

UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
PDP 2023



UNIVASF

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUÇÃO | 3 |
| 2. OBJETIVOS | 5 |
| 3. DOS CONCEITOS QUE PERMEIAM O PDP/2023 | 6 |
| 4. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO PREVISTAS NO PDP/2023 | 8 |
| 5. DO ORÇAMENTO DISPONÍVEL PARA O PDP/2023 | 9 |
| 6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS | 9 |
| REFERÊNCIAS | 11 |
| ANEXO A – TERMO DE COMPROMISSO 2023 | 12 |
| ANEXO B – TERMO DE DESISTÊNCIA 2023 | 13 |

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP da Universidade Federal do Vale do São Francisco – Univasf foi elaborado em consonância com o Decreto nº 9.991 de 28 de Agosto de 2019, que instituiu a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP, assim como, com a Instrução Normativa nº 21 de 01 de Fevereiro de 2021, que estabelece orientações quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da PNDP.

A 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. Diante do exposto, o PDP 2023 foi elaborado com base nos princípios emanados da Lei nº. 11.091/2005, dos Decretos nº 5.824/2006, nº 5.825/2006, nº 9.991/2019, da IN nº 021/2021 e da Resolução CONUNI 06/2022 visando o constante desenvolvimento dos servidores por meio de ações de aperfeiçoamento e qualificação.

Para o exercício de 2023, o Ministério da Economia adotou uma nova metodologia para o Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento - LND e elaboração do PDP, que consistia nas seguintes etapas:

1. Identificação de necessidades pelos servidores;
2. Inclusão das necessidades levantadas pelo representante da equipe no Portal Sipec;
3. Validação de necessidades pelas chefias no Portal Sipec;
4. Análise e priorização de necessidades e detalhamento de soluções pelas unidades de gestão de pessoas no Portal Sipec;
5. Aprovação do PDP pela autoridade máxima no Portal Sipec.

A Coordenação de Capacitação e Desempenho - CCD divulgou as etapas do novo processo do LND, realizou treinamentos com representantes das equipes e chefias de trabalho e definiu o prazo de 01 a 31 de agosto de 2022 para preenchimento das necessidades pelos representantes diretamente no Portal Sipec,

após alinhamento entre as equipes de trabalho. Imediatamente a esse prazo, as chefias validaram as necessidades inseridas e a CCD avaliou e sugeriu as soluções para execução.

Todas as ações inseridas foram aprovadas pela autoridade máxima, contudo, a participação de servidores em ações de desenvolvimento externas será analisada individualmente pelo Gabinete da Reitoria, mediante abertura de processo pelo SIPAC. Poderão ser concedidos afastamentos para as ações previstas no PDP, bem como o pagamento de taxas de inscrição, diárias e/ou passagens, de acordo com a disponibilidade orçamentária e atendimento das demais disposições legais e normativas.

As propostas de capacitação contidas neste PDP contemplam ações de desenvolvimento que serão promovidas internamente pela Coordenação de Capacitação e Desempenho, bem como ações de desenvolvimento externas, englobando ações de capacitação e cursos de Educação Formal. Essas ações visam possibilitar o desenvolvimento das competências gerenciais, das competências técnicas dos servidores e das competências individuais dos docentes e técnicos da Univasf, de forma que as mesmas impactem positivamente na melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Para o exercício de 2023, será realizado o Cadastramento Interno de Instrutores destinado aos servidores da Univasf interessados em ministrar cursos de capacitação, de acordo com a sua formação e experiência na(s) área(s) disponível(is) em edital que será divulgado pela Coordenação de Capacitação e Desempenho. Esse cadastro será válido para todo o exercício de 2023 e os servidores serão selecionados considerando os critérios de: formação específica na área que deseja ministrar e maior tempo de experiência na ação de capacitação sugerida por meio da análise curricular.

O cronograma de execução das ações internas será elaborado em alinhamento com os instrutores e setores demandantes, com divulgação periódica por meio dos canais de comunicação institucional e redes sociais.

As inscrições para as ações de capacitação 2023 serão realizadas periodicamente por meio do Sistema de Gestão de Eventos - SGE da Univasf disponível no link <https://sistemas.univasf.edu.br/sge/inscricao/>. O período de inscrição será divulgado pela Coordenação de Capacitação e Desempenho, conforme cronograma de execução dos cursos.

