



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

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

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/UGF (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/UGF 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:

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

Carimbo de data/hora	Nome completo	Ação que deverá excluída	Justificativa
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:

Ciclo de revisão	Prazo para que as Unidades/órgãos enviem suas demandas	Envio ao SIPEC
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@ufg.br
16. Para mais informações sobre o PDP acesse:

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

<https://www.propessoas.ufg.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

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.ufg.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.ufg.br/>
protocolo.cidarq@ufg.br

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

SEI nº 1876235