

PDP UFRB 2024

GUIA DO REPRESENTANTE DE EQUIPE

Olá, Servidor Representante de Equipe!

Este guia vai te auxiliar no cadastro das necessidades de desenvolvimento da sua unidade estratégica (ou macrounidade) no Portal SIPEC para o PDP.

A partir de 2019 foi instituída a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) com o Decreto nº 9.991/2019, que regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112/1990 quanto a afastamentos para capacitação, além de introduzir regras relativas ao planejamento anual de necessidades de desenvolvimento dos servidores públicos.

O principal instrumento dessa política é o Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP, que constitui-se como um instrumento de gestão básico que registra demandas (necessidades de desenvolvimento) e instiga ofertas (ações de desenvolvimento).

Você, servidor representante da unidades estratégica, tem acesso direto ao Portal SIPEC para registrar as necessidades de desenvolvimento dos membros da equipe na qual faz parte. Nesse processo, você será o mediador entre a sua unidade e a PROGEP, para a construção do PDP.

A sua contribuição será de extrema importância, por isso, agradecemos desde já a sua dedicação nessa atividade.

LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES

Cada unidade estratégica tem autonomia para definir a melhor forma de identificar as necessidades de desempenho dos membros de sua equipe. Porém, com base nas orientações disponibilizadas pelo Órgão Central do SIPEC, sugerimos que sejam seguidas algumas etapas:



1. Reunião de microunidade (menor unidade administrativa: núcleos, áreas de conhecimento, etc.) para identificar as necessidades de desenvolvimento e registro no Formulário disponível no [Google Forms](#), pela chefia da microunidade;



2. Consolidação dos dados da macrounidade (Reitoria, Pró-Reitorias, Centros, Superintendências, etc.) coletados no Google Forms, condensando as necessidades similares, e registro no Portal SIPEC, pelo servidor representante da unidade estratégica;



3. Validação das necessidades no Portal SIPEC, pelo gestor da macrounidade.

Consulte aqui quem são os servidores relacionados como gestores e representantes de equipe das unidades estratégicas:

[Relação de Gestores e Representantes de Equipe das Unidades Estratégicas.](#)

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO SERVIDOR REPRESENTANTE

1

COMUNICAÇÃO E ORIENTAÇÃO

Nessa etapa o servidor representante deve incentivar as equipes menores que compõem a sua unidade estratégica a se reunirem e pensarem as necessidades de desenvolvimento que possuem, para preencher o levantamento de necessidades.

O representante pode também enviar o formulário de identificação das necessidades disponível no [Google Forms](#) às microunidades que compõem a sua equipe, para que possam preencher com as necessidades definidas. O ideal é que somente a chefia da microunidade preencha o formulário online. O link para acesso a esse formulário está disponível [aqui](#).

2

ANÁLISE DAS RESPOSTAS DO GOOGLE FORMS E REGISTRO NO PORTAL SIPEC

Finalizado o prazo de registro do levantamento de necessidades pelas microunidades, o servidor representante deverá acessar as respostas da sua unidade estratégica e consolidar aquelas que são similares para alimentar o Portal SIPEC. O acesso às respostas do formulário estará disponível em [Consolidação do levantamento de necessidades](#), no site da PROGEP (use o filtro correspondente à sua unidade).

É aconselhado que o servidor representante envie as necessidades consolidadas aos servidores e chefias de sua macrounidade para que tenham ciência de como será o PDP da equipe.

LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES

Cada unidade estratégica tem autonomia para definir a melhor forma de identificar as necessidades de desempenho dos membros de sua equipe. Porém, com base nas orientações disponibilizadas pelo Órgão Central do SIPEC, sugerimos que sejam seguidas algumas etapas:



1. Reunião de microunidade (menor unidade administrativa: núcleos, áreas de conhecimento, etc.) para identificar as necessidades de desenvolvimento e registro no Formulário disponível no [Google Forms](#), pela chefia da microunidade;



2. Consolidação dos dados da macrounidade (Reitoria, Pró-Reitorias, Centros, Superintendências, etc.) coletados no Google Forms, condensando as necessidades similares, e registro no Portal SIPEC, pelo servidor representante da unidade estratégica;



3. Validação das necessidades no Portal SIPEC, pelo gestor da macrounidade.

Consulte aqui quem são os servidores relacionados como gestores e representantes de equipe das unidades estratégicas:

[Relação de Gestores e Representantes de Equipe das Unidades Estratégicas.](#)

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DO SERVIDOR REPRESENTANTE

3

REGISTRO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO NO PORTAL

O Passo a passo para o registro das necessidades no Portal SIPEC, bem como a validação das necessidades pela Chefia da macrounidade, está disponível no Recorte do Guia para a Elaboração do PDP, [aqui](#).

CRONOGRAMA DE ETAPAS DA CONSTRUÇÃO DO PDP NA UFRB

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	PERÍODO
Reunião entre as equipes para identificação das necessidades de desenvolvimento.	Membros das Microunidades	24/jul a 03/ago
Registro das necessidades no Google Forms	Gestor da Microunidade	04/ago a 13/ago
Registro das necessidades no Portal SIPEC	Representante da Unidade Estratégica	14/ago a 31/ago
Validação das necessidades da Unidade Estratégica	Chefia da Macrounidade	01/set a 10/set
Análise e priorização das necessidades	PROGEP	11/set a 24/set
Revisão e envio do PDP ao Órgão Central do SIPEC	Reitoria da UFRB	25/set a 30/set



**Agradecemos seu apoio contínuo na
construção do PDP da UFRB.**

Contato

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal
(75) 3673 0552
www.ufrb.edu.br/progep
progep@ufrb.edu.br
[@progep.ufrb](https://www.instagram.com/progep.ufrb)