



**GUIA PARA REVISÃO DO
PLANO DE DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS – PDP 2023**
Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas

Versão Atualizada
Janeiro 2023

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS



Sumário

1. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
2. FLUXOS DA REVISÃO E SEUS PRAZOS.....	4
3. FLUXOGRAMA DA REVISÃO.....	5
4. PASSO A PASSO DA REVISÃO.....	6
4.1 INSERINDO NOVAS NECESSIDADES.....	12
4.3 PRIORIZANDO ANTIGAS NECESSIDADES.....	25
4.3 ENCAMINHANDO A REVISÃO PARA O APROVADOR PDP.....	26
4.4 DEVOLUTIVA DA REVISÃO NO PORTAL SIPEC (Manifestação Técnica).....	31
5. CADASTRANDO SERVIDORES NO PORTAL SIPEC.....	33
6. CALENDÁRIO DE REVISÕES DO PDP 2023.....	34

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Com o objetivo de possibilitar aos órgãos e entidades do SIPEC o ajuste de informações de seus Planos de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, o Sistema Portal SIPEC possui a funcionalidade de **REVISÃO** do PDP.

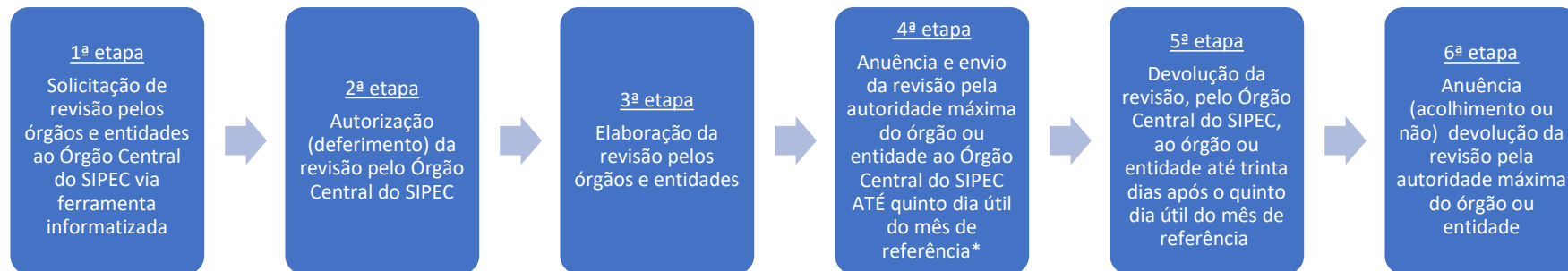
Como já previsto na legislação vigente que trata sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, é possível que algumas necessidades sejam identificadas no decorrer da execução do plano dos órgãos e entidades.

A finalidade deste documento é apresentar a funcionalidade de **REVISÃO** no Portal SIPEC e orientar os gestores e os servidores dos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional no processo de solicitação de revisão do PDP de sua organização no decorrer do ano de execução do plano.

Cabe ressaltar que o instrumento de revisão do PDP deve ser tratado como medida de exceção pelos órgãos e entidades, uma vez que se deve ao máximo buscar conformidade com o planejamento estratégico do órgão ou entidade. Além disso, a busca pelo monitoramento das informações pelos próprios órgãos e entidades é fundamental para se pensar em necessidades de desenvolvimento futuras, bem como otimizar a utilização dos recursos públicos para tal finalidade.

2. FLUXOS DA REVISÃO E SEUS PRAZOS

O processo de revisão do PDP 2023 deverá seguir as etapas abaixo:



A partir de 2023, as revisões do PDP serão encaminhadas pela Autoridade Máxima do órgão ou entidade (Aprovador PDP**) até o quinto dia útil dos meses de referência indicados no Capítulo 6 deste Guia - CALENDÁRIO DE REVISÕES DO PDP 2023.*

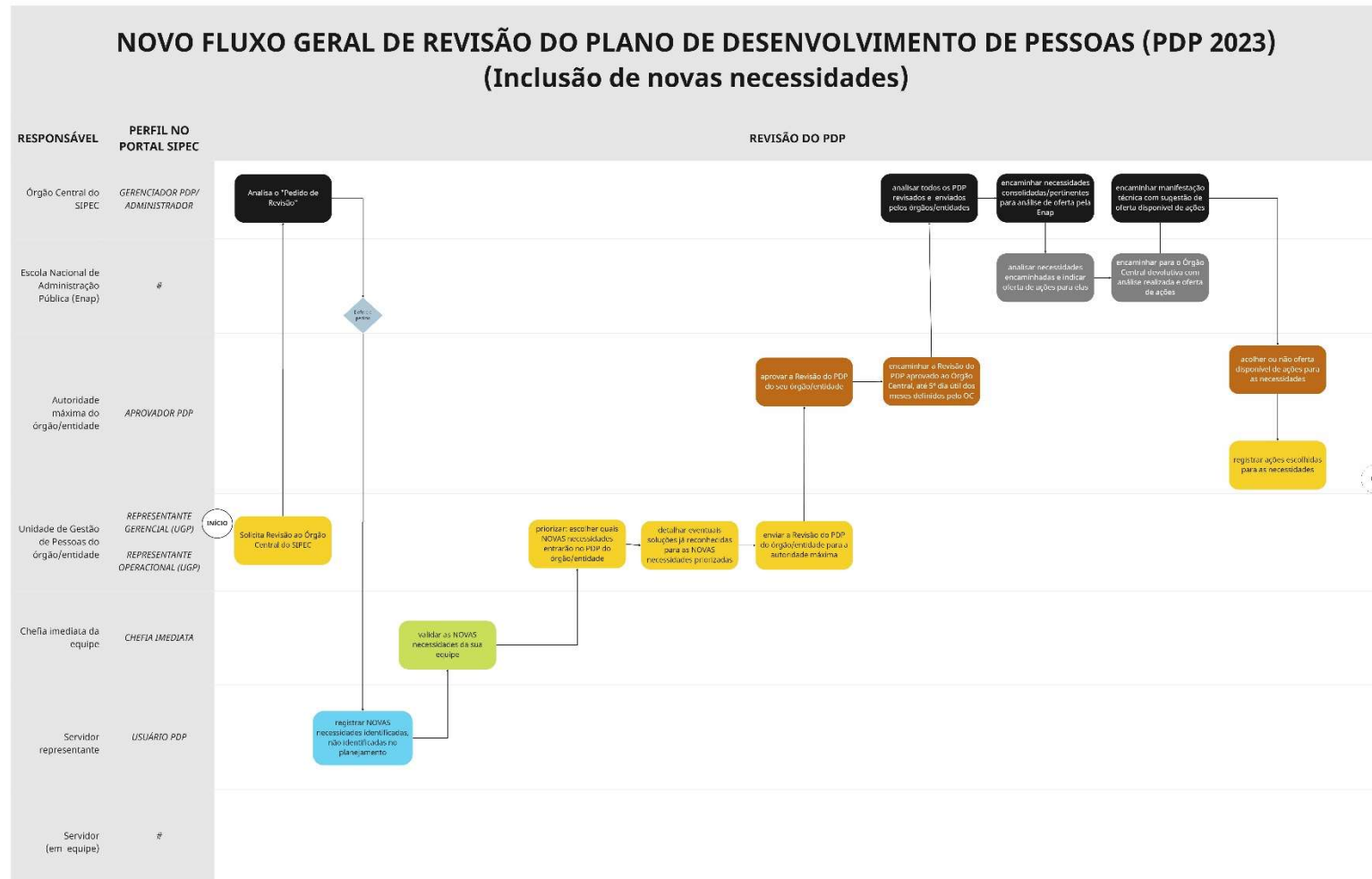
Frisa-se que todas as etapas descritas neste Guia deverão ser executadas via sistema Portal SIPEC.

