

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS – PDP 2022

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) traz às Instituições as diretrizes no processo de desenvolvimento, qualificação e requalificação dos servidores. Em 2021, as Unidades Organizacionais da UFFS informaram/levantaram as necessidades de desenvolvimento para o ano de 2022.

Conceitos importantes ao tema, apresentados pela Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, emitida pelo Ministério da Economia, a qual regulamenta o Decreto nº 9.991/2019 (Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP) e dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da PNDP:

I - necessidade de desenvolvimento: lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais;

II - ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências;

Cabe ressaltar que para a realização de qualquer ação de desenvolvimento o interessado deverá indicar qual necessidade visa atender com a respectiva ação.

ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE EXECUÇÃO E/OU PARTICIPAÇÃO EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Seguem as orientações gerais para demandar a execução e/ou participação em ação de desenvolvimento com ônus para Instituição. Para fins de entendimento, compreende-se por “ônus para Instituição” as capacitações com investimentos em: diárias, passagens, transporte, pagamento de instrutor, compra/aquisição, pagamento de inscrição ou compra de material para capacitação.

1 – Primeiros passos:

- Inicialmente, a área/servidor demandante deve levantar qual é a necessidade de desenvolvimento presente no [Relatório de Necessidades de Desenvolvimento da UFFS 2022 - Plano de Desenvolvimento de Pessoas \(PDP\)](#) que visa atender;

- Sabendo a necessidade de desenvolvimento, a área/servidor demandante deverá acessar o documento “[Necessidades de Desenvolvimento do PDP 2022 que podem ser atendidas por cursos indicados pela ENAP](#)”, e verificar se a necessidade identificada pode ou não ser atendida por ações indicadas pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP). Ou ainda, a área/servidor demandante poderá acessar o [Portfólio de Ações de Desenvolvimento/cursos](#) da ENAP. É importante que seja analisado o conteúdo programático dos cursos propostos.

- Após a análise junto à ENAP:

a) Se a necessidade pode ser atendida pelos cursos (sem ônus para a Instituição) indicados/ofertados pela ENAP: a área/servidor demandante deve proceder com a inscrição no respectivo curso. Cabe destacar, que o servidor deverá encaminhar por e-mail ao Departamento de Capacitação (DCAP), para fins de registro e relatório anual enviado ao Órgão Central do SIPEC:

- o certificado do curso realizado;

- a necessidade de desenvolvimento do PDP que visou atender; e

- o formulário de Avaliação da Necessidade <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdeUboAD3Z8gH2z4-moHUddN->

71G23bXQw2dXirIgrQYBV8IQ/viewform . Após preencher e enviar o Formulário, o servidor receberá, via e-mail, uma cópia/comprovante das respostas, a qual deverá ser transformada em arquivo PDF e enviada ao DCAP.

OBS.: Se houver interesse do órgão em capacitar mais de 15 servidores ao mesmo tempo, é possível formalizar um pedido de turma exclusiva para a ENAP, neste caso a área demandante deverá solicitar novas orientações junto ao DCAP.

b) Se os cursos indicados/ofertados pela ENAP não atendem à necessidade, ou ainda, não há cursos indicados para tal necessidade: o órgão poderá atender à necessidade procedendo com a contratação direta de curso com outras instituições ou por meio de instrutores (internos ou externos) seguindo a legislação e rubrica específica de ações de desenvolvimento de pessoas. Devendo incluir no processo as informações relativas à ausência de ações indicadas pela ENAP. Nestes casos, proceder conforme o item 2, abaixo.

2 - A solicitação de capacitação deverá ser cadastrada como processo no SIPAC – Módulo “Mesa Virtual”, conforme cada caso:

a) Para ação de desenvolvimento interna (realizada no âmbito da UFFS com instrutor interno e/ou externo), o processo será: Pessoal: Plano de Desenvolvimento de Pessoas – Ação de Capacitação Interna – 022.11.

A área demandante, por meio do Gestor da Unidade, deverá abrir **Processo**, incluir Ofício descrevendo brevemente os principais aspectos, inclusive a previsão de custos (incluindo pagamento de instrutoria, diárias, passagens e transporte), especificações referentes à certificação (se necessário), especificações referentes ao público-alvo (se necessário) e demais situações que couber, incluindo ainda no processo, o projeto da capacitação, considerando o Anexo III da Resolução nº 6/2013 – CONSUNI/CA. No Ofício também deve constar explicitamente qual é a necessidade de desenvolvimento do PDP que a respectiva ação visa atender, além de expor o resultado sobre a consulta aos cursos indicados/ofertados pela ENAP. O processo deverá ser enviado ao Departamento de Capacitação – DCAP.

b) Para ação de desenvolvimento externa (realizada fora do âmbito da UFFS ou na modalidade EAD), o processo será: Pessoal: Plano de Desenvolvimento de Pessoas – Ação de Capacitação Externa – 022.121.

A área demandante, por meio do Gestor da Unidade, deverá abrir **Processo**, incluir Ofício contendo informações gerais sobre a capacitação, como: justificativa, objetivos, previsão de custos (compra/aquisição da capacitação, diárias, passagens e transporte), servidores participantes, dados da Instituição promotora e demais informações pertinentes. Deverão ser anexados documentos relativos ao evento de capacitação, bem como outros documentos complementares, que forem necessários. No Ofício deve constar explicitamente qual é a necessidade de desenvolvimento do PDP que a respectiva ação visa atender, além de expor o resultado sobre a consulta aos cursos indicados/ofertados pela ENAP. O processo deverá ser enviado ao Departamento de Capacitação – DCAP.

Independentemente se a ação se enquadra na alínea “a” ou “b”:

Obs. 1: Lembrando que o código informado ao final da nomenclatura do tipo de processo deve ser repetido no campo “Assunto do Processo”, no SIPAC – Mesa Virtual.

Obs. 2: A solicitação enviada ao DCAP deverá apresentar a autorização/homologação/de acordo do Gestor da Unidade Demandante (Pró-reitor, Secretário Especial, Reitor, Diretor de Campus). A manifestação poderá ocorrer pela assinatura do Ofício ou por meio de um Despacho Padrão no processo.

Obs. 3: Ao chegar no DCAP, a demanda será analisada, e se necessário serão solicitadas

informações complementares. Se a solicitação contemplar todos os aspectos, conforme orientado, o processo será encaminhado para análise da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP), se esta autorizar, o processo será encaminhado para a Diretoria de Orçamento (DORC) verificar a disponibilidade orçamentária, caso contrário, a PROGESP devolve o processo para o DCAP. Após a DORC emitir seu despacho, o processo retorna ao DCAP. Por fim, a área demandante é informada/orientada em relação aos despachos anteriores. Quando for necessário compra/aquisição/pagamento de inscrição, a área demandante é responsável pelos procedimentos e trâmites relativos ao processo de compras, por meio do agente de compras de sua Unidade e junto ao setor responsável na UFFS.

FLUXO RESUMIDO

Considerando o que foi detalhado, segue, para uma melhor visualização, um fluxo resumido do processo de solicitação da capacitação.

