



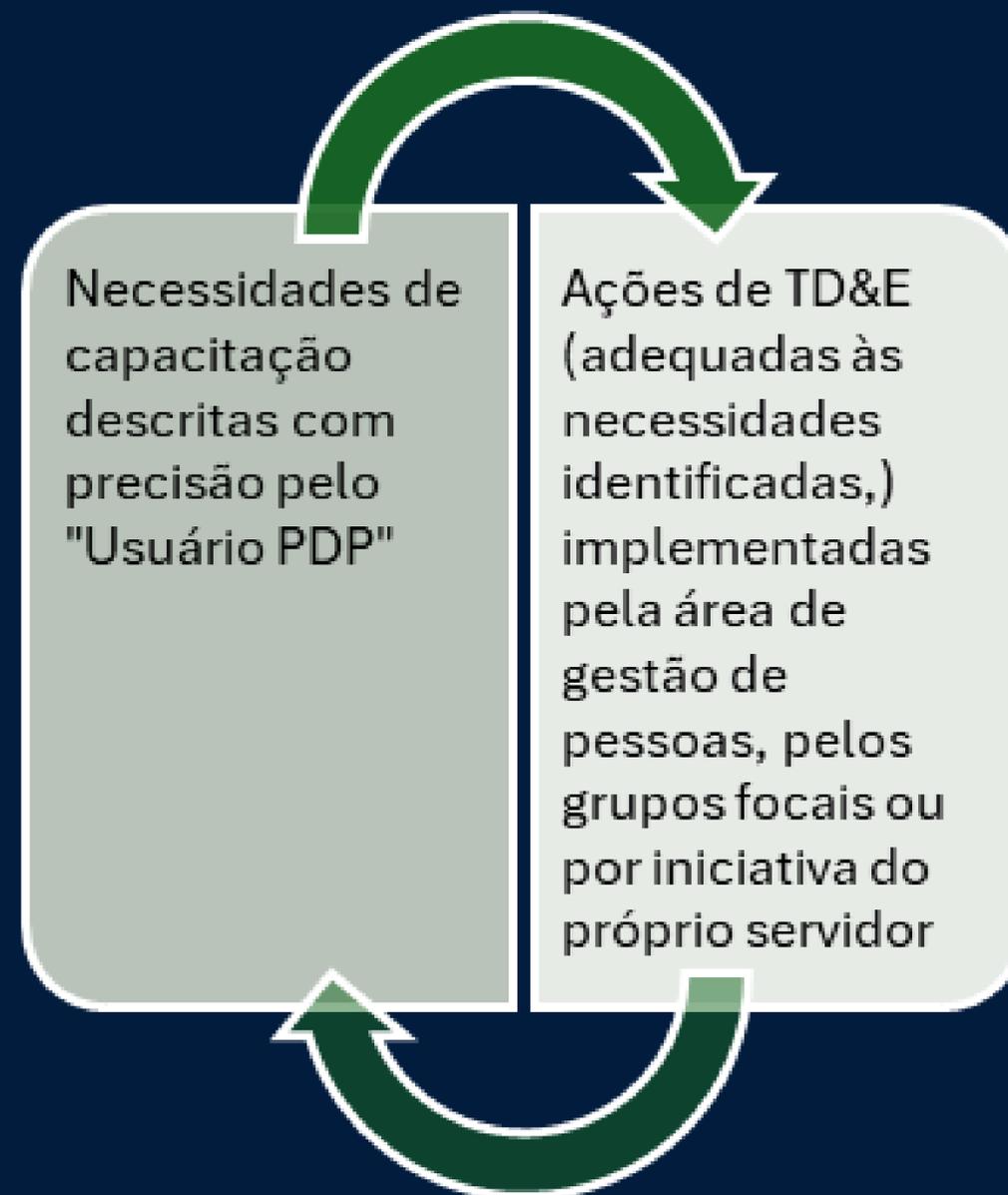
Plano de Desenvolvimento de Pessoas - 2026

“Desenvolva as Pessoas e elas Desenvolverão a Organização”

