

# Guia para elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) - 2022



Brasília  
Julho de 2021

© 2022 Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Todos os direitos reservados. Permitida a reprodução parcial ou total desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial. A responsabilidade pelos direitos autorais de textos e imagens desta obra é do autor.

**1ª edição. Ano 2021**

**Elaboração, distribuição, informações:**

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Secretaria-Executiva

Departamento de Governança e Gestão

Escola Nacional de Gestão Agropecuária

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Sede, Térreo, Sala 9

CEP: 70043-900 Brasília - DF

Tel.: (61) 3218-2300

e-mail: [dicc.enagro@agricultura.gov.br](mailto:dicc.enagro@agricultura.gov.br)

**Coordenação Editorial** – Assessoria Especial de Comunicação Social

**Equipe técnica:**

Queisi Chaiana Schneider – DICC/ENAGRO

Jéssica Maiara Rodrigues Martins – SEPDC/DICC/ENAGRO

Wanessa Araruna de Medeiros Cabral – SEIC/DICC/ENAGRO

Andrea Giulietti – DICC/ENAGRO

Mayrla Velloso Villela Ferreira – SEPDC/DICC/ENAGRO

Tiessa Ricardo De Oliveira – DICC/ENAGRO

**Coordenação:**

Luciana Gomes Rodrigues Barbosa dos Santos

# Sumário



<b>1. Disposições gerais</b>	<b>4</b>
• O que é o PDP?	4
• Para que serve este guia?	4
<b>2. Orientações para elaboração do PDP</b>	<b>5</b>
• Esclarecimentos iniciais	5
◦ Necessidades Transversais	5
◦ Necessidades Específicas	6
• Passo a passo para elaboração do PDP	6
◦ 1º Etapa: Como identificar as necessidades específicas de minha unidade?	6
◦ 2ª Etapa: Como descrever os demais campos relacionados à necessidade e preencher o formulário eletrônico?	8
◦ 3ª Etapa: envio do formulário eletrônico e validação do PDP	10
◦ 4ª Etapa: Aprovação do plano	11
<b>3. Disposições finais</b>	<b>11</b>

# 1 - Disposições Gerais

## O que é o PDP?

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) é o instrumento da **Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP)**, que possibilita aos gestores e seus servidores planejarem e registrarem as suas necessidades de desenvolvimento de forma a gerar impacto sobre os resultados organizacionais, contribuindo para a consecução dos objetivos estratégicos do órgão.



No Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), as ações do PDP devem estar alinhadas à missão institucional de **“Promover o desenvolvimento sustentável das cadeias produtivas agropecuárias, em benefício da sociedade brasileira”** e aos seus objetivos estratégicos, conforme **Plano Estratégico MAPA 2020-2031**.

**A Escola Nacional de Gestão Agropecuária – ENAGRO**, subordinada ao Departamento de Governança e Gestão – DGG/SE, da Secretaria Executiva – SE, é a área responsável em apoiar as demais unidades do MAPA em seus planejamentos.

## Para que serve este Guia?

Este guia tem como objetivo auxiliar as unidades administrativas do MAPA, principalmente seus respectivos gestores e pontos focais, a identificarem suas necessidades específicas de desenvolvimento e realizarem o planejamento das ações que farão parte do PDP 2022 de suas respectivas unidades.

Para alcançar o objetivo proposto, este guia contém:

- Orientações sobre a identificação e descrição de necessidades de desenvolvimento;
- Orientações sobre o preenchimento do formulário eletrônico para cadastro de necessidades específicas.



## 2 - Orientações para elaboração do PDP

### Esclarecimentos Iniciais

Para construir o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da unidade, é preciso definir quais ações de capacitação ou desenvolvimento (cursos, eventos e outros) são necessárias para **melhoria das atividades, dos processos de trabalho e do desempenho dos servidores**. Nesse intuito, é importante identificar quais **conhecimentos, habilidades ou condutas dos servidores precisam ser aprimorados**. Para auxiliar na construção do PDP, essas necessidades são separadas em duas categorias: necessidades transversais e necessidades específicas.

### Necessidades Transversais

#### O que são?

As **necessidades transversais** representam os cursos comuns a todos(as) os(as) servidores(as) do MAPA. [Clique aqui](#) e conheça o rol de cursos transversais. A Enagro é responsável pela oferta desses cursos, seja diretamente ou por meio de parcerias. Deste modo, é sua responsabilidade o levantamento, a consolidação e o cadastramento dessas necessidades.

