portal SIPEC, mas não farão parte do PDP.
- Esta etapa 2 (validação de necessidades) envolve a resposta de 2 perguntas/campos de informação no Portal SIPEC.

Perguntas da Etapa 2: Validação de necessidades

atividade do processo usuário responsável	
pergunta requerida	<p>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):</p>
opções de resposta	<p>O QUE PRECISA SER APRENDIDO É:</p> <ul style="list-style-type: none"> () 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. <p>O RESULTADO ORGANIZACIONAL A SER ALCANÇADO É:</p> <ul style="list-style-type: none"> () 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.
orientação para resposta	<p>Na resposta a essa pergunta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. classifique o que precisa ser aprendido (tema geral e recorte indicados na necessidade) com base na frequência que isso é necessário em sua equipe. 2. classifique o resultado a ser alcançado com base no nível do resultado que ele pode produzir na organização.
demonstração no sistema	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>ESTAS FORAM AS NECESSIDADES REGISTRADAS POR SUA EQUIPE</p> <p>IFS 0.1 - A qual(is) unidade(s) do órgão/da entidade refere-se essa necessidade de desenvolvimento identificada? *</p> <p>IFS 0.2 - Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento? *</p> <p>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? *</p> <p>IFS 4 - Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para se resolver este problema de desempenho? *</p> <p>IFS 5 - Uma vez que se tenha aprendido o que se precisa, qual a capacidade será desenvolvida? *</p> <p>IFS 6 - Tendo aprendido o que se precisava e alcançado o desempenho esperado, que resultado isso trará para organização? *</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>ESTAS SÃO AS DECISÕES QUE VOCÊ PRECISA TOMAR QUANTO ÀS NECESSIDADES</p> <p>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). *</p> <p>O QUE PRECISA SER APRENDIDO É: ←</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Continuo: isso é recorrente, precisamos disso regularmente. <input type="radio"/> Consequente: isso não é recorrente, precisamos disso em resposta a mudanças internas e externas previstas em nossa organização. <input type="radio"/> Emergente: isso surgiu inesperadamente, precisamos disso em resposta a mudanças imprevistas em nossa organização. <p>O RESULTADO ORGANIZACIONAL A SER ALCANÇADO É: ←</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Operacional: resultado produzido pelos agentes públicos e equipes dentro da organização, ao implementar projetos/programas e realizar tarefas. <input type="radio"/> Tático: resultado entregue pela organização aos usuários/cidadãos, ao alcançar metas e objetivos organizacionais. <input type="radio"/> Estratégico: resultado que contribui para a sociedade, comunidades atendidas pela organização e parceiros, ao atender diretrizes estratégicas organizacionais. </div> </div>

<i>pergunta requerida</i>	IFC 2 - Considerando esta necessidade e todas as demais necessidades da minha equipe, considero que (conferir IFS 3, 4, 5 e 6):
<i>opções de resposta</i>	<p>() A necessidade deve seguir para validação da Unidade de Gestão de Pessoas, pois é válida e pertinente;</p> <p>() 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;</p> <p>() A necessidade deve ser desconsiderada porque... Observação: neste caso, abre-se campo para justificativa a ser apresentada pela chefia.</p>
<i>orientação para resposta</i>	Na resposta a essa pergunta, é preciso considerar a necessidade descrita por completo (o tema geral e recorte + esforço de aprendizagem + capacidade a ser desenvolvida + resultado esperado) para julgar a pertinência de sua inclusão no PDP, com base na importância e no impacto que ela pode trazer à sua organização.
<i>demonstração no sistema</i>	 <p>The screenshot shows a form titled 'Validação de Necessidades'. It contains several sections with questions and dropdown menus:</p> <ul style="list-style-type: none"> ESTAS FORAM AS NECESSIDADES REGISTRADAS POR SUA EQUIPE: <ul style="list-style-type: none"> IFS 0.1 - A qual(s) unidade(s) do órgão/da entidade refere-se essa necessidade de desenvolvimento identificada? <input checked="" type="radio"/> IFS 0.2 - Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento? <input checked="" type="radio"/> 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? <input checked="" type="radio"/> IFS 4 - Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para se resolver este problema de desempenho? <input checked="" type="radio"/> IFS 5 - Uma vez que se tenha aprendido o que se precisa, qual a capacidade será desenvolvida? <input checked="" type="radio"/> IFS 6 - Tendo aprendido o que se precisava e alcançado o desempenho esperado, que resultado isso trará para organização? <input checked="" type="radio"/> ESTAS SÃO AS DECISÕES QUE VOCÊ PRECISA TOMAR QUANTO ÀS NECESSIDADES: <ul style="list-style-type: none"> IFS 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): <input checked="" type="radio"/> O QUE PRECISA SER APRENDIDO É: <ul style="list-style-type: none"> Continuo: isso é recorrente, precisamos disso regularmente. <input checked="" type="radio"/> Consequente: isso não é recorrente, precisamos disso em resposta a mudanças internas e externas previstas em nossa organização. <input type="radio"/> Emergente: isso surgiu inesperadamente, precisamos disso em resposta a mudanças imprevistas em nossa organização. <input type="radio"/> O RESULTADO ORGANIZACIONAL A SER ALCANÇADO É: <ul style="list-style-type: none"> Operacional: resultado produzido pelos agentes públicos e equipes dentro da organização, ao implementar projetos/programas e realizar tarefas. <input checked="" type="radio"/> Tático: resultado entregue pela organização aos usuários/cidadãos, ao alcançar metas e objetivos organizacionais. <input type="radio"/> Estratégico: resultado que contribui para a sociedade, comunidades atendidas pela organização e parceiros, ao atender diretrizes estratégicas organizacionais. <input type="radio"/> IFC 2 - Considerando esta necessidade e todas as demais necessidades da minha equipe, considero que (conferir IFS 3, 4, 5 e 6): <input checked="" type="radio"/> ← Justificativa

Etapa 3: Análise e priorização de necessidades

❖ *Quem deve ser o responsável por esta etapa?*

- A Unidade de Gestão de Pessoas (UGP) do órgão/da entidade.

❖ *No que esta etapa consiste?*

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

❖ *O que deve ser observado?*

- A UGP ingressa no Portal SIPEC, pondera sobre todas as necessidades da organização e consolida/aglutina (torna uma só) aquelas que possuem escopo aproximado, com base em dois critérios fundamentais (mesmo tema-geral; mesma capacidade).

- A UGP, após consolidação, verifica dentre todas as necessidades da organização, quais delas são transversais (estão em múltiplas unidades organizacionais).

- Após consolidação e classificação, a UGP escolhe quais necessidades serão inseridas no PDP da organização, tendo por base, dentre outros critérios, a observação do que a chefia respondeu sobre esta necessidade (IFC 1) – que dá indícios da importância e magnitude desta necessidade a partir da frequência com que elas ocorrem e do nível de resultado que elas podem produzir se forem atendidas.

- Pela proximidade com a área estratégica, a UGP deverá observar todos os materiais e insumos necessários para fomentar sua decisão acerca das necessidades que entrarão no PDP – que por sua vez, deverão ser aquelas que melhor atendem aos interesses e metas institucionais naquele momento.

Observações:

- A Unidade de Gestão de Pessoas pode ser cadastrada como “Representante Gerencial (UGP)” ou “Representante Operacional (UGP)” no Portal SIPEC. A diferença entre os dois perfis deve-se apenas ao fato de que é o Representante Gerencial (UGP) que tramita a proposta de PDP para aprovação da Autoridade Máxima do Órgão ou Entidade.
- Esta etapa 3 (análise e priorização de necessidades) envolve a resposta de 2 perguntas/campos de informação no Portal SIPEC.

Perguntas da Etapa 3: Análise e priorização de necessidades

<p><i>atividade do processo</i></p> <p><i>usuário responsável</i></p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> analisar: consolidar necessidades validadas que tenham escopo aproximado </div>	<p>Unidade de Gestão de Pessoas do órgão/entidade</p>	<p><i>REPRESENTANTE GERENCIAL (UGP)</i></p> <p><i>REPRESENTANTE OPERACIONAL (UGP)</i></p>
<p><i>orientação para esta atividade</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ler prévia e atenciosamente as informações-chave de todas as necessidades da organização – que estão listadas num quadro geral no Portal SIPEC, de modo a ter visão geral de todas as necessidades. ▪ Aplicar filtros no quadro de necessidades para que sejam agrupadas com base em dois critérios fundamentais: possuir o mesmo tema-geral (IFS 3) e possuir a mesma capacidade (IFS 5). ▪ Analisar tais necessidades agrupadas nestes dois critérios e consolidá-las (torná-las uma só) caso se mostre pertinente (quando elas, de fato, forem uma única necessidade, só tendo sido configuradas como diferentes pela localização _unidade organizacional; UF; perfil do público-alvo_ onde foram identificadas originalmente). ▪ Não extrapolar interpretação dos dois critérios fundamentais, para justificar consolidação fora dos critérios definidos, recorrendo, por exemplo a: “servidor assinalou o tema-geral A, mas ele queria dizer B, logo, esta necessidade pode ser consolidada com aquelas que tem por tema-geral B”; “servidor assinalou a capacidade X, mas ele queria dizer Y, logo, esta necessidade pode ser consolidada com aquelas que tem por capacidade Y”. 		

<i>atividade do processo</i> <i>usuário responsável</i>	<p>priorizar: escolher quais necessidades entrarão no PDP do órgão/entidade</p>	Unidade de Gestão de Pessoas do órgão/entidade <i>REPRESENTANTE GERENCIAL (UGP)</i> <i>REPRESENTANTE OPERACIONAL (UGP)</i>	
<i>pergunta requerida</i>	IFGP 1 - Essa necessidade de desenvolvimento é recorrente e comum à múltiplas unidades internas da organização (conferir IFS 0.1)?		
<i>opções de resposta</i>	<p>(<input type="radio"/> Sim) (<input type="radio"/> Não)</p>		
<i>orientação para resposta</i>	<p>Na resposta a esta pergunta, confira se a necessidade é considerada transversal, ou seja, que se repete em diversas unidades internas da organização. Em caso positivo, marque “Sim”. Caso esta necessidade seja muito específica de unidade ou atividade de um servidor, marque “Não”.</p>		
<i>demonstração no sistema</i>	<div style="background-color: #d9e1f2; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ISTO É O QUE VOCÊ PRECISA ANALISAR/PRIORIZAR</p> <p>IFGP 1 - Essa necessidade de desenvolvimento é recorrente e comum à múltiplas unidades internas da organização (transversal) (conferir IFS 0.1)? *  </p> <p><input checked="" type="radio"/> Sim. <input type="radio"/> Não.</p> </div>		

<p><i>atividade do processo</i></p> <p><i>usuário responsável</i></p>	<p>priorizar: escolher quais necessidades entrarão no PDP do órgão/entidade</p>	<p>Unidade de Gestão de Pessoas do órgão/entidade</p>	<p><i>REPRESENTANTE GERENCIAL (UGP)</i></p> <p><i>REPRESENTANTE OPERACIONAL (UGP)</i></p>
<p><i>pergunta requerida</i></p>	<p>IFGP 2 - Considerando o seu papel estratégico na área de gestão de pessoas, essa necessidade de desenvolvimento será admitida no PDP (conferir IFC 1)?</p>		
<p><i>opções de resposta</i></p>	<p>(<input type="radio"/>) Sim, necessidade deve seguir para detalhamento de soluções. (<input type="radio"/>) Não, necessidade não será admitida porque... Observação: neste caso, abre-se campo para justificativa a ser apresentada pela Unidade de Gestão de Pessoas.</p>		
<p><i>orientação para resposta</i></p>	<p>Na resposta a esta pergunta, identifique a resposta fornecida pela Chefia em IFC 1. Com base nas informações indicadas e nas demais necessidades, aponte se esta necessidade deverá ser admitida no PDP da organização no presente momento. Em caso positivo, detalhe, em seguida, as possíveis soluções de desenvolvimento para esta necessidade. Caso contrário, justifique porque esta necessidade não deve ser priorizada neste momento.</p>		
<p><i>demonstração no sistema</i></p>	<p>IFGP 2 - Considerando o seu papel estratégico na área de gestão de pessoas, essa necessidade de desenvolvimento será admitida no PDP (conferir IFC 1)? </p> <p><input checked="" type="radio"/> Sim, necessidade deve seguir para detalhamento de soluções.</p> <p><input type="radio"/> Não, necessidade não será admitida porque:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Justificativa</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">  Próximo Fechar </div>		

3.2 Planejamento do PDP

Etapa 4: Detalhamento de soluções

❖ *Quem deve ser o responsável por esta etapa?*

- A Unidade de Gestão de Pessoas (UGP) do órgão/da entidade.

❖ *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.

❖ *O que deve ser observado?*

- Considerando as necessidades que entraram no PDP, a UGP pondera sobre que grupo e tipo de solução podem, eventualmente, resolver o problema de cada necessidade.

- A UGP sinaliza se a necessidade envolve/requer, provavelmente, uma ação em nível de educação formal.

- A UGP aponta se a necessidade pode ser atendida por escola de governo própria.

- A UGP registra informações complementares que julgue pertinentes para aquela necessidade.

- A UGP envia o PDP para aprovação da autoridade máxima da organização.

Observações:

- A Unidade de Gestão de Pessoas pode ser cadastrada como usuário “Representante Gerencial (UGP)” ou “Representante Operacional (UGP)” no Portal SIPEC. A diferença entre os dois perfis deve-se apenas ao fato de que é o Representante Gerencial (UGP) que tramita a proposta de PDP para aprovação da Autoridade Máxima do Órgão ou Entidade.
- Apenas as necessidades priorizadas que entraram no PDP serão objeto de detalhamento acerca de suas eventuais soluções já reconhecidas.
- Esta etapa 4 (detalhamento de soluções) envolve a resposta de 4 perguntas/campos de informação no Portal SIPEC.

<p><i>atividade do processo</i></p> <p><i>usuário responsável</i></p>	<p>detalhar eventuais soluções já reconhecidas para as necessidades priorizadas</p>	<p>Unidade de Gestão de Pessoas do órgão/entidade</p>	<p><i>REPRESENTANTE GERENCIAL (UGP)</i></p> <p><i>REPRESENTANTE OPERACIONAL (UGP)</i></p>
<p><i>pergunta requerida</i></p>	<p>IFGP 3 - Qual seria a solução possível para resolver essa necessidade de desenvolvimento? (conferir IFS 3, IFS 4, IFS 5, IFS 6)</p>		
<p><i>opções de resposta</i></p>	<p>() GT - funções e descrições de cargo () GT - competências e níveis de proficiência () GT - objetivos de trabalho e desenvolvimento () SD - conselhos e recomendações () SD - calculadoras () SD - exemplos de aplicação () SD - explicações e orientações () SD - scripts () SD - instruções passo a passo () SD - simulações () SD - modelos () SD - assistentes () GC - melhores práticas () GC - procedimentos de emergência () GC - tópicos de informação () GC - regras e procedimentos () GC - manuais e guias de usuário () ACE - programas de coaching e mentoring () ACE - artigos, blogs e wikis especializados () ACE - centros de excelência () RSC - outras pessoas em funções similares ou relacionadas () RSC - conteúdo gerado pelo usuário a partir de discussões, bate-papos, fóruns, blogs () RSC - membros, eventos, informações e recursos de comunidade () AE - cursos presenciais () AE - e-learning (ensino/aprendizagem eletrônico) () AE - simulações e jogos</p>		
<p><i>orientação para resposta</i></p>	<p>Na resposta a esta pergunta, considere QUE</p> <p>1) o grupo de solução para essa necessidade pode ser encontrado de acordo com a resposta registrada pelo servidor na pergunta "IFS 2 - O que pode ser feito para ajudar a resolver essa lacuna de desempenho* atual no trabalho em comparação com o desempenho esperado?":</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se o servidor respondeu "Aprender o básico", é recomendada uma solução do grupo "AE = Aprendizagem Estruturada" OU do grupo "GT = Gestão do Talento". ➤ Se o servidor respondeu "Melhorar o que já executo", é recomendada uma solução do grupo "SD = Suporte de Desempenho" OU do grupo "GC = Gestão do Conhecimento". ➤ Se o servidor respondeu "Especializar em um saber, atividade ou ferramenta de trabalho", é recomendada uma solução do grupo "ACE = Acesso a Especialistas" OU do grupo "RSC = Redes Sociais e Colaboração". 		

