

# **MANUAL CADASTRO DO PLANO PLURIANUAL DE CAPACITAÇÃO NO PORTAL SIPEC**

**(Sistema destinado ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP)**

Instruções retiradas do Guia para Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas. Informações melhores para melhores decisões e soluções melhores; Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP, Brasília, 2023.

Versão 02, julho 2023

O presente manual é destinado aos servidores cadastrados no Portal SIPEC com os perfis de Servidor Representante e Chefia e contempla o cadastro de parte das informações do Plano Plurianual de Capacitação da unidade no Portal SIPEC. Cabe ressaltar que o cadastro do plano plurianual neste sistema ocorrerá por etapas, distribuídas entre os perfis: servidor representante; chefia; representante operacional/gerencial (PROGESP); e aprovador PDP (autoridade máxima do órgão – reitor(a)).

É importante registrar que o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) é o principal instrumento da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019). Esse plano se constitui como um instrumento de gestão básico que registra demandas (necessidades de desenvolvimento) e instiga a oferta (ações de desenvolvimento). 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-chaves de levantamento e planejamento. Na Universidade Federal da Grande Dourados são objetos do PDP as ações de desenvolvimento relacionados as previsões de afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu (mestrado, doutorado e pós-doutorado) e licença para capacitação, formalizados no documento Plano Plurianual de Capacitação, e no levantamento de necessidades de capacitação/treinamento para o planejamento das ações promovidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Como este manual se destina ao cadastro das previsões constantes nos Planos Plurianuais de Capacitação, as orientações a seguir devem ser realizadas após a aprovação do plano pelo Conselho Diretor, quando unidade acadêmica, ou pelo Chefe da unidade, quando unidade administrativa.

O sistema do Portal SIPEC apresenta diversos itens a serem preenchidos pelos servidores representantes e pelas chefias. Alguns destes itens deverão ser preenchidos conforme a informação proveniente do plano plurianual de capacitação aprovado pela unidade, enquanto outras deverão ser preenchidas de forma padrão, conforme orientado neste manual.

A seguir, apresentamos os itens e as respectivas informações a serem preenchidas. Ao final do documento, constam algumas capturas das telas do sistema para melhor ambientação.

### **PERFIL – SERVIDOR REPRESENTANTE (usuário PDP)**

Em posse do plano plurianual de capacitação, o servidor representante preencherá os seguintes itens<sup>1</sup>:

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

**Orientação de Resposta:** Inserir a sigla da sua Unidade (em maiúsculo). Exemplo: FAED, FADIR, PROGRAD, etc.

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

**Orientação de Resposta:** Inserir o nome do servidor conforme consta no plano plurianual. Exemplo: Fulano Beltrano.

**IFS 0.3** – Quantos agentes públicos possuem essa necessidade de desenvolvimento em cada unidade federativa?

**Orientação de Resposta:** Selecionar a sigla MS e indicar 01 na quantidade (no Total) de servidores que possuem essa necessidade de capacitação.

**IFS 1** – O que você precisa aprender ou aprimorar a respeito dos seus conhecimentos, habilidades e atitudes para melhorar o seu desempenho?

**Orientação de Resposta:** cadastrar a informação da coluna “necessidade a ser atendida” do plano plurianual de capacitação.

**IFS 2** – O que pode ser feito para ajudar a resolver essa lacuna de desempenho atual no trabalho em comparação com o desempenho esperado?

**Orientação de Resposta:** Assinalar a resposta “(X) Melhorar o que já executo”.

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

**Orientação de Resposta:** Selecionar a opção constante na coluna “área temática” do plano plurianual de capacitação. E no campo aberto ao lado indicar a informação da coluna “licença/afastamento pretendido” e da coluna “nome da ação” do plano plurianual de capacitação.

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

**Orientação de Resposta:** Assinalar a resposta “(X) ANALISAR: quando se precisa diferenciar, organizar, atribuir ou concluir sobre o conteúdo que será aprendido”.

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

**Orientação de Resposta:** Deve-se marcar a opção “outra capacidade não listada acima” e em seguida inserir a informação conforme a coluna de “competência” do plano plurianual de capacitação.

---

1 Os itens a serem preenchidos pelo servidor representante apresenta a sigla IFS antes da descrição do item.

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

**Orientação de Resposta:** inserir a resposta “Melhorar a qualificação profissional do quadro de pessoal”

Estes são os itens de preenchimento sob responsabilidade do perfil “servidor representante”. A seguir, os itens sob responsabilidade do perfil “Chefia”.