Para que o órgão ou entidade possa realizar a revisão de seu PDP é necessário que, primeiramente, envie a solicitação de revisão para o Órgão Central do SIPEC. Após a solicitação, o Órgão Central do SIPEC autorizará a revisão, e então o sistema Portal SIPEC estará habilitado para registro das informações.

Cabe lembrar que toda revisão deverá apresentar a devida justificativa no ato da solicitação da revisão. A justificativa precisará ser objetiva, sucinta e referente a todas as alterações que venham a ser realizadas, de forma genérica. O campo de justificativa da solicitação de revisão é restrito a 300 caracteres.

3. FLUXOGRAMA DA REVISÃO

Para melhor visualização e entendimento do processo de revisão, segue o fluxograma de cada passo a ser realizado (amplie a imagem para melhor visualização):



4. PASSO A PASSO DA REVISÃO

- 1) Os perfis de **Representante Gerencial do PDP** ou **Representante Operacional** (Unidade de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade), ao acessar o ambiente do PDP no Portal SIPEC, deverá acessar o PDP de seu órgão ou entidade.
- 2) Após acesso ao ambiente do PDP, o **Representante Gerencial do PDP** ou **Representante Operacional** deverá clicar no botão “Solicitar Revisão” (Figura 1).

The screenshot shows the 'Portal Sipec' interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gov.br' logo and links for 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'LEGISLAÇÃO', and 'ORÇÃO E DO GOVERNO'. Below this is a blue header with the 'Portal Sipec' logo and 'Ministério da Economia' text. A breadcrumb trail indicates the user is in 'PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS'. A search bar is present with the text 'Filtrar'. Below the search bar, there is a table titled 'Plano de Desenvolvimento de Pessoas'. The table has columns for 'Ano do PDP', 'Situação do plano', 'Órgão', 'Unidade', 'Data limite para envio ao órgão central do SIPEC', 'Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC', and 'Ações'. A single record is shown for the year 2020, with status 'Em Execução' and 'MINISTERIO DA ECONOMIA'. The 'Ações' column contains several icons, including a green eye icon with a red arrow pointing to it. Below the table, it says 'Mostrando de 1 até 1 de 1 registros' and there is a pagination control showing '1'.

Ano do PDP	Situação do plano	Órgão	Unidade	Data limite para envio ao órgão central do SIPEC	Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC	Ações
2020	Em Execução	MINISTERIO DA ECONOMIA	-	15/10/2019	28/02/2020	[Ícones de ação]

Figura 1

- 3) Ao solicitar a revisão, um campo de justificativa será apresentado para que seja preenchido com as razões que levaram o órgão ou entidade a solicitar modificações no PDP. Após o preenchimento da justificativa (que possui limite máximo de 300 caracteres), a solicitação de revisão deverá ser encaminhada para o Órgão Central do SIPEC clicando em “OK” (Figura 2).

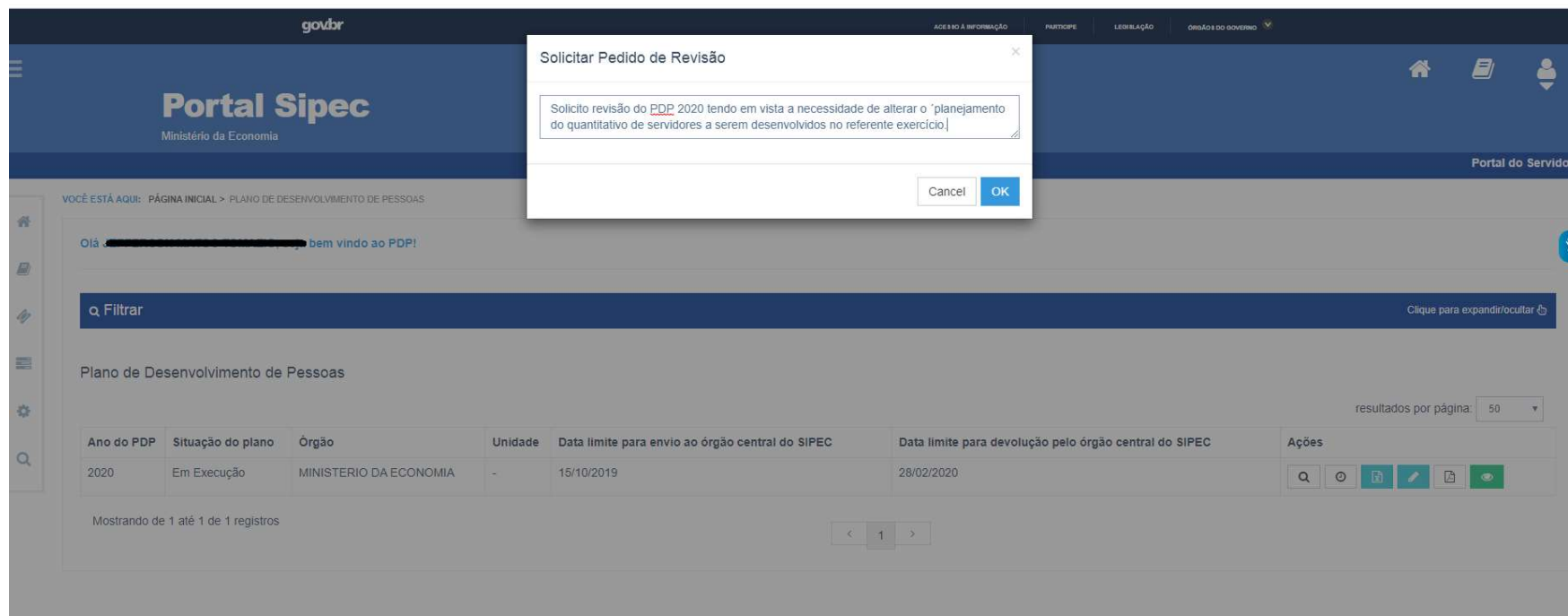


Figura 2

**Justificativa meramente ilustrativa*

4) Após o envio da solicitação de revisão, o PDP passará para o *status* “Em análise do pedido de revisão” (Figura 3).

Portal Sipec
Ministério da Economia

VOCE ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Olá [nome] seja bem vindo ao PDP!