FLUXO RESUMIDO PARA SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO	
1	O interessado , junto ao Gestor da sua Unidade , deverá observar atentamente as orientações contidas neste documento.
2	Definida a capacitação, e seguindo as orientações contidas neste documento, a demanda deverá ser oficializada via processo pelo Gestor da Unidade* , no SIPAC – Módulo Mesa Virtual e enviada ao Departamento de Capacitação – DCAP. *Pró-reitor, Secretário Especial, Reitor, Diretor de Campus, a manifestação poderá ocorrer pela assinatura do Ofício ou por meio de um Despacho Padrão no processo.
3	O DCAP analisará a demanda e solicitará informações complementares se necessário. Estando OK, a solicitação será enviada à PROGESP para manifestação.
4	O Pró-reitor de Gestão de Pessoas emitirá Parecer, homologando ou não a execução da Ação de Desenvolvimento e enviará o processo à DORC ou ao DCAP, conforme o caso.
5	A Diretoria de Orçamento emitirá manifestação relativa à disponibilidade orçamentária e enviará o processo ao DCAP.
6	O DCAP procederá com a orientação para área demandante: a) Em caso de não aprovação da demanda, o processo será devolvido para ciência; b) Em caso de aprovação, a área demandante será orientada em relação aos procedimentos a serem adotados. A área demandante é responsável pelos procedimentos e trâmites relativos ao processo de compras junto ao setor responsável dentro da UFFS.
7	Quando for o caso, o interessado deverá enviar a solicitação de Diárias e Passagens ao DCAP, observando as orientações presentes nas atribuições dos envolvidos (especificadas neste documento).
8	Quando for o caso, o interessado deverá enviar a solicitação de Transporte ao DCAP, observando as orientações presentes nas atribuições dos envolvidos (especificadas neste documento).
9	Quando for o caso, para instrução do Pedido de Compra, sugerimos ao Requisitante que solicite o auxílio do Agente de Compras de sua Unidade e observe as orientações constantes no Roteiro para Inexigibilidade de Licitação (Inciso II do Artigo 25 da Lei nº 8.666/1993), disponível em: https://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/administracao-e-infraestrutura/copy_of_formularios/inexigibilidade-inciso-ii
10	O interessado deverá efetuar a prestação de contas, conforme o caso, após a participação na ação de desenvolvimento, observando as orientações presentes nas atribuições dos envolvidos (especificadas neste documento).
11	O interessado , com o apoio do Gestor da Unidade , deverá promover, junto a sua Unidade Organizacional, a multiplicação dos conhecimentos adquiridos na capacitação, observando as orientações presentes nas atribuições dos envolvidos (especificadas neste documento).

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Todas as solicitações deverão priorizar:

a) Os cursos promovidos pelas Escolas de Governo, caso existam escolas que tratam de capacitações na área requisitada;

b) A execução de capacitações no ambiente da UFFS para abranger um número maior de servidores.

2. Todas as solicitações de capacitação deverão ser encaminhadas para o Departamento de Capacitação **com antecedência mínima de 30 dias do início da capacitação**;

3. As despesas com capacitação, incluindo, instrutoria, compra/aquisição da capacitação, diárias, passagens, contratação de transporte, material/equipamento para capacitação ou outra não especificada serão oriundas de rubrica específica para capacitação;

4. A solicitação de diárias e passagens deverá ser enviada para o DCAP com antecedência mínima de 20 dias do início da capacitação (artigo 13 IN nº 31/PROAD/UFFS/2020). Devem ser seguidas as orientações presentes nas atribuições dos envolvidos;

5. Caso surja demanda de capacitação que não foi prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), a inclusão poderá ser solicitada ao DCAP, pelo Gestor da Unidade Organizacional, com a devida justificativa. Novas necessidades somente poderão ser incluídas nas janelas do sistema, que ocorrem em datas estabelecidas pelo Órgão Central, por meio do calendário de revisão PDP 2022;

6. Toda participação de servidores em evento de capacitação deverá ter a anuência da chefia imediata;

7. O demandante de capacitação específica distribuirá as vagas entre os servidores, considerando o melhor aproveitamento do curso;

8. Quando a capacitação específica restringir o número de participantes, seja qual for o motivo, a área demandante é responsável por promover, junto ao(s) servidor(es) que participar(em), a multiplicação dos conhecimentos adquiridos. Cada setor poderá organizar a atividade da maneira mais adequada a sua realidade/situação. A importância desta multiplicação se dá em função do princípio da economicidade e eficiência no Serviço Público, podendo ter a multiplicação como alternativa para atender lacunas de conhecimento e também como forma de atualização profissional, permitindo assim, a valorização de todos os servidores;

9. Os servidores que participarem em eventos de capacitação com ônus para a UFFS deverão enviar os seguintes documentos, por e-mail, ao Departamento de Capacitação (DCAP):

- o comprovante de conclusão do curso para fins de registro, exceto aqueles emitidos pelo próprio DCAP e aqueles enviados junto ao relatório de viagem no caso de pagamento de Diárias para o servidor participante; e

- depois da conclusão do evento a área demandante deverá realizar a Avaliação do Grau de Atendimento de cada Necessidade de Desenvolvimento que visou atender, conforme indicado no processo de solicitação. Caso mais de um servidor tenha participado do curso, deverá ser realizada uma única avaliação conjunta pelos participantes. O formulário, com as devidas orientações de preenchimento, está disponível no link de acesso:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdeUboAD3Z8gH2z4-moHUddN-71G23bXQw2dXirIgrQYBV8lQ/viewform>. Após preencher e enviar o Formulário, o servidor receberá, via e-mail, uma cópia/comprovante das respostas, a qual deverá ser transformada em arquivo PDF e enviada para o DCAP por e-mail.

ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS

I – DEPARTAMENTO DE CAPACITAÇÃO (DCAP)

a) Verificar se a necessidade de desenvolvimento relativa à demanda consta no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, e caso não conste, a inclusão no PDP deverá ser solicitada pela área demandante;

- b) Encaminhar para a autoridade superior para autorização de execução;
- c) Verificar com a DORC a disponibilidade orçamentária e verificar a alocação de recursos no centro de custos da capacitação referente a Diárias e Passagens;
- d) Informar e orientar a área demandante sobre a autorização de execução, ou sobre a negativa desta;
- e) Verificar com a área demandante, a habilitação/titulação/área de atuação de instrutor indicado, dando preferência a servidores da UFFS;
- f) Elaborar e publicar, quando for o caso, em conjunto com a área demandante, edital interno para seleção de instrutores;
- g) Analisar o instrutor indicado, em relação à restrição e/ou possibilidade de pagamento, recebimento de diárias e demais dados pertinentes;
- h) Gerir a inscrição dos participantes na capacitação ou auxiliar a área demandante quando se tratar de servidores de área específica;
- i) Auxiliar a área demandante quanto à disponibilização de espaço físico, equipamentos e materiais necessários para a capacitação;
- j) Orientar os servidores envolvidos sobre os requerimentos de diárias e passagens e em relação à participação na capacitação;
- k) Orientar os servidores quanto às solicitações de transporte;
- l) Orientar os instrutores em relação às exigências de documentação para execução da capacitação (para posterior pagamento e certificação) e aos requerimentos de diárias e passagens, quando necessários;
- m) Cadastrar as solicitações de diárias e passagens;
- n) Encaminhar para pagamento do instrutor, via folha de pagamento na Instituição ou descentralização de crédito para outra instituição pública federal;
- o) Solicitar a avaliação da capacitação aos participantes, tabular os dados coletados e encaminhar o feedback para a área demandante e instrutor;
- p) Emitir certificado aos participantes e instrutores, quando necessário; e
- q) Efetuar controles e registros das capacitações.

