



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Última atualização: 30 de junho de 2020



Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP/UFJF

Perguntas frequentes



EQUIPE GAQC/CCDP/PROGEPE



- ❁ Kátia Maria Silva de Oliveira e Castro(Pró-reitora)
 - ❁ Inêz Cristhina Assis Marcelino (Coordenadora)
 - ❁ Silvana de Paula Castro (Gerente)
 - ❁ Cristina dos Passos da Costa
 - ❁ Glauco Domingos
 - ❁ Maurício Policiano Pereira
-
- ❁ **Elaboração:** Maurício Policiano Pereira
 - ❁ **Revisão:** Equipe GAQC/CCDP/PROGEPE
 - ❁ **Template:** Slides Carnival (<https://www.slidescarnival.com/>)



O QUE É O PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PDP ?

1

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP é o principal instrumento da nova Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, decretada pelo Ministério da Economia em 2019. O PDP é um planejamento realizado pelos órgãos da esfera executiva federal que mapeará as necessidades de desenvolvimento de seus servidores, necessárias à consecução da excelência na atuação dos serviços prestados, ou seja, alinhando as ações de desenvolvimento com as necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas. Neste sentido, as ações de desenvolvimento devem estar alinhadas com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI. Cada órgão ou entidade integrante do SIPEC deverá, anualmente, elaborar o seu PDP.



QUAL EMBASAMENTO LEGAL DO PDP ?

2

O embasamento legal do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP é o Decreto nº 9.991, publicado em 28 de agosto de 2019, entrando em vigor em 06 de setembro de 2019. O presente Decreto, que revogou o Decreto nº 5707/2006, regulamenta alguns dispositivos da Lei nº 8.112/1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento, e, também, dispõe sobre a nova Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Para estabelecer os critérios e procedimentos específicos para a implementação da PNDP, o Ministério da Economia publicou a Instrução Normativa nº 201, em 11 de setembro de 2019.



QUAIS SÃO OS PILARES E DIRETRIZES DO PDP ?

3

De acordo com o Ministério da Economia, a PNDP foi implantada sob os pilares da justiça, transparência e no planejamento/governança.

A justiça está idealizada sob um planejamento participativo, democrático e equânime dos servidores e justo, prevendo a implementação de processo seletivo interno para concessão de afastamentos para pós-graduação.

A transparência está pautada na publicação das ações de desenvolvimento e seus custos, assim como promover a ampla divulgação das ações com estabelecimento de critérios claros para a candidatura dos servidores.

O planejamento/governança prevê uma gestão em que o desenvolvimento dos servidores esteja conexo às estratégias dos órgãos ou entidades.



Como diretrizes, o Decreto 9.991/19 estabelece em seu artigo 3º, que o PDP deverá:

- » I - alinhar as ações de desenvolvimento e a estratégia do órgão ou da entidade;
- » II - estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;
- » III - atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;
- » IV - nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;
- » V - preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade;



- » VI - preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;
- » VII - ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores;
- » VIII - acompanhar o desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional;
- » IX - gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;
- » X - monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos; e
- » XI - analisar o custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento.

O novo Plano de Desenvolvimento de Pessoas foi construído com o objetivo de estabelecer a cultura de planejamento das ações de 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, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência. Desta forma, o Plano tem como intuito otimizar o alinhamento das ações de desenvolvimento com as necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas dos órgãos ou das entidades, abrangendo mais servidores, de forma mais equânime e menos onerosa aos cofres públicos. Possibilitará, também, um maior monitoramento e avaliação das ações de desenvolvimento, assim como a realização da gestão dos riscos inerentes à implementação.



QUAIS SÃO OS INSTRUMENTOS/DOCUMENTOS DA PNDP ?