Filtrar Clique para expandir/colapsar

Ano do plano: 2021

Situação: Selecione

Órgão: Selecione

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
2021	Em análise do Pedido de Revisão	MINISTERIO DA ECONOMIA	28/08/2020	21/12/2020	[Ícones de ação]

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

< 1 >

Figura 3

- 5) O Órgão Central do SIPEC receberá a solicitação, analisará a justificativa enviada e responderá via Sistema o mais breve possível.
- a. Em caso de DEFERIMENTO: Após o deferimento da solicitação de revisão, o *status* do PDP será modificado para “Pedido de revisão deferido pelo órgão central”.

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Olá [nome] seja bem vindo ao PDP!

Filtrar Clique para expandir/focar

Ano do plano: * 2021

Situação: Seleccione

Órgão: Seleccione

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
2021	Pedido de revisão deferido pelo órgão central	MINISTERIO DA ECONOMIA	28/08/2020	21/12/2020	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros < 1 >




Figura 4

FIQUE ATENTO ÀS NOVIDADES!

Assim como na elaboração do PDP 2023, o fluxo de **INSERÇÃO** de novas necessidades na Revisão deverá ser o mesmo. Ou seja: Usuário PDP inicia o processo de preenchimento da necessidade; Chefia PDP realiza a validação e Unidade de Gestão de Pessoas prioriza e finaliza o preenchimento das necessidades.

Também é possível **inserir (repriorizar) necessidades que não foram priorizadas pela Unidade de Gestão de Pessoas** no momento da elaboração do PDP. O Representante Gerencial ou Operacional poderá, priorizá-las e inseri-las no PDP.

PARA ESTE ANO DE 2023, AS REVISÕES PERMITEM SOMENTE A INSERÇÃO DE NOVAS NECESSIDADES. ALTERAÇÕES EM NECESSIDADES JÁ CADASTRADAS OU EXCLUSÕES DE NECESSIDADES NÃO SÃO POSSÍVEIS. ALTERAÇÕES SOBRE INFORMAÇÕES DE NECESSIDADES JÁ CADASTRADAS DEVERÃO SER INSERIDAS NA FUNCIONALIDADE DE “INFORMAR EXECUÇÃO” (em fase de desenvolvimento pelo Órgão Central do SIPEC).

O envio da revisão deverá ser realizado pela **AUTORIDADE MÁXIMA (APROVADOR PDP)** do órgão ou entidade, **ATÉ o 5º dia útil do mês de referência (vide calendário no Capítulo 6)**. Se o órgão ou entidade não enviar o PDP até 5º dia útil do mês de referência, as alterações serão analisadas pelo Órgão Central do SIPEC no ciclo subsequente de revisão.

- 6) Em caso de **INDEFERIMENTO**: Em caso de indeferimento da solicitação de revisão pelo Órgão Central do SIPEC, o *status* do PDP retorna para “Em execução pelo órgão”. Caso o órgão ou entidade continue desejando realizar a revisão de seu PDP, este deverá solicitar nova revisão, atendendo às orientações apresentadas na justificativa de indeferimento encaminhada pelo Órgão Central do SIPEC (Figura 5).
 - i. **OBS:** Cabe ressaltar que a visualização da justificativa apresentada pelo Órgão Central do SIPEC pode ser acessada ao clicar no botão “Histórico”, conforme imagem abaixo.

Portal Sipec
Ministério da Economia

Central Sipec

Você está aqui: PÁGINA INICIAL > PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Olá **[nome]**, seja bem vindo ao PDP!

Filtrar Clique para expandir/ocultar

Ano do plano: 2021

Situação: Selecione

Órgão: Selecione

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
2021	Em execução pelo órgão	MINISTERIO DA ECONOMIA	28/08/2020	21/12/2020	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

< 1 >






Figura 5

4.1 INSERINDO NOVAS NECESSIDADES

- 7) Após o deferimento da solicitação de revisão do PDP pelo Órgão Central do SIPEC, o **Usuário PDP da unidade que deseja inserir novas necessidades** deverá clicar no botão “Gerenciar itens de necessidade” e então será possível **incluir novas necessidades**.

The screenshot shows the 'Portal Sipec' interface. At the top, there is a blue header with the logo and 'Ministério da Economia'. Below the header, there is a navigation bar with 'VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS'. The main content area includes a welcome message, a link to guides, and a search bar. Below the search bar, there is a table titled 'Plano de Desenvolvimento de Pessoas'. The table has columns for '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', and 'Ações'. A red arrow points to the 'Gerenciar itens de necessidade' button in the 'Ações' column of the first row.

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	Pedido de revisão deferido pelo órgão central	MINISTERIO DA ECONOMIA	30/09/2022	30/11/2022	

Figura 6

- a. **Incluindo nova necessidade (Figura 7):** Usuário PDP deverá clicar no botão “+ cadastrar” e, assim, será aberto novo formulário de preenchimento de necessidades, o qual precisará ser preenchido conforme demonstrado no “GUIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS”, link: https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/GuiaparaelaboraadoPDP2023verso2_02.08.2022.pdf

VOCÊ ESTÁ AQUI: PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS > GERENCIAR NECESSIDADES

Gerenciar necessidade

Representante PDP:
 Órgão: MINISTERIO DA ECONOMIA
 Ano: 2023

Clique para expandir/ocultar

Cadastrar +

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
SRA-MG	MG (5). Total:5	Baixa compreensão e apropriação a respeito das inovações trazidas pela Lei n. 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações	Logística e Compras Públicas	Capacitação e treinamento na utilização da Nova Lei de Licitações.	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	-	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/> <input type="button" value="🗑️"/>

Figura 7

b. A seguir, será aberta a tela de preenchimento do formulário de cadastro de nova necessidade (Figura 8):

IDENTIFICAÇÃO GERAL DA NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO

Essa necessidade estará vinculada à qual unidade? * ⓘ

SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA

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

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 0.2 - Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento

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

Selecionar/Desmarcar todas as UFs

<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

<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"/> AM	Quantidade
<input type="checkbox"/> DF	Quantidade
<input type="checkbox"/> MG	Quantidade
<input type="checkbox"/> PB	Quantidade
<input type="checkbox"/> RJ	Quantidade
<input type="checkbox"/> RS	Quantidade
<input type="checkbox"/> TO	Quantidade

<input type="checkbox"/> AP	Quantidade
<input type="checkbox"/> ES	Quantidade
<input type="checkbox"/> MS	Quantidade
<input type="checkbox"/> PE	Quantidade
<input type="checkbox"/> RN	Quantidade
<input type="checkbox"/> SC	Quantidade

Total:
0

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

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

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

- Mostrar/ensinar como fazer este trabalho
- Ajudar a melhorar este trabalho
- Ajudar a encontrar o que se precisa para fazer este trabalho
- Ajudar a criar novas formas de desempenhar este trabalho

Figura 8

Após inclusão de nova necessidade, a **Chefia PDP** da Unidade em questão deverá acessar o Portal SIPEC e validar tal necessidade, conforme passo a passo a seguir.