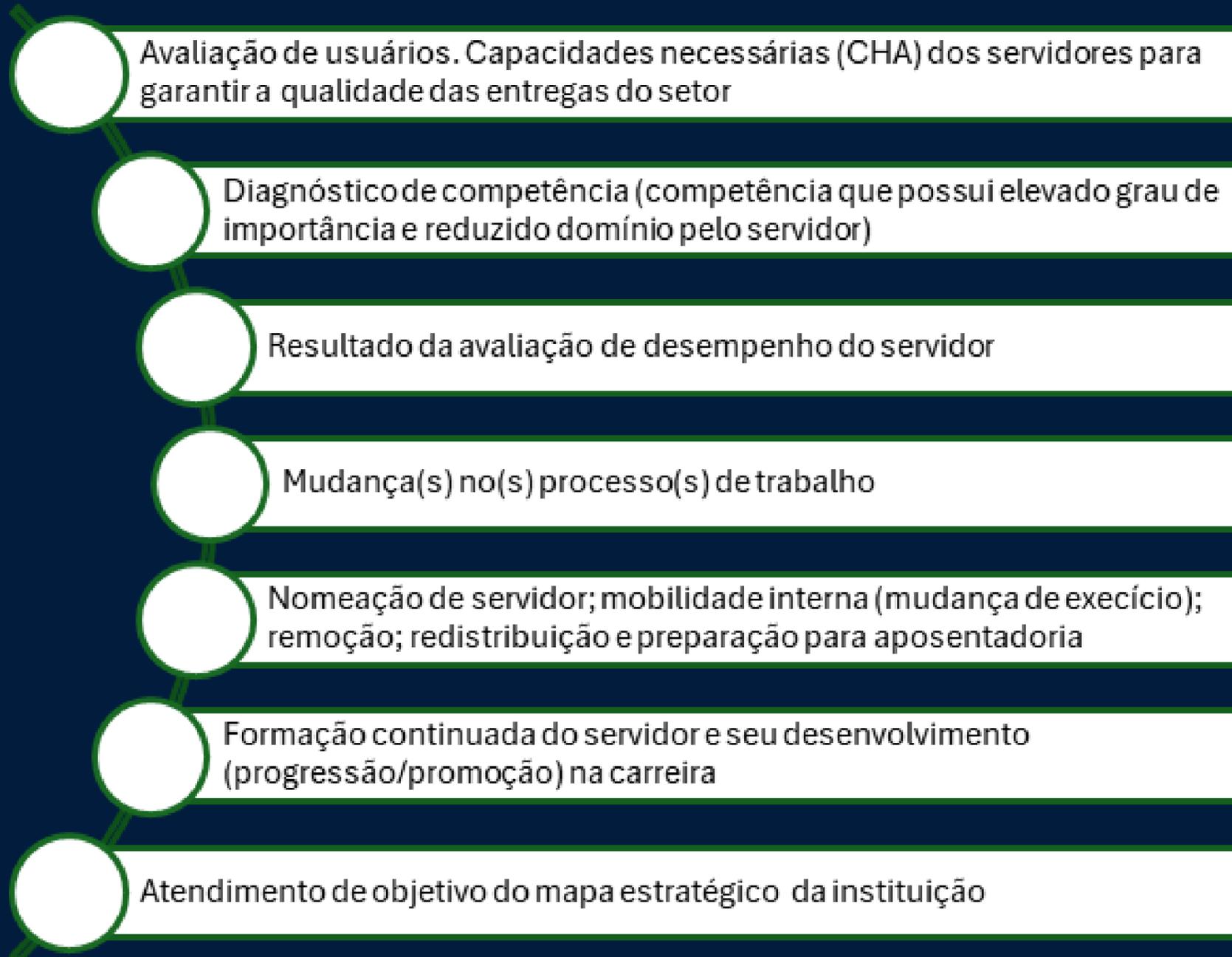
Fluxo básico do processo de identificação de necessidades de capacitação



Necessidade de capacitação versus ação de capacitação (binômio)



