



Webnário PDP 2021

Orientações gerais e esclarecimento de dúvidas



Estrutura do evento

- Contextualização;
- Apresentação das mudanças;
- Passo a passo para elaboração do PDP;
- Cadastro de usuário no SIPEC;
- Demonstração de preenchimento do formulário (ao vivo);
- Esclarecimento de dúvidas postadas no campo P e R; e
- Encerramento.



PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS

Contextualização



Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP)

- Instituída pelo Decreto nº 5.707/06
- Reestruturada pelo Decreto nº 9.991/19
- Regulamentada pela IN nº 201/19

Objetivo: promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional por meio de seus instrumentos.



Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP)

- Antigo Plano Anual de Educação Continuada (PAEC);
- Instrumento da PNDP que auxilia no planejamento das ações de _____ desenvolvimento;
- Deve ser elaborado anualmente pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, utilizando o Portal SIPEC.

Finalidade: elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução de seus objetivos institucionais.



Portal SIPEC

- Sistema informatizado que viabiliza a aplicação da PNDP;
 - Utilizado para a elaboração do PDP dos órgãos e relatório de execução;
 -
 - Atende aos requisitos do Decreto nº 9.991 e da IN nº 201/19;
- Foi atualizado em julho/20.

Objetivo: ser um sistema completo que consiga abarcar todas as demandas dos órgãos e entidades no que diz respeito ao PDP.



Atualizações do Portal SIPEC

1) Reformulação do formulário de preenchimento das necessidades de desenvolvimento; e

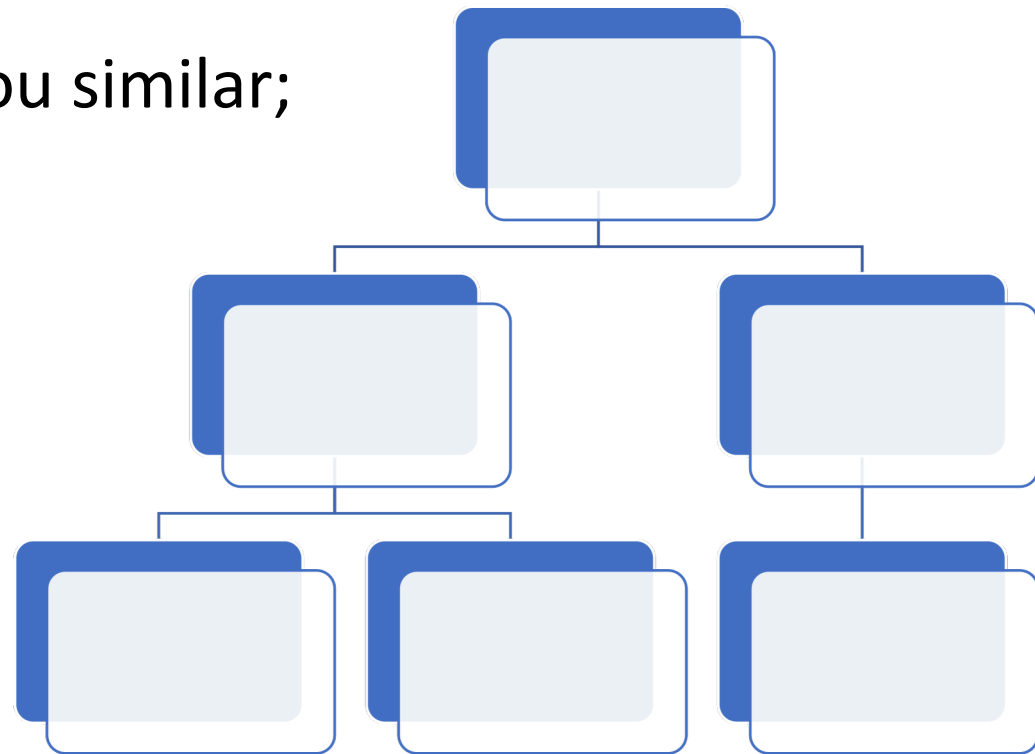
2) Possibilidade de preenchimento do PDP de forma descentralizada:



usuários cadastrados (pontos focais) podem preencher as necessidades de desenvolvimento de suas unidades.

Unidades Administrativas

- Realizado em nível departamental ou similar;
- Gabinetes;
- Departamentos;
- Coordenações-Gerais da SE;
- Assessorias ligadas à Ministra;
- Superintendências (SFAs); e
- Laboratórios (LFDAs).





Gestor da Unidade

- Diretores, Chefes de Gabinete,

Superintendentes, Coordenadores dos LFDAs e Coordenadores-Gerais da Secretaria-Executiva e Assessores diretos da Ministra;

- Responsável pelo planejamento e validação das ações da unidade.