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

The screenshot shows a search and filter interface with the following elements:

- Header:** "Filtrar" (with a magnifying glass icon) and "Clique para expandir/focar" (with a magnifying glass icon).
- Filters:**
 - Unidades (IFS 0.1): (highlighted with a red box, with a red arrow pointing to it from the left and another pointing to the right).
 - Necessidade de desenvolvimento (IFS 0.2):
 - UF (IFS 0.3):
 - O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER (IFS 1):
 - Sugestão para solucionar problema de desempenho (IFS 2):
 - Tema Geral (IFS 3):
 - Recorte do Tema Geral (IFS 3):
 - Nível de esforço de aprendizagem (IFS 4):
 - Necessidade associada a competência (IFS 5):
 - Resultado trago para a organização (IFS 6):
 - O resultado organizacional a ser alcançado é (IFC 1):
 - O que precisa ser aprendido é (IFC 1):
 - Considero que esta necessidade deve (IFC 2):
- Buttons:** "Pesquisar" (with a magnifying glass icon) and "Limpar" (with a trash icon).
- Annotations:** A red arrow points to the "Pesquisar" button from the bottom.

Figura 9

- 9) Em seguida, no ambiente “Gerenciar Necessidades”, a **Chefia** deverá validar cada uma das novas necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s), clicando no “Check”. Se não for exibida a opção “Check”, é porque tal necessidade não é nova e já foi validada anteriormente:

ORGANIZAÇÃO (11.0.1)	PROPOSTA (11.0.2)	QUE NÃO SE SABE FAZER OU NÃO SABER (11.0.3)	ÁREA DE ATIVIDADE (11.0.4)	DESCRIÇÃO (11.0.5)	QUE PRECISA SER APRENDIDO (11.0.6)	COMO DESENVOLVER DEVE (11.0.7)	AÇÕES
CGDES/DESEN/SGP, CGDES/DESEN/SGP	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="text" value="Q"/> <input type="text" value="O"/> <input checked="" type="checkbox"/>
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	<input type="text" value="Q"/> <input type="text" value="O"/> <input checked="" type="checkbox"/>
CGDES E CGDEP/DESEN/SGP/SEDGG/ME	DF (10), ES (6), Total:16	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="text" value="Q"/> <input type="text" value="O"/> <input checked="" type="checkbox"/>
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	-	-	<input type="text" value="Q"/> <input type="text" value="O"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Figura 10

10) 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. Os campos a serem respondidos pela **Chefia** encontram-se no lado direito do “pop-up”. Os dados exibidos 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

IFS 0.1 - A qual(is) unidade(s) do órgão/da entidade refere-se essa necessidade de desenvolvimento identificada? ⓘ
- Divisão de Acompanhamento Funcional/COAP/CGGP/DGI

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

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? ⓘ
- Gestão de Pessoas: Gestão de Pessoas

IFS 4 - Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para se resolver este problema de desempenho? ⓘ
- ENTENDER: quando se precisa interpretar, classificar, resumir, inferir, comparar ou explicar o conteúdo que será aprendido

IFS 5 - Uma vez que se tenha aprendido o que se precisa, qual a capacidade será desenvolvida? ⓘ
- Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas

IFS 6 - Tendo aprendido o que se precisava e alcançado o desempenho esperado, que resultado isso trará para organização? ⓘ
realização das demandas com mais segurança e efetividade

ESTAS SÃO AS DECISÕES QUE VOCÊ PRECISA TOMAR QUANTO ÀS NECESSIDADES

IFC 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): ⓘ

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.

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

Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente.

Deve ter seu resultado ajustado antes de seguir para etapa posterior do processo.

Deve ser desconsiderada, porque:

Justificativa

→

Figura 11

11) 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.

Portal Sipec
Ministério da Economia

Central Sipec

SE ESTÁ AQUI: PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS > GERENCIAR NECESSIDADES

Gerenciar necessidade

Representante PDP:
Órgão:
Ano:

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
SGRFB - SUBSECRETARIA-GERAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL	DF (5), Total:5	Produzir conhecimento de inteligência fiscal para subsidiar ações de fiscalização, repressão e combate a irregularidades, fraudes e ilícitos tributários	Administração de Setores Específicos		Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	-	<input checked="" type="checkbox"/>
COPOL - COORDENAÇÃO-GERAL DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA	DF (20), Total:20	Construir e aplicar conhecimento de modo autônomo, contínuo e sistemático, buscando o aprendizado e o desenvolvimento permanente.	Administração de Setores Específicos		Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	-	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 12

- 12) Uma vez que as necessidades foram validadas pela **Chefia**, o **Representante Gerencial (UGP)** ou **Representante Operacional (UGP)** deverá avaliar se há necessidades de desenvolvimento que podem ser consolidadas (aglutinadas/juntadas).
- 13) Caso seja verificado que existem Para verificar se existem necessidades semelhantes a serem consolidadas, o **Representante Gerencial (UGP)** ou **Representante Operacional (UGP)** deverá analisar se estas necessidades possuem: a) mesmo Tema Geral; b) recorte do Tema Geral semelhante; c) mesma capacidade a ser desenvolvida (caso contrário, não será possível consolidá-las). Para iniciar a consolidação deverá selecionar as necessidades que se deseja consolidar e, em seguida, clicar em “Adicionar” ao final da tabela de necessidades.

Filtrar Clique para expandir/colapsar

resultados por página: 50

Consolidar necessidades	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)	Aglutinada	Analisada/Priorizada (IFGP)	Ações
<input type="checkbox"/>	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	Não		
<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 viabilidade das soluções	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado Organizacional: Tático	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	Não	-	
<input checked="" type="checkbox"/>	CGDES/DESEN/SGP CGDES/DESEN/SGP	DF (16), Total:16	Liderança	Gestão de Conflitos	-Idear soluções inovadoras e efetivas p...	Precisa ser aprendido: Contínuo(2) Resultado Organizacional: Operacional(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente(2)	Sim	-	
<input type="checkbox"/>	CGDES/SGPENAPI/DESEN	AC (4), AL (10), AM (1), AP (1), BA (6), CE (33), DF (1), ES (1), GO (70000), MA (33), MG (1), MS (1), MT (4), PA (500), PB (1), PE (1), PI (4), PR (11), RJ (11), RN (1), RO (600), RR (11), RS (1), SE (2), SP (11), TO (1), Total:71251	Terceirização	contratos administrativos	-	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Estratégico	Deve ter seu resultado ajustado antes de seguir para etapa posterior do processo	Sim	-	
<input type="checkbox"/>	CGDES/DESEN/SGP	DF (12), Total:12	Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação	LGPD	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: Tático	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	Não	-	

Mostrando de 1 até 5 de 5 registros

< 1 >

Adicionar Limpar Seleção

Figura 13

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

Adicionar Limpar Seleção

UNIDADES (IFS 0.1)	UF e Qnt. de agentes públicos (IFS 0.3)	Tema Geral(IFS3)	Recorte do Tema Geral (IFS 3)	Capacidade a ser desenvolvida (IFS 5)	O que precisa ser aprendido e o resultado que precisa ser alcançado (IFC1)	Esta necessidade dev: (IFC2)	Analisado/Priorizado(IFGP)	Ações
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 viabilidade das soluções	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado Organizacional: Tático	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 p...	Precisa ser aprendido: Contínuo(2) Resultado Organizacional: Operacional(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente(2)	-	

Figura 14

- 15) Uma vez selecionadas, o **Representante Gerencial (UGP)** ou **Representante Operacional (UGP)** deverá clicar em “Consolidar necessidades”.
- 16) 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 padronizada/atualizada para a necessidade ali consolidada.

