

|   |  |                     |                               |
|---|--|---------------------|-------------------------------|
|  <b>Universidade Federal da Bahia</b> | <b>Sistema de Desenvolvimento Institucional</b><br>PO - Procedimento Operacional |                     |                               |
|   | <b>Unidade</b><br>Instituto de Psicologia  |                     |                               |
| <b>Processo</b><br>Afastamento para qualificação Docente  | <b>Identificação</b><br>PO/IPS/08  | <b>Versão</b><br>00 | <b>Nº de folhas</b><br>1 de 7 |

### Glossário de Termos e Siglas

**BAREMA** – Conjunto de dados numéricos utilizados para realizar cálculos

**DOU** – Diário Oficial da União

**CPPD** – Comissão Permanente de Pessoal Docente

**CQD** – Comissão de Qualificação Docente

**IPS** – Instituto de Psicologia

**PPG** – Programa de Pós Graduação

**PRINT** – Programa de Internalização da CAPES

**PRODEP** – Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas

**PROPPG** – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

**PROQUAD** – Programa de Qualificação Docente

**SIP** – Sistema Integrado de Pessoal

### I. OBJETIVO

Analisar os pedidos de solicitação de afastamento por qualificação do docente para encaminhar à PRODEP.

### II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- **Resolução nº 04/1990 do Conselho Universitário da UFBA.** Trata do direito ao afastamento do docente.
- **Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.** Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
- **Resolução nº 04/2003 do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão.** Cria o programa de Qualificação Docente na UFBA e regulamenta os processos de afastamento para a formação continuada.
- **Resolução nº 01/2011 do Instituto de Psicologia (IPS).** Define as diretrizes para o Plano de Qualificação de Docentes do Instituto de Psicologia da UFBA e os critérios internos de liberação para afastamento.

### III. RESPONSABILIDADES

- **Colegiado / Coordenação do PPG** - Emitem avaliação sobre o impacto da saída do docente.
- **Congregação** - julga o processo de afastamento.
- **Coordenação Acadêmica** – Avalia o impacto do afastamento do docente no planejamento acadêmico nos semestres subsequentes; comunica ao docente a abertura do processo de afastamento; encaminha o processo à Congregação para julgamento e aprovação e encaminha ao docente a ata com o resultado; encaminha processo à CPPD e acrescenta documentos ao processo.

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| <b>Elaborado por</b><br>Kamila Dutra Pena | <b>Aprovado por</b><br>Maria Elizabeth Santana Borges | <b>Data</b><br>09/04/2019 |
|---|---|---------------------------|

|                 |  |                      |           |               |    |                     |        |
|-----------------|--|----------------------|-----------|---------------|----|---------------------|--------|
| <b>Processo</b> | Afastamento para<br>Qualificação docente | <b>Identificação</b> | PO/IPS/08 | <b>Versão</b> | 00 | <b>Nº de folhas</b> | 2 de 7 |
|-----------------|--|----------------------|-----------|---------------|----|---------------------|--------|

- **CPPD** - Emite parecer; encaminha administrativamente o processo para a PRODEP.
- **CQD** – Constrói o Quadro de Qualificação; analisa os pedidos de inclusão no Quadro Anual de saída; apresenta à Coordenação do PPG e ao Colegiado a previsão de saída anual.
- **Direção do IPS** – Designa CQD.
- **Docente** – Ratifica à CQD a confirmação do período de saída previsto no Quadro de Qualificação.
- **PRODEP** – Analisa os aspectos legais; publica no SIP e no DOU, além de anotar no registro funcional do docente

#### IV. PROCEDIMENTOS

1. Direção do IPS designa CQD, através de Portaria.

A CQD é composta por 3 (três) membros dos 2(dois) cursos: psicologia e serviço social. O mandato é de dois anos, renovável por mais dois.

2. CQD constrói o Quadro de Qualificação da unidade, indicando os docentes com possibilidade de afastamento em 4 (quatro) anos.

O quadro de indicação é feito a cada 4 (quatro) anos e deve indicar os docentes com possibilidade de afastamento a cada ano.