#### O que fazer?

Incentivar os servidores a participarem do **Levantamento de Necessidades de Capacitação Comuns a Todos(as) os(as) Servidores(as) do MAPA** que a Enagro disponibilizou no dia **13 de julho de 2021** por meio de **formulário eletrônico**. Esta fase é aberta a todos(as) os(as) servidores(as) e auxiliará a escola no diagnóstico das demandas de capacitação comuns a todo o corpo técnico do ministério para planejamento das necessidades transversais que integrarão o PDP 2022. O formulário estará **disponível até o dia 30 de julho de 2021**.

Para acessá-lo, [clique aqui](#).

**Esclarecimento aos(as) gestores(as)**

Apesar do levantamento ser realizado diretamente com os(as) servidores(as), **os(as) gestores(as) serão previamente consultados** antes do lançamento dos dados no sistema SIPEC, para validação, momento em que poderá realizar complementações ou inserção de novos cursos.

## Necessidades Específicas

### O que fazer?

Após tramitação do processo SEI, encaminhado pela Enagro, os(as) gestores(as) das unidades administrativas deverão encaminhar para o e-mail [dicc.enagro@agricultura.gov.br](mailto:dicc.enagro@agricultura.gov.br) a **indicação de um ponto focal**, informando **nome completo, lotação e e-mail institucional do servidor indicado**.

### O que são?

As **necessidades específicas** representam os cursos que tenham relação específica com as atividades, processos e expertises da unidade (conforme regimento interno).

Os pontos focais serão responsáveis pelo preenchimento do formulário eletrônico específico, cujo link de acesso será encaminhado aos seus respectivos e-mails.

Por serem informações técnicas, cada unidade precisará descrever as necessidades específicas de suas equipes.

Cada unidade poderá descrever, no máximo, **20 necessidades específicas** a serem contempladas no PDP 2022 da unidade, conforme orientações disponibilizadas na 2ª etapa deste guia. Essa recomendação tem por objetivo tornar o Plano exequível e equânime a todos os servidores do órgão



## Passo a passo para elaboração do PDP

### 1ª Etapa: como identificar as necessidades específicas de minha unidade?

Com base nas dúvidas mais recorrentes, vale destacar que **necessidade de desenvolvimento não é curso!** A necessidade diz respeito a uma lacuna de desenvolvimento, ou seja, conhecimentos, habilidades ou condutas que precisam ser aprimorados. Portanto, para a **descrição da necessidade** o que importa **é o que é preciso desenvolver**, não o nome do curso. Este último deve ser fornecido apenas no campo **"título"**.

Conforme orientação do órgão central do SIPEC, a descrição de uma necessidade de desenvolvimento deve responder a três perguntas básicas:

- 1 O que os(as) servidores(as) necessitam?
- 2 Do que serão capazes se for atendida sua necessidade?
- 3 Que resultado isso trará para a o órgão?



Ao descrever a necessidade de desenvolvimento, a unidade precisa se atentar para a convergência necessária entre:

**Aprendizagem**

**Desempenho profissional**

**Resultado organizacional**

Ao término da descrição, considere fazer uma checagem rápida:

- Essa necessidade **tem um verbo** que reflita o esforço de aprendizagem? (lembrar, entender, aplicar, analisar, avaliar, criar)
- Tem **um tema geral** com recorte que permite uma identificação precisa? (objeto da aprendizagem)
- **Tem uma capacidade observável?** (do que o servidor será capaz se sua necessidade for atendida)
- Possui **um claro efeito** sobre o resultado da organização? (resultado que trará para a organização) (orientação SIPEC)

### Exemplo de texto de necessidade:

“Aplicar normativos atualizados de licitação e contratos para gerir de forma mais eficiente os contratos de licitação sob responsabilidade da unidade alcançando a redução dos atrasos nos processos licitatórios em 20% até o final de 2022.”