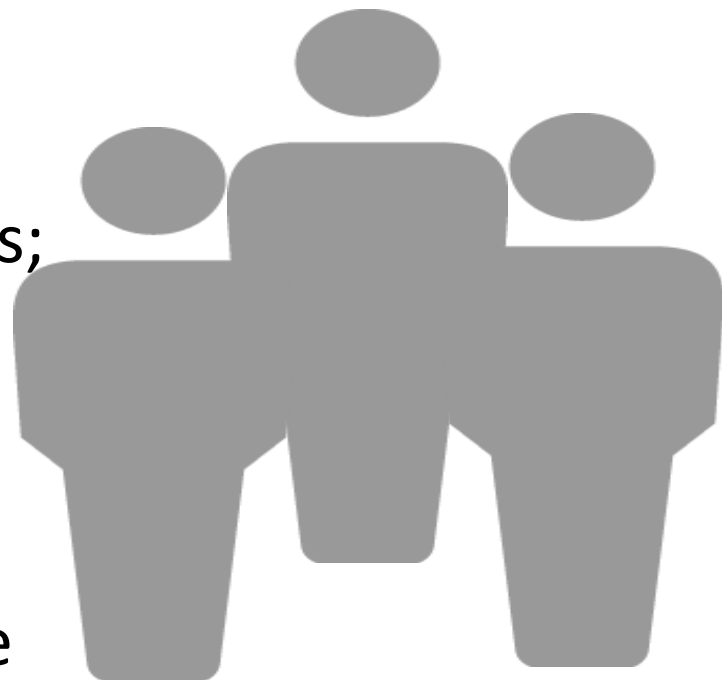
Ponto Focal

- Servidor (efetivo ou comissionado) indicado em resposta ao Ofício-circular SE nº 25/2020;
- Responsável por preencher os dados consolidados de toda a unidade administrativa no sistema SIPEC;
- Articula com o Gestor da Unidade para aprovação do Plano; e
- Auxilia as equipes, fornecendo as informações necessárias para elaboração do PDP da unidade e demais orientações que facilitem a compreensão do processo.

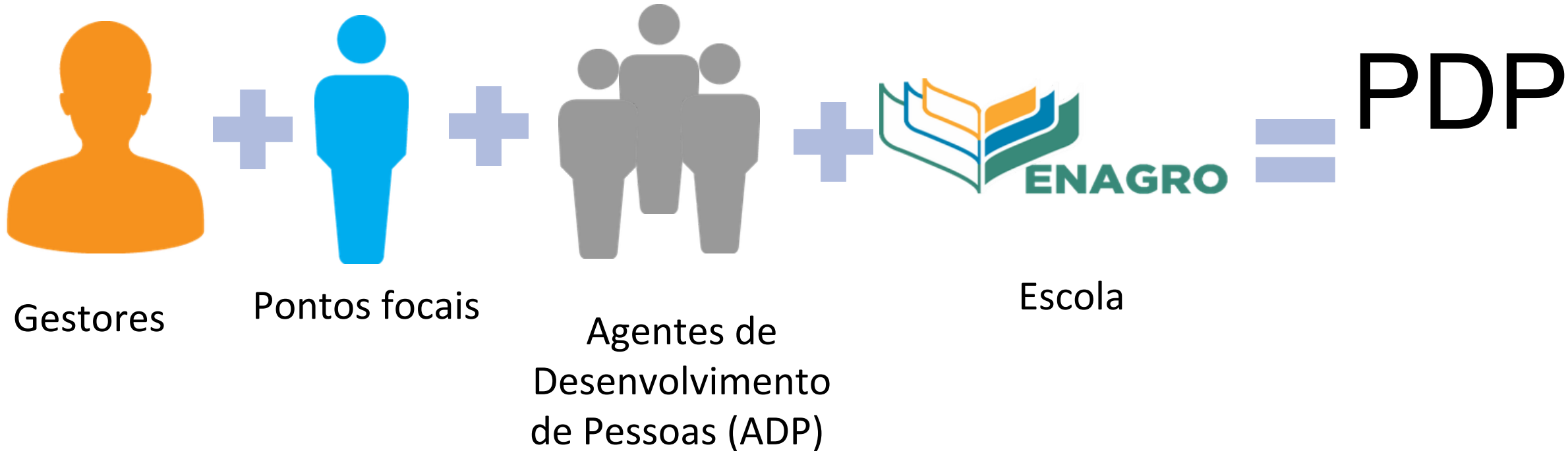


Agente de Desenvolvimento de Pessoas (ADP)

- Servidor designado em Portaria que compõe a rede de interlocutores da Enagro nas unidades;
 - Responsável por auxiliar o gestor e as equipes;
 - Promove a interação e o engajamento entre os membros da unidade.
-
- Portaria nº 4.582, de 27 de setembro de 2019; e
 - Portaria nº 4.679, de 9 de outubro de 2019.



