

## **ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (PDP) 2026**

### **1. APRESENTAÇÃO**

Os órgãos/entidades federais irão realizar nos próximos 2 meses o Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento que irão subsidiar a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas para o ano de 2026. O Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) é o principal instrumento utilizado para implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), instituída através do Decreto 9.991 de 28 de agosto de 2019, e tem como objetivo contribuir para a construção/aprimoramento das capacidades profissionais dos servidores públicos.

A seguir, apresentamos o cronograma com as fases para realização do Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento da UFSB:

#### **Fase 1: Cadastrando e acessando o Portal SIPEC - atualização do cadastro de servidores no Portal**

Esta fase consiste na definição dos representantes das unidades, que serão responsáveis pelo cadastro e validação das informações no Portal SIPEC e pelo contato com a PROGEPE.

Os servidores representantes deverão realizar seu cadastro no sistema para fins de execução da segunda fase do LND.

Período: 30/07 a 06/08

Responsáveis: Coordenação de Desenvolvimento/PROGEPE e Unidades

#### **ATENÇÃO:**

No Anexo III constam os nomes dos servidores que foram cadastrados pelas unidades em 2024.

Caso não haja mudança, a unidade deverá apenas informar à Coordenação de Desenvolvimento para que possamos liberar o acesso desses servidores ao Portal SIPEC. Caso tenha havido qualquer mudança, será necessário responder ao e-mail enviado pela Coordenação de Desenvolvimento/PROGEPE informando os dados dos novos representantes. Além disso, será necessário que os novos representantes realizem o cadastro no Portal SIPEC, conforme Anexo II.

### **Fase 2: Gestão de Cadastro no Portal SIPEC e Orientação às Unidades**

Esta fase consiste na vinculação dos representantes às unidades e à liberação de acesso ao Portal SIPEC. Também serão divulgadas as orientações e material de apoio para a realização do Levantamento de Necessidades e para o cadastro das informações no sistema.

Período: 06 a 08/08

Responsável: Coordenação de Desenvolvimento/PROGEPE

### **Fase 3: Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento da Equipe; Cadastro e Validação no Portal SIPEC**

Nesta fase as unidades deverão reunir suas equipes e definir as necessidades de desenvolvimento prioritárias para o ano de 2024. O servidor cadastrador deverá realizar o registro no Portal SIPEC e a chefia validadora irá ponderar sobre as necessidades cadastradas pela equipe, classificar a frequência com que ocorrem e o nível de resultado que podem produzir se forem atendidas e indicar se devem seguir para análise da Unidade de Gestão para Pessoas.

Período: 08/08 a 05/09

Responsável: Unidades

### **Fase 4: Análise e priorização de necessidades**

A Coordenação de Desenvolvimento irá ponderar sobre todas as necessidades da organização e consolidar/aglutinar aquelas que possuem escopo aproximado; verificar quais necessidades são transversais; e escolher quais necessidades serão inseridas no PDP, considerando, dentre outros critérios, a observação do que a chefia respondeu sobre esta necessidade.

Período: 05 a 15/09

Responsável: Coordenação de Desenvolvimento/PROGEPE

### **Fase 5: Detalhamento de soluções**

Nesta fase será realizada a ponderação sobre que grupo e tipo de solução podem, eventualmente, resolver o problema de cada necessidade.

Período: 15 a 25/09

Responsável: Coordenação de Desenvolvimento e Setor de Capacitação/PROGEPE

**Fase 6: Análise e aprovação do PDP pela Autoridade Máxima da Instituição**

A autoridade máxima do órgão, ou a autoridade delegada até dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de Gestão de Pessoas, recebe a proposta do PDP, podendo aprovar ou não. Caso aprovado, tramita o PDP para o Órgão Central do SIPEC.

Período: 25 a 30/09

Responsável: Reitora

Durante todo período de realização do LND, a PROGEPE, por meio da sua Coordenação de Desenvolvimento, estará disponível para esclarecimento de dúvidas e orientações às Unidades através do e-mail [cd.progepe@ufsb.edu.br](mailto:cd.progepe@ufsb.edu.br) e WhatsApp (73) 9930-4404.