IFS 1 - O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER hoje 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)

- Ajudar 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

Experiência e Satisfação do Usuário

Função Pública

Gestão de Pessoas

Gestor Público

Governança e Gestão 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

Parcerias Público-Privadas

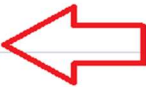
Produtividade

Reforma Administrativa

Regulação

Insira o recorte do tema de interesse deste conteúdo

Insira o recorte do tema de interesse deste conteúdo



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

Figura 15

17) Todas as necessidades que estiverem sendo consolidadas estarão disponíveis no final do formulário para que sejam visualizadas em detalhe.

resultados por página: 50

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)	Aglutinada	Analisada/Priorizada (IFGP)	Ações
CGDES/DESEN/SGP CGDES/DESEN/SGP	DF (16). Total:16	Liderança	Gestão de Conflitos	-Idear soluções inovadoras e efetivas p...	Precisa ser aprendido: Contínuo(2) Resultado Organizacional: Operacional(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente(2)	Sim	-	<input type="button" value="Q"/>
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 viabilidade das soluções	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado Organizacional: Tático	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	Não	-	<input type="button" value="Q"/>

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

< 1 >

Figura 16

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

19) Depois de consolidar as necessidades, o **Representante Gerencial (UGP)** ou **Representante Operacional (UGP)** deve avaliar a pertinência da necessidade em compor a revisão PDP. Para isto, deve clicar no “*Check*” ao lado direito de cada uma das necessidades, e o sistema abrirá um “*pop-up*” para cada uma das necessidades. Para exibir o detalhamento de uma necessidade, o **Representante Gerencial (UGP)** ou **Representante Operacional (UGP)** deve clicar na lupa, também do lado direito.

Filtrar Clique para expandir/ocultar

resultados por página: 50

Consolidar necessidades Selecionar todos	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)	Aglutinada	Analizada/Priorizada (IFGP)	Ações
<input type="checkbox"/>	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	Não		
<input 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 viabilidade das soluções	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado Organizacional: Tático	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	Não		
<input type="checkbox"/>	CGDES/DESEN/SGP CGDES/DESEN/SGP	DF (16). Total: 16	Liderança	Gestão de Conflitos	-Idear soluções inovadoras e efetivas p...	Precisa ser aprendido: Contínuo(2) Resultado Organizacional: Operacional(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente(2)	Sim	-	

Figura 17

20) Ao clicar no “check”, o sistema abrirá o seguinte “pop-up” para validação da necessidade:

Figura 18

- 21) Se a **Unidade de Gestão de Pessoas** entender que a necessidade avaliada deve ser admitida na revisão do PDP, deverá ser clicado em “Próximo” para que sejam detalhadas as possíveis soluções para a necessidade em questão.
- 22) Se a necessidade não for admitida na revisão do PDP, deverá ser apresentada uma justificativa e a necessidade ficará disponível enquanto registro no Portal SIPEC. Ela não fará parte do PDP, neste momento. Futuramente, em outro ciclo de revisão, tal necessidade poderá ser considerada.

23) 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 [Ⓡ])? * ⁱ ←

- 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? * ⁱ ←

Não.

Sim.

ESPECIALIZAÇÃO ▾

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

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. ⁱ

opcional.

Figura 19

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.

4.3 PRIORIZANDO ANTIGAS NECESSIDADES

Caso o **Representante Gerencial (UGP)** ou o **Representante Operacional (UGP)** verifique que há necessidades já cadastradas no sistema e que não foram priorizadas no momento da elaboração do PDP, este poderá seguir os passos 13 em diante da subseção anterior.

Para identificar se há necessidades não admitidas no PDP pela UGP (IFGP2) , utilize o filtro da página “Gerenciar Necessidades”, conforme imagem abaixo.

q Filtrar

↑

Unidades (IFS 0.1): Qual(is) unidade(s) organizacional(is) do órgão/da entidade será(ão) beneficiada(s) pela ação de desenvolvi

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): Seleccione

Tema Geral (IFS 3):

Recorte do Tema Geral (IFS 3): Insira o recorte do tema de interesse deste conteúdo

Nível de esforço de aprendizagem (IFS 4): Seleccione

Necessidade associada a competência (IFS 5): Seleccione

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

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

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

Considero que esta necessidade deve (IFC 2):

- x deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente
- x deve ter seu resultado ajustado antes de seguir para etapa posterior do processo

Essa necessidade de desenvolvimento é recorrente e comum à múltiplas unidades internas da organização (transversal) (IFGP 1): Seleccione

Necessidades admitidas no PDP pela UGP (IFGP 2): Não admitida

Figura 20

4.3 ENCAMINHANDO A REVISÃO PARA O APROVADOR PDP

24) Após realizar a validação e a priorização de todas as necessidades de desenvolvimento que deverão fazer parte da revisão do PDP, o **Representante Gerencial (UGP)** deverá enviar a revisão do PDP para o **Aprovador PDP**, clicando em “Enviar Plano para Aprovação”.

