

 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas			
Processo	Renovação de contrato de professor visitante	Identificação PO/PRODEP/CGP/NAD/16	Versão 01	Nº de folhas 1 de 5

Glossário de Termos e Siglas

CAC – Comissão de Acumulação de Cargos

CPPD – Comissão Permanente de Pessoal Docente

CPF – Cadastro de Pessoa Física

NAD – Núcleo de Admissão e Desligamento

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

SisRD – Sistema de Registro de Dados

Professor visitante – Contratado temporariamente às atividades de ensino, pesquisa, extensão vinculadas aos cursos de pós-graduação stricto sensu.

PROPG – Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

PPG – Programa de Pós-graduação

RNE – Registro Nacional de Estrangeiros

I. OBJETIVO

Renovar o contrato de professor e pesquisador estrangeiro ou brasileiro, para o fim exclusivo de dedicar-se às atividades de ensino, pesquisa, extensão e às respectivas atividades vinculadas aos cursos de pós-graduação stricto sensu.

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 8.745, de 09 de dezembro de 1993 – Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.

Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999– Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal

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, de que trata a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987; 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, de que trata a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; sobre a contratação de professores substitutos, visitantes e estrangeiros, de que trata a

Elaborado por Robson de Almeida, Natalie Tedesqui e Aline Andrade	Aprovado por Jeilson Barreto Andrade	Data 10/06/20
---	--	-------------------------

Processo	Renovação de contrato de professor visitante	Identificação	PO/PRODEP/CGP/NAD/16	Versão	00	Nº de folhas	2 de 5
-----------------	--	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

Lei nº 8.745 de 9 de dezembro de 1993; sobre a remuneração das Carreiras e Planos Especiais do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, de que trata a Lei nº 11.357, de 19 de outubro de 2006; altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação; altera as Leis nºs 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei nº 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências.

Orientação Normativa n.º 5/2009/SRH/MPOG – Estabelece orientação aos órgãos e entidades integrantes do SIPEC quanto à remuneração de professor substituto e visitante e professor visitante estrangeiro de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Resoluções para estrangeiros:

Resolução normativa CNI Nº 1, de 1 de dezembro de 2017 - Disciplina procedimentos para a concessão de autorização de residência de competência do Ministério do Trabalho;

Resolução normativa CNI Nº 2, de 1 de dezembro de 2017 - Disciplina procedimentos para a concessão de autorização de residência para fins de trabalho com vínculo empregatício no Brasil;

Resolução normativa CNI N 24, de 20 de fevereiro de 2018 – Disciplina a concessão de autorização de residência para realização de pesquisa, ensino ou extensão acadêmica com vínculo no País.

III. RESPONSABILIDADES

- **PROPG** – Cadastrar processo no SIPAC e anexar os documentos pertinentes; providenciar os trâmites junto ao NAD para a renovação do visto, em caso de professor estrangeiro.
- **CPPD** – Analisar a conformidade do processo;
- **Gabinete da reitoria** – Tramitar processo no SIPAC e confeccionar documento no SIPAC.
- **Reitor** – Appreciar processo e autorizar a renovação de contrato do professor visitante;
- **Coordenador(a) da CGP** – Tomar ciência do processo e encaminhar ao NAD para providências em relação à renovação de contrato.
- **NAD** – Receber processo no SIPAC; conferir processo; providenciar os trâmites para a renovação do visto, em caso de professor estrangeiro; encaminhar aditivo de contrato ao interessado por e-mail; analisar declaração de cargos; elaborar ofício de apresentação do docente à direção da unidade universitária; fazer registros no SIAPE/SIAPECAD, folha de pagamento e E-PESSOAL; fazer lançamento das ocorrências; realizar cálculo de despesas da contratação; encaminhar processo para arquivamento.
- **Interessado** – Responder as comunicações por e-mail; renovar visto, no caso de professor estrangeiro; assinar aditivo de contrato por meio de e-mail.
- **NDI** – Arquivar processo no SIPAC e providenciar o envio do processo ao Assentamento Funcional Digital.

Elaborado por Robson de Almeida, Natalie Tedesqui e Aline Andrade	Aprovado por Jeilson Barreto Andrade	Data 10/06/20
---	--	-------------------------

Processo	Renovação de contrato de professor visitante	Identificação	PO/PRODEP/CGP/NAD/16	Versão	00	Nº de folhas	3 de 5
-----------------	--	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

IV. PROCEDIMENTOS

1. PROPG cadastra processo no SIPAC, anexa a documentação necessária e encaminha eletronicamente à CPPD.

O processo deverá ser cadastrado no SIPAC com o seguinte código: *022.1 PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO* e assunto detalhado *Renovação de contrato de professor visitante*.

No processo devem ser cadastrados, individualmente, os seguintes documentos na forma e ordem abaixo descritas:

Ordem dos documentos		Tipo	Natureza	Forma de documento	Conferência	Assinante
a)	Relatório das atividades desenvolvidas	Relatório	Ostensivo	Anexar doc. digitalizado	Cópia simples	Servidor do setor
b)	Plano de trabalho	Projeto	Ostensivo	Anexar doc. digitalizado	Cópia simples	Servidor do setor
c)	Ata de aprovação no colegiado do PPG	Ata	Ostensivo	Anexar doc. digitalizado	Cópia simples	Servidor do setor
d)	Ata de aprovação da comissão da PROPG	Ata	Ostensivo	Anexar doc. digitalizado	Cópia simples	Servidor do setor
e)	Despacho de encaminhamento	Despacho	Ostensivo	Escrever no SIPAC	-----	Servidor do setor

No caso de professor visitante estrangeiro, é necessário providenciar os trâmites para renovação do visto, conforme o passo a passo descrito entre as etapas 2 a 13 do **procedimento operacional de contratação de professor visitante estrangeiro**.

2. CPPD analisa processo.

Em conformidade?

Não → Emite despacho eletrônico no SIPAC com as pendências a serem sanadas e envia o processo eletronicamente à PROPG. O despacho deverá ser assinado eletronicamente pela presidente da CPPD

Sim → Emite parecer eletrônico de aprovação e encaminha eletronicamente ao Gabinete da Reitoria para autorização da contratação. Para elaborar o parecer a CPPD pode utilizar o modelo disponível no SIPAC. O parecer deverá ser assinado eletronicamente pela presidente da CPPD.

3. Gabinete da Reitoria recebe processo no SIPAC, aprecia os documentos e confecciona documento de autorização para renovação de contrato, põe o(a) Reitor(a) como assinante e encaminhamento ao NAD.
4. Reitor(a) aprecia processo e, se houver concordância, assina eletronicamente o documento de autorização para renovação de contrato.

Após a assinatura eletrônica do reitor, o processo será encaminhado eletronicamente à PRODEP

5. PRODEP recebe processo e encaminha eletronicamente o(a) Coordenador(a) da CGP.

Elaborado por Robson de Almeida, Natalie Tedesqui e Aline Andrade	Aprovado por Jeilson Barreto Andrade	Data 10/06/20
---	--	-------------------------

Processo	Renovação de contrato de professor visitante	Identificação	PO/PRODEP/CGP/NAD/16	Versão	00	Nº de folhas	4 de 5
-----------------	--	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

6. Coordenador(a) da CGP toma ciência do processo e encaminha ao NAD para providência relacionadas à contratação.

Se avaliar pertinente, o(a) coordenador(a) da CGP poderá enviar o processo para ciência do(a) pró-reitor(a) da PRODEP antes do encaminhamento ao NAD.

7. NAD recebe processo, no SIPAC, e insere dados do interessado no sistema SisRD para confecção do

8. NAD envia o aditivo de contrato de trabalho no corpo do e-mail e solicita resposta do interessado como aceite dos termos do contrato.

Após o aceite pelo interessado, o NAD anexa cópia do e-mail ao processo.

Após o retorno das atividades presenciais na UFBA, o interessado será convocado a comparecer ao NAD para assinatura do aditivo contrato em formato convencional, ao qual fará referência ao aceite prévio dos termos contratuais antes acordados por e-mail. O contrato em papel, após a assinatura, será digitalizado e anexo ao processo.

9. NAD analisa declaração de cargos.

Acumula cargos?

Sim → Processo é encaminhado eletronicamente para apreciação pela CAC, que analisa e emite parecer eletrônico, posteriormente encaminhando o processo ao NDI para arquivamento.

Não → Continua processo.

10. NAD elabora ofício de apresentação do docente e entrega ao interessado para ser apresentado na unidade. Para isso deverá proceder da seguinte forma:

✓ O ofício deverá ser cadastrado no SIPAC como documento avulso com o código 022.1 *PROVIMENTO DE CARGO PÚBLICO* e assinado pelo servidor responsável pelo processo no NAD.

✓ NAD salva o ofício como cópia em PDF e disponibiliza, por e-mail, ao docente contratado. No e-mail é solicitado o “recebido” do professor. As mensagens de e-mail são anexadas no processo

11. NAD distribui processo internamente à equipe para providências em relação aos registros nos sistemas de pessoal.

12. NAD registra no SIAPE/SIAPECAD, e na folha de pagamento do mês em curso.

NAD realiza cálculo de despesas decorrentes da contratação. Analisa se há retroativos a pagar para serem lançados no SIAPE.

13. NAD registra no E-PESSOAL (Tribunal de Contas da União).

14. NAD registra no SIGRH a data de vigência do contrato (início e término).

15. NAD eletronicamente processo para o NDI para arquivamento.

16. NDI arquiviza eletronicamente processo no SIPAC e providencia o envio do processo para o sistema do Assentamento Funcional Digital.

Elaborado por Robson de Almeida, Natalie Tedesqui e Aline Andrade	Aprovado por Jeilson Barreto Andrade	Data 10/06/20
---	--	-------------------------

Processo	Renovação de contrato de professor visitante	Identificação	PO/PRODEP/CGP/NAD/16	Versão	00	Nº de folhas	5 de 5
-----------------	--	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

Fim do processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

- Declaração não acumulação de cargos, quando couber. Disponível em <https://prodep.ufba.br/formularios>.

VI. CONTROLE DE REGISTROS

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

VII. FLUXOGRAMA

Não disponível.

VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	10/06/2020	Elaboração do procedimento	Todos	Jeilson Barreto Andrade Maísa Sales
01	08/05/2023	Atualização do código CONARQ	Etapas 01 e 10	Robson de Almeida

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	10.06.20	Jeilson Barreto Andrade	CGP/PRODEP
Revisado	27.05.20	Maria Espinheira	NAD/PRODEP
	27.05.20	Marinês Andrade	NAD/PRODEP
	03.06.20	Maísa Sales	PROPG
	20.05.20	Luciana Diniz	CPPD
	20.05.20	Elisabete Sousa	CPPD
Elaborado	19.05.20	Robson de Almeida	SUPAD
	24.04.18	Natalie Tedesqui	SUPAD
	14.11.18	Aline Andrade	SUPAD

Elaborado por Robson de Almeida, Natalie Tedesqui e Aline Andrade	Aprovado por Jeilson Barreto Andrade	Data 10/06/20
---	--	-------------------------