II – ÁREA DEMANDANTE

- a) Encaminhar a solicitação da capacitação de acordo com as orientações apresentadas anteriormente;
- b) Posterior à aprovação da execução, a área demandante deve oficializar o convite ao instrutor informado no projeto, se for o caso;
- c) O Agente de Compras da Unidade demandante deve elaborar e realizar os procedimentos necessários relativos à contratação/compra/aquisição da capacitação, posterior à aprovação de execução, de acordo com a seguinte orientação:

Orientação Processo de Compras:

Sugerimos primeiramente entrar em contato com a Superintendência de Compras e Licitações – SUCL, para verificar possíveis atualizações nos procedimentos. Para instrução do Pedido de contratação, sugerimos ao Requirante que solicite o auxílio do Agente de Compras de sua Unidade e observe as orientações constantes no ROTEIRO PARA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (Inciso II do Artigo 25 da Lei nº 8.666/1993), disponível em:

https://www.uffs.edu.br/institucional/pro-reitorias/administracao-e-infraestrutura/copy_of_formularios/inexigibilidade-inciso-ii

Informações pertinentes:

“Desafio institucional a ser atendido”: Capacitação de Servidores Públicos Federais da UFFS em processo de qualificação e requalificação.

“Plano de Ação”: ação orçamentária 4572.

- d) Efetuar o convite/convocação aos servidores para participação na capacitação, quando se

tratar de capacitação de área específica;

e) Colaborar com o Departamento de Capacitação (DCAP) nas situações especificadas no item que se refere às atribuições do DCAP; e

f) Contribuir no que couber para que o(s) participante(s) de capacitação específica possa(m) promover a Multiplicação dos Conhecimentos adquiridos no curso, para os demais interessados.

III – SERVIDOR PARTICIPANTE

a) Pactuar com as chefias a liberação para participar da capacitação;

b) Providenciar a solicitação de transporte, diárias e passagens, sempre que necessário:

Orientação para Solicitação de Transporte:*

O servidor participante deverá encaminhar a solicitação de Transporte, por meio do Sistema Eletrônico indicado pela UFFS. Informações podem ser consultadas no site da Instituição, junto à Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura ou diretamente junto ao setor de Transporte. A solicitação deverá ser encaminhada ao Departamento de Capacitação (DCAP). Importante: Centro de custos, principal "PROGESP" e secundário "CAPACITAÇÃO".

Orientação para solicitação de Diárias e Passagens:

Os servidores participantes deverão cadastrar a solicitação de Diárias e Passagens, por meio do Sistema Eletrônico indicado pela UFFS e encaminhar o processo ao Departamento de Capacitação (DCAP) para os trâmites no Sistema de Compras de Diárias e Passagens – SCDP. Após a viagem o interessado deverá realizar a prestação de contas. O disposto na IN nº 31/PROAD/UFFS/2020 deverá ser rigorosamente observado.

c) Encaminhar o comprovante de conclusão do curso para o e-mail do DCAP, para fins de registro, sempre que participar em eventos de capacitação que não sejam certificados pelo DCAP, exceto se o certificado já foi enviado junto ao relatório de viagem no caso de pagamento de Diárias para o servidor participante;

d) Promover, junto com a sua Unidade Organizacional, a Multiplicação dos Conhecimentos adquiridos na capacitação específica quando for fundamental a outros servidores; e

e) Observar os critérios e regramentos relacionados à capacitação previstos na Resolução 6/2013 – CONSUNI/CA.

Departamento de Capacitação
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

ANEXO I

MANIFESTAÇÃO TÉCNICA DOS PLANOS DE
DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
PDP 2022

**MANIFESTAÇÃO TÉCNICA DOS PLANOS DE
DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

PDP 2022

 **PNDP**

**POLÍTICA NACIONAL
DE DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS**



Ministro da Economia

PAULO ROBERTO NUNES GUEDES

Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital

CAIO MARIO PAES DE ANDRADE

Presidente da Fundação Escola Nacional de Administração Pública

DIOGO GODINHO RAMOS COSTA

Secretário de Gestão e Desempenho de Pessoal

LEONARDO JOSÉ MATTOS SULTANI

Diretora do Departamento de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas

MARIA DA PENHA DA CRUZ

Diretor de Desenvolvimento Profissional /Enap

PAULO MARQUES

Coordenador-Geral de Desenvolvimento de Pessoas / ME

EDUARDO VIANA ALMAS

Coordenador-Geral de Execução de Cursos / Enap

SUZANA NEIVA SANTOS GHAZALE

Equipe Técnica de Elaboração

ANDREA MARIA RAMPANI – DESEN/ME

CAMILA POZZER – DESEN/ME

CAROLINA SGARABOTO – DESEN/ME

FLÁVIO BARBEITA DE OLIVEIRA MARINHO – DESEN/ME

TATIANA NEVES DA SILVEIRA PINTO – DESEN/ME

JOÃO BRAYAM RODRIGUES DE FREITAS (CONSULTOR) – DESEN/ME

CÉSAR AUGUSTO GALVÃO – CGDADOS/DAE/ENAP

WENDY WILLIAN BALOTIN - DDPRO/ENAP

WESLLEY RODRIGUES – DDPRO/ENAP

INTRODUÇÃO

Esta Manifestação Técnica tem por objetivo apresentar os resultados das análises realizadas pelo órgão central do SIPEC e pela Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap, dos Planos de Desenvolvimento de Pessoas - 2022.



Total de PDPs do SIPEC: 185.

Total de PDPs enviados até 30 de setembro (§ 1º do art. 5º do Decreto 9.991/2019): 181 (97%).

No total, dos 181 Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDPs) enviados no prazo, **42.217** necessidades foram preenchidas e enviadas, das quais **18.895** foram identificadas como **transversais e não possíveis de serem atendidas por escola de governo própria do órgão ou entidade** (seja pela

impossibilidade de atendimento da demanda, seja pela ausência de escola de governo própria), as quais foram objeto da análise.



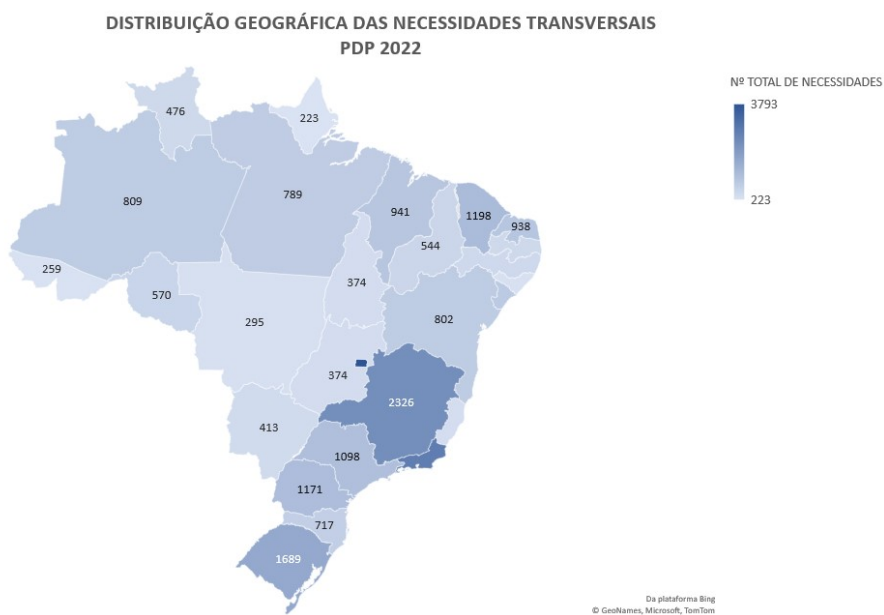
Total de necessidades de desenvolvimento: 42.217
Necessidades não transversais ou atendidas por Escola de Governo Própria: 23.322
Necessidades transversais e não atendidas por Escola de Governo Própria¹: 18.895

Assim como no PDP 2021, a análise do órgão central do SIPEC foi realizada a partir da identificação das informações das necessidades de desenvolvimento sobre a transversalidade e possibilidade de atendimento por escola de governo própria do órgão/entidade.