Insumos para o levantamento de necessidades de capacitação



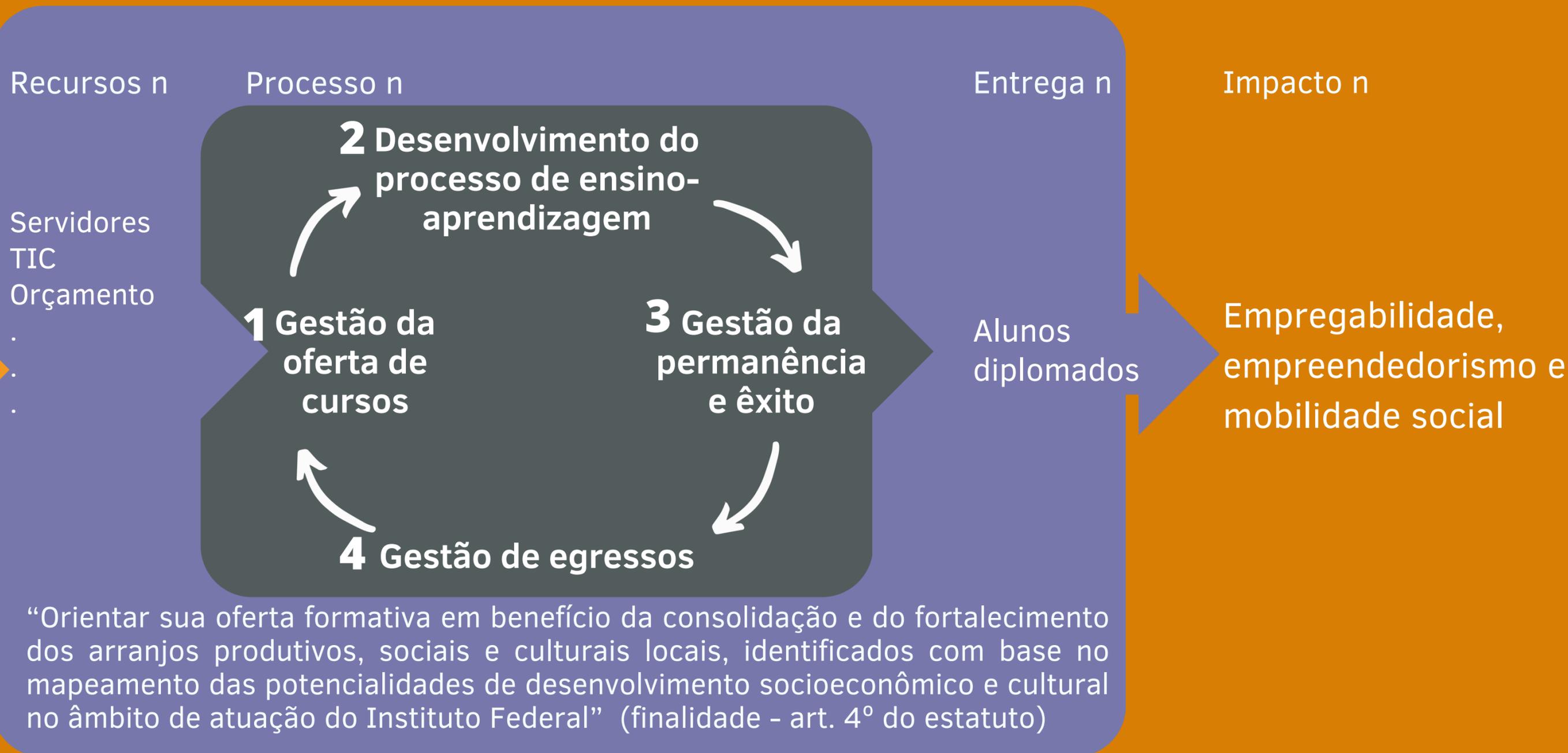
Mobilização das capacidades para alcance dos objetivos/ resultados organizacionais

