

Etapa de validação das necessidades de desenvolvimento pelos gestores estratégicos¹

A etapa de validação das necessidades de desenvolvimento cadastradas no DesenvolveGov para o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) Ufes 2027 deverá ser realizada pelas chefias das unidades estratégicas até o dia 09/10/2026.

Essa é uma etapa fundamental do processo. **Somente as necessidades validadas pela chefia irão compor o PDP Ufes 2027.**

Quem realiza a validação das necessidades de desenvolvimento?

Os responsáveis pela validação das necessidades de desenvolvimento identificadas pelas equipes são os gestores das unidades estratégicas da Ufes. A lista das unidades e de seus gestores pode ser consultada [AOUI](#).

Para realizar a validação, siga os seguintes passos:

1. Acesso ao sistema

- Acesse o DesenvolveGov pelo link: <https://desenvolvegov.enap.gov.br/>
- Realize o login com o GovBr
- Confira se o seu perfil está correto, ou seja, como Chefia PDP, caso contrário não será possível realizar a validação. A indicação do perfil aparece no canto inferior esquerdo da tela, logo abaixo do seu nome. Se estiver escrito Usuário PDP, entre em contato conosco pelo e-mail spdp.ddp.progep@ufes.br solicitando a alteração do seu perfil para o de Chefia PDP.
- Clique em **Gerenciar PDP**, no menu geral à esquerda da tela.

Na tela de gerenciamento, serão apresentadas as necessidades cadastradas para a unidade e as opções de agrupamento automático e agrupamento manual.

Primeiramente, o gestor realiza a etapa de agrupamento automático e, posteriormente, a de agrupamento manual das necessidades semelhantes.

2. Agrupamento de necessidades

Primeiro: Agrupamento automático de necessidades transversais

¹ Guia atualizado em 28/09/2026 (atualizações estão em fonte vermelha).

- Clique em **Agrupar Automático**, na seção “Agrupamento automático de necessidades transversais”.

Essa funcionalidade permite que o sistema identifique e agrupe automaticamente necessidades transversais iguais, evitando que uma mesma necessidade permaneça registrada diversas vezes.

Depois: Agrupamento manual de necessidades

- Após o agrupamento automático, analise as necessidades que permaneceram na lista e verifique aquelas que são semelhantes e podem ser reunidas em uma única necessidade.
- Selecione duas ou mais necessidades que possam ser agrupadas e, na seção “Agrupamento manual de necessidades”, clique em **Agrupar**.

Atenção: Essa funcionalidade permite agrupar apenas necessidades **específicas do mesmo eixo/tema** ou necessidades cadastradas na opção “**Outros**”. Portanto, não é possível agrupar necessidades específicas de eixos diferentes, mesmo com descrições semelhantes; nem é possível agrupar necessidades transversais com eixo igual e descrições semelhantes.

Se for preciso agrupar necessidades específicas que têm descrição semelhante mas eixo diferente, primeiro deve-se alterar o eixo para que fique igual em todas as necessidades. **Ou, então, edite uma necessidade, e rejeite as outras semelhantes.**

O objetivo é evitar a fragmentação de necessidades semelhantes e construir um PDP mais abrangente e estruturado.

3. Validação das necessidades

- Após o agrupamento, deverá ser realizada a validação das necessidades. Sem a realização dessa etapa, as necessidades não entrarão no PDP.
- Para cada necessidade, aparecem 4 ícones:
 - Clicando no ícone  é possível visualizar mais detalhes da necessidade cadastrada.
 - Clicando no ícone  é possível editar algumas informações da necessidade.
 - Clicando no ícone  a necessidade será aprovada e seguirá para a etapa de análise da gestão de pessoas. Apenas as necessidades com essa aprovação poderão entrar no PDP final.
 - Clicando no ícone  a necessidade será rejeitada e não entrará no PDP.

Após a conclusão do período de validação, não é necessária nenhuma ação adicional por parte da Chefia PDP. O sistema encaminhará automaticamente para a etapa de análise da gestão de pessoas todas as necessidades **que estiverem com status de aprovadas**.

IMPORTANTE!

Não é necessário manter todas as necessidades cadastradas

A etapa de validação é também um momento de análise e priorização.

Não devem necessariamente permanecer no PDP todas as necessidades levantadas pelos servidores. O gestor deve considerar quais são, de fato, importantes para serem atendidas **no próximo ano** e estão relacionadas às necessidades da unidade.

Uma pergunta que pode ajudar nessa reflexão é:

“Se todas essas necessidades fossem atendidas por ações de desenvolvimento no próximo ano, os servidores da unidade participariam dessas ações?”

A ideia não é que “quanto mais necessidades, melhor”. O objetivo é construir um PDP mais objetivo, consistente e alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e às necessidades reais da Universidade.

As necessidades podem ser editadas, rejeitadas ou incluídas

Durante a validação, o gestor poderá:

- **editar** uma necessidade para melhorar sua descrição. Caso seja pertinente, é possível, também, alterar o eixo temático e o nível de proficiência;
- **agrupar** necessidades iguais ou semelhantes;
- **rejeitar** necessidades que não sejam relevantes para a unidade no ano de 2027;
- **cadastrar novas necessidades**, caso identifique que alguma necessidade importante da unidade não foi registrada.

Atenção à descrição das necessidades

As necessidades devem ser **claras, objetivas e abrangentes**, indicando aquilo que a equipe precisa desenvolver para realizar melhor suas atividades.

Evite descrições muito específicas, nomes de cursos, treinamentos ou soluções de aprendizagem. A orientação é que a necessidade seja descrita, preferencialmente, com verbo no infinitivo + objeto, podendo ser acrescentado um qualificador.

Por exemplo:

✗ *Curso de Análise de Dados.*

✓ *Utilizar ferramentas de dados para apoiar decisões.*

✗ *Aprimorar conhecimentos sobre a área.*

✓ *Aplicar conhecimentos em engenharia de produção.*

Caso uma necessidade com descrição inadequada seja validada sem os ajustes necessários, a equipe de Gestão de Pessoas poderá realizar posteriormente sua exclusão do PDP.

Sobre o nível de proficiência

O nível de proficiência informado no cadastro não deve ser utilizado como critério para validar ou excluir uma necessidade.

Esse campo foi incluído para auxiliar a Gestão de Pessoas no planejamento e na oferta das ações de desenvolvimento, inclusive possibilitando diferenciar públicos de acordo com o grau de aprofundamento necessário.

Portanto, o fato de uma necessidade estar cadastrada como Básica, Intermediária, Avançada ou Pós-graduação não impede que ela seja utilizada posteriormente por servidores que necessitem de outro nível de aprofundamento.

Neste momento, o mais importante é verificar se a necessidade está corretamente descrita e é relevante para a unidade.

Apoio dos representantes do PDP

Os representantes do PDP permanecem como apoio às unidades durante essa etapa. Dentre suas atribuições está auxiliar na etapa de agrupamento das necessidades de desenvolvimento.

Caso necessitem de maior apoio para realizar a validação, podemos alterar temporariamente o perfil do(a) representante do PDP da unidade para o perfil de Chefia PDP, permitindo que ele(a) auxilie diretamente na organização dos registros, inclusive no agrupamento e no cadastro de necessidades que eventualmente tenham ficado de fora.

Nesse caso, basta entrar em contato conosco pelo e-mail spdp.ddp.progep@ufes.br e solicitar.

Prazo: a etapa de validação deve ser realizada até o dia 09/10/2026.

O período de abertura do sistema para cada etapa é unificado para todo o Brasil, sendo determinado pelo órgão central do Sipec.

Contamos com a participação e o olhar atento de cada gestora e de cada gestor para que o PDP Ufes 2027 represente, de forma objetiva e estratégica, as necessidades de desenvolvimento que a Universidade deverá priorizar no próximo ano.

Mais informações em <https://ufes.es/pdpufes2027>

Em caso de dúvidas, estamos à disposição pelo e-mail spdp.ddp.progep@ufes.br

Equipe da Divisão de Projetos de Desenvolvimento de Pessoas – DPDP
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas – DDP/Progep
Universidade Federal do Espírito Santo