

# LEIA COM ATENÇÃO TODAS AS ORIENTAÇÕES, ANTES DE PREENCHER O FORMULÁRIO.

## BASE DE CONHECIMENTO CONSULTA AO PDP

O **Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP)** orienta as ações de desenvolvimento realizadas pela instituição ou de interesse dos servidores.

O **PDP** é o principal instrumento da [Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, Decreto N.º 9.991, de 28 de agosto 2019](#).

Segundo a PNDP, todo e qualquer pedido de participação em ação de capacitação que ocorrerá no presente ano, tais como: licença para capacitação; afastamento integral para pós-graduação; afastamento do país (curso, evento, visita, pesquisa, intercâmbio ou missão) ou participação em congressos/eventos, cursos de capacitação de curta duração, deve estar relacionado com, pelo menos, uma das necessidades de desenvolvimento registradas no PDP do ano vigente.

O PDP é elaborado anualmente através do Levantamento de Necessidades de Capacitação em consulta aos servidores.

### **A consulta ao PDP da Unipampa deverá ser realizada nos seguintes casos:**

- 1- Consulta para Licença Qualificação;
- 2 - Consulta para Afastamento do País;
- 3 - Consulta para Afastamento Integral para Qualificação - *stricto sensu*; e;
- 4 - Consulta para Participação em cursos de capacitação ou eventos externos

### **ATENÇÃO !**

O servidor somente poderá se afastar para participar de capacitação/ evento/ curso pós-graduação/ afastamento do país, se a ação de desenvolvimento pretendida estiver prevista no PDP da Universidade. Para verificar o enquadramento, o servidor deve CONSULTAR à Escola de Formação de Servidores (EServ), através do formulário CONSULTA AO PDP.

### **DEFINIÇÕES:**

**Licença Capacitação** - Licença concedida ao servidor após cada quinquênio de efetivo exercício, no interesse da Administração, a fim de que o mesmo possa afastar-se do cargo efetivo, sem perda da remuneração, por até três meses, para **participar de ações de capacitação/ desenvolvimento** (dentro ou fora do país) **ou para elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado**

**Afastamento do país** - Afastamento para participação em curso de capacitação, evento, visita, pesquisa, intercâmbio ou missão no exterior (fora do país).

**Afastamento Integral para Qualificação** - Afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado.

**Participação em cursos e eventos externos** - O(A) servidor(a) participará como OUVINTE, APRESENTADOR ou CONVIDADO em curso de capacitação ou evento externo.

**Participação** - como OUVINTE, APRESENTADOR ou CONVIDADO.

**Evento** - conferências, congressos, encontros, jornadas, seminários, simpósios, reuniões, fóruns, colóquios, convenções, workshops, evento científico, cultural ou técnico, ou qualquer evento de mesma natureza.


**Cursos e eventos externos** - Em outras instituições, externas à Unipampa.


### Como solicitar a CONSULTA AO PDP?


Antecedência mínima, desejável, de quarenta e cinco (45) dias da data de início do curso ou evento.


Preencha o formulário  para consulta ao PDP.

**[Formulário de consulta ao PDP](#)** (login institucional)

 Após o envio do formulário, sua solicitação será respondida em até 5 dias úteis para o e-mail informado.

 Será enviada uma declaração que deverá ser anexada ao processo pretendido pelo servidor, conforme orientações do [Manual do Servidor](#).

 Caso não encontre nenhum enquadramento do PDP para sua solicitação, envie um e-mail informando a situação para: [escoladeformacao@unipampa.edu.br](mailto:escoladeformacao@unipampa.edu.br)

 Dúvidas sobre a CONSULTA AO PDP? Envie um e-mail para: [escoladeformacao@unipampa.edu.br](mailto:escoladeformacao@unipampa.edu.br)

#### **Importante:**

Caso haja prioridade ou urgência na análise, envie um e-mail para [escoladeformacao@unipampa.edu.br](mailto:escoladeformacao@unipampa.edu.br) com o título: URGÊNCIA NA ANÁLISE - NOME DO SERVIDOR, acompanhado de uma justificativa detalhada sobre a necessidade. Após a avaliação da solicitação de urgência, a ESERV informará o

resultado da análise, por e-mail.

Pedidos de prioridade podem alterar a ordem de atendimento, ultrapassando outras solicitações na fila. Por isso, solicitamos que essas solicitações sejam feitas de forma ponderada e, apenas, em casos realmente necessários. A melhor forma de evitar contratempos é por meio de planejamento antecipado.

## **DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS NO FORMULÁRIO, CONFORME PROCESSO:**

### **LICENÇA QUALIFICAÇÃO**, anexar:

a) participação em curso de capacitação/ desenvolvimento:

- Conteúdo ou programação do curso;

b) elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado:

- Matrícula do programa

### **AFASTAMENTO DO PAÍS**, anexar:

- carta de aceite ou convite (se for o caso)

- Conteúdo/programação do curso/evento/ missão/ intercâmbio/visita (se for o caso)

### **AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO**


*não há necessidade de anexar nenhum documento.*

### **PARTICIPAÇÃO EM CURSOS E EVENTOS EXTERNOS**, anexar:

- conteúdo ou programação do curso/evento;

- aceite de apresentação - no caso de apresentação em evento, o aceite da apresentação do trabalho, se for o caso;

- carta Convite ou documento comprobatório da atividade a ser desenvolvida - no caso de convite para participação em evento, se for o caso;

 Caso queira, **somente**, informar um evento ou curso que já tenha participado, registre no formulário:

**Formulário Informe de participação em evento ou curso externo - 2025:** <https://forms.gle/BAnFhjn8hLXuNZXB8>.