Formulário para planejamento do Programa de Qualificação do Docente (PROQUAD), disponível em: <http://www.prog.ufba.br/node/85>

3. Docente ratifica, por e-mail, à CQD a confirmação do período de saída previsto no Quadro de Qualificação, através do formulário de “Plano de Qualificação de Docentes”.

E-mail: [cqdips@gmail.com](mailto:cqdips@gmail.com)

Prazo: 1 (um) ano antes do afastamento.

Docente deve anexar no e-mail: Formulário Plano de Qualificação de Docentes; Plano de Estudo e Atividades; Termo de Compromisso; Documento comprobatório da aceitação do candidato pela Instituição onde as atividades ocorrerão (Carta de Aceite).

Em caso de saídas para PD em universidades estrangeiras, de docentes vinculados ao PPG-PRINT, o prazo para a ratificação da solicitação poderá ser flexibilizado, observando-se a importância para a política de internacionalização.

Formulários disponíveis em: [www.prodep.ufba.br/formularios](http://www.prodep.ufba.br/formularios)

4. CQD analisa os pedidos de inclusão no Quadro Anual de saída.

A análise é feita de acordo os critérios da Resolução nº 01/2011 do IPS. Caso o número de ratificações seja superior a 10% do número de professores de cada curso, utiliza-se o barema específico.

Pedido válido?

Não – finaliza o processo e o docente vai para o final da fila.

Sim – segue o processo.

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| <b>Elaborado por</b><br>Kamila Dutra Pena | <b>Aprovado por</b><br>Maria Elizabeth Santana Borges | <b>Data</b><br>23/04/2019 |
|---|---|---------------------------|

|                 |  |                      |           |               |    |                     |        |
|-----------------|--|----------------------|-----------|---------------|----|---------------------|--------|
| <b>Processo</b> | Afastamento para<br>Qualificação docente | <b>Identificação</b> | PO/IPS/08 | <b>Versão</b> | 00 | <b>Nº de folhas</b> | 3 de 7 |
|-----------------|--|----------------------|-----------|---------------|----|---------------------|--------|

5. CQD apresenta ao Colegiado no qual o docente ministra disciplinas e à Coordenação do PPG a previsão de saída anual, para que avaliem o impacto da saída do docente.

6. Colegiado e Coordenação do PPG emitem avaliação sobre o impacto da saída do docente.

Para a avaliação do impacto, é necessário observar as exigências do PRINT.

7. Coordenação Acadêmica avalia o impacto do afastamento do docente no planejamento acadêmico nos semestres subsequentes, com vistas a planejar a substituição.

As datas do período de afastamento e retorno devem ser coincidentes com os semestres letivos.

8. Coordenação Acadêmica comunica ao docente, por e-mail, a abertura do processo de afastamento, contendo todos os documentos do item 3 e o parecer da CQD.

9. Coordenação Acadêmica encaminha o processo à Congregação para julgamento e aprovação e encaminha ao docente a ata com o resultado.

10. Congregação julga o processo de afastamento.

Parecer favorável?

Sim – Segue o procedimento.

Não – Arquiva a solicitação.

Caso o parecer não seja favorável, o docente pode recorrer da decisão.

11. Coordenação Acadêmica encaminha o processo à CPPD e o complementa com os seguintes documentos:

a) Formulário de afastamento docente (Prodep), a ser identificado e assinado por interessado/a e complementado pela Coordenadora Acadêmica, contendo o plano de substituição e assinado pela direção;

b) Ata da Congregação com a aprovação da saída;

c) Quadro de saída anual aprovado pela congregação e enviado ao PROQUAD/ PRPG.

12. CPPD emite parecer.

Parecer favorável?

Sim – Segue o procedimento.

Não – Realiza os ajustes necessários.

13. CPPD encaminha administrativamente o processo para a PRODEP.

14. PRODEP analisa os aspectos legais.

Em conformidade?

