UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
ABANDONO DE CARGO	025.1	DENÚNCIAS. SINDICÂNCIAS. INQUÉRITOS	REITORIA - COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - CPPRAD	110170
ABONO DE FALTAS	029.11	CONTROLE DE FREQUÊNCIA LIVROS, CARTÕES, FOLHAS DE PONTO, ABONO DE FALTAS, CUMPRIMENTO DE HORAS EXTRAS	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
ABONO DE PERMANÊNCIA	24112	ABONO DE PERMANÊNCIA EM SERVIÇO	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES	025.11	PROCESSOS DISCIPLINARES	PROGEP - COMISSÃO PERMANENTE DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS E EMPREGOS (CPACE)	11013006
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	24134	INSALUBRIDADE	PROGEP - DIVISÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (DIST)	1101302103

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	24.133	PERICULOSIDADE	PROGEP - DIVISÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (DIST)	1101302103
ADICIONAL NOTURNO	24.132	NOTURNO	PROGEP - ASSESSORIA TÉCNICA E DE PLANEJAMENTO (ATPLAN)	11013002
ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO (HORA EXTRA)	029.11	CONTROLE DE FREQUÊNCIA LIVROS, CARTÕES, FOLHAS DE PONTO, ABONO DE FALTAS, CUMPRIMENTO DE HORAS EXTRAS	PROGEP - SECRETARIA EXECUTIVA	11013001
ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (ANUÊNIOS)	24.131	TEMPO DE SERVIÇO (ANUÊNIOS, (BIÊNIOS E QÜINQÜÊNIOS)	PROGEP - COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS (CPGP)	11013010
AFASTAMENTO DO PAÍS (DOCENTE)	029.22	NO EXTERIOR (AFASTAMENTO DO PAÍS)	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
AFASTAMENTO DO PAÍS (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)	029.22	NO EXTERIOR (AFASTAMENTO DO PAÍS)	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
AFASTAMENTO NO PAÍS (DOCENTE)	29.21	NO PAÍS AJUDAS DE CUSTO DIÁRIAS PASSAGENS (INCLUSIVE DEVOLUÇÃO) PRESTAÇÕES DE CONTAS RELATÓRIOS DE VIAGEM	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
AFASTAMENTO NO PAÍS (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)	29.21	NO PAÍS AJUDAS DE CUSTO DIÁRIAS PASSAGENS (INCLUSIVE DEVOLUÇÃO) PRESTAÇÕES DE CONTAS RELATÓRIOS DE VIAGEM	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
AFASTAMENTO DO PAÍS (DOCENTE) - STRICTO SENSU	29.222	COM ÔNUS PARA A INSTITUIÇÃO AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DIÁRIAS (INCLUSIVE COMPRA DE MOEDA ESTRANGEIRA)LISTA DE PARTICIPANTES (NO CASO DE COMITIVAS E DELEGAÇÕES) PASSAGENS PASSAPORTES PRESTAÇÕES DE CONTAS RELATÓRIOS DE VIAGEM RESERVAS DE HOTEL	PRPG - COORDENAÇÃO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO	11010942

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
AFASTAMENTO DO PAÍS (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO) - STRICTO SENSU	29.222	COM ÔNUS PARA A INSTITUIÇÃO AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DIÁRIAS (INCLUSIVE COMPRA DE MOEDA ESTRANGEIRA)LISTA DE PARTICIPANTES (NO CASO DE COMITIVAS E DELEGAÇÕES) PASSAGENS PASSAPORTES PRESTAÇÕES DE CONTAS RELATÓRIOS DE VIAGEM RESERVAS DE HOTEL	PRPG - COORDENAÇÃO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO	11010942
AFASTAMENTO NO PAÍS (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO) - STRICTO SENSU	29.21	NO PAÍS AJUDAS DE CUSTO DIÁRIAS PASSAGENS (INCLUSIVE DEVOLUÇÃO) PRESTAÇÕES DE CONTAS RELATÓRIOS DE VIAGEM	PRPG - COORDENAÇÃO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO	11010942
AFASTAMENTO NO PAÍS (DOCENTE) - STRICTO SENSU	29.21	NO PAÍS AJUDAS DE CUSTO DIÁRIAS PASSAGENS (INCLUSIVE DEVOLUÇÃO) PRESTAÇÕES DE CONTAS RELATÓRIOS DE VIAGEM	PRPG - COORDENAÇÃO GERAL DE PÓS-GRADUAÇÃO	11010942