¹ Seja pela impossibilidade de atendimento da demanda, seja pela ausência de escola de governo própria.

Gráficos de distribuição por total de necessidades e total de servidores.

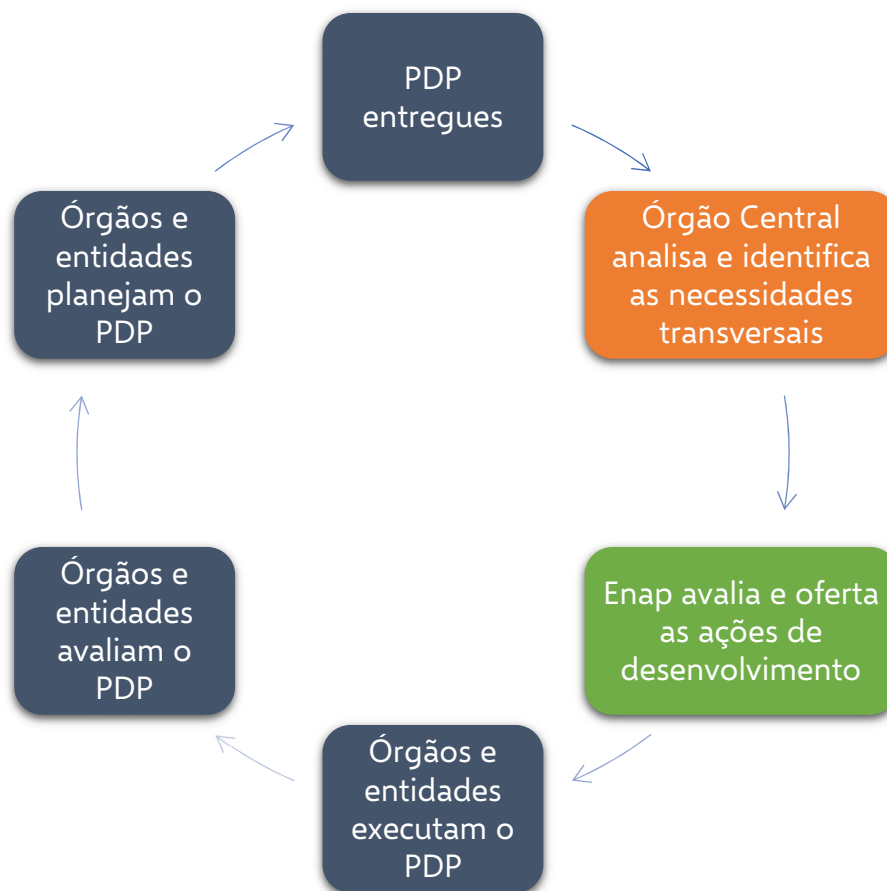
UF	Nº TOTAL DE NECESSIDADES
AC	259
AL	262
AM	809
AP	223
BA	802
CE	1198
DF	3793
ES	355
GO	374
MA	941
MG	2326
MS	413
MT	295
PA	789
PB	478
PE	472
PI	544
PR	1171
RJ	2771
RN	938
RO	570
RR	476
RS	1689
SC	717
SE	857
SP	1098
TO	374



A partir da consolidação dessas necessidades transversais dos diversos órgãos e entidades, a Enap pôde identificar quais são as ações de desenvolvimento de seu portfólio que podem atender às necessidades de desenvolvimento apontadas no PDP de seu órgão/entidade.

A concentração e a identificação das necessidades transversais de desenvolvimento da Administração Pública Federal permitem que Enap e demais escolas de governo ofertem ações de desenvolvimento mais precisas, reduzindo efetivamente as lacunas de conhecimentos, habilidades e atitudes dos servidores da APF. Esse esforço conjunto (órgão central, Enap, escolas de governo, órgãos e entidades) promoverá

o alcance dos objetivos estratégicos dos órgãos e entidades do SIPEC, resultando na melhoria dos serviços públicos.



NOVIDADES E MELHORIAS NO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS EM 2022

Desde a reformulação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) em 2019, o órgão central do SIPEC e a Enap têm implementado melhorias na PNDP com base nas análises dos PDPs e nas demais experiências vivenciadas ao longo desse período.

Instrução Normativa SGP-Enap/SEDGG/ME nº 21, de 01 de fevereiro de 2021

Publicada em 01 de fevereiro de 2021, a nova Instrução Normativa revogou a Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, atualizando os critérios e procedimentos para implementação da PNDP.

Grupo de Trabalho SGP-Enap

No início de 2021, foi instituído Grupo de Trabalho entre a Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal - SGP (órgão central do SIPEC) e a Enap para a implementação de melhorias na PNDP, especialmente no Portal SIPEC e nos processos e análises dos PDP.



Algumas ações implementadas pelo GT foram:

Revisão em conjunto com a Enap das temáticas (macros) e subtemáticas (micros) para maior convergência com os eixos temáticos trabalhados pela Escola

Inclusão das competências transversais para um serviço público de alto desempenho e de liderança na Instrução Normativa nº 21/2021 em convergência com estudos de competências elaborados pela Enap.

Elaboração e implementação de um processo comum de avaliação das necessidades de desenvolvimento - ProcAND (metodologia e ferramenta para identificação das necessidades)

Melhorias no formato de disponibilização das devolutivas da Enap por meio de acesso à link específico do órgão ou entidade compartilhado em nuvem.

Disponibilização de links das soluções de desenvolvimento nas devolutivas, ofertadas pela Enap, conforme potencial de atendimento das necessidades de desenvolvimento.

Utilização do espaço ConectaGente para divulgação frequente de ações de desenvolvimento, melhorias nos processos dos PDPs e no Portal SIPEC, informe de prazos, etc.

Legislação

Vale ressaltar que, em 2021, foram realizadas atualizações na legislação sobre o tema. O Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, foi atualizado pelo Decreto nº 10.506, de 02 de outubro de 2020, bem como a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 201, de 2019, que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da PNDP, foi atualizada e alterada pela Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 2021, que, por sua vez, foi alterada pela Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 69, de 13 de julho de 2021 conforme abaixo:

<p style="text-align: center;">Conceitos de:</p> <p style="text-align: center;">-Necessidade de desenvolvimento (Art. 2, I)</p> <p style="text-align: center;">-Ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído (Art. 2,III)</p> <p style="text-align: center;">-Necessidades transversais para os órgãos e entidades e para o órgão central (Art. 2º, III)</p> <p style="text-align: center;">-Competências transversais e de liderança (Art. 2º, IV e V + Anexo)</p>		
<p>Possibilidade de delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos com competência na área de gestão de pessoas (Art.2º VI)</p>	<p>Novos prazos de envio e análise dos PDP (Art. 6 e Art. 9)</p>	<p>Novos prazos para os ciclos de revisões dos PDP, ocorrendo trimestralmente (Art. 4º, Parágrafo Único e Art. 14, §1)</p>
<p>Novo fluxo de envio dos PDP</p>	<p>Documentos para comprovação de participação em afastamentos (Art. 30)</p>	<p>Cálculo da carga horária semanal para ações de desenvolvimento que gerem afastamento (Art. 30, §3)</p>
<p>Cadastro de currículos no Banco de Talentos para fins de solicitação de afastamentos para ações de desenvolvimento (Art. 40)</p>	<p>Previsão de licença capacitação para participação do Programa de Voluntariado no País (Arts. 36 e 37)</p>	



OLHA ESSA DICA!