➤ Se o servidor respondeu "Desenvolver novos saberes, processos ou ferramentas relacionadas ao meu trabalho", é recomendada uma solução do grupo "RSC = Redes Sociais e Colaboração" OU do grupo "GC = Gestão do Conhecimento".

2) o tipo de solução específica para esse grupo recomendável (GT, SD, GC, ACE, RSC ou AE) pode ser definida de acordo com sua ponderação sobre o que poderá resolver melhor a necessidade descrita (conforme sua análise técnica da necessidade).

demonstração
no sistema

ISTO É O QUE VOCÊ PRECISA ANALISAR/PRIORIZAR

IFGP 3 - Qual seria a solução possível para resolver essa necessidade de desenvolvimento (conferir IFS 3 (R), IFS 4 (R), IFS 5 (R), IFS 6 (R))? *  

- GT - funções e descrições de cargo
- GT - competências e níveis de proficiência
- GT - objetivos de trabalho e desenvolvimento
- SD - conselhos e recomendações
- SD - calculadoras
- SD - exemplos de aplicação

<i>atividade do processo</i> <i>usuário responsável</i>	<input type="button" value="detalhar eventuais soluções já reconhecidas para as necessidades priorizadas"/>	Unidade de Gestão de Pessoas do órgão/entidade <i>REPRESENTANTE GERENCIAL (UGP)</i> <i>REPRESENTANTE OPERACIONAL (UGP)</i>
<i>pergunta requerida</i>	IFGP 4 - A solução possível para essa necessidade envolve uma ação de desenvolvimento a nível de educação formal?	
<i>opções de resposta</i>	<p>() Não. () Sim.</p> <p>() ENSINO FUNDAMENTAL () ENSINO MÉDIO () ENSINO SUPERIOR () ESPECIALIZAÇÃO () MESTRADO () DOUTORADO () PÓS-DOUTORADO</p>	
<i>orientação para resposta</i>	<p>Na resposta a esta pergunta, indique se a solução para esta necessidade pode ser fornecida por meio de algum curso de Educação Formal. Em caso positivo, indique qual seria a opção mais indicada.</p>	
<i>demonstração no sistema</i>	<p>IFGP 4 - A solução possível para essa necessidade envolve uma ação de desenvolvimento a nível de educação formal? *</p>   	
	<p><input type="radio"/> Não. <input checked="" type="radio"/> Sim.</p> <p>ESPECIALIZAÇÃO ▾</p>	

<i>atividade do processo</i> <i>usuário responsável</i>	detalhar eventuais soluções já reconhecidas para as necessidades priorizadas	Unidade de Gestão de Pessoas do órgão/entidade <i>REPRESENTANTE GERENCIAL (UGP)</i> <i>REPRESENTANTE OPERACIONAL (UGP)</i>	
<i>pergunta requerida</i>	IFGP 5 - A ação de desenvolvimento para essa necessidade pode ser ofertada pela escola de governo própria do órgão/da entidade?		
<i>opções de resposta</i>	<p>() Sim. () Não. () Não, meu órgão/minha entidade não possui Escola de Governo própria.</p>		
<i>orientação para resposta</i>	<p>Na resposta a esta pergunta, identifique se a possível solução para a necessidade pode ser atendida por Escola de Governo própria do seu órgão ou entidade, caso exista. Em caso positivo, selecione a opção "Sim". Caso seu órgão/entidade possua Escola de Governo própria, mas não possua solução que atenda à necessidade, selecione "Não". Caso seu órgão ou entidade não possua Escola de Governo própria, selecione a opção "Meu órgão/entidade não possui Escola de Governo própria". Importante: A Enap não deve ser considerada Escola de Governo própria do órgão ou entidade.</p>		
<i>demonstração no sistema</i>	<p>IFGP 5 - A ação de desenvolvimento para essa necessidade pode ser ofertada pela escola de governo própria do órgão/da entidade? *  </p> <p><input checked="" type="radio"/> Sim. <input type="radio"/> Não. <input type="radio"/> Não, meu órgão/minha entidade não possui Escola de Governo própria.</p>		

<i>atividade do processo</i> <i>usuário responsável</i>	detalhar eventuais soluções já reconhecidas para as necessidades priorizadas	Unidade de Gestão de Pessoas do órgão/entidade <i>REPRESENTANTE GERENCIAL (UGP)</i> <i>REPRESENTANTE OPERACIONAL (UGP)</i>
<i>pergunta requerida</i>	IFGP 6 (opcional) - Registre aqui outras informações que auxilie sua organização no planejamento desta necessidade	
<i>opções de resposta</i>	campo aberto; inserção manual	
<i>orientação para resposta</i>	Na resposta a esta pergunta, acrescente informações complementares, caso necessário.	
<i>demonstração no sistema</i>	<p>IFGP 6 - (opcional) Registre aqui outras informações que auxilie sua organização no planejamento desta necessidade. </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 100%;"> opcional. </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  Salvar Voltar Fechar </div>	

Etapa 5: Aprovação e envio do PDP

❖ *Quem deve ser o responsável por esta etapa?*

- A autoridade máxima do órgão/da entidade.

❖ *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.

❖ *O que deve ser observado?*

- A autoridade máxima do órgão/entidade aprova o PDP com base no reconhecimento de que aquele PDP – com aquelas necessidades identificadas, validadas, analisadas e priorizadas – apresenta o planejamento que melhor atende aos interesses e metas institucionais naquele momento.

Observações:

- A autoridade máxima da organização é cadastrada no Portal SIPEC com o perfil de usuário “Aprovador PDP”.
- Não há perguntas a serem respondidas nesta etapa pela autoridade máxima. No entanto, esta etapa é fundamental para que o gestor máximo da organização tenha uma visão geral e completa sobre as necessidades de desenvolvimento dos servidores da sua organização.

4.CADASTRANDO E ACESSANDO O PORTAL SIPEC POR PERFIS

4.1 Cadastro de Servidores Civis Federais, exceto Bacen e servidores militares

Para acessar o PDP do órgão ou entidade, é necessário que o servidor se cadastre no Portal SIPEC e, em seguida, que o Representante Gerencial da Unidade de Gestão de Pessoas vincule o perfil correspondente ao papel que este servidor cumprirá na elaboração do PDP do órgão ou entidade.

Há diferentes papéis (perfis) e níveis de acesso ao Portal SIPEC:

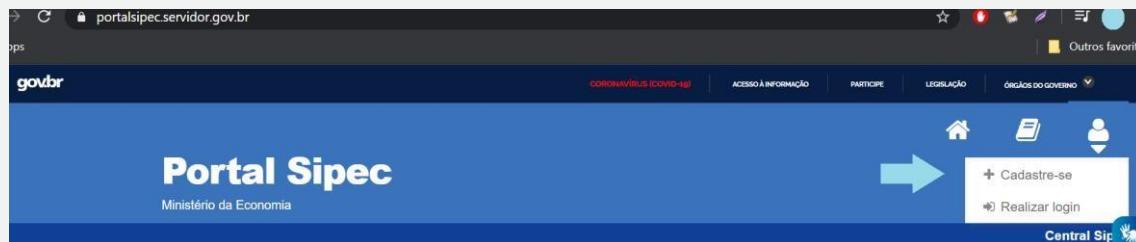
- Usuário PDP (Representante de equipe);
- Chefia;
- Representante Operacional (UGP) e Representante Gerencial (UGP);
- Aprovador PDP (Autoridade Máxima ou Autoridade Delegada).

A seguir, apresentamos o passo a passo da fase de CADASTRO de servidor federal², no sistema Portal SIPEC:

1. O servidor deve se cadastrar no Portal SIPEC, acessando:

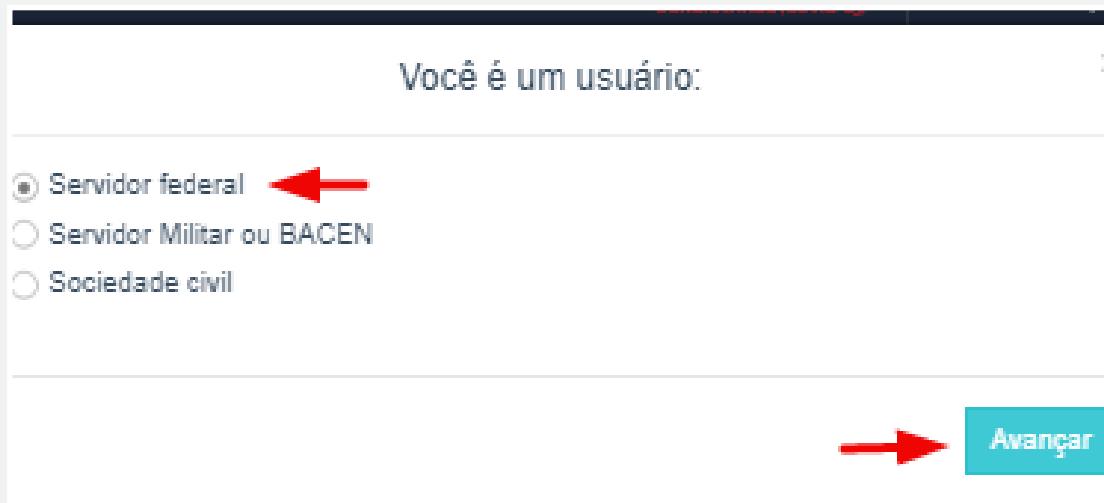
<https://portalsipec.servidor.gov.br/>

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”)

² Estas orientações para cadastro de servidores federais **não se aplicam** a servidores do Banco Central do Brasil (BACEN) e servidores militares. As orientações para este público encontram-se na seção 5.2.



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.



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

5. Outra forma de acessar o Portal SIPEC é acessando o sistema pelos campos do lado esquerdo da tela inicial de login. O servidor deverá clicar em “Esqueci minha senha”. Neste momento, será solicitado o seu CPF que que seja enviada uma senha provisória de junto com orientações de redefinição de senha, ao e-mail cadastro no SIAPE (geralmente, é o e-mail pessoal).

Portal de Autenticação

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Acesse o Portal SIPEC informando o usuário e senha.

000.000.000-00

Senha

Esqueci minha senha

ENTRAR

Se você é servidor federal, realize o login usando o SIGAC

Sigac | SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Acessar

Uma vez definida nova senha, o servidor estará CADASTRADO no Portal SIPEC.

Mas ainda deverá ser vinculado ao PDP de seu órgão ou entidade, por um Representante Gerencial (UGP) ou Representante Operacional (UGP), conforme orientações a seguir.

OBS: REPRESENTANTE GERENCIAL (UGP) CONSEGUE CADASTRAR:

- Representante Operacional (UGP);
- Chefia PDP;
- Aprovador PDP;
- Usuário PDP.

OBS: REPRESENTANTE OPERACIONAL (UGP) CONSEGUE CADASTRAR:

- Usuário PDP
6. Se o perfil a ser destinado ao servidor solicitante for de “Representante Gerencial (UGP)”, “Representante Operacional (UGP)”, “Chefia PDP” ou “Aprovador PDP (Autoridade Máxima)”, algum Representante Gerencial (UGP) já cadastrado no Portal (servidor do órgão ou entidade que já possui acesso ao Portal SIPEC e detém esse perfil) deverá acessar, no Menu esquerdo da tela inicial do Portal SIPEC, “Configurações” e, em seguida, “Lista de Órgãos”:

7. Na página seguinte, deverá selecionar o órgão ou entidade e, em seguida, clicar em “Associar Representantes ao Órgão”:

8. Para que o servidor seja vinculado ao PDP do órgão ou entidade com o perfil “Representante Gerencial (UGP)”, “Representante Operacional (UGP)”, ‘Chefia PDP’ ou “Aprovador PDP”, é necessário que seja informado o CPF do servidor solicitante. Após o preenchimento com o CPF, deve-se selecionar o perfil desejado e clicar no botão “+”. Após o procedimento, o nome deverá aparecer na listagem de Representantes PDP conforme tela a seguir:

9. Após esse procedimento, o servidor ao realizar o primeiro acesso ao Portal SIPEC, por meio do SIGAC, utilizando a mesma senha para o SIGAC, estará apto a acessar o PDP do órgão ou entidade.

Portal de Autenticação

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Acesse o Portal SIPEC informando o usuário e senha.

000.000.000-00

Senha

[Esqueci minha senha](#)

[ENTRAR](#)

Se você é servidor federal, realize o login usando o SIGAC



[Acessar](#)



10. Se o perfil a ser destinado ao servidor solicitante for de Usuário PDP (Servidor representante de equipe), o Representante Gerencial (UGP) ou o Representante Operacional PDP (UGP) do órgão ou entidade deverá acessar, por meio do Menu esquerdo da tela inicial do Portal SIPEC, “Configurações” e, em seguida, “Lista de Unidades”:

A screenshot of the SIPEC portal's main dashboard. The top navigation bar is blue with the text "Portal Sipec" and "Ministério da Economia". Below it, a sidebar on the left has several icons. In the center, there's a message "Olá, seja bem vindo ao PDP!" and two buttons: "208 Órgão(s) com atraso no envio" and "208 Órgão(s) com atraso na devolução". On the right, there's a search bar labeled "Filtrar" and a sidebar titled "Configurações" with options "Lista de Órgãos" and "Lista de Unidades". A red arrow points to the "Lista de Unidades" link. At the bottom right, there are dropdown menus for "Ano do plano", "Situação", and "Órgão".

11. Após acessar “Lista de Unidades”, deverá identificar a qual Unidade o servidor deverá ser vinculado e clicar em “Associar representantes à unidade”. Caso a Unidade do servidor em questão não esteja disponível no sistema, o representante Gerencial (UGP) ou Representante Operacional (UGP) deverá Cadastrar uma nova Unidade, conforme orientações da seção 5.3.

Código	Sigla	Nome	Natureza Jurídica	Nome do Órgão
000000666	RIFB	REITORIA	Poder Executivo Federal	INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA
100000000	PCDF	POLÍCIA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL	Poder Executivo Federal	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
125020000	DIPAGIDGP	DIVISÃO DE PAGAMENTO	Poder Executivo Federal	GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
000000212	DGCI	DIREÇÃO GERAL/CAMPUS IGARASSU	Poder Executivo Federal	INSTITUTO FEDERAL DE PERNAMBUCO
000002709	UPAG/IMG	UNIDADE PAGADORAMG	Poder Executivo Federal	MINISTÉRIO DA SAÚDE
000007584	SEMS/IMG	SUP ESTADUAL DO MS EM MINAS GERAIS	Poder Executivo Federal	MINISTÉRIO DA SAÚDE
000067299	DGP-COCRT	COORD DE CARGOS E CARR E RELAC DO TRAB	Poder Executivo Federal	MINISTÉRIO DA ECONOMIA

12. Após acessar a página de associação de representante à unidade, o Representante Gerencial (UGP)/ Representante Operacional (UGP) deverá inserir o CPF do servidor solicitante no campo “Usuário PDP” e clicar em “+”. Após essa operação, o servidor solicitante já poderá acessar o Portal SIPEC, por meio do espaço do SIGAC, na página inicial de login, e realizar o cadastro das necessidades de sua equipe.

Usuário PDP				
000 000 000-00	+	ADRIANA	CPF	Perfil Usuário PDP

4.1.1 - Alteração do perfil de servidores já cadastrados no Portal SIPEC

Importante!