7

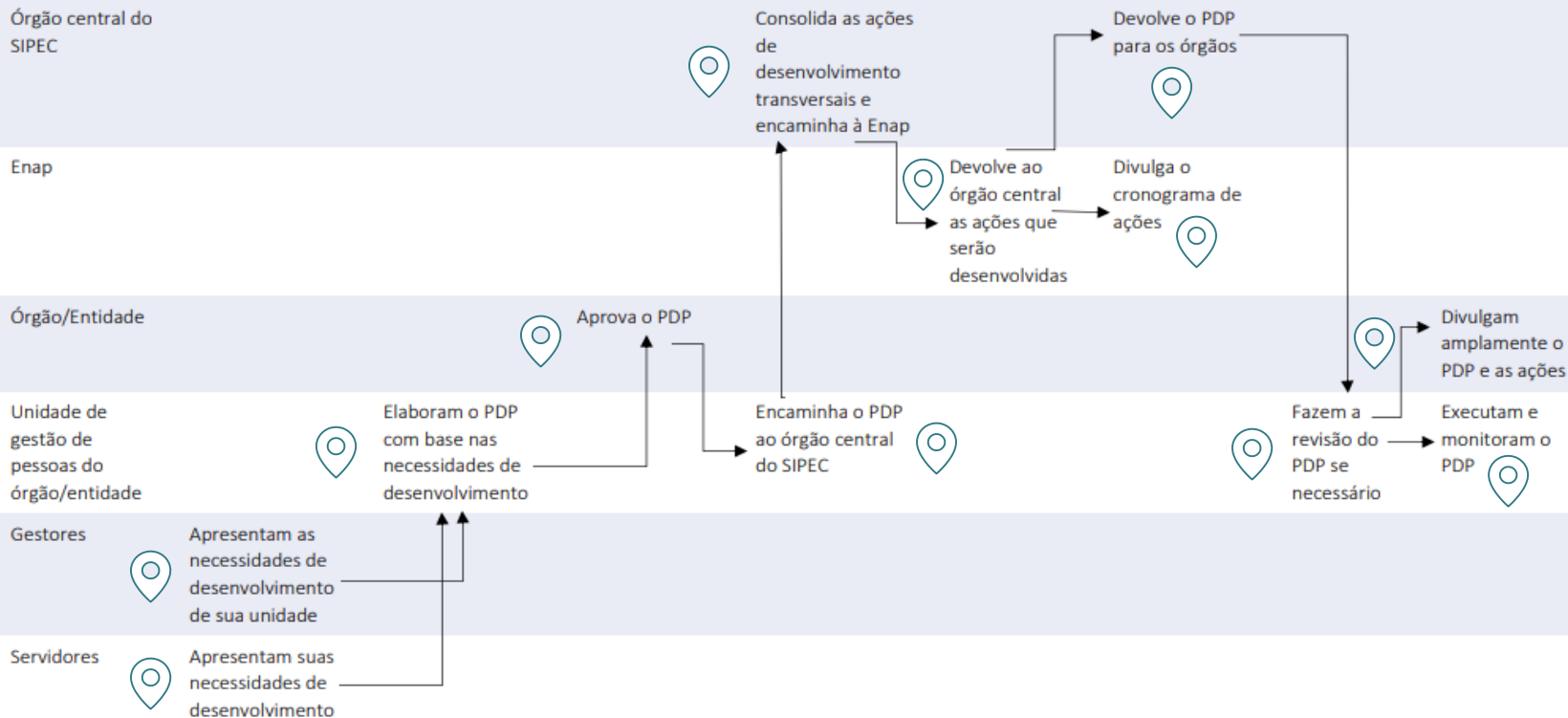
O Decreto 9.991/2019, em seu art. 2º, estabelece cinco instrumentos vinculados à PNDP, cabendo ao órgão central do SIPEC sobre estes dispor.

- » I - o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP;
- » II - o relatório anual de execução do PDP;
- » III - o Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento;
- » IV - o relatório consolidado de execução do PDP; e
- » V - os modelos, as metodologias, as ferramentas informatizadas e as trilhas de desenvolvimento, conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.



QUAIS SÃO AS ETAPAS DO PDP ?

8





QUAL A VIGÊNCIA DO PDP ?

9

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP será elaborado para a execução das ações de desenvolvimento ocorrerem no ano seguinte. A vigência será pelo ano da execução do PDP, ou seja, o ano seguinte ao de sua elaboração.



O QUE É AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ?

10

A Instrução Normativa nº 201/2019, em seu art. 2º, I, conceitua ação de desenvolvimento como toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria. De forma mais específica, podemos compreender como ação de desenvolvimento:

- » **Aprendizagem prática:** Aprendizagem em serviço, Intercâmbio, Estudo em grupo.
- » **Evento de capacitação:** Curso, Oficina, Palestra, Seminário, Fórum, Congresso, Seminário, Semana, Jornada, Convenção, Colóquio, entre outros.
- » **Educação formal:** Ensino fundamental, Ensino médio, Ensino profissionalizante, Ensino superior, Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-doutorado.



A AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PODE PERDURAR POR MAIS DE UM ANO (VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO PLANO) ?

11

A Instrução Normativa nº 201/2019 estabelece, em seu parágrafo único, do artigo 2º, que as ações de desenvolvimento registradas no PDP que ultrapassarem o exercício de execução deverão constar nos relatórios anuais de execução de todos os anos enquanto durar a ação.



O QUE É LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO – LND ?