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO	024.4	AFASTAMENTOS PARA DEPOR, PARA EXERCER MANDATO ELETIVO, PARA SERVIR AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL (TRE),PARA SERVIR COMO JURADO, SUSPENSÃO DE CONTRATO DE TRABALHO (CLT)	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
AFASTAMENTO PARA JUSTIÇA ELEITORAL	024.4	AFASTAMENTOS PARA DEPOR, PARA EXERCER MANDATO ELETIVO, PARA SERVIR AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL (TRE),PARA SERVIR COMO JURADO, SUSPENSÃO DE CONTRATO DE TRABALHO (CLT)	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO/ENTIDADE (CESSÃO)	024.4	AFASTAMENTOS PARA DEPOR, PARA EXERCER MANDATO ELETIVO, PARA SERVIR AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL (TRE),PARA SERVIR COMO JURADO, SUSPENSÃO DE CONTRATO DE TRABALHO (CLT)	PROGEP - COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (CDP)	1101302903

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
AJUDA DE CUSTO	029.21	NO PAÍS AJUDAS DE CUSTO DIÁRIAS PASSAGENS (INCLUSIVE DEVOLUÇÃO) PRESTAÇÕES DE CONTAS RELATÓRIOS DE VIAGEM	PROGEP - DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CARREIRA (DPC)	1101302903
ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA (DOCENTE)	029.11	CONTROLE DE FREQUÊNCIA LIVROS, CARTÕES, FOLHAS DE PONTO, ABONO DE FALTAS, CUMPRIMENTO DE HORAS EXTRAS	PROGEP - DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO (DSP)	1101301004
ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)	029.11	CONTROLE DE FREQUÊNCIA LIVROS, CARTÕES, FOLHAS DE PONTO, ABONO DE FALTAS, CUMPRIMENTO DE HORAS EXTRAS	PROGEP - COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS (CPGP)	11013010
ANISTIA	023.11	ADMISSÃO.APROVEITAMENTO. CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. RECONDUÇÃO. REINTEGRAÇÃO. REVERSÃO	PROGEP - COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS (CPGP)	11013010

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
APOSENTADORIA	026.13	APOSENTADORIA	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
APOSENTADORIA COMPULSÓRIA	026.13	APOSENTADORIA	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
APOSENTADORIA POR INVALIDEZ	026.13	APOSENTADORIA	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA	026.13	APOSENTADORIA	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
ATUALIZAÇÃO CADASTRAL		ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS. CADASTRO	SIGRH - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E DE RECURSOS HUMANOS	
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	024.92	AUXÍLIOS ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR/CRECHE FARDAMENTO/UNIFORME MORADIA VALE-TRANSPORTE	PROGEP - DIVISÃO DE BENEFÍCIOS AO SERVIDOR (DBS)	1101302101

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
AUXÍLIO FUNERAL	024.92	AUXÍLIOS ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR/CRECHE FARDAMENTO/UNIFORME MORADIA VALE-TRANSPORTE	PROGEP - DIVISÃO DE BENEFÍCIOS AO SERVIDOR (DBS)	1101302101
AUXÍLIO NATALIDADE		AUXÍLIOS ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR/CRECHE FARDAMENTO/UNIFORME MORADIA VALE-TRANSPORTE	SIGRH - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E DE RECURSOS HUMANOS	
AUXÍLIO PRÉ-ESCOLAR		AUXÍLIOS ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR/CRECHE FARDAMENTO/UNIFORME MORADIA VALE-TRANSPORTE	SIGRH - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E DE RECURSOS HUMANOS	
AUXÍLIO RECLUSÃO	024.92	AUXÍLIOS ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR/CRECHE FARDAMENTO/UNIFORME MORADIA VALE-TRANSPORTE	PROGEP - DIVISÃO DE BENEFÍCIOS AO SERVIDOR (DBS)	1101302101

