



GUIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (PDP) 2023

Brasília,
Julho de 2022



MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA
E PECUÁRIA



© 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.

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, Edifício Sede, Térreo, Sala 4

CEP: 70043-900, Brasília - DF

Tel.: (61) 3218-2300

e-mail: dicc.enagro@agro.gov.br

<https://enagro.agricultura.gov.br/>

Coordenação Editorial – Assessoria Especial de Comunicação Social

Equipe técnica:

Wanessa Araruna De Medeiros Cabral – DICC/CDP/Enagro

Jéssica Maiara Rodrigues Martins – SEPDC/DICC/CDP/Enagro

Barbara Rodrigues Vilarinho - SEPDC/DICC/CDP/Enagro

Mônica Cavalcanti de Melo Hernandez - SEGIC/DICC/CDP/Enagro

Mayrla Velloso Villela Ferreira – SEGIC/DICC/CDP/Enagro

Tiessa Ricardo de Oliveira - DICC/CDP/Enagro

Bruna Siqueira Reis - DICC/CDP/Enagro

Ualaine dos Santos Silva - DICC/CDP/Enagro

Agatha Marcondes Viana de Assis - DICC/CDP/Enagro

COORDENAÇÃO:

Queisi Chaiana Schneider – CDP/Enagro

COORDENAÇÃO-GERAL:

Luciana Gomes Rodrigues Barbosa dos Santos – Enagro/DGG/SE

Sumário

1 - Disposições gerais	4
• O que é o PDP?	4
• Para que serve este guia?	4
2 - Principais mudanças	5
3 - Orientações para elaboração do PDP	6
• Esclarecimentos iniciais	6
◦ Necessidades Transversais	6
◦ Necessidades Específicas	6
• Passo a passo para elaboração do PDP	9
◦ 1º passo - levantamento das necessidades	9
▪ Campos da planilha auxiliar	11
◦ 2º passo - validação do gestor da unidade via SEI	13
◦ 3º passo - cadastro dos usuários no SIPEC	14
▪ Cadastro no SIPEC	14
◦ 4º passo - cadastro das necessidades no SIPEC pelo Ponto Focal	16
▪ Cadastrar as Necessidades de Desenvolvimento no SIPEC	16
◦ 5º passo - validação das necessidades no SIPEC pelo Ponto focal Chefia	20
◦ 6º passo - complementação das informações pela Enagro	23
4 - Disposições finais	24
ANEXO I - Siglas	25

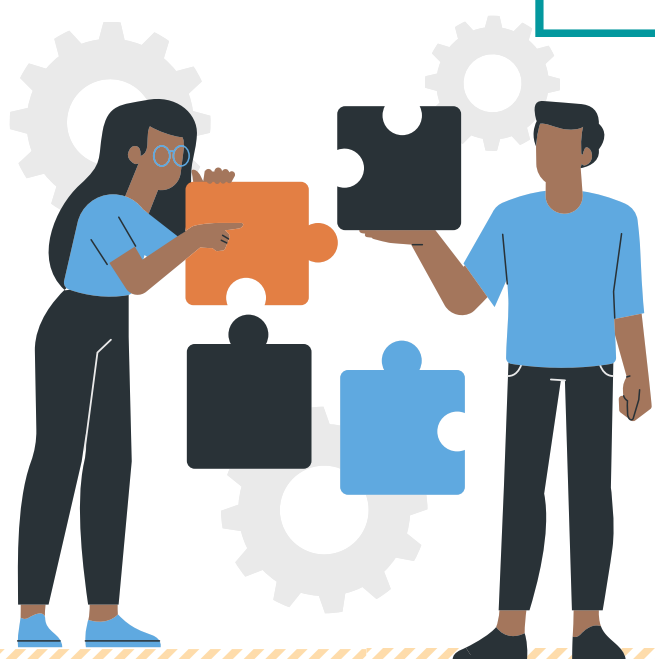
1 - Disposições Gerais

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(as) gestores(as) e seus(as) servidores(as) 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(as) respectivos(as) gestores(as) e pontos focais, a identificarem suas necessidades específicas de desenvolvimento e realizarem o planejamento das ações que farão parte do PDP 2023 de suas respectivas unidades.

Para alcançar o objetivo proposto, este guia contém:

- Orientações sobre a identificação e descrição de necessidades de desenvolvimento;
- Orientações sobre fluxo de validação do PDP da unidade;
- Orientações sobre cadastro do usuário no SIPEC; e
- Orientação sobre preenchimento das necessidades no SIPEC.

2 - Principais mudanças

O Ministério da Economia adotou uma **nova metodologia** para elaboração do **PDP 2023**, cuja observância é obrigatória a todos os integrantes do SIPEC.

Para este novo ciclo, a exigência é que cada unidade do órgão **realize o cadastramento das necessidades** de desenvolvimento **diretamente** no SIPEC, a chefia da unidade valide cada necessidade cadastrada também pelo sistema, com complementação das informações por parte da Enagro em uma terceira etapa.



A unidade continuará sendo em **nível departamental** conforme PDPs anteriores (com exceção da SE que seguirá sendo em nível de coordenação-geral). A lista de unidades para conferência segue no **Anexo I**.

Para realização do cadastro das necessidades, será necessário que cada unidade indique **dois pontos focais**, com os seguintes perfis de cadastro:

Perfil Usuário PDP



Servidor(a) **representante da equipe**, responsável pelo **cadastro das necessidades** daquela unidade.

Perfil Chefia



Servidor(a) responsável pela **validação das necessidades** daquela unidade.

3 - 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(as) servidores(as)**. Nesse intuito, é importante identificar quais **conhecimentos, habilidades ou condutas dos(as) servidores(as) 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. A Enagro é responsável levantamento e o cadastramento dessas necessidades no Portal SIPEC. Conheça o [Portfólio de necessidades transversais](#) do Mapa disponíveis nas plataformas das escolas de governo.

ATENÇÃO!!

Para o exercício de 2023, a Enagro **cadastrará os cursos transversais**. Deste modo, a unidade só deve cadastrar necessidade transversal caso haja **previsão de afastamento para pós-graduação *stricto sensu*** para atender esta necessidade.

Necessidades Específicas

O que são?

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

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

O que fazer?

Perfil usuário PDP

Os pontos focais, com o apoio dos(as) gestores(as), realizarão o levantamento das necessidades junto às equipes. Para auxiliar o preenchimento das necessidades no Portal SIPEC, receberão uma **planilha** em **seus respectivos e-mails**.

Perfil Chefia

O ponto focal, após o cadastro das necessidades pelo "**Usuário PDP**", deverá **classificar e aprovar**, dentro do Portal SIPEC, **as necessidades cadastradas**.

Finalizado o levantamento, a planilha deverá ser validada pelo(a) gestor(a) da unidade (nível departamental), via SEI. Uma vez validada, o "**Usuário PDP**" deverá cadastrar as necessidades no Portal SIPEC.

Cada unidade poderá cadastrar, no máximo, **20 necessidades específicas** a serem contempladas no PDP 2023. Essa recomendação tem dois objetivos: **a)** tornar o Plano exequível e equânime a todos(as) os(as) servidores(as) do órgão; e **b)** facilitar a prestação de contas da execução do Plano, uma vez que as unidades deverão justificar, ao final de cada exercício, a não execução de necessidades previstas e não realizadas.

Como descrever a necessidade?

A forma de descrever as necessidades mudou! Conforme nova metodologia do órgão central do SIPEC, a descrição de uma necessidade de desenvolvimento deve responder a seguinte questão:

➤ O que os(as) servidores(as) não sabem/fazem hoje, que interfere em seu desempenho no ambiente de trabalho?

