



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS
Alfenas - Poços de Caldas - Varginha
MINAS GERAIS

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E AVALIAÇÃO

A nova Política Nacional de Desenvolvimento de
Pessoas (PNDP) e o Plano de Desenvolvimento de
Pessoas (PDP) UNIFAL-MG 2021

Objetivos da apresentação

Apresentar a nova Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP)

Apresentar cronograma e metodologia para elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) UNIFAL-MG 2021

Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP tem como objetivo promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019

Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, da SGDP/ME

Dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

Conceitos

Ação de desenvolvimento ou capacitação: 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 ou sem supervisão, orientação ou tutoria

Competências transversais: competências comuns a servidores em exercício em diferentes órgãos ou entidades no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC

Instrumentos da PNDP

Os modelos, as metodologias, as ferramentas informatizadas e as trilhas de desenvolvimento

Plano de
Desenvolvimento de
Pessoas - PDP

Relatório anual de
execução do PDP

UNIFAL

Plano Consolidado de
Ações de
Desenvolvimento

Relatório consolidado
de execução do PDP

Órgão
central
do
Sipac

Seguem as disposições do órgão central do Sipac

Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP

Elaborado **anualmente**, para vigorar no exercício seguinte, com a **finalidade** de elencar as **ações de desenvolvimento** necessárias à consecução dos **objetivos institucionais** do órgão

A elaboração, o monitoramento e a avaliação do PDP serão realizados por meio de **sistema informatizado** disponibilizado pelo órgão central do SIPEC

Deve ser **aprovado** pela autoridade máxima do órgão

Poderá ser **revisado, motivadamente**, para inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo

Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP

O PDP deverá:

I - alinhar as **ações** de desenvolvimento e a **estratégia** do órgão

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

VI - preparar os servidores para **substituições** decorrentes de ausências do titular e da vacância do cargo

Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP

O PDP deverá:

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**

XI - analisar o **custo-benefício das despesas** realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento

Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP

Unidade de gestão de pessoas (Progepe) é responsável por:

Elaboração, execução, monitoramento e avaliação do PDP perante o órgão central do Sipec

Dar ampla divulgação da PNDP

Definir e divulgar internamente qual será a metodologia utilizada para o levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores

Garantir que a oferta das ações de desenvolvimento aconteça de maneira equânime a todos os servidores

Divulgar internamente o cronograma de ações de desenvolvimento de forma a garantir que os servidores possam se inscrever nas ações de desenvolvimento constantes do PDP

Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP

Unidade de gestão de pessoas é responsável por:

Preencher, fazer ajustes e a revisão final do PDP

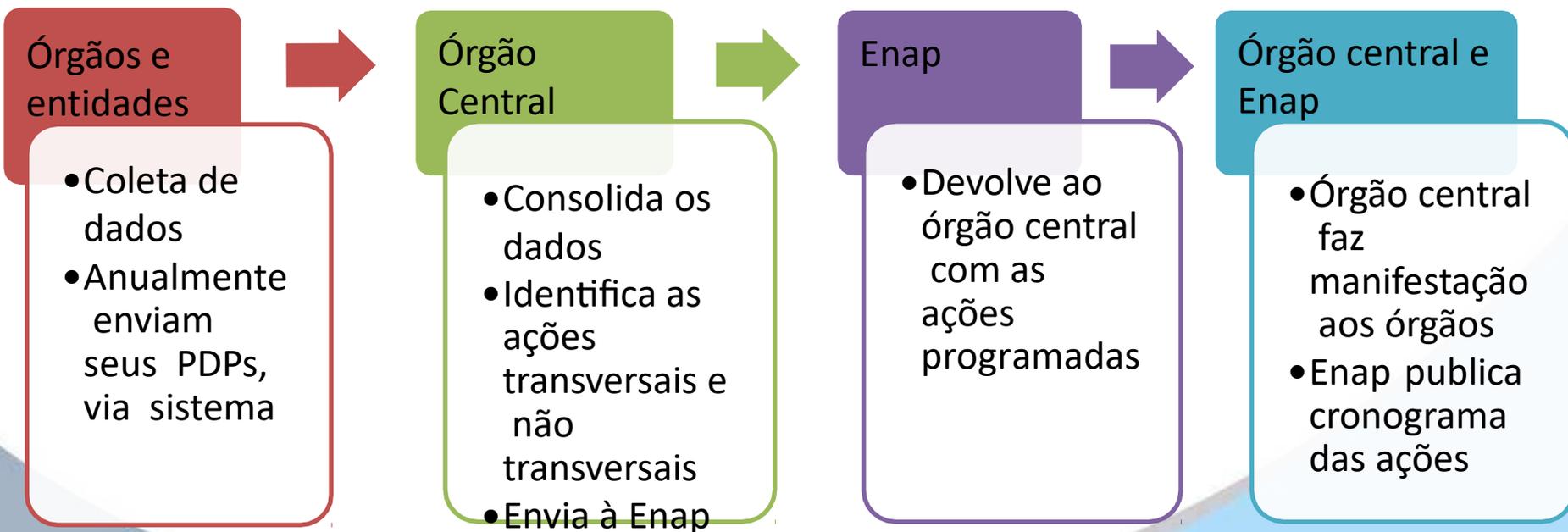
Orientar os servidores responsáveis pelo preenchimento do PDP, acompanhar o preenchimento, fazer ajustes, consolidar versão final

Enviar o PDP para aprovação da autoridade máxima do órgão ou entidade

Enviar o PDP, devidamente aprovado, ao órgão central do Sipec até o dia **15 de junho de cada ano civil**, ou no dia útil subsequente

Coordenar e executar os trâmites de revisão do PDP

Atores e responsabilidades



Órgão central do Sipec

Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoas (SGDP) do Ministério da Economia (ME)

Exercer papel **orientador** das diretrizes estabelecidas, **analisar o PDP** de cada órgão e entidade e **emitir manifestação técnica** a respeito do PDP até o dia **30 de novembro de cada ano**

A manifestação técnica, conterá:

- I.- as orientações para as **ações não transversais** de desenvolvimento, que **poderão ser ofertadas pelos órgãos**;
- II.- a lista de **ações transversais** que serão providas pela Escola Nacional de Administração Pública - **Enap**, pelas Escolas de Governo do Poder Executivo federal, e que **não poderão ser executadas diretamente pelos órgãos**.

Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP

O órgão ou entidade deverá promover a **publicidade das despesas** mensais com ações de desenvolvimento de pessoas até o 10º dia útil do mês subsequente, de forma transparente e objetiva ao cidadão

As despesas com ações de desenvolvimento de pessoas serão **divulgadas na internet**, de forma transparente e objetiva, incluídas as despesas com manutenção de **remuneração** nos afastamentos para ações de desenvolvimento

Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP

Na execução do PDP, **compete aos servidores**, juntamente com o apoio da chefia imediata:

I.- participar das ações para as quais se inscreveu;

II.- compartilhar os conhecimentos obtidos, sempre que possível;

III.- utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho, sempre que possível; e

IV.- fornecer à unidade de gestão de pessoas informações que permitam avaliar se a ação conseguiu suprir a necessidade de desenvolvimento.

Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP

Na execução do PDP, **compete à chefia imediata** do servidor:

I.- estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão nas ações de desenvolvimento ofertadas pelo órgão ou entidade;

II.- acompanhar a eficácia da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores; e

III.- apoiar o servidor na disseminação do conhecimento obtido nas ações de desenvolvimento.