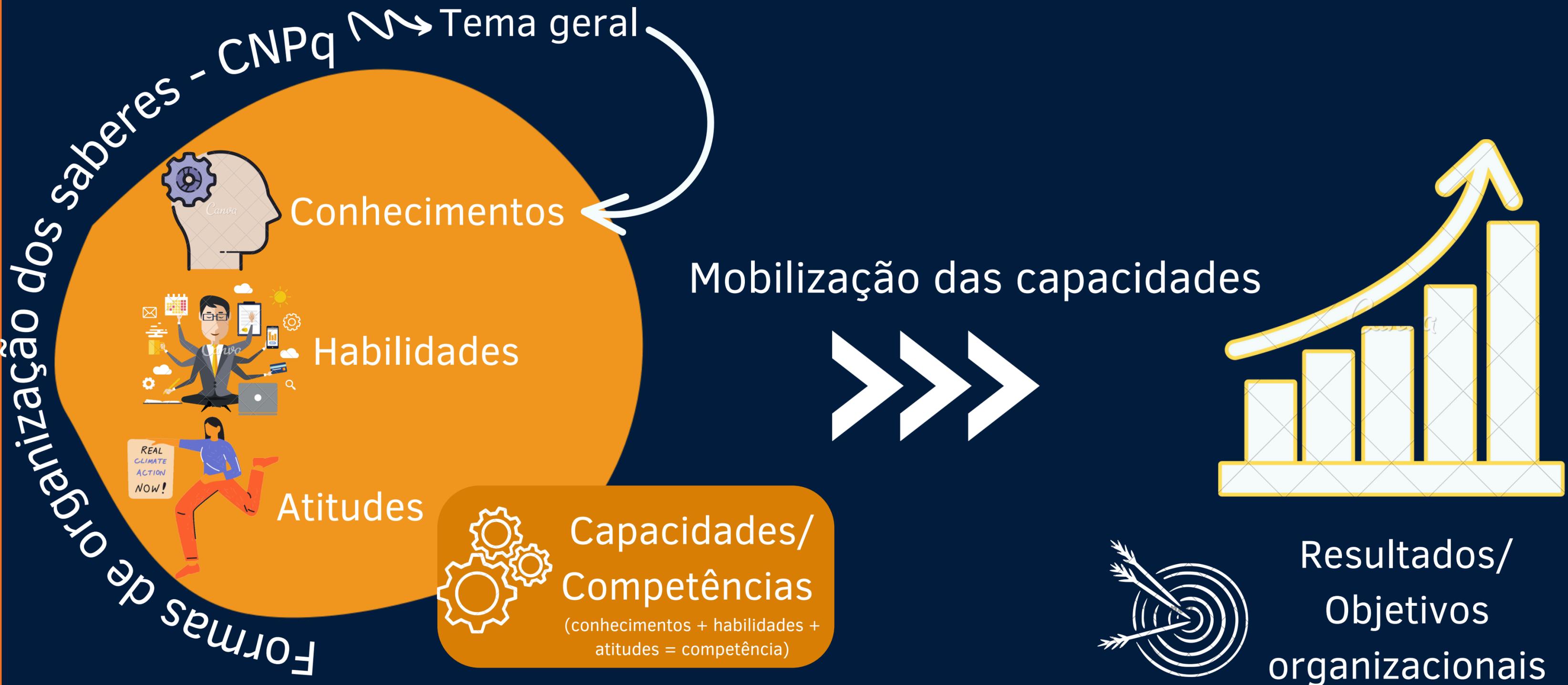




Análise da Necessidade de capacitação a partir dos resultados (análise organizacional)