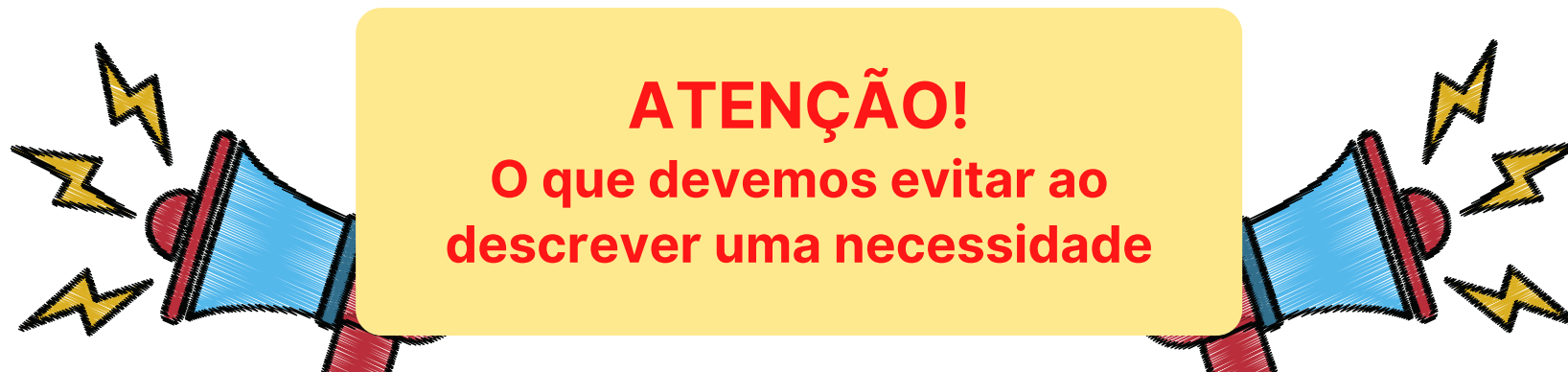
Devido ao destrinchamento de informações proposto por esta metodologia, agora a unidade precisa **focar no objetivo** a ser alcançado, atentando-se ao **limite de 200 caracteres**. Confira o exemplo abaixo:

Descrição das necessidades - PDP 2022

Aprimorar os conhecimentos relacionados à educação corporativa, com foco em gestão por competências e desenvolvimento de trilhas de aprendizagem, fazendo uso de metodologias simples e consistentes.

Descrição das necessidades - PDP 2023

Realizar gestão por competências e desenvolver trilhas de aprendizagem fazendo uso de metodologias relacionadas à educação corporativa, de forma simples e consistente.



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

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.

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

Descrição de necessidades muito personalizadas, identificando servidores(as), 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.

Caso permaneçam dúvidas sobre a descrição das necessidades, procure a DICC/Enagro para auxiliar nesta atividade por meio do dicc.enagro@agro.gov.br ou telefone 3218-2300.

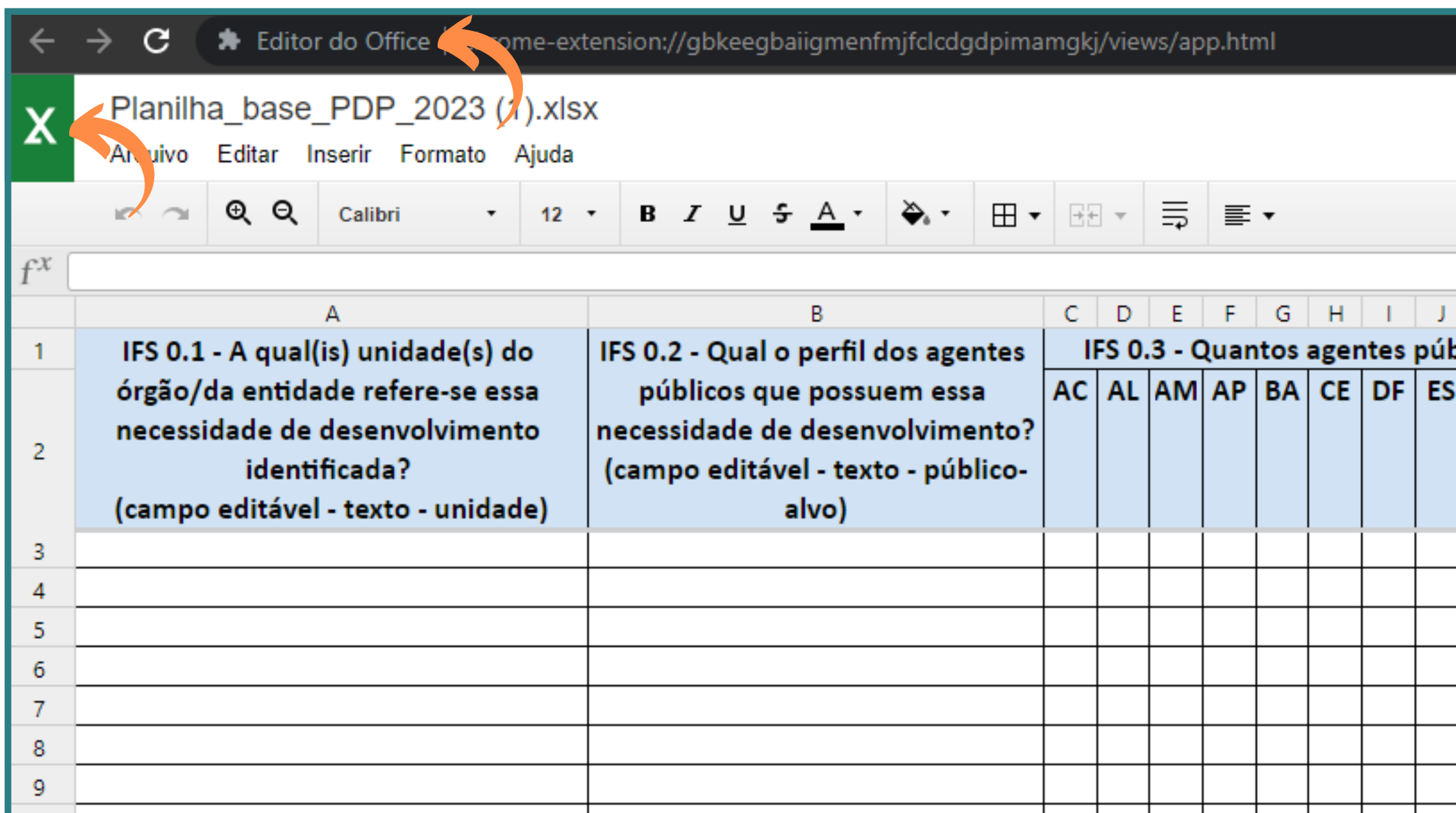
Fique atento(a)

Para que as necessidades reflitam a realidade da unidade, sugere-se aos(as) gestores(as) que considerem opções como realização de reuniões ou consulta aos membros da equipe da forma que for viável à unidade.

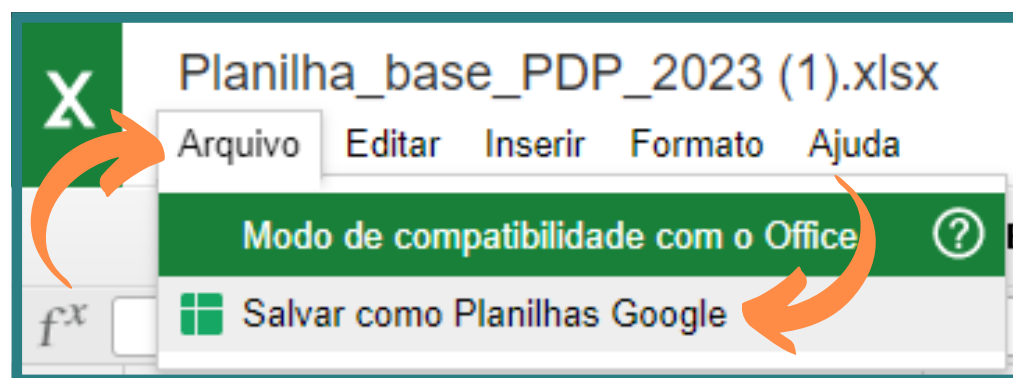
Para isso, o ponto focal de cada unidade poderá auxiliar as equipes, compartilhando o rol de informações necessárias para realização do planejamento das necessidades de desenvolvimento.

