

# Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP/2024

## Perfil Validador PDP



## O QUE É O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (PDP)?

- ✓ É o instrumento de elaboração anual e obrigatória que registra as necessidades de desenvolvimento dos(as) servidores(as) dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- ✓ A partir do PDP, é possível planejar as ações de desenvolvimento / capacitação dos(as) servidores(as) públicos federais.
- ✓ As demandas por capacitação devem considerar as necessidades de desenvolvimento dos(as) servidores(as) para a realização do seu trabalho.
- ✓ As necessidades de desenvolvimento devem ser cadastradas no Portal SIPEC.

## O QUE DEVE CONSTAR NO PDP?

- ✓ As necessidades de desenvolvimento das áreas que podem ser supridas através de ações de desenvolvimento em serviço.
- ✓ A necessidade de desenvolvimento deverá estar prevista no PDP 2024, caso o servidor pretenda usufruir de:
  - afastamento para pós-graduação stricto sensu,
  - participação em programa de pós-graduação stricto sensu simultaneamente ao exercício do cargo e,
  - licença para capacitação.
- ✓ Deverão constar também as ações de desenvolvimento que envolvam contratações de treinamentos.

## Como acessar o Portal SIPEC?

Primeiro acesso [clique aqui](#)

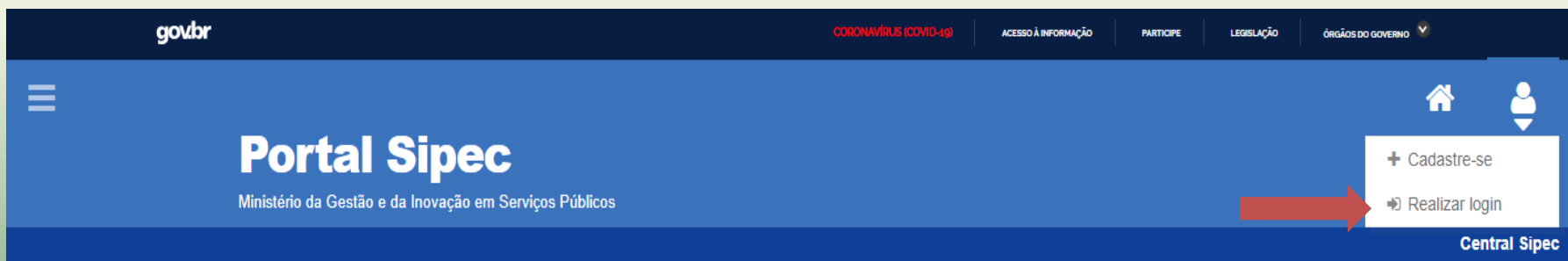
Já possui cadastro [clique aqui](#)

## Acessando o Portal SIPEC

1. O servidor (representante Usuário PDP) deve acessar o Portal SIPEC:

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

2. Clicar em “Realizar login” e seguir as informações do sistema:



## Acessando o Portal SIPEC

3. O acesso pode ser realizado tanto pelo lado direito – Portal SIPEC ou pelo lado esquerdo - SIGAC.
4. Caso você tenha esquecido a senha, proceda com as orientações para recuperação da mesma.

The screenshot displays the 'Portal de Autenticação' (Authentication Portal) for the 'MINISTÉRIO DA ECONOMIA'. It is divided into two main sections. The left section is for SIPEC, with the instruction 'Acesse o Portal SIPEC informando o usuário e senha.' It features two input fields: one for the user ID (containing '000.000.000-00') and one for the password (containing 'Senha'). Below these fields is a red-bordered button labeled 'Esqueci minha senha'. A large red arrow points from the left towards the 'ENTRAR' button. The right section is for SIGAC, with the instruction 'Se você é servidor federal, realize o login usando o SIGAC'. It features the 'Sigac' logo and the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO'. Below this is a blue 'Acessar' button. A large red arrow points from the right towards the 'Acessar' button.