Os servidores interessados em participar das ações de capacitação deverão preencher Termo de Compromisso (Anexo A), conforme modelo disponível no SIPAC, assinar e enviar para a Coordenação de Capacitação e Desempenho, sendo necessária a assinatura da chefia imediata, quando se tratar de ações realizadas durante o horário de expediente. A relação das inscrições deferidas será divulgada na página da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE disponível em <https://portais.univasf.edu.br/progepe>.

Os certificados serão disponibilizados para os servidores que obtiverem frequência mínima de 75% da carga horária total do curso. Após a conclusão de cada ação de capacitação, o participante receberá um link por e-mail para preenchimento da avaliação de reação *online* com o objetivo de mensurar seu grau de satisfação quanto à ação, assim como inserir comentários/críticas/sugestões, caso julgue necessário. Este requisito é obrigatório para recebimento do certificado que será disponibilizado por meio do link <https://sistemas.univasf.edu.br/sge/certificado> em um prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, após a confirmação do preenchimento da avaliação de reação *online*.

As respostas das avaliações de reação são analisadas pela Coordenação de Capacitação e Desempenho e contribuem diretamente para promoverem melhorias na execução das ações do próximo exercício.

2. OBJETIVOS

De acordo com o art. 3º do Decreto 9.991/2019, cada órgão elaborará anualmente o PDP com a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução de seus objetivos institucionais que 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.

3. DOS CONCEITOS QUE PERMEIAM O PDP/2023

No presente Plano de Desenvolvimento, aplicam-se os seguintes conceitos:

Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

Desenvolvimento: processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

Educação Formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

Desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o ocupante da carreira e a IFE, com vistas ao alcance de objetivos institucionais;

Além dos conceitos acima mencionados para elaboração deste plano, convém destacar os seguintes conceitos:

Competências: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para que a pessoa desenvolva suas atribuições e habilidades;

Habilidade: capacidade de um indivíduo para desempenhar as diversas tarefas de uma função;

Competências individuais: saber agir responsável e reconhecido, que implica mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos, habilidades, que agreguem valor econômico à organização e valor social ao indivíduo;

Competências organizacionais: são competências referentes à visão que os gestores detêm sobre o mercado e sobre as tendências que impactam o negócio onde atuam, resultando em melhorias que agreguem valor ao cliente final;

Padrão de vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do nível de capacitação, cargo e nível de classificação;

Nível de capacitação: posição do servidor na Matriz Hierárquica dos Padrões de Vencimento em decorrência da capacitação profissional para o exercício das atividades do cargo ocupado, realizada após o ingresso;

Ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal.

4. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO PREVISTAS NO PDP/2023

Para ter acesso às ações de desenvolvimento previstas para o exercício de 2023, os servidores devem consultar o [Relatório extraído do Portal Sipec](#) e buscar pelo nome da sua unidade para localizar a necessidade inserida.

Ressaltamos que as ações não previstas no PDP 2023, não terão autorização para execução, sendo necessária a inclusão da necessidade pelo representante da equipe no Portal Sipec, conforme cronograma abaixo de revisão:

| Ciclo | Novo preenchimento no Portal Sipec | Análise pela Progepe |
|--------------|---|-----------------------------|
| 1º | Qualquer data antes do dia 27/02/2023 | Até 03/03/2023 |
| 2º | Qualquer data antes do dia 29/05/2023 | Até 02/06/2023 |
| 3º | Qualquer data antes do dia 30/08/2023 | Até 01/09/2023 |
| 4º | Qualquer data antes do dia 27/11/2023 | Até 01/12/2023 |

5. DO ORÇAMENTO DISPONÍVEL PARA O PDP/2023

O recurso orçamentário total previsto para realização das ações de desenvolvimento da Univasf para o exercício de 2023 é da ordem de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), condicionado à liberação e execução dos recursos ao longo do exercício por intermédio do Ministério da Educação - MEC.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 As informações gerais sobre as ações de desenvolvimento ficam disponíveis na página da PROGEPE por meio do link <https://portais.univasf.edu.br/progepe>.