Apesar do Portal SIPEC ser flexível no que tange à vinculação de perfis, um servidor não consegue ter mais de uma vinculação (perfil) simultânea no sistema. Ou seja, um servidor não consegue ser Representante Gerencial (UGP) e Usuário PDP ao mesmo

tempo, por exemplo. É necessário que um dos perfis seja “excluído” para que as funcionalidades do perfil ativo funcionem.

Caso um servidor já esteja vinculado no Portal SIPEC com determinado perfil, será preciso que ele seja desvinculado do atual perfil para então ser vinculado ao novo perfil. Segue exemplo:

1. Servidor cadastrado e vinculado ao PDP do Ministério da Economia como “Representante Operacional” deverá ter seu vínculo atualizado para “Usuário PDP”.
2. Algum Representante Gerencial (UGP) ou Representante Operacional (UGP) deverá acessar a tela de “Lista de órgãos” e “Associar representantes”.

The screenshot shows the SIPEC Portal interface. At the top, there's a navigation bar with icons for home, print, and user profile, and a link to 'Central Sipec'. Below it, a blue header bar says 'Portal Sipec' and 'Ministério da Economia'. A breadcrumb trail indicates the user is at 'PÁGINA INICIAL > PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS'. The main content area has a search bar with 'Filtrar' and a 'Clique para expandir/collar' button. A sidebar on the left has 'Configurações' selected, with a red arrow pointing to the 'Lista de Órgãos' link. The main table shows 'Plano de Desenvolvimento de Pessoas' with columns for 'Órgão' (Fundação Escola Nacional de Admin. Pública), 'Data limite para envio ao órgão central do SIPEC' (30/09/2021), 'Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC' (30/11/2021), and 'Ações'. Below the table, a message says 'Mostrando de 1 até 1 de 1 registros'. In the second part of the screenshot, under 'Pesquisar Órgão', there's another table with columns for 'Nome' (Fundação Escola Nacional de Admin. Pública), 'Sigla' (ENAP), 'Código' (40202), and 'Natureza Jurídica' (Poder Executivo Federal). A red arrow points to the 'Excluir' (Delete) button in the 'Ações' column.

3. Em seguida, excluir o vínculo do servidor em questão:

This screenshot shows the 'Associate representatives' section. It starts with a 'Dados do Órgão' table for the Ministry of Economy (Código: 17000, Nome: MINISTÉRIO DA ECONOMIA, Sigla: ME, Natureza Jurídica: Poder Executivo Federal). Below it is a 'Associar representantes' section. On the right, a 'Representantes PDP' table lists three individuals: ADRIANA, ALEKSEY, and ANA. Each row includes a CPF field (000.000.000-00), a 'Perfil' dropdown (with options like 'Aprovador PDP', 'Representante Gerencial (UGP)', etc.), and an 'Ação' column with a red 'X' icon. Red arrows point to the 'X' icons in the 'Ação' column for ADRIANA and ALEKSEY.

4. Selecionar “Lista de unidades”:

The screenshot shows the 'Portal Sipec' homepage with a blue header. Below it, a navigation bar indicates 'PÁGINA INICIAL > PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS'. The main content area has a message 'Olá, seja bem vindo ao PDP!' and two buttons: '208 Órgão(s) com atraso no envio' and '206 Órgão(s) com atraso na devolução'. A sidebar on the left contains icons for 'Configurações', 'Lista de Órgãos', and 'Lista de Unidades'. A red arrow points to the 'Lista de Unidades' link. At the bottom of the sidebar are 'Q Pesquisar' and 'Limpar' buttons.

5. Vincular o servidor a alguma Unidade (UORG) existente:

This screenshot shows the 'Associate Representants to Unit' page. It features a search form with fields for 'Nome Unidade', 'Sigla Unidade', 'Código Unidade', 'Código do Órgão', 'Nome do Órgão', and 'Situação'. Below the search form is a 'Cadastrar +' button. The main area displays a table of units with columns: Código, Sigla, Nome, Natureza Jurídica, Nome do Órgão, and Ações. A red arrow points to the search bar at the top right of the table. The table includes rows for various federal entities like INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, and MINISTÉRIO DA SAÚDE.

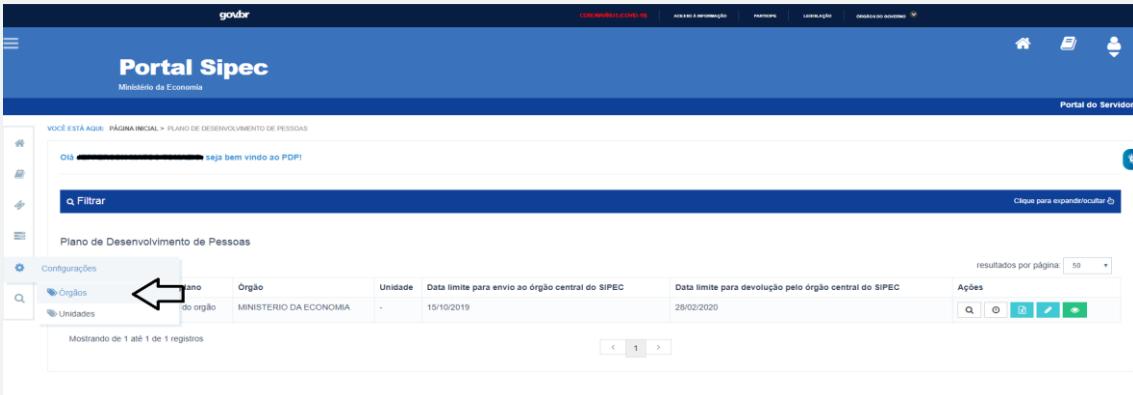
6. E vincular o servidor como “Usuário PDP” na Unidade selecionada:

This screenshot shows the 'Associate representants' page. It starts with a 'Dados da unidade' section displaying details for the 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA': Código: 2410010000000, Nome: PRESIDÊNCIA, Sigla: PRESID, Código do Órgão: 17000, and Nome do Órgão: MINISTÉRIO DA ECONOMIA. Below this is an 'Associar representantes' section. Under 'Usuário PDP', there is a text input field with '000.000.000-00' and a '+' button. A table lists users: ADRIANA, with columns: Nome, CPF, Perfil, and Ação (with a delete icon). At the bottom is a 'Voltar' button.

4.2 Cadastro de Servidores que não possuem matrícula SIAPE (servidores militares federais e do Bacen)

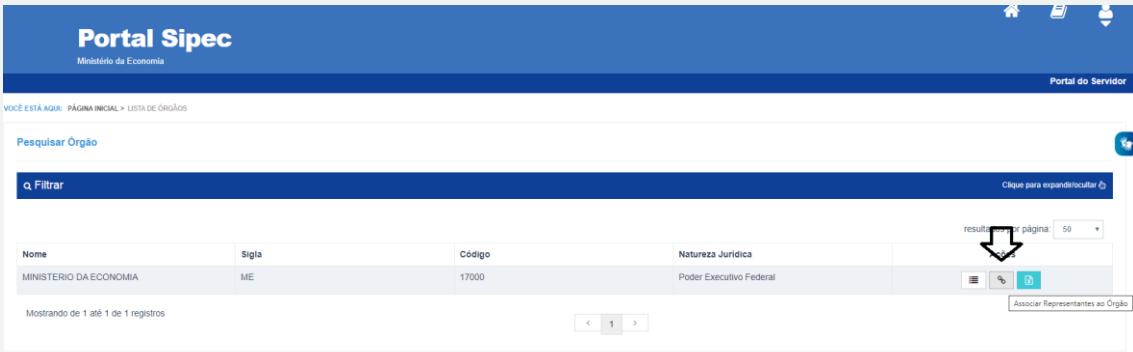
Para ter acesso ao PDP do órgão ou entidade, o servidor que não possui matrícula SIAPE - servidor militar ou servidor do Bacen - será cadastrado no Portal SIPEC diretamente pelo Órgão Central (SGP). O Órgão Central entrará em contato com a Unidade de Gestão de Pessoas desses órgãos e entidades para solicitar os dados de todos os servidores que não possuem matrícula SIAPE e que atuarão na elaboração dos PDPs, para que seja realizado o cadastro destes servidores. Os servidores que atuarão como Representante Operacional (UGP) ou Representante Gerencial (UGP), que não possuem matrícula SIAPE, serão, além de cadastrados, associados a estes perfis pelo Órgão Central. A partir deste momento, os Representantes da Unidade de Gestão de Pessoas poderão vincular os demais servidores ao papel que eles cumprirão na elaboração do PDP do órgão ou entidade, conforme orientações a seguir, em quaisquer dos perfis abaixo:

- Usuário PDP (Representante de equipe);
 - Chefia;
 - Representante Operacional (UGP) e Representante Gerencial (UGP);
 - Aprovador PDP (Autoridade Máxima ou Autoridade Delegada).
1. Se o perfil a ser destinado ao servidor solicitante for de “Representante Gerencial (UGP)”, “Representante Operacional (UGP)”, “Chefia PDP” ou “Aprovador PDP (Autoridade Máxima)”, o Representante Gerencial (UGP) já cadastrado no Portal (servidor do órgão ou entidade que tiver sido cadastrado pelo Órgão Central do SIPEC com este perfil) deverá acessar “Configurações” e, em seguida, “Lista de Órgãos”:



The screenshot shows the 'Plano de Desenvolvimento de Pessoas' section of the SIPEC Portal. The table includes columns for 'Orgão', 'Unidade', 'Data limite para envio ao órgão central do SIPEC', and 'Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC'. The 'Orgão' column displays 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A red arrow highlights this specific entry.

2. Na página seguinte, deverá selecionar o seu órgão ou entidade e, em seguida, clicar em “Associar Representantes ao Órgão”:



The screenshot shows the 'Lista de Órgãos' section of the SIPEC Portal. The table includes columns for 'Nome', 'Sigla', 'Código', and 'Natureza Jurídica'. The 'Nome' column displays 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. A red arrow highlights this specific entry.

3. Para que o servidor seja vinculado ao PDP do seu órgão ou entidade com o perfil “Representante Gerencial (UGP)”, “Representante Operacional (UGP)”, ‘Chefa PDP’ ou “Aprovador PDP”, é necessário que seja informado o CPF do servidor solicitante. Após o preenchimento com o CPF, deve-se selecionar o perfil desejado e clicar no botão “+”. Após o procedimento, o nome deverá aparecer na listagem de Representantes PDP conforme tela a seguir:

Nome	CPF	Perfil	Ação
ADRIANA	999 999 999-99	Representante Gerencial (UGP)	X
ALEKSEY		Representante Gerencial (UGP)	X
ANA'		Representante Operacional (UGP)	X
ANDREA		Chefa PDP	X
ANNA		Representante Operacional (UGP)	X
ANTONIO		Representante Gerencial (UGP)	X
BIANCA		Representante Gerencial (UGP)	X

4. Após o cadastro e a devida vinculação do servidor a um perfil específico, este receberá um e-mail contendo uma senha provisória de acesso ao Portal SIPEC. O servidor deverá acessar o Portal SIPEC, em <https://portalsipec.servidor.gov.br/login>, pelos campos do lado esquerdo da tela, e informar seu CPF e a senha provisória:

Acesse o Portal SIPEC informando o usuário e senha.

[Esqueci minha senha](#)

→ ENTRAR

Se você é servidor federal, realize o login usando o SIGAC

SIGAC | SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO

Acessar

5. Após esse procedimento, o servidor será redirecionado para uma página de REDEFINIÇÃO DE SENHA. Neste momento, deverá ser definida uma nova senha (pessoal e intransferível) de acesso. Uma vez definida nova senha, o servidor terá acesso ao PDP do seu órgão ou entidade conforme tela abaixo:

The screenshot shows the 'Portal Sipec' login interface. At the top right, there are two buttons: 'EVENTOS' (in red) and 'PDP' (in blue). A blue arrow points from the text in step 5 to this button area.

6. Se o perfil a ser destinado ao servidor solicitante for de Usuário PDP (Servidor representante de equipe), o Representante Gerencial (UGP) ou o Representante Operacional PDP (UGP) do órgão ou entidade deverá acessar “Configurações” e, em seguida, “Lista de Unidades”:

The screenshot shows the 'Configurações' section of the 'Portal Sipec'. On the left, there is a sidebar with icons for 'Configurações', 'Lista de Órgãos', and 'Lista de Unidades'. A red arrow points to the 'Lista de Unidades' button. On the right, there are filters for 'Ano do plano', 'Situação', and 'Órgão'.

7. Após acessar “Lista de Unidades”, deverá identificar a qual Unidade o servidor deverá ser vinculado e clicar em “Associar representantes à unidade”:

The screenshot shows the 'Pesquisar unidades' (Search units) page. It displays a table of units with columns: Código, Sigla, Nome, Natureza Jurídica, Nome do Órgão, and Ações. Each row has a set of icons for search, edit, delete, and details. A blue arrow points from the text in step 7 to the 'Ações' column header.

Código	Sigla	Nome	Natureza Jurídica	Nome do Órgão	Ações
40202000000654	TEST	Teste Homologacao	Poder Executivo Federal	FUNDACAO ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA	
40202000000090	UGP	Teste Criar Unidade Representante Gerencial e Operacional	Poder Executivo Federal	FUNDACAO ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA	
40202000000888	COSIS	Coord de Sistemas	Poder Executivo Federal	FUNDACAO ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA	
1234000000022	cagab	Gabinete	Poder Executivo Federal	COMANDO AEREOESPACIAL	
40202000000125	US103	Teste Representante Operacional	Poder Executivo Federal	FUNDACAO ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA	

Importante!

O servidor a ser cadastrado como “Usuário PDP” poderá ser cadastrado em uma Unidade (UORG) que não seja necessariamente a de sua lotação. Isto porque, a depender da configuração do planejamento do PDP, de acordo com as diretrizes da Unidade de Gestão de Pessoas própria do órgão ou entidade, um “Usuário PDP” pode ser responsável por cadastrar necessidades de mais de uma Unidade.

Porém, o ideal é que, quanto mais fidedigna for a vinculação do Usuário PDP com a Unidade (UORG), mais fluído e organizado ficará o PDP do órgão ou entidade.

8. Após acessar a página de associação de representante à unidade, o **Representante Gerencial (UGP)/ Representante Operacional (UGP)** deverá inserir o CPF do servidor solicitante no campo “Usuário PDP” e clicar em “+”. Após essa operação, o servidor solicitante já poderá acessar o Portal SIPEC e realizar o cadastro das necessidades de sua equipe:

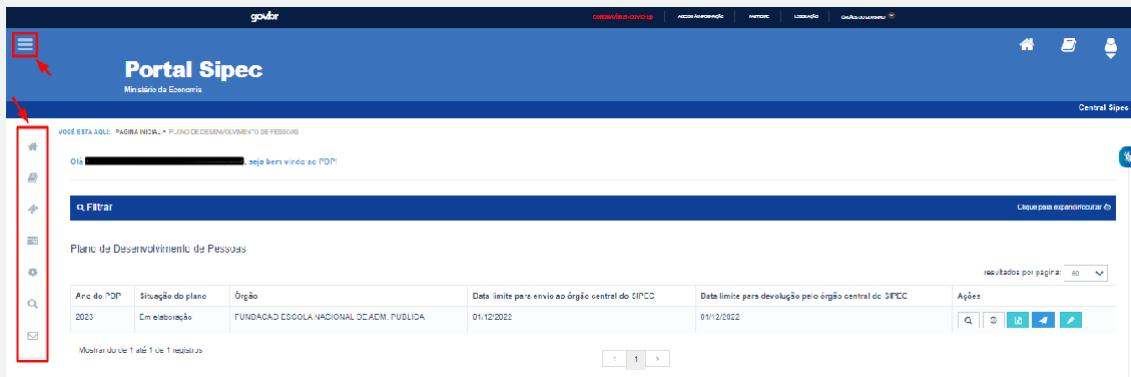
Nome	CPF	Perfil	Ação
ADRIANA	000 000 000-00	Usuário PDP	X

4.3 Cadastro de Unidades Organizacionais - UORGs

Os Representantes Operacionais (UGP) ou Representantes Gerenciais (UGP) podem cadastrar unidades organizacionais de seus órgãos ou entidades no Portal SIPEC. Essa funcionalidade visa contribuir para que as Unidades de Gestão de Pessoas possam manter atualizadas eventuais alterações ou criações de unidades organizacionais no Sistema.