12

Cada órgão e entidade integrante do SIPEC têm como exigência da nova PNDP a construção do seu PDP, sendo a primeira etapa do processo a realização do levantamento das necessidades de desenvolvimento (LND) de seus servidores para o ano subsequente.



QUEM DEVE PREENCHER O FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO – LND ?

12

Cada Unidade Organizacional (UO) da UFJF se organizará para planejar as necessidades de desenvolvimento de seus servidores condizentes com os objetivos estratégicos institucionais. A UO poderá realizar o preenchimento do Formulário de LND, disponibilizado pela PROGEPE, de forma centralizada ou descentralizada.

Como a UFJF possui Unidades com um quadro extenso de servidores, contamos com os esforços de cada servidor preenchendo as suas necessidades de desenvolvimento para, posteriormente, encaminharmos aos dirigentes para aprovação. Reforçamos que as necessidades de desenvolvimento precisam estar em conformidade com os objetivos estratégicos institucionais e necessidades da Unidade. Logo é fundamental a realização do planejamento participativo.



Havendo viabilidade, a Unidade poderá concentrar o preenchimento do formulário em um servidor ou alguns servidores, o que tornará mais eficaz a análise da transversalidade das necessidades de desenvolvimento, assim como a apresentação adequada destas necessidades, conforme manifestação técnica do Ministério da Economia.



QUEM PARTICIPA DA ELABORAÇÃO DO PDP ?

13

A elaboração do PDP da UFJF é feita de forma centralizada pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, ou seja, a unidade de gestão de pessoas realiza o levantamento das necessidades de desenvolvimento (LND) junto às unidades organizacionais e faz os lançamentos no Sistema SIPEC.

É de responsabilidade de cada dirigente das unidades organizacionais realizar o LND dos servidores de suas equipes, de acordo com as necessidades da Unidade e objetivos estratégicos da Universidade. Neste processo, todos os servidores são chamados a participar, apontando as necessidades de conhecimentos e habilidades que precisam ser aprimoradas para a consecução eficaz e eficiente dos serviços prestados.



O QUE A PNDP INFLUENCIA NO AFASTAMENTO DOS SERVIDOR ?

14

As modalidades de afastamentos de servidores para as ações de desenvolvimento não mudaram com a nova PNDP, uma vez que estão previstos na Lei nº 8.112/1990. São eles: treinamento regularmente instituído; pós-graduação stricto sensu; estudo no exterior e licença para capacitação.

O que mudou foram alguns critérios para a concessão do processo de afastamento dos servidores para desenvolvimento. No caso do Treinamento Regularmente Instituído, deve ser observado um intervalo de, no mínimo, 60 dias para um novo afastamento. O mesmo período também valerá para a Licença Capacitação, quando houver parcelamento, que poderá ocorrer em até 6 etapas.



A ação de desenvolvimento deverá estar prevista no PDP para a concessão do afastamento do servidor.

Quando a ação de desenvolvimento implicar em despesa com diárias e passagens, somente poderá ser realizada se o custo total for inferior ao custo de participação em evento com objetivo similar na localidade de exercício. As exceções deverão ser justificadas pela unidade de gestão de pessoas e aprovadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade.



O QUE A PNDP INFLUENCIA NA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR?

16

A licença para capacitação poderá ser concedida para: ações de desenvolvimento presenciais ou à distância, de forma individual ou coletiva; elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado; participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata; ou curso conjugado com: a) atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais; ou b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País ou no exterior.



Com o advento da nova política de desenvolvimento de pessoas, os órgãos e entidades integrantes do SIPEC passaram a ter que estabelecer o quantitativo máximo de servidores que usufruirão a licença para capacitação simultaneamente, desde que não ultrapasse 2% de seu quadro de servidores em exercício.

O servidor somente poderá se ausentar de suas atividades no órgão ou entidade de exercício após a publicação do ato de concessão da licença para capacitação.

A licença para capacitação somente poderá ser concedida para ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações que tenham carga horária total superior a trinta horas semanais. A licença poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.



CARGA HORÁRIA TOTAL DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO NECESSÁRIA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

MÊS	QUINZENA	SEMANA	CARGA HORÁRIA
1	1	MÍNIMO DE 15 DIAS	MÍNIMO DE 15 DIAS
		2	> 60
	2	3	> 90
		4	> 120
2	3	5	> 150
		6	> 180
	4	7	> 210
		8	> 240
3	5	9	> 270
		10	> 300
	6	11	> 330
		12	> 360



Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento para pós-graduação stricto sensu (mestrado, doutorado e pós-doutorado) e estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação.