6.2 Poderá ocorrer, a critério da Coordenação de Capacitação e Desempenho, o cancelamento e/ou adiamento do curso.

6.3 Os cursos poderão ser realizados em horário de expediente, à noite ou aos sábados, conforme disponibilidade do(a) instrutor(a).

6.4 Quando o servidor não puder participar do curso por necessidade do serviço ou motivo de saúde, a justificativa da desistência deverá ser formalizada por meio do

Termo de Desistência (ANEXO B) e encaminhado à Coordenação de Capacitação e Desempenho pelo SIPAC.

6.5 O abandono do curso, sem a devida comunicação, implicará em impedimento de participação em cursos de capacitação por um período de 3 (três) meses da data de encerramento da ação de capacitação.

6.6 Os casos omissos serão analisados e tratados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas através da Coordenação de Capacitação e Desempenho/DDP.

Petrolina, 07 de Março de 2023.

Bruno Cezar Silva

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Kilma Carneiro da Silva Matos

Coordenadora de Capacitação e Desempenho

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Decreto N° 5.824**, de 29 de junho de 2006. Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2006/Decreto/D5824.htm

_____. **Decreto N° 5.825**, de 29 de junho de 2006. Estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2006/Decreto/D5825.htm

_____. **Decreto N° 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. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2019-2022/2019/Decreto/D9991.htm

_____. **Instrução Normativa N° 021**, de 01 de fevereiro de 2021. Estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019. Disponível em:
<https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp-enap/sedgg/me-n-21-de-1-de-fevereiro-de-2021-302021570>

_____. **Lei N° 11.091**, de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm

UNIVASF. **Resolução CONUNI N° 06**, de 29 de abril de 2022. Institui o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos servidores da carreira Técnico-Administrativo em Educação da Universidade Federal do Vale do São Francisco (PCA- Univasf). Disponível em:
<https://portais.univasf.edu.br/progepe/progepe/legislacao/carreira-tecnico-administrativa-em-educacao-tae/resolucao-06-2022-programa-de-capacitacao-e-aperfeiçoamento-dos-taes/view>

ANEXO A – TERMO DE COMPROMISSO 2023**TERMO DE COMPROMISSO**

Pelo presente termo de compromisso, eu _____
_____, matrícula SIAPE nº _____,
cargo _____, com lotação no(a)
_____ com o propósito de participar da Ação
de Capacitação: _____
oferecida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas por meio da Coordenação de Capacitação e
Desempenho, a ser realizada no período de ___/___/2023 a ___/___/2023, no horário de
__h__ as __ h__, me comprometo a concluir a referida ação de capacitação com a
frequência mínima exigida (75%), bem como estou ciente de que a não conclusão da
referida ação, se não justificada em tempo hábil, implicará na impossibilidade de ser
selecionado em ações futuras de capacitação pelo prazo de seis meses a partir da data de
conclusão do curso.

_____, _____ de _____ 2023.

Assinatura do (a) Servidor (a)

Ciência da Chefia Imediata:

(Assinatura e Carimbo)

Data ___/___/___

ANEXO B – TERMO DE DESISTÊNCIA 2023**TERMO DE DESISTÊNCIA**

Eu _____, ocupante
do cargo _____, Matrícula SIAPE
_____, lotado(a) no _____ (a)
_____, venho por meio deste
termo formalizar minha desistência na ação de capacitação
_____, constante do
Plano de Desenvolvimento de Pessoas/2023 a partir de ____/____/____, por motivo
de _____

Por ser expressão de verdade, dato e assino o presente Termo de Desistência.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Ciência da Chefia Imediata:

Ciência da Coordenação de Capacitação:

(Assinatura e Carimbo)

(Assinatura e Carimbo)

Data ____/____/____

Data ____/____/____

Emitido em 03/03/2023

PLANO DE TRABALHO Nº 1/2023 - CCD-PROGEPE (11.01.02.91.19)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/03/2023 14:07)

BRUNO CEZAR SILVA

PRO-REITOR(A)

1618861

(Assinado digitalmente em 07/03/2023 07:53)

KILMA CARNEIRO DA SILVA MATOS

COORDENADOR

1729113

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo: **PLANO DE TRABALHO**, data de emissão: **03/03/2023** e o código de verificação: **d0b60a8b3c**