Sociedade



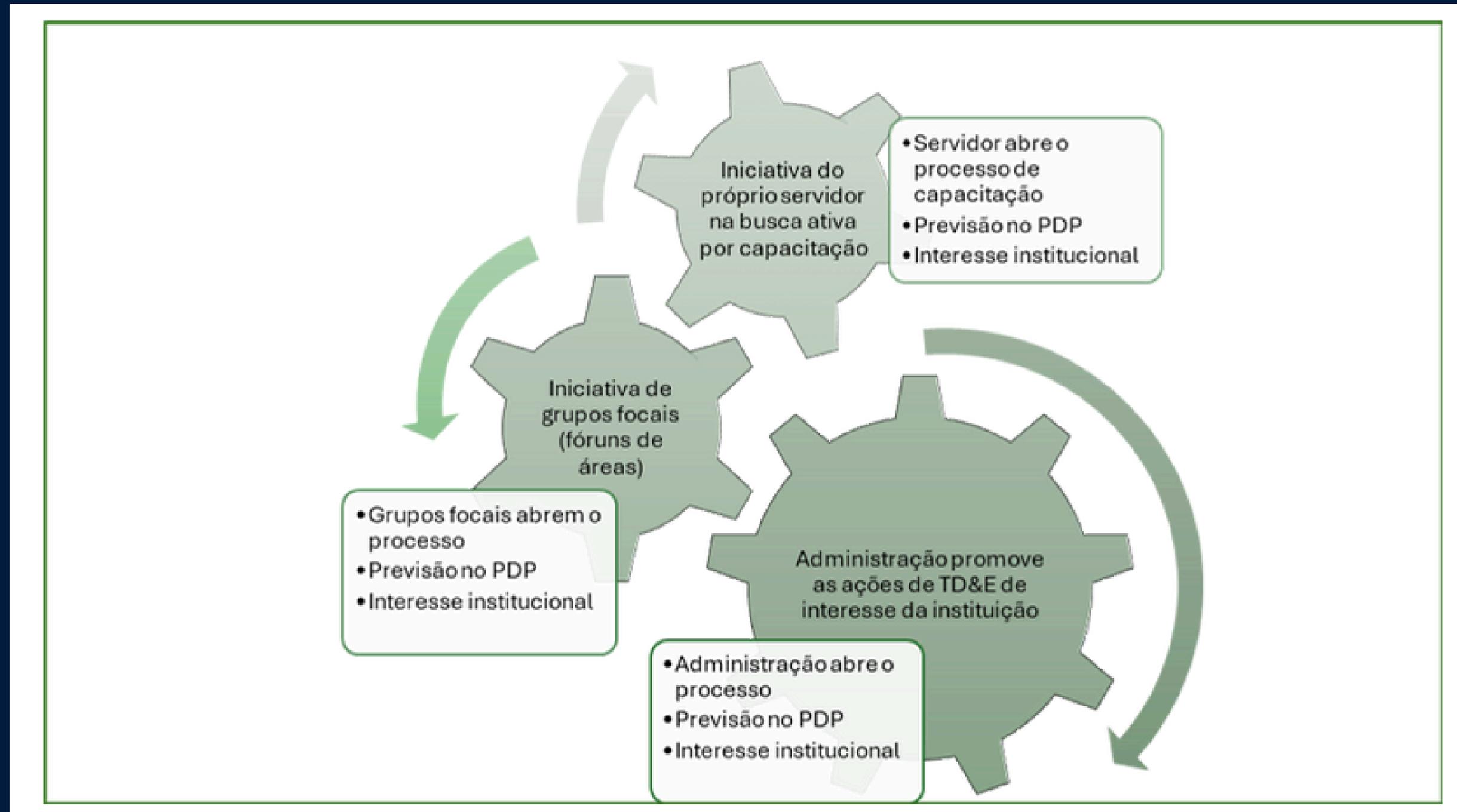


Formas de viabilizar a participação dos servidores nas ações de TD&E

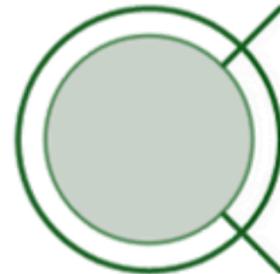


- . Afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu
 - . Licença para capacitação
- . Treinamento regularmente instituído (TRI)
 - . Estudo no exterior
- . Ação de desenvolvimento em serviço (AD)

Iniciativa para abrir o processo para implementação da ação de TD&E



Níveis de atendimento da necessidade de capacitação



Integralmente, quando os servidores:

- Aprenderam o conteúdo (objeto) no nível (esforço) que precisavam;
- Conseguiram desenvolver a capacidade esperada (capacidade humana) para seu desempenho profissional; e
- Entregaram efeito positivo pretendido para a organização (resultado organizacional).



