



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

ORIENTAÇÕES PARA OS DOCENTES

Considerando o contexto atual de funcionamento da Universidade, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas (PRODEP), com o aval da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), dentro de suas possibilidades e limitações, a partir das suspensões das atividades presenciais, de acordo com as Portarias n.º103 e 111/2020 – GAB, decorrente da pandemia relacionada ao COVID-19 no Brasil, apresentam novas orientações aos servidores Docentes quanto aos processos de Progressão/ Promoção Funcional, Aceleração da Promoção, Retribuição por Titulação e Estágio Probatório durante o período de suspensão das atividades presenciais.

1- Processos abertos nas Unidades até 21/06/2020 são considerados físicos, tendo sua composição física. Entretanto, diante do contexto atual da pandemia e limitação de atividades presenciais, terão tramitação eletrônica, visando a sua análise.

Nesses casos a Unidade deverá proceder da seguinte forma:

a) DIGITALIZAR DOCUMENTOS PARA TRAMITAÇÃO ELETRÔNICA VIA SIPAC

- Digitalizar todos os documentos físicos (os documentos que, porventura, foram confeccionados de forma eletrônica no SIPAC ou mesmo comunicações por e-mails já estarão em formato eletrônico e, portanto, não precisarão ser digitalizados);
- Anexar no SIPAC os documentos digitalizados e encaminhar o processo eletronicamente (via SIPAC) à CPPD. *Ver nota técnica abaixo.*

b) COMPOR PROCESSO FÍSICO E ENVIAR PARA A CDH/PRODEP

- Os processos físicos deverão ser encaminhados para a CDH/PRODEP via malote, com guia de controle expedida pela Unidade, em duas vias, com a relação dos processos enviados, permitindo a conferência.

Importante: a etapa do envio do processo físico para a CDH/PRODEP deve ser feita após a Unidade verificar no sistema que já houve tramitação eletrônica da CPPD, ou para a CDH/PRODEP ou Gabinete da Reitoria, no caso de estágio probatório. Já o volume com a documentação comprobatória que serve de base para as pontuações geradas para efeito de progressão funcional do docente deve permanecer na Unidade.

- Processos já tramitados para CPPD, mas que retornem eletronicamente à Unidade com diligência especificada no próprio SIPAC, a unidade deverá resolver a diligência, proceder com a digitalização e anexo no SIPAC e, posteriormente, inserir no processo físico a diligência solicitada pela CPPD e os demais documentos.



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

2- Processos abertos a partir de 22/06/2020 terão sua composição e tramitação exclusivamente eletrônicas.

Nesses casos, o próprio interessado deverá realizar a abertura do processo diretamente pelo SIPAC, conforme as orientações dos Procedimentos Operacionais disponíveis no site da SUPAD (www.supad.ufba.br/tramitacao-eletronica-dos-processos-de-progressao-de-carreira) e no manual disponibilizado pela STI para [abertura de processo](#). Nos casos de Progressão/Promoção, o docente deverá abrir o processo no SIPAC utilizando a funcionalidade “abrir processo” e anexar os documentos pertinentes. Após isso, o departamento continuará a tramitação e tomará as providências de sua competência para posterior encaminhamento eletrônico à CPPD. Já nos processos de Retribuição por Titulação e Aceleração da Promoção, o docente deverá abrir processo e encaminhar diretamente à CPPD, de forma eletrônica. Os processos de estágio probatório continuam sendo abertos pelo departamento para depois serem encaminhados à CPPD de forma eletrônica.

Nota sobre a digitalização do processo e documentos: os documentos que compõem o processo deverão ser digitalizados e anexados individualmente no SIPAC. Já o volume de documentos comprobatórios, nos casos de progressão e promoção, deverá ser digitalizado em um único arquivo pdf, a ser anexado ao SIPAC no mesmo processo. (Ver Manual disponibilizado pela STI para [adição de documentos](#) em processo).

Salvador, 19 de junho de 2020

Denise Vieira da Silva
Pró-Reitora de Desenvolvimento de Pessoas

Leonardo Serafim Muricy
Coordenador de Desenvolvimento Humano

Ana Carolina Correia Santos
Chefe do Núcleo de Avaliação