Afastamentos do servidor para participação em ações de desenvolvimento

Licença para capacitação
(art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990)

Participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País
(art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990)

Participação em programa de treinamento regularmente instituído
(inciso IV do caput do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990)

Realização de estudo no exterior (art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990)

Afastamentos do servidor para participação em ações de desenvolvimento

Nos afastamentos por **período superior a 30 dias consecutivos**, o servidor:

I.- requererá, conforme o caso, a **exoneração ou a dispensa** do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e

II.- **não fará jus às gratificações e adicionais** vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo.

Afastamentos do servidor para participação em ações de desenvolvimento

Poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I.- estiver **prevista no PDP** do órgão ou da entidade do servidor;

II.- estiver **alinhada** ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

- a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;
- b) à sua carreira ou cargo efetivo; e
- c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança;

III.- o horário ou o local da ação de desenvolvimento **inviabilizar** o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

Afastamentos do servidor para participação em ações de desenvolvimento

Poderão ser **interrompidos**, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração

Servidor que **abandonar ou não concluir** a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com seu afastamento

Afastamentos para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu* serão precedidos de **processo seletivo**

Afastamentos do servidor para participação em ações de desenvolvimento

O servidor deverá **comprovar a participação efetiva** na ação que gerou seu afastamento no prazo de **até 30 dias da data de retorno** às atividades

Deve apresentar:

- I.- certificado ou documento equivalente que comprove a participação;
- II.- relatório de atividades desenvolvidas; e
- III.- cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso.

A não apresentação da documentação de que trata este artigo sujeitará ao servidor o **ressarcimento dos gastos** com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

Licença para capacitação

Poderá ser concedida para:

I.- ações de desenvolvimento presenciais ou a distância;

II.- elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado;

III.- participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, ***quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata***; ou

IV.- 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.

Licença para capacitação

Poderá ser parcelada em, no máximo, 6 períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 dias

Carga horária total superior a 30 horas semanais

Quantitativo máximo de servidores que usufruirão a licença para capacitação simultaneamente (2%)

Ausentar-se das atividades somente após a publicação do ato de concessão da licença para capacitação

Prazo de 30 dias para a decisão final sobre o pedido e a publicação do eventual deferimento

Interstício mínimo de 60 dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação de forma parcelada (e também para participação em programa de treinamento regularmente instituído)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS
Alfenas - Poços de Caldas - Varginha
MINAS GERAIS

PDP UNIFAL-MG 2020

Resumo

PDP 2020

Elaborado com base nos planejamentos internos de capacitação das unidades estratégicas, nas informações prestadas pelas unidades e no Levantamento de Necessidades de Capacitação -LNC (enquete)

Elaborado entre setembro e outubro de 2019. Enviado em 15/10/2019

Disponível em <https://www.unifal-mg.edu.br/progepe/system/files/imce/PDP%20UNIFAL-MG%202020.xls>

Manifestação técnica disponibilizada em 22/02/2020. Em análise.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS
Alfenas - Poços de Caldas - Varginha
MINAS GERAIS

PDP UNIFAL-MG 2021

Cronograma e metodologia

Etapas e datas

- | | |
|---------------------------------------|-----------------|
| 1) Planejamento e preparação | Até 30/04/2020 |
| 2) Reuniões nas unidades | 05 a 15/05/2020 |
| 3) Aplicação da enquete (LNC) | 16 a 31/05/2020 |
| 4) Envio para reitoria para aprovação | 08/06/2020 |
| 5) Aprovação do PDP UNIFAL | Até 12/06/2020 |
| 6) Envio do PDP via Portal Sipec | Até 15/06/2020 |

Atenção: Neste ano, não haverá coleta de dados sobre capacitação durante a avaliação de desempenho

PDP UNIFAL-MG 2021 – LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE CAPACITAÇÃO - LNC

Quais dados serão solicitados?

