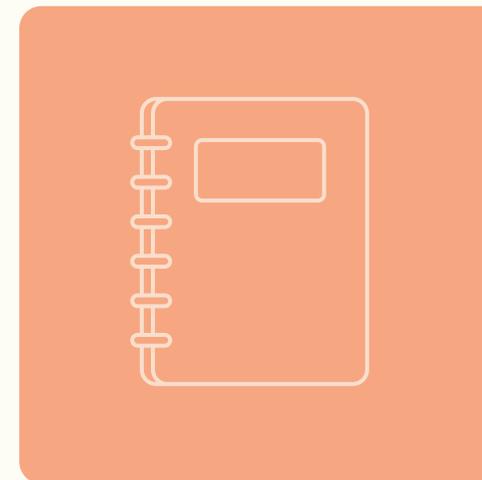
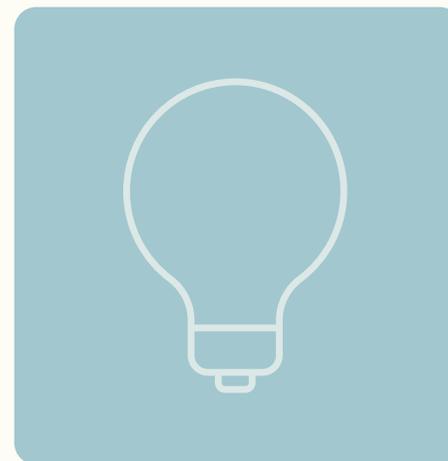
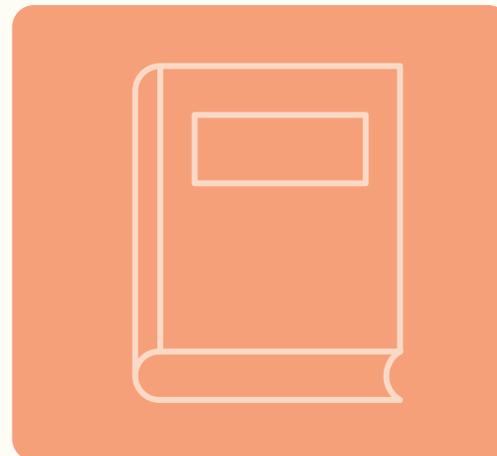
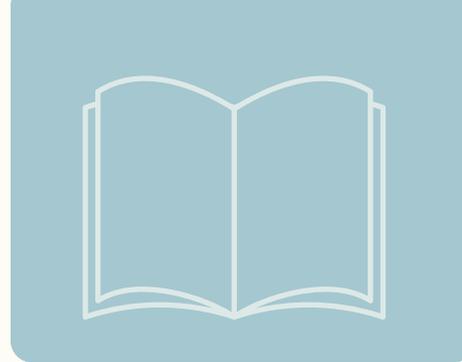


**PDP** | **2025**

# Guia de Revisão

Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2025

Versão atualizada  
Março - 2025



# Sumário

1. <u>DISPOSIÇÕES GERAIS</u> .....	3
1.1 <u>PONTO DE ATENÇÃO</u> .....	5
2. <u>FLUXOS E PRAZOS DA REVISÃO</u> .....	6
3. <u>PASSO A PASSO DA REVISÃO</u> .....	8
4. <u>INSERINDO NOVAS NECESSIDADES</u> .....	14
5. <u>PRIORIZANDO ANTIGAS NECESSIDADES</u> .....	28
6. <u>ENCAMINHANDO A REVISÃO PARA O APROVADOR PDP</u> .....	29
7. <u>DEVOLUTIVA DA REVISÃO NO PORTAL SIPEC (Manifestação Técnica)</u> .....	35
8. <u>CADASTRANDO SERVIDORES NO PORTAL SIPEC</u> .....	38
9. <u>CALENDÁRIO DE REVISÕES DO PDP 2025</u> .....	39

## 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A finalidade deste guia é apresentar a funcionalidade de Revisão do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP). O objetivo é orientar gestores e servidores dos órgãos e entidades federais no processo de revisão dos PDPs no decorrer do ano de execução do Plano.

A revisão é o recurso utilizado para lidar com mudanças ou identificação de novas necessidades de desenvolvimento que possam surgir durante a consecução do PDP. Essas alterações podem ser resultado de ajustes nas metas organizacionais, novas prioridades, mudanças nas demandas de habilidades dos servidores públicos, entre outros fatores.

A revisão é operacionalizada por meio do [Portal Sipec](#) através da inclusão, exclusão e/ou alteração de necessidades de desenvolvimento, visando o monitoramento e aprimoramento contínuo das necessidades.

Os ciclos de revisão são realizados trimestralmente, de acordo com o calendário disponibilizado pelo órgão central do Sipec, e seguem a lógica compartilhada na elaboração do PDP.

As instituições públicas que não conseguirem registrar suas necessidades de desenvolvimento no primeiro ciclo de revisão podem fazê-las no ciclo seguinte.

Toda revisão deverá apresentar justificativa no ato da solicitação. O argumento deve ser objetivo e descrito de forma genérica. O campo de justificativa da solicitação de revisão é restrito a 300 caracteres.

Importante destacar que não é possível aglutinar necessidades incluídas com necessidades já pertencentes ao PDP. Ou seja, se a necessidade pertence ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas desde o momento da elaboração ou de revisão anterior, esta não estará disponível para consolidação.

Cabe ressaltar que o instrumento de revisão do PDP deve ser tratado como medida de exceção, uma vez que se deve buscar, ao máximo, conformidade com o planejamento estratégico do órgão ou entidade. Além disso, a busca pelo monitoramento das informações pelas instituições públicas é fundamental para se pensar em necessidades de desenvolvimento futuras, bem como otimizar a utilização dos recursos públicos para tal finalidade.

No decorrer deste guia são utilizadas algumas siglas descritas abaixo para conhecimento:

IFS: Informação Fornecida pelo Servidor

IFC: Informação Fornecida pela Chefia

IFGP: Informação Fornecida pela Gestão de Pessoas

## 1.1 PONTO DE ATENÇÃO

Com a publicação do **Decreto Nº 12.374, de 6 de fevereiro de 2025**, que trata da avaliação de desempenho de servidores ocupantes de cargo público efetivo durante o estágio probatório, órgãos e entidades federais precisam prever em seus PDPs os seguintes conteúdos:

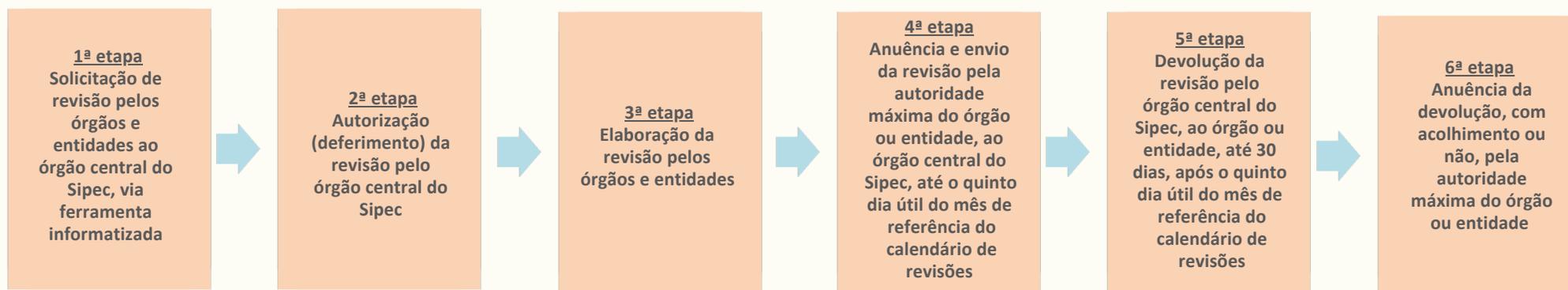
- I - organização da administração pública federal;
- II - integridade e ética no serviço público;
- III - organização do Estado Democrático de Direito no País;
- IV - políticas públicas e desenvolvimento nacional;
- V - letramento digital; e
- VI - gestão do conhecimento e da comunicação.

Essas temáticas serão ofertadas no Programa de Desenvolvimento Inicial (PDI) aos servidores públicos em estágio probatório. O PDI está sendo desenvolvido pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap), em parceria com o órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec).

As inclusões dos conteúdos determinados no normativo podem ser feitas ao longo dos quatro ciclos de revisão dos PDPs. As instituições federais poderão prever em seus Planos outras temáticas, além das mencionadas no Decreto. Órgãos e entidades que não conseguirem registrar suas necessidades de desenvolvimento no primeiro ciclo de revisão podem fazê-las no ciclo seguinte.

## 2. FLUXOS E PRAZOS DA REVISÃO

O processo de revisão do PDP 2025 deverá seguir as etapas abaixo:



As revisões dos PDPs serão encaminhadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade (**Aprovador PDP**) até o 5º dia útil dos meses de referência indicados no Capítulo 6 deste Guia: Calendário de Revisão do PDP 2025.

Todas as etapas descritas neste guia deverão ser executadas através do Portal Sipac.

Para que o órgão ou entidade possa realizar a revisão de seu PDP, é necessário que, primeiramente, envie solicitação de revisão para o órgão central do Sipac. Após a solicitação, caso o órgão central autorize a revisão, o sistema informatizado estará habilitado para o registro das informações.

Todo pedido de revisão deverá apresentar justificativa no ato da solicitação. O argumento deve ser objetivo e descrito de forma genérica. O campo de justificativa da solicitação de revisão é restrito a 300 caracteres.

Não é possível aglutinar necessidades incluídas com necessidades já pertencentes ao PDP. Ou seja, se a necessidade pertence ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas desde o momento da elaboração ou de revisão anterior, esta não estará disponível para consolidação.