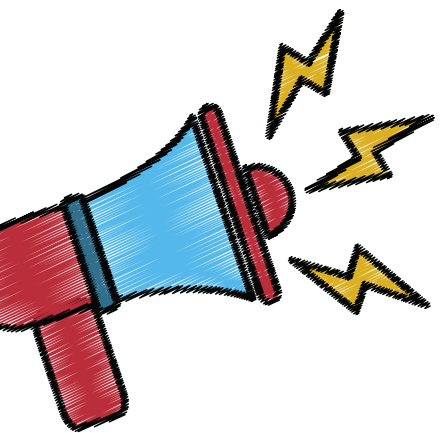
### Materiais complementares

[Acesse aqui](#) o Material complementar com perguntas chaves para auxiliar na descrição de necessidades

### Exemplos de cursos relacionados a esta necessidade:

- 1.Elaboração de estudos preliminares na contratação de serviços (IN 05/2017);
- 2.Fiscalização e Execução de Contratos segundo Instruções Normativas Específicas; e
- 3.Instrução processual em licitações e contratos.

**Caso permaneçam dúvidas sobre a descrição das necessidades, procure a Enagro para auxiliar nesta atividade.**



**ATENÇÃO!**  
**O que devemos evitar ao  
descrever uma necessidade**

**Descrição de necessidades de forma genérica**, onde não é possível identificar nenhum dos critérios descritos acima;

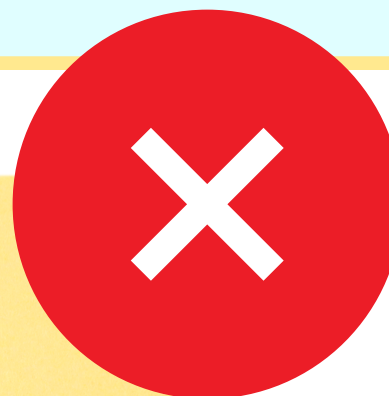
**Confundir descrição de necessidades com título de curso** – necessidade é mais ampla e pode abranger diversas ações de desenvolvimento (cursos), ou seja, 1 única necessidade pode abranger diversos cursos, caso bem descrita.

**Descrição de necessidades feita de maneira incoerente**, de forma que não reflita o objetivo final do desenvolvimento.

**Descrição de necessidades muito personalizadas**, identificando servidores, por exemplo;

**Repetir a mesma necessidade em todo o PDP da unidade, alterando apenas a ação de capacitação (curso)** – se a necessidade descrita absorve um leque de cursos ela deve ser inserida uma única vez. E no campo “título” é que devem ser informados os nomes de todos os cursos abrangidos por aquela necessidade.

**Importante: necessidades assim serão reencaminhadas para retificação da unidade;**



**Exemplo do que não fazer:**

**NECESSIDADE:** Desenvolver habilidades e conhecimentos sobre o registro e gerenciamento de dados e informações acerca do acervo bibliográfico e documental do órgão.

**TÍTULO:** Lideranças em Gestão de Pessoas.

## **2ª Etapa: Como descrever os demais campos relacionados à necessidade e preencher o formulário eletrônico?**

Para auxiliar na captação dos dados e descrição das necessidades antes de preencher o formulário eletrônico, será disponibilizada uma planilha de apoio para cadastro das necessidades. [Clique aqui](#) para acessá-la.

O preenchimento é opcional. **Somente o formulário é de preenchimento obrigatório.**





## Atenção para o novo campo de preenchimento!!!

**Solicitação de afastamento**  
campo obrigatório, opções selecionáveis

### 11. Será necessária solicitação de afastamento para a realização de alguma das ações de capacitação previstas para atender esta necessidade?

- Caso dentre as ações previstas para atender a necessidade seja necessária a solicitação de afastamento, selecione dentre as opções listadas.

#### 11.1. Licença Capacitação?

#### 11.2. Participação em programa de treinamento regularmente instituído?

- Atividades de aprendizagem estruturada, como por exemplo, uma especialização;

#### 11.3. Afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu

##### • 11.3.1. Qual o nível

- Selecionar entre mestrado, doutorado ou pós-doutorado;

Observação

Todas as explicações estão disponibilizadas nas ferramentas, conforme a seguir:

- **Formulário eletrônico:** legenda explicativa abaixo dos campos;
- **Planilha:** modo comentário, no título de cada coluna, bastando passar o cursor em cima do título para aparecer as informações.

[Clique aqui](#) e acesse o vídeo com o tutorial sobre o preenchimento dessas ferramentas.