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**.

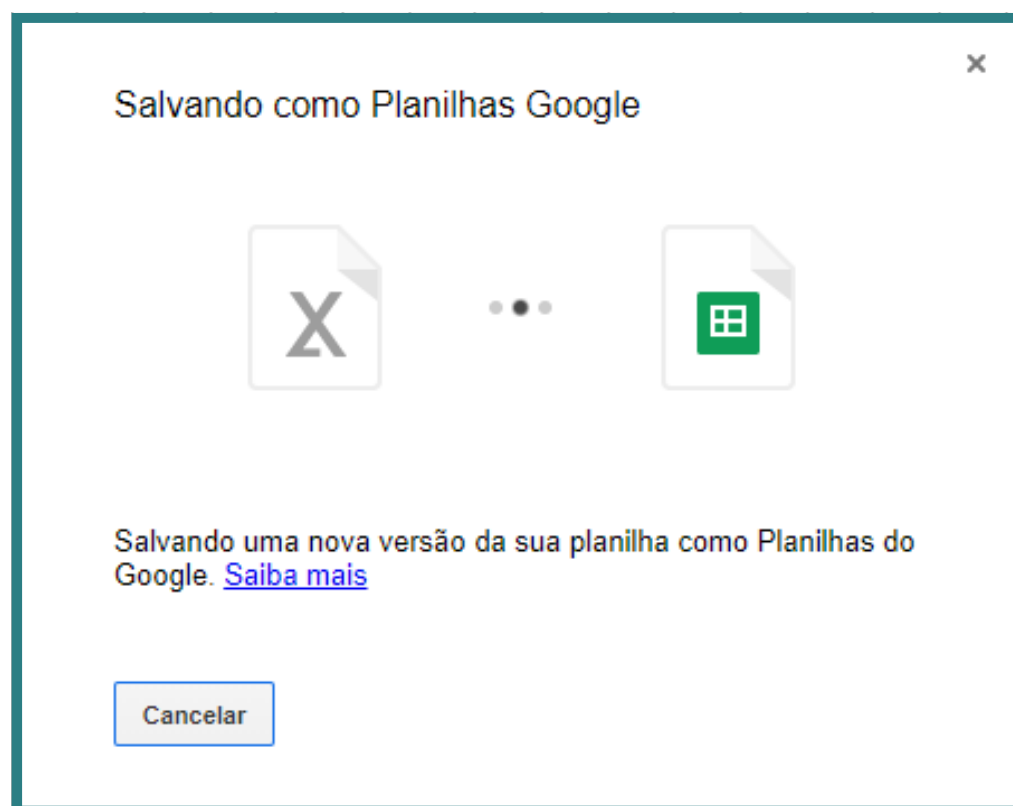
3 - Ao clicar em "**Abrir com Planilhas Google**", você será redirecionado para a planilha em **Excel**, aberta com extensão **Editor do Office** que foi instalada previamente no **navegador Google Chrome**.



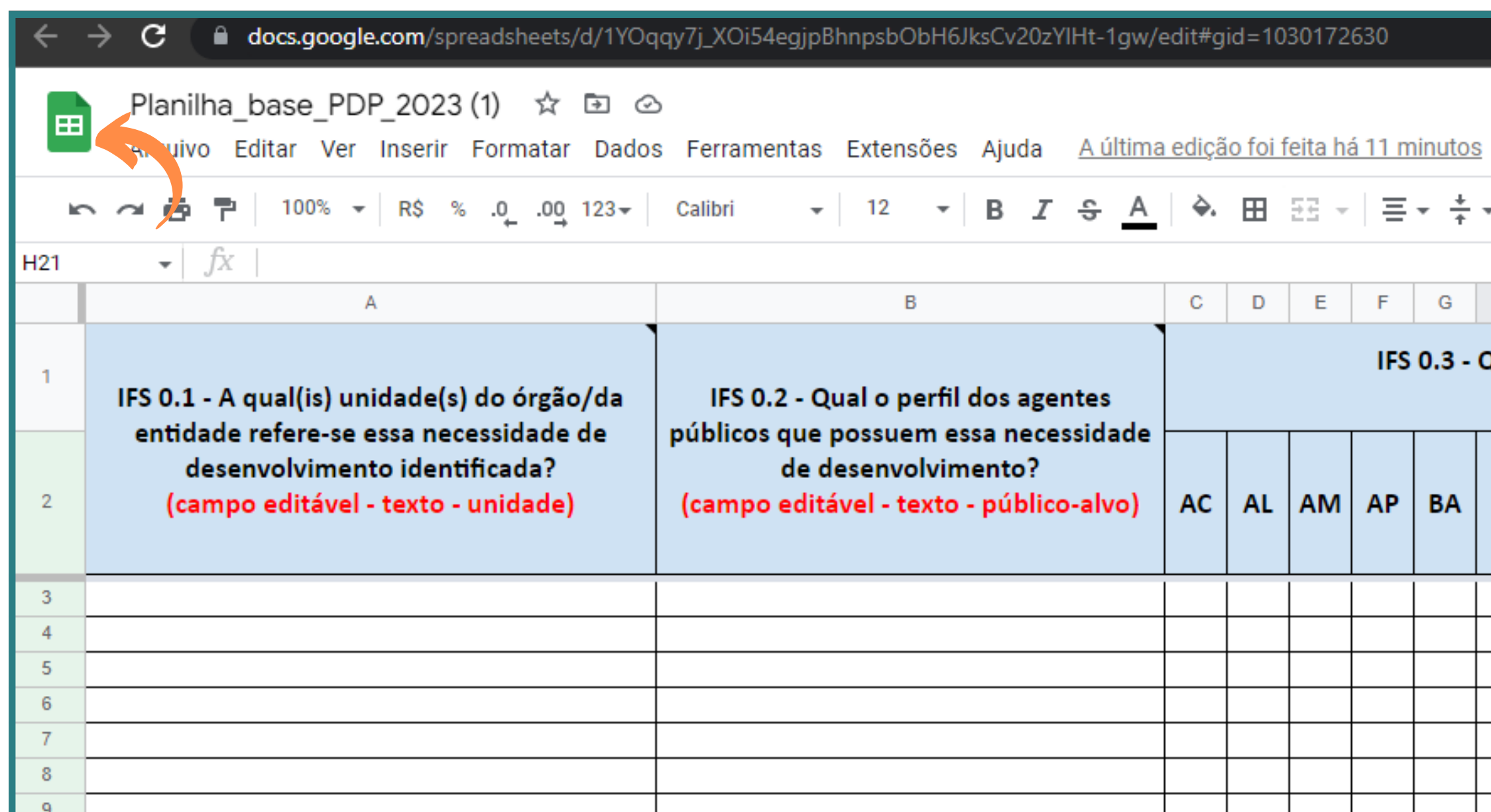
4 - Para transformar a planilha em Planilhas Google, clique em "**Arquivo**" e depois em "**Salvar como Planilhas Google**".



5 - O quadro abaixo irá aparecer, mostrando que o documento está sendo salvo na plataforma Google, diretamente no seu **Drive**:



6 - Pronto! Pode começar o preenchimento da sua planilha.



Lembrando que **de forma alguma** a planilha deve ser preenchida no **Excel**, pois algumas células possuem o formato de **Lista Suspensa**, sendo estas não compatíveis com o Excel, apenas com as **Planilhas Google**.



Campos da planilha auxiliar

Outra importante alteração ocorreu nos **campos de preenchimento**: mais sucintos, voltados principalmente para compreensão das necessidades, assim como seu nível de amadurecimento e de importância para os(as) servidores(as) e gestores(as) da unidade.