Objetivo estratégico/estratégia relacionada

Necessidade de desenvolvimento a ser atendida

Competência associada

Quantidade prevista de servidores

Enfoque do desenvolvimento

Área temática – sistema estruturador do poder executivo federal

Tipo de aprendizagem

Especificação do tipo de aprendizagem

Modalidade (presencial, semipresencial, a distância)

Título da ação de desenvolvimento

Carga horária individual prevista

Término previsto (ano)

Custo individual previsto

Outras informações (afastamento - tipo, início, prazo)

PDP UNIFAL-MG 2021 – Enquete - LNC

Necessidade de desenvolvimento

A melhoria necessária para as atividades, processos e/ou desempenho, considerando sempre o alcance dos objetivos estratégicos do órgão ou entidade. O que precisa ser melhorado, ampliado?
Importa o que é necessário desenvolver, e deixa de ser importante o nome do curso.

~~Eu preciso de um curso de excel.~~

Ampliar conhecimento e habilidades em planilhas eletrônicas.



PDP UNIFAL-MG 2021 – Enquete - LNC

Competência associada

Indicar dentre as competências listadas qual possui maior potencial para atender a necessidade de desenvolvimento apontada.

Selecionar uma ou mais competências associadas à necessidade de desenvolvimento apontada.

Este campo é importante para fins de agrupamento e classificação de necessidades e capacitações.



competências listadas na sequência

Articulação

Autocontrole

Autocrítica

Comunicação
eficaz

Condução de
mudanças

Condução de
equipes

Delegação

Desenvolvi-
mento de
equipes

Devolutiva
(feedback)

Empatia

Engajamento
(inspirar
pessoas)

Flexibilidade

Gerenciamen-
to de equipes

Gestão de
conflitos

Inovação

Negociação

Orientação
por
resultados

Processo
decisório

Relaciona-
mento
interpessoal

Representa-
ção
institucional

Ensino,
pesquisa e/
ou extensão

Técnica /
específica do
cargo

Normativa /
legal

Aplicativos e
sistemas

Visão
sistêmica

Saúde e
segurança do
trabalho

Sustentabilidade

Outras

Enfoque do desenvolvimento

- a) **aprimoramento técnico:** foco no aprendizado relacionado a instrumentos, técnicas, metodologias, ferramentas, normas e sistemas;
- b) **educação formal:** ensino fundamental, médio, graduação, pós-graduação;
- c) **comportamental, gerencial ou liderança:** foco no aprimoramento de características comportamentais ou gerenciais;
- d) **ingresso no serviço público;**
- e) **preparação para aposentadoria;** e
- f) **atividade de extensão:** foco no aprendizado ou aprimoramento de uma competência ou característica cuja aplicação no trabalho não é imediata ou direta.

Tipo de aprendizagem e especificação

Aprendizagem prática

Especificação: aprendizagem em serviço, intercâmbio ou estudo em grupo

Evento de capacitação

Especificação: curso, oficina, palestra, seminário, fórum, congresso, conferência, seminário, palestra, workshop, simpósio, semana, jornada, convenção, colóquio, dentre outras modalidades similares de eventos

Educação formal

Especificação: ensinos fundamental, médio, médio profissionalizante e superior, aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado

Educação informal

Área temática – Sistema estruturador

A necessidade apontada refere-se a qual sistema estruturador?

Artigo 30 do Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967

- Gestão, organização e inovação institucional,
- Planejamento e orçamento,
- Serviços gerais (logística),
- Documentação e Arquivo,
- Custos,
- Administração financeira,
- Contabilidade,
- Gestão de pessoas,

- Tecnologia da Informação e comunicação,
- Controle Interno,
- Ouvidoria,
- Transparência e controle social,
- Correição,
- Comunicação,
- Ética,
- Outra – não coberto por sistema estruturante da administração.