Atores do processo

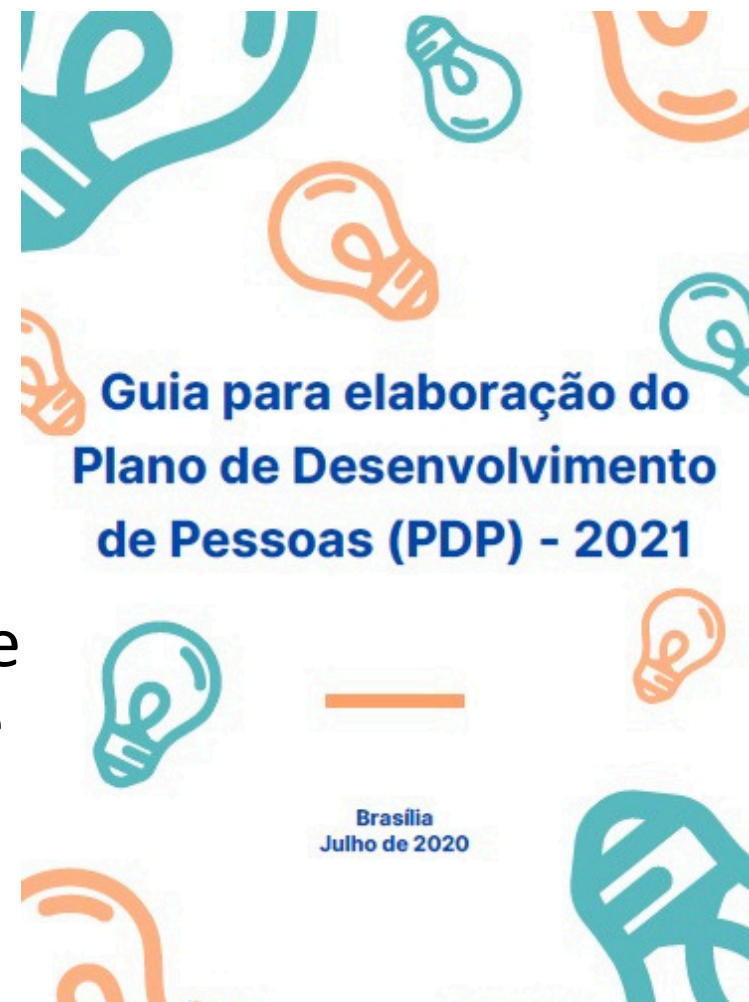


PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS

Passo a passo para elaboração
doPDP2021

Guia atualizado

- 2ª versão—julho/2020
- Passo a passo para realizar o preenchimento das informações que constarão no PDP 2021;
- Orientações sobre a identificação e descrição de necessidades de desenvolvimento;
 - Orientações sobre a coleta, a consolidação de dados e o preenchimento do sistema SIPEC; e
- Material de apoio para elaboração do PDP da unidade.





Elaboração do PDP

- Definir quais ações de desenvolvimento são necessárias para melhorias de desempenho dos servidores na execução das atividades e processos de trabalho da unidade.
- Identificar quais conhecimentos, habilidades ou condutas dos servidores precisam ser aprimorados.
- Duas categorias de necessidades: transversais e específicas.

PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS

1ª Etapa: Identificar as necessidades

Necessidades transversais

- São aquelas comuns a todos os servidores do MAPA.
- A Enagro correlacionou as temáticas e subtemáticas trazidas pelo SIPEC à uma lista com 361 opções de cursos transversais que foram identificados.

ANEXO II - LISTA DE CURSOS - NECESSIDADES TRANSVERSAIS

TEMÁTICA 1 - ADMINISTRAÇÃO

SUBTEMÁTICA	Nº	CURSO
Administração de Setores Específicos	1	Análise e melhoria de processos
	2	BPM (Business Process Management)
	3	Canvas
	4	Construção de cenários prospectivos
	5	Metodologias ágeis de projetos
	6	Mineração de Processos - Process Mining
	7	Noções de sistemas estruturantes
	8	Planejamento de projetos
	9	Planejamento estratégico
	10	Planejamento estratégico para organizações públicas
	11	Preparatório para certificação CBPP
	12	Priorizando e selecionando projetos
	13	Scrum no contexto do serviço público
	14	Transformando ideias em projetos



Necessidades transversais

O que fazer?

- 1) Analisar a lista de cursos ([Anexo II do Guia](#)) e definir, dentre as opções disponíveis, quais cursos atendem às necessidades transversais da unidade;
- 2) Complementar as informações, descrevendo as necessidades de acordo com a 2ª etapa do Guia; e
- 3) Inserir as informações no sistema SIPEC, conforme 3ª etapa do Guia.

Não existe limite para a quantidade de cursos selecionados. A unidade pode prever a participação de servidores em todos, se assim for constatada a necessidade.



Necessidades específicas

- São as necessidades que as equipes de trabalho têm em relação às suas atividades, processos e às expertises da unidade (regimento interno);
-

- Por ser em informação técnica, cada unidade precisa descrever as
necessidades específicas de suas próprias equipes.



Necessidades específicas

O que fazer?

- 1) Descrever, no máximo, 10 ações de desenvolvimento específicas, conforme informações descritas na 2ª etapa do guia; e
- 2) Inserir as informações no sistema SIPEC, conforme 3ª etapa do Guia.



Por quê?