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
AUXÍLIO TRANSPORTE		AUXÍLIOS ALIMENTAÇÃO/REFEIÇÃO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR/CRECHE FARDAMENTO/UNIFORME MORADIA VALE-TRANSPORTE	SIGRH - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E DE RECURSOS HUMANOS	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)		REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	SIGRH - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E DE RECURSOS HUMANOS	
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (DOCENTE)	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	CPPD - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE	11013005

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
AVALIAÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL	26.192	ASSISTÊNCIA À SAÚDE (INCLUSIVE PLANOS DE SAÚDE)	PROGEP - COORDENAÇÃO DE QUALIDADE DE VIDA, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO (CQV)	11013021
AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	26.131	CONTAGEM E AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
AVERBAÇÃO DO TEMPO DE INSALUBRIDADE	26.131	CONTAGEM E AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
CADASTRO DE DEPENDENTES		OUTROS SALÁRIOS, VENCIMENTOS, PROVENTOS E REMUNERAÇÕES	SIGRH - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E DE RECURSOS HUMANOS	
CONCURSO PÚBLICO	930	CONCURSOS	PROGEP - DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO (DSP)	1101301004
CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO	24.145	CONSIGNAÇÕES	PROGEP - DIVISÃO DE CADASTRO E PAGAMENTO DE SERVIDORES (DCPS)	1101301001

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO	023.11	ADMISSÃO.APROVEITAMENTO. CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. RECONDUÇÃO. REINTEGRAÇÃO. REVERSÃO	PROGEP - DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO (DSP)	1101301004
CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR VISITANTE	023.11	ADMISSÃO.APROVEITAMENTO. CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. RECONDUÇÃO. REINTEGRAÇÃO. REVERSÃO	PROGEP - DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO (DSP)	1101301004
CONTRIBUIÇÃO PARA O PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR (PSS)	24.142	CONTRIBUIÇÃO PARA O PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
COOPERAÇÃO TÉCNICA	023.1	MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL	PROGEP - COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (CDP)	1101302903
CUMPRIMENTO DE AÇÕES JUDICIAIS	425.12	MANDADO JUDICIAL	PROGEP - COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS (CPGP)	11013010

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
DENÚNCIA	025.1	DENÚNCIAS. SINDICÂNCIAS. INQUÉRITOS	PROGEP - COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS (CPGP)	11013010
DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	26.131	CONTAGEM E AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
DESIGNAÇÃO PARA FUNÇÃO GRATIFICADA	023.14	DESIGNAÇÃO. DISPONIBILIDADE. REDISTRIBUIÇÃO. SUBSTITUIÇÃO	PROGEP - ASSESSORIA TÉCNICA E DE PLANEJAMENTO (ATPLAN)	11013001
DISPENSA DE FUNÇÃO GRATIFICADA	023.14	DESIGNAÇÃO. DISPONIBILIDADE. REDISTRIBUIÇÃO. SUBSTITUIÇÃO	PROGEP - ASSESSORIA TÉCNICA E DE PLANEJAMENTO (ATPLAN)	11013002
DÍVIDA DE EXERCÍCIO ANTERIOR	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS (CPGP)	11013010

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
ESTÁGIO PROBATÓRIO (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO (DGD)	1101302902
ESTÁGIO PROBATÓRIO (DOCENTE)	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE (CPPD)	11013005
EXAME PERIÓDICO		ASSISTÊNCIA À SAÚDE (INCLUSIVE PLANOS DE SAÚDE)	PROGEP - COORDENAÇÃO DE QUALIDADE DE VIDA, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO (CQVSST) - SIGEPE	11013021
EXCLUSÃO DE DEPENDENTES	24.119	OUTROS SALÁRIOS, VENCIMENTOS, PROVENTOS E REMUNERAÇÕES	PROGEP - DIVISÃO DE BENEFÍCIOS AO SERVIDOR (DBS)	1101302101