### **PERFIL – CHEFIA**

Em posse do plano plurianual de capacitação, o perfil “chefia” preencherá os seguintes itens<sup>2</sup>:  
**IMPORTANTE:**

- A chefia ingressa no Portal SIPEC e **filtra apenas as unidades que estão sob suas responsabilidades e pondera sobre estas necessidades**. Exemplo: se chefe da unidade PROGESP, deverá filtrar e preencher apenas as necessidades dessa unidade.
- Como os procedimentos da chefia são diferentes quando necessidades para treinamento/capacitação e quando necessidades do Plano Plurianual de Capacitação aprovado, os chefes deverão ficar atentos ao item “IFS 0.2 – Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento?”, pois é a partir dele que será possível diferenciar estas duas situações: se a resposta for nominal, a necessidade está relacionada ao plano plurianual de capacitação, devendo seguir as orientações desse manual; se a resposta indicar um grupo específico de servidores, deverá seguir as orientações do manual “como elaborar e preencher o levantamento de necessidades de capacitação/treinamento no portal SIPEC”.

**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):

**Orientação de Resposta:** O QUE PRECISA SER APRENDIDO É: assinalar a resposta: (X) consequente: isso não é recorrente, precisamos disso em resposta a mudanças internas e externas previstas em nossa organização.

O RESULTADO ORGANIZACIONAL A SER ALCANÇADO É: assinalar a resposta: (X) estratégico: resultado que contribui para a sociedade, comunidades atendidas pela organização e parceiros, ao atender diretrizes estratégicas organizacionais.

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

**Orientação de Resposta:** assinalar a resposta: (X) Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente.

Após estas duas etapas realizadas na unidade, pelo servidor representante e pela chefia, as informações serão disponibilizadas para a unidade de gestão de pessoas (PROGESP), que continuará o preenchimento das informações constantes no Plano Plurianual de Capacitação das unidades e posterior aprovação pela autoridade máxima.

Desta forma, o plano plurianual de capacitação da unidade deverá ser enviado para a PROGESP.

Ainda, é imprescindível que os prazos divulgados e que as orientações presentes neste manual sejam respeitadas para evitar quaisquer prejuízos aos afastamentos e licenças previstos pela unidade.