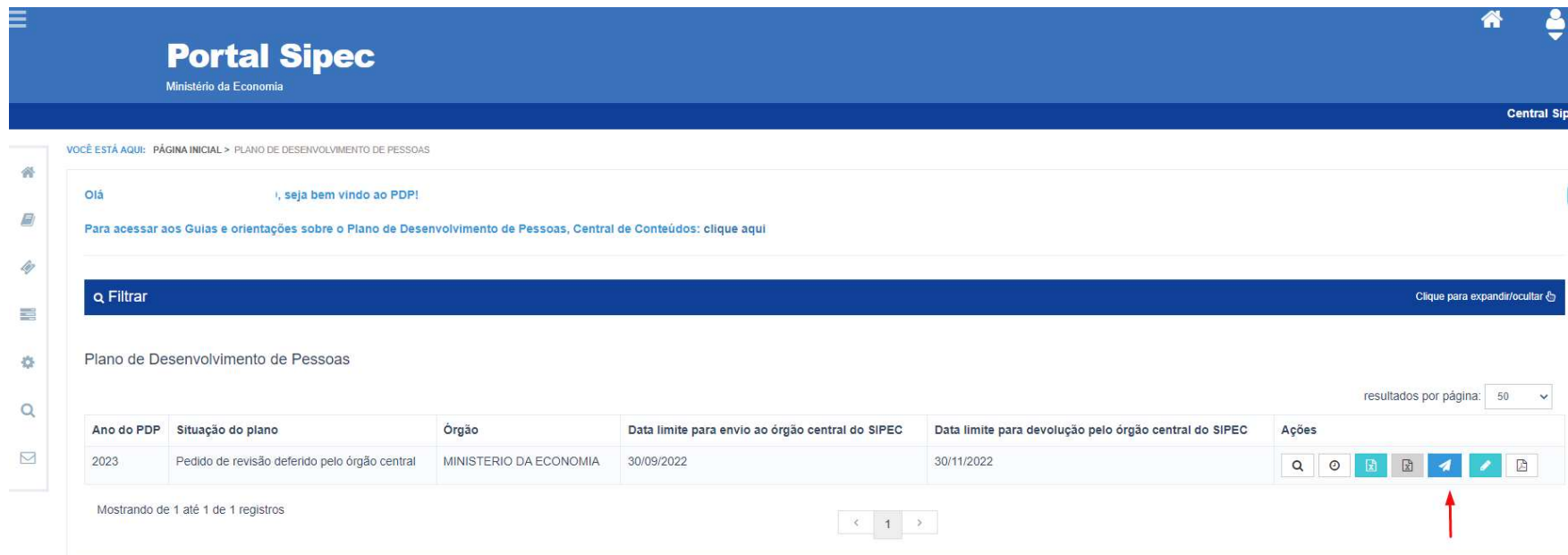


Figura 21

25) A partir disto, o PDP passará para o *status* “Em análise da revisão pela autoridade máxima do órgão” em que o **Aprovador PDP** poderá visualizar as necessidades incluídas no PDP. Para isso, ele pode exportar planilha *Excel* contendo as necessidades revisadas, clicando no botão “Exportar necessidades revisadas”:

Portal Sipec
Ministério da Economia

Central Sipec

VCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Olá, seja bem vindo ao PDP!

Para acessar aos Guias e orientações sobre o Plano de Desenvolvimento de Pessoas, Central de Conteúdos: clique aqui

Filtrar Clique para expandir/ocultar

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 análise da revisão pela autoridade máxima do órgão	MINISTERIO DA ECONOMIA	30/09/2022	30/11/2022	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

< 1 >

Figura 22

26) Caso o **Aprovador PDP** esteja de acordo com a revisão, ele deverá aprová-la e enviá-la a o Órgão Central do SIPEC.

The screenshot displays the 'Portal Sipec' interface. At the top, a dark blue header contains the 'gouver' logo and navigation links. A white dialog box is overlaid on the page, asking 'Deseja aprovar e enviar o PDP revisado?' with 'Não' and 'Sim' buttons. A red arrow points to the 'Sim' button. Below the dialog, the main content area shows a breadcrumb trail, a welcome message, and a search bar. A table titled 'Plano de Desenvolvimento de Pessoas' is visible, with a 'resultados por página: 50' dropdown. The table has the following data:

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 da revisão pela autoridade máxima do órgão	MINISTERIO DA ECONOMIA	30/09/2022	30/11/2022	[Icons for search, refresh, print, share, and delete]

At the bottom of the table, it says 'Mostrando de 1 até 1 de 1 registros' and a pagination control shows page 1.

Figura 23

27) Caso o **Aprovador PDP** não esteja de acordo com a revisão, ele poderá clicar em “Não” e apresentar uma justificativa para que o PDP possa ser alterado novamente.

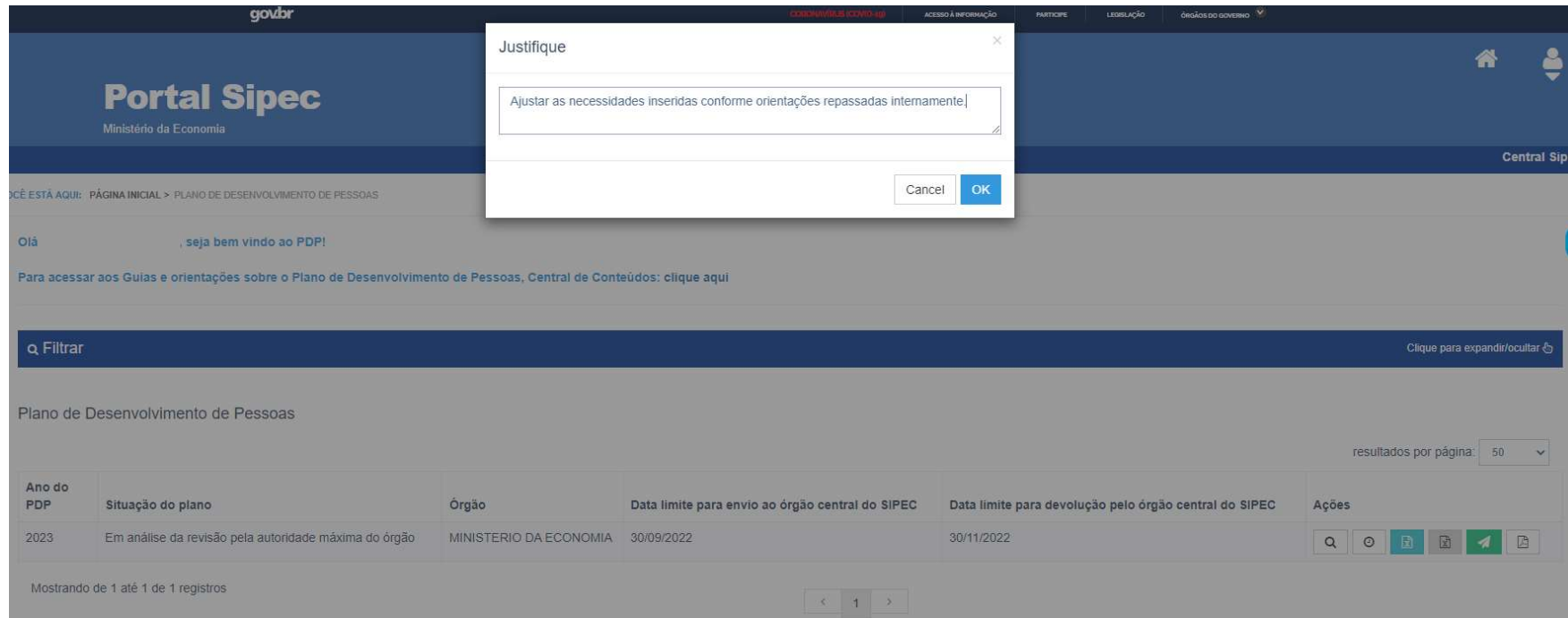




Figura 24

Observação: cabe ressaltar que nesse caso o que está reprovada é a REVISÃO proposta e não o PDP completo, previamente aprovado e analisado.

