 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas			
Processo	Registro de Remoção de Técnico-Administrativos e Docentes SIP/SIAPE	Identificação PO/PRODEP/CDH/NAVIF/06	Versão 01	Nº de folhas 1 de 3

Glossário de Siglas e Termos

CDH – Coordenação de Desenvolvimento Humano da PRODEP

CPPD – Comissão de Pessoal Permanente Docente

GAD – Grupo de Admissão e Desligamento

GEP – Guia de Encaminhamento de Papéis

SGAF – Setor de Gestão Administrativa e Financeira da PRODEP

NAVIF – Núcleo de Avaliação e Acompanhamento à Vida Funcional da CDH

SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

SIP – Sistema Integrado de Pessoal

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

UFBA – Universidade Federal da Bahia

I. OBJETIVO

Instrui o processo de Remoção com adaptação do servidor na Unidade/Órgão e proceder à implantação no SIP/SIAPE.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Portaria Nº 330/2004- UFBA – Dispõe sobre o processo de remoção de Técnico-Administrativos na UFBA.

III. RESPONSABILIDADES

- **NAVIF** – Confeccionar Portaria de Remoção; confeccionar ofício para as Unidades de Origem e Destino do servidor; implantar processo no SIAPE; implantar processo no SIP; finalizar processo; encaminhar processo.
- **NDI** - Arquivar processo.

IV. PROCEDIMENTOS

1. NAVIF confecciona Portaria de Remoção

1.1. Verifica número da Portaria no site www.spe.ufba/login CDH.

1.2. Imprime 2 (duas) vias da Portaria.

1.3. Anexa uma via ao processo.

1.4. Encaminha a outra cópia da Portaria via GEP ao(à) servidor(a) em sua Unidade/Órgão de Origem através do SGAF.

Elaborado por Adriano Penna / Megmécia Boaventura	Aprovado por Márcia Rangel	Data 29/01/2015
---	--------------------------------------	---------------------------

Processo Implantação de Remoção de Técnico-Administrativos e Docentes	Identificação PO/PRODEP/CDH/NAVIF/06	Versão 01	Nº de folhas 2 de 3
---	--	---------------------	-------------------------------

No caso de docente, deve-se orientá-lo a comparecer imediatamente à Unidade/Órgão de destino.

2. NAVIF confecciona ofícios para as Unidades/Órgãos de origem e de destino informando sobre a remoção.
 - 4.1 Coleta números de Ofícios no site www.spe.ufba/login CDH.
 - 4.2 Imprime 1 (uma) via de cada ofício.
 - 4.3 Encaminha os ofícios via GEP, através do NAF, para as unidades envolvidas.
3. NAVIF implanta processo no SIAPE.

Consultar IT/PRODEP/CDH/NAVIF/01
4. NAVIF implanta processo no SIP.

Consultar IT/PRODEP/CDH/NAVIF/02
5. NAVIF finaliza o processo.
 - 7.1 Acrescenta ao processo todas as vias emitidas anteriormente (portaria, telas do SIAPE e SIP).
 - 7.2 Enumera as páginas.
6. NAVIF comunica ao(à) servidor(a), por telefone, acerca da efetivação da remoção, assim como do encaminhamento de sua Portaria de Remoção para a Unidade de Destino e Ofícios para as unidades envolvidas.
7. NAVIF encaminha processo.
 - 7.1. Despacha em folha de informação ao NDI para arquivamento.
 - 7.2. Encaminha o processo via Módulo de Protocolo SIPAC para o NDI.
 - 7.3. Imprime GAD, anexar na frente do processo e entregar no SGAF.
8. NDI arquiva processo
9. Fim do processo.

VI. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

Não se aplica.

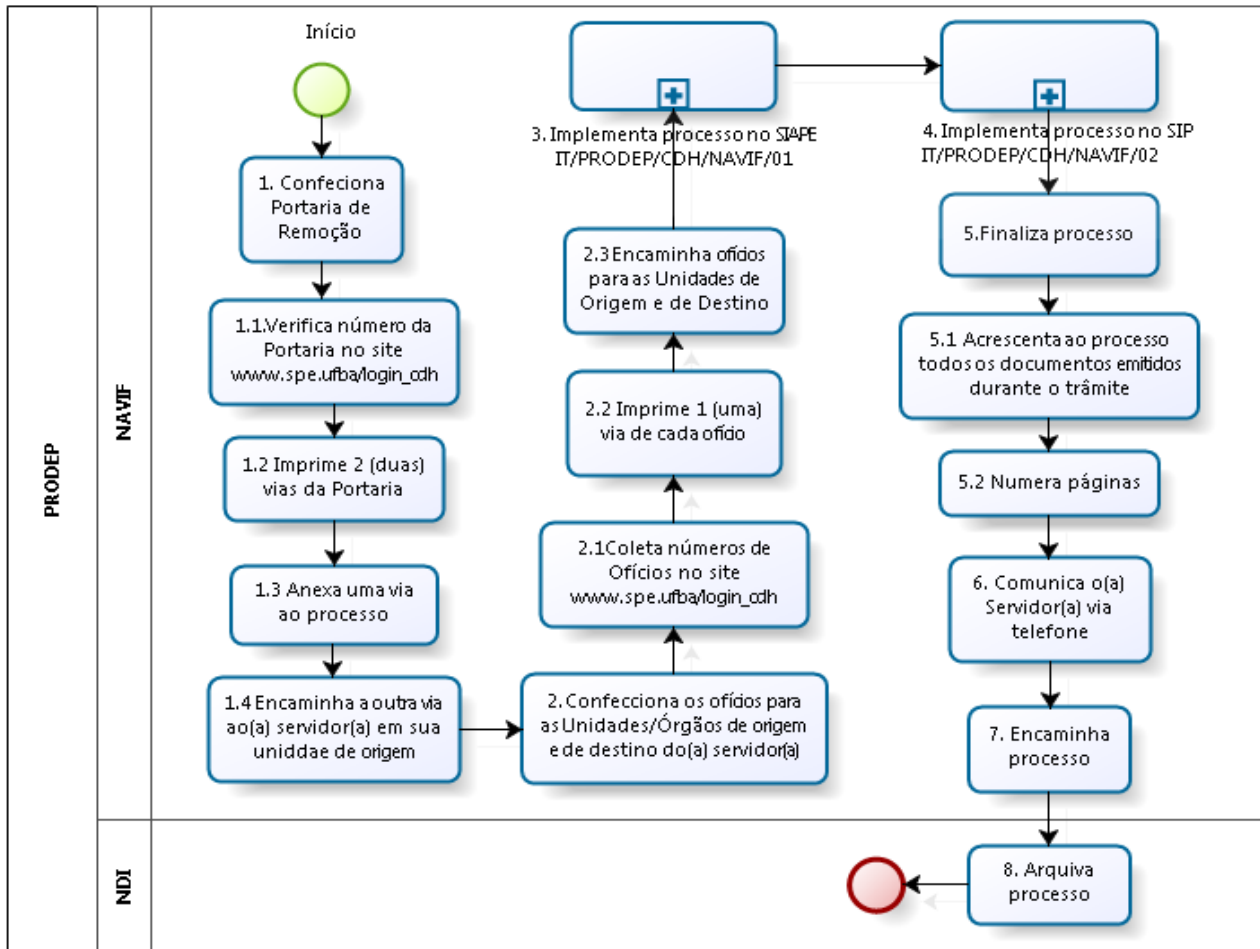
VII. CONTROLE DE REGISTROS

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

Elaborado por Adriano Penna / Megmécia Boaventura	Aprovado por Márcia Rangel	Data 29/01/2015
---	--------------------------------------	---------------------------

Processo Implantação de Remoção de Técnico-Administrativos e Docentes	Identificação PO/PRODEP/CDH/NAVIF/06	Versão 01	Nº de folhas 3 de 3
---	--	---------------------	-------------------------------

VIII. FLUXOGRAMA



IX. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	20/08/2014	Elaboração do documento	Todos	Robson Almeida
01	23/04/2015	Procedimentos	7	Paulo Marques

Elaborado por Adriano Penna / Megmécia Boaventura	Aprovado por Márcia Rangel	Data 29/01/2015
---	--------------------------------------	---------------------------