A sua contribuição é de grande importância para o desenvolvimento na carreira dos servidores técnicos e docentes da UFSB! Desde já agradecemos a sua participação,

## ANEXO I

### CRONOGRAMA RESUMIDO

<b>LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO 2026</b>			
<b>Fase</b>	<b>Atividades</b>	<b>Responsável</b>	<b>Período</b>
<b>1</b>	Divulgação sobre Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento	Coordenação de Desenvolvimento/PROGEPE	30/07 a 06/08
	Definição do Servidor Cadastrador e da Chefia Validadora	Chefia da Unidade	
	Cadastro do Servidor Cadastrador e da Chefia Validadora no SIPEC	Servidor Cadastrador e Chefia Validadora designados pela Chefia da Unidade	
<b>2</b>	Conferência do Cadastro dos servidores e Vinculação às unidades no SIPEC	Coordenação de Desenvolvimento/PROGEPE	06 a 08/08
	Divulgação de Material Informativo sobre o Levantamento de Necessidades		
<b>3</b>	Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento	Chefia da Unidade junto à equipe	08/08 a 05/09
	Cadastro das necessidades no SIPEC	Servidor Cadastrador	
	Validação das necessidades cadastradas	Chefia Validadora	
<b>4</b>	Análise e priorização das necessidades	Coordenação de Desenvolvimento/PROGEPE	05 a 15/09
<b>5</b>	Detalhamento de soluções	Coordenação de Desenvolvimento e Setor de Capacitação/PROGEPE	15 a 25/09
<b>6</b>	Análise a Aprovação da Autoridade Máxima	Reitoria	25 a 30/09

## ANEXO II

### TUTORIAL “COMO SE CADASTRAR NO PORTAL SIPEC PARA INSERIR OU APROVAR NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO NO PDP UFSB 2026”

(Guia para Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas – versão atualizada Julho 2024)

O cadastro deverá ser realizado pelos servidores da Unidade indicados para atuação como Servidor Cadastrador e Chefia Validadora, os quais serão responsáveis pelo cadastro e validação das necessidades de desenvolvimento da unidade no SIPEC.

#### 1. Cadastro no SIPEC através do Portal do SIGAC

1.1. O servidor deve se cadastrar no Portal SIPEC acessando:

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

1.2. Em seguida, o servidor deverá clicar em “+ Cadastre-se”;



1.3. A seguir, deverá informar em qual categoria se encaixa conforme as opções apresentadas: (Escolha “Servidor Federal”) e clique em “Avançar”

A screenshot of a registration form. At the top, it asks 'Você é um usuário:' (You are a user:). Below this, there is a list of three options with radio buttons:

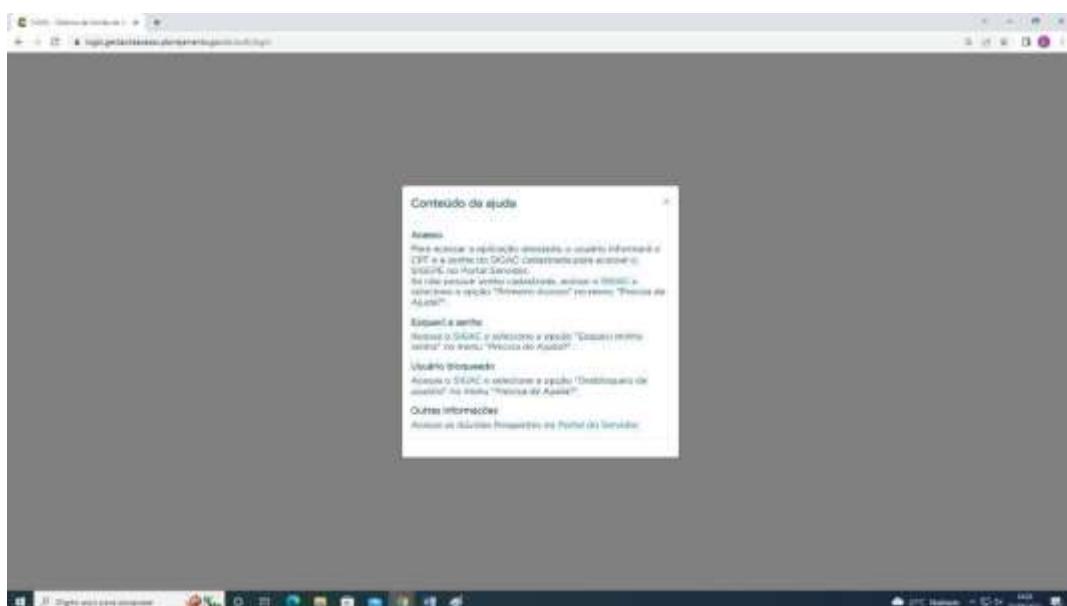
- Servidor federal
- Servidor Militar ou BACEN
- Sociedade civil

A red arrow points to the first option, 'Servidor federal'. At the bottom right of the form, there is a large green button with the word 'Avançar' (Advance) in white. Another red arrow points to this button.

- 1.4. 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 antigo sistema de consulta do contracheque, SIGEPE-Servidor. Caso o servidor não lembre da senha, clicar no ponto de interrogação, e depois em esqueci a senha.



