



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP)**

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 263/2024 - PROGEP (11.00.58)
(Identificador: 202539216)**

Nº do Protocolo: 23074.067104/2024-16

João Pessoa-PB, 08 de Agosto de 2024.

Ao grupo: **GRUPO CHEFES DE ÓRGÃOS SUPLEMENTARES, GRUPO DIRETORES DE CENTRO, GRUPO PRO REITORES, SECRETÁRIOS ATIVOS DE CENTROS.**

Título: Validação de necessidades cadastradas no PDP 2025

Prezados Gestores,

Em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), regulamentada pelo Decreto nº 9.991/2019, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por meio da Divisão de Educação e Capacitação Profissional (DECP), informa sobre a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) relativo ao ano de 2025. Seguindo o cronograma da referida elaboração, estamos iniciando a etapa de **validação de necessidades pelos gestores**. Nesta etapa, você, gestor máximo de unidades da UFPB, como Centros, Pró-Reitorias, Superintendências e gestores de órgãos suplementares, será o ator principal.

O que fazer?

No período de **09/08/2024 a 23/08/2024** é imprescindível a realização da validação das necessidades cadastradas para a sua unidade. No Guia do PDP 2025, págs. 22 a 24, disponibilizado no link: https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/GuiaparaelaboracaodoPDP2024versao_CGDES_03.07.2023vf.pdf, o gestor poderá verificar como validar as necessidades indicadas pelo usuário PDP de sua unidade.

Como fazer?

1. Inicialmente você deverá fazer o login no sistema, escolher o ambiente PDP e o ano 2025. Em seguida, deverá selecionar a opção **“Gerenciamento de Necessidades”** onde terá acesso a todas as necessidades do órgão ou entidade.
2. Logo após deverá **filtrar** todas as unidades de sua responsabilidade, para só então ver as necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s) e passar para a etapa de validação das mesmas.
3. Realizado o filtro, no ambiente “Gerenciar Necessidades”, o gestor deverá validar cada uma das necessidades de desenvolvimento de sua(s) equipe(s), clicando no **“Check”**.
4. Após clicar no “check”, o sistema abrirá um “pop-up” para cada uma das necessidades de desenvolvimento. É neste local e momento, que o gestor deverá avaliar a necessidade e verificar se esta deve seguir para a análise da Unidade de Gestão de Pessoas ou se deve ser desconsiderada, conforme critérios definidos na Seção Validação de Necessidades. Os campos a serem respondidos pelo gestor encontram-se no lado direito do “pop-up”. As informações do lado esquerdo referem-se às informações fornecidas pelos servidores (IFS) no momento do preenchimento da necessidade.

5. À medida que as necessidades forem validadas pelo gestor, estas apresentarão o “check” verde e serão disponibilizadas, automaticamente, para avaliação da Unidade de Gestão de Pessoas.

O que não esquecer? IMPORTANTE!!

Realizar o filtro das unidades que estão sob sua responsabilidade, pois, embora tenha acesso às necessidades de todas as unidades da UFPB, deverá validar **apenas** as referentes a seu Centro, Pró-reitoria, Superintendência, órgão suplementar, etc...

Apenas as necessidades validadas pela chefia serão analisadas pela Unidade de Gestão de Pessoas. As necessidades não validadas permanecerão no banco de dados do Portal SIPEC, mas não farão parte do PDP.

As instruções apresentadas acima estão disponíveis, inclusive com a imagem das telas do sistema, no Guia de Elaboração (a partir da página 54). Ressaltamos a importância da leitura do Guia do PDP 2025, pois o referido instrumento apresenta, além das informações sobre acesso e inserção das necessidades, todos os critérios e orientações a serem observadas desde o período de planejamento até a operacionalização no Sistema.

Em caso de dúvida, entrar em contato por meio do email decp@progep.ufpb.br ou pelo telefone (83) 3216-7350.

(Autenticado em 09/08/2024 09:30)
RITA DE CASSIA DE FARIA PEREIRA
PRO-REITOR(A) - TITULAR
Matrícula: 1514367

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **263**, ano: **2024**, documento (espécie): **OFÍCIO CIRCULAR**, data de emissão: **08/08/2024** e o código de verificação: **5c21d2aa40**