



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Amazonas  
Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento

OFÍCIO Nº 62/2023/CTD - PROGESP/UFAM

Manaus, 14 de junho de 2023.

**Assunto: LAD 2024 e PCDT 2024/2026.**

**Prezados Pró-Reitores, Gestores e Servidores**

Considerando os fluxos e determinações advindos do Ministério da Economia em 28 de junho de 2022 ([Legislação Vigente](#)) e a [Resolução CONSAD nº 027/2019](#);

A PROGESP receberá os dados do LAD - Levantamento das Ações de Desenvolvimento (2024) - conforme abaixo:

1. Planejamento Interno da Licença para Capacitação - LC - para 2024;
2. Programa de Treinamento Regularmente Instituído - PTRI - para 2024;
3. Planejamento das Ações de Curta Duração - ACD: cursos, congressos, encontros, conferências, seminários, simpósios, fóruns, mesas-redondas ou outros eventos de mesma natureza para 2024.

A PROGESP também receberá os dados do PCDT - Plano de Capacitação das Carreiras Docente e Técnico-Administrativo em Educação (2024/2026) - conforme abaixo:

1. Afastamentos (Mestrado, Doutorado e Pós Doutorado) para o triênio 2024-2026;

OBS.:

a) Cada Unidade elaborará seu PCDT;

b) O PCDT trienal, enquanto instrumento de planejamento interno, deverá assegurar o pleno funcionamento das atividades institucionais da sua respectiva unidade (Art. 23, §2º, [Resolução CONSAD nº 027/2019](#));

c) O PCDT 2024/2026 deverá ter suas análise e aprovação definidas por meio de Conselho (quando se tratar de Unidade Acadêmica) ou por Gestor (quando se tratar de Unidades Administrativas) e preenchido no LAD 2024;

d) O resultado do LAD 2024 será encaminhado ao Ministério da Economia.

<b>FLUXO</b>	Passo a passo e o cronograma podem ser acessados na <a href="#">Página Lad 2024</a>
07/07 25/07/2023 a	<p>1) O gestor máximo da unidade define:            (a) 1 servidor cadastrador da unidade; e            (b) 1 chefia validadora da unidade.            (Unidade apenas as áreas listadas no documento 1570248)</p> <p>2) O servidor cadastrador e a chefia validadora da Unidade deverão se cadastrar no SIPEC (<a href="#">ACESSE AQUI</a>);            Observação: A PROGESP disponibilizará tutorial "Como realizar cadastro no SIPEC" no dia 13/07/2023            O tutorial estará disponível em <a href="#">MANUAIS/TUTORIAIS/GUIAS/VÍDEOS</a>.</p> <p>3) O servidor cadastrador, após realizar o cadastro no SIPEC, deverá preencher o <a href="#">formulário eletrônico</a>, a ser enviado à Progesp, com seus dados e os dados da chefia validadora de sua unidade.</p>
13/07 31/07/2023 a	<p>1) As chefias imediatas, junto às equipes, identificarão as necessidades das ações de desenvolvimento de sua unidade;</p> <p>2) Servidor cadastrador deverá registrar as necessidades das ações de desenvolvimento levantadas nas <a href="#">Planilhas</a>, conforme <a href="#">Modelos de Planilhas</a></p>
01/08 a 20/08 /2023	<p>1) O servidor cadastrador lançará as necessidades das ações de desenvolvimento registradas na <a href="#">Planilha</a> no sistema SIPEC -&gt; <a href="https://portalsipec.servidor.gov.br/">https://portalsipec.servidor.gov.br/</a>            Observação: A PROGESP disponibilizará tutorial "Como lançar ações de desenvolvimento no SIPEC" no dia 31/07/2023.            O tutorial estará disponível em <a href="#">MANUAIS/TUTORIAIS/GUIAS/VÍDEOS</a>.</p> <p><b>As ações deverão ser lançadas conforme as seguintes orientações:</b></p> <p><b>- TODAS as ações de 2024 deverão ser cadastradas no sistema e nas planilhas</b></p> <p><b>- As Ações de Curta Duração devem respeitar os limites de ações dispostos na TABELA 1- LIMITES DE AÇÕES DE</b></p>

	<p><b>CURTA DURAÇÃO POR UNIDADE</b></p> <p><b>- Os afastamentos do PCDT para os anos de 2025 e 2026 não serão lançados no SIPEC, apenas registrados nas planilhas. Estes serão lançados nos LAD's futuros.</b></p>
	2) Servidor cadastrador disponibilizará as ações de desenvolvimento lançadas no SIPEC para validação da chefia validadora no mesmo Sistema.
17/08 a 31/08 /2023	1) A chefia validadora da unidade validará as necessidades das ações de desenvolvimento cadastradas no sistema pelo servidor cadastrador e preencherá os campos de sua responsabilidade.
*Prazo final para envio das <a href="#">Planilha</a> pelas unidades	2) Após a validação, o Servidor cadastrador deverá carregar a <a href="#">Planilha</a> com o registro das ações de desenvolvimento no <a href="#">Formulário Eletrônico</a> específico para registro e validação das informações enviadas pelo sistema.
01/09 a 28/09/2023	1) A PROGESP revisará as informações lançadas, preencherá os campos destinados à Gestão de Pessoas e consolidará os dados do ano corrente e aqueles de 2024, 2025 e 2026 referente aos afastamentos stricto sensu.
28/09/2023	A autoridade máxima, Senhor Reitor, aprovará o PDP a ser enviado ao Ministério da Economia.

**ATENÇÃO:**

Para **AÇÕES DE CURTA DURAÇÃO - ACD**, as Unidades deverão obedecer aos seguintes quantitativos a serem registrados no Portal SIPEC por unidade organizacional, para que esta reflita em termos de prioridades as reais necessidades da equipe, conforme quadro abaixo:

## TABELA 1 - LIMITES DE AÇÕES DE CURTA DURAÇÃO POR UNIDADE

Quantitativo de Servidores na Unidade	Quantitativo Máximo de Ações de Curta Duração
<b>1-25</b>	<b>5</b>
<b>25-50</b>	<b>10</b>
<b>50- 100</b>	<b>20</b>
<b>101-125</b>	<b>25</b>
<b>125-150</b>	<b>30</b>
<b>150-200</b>	<b>40</b>

<b>201-250</b>	<b>50</b>
<b>Acima de 250</b>	<b>60</b>

*Exemplificando: Se a sua unidade possui entre 50 a 100 servidores, o servidor cadastrador deverá cadastrar no SIPEC e registrar na planilha de ACD o máximo de 20 ações para esta unidade, considerando este valor apenas para ações de curta duração.*

*Ressalta-se que não fazem parte desse quantitativo da Tabela 1 os afastamentos Stricto Sensu.*

Durante todo o procedimento, os servidores cadastradores e chefias validadoras deverão atentar-se ao e-mail informado no [formulário eletrônico](#) de Cadastramento, pois a Progesp poderá enviar informativos, bem como convites para reuniões e treinamentos online.

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Orientações disponíveis [AQUI](#)
- Acesse o cronograma [AQUI](#)

Dúvidas acerca do preenchimento dos instrumentos podem ser esclarecidas por meio dos seguintes canais de comunicação	
Para o LAD	<p>Enviar e-mail da CTD - Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento.</p> <p style="text-align: right;">ctd@ufam.edu.br</p>
	<p>Agendamento de reunião no período de segunda a sexta de 08h às 17has 17h via plataforma Meet.</p> <p style="text-align: right;">ctd@ufam.edu.br</p>
	<p>Lives a serem realizadas pela CTD/DDP nas datas estabelecidas, podendo sofrer alteração.</p> <p>Lançamento LAD 2024 - 05/07/2023 às 10h (<a href="https://bit.ly/ProgespUfam">https://bit.ly/ProgespUfam</a>)</p> <p>Orientações sobre a metodologia no levantamento das necessidades de desenvolvimento das unidades - 26/07/2023 às 10h (<a href="https://bit.ly/ProgespUfam">https://bit.ly/ProgespUfam</a>)</p>
	<p>Notícias serão divulgadas nas mídias sociais do</p> <p style="text-align: right;">instagram: @ddp_progesp facebook: Ddp progesp</p>

	ddp	
Para dúvidas sobre critérios de afastamentos do PCDT, Licença Capacitação e Programa de Treinamento Regularmente Instituído	Enviar e-mail da CRM/DAPES - Coordenação de Registro e Movimentação	crmdapes@ufam.edu.br
	Tutoriais, passo a passo e orientações a serem divulgados na página oficial do LAD 2024	<a href="https://progesp.ufam.edu.br/ctd1/pdpp/lad-2024.html">https://progesp.ufam.edu.br/ctd1/pdpp/lad-2024.html</a>

\*\*\*\*PCDT's não enviados no prazo deverão aguardar a abertura de prazo de revisão do PDP, nos termos do Art. 24, § 2º, IV da Resolução CONSUNI nº 027/2019.

Respeitosamente,

Janaína da Silva Gomes  
Coordenadora de Treinamento e Desenvolvimento

Tereza Cristina Borges Pinho Pinheiro  
Diretora de Desenvolvimento de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Janaína da Silva Gomes, Coordenadora**, em 30/06/2023, às 17:06, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tereza Cristina Borges Pinho Pinheiro, Diretor**, em 03/07/2023, às 08:58, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



[https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1545894** e o código CRC **E217602A**.

---

Avenida General Rodrigo Octávio, 6200 - Bairro Coroado I Campus Universitário  
Senador Arthur Virgílio Filho, Prédio Administrativo da Reitoria (Térreo), Setor Norte -  
Telefone: (92) 3305-1181 / Ramal 1487  
CEP 69080-900, Manaus/AM, ctd@ufam.edu.br

---

Referência: Processo nº 23105.026296/2023-11

SEI nº 1545894