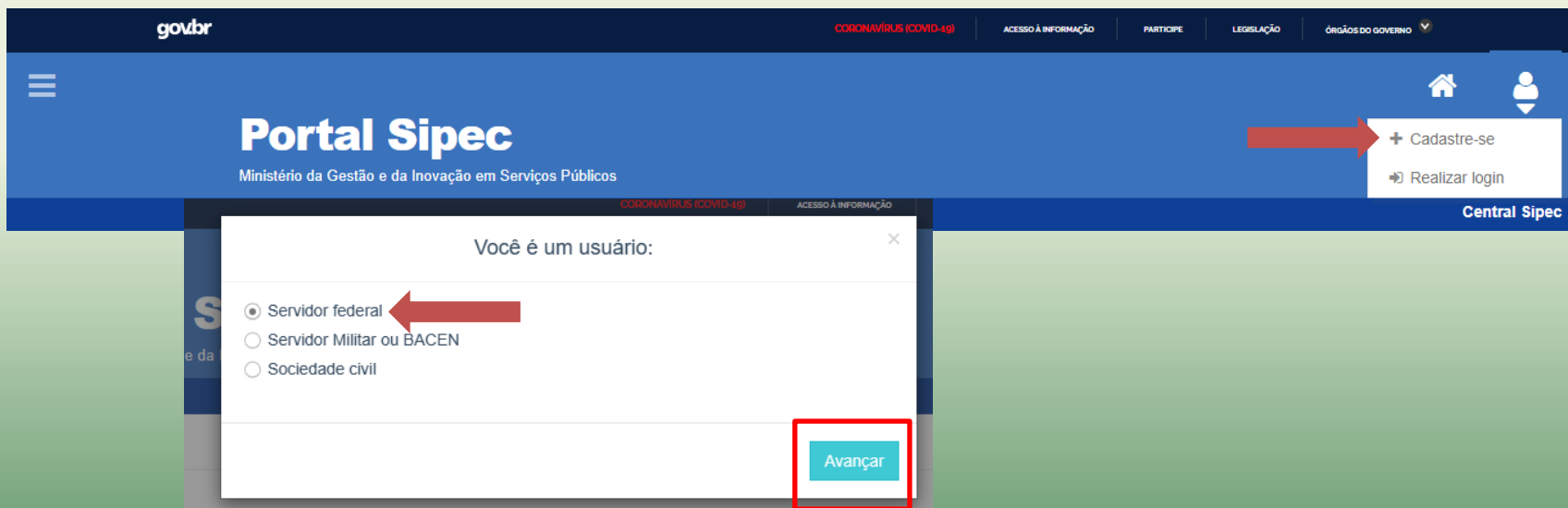
Concluído o acesso ao sistema, [clique aqui](#) para iniciar o registro das informações

# Acessando o Portal SIPEC pela primeira vez

1. O servidor (representante Validador PDP) deve acessar o Portal SIPEC:

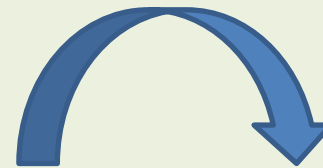
<https://portalsipec.servidor.gov.br/>

2. Clicar em “Cadastre-se” e seguir as informações do sistema:



## Acessando o Portal SIPEC pela primeira vez

3. Clicar em “?” para abrir o “Conteúdo de Ajuda”:



### Conteúdo da ajuda

**Acesso**  
Para acessar a aplicação desejada, o usuário informará o CPF e a senha do SIGAC cadastrada para acessar o SIGEPE no Portal Servidor.  
Se não possuir senha cadastrada, acesse o [SIGAC](#) e selecione a opção "Primeiro Acesso" no menu "Precisa de Ajuda?".