## DICA:

Para que as necessidades reflitam a realidade da unidade, quanto maior o número de envolvidos, melhor. Desse modo, sugere-se aos(as) gestores(as) que considerem opções como realização de reunião virtual ou consulta aos membros da equipe da forma que for viável à unidade.

Para isso, o ponto focal de cada unidade poderá auxiliar as equipes, compartilhando o rol de informações necessárias para realização do planejamento das necessidades de desenvolvimento.

Ressalta-se que, apesar do apoio do ponto focal, a responsabilidade pelo **planejamento e validação** das ações da unidade é do(a) **gestor(a) e de suas respectivas equipes**.



### 3ª Etapa: envio do formulário eletrônico e validação do PDP

#### Importante!

A unidade poderá encaminhar o formulário uma única vez. Portanto, só envie quando houver certeza de que todos os dados que desejam inserir no PDP da unidade foram devidamente preenchidos.

Caso não consiga concluir o preenchimento de todas as necessidades, **é possível salvar o formulário com o preenchimento já realizado**, clicando em **“Salvar”** ao final da página. Ao realizar essa ação, será fornecido **um link de acesso** para retomar o formulário, assim como será encaminhada uma mensagem para o e-mail cadastrado, com este link, para retomada de preenchimento posterior.



O formulário ficará disponível para preenchimento **até 20 de agosto de 2021**. **O prazo não será prorrogado**. Portanto, a unidade deve se organizar para atender a demanda no prazo estabelecido

**Ao concluir o preenchimento**, o usuário será encaminhado para uma **Página de Confirmação de envio**. Caso precise complementar algum dado clique em **“voltar”** e conclua o preenchimento antes de enviar.



**Nessa seção, o formulário possui a funcionalidade de “imprimir”**. Portanto, ao finalizar o preenchimento, **antes de enviar**, o ponto focal **deve solicitar para imprimir o formulário e salvar o documento**. Feito isso, **é preciso clicar em “enviar”** para que seu preenchimento seja computado.

O que fazer com o documento salvo?

**Siga os passos abaixo:**

sei!

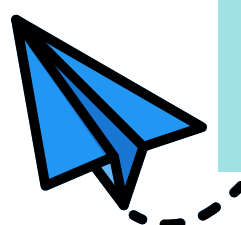
Anexar no processo SEI da unidade referente ao PDP 2022

Até  
20/08/2021



Solicitar ao titular da unidade ciência (validação) no processo.

Até  
31/08/2021



Tramitar o processo SEI para unidade SEPDC.

**Não havendo aprovação do PDP pelo titular da unidade no prazo estabelecido,** serão consideradas validadas as informações contidas no formulário da unidade.



Caso a unidade não possua necessidades de desenvolvimento a serem inseridas no Plano, basta que o titular da unidade informe nos autos do processo encaminhado pela Enagro.



**Se não houver registro de ações no prazo estabelecido,** será considerado que a unidade não possui interesse em registrar ações de desenvolvimento no Plano.

#### **4ª Etapa: aprovação do plano**

Após a validação das informações pelo titular da unidade, a Enagro analisará as informações encaminhadas, solicitará correções, caso seja necessário, e encaminhará o Plano à autoridade máxima do órgão, ou responsável por ela delegado, para aprovação do PDP 2022 do Ministério. Aprovado o Plano este será encaminhado ao órgão central do SIPEC. Com a aprovação da autoridade máxima, o PDP já pode ser executado.

O órgão central do SIPEC analisará as informações e encaminhará manifestação técnica até o final de novembro de 2021.

## **3 - Disposições finais**

Destaca-se que a inserção de ações de desenvolvimento no PDP **não garante sua execução.**

O PDP é uma ferramenta de planejamento, portanto, para executar as ações previstas no Plano, **devem ser consideradas a disponibilidade orçamentária da unidade/órgão, a tempestividade da ação e a pertinência da necessidade de desenvolvimento,** dentre outros fatores.

Assim, após a aprovação do Plano, cada unidade administrativa será responsável pela execução do PDP 2022, com o apoio da Enagro.

Ademais, a Enagro encontra-se à disposição para sanar dúvidas e prestar esclarecimentos por meio de plantões no **Microsoft Teams** ou pelo e-mail **[dicc.enagro@agricultura.gov.br](mailto:dicc.enagro@agricultura.gov.br)**.