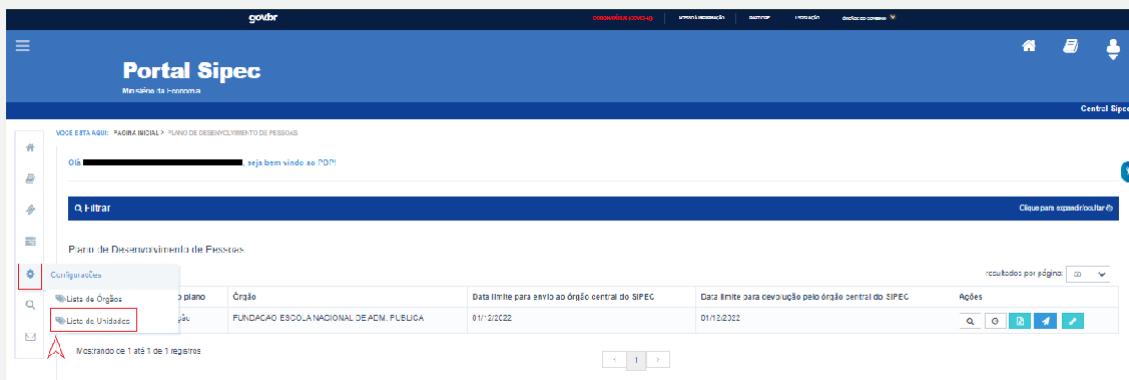
Siga o passo a passo apresentado a seguir para cadastrar Unidades no Portal SIPEC.

- No canto superior esquerdo da tela no menu principal, clique no ícone  para abrir as opções do menu lateral.



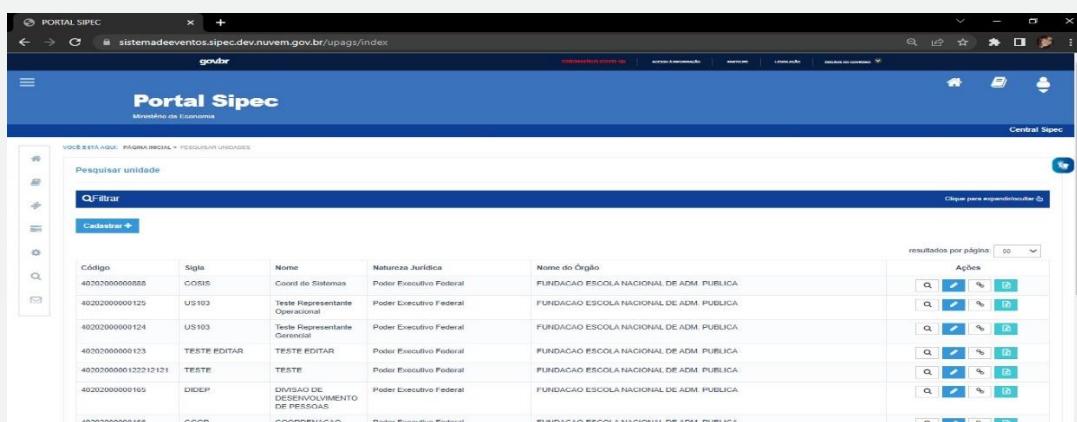
The screenshot shows the main interface of the Portal Sipec. At the top left, there is a vertical sidebar menu with several icons. One icon, which looks like a grid or list, is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to it from the left. The main content area displays a search bar with placeholder text "OIS" and a message "seja bem vindo ao OIS!". Below the search bar is a blue button labeled "A. Filtrar". Underneath, there is a section titled "Plano de Desenvolvimento de Pessoas" with a table showing data for the year 2023. The table includes columns for "Ano do PDP", "Situação do plano", "Órgão", "Data limite para envio ao órgão central do SIECC", "Data limite para devolução pelo órgão central do SIECC", and "Ações". A red box highlights the "Ações" column. At the bottom of the page, there is a footer with navigation links and a copyright notice.

- A partir do menu lateral, o Representante Gerencial (UGP) ou Representante Operacional (UGP) deverá acessar “Configurações” e, em seguida, “Lista de Unidades”:



This screenshot shows the "Configurações" section of the Portal Sipec. On the left, the sidebar menu has an icon with a gear symbol, which is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to it. The main content area shows a table titled "Lista de Unidades". The table has columns for "Nome do Órgão", "Código", "Sigla", "Nome", "Natureza Jurídica", and "Nome do Órgão". There is one visible row in the table. A red box highlights the "Nome do Órgão" column. The footer of the page includes a copyright notice and a link to "Ajuda e suporte".

- Na página “Pesquisar unidade”, deve-se clicar no botão “Cadastrar +”.



This screenshot shows the "Pesquisar unidade" page. The sidebar menu on the left has an icon with a plus sign, which is highlighted with a red box and has a red arrow pointing to it. The main content area features a table with columns for "Código", "Sigla", "Nome", "Natureza Jurídica", and "Nome do Órgão". There are several rows of data, each with a set of action buttons at the end. A red box highlights the "Nome" column. The footer contains a copyright notice and a link to "Ajuda e suporte".

4. Será apresentado formulário de “Cadastro de Unidades” a ser preenchido. As informações obrigatórias para o cadastro de uma Unidade são:
- Código da Unidade (este pode ser encontrado no SIGEPE, Módulo EORG: <https://eorg.sigepe.gov.br/>³) deve ser informado um código de ATÉ 9 dígitos;
 - Nome da Unidade;
 - Sigla;
 - Código do Órgão; e
 - Situação.

Unidades Organizacionais								
Ações	Código SIAPE	Código Siorg	Sigla	Nome	Código UORG Pai	Código UPAG	UF	Situação
☰	55077		COSER/SPOA	COORDENACAO DE SERVICOS GERAIS DA COORDENACAO-GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS/SPOA/SE/MF	52911	67298	DF	Desativada/extinta
☰	67333	49027	COSER	Coordenação de Serviços de Tecnologia da Informação	67343	67298	DF	Ativa
☰	73209	293108	COSER	Coordenação de Serviços	66682	67298	DF	Ativa
☰	73241	293072	COSER	Coordenação de Gestão de Serviços Corporativos	71485	67298	DF	Ativa

5. Após o preenchimento das informações necessárias, deve-se clicar em “Salvar”.

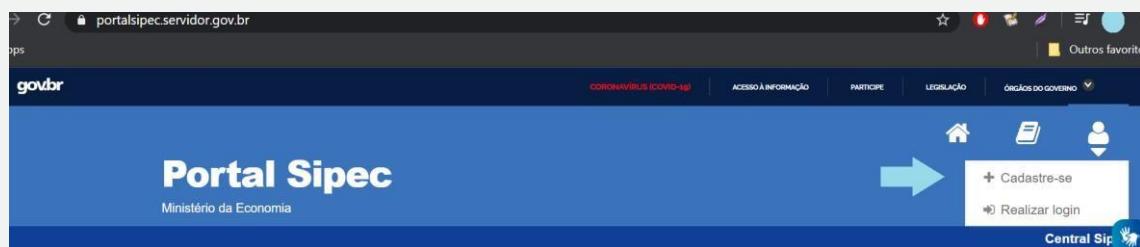
6. Caso seja necessário corrigir ou editar informações de uma Unidade (UORG), encaminhe situação para o formulário <https://forms.office.com/r/A5EJEBURZQ> para que o Órgão Central do SIPEC possa resolver o problema.

³ Passo a passo para acesso ao Módulo EORG: (https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/estrutura_organizacional_eorg)

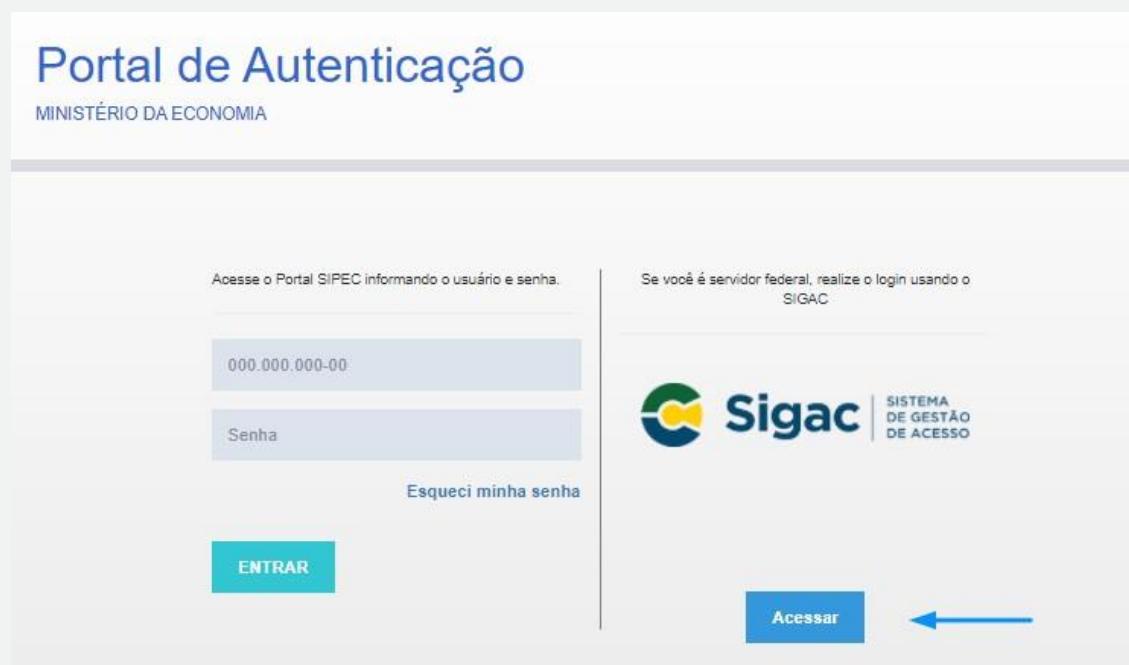
4.4 Acesso ao Sistema - Todos os perfis

Para acessar o Portal SIPEC e elaborar o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, os usuários já cadastrados (Seção 5) devem acessar o Sistema no seguinte link:
<https://portalsipec.servidor.gov.br/>

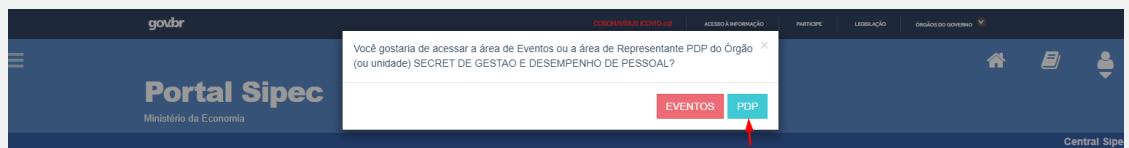
1. Para fazer o login e acessar o PDP no módulo Sistema, clique em:



2. Em seguida, efetuar o login via SIGAC (caso o servidor possua matrícula SIAPE). Caso contrário, servidores do Bacen e militares deverão acessar via CPF e senha específica do Portal SIPEC, conforme orientado na [Seção 5.2](#).



3. E em seguida, escolher ter acesso à área do PDP:



4. Depois de logar no sistema e escolher o ambiente do PDP, o usuário verá a seguinte tela e deverá clicar em “Filtrar” para selecionar o ano do PDP que deseja gerenciar ou incluir necessidades de desenvolvimento:

5. O acesso ao sistema e as telas estão detalhadas abaixo, por perfil de usuário do sistema:

- Usuário PDP (Servidor representante de equipe);
- Chefia;
- Representante Gerencial (UGP) e Representante Operacional (UGP) - Unidade de Gestão de Pessoas;
- Aprovador PDP (Autoridade Máxima ou autoridade delegada).

Perfil Usuário PDP - Servidor representante de equipe

O representante de equipe (Usuário PDP), após a escolha do ano, deve iniciar o cadastro das necessidades de desenvolvimento. Para criar uma nova necessidade, no ambiente “Gerenciar necessidade”, o representante de equipe deve acessar o botão “Cadastrar” na tela abaixo.

1. Para iniciar a inclusão de uma nova necessidade de desenvolvimento, o Usuário PDP deve clicar em “Cadastrar”:

The screenshot shows the 'Portal Sipec' interface with a blue header bar. Below it, a search bar and a sidebar with various icons. The main content area has a title 'Gerenciar necessidade'. At the top right, there is user information: 'Representante PDP', 'Orgão: MINISTÉRIO DA ECONOMIA', and 'Ano: 2023'. Below this, a table lists a single row of data. The first column is 'Unidades (IFS 0.1)', showing 'CODES/DESEN/ISOP' and 'DF (12) Total:12'. The second column is 'UF e Qnt. de agentes públicos (IFS 0.3)', showing 'DF (12)'. The third column is 'O que NÃO SE SABE FAZER OU NÃO SER (IFS 1)', showing 'Necessário aprofundamento nos conhecimentos a respeito da LGPD'. The fourth column is 'Tema Geral (IFS 3)', showing 'Ouvirória e Lei de Acesso à Informação'. The fifth column is 'Reorte do Tema Geral (IFS 3)', showing 'LGPD'. The sixth column is 'O que precisa ser aprendido e o resultado que precisa ser alcançado (IFC 1)', showing 'Previsão ser aprendido: Contínuo' and 'Resultado Organizacional: Tátil'. The seventh column is 'Esta necessidade deve: (IFC 2)', showing 'Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente'. On the far right of the table, there are 'Ações' buttons. At the bottom of the table, it says 'Mostrando de 1 até 1 de 1 registros'. There are also 'Voltar' and 'Filtrar' buttons at the bottom left and right respectively. A red arrow points to the 'Cadastrar' button in the top left corner of the table area.

2. Depois de clicar em “Cadastrar”, o Sistema abre um Formulário com as perguntas IFS 0.1 a IFS 0.3 e IFS 1 a IFS 6 (descritas na [Seção Etapa 1 - Identificação das necessidades de desenvolvimento](#)), que identificam a necessidade de desenvolvimento da equipe, conforme telas abaixo (se necessário, aumentar o zoom para melhor visualização das telas):

The screenshot shows the 'Portal Sipec' interface with a blue header bar. Below it, a search bar and a sidebar with various icons. The main content area has a title 'Identificação Geral da Necessidade de Desenvolvimento'. At the top right, there is user information: 'Representante PDP', 'Orgão: MINISTÉRIO DA ECONOMIA', and 'Ano: 2023'. Below this, there are several sections with questions and dropdown menus. One section is titled 'IDENTIFICAÇÃO GERAL DA NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO'. It contains the following questions with red arrows pointing to specific parts:

- Essa área da sua Unidade é sua Unidade? (line 1)
- SECRETARIA DE GOVTO E DESENVOLVIMENTO CIVIL/PESQUISAS (line 2)
- Pelo que motivo(s) de que não pode atender ao seu desenvolvimento? (se aplicável) (line 3)
- Qual é o perfil dos agentes públicos que possui essa necessidade de desenvolvimento? (line 4)
- Se todos os agentes possuem essa necessidade de desenvolvimento em cada unidade federativa? (line 5)

Below these questions, there are dropdown menus for 'UF' and 'UFs' (e.g., 'DF', 'CE', 'PA', 'PR', 'RS', 'SP') and 'UFs' for 'Quais Unidades' (e.g., 'AM', 'MR', 'PB', 'RN', 'RS', 'TO').