Se você deseja acessar a legislação completa de que trata a PNDP, acesse a Central de Conteúdo:

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

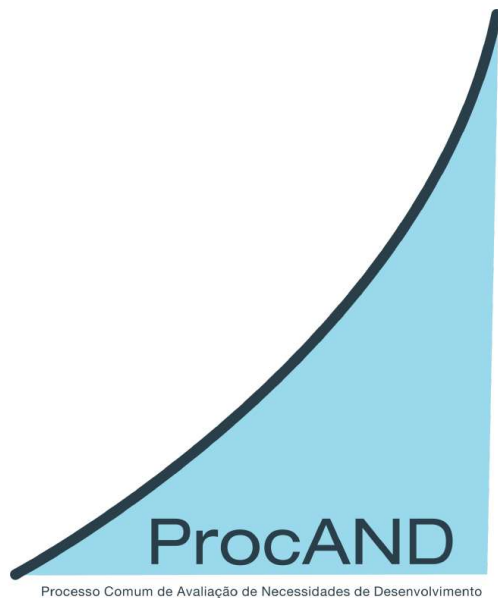
Além disso, elaboramos 3 FAQs esclarecendo as dúvidas mais recorrentes do SIPEC:

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

ProcAND

Uma das principais melhorias implantadas no processo de planejamento e elaboração do PDP 2022, ainda que com implementação facultativa pelos órgãos e entidades, foi o advento do Processo Comum de Avaliação de Necessidades de Desenvolvimento – ProcAND.

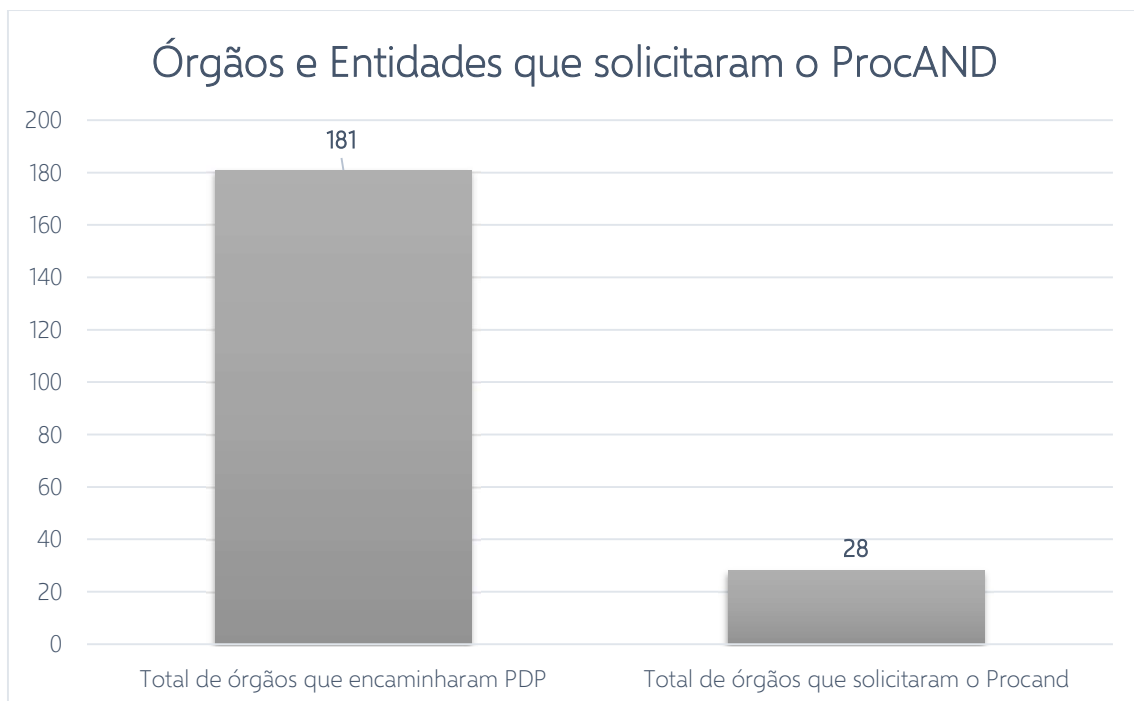
O processo de construção do ProcAND iniciou-se a partir de oficinas realizadas junto a órgãos e entidades do SIPEC em outubro de 2020 e consolidou-se com um ciclo de oficinas em junho de 2021. Ao todo participaram, aproximadamente, 30 organizações do SIPEC e mais de 100



servidores, envolvendo técnicos em gestão de pessoas, servidores de outras áreas, chefias imediatas e gestores de pessoas.

Mesmo sendo de caráter facultativo, o ProcAND foi solicitado por pelo menos 28 órgãos e entidades, sendo utilizado em sua

totalidade ou em partes no planejamento do PDP 2022, representando 15% do total de PDPs encaminhados. A intenção é que, a partir do seu uso, possamos aprimorar a ferramenta e, talvez, adotá-la para uso geral.



Com o avançar da PNDP e dos ferramentais disponibilizados pelo órgão central do SIPEC, espera-se que para os próximos anos mais órgãos e entidades implantem a metodologia de avaliação de necessidades em suas unidades.

Caso deseje conferir os vídeos tutoriais e dos materiais a respeito do ProcAND, clique no link da nossa central de conteúdo.

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

Portal SIPEC

A disponibilização do Portal SIPEC com antecedência de 3 meses do prazo de envio dos PDP também deve ser considerada como ação importante para que mais de 97% dos órgãos e entidades do SIPEC realizassem seu envio até 30 de setembro, em conformidade com o estabelecido no Decreto nº 9.991, de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.506, de 2020.

Ajustes no Portal SIPEC foram realizados a fim de trazer melhorias na utilização da ferramenta. E, a cada melhoria implantada, o órgão central encaminhou comunicados e lembretes em relação aos prazos a serem atendidos.

Além disso, como nos anos anteriores, o Guia para Elaboração do PDP foi atualizado e vídeos tutoriais de elaboração do PDP no Portal SIPEC foram disponibilizados no canal do Ministério da Economia, no YouTube.

Demais melhorias

Além de melhorias adotadas em conjunto pelo Grupo de Trabalho, o órgão central realizou:

- Atualização de *mailing* para envio constante de mensagens informativas aos órgãos e entidades quanto às atualizações e melhorias implementadas, assim como, de mensagens orientativas quanto a prazos e ao correto preenchimento do PDP.
- Acompanhamento diário da Central SIPEC para fins de suporte e resolução de dúvidas e problemas encaminhados pelos órgãos e entidades a respeito do Portal SIPEC.
- Aproximação e diálogo constante entre órgão central e demais órgãos e entidades dos SIPEC a fim de fortalecer a parceria estratégica e implementação de melhorias.

A análise dos PDP 2022 acompanhou metodologia similar à aplicada nos PDPs anteriores, com acréscimo dos pontos de aprimoramento:

1. A estratégia utilizada pelo órgão central do SIPEC para a primeira fase da análise respeitou a seguinte organização:
 - a. **recortada**: foram analisadas somente aquelas classificadas em “transversais” e “não atendidas por escola de governo própria” (seja pela impossibilidade de atendimento ou não existência de escola própria);
 - b. **amostral**: foram analisados somente os PDPs enviados dentro do prazo legal, totalizando 181 PDPs (97%);
 - c. **descritiva**: a análise referiu-se aos dados brutos do PDP, conforme apresentados, não adentrando em questões de causas (análise explicativa), consequências (análise prescritiva) ou tendências futuras (análise preditiva); e
 - d. **classificatória**: uma fração das necessidades de desenvolvimento transversais não apresentaram indicação de subtemáticas padronizadas, e foram classificadas em “Outras não especificadas” ou “-” a fim de padronizar as informações e possibilitar o avanço das análises.

Após a análise na primeira fase, o PDP foi consolidado e enviado para a Enap.

2. A segunda fase consistiu na análise, pela Enap, das necessidades de desenvolvimento agrupadas pelo órgão central do SIPEC. A Escola identificou, conforme portfólio atualizado de cursos, quais ações de desenvolvimento podem atender as necessidades dos PDPs. Além disso, conforme preconiza o art. 13 do Decreto nº 9.991, de 2019, a Enap articulou ações com as Escolas de Governo do Poder Executivo Federal para que os portfólios dessas Escolas pudessem ser incorporados na análise de atendimento das necessidades levantadas pelos órgãos e entidades.

O portfólio de ações de desenvolvimento da Enap está em constante reformulação conforme necessidades apresentadas no Ciclo anterior e será revisto também a partir dos insumos do PDP 2022.



As demandas dos órgãos e entidades, por meio da construção de necessidades e identificação de competências é fundamental para que a Enap possa construir um portfólio cada vez mais adequado às lacunas apresentadas.

Quer conhecer as competências que foram definidas para o setor público brasileiro no âmbito da PNDP? Você pode acessar as competências transversais por meio do endereço eletrônico: <http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/5663> e as competências de liderança

aqui: <https://repositorio.enap.gov.br/handle/1/5715> .

Você pode acessar o portfólio de cursos da Enap, por meio do endereço eletrônico <https://suap.enap.gov.br/portaldoaluno>, onde será possível pesquisar os cursos em oferta a partir de vários critérios de busca.

ENTENDENDO A DEVOLUTIVA DO PDP 2022

PASSO A PASSO

A análise das necessidades de desenvolvimento foi realizada pela Enap considerando o catálogo de cursos da Escola e o conjunto de cursos apresentados pelas Escolas de Governo do Poder Executivo Federal. As devolutivas estão dispostas em planilhas e cada linha representa um curso possível de atender a necessidade de desenvolvimento do órgão/entidade. Para necessidades que não tenham um curso associado, as informações referentes ao campo “curso” estarão em branco.

A Enap optou por **não considerar a modalidade da ação de desenvolvimento indicada pelo órgão/entidade nas necessidades de desenvolvimento**, entendendo que se trata de uma preferência que talvez possa ser atendida por curso em modalidade distinta. Dessa forma, há necessidades de desenvolvimento com indicação de preferência por modalidade presencial, por exemplo, mas que contará com a vinculação de uma ou mais ações de desenvolvimento na modalidade remota.

As descrições das modalidades de oferta dos cursos da Enap estão apresentadas nos documentos do Anexo I desta Manifestação Técnica.

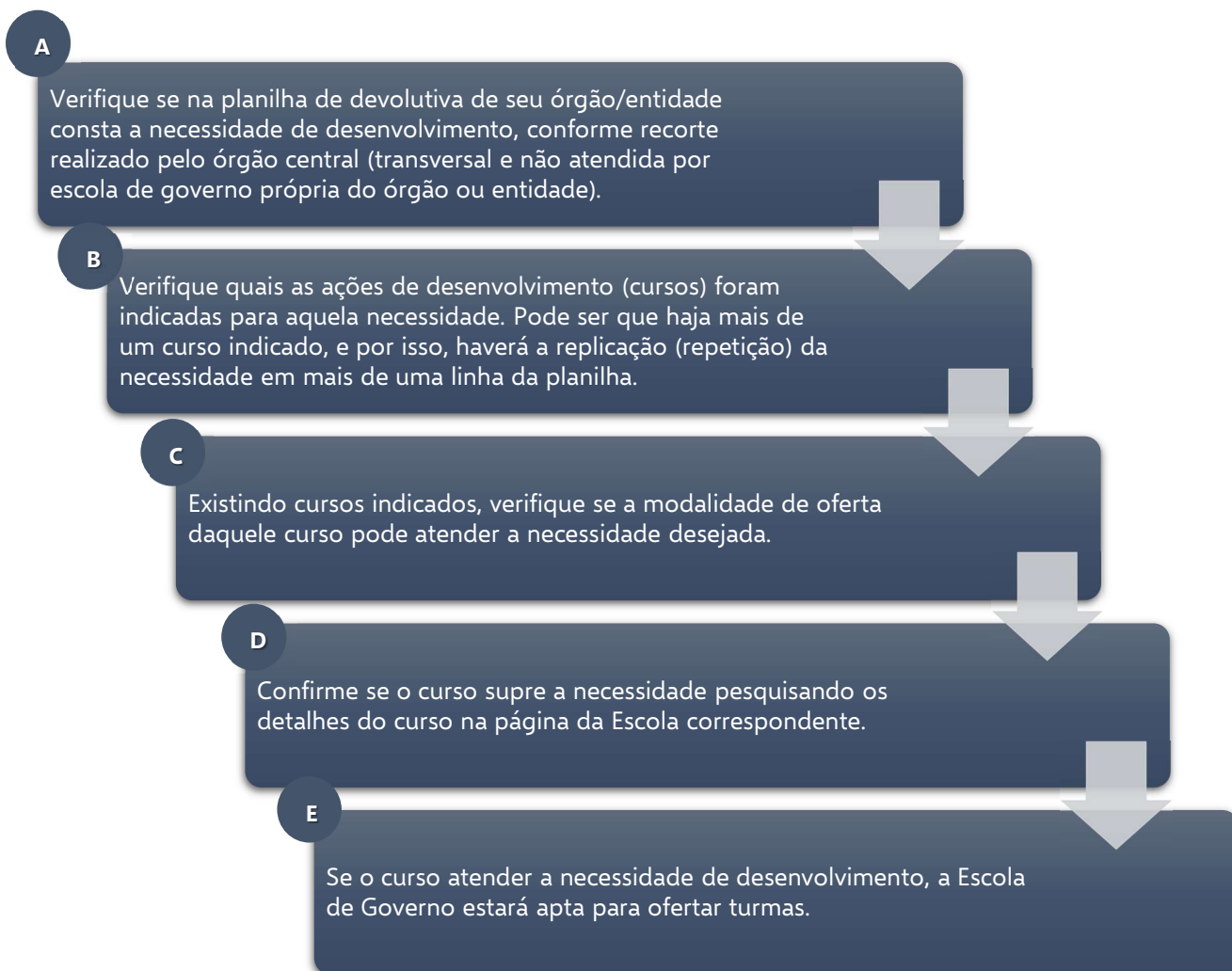
Na devolutiva do PDP 2022, **todos os tipos de capacitação foram considerados na análise**, ou seja, é possível que haja, por exemplo, uma necessidade de desenvolvimento classificada com o tipo “workshop” na

qual a devolutiva está vinculada à uma ação de desenvolvimento do tipo “curso”.

Cabe destacar que, na coleta das necessidades de desenvolvimento, alguns campos do Portal SIPEC não foram preenchidos ou apresentaram inconsistências, inclusive no campo referente às subáreas temáticas. Nos anos anteriores, a Enap utilizou esse campo na construção da devolutiva de possíveis ações de desenvolvimento que pudessem suprir as necessidades declaradas pelos órgãos e entidades.

Para o PDP 2022, as inconsistências impediram a vinculação das ações de desenvolvimento ofertadas pela Enap utilizando como base a subárea temática, o que possibilitaria sugerir com maior abrangência possíveis atendimentos. Optou-se, portanto, por realizar a combinação um a um entre cursos e necessidades de capacitação mediante clusterização de texto e comparações utilizando TF-IDF (*text frequency - inverse document frequency*).

Nesse sentido, a devolutiva do PDP para o ano de 2022 deve ser analisada da seguinte maneira:



E se determinada necessidade de desenvolvimento não tiver indicação de ação de desenvolvimento na devolutiva (planilha)?

Neste caso, significa que, para aquela necessidade apontada no PDP, a Enap, por meio da sua análise e cruzamento dos dados, não encontrou ações de desenvolvimento em seu portfólio e no das demais escolas de governo que pudessem atendê-la.

Para esses casos, o órgão/entidade poderá realizar ações de desenvolvimento com outras instituições, apresentando as devidas justificativas no processo de contratação, conforme estabelecido pelo art. 16 da Instrução Normativa nº 21, de 2021.

Caso verifique que as informações indicadas para determinada necessidade não estejam corretas, recomendamos que revise o PDP 2022 de seu órgão/entidade conforme funcionalidade de revisão do PDP (o calendário dos ciclos de revisão 2022 será disponibilizado em breve).

Assim, a Enap e demais escolas de governo poderão analisar novamente as necessidades revisadas e indicar ações de desenvolvimento que possam atendê-las.

COMPREENDENDO O PORTFÓLIO DE CURSOS

Para o PDP 2022, deve-se considerar a classificação das ações de desenvolvimento (cursos) da Enap em 2 status:

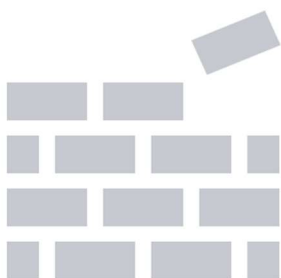
CURSOS EM OFERTA



São ações de desenvolvimento (cursos) presenciais, remotos e à distância que atualmente fazem parte do catálogo de cursos da Enap, Escola Virtual de Governo (EV.G) e portfólios das demais Escolas de Governo do Poder Executivo Federal apresentados nas devolutivas do PDP 2022.

Para os cursos à distância não existem limitações de vagas, mas para os cursos presenciais e remotos é preciso estar atento ao calendário de turmas disponíveis pela Enap e demais Escolas.

CURSOS EM DESENVOLVIMENTO



São ações de desenvolvimento (cursos), à distância, presenciais ou híbridas que estão em desenvolvimento pela equipe da Enap e, portanto, ainda não estão disponíveis para receberem inscrições/contratações. Podem ser cursos novos ou que estão passando por atualizações ou reformulações. Fique atento ao calendário e demais informações sobre estes cursos no **Portal da Enap**.

O portfólio de cursos da Enap devidamente atualizado para o ano de 2022 está disponível no ANEXO I desta Manifestação Técnica.

CONTRATANDO CURSOS COM A ENAP - TURMAS EXCLUSIVAS



Turmas exclusivas são turmas de cursos que constam no catálogo da Enap e tem por objetivo desenvolver servidores indicados pelo órgão ou entidade contratante. A execução das turmas exclusivas ocorre mediante contratação e inicia-se por meio de preenchimento do formulário disponível no Portal da Enap. Cabe destacar que o órgão interessado custeará a ação de desenvolvimento.

Para preencher e enviar o formulário de solicitação de turmas exclusivas, acesse o Portal Enap (www.gov.br/enap) na seção “serviços”, “cursos sob demanda” e, por fim, “turmas exclusivas”. Em seguida, serão realizadas as tratativas necessárias para a formalização, quando for o caso, de Termo de Execução Descentralizada entre o órgão ou entidade e a Enap conforme Decreto nº 10.426, de 2020.

Importante ressaltar que, para a realização de turma exclusivas, exige-se o quantitativo mínimo de 15 servidores por turma. Caso a necessidade seja inferior a esse quantitativo, recomendamos orientar os servidores a se inscreverem nas turmas ofertadas pela Enap.

Nesse mesmo canal, é possível solicitar à Enap o desenvolvimento e a oferta de ações para atender a uma necessidade específica do órgão, caso não haja cursos de catálogo que possam suprir a demanda. A Enap avaliará a pertinência e oportunidade da demanda em tratativas diretas com o órgão demandante.

ACESSANDO A DEVOLUTIVA DO PDP 2022

As planilhas com as necessidades de desenvolvimento analisadas pela Enap estão disponibilizadas via link de acesso à nuvem (Google Drive). Para cada órgão existe um link específico, preservando assim a confidencialidade das informações e a série histórica de análises dos PDPs.

Abaixo, segue link contendo o arquivo em formato .xls (planilha), elaborado e disponibilizado pela Enap, para que possam realizar o seu download.

DEVOLUTIVA PDP 2022

UNIVERSIDADE FRONTEIRA SUL

LINK:

https://drive.google.com/drive/folders/1KTVNL20ItnLMSuDucrSLQ96zGev_pRLJ?usp=sharing

Ao acessar o Google Drive, realize o *download* do arquivo de seu órgão/entidade e configure as linhas e colunas conforme melhor visualização.

A devolutiva (planilha.xls)² possui indicação de ações de desenvolvimento (cursos) para necessidades consolidadas, transversais e não atendidas por escola de governo própria. A planilha contém 10 colunas, sendo elas:

1. **Nome do órgão/entidade:** indica o nome do órgão/entidade a qual a devolutiva pertença (caso o arquivo não corresponda ao do seu órgão/entidade, favor comunique ao órgão central por meio do sgp.desen@economia.gov.br);
2. **Necessidade:** traz a necessidade indicada pelo órgão ou entidade;
3. **Área temática (Macro):** área temática da necessidade indicada pelo órgão/entidade;
4. **Subárea temática (Micro):** subárea temática da necessidade, indicada pelo órgão/entidade;
5. **Quantidade de servidores:** quantidade de servidores a serem atendidos, conforme indicado pelo órgão/entidade;
6. **Modalidade solicitada:** modalidade indicada pelo órgão/entidade para o atendimento da necessidade;
7. **Nome do Curso:** ação de desenvolvimento (curso) indicado pela Enap conforme classificado pelo órgão/entidade da subárea temática da necessidade de desenvolvimento;

² Caso não consiga acessar o conteúdo do link da devolutiva, entre em contato com o departamento de tecnologia da informação de sua organização para que verifique se há algum aplicativo que impeça o acesso às pastas do Google Drive.

8. **Modalidade Ofertada:** modalidade da ação de desenvolvimento (curso) indicado pela Enap;
9. **Ofertante:** nesta edição há cursos ofertados pela Enap e por outras Escolas de Governo do Executivo Federal; e
10. **Link:** disponibiliza o caminho direto para acessar as informações do curso disponibilizadas na internet. Nos casos em que não há link para web, foram inseridas as informações que possibilitem pesquisar as informações do curso.



ATENÇÃO!!
OS ARQUIVOS DA DEVOLUTIVA
DO PDP 2022 FICARÃO
DISPONÍVEIS NO LINK ACIMA
ATÉ 31/12/2022.

MEU ÓRGÃO NÃO RECEBEU DEVOLUTIVA, E AGORA?

Se seu órgão ou entidade não possui arquivo específico disponibilizado no Google Drive, conforme link acima, significa que o seu PDP não possui necessidades transversais e que não podem ser atendidas por escolas de governo própria.

Neste caso, recomendamos que revise o PDP de seu órgão/entidade e verifique se as informações indicadas estão corretas e correspondem à necessidade apontada. Assim, por meio das revisões, a Enap poderá verificar se possui ações de desenvolvimento que atendam às necessidades revisadas.

Algumas necessidades não passíveis de atendimento no momento desta Manifestação Técnica podem vir a ser atendidas em momentos posteriores. Por isso é importante o acompanhamento no ConectaGente da divulgação mensal de novos cursos.

Lembre-se que todas as necessidades de desenvolvimento e suas respectivas ações executadas deverão constar no PDP.

MELHORIAS FUTURAS

Estamos no terceiro ciclo de planejamento dos PDPs e com isso já é possível identificar avanços em relação às análises dos planos bem como aos seus ciclos de planejamento, execução, monitoramento e avaliação.

Com base nas experiências obtidas por todos os atores envolvidos neste processo, o órgão central do SIPEC já mapeou algumas melhorias para os próximos anos e pontos de atenção que devem ser observados.



O QUE PRETENDEMOS APRIMORAR PARA OS PRÓXIMOS ANOS

- **Aprimorar** e consolidar o Processo Comum de Avaliação de Necessidades - **ProcAND** como metodologia a ser utilizada por todos os órgãos e entidades do SIPEC.
- **Implantar** uma **comunidade de práticas** entre o órgão central e os órgãos e entidades do SIPEC para o compartilhamento de conhecimentos e busca de soluções de problemas.
- **Evoluir** na ferramenta informatizada de coleta os dados do PDP (**Portal SIPEC**), sendo mais inteligente e simples, com recursos de visualização de dados, com *dashboards*, conectado aos demais sistemas da Administração Pública Federal, por exemplo.

- **Promover** novas formas de fomento para maior conformidade na identificação e **descrição das necessidades** de desenvolvimento, em atendimento aos padrões dispostos e orientados pelo órgão central.
- **Evoluir na estratégia** de análise conjunta órgão central-Enap, passando de uma análise apenas descritiva para uma análise preditiva e mais qualitativa.



PONTOS DE ATENÇÃO

(Erros comuns, cometidos por órgãos e entidades e que precisam ser evitados nos próximos anos)

Ao realizarmos as análises dos PDP, verificamos que algumas situações se repetiram em diversos órgãos e entidades, como:

- **Definição da necessidade de desenvolvimento em desacordo com a definição apresentada na Instrução Normativa:** alguns órgãos e entidades apresentaram em seus planos necessidades em desconformidade às orientações prestadas pelo órgão central do SIPEC por meio do Guia de Elaboração do PDP, havendo inclusive descrição de necessidades de forma genérica, impossibilitando a compreensão do planejado.
- **Cadastramento de necessidade por servidor:** alguns órgãos/entidades apresentaram suas necessidades individualizadas

por servidor, indicando no campo “público-alvo” o nome do servidor, ao invés de indicarem a unidade ou setor, por exemplo. Esta situação é frequente em necessidades cuja ação de desenvolvimento resultará em concessão de licença para capacitação.

- **Preenchimento de campos do Portal SIPEC em desacordo com orientação disponibilizada no Guia de Elaboração do PDP:** a falta de padrão no preenchimento das informações durante a elaboração do PDP dificulta a consolidação e a análise dos dados, o que pode prejudicar o atendimento da necessidade apresentada pelo órgão ou entidade em seu plano. Por exemplo, preencher um campo descritivo obrigatório com “-”, ou um campo número com valores discrepantes da realidade (por exemplo, R\$ 9.999.999.999.999,00).
- **Envio do PDP sem consolidação das necessidades de desenvolvimento:** alguns órgãos não consolidaram as necessidades de desenvolvimento antes de encaminharem seus PDPs. A não consolidação inviabiliza a análise das necessidades tanto pelo órgão central, quanto pela Enap.
- **Falta de informação no campo quantidade de servidores e distribuição dos servidores por UF:** esta é outra informação fundamental para análise dos PDPs, e necessidades sem esta informação são desconsideradas na consolidação dos dados.

AGRADECIMENTOS

O órgão central do SIPEC e Enap agradecem o empenho e a dedicação de todos os agentes envolvidos. Em especial às Escolas de Governo do Poder Executivo Federal envolvidas no processo de análise e oferta de ações de desenvolvimento.

Neste ano, conseguimos o maior percentual de envio de PDPs: mais de 97% do total de órgãos e entidades do SIPEC! Isso é uma vitória de todos nós!

Aos poucos vamos evoluindo juntos para que a cada ano a PNDP se torne mais estruturada, sólida e estratégica. Desta forma, conseguiremos alcançar com maestria as necessidades de desenvolvimento dos servidores públicos da Administração Pública Federal e promover melhorias efetivas no serviço público.

O órgão central do SIPEC tem a certeza de que com um planejamento a cada dia mais racional e estratégico, gradativamente, toda a Administração Pública Federal alcançará a excelência na gestão do desenvolvimento de pessoas.

Brasília, novembro de 2021.



LEONARDO JOSÉ MATTOS SULTANI

Secretário de Gestão e Desempenho de
Pessoal – Ministério da Economia



DIOGO COSTA

Presidente da Fundação Escola Nacional de
Administração Pública

ANEXO I

Portfólio de cursos da ENAP 2022

- **Portfólio de cursos POR MODALIDADE E SITUAÇÃO.**

No link abaixo, está disponível a relação de cursos da Enap conforme a modalidade (EaD autoinstrucional, Ead transmissão ao vivo ou presencial) e situação (em oferta ou em desenvolvimento).

Sugerimos que realize o download da planilha para que possa configurá-la da maneira que preferir.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/12_fJjBf_rQ11riuiGal5H7BtB18_iwK7QpclctIthPM/edit#gid=0

- **Portfólio de cursos por SITUAÇÃO, MACROS E MICROS.**

No link abaixo, está disponível a relação de cursos da Enap conforme situação (em oferta ou em desenvolvimento), Macros (áreas temáticas/de conhecimento) e Micros (subáreas temáticas/de conhecimento).

Desta forma será possível localizar por meio das temáticas e subtemáticas indicadas, quais cursos poderão atender à determinada necessidade.

Sugerimos que realize o download da planilha para que possa configurá-la da maneira que preferir.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1OtGzDWV484fHMbiQ9U8fTOYu0pwwU02SKBfs-aU9ogQ/edit#gid=0>

- Escolas de Governo do Poder Executivo Federal

O Decreto nº 10.506 de 2020 preconiza que o Poder Executivo federal manterá escolas de governo com a finalidade de promover o desenvolvimento de servidores públicos. Informa, ainda, que são escolas de governo aquelas reconhecidas por lei, decreto e as reconhecidas como tal por ato do Ministro da Economia. Esta edição do PDP contou com o portfólio de algumas dessas escolas.

No link abaixo é possível ver a lista das escolas de governo do poder executivo federal e o portal eletrônico de cada uma delas.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SPEArVubz9upFqKiw-N1arelddSi5jCX-5X7l2xqlvg/edit?usp=sharing>

ANEXO II

Calendário de Revisões PDP 2022

CALENDÁRIO DE REVISÕES PDP 2022			
CICLO	DATA PARA SOLICITAÇÃO DA REVISÃO	DATA PARA ENVIO DA REVISÃO AO ÓRGÃO CENTRAL	RESPOSTA PELO ÓRGÃO CENTRAL ATÉ
1º	Qualquer data antes da data de envio deste ciclo	07/03/2022	06/04/2022
2º	Qualquer data antes da data de envio deste ciclo	07/06/2022	07/07/2022
3º	Qualquer data antes da data de envio deste ciclo	08/09/2022	10/10/2022
4º	Qualquer data antes da data de envio deste ciclo	07/12/2022	19/12/2022