

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS – PDP 2023

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO - LND 2022

INTRODUÇÃO

A Educação está em constante mudança, tanto na área acadêmica quanto na área administrativa, gerando transformações significativas nas ações das Instituições Federais de Ensino – IFEs, principalmente quanto ao retorno que oferecem à sociedade.

Esse cenário de mudança exige que os atores envolvidos, servidores públicos federais, estejam constantemente informados e capacitados para sua atuação em suas diferentes áreas do conhecimento. Conseqüentemente, requer uma constante busca por aprimoramentos e/ou formações profissionais que propiciem novas reflexões e a adoção de práticas acadêmicas e organizacionais atualizadas.

Nos anos anteriores a Coordenação de Capacitação da PROGEPE IFPR promoveu ações de qualificação, capacitação e aperfeiçoamento junto aos servidores do IFPR. Para o ano de 2022 consideremos renomear as ações de capacitação para “ações de desenvolvimento”. Por esse motivo, faz-se necessário o envio de um formulário de Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento - LND.

Para tanto, torna-se imprescindível que as IFEs assumam com o servidor o compromisso de torná-lo autor de seu próprio desenvolvimento pessoal e profissional, assim como de melhorias para a comunidade, gerando transformações sociais significativas. Esta premissa está em consonância com a necessidade de grandes modificações na área da gestão pública que permitam o atendimento e a satisfação das demandas e exigências dos seus usuários

Nesse contexto, o Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP, em consonância com o Decreto 9.991 de 28 de agosto de 2019 e a Instrução Normativa 201 de 11 de setembro de 2019, apresenta-se como uma importante ferramenta de planejamento, organização e consolidação de ações de capacitação. Nele, o servidor assume o papel principal de todas as

atividades planejadas, ora como agente detentor e multiplicador de conhecimentos, ora como agente receptor de novas habilidades.

Dessa forma, a construção do PDP ocorre por meio do Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento (LND), sendo este um documento base (primordial) para que se tenha um conhecimento institucional quanto às carências e estratégias de saneamento das mesmas.

O LND é, então, um instrumento de gestão indispensável para o planejamento e implantação de ações de capacitação para os servidores docentes e técnico-administrativos do IFPR e viabiliza o diagnóstico de cada Unidade Acadêmica, Administrativa no que diz respeito às reais necessidades de capacitação da Instituição e auxilia na otimização o uso do orçamento público para ações de capacitação.

Por meio desse processo, espera-se o desenvolvimento no quadro pessoal e institucional que propicie resultados satisfatórios no que se refere às necessidades organizacionais e da sociedade.

METODOLOGIA DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO – LND

A metodologia adotada para o Levantamento das Necessidades de Capacitação– LNC será o preenchimento de um [formulário](#) por todos os servidores, disponibilizado em plataforma online, como forma de consulta aberta, visando ampliar as discussões por meio da participação, contribuição e acompanhamento de todos os docentes e técnicos administrativos em educação, atuantes nas áreas acadêmica ou administrativa da instituição. Este formulário considerará ações para o Plano de Desenvolvimento de Pessoas em 2023.

Destacamos que a cada ano são promovidas melhorias na forma do LND, visando simplificar a disposição e abarcar as informações de forma mais prática, concisa e consistente. Para fins de orientação das unidades, explicitamos a seguir os conceitos das informações que compõem o LND:

Capacitação Interna: ações planejadas, coordenadas e executadas pelo IFPR, ainda que haja a contratação de outras instituições;

Capacitação Externa: ações de capacitação organizadas por outras instituições que não o IFPR podendo ser públicas ou privadas, sendo possível a concessão de diárias, passagens, pagamento de inscrição ou apenas a autorização da chefia imediata para a participação na ação;

Licença Capacitação: a cada quinquênio de efetivo exercício, poderá ser concedido, no interesse da administração, até 90 dias para capacitação, em até 06 parcelas de 15 dias;

Pós-Graduação Stricto-Sensu - Nível Mestrado ou Doutorado: afastamento para cursar Pós-Graduação Stricto Sensu de até 24 meses para Mestrado e de até 48 meses para Doutorado;

Pós-Doutorado: afastamento de até 12 meses para cursar pós-doutorado;

Apresentação de Trabalho e/ou Palestrante: quando o servidor é convidado para palestrar sobre alguma temática que tenha vínculo com sua atuação junto à instituição, ou quando é aceito para apresentar artigo em evento científico, desde que o assunto tenha vínculo com as atividades desempenhadas.

ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO [FORMULÁRIO](#)

O formulário está dividido em 02 (duas) seções:

1ª: Informações gerais (preenchimento obrigatório);

2ª: Ação de Desenvolvimento (preenchimento obrigatório);

Compreendemos que o servidor poderá apresentar mais de uma demanda de desenvolvimento, com isso, as seções são idênticas à 2ª, todavia, deverão ser preenchidas somente se houver a necessidade de mais

de uma ação de desenvolvimento para o ano corrente. Sendo assim, caso haja necessidade de uma única demanda de desenvolvimento, as próximas telas deverão ser prosseguidas, até que chegue à tela de conclusão do formulário. Se houver mais de uma ação de desenvolvimento, um novo formulário deverá ser respondido.

Abaixo, seguem orientações para cada item de preenchimento:

TIPO DE CAPACITAÇÃO DESEJADA: Informe se trata-se de ação de Capacitação Externa, Capacitação Interna, Licença Capacitação, Mestrado, Doutorado ou Pós Doutorado.

NECESSIDADE A SER ATENDIDA: Descreva 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?

TÍTULO DA AÇÃO (PREVISÃO): Nome da ação ou evento que se pretende participar ou ofertar;

ÁREA DE ATUAÇÃO: Em cada área de atuação, são elencados diversos objetos temáticos, que correspondem a temas específicos de atuação. A depender de suas atribuições, um servidor pode atuar em vários objetos temáticos, de uma única ou de mais de uma área de atuação. Tais áreas já foram estabelecidas pelo SIPEC. São elas: Administração Financeira, Comunicação, Contabilidade, Controle Interno, Correição, Custos, Documentação e Arquivo, Ética, Gestão de Pessoas, Organização e Inovação Institucional, Ouvidoria, Planejamento e Orçamento, Serviços Gerais, Tecnologia da Informação e Comunicação, Transparência e Controle Social, Outras.

PÚBLICO ALVO: Informe a qual público devem se destinar as ações de desenvolvimento a fim de atender às necessidades descritas;

COMPETÊNCIA ASSOCIADA: Competência que deve ser desenvolvida na ação;

QUANTIDADE PREVISTA DE SERVIDORES: informar o número de servidores que participarão da ação;

ESPECIFICAÇÃO DO TIPO DE APRENDIZAGEM: Conforme o tipo de aprendizagem selecionado, opções diferentes serão disponibilizadas;

MODALIDADE: Se é presencial, semipresencial ou a distância;

ENFOQUE DO DESENVOLVIMENTO: Selecione a opção que melhor representa o enfoque da ação de desenvolvimento a ser ofertada. As seguintes opções estão disponíveis, conforme o SIPEC:

- a) aprimoramento técnico: quando o foco é o aprendizado relacionado a um instrumento, uma técnica, metodologia, ferramenta, norma, sistema, etc;
- b) educação formal: ensino fundamental, médio, graduação, pós-graduação, etc;
- c) comportamental, gerencial ou liderança: quando o foco é o aprimoramento de uma ou mais características comportamentais ou gerenciais;
- d) ingresso no serviço público;
- e) preparação para aposentadoria;
- f) atividade de extensão: quando o foco é o aprendizado ou aprimoramento de uma competência ou característica, mas cuja aplicação no trabalho não é imediata ou direta.

CARGA HORÁRIA TOTAL INDIVIDUAL PREVISTA: Informe a carga horária total de

participação de cada servidor na ação de desenvolvimento;

CUSTO INDIVIDUAL PREVISTO (QUANDO FOR O CASO): inserir a especificação dos valores a serem investidos por servidor, entre: diárias; passagens; GECC; Inscrição; Contratação In Company; Contratação de Escola de Governo;

RESULTADOS ESPERADOS: qual a aplicabilidade da ação e quais são os resultados a serem atingidos com a execução da ação;

OUTRAS INFORMAÇÕES: Informe quaisquer outras questões que considerar necessárias;

Cabe ressaltar que a inserção das informações neste formulário não implica a concessão. O servidor interessado deverá entrar em contato com a área pertinente para averiguar quais os procedimentos cabíveis à solicitação, bem como os prazos necessários.

ATENÇÃO!