Os pedidos de revisão poderão ocorrer a qualquer momento do ano. As devolutivas pelo órgão central do Sipec observará o calendário abaixo:

Ciclo	Data para solicitação da revisão	Data para envio da revisão ao órgão central do Sipec até	Resposta pelo órgão central do Sipec até
1º	Qualquer data antes de 07/03/2025	Até 07/03/2025	Até 07/04/2025
2º	Qualquer data antes de 06/06/2025	Até 06/06/2025	Até 07/07/2025
3º	Qualquer data antes de 08/09/2025	Até 08/09/2025	Até 10/10/2025
4º	Qualquer data antes de 08/12/2025	Até 08/12/2025	Até 19/12/2025

**Importante:** O 4º ciclo de revisão do PDP não acarreta análises nem devolutivas de ações de desenvolvimento por parte do órgão central do Sipec e da Enap. O objetivo da última revisão é que os órgãos e entidades possam realizar os últimos ajustes necessários em seus Planos para que possam finalizar e enviar o Relatório Anual de Execução até 31 de janeiro do ano subsequente à execução do PDP.

### 3. PASSO A PASSO DA REVISÃO

- 1) Os perfis **Representante Gerencial do PDP** ou **Representante Operacional** (Unidade de Gestão de Pessoas do órgão ou entidade), ao acessar o ambiente do PDP no Portal Sipec, deverão acessar o Plano de seu órgão ou entidade.
- 2) Após acesso ao ambiente do PDP, o Representante Gerencial do PDP ou Representante Operacional deverá clicar no botão **“Solicitar Revisão”**, conforme figura abaixo:

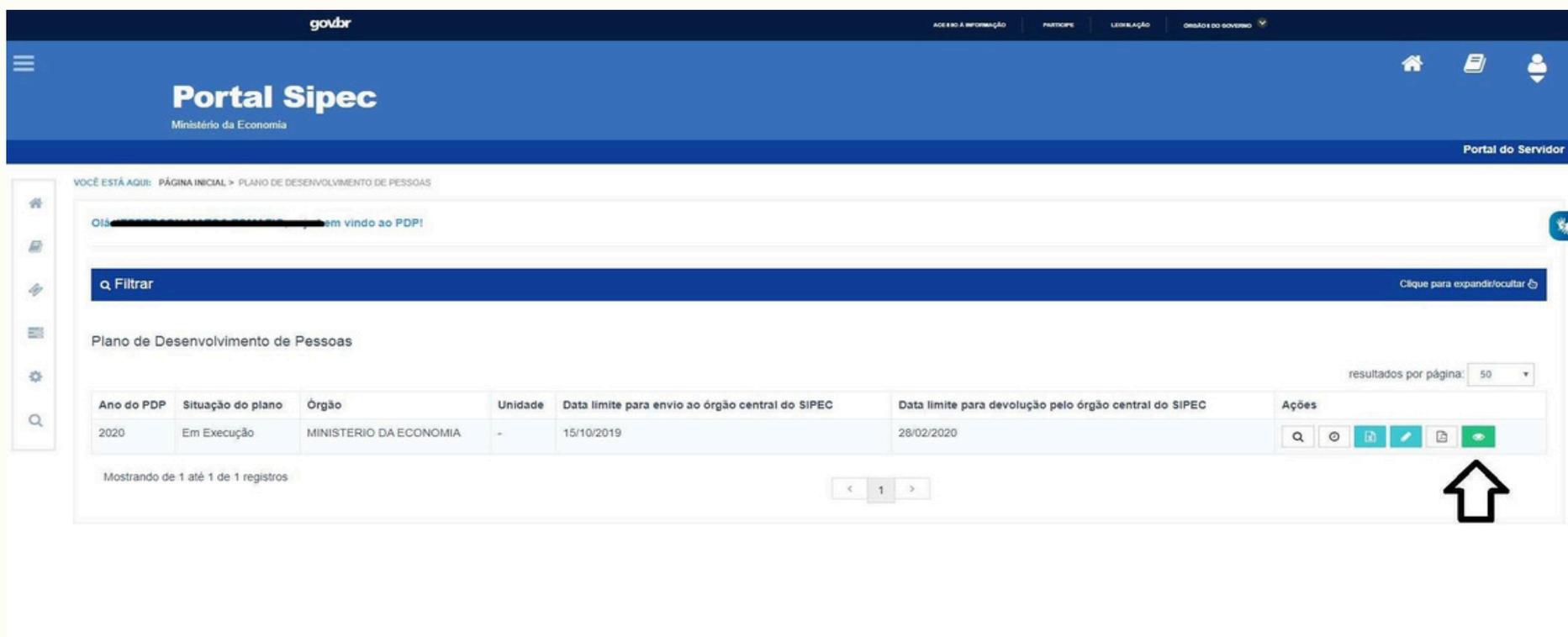


Figura 1

3) Ao solicitar a revisão, um campo de justificativa será apresentado para que seja preenchido com as razões que levaram o órgão/entidade a solicitar as alterações no PDP. Após o preenchimento da justificativa (que possui limite máximo de 300 caracteres), a solicitação de revisão deverá ser encaminhada ao órgão central do Sipec clicando em “OK”.

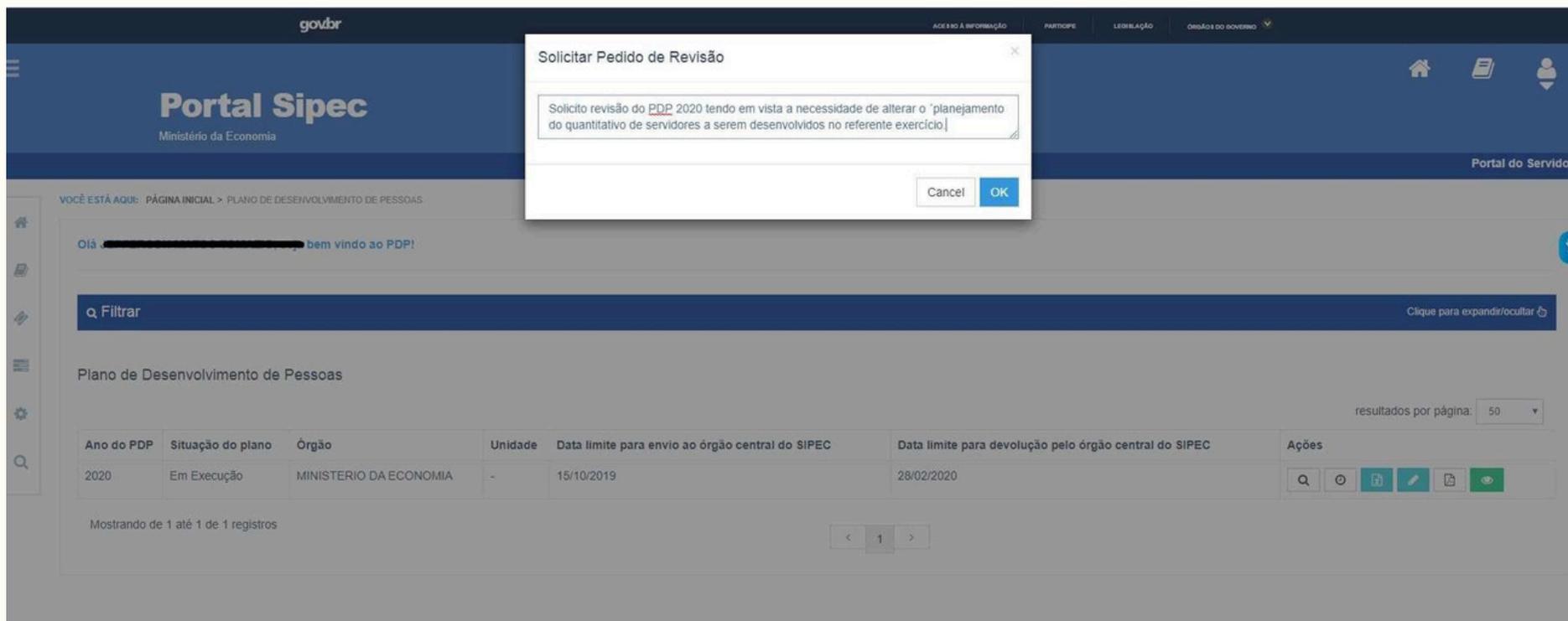


Figura 2  
 \*Justificativa meramente ilustrativa

4) Após o envio da solicitação de revisão, o PDP passará para o *status* “Em análise do pedido de revisão”:

The screenshot shows the 'Portal Sipec' interface. At the top, it says 'Portal Sipec - Ministério da Economia' and 'Central Sipec'. Below the header, there is a navigation breadcrumb: 'VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS'. A welcome message reads 'Olá [nome], seja bem vindo ao PDP!'. A search filter bar is present with the text 'Filtrar' and a 'Clique para expandir/ocultar' link. The filter section includes three dropdown menus: 'Ano do plano:' set to '2021', 'Situação:' set to 'Selecione', and 'Órgão:' set to 'Selecione'. There are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. Below the filters, the section is titled 'Plano de Desenvolvimento de Pessoas'. A table displays the following data:

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
2021	Em análise do Pedido de Revisão	MINISTERIO DA ECONOMIA	28/08/2020	21/12/2020	[Ícone de lupa] [Ícone de refresh] [Ícone de download] [Ícone de editar] [Ícone de imprimir]

At the bottom of the table, it says 'Mostrando de 1 até 1 de 1 registros'. A blue arrow points to the 'Em análise do Pedido de Revisão' status in the table. A pagination control shows '1' in the center, with left and right arrows.

Figura 3

5) Após a ação, o órgão central do Sipec receberá a solicitação, analisará a justificativa enviada e responderá, via sistema, o mais breve possível.

a. Em caso de **Deferimento** da solicitação de revisão, o status do PDP será modificado para **“Pedido de revisão deferido pelo órgão central”**.

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Olá [nome], seja bem vindo ao PDP!