3. Ao salvar as necessidades de desenvolvimento, elas são disponibilizadas para a avaliação da Chefia.
 4. Se for necessário alterar uma necessidade já cadastrada, basta acessar o ambiente “Gerenciar Necessidade” e clicar no “Lápis”. Para excluir uma necessidade, clicar no “X”;

5. Caso o Usuário PDP queira filtrar as necessidades de desenvolvimento de sua equipe, basta clicar em “Filtrar”, e os seguintes filtros serão disponibilizados:

Q. Filtrar

Clique para expandir/collar

Unidades (IFS 0.1):	Qual(is) unidade(s) organizacional(is) do órgão/da entidade será(ão) beneficiada(s) pela(s) necessidade de desenvolvimento?
Necessidade de desenvolvimento (IFS 0.2):	Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento?
UF (IFS 0.3):	
O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER (IFS 1):	Quais dados atuais ajudam a embasar essa necessidade de desenvolvimento?
Sugestão para solucionar problema de desempenho (IFS 2):	Seleciona
Tema Geral (IFS 3):	
Resumo do Tema Geral (IFS 3):	Insira o resumo do tema de interesse deste conteúdo
Nível de esforço de aprendizagem (IFS 4):	Seleciona
Necessidade associada a competência (IFS 5):	Seleciona
Resultado trago para a organização (IFS 6):	Tendo aprendido o que se precisava e alcançado o desempenho esperado, que resultado?
O resultado organizacional a ser alcançado é (IFC 1):	Seleciona
O que precisa ser aprendido é (IFC 1):	Seleciona
Considero que esta necessidade deve (IFC 2):	

➡ **Q. Pesquisar** **Limpar**

- O Usuário PDP não possui a funcionalidade de exportação das necessidades via planilha Excel.

Perfil Chefia Imediata

- A Chefia deve inicialmente fazer o login no sistema, escolher o ambiente PDP e o ano (verifique na Seção 4.1). Em seguida, deverá selecionar a opção “Gerenciamento de Necessidades”, onde terá acesso a todas as necessidades do órgão ou entidade.

Q. Filtrar

Clique para expandir/collar

Plano de Desenvolvimento de Pessoas

resultados por página: 50

Ano do PDP	Situação do plano	Órgão	Data limite para envio ao órgão central do SIPEC	Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC	Ações
2023	Em elaboração	MINISTERIO DA ECONOMIA	01/12/2022	01/12/2022	

- Em primeiro lugar, a Chefia deverá filtrar todas as unidades ligadas a ela, para só então ver as necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s) e passar à validação delas.

Q. Filtrar

Clique para expandir/collar

Unidades (IFS 0.1): **CGDES**

Necessidade de desenvolvimento (IFS 0.2): Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento?

UF (IFS 0.3):

O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER (IFS 1): Quais dados atuais ajudam a embasar essa necessidade de desenvolvimento?

Sugestão para solucionar problema de desempenho (IFS 2): Seleciona

Tema Geral (IFS 3):

Resumo do Tema Geral (IFS 3): Insira o resumo do tema de interesse deste conteúdo

Nível de esforço de aprendizagem (IFS 4): Seleciona

Necessidade associada a competência (IFS 5): Seleciona

Resultado trago para a organização (IFS 6): Tendo aprendido o que se precisava e alcançado o desempenho esperado, que resultado?

O resultado organizacional a ser alcançado é (IFC 1): Seleciona

O que precisa ser aprendido é (IFC 1): Seleciona

Considero que esta necessidade deve (IFC 2):

➡ **Q. Pesquisar** **Limpar**

- Em seguida, no ambiente “Gerenciar Necessidades”, a Chefia deverá validar cada uma das necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s), clicando no “Check”:

MOTIVOS (H V V)	PROMESSA (H V V)	O QUE NÃO DEVE FAZER NA NOVA ETAPA (H V V)	ETAPA ANTERIOR (H V V)	H V V	O QUE PRECISA SER AVALIADO (H V V)	ETAPA INVESTIGAÇÃO (H V V)	AÇÕES
CGDES/DESEN/SGP, CGDES/DESEN/SGP	DF (18), Total:18	Gerir conflitos de equipes remotas, intermediar situações de estresse entre as equipes diante divergências de interpretações normativas	Liderança	Gestão de Conflitos	Precisa ser aprendido: Contínuo(2) Resultado Organizacional: Operacional(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente(2)	
CGDES/DESEN/SGP	DF (12), Total:12	Necessário aprofundamento nos conhecimentos a respeito da LGPD	Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação	LGPD	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Tático	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	
CGDES E CGDEP/DESEN/SGP/SEDG/ME	DF (10), ES (8). Total:18	Analizar contratos administrativos de TI	Logística e Compras Públicas	Contratos de Tecnologia da Informação	-	Deve ser desconsiderada, porque: Não é uma prioridade da coordenação	
CGDES E CGDEP	DF (10), MS (9). Total:19	NÃO SE SABE PREVER AÇÕES DE MITIGAÇÃO DE RISCOS	Governança e Gestão de Riscos	Soluções de mitigação de riscos	-	-	

4. Após clicar no “check”, o sistema abrirá um “pop-up” para cada uma das necessidades de desenvolvimento, conforme tela abaixo. É neste local e momento que a Chefia deverá avaliar a necessidade e verificar se esta deve seguir para a análise da Unidade de Gestão de Pessoas ou se deve ser desconsiderada, conforme critérios definidos na Seção Validação de Necessidades. Os campos a serem respondidos pela Chefia encontram-se no lado direito do “pop-up”. As informações do lado esquerdo referem-se às informações fornecidas pelos servidores (IFS) no momento do preenchimento da necessidade.

Validação de Necessidades

ESTAS FORAM AS NECESSIDADES REGISTRADAS POR SUA EQUIPE <p>IFS 0.1 - A qual(is) unidade(s) do órgão/da entidade refere-se essa necessidade de desenvolvimento identificada? * </p> <p>- Divisão de Acompanhamento Funcional/COAP/CGGP/DGI</p> <p>IFS 0.2 - Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento? * </p> <p>- Servidora pertencentes ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo que desenvolve suas atividades na área de Gestão de Pessoas, especificamente, na Divisão de Acompanhamento Funcional, que atuam diretamente com o Gerenciamento do Cadastro Funcional</p> <p>IFS 0.3 - Para resolver esse problema, é preciso aprender algo. Qual o tema geral e o recorte de interesse desse conteúdo que precisa ser aprendido? * </p> <p>- Gestão de Pessoas: Gestão de Pessoas</p> <p>IFS 0.4 - Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para se resolver esse problema de desempenho? * </p> <p>- ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido</p> <p>IFS 0.5 - Uma vez que se tenha aprendido o que se precisa, qual a capacidade será desenvolvida? * </p> <p>- Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas</p> <p>IFS 0.6 - Tendo aprendido o que se precisava e alcançado o desempenho esperado, que resultado isso trará para organização? * </p> <p>realização das demandas com mais segurança e efetividade</p>	ESTAS SÃO AS DECISÕES QUE VOCÊ PRECISA TOMAR QUANTO ÀS NECESSIDADES <p>IFS 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 0) e esse resultado a ser alcançado (IFS 6): * </p> <p>O QUE PRECISA SER APRENDIDO É: </p> <p><input checked="" type="radio"/> Contínuo: isso é recorrente, precisamos disso regularmente.</p> <p><input type="radio"/> Consequente: isso não é recorrente, precisamos disso em resposta a mudanças internas e externas previstas em nossa organização.</p> <p><input type="radio"/> Emergente: isso surgiu inesperadamente, precisamos disso em resposta a mudanças imprevistas em nossa organização.</p> <p>O RESULTADO ORGANIZACIONAL A SER ALCANÇADO É: </p> <p><input checked="" type="radio"/> Operacional: resultado produzido pelos agentes públicos e equipes dentro da organização, ao implementar projetos/programas e realizar tarefas.</p> <p><input type="radio"/> Tático: resultado entregue pela organização aos usuários/cidadãos, ao alcançar metas e objetivos organizacionais.</p> <p><input type="radio"/> Estratégico: resultado que contribui para a sociedade, comunidades atendidas pela organização e parceiros, ao atender diretrizes estratégicas organizacionais.</p> <p>IFS 2 - Considerando esta necessidade e todas as demais necessidades da minha equipe, considero que esta necessidade (conferir IFS 3, 4, 5 e 6): * </p> <p><input checked="" type="radio"/> Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente.</p> <p><input type="radio"/> Deve ter seu resultado ajustado antes de seguir para etapa posterior do processo.</p> <p><input type="radio"/> Deve ser desconsiderada, porque:</p> <p>Justificativa</p> <p style="text-align: right;"></p> <p style="text-align: right;"></p>
---	--

5. À medida que as necessidades forem priorizadas pela Chefia, estas apresentarão o “check” verde e serão disponibilizadas, automaticamente, para avaliação da Unidade de Gestão de Pessoas.

Unidades (IFS 0.1)	UF e Qnt. de agentes públicos (IFS 0.3)	O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER (IFS 1)	Tema Geral (IFS 3)	Recorte do Tema Geral (IFS 3)	O que precisa ser aprendido e o resultado que precisa ser alcançado (IFS 1)	Eta necessidade deve (IFS 2)	Ações
Divisão de Acompanhamento Funcional COAP/COG/DOI	DF (1). Total 1	Servidores recentemente nomeados na função, necessitando de capacitação para desenvolver melhor o seu trabalho; falta visita à clássica de conhecimentos da área.	Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente.	
Didep	DF (5). Total 5	Não se sabe aplicar mapa de transparéncia ativa e proteção de dados	Aposentadoria e Previdência	aposentadoria	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente.	

6. Caso a Chefia deseje, poderá exportar as necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s) para uma planilha excel, conforme indicação abaixo:

Ano do PDP	Situação do plano	Órgão	Data limite para envio ao órgão central do SIPEC	Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC	Ações
2023	Itens para aprovação	FUNDACAO ESCOLA RAIUNAL DE ADM. PUBLICA	30/10/2022	30/11/2022	

7. Caso a Chefia queira filtrar as necessidades de desenvolvimento de sua equipe, basta clicar em “Filtrar” (barra azul) e os seguintes filtros serão disponibilizados:

Perfil “Representante Gerencial (UGP)” e “Representante Operacional (UGP)” - Unidade de Gestão de Pessoas (UGP)

- O Representante Gerencial (UGP) ou o Representante Operacional (UGP) deve inicialmente fazer o login no sistema, escolher o ambiente PDP e o ano do Plano em questão.
- Em seguida, deverá selecionar o ambiente de “Gerenciamento de necessidades”, onde as necessidades do órgão ou entidade que foram priorizadas pelas Chefias estarão visíveis.

Ano do PDP	Situação do plano	Órgão	Data limite para envio ao órgão central do SIPEC	Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC	Ações
2023	Em elaboração	MINISTÉRIO DA ECONOMIA	01/12/2022	01/12/2022	

- A primeira ação que o Representante Gerencial (UGP) ou o Representante Operacional (UGP) deverá realizar é avaliar se há necessidades de desenvolvimento que podem ser consolidadas (aglutinadas/juntadas). Os critérios para consolidação estão na Etapa 3: Análise e priorização de necessidades.
- Para consolidar necessidades, o Representante Gerencial (UGP) ou Representante Operacional (UGP) deverá escolher as necessidades com: a) mesmo Tema Geral; b) recorte do Tema Geral semelhante; c) mesma capacidade a ser desenvolvida. Para isso, deverá selecionar as necessidades que se deseja consolidar e, em seguida, clicar em “Adicionar” ao final da tabela de necessidades.

Consolidar necessidades										
<input type="checkbox"/> Selecionar todos	Unidades (IF 5 0,1)	UF e Qnt. de agentes públicos (IF 5 0,2)	Tema Geral (IF 5 3)	Recorte do Tema Geral (IF 5 3)	Capacidade a ser desenvolvida (IF 5 5)	O que precisa ser aprendido e o resultado que precisa ser alcançado (IFC 1)	Esta necessidade deve: (IFC 2)	Não	Analisa/Priorizada (IFGP)	Ações
<input checked="" type="checkbox"/> Gabinete do Ministro, Secretaria Executiva	DF (20), ES (12), Total: 32	Gabinete (IF 5 0,1)	Pareceres no Setor Público	Análise de emendas parlamentares	Identificar os principais marcos institucionais que podem impactar os processos decisões e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público	Precisa ser aprendido: Continuo	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente			
<input checked="" type="checkbox"/> Gabinete SE	BA (12), DF (12), Total: 24	Liderança	Gestão de conflitos	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 validade das soluções	Precisa ser aprendido: Conseguente Resultado Organizacional: Táctico	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	Não			
<input checked="" type="checkbox"/> CODES/DESEN/SIGP/ CODES/DESEN/SIAP	DF (16), Total: 16	Liderança	Gestão de Conflitos	-Identar soluções inovadoras e efetivas p...	Precisa ser aprendido: Continuo(2) Resultado Organizacional: Operacional(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente(2)	Sim			
<input type="checkbox"/> CODES/DESEN/PIADESEN	AC (4), AL (10), AM (1), AP (1), BA (6), CE (33), DF (1), ES (2), GO (1), MA (1), MT (1), MS (1), PI (1), PR (1), RO (1), RR (1), RN (1), RS (6), RR (1), RS (1), SE (2), SP (11), TO (1), Total: 71251	Territorialização	contratos administrativos	-	Precisa ser aprendido: Continuo Resultado Organizacional: Estratégico	Deve ter seu resultado ajustado antes de seguir para etapa posterior do processo	Sim			
<input type="checkbox"/> CODES/DESEN/SIGP	DF (12), Total: 12	Orientação e Lei de Acesso à Informação	LOPD	Identificar os principais marcos institucionais que podem impactar os processos decisões e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público	Precisa ser aprendido: Continuo Resultado Organizacional: Táctico	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	Não			

Mostrando de 1 até 5 de 5 registros

Adicionar **Limpar Seleção**

- Depois de clicar em “Adicionar”, o Sistema mostrará as necessidades selecionadas para consolidação:

Ajionar Limpar Seleção

UNIDADES (IFS 0.1)	UF e Qnt. de agentes públicos (IFS 0.2)	Tema Geral(IFS 3)	Recorte do Tema Geral (IFS 3)	Capacidade a ser desenvolvida (IFS 5)	O que precisa ser aprendido e o resultado que precisa ser alcançado (IFC 1)	Esta necessidade deve: (IFC2)	Analisado/Priorizado(IFGP)	Agir
Gabinete SE	BA (12), DF (12), Total:24	Liderança	Gestão de conflitos	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 validade das soluções	Precisa ser aprendido: Conseguir...	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	-	<input checked="" type="checkbox"/> Executar
CGDES/DESEN/SGP CGDES/DESEN/SGP	DF (16), Total:16	Liderança	Gestão de Conflitos	Idear soluções inovadoras e efetivas p...	Precisa ser aprendido: Continua(2) Resultado Organizacional: Operacional(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	-	<input checked="" type="checkbox"/> Executar

 **✓ Consolidar Necessidades** Cancelar

Voltar

- Uma vez selecionadas, o Representante Gerencial (UGP) ou Representante Operacional (UGP) deve clicar em “Consolidar necessidades”.
- Após clicar em “Consolidar Necessidades”, será aberto o formulário de preenchimento de necessidades. Todos os campos estarão preenchidos e bloqueados para edição. Somente o campo do recorte do tema geral (IFS3) deverá ser reescrito pelo Representante Gerencial (UGP) ou Representante Operacional (UGP) para que a informação seja padrão para todas as necessidades ali consolidadas.

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

Gerir conflitos de equipes remotas. Intermediar situações de estresse entre as equipes diante divergências de interpretações normativas. Gerir conflitos e divergências entre equipes

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

- Mostrar/ensinar como fazer este trabalho. (1)
- Ajutar a melhorar este trabalho. (1)

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? *

Contrato de Gestão
Cooperação Internacional
Empresa Pública
Estratégia, Projetos e Processos
Ética no Setor Público
Emprego e Salário/ação do Usuário
Função Pública
Gestão de Pessoas
Gestor Público
Governança e Confiança de Riscos
Governo e Transformação Digital
Inovação
Liderança
Logística e Compras Públicas
Modernização e Desburocratização
Orçamento e Finanças
Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação
Parcerias no Setor Público
Pessoas PÚBLICO-PRIVADAS
Produtividade
Reforma Administrativa
Reputação

Insira o recorte do tema de interesse desse conteúdo
Insira o recorte do tema de interesse desse conteúdo 

IFS 4 - Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para se resolver esse 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

- Todas as necessidades que estiverem sendo consolidadas estarão disponíveis no final do formulário para que sejam visualizadas e detalhadas, se for o caso.