- i. Em caso de **reprovação** da revisão pela autoridade máxima (**Aprovador PDP**), as funcionalidades de inserção de novas necessidades e ajustes das necessidades revisadas ficam habilitadas novamente para os respectivos perfis: **Usuário PDP**, **Chefia PDP**, **Representante**

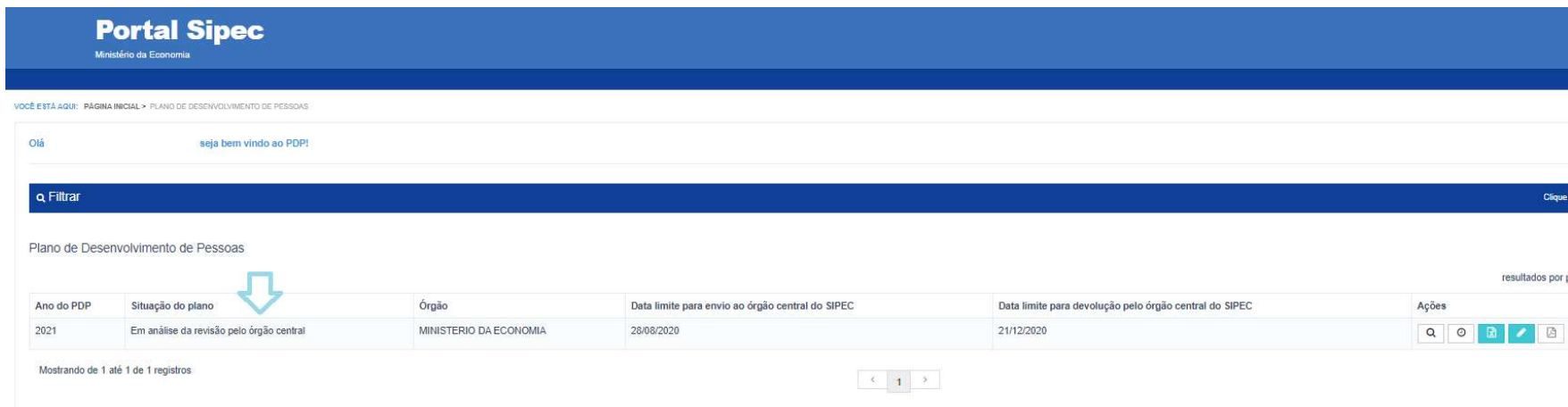
Operacional e Representante Gerencial para que sejam realizados ajustes na revisão, conforme orientações da autoridade máxima (que poderão ser visualizadas no campo “Histórico” ) e, dessa forma, seja encaminhado novamente para aprovação.

Observação: O botão de “Enviar Revisão”  estará habilitado para o Aprovador PDP a partir do momento em que o Representante Gerencial encaminha a revisão para aprovação.

Atenção: Se não houver o envio da revisão no 5º dia útil do mês de referência, o Órgão Central do SIPEC somente analisará a revisão no ciclo subsequente, caso seja enviada.

O Órgão Central do SIPEC tem até 30 dias, a contar do 5º dia útil do mês de referência para analisar e prestar devolutiva do PDP revisado.

28) Após o envio do PDP revisado ao Órgão Central do SIPEC, o PDP passará para o *status* “Em análise da revisão pelo órgão central”:








Portal Sipec
Ministério da Economia

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Olá seja bem vindo ao PDP!

q Filtrar Clique

Plano de Desenvolvimento de Pessoas resultados por p

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
2021	Em análise da revisão pelo órgão central	MINISTERIO DA ECONOMIA	28/08/2020	21/12/2020	    

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

< 1 >

Figura 24

OBS.: Caso o seu PDP esteja com o *status* “Em análise da revisão pelo órgão central”, não será possível realizar revisões no PDP, uma vez que a revisão anteriormente enviada ainda está sendo analisada pelo Órgão Central do SIPEC. A organização somente poderá solicitar novas revisões quando o Órgão Central do SIPEC já tiver realizado a análise e devolutiva da solicitação anterior e o *status* do PDP estiver “Em execução”.

4.4 DEVOLUTIVA DA REVISÃO NO PORTAL SIPEC (Manifestação Técnica)

- 29) Após a análise da revisão pelo Órgão Central do SIPEC, este devolverá o PDP contendo a Manifestação Técnica da Revisão, em formato “pdf” e as sugestões de ações de desenvolvimento para cada uma das necessidades que possuem possíveis ações.
- 30) Desta forma, o *status* do PDP passará para “Em análise da devolutiva de revisão pela autoridade máxima”. O PDP será devolvido para autoridade máxima (**Aprovador PDP**) para que este realize o acolhimento, acolhimento parcial ou o não acolhimento das sugestões de ações de desenvolvimento apresentadas na Manifestação.
- 31) A autoridade máxima poderá acessar a Manifestação Técnica da revisão clicando no ícone “Visualizar documentos das devoluções”.

