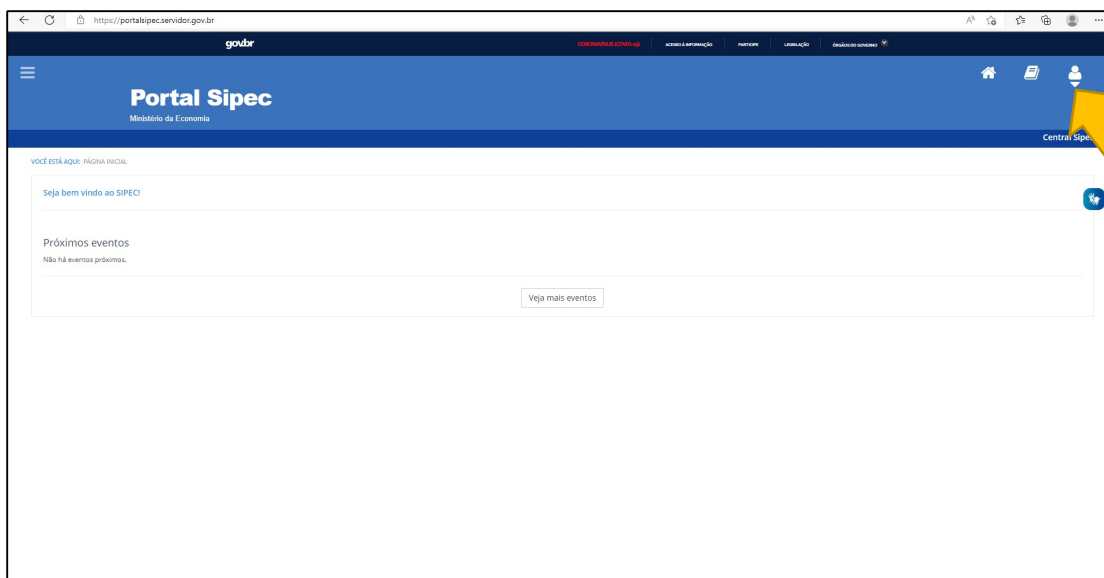




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



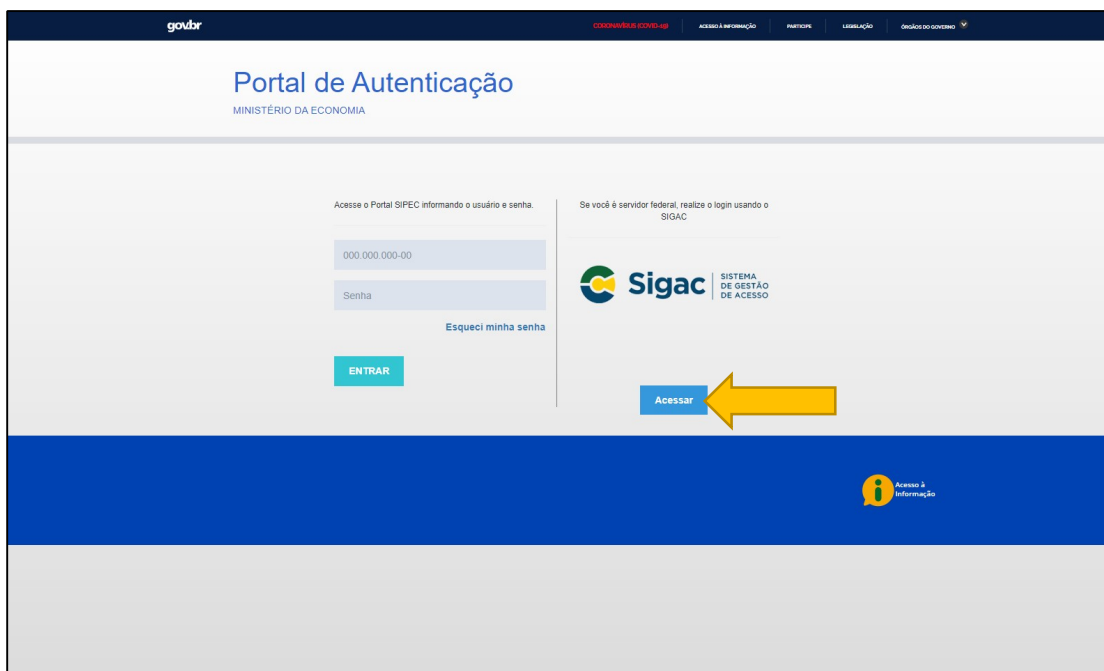
TUTORIAL DE VALIDAÇÃO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO NO PORTAL SIPEC



Servidor deve acessar o portal SIPEC através do endereço <http://portalsipec.servidor.gov.br>

No canto superior direito, o servidor deve clicar em “Realizar login”.