Necessidades Consolidadas

Unidades (IFS 0.1)	UF e Qnt. de agentes públicos (IFS 0.2)	Tema Geral (IFS 3)	Recorte do Tema Geral (IFS 3)	Capacidade a ser desenvolvida (IFS 5)	O que precisa ser aprendido e o resultado que precisa ser alcançado (IFC 1)	Esta necessidade deve: (IFC 2)	Analisado/Priorizada (IFGP)	Agir
CGDES/DESEN/SGP CGDES/DESEN/SGP	DF (16), Total:16	Liderança	Gestão de conflitos	Idear soluções inovadoras e efetivas p...	Precisa ser aprendido: Continua(2) Resultado Organizacional: Operacional(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	-	<input checked="" type="checkbox"/> Executar
Gabinete SE	BA (12), DF (12), Total:24	Liderança	Gestão de conflitos	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 validade das soluções	Precisa ser aprendido: Conseguir...	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	-	<input checked="" type="checkbox"/> Executar

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Salvar Voltar

- Para efetivar a consolidação das necessidades, deve-se clicar no botão “Salvar”.

OBSERVAÇÃO: O sistema permite a consolidação de 2 ou mais necessidades já consolidadas. Ou então, permite também consolidar uma necessidade consolidada com uma necessidade ainda sem consolidação.

10. Depois de consolidar as necessidades, o Representante Gerencial (UGP) ou Representante Operacional (UGP) deve avaliar a pertinência da necessidade em compor o PDP do ano que está sendo elaborado. Para isto, deve clicar no “Check” que fica do lado direito de cada uma das necessidades e o sistema abrirá um pop-up para cada uma das necessidades. Caso o representante UGP queira ver o detalhamento de uma necessidade, ele deve clicar na lupa do lado direito.

Consolidar necessidades	Unidades (IFS 0.1)	UF x Cht. de agentes públicos (IFS 0.3)	Tema Geral (IFS 3)	Recorte do Tema Geral (IFS 3)	Capacidade a ser desenvolvida (IFS 5)	O que precisa ser aprendido e o resultado que precisa ser alcançado (IFC 1)	Esta necessidade deve:	Agilizada	Analisa Priorizada (IFGP)	Ações
<input type="checkbox"/> Selecionar todos	Unidades (IFS 0.1)	UF x Cht. de agentes públicos (IFS 0.3)	Tema Geral (IFS 3)	Recorte do Tema Geral (IFS 3)	Análise de demandas parlamentares	Identificar os principais marcos institucionais que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público	Precisa ser aprendido: Continuo	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	Não	
<input type="checkbox"/>	Gabinete do Ministro, Secretaria Executiva	BA (12), DF (12), Total: 24	Liderança	Gestão de conflitos	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 validade das soluções	Precisa ser aprendido: Concomente Resultado Organizacional: Operacional	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	Não		
<input type="checkbox"/>	CODES/DESEN/SGP CODES/DESEN/SGP	DF (16), Total: 16	Liderança	Gestão de Conflitos	Idear soluções inovadoras e efetivas p...	Precisa ser aprendido: Continuo(2) Resultado Organizacional: Táctico	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente(2)	Sim		

11. Ao clicar no “check”, o sistema abre o seguinte pop-up para validação da necessidade:

Validação de Necessidades

ISTO É O QUE VOCÊ PRECISA ANALISAR/PRIORIZAR

IFGP 1 - Essa necessidade de desenvolvimento é recorrente e comum à múltiplas unidades internas da organização (transversal) (conferir IFS 0.1)? *

Sim.
 Não.

IFGP 2 - Essa necessidade de desenvolvimento será admitida no PDP (conferir IFC 1)?

Sim, necessidade deve seguir para detalhamento de soluções.
 Não, necessidade não será admitida porque:

Justificativa

Próximo **Fechar**

12. Se a Unidade de Gestão de Pessoas entender que a necessidade avaliada deve ser admitida no PDP do presente ano, deverá ser clicado em “Próximo” para que sejam detalhadas as possíveis soluções para a necessidade em questão.
13. Caso contrário, se a necessidade não deve ser admitida no PDP, deverá ser apresentada justificativa e tal necessidade ficará disponível enquanto registro no Portal SIPEC, mas não fará parte do PDP, neste momento. Futuramente, caso sejam necessárias revisões no PDP, tal necessidade poderá ser considerada.
14. Em caso de admissão da necessidade, a Unidade de Gestão de Pessoas deverá detalhar as possíveis soluções para a necessidade conforme tela a seguir:

Validação de Necessidades

ISTO É O QUE VOCÊ PRECISA ANALISAR/PRIORIZAR

IFGP 3 - Qual seria a solução possível para resolver essa necessidade de desenvolvimento (conferir IFS 3 , IFS 4 , IFS 5 , IFS6 )? * 

GT - funções e descrições de cargo
 GT - competências e níveis de proficiência
 GT - objetivos de trabalho e desenvolvimento
 SD - conselhos e recomendações
 SD - calculadoras
 SD - exemplos de aplicação

IFGP 4 - A solução possível para essa necessidade envolve uma ação de desenvolvimento a nível de educação formal? * 

Não.
 Sim.

ESPECIALIZAÇÃO

IFGP 5 - A ação de desenvolvimento para essa necessidade pode ser ofertada pela escola de governo própria do órgão/da entidade? * 

Sim.
 Não.
 Não, meu órgão/minha entidade não possui Escola de Governo própria.

IFGP 6 - (opcional) Registre aqui outras informações que auxilie sua organização no planejamento desta necessidade. 

opcional.

Voltar **Salvar** **Fechar**

Cabe lembrar que a pergunta IGP3 possui as respostas previamente fornecidas pelo Usuário PDP e Chefia no ícone  para que possa selecionar a melhor opção de solução possível. Basta passar o mouse em cima de cada ícone para visualizar as respostas fornecidas.

- Após realizar a validação e a priorização de todas as necessidades de desenvolvimento que deverão fazer parte do PDP em questão, o Representante Gerencial (UGP) deverá enviar o PDP para a autoridade máxima, clicando em "Enviar Plano para Aprovação".

Filtrar

Plano de Desenvolvimento de Pessoas

resultados

Ano do PDP	Situação do plano	Órgão	Data limite para envio ao órgão central do SIPEC	Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC	Ações
2023	Em elaboração	MINISTERIO DA ECONOMIA	01/12/2022	01/12/2022	 <input type="button" value="Filtrar"/> <input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Importar CSV"/> <input type="button" value="Exportar CSV"/>

16. Caso o Representante Gerencial (UGP) ou o Representante Operacional (UGP) deseje, pode exportar as necessidades de desenvolvimento de seu órgão ou entidade para uma planilha excel:

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Relatório PDP 2023 - 13/06/2022 16:02:02							
2	Necessidades (IFS 0.1)	Necessidade de desenvolvimento: (IFS 0.2)	UF e Ente de agentes público alvo	O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER (IFS)	Solução para este problema é Tema Geral (IFS 3)	Recorte do Tema Geral Nível de aprendizagem/Capacidade		
3	órgão		MT (20)	Total:20	teste	Ajudar a melhorar este trabalho Astronomia Estelar		
4	Teste Automação Desconsiderar - IFS 0.1	Teste Automação Desconsiderar - IFS 0.2	AC (2), BA (2), DF (2)	Teste Automação Desconsiderar - IFS 1	Ajudar a encontrar o que se p Gestão de Pessoas	Teste Automação Des APLICAR quando se		
5	Teste Automação Aprovar - IFS 0.1	Teste Automação Aprovar - IFS 0.2	AC (2), BA (2), DF (2)	Teste Automação Aprovar - IFS 1	Ajudar a encontrar o que se p Gestão de Pessoas	Teste Automação Des APLICAR quando se		
6	Teste Automação Ajustar - IFS 0.1	Teste Automação Ajustar - IFS 0.2	AC (2), BA (2), DF (2)	Teste Automação Ajustar - IFS 1	Ajudar a encontrar o que se p Gestão de Pessoas	Teste Automação Ajust APLICAR quando se		
7	Teste Automação Desconsiderar - IFS 0.1	Teste Automação Desconsiderar - IFS 0.2	AC (2), BA (2), DF (2)	Teste Automação Desconsiderar - IFS 1	Ajudar a encontrar o que se p Gestão de Pessoas	Teste Automação Des APLICAR quando se		
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								

17. Caso o Representante Gerencial (UGP) ou o Representante Operacional (UGP) queira filtrar as necessidades de desenvolvimento de seu órgão ou entidade para visualização no próprio Portal SIPEC, basta clicar em “Filtrar” e os seguintes filtros serão disponibilizados:

Gravadas (IFC 1): Qual(s) unidade(s) organizacional(es) do órgão/área servidão(s) beneficiária(s) pela ação de desenvolvimento para essa

Necessidades de desenvolvimento (IFC 2): Quais o(s) perfil(s) dos agentes públicos que cumprem essa necessidade de desenvolvimento

UF (IFC 3):

O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SÉR (IFC 1): Quais desses elucuais ajudam a embasar essa necessidade de desenvolvimento

Sugestão para solução/problems de desenvolvimento (IFC 2): Selecionar

Tens Geral (IFC 3):

Relato da Tens Geral (IFC 3): Início/recomeço no tema da necessidade de desenvolvimento

Nível de esforço da aprendizagem (IFC 4): Selecionar

Necessidade associada a competência (IFC 5): Selecionar

Motivador/trigo para a organização (IFC 6): Tendo elementos o que leva acreditar e acreditado o desenvolvimento esperado, que reduzido seu impacto para a organização

O resultado organizacional a ser alcançado é (IFC 7): Selecionar

O que precisa ser aprendido é (IFC 8): Selecionar

Considera que esta necessidade deve (IFC 2): n deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente
 n deve ter seu resultado ajustado antes de seguir para etapa posterior do processo

Selecionar:

Essa necessidade de desenvolvimento é recorrente e comum a múltiplas unidades/máximas da organização (Inserir): (IFC 1):

Necessidades admitidas no PDP pela USP (IFC 2): Selecionar

Qual será a solução possível para resolver essa necessidade de desenvolvimento (IFC 3): Selecionar

A solução possível para essa necessidade envolve uma ação de desenvolvimento a nível da educação formal (IFC 4): Selecionar

Nível de educação formal (IFC 5): Selecionar

A ação de desenvolvimento para essa necessidade pode ser ofertada pela escola ou governo próprio ou organização terceira (IFC 6): Selecionar

Informações que auxiliam a organização no planejamento dessa necessidade (IFC 7): Registrar essas informações que auxiliam sua organização no planejamento dessa necessidade

Q Pesquisar **Limpar**

18. Conforme explicitado no início desta seção, como padrão, as informações do ambiente “Gerenciar Necessidades” apresenta apenas as necessidades de desenvolvimento que foram priorizadas pelas Chefias. Caso a Unidade de Gestão de Pessoas queira conhecer ou consultar as necessidades de desenvolvimento que foram desconsideradas pela Chefia, ou para as quais foram solicitadas alterações, é possível filtrar essas informações no campo IFC2:

Gravadas (IFC 1): Qual(s) unidade(s) organizacional(es) do órgão/área servidão(s) beneficiária(s) pela ação de desenvolvimento para essa

Necessidades de desenvolvimento (IFC 2): Quais o(s) perfil(s) dos agentes públicos que cumprem essa necessidade de desenvolvimento

UF (IFC 3):

O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SÉR (IFC 1): Quais desses elucuais ajudam a embasar essa necessidade de desenvolvimento

Sugestão para solução/problems de desenvolvimento (IFC 2): Selecionar

Tens Geral (IFC 3):

Relato da Tens Geral (IFC 3): Início/recomeço no tema da necessidade de desenvolvimento

Nível de esforço da aprendizagem (IFC 4): Selecionar

Necessidade associada a competência (IFC 5): Selecionar

Motivador/trigo para a organização (IFC 6): Tendo elementos o que leva acreditar e acreditado o desenvolvimento esperado, que reduzido seu impacto para a organização

O resultado organizacional a ser alcançado é (IFC 7): Selecionar

O que precisa ser aprendido é (IFC 8): Selecionar

Considera que esta necessidade deve (IFC 2): n deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente
 n deve ter seu resultado ajustado antes de seguir para etapa posterior do processo

Selecionar:

Essa necessidade de desenvolvimento é recorrente e comum a múltiplas unidades/máximas da organização (Inserir): (IFC 1):

Necessidades admitidas no PDP pela USP (IFC 2): Selecionar

Qual será a solução possível para resolver essa necessidade de desenvolvimento (IFC 3): Selecionar

A solução possível para essa necessidade envolve uma ação de desenvolvimento a nível da educação formal (IFC 4): Selecionar

Nível de educação formal (IFC 5): Selecionar

A ação de desenvolvimento para essa necessidade pode ser ofertada pela escola ou governo próprio ou organização terceira (IFC 6): Selecionar

Informações que auxiliam a organização no planejamento dessa necessidade (IFC 7): Registrar essas informações que auxiliam sua organização no planejamento dessa necessidade

Q Pesquisar **Limpar**

19. Caso a Unidade de Gestão de Pessoas tenha aplicado o filtro para visualizar necessidades de desenvolvimento não priorizadas pela Chefia, é necessário remarcar apenas as necessidades priorizadas para dar prosseguimento à análise e à tramitação do PDP para o Aprovador PDP.

Perfil “Aprovador PDP” (Autoridade Máxima ou autoridade delegada)

- O Aprovador PDP deverá acessar o Portal SIPEC (conforme [Seção 5.4](#)) e, em seguida, a área do PDP. É necessário filtrar o ano do PDP que se deseja aprovar. Deve-se clicar na barra azul “Filtrar”.

Q. Filtrar

Ano do plano: * 2023

Situação: Seleccione

Órgão: 2023
2022
2021
2020

Pesquisar **Limpar**

Clique para expandir/collar

- Após selecionar o ano desejado, aparecerá o PDP do órgão ou entidade para que seja aprovado ou não, conforme botão “Aprovar o PDP”. Mas antes é interessante que o Aprovador PDP visualize o Plano e verifique as necessidades cadastradas e priorizadas do órgão ou entidade. Para isso, o Aprovador PDP poderá clicar em “Visualizar” (lupa) e conferir as necessidades no próprio sistema, ou no botão azul “Exportar itens” e conferir as necessidades em planilha Excel.

Plano de Desenvolvimento de Pessoas						
Ano do PDP	Situação do plano	Órgão	Data limite para envio ao órgão central do SIPEC	Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC	Ações	resultados por página: 50
2022	Em análise pela autoridade máxima do órgão	MINISTÉRIO DA ECONOMIA	30/09/2021	30/11/2021		
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros						

- Caso seja selecionada a opção “Visualizar”, será aberta a listagem com as necessidades do PDP que foram priorizadas pelas Chefias e validadas pela Unidade de Gestão de Pessoas. Caso a autoridade máxima deseje visualizar todas as informações de uma necessidade específica, ela deverá selecionar a opção “Visualizar necessidade” (lupa).