- 1.5. Irá aparecer a mensagem abaixo e o servidor deverá clicar em “SIGAC” dentro do tópico “Esqueci a senha”



- 1.6. Na página do SIGAC, o servidor deverá clicar em “**Precisa de Ajuda?**” e escolher a opção “**Esqueci minha senha**”:



1.7. Em seguida será solicitado o CPF ou e-mail e a nova senha será encaminhada para o e-mail cadastrado no SIGEPE (geralmente é o e-mail pessoal).



1.8. Após o recebimento da senha, será necessário informar nova senha e **atualizar TODOS os dados solicitados no SIGAG que possuem asteriscos (\*)**.

1.9. Ao finalizar a atualização dos dados, o servidor será direcionado para a página do SIPEC onde o seu nome aparecerá no canto superior esquerdo. Isso significa que o cadastro foi realizado com sucesso. Caso após a atualização dos dados, não haja o

redirecionamento à página do SIPEC, o servidor deverá acessar novamente o Portal SIPEC (<https://portalsipec.servidor.gov.br/> ), clicar em “**Realizar Login**” e utilizar a senha que foi cadastrada no SIGAC.

## **ATENÇÃO!**

### **Servidores responsáveis por cadastrar necessidades de desenvolvimento no PDP**

Para iniciar o cadastro das necessidades de desenvolvimento do PDP 2026 no Portal SIPEC é preciso aguardar um e-mail da Coordenação de Desenvolvimento/PROGEPE. Neste e-mail, confirmaremos que, além de cadastrado no SIPEC, o servidor já está vinculado corretamente à sua unidade e possui o perfil de “Usuário PDP” (servidor representante de unidade).

### **Gestores responsáveis por aprovar necessidades de desenvolvimento no PDP**

Para que um gestor consiga aprovar as necessidades de desenvolvimento no PDP 2026 no Portal SIPEC, é preciso aguardar um e-mail da Coordenação de Desenvolvimento/PROGEPE. Neste e-mail, confirmaremos que, além de cadastrado no SIPEC, o gestor já está vinculado corretamente à sua unidade e possui o perfil de “Chefia PDP”.

### **ANEXO III**

#### **RELAÇÃO DE SERVIDORES CADASTRADOS NO PORTAL SIPEC**

<b>Unidade</b>	<b>Servidor Cadastrador</b>	<b>Chefia Validadora</b>
Secretaria Executiva (Gabinete da Reitoria)	Thiago Andrade Soares da Silva	Miame Chan Souza Santos
Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas	Kamila Pontes Lima	Raquel Figueiredo
Pró-Reitoria de Administração	Jader de Andrade Vieira	Francismary Alves da Silva
Pró-Reitoria de Gestão Acadêmica	Marília Bispo de Santana	Marcio Augusto Vicente de Carvalho
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Grasiely Faccin Borges	Andrea Carla Dalmolin
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Luciana Rosa Batista	Hamilton Richard Ferreira dos Santos
Pró-Reitoria de Ações Afirmativas	Hanna Lourenço Ribeiro Nascimento	Amanda SueLEN Ferreira Bastos
Coordenação de Apoio Adm. CJA	Geydson Damião da Silva Sousa	Ana Rita dos Santos Barbosa
Coordenação de Apoio Adm. CPF	Denize de Souza Couto	Paulo Afonso Cardoso Borges Junior
Coordenação de Apoio Adm. CSC	Joice da Silva Lima Nunes	Fagner Joaquim Barbosa de Souza
IHAC Campus Jorge Amado	Geydson Damião da Silva Sousa	Fernando Mauro Pereira Soares
IHAC Campus Paulo Freire	Liliane Brandão Bastos	Livia Santos Lima Lemos
IHAC Campus Sosígenes Costa	Joice da Silva Lima Nunes	Francisco de Assis Nascimento Júnior
Centro de Formação em Artes	Joice da Silva Lima Nunes	Bernard Pêgo Belisário
Centro de Formação em Ciências Ambientais	Joice da Silva Lima Nunes	Fabrício Berton Zanchi
Centro de Formação em Ciências da Saúde	Liliane Brandão Bastos	William Rodrigues de Freitas
Centro de Formação em Ciências Agroflorestais	Geydson Damião da Silva Sousa	Daniel Piotto
Centro de Formação em Desenvolvimento Territorial	Liliane Brandão Bastos	Frederico Monteiro Neves

Centro de Formação em Tecno-Ciências e Inovação	Edcarllos Gonçalves dos Santos	Raonei Alves Campos
Centro de Formação em Ciências Humanas e Sociais	Joice da Silva Lima Nunes	Luciana Beatriz Bastos Ávila
Centro de Formação em Políticas Públicas e Tecnologias Sociais	Geydson Damião da Silva Sousa	Silvia Kimo Costa
Pró-Reitoria de Planejamento	José Alves dos Santos Neto	Franklin Matos Silva Junior
Superintendência de Tecnologia da Informação	Edla Cristina Araújo dos Santos	Midyã Falcão Freitas