**Filtrar** Clique para expandir/ocultar

Ano do plano: \* 2021

Situação: Selecione

Órgão: Selecione

Plano de Desenvolvimento de Pessoas resultados por página: 50

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
2021	Pedido de revisão deferido pelo órgão central	MINISTERIO DA ECONOMIA	28/08/2020	21/12/2020	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="G"/> <input type="button" value="D"/> <input type="button" value="E"/> <input type="button" value="A"/> <input type="button" value="B"/>

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros < 1 >



Figura 4

## **Fique atento!**

O fluxo de inserção de novas necessidades na revisão do PDP seguirá o mesmo fluxo da elaboração:

- Usuário PDP inicia o processo de preenchimento da necessidade (O botão “Cadastrar +” necessidade somente aparece para o Usuário PDP);
- Chefia PDP realiza a validação e;
- Unidade de Gestão de Pessoas prioriza e finaliza o preenchimento das necessidades.

Também é possível inserir necessidades que não foram priorizadas pela Chefia PDP e/ou Unidade de Gestão de Pessoas no momento da elaboração do PDP. O Representante Gerencial ou Representante Operacional poderá priorizá-las e inseri-las no PDP.

**Atenção! As revisões permitirão a inserção e exclusão de novas necessidades de desenvolvimento.**

Alterações sobre informações de necessidades já cadastradas deverão ser inseridas na funcionalidade “Informe de execução”.

O envio da revisão deverá ser realizado pela autoridade máxima (Aprovador PDP) do órgão ou entidade até o 5º dia útil do mês de referência (vide calendário no Capítulo 6). Se o órgão ou entidade não enviar o PDP até o 5º dia útil do mês de referência as alterações serão analisadas pelo órgão central do Sipec no ciclo subsequente de revisão.

b. Em caso de **indeferimento** da solicitação de revisão pelo órgão central do Sipec, o *status* do PDP retorna para **“Em execução pelo órgão”**. Caso o órgão ou entidade continue desejando realizar a revisão de seu PDP, este deverá solicitar nova revisão atendendo às orientações apresentadas na justificativa de indeferimento encaminhada pelo órgão central do Sipec (Figura 5).

OBS: Cabe ressaltar que a visualização da justificativa apresentada pelo órgão central do Sipec pode ser acessada ao clicar no botão **“Histórico”**, conforme imagem abaixo.

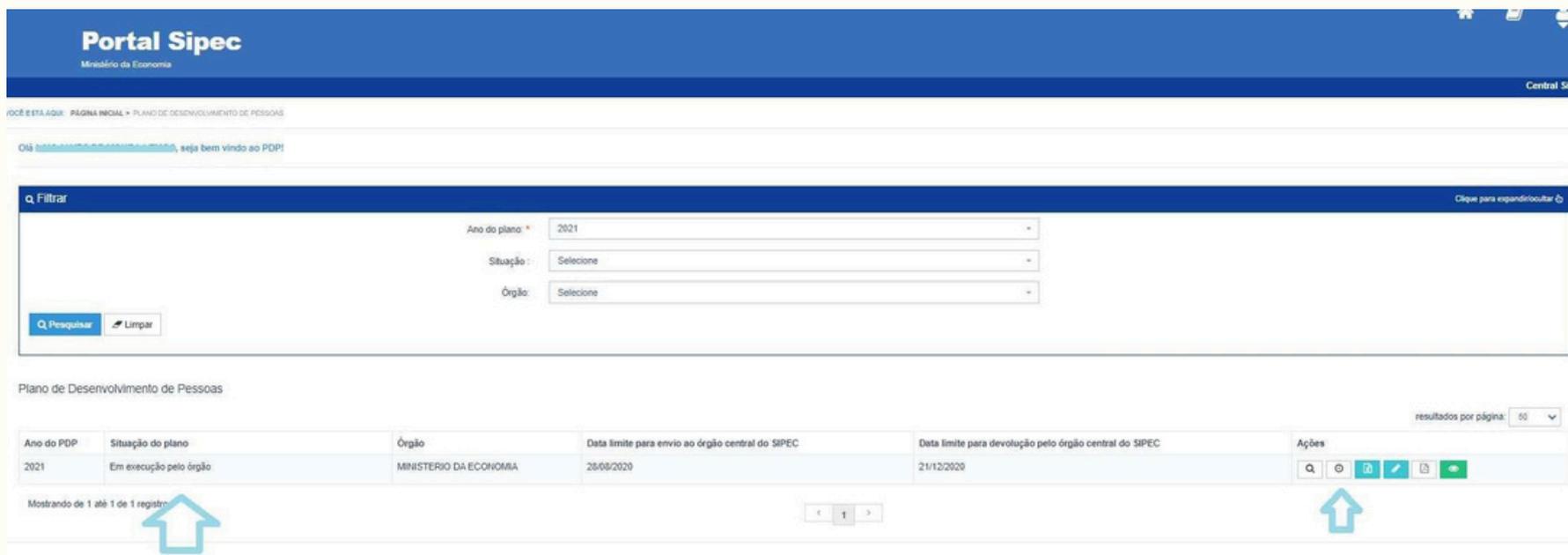


Figura 5

## 4. INSERINDO NOVAS NECESSIDADES

6) Após o deferimento da solicitação de revisão do PDP pelo órgão central do Sipec, o Usuário PDP da unidade que deseja inserir novas necessidades deverá clicar no botão **“Gerenciar itens de necessidade”** e então será possível **incluir novas necessidades**.

The screenshot shows the 'Portal Sipec' interface. At the top, it says 'Portal Sipec - Ministério da Economia' and 'Central Sipec'. Below the header, there is a navigation breadcrumb: 'VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS'. A welcome message reads: 'Olá, seja bem vindo ao PDP!'. Below this, there is a link: 'Para acessar aos Guias e orientações sobre o Plano de Desenvolvimento de Pessoas, Central de Conteúdos: clique aqui'. A search bar labeled 'Filtrar' is present. The main content area is titled 'Plano de Desenvolvimento de Pessoas' and shows a table with the following data:

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	Pedido de revisão deferido pelo órgão central	MINISTERIO DA ECONOMIA	30/09/2022	30/11/2022	

Below the table, it says 'Mostrando de 1 até 1 de 1 registros'. A pagination control shows '< 1 >'. On the right side of the table, there is a dropdown menu for 'resultados por página:' set to '50'. A red arrow points to the edit icon in the 'Ações' column of the table row.

Figura 6

a. **Incluindo nova necessidade (Figura 7):** O **Usuário PDP** deverá clicar no botão **“+ cadastrar”** e, assim, será aberto novo formulário de preenchimento de necessidades, o qual precisará ser preenchido conforme demonstrado no Guia de Elaboração do PDP.

**Portal Sipec**  
Ministério da Economia

VOCÊ ESTÁ AQUI: PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS > GERENCIAR NECESSIDADES

Representante PDP:  
Órgão: **MINISTERIO DA ECONOMIA**  
Ano: **2023**

Filtrar Clique para expandir/ocultar

**Cadastrar +** ←

resultados por página: 100

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)	Ação de desenvolvimento	Ações
SRA-MG	MG (5). Total:5	Baixa compreensão e apropriação a respeito das inovações trazidas pela Lei n. 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações	Logística e Compras Públicas	Capacitação e treinamento na utilização da Nova Lei de Licitações.	<b>Precisa ser aprendido:</b> Contínuo  <b>Resultado Organizacional:</b> Operacional	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	-	<input type="button" value="Q"/> <input type="button" value="O"/> <input type="button" value="C"/>

Figura 7

b. A seguir, será aberta a tela de preenchimento do formulário de cadastro de nova necessidade (Figura 8):

**IDENTIFICAÇÃO GERAL DA NECESSIDADE DE DESENVOLVIMENTO**

Essa necessidade estará vinculada à qual unidade? \* 

DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS

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

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

IFS 1 - O que você precisa aprender ou aprimorar a respeito dos seus conhecimentos, habilidades e atitudes para melhorar o seu desempenho? \* 

IFS 1 - O que você precisa aprender ou aprimorar a respeito dos seus conhecimentos, habilidades e atitudes para melhorar o seu desempenho

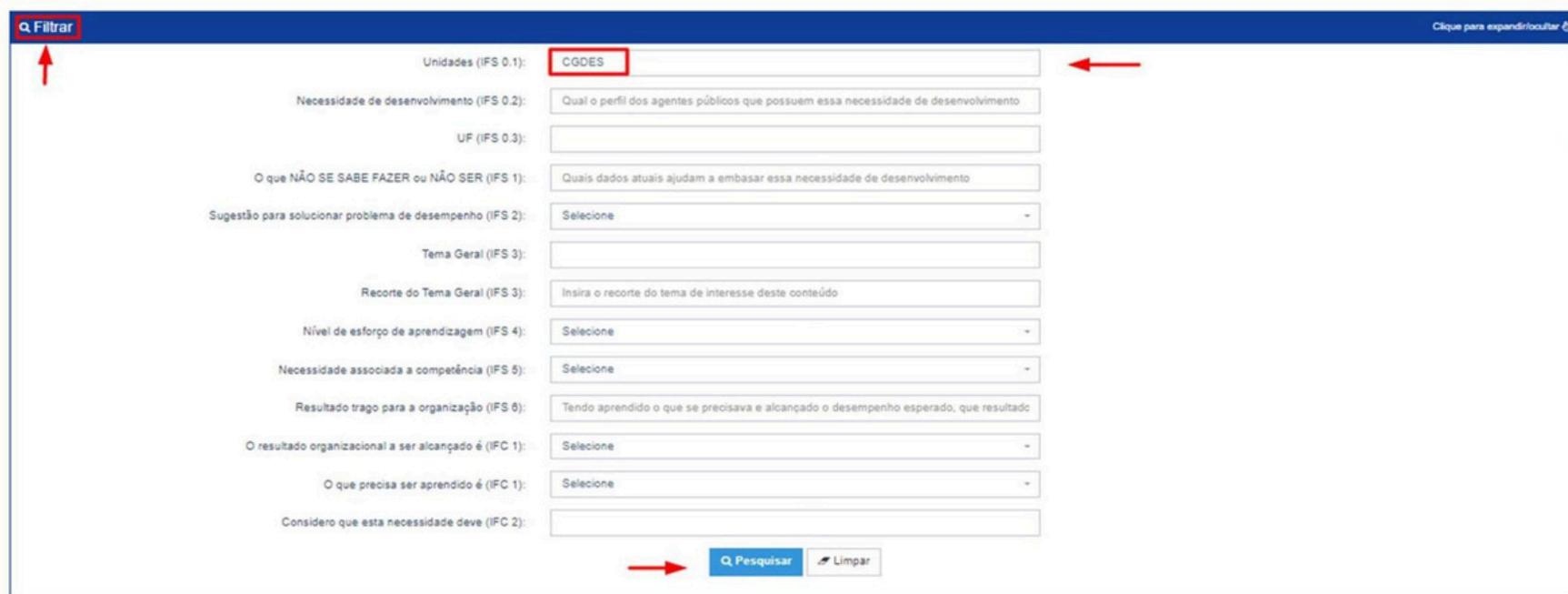
IFS 2 - O que pode ser feito para ajudar a resolver essa lacuna de *desempenho*\* atual no trabalho em comparação com o desempenho esperado? \* 

Aprender o básico  
 Melhorar o que já executo  
 Especializar em um saber, atividade ou ferramenta de trabalho

Figura 8

Após inclusão de novas necessidades, a **Chefia PDP** da Unidade em questão deverá acessar o Portal Sipec e validar as necessidades, conforme passo a passo a seguir.