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| <b>Elaborado por</b><br>Kamila Dutra Pena | <b>Aprovado por</b><br>Maria Elizabeth Santana Borges | <b>Data</b><br>23/04/2019 |
|---|---|---------------------------|

|                 |  |                      |           |               |    |                     |        |
|-----------------|--|----------------------|-----------|---------------|----|---------------------|--------|
| <b>Processo</b> | Afastamento para<br>Qualificação docente | <b>Identificação</b> | PO/IPS/08 | <b>Versão</b> | 00 | <b>Nº de folhas</b> | 4 de 7 |
|-----------------|--|----------------------|-----------|---------------|----|---------------------|--------|

Não – Caso haja possibilidade de ajustes eles são feitos, caso contrário o afastamento é negado e o processo finalizado.

Sim – Segue o procedimento.

15. PRODEP registra o afastamento no registro funcional do docente e publica no SIP e no DOU.

O docente só se afastará, de fato, após a publicação no SIP ou no DOU.

## V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- Formulário do Plano de Qualificação de Docentes.
- Formulário para planejamento do Programa de Qualificação do Docente (PROQUAD), disponível em: <http://www.prog.ufba.br/node/85>
- Plano de Estudo e Atividades
- Formulário de Solicitação de afastamento de docente (mais de 15 dias). Disponível em <https://prodep.ufba.br/formularios?page=1>
- Termo de Compromisso e Responsabilidade. Disponível em: <https://prodep.ufba.br/formularios?page=2>

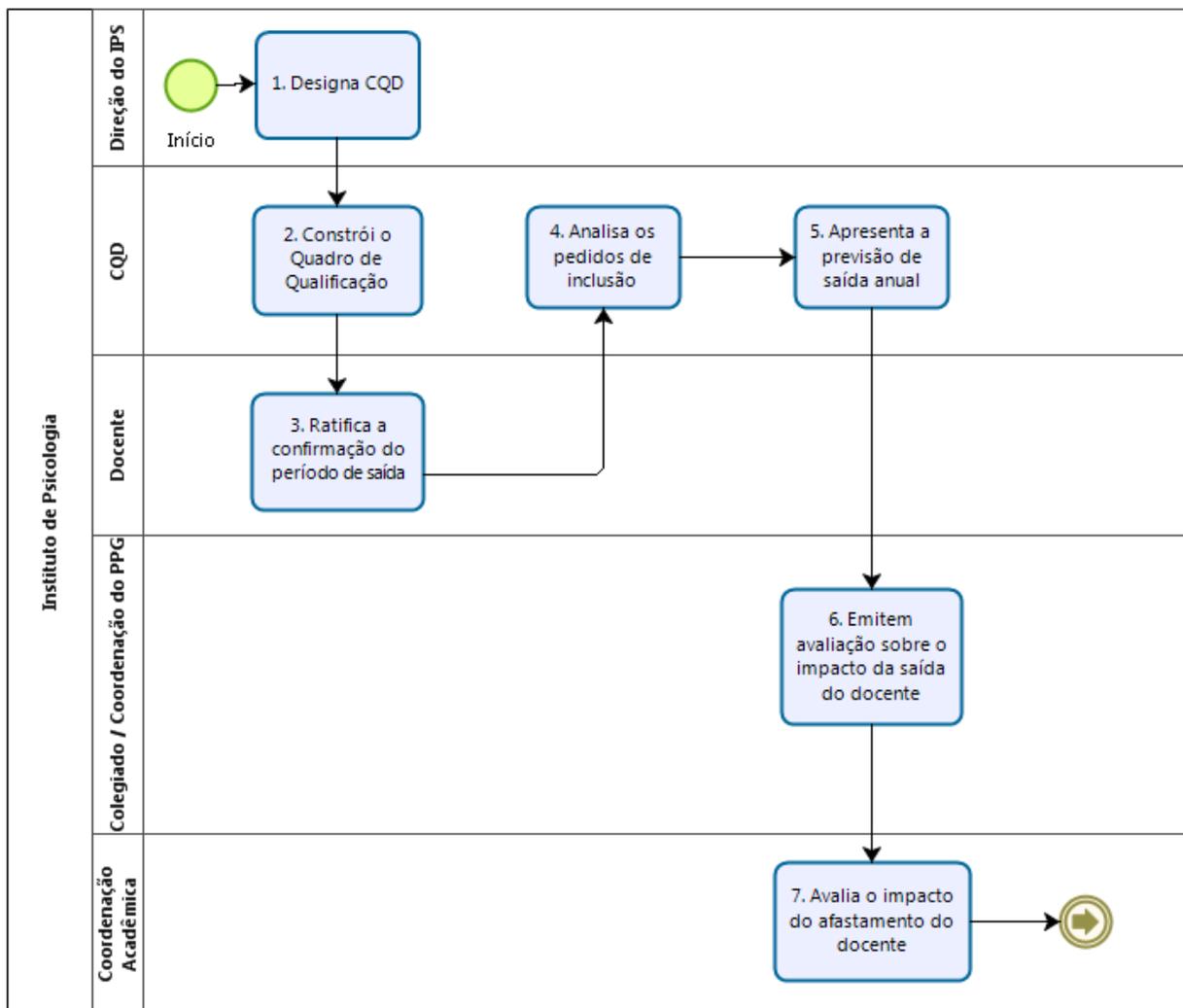
## VI. CONTROLE DE REGISTROS

| Nome do Registro | Código | Responsável pela coleta | Indexação | Acesso | Tipo de Arquivo | Local de Arquivo | Tempo de Retenção | Disposição |
|------------------|--------|-------------------------|-----------|--------|-----------------|------------------|-------------------|------------|
|                  |        |                         |           |        |                 |                  |                   |            |

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| <b>Elaborado por</b><br>Kamila Dutra Pena | <b>Aprovado por</b><br>Maria Elizabeth Santana Borges | <b>Data</b><br>23/04/2019 |
|---|---|---------------------------|

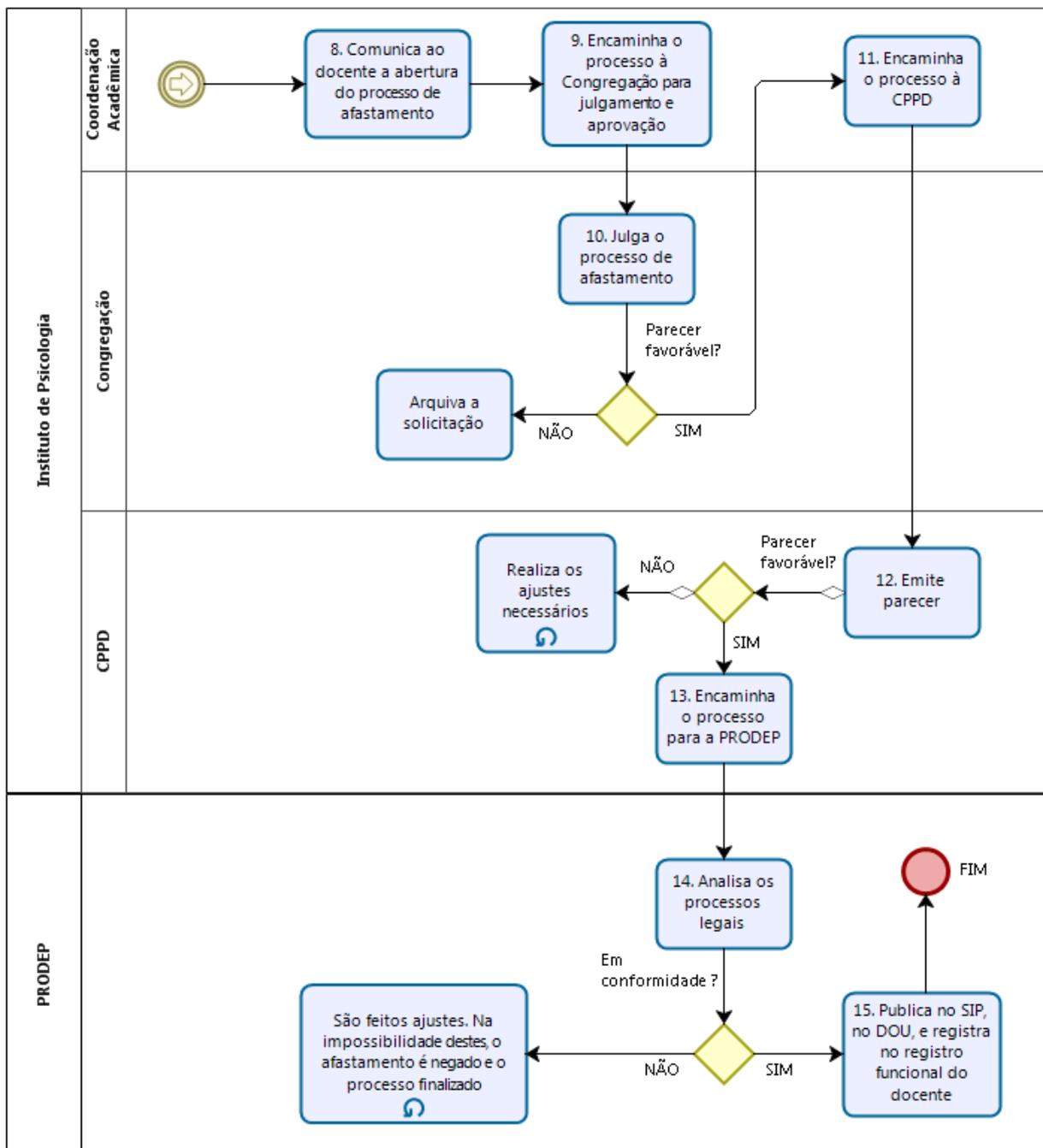
## VII. FLUXOGRAMA

Fase I – Avaliação da solicitação de afastamento



|                 |                                       |                      |           |               |    |                     |        |
|-----------------|---------------------------------------|----------------------|-----------|---------------|----|---------------------|--------|
| <b>Processo</b> | Afastamento para Qualificação docente | <b>Identificação</b> | PO/IPS/08 | <b>Versão</b> | 00 | <b>Nº de folhas</b> | 6 de 7 |
|-----------------|---------------------------------------|----------------------|-----------|---------------|----|---------------------|--------|

Fase II – Processo de solicitação de afastamento



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

## VIII. CONTROLE DE REVISÕES

| Revisão | Data | Histórico das Revisões | Item(ns) Revisado(s) | Revisado por |
|---------|------|------------------------|----------------------|--------------|
|         |      |                        |                      |              |

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| <b>Elaborado por</b><br>Kamila Dutra Pena | <b>Aprovado por</b><br>Maria Elizabeth Santana Borges | <b>Data</b><br>23/04/2019 |
|---|---|---------------------------|

|                 |  |                      |           |               |    |                     |        |
|-----------------|--|----------------------|-----------|---------------|----|---------------------|--------|
| <b>Processo</b> | Afastamento para<br>Qualificação docente | <b>Identificação</b> | PO/IPS/08 | <b>Versão</b> | 00 | <b>Nº de folhas</b> | 7 de 7 |
|-----------------|--|----------------------|-----------|---------------|----|---------------------|--------|

|                          | <b>Data</b> | <b>Nome</b>                      | <b>Órgão</b> |
|--------------------------|-------------|----------------------------------|--------------|
| <b>Aprovado para uso</b> | 23/04/2019  | Maria Elizabeth Santana Borges   | IPS          |
| <b>Revisado</b>          | 16/04/2019  | Maria Elizabeth Santana Borges   | IPS          |
|                          | 09/04/2019  | Maria Elizabeth Santana Borges   | IPS          |
|                          | 13/12/2018  | Maria Elizabeth Santana Borges   | IPS          |
|                          | 28/11/2018  | Maria Elizabeth Santana Borges   | IPS          |
| <b>Elaborado</b>         | 28/03/2018  | Érika Zantedeschi e Renata Alves |              |
|                          | 26/11/2018  | Kamila Dutra Pena                | SUPAD        |

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| <b>Elaborado por</b><br>Kamila Dutra Pena | <b>Aprovado por</b><br>Maria Elizabeth Santana Borges | <b>Data</b><br>23/04/2019 |
|---|---|---------------------------|