Campos da planilha	Orientações de preenchimento
<p>Campo IFS 0.1 (campo editável - texto - unidade)</p> <p>A qual(is) unidade(s) do órgão/da entidade refere-se essa necessidade de desenvolvimento identificada?</p>	<p>Colocar somente a SIGLA da sua unidade, conforme Anexo I.</p> <p>Exemplo: ENAGRO, DIPOA, GAB/SPA.</p>
<p>Campo IFS 0.2 (campo editável - texto - público-alvo)</p> <p>Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento?</p>	<p>Necessariamente servidor(a)/empregado(a) público(a) do MAPA. (servidores municipais, estaduais e cidadãos não entram no rol do público-alvo do PDP)</p> <p>Exemplo: AFFA, Servidores do GAB-SDA, Agentes Administrativos, etc.</p>

Campos da planilha	Orientações de preenchimento
<p align="center">Campo IFS 0.3 (campo editável - quantidade por UF)</p> <p>Quantos agentes públicos possuem essa necessidade de desenvolvimento em cada unidade federativa?</p>	<p>Informar a quantidade estimada de servidores(as) por UFs. No sistema, o(a) servidor(a) deverá selecionar uma ou mais UFs colocando o quantitativo de pessoas naquelas selecionadas.</p> <p align="center">Exemplo: DF - 3, MG - 5, PE - 1.</p>
<p align="center">Campo IFS 1 (campo editável - texto necessidade)</p> <p>O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER hoje que acarreta um desempenho inferior ao esperado?</p>	<p>Insira aqui o texto da necessidade atentando-se ao limite de 200 caracteres.</p>
<p align="center">Campo IFS 2 (Lista selecionável - 1 opção)</p> <p>O que pode ser feito para ajudar a resolver esse problema de desempenho?</p>	<p>As opções demonstram os níveis de maturidade, em ordem crescente, em relação à necessidade. Selecione a que melhor representa a necessidade em questão.</p>
<p align="center">Campo IFS 3 (Lista selecionável - 1 opção)</p> <p>Para resolver esse problema, é preciso aprender algo. Qual o tema geral e o recorte de interesse desse conteúdo que precisa ser aprendido?</p>	<p>Este campo possui 2 tópicos: Tema geral: escolher um dos temas entre os listados.</p> <p>Recorte do tema: neste campo é possível colocar nomes aproximados de cursos que se adequam à necessidade (limite de 150 caracteres).</p>
<p align="center">Campo IFS 4 (Lista selecionável - 1 opção)</p> <p>Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para se resolver este problema de desempenho?</p>	<p>Selecionar, dentre as opções listadas abaixo, a que melhor se adequa à sua necessidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lembrar; • Entender; • Aplicar; • Analisar; • Avaliar; ou • Criar.
<p align="center">Campo IFS 5 (Lista selecionável - 1 opção)</p> <p>Uma vez que se tenha aprendido o que se precisa, qual capacidade será desenvolvida?</p>	<p>Selecionar entre as opções de competências listadas ou indicar competência específica selecionando a opção OUTRA.</p>
<p align="center">Campo IFC 1 (Lista selecionável - 1 opção)</p> <p>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):</p>	<p>Este campo possui 2 tópicos: O que precisa ser aprendido é: <small>(escolher uma das das opções entre as listadas)</small></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contínuo; • Consequente; ou • Emergente. <p>O resultado organizacional a ser alcançado é: <small>(escolher uma das das opções entre as listadas)</small></p> <ul style="list-style-type: none"> • Operacional; • Tático; ou • Estratégico.
<p align="center">Campo IFC 2 (Lista selecionável - 1 opção)</p> <p>Considerando esta necessidade e todas as demais necessidades da minha equipe, considero que esta necessidade (conferir IFS 3, 4, 5 e 6):</p>	<p>Escolher uma das das opções entre as listadas, informando se a necessidade deve ou não ser aprovada, e se precisa de algum ajuste referente ao resultado.</p>

Campos da planilha	Orientações de preenchimento
<p>Campo IFGP 3 (Lista selecionável - 1 opção)</p> <p>Qual seria a solução possível para resolver essa necessidade de desenvolvimento (conferir IFS 3, IFS 4, IFS 5, IFS 6)?</p>	<p>Escolher uma das das opções entre as listadas.</p>
<p>Colunas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i></p>	<p>Caso essa necessidade envolva uma ação de desenvolvimento voltada à educação formal, selecionar um ou mais entre os níveis Especialização, Mestrado, Doutorado e/ou Pós-Doutorado, informando o quantitativo de servidores(as) por nível.</p>

Legendas

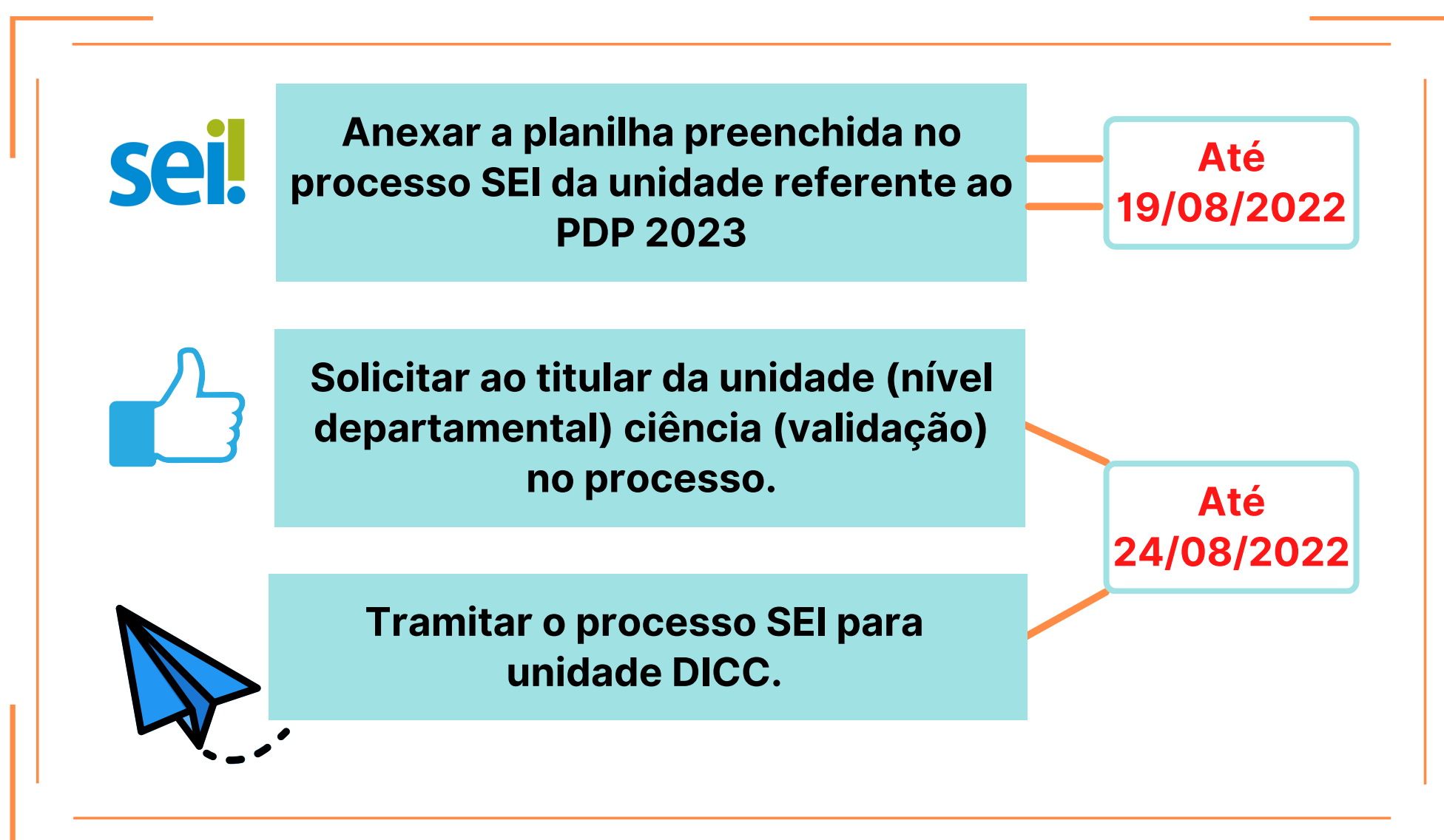
IFS - Informação Fornecida pelo(a) Servidor(a)

IFC - Informação Fornecida pela Chefia

IFGP - Informação Fornecida pela Gestão de Pessoas

2º passo - validação do gestor da unidade via SEI

Finalizando o **1º passo**, o ponto focal deverá seguir o seguinte fluxo:



Caso haja levantamento das necessidades, porém o gestor titular da unidade não aprovar no prazo estabelecido, será considerado que este não autoriza o cadastramento das necessidades no SIPEC, portanto, não possui interesse em registrar ações de desenvolvimento para sua unidade no PDP 2023.