7) Em primeiro lugar, a Chefia PDP deverá filtrar todas as unidades ligadas a ela para, só então, visualizar as necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s) e passar para etapa de validação destas.



The screenshot shows a web interface for filtering needs. At the top left, there is a blue button labeled 'Filtrar'. Below it, a list of filter criteria is presented, each with a corresponding input field. The 'Unidades (IFS 0.1):' field is highlighted with a red box and contains the text 'CGDES'. A red arrow points to this field from the left. At the bottom right, there is a blue button labeled 'Pesquisar' and a white button labeled 'Limpar'. A red arrow points to the 'Pesquisar' button. The interface also includes a 'Clique para expandir/coltar' link in the top right corner.

Figura 9

8) Em seguida, no ambiente “Gerenciar Necessidades”, a **Chefia PDP** deverá validar cada uma das novas necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s), clicando no “Check”. Se não for exibida a opção “Check”, é porque tal necessidade não é nova e já foi validada anteriormente:

UNIDADES (11 a 13)	PERÍODO (11 a 12)	QUE TIPO DE APOIO TÉCNICO OU ORÇ. SERÁ (11 a 13)	REQUISITOS (11 a 12)	(11 a 12)	QUE PRECISA SER APRENDIDO (11 a 13)	CASO PREVER SEU USUÁRIO (11 a 12)	AÇÕES
CGDES/DESEN/SGP, CGDES/DESEN/SGP	DF (18). Total: 18	Gerir conflitos de equipes remotas, intermediar situações de estresse entre as equipes diante divergências de interpretações normativas	Liderança	Gestão de Conflitos	Precisa ser aprendido: Contínuo(2) Resultado Organizacional: Operacional(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente(2)	<input type="text" value="Q"/> <input type="text" value="O"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="R"/>
CGDES/DESEN/SGP	DF (12). Total: 12	Necessário aprofundamento nos conhecimentos a respeito da LGPD	Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação	LGPD	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Tático	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	<input type="text" value="Q"/> <input type="text" value="O"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="R"/>
CGDES E CGDEP/DESEN/SGP/SEGG/ME	DF (10), ES (8). Total: 18	Analisar contratos administrativos de TI	Logística e Compras Públicas	Contratos de Tecnologia da Informação	-	Deve ser desconsiderada, porque: Não é uma prioridade da coordenação	<input type="text" value="Q"/> <input type="text" value="O"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="R"/>
CGDES E CGDEP	DF (10), MS (9). Total: 19	NÃO SE SABE PREVER AÇÕES DE MITIGAÇÃO DE RISCOS	Governança e Gestão de Riscos	Soluções de mitigação de riscos	-	-	<input type="text" value="Q"/> <input type="text" value="O"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="R"/>

Figura 10

9) Após clicar no “Check”, o sistema abrirá um “pop-up” para cada uma das necessidades de desenvolvimento, conforme tela abaixo. É neste local e momento que a Chefia deverá avaliar a necessidade e verificar se esta deve seguir para a análise da Unidade de Gestão de Pessoas ou se deve ser desconsiderada. Os campos a serem respondidos pela Chefia encontram-se no lado direito do “pop-up”. Os dados exibidos do lado esquerdo referem-se às informações fornecidas pelos servidores (IFS) no momento do preenchimento da necessidade.

Validação de Necessidades

---

**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? \* ⓘ  
- Divisão de Acompanhamento Funcional/COAP/ICGGP/DGI

IFS 0.2 - Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento? \* ⓘ  
- Servidora pertencentes ao Plano Geral de Cargos do Poder Executivo que desenvolve suas atividades na área de Gestão de Pessoas, especificamente, na Divisão de Acompanhamento Funcional, que atuam diretamente com o Gerenciamento do Cadastro Funcional

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? \* ⓘ  
- Gestão de Pessoas, Gestão de Pessoas

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? \* ⓘ  
- Superar o desempenho padrão, apresentando soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas

IFS 6 - Tendo aprendido o que se precisava e alcançado o desempenho esperado, que resultado isso trará para organização? \* ⓘ  
realização das demandas com mais segurança e efetividade

**ESTAS SÃO AS DECISÕES QUE VOCÊ PRECISA TOMAR QUANTO ÀS 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

→

Figura 11

10) À medida que as necessidades forem priorizadas pela **Chefia**, estas apresentarão o “**check**” verde e serão disponibilizadas, automaticamente, para avaliação da Unidade de Gestão de Pessoas.

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)	Ação de desenvolvimento	Ações
SGRFB - SUBSECRETARIA-GERAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL	DF (5). Total:5	Produzir conhecimento de inteligência fiscal para subsidiar ações de fiscalização, repressão e combate a irregularidades, fraudes e ilícitos tributários	Administração de Setores Específicos		Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	-	
COPOI - COORDENAÇÃO-GERAL DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA	DF (20). Total:20	Construir e aplicar conhecimento de modo autônomo, contínuo e sistemático, buscando o aprendizado e o desenvolvimento permanente.	Administração de Setores Específicos		Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	-	

Figura 12

11) Uma vez que as necessidades foram validadas pela Chefia PDP, o Representante Gerencial ou Representante Operacional deverá validar (responder à pergunta IFGP2) aquelas necessidades que deverão fazer parte do PDP revisado.

12. Após a validação das necessidades, o **Representante Gerencial (UGP)** ou **Representante Operacional (UGP)** deverá avaliar se há necessidades de desenvolvimento que podem ser consolidadas (aglutinadas/juntadas).

**Lembrete: não é possível consolidar/aglutinar necessidades revisadas (incluídas) com necessidades já pertencentes ao PDP. Ou seja, se a necessidade pertence ao PDP desde o momento da elaboração ou de revisão anterior, esta não estará disponível para consolidação/aglutinação.**

13. Para verificar se existem necessidades semelhantes a serem consolidadas, o **Representante Gerencial (UGP)** ou **Representante Operacional (UGP)** deverá analisar se estas necessidades possuem: a) mesmo Tema Geral; b) recorte do Tema Geral semelhante; c) mesma capacidade a ser desenvolvida (caso contrário, não será possível consolidá-las). Para iniciar a consolidação deverá selecionar as necessidades que deseja consolidar e, em seguida, clicar em “Adicionar” ao final da tabela de necessidades.

Selecionar todas	Unidades (IFS 0.1)	UF e Qnt. de agentes públicos (IFS 0.3)	Tema Geral (IFS 3)	Recorte do Tema Geral (IFS 3)	Capacidade a ser desenvolvida (IFS 5)	O que precisa ser aprendido e o resultado que precisa ser alcançado (IFC 1)	Esta necessidade deve: (IFC 2)	Aglutinada	Analisada/Priorizada (IFGP)	Ações
<input type="checkbox"/>	Gabinete do Ministro, Secretaria Executiva	DF (20), ES (12), Total:32	Parcerias no Setor Público	Análise de emendas parlamentares	Identificar os principais marcos institucionais que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	Não	<input checked="" type="checkbox"/>	[Lupa] [Adicionar] [Limpar Seleção]
<input checked="" type="checkbox"/>	Gabinete SE	BA (12), DF (12), Total:24	Liderança	Gestão de conflitos	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	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado Organizacional: Tático	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	Não	-	[Lupa] [Adicionar] [Limpar Seleção]
<input checked="" type="checkbox"/>	CODES/DESEN/SGP CODES/DESEN/SGP	DF (16) Total:16	Liderança	Gestão de Conflitos	Idear soluções inovadoras e efetivas p...	Precisa ser aprendido: Contínuo(2) Resultado Organizacional: Operacional(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente(2)	Sim	-	[Lupa] [Adicionar] [Limpar Seleção]
<input type="checkbox"/>	CODES/SGP/ENAP/DESEN	AC (4), AL (10), AM (1), AP (1), BA (6), CE (33), DF (1), ES (1), GO (70000), MA (33), MG (1), MS (1), MT (4), PA (500), PB (1), PE (1), PI (4), PR (11), RJ (11), RN (1), RO (600), RR (11), RS (1), SE (2), SP (1), TO (1), Total:71251	Terceirização	contratos administrativos	-	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Estratégico	Deve ter seu resultado ajustado antes de seguir para etapa posterior do processo	Sim	-	[Lupa] [Adicionar] [Limpar Seleção]
<input type="checkbox"/>	CODES/DESEN/SGP	DF (12) Total:12	Ouidoria e Lei de Acesso à Informação	LGPD	Identificar os principais marcos institucionais que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Tático	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	Não	-	[Lupa] [Adicionar] [Limpar Seleção]

Mostrando de 1 até 5 de 5 registros

Adicionar Limpar Seleção

Figura 13

14) Depois de clicar em “Adicionar”, o Sistema mostrará as necessidades selecionadas para consolidação:

UNIDADES (IFS 0.1)	UF e Qnt. de agentes públicos (IFS 0.3)	Tema Geral(IFS3)	Recorte do Tema Geral (IFS3)	Capacidade a ser desenvolvida (IFS 5)	O que precisa ser aprendido e o resultado que precisa ser alcançado (IFC1)	Esta necessidade deve: (IFC2)	Analisado/Priorizado(IFGP)	Ações
Gabinete SE	BA (12), DF (12), Total:24	Liderança	Gestão de conflitos	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	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado Organizacional: Tático	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	-	<input type="button" value="Excluir"/>
CGDES/DESEN/SGP CGDES/DESEN/SGP	DF (16), Total: 16	Liderança	Gestão de Conflitos	-Idear soluções inovadoras e efetivas p...	Precisa ser aprendido: Contínuo(2) Resultado Organizacional: Operacional(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente(2)	-	<input type="button" value="Excluir"/>

Figura 14

15) Uma vez selecionadas, o **Representante Gerencial (UGP)** ou **Representante Operacional (UGP)** deverá clicar em “Consolidar necessidades”.