Plano de Desenvolvimento de Pessoas						
Unidades (IFS 0.1)	UF e Qnt. de agentes públicos (IFS 0.3)	Tema Geral (IFS 3)	Recorte do Tema Geral (IFS 3)	Capacidade a ser desenvolvida (IFS 5)	O que precisa ser aprendido e o resultado que precisa ser alcançado (IFC 1)	Esta necessidade deve: (IFC 2)
Gabinete do Ministro, Secretaria Executiva	DF (20), ES (12). Total 32	Parcerias no Setor Público	Análise de emendas parlamentares	Identificar os principais marcos institucionais que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente
CGDES/DESEN/SGP, CGDES/DESEN/SGP	DF (16). Total 16	Liderança	Gestão de Conflitos	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	Precisa ser aprendido: Contínuo(2) Resultado Organizacional: Operacional(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente(2)

Plano de Desenvolvimento de Pessoas						
Ano do PDP	Situação do plano	Órgão	Data limite para envio ao órgão central do SIPEC	Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC	Ações	resultados por página: 50
2023	Em elaboração	MINISTÉRIO DA ECONOMIA	01/12/2022	01/12/2022		
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros						

- Visto o PDP, o “Aprovador PDP” poderá retornar à tela inicial e decidir por aprovar ou não o PDP clicando em “Aprovar o PDP”.

Ola seja bem vindo ao PDP!

Q. Filtrar

Plano de Desenvolvimento de Pessoas

Ano do PDP: 2023 Situação do plano: Em elaboração Órgão: MINISTÉRIO DA ECONOMIA Data limite para envio ao órgão central do SIPEC: 01/12/2022 Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC: 01/12/2022 Ações

resultados por página: 50

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

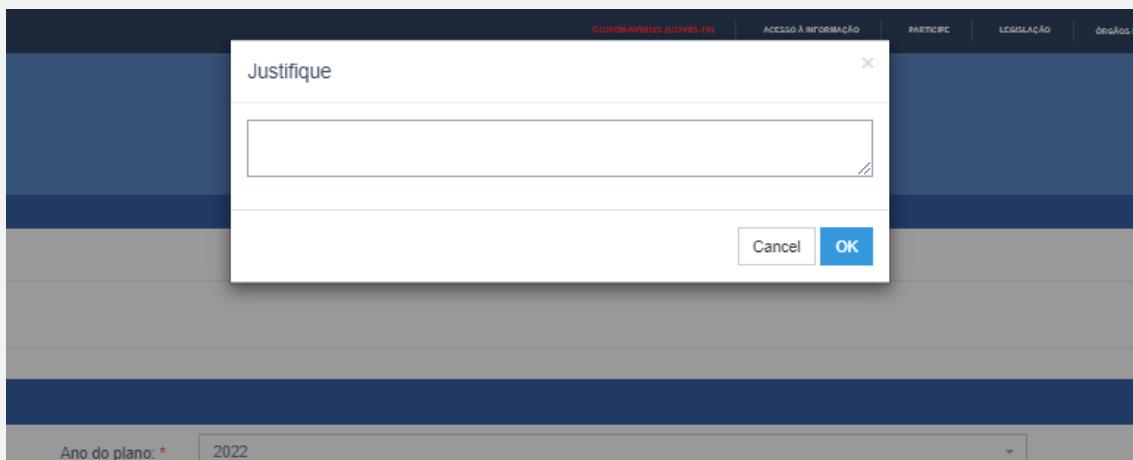
- Após clicar no botão, aparecerá a seguinte tela questionando se “Deseja realmente aprovar o PDP e encaminhá-lo para análise do Órgão Central?”



- Quando aprovado, basta clicar em “sim” e o PDP passará para o status “Em análise pelo órgão central” e será automaticamente encaminhado para o Órgão Central do SIPEC.

Plano de Desenvolvimento de Pessoas					
Ano do PDP	Situação do plano	Órgão	Data limite para envio ao órgão central do SIPEC	Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC	Ações
2023	Em análise pelo órgão central	MINISTÉRIO DA ECONOMIA	01/12/2022	01/12/2022	
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros					

- No caso de reprovação ou solicitação de ajustes no Plano, a autoridade máxima do órgão ou entidade deverá clicar em “não” e apresentar justificativa para a não aprovação (do PDP completo), conforme tela abaixo:



A justificativa consiste em orientações da autoridade máxima à unidade central de gestão de pessoas a fim de ajustar o PDP antes de enviá-lo para análise do Órgão Central.

- Conforme tela a seguir, ao reprovar o Plano, o PDP retorna para o status “Em elaboração”.

Plano de Desenvolvimento de Pessoas					
Ano do PDP	Situação do plano	Órgão	Data limite para envio ao órgão central do SIPEC	Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC	Ações
2023	Em elaboração	MINISTÉRIO DA ECONOMIA	01/12/2022	01/12/2022	
Mostrando de 1 até 1 de 1 registros					

- O PDP retorna para o status em que é possível realizar ajustes no PDP de acordo com o papel de cada perfil, conforme orientações da autoridade máxima. Após os ajustes, o PDP poderá ser encaminhado novamente para aprovação do Aprovador PDP e posteriormente ser enviado ao Órgão Central.
- Caso o Aprovador PDP (Autoridade Máxima ou delegada) deseje, pode exportar as necessidades de desenvolvimento de seu órgão ou entidade para uma planilha Excel:

Año del PDP	Situación del plano	Órgano	Fecha límite para envío al órgano central del SIPEC	Fecha límite para devolución por el órgano central del SIPEC	Acciones
2023	En elaboración	FUNDACION ESCOLA NACIONAL DE ADM. PUBLICA	01/12/2022	01/12/2022	
Mostrando de 1 a 1 de 1 registros					

Relatório PDP 2023 - 13/06/2022 16:02:02

Unidades (IFS 0.1)	Necessidade de desenvolvimento: (IFS 0.2)	UF e Qnt. de agentes públicos	O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER (IFS 1)	Solução para este problema d Tema Geral (IFS 3)	Recorte do Tema Geral Nível de aprendizagem: Capacidade
2. Unidades (IFS 0.1)	Necessidade de desenvolvimento: (IFS 0.2)	UF e Qnt. de agentes públicos	O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER (IFS 1)	Solução para este problema d Tema Geral (IFS 3)	Recorte do Tema Geral Nível de aprendizagem: Capacidade
3. orgao	Teste Automação Desconsiderar - IFS 0.1	UF (20). Total 20 teste	MT (20). Total 20 teste	Ajudar a melhorar este trabalho Astrofísica Estelar	Teste Automação Des Considerar quando se -
4. Teste Automação Desconsiderar - IFS 0.1	Teste Automação Desconsiderar - IFS 0.2	AC (2), BA (2), DF (2)	Teste Automação Desconsiderar - IFS 1	Ajudar a encontrar o que se p Gestão de Pessoas	Teste Automação Des Aplicar quando se identificar a i
5. Teste Automação Aprovar - IFS 0.1	Teste Automação Aprovar - IFS 0.2	AC (2), BA (2), DF (2)	Teste Automação Aprovar - IFS 1	Ajudar a encontrar o que se p Gestão de Pessoas	Teste Automação Aprovar quando se identificar a i
6. Teste Automação Ajustar - IFS 0.1	Teste Automação Ajustar - IFS 0.2	AC (2), BA (2), DF (2)	Teste Automação Ajustar - IFS 1	Ajudar a encontrar o que se p Gestão de Pessoas	Teste Automação Ajustar quando se identificar a i
7. Teste Automação Desconsiderar - IFS 0.1	Teste Automação Desconsiderar - IFS 0.2	AC (2), BA (2), DF (2)	Teste Automação Desconsiderar - IFS 1	Ajudar a encontrar o que se p Gestão de Pessoas	Teste Automação Des Aplicar quando se identificar a i

- Caso o Aprovador PDP (Autoridade Máxima ou delegada) queira filtrar as necessidades de desenvolvimento de seu órgão ou entidade, basta clicar em "Filtrar" e os seguintes filtros serão disponibilizados:

Atenção!

Para que o PDP do órgão/entidade seja ENVIADO ao Órgão Central do SIPEC, é preciso que o APROVADOR PDP clique no ícone  e posteriormente em SIM, conforme passo a passo acima.

Ao enviar o PDP, o status será “Em análise pelo órgão central”.

Nesse momento, o PDP do seu órgão ou entidade foi devidamente enviado para a análise do Órgão Central, que deverá enviar aos órgãos e entidades do SIPEC a Manifestação Técnica do PDP contendo a análise até o dia 30 de novembro, conforme os prazos estabelecidos no Decreto nº 9.991/2019 e na Instrução Normativa nº 21/2021.

5. DEVOLUTIVA DO PDP NO PORTAL SIPEC (Manifestação Técnica)

Conforme estabelecido pela Instrução Normativa nº 21/2021, o Órgão Central do SIPEC encaminhará, via Portal SIPEC, a Manifestação Técnica do PDP analisado.

Ao ser enviada a Manifestação Técnica via Portal SIPEC, o status do PDP passará para “Em análise da devolutiva pela autoridade máxima”.

O que isso quer dizer?

Isso quer dizer que o APROVADOR PDP deverá acessar o Portal SIPEC e verificar se está de acordo com a Manifestação Técnica do Órgão Central e com as sugestões de ações de desenvolvimento nela contidas.

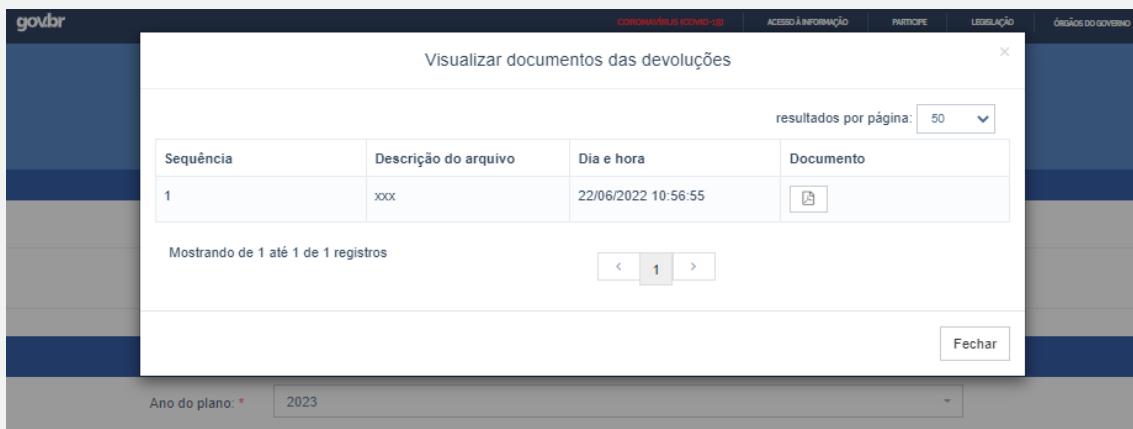
Para que a execução do PDP ocorra no início do ano subsequente, é necessário que o Aprovador PDP realize o acolhimento ou não das ações de desenvolvimento sugeridas pela Enap na Manifestação Técnica, por meio do Portal SIPEC, até o dia 31 de dezembro.

Passo a Passo:

1. O Aprovador PDP deverá acessar o ambiente do PDP no Portal SIPEC e filtrar o ano do PDP que deseja acessar.

The screenshot shows the 'Plano de Desenvolvimento de Pessoas' section of the SIPEC Portal. At the top, there's a search bar with a 'Filtrar' button highlighted by a red arrow. Below it, there are filters for 'Ano do plano' (with 2023 selected), 'Situação' (set to 'Selecionar'), and 'Órgão' (set to 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'). The main table lists one result: '2023 - Em análise da devolutiva pela autoridade máxima' from 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. The 'Ações' column for this row contains a green 'Visualizar documentos de devoluções' button, which is also highlighted by a red arrow.

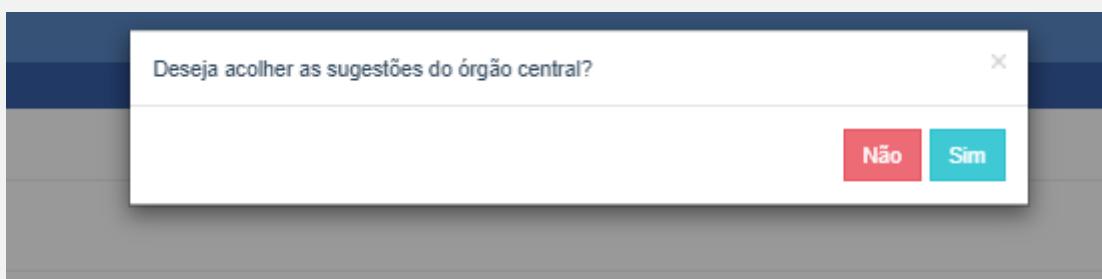
2. Ao filtrar o ano do PDP, o Aprovador PDP deverá clicar em “Visualizar documentos de devoluções” para acessar o arquivo da Manifestação Técnica do Órgão Central, que estará em formato PDF.



3. Após analisar a Manifestação Técnica, o Aprovador PDP poderá realizar o acolhimento das sugestões por meio da opção “Acolher devolutiva do órgão central”:



4. Ao selecionar a opção “Acolher devolutiva do órgão central”, o Aprovador PDP poderá acolher ou não a devolutiva.



O acolhimento ou o não acolhimento das sugestões contidas na Manifestação Técnica não implica nenhuma ação diferenciada por parte do órgão ou entidade. Tal ação tem por finalidade registrar a ciência por parte do Aprovador PDP (Autoridade máxima ou delegada) e registrar, no Portal SIPEC, se as sugestões apresentadas na Manifestação Técnica estavam de acordo com o esperado ou não.

Cabe lembrar que ainda não é possível realizar um acolhimento parcial das sugestões fornecidas pelo Órgão Central e Enap. O Órgão Central está trabalhando nesta funcionalidade.

As ações de desenvolvimento são sugestões do Órgão Central do SIPEC e da Enap. Portanto, mesmo no acolhimento das sugestões, não há obrigatoriedade por parte dos órgãos e entidades em executar as ações ora indicadas.

6. EXECUÇÃO, MONITORAMENTO, REVISÃO E RELATÓRIO DO PDP

Após a devolução do PDP de cada órgão ou entidade pelo Órgão Central do SIPEC, cada um desses entes poderá executar as ações de desenvolvimento elencadas, conforme as orientações que serão apresentadas na Manifestação Técnica do PDP.