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.

3º passo: cadastro dos usuários no SIPEC

➤ Cadastro no SIPEC

- Primeiro, o(a) servidor(a), **tanto do perfil "Chefia" quanto "Usuário PDP"**, deve **cadastrear-se no Portal SIPEC** por meio do site: portalsipec.servidor.gov.br.
- Ao acessar o portal, o(a) servidor(a) deverá clicar em **" + Cadastre-se "**, no campo direito superior da tela:



- Em seguida, deverá selecionar a categoria **"servidor federal"** e clicar em **"Avançar"**:

- O(A) servidor(a) será encaminhado(a) para página de login do SIGAC. Lá, deverá informar seu CPF e a mesma senha utilizada para acessar o SIGAC.

- Ao realizar o login, o(a) servidor(a) será direcionado(a) para uma página de cadastro de usuário, onde deverá verificar e atualizar seus dados:

Portal Sipec
Ministério da Economia

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > LISTA DE USUÁRIOS > CADASTRAR USUÁRIO

Cadastrar usuário (Servidor federal)

i Você já está logado pelo SIGAC, mas antes precisa preencher os dados para completar o cadastro no sistema do SIPEC.

Dados pessoais

CPF: * [REDACTED]

Nome: * [REDACTED]

Telefone: * (99) 99999-9999

Telefone alternativo: (99) 99999-9999

Data de nascimento: [REDACTED]

E-mail: * [REDACTED]

E-mail secundário: * E-mail pessoal

Nome no crachá: * Nome no crachá

- Após realizar esse procedimento, o(a) servidor(a) estará cadastrado(a) no Portal SIPEC, porém ainda não será possível acessar o PDP da unidade, pois seu cadastro precisa ser homologado pela Enagro.

Portal Sipec
Ministério da Economia

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL

Central Sipec

OLÁ [REDACTED]

Próximos Eventos

resultados por página: 50

Evento	Realização	Cidade	UF	Ações
Nenhum registro encontrado				

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Inscrições abertas

Evento	Realização	Cidade	UF	Ações
Não há eventos com inscrições abertas				

- A homologação dos pontos focais no SIPEC será realizada **somente após validação das necessidades** pelo(a) gestor(a) titular da unidade, conforme 2º passo descrito neste guia.

Dúvidas em relação ao cadastro serão dirimidas **durante as reuniões** organizadas pela Enagro para orientação dos pontos focais, ou poderão ser encaminhadas para o e-mail **dicc.enagro@agro.gov.br**.

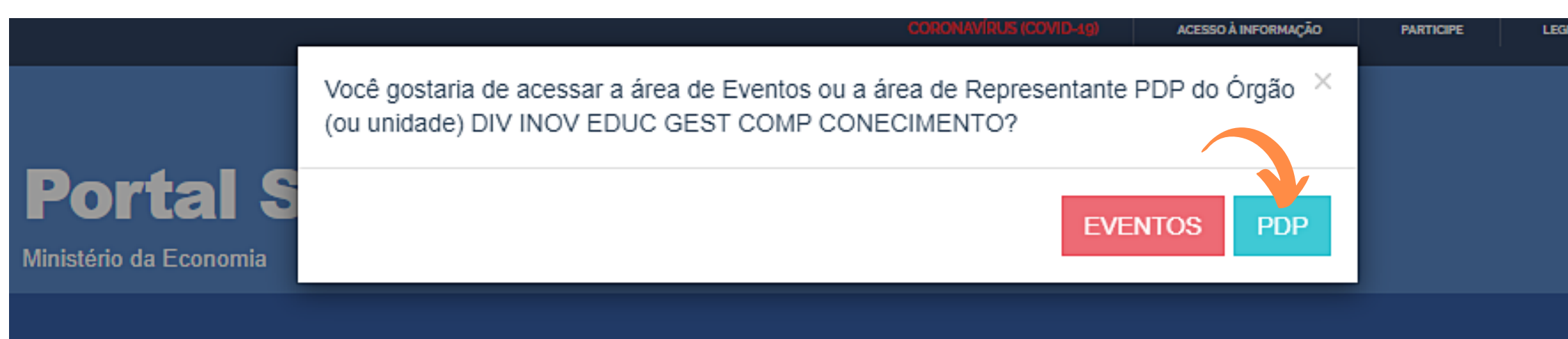
4º passo: cadastro das necessidades no SIPEC pelo Ponto Focal

➤➤➤ Cadastrar as Necessidades de Desenvolvimento no SIPEC

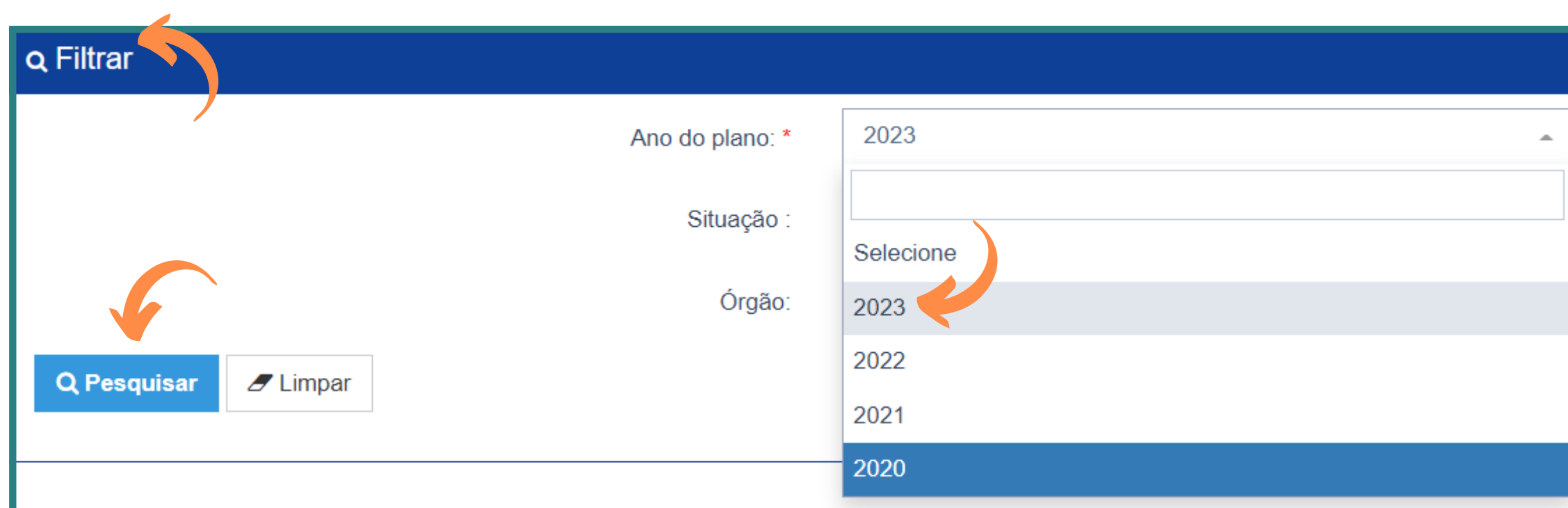
- Para realizar o cadastro das necessidades, o(a) servidor(a) deve acessar o sistema e clicar em **“Realizar login”**:



- Depois de logado(a), o(a) servidor(a) será direcionado(a) à página inicial do Portal SIPEC na qual deverá selecionar a opção **“PDP”** na mensagem de alerta:



- Em seguida, o(a) servidor(a) deverá clicar em **“Filtrar”** e selecionar o ano do PDP, neste caso, selecione **“2023”**, e em seguida clicar em **“Pesquisar”**:



- Será aberto o PDP do ano selecionado. Para iniciar o cadastramento de novas necessidades de desenvolvimento, o "Usuário PDP" deverá clicar em **“Gerenciar itens de necessidade”**, cujo símbolo é uma **“caneta”**, conforme segue:

Plano de Desenvolvimento de Pessoas					
Ano do PDP	Situação do plano	Órgão	Data limite para envio ao órgão central do SIPEC	Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC	Ações
2023	Em elaboração	MINIST.DA AGRICULTURA, PECUARIA E ABAST.	30/09/2022	30/11/2022	  

- Na tela seguinte, clique em **“Cadastrar +”**:



- Ao clicar para cadastrar nova necessidade, o(a) servidor(a) "usuário PDP" visualizará a página abaixo:

Representante PDP:
Órgão/Unidade: **ESC NAC GESTAO AGROPECUARIAENAGROSE**
Ano: **2023**

IDENTIFICAÇÃO GERAL DA NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO

Essa necessidade estará vinculada à qual unidade? *

ESC NAC GESTAO AGROPECUARIAENAGROSE

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

- A pergunta **IFS 0.1** deverá ser respondida com a **sigla** da sua unidade, conforme **Anexo I**.
- No campo **IFS 0.3**, demonstrado abaixo, é possível selecionar **mais de uma Unidade Federativa (UF)** colocando a quantidade estimada de servidores(as) em cada uma das UFs selecionadas.

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"/> AL	Quantidade	<input type="checkbox"/> AM	Quantidade	<input type="checkbox"/> AP	Quantidade
<input type="checkbox"/> BA	Quantidade	<input type="checkbox"/> CE	Quantidade	<input type="checkbox"/> DF	Quantidade	<input type="checkbox"/> ES	Quantidade
<input type="checkbox"/> GO	Quantidade	<input type="checkbox"/> MA	Quantidade	<input type="checkbox"/> MG	Quantidade	<input type="checkbox"/> MS	Quantidade
<input type="checkbox"/> MT	Quantidade	<input type="checkbox"/> PA	Quantidade	<input type="checkbox"/> PB	Quantidade	<input type="checkbox"/> PE	Quantidade
<input type="checkbox"/> PI	Quantidade	<input type="checkbox"/> PR	Quantidade	<input type="checkbox"/> RJ	Quantidade	<input type="checkbox"/> RN	Quantidade
<input type="checkbox"/> RO	Quantidade	<input type="checkbox"/> RR	Quantidade	<input type="checkbox"/> RS	Quantidade	<input type="checkbox"/> SC	Quantidade
<input type="checkbox"/> SE	Quantidade	<input type="checkbox"/> SP	Quantidade	<input type="checkbox"/> TO	Quantidade		

Total:
0

- No campo **IFS 3**, após a seleção do tema geral, o(a) servidor(a) poderá escrever na parte de "**Recorte**" o nome dos cursos que se encaixam com a necessidade escolhida.

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? *

Atendimento ao Público

Insira o recorte do tema de interesse deste conteúdo

Atendimento ao público interno e externo.

- Para o preenchimento dos demais campos, consultar a tabela de orientação que consta no 1º passo deste guia.

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

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? * 

Administração

- Administração de Empresas
- Administração de Setores Específicos
- Ciências Contábeis
- Administração Pública
- Administração Pública de outras regiões do mundo**
- Accounting e Diversificação

olver este problema de desempenho? * 


o .

conteúdo que será aprendido


lido

e será aprendido

ido

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

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

Competências Transversais

Resolução de problemas com base em dados

- 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

Mentalidade digital

- Integrar as tecnologias digitais com: os modelos de gestão; os processos de tomada de decisão e geração de produtos e serviços; e os meios de comunicação interna, externa e de relacionamento com usuários

Foco nos resultados para os cidadãos

- Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas
- Garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos

- Após preencher o **IFS 6**, clicar em "**Salvar**" para continuar.

IFS 6 - Tendo aprendido o que se precisava e alcançado o desempenho esperado, que resultado isso trará para a organização? * 

IFS 6 - Tendo aprendido o que se precisava e alcançado o desempenho esperado, que resultado isso trará para a organização


Salvar

Voltar

- Caso tenha que **atualizar algum campo** após o salvamento, basta clicar na **"Caixa azul com a caneta branca"** para conseguir editar a necessidade.
- Se quiser excluir a necessidade, clicar na **"Caixa vermelha com o X branco"**.

Cadastrar +

resultados por página: 50

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)	Ações
Teste 11	AC (10), AL (10), AM (10). Total:30	Teste 11	Cidadania	teste 11	-	-	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="↻"/>
TESTE 10	MT (10), PA (10). Total:20	TESTE 10	Concessão de Serviços Públicos	TESTE 10	Precisa ser aprendido: Contínuo	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="↻"/>
TESTE 9	BA (10), CE (10), PB (10). Total:30	TESTE 9	Ciências Contábeis	TESTE 9	Precisa ser aprendido: Contínuo	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="↻"/>

- Se desejar **cadastrar mais uma** necessidade, clicar em **"Cadastrar +"**.

Cadastrar +

resultados por página: 50

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)	Ações
Teste 11	AC (10), AL (10), AM (10). Total:30	Teste 11	Cidadania	teste 11	-	-	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="↻"/>
TESTE 10	MT (10), PA (10). Total:20	TESTE 10	Concessão de Serviços Públicos	TESTE 10	Precisa ser aprendido: Contínuo	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="↻"/>
TESTE 9	BA (10), CE (10), PB (10). Total:30	TESTE 9	Ciências Contábeis	TESTE 9	Precisa ser aprendido: Contínuo	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	<input type="text"/> <input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="↻"/>



O SIPEC ficará aberto para preenchimento **até o dia 02 de setembro de 2022 (incluindo a aprovação do "Perfil Chefia")**. O prazo não será prorrogado. Portanto, a unidade deve se organizar para atender a demanda no período estabelecido

Caso, mesmo após validadas, o ponto focal não cadastrar as necessidades dentro do sistema SIPEC no prazo estabelecido, será considerado que a unidade não possui interesse em registrar ações de desenvolvimento no Plano, e o PDP seguirá para os trâmites de aprovação sem as necessidades da unidade.



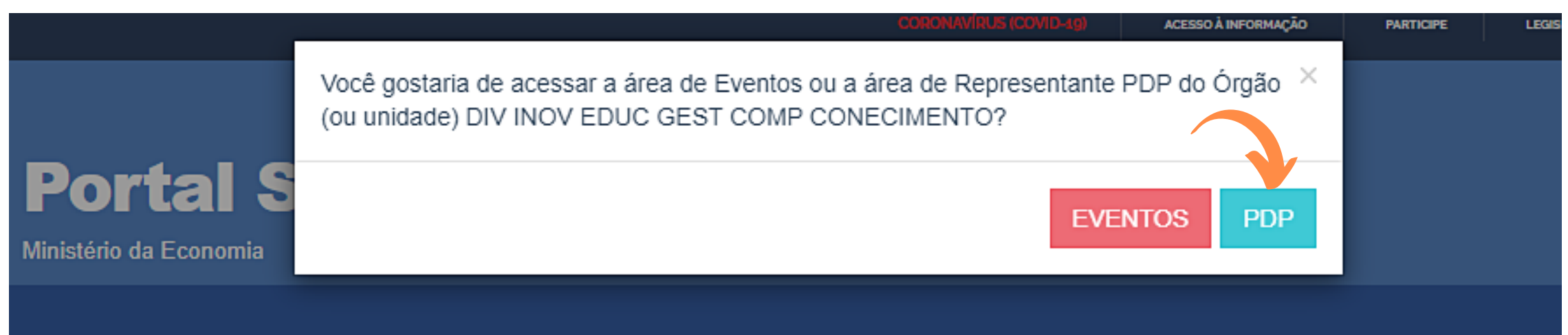
Mesmo após cadastro pelo ponto focal Usuário PDP, **para o que PDP da unidade siga para as demais fases é necessário que o ponto focal com o Perfil Chefia** entre no Portal SIPEC, acesse as necessidades e **responda 3 perguntas, aceitando ou recusando de forma justificada** o cadastramento de cada uma das necessidades de sua unidade, conforme demonstrado no próximo passo.