- Execução dos últimos três anos;
- Disponibilidade orçamentária da unidade/órgão;
- Tempestividade da ação;
- Não comprometimento da força de trabalho;
- Pertinência da necessidade de desenvolvimento;
- Igualdade na oferta de capacitação aos servidores do órgão;
- Realidade institucional;
- Pode ser revisado mediante justificativa; e
- Outros fatores.

PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS

2ª Etapa: Descrever as ações de desenvolvimento



Campo 1: Necessidade

Campo obrigatório, aberto, limite de 300 caracteres.

Que necessidade de desenvolvimento a unidade possui?

- A necessidade é o conjunto de conhecimentos, habilidades ou condutas que precisam ser aprimorados para melhoria do desempenho das atividades e processos da unidade.
- O que importa é o que é preciso desenvolver, não o nome do curso ou evento de capacitação.

Campo 1: Necessidade

Descrição da necessidade ([ver lista de verbos indicados pelo SIPEC – link no guia](#)):

VERBO
Que indica a ação



OBJETO
Para o qual se dirige a ação

Exemplos:

- a) Aprender a utilizar ferramentas informatizadas para a realização do gerenciamento dos custos dos projetos da unidade.
- b) Elaborar termos de referência, de forma eficiente e eficaz, para aquisição de materiais permanentes de consumo.
- c) Aprender a estimar o impacto sobre a agricultura na hipótese de redução do uso de defensivos agrícolas considerados cancerígenos, como glifosato.



Campo 2: Dados de embasamento

Campo facultativo, aberto, limite de 300 caracteres

Quais dados atuais ajudam a embasar essa necessidade de desenvolvimento?

- Descreva os comportamentos e resultados que demonstram que o desempenho atual está abaixo do esperado. Esses dados auxiliarão na avaliação de efetividade da ação de desenvolvimento.
- Ex: Servidores levam 4 semanas em média para concluir processo interno de auditoria que deveria ser concluído em 2 semanas (Orientação SIPEC).



Campo 3: Temática (Macro)

Campo obrigatório – opções selecionáveis

Qual a área que melhor identifica a temática relacionada a essa
necessidade de desenvolvimento?

- As temáticas já foram definidas para as necessidades transversais. As opções dadas pelo sistema constam no [Anexo II](#) do guia, já correlacionadas à lista de curso.
- Para as necessidades específicas, cabe a cada unidade definir a temática e subtemática que melhor se adéqua. Para tanto, consulte as opções no [Anexo IV](#) do guia.



Campo 4: Subtemática (Micro)

Campo facultativo – opções selecionáveis

Qual a subárea que melhor identifica a subtemática relacionada a

essa necessidade de desenvolvimento?

- As subtemáticas também já foram definidas para as necessidades transversais. As opções dadas pelo sistema constam no [Anexo II](#) do guia, já correlacionadas à lista de curso.
- Para as necessidades específicas, cabe a cada unidade definir a subtemática que melhor se adéqua. Para tanto, consulte as opções no [Anexo IV](#) do guia.



Campo 5: Outras temáticas

Campo facultativo, aberto, limite de 200 caracteres

Caso a necessidade não se encaixe em nenhuma das temáticas ou subtemáticas apresentadas, informe qual(is) seria(m)

Campo 6: Competência associada

Campo obrigatório, opções selecionáveis

Essa necessidade está associada a qual

competência?

- Escolha dentre as opções disponíveis no [Anexo V](#) do guia.

ANEXO V – COMPETÊNCIAS ASSOCIADAS

Categoria	Competência Associada	Definição Operacional
Gestão de Resultados	Gestão do desenvolvimento de pessoas	Fazer um ambiente de trabalho em que os interesses de equipes e indivíduos se harmonizam com os objetivos e resultados da organização, criando oportunidades de aprendizado e desenvolvimento, bem como incentivos para reforçar o desempenho excepcional.
	Gestão de qualidade	Conduzir a área de gestão assegurando a padronizar boas práticas processuais, no âmbito do paradigma da qualidade, criando serviços internos ou externos seguros e confiáveis, de acordo com indicadores pré-estabelecidos em termos de legislação vigente e padrões de qualidade aplicáveis.
	Liderança eficaz	Dirigir equipes, aplicar a aplicação de talentos disponíveis e criando um ambiente positivo e comprometido para a obtenção de resultados.
	Gerenciamento de recursos	Preservar talentos de talentos e eficiência na administração de recursos materiais, das competências das pessoas e dos ativos de uso da organização.
	Planejamento	Identificar problemas prioritários e oportunidades de sua unidade para projetar planos, programas ou projetos que definam objetivos, atividades, recursos, custos, cronogramas, responsáveis e indicadores de progresso, resultados e impacto.



Campo 7: Público-alvo

Campo obrigatório, aberto, limite 200 caracteres

Qual o público-alvo da ação de desenvolvimento para essa necessidade?

- É o público para o qual se destina a ação de desenvolvimento, a fim de atender à necessidade descrita.
- Considere informar cargo, carreira, função e/ou outra informação que ajude a compreender o perfil do público-alvo da ação de desenvolvimento (Orientação SIPEC).