**Esqueci a senha**  
Acesse o [SIGAC](#) e selecione a opção "Esqueci minha senha" no menu "Precisa de Ajuda?".

**Usuário bloqueado**  
Acesse o [SIGAC](#) e selecione a opção "Desbloqueio de usuário" no menu "Precisa de Ajuda?".

**Outras informações**  
Acesse as dúvidas frequentes no [Portal do Servidor](#).



## Acessando o Portal SIPEC pela primeira vez

4. Após a realização do cadastro, informar o CPF e clicar em “Continuar” para acessar o Sistema:

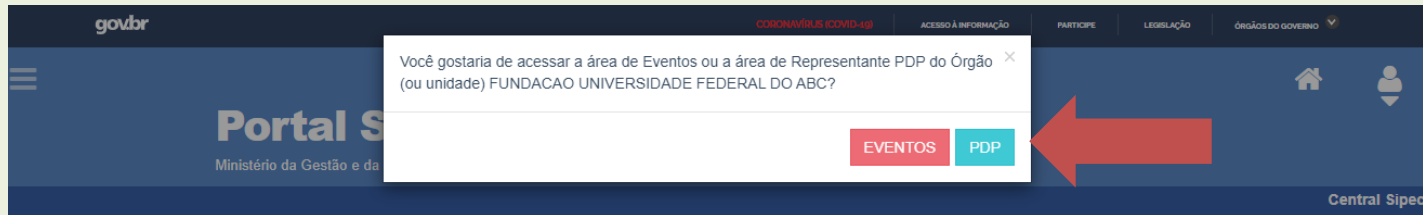


The screenshot shows the Sigac login interface. At the top left is the Sigac logo, followed by the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO'. Below this is the heading 'Primeiro Acesso - Identificação de Usuário'. The main content area is titled 'Informe seu CPF' and contains the instruction: 'Para prosseguir com seu acesso preencha os campos abaixo e clique em continuar.' There is a text input field for the CPF. Below the input field is a reCAPTCHA widget with the text 'Não sou um robô' and a checkbox. At the bottom of the form are two buttons: 'Continuar' (highlighted with a red box) and 'Voltar'.

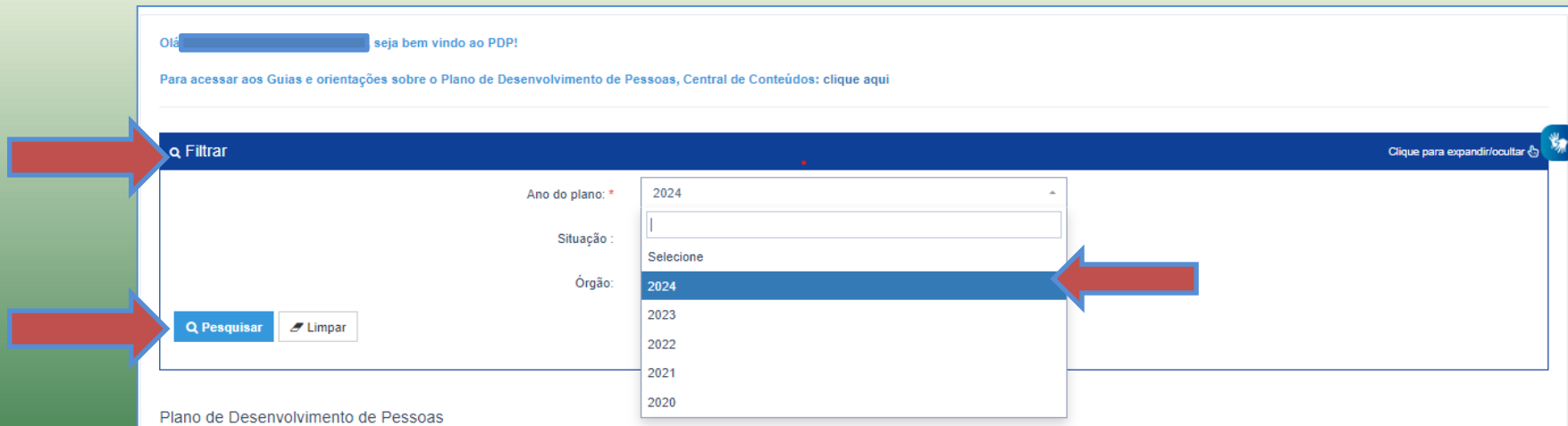
**Concluído o acesso ao sistema, inicie a seguir o registro das informações**

# Iniciando o registro das informações no Portal SIPEC

1. Clicar em PDP:



2. Clicar na barra azul “Filtrar”, selecionar o ano “2024” e em seguida “Pesquisar”.



### 3. Clicar no ícone do lápis “Gerenciar itens de necessidade”.

q Filtrar Clique para expandir/ocultar

Ano do plano: \* 2024





Situação: Seleccione


Órgão: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

Pesquisar Limpar

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
2024	Em elaboração	FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	02/10/2023	30/11/2023	   