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
EXCLUSÃO POR FALECIMENTO	023.12	DEMISSÃO. DISPENSA. EXONERAÇÃO. RESCISÃO CONTRATUAL. FALECIMENTO	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
EXERCÍCIO DO SERVIDOR	023.13	LOTAÇÃO. REMOÇÃO. TRANSFERÊNCIA.PERMUTA	PROGEP - DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO (DSP)	1101301004
EXERCÍCIO PROVISÓRIO	023.1	MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL	PROGEP - COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (CDP)	1101302903
EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO	023.12	DEMISSÃO. DISPENSA. EXONERAÇÃO. RESCISÃO CONTRATUAL. FALECIMENTO	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
EXONERAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO	023.12	DEMISSÃO. DISPENSA. EXONERAÇÃO. RESCISÃO CONTRATUAL. FALECIMENTO	PROGEP - COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS (CPGP)	11013002
EXONERAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA	023.12	DEMISSÃO. DISPENSA. EXONERAÇÃO. RESCISÃO CONTRATUAL. FALECIMENTO	PROGEP - COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS (CPGP)	11013002

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
FÉRIAS	024.2	FÉRIAS	SIGRH - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO E DE RECURSOS HUMANOS	1101301001
FREQUÊNCIA	029.11	CONTROLE DE FREQUÊNCIA LIVROS, CARTÕES, FOLHAS DE PONTO, ABONO DE FALTAS, CUMPRIMENTO DE HORAS EXTRAS	SIPE - SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICA	11013001
GRATIFICAÇÃO DE RAIO X OU SUBSTÂNCIA RADIOATIVAS	024.13	ADICIONAIS	PROGEP - DIVISÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (DIST)	1101302103
GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO	024.1	OUTROS SALÁRIOS, VENCIMENTOS, PROVENTOS E REMUNERAÇÕES	PROGEP - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (DECP)	1101302901

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE E AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	024.91	CONCESSÕES ALISTAMENTO ELEITORAL, CASAMENTO (GALA), DOAÇÃO DE SANGUE, FALECIMENTO DE FAMILIARES (NOJO), HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR, ESTUDANTE , HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR , PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
HORÁRIO ESPECIAL PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA OU COM FAMILIAR PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	024.91	CONCESSÕES ALISTAMENTO ELEITORAL, CASAMENTO (GALA), DOAÇÃO DE SANGUE, FALECIMENTO DE FAMILIARES (NOJO), HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR, ESTUDANTE , HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR , PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (DECP)	1101302901
INASSIDUIDADE HABITUAL	029.11	CONTROLE DE FREQUÊNCIA LIVROS, CARTÕES, FOLHAS DE PONTO, ABONO DE FALTAS, CUMPRIMENTO DE HORAS EXTRAS	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
INCORPORAÇÃO	024.12	GRATIFICAÇÕES (INCLUSIVE INCORPORAÇÕES)	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA	24.156	IMPOSTO DE RENDA	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
LICENÇA À ADOTANTE	024.3	LICENÇAS ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICACAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE,PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	PROGEP - DIVISÃO QUALIDADE DE VIDA (DQV) - SIASS	1101301002

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
LICENÇA À GESTANTE	024.3	LICENÇAS ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICACAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE,PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	PROGEP - DIVISÃO QUALIDADE DE VIDA (DQV) - SIASS	1101302102
LICENÇA CASAMENTO (GALA), DOÇÃO DE SANGUE, ALISTAMENTO, FALECIMENTO	024.91	CONCESSÕES ALISTAMENTO ELEITORAL, CASAMENTO (GALA), DOAÇÃO DE SANGUE, FALECIMENTO DE FAMILIARES (NOJO), HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR, ESTUDANTE , HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR , PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	SIPE - SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICA	

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	**CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)**	**DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)**	**UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO**	**CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC**
LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA	024.3	LICENÇAS ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICACAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE,PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	024.3	LICENÇAS ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICACAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE,PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	**CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)**	**DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)**	**UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO**	**CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC**
LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA	024.3	LICENÇAS ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICACAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE,PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	**CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)**	**DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)**	**UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO**	**CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC**
LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR	024.3	LICENÇAS ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICACAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE,PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	**CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)**	**DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)**	**UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO**	**CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC**
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	024.3	LICENÇAS ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICACAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE,PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	PROGEP - DIVISÃO DE QUALIDADE DE VIDA (DQV) - SIASS	1101302102

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR	024.3	LICENÇAS ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICACAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE,PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	**CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)**	**DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)**	**UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO**	**CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC**
LICENÇA PATERNIDADE	024.3	LICENÇAS ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICACAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE,PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	PROGEP - DIVISÃO QUALIDADE DE VIDA (DQV) - SIASS	1101302102