16) Após clicar em “Consolidar Necessidades”, será aberto o formulário de preenchimento de necessidades. Todos os campos estarão preenchidos e bloqueados para edição. Somente o campo do recorte do tema geral (IFS3) deverá ser reescrito pelo Representante Gerencial (UGP) ou Representante Operacional (UGP) para que a informação seja padronizada/atualizada para a necessidade ali consolidada.

IFS 1 - O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER hoje que acarreta um desempenho inferior ao esperado? ⓘ

Gerir conflitos de equipes remotas, Intermediar situações de estresse entre as equipes diante divergências de interpretações normativas, Gerir conflitos e divergências entre equipes

IFS 2 - O que pode ser feito para ajudar a resolver esse problema de desempenho? ⓘ

- Mostrar/ensinar como fazer este trabalho. (1)

- Ajudar a melhorar este trabalho. (1)

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? ⓘ

Contrato de Gestão  
Cooperação Internacional  
Empresa Pública  
Estratégia, Projetos e Processos  
Ética no Setor Público  
Experiência e Satisfação do Usuário  
Função Pública  
Gestão de Pessoas  
Gestor Público  
Governança e Gestão de Riscos  
Governo e Transformação Digital  
Inovação  
**Liderança**  
Logística e Compras Públicas  
Modernização e Desburocratização  
Orçamento e Finanças  
Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação  
Parcerias no Setor Público  
Parcerias Público-Privadas  
Produtividade  
Reforma Administrativa  
Reulação

Insira o recorte do tema de interesse deste conteúdo

Insira o recorte do tema de interesse deste conteúdo

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

Figura 15

17) Todas as necessidades que forem consolidadas estarão disponíveis no final do formulário para que sejam visualizadas em detalhe.

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Unidades (IFS 0.1)	UF e Qnt. de agentes públicos (IFS 0.3)	Tema Geral (IFS 3)	Recorte do Tema Geral (IFS 3)	Capacidade a ser desenvolvida (IFS 5)	O que precisa ser aprendido e o resultado que precisa ser alcançado (IFC 1)	Esta necessidade deve: (IFC 2)	Aglutinada	Analisada/Priorizada (IFGP)	Ações
CODES/DESEN/SGP CODES/DESEN/SGP	DF (16) Total: 16	Liderança	Gestão de Conflitos	-Idear soluções inovadoras e efetivas p...	Precisa ser aprendido: Contínuo(2) Resultado Organizacional: Operacional(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente(2)	Sim	-	
Gabinete SE	BA (12), DF (12) Total: 24	Liderança	Gestão de conflitos	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	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado Organizacional: Tático	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	Não	-	

resultados por página: 50

1

Salvar Voltar

Figura 16

18) Para efetivar a consolidação das necessidades, deve-se clicar no botão “Salvar”.

19) Depois de consolidar as necessidades, o **Representante Gerencial (UGP)** ou **Representante Operacional (UGP)** deve avaliar a pertinência da necessidade em compor a revisão do PDP. Para isto, deve clicar no “*Check*” ao lado direito de cada uma das necessidades. O sistema abrirá um “*pop-up*” para cada uma das necessidades. Para exibir o detalhamento de uma necessidade, o **Representante Gerencial (UGP)** ou **Representante Operacional (UGP)** deve clicar na lupa, também do lado direito.

Consolidar necessidades	Unidades (IFS 0.1)	UF e Qnt. de agentes públicos (IFS 0.3)	Tema Geral (IFS 3)	Recorte do Tema Geral (IFS 3)	Capacidade a ser desenvolvida (IFS 5)	O que precisa ser aprendido e o resultado que precisa ser alcançado (IFC 1)	Esta necessidade deve: (IFC 2)	Aglutinada	Analisada/Priorizada (IFGP)	Ações
<input type="checkbox"/>	Gabinete do Ministro, Secretaria Executiva	DF (20), ES (12), Total:32	Parcerias no Setor Público	Análise de emendas parlamentares	Identificar os principais marcos institucionais que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público	Precisa ser aprendido: Contínuo Resultado Organizacional: Operacional	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	Não		  
<input type="checkbox"/>	Gabinete SE	BA (12), DF (12), Total:24	Liderança	Gestão de conflitos	Identificar 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	Precisa ser aprendido: Consequente Resultado Organizacional: Tático	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente	Não		  
<input type="checkbox"/>	CGDES/DESEN/SGP CGDES/DESEN/SGP	DF (16), Total: 16	Liderança	Gestão de Conflitos	Identificar soluções inovadoras e efetivas p...	Precisa ser aprendido: Contínuo(2) Resultado Organizacional: Operacional(2)	Deve seguir para etapa posterior do processo, pois é válida e pertinente(2)	Sim	-	  

Figura 17

20) Ao clicar no “*check*”, o sistema abrirá o seguinte “*pop-up*” para validação da necessidade:

Validação de Necessidades
✕

ISTO É O QUE VOCÊ PRECISA ANALISAR/PRIORIZAR

IFGP 1 - Essa necessidade de desenvolvimento é recorrente e comum à múltiplas unidades internas da organização (transversal) (conferir IFS 0.1)? \*  

Sim.  
 Não.

IFGP 2 - Essa necessidade de desenvolvimento será admitida no PDP (conferir IFC 1)? \*  

Sim, necessidade deve seguir para detalhamento de soluções.  
 Não, necessidade não será admitida porque:

Justificativa

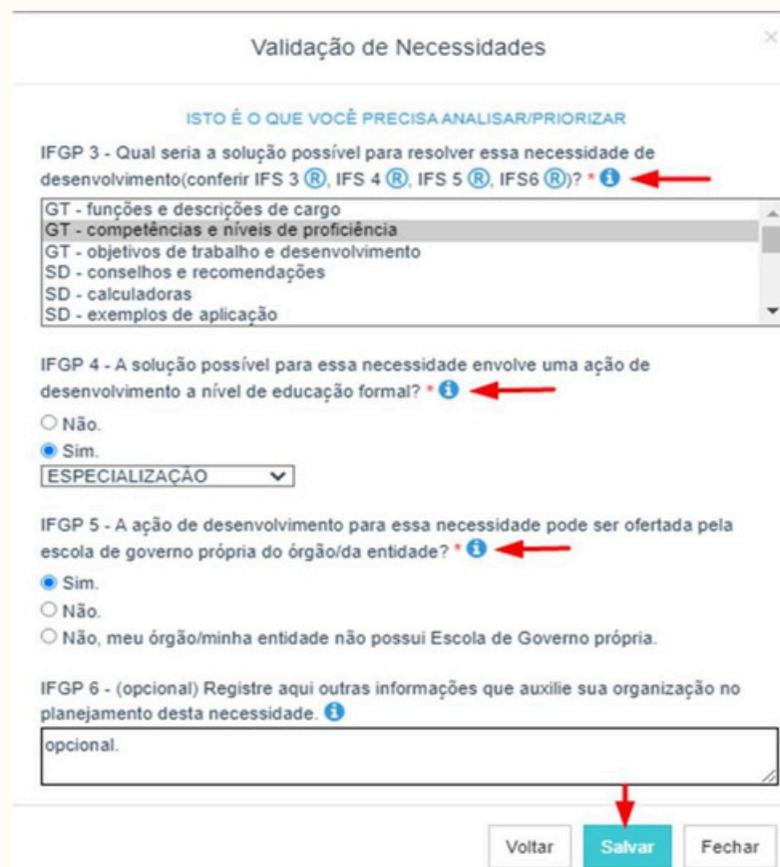


Figura 18

21) Se a **Unidade de Gestão de Pessoas** entender que a necessidade avaliada deve ser admitida na revisão do PDP, deverá clicar em “Próximo” para que sejam detalhadas as possíveis soluções para a necessidade em questão.

22) Se a necessidade não for admitida na revisão do PDP, deverá ser apresentada uma justificativa e a necessidade ficará disponível enquanto registro no Portal Sipec. Ela não fará parte do PDP, neste momento. Futuramente, em outro ciclo de revisão, tal necessidade poderá ser considerada.

23) Em caso de admissão da necessidade, a **Unidade de Gestão de Pessoas** deverá detalhar as possíveis soluções para a necessidade conforme tela a seguir:



Validação de Necessidades

ISTO É O QUE VOCÊ PRECISA ANALISAR/PRIORIZAR

IFGP 3 - Qual seria a solução possível para resolver essa necessidade de desenvolvimento (conferir IFS 3 , IFS 4 , IFS 5 , IFS 6 )? \*  →

GT - funções e descrições de cargo

GT - competências e níveis de proficiência

GT - objetivos de trabalho e desenvolvimento

SD - conselhos e recomendações

SD - calculadoras

SD - exemplos de aplicação

IFGP 4 - A solução possível para essa necessidade envolve uma ação de desenvolvimento a nível de educação formal? \*  →

Não.

Sim.

ESPECIALIZAÇÃO ▼

IFGP 5 - A ação de desenvolvimento para essa necessidade pode ser ofertada pela escola de governo própria do órgão/da entidade? \*  →

Sim.

Não.

Não, meu órgão/minha entidade não possui Escola de Governo própria.

