



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

ORIENTAÇÕES PARA OS TÉCNICOS

Considerando as deliberações do Conselho Universitário da Universidade Federal da Bahia diante da pandemia relacionada ao COVID-19 no Brasil, as Portarias n.º103 e 111/2020 – GAB, o Comunicado n.º 4/2020-PRODEP e de acordo com a legislação em vigor, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas (PRODEP) orienta os servidores Técnicos-administrativos quanto à Avaliação de Desempenho (Progressão por Mérito) e aos processos de Progressão por Capacitação e de Incentivo à Qualificação durante o período de suspensão das atividades presenciais.

Avaliação de Desempenho (Progressão por Mérito)

- Para servidores que já receberam as fichas para avaliação das partes (autoavaliação, chefia e membro da equipe), a Unidade/Órgão deverá enviar para a PRODEP após o retorno às atividades presenciais e caso os requisitos tenham sido atendidos, farão jus ao pagamento retroativo à data do interstício;
- Para servidores que terão progressão nos próximos meses, as fichas de avaliação só serão enviadas às Unidades/Órgãos após o retorno às atividades presenciais. Será concedido um prazo maior para a avaliação e caso os requisitos tenham sido atendidos, farão jus ao pagamento retroativo à data do interstício;

Progressão por Capacitação e Incentivo à Qualificação

- Para processos que já estão na PRODEP para análise, e que estejam sem pendências, com todas as exigências atendidas, terão andamento a partir do retorno às atividades presenciais e o efeito financeiro será, em regra, da data de abertura do processo, fazendo jus ao retroativo;
- Servidores que já possuem os documentos necessários, mas que não conseguiram abrir o processo no SIPAC, por conta da suspensão das atividades presenciais, enviarão o email para Núcleo de Avaliação/PRODEP (nuprog@ufba.br) com os documentos. Será feita uma análise prévia e no caso de **não existir nenhuma pendência**, a data do envio do email será levada em consideração como vigência, repercutindo no efeito financeiro. Havendo pendência, a data de referência passará a ser a partir do momento em que o servidor encaminhar novo email sanando as inconsistências identificadas. Porém, o servidor deverá providenciar a abertura do processo após o retorno das atividades presenciais, **no prazo**



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

máximo de até 30 dias, anexando os documentos necessários, inclusive o email enviado como forma de comprovar a data da vigência.

Documentos necessários para envio no email:

- *Requerimento do servidor (Sugestão: RDV em que é possível o download pelo site da PRODEP (www.prodep.ufba.br));*
- *Certificados dos cursos no caso dos processos de capacitação, digitalizado frente e verso;*
- *Certificado ou diploma de curso de educação formal (digitalizado frente e verso), em se tratando de Incentivo à Qualificação ou, em caso de documento provisório, declaração de conclusão sem ressalvas e comprovante de requerimento da expedição do certificado ou diploma;*

Salvador, 29 de abril 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