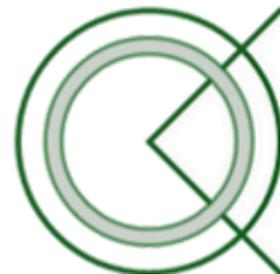
Parcialmente, quando os servidores:

- Aprenderam o conteúdo (objeto) no nível (esforço) que precisavam; e
- Conseguiram desenvolver a capacidade esperada (capacidade humana) para seu desempenho profissional.



Limitadamente, quando os servidores:

- Aprenderam o conteúdo (objeto) no nível (esforço) que precisavam.



Não atendida, quando:

- Não foram alcançadas: a aprendizagem necessária, a capacidade esperada nem o efeito positivo pretendido

Etapa	Atividade	Quem?	Início	Fim
Comunicação/ Orientação	Mobilização, divulgações (inclusive Notícias IFES), reuniões de orientação	CSDP/ CGGP's/ CGP	1/8/25	8/8/25
	Ajustes Cadastro de Chefias (1 por campus)	CSDP	4/8/25	8/8/25
	Ajustes Cadastro de Usuários PDP (4)	CGGP's	4/8/25	8/8/25
1 - Identificação de Necessidades	Reunir e discutir coletivamente sobre as necessidades da equipe e dos membros da equipe	Chefia e Equipe	11/8/25	29/8/25
	Registrar as necessidades identificadas	Usuário PDP (chefia representante da equipe)	1/9/25	12/9/25
2 - Validação de Necessidades	Validar as necessidades da sua equipe e enviar as necessidades validadas para a unidade de gestão de pessoas via sistema	Chefia (DG)	15/9/25	19/9/25
3 - Análise e Priorização de Necessidades e Detalhamento de Soluções	Analisar: consolidar/aglutinar necessidades validadas que tenham escopo aproximado	CGGP's	22/9/25	25/9/25
	Priorizar: escolher quais necessidades entrarão no PDP do órgão/entidade			
	Detalhar eventuais soluções já reconhecidas para as necessidades priorizadas			
4 - Aprovação e Envio do PDP	Enviar o PDP do órgão/entidade para a autoridade máxima	Representante Operacional/Gerencial (CSDP e CGGOV)	26/9/25	26/9/25
	Encaminhar o PDP aprovado ao Órgão Central	Aprovador PDP (Reitor)	29/9/25	29/9/25

Quem assume cada perfil no Portal SIPEC?

- Perfil Usuário PDP => Servidor representante de equipe => Diretores sistêmicos (nos campi) e Pró-Reitores (na Reitoria) + Chefes de Gabinete (campis e Reitoria).
- Perfil Chefia PDP => Diretor-Geral (nos campi) e Diretoria Executiva (na Reitoria).
- Perfil "Representante Gerencial (UGP)" => CSDP/DRGP Reitoria.
- Perfil "Representante Operacional (UGP)" => CGGP's dos campi e CGP Reitoria.
- Perfil "Aprovador PDP" => Reitor.

1

Identificação de necessidades Usuário PDP

Promover reuniões de equipe/chefia imediata. Reunir e discutir coletivamente sobre as necessidades da(s) equipe(s) e dos membros da(s) equipe(s) de trabalho. Registrar no Portal SIPEC essas necessidades identificadas.



2

Validação das necessidades Chefia PDP

Ponderar sobre as necessidades identificadas pela equipe, classificando a frequência com que elas ocorrem e o nível de resultado que elas podem produzir se forem atendidas. Ponderar sobre a validade/pertinência destas necessidades e indicar se devem seguir para análise da Unidade de Gestão de Pessoas.

Se liga!!!



- O servidor deve registrar apenas as necessidades de desenvolvimento que serão atendidas com ações de capacitação em 2026.
- Se houver alteração da necessidade ao longo da execução do PDP, o servidor deverá fazer a solicitação de alteração nas “janelas” de revisão do PDP (são admitidas revisões trimestrais).
- As necessidades previstas no PDP que não forem executadas deverão ser justificadas.