IFGP 6 - (opcional) Registre aqui outras informações que auxilie sua organização no planejamento desta necessidade. 

opcional.

Figura 19

Cabe lembrar que a pergunta IGP3 possui as respostas previamente fornecidas pelo Usuário PDP e Chefia PDP no ícone  para que possa selecionar a melhor opção de solução possível. Basta passar o mouse em cima de cada ícone para visualizar as respostas fornecidas.

## 5. PRIORIZANDO ANTIGAS NECESSIDADES

Caso a Chefia PDP verifique que há necessidades já cadastradas no sistema e que não foram priorizadas no momento da elaboração do PDP ou de revisão do ciclo anterior, esta poderá seguir os passos 8 em diante da subseção anterior.

Caso o Representante Gerencial (UGP) ou o Representante Operacional (UGP) verifique que há necessidades já cadastradas no sistema e que não foram validadas no momento da elaboração do PDP ou de revisão do ciclo anterior, este poderá seguir os passos 13 em diante da subseção anterior.

Para identificar se há necessidades não admitidas no PDP pela UGP (IFGP2), utilize o filtro da página “Gerenciar Necessidades”, conforme imagem abaixo.

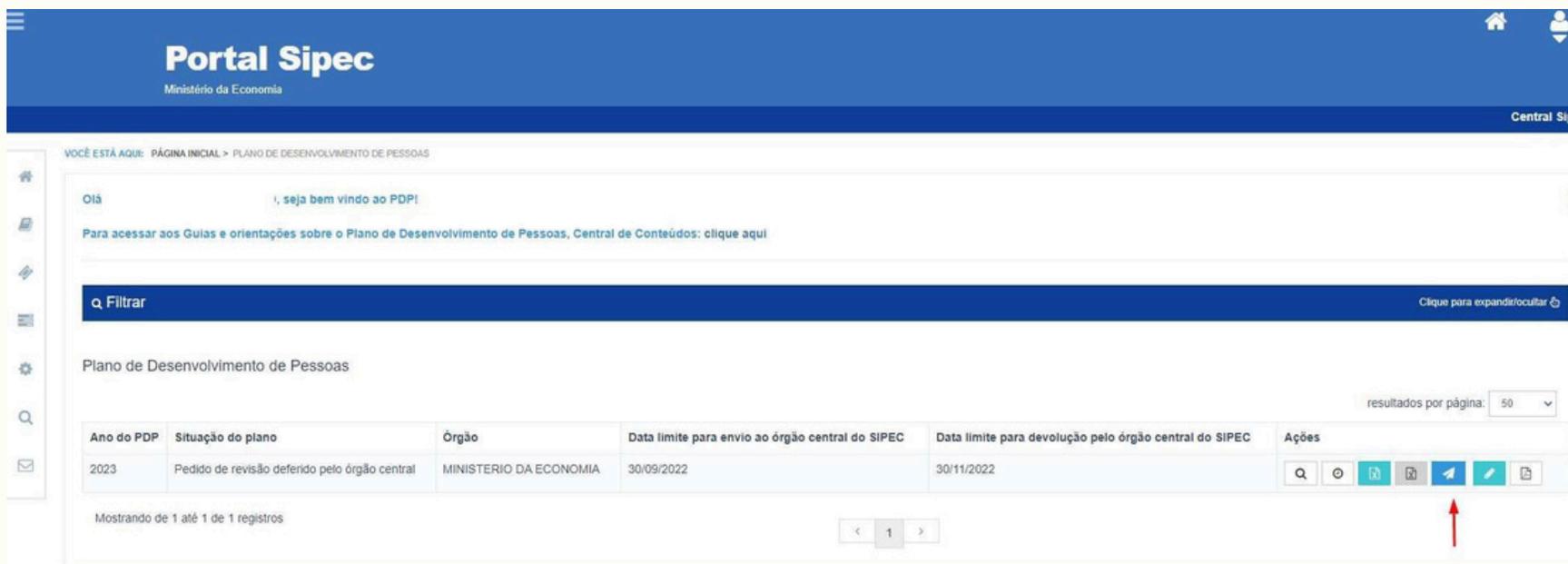
The image shows a 'Filtrar' (Filter) interface with the following fields:

- Unidades (IFS 0.1): Qual(is) unidade(s) organizacional(is) do órgão/da entidade será(ão) beneficiada(s) pela ação de desenvolvimento
- 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): Seleção
- 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): Seleção
- Necessidade associada a competência (IFS 5): Seleção
- Resultado trazido 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): Seleção
- O que precisa ser aprendido é (IFC 1): Seleção
- Considero que esta necessidade deve (IFC 2):
  - 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
- Essa necessidade de desenvolvimento é recorrente e comum à múltiplas unidades internas da organização (transversal) (IFGP 1): Seleção
- Necessidades admitidas no PDP pela UGP (IFGP 2): Não admitida**

Figura 20

## 6. ENCAMINHANDO A REVISÃO PARA O APROVADOR PDP

24) Após realizar a validação e a priorização de todas as necessidades de desenvolvimento que deverão fazer parte da revisão do PDP, o Representante Gerencial (UGP) deverá enviar a revisão do PDP para o Aprovador PDP, clicando em “Enviar Plano para Aprovação”.



**Portal Sipec**  
 Ministério da Economia

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Olá, seja bem vindo ao PDP!

Para acessar aos Guias e orientações sobre o Plano de Desenvolvimento de Pessoas, Central de Conteúdos: clique aqui

q Filtrar Clique para expandir/focar

Plano de Desenvolvimento de Pessoas

resultados por página: 50

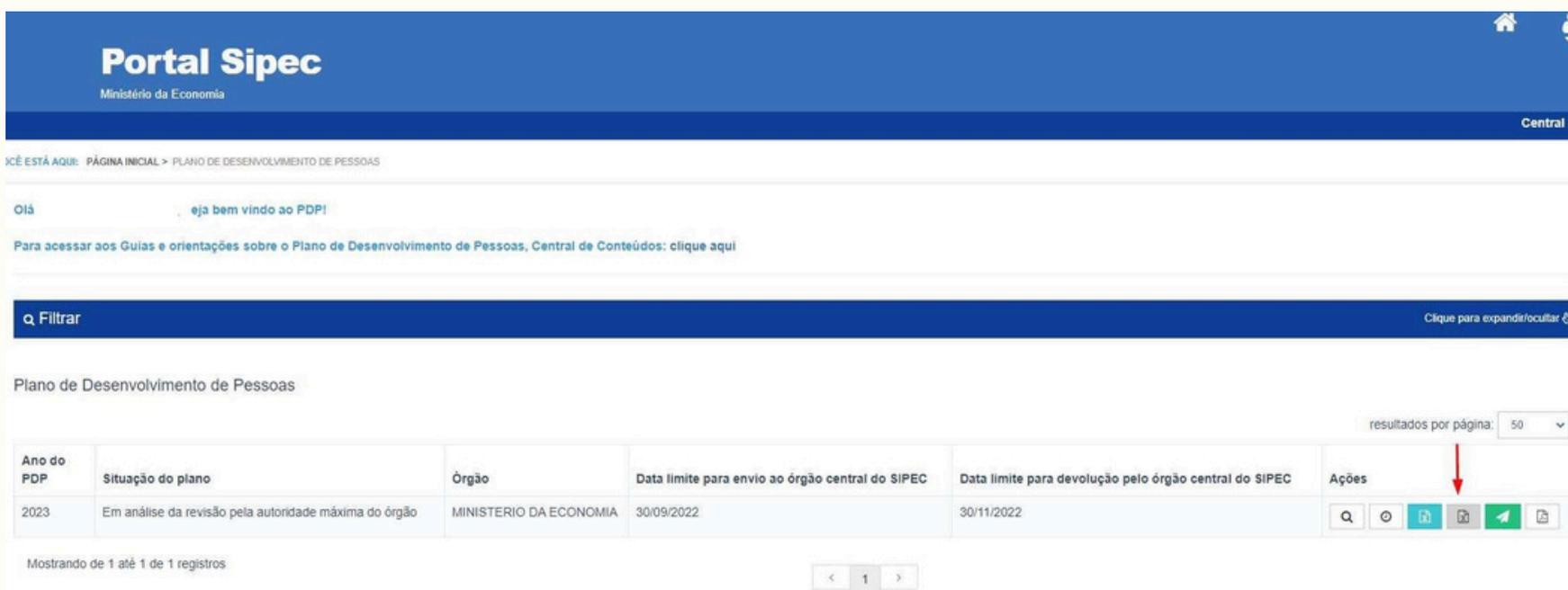
Ano do PDP	Situação do plano	Órgão	Data limite para envio ao órgão central do SIPEC	Data limite para devolução pelo órgão central do SIPEC	Ações
2023	Pedido de revisão deferido pelo órgão central	MINISTERIO DA ECONOMIA	30/09/2022	30/11/2022	     

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

< 1 >

Figura 21

25) A partir disto, o PDP passará para o *status* “Em análise da revisão pela autoridade máxima do órgão” em que o Aprovador PDP poderá visualizar as necessidades incluídas no PDP. Para isso, ele poderá exportar planilha *Excel* contendo as necessidades revisadas, clicando no botão “Exportar necessidades revisadas”:



**Portal Sipec**  
Ministério da Economia

Central Sipec

Você está aqui: PÁGINA INICIAL > PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Olá, seja bem vindo ao PDP!

Para acessar aos Guias e orientações sobre o Plano de Desenvolvimento de Pessoas, Central de Conteúdos: clique aqui

Filtrar Clique para expandir/ocultar

Plano de Desenvolvimento de Pessoas

resultados por página: 50

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 análise da revisão pela autoridade máxima do órgão	MINISTERIO DA ECONOMIA	30/09/2022	30/11/2022	     

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

< 1 >

Figura 22

26) Caso o Aprovador PDP esteja de acordo com a revisão, este deverá aprová-la e enviá-la ao órgão central do Sipec.