Para isso é necessário que a chefia imediata já esteja devidamente cadastrada e com perfil de acesso atribuído pela SRH. Caso não tenha o perfil de acesso, favor encaminhar email para cdpsrh@ufpi.edu.br com CPF, Nome, unidade de lotação e solicitação de perfil de chefia.



Na tela seguinte o servidor deve clicar em “acessar” para inserir a senha de acesso ao SIGAC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



A tela de login do sistema Sigac apresenta o logo do sistema à esquerda e o texto "SISTEMA DE GESTÃO DE ACESSO" à direita. Abaixo, há dois campos de entrada: o primeiro para o CPF, contendo o número "3483332391", e o segundo para a senha, com pontos para ocultar o conteúdo. Um botão azul "Acessar" com uma seta para a direita e um ícone de ajuda (?) está posicionado abaixo dos campos.

Nessa tela o servidor deve inserir o CPF e a senha de acesso ao SIGAC
Caso não possua cadastro no SIGAC ou tenha esquecido a senha, o servidor deve acessar a página “<http://gestaodeacesso.planejamento.gov.br>” e selecionar a opção desejada em “precisa de ajuda?”
Se após tentativas de recuperar a senha de acesso, o usuário for bloqueado, favor encaminhar email à cdpsrh@ufpi.edu.br com o CPF do servidor para desbloqueio.

A captura de tela do Portal Sipec do Ministério da Economia mostra o cabeçalho com o nome do portal e o nome do usuário "Ulisses de Carvalho Meireles". Um pop-up de acesso está aberto, perguntando se o usuário deseja acessar a área de Eventos ou a área de Representante PDP do Órgão. O botão "PDP" (em azul) é destacado por uma seta amarela. Abaixo, há seções para "Próximos Eventos" e "Inscrições abertas", ambas com tabelas vazias e mensagens de "Nenhum registro encontrado".

Após acessar o portal SIPEC, o usuário deve clicar em PDP no botão azul da tela.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



Portal Sipec
Ministério da Economia

Central Sipec

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

Olá ULISSES DE CARVALHO MEIRELES, 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

Planos de Desenvolvimento de Pessoas

resultados por página: 5

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
2022	Em execução pelo órgão	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	30/09/2021	30/11/2021	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Nessa tela, o servidor deve clicar em “clique para expandir/ocultar” destacado em azul para abrir uma caixa de seleção

Portal Sipec
Ministério da Economia

Central Sipec

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

Olá ULISSES DE CARVALHO MEIRELES, 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

Ano do plano: 2022

Situação: Seleccione

Órgão: 2023, 2022, 2021, 2020

Planos 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
2022	Em execução pelo órgão	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	30/09/2021	30/11/2021	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Na opção “Ano do Plano”, o servidor deve selecionar o ano de 2023 e em seguida clicar em “Pesquisar” para ter acesso às necessidades de desenvolvimento do PDP 2023.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



Portal Sipec
Ministério da Economia

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

Olá ULISSES DE CARVALHO MEIRELES, 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/ocultar

Ano do plano: 2023
Situação: Selecione
Órgão: Selecione

Pesquisar Limpar

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 elaboração	UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ	30/09/2022	30/11/2022	

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Na parte de baixo da tela, aparecerá 2023 em “Ano do PDP”. Em seguida o servidor deve clicar no botão verde que aparece na parte inferior direita com a representação de um lápis.

Portal Sipec
Ministério da Economia

Você está aqui: PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS > GERENCIAR NECESSIDADES

Gerenciar necessidade

Representante PDP: ULISSES DE CARVALHO MEIRELES
Órgão: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Ano: 2023

q Filtrar Clique para expandir/ocultar

Unidades (IFS 0.1)	UF e Ont. 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)	Ações
AUDITORIA INTERNA	PI (4). Total:4	GERENCIAMENTO DE TEMPO	Auditoria	AUDITORIA ÁGIL	-	-	
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO	PI (1). Total:1	Socializar o conhecimento de forma a atender os requisitos de formação acadêmica do curso com base nas diretrizes curriculares em vigência.	Administração de Empresas	Administração Pública:	-	-	
CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO, COORDENAÇÕES, DIRETORIAS ADMINISTRATIVAS DA IES.	PI (3). Total:3	conhecimentos em Logística de Processos na Administração Pública para desenvolver competências relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, processos.	Logística e Compras Públicas	Logística e Gestão de Processos.	-	-	

Na tela seguinte serão apresentadas à chefia todas as necessidades de desenvolvimento **PREENCHIDAS POR TODAS AS UNIDADES DA UFPI E UFDPAR** que já tenham sido encaminhadas pelo servidor representante da equipe.