5º passo - validação das necessidades no SIPEC pelo Ponto focal Chefia

- Para aprovar as necessidades cadastradas pela unidade, o(a) servidor(a) com "**Perfil Chefia**" deve acessar o sistema e clicar em "**Realizar login**":



- Depois de logado(a), o(a) servidor(a) será direcionado(a) à página inicial do Portal SIPEC na qual deverá selecionar a opção "**PDP**" na mensagem de alerta:



- Depois de logado(a), o(a) servidor(a) será direcionado(a) à página inicial do Portal SIPEC na qual deverá selecionar a opção "**PDP**" na mensagem de alerta:

Ano do PDP	Situação do plano	Órgão	Data limite para envio ao órgão central do SIPEC	Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC	Ações
2023	Em elaboração	MINIST.DA AGRICULTURA, PECUARIA E ABAST.	30/09/2022	30/11/2022	[Ícone de lupa] [Ícone de refresh] [Ícone de compartilhar] [Ícone de editar]

- Em seguida, o servidor com perfil Chefia terá acesso à relação de necessidades cadastradas para todo o MAPA, conforme imagem seguinte.

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)	Ações
Teste 5	SE (10), SP (10), TO (10). Total:30	Teste 5	Função Pública	Teste 5	-	Deve ser desconsiderada, porque: Não atende.	[Ícone de lupa] [Ícone de refresh] [Ícone de compartilhar] [Ícone de editar]
Teste 4	AC (10), AL (10), AM (10). Total:30	teste 4	Concessão de Serviços Públicos	Teste 4	Precisa ser aprendido: Consequente	Deve ter seu resultado ajustado antes de seguir para etapa posterior do processo	[Ícone de lupa] [Ícone de refresh] [Ícone de compartilhar] [Ícone de editar]
Teste 3	GO (10), PR (10), RS (10), SC (10). Total:40	Teste 3	Auditoria	Teste 3	Precisa ser aprendido: Emergente	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	[Ícone de lupa] [Ícone de refresh] [Ícone de compartilhar] [Ícone de editar]
Teste 2	BA (10), CE (10), MG (10), MS (10). Total:40	Teste 2	Ciências Contábeis	Teste 2	-	-	[Ícone de lupa] [Ícone de refresh] [Ícone de compartilhar] [Ícone de editar]
Teste 1	AC (10), DF (10), MS (10), PI (10), PR (10), RJ (10), RN (10). Total:70	Teste 1	Administração de Empresas	Teste 1	-	-	[Ícone de lupa] [Ícone de refresh] [Ícone de compartilhar] [Ícone de editar]

- Sendo assim, para acessar as necessidades de sua unidade, o servidor com perfil Chefia deverá filtrar a unidade, informando a sigla no campo **IFS 0.1**, conforme lista de siglas do **Anexo I**, e em seguida clicar em **Pesquisar**, conforme imagem abaixo.

Filtrar

Unidades (IFS 0.1): ENAGRO

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): Selecione

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): Selecione

Necessidade associada a competência (IFS 5): Selecione

Resultado trago 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): Selecione

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

Considero que esta necessidade deve (IFC 2):

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

Necessidades admitidas no PDP pela UGP (IFGP 2): Selecione

Qual seria a solução possível para resolver essa necessidade de desenvolvimento (IFGP 3): Selecione

A solução possível para essa necessidade envolve uma ação de desenvolvimento a nível de educação formal (IFGP 4): Selecione

Nível de educação formal (IFGP 4): Selecione

A ação de desenvolvimento para essa necessidade pode ser ofertada pela escola de governo própria do órgão/da entidade (IFGP 5): Selecione

Informações que auxilie a organização no planejamento desta necessidade (IFGP 6): Registre aqui outras informações que auxilie sua organização no planejamento desta necessidade

Necessidades Aglutinadas: Selecione

Pesquisar **Limpar**

- Serão apresentadas somente as necessidades cadastradas por sua unidade. Para iniciar a aprovação, deverá clicar nas necessidades com o quadradinho azul.

Teste 4	AC (10), AL (10), AM (10). Total:30	teste 4	Concessão de Serviços Públicos	Teste 4	Precisa ser aprendido: Consequente	Deve ter seu resultado ajustado antes de seguir para etapa posterior do processo	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Teste 1	AC (10), DF (10), MS (10), PI (10), PR (10), RJ (10), RN (10). Total:70	Teste 1	Administração de Empresas	Teste 1	-	-	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

- Aparecerá a tela seguinte, com as informações cadastradas pelo ponto focal **"Usuário PDP"** à esquerda, e com três questões a serem respondidas pela chefia, todas de preenchimento obrigatório, à direita da tela:

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? *

- Teste 2

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

- Teste 2

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? *

- Ciências Contábeis: Teste 2

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? *

- Teste 2

IFS 6 - Tendo aprendido o que se precisava e alcançado o desempenho esperado, que resultado isso trará para organização? *

Teste 2

ESTAS SÃO AS DECISÕES QUE VOCÊ PRECISA TOMAR QUANTO AS 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

- Ressalta-se que o único campo de preenchimento do PDP passível de ajuste pela chefia é o campo **"IFS 6 - Resultado"**. Caso o usuário Chefia selecione a opção **"Deve ter seu resultado ajustado"** na questão IFC 2, o campo IFS 6 abrirá para edição, conforme imagem abaixo:

Teste 1

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

- Caso a necessidade não seja aprovada, esta não aparecerá mais no rol de necessidades cadastradas. E caso seja aprovada, com ou sem ajuste no texto do resultado, a necessidade aparecerá com o **quadrado verde**, conforme imagem abaixo:

Teste 4	AC (10), AL (10), AM (10). Total:30	teste 4	Concessão de Serviços Públicos	Teste 4	Precisa ser aprendido: Consequente	Deve ter seu resultado ajustado antes de seguir para etapa posterior do processo	
Teste 1	AC (10), DF (10), MS (10), PI (10), PR (10), RJ (10), RN (10). Total:70	Teste 1	Administração de Empresas	Teste 1	-	-	

Caso o "Perfil Chefia" não aprove as necessidades cadastradas pela unidade no SIPEC **dentro do prazo estabelecido**, não será possível seguir para finalização do cadastro do PDP da unidade.



O SIPEC ficará aberto para preenchimento **até o dia 02 de setembro de 2022 (incluindo a aprovação do "Perfil Chefia")**. O prazo não será prorrogado. Portanto, a unidade deve se organizar para atender a demanda no período estabelecido

6º passo - complementação das informações pela Enagro

Após a aprovação das informações pelo ponto focal "Chefia" no SIPEC, as necessidades seguem para complementação de informações sobre as ações de desenvolvimento, fase de responsabilidade da Enagro.



A escola analisará/finalizará o preenchimento das informações referentes a **cada necessidade até 15 de setembro**, encaminhará o Plano à autoridade máxima do órgão, ou responsável por ela delegado, para aprovação do PDP 2023 do Ministério.

Caso aprovado, o Plano será encaminhado ao órgão central do SIPEC **até 30 de setembro de 2022**. 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 2022**.

4 - 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 2023, com o apoio da Enagro.

Ademais, a Enagro encontra-se à disposição para sanar dúvidas e prestar esclarecimentos pelo e-mail **dicc.enagro@agro.gov.br**.