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO	024.3	LICENÇAS ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICACAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE,PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	PROGEP - DIVISÃO QUALIDADE DE VIDA (DQV) - SIASS	1101302102
LICENÇA POR MORTE NA FAMÍLIA		CONCESSÕES ALISTAMENTO ELEITORAL, CASAMENTO (GALA), DOAÇÃO DE SANGUE, FALECIMENTO DE FAMILIARES (NOJO), HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR, ESTUDANTE , HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR , PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	SIPE - SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICA	

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	**CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)**	**DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)**	**UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO**	**CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC**
LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	024.3	LICENÇAS ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICACAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE,PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	PROGEP - DIVISÃO DE QUALIDADE DE VIDA (DQV) - SIASS	1101302102

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
LICENÇA PRÊMIO	024.3	LICENÇAS ACIDENTE EM SERVIÇO, ADOTANTE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE/COMPANHEIRO, ATIVIDADE POLÍTICACAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA, DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, GESTANTE,PATERNIDADE, PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, SERVIÇO MILITAR, TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES, TRATAMENTO DE SAÚDE (INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO	023.11	ADMISSÃO.APROVEITAMENTO. CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. RECONDUÇÃO. REINTEGRAÇÃO. REVERSÃO	PROGEP - DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO (DSP)	1101301004

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
NOMEAÇÃO PARA CARGO EM COMISSÃO	023.11	ADMISSÃO.APROVEITAMENTO. CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. RECONDUÇÃO. REINTEGRAÇÃO. REVERSÃO	PROGEP - SECRETARIA EXECUTIVA	11013001
PAGAMENTO	024.1	FOLHAS DE PAGAMENTO. FICHAS FINANCEIRAS	PROGEP - DIVISÃO DE CADASTRO E PAGAMENTO DE SERVIDORES (DCPS)	1101301001
PAGAMENTO DE ENCARGO DE CURSO E CONCURSO	024.1	FOLHAS DE PAGAMENTO. FICHAS FINANCEIRAS	PROGEP - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (DECP)	1101302901
PENALIDADES	025.12	PENALIDADES DISCIPLINARES	PROGEP - COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS (CPGP)	11013010
PENSÃO CIVIL	26.132	PENSÃO CIVIL	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
PENSÃO ALIMENTÍCIA	24.144	PENSÕES ALIMENTÍCIAS	PROGEP - COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS (CPGP)	11013010
PLANOS DE SAÚDE	26.192	ASSISTÊNCIA À SAÚDE (INCLUSIVE PLANOS DE SAÚDE)	PROGEP - DIVISÃO DE BENEFÍCIOS AO SERVIDOR (DBS)	1101302101
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)	025.11	PROCESSOS DISCIPLINARES	REITORIA - COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - (CPPRAD)	110170
PROCESSO SELETIVO	021.2	EXAMES DE SELEÇÃO (CONCURSOS PÚBLICOS) PROVAS E TÍTULOS, TESTES PSICOTÉCNICOS E EXAMES MÉDICOS	PROGEP - DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO (DSP)	1101301004
PROGRESSÃO HORIZONTAL (DOCENTE)	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - COMISSÃO PERMANENTE PESSOAL DOCENTE (CPPD)	11013005

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (DECP)	1101302901
PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO (DGD)	1101302902
PROGRESSÃO VERTICAL (DOCENTE)	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - COMISSÃO PERMANENTE PESSOAL DOCENTE (CPPD)	11013005

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
PROGRESSÃO VERTICAL POR DESEMPENHO ACADÊMICO (DOCENTE)	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - COMISSÃO PERMANENTE PESSOAL DOCENTE (CPPD)	11013005
PROGRESSÃO VERTICAL POR TITULAÇÃO (DOCENTE)	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - COMISSÃO PERMANENTE PESSOAL DOCENTE (CPPD)	11013005
READAPTAÇÃO	023.11	ADMISSÃO.APROVEITAMENTO. CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. RECONDUÇÃO. REINTEGRAÇÃO. REVERSÃO	PROGEP - COORDENAÇÃO DE QUALIDADE DE VIDA, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO (CQVSST)	11013021