Campo 8: Unidade Organizacional

Campo obrigatório, aberto, limite 50 caracteres

Qual(is) unidade(s) organizacional(is) do órgão será(ão)

beneficiada(s) pela ação de desenvolvimento para essa necessidade?

- Informe a(s) unidade(s) de acordo com o padrão/título da unidade organizacional como disposto no SIAPE/SIORG. Devem ser informadas apenas as siglas (Orientação SIPEC).



Campo 9: Unidade Federativa (UF)

Campo obrigatório, opções selecionáveis – múltipla escolha

A ação de desenvolvimento para essa necessidade deve alcançar

quais unidades federativas?

- Selecione a(s) Unidade(s) Federativa(s) a ser(em) alcançada(s) pelas ações de desenvolvimento (Orientação SIPEC).



Campo 10: Quantidade prevista de servidores

Campo obrigatório, numérico

Quantos agentes públicos serão beneficiados pela ação de

desenvolvimento para essa necessidade?

- Informe a quantidade prevista de servidores que necessitam da ação dedesenvolvimento conforme UFs selecionadas (Orientação SIPEC).
- Para cada UF selecionada é necessário especificar o número previsto de participantes.
- A quantidade informada não precisa ser exata. Variações são perfeitamente aceitáveis.



Campo 11: Ação Gratuita

Campo facultativo, caixa a ser selecionada ou não

Ação de desenvolvimento para essa necessidade pode ser ofertada de modo gratuito.

- Selecionar apenas se souber se ação será gratuita.



Campo 12: Custo total previsto

Campo obrigatório (caso o anterior não seja assinalado), numérico,
em reais

Se não gratuita, qual seria o custo total previsto da ação de desenvolvimento para essa necessidade?

- Informe o valor total a ser despendido com a ação de desenvolvimento ou o seu conjunto de ações, caso haja custos. Desconsidere valores referentes a passagens e diárias. O custo informado não precisa ser exato, pode ser uma estimativa (Orientação SIPEC).



Campo 13: Necessidade pode ser atendida por Escola de Governo própria?

Campo obrigatório, opções selecionáveis

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

- Para as necessidades transversais, as unidades devem selecionar a opção “Sim”, para fins de preenchimento. Ressalta-se que a Enagro fará a validação dos dados e apenas uma parte das necessidades transversais serão atendidas pela Escola.
- Para as necessidades específicas, as unidades devem selecionar a opção “Não”.



Campo 14: Outras informações

Campo facultativo, aberto, limite 200 caracteres

Deseja acrescentar outras informações a respeito?

- Neste campo, deve ser informado de forma objetiva:
 - a qual objetivo estratégico a ação está vinculada;
 - número do curso desejado (conforme lista disponibilizada no Anexo I do guia) se a necessidade for transversal;
 - detalhes do evento, como tipo de aprendizagem (educação formal, experiência prática, evento ou curso), o subtipo (palestra, oficina, workshop, etc), a modalidade (presencial/ à distância / híbrida), a carga horária da ação de desenvolvimento, e/ou título da ação, caso a unidade já tenha algo em vista.



Campo 14: Outras informações

- Exemplo para necessidade transversal:
- OE12, 127, curso, a distância, 20h.
- OE4, 236, evento, oficina, híbrido, 10h.
- Exemplo para necessidade específica:
- OE6, evento, workshop, a distância, Título: “Fiscalização de produtos de origem animal”, 4h.

Unidade administrativa: ENAGRO/DGG/SE/MAPA

[illegible]

Documentos que podem auxiliar na tomada de decisão

- Plano estratégico MAPA 2020-2027



- PlanodeDesenvolvimento de Pessoas (PDP) 2020



Dica

- Para definir as necessidades da unidade, o gestor poderá realizar reunião virtual ou consultar os membros da equipe via e-mail ou grupo de mensagens. ~~Nessa etapa, quanto maior o número de envolvidos, melhor.~~



PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS

3ª Etapa: Preencher no sistema
SIPEC

PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS

4ª Etapa: Validar e aprovar as
informações



4ª Etapa: Validar e aprovar as informações

- Os gestores deverão analisar o relatório que será enviado pela

Enagro, contendo as necessidades cadastradas para suas respectivas unidades.

- Em seguida, devem validar e aprovar as informações, enviando e-mail para dicc.enagro@agricultura.gov.br.



4ª Etapa: Validar e aprovar as informações

- Caso não haja aprovação do PDP pelo gestor no prazo estabelecido, serão consideradas validadas as informações inseridas no SIPEC pelo ponto focal da Unidade.
- Caso a unidade não possua necessidades de desenvolvimento a serem inseridas no Plano, basta que o gestor da unidade envie e-mail para dicc.enagro@agricultura.gov.br informando sobre a não inserção das ações.
- Se não houver registro de ações no prazo estabelecido, será considerado que a unidade não possui interesse em registrar ações de desenvolvimento no Plano.



Demais etapas

- Após a validação das informações, a Enagro analisará as informações contidas no SIPEC, realizará correções (caso seja necessário), consolidará o PDP , encaminhará o plano à autoridade máxima do órgão para aprovação, e encaminhará o Plano aprovado ao órgão central do SIPEC.
- O órgão central do SIPEC analisará as informações e encaminhará manifestação técnica a respeito.
- Somente após a manifestação, o PDP poderá ser executado.



PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS

Cadastro no Portal SIPEC

Cadastro no Portal SIPEC

- O servidor deve se cadastrar no Portal SIPEC acessando:

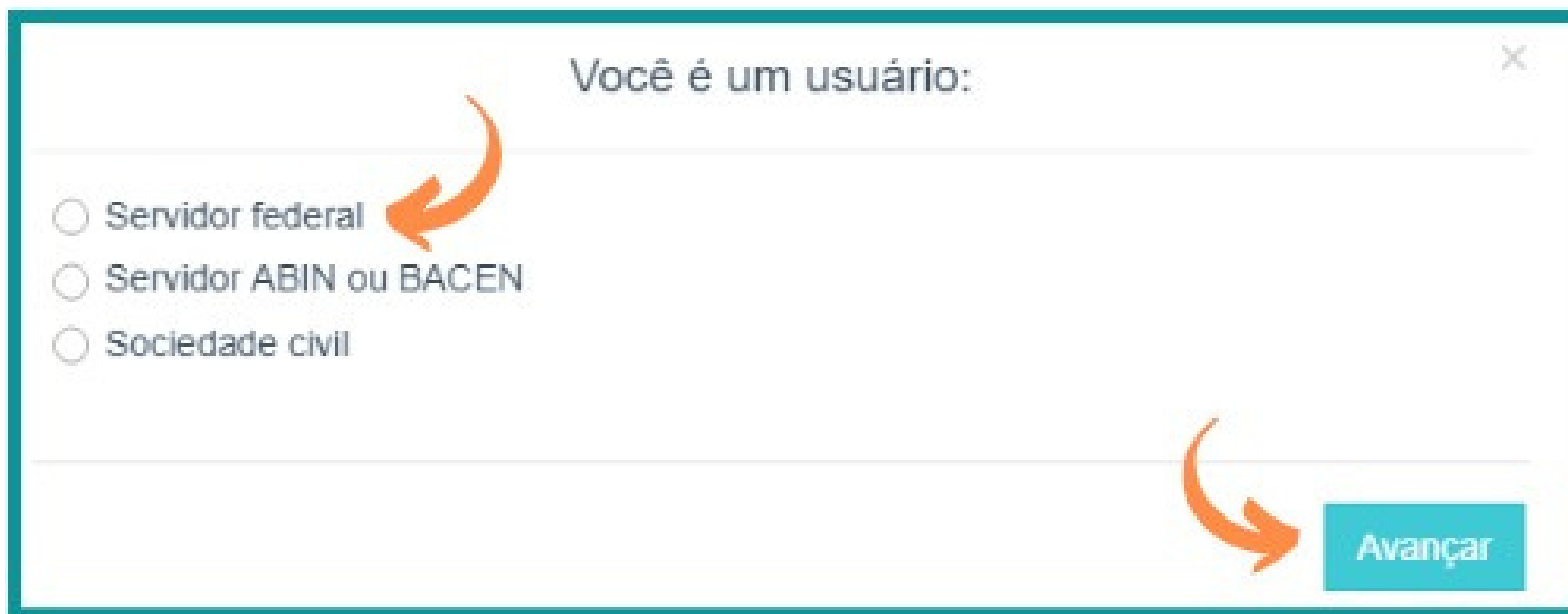
portalsipec.servidor.gov.br.

- Ao acessar o portal, o servidor deverá clicar em “+ Cadastre-se”, no campo direito superior da tela:



Cadastro no Portal SIPEC

- Em seguida, deverá selecionar a opção “servidor federal” e clicar em “Avançar”:



A screenshot of a web form titled "Você é um usuário:" (You are a user:). The form contains three radio button options: "Servidor federal", "Servidor ABIN ou BACEN", and "Sociedade civil". An orange arrow points to the "Servidor federal" option. Below the options is a blue button labeled "Avançar" (Advance). Another orange arrow points to the "Avançar" button. The form is enclosed in a teal border.

Você é um usuário:

☐ Servidor federal

☐ Servidor ABIN ou BACEN

☐ Sociedade civil

Avançar

Cadastro no Portal SIPEC

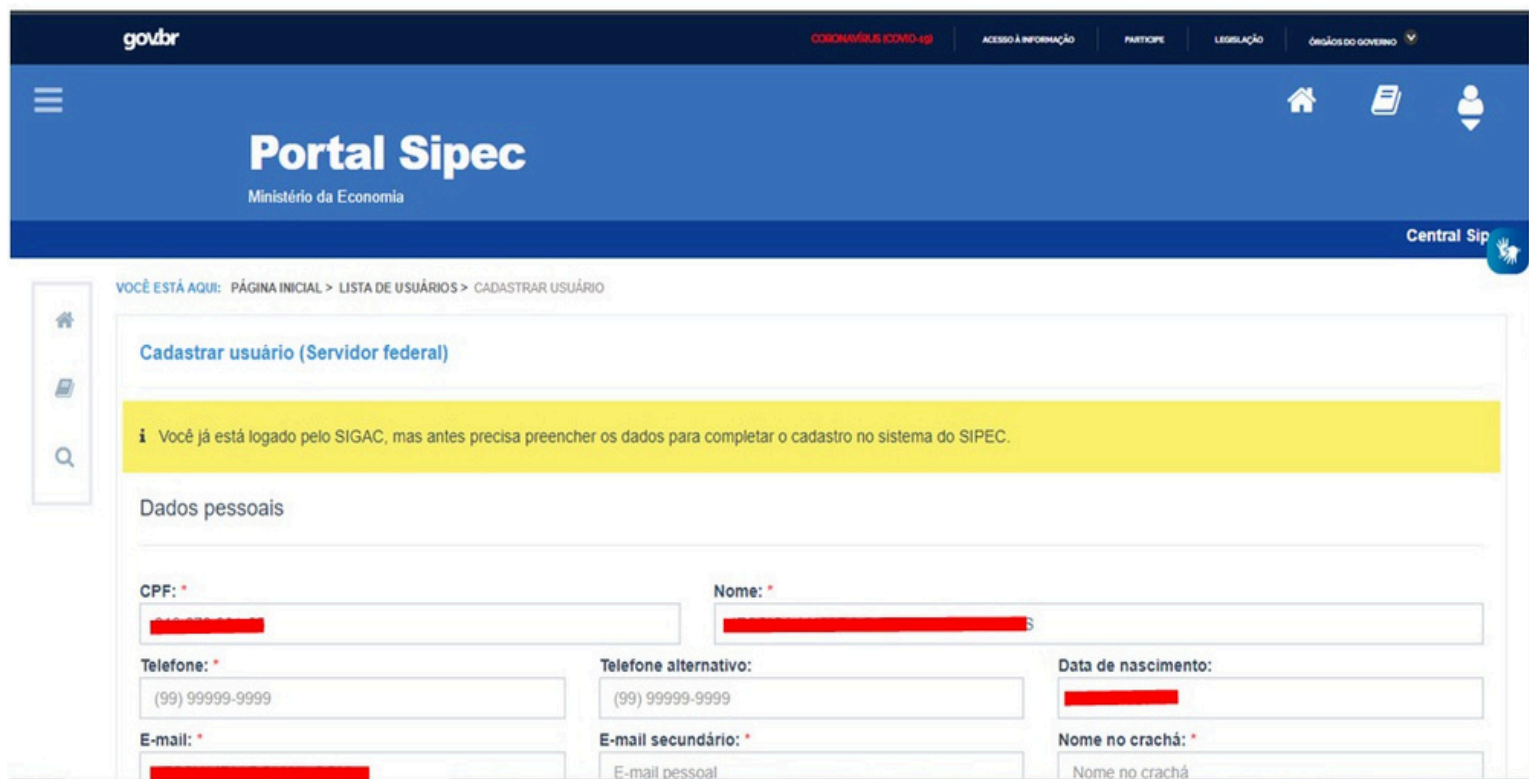
- O servidor será encaminhado para página de login do SIGAC. Lá, deverá informar seu CPF e a mesma senha utilizada para acessar o SIGAC.



The image shows a login interface for the SIGAC system. At the top left is a logo consisting of a green circle with a yellow and blue stylized 'C' inside. To its right is the text 'Sigac' in a large, bold, blue font. Further right, in a smaller blue font, is the text 'SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO'. Below the logo and text are two input fields. The first field has a light blue border and contains the placeholder text 'Digite o CPF sem pontuação'. The second field has a light gray border and contains the placeholder text 'Digite a senha'. Below these fields is a blue button with the text 'Acessar' followed by a right-pointing arrow icon. To the right of the button is a small circular icon containing a question mark.

