



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS - REGIONAL JATAÍ

OFÍCIO CIRCULAR Nº 1/2021/CODIRH-REJ/REJ/UFMG

Processo nº 23070.008311/2021-21

Jataí, 12 de fevereiro de 2021.

**À Reitoria, às Pró-Reitorias, às Secretarias, às Diretorias das Unidades Acadêmicas e de Órgãos Administrativos e Complementares da UFJ.**

Assunto: Revisões PDP 2021

*Referência:* Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.008311/2021-21.

**Prezados(as) Senhores(as),**

Considerando as informações e as orientações contidas no Ofício Circular Nº 3/2021/DAD/UFMG (1871867), referente ao Processo SEI nº 23070.007944/2021-12, que trata da revisão do PDP 2021, apresentamos as seguintes orientações:

1. Com base na Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, as revisões do PDP ocorrerão trimestralmente;
2. As revisões possibilitam incluir novas ações, alterar ou excluir ações planejadas, com a devida justificativa que motivou a revisão do PDP apresentado inicialmente;
3. As demandas de ações de desenvolvimento cadastradas no PDP podem ser individuais ou coletivas e devem estar alinhadas ao desenvolvimento das competências necessárias para o desempenho das atividades inerentes ao cargo e/ou função do(a) servidor(a);
4. Para a revisão que visa incluir novas ações ao PDP 2021:

A Equipe da DAD/UFMG disponibilizará, por e-mail, aos gestores de cada unidade/órgão da UFJ dois tipos de formulários para inclusões de novas ações: formulário referente às demandas individuais e formulário referente às demandas coletivas. É responsabilidade de cada gestor encaminhar o link de demanda individual aos seus respectivos servidores;

Os formulários preenchidos irão gerar automaticamente uma planilha de revisão individualizada por unidade/órgão, que ficará disponível apenas para leitura do(a) gestor(a) por meio de link de acesso

disponibilizado por e-mail;

As ações cadastradas poderão ser acompanhadas pelo gestor à medida que os formulários forem sendo preenchidos pelos servidores;

Os gestores terão acesso às demandas apresentadas pelos servidores e poderá solicitar alteração e/ou exclusão de ações de sua respectiva unidade/órgão até o prazo final de envio (conforme cronograma abaixo);

5. Para as alterações de ações já cadastradas no PDP 2021:

Os gestores deverão encaminhar para o e-mail (ddp.jatai@ufg.br) os seguintes dados constantes na planilha do PDP 2021: carimbo data/hora, nome completo do servidor, campos que deverão ser modificados e as novas informações, bem como a justificativa da alteração, conforme modelo abaixo:

<b>Carimbo de data/hora</b>	<b>Nome completo</b>	<b>Campo a ser modificado com a nova informação que deve constar</b>	<b>Justificativa</b>
02/07/2020 15:58:56	SERVIDOR A	Data: 23/05/2021	A ação teve sua data modificada pela instituição organizadora
02/07/2020 16:11:56	SERVIDOR B	Local: Argentina	O servidor optou por realizar a ação fora do país.

6. Para as exclusões de ações já cadastradas no PDP 2021:

Os gestores deverão encaminhar para o e-mail (ddp.jatai@ufg.br) os seguintes dados constantes na planilha do PDP 2021: carimbo data/hora, nome completo do servidor, ação que deverá ser excluída e justificativa da exclusão, conforme modelo abaixo:

<b>Carimbo de data/hora</b>	<b>Nome completo</b>	<b>Ação que deverá excluída</b>	<b>Justificativa</b>
-----------------------------	----------------------	---------------------------------	----------------------

02/07/2020 15:58:56	SERVIDOR X	Congresso: Estratégia, Qualidade e Marketing	A ação foi cancelada em virtude da Pandemia de COVID-19.
02/07/2020 16:11:56	SERVIDOR Y	Curso: Doutorado em Administração Pública	O Conselho Diretor da UA não autorizou a saída da servidora para participar dessa ação no ano de 2021.

7. Os formulários de revisão permanecerão abertos para inclusões de novas ações, mas só serão processadas as ações cadastradas via formulários, bem como as solicitações de alterações e/ou exclusões informadas por e-mail, conforme datas do cronograma abaixo, a fim de que as ações possam ser avaliadas, compiladas, aprovadas e enviadas ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) em tempo hábil;

8. Cronograma para envio das revisões do PDP 2021 UFJ:

<b>Ciclo de revisão</b>	<b>Prazo para que as Unidades/órgãos enviem suas demandas</b>	<b>Envio ao SIPEC</b>
1º	Até 22/02/2021	1ª semana de março/2021
2º	Até 24/05/2021	1ª semana de junho/2021
3º	Até 23/08/2021	1ª semana de setembro/2021
4º	Até 22/11/2021	1ª semana de dezembro/2021

9. Os prazos estabelecidos no cronograma acima são improrrogáveis e os processos de afastamentos/licenças seguem os trâmites normais na instituição, portanto, estejam atentos às datas dos ciclos e aos prazos internos, a fim de evitar transtornos e equívocos;

10. O fornecimento de informação de inclusão de ação é responsabilidade do servidor interessado e do gestor da unidade/órgão, já o fornecimento das informações sobre alteração e/ou exclusão de ação é responsabilidade do gestor da unidade/órgão;

11. Nos casos em que as informações de alteração e/ou exclusão forem encaminhadas por coordenador/secretário administrativo, o diretor/gestor da unidade/órgão deverá ser copiado no e-mail a fim de estar ciente quanto às informações cadastradas;
12. Somente serão aceitas alterações e/ou exclusões de ações pelo gestor da unidade/órgão, e caso não haja manifestação nesse sentido até o prazo estabelecido no cronograma, as ações serão consideradas validadas;
13. O PDP trata-se de uma previsão, um planejamento, e não de um compromisso. O cadastramento das ações de capacitação e desenvolvimento no PDP não implica automaticamente em sua autorização (caso seja necessário) para a realização, bem como qualquer processo de afastamento deve seguir os trâmites e prazos processuais na unidade/órgão na UFJ;
14. Segue anexo o tutorial de preenchimento dos formulários;
15. As dúvidas relativas ao PDP da UFJ poderão ser sanadas pelo e-mail: [ddp.jatai@ufj.br](mailto:ddp.jatai@ufj.br)
16. Para mais informações sobre o PDP acesse:

<https://codirh.jatai.ufj.br/p/34159-pdp-plano-de-desenvolvimento-de-pessoas>

<https://www.propessoas.ufj.br/p/35667-plano-de-desenvolvimento-de-pessoas-pdp>

[https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/copy\\_of\\_pndp](https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/copy_of_pndp)

Atenciosamente,

Profa. Sabrina Toffoli Leite  
Coordenadora do DDP/PROPESSOAS/UFJ



Documento assinado eletronicamente por **Sabrina Toffoli Leite, Coordenadora**, em 12/02/2021, às 13:27, conforme horário oficial de Brasília, 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.ufj.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufj.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1876235** e o código CRC **3C712D56**.

Rua Riachuelo, n. 1530, Unidade Riachuelo - Bairro Setor Samuel Graham - Telefone: (64)3606-8102  
CEP 75804-020 Jataí/GO - <https://www.ufj.br/>  
[protocolo.cidarq@ufj.br](mailto:protocolo.cidarq@ufj.br)

---

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.008311/2021-21

SEI nº 1876235