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
RESCISÃO DE CONTRATO PROFESSOR SUBSTITUTO	023.11	ADMISSÃO.APROVEITAMENTO. CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. RECONDUÇÃO. REINTEGRAÇÃO. REVERSÃO	PROGEP - DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO (DSP)	1101301004
RECONDUÇÃO	023.11	ADMISSÃO.APROVEITAMENTO. CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. RECONDUÇÃO. REINTEGRAÇÃO. REVERSÃO	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
RECURSO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO (DGD)	1101302902
REDISTRIBUIÇÃO	023.14	DESIGNAÇÃO. DISPONIBILIDADE. REDISTRIBUIÇÃO. SUBSTITUIÇÃO	PROGEP - COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (CDP)	11013001

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
REGIME DE TRABALHO (DOCENTE)	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS (CPGP)	11013010
REGIME DE TRABALHO (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS (CPGP)	11013010
REINTEGRAÇÃO	023.11	ADMISSÃO.APROVEITAMENTO. CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. RECONDUÇÃO. REINTEGRAÇÃO. REVERSÃO	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
REMOÇÃO EX-OFÍCIO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO	023.13	LOTAÇÃO. REMOÇÃO. TRANSFERÊNCIA.PERMUTA	PROGEP - ASSESSORIA TÉCNICA E DE PLANEJAMENTO (ATPLAN)	11013002

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
REMOÇÃO POR PERMUTA, A CRITÉRIO DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO	023.13	LOTAÇÃO. REMOÇÃO. TRANSFERÊNCIA.PERMUTA	PROGEP - COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (CDP)	11013002
REPOSIÇÃO AO ERÁRIO	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS (CPGP)	11013010
REVERSÃO	023.11	ADMISSÃO.APROVEITAMENTO. CONTRATAÇÃO. NOMEAÇÃO. READMISSÃO. READAPTAÇÃO. RECONDUÇÃO. REINTEGRAÇÃO. REVERSÃO	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
REVISÃO DE APOSENTADORIA	026.13	APOSENTADORIA	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)	UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO	CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC
REVISÃO DE PROVENTOS	024.11	SALÁRIOS, VENCIMENTOS, PROVENTOS E REMUNERAÇÕES	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002
REVISÃO DE ENQUADRAMENTO (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)	023.03	REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS, ASCENSÃO E PROGRESSÃO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ENQUADRAMENTO, EQUIPARAÇÃO, REAJUSTE E REPOSIÇÃO SALARIAL PROMOÇÕES	PROGEP - DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL (DECP)	1101302901
SALÁRIO-FAMÍLIA	24.111	SALÁRIO-FAMÍLIA	PROGEP - DIVISÃO DE BENEFÍCIOS AO SERVIDOR (DBS)	1101302101
SINDICÂNCIA	025.1	DENÚNCIAS. SINDICÂNCIAS. INQUÉRITOS	REITORIA - COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS - CPPRAD	110170
VACÂNCIA	023.12	DEMISSÃO. DISPENSA. EXONERAÇÃO. RESCISÃO CONTRATUAL. FALECIMENTO	PROGEP - DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS (DLCP)	1101301002

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PRINCIPAIS PROCESSOS TRAMITADOS NA PROGEP - ORIENTAÇÕES INICIAIS PARA ABERTURA E TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS NO SIPAC

Informamos que os processos relacionados abaixo **NÃO** poderão ser enviados para as unidades **11.00.58 - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e 11.01.49.01 - PROGEP - Expediente,** tendo em vista que os processos devem ser enviados para as unidades de destino responsáveis por sua apreciação. Assim como também, esclarecemos que as folhas dos processos devem ser devidamente paginadas e rubricadas, respeitando a correta formalização processual.

PROCESSO ESPECIFICADO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DETALHADO)	**CÓDIGO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)**	**DESCRIÇÃO DO ASSUNTO DO PROCESSO (CAMPO NO SIPAC: ASSUNTO DO PROCESSO)**	**UNIDADE DE DESTINO A SER ENCAMINHADO**	**CÓDIGO DA UNIDADE DE DESTINO NO SIPAC**

Data de atualização: 07/06/2016
Pela ATPLAN