Cadastro no Portal SIPEC

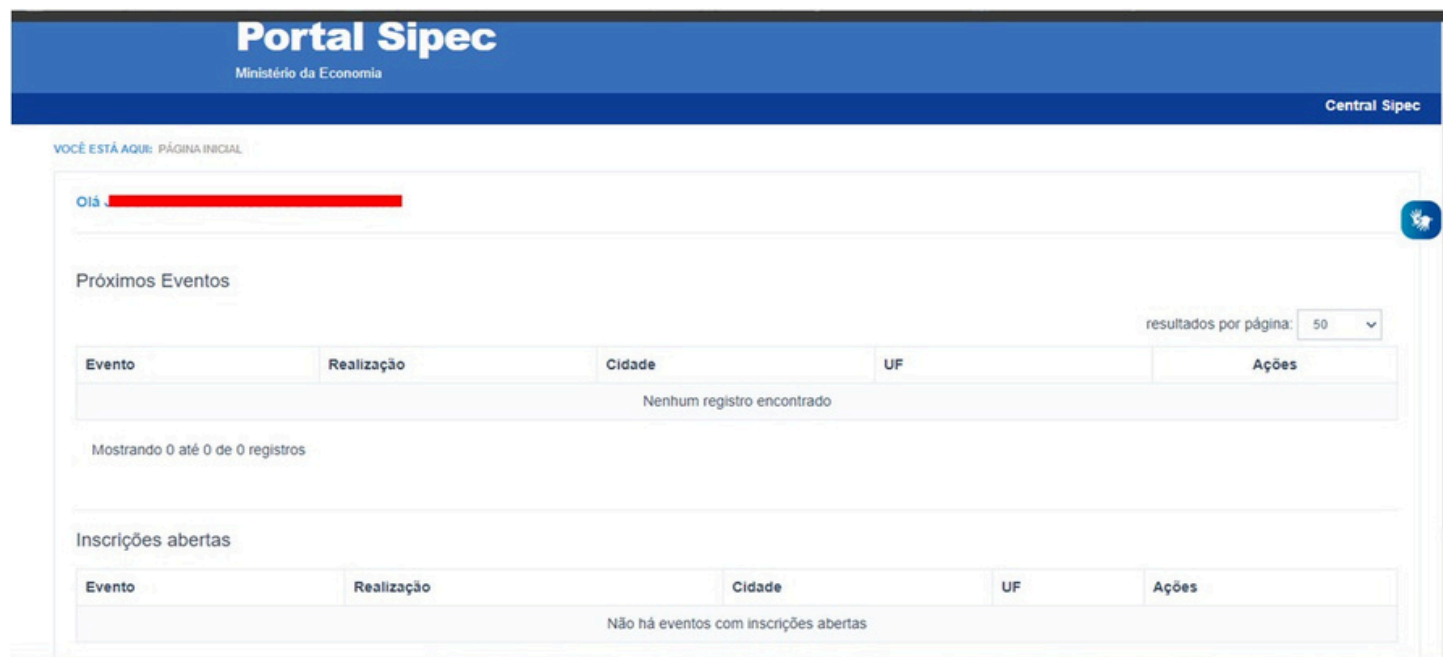
- Ao realizar o login, o servidor será direcionado para uma página de cadastro de usuário, na qual deverá verificar e atualizar seus dados:



The screenshot displays the 'Portal Sipec' interface, part of the 'gov.br' ecosystem, specifically the 'Ministério da Economia' section. The page title is 'Portal Sipec' with the subtitle 'Ministério da Economia'. The breadcrumb trail indicates the user is at 'VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > LISTA DE USUÁRIOS > CADASTRAR USUÁRIO'. The main heading is 'Cadastrar usuário (Servidor federal)'. A yellow informational banner states: 'i Você já está logado pelo SIGAC, mas antes precisa preencher os dados para completar o cadastro no sistema do SIPEC.' Below this, the 'Dados pessoais' section contains several input fields: 'CPF: *', 'Nome: *', 'Telefone: *' (with a placeholder '(99) 99999-9999'), 'Telefone alternativo: *' (with a placeholder '(99) 99999-9999'), 'Data de nascimento: *', 'E-mail: *', 'E-mail secundário: *' (with a sub-label 'E-mail pessoal'), and 'Nome no crachá: *' (with a sub-label 'Nome no crachá'). All input fields are currently empty or redacted with black bars.

Cadastro no Portal SIPEC

- Após realizar esse procedimento, o servidor estará cadastrado no Portal SIPEC, porém ainda não será possível acessar o PDP da unidade, pois seu cadastro precisa ser homologado pela Enagro.





Cadastro no Portal SIPEC

- Para homologar seu cadastro, o servidor deve informar à Enagro seu CPF e sua unidade administrativa. Esses dados devem ser encaminhados para o e-mail dicc.enagro@agricultura.gov.br.

PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS

Cadastro de necessidades no
Portal SIPEC

PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS

Informações importantes



Orçamento

- A Enagro destinará seu orçamento à oferta de ações de desenvolvimento transversais (comuns a todos os servidores do órgão) e ao atendimento das necessidades de desenvolvimento das unidades que não possuem PI próprio para custeio de ações educacionais, conforme limite orçamentário estabelecido.
- As demais unidades administrativas também são corresponsáveis pelos processos de desenvolvimento dos seus servidores, devendo definir seus próprios valores para custeio de ações educacionais.



Prazos

- Indicação de pontos focais: até 10/07.
- Cadastramento de usuários no SIPEC: até 17/07.
- Homologação de cadastros pela Enagro: até 17/07.
- Cadastramento de necessidades no SIPEC: até 24/07.
- Validação e aprovação pelos gestores: até 29/07.
- Análise e consolidação do PDP pela Enagro: até 07/08.
- Aprovação pela autoridade máxima do órgão: até 13/08.
- Encaminhamento ao órgão central do SIPEC: até 14/08.

PLANO DE
DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS

Esclarecimento de dúvidas



OBRIGADA!

Luciana Gomes Rodrigues Barbosa dos Santos
Queisi Chaiana Schneider
Wanessa Araruna de Medeiros Cabral
Jéssica Maiara Rodrigues Martins

Enagro/DGG/SE/Mapa

dicc.enagro@agricultura.gov.br



MINISTÉRIO DA
**AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO**