



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO

OFÍCIO Nº 10/2026/DAD/UFJ

Processo nº 23854.007674/2026-37

Jataí, 08 de setembro de 2026.

Às pessoas servidoras da Universidade Federal de Jataí,

Assunto: Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2027

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23854.007674/2026-37.

Prezadas pessoas servidoras da Universidade Federal de Jataí,

A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CDP, vinculada à Diretoria de Acompanhamento e Desenvolvimento - DAD, comunica o início da elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP da UFJ para o ano de 2027. O PDP é um instrumento de gestão da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD, instituída pelo Decreto nº 9.991/2019, que sistematiza o planejamento das ações destinadas ao desenvolvimento contínuo das pessoas servidoras.

LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO – LND 2027

A primeira etapa desse processo é o LND 2027, que tem como objetivo identificar necessidades relacionadas aos conhecimentos, às habilidades e às atitudes necessários ao desempenho das atividades e ao alcance dos resultados institucionais.

Para registrar as necessidades, utilize os formulários abaixo:

1. Formulário de Necessidades Individuais: <https://forms.gle/xvYFfjJ5KDWZzAUd7>

- Destinado ao registro de necessidades de desenvolvimento próprias da pessoa servidora, relacionadas às atividades que desempenha ou às competências que precisa desenvolver ou aprimorar.
- Quem preenche: a própria pessoa servidora.

2. Formulário de Necessidades de Equipes: <https://forms.gle/JLZfgw9i2FecYB8n7>

- Destinado ao registro de necessidades de desenvolvimento comuns a duas ou mais pessoas servidoras de uma mesma equipe (acadêmica ou administrativa).
- Quem preenche: pessoa gestora da equipe.

3. Formulário de Necessidades Transversais: <https://forms.gle/HN11P5zroXY9X45h8>

- Destinado ao registro de necessidades de desenvolvimento comuns a pessoas servidoras de diferentes unidades da UFJ.
- Quem preenche: pessoa gestora das unidades acadêmicas e administrativas.

PAPEL DAS PESSOAS GESTORAS

As pessoas gestoras têm papel fundamental nesse processo, uma vez que acompanham as atividades de suas equipes e podem contribuir para a identificação das necessidades de desenvolvimento e para o incentivo à participação das pessoas servidoras nas ações de desenvolvimento.

As pessoas gestoras também participarão da validação das necessidades identificadas e da elaboração do PDP da respectiva Unidade, conforme previsto no cronograma.

CRONOGRAMA DO PDP 2027

Período	Atividade(s)	Responsável(is)
16/09/2026 a 03/10/2026	Preenchimento dos formulários de Identificação das necessidades de desenvolvimento	Pessoas servidoras
05/10/2026 e 06/10/2026	Elaboração das planilhas e atuação dos processos das unidades acadêmicas e administrativas	CDP/DAD
07/10/2026 a 20/10/2026	Validação das necessidades e elaboração do PDP das unidades acadêmicas e administrativas	Pessoas gestoras
21/10/2026 a 30/10/2026	Inclusão das necessidades no DesenvolveGOV	CDP/DAD
03/11/2026 a 30/11/2026	Consolidação e elaboração do PDP da UFJ	CDP/DAD

IMPORTANTE

Para a elaboração do PDP 2027, houve mudanças na metodologia adotada pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI e o Portal SIPEC (Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal) foi substituído pelo DesenvolveGOV para o registro e o envio do PDP ao órgão central. Em razão dessas alterações, alguns campos e procedimentos utilizados no registro das necessidades de desenvolvimento foram modificados em relação aos anos anteriores. Por isso, é importante observar as orientações apresentadas nos formulários e no Manual do PDP 2027 durante o preenchimento.

Ressaltamos que o formulário do LND tem como finalidade identificar as necessidades de desenvolvimento das pessoas servidoras e subsidiar o planejamento das ações. O seu preenchimento não garante a realização de ação para atendimento da necessidade, nem o custeio de despesas pela UFJ ou a autorização ou concessão de afastamento ou licença. A realização das ações dependerá da análise e priorização das necessidades identificadas, da disponibilidade orçamentária e do cumprimento dos requisitos e procedimentos estabelecidos na legislação aplicável e nas normativas da UFJ.

Em caso de dúvidas, estamos à disposição pelo e-mail dad@ufj.edu.br, pelo telefone/WhatsApp (64) 3606-8369 ou, presencialmente, na sala da DAD/PROPESSOAS no Campus Riachuelo.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ERYKA LAIANY PEREIRA NASCIMENTO**, **Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas**, em 16/09/2026, às 16:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE REZENDE DO CARMO**, **Diretora de Acompanhamento e Desenvolvimento**, em 16/09/2026, às 16:13, 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 **0640096** e o código CRC **C3A65865**.

Rodovia BR 364, Km 192, nº 3800, - Bairro Setor Industrial
CEP 75801-615 Jataí/GO - <https://ufj.edu.br/>
protocolo@ufj.edu.br