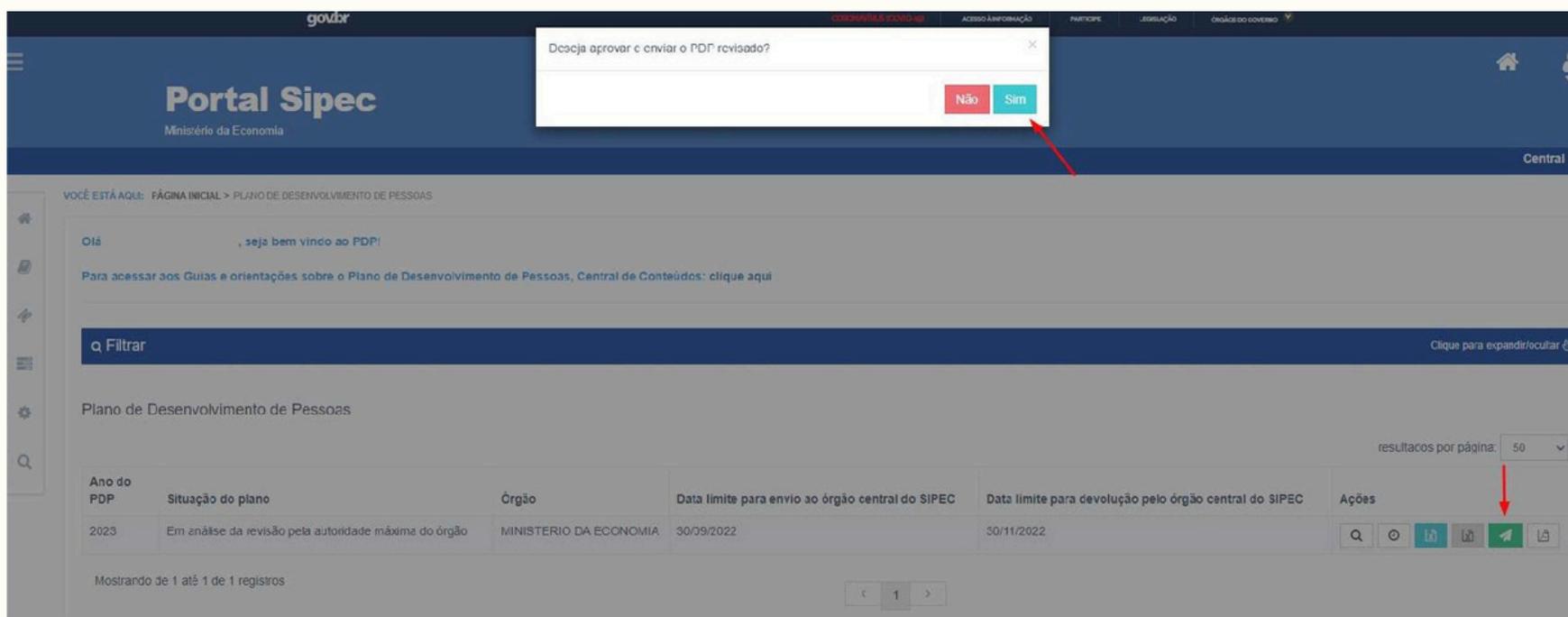


Figura 23

27) Caso o Aprovador PDP não esteja de acordo com a revisão, ele poderá clicar em “Não” e apresentar justificativa para que o PDP possa ser alterado novamente.

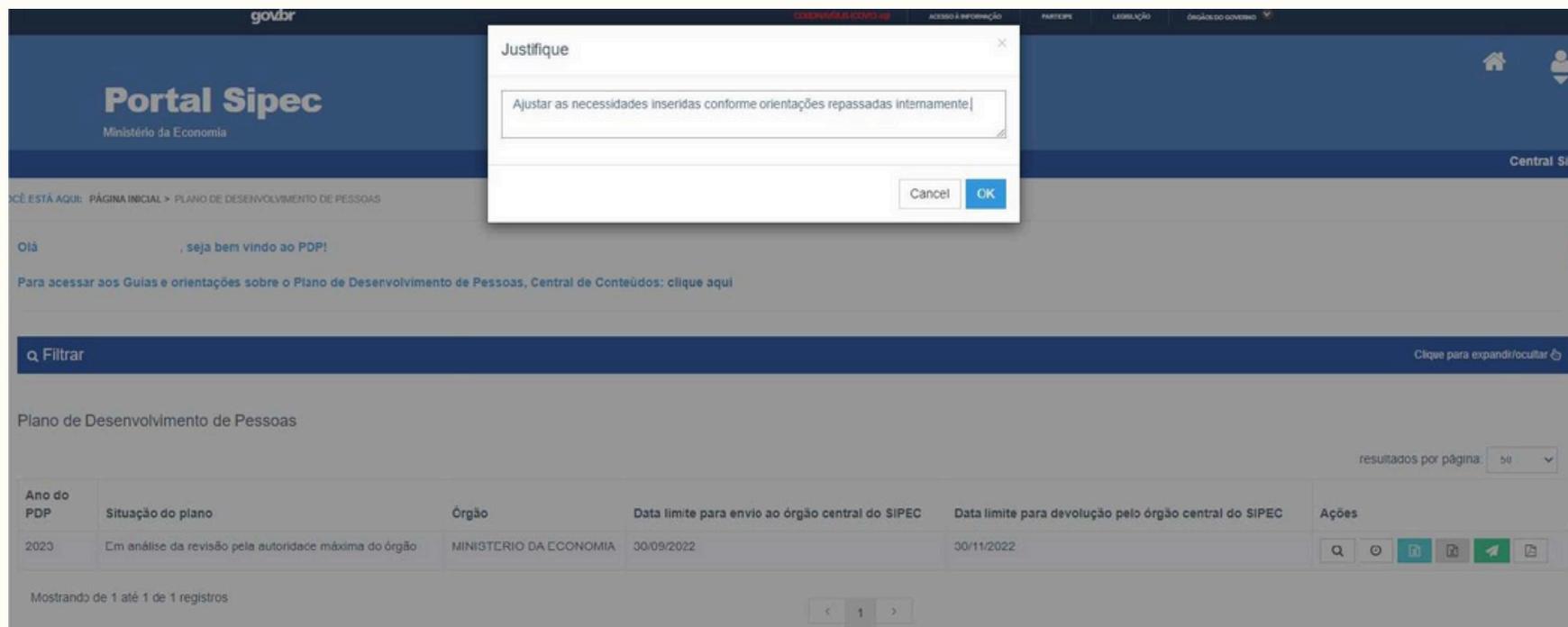


Figura 24

**Observação:** Cabe ressaltar que, nesse caso, o que está reprovada é a REVISÃO proposta e não o PDP completo, previamente aprovado e analisado.

a. Em caso de reprovação da revisão pela autoridade máxima (Aprovador PDP), as funcionalidades de inserção de novas necessidades e ajustes das necessidades revisadas ficam habilitadas novamente para os respectivos perfis: Usuário PDP, Chefia PDP, Representante Gerencial ou Representante Operacional para que sejam realizados ajustes na revisão, conforme orientações da autoridade máxima (que poderão ser visualizadas no campo “Histórico” ) e, dessa forma, seja encaminhado novamente para aprovação.

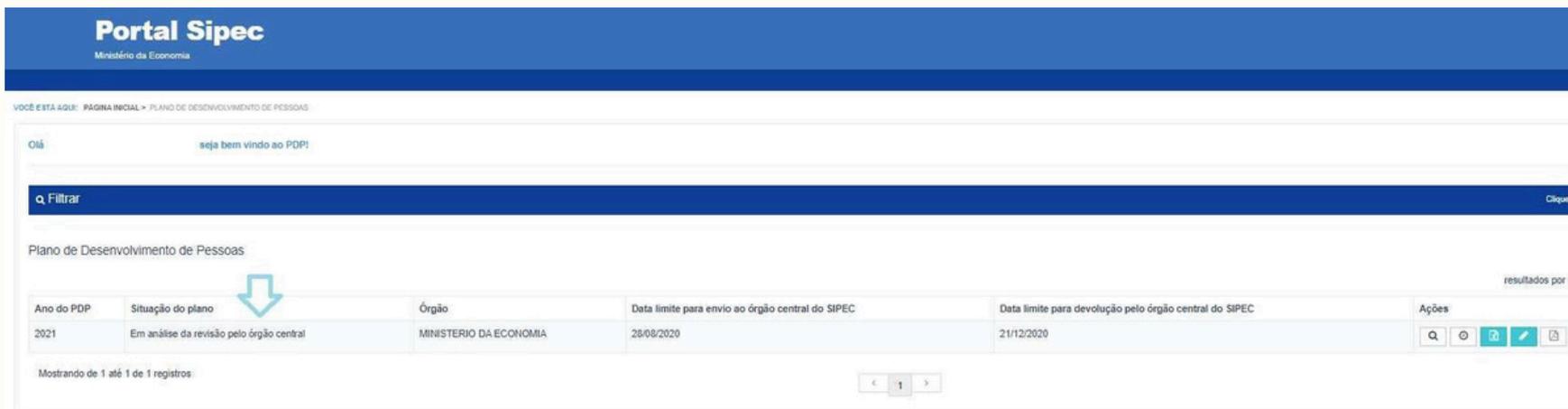


**Observação:** O botão de “Enviar Revisão”  estará habilitado para o Aprovador PDP a partir do momento em que o Representante Gerencial encaminha a revisão para aprovação.

**Atenção:** Se não houver o envio da revisão no 5º dia útil do mês de referência, o órgão central do Sipec somente analisará a revisão no ciclo subsequente, caso seja enviada.

O órgão central do Sipec tem até 30 dias, a contar do **5º dia útil do mês de referência**, para analisar e prestar devolutiva do PDP revisado.

28) Após o envio do PDP revisado ao órgão central do Sipec, o PDP passará para o *status* “Em análise da revisão pelo órgão central”:



**Portal Sipec**  
Ministério da Economia

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Olá, seja bem vindo ao PDP!