ANEXO I - Siglas

Ministro, Staff e Gabinete (GM)

- GAB-GM** - Gabinete
- AEST** - Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos
- ASSAMB** - Assessoria Especial de Assuntos Socioambientais
- AECS** - Assessoria Especial de Comunicação Social
- AERIN** - Assessoria Especial de Relações Governamentais e Institucionais
- AECI** - Assessoria Especial de Controle Interno

Corregedoria-Geral

- CORREG** - Corregedoria-Geral

Corregedoria-Geral

- CONJUR** - Consultoria Jurídica

Secretaria-Executiva (SE)

- GAB-SE** - Gabinete da Secretaria Executiva
- CGAS-SE** - Coordenação - Geral de Apoio às Superintendências
- CGSTA-SE** - Coordenação - Geral de Suporte Técnico e Administrativo
- CGVOC-SE** - Coordenação - Geral de Entidades Vinculadas e Órgãos Colegiados

Departamento de Administração (DA)

- GAB-DA-SE** - Gabinete do Departamento de Administração
- COGEP-DA-SE** - Coordenação - Geral de Gestão de Pessoas
- CGAQ-DA-SE** - Coordenação - Geral de Aquisições
- CGEOF-DA-SE** - Coordenador - Geral de Execução Orçamentária e Financeira
- CGLI-DA-SE** - Coordenação - Geral de Logística Institucional
- CCONT-DA-SE** - Coordenação de Contabilidade

Departamento de Governança e Gestão (DGG)

- GAB-DGG-SE** - Gabinete do Departamento de Governança e Gestão
- BINAGRI-DGG-SE** - Biblioteca Nacional de Agricultura
- ENAGRO-DGG-SE** - Escola Nacional de Gestão Agropecuária
- CGDIG-DGG-SE** - Coordenação - Geral de Desenvolvimento Institucional e Apoio à Gestão
- CGOF-DGG-SE** - Coordenação - Geral de Orçamento e Finanças
- CGPLAN-DGG-SE** - Coordenação - Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)

- GAB-DTI-SE** - Gabinete do Departamento de Tecnologia da Informação
- CGINOV-DTI-SE** - Coordenação - Geral de Inovação e Transformação Digital
- CGDADOS-DTI-SE** - Coordenação - Geral de Ciência de Dados
- CGSIS-DTI-SE** - Coordenação - Geral de Sistemas e Automações
- CGGOV-DTI-SE** - Coordenação - Geral de Governança e Gestão de TI
- CGINFRA-DTI-SE** - Coordenação - Geral de Infraestrutura e Serviços de TI

Secretaria Especial de Assuntos Fundiários (SEAF)

- GAB-SEAF** - Gabinete da Secretaria Especial de Assuntos Fundiários
- DPF-SEAF** - Departamento de Políticas de Cadastro e Regularização Fundiária
- DMS-SEAF** - Departamento de Supervisão e Monitoramento

Secretaria de Política Agrícola (SPA)

- GAB-SPA** - Gabinete de Política Agrícola
- DCA-SPA** - Departamento de Comercialização e Abastecimento
- DEFIN-SPA** - Departamento de Política de Financiamento ao Setor Agropecuário
- DEGER-SPA** - Departamento de Gestão de Riscos
- DAEP-SPA** - Departamento de Análise Econômica e Políticas Públicas

Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA)

- GAB-SDA** - Gabinete da Secretaria de Defesa Agropecuária
- DSV-SDA** - Departamento de Sanidade Vegetal e Insumos Agrícolas
- DSA-SDA** - Departamento de Saúde Animal
- DIPOV-SDA** - Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal
- DIPOA-SDA** - Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal
- DTEC-SDA** - Departamento de Serviços Técnicos
- CGAL-DTEC-SDA** - Coordenação - Geral de Laboratórios Agropecuários
- DSN-SDA** - Departamento de Suporte e Normas
- DEGES-SDA** - Departamento de Gestão Corporativa

Secretaria de Aquicultura e Pesca (SAP)

- GAB-SAP** - Gabinete da Secretaria de Aquicultura e Pesca
- DPOA-SAP** - Departamento de Ordenamento e Desenvolvimento da Aquicultura
- DPOP-SAP** - Departamento de Ordenamento e Desenvolvimento da Pesca
- DRMF-SAP** - Departamento de Registro, Monitoramento e Fomento de Aquicultura e Pesca

Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo (SAF)

- GAB-SAF** - Gabinete da Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo
- DATER-SAF** - Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural
- DECAM-SAF** - Departamento de Cooperativismo e Acesso aos Mercados
- DEP-SAF** - Departamento de Estruturação Produtiva
- DECRED-SAF** - Departamento de Gestão de Crédito Fundiário

Secretaria de Inovação, Desenvolvimento Sustentável e Irrigação (SDI)

- GAB-SDI** - Gabinete da Secretaria de Inovação, Desenvolvimento Sustentável e Irrigação
- CGAF-SDI** - Coordenação-Geral de Administração e Finanças
- DIAGRO-SDI** - Departamento de Apoio à Inovação para Agropecuária
- DECAP-SDI** - Departamento de Desenvolvimento das Cadeias Produtivas
- DEPROS-SDI** - Departamento de Produção Sustentável e Irrigação
- DEPROTER-SDI** - Departamento de Programas Territoriais Rurais
- CEPLAC-SDI** - Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira
- INMET-SDI** - Instituto Nacional de Meteorologia

Secretaria de Comércio e Relações Internacionais (SCRI)

- GAB-SCRI** - Gabinete da Secretaria de Comércio e Relações Internacionais
- DNAC-SCRI** - Departamento de Negociações e Análises Comerciais
- DTSF-SCRI** - Departamento de Temas Técnicos, Sanitários e Fitossanitários
- DPR-SCRI** - Departamento de Promoção Comercial e Investimentos

Serviço Florestal Brasileiro (SFB)

- GAB-SFB** - Gabinete do Serviço Florestal Brasileiro
- DRA-SFB** - Diretoria de Regularização Ambiental
- DCM-SFB** - Diretoria de Concessão Florestal e Monitoramento
- DDF-SFB** - Diretoria de Desenvolvimento Florestal

Superintendências Federais de Agricultura (SFA)

- SFA-AC** - Superintendências Federais de Agricultura - Acre
- SFA-AL** - Superintendências Federais de Agricultura - Alagoas
- SFA-AP** - Superintendências Federais de Agricultura - Amapá
- SFA-AM** - Superintendências Federais de Agricultura - Amazonas
- SFA-BA** - Superintendências Federais de Agricultura - Bahia
- SFA-CE** - Superintendências Federais de Agricultura - Ceará
- SFA-DF** - Superintendências Federais de Agricultura - Distrito Federal
- SFA-ES** - Superintendências Federais de Agricultura - Espírito Santo
- SFA-GO** - Superintendências Federais de Agricultura - Goiás
- SFA-MA** - Superintendências Federais de Agricultura - Maranhão
- SFA-MT** - Superintendências Federais de Agricultura - Mato Grosso
- SFA-MS** - Superintendências Federais de Agricultura - Mato Grosso do Sul
- SFA-MG** - Superintendências Federais de Agricultura - Minas Gerais
- SFA-PA** - Superintendências Federais de Agricultura - Pará
- SFA-PB** - Superintendências Federais de Agricultura - Paraíba
- SFA-PR** - Superintendências Federais de Agricultura - Paraná
- SFA-PE** - Superintendências Federais de Agricultura - Pernambuco
- SFA-PI** - Superintendências Federais de Agricultura - Piauí
- SFA-RJ** - Superintendências Federais de Agricultura - Rio de Janeiro
- SFA-RN** - Superintendências Federais de Agricultura - Rio Grande do Norte
- SFA-RS** - Superintendências Federais de Agricultura - Rio Grande do Sul
- SFA-RO** - Superintendências Federais de Agricultura - Rondonia
- SFA-RR** - Superintendências Federais de Agricultura - Roraima
- SFA-SC** - Superintendências Federais de Agricultura - Santa Catarina
- SFA-SP** - Superintendências Federais de Agricultura - São Paulo
- SFA-SE** - Superintendências Federais de Agricultura - Sergipe
- SFA-TO** - Superintendências Federais de Agricultura - Tocantins