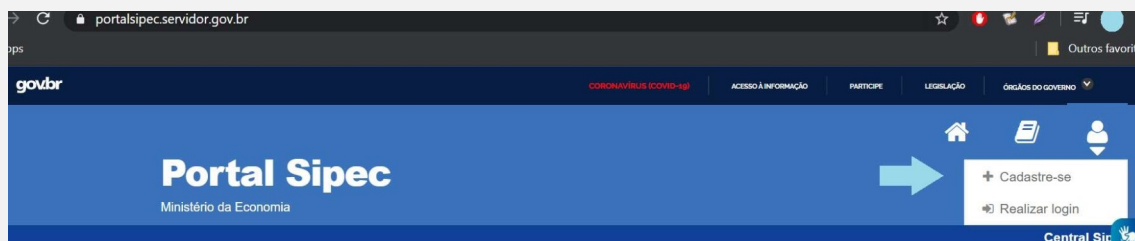
---

2 Os itens a serem preenchidos pela chefia apresenta a sigla IFC antes da descrição do item.

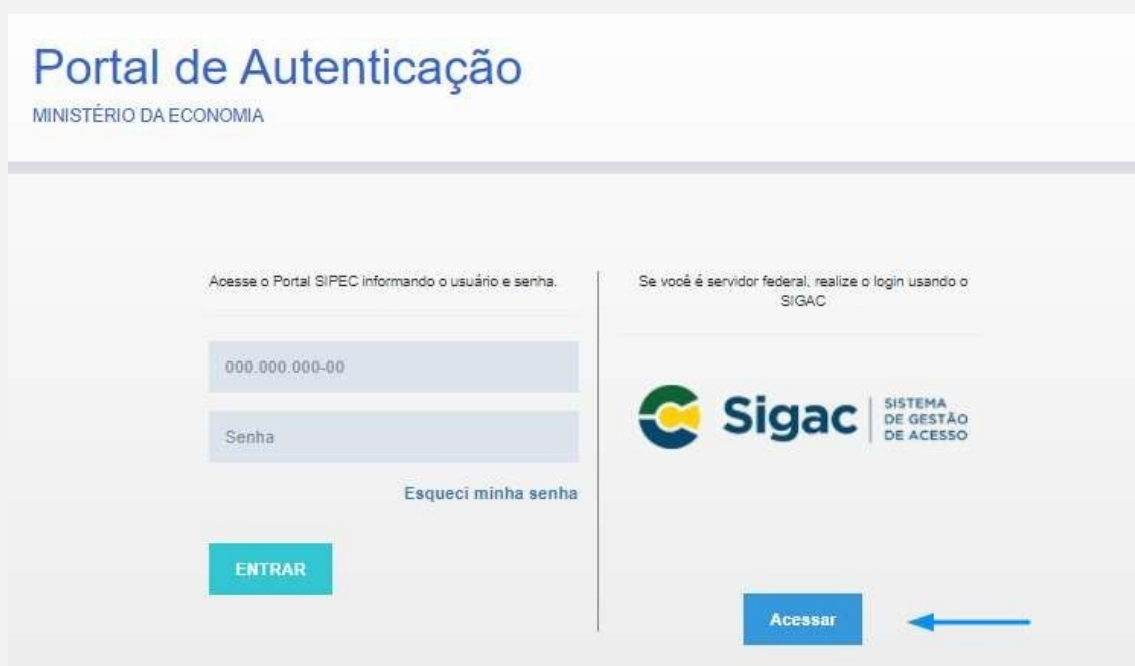
## Acesso ao Sistema - Todos os perfis

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

4.1. Para fazer o login e acessar o PDP no módulo Sistema, clique no ícone de pessoa e “realizar login”:



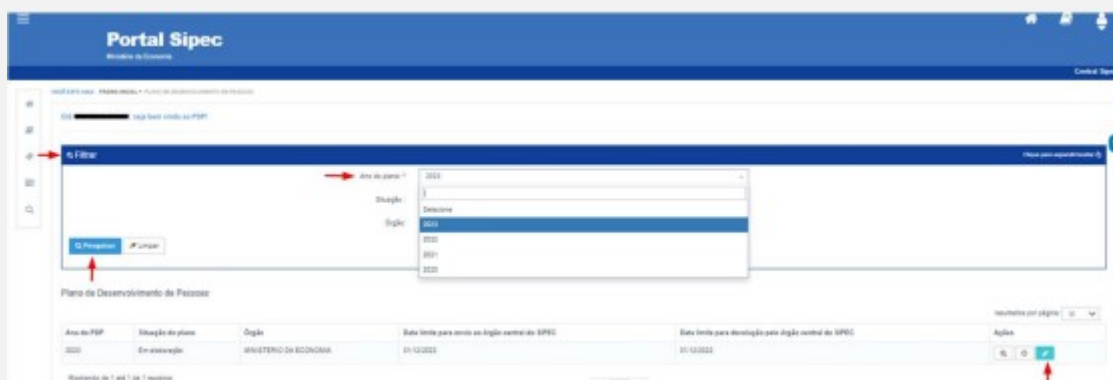
4.2. Em seguida, efetuar o login via SIGAC:



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



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



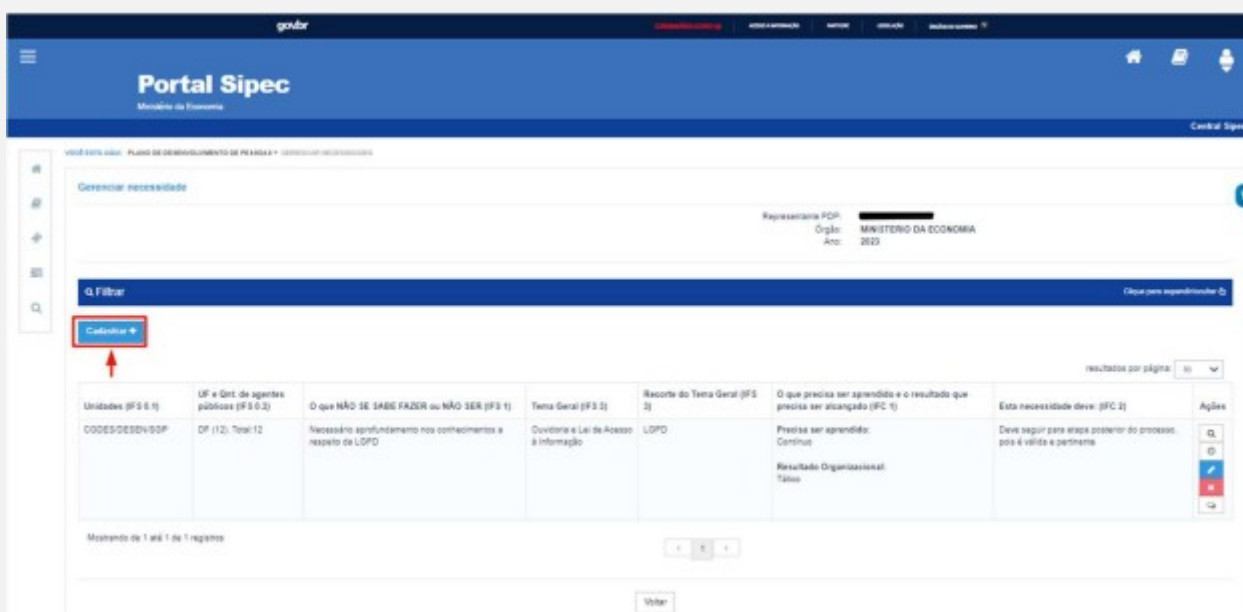
4.5. O acesso ao sistema e as telas estão detalhadas abaixo, por perfil de usuário do sistema:

- Usuário PDP (Servidor representante de equipe)
- Chefia

### **PERFIL – SERVIDOR REPRESENTANTE (usuário PDP)**

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":





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, conforme telas abaixo:

**Portal Sipec**  
Ministério da Economia

Atualizar necessidade

Representante PCP: [nome] Orgão/Unidade: SECRET DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL Ano: 2023

**IDENTIFICAÇÃO GERAL DA NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO**

Essa necessidade estará vinculada à qual unidade? **SECRET DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL**

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

IFS 0.2 - Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento? **Análises e técnicas administrativas da área jurídica**

IFS 0.3 - Quantas agências públicas possuem essa necessidade de desenvolvimento em cada unidade federativa?

UF	Quantidade	UF	Quantidade	UF	Quantidade	UF	Quantidade
AC	Quantidade	AL	Quantidade	AM	Quantidade	AP	Quantidade
BA	Quantidade	CE	Quantidade	DF	12	ES	Quantidade
GO	Quantidade	MA	Quantidade	MG	Quantidade	MS	Quantidade
MT	Quantidade	PA	Quantidade	PI	Quantidade	PE	Quantidade
PR	Quantidade	PB	Quantidade	RJ	Quantidade	RN	Quantidade
RO	Quantidade	RR	Quantidade	RS	Quantidade	SC	Quantidade
SE	Quantidade	SP	Quantidade	TO	Quantidade		
Total:	12						

IFS 1 - O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER hoje que acarreta um desempenho inferior ao esperado? **Necessário aprofundamento nos conhecimentos a respeito da LOPD**

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

☐ Modelar/ensinar como fazer este trabalho

☒ Ajudar a melhorar este trabalho

☐ Ajudar a identificar o que se precisa para fazer este trabalho

☐ Ajudar a criar novas formas de desempenhar este trabalho

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

**Questões e Lei de Acesso à Informação**

**Trava o resumo do tema de interesse desse conteúdo**

**LOPD**

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 gerar/criar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido

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

☐ Construir um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe, atuando como líder agregador, engajador, motivador e empoderador

☐ Promover uma liderança que assegure o alto desempenho da equipe ao trabalhar com indivíduos em sua esfera de trabalho

☐ Promover à equipe oportunidades de formação e comprometimento do conhecimento no espaço organizacional, valorizando o capital humano, promovendo uma cultura de aprendizagem contínua e consolidando o desenvolvimento pessoal e orientação para resultados

Outras:

☒ OUTRA COMPETÊNCIA TÉCNICA JÁ MAPEADA PELA ORGANIZAÇÃO

☐ OUTRA CAPACIDADE NÃO LISTADA AQUI

IFS 6 - Tanto aprendido o que se precisa e atingido o desempenho esperado, que resultado isso terá para a organização?

**Servidores serão capazes de emitir 100% das dívidas sobre LOPD recebidas via Central SIPEC**

**Salvar Voltar**

SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL - SIPEC | TELEFONE: 0800 879 9008

VERSÃO: 8.0 (30/04/2023) REV. 12

3. Ao salvar as ações 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:

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

## PERFIL – CHEFIA

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

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	[Icons: Search, Settings, Export, Print]



- Em primeiro lugar, a Chefia deverá filtrar a unidade ligada à ela, para só então ver as necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s) e passar à validação das mesmas.

