



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

OFÍCIO CIRCULAR Nº 7/2022/CODIRH-REJ/REJ/UFG

Processo nº 23070.005832/2022-16

Jataí, 03 de fevereiro de 2022.

À Reitoria, às Pró-Reitorias, às Secretarias, às Diretorias das Unidades Acadêmicas e de Órgãos Administrativos e Complementares da UFJ.

Assunto: **Revisões PDP 2022**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.005832/2022-16.

Senhores(as) Gestores(as),

1. A Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/UFJ), vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROPESSOAS), dando continuidade ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Universidade Federal de Jataí (PDP/UFJ), vem informar e orientar sobre as **revisões do PDP 2022**.
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 inclusão de novas ações ocorrerá via preenchimento do formulário google forms, por meio do link disponibilizado no corpo do e-mail encaminhado aos gestores de todas as Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos da UFJ, especificamente para as revisões do PDP 2022;

As 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 2022: carimbo data/hora (informação que consta na 1ª coluna da planilha do PDP de cada UA e OA), nome completo do servidor, campos que deverão ser modificados e as novas informações, bem como a justificativa da alteração, conforme modelo abaixo:

Carimbo data/hora	Nome Completo	Campo a ser modificado com a nova informação que deve constar	Justificativa
02/07/2021 15:58:56	SERVIDOR A	Campo Data de início da ação: Nova data: 23/05/2022	A ação teve sua data modificada pela instituição organizadora
02/07/2021 16:11:56	SERVIDOR B	Campo Local de realização: Novo local: Argentina	O servidor optou por realizar a ação fora do país.

As exclusões de ações já cadastradas deverão ser encaminhadas ao e-mail

capacitacao@ufj.edu.br com os seguintes dados constantes na planilha do PDP 2022: carimbo data/hora (informação que consta na 1ª coluna da planilha do PDP de cada UA e OA), nome completo do servidor, ação que deverá ser excluída e justificativa da exclusão, conforme modelo abaixo:

Carimbo data/hora	Nome Completo	Ação que deverá excluída	Justificativa
02/07/2021 15:58:56	SERVIDOR A	Congresso: Estratégia, Qualidade e Marketing	A ação foi cancelada em virtude da Pandemia de COVID-19.
02/07/2021 16:11:56	SERVIDOR B	Curso: Doutorado em Administração Pública	O servidor desistiu da ação

3. Informamos que a CCP, por e-mail, colocará à disposição de cada unidade acadêmica (UA) e órgão administrativo (OA) dois tipos de formulários para inclusões de novas ações: **formulário referente às demandas individuais** e **formulário referente às demandas coletivas**. 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 permanecerão abertos ao longo do ano de 2022 até o final do período de revisões, portanto, estarão disponíveis para preenchimento e alimentarão automaticamente as **planilhas de revisões** (de ações individuais e coletivas) **de cada UA e OA**, as quais ficarão acessíveis apenas para leitura por meio de link de acesso encaminhado aos gestores por e-mail. As ações cadastradas poderão ser acompanhadas pelo gestor à medida que os formulários forem preenchidos.
6. As alterações e/ou exclusões das ações já cadastradas em 2022 podem continuar sendo acompanhadas pelos gestores por meio do link de acesso à planilha de elaboração do PDP 2022, disponibilizado no mês de junho de 2021.
7. Conforme descrito nos itens 5 e 6, para que os gestores tenham conhecimento das **ações inseridas pelos servidores** lotados em sua UA ou OA de forma individual, estes deverão acompanhar **duas planilhas** distintas:
 - **planilha de ação individual** - gerada a partir da elaboração do PDP 2022 nos meses de junho a agosto de 2021;
 - **planilha de revisões/ação individual** - que será alimentada a partir deste momento e se estenderá ao longo de todo o ano de 2022.
8. Considerando que os formulários de revisão permanecerão constantemente abertos para inclusões de novas ações, a CCP processará somente as ações cadastradas via formulários. Já as solicitações de alterações e/ou exclusões deverão ser informadas por e-mail. Ambas devem seguir as 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.

Ciclo	Prazo para que as UAs e OAs enviem suas demandas à DAD*	Envio à Central SIPEC**
--------------	--	--------------------------------

1º	Até 18/02/2022	1ª semana de março/2022
2º	Até 20/05/2022	1ª semana de junho/2022
3º	Até 19/08/2022	1ª semana de setembro/2022
4º	Até 18/11/2022	1ª semana de dezembro/2022

*Este prazo faz referência às inclusões via formulários, bem como às alterações e/ou exclusões via e-mail. Demandas recebidas após estes prazos serão encaminhadas apenas no ciclo seguinte.

****Este prazo foi estabelecido por meio do órgão central do SIPEC, o qual não fazemos gestão.**

9. Pedimos atenção às orientações que constam no parágrafo 2, bem como atenção aos prazos estabelecidos no cronograma acima, pois, por não fazermos gestão do sistema de envio, só podemos fazê-lo nas datas permitidas pelo SIPEC. Ressaltamos que os processos de afastamentos (caso sejam necessários) seguem os trâmites normais na instituição, portanto, estejam atentos às datas dos ciclos e aos prazos internos, a fim de que não sejam prejudicados.
10. A inclusão de ação individual é **responsabilidade do servidor interessado**.
11. 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.
12. A inclusão, alteração e/ou exclusão de ação coletiva é **responsabilidade da direção** de cada UA e AO.
13. **Caso o gestor de UA e OA não solicite alteração e/ou exclusão de ação dentro do prazo estabelecido no cronograma, as novas ações cadastradas, serão consideradas validadas.**
14. O PDP trata-se de uma previsão, um planejamento, não de um compromisso. O cadastramento das ações de capacitação e desenvolvimento no PDP **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.

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

15. Seguem anexos os tutoriais de preenchimento dos formulários (2670739) e (2670750).

16. A comunicação com a CCP para transmissão de informações e orientações relativas ao PDP se dará **exclusivamente** por meio do e-mail: capacitacao@ufj.edu.br.
17. 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>
<https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/central-de-conteudos>.

Pedimos a colaboração de todos e nos colocamos à disposição para solucionar quaisquer dúvidas.

Atenciosamente,

Profa. Dra. Marise Ramos de Souza
Coordenadora
CCP/PROPESSOAS/UFJ



Documento assinado eletronicamente por **Marise Ramos De Souza, Coordenadora**, em 03/02/2022, às 20:58, 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 **2670397** e o código CRC **FF45AA39**.

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 23070.005832/2022-16

SEI nº 2670397