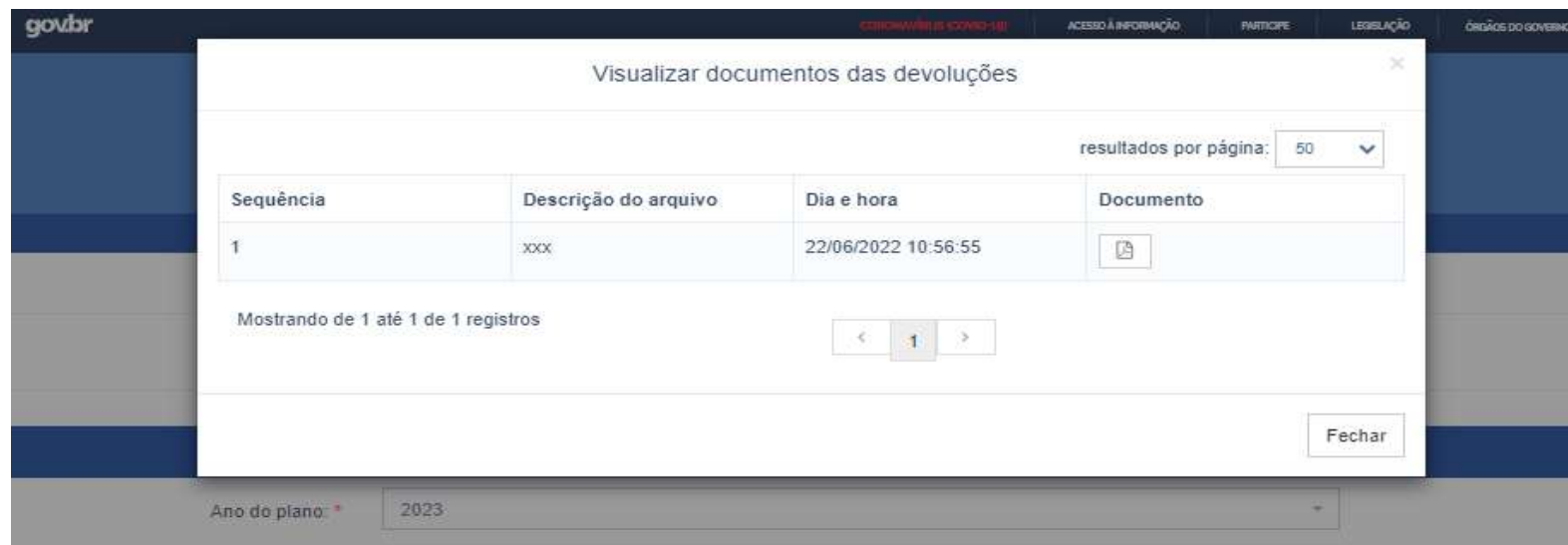

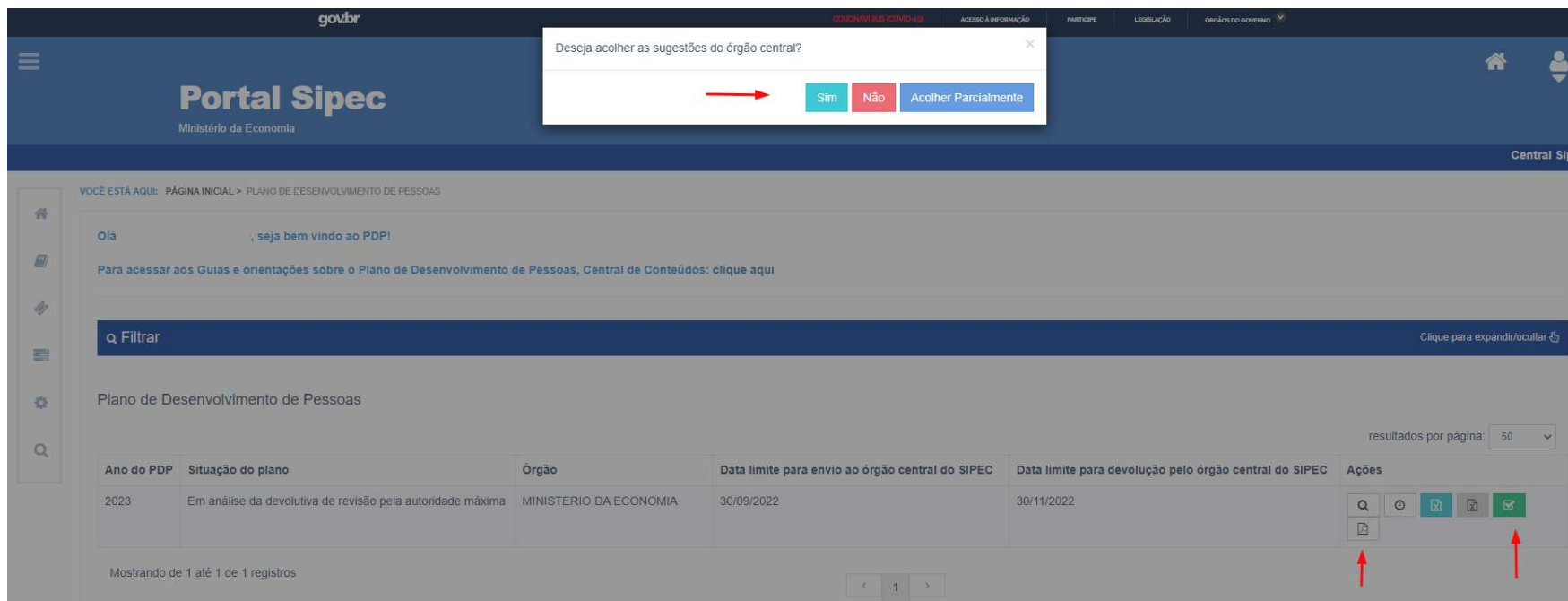


Figura 25

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



The screenshot shows the Portal Sipec interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gov.br' logo and various menu items. A modal dialog box is open, asking 'Deseja acolher as sugestões do órgão central?' (Do you want to accept the suggestions from the central agency?). The dialog has three buttons: 'Sim' (Yes), 'Não' (No), and 'Acolher Parcialmente' (Accept Partially). A red arrow points to the 'Acolher Parcialmente' button. Below the dialog, the main content area shows a welcome message and a search bar. A table titled 'Plano de Desenvolvimento de Pessoas' is displayed, with columns for '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', and 'Ações'. The table contains one record for the year 2023, with the status 'Em análise da devolutiva de revisão pela autoridade máxima' and the agency 'MINISTERIO DA ECONOMIA'. The 'Ações' column for this record contains several icons, including a green checkmark icon. A red arrow points to this icon. At the bottom of the table, it says 'Mostrando de 1 até 1 de 1 registros'.

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 da devolutiva de revisão pela autoridade máxima	MINISTERIO DA ECONOMIA	30/09/2022	30/11/2022	[Icons: Search, Refresh, Print, Download, Green Checkmark]

Figura 26

OBS: O acolhimento, acolhimento parcial 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.

NOVIDADE: Agora é possível realizar um acolhimento parcial das sugestões fornecidas pelo Órgão Central do SIPEC e Enap.

33) Por fim, após o acolhimento, acolhimento parcial ou não acolhimento pelo **Aprovador PDP**, o PDP retorna para o *status* “Em execução pelo órgão”, podendo ser solicitada nova revisão.

Ola, seja bem vindo ao PDP!

Filtrar

Plano de Desenvolvimento de Pessoas

resultados p

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
2021	Em execução pelo órgão	MINISTERIO DA ECONOMIA	28/08/2020	21/12/2020	     

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

< 1 >

5. CADASTRANDO SERVIDORES NO PORTAL SIPEC

Para maiores informações a respeito do cadastro e acesso ao Portal SIPEC, verifique o [Guia para Elaboração do PDP 2023](#) (a partir da página 37), na Central de Conteúdos da PNDP: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/central-de-conteudos>

6. CALENDÁRIO DE REVISÕES DO PDP 2023

As revisões ocorrerão a cada 3 meses por ano. Assim, para melhor acompanhamento, foram estabelecidos ciclos de revisões para o ano de 2023, com datas específicas de envio da revisão para o Órgão Central do SIPEC conforme calendário abaixo:

CALENDÁRIO DE REVISÕES PDP 2023			
CICLO	DATA PARA SOLICITAÇÃO DA REVISÃO	DATA PARA ENVIO DA REVISÃO AO ÓRGÃO CENTRAL DO SIPEC ATÉ	RESPOSTA PELO ÓRGÃO CENTRAL DO SIPEC ATÉ
1º	Qualquer data antes da data de envio deste ciclo	07/03/2023	06/04/2023
2º	Qualquer data antes da data de envio deste ciclo	07/06/2023	07/07/2023
3º	Qualquer data antes da data de envio deste ciclo	08/09/2023	10/10/2023
4º	Qualquer data antes da data de envio deste ciclo	07/12/2023	19/12/2023

IMPORTANTE!

O Último ciclo de revisões do PDP não acarreta análises e devolutivas de ações de desenvolvimento por parte do Órgão Central do SIPEC e Enap. O objetivo do último ciclo de revisões é que os órgãos e entidades possam realizar os últimos ajustes necessários em seus Planos para que possam finalizar e enviar o Relatório Anual de Execução até janeiro do ano subsequente à execução.

PARA ACESSAR MAIS INFORMAÇÕES A RESPEITO DA POLÍTICA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS – PNDP, ACESSE O PORTAL:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp>

Em caso de dúvidas sobre o Portal SIPEC, entre em contato via Central – SIPEC, pela internet

https://www.gov.br/servidor/pt-br/canais_atendimento/central-sipec

Já em caso de dúvidas sobre interpretação da legislação, siga o disposto na Portaria nº 11.265/2022

<https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-sgp/sedgg/me-n-11.265-de-29-de-dezembro-de-2022-454936268>

Órgão Central do SIPEC