

# IFB | PDP

## PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



### O QUE É PDP:

O **Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP)** é o principal instrumento da **PNDP (Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas)**, por constituir o instrumento de gestão básico que registra demanda (necessidades de desenvolvimento) e instiga oferta (ações de desenvolvimento).

O **PDP** é elaborado anualmente através de um sistema informatizado, no qual servidores, chefias, gestão de pessoas e autoridade máxima da organização preenchem informações-chaves de levantamento e planejamento das ações de desenvolvimento.

O **PDP** deve estar alinhado com o **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI)**.

Link do **Guia de Elaboração do PDP:**

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/GuiaaparaelaboraadoPDP2023verso30.06.22.pdf>

 Saiba mais: [ifb.edu.br](http://ifb.edu.br)



### PARA QUÊ?

O **PDP** possibilita o planejamento de todas as ações de desenvolvimento com base no levantamento das necessidades, por meio das quais os servidores poderão usufruir de afastamentos, a exemplo a pós-graduação em nível *stricto sensu* e a licença para capacitação.

Para que os servidores possam realizar ações de desenvolvimento, bem como o Instituto possa efetivar contratação, é imprescindível que elas estejam previstas no **PDP**.

**O PDP tem vigência anual.**

Neste momento estamos na fase de elaboração do PDP que será executado no **próximo exercício**.

### CRONOGRAMA

O Levantamento das necessidades de desenvolvimento para a elaboração do PDP ficará disponível no período de **21 de agosto a 10 de setembro**.

Esse período engloba identificação das necessidades, registros no sistema e validação pela chefia.

<https://sippag-web.ifb.edu.br/>



### ETAPAS DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (PDP)



1ª Etapa  
**REUNIÃO DA EQUIPE**

Reunir e discutir coletivamente sobre as **necessidades da equipe e dos membros da equipe de trabalho, no intuito de definir as ações prioritárias para a realização das atividades do setor**. A equipe pondera quais necessidades devem entrar no sistema do **PDP** para serem validadas pelas suas chefias.



2ª Etapa  
**VALIDAÇÃO DAS NECESSIDADES PELA CHEFIA**



A **chefia deve ponderar sobre as necessidades identificadas da equipe**, classificando a frequência com que elas ocorrem e o nível de resultado que elas podem produzir se forem atendidas, bem como decidir sobre a pertinência dessas necessidades e indicar se devem seguir para análise da **Unidade de Gestão de Pessoas**.



3ª Etapa  
**ANÁLISE E PRIORIZAÇÃO DE NECESSIDADES PELA GESTÃO DE PESSOAS**



A **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas** deverá consolidar as necessidades validadas pela Chefia, de modo a aglutinar ações repetidas, entendendo-as como transversais entre as unidades.



4ª Etapa  
**APROVAÇÃO E ENVIO DO PDP PELA AUTORIDADE MÁXIMA**



A autoridade máxima do Instituto recebe a proposta de **PDP** da Unidade de Gestão de Pessoas, aprova ou não e, caso aprovado, **tramita o PDP para o Órgão Central do SIPEC até o dia 30 de setembro deste ano**.