Filtrar

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
2021	Em análise da revisão pelo órgão central	MINISTERIO DA ECONOMIA	28/08/2020	21/12/2020	[Ícone de lupa] [Ícone de refresh] [Ícone de imprimir] [Ícone de compartilhar] [Ícone de fechar]

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

1

Figura 24

**Observação: Caso o PDP esteja com o *status* “Em análise da revisão pelo órgão central”, não será possível realizar revisões no PDP, uma vez que a revisão anteriormente enviada ainda está sendo analisada pelo órgão central do Sipec. O órgão ou entidade somente poderá solicitar novas revisões quando o órgão central do Sipec já tiver realizado a análise e devolutiva da solicitação anterior e o *status* do PDP estiver “Em execução”.**

## 7. DEVOLUTIVA DA REVISÃO NO PORTAL SIPEC (Manifestação Técnica)

29) Após a análise da revisão pelo órgão central do Sipec, este devolverá o PDP contendo a Manifestação Técnica da Revisão, em formato “pdf”, juntamente com as sugestões de soluções de aprendizagem para cada uma das necessidades que possuem possíveis ações de desenvolvimento.

30) Dessa forma, o status do PDP passará para “Em análise da devolutiva de revisão pela autoridade máxima”. O PDP será devolvido para a autoridade máxima (Aprovador PDP) para que esta realize o “acolhimento”, “acolhimento parcial” ou o “não acolhimento” das sugestões de ações de desenvolvimento apresentadas na Manifestação Técnica.

31) A autoridade máxima poderá acessar a Manifestação Técnica da revisão clicando no ícone “Visualizar documentos das devoluções”.

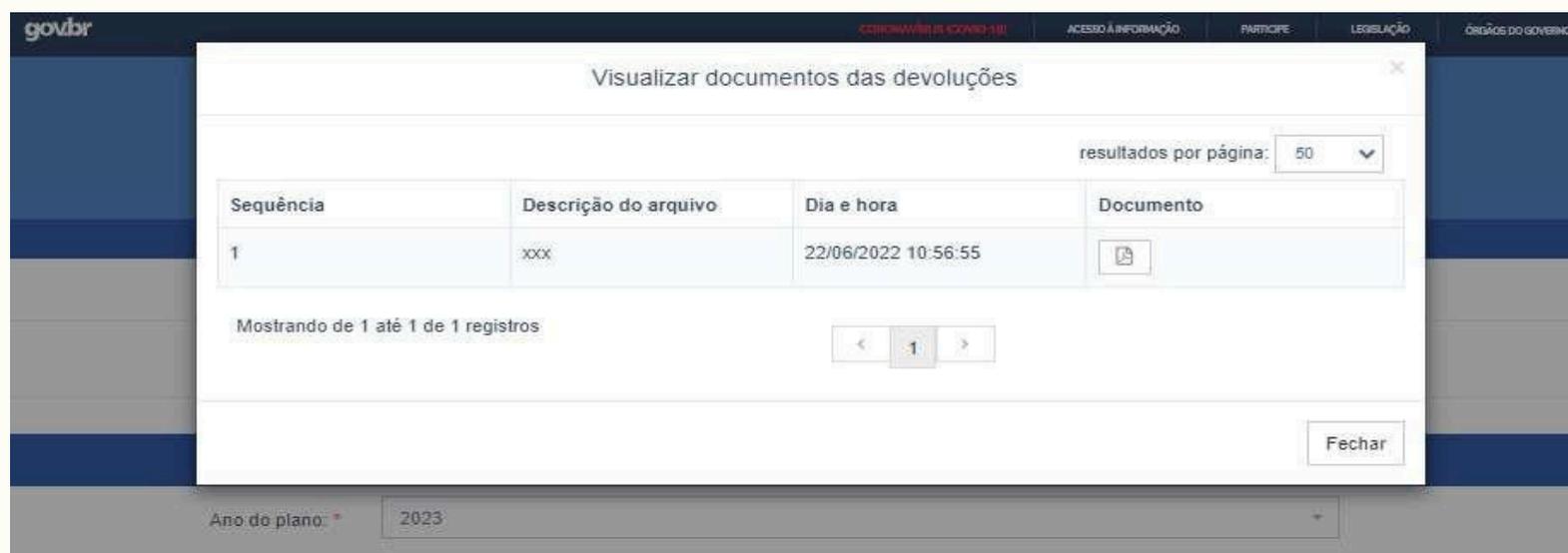


Figura 25

32) Após analisar a Manifestação Técnica, o Aprovador PDP poderá realizar o acolhimento das sugestões por meio da opção “Acolher devolutiva do órgão central”  :

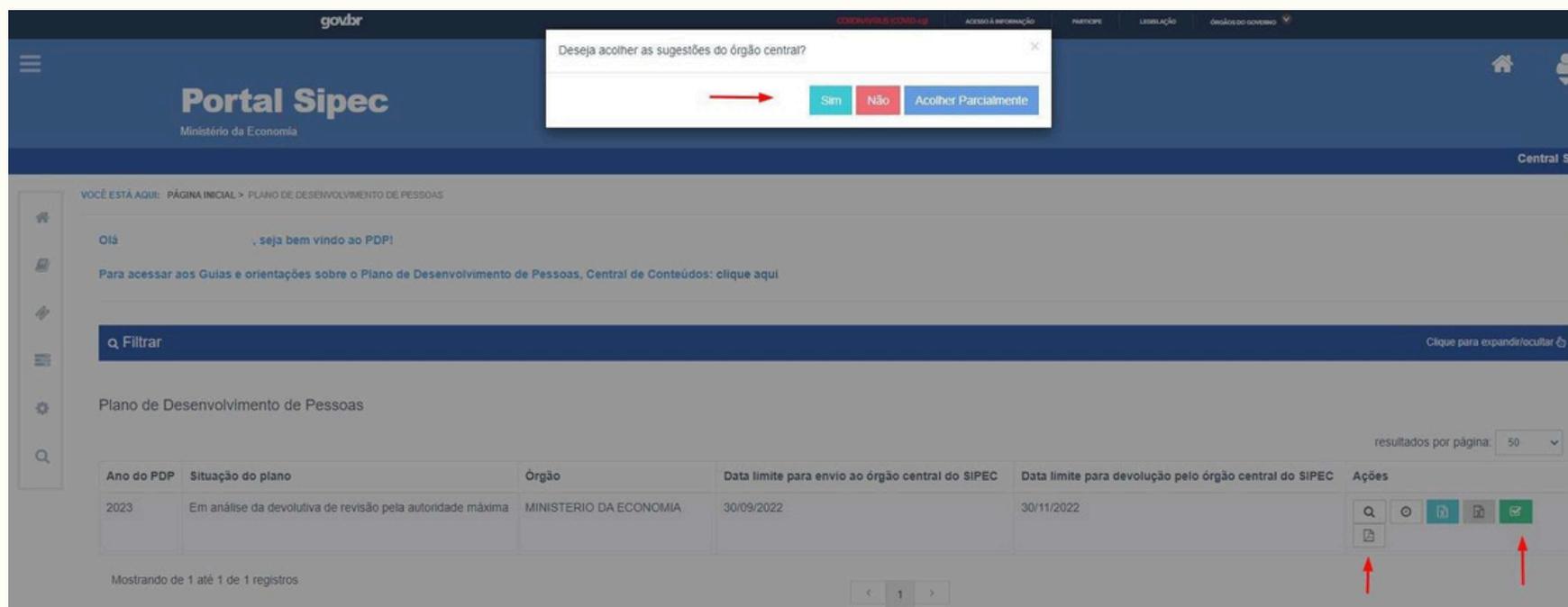


Figura 26

**Observação:** O “acolhimento”, “acolhimento parcial” ou o “não acolhimento” das sugestões contidas na Manifestação Técnica não implica nenhuma ação diferenciada por parte do órgão ou entidade. Tal ação tem por finalidade registrar a ciência por parte do Aprovador PDP (autoridade máxima ou delegada) e registrar, no Portal Sipec, se as sugestões apresentadas na Manifestação Técnica estavam de acordo com o esperado ou não.

33) Por fim, após o “acolhimento”, “acolhimento parcial” ou “não acolhimento” pelo Aprovador PDP, o PDP retorna para o status “Em execução pelo órgão”, podendo ser solicitada nova revisão.

Ola seja bem vindo ao PDP!

q Filtrar

Plano de Desenvolvimento de Pessoas resultados p

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
2021	Em execução pelo órgão	MINISTERIO DA ECONOMIA	28/08/2020	21/12/2020	     

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

< 1 >

Figura 27

## 8. CADASTRANDO SERVIDORES NO PORTAL SIPEC

Para maiores informações a respeito do cadastro e acesso ao Portal Sipec, verifique o **Guia para Elaboração do PDP** (a partir da página 36), disponível na Central de Conteúdos da PNPD.

## 9. CALENDÁRIO DE REVISÕES DO PDP 2024

As revisões do PDP ocorrerão a cada 3 meses por ano. Assim, para melhor acompanhamento, foram estabelecidos ciclos de revisões para o ano de 2025, com datas específicas de envio da revisão para o órgão central do Sipec, conforme calendário abaixo.

As solicitações de pedido de revisão poderão ocorrer a qualquer momento do ano, no entanto, a devolutiva do órgão central observará as datas abaixo:

<b>CALENDÁRIO DE REVISÕES PDP 2025</b>			
<b>Ciclo</b>	<b>Data para solicitação da revisão</b>	<b>Data para envio da revisão ao órgão central do Sipec até</b>	<b>Resposta pelo órgão central do Sipec até</b>
1º	Qualquer data antes de 07/03/2025	Até 07/03/2025	Até 07/04/2025
2º	Qualquer data antes de 06/06/2025	Até 06/06/2025	Até 07/07/2025
3º	Qualquer data antes de 08/09/2025	Até 08/09/2025	Até 10/10/2025
4º	Qualquer data antes de 08/12/2025	Até 08/12/2025	Até 19/12/2025

Para acessar mais informações a respeito da PNDP, acesse [aqui](#) a Central de Conteúdos.

Em caso de dúvidas sobre o Portal Sipec, clique [aqui](#) e entre em contato com a Central de Atendimento dos Sistemas Estruturantes.

---

## Órgão central do Sipec