1) O atendimento às demandas incluídas no PDP dependerá dos recursos disponibilizados pela Instituição;

2) Lembramos que o foco de capacitação para 2023 estará nas ações internas, visando capacitar um maior número de servidores e buscando atender desde as demandas transversais até aquelas mais específicas de cada unidade.

3) Os dados apresentados pelas unidades servirão de base para planejamento e execução de ações internas e externas, demonstrando as lacunas existentes e a amplitude das atividades a serem desenvolvidas;

4) Ressaltamos que toda ação de capacitação que resulte em afastamento das atividades deverá estar previsto no LND;

5) Caso alguma unidade solicite participação em evento externo ou oferta de ação interna sem a devida previsão no Plano de Desenvolvimento de Pessoas, o gestor máximo, visando atrelar a execução das ações ao planejamento proposto pela Unidade, deverá justificar o porquê da demanda não ter sido prevista. Tal situação faz-se importante uma vez que, ao final de cada ano, devemos prestar contas ao Ministério da

Economia das ações executadas que estavam previstas ou não no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da instituição;

Após a consolidação das informações, estas serão encaminhadas as chefias das UORGS cadastradas e Reitor para avaliação. A Coordenação de Capacitação fará lançamento no sistema informatizado disponibilizado pelo órgão central do SIPEC (Anexo II).

Ressaltamos que o prazo de preenchimento pelos servidores TAEs, Docentes e Gestores é até o dia 06/08/2022, podendo haver revisão, motivada, para inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo no PDP após a sua aprovação, conforme disposto no art. 5º, § 1º do Decreto n.º 9.991/19.

CRONOGRAMA

Para orientação e resumo das ações que compõem o Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento do ano de 2022, bem como demais ações de elaboração do PDP 2023, segue cronograma:

CRONOGRAMA PARA PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS PDP 2023 - LND 2022		
AÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA
Apresentação mudança LNC para LND (Anexo I)	CODIR - Colégio de Dirigentes	24/02/2022
Elaboração das ações que compõem o PDP 2022 e fomento do Programa "IFPR Qualifica"	DQVTCS e PROAD	25/02/2022 a 25/03/2022
Realização de treinamentos IFPR Qualifica - LNC 2021	DQVTCS e PROAD	25/03/2022 a 22/07/2022
Planejamento, Desenvolvimento de Material de Divulgação	PROGEPE – DQVTCS e COM	22/06/2022 a 25/07/2022
Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento 2022 por meio de formulário online	Quadro pessoal de Servidores TAEs e Docentes do IFPR	26/07/2022 a 06/08/2022
Definição dos perfis de acesso ao portal SIPEC (e-mail aos Diretores Gerais)	PROGEPE – DQVTCS - DG campi e Diretorias sistêmicas IFPR	26/07/2022 a 02/08/2022

Compilação dos Dados LND 2022	PROGEPE – DQVTCS	08/08/2022 a 12/08/2022
Treinamento Portal SIPEC (passo a passo)	PROGEPE – DQVTCS	15/08/2022 a 17/08/2022
Inserção das Ações do PDP 2023 no SIPEC	PROGEPE – DQVTCS - Portal SIPEC	17/08/2022 a 31/08/2022
Análise e Elaboração das Ações do PDP 2023	PROGEPE – DQVTCS	01/09/2022 a 20/09/2022
Aprovação do PDP 2023, com base nas demandas recebidas e envio ao Gabinete da Reitoria	PROGEPE – DQVTCS - Gabinete da Reitoria	20/09/2022 a 30/09/2022
Revisão Final e Publicação, Divulgação do PDP – 2023	PROGEPE – DQVTCS e COM	03/10/2022

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ressaltamos que, para o Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento 2022, é imprescindível que todos os servidores das unidades realizem a leitura deste manual. Assim, solicitamos que este documento seja amplamente repassado e divulgado, a fim de que todos tenham acesso.

Durante o período de coleta de respostas, estamos à disposição para esclarecimentos por meio do e-mail: cca@ifpr.edu.br, solicitamos que coloque o assunto "Dúvidas LND".

ANEXO I - CODIR - apresentação LND e IFPR Qualifica:

<https://drive.google.com/file/d/10utE3jAfzBWT1osYBnlirLXbL9p6wJFM/view?usp=sharing>

ANEXO II - Informações gerais PDP 2023:

[https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/Guia para elaboreado PDP 2023 verso 30.06.22.pdf](https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/Guia%20para%20elaboracao%20do%20PDP%202023%20verso%2030.06.22.pdf)