**Filtrar**

Unidades (FS 1):

Necessidade de desenvolvimento (FS 2):

UF (FS 3):

O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER (FS 1):

Sugestão para solucionar problema de desempenho (FS 2):

Tema Geral (FS 3):

Recorte do Tema Geral (FS 3):

Nível de esforço de aprendizagem (FS 4):

Necessidade associada a competência (FS 5):

Resultado trago para a organização (FS 6):

O resultado organizacional a ser alcançado é (FC 1):

O que precisa ser aprendido é (FC 1):

Considero que esta necessidade deve (FC 2):

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

Unidade (FS 1)	Unidade (FS 1)	Unidade (FS 1)	Unidade (FS 1)	Unidade (FS 1)	Unidade (FS 1)	Unidade (FS 1)	Unidade (FS 1)
CGDES/DESENGP CGDES/DESENGP	DF (16), Total:16	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)	<input type="button" value="Check"/>
CGDES/DESENGP	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: Básico	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	<input type="button" value="Check"/>
CGDES E CGDE/DESENGP/SEDG/ME	DF (10), ES (8), Total:18	Analisar contratos administrativos de TI	Logística e Compras Públicas	Contratos de Tecnologia da Informação	-	Deve ser desconsiderada, porque: não é uma prioridade da coordenação	<input type="button" value="Check"/>
CGDES E CGDEP	DF (10), MS (8), Total:18	NÃO SE SABE PREVENÇÕES DE MITIGAÇÃO DE RISCOS	Governança e Gestão de Riscos	Soluções de mitigação de riscos	-	-	<input type="button" value="Check"/>

- 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 preencher as informações para seguir para a Unidade de Gestão de Pessoas. 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 pré-cadastradas pelo servidor representante.



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

The screenshot shows the 'Portal Sipec' interface. At the top, there's a blue header with the portal name and navigation icons. Below the header, there's a sidebar with icons for different sections. The main content area is titled 'Filtrar' (Filter) and contains several dropdown menus for filtering: 'Ano do plano' (Year of the plan) set to 2023, 'Situação' (Status) set to 'Selecionar', and 'Órgão' (Agency) set to 'Escolher'. Below these filters, there's a table titled 'Plano de Desenvolvimento de Pessoas' (Person Development Plan). The table has columns for 'Ano do PDP', 'Situação do plano', 'Órgão', 'Data limite para envio ao órgão central do SIFEC', and 'Data limite para devolução pelo órgão central do SIFEC'. The first row shows data for the year 2023, status 'Em elaboração', and agency 'FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADM. PÚBLICA'. At the bottom right of the table, there's a red arrow pointing to a button labeled 'Exportar PDP'.

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:

The screenshot shows the 'Portal Sipec' interface with the 'Filtrar' (Filter) section expanded. The 'Filtrar' button is highlighted with a red arrow. The filters are organized into a list of questions (IFS) and their corresponding answers. The first filter is 'Necessidade de desenvolvimento (IFS 0.2)' with the answer 'Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento'. The second filter is 'UF (IFS 0.3)' with the answer 'Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento'. The third filter is 'O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER (IFS 1)' with the answer 'Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento'. The fourth filter is 'Sugestão para solucionar problema de desempenho (IFS 2)' with the answer 'Selecionar'. The fifth filter is 'Tema Geral (IFS 3)' with the answer 'Insira o resumo do tema de interesse deste conteúdo'. The sixth filter is 'Resumo do Tema Geral (IFS 3)' with the answer 'Insira o resumo do tema de interesse deste conteúdo'. The seventh filter is 'Nível de esforço de aprendizagem (IFS 4)' with the answer 'Selecionar'. The eighth filter is 'Necessidade associada e competência (IFS 5)' with the answer 'Selecionar'. The ninth filter is 'Resultado trago para a organização (IFS 6)' with the answer 'Tendo aprendido o que se precisava e alcançado o desempenho esperado, que resultado'. The tenth filter is 'O resultado organizacional a ser alcançado é (IFC 1)' with the answer 'Selecionar'. The eleventh filter is 'O que precisa ser aprendido é (IFC 1)' with the answer 'Selecionar'. The twelfth filter is 'Considero que esta necessidade deve (IFC 2)' with the answer 'Selecionar'. At the bottom of the filters, there's a red arrow pointing to a button labeled 'Pesquisar' (Search).