Objetivo estratégico: Pesquisa/Consolidar os programas de pós-graduação

Necessidade a ser atendida: Capacitar as equipes de secretaria e coordenadores para uso dos sistemas informatizados da Capes

Competência associada: Aplicativos e sistemas

Quantidade prevista de servidores: 5

Área temática – sistema estruturador do poder executivo federal: Outra

Enfoque do desenvolvimento: Aprimoramento técnico

Tipo de aprendizagem: Evento de capacitação

Especificação do tipo de aprendizagem: curso

Modalidade: presencial

Título da ação de desenvolvimento: PLATAFORMA SUCUPIRA

Carga horária individual prevista: 8h

Término previsto (ano): 2020

Custo individual previsto: 0

Outras informações (afastamentos): Ação de desenvolvimento em serviço

Objetivo estratégico: Gestão/Capacitar continuamente os gestores

Necessidade a ser atendida: Aprimorar conhecimentos e habilidades de gestão de conflitos no ambiente de trabalho

Competência associada: Gestão de conflitos

Quantidade prevista de servidores: 10

Área temática: Gestão de pessoas

Enfoque do desenvolvimento: comportamental, gerencial ou liderança

Tipo de aprendizagem: Evento de capacitação

Especificação do tipo de aprendizagem: Workshop

Modalidade: presencial

Título da ação: Gestão de conflitos no ambiente de trabalho

Carga horária individual prevista: 16h

Término previsto (ano): 2020

Custo individual previsto: 0

Outras informações (afastamentos): Ação de desenvolvimento em serviço

Objetivo estratégico: Extensão/Expandir e diversificar a captação de recursos financeiros

Necessidade a ser atendida: Aprimorar conhecimento técnico sobre captação de recursos financeiros externos para projetos de extensão

Competência associada: Normativa / legal

Quantidade prevista de servidores: 30

Área temática: Outra

Enfoque do desenvolvimento: aprimoramento técnico

Tipo de aprendizagem: Evento de capacitação

Especificação do tipo de aprendizagem: oficina

Modalidade: presencial

Título da ação: Captação de recursos financeiros para projetos de extensão

Carga horária individual prevista: 4h

Término previsto (ano): 2020

Custo individual previsto: R\$ 20,00 (Exemplo: 4h x R\$ 150 / 30)

Outras informações (afastamentos): Ação de desenvolvimento em serviço

Objetivo estratégico : Promover a formação continuada de servidores

Necessidade a ser atendida: Aprofundar conhecimentos e habilidades relativos a área de Administração Pública

Competência associada: Ensino, pesquisa e/ ou extensão

Quantidade prevista de servidores: 1

Área temática: Outra

Enfoque do desenvolvimento: educação formal

Tipo de aprendizagem: educação formal

Especificação do tipo de aprendizagem: Doutorado

Modalidade: presencial

Título da ação: Doutorado em Administração Pública e Governo

Carga horária individual prevista: 1.5000 h

Término previsto (ano): 2025

Custo individual previsto: 0

Outras informações (afastamentos): Afastamento no país - março/2021 – 4 anos

Objetivo estratégico: Promover a formação continuada de servidores

Necessidade a ser atendida: Aprofundar conhecimentos e habilidades na área de matemática aplicada e otimização

Competência associada: Ensino, pesquisa e/ ou extensão

Quantidade prevista de servidores: 1

Área temática: Outra

Enfoque do desenvolvimento: Aprimoramento técnico

Tipo de aprendizagem: Evento de capacitação

Especificação do tipo de aprendizagem: curso

Modalidade: presencial

Título da ação: Estudo programado sobre Métodos de elementos finitos estabilizados

Carga horária individual prevista: 390 h

Término previsto (ano): 2020

Custo individual previsto: 0

Outras informações (afastamentos): Licença para capacitação - março/2021 - 90 dias

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Capacitação e Avaliação

Agradecemos pela atenção de todos!

Estamos à disposição para responder dúvidas aqui, na CCA-Progepe ou pelos nossos contatos:

Telefone: (35) 3701-9186

E-mail: coordenadoria.capacitacao@unifal-mg.edu.br

Thiago Bueno Pereira
Marco Aurélio Sanches