- Para mais orientações sobre todas as etapas do PDP (Elaboração, Revisões e Informação de Execução), confira a [Central de Conteúdos — Portal do Servidor \(www.gov.br\)](http://www.gov.br)

7. ANEXOS

ANEXO I – LISTA DE TEMAS GERAISLINK:

[https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/gestao-de-pessoas/desempenho-e-desenvolvimento-de-pessoas/cgdes/paginas>ListagemdeTemasGeraisPDP2023.pdf](https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/gestao-de-pessoas/desempenho-e-desenvolvimento-de-pessoas/cgdes/paginas/ListagemdeTemasGeraisPDP2023.pdf)

ANEXO II – COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS E DE LIDERANÇA

LINK:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/gestao-de-pessoas/desempenho-e-desenvolvimento-de-pessoas/competencias-transversais-e-de-lideranca-pdp-2025.pdf>

ANEXO III – CANVAS DE IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO

-

LINK:

https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/canvasdeidentificaodanecessidadedesenvolvimento_v3_semlogo20230627.pdf

8. CONTROLE DE VERSÕES DO DOCUMENTO

Versão	Data de Publicação	Alterações
1.0	Julho 2024	Versão inicial

ANEXO II

Identificação temática (macros e micros) de necessidades de desenvolvimento profissional no PDP



	TEMAS GERAIS
Matemática	Álgebra
	Análise
	Geometria e Topologia
	Matemática Aplicada
Probabilidade e Estatística	Probabilidade
	Estatística
	Probabilidade e Estatística Aplicadas
Ciência da Computação	Teoria da Computação
	Matemática da Computação
	Metodologia e Técnicas da Computação
	Sistemas de Computação
Astronomia	Astronomia de Posição e Mecânica Celeste
	Astrofísica Estelar
	Astrofísica do Meio Interestelar
	Astrofísica Extragaláctica
	Astrofísica do Sistema Solar
	Instrumentação Astronômica
Física	Física Geral
	Áreas Clássicas de Fenomenologia e suas Aplicações
	Física das Partículas Elementares e Campos
	Física Nuclear
	Física Atômica e Molécular
	Física dos Fluidos, Física de Plasmas e Descargas Elétricas
	Física da Matéria Condensada
Química	Química Orgânica
	Química Inorgânica
	Físico-Química
	Química Analítica
GeoCiências	Geologia
	Geofísica
	Meteorologia
	Geodesia
	Geografia Física
Oceanografia	Oceanografia Biológica
	Oceanografia Física
	Oceanografia Química
	Oceanografia Geológica
Biologia Geral	Biologia Geral
Genética	Genética Quantitativa
	Genética Molecular e de Microorganismos
	Genética Vegetal
	Genética Animal
	Genética Humana e Médica
	Mutagênese
	Paleobotânica
Botânica	Morfologia Vegetal
	Fisiologia Vegetal
	Taxonomia Vegetal
	Fitogeografia
	Botânica Aplicada
	Paleozoologia
Zoologia	Morfologia dos Grupos Recentes
	Fisiologia dos Grupos Recentes
	Comportamento Animal
	Taxonomia dos Grupos Recentes
	Zoologia Aplicada

Ecologia	Ecologia Teórica Ecologia de Ecossistemas Ecologia Aplicada
Morfologia	Citologia e Biologia Celular Embriologia Histologia Anatomia
Fisiologia	Fisiologia Geral Fisiologia de Órgaos e Sistemas Fisiologia do Esforço Fisiologia Comparada
Bioquímica	Química de Macromoléculas Bioquímica dos Microorganismos Metabolismo e Bioenergética Biologia Molecular Enzimologia
Biofísica	Biofísica Molecular Biofísica Celular Biofísica de Processos e Sistemas Radiologia e Fotobiologia
Farmacologia	Farmacologia Geral Farmacologia Autonômica Neuropsicofarmacologia Farmacologia Cardiorenal Farmacologia Bioquímica e Molecular Etnofarmacologia Toxicologia Farmacologia Clínica
Imunologia	Imunoquímica Imunologia Celular Imunogenética Imunologia Aplicada
Microbiologia	Biologia e Fisiologia dos Microorganismos Microbiologia Aplicada
Parasitologia	Protozoologia de Parasitos Helmintologia de Parasitos Entomologia e Malacologia de Parasitos e Vetores
Engenharia Civil	Construção Civil Estruturas Geotécnica Engenharia Hidráulica Infra-Estrutura de Transportes
Engenharia de Minas	Pesquisa Mineral Lavra Tratamento de Minérios
Engenharia de Materiais e Metalúrgica	Instalações e Equipamentos Metalúrgicos Metalurgia Extrativa Metalurgia de Transformação Metalurgia Física Materiais não Metálicos
Engenharia Elétrica	Materiais Elétricos Medidas Elétricas, Magnéticas e Eletrônicas; Instrumentação Circuitos Elétricos, Magnéticos e Eletrônicos Sistemas Elétricos de Potência Eletrônica Industrial, Sistemas e Controles Eletrônicos Telecomunicações
Engenharia Mecânica	Fenômenos de Transporte Engenharia Térmica Mecânica dos Sólidos Projetos de Máquinas Processos de Fabricação
Engenharia Química	Processos Industriais de Engenharia Química Operações Industriais e Equipamentos para Engenharia Química Tecnologia Química
Engenharia Sanitária	Recursos Hídricos Tratamento de Águas de Abastecimento e Residuárias Saneamento Básico Saneamento Ambiental

Engenharia de Produção	Gerência de Produção Pesquisa Operacional Engenharia do Produto Engenharia Econômica
Engenharia Nuclear	Aplicações de Radioisotopos Fusão Controlada Combustível Nuclear Tecnologia dos Reatores
Engenharia de Transportes	Planejamento de Transportes Veículos e Equipamentos de Controle Operações de Transportes
Engenharia Naval e Oceânica	Hidrodinâmica de Navios e Sistemas Oceânicos Estruturas Navais e Oceânicas Máquinas Marítimas Projeto de Navios e de Sistemas Oceânicos Tecnologia de Construção Naval e de Sistemas Oceânicas
Engenharia Aeroespacial	Aerodinâmica Dinâmica de Vôo Estruturas Aeroespaciais Materiais e Processos para Engenharia Aeronáutica e Aeroespacial Propulsão Aeroespacial Sistemas Aeroespaciais
Engenharia Biomédica	Bioengenharia Engenharia Médica
Medicina	Clínica Médica Cirurgia Saúde Materno-Infantil Psiquiatria Anatomia Patológica e Patologia Clínica Radiologia Médica Medicina Legal e Deontologia
Odontologia	Clínica Odontológica Cirurgia Buco-Maxilo-Facial Ortodontia Odontopediatria Periodontia Endodontia Radiologia Odontológica Odontologia Social e Preventiva Materiais Odontológicos
Farmácia	Farmacotecnia Farmacognosia Análise Toxicológica Análise e Controle e Medicamentos Bromatologia
Nutrição	Bioquímica da Nutrição Dietética Análise Nutricional de População Desnutrição e Desenvolvimento Fisiológico
Saúde Coletiva	Epidemiologia Saúde Publica Medicina Preventiva
Fonoaudiologia	Fonoaudiologia
Fisioterapia e Terapia Ocupacional	Fisioterapia e Terapia Ocupacional
Educação Física	Educação Física
Agronomia	Ciência do Solo Fitossanidade Fitotecnia Floricultura, Parques e Jardins Agrometeorologia Extensão Rural
Recursos Florestais e Engenharia Florestal	Silvicultura Manejo Florestal Técnicas e Operações Florestais Tecnologia e Utilização de Produtos Florestais Conservação da Natureza Energia de Biomassa Florestal

Engenharia Agrícola	Máquinas e Implementos Agrícolas Engenharia de Água e Solo Engenharia de Processamento de Produtos Agrícolas Construções Rurais e Ambiência Energização Rural
Zootecnia	Ecologia dos Animais Domésticos e Etologia Genética e Melhoramento dos Animais Domésticos Nutrição e Alimentação Animal Pastagem e Forragicultura Produção Animal
Medicina Veterinária	Clínica e Cirurgia Animal Medicina Veterinária Preventiva Patologia Animal Reprodução Animal Inspeção de Produtos de Origem Animal
Recursos Pesqueiros e Engenharia de Pesca	Recursos Pesqueiros Marinhos Recursos Pesqueiros de Águas Interiores Aquicultura Engenharia de Pesca
Ciência e Tecnologia de Alimentos	Ciência de Alimentos Tecnologia de Alimentos Engenharia de Alimentos
Direito	Teoria do Direito Direito Público Direito Privado Direitos Especiais
Administração	Administração de Empresas Administração de Setores Específicos Ciências Contábeis
Administração Pública	Combate à Corrupção Administração Pública de outras regiões do mundo Aposentadoria e Previdência Experiência e Satisfação do Usuário Gestão de Pessoas Governo e Transformação Digital Inovação Logística e Compras Públicas Modernização e Desburocratização Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação Regulação Técnicas, recursos e estratégias para desenvolvimento de pessoas Transparência, Controle e Participação Estratégia, Projetos e Processos Cidadania Orçamento e Finanças Comunicação Institucional Atendimento ao Público Auditoria Avaliação de Desempenho (Setor Público) Concessão de Serviços Públicos Consórcio Público Cooperação Internacional Empresa Pública Ética no Setor Público Governança e Gestão de Riscos Liderança Parcerias no Setor Público Parcerias Público-Privadas Produtividade Reforma Administrativa Relações de Trabalho no Setor Público Terceirização Terceiro Setor – ONG's – OSCIP Contrato de Gestão
Economia	Teoria Econômica Métodos Quantitativos em Economia Economia Monetária e Fiscal Crescimento, Flutuações e Planejamento Econômico Economia Internacional Economia dos Recursos Humanos Economia Industrial

	Economia do Bem-Estar Social Economia Regional e Urbana Economias Agrária e dos Recursos Naturais
Arquitetura e Urbanismo	Fundamentos de Arquitetura e Urbanismo Projeto de Arquitetura e Urbanismo Tecnologia de Arquitetura e Urbanismo Paisagismo
	Fundamentos do Planejamento Urbano e Regional Métodos e Técnicas do Planejamento Urbano e Regional Serviços Urbanos e Regionais
	Distribuição Espacial Tendência Populacional Componentes da Dinâmica Demográfica Nupcialidade e Família Demografia Histórica Política Pública e População Fontes de Dados Demográficos
	Teoria da Informação Biblioteconomia Arquivologia Gestão da Informação e do Conhecimento Análise e Ciência de Dados Tecnologia da Informação
Museologia	Museologia
Comunicação	Teoria da Comunicação Jornalismo e Editoração Rádio e Televisão Relações Públicas e Propaganda Comunicação Visual
	Fundamentos do Serviço Social Serviço Social Aplicado
Economia Doméstica	Economia Doméstica
Desenho Industrial	Programação Visual Desenho de Produto
História da Filosofia Metafísica Lógica Ética Epistemologia Filosofia Brasileira	
Sociologia	Fundamentos da Sociologia Sociologia do Conhecimento Sociologia do Desenvolvimento Sociologia Urbana Sociologia Rural Sociologia da Saúde Outras Sociologias Específicas
	Teoria Antropológica Etnologia Indígena Antropologia Urbana Antropologia Rural Antropologia das Populações Afro-Brasileiras
	Teoria e Método em Arqueologia Arqueologia Pré-Histórica

	Arqueologia Histórica
	Teoria e Filosofia da História
	História Antiga e Medieval
	História Moderna e Contemporânea
	História da América
	História do Brasil
	História das Ciências
Geografia	Geografia Humana
	Geografia Regional
	Fundamentos e Medidas da Psicologia
	Psicologia Experimental
	Psicologia Fisiológica
	Psicologia Comparativa
	Psicologia Social
	Psicologia Cognitiva
	Psicologia do Desenvolvimento Humano
	Psicologia do Ensino e da Aprendizagem
	Psicologia do Trabalho e Organizacional
	Tratamento e Prevenção Psicológica
Educação	Fundamentos da Educação
	Administração Educacional
	Planejamento e Avaliação Educacional
	Ensino-Aprendizagem
	Curriculo
	Orientação e Aconselhamento
	Tópicos Específicos de Educação
	Educação e Docência
Ciência Política	Teoria Política
	Estado e Governo
	Comportamento Político
	Políticas Públicas
	Política Internacional
	Políticas de Infraestrutura
	Política de Meio Ambiente
	Políticas Sociais
	Uso de evidências em políticas pública
Teologia	História da Teologia
	Teologia Moral
	Teologia Sistemática
	Teologia Pastoral
Linguística	Teoria e Análise Linguística
	Fisiologia da Linguagem
	Linguística Histórica
	Sociolinguística e Dialetologia
	Psicolinguística
	Linguística Aplicada
Letras	Língua Portuguesa
	Línguas Estrangeiras Modernas
	Línguas Clássicas
	Línguas Indígenas
	Teoria Literária
	Literatura Brasileira
	Outras Literaturas Vernáculas
	Literaturas Estrangeiras Modernas
	Literaturas Clássicas
	Literatura Comparada
Artes	Fundamentos e Crítica das Artes
	Artes Plásticas
	Música
	Dança
	Teatro
	Ópera
	Fotografia
	Cinema
	Artes do Vídeo
	Educação Artística
Outras não especificadas	

REFERÊNCIAS

[Referência Geral: Tabela de Áreas do Conhecimento \(CNPQ, 2013\) - http://www.cnpq.br/documents/10157/186158/TabeladeAreasdoConhecimento.pdf](http://www.cnpq.br/documents/10157/186158/TabeladeAreasdoConhecimento.pdf)

Referência das subtemáticas de Administração Pública: Escola Nacional de Administração Pública em 2021

Temáticas e Subtemáticas ATUALIZADAS encontram-se marcadas em LARANJA.

COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS	DESCRITORES
Resolução de problemas com base em dados	(1) 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	(1) 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	<p>(1) Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas</p> <p>(2) Garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos.</p>
Comunicação	(1) 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	<p>(1) Colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas</p> <p>(2) Identificar a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo.</p>

Ética e integridade pública (Redação alterada pela Instrução Normativa SGP-ENAP/MGI nº 11, de 27 de março de 2024)	(1) Agir de forma refletida e consciente, nas relações profissionais e interpessoais, considerando princípios e valores que priorizem o interesse público.
Visão Sistêmica	<p>(1) Identificar os principais marcos institucionais que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor Público</p> <p>(2) Identificar as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional.</p>
Diversidade e inclusão (Redação incluída pela Instrução Normativa SGP-ENAP/MGI nº 11, de 27 de março de 2024)	<p>(1) Reconhecer e valorizar a diversidade de características, identidades, vivências e perspectivas de pessoas e grupos</p> <p>(2) Criar ambientes de trabalho nos quais as pessoas sejam acolhidas em suas singularidades e contribuindo para a geração de serviços públicos inclusivos.</p>

COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA	DESCRITORES
Visão de futuro	<p>(1) 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</p> <p>(2) Prospectar cenários para além do futuro imediato.</p>
Inovação e Mudança	<p>(1) Questionar abordagens convencionais na solução de problemas</p> <p>(2) Adotar novos insights à sua ação</p> <p>(3) Criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua</p> <p>(4) 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</p>
Comunicação Estratégica	<p>(1) Desenvolver conceitos e ideias com clareza</p> <p>(2) Comunicar propósitos, planos e estratégias</p> <p>(3) Estabelecer uma comunicação empática, persuasiva e influente, inspirando confiança</p> <p>(4) Construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização</p>

	(1) Tomar decisões e gerenciar de forma competente e estratégica os atos da organização
Gestão para resultados	(2) 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	(1) Identificar as necessidades e expectativas dos usuários em relação aos serviços do Estado. (2) Envolver a sociedade no processo de formulação e implementação de políticas e serviços públicos
Gestão de Crises	(1) Antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco (2) Construir soluções criativas, estratégicas e tempestivas adequadas ao contexto (3) Agir em face de situações de imprevisibilidade e escassez, demonstrando reação quando sob pressão
Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal	(1) Construir sua identidade de líder, empregando o autoconhecimento e a inteligência emocional (2) Autoregular suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos, reconhecendo intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental

	(3) 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	<p>(1) Coordenar interesses e gerir conflitos, favorecendo a governabilidade por meio da construção de coalizões e consensos em torno de agendas de interesse comum.</p> <p>(2) 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.</p> <p>(3) Construir parcerias e fortalecer as relações institucionais, atuando em um ambiente de governança em rede .</p>
Engajamento de pessoas e equipes	<p>(1) Conduzir as pessoas ao encontro da visão, missão e objetivos organizacionais</p> <p>(2) Construir um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe, atuando como líder agregador, engajador, incentivador e empoderador</p> <p>(3) Promover uma liderança que associe o alto desempenho da equipe ao bem-estar dos indivíduos em sua rotina de trabalho</p> <p>(4) 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.</p>

PROBLEMA DA NECESSIDADE				
<p>IFS 1 - O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER hoje que acarreta um desempenho inferior ao esperado?</p>		<p>IFS 2 - O que pode ser feito para ajudar a resolver esse problema de desempenho?</p>		
<p>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?</p> 		<p>IFS 4 - Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para se resolver este problema de desempenho?</p> <p>IFS 5 - Uma vez que se tenha aprendido o que se precisa, qual capacidade será desenvolvida?</p> 		
<p>IFS 0.1 - A qual(is) unidade(s) do órgão/da entidade refere-se essa necessidade de desenvolvimento identificada?</p>		<p>IFS 0.2 - Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento?</p> <p>IFS 0.3 - Quantos agentes públicos possuem essa necessidade de desenvolvimento em cada unidade federativa?</p> 		
DESCRÍÇÃO DA NECESSIDADE				
LOCALIZAÇÃO DA NECESSIDADE				