



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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, 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 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 Direto 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 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-desenvolvimentode-pessoas-pdp> e <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/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 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 FLAVIA FERREIRA E SILVA PARANAIBA**, 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, 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