ATENÇÃO: A chefia deve validar apenas as informações que dizem respeito a sua unidade. Para encontrar, basta selecionar na barra azul da tela a opção “clique para expandir/ocultar”.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



Portal Sipec
Ministério da Economia

Você está aqui: PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS > GERENCIAR NECESSIDADES

Gerenciar necessidade

Representante PDP: ULISSES DE CARVALHO MEIRELES
Órgão: UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Ano: 2023

q Filtrar

Unidades (IFS 0.1):

Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento (IFS 0.2):

UF (IFS 0.3):

O que NÃO SE SABE FAZER ou NÃO SER (IFS 1):

Sugestão para solucionar problema de desempenho (IFS 2):

Tema Geral (IFS 3):

Recorte do Tema Geral (IFS 3):

Nível de esforço de aprendizagem (IFS 4):

Necessidade associada a competência (IFS 5):

Resultado traço para a organização (IFS 6):

Na caixa de seleção que aparece, o servidor deve digitar o nome da unidade que deseja visualizar as necessidades de desenvolvimento.

Em seguida aparecerão todas as necessidades da unidade que foram cadastradas pelo representante da equipe

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)	Ações
PROGEP	PI (9), Total:9	ATIVIDADES INERENTES AO CARGO/FUNÇÃO.	Técnicas, recursos e espiral, para desen.de pessoas	contribuir para melhor desempenho da equipe	-	-	<input type="checkbox"/>
PROGEP	PI (9), Total:9	ATIVIDADES INERENTES AO CARGO/FUNÇÃO.	Liderança	ATENDER AS NECESSIDADES QUE SE ESPERA DE UM LIDER NO SERVIÇO PÚBLICO	-	-	<input type="checkbox"/>
PROGEP	PI (9), Total:9	ATIVIDADES INERENTES AO CARGO/FUNÇÃO.	Governança e Gestão de Riscos	ATENDER EXIGÊNCIAS LEGAIS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE	-	-	<input type="checkbox"/>
PROGEP	PI (9), Total:9	ATIVIDADES INERENTES AO CARGO/FUNÇÃO.	Modernização e Desburocratização	IMPLEMENTAR AÇÕES OBRIGATORIAS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO NO E-social	-	-	<input type="checkbox"/>
PROGEP	PI (9), Total:9	ATIVIDADES INERENTES AO CARGO/FUNÇÃO.	Aposentadoria e Previdência	APLICAÇÃO DE ATOS LEGAIS, FAZER CONCESSÕES E CÁCULOS	-	-	<input type="checkbox"/>
PROGEP	PI (9), Total:9	ATIVIDADES INERENTES AO CARGO/FUNÇÃO.	Gestão de Pessoas	REALIZAR PROJETOS E AÇÕES DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES	-	-	<input type="checkbox"/>
PROGEP	PI (9), Total:9	ATIVIDADES INERENTES AO CARGO/FUNÇÃO	Gestão de Pessoas	IDENTIFICAR, MANUSEAR, ANALISAR, COMPLETAR OS	-	-	<input type="checkbox"/>

Para validação de cada necessidade o servidor deve clicar no botão azul do lado direito

ATENÇÃO: a chefia da unidade precisa validar as necessidades individualmente, uma por uma. Caso a chefia imediata não valide as necessidades e encaminhe à SRH da UFPI, elas não farão parte do PDP 2023.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



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? * **i**

- PROGEP

IFS 0.2 - Qual o perfil dos agentes públicos que possuem essa necessidade de desenvolvimento? * **i**

- TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS QUE TRABALHAM COM GESTÃO DE PESSOAS DESENVOLVENDO ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

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? * **i**

- Técnicas, recursos e estrat. para desen.de pessoas: contribuir para melhor desempenho da equipe

IFS 4 - Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para se resolver este problema de desempenho? * **i**

- CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido

IFS 5 - Uma vez que se tenha aprendido o que se precisa, qual a capacidade será desenvolvida? * **i**

- 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? * **i**

PROMOVER RESULTADOS EFETIVOS

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): * **i**

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): * **i**

A tela seguinte apresenta as informações registradas pela equipe do lado esquerdo e uma área de respostas para a chefia imediata do lado direito. Nessa tela, a chefia imediata tem a oportunidade de reajustar a IFS 6 caso necessário e responder às perguntas IFC1 e IFC2 que estão na tela.

IFS 4 - Que nível de esforço de aprendizagem em relação a esse conteúdo é preciso para se resolver este problema de desempenho? * **i**

- CRIAR: quando se precisa generalizar, planejar ou produzir sobre o conteúdo que será aprendido

IFS 5 - Uma vez que se tenha aprendido o que se precisa, qual a capacidade será desenvolvida? * **i**

- Construir um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe, atuando como líder agregador, engajador, incentivador e empoderador

IFS 6 - Tendo aprendido o que se precisava e alcançado o desempenho esperado, que resultado isso trará para organização? * **i**

ASSEGURAR UMA GESTÃO ÉTICA E EFETIVA

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): * **i**

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

Salvar Fechar

Após o responder às perguntas, a chefia deve clicar em “Salvar” para validar e encaminhar a necessidade para a SRH ou para desconsiderar caso não julgue pertinente, com o devido preenchimento da justificativa.

ATENÇÃO: uma vez realizado esse procedimento, não poderá ser desfeito