

INSTRUÇÃO Nº 002/2018

Orienta os Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto aos prazos e procedimentos a serem observados no processo de progressão dos servidores das carreiras integrantes dos Grupos Ocupacionais Técnico-Administrativo (apenas a carreira de Analista Técnico), Técnico-Específico (excetuando-se as carreiras de Analista Universitário e Técnico Universitário), Comunicação Social e Artes e Cultura.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "h", inciso I, art. 26 do Decreto n. 16.106, de 29 de maio de 2015, e considerando o disposto no art. 38 do Decreto n. 13.341, de 07 de outubro de 2011; art. 57 do Decreto n. 14.488, de 23 de maio de 2013; art. 53 do Decreto n. 14.942 de 29 de janeiro de 2014 e art. 35 do Decreto n. 14.514, de 29 de maio de 2013, **RESOLVE**:

1. Para fins do processo de progressão dos servidores da carreira de Analista Técnico, integrante do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo, em exercício nos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, deverão ser observados os dispositivos presentes nos Decretos n. 13.341, de 07 de outubro de 2011 e n. 14.488, de 23 de maio de 2013, bem como os prazos e procedimentos constantes do Anexo I desta Instrução.

2. Para fins do processo de progressão dos servidores das carreiras de Analista de Infraestrutura de Transportes, Analista de Registro do Comércio, Analista de Radiodifusão, Médico Veterinário, Médico, Assistente Social, Enfermeiro, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico-Específico; e da carreira de Jornalista, do Grupo Ocupacional Comunicação Social, em exercício nos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, deverão ser observados os dispositivos presentes nos Decretos n. 13.341, de 07 de outubro de 2011, e n. 14.942, de 29 de janeiro de 2014, bem como os prazos e procedimentos constantes do Anexo II desta Instrução.

3. Para fins do processo de progressão dos servidores das carreiras de Técnico em Assuntos Culturais e Técnico em Restauração, Técnico Cinematográfico, Técnico de Palco e Técnico de Produção, Analista de Assuntos Culturais, Museólogo e Restaurador, Bailarino e Diretor de Produção, Professor de Orquestra, Professor de Orquestra Assistente, Professor de Orquestra Chefe de Naípe, