



OFÍCIO Nº 53/2022/PROPESSOAS/UFJ

Processo nº 23854.005745/2022-33

Jataí, 11 de agosto de 2022.

Às Unidades  
Aos Órgãos

Assunto: **Elaboração do PDP 2023 da UFJ**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23854.005745/2022-33.

Senhores Gestores,

**1.** A Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP) vinculada Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS), dando continuidade ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Universidade Federal de Jataí (PDP/UFJ), informa que está aberto o prazo para elaboração do PDP 2023.

**2.** A fim de cumprir o prazo estipulado pelo Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), órgão responsável pela elaboração, monitoramento e avaliação do PDP, informamos que os servidores de todas as unidades acadêmicas (UA) e órgãos administrativos (OA) da UFJ deverão preencher **até 21/08/2022** o formulário disponibilizado para cadastramento das ações de desenvolvimento que serão iniciadas ou continuadas no **ano 2023**.

**3.** Informamos que a CCP, **por e-mail**, colocará à disposição da UFJ dois tipos de formulários distintos para inclusão das ações:

**a)** Formulário referente às **ações individuais**: Este formulário deve ser preenchido por cada servidor com quantas ações tiver interesse e necessidade em realizar.

**b)** Formulário referente às **ações coletivas**: Este formulário deve ser preenchido pela direção de cada UA e OA, é por meio dele que os gestores poderão cadastrar as ações de capacitação/desenvolvimento que desejam solicitar para capacitar os servidores de sua unidade, bem como cadastrar as ações que sua unidade pretende ofertar aos servidores da UFJ no ano de 2023.

**4.** As ações individuais e coletivas devem estar alinhadas ao desenvolvimento das competências necessárias para o desempenho das atividades inerentes ao cargo e/ou função do servidor.

**5.** Os formulários preenchidos gerarão automaticamente duas planilhas (uma de ações individuais e outra de ações coletivas), que ficarão acessíveis apenas para leitura por meio de link de acesso encaminhado por e-mail. As ações cadastradas poderão ser acompanhadas pelos gestores à medida que os formulários forem preenchidos.

**6.** No período de **21 a 24/08/2022** o gestor poderá solicitar **alterações e/ou exclusões** que julgar necessárias, conforme orientações nos itens a e b deste parágrafo.

**a)** As solicitações de alterações de ações já cadastradas deverão ser encaminhadas ao e-mail [capacitacao@ufj.edu.br](mailto:capacitacao@ufj.edu.br), com os seguintes dados constantes na planilha de elaboração do PDP 2023:

Carimbo de data/hora (primeira coluna da planilha)	Nome completo do servidor	Campo a ser modificado com a nova informação que deve constar	Justificativa
30/07/2022 15:58:56	SERVIDOR A	Data: 23/05/2023	A ação teve sua data modificada pela instituição organizadora
30/07/2022 16:11:56	SERVIDOR B	Local: Argentina	O servidor optou por realizar a ação fora do país.

**b)** As solicitações de exclusões de ações já cadastradas deverão ser encaminhadas ao e-mail [capacitacao@ufj.edu.br](mailto:capacitacao@ufj.edu.br) com os seguintes dados constantes na planilha de elaboração do PDP 2023: carimbo de data/hora (primeira coluna da planilha), nome completo do servidor, ação que deverá ser excluída e justificativa da exclusão, conforme modelo abaixo:

Carimbo de data/hora (primeira coluna da planilha)	Nome completo do servidor	Ação que deverá excluída	
30/07/2022 15:58:56	SERVIDOR X	Congresso: Estratégia, Qualidade e Marketing.	A ação foi cancelada
30/07/2022 16:11:56	SERVIDOR Y	Curso: Doutorado em Administração Pública	O Conselho Diretor servidora para parti

**6.1** Resumindo, as inclusões das ações serão feitas a partir do preenchimento do formulário do *google forms* (link estará no corpo do e-mail), e as alterações e exclusões de ações deverão ser enviadas ao e-mail [capacitacao@ufj.edu.br](mailto:capacitacao@ufj.edu.br) a partir dos dados visualizados nas planilhas (os links de acesso às planilhas do PDP 2023 serão encaminhados aos gestores por e-mail).

**7.** Lembramos que os processos de afastamentos para realizar capacitações previstas no PDP (caso o afastamento seja necessário) seguem os trâmites normais na instituição, portanto, estejam atentos aos prazos internos de tramitação dos processos, para que não sejam prejudicados.

**8.** A alteração e/ou exclusão de ação individual pode ser solicitada tanto pela respectiva direção, como pelo servidor interessado. Neste último caso, solicitamos apenas que o endereço eletrônico da direção e/ou coordenação administrativa da UA ou OA respectiva seja copiado no e-mail, a fim de que as partes estejam cientes quanto às informações cadastradas.

**9.** 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 UA/OA, e na UFJ. Portanto, estejam atentos aos prazos internos de tramitação dos processos, para que não sejam prejudicados.

**10.** Ressaltamos que é responsabilidade da direção de cada UA e OA encaminhar aos seus respectivos servidores o presente ofício e seus anexos (tutoriais para preenchimento do formulário), bem como o e-mail com as orientações e o link para cadastro de ações individuais.

**11.** Caso o gestor não solicite alteração e/ou exclusão de ação dentro do prazo estabelecido no parágrafo 6, as ações cadastradas serão consideradas validadas.

**12.** Pedimos atenção às orientações sobre os prazos, pois, por não fazermos gestão do sistema de envio, só podemos fazê-lo nas datas permitidas pelo SIPEC.

**13.** Maiores detalhes referentes à legislação, ao conceito e à elaboração do PDP podem ser acessados por meio do link: <https://www.propessoas.ufg.br/p/35667-plano-de-desenvolvimento-de-pessoas-pdp> e <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pnlp/paginas/central-de-conteudos>.

**14.** Seguem anexos os tutoriais de preenchimento dos formulários.

**15.** Pedimos a colaboração de todos e nos colocamos à disposição para solucionar dúvidas por meio do e-mail [capacitacao@ufj.edu.br](mailto:capacitacao@ufj.edu.br) e/ou pelo Whatsapp (64)3606-8370.

Normativas em vigor referente ao PDP:

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;
- Norma Técnica SEI nº 7058/2019/ME, de 23 de outubro de 2019;
- Portaria nº 204, de 6 de fevereiro de 2020;
- Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020;
- Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

Respeitosamente,

**M.Sc. Juliana Flávia Paranaíba**  
Coordenadora de Capacitação de Pessoas  
CCP/PROPESSOAS



Documento assinado eletronicamente por JULIANA FLÁVIA FERREIRA E SILVA PARANAÍBA, Coordenadora, em 11/08/2022, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufj.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufj.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0053064** e o código CRC **AE7958B1**.

Rodovia BR 364, Km 192, nº 3800, - Bairro Setor Industrial - Telefone:  
CEP 75801-615 Jataí/GO - <https://portalufj.jatai.ufg.br/>  
[protocolo@ufj.edu.br](mailto:protocolo@ufj.edu.br)