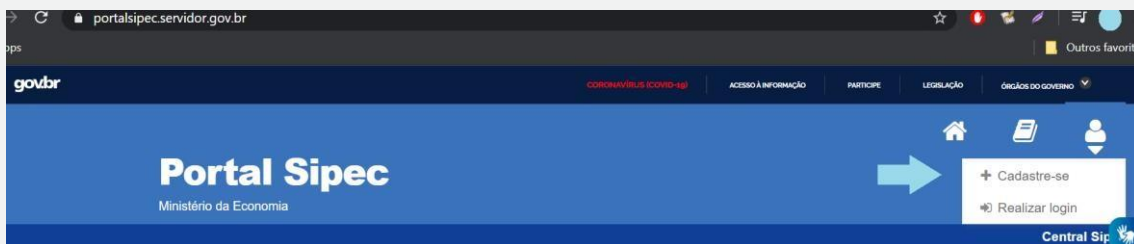


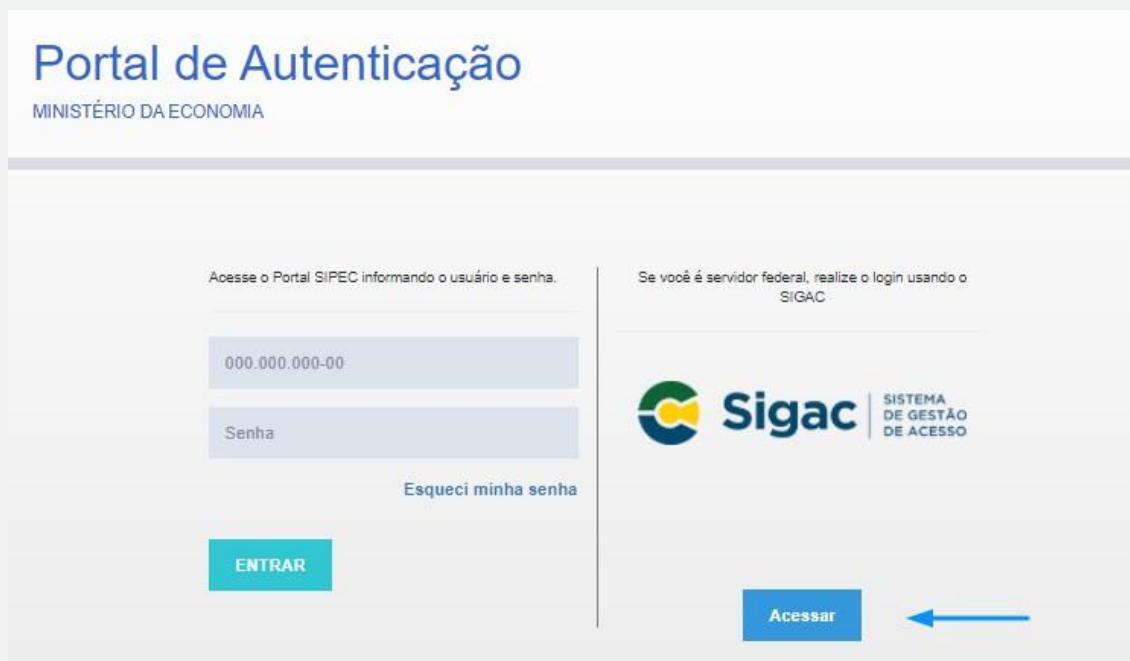
4.4 Acesso ao Sistema - Todos os perfis

Para acessar o Portal SIPEC e elaborar o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, os usuários já cadastrados (Seção 5) devem acessar o Sistema no seguinte link: <https://portalsipec.servidor.gov.br/>

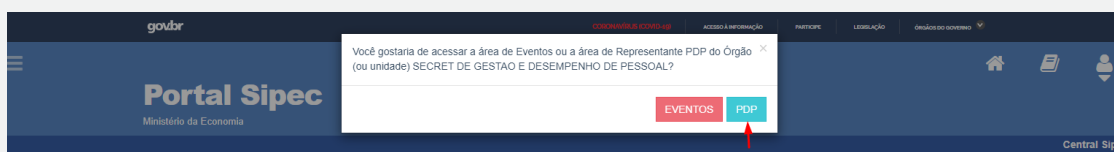
1. Para fazer o login e acessar o PDP no módulo Sistema, clique em:



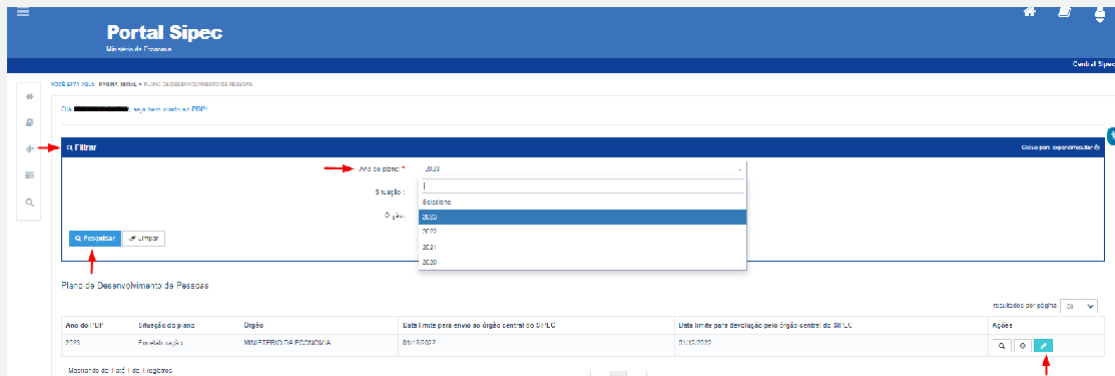
2. Em seguida, efetuar o login via SIGAC (caso o servidor possua matrícula SIAPE). Caso contrário, servidores do Bacen e militares deverão acessar via CPF e senha específica do Portal SIPEC, conforme orientado na Seção 5.2.



3. E em seguida, escolher ter acesso à área do PDP:



4. Depois de logar no sistema e escolher o ambiente do PDP, o usuário verá a seguinte tela e deverá clicar em “Filtrar” para selecionar o ano do PDP que deseja gerenciar ou incluir necessidades de desenvolvimento:



5. O acesso ao sistema e as telas estão detalhadas abaixo, por perfil de usuário do sistema:
- Usuário PDP (Servidor representante de equipe);
 - Chefia;
 - Representante Gerencial (UGP) e Representante Operacional (UGP) - Unidade de Gestão de Pessoas;
 - Aprovador PDP (Autoridade Máxima ou autoridade delegada).

- O Usuário PDP não possui a funcionalidade de exportação das necessidades via planilha Excel.

Perfil Chefia Imediata

- A Chefia deve inicialmente fazer o login no sistema, escolher o ambiente PDP e o ano (verifique na [Seção 4.1](#)). Em seguida, deverá selecionar a opção “Gerenciamento de Necessidades”, onde terá acesso a todas as necessidades do órgão ou entidade.

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	MINISTERIO DA ECONOMIA	01/12/2022	01/12/2022	[Search] [Refresh] [Export]

- Em primeiro lugar, a Chefia deverá filtrar todas as unidades ligadas a ela, para só então ver as necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s) e passar à validação delas.

- Em seguida, no ambiente “Gerenciar Necessidades”, a Chefia deverá validar cada uma das necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s), clicando no “Check”:

Unidade (11 x 1)	Pessoas (11 x 1)	O que tem de aprender para resolver esse problema (11 x 1)	Tema Geral (11 x 1)	(11 x 1)	que precisa ser aprendido (11 x 1)	Para desenvolver esse (11 x 1)	Ações
CGDES/DESEN/SGP CGDES/DESEN/SGP	DF (18), Total:16	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)	Q O ✓ ↻
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	Q O ✓ ↻
CGDES E CGDEP/DESEN/SGP/SEDGG/IME	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	Q O ✓ ↻
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	-	-	Q O ✓ ↻

4. 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, conforme critérios definidos na Seção Validação de Necessidades. Os campos a serem respondidos pela Chefia encontram-se no lado direito do “pop-up”. As informações 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/CGGP/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

→ Salvar Fechar