### 4. Clicar em “Filtrar”

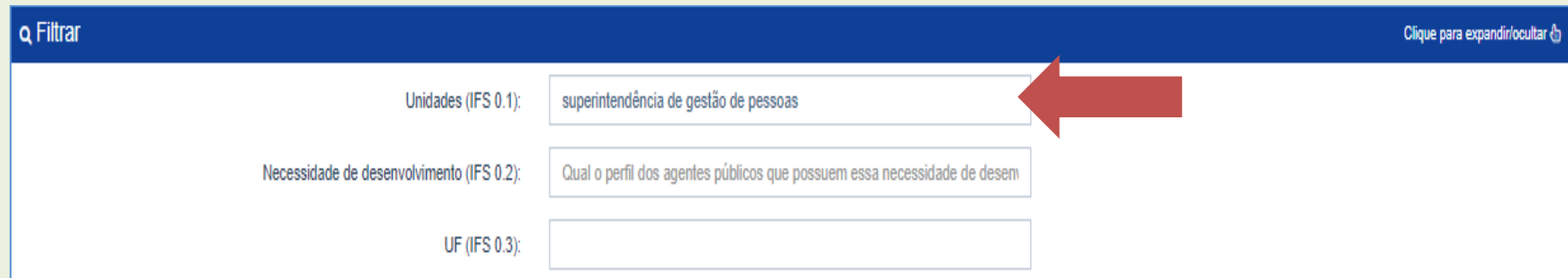
q Filtrar Clique para expandir/ocultar

resultados por página: 100

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 (IFC 1)	Esta necessidade deve: (IFC 2)	Ação de desenvolvimento	Ações
	SP (5). Total:5	Deve-se aprimorar habilidades de compreensão, conversação, leitura, e escrita.	Línguas Estrangeiras Modernas	Língua Inglesa.	-	-	-	   




5. No campo Unidades (IFS 0.1) digitar o nome de sua área e clicar em “Pesquisar”.







The screenshot shows a search filter interface with a blue header. On the left, there is a magnifying glass icon and the word "Filtrar". On the right, there is a link that says "Clique para expandir/ocultar" with a small icon. Below the header, there are three input fields. The first field is labeled "Unidades (IFS 0.1):" and contains the text "superintendência de gestão de pessoas". A red arrow points to this field. The second field is labeled "Necessidade de desenvolvimento (IFS 0.2):" and contains the text "Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desem". The third field is labeled "UF (IFS 0.3):" and is empty.



Ao inserir a unidade no campo (IFS 0.1) confirme se é a área a qual você é o Validador. Valide somente as informações pertencentes à sua área.

6. Clicar no ícone  para fazer a validação de necessidades.

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 (IFC 1)	Esta necessidade deve: (IFC 2)	Ação de desenvolvimento	Ações
	SP (2). Total:2	Entender/aperfeiçoar os procedimentos da rotina de trabalho presencial e virtual.	Comunicação Institucional	Ferramentas de gestão no teletrabalho.	-	-	-	   

7. Do lado **esquerdo** estão as informações preenchidas por sua equipe e do lado **direito** as informações que deverão ser validadas.

### Validação de Necessidades

**ESTAS FORAM AS NECESSIDADES REGISTRADAS POR SUA EQUIPE**


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

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

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

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

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

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

**ESTAS SÃO AS DECISÕES QUE VOCÊ PRECISA TOMAR QUANTO ÀS NECESSIDADES**

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

**O QUE PRECISA SER APRENDIDO É:**

- Contínuo: isso é recorrente, precisamos disso regularmente.
- Consequente: isso não é recorrente, precisamos disso em resposta a mudanças internas e externas previstas em nossa organização.
- Emergente: isso surgiu inesperadamente, precisamos disso em resposta a mudanças imprevistas em nossa organização.

**O RESULTADO ORGANIZACIONAL A SER ALCANÇADO É:**

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

Estas são as decisões que você precisa tomar quanto às necessidades de sua equipe.


**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>O QUE PRECISA SER APRENDIDO É:</p> <p><input 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 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>

Orientação de resposta:

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.

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

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

A necessidade deve seguir para validação da Unidade de Gestão de Pessoas, pois é válida e pertinente.

A necessidade deve ser ajustada antes de seguir para validação da Unidade de Gestão de Pessoas.

A necessidade deve ser desconsiderada porque:

Justificativa

### Orientação de resposta:

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.

**Após as etapas realizadas pelo Usuário PDP e pelo Validador PDP, as necessidades validadas pela chefia seguirão para a etapa de análise e detalhamento das soluções pela Unidade de Gestão de Pessoas (SUGEPE). Após seguirão para aprovação e envio do PDP ao Órgão Central do SIPEC - Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI.**



**Em caso de dúvidas, entrar em contato com a  
Divisão de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoal**

**E-mail: [dcdp.sugepe@ufabc.edu.br](mailto:dcdp.sugepe@ufabc.edu.br)**

**Acesse a nossa página de Desenvolvimento de Pessoal**

**Você encontrará materiais importantes sobre o PDP**

**<https://www.ufabc.edu.br/servidor/portal-do-servidor/desenvolvimento-de-pessoal>**