A Instrução Normativa 201/2019 estabelece os prazos para as etapas do PDP. De acordo com a norma, os órgãos ou entidades terão até o dia 15 de junho de cada ano civil para encaminhar o PDP, devidamente aprovado pelo dirigente máximo, ao órgão central do SIPEC. Devido ao Decreto ter entrado em vigência em 06 de setembro de 2019, a título de exceção, para o primeiro PDP, elaborado em 2019, o prazo foi 15 de outubro de 2019.

Posteriormente, o órgão central do SIPEC encaminhará à ENAP o Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento com as necessidades de desenvolvimento de competências transversais até o dia 20 de agosto de cada ano civil, ou no dia útil subsequente. Da mesma forma, para o primeiro PDP, o prazo foi até o dia 16 de dezembro de 2019.



Após este momento, o órgão central do SIPEC exercerá papel orientador das diretrizes estabelecidas, analisará o PDP de cada órgão e entidade e emitirá uma manifestação técnica a respeito do PDP até o dia 30 de novembro de cada ano civil. Posteriormente, devolverá o PDP aos órgãos ou entidades. Para o primeiro ano do PDP, o prazo foi 28 de fevereiro de 2020.

Por fim, a Unidade de Gestão de Pessoas dos órgãos ou entidades ficará incumbida de elaborar o Relatório Anual de Execução do PDP, juntamente com gestores e servidores e encaminhá-lo ao órgão central do SIPEC até o dia 31 de janeiro, do ano civil posterior ao da execução do PDP. Após, o órgão central do SIPEC elaborará, até 31 de março de cada ano civil, o Relatório Consolidado de Execução do PDP, com base nos relatórios anuais de execução recebidos.



Em decorrência do cenário de Pandemia promovido pelo COVID-19, a Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, por meio da Instrução Normativa nº 37, de 11 de maio de 2020, prorrogou as datas pré-estabelecidas na Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, para os procedimentos referentes ao PDP-2021.

Neste sentido, para o presente ano de 2020, a PROGEPE/UFJF, em conformidade com as prorrogações dos prazos pelo Ministério da Economia, estabeleceu o seu cronograma, conforme a seguir:

 **CRONOGRAMA PDP/UFJF-2021** 

AÇÃO	PRAZO
Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento – LND, nas Unidades e envio à PROGEPE por meio do preenchimento do Formulário.	29 de junho a 17 de julho de 2020
Elaboração do PDP/UFJF-2021 pela PROGEPE	20 de julho a 05 de agosto de 2020
Envio do PDP/UFJF-2021 para aprovação do Reitor	06 a 07 de agosto
Envio do PDP/UFJF-2021 aprovado pelo Reitor da UFJF, ao Órgão Central do SIPEC	14 de agosto de 2020
Envio do Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento, pelo Órgão Central do SIPEC, à Fundação Escola Nacional de Administração Pública – Enap	05 de outubro de 2020
Envio da manifestação técnica pelo Órgão Central do SIPEC à UFJF	20 de dezembro de 2020
Envio ao SIPEC do Relatório Anual de Execução do PDP	31 de janeiro de 2021
Envio do Relatório Consolidado de Execução dos PDP pelo Órgão Central do SIPEC à UFJF	31 de março de 2021



O PDP PODE SER REVISADO ?

24

Sim. Após o planejamento e encaminhamento do PDP ao órgão central do SIPEC, é possível que algumas necessidades previamente enviadas pelos órgãos e entidades precisem ser ajustadas ou atualizadas no decorrer da execução do plano.

Neste sentido, o parágrafo primeiro do artigo 5º do Decreto nº 9.991/2019 prevê a faculdade da revisão, de forma motivada, para inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo.



Cabe ressaltar que, de acordo com o Guia de Revisão do PDP, elaborado pelo Ministério da Economia, 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.



QUAL O PAPEL DA ENAP ?

26

De forma sucinta, a Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap) atuará na coordenação das Escolas de Governo, concentrando a realização da oferta de ações de desenvolvimento transversais, ou seja, comuns a diferentes órgãos e entidades, com a finalidade de contribuir para melhores práticas de gestão do desenvolvimento dos servidores públicos, tornando o processo mais acessível, abrangente, transparente, equânime, menos oneroso e alinhado às estratégias dos órgãos ou entidades.



De acordo com a Manifestação Técnica apresentada pelo Órgão Central do SIPEC, a partir das necessidades transversais, a Enap compreenderá melhor quais são as necessidades de aperfeiçoamento e desenvolvimento de pessoas da Administração Pública Federal. Dessa forma, o portfólio de cursos ofertados pela Enap e demais Escolas de Governo passará a ser mais aderente às necessidades apresentadas, contribuindo para a otimização do uso racional dos recursos públicos e tornando as ações de desenvolvimento mais eficazes e eficientes.



COMO OCORRERÁ AS CONTRATAÇÕES DOS CURSOS OFERTADOS PELA ENAP?

28

As negociações dos órgãos e entidades para a contratação de cursos com a Enap não se alteraram. A proposta do governo é ampliar as ações de desenvolvimento realizadas pela escola, principalmente nos cursos identificados como transversais. (FIGUEIREDO, Geraldo, publicado em 07/10/2019 às 15h49, modificado em 29/10/2019 às 16h18. Acesso em: <https://servidor.gov.br/servicos/faq/pndp/perguntas/pergunta-4>).

No caso de impossibilidade de atendimento das ações transversais pela ENAP, ou pelas Escolas de Governo do Poder Executivo federal, o órgão ou entidade poderá contratar as ações por meio de processo administrativo com a justificativa da despesa, com a comprovação da impossibilidade de atendimento na forma do caput e observada a legislação vigente. (Artigo 12 da IN 201/2019)



Considerando o fato de que as vagas são limitadas, alguns servidores podem não conseguir realizar a inscrição nos cursos. Nesses casos o órgão ou entidade, com base no indeferimento das matrículas desses servidores, poderá contratar tais cursos com outras instituições, não esquecendo de alimentar o processo administrativo de contratação do curso com as mensagens de indeferimento. (Manifestação Técnica do Órgão Central do SIPEC)

Importante ressaltar que é possível que os cursos ofertados ou em desenvolvimento não atendam por completo às necessidades específicas, tendo em vista cada conteúdo programático. Caso isso ocorra, proceda à contratação do curso e alimente o processo administrativo com a devida justificativa.



O órgão ou entidade poderá contratar as ações de desenvolvimento não transversais mediante abertura de processo administrativo com a justificativa da necessidade da despesa, observadas as diretrizes do Decreto nº 9.991, de 2019, as orientações contidas na manifestação técnica do órgão central do SIPEC e a legislação vigente. (Artigo 13 da IN 201/2019).

Se houver interesse do órgão ou entidade em capacitar mais de 15 servidores ao mesmo tempo, é possível formalizar um pedido de turma exclusiva para a Enap.



Explicando o item da Manifestação Técnica: “Necessidades descritas de forma individualizada, apresentadas por servidor”.

28

Uma das ideias principais do Ministério da Economia é receber as demandas das necessidades de desenvolvimento dos servidores vinculados a órgãos que integram o SIPEC, para que possam oferecer um portfólio de cursos mais condizente com as necessidades das instituições. Desta forma, cabe à UFJF informar a relação das necessidades de desenvolvimento de seus servidores de forma coletiva. O relatório das demandas de necessidades de desenvolvimento da UFJF deve apresentar o curso uma única vez, de forma individualizada, com o quantitativo de servidores interessados, que pode, inclusive, ser apenas um. A título de exemplo, se houver cinco servidores, na Unidade, com necessidade de aprimoramento em Excel, não deverá ser informado cinco vezes, individualmente. Basta informar uma única vez, informando que a referida ação abrangerá cinco servidores.



Explicando o campo do formulário “Custo individual previsto”.

28

No campo "CUSTO INDIVIDUAL PREVISTO" deve ser informado todo o custo extra a ser despendido pela UFJF, por servidor, para custear a ação de desenvolvimento pretendida. Entende-se por custo extra, por exemplo: a) a remuneração de professor substituto, contratado para substituir professor efetivo afastado; b) o valor pago a professor convidado para ministrar um curso, palestra, seminário, etc.; c) o valor da inscrição e do total das mensalidades do curso, quando custeado pela Universidade; d) os valores referentes à bolsa PROQUALI recebidos pelo servidor para ação de desenvolvimento. Quanto aos valores recebidos a título de bolsa PROQUALI, deverá ser informado apenas o percebido no ano de execução deste PDP, ou seja, pelo próximo ano. Se a ação perdurar por mais de um PDP, deverá ser informada novamente, atualizando os valores para previsão de recebimento para o ano subsequente. Favor não considerar como custo a remuneração do servidor afastado, tampouco valores referentes a diárias e passagens.

O PRESENTE DOCUMENTO TEM COMO OBJETIVO SANAR AS DÚVIDAS MAIS COMUNS APRESENTADAS PELAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS, PARA TORNAR MAIS EFICIENTE O PROCESSO DE CONSTRUÇÃO ANUAL DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA UFJF.

RESSALTAMOS QUE ESTE DOCUMENTO ESTÁ EM CONSTANTE PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO.

