



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

OFÍCIO CIRCULAR Nº 1/2026/DAD/UFG

Processo nº 23070.037075/2025-84

Goiânia, data na assinatura.

À Reitoria, às Pró-Reitorias, às Secretarias, às Diretorias das Unidades Acadêmicas e de Órgãos Administrativos e Complementares da UFG, às Chefias de Unidades Acadêmicas Especiais e ao CEPAE.

Assunto: **Revisão do PDP 2026 da UFG**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.037075/2025-84.

Senhores(as) Gestores(as),

1. A Diretoria de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoas (DAD/UFG), vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS), dando continuidade ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Universidade Federal de Goiás (PDP/UFG), vem informar e orientar sobre as **revisões do PDP 2026**.
2. As revisões ocorrerão a cada 3 (três) meses, conforme consta na Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, e serão processadas da seguinte forma:

a) A **inclusão de novas ações** ocorrerá via preenchimento do formulário google:

- **Formulário 01 (referente às ações individuais):** este formulário deve ser preenchido por cada servidor com quantas ações tiver interesse e necessidade em realizar; o link para acesso ao referido formulário será disponibilizado no corpo do e-mail encaminhado aos gestores de todas as Unidades Acadêmicas (UA) e Órgãos Administrativos (OA) da UFG, na data do envio deste ofício, e ficará disponível também na página da PROPESSOAS.
- **Formulário 02 (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 UFG no ano de 2026.

b) As **alterações de ações já cadastradas** deverão ser encaminhadas ao e-mail pdp.propessoas@ufg.br com os seguintes dados constantes no relatório da plataforma ANALISA: carimbo data/hora (primeira coluna do relatório), nome completo do servidor, campos que deverão ser modificados e as novas informações, bem como a justificativa da alteração, conforme modelo abaixo:

Carimbo de data/hora	Nome completo	Campo a ser modificado com a nova informação que deve constar	Justificativa
----------------------	---------------	---	---------------

02/07/2025 15:58:56	SERVIDOR A	Campo Data de início da ação: Nova data: 23/05/2026	A ação teve sua data modificada pela instituição organizadora
02/07/2025 16:11:56	SERVIDOR B	Campo Local de realização: Novo local: Argentina	O servidor optou por realizar a ação fora do país.

c) As **exclusões de ações já cadastradas** deverão ser encaminhadas ao e-mail pdp.propessoas@ufg.br com os seguintes dados **constantes no relatório da plataforma ANALISA**: carimbo data/hora (primeira coluna do relatório), nome completo do servidor, ação que deverá ser excluída e justificativa da exclusão, conforme modelo abaixo:

Carimbo de data/hora	Nome completo	Ação que deverá excluída	Justificativa
02/07/2025 15:58:56	SERVIDOR X	Congresso: Estratégia, Qualidade e Marketing	A ação foi cancelada pelos organizadores do evento.
02/07/2025 16:11:56	SERVIDOR Y	Curso: Doutorado em Administração Pública	O servidor desistiu da ação de capacitação.

3. É responsabilidade de cada direção encaminhar o link do formulário de demandas individuais aos seus respectivos servidores. O link do formulário de demandas coletivas é para uso exclusivo da direção de cada UA e OA.
4. As ações cadastradas 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 alimentarão a plataforma de análise de dados da UFG ([ANALISA](#)), a qual pode ser acessada por todos os servidores por meio de seu login único. **Os dados cadastrados ficarão disponíveis para visualização no dia seguinte ao cadastro**, pois a plataforma é atualizada todos os dias à meia-noite. Os formulários permanecerão abertos ao longo do ano de 2026 até o final do período de revisões, em 30 de novembro de 2026.
6. A plataforma [ANALISA](#) pode ser acessada por todos os gestores e demais servidores da UFG por meio de seu login único.
7. Considerando que os formulários de revisão permanecerão constantemente abertos para inclusões de novas ações, a DAD processará somente as ações cadastradas via formulários. Já as solicitações de alterações e/ou exclusões deverão ser informadas por e-mail.
8. A inclusão de ação individual é responsabilidade do servidor interessado.
9. A alteração e/ou exclusão de ação individual pode ser solicitada tanto pela respectiva direção, quanto pelo servidor interessado. Neste último caso, o endereço eletrônico da direção e/ou coordenação administrativa da UA ou OA respectivo deverá ser copiado no e-mail, a fim de estarem cientes quanto às informações cadastradas.
10. A inclusão, alteração e/ou exclusão de ação coletiva é responsabilidade da direção de cada UA e AO.
11. É responsabilidade do gestor acompanhar as ações cadastradas pelos servidores de sua UA ou OA na plataforma Analisa.
12. Caso o gestor da UA e OA não solicite alteração e/ou exclusão de ação dentro do prazo estabelecido no cronograma, as novas ações cadastradas pelos servidores interessados, serão consideradas validadas.
13. O PDP trata-se de uma previsão, um planejamento e o cadastramento das ações de capacitação e

desenvolvimento e não implica automaticamente em sua autorização (caso seja necessária) para a realização, bem como qualquer processo de afastamento deve seguir os trâmites e prazos processuais na UA/OA na UFG.

14. De acordo com a **Instrução Normativa PROPESSOAS 01/2026, de 06 de janeiro de 2026 não são consideradas ações de desenvolvimento** os afastamentos para Missão no exterior de curta duração, **não havendo a necessidade de cadastro no PDP nos seguintes casos:**

- Afastamentos para Missão no exterior: autorização para missão de trabalho, tais como participar de reuniões, visitas técnicas, proceder o fechamento de acordos e convênios, desenvolver atividades de pesquisa ou extensão com pesquisadores de outros centros e instituições do exterior e a participação em eventos tais como conferências, congressos, encontros, jornadas, seminários, simpósios, workshops e similares, com ou sem apresentação de trabalho.
- Afastamentos de curta duração: são aqueles cuja duração é inferior ou igual a 60 (sessenta) dias, incluídos os dias de trânsito, que atendam aos critérios estabelecidos na Instrução Normativa supracitada.

RESUMO	
INCLUSÕES (AÇÕES INDIVIDUAIS)	Feitas a partir do preenchimento do formulário do google (responsabilidade do servidor interessado)
INCLUSÕES (AÇÕES COLETIVAS)	Feitas a partir do preenchimento do formulário do google (responsabilidade de cada direção)
ALTERAÇÕES E EXCLUSÕES (AÇÕES INDIVIDUAIS)	Solicitadas ao e-mail pdp.propessoas@ufg.br com os dados informados no item 2, alíneas b e c. (pode ser solicitada pelo interessado ou pela direção)
ALTERAÇÕES E EXCLUSÕES (AÇÕES COLETIVAS)	Solicitadas ao e-mail pdp.propessoas@ufg.br com os dados informados no item 2, alíneas b e c. (deve ser solicitada pela direção)

15. Os tutoriais para auxiliar no preenchimento dos formulários constam anexos ao presente processo: documento SEI 5511456 e 5511491.

16. O passo a passo para acessar os relatórios na plataforma ANALISA consta no documento SEI 5511498.

17. Pedimos a colaboração de todos, e nos colocamos à disposição para solucionar dúvidas por meio do e-mail pdp.propessoas@ufg.br e/ou pelo telefone (62) 3209-6141.

18. Normativas em vigor referentes ao PDP na UFG:

- 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;
- Instrução Normativa PROPESSOAS 01/2026, de 6 de janeiro de 2026.

Cordialmente,

Maurício Donizetti Pieterzack
Diretor de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoas – DAD/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Mauricio Donizetti Pieterzack, Diretor**, em 09/01/2026, às 11:02, 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.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5900703** e o código CRC **48B452C4**.

Avenida Esperança s/n, Alameda Ingá – Quadra B – Edifício B1 – Prédio da Reitoria – Térreo - Bairro Campus
Samambaia - Telefone: (62)3521-1161
CEP 74690-900 Goiânia/GO - <https://www.ufg.br/>
protocolo.cidarq@ufg.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.037075/2025-84

SEI nº 5900703