 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO – Procedimento Operacional		
Unidade	Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas			
Processo	Concurso Público para Docentes do Quadro Permanente	Identificação PO/PRODEP/CDH/NUSEL/01	Versão 01	Nº de folhas 1 de 8

Glossário de Siglas e Termos

BPE - Banco de Professor Equivalente
CDH – Coordenação de Desenvolvimento Humano
CGP – Coordenação de Gestão de Pessoas
CPPD – Comissão Permanente de Pessoal Docente
DOU – Diário Oficial da União
NAD – Núcleo de Admissão e Desligamento
NDI – Núcleo de Documentação e Informação
NUSEL – Núcleo de Seleção
PRODEP – Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas
PROGRAD – Pró-Reitoria de Ensino de Graduação
SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
SIP/ NOMEAÇÃO – Sistema Integrado de Pessoal/ Nomeação
SISCON – Sistema de Concursos da UFBA

I. OBJETIVO

Instruir o processo para realização de concurso público de provimento das vagas de docentes do quadro permanente da UFBA.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

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.

Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; sobre a Carreira do Magistério Superior; sobre o Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e sobre o Plano de Carreiras de Magistério do Ensino Básico Federal.

Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013 - Altera a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal.

Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 - Reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 - Dispõe sobre o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências.

Elaborado por Josênia do Amaral, Robson de Almeida e Aline Andrade	Aprovado por Lorene Pinto	Data 26/11/2018
--	-------------------------------------	---------------------------

Processo Concurso Público para Docentes do Quadro Permanente	Identificação PO/PRODEP/CDH/NUSEL/01	Versão 01	Nº de folhas 2 de 8
--	--	---------------------	-------------------------------

Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 - Regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto à isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos realizados no âmbito do Poder Executivo federal.

Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009 - Estabelece medidas organizacionais para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, dispõe sobre normas gerais relativas a concursos públicos, organiza sob a forma de sistema as atividades de organização e inovação institucional do Governo Federal, e dá outras providências.

Decreto nº 7.485, de 18 de maio de 2011 - Dispõe sobre a constituição de banco de professor-equivalente das universidades federais vinculadas ao Ministério da Educação e regulamenta a admissão de professor substituto, de que trata o inciso IV do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Decreto nº 6944, de 21 de agosto de 2009. Estabelece medidas organizacionais para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, dispõe sobre normas gerais relativas a concursos públicos, organiza sob a forma de sistema as atividades de organização e inovação institucional do Governo Federal, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2009.

Decreto nº 8.259, de 29 de Maio de 2014 - Altera o Decreto nº 7.485, de 18 de maio de 2011, que dispõe sobre a constituição de banco de professor-equivalente das universidades federais vinculadas ao Ministério da Educação, e altera o Decreto nº 7.312, de 22 de setembro de 2010, que dispõe sobre o banco de professor-equivalente de educação básica, técnica e tecnológica dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, vinculados ao Ministério da Educação.

Portaria Interministerial (editada periodicamente) – Legislação na qual o Governo atualiza o Quadro de Servidores Docentes e/ou Técnico-Administrativos para as Universidades Federais.

Resolução nº 02, de 13 de junho de 2017 - Dispõe sobre o ingresso na Carreira do Magistério Superior e no Cargo isolado de Professor Titular-Livre do Magistério Superior.

Portaria de Homologação: competência delegada ao Pró-Reitor – documento no qual é publicado o resultado do concurso.

Portaria de Nomeação: competência delegada ao Pró-Reitor – documento no qual é publicada a nomeação dos candidatos.

III. RESPONSABILIDADES

➤ **Unidade Acadêmica:** Cadastrar processo de solicitação de concurso; executar concurso e abrir e encaminhar processo de homologação do resultado.

➤ **PROGRAD:** Apreciar a solicitação e autoriza abertura de concursos.

➤ **NUSEL:** Elaborar a minuta do edital de concurso; encaminhar minuta de edital para consulta pela Procuradoria Federal junto à UFBA; inserir no edital as vagas autorizadas; cadastrar vagas no SISCON; consultar publicação no DOU; informar as Unidades Acadêmicas sobre publicação do edital no DOU e demais informações; prestar atendimento aos candidatos e servidores durante o concurso; registrar homologação do resultado do concurso no SIP/NOMEAÇÃO; enviar cópia da publicação no DOU; acompanhar a validade do concurso e registrar prorrogação do concurso no SIP/NOMEAÇÃO, quando for o caso.

➤ **Procuradoria Federal** - Analisar minuta do Edital;

Elaborado por Josênia do Amaral, Robson de Almeida e Aline Andrade	Aprovado por Lorene Pinto	Data 26/11/2018
--	-------------------------------------	---------------------------

Processo Concurso Público para Docentes do Quadro Permanente	Identificação PO/PRODEP/CDH/NUSEL/01	Versão 01	Nº de folhas 3 de 8
--	--	---------------------	-------------------------------

- **Secretaria Executiva da CGP** - Providenciar a publicação no DOU do edital, da portaria de homologação do resultado e da portaria de prorrogação do concurso, quando for o caso.
- **Reitor** - Assinar edital do concurso.
- **CPPD** - Analisar conformidade do processo de homologação do resultado do concurso.
- **NAD** - Reservar o código de vaga e aguardar solicitação para trâmite de nomeação do candidato.

IV. PROCEDIMENTOS

1. Unidade Acadêmica cadastra no SIPAC o processo “concurso público” e encaminha à PROGRAD a solicitação de abertura de concurso público para docente do quadro permanente.

O processo deverá ser aberto no SIPAC com a tipologia “concurso público” e assunto “minuta do edital número+ano” e deverá constar um formulário de solicitação assinado pela direção da unidade.

2. PROGRAD aprecia a solicitação de abertura de concurso público com base no Banco de Professor Equivalente.

Há saldo no BPE para a unidade?

Não → Devolve processo à Unidade Acadêmica. Fim do processo.

Sim → Autoriza abertura do concurso e encaminha processo à PRODEP endereçado ao NUSEL.

3. NUSEL elabora minuta edital para concurso docente.

4. NUSEL encaminha minuta do edital à Procuradoria Federal junto à UFBA para análise e aprovação.

5. Procuradoria Federal analisa minuta do Edital.

Minuta em conformidade?

Não → Procuradoria Federal devolve processo ao NUSEL para alterações na minuta do Edital. Caso seja necessário, o NUSEL reencaminhará a minuta para reanálise pela Procuradoria Federal.

Sim → NUSEL encaminha processo para assinatura do edital pelo(a) Reitor(a).

6. Reitor assina minuta do Edital e encaminha à PRODEP.

7. NUSEL insere ao edital as vagas autorizadas pela PROGRAD.

As inserções poderão ser feitas até oito dias antes da publicação do edital. Após esse período as inserções serão efetuadas no próximo edital. NUSEL arquiva os processos de autorização para abertura de concurso advindos da PROGRAD à medida que os insere na minuta do edital.

O NUSEL poderá consultar a PROGRAD para verificar a existência de mais vagas disponíveis para inserção no edital.

8. NUSEL cadastra no SISCON todas as vagas inseridas no edital.

Deverão ser cadastradas no SISCON, por meio do link de acesso <https://siscon.ufba.br/siscon/Gestor.do>, as informações: unidades de ensino, departamentos, as áreas de conhecimento, o quantitativo de vagas, o regime de trabalho, todos os prazos previstos em edital e demais informações relevantes.

Elaborado por Josênia do Amaral, Robson de Almeida e Aline Andrade	Aprovado por Lorene Pinto	Data 26/11/2018
--	-------------------------------------	---------------------------

Processo Concurso Público para Docentes do Quadro Permanente	Identificação PO/PRODEP/CDH/NUSEL/01	Versão 01	Nº de folhas 4 de 8
--	--	---------------------	-------------------------------

9. NUSEL encaminha à Secretaria Executiva da CGP, via e-mail, o edital do concurso público, no formato *Word*, para publicação no DOU.

10. Secretaria Executiva da CGP providencia publicação do edital no DOU.

11. NUSEL insere no site de concursos da UFBA o edital em formato pdf e uma cópia do edital publicado no DOU.

A cópia do edital publicado no DOU pode ser acesso por meio do endereço <http://www.imprensanacional.gov.br>.

Uma cópia do Edital deverá ser arquivada na pasta do concurso específico.

O endereço do site de concursos é: www.concursos.ufba.br

12. NUSEL encaminha e-mail para as Unidades Acadêmicas que compõem o edital, informando a data de publicação no DOU e de abertura das inscrições para que as unidades providenciem as publicações dos baremas e normas complementares no site de concursos da UFBA.

13. NUSEL presta atendimento aos candidatos e servidores durante o período de inscrição do concurso público, mediante e-mail, telefone ou pessoalmente, para dirimir possíveis dúvidas.

14. Unidade Acadêmica, após o encerramento das inscrições, inicia os procedimentos de execução do concurso.

Para a execução do concurso, consultar o Manual de Execução de Concurso para Docente do Quadro Permanente, disponível em: www.supad.ufba.br.

15. Unidade, ao término do concurso, cadastra no SIPAC o processo de homologação do resultado do concurso e encaminha à CPPD.

16. CPPD analisa conformidade do processo.

Processo em conformidade?

Não → Devolve processo à Unidade Acadêmica para providências.

Sim → Encaminha processo ao NUSEL.

17. NUSEL registra homologação resultado do concurso no SIP/NOMEAÇÃO e emite portaria de homologação.

O número da portaria é gerado por meio do sistema de numeração disponível no site <http://www.prodep.ufba.br> e depois deverá ser registrado no SIP/NOMEAÇÃO.

18. NUSEL encaminha à Secretaria Executiva da CGP, via e-mail, a portaria de homologação, no formato *Word*, para sua publicação no DOU.

19. Secretaria Executiva da CGP providencia publicação da portaria de homologação no DOU.

Elaborado por Josênia do Amaral, Robson de Almeida e Aline Andrade	Aprovado por Lorene Pinto	Data 26/11/2018
--	-------------------------------------	---------------------------

Processo Concurso Público para Docentes do Quadro Permanente	Identificação PO/PRODEP/CDH/NUSEL/01	Versão 01	Nº de folhas 5 de 8
--	--	---------------------	-------------------------------

20. NUSEL consulta no DOU a publicação, anexa cópia no processo de homologação e encaminha ao NDI para arquivamento.

21. NUSEL envia ao NAD uma cópia da portaria de homologação.

22. NAD reserva o(s) código(s) de vaga(s) no SIP/NOMEAÇÃO.

A partir desta etapa serão realizadas atividades referentes à nomeação, devidamente explicitadas no procedimento de Nomeação de docente para cargo efetivo, disponível em: <https://supad.ufba.br/manual-procedimentos>

23. NUSEL acompanha a validade do concurso público através do SIP/NOMEAÇÃO.

Uma mensagem consultando as Unidades Universitárias da UFBA é disparada em 60, 30 e 15 dias que antecedem o vencimento do concurso, para verificar o interesse em prorrogar ou não o concurso vigente.

Há interesse na prorrogação?

Não → Fim do processo.

Sim → Diretor(a) da Unidade Acadêmica, via e-mail ou escritório, solicita ao NUSEL a prorrogação do concurso.

24. NUSEL registra prorrogação do concurso no SIP/ NOMEAÇÃO.

O número da portaria é gerado por meio do sistema de numeração disponível no site <http://www.prodep.ufba.br/> e depois deverá ser registrado no SIP/NOMEAÇÃO.

A portaria deverá ser encaminhada à Secretaria Executiva da CGP para publicação no DOU.

Fim do Processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- Formulário de solicitação para abertura de concurso público de docentes disponível no site → <https://prograd.ufba.br/concursos>

VI. CONTROLE DE REGISTROS

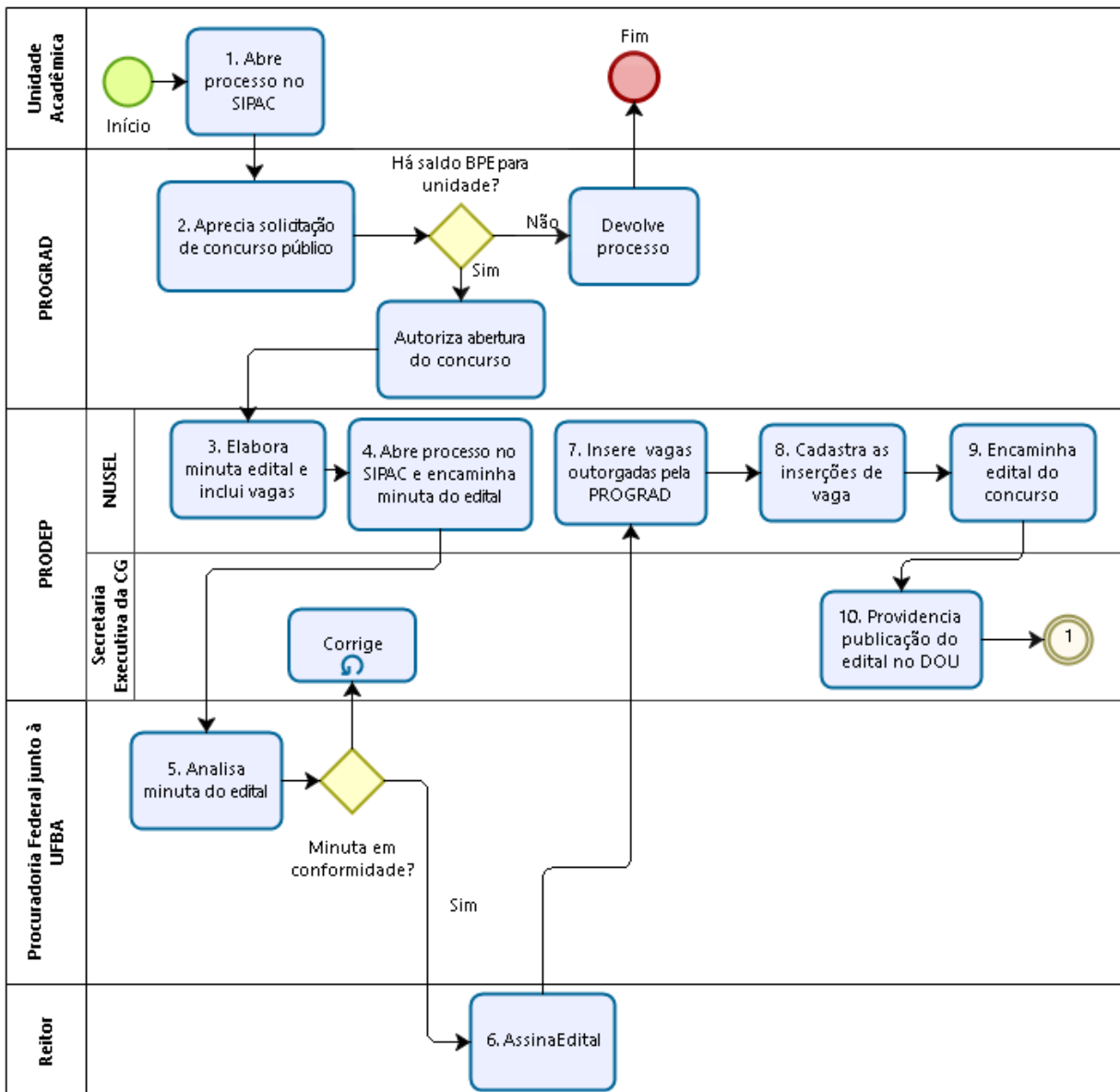
Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Local de Arquivo	Acesso	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição

VII. FLUXOGRAMA

Fase I- Abertura do concurso

Elaborado por Josênia do Amaral, Robson de Almeida e Aline Andrade	Aprovado por Lorene Pinto	Data 26/11/2018
--	-------------------------------------	---------------------------

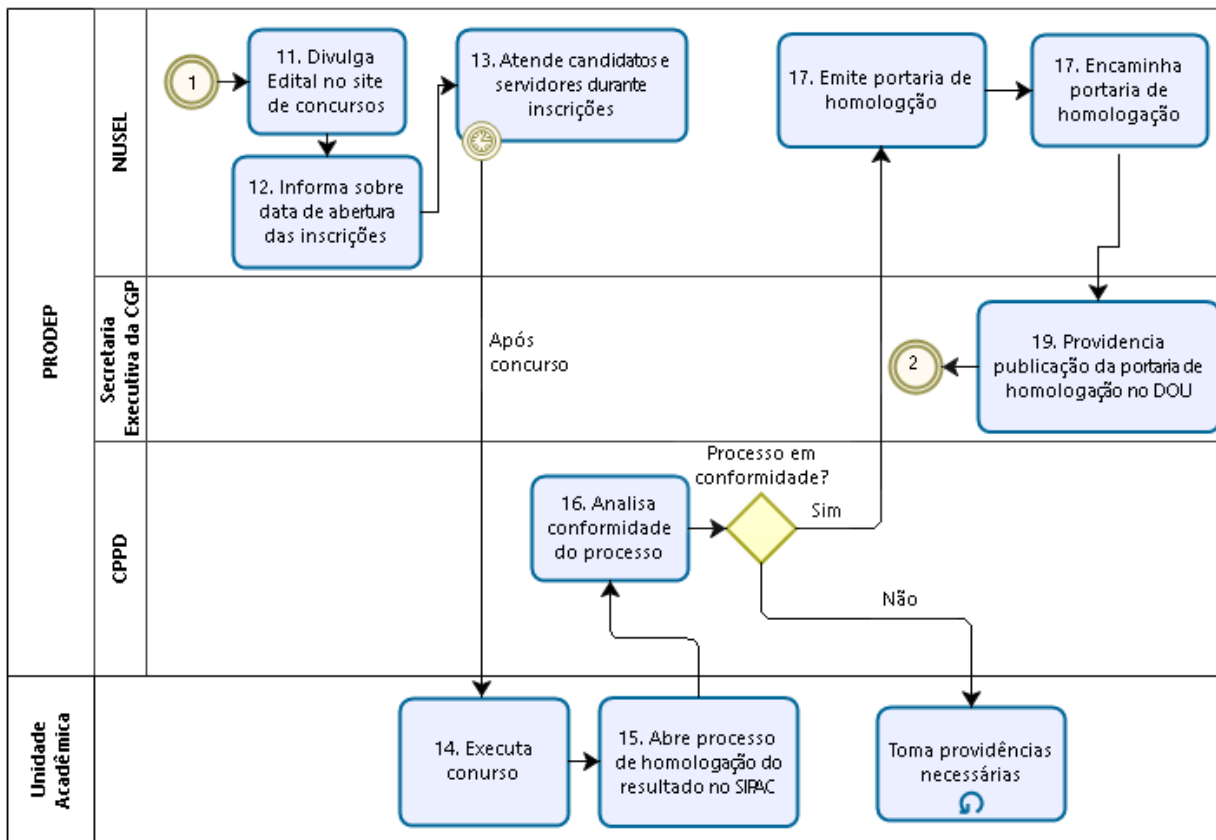
Processo Concurso Público para Docentes do Quadro Permanente	Identificação PO/PRODEP/CDH/NUSEL/01	Versão 01	Nº de folhas 6 de 8
--	--	---------------------	-------------------------------



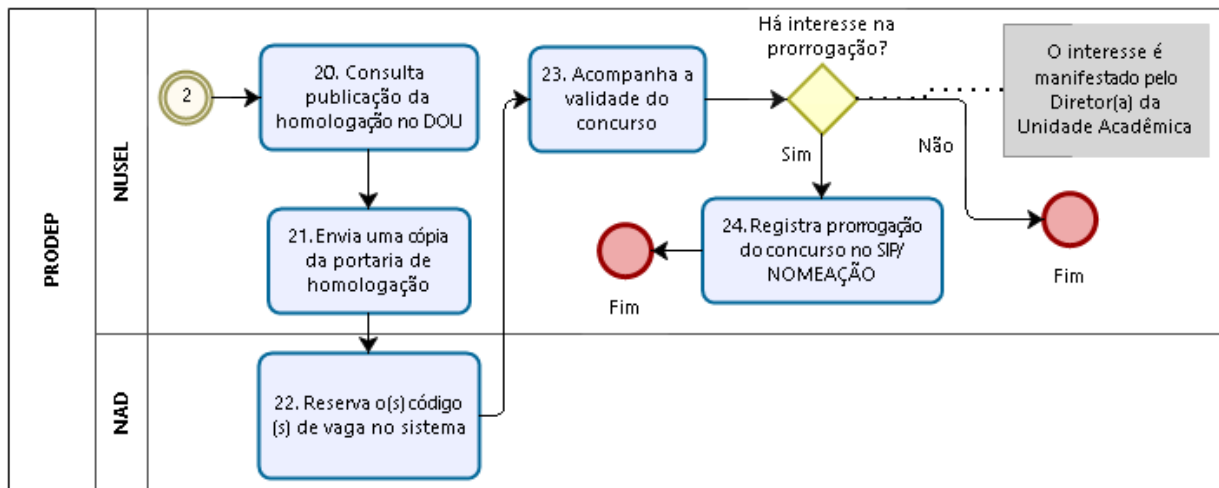
Fase II- Execução e homologação do concurso público

Elaborado por Josênia do Amaral, Robson de Almeida e Aline Andrade	Aprovado por Lorene Pinto	Data 26/11/2018
--	-------------------------------------	---------------------------

Processo	Concurso Público para Docentes do Quadro Permanente	Identificação	PO/PRODEP/CDH/NUSEL/01	Versão	01	Nº de folhas	7 de 8
-----------------	---	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------



Fase III- Nomeação e acompanhamento do concurso público



Elaborado por Josênia do Amaral, Robson de Almeida e Aline Andrade	Aprovado por Lorene Pinto	Data 26/11/2018
--	-------------------------------------	---------------------------

Processo Concurso Público para Docentes do Quadro Permanente	Identificação PO/PRODEP/CDH/NUSEL/01	Versão 01	Nº de folhas 8 de 8
---	--	---------------------	-----------------------------------

VIII. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	22/01/14	Elaboração do documento	Todos	Paulo Marques
01	08/12/08	Procedimentos	Todos	Paulo Marques

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	26.11.2018	Lorene Louise Silva Pinto	PRODEP
Revisado	13.07.2018	Josênia do Amaral	PRODEP
	05.03.2018	Robson de Almeida	SUPAD
	05.03.2018	Aline Andrade	SUPAD

Elaborado por Josênia do Amaral, Robson de Almeida e Aline Andrade	Aprovado por Lorene Pinto	Data 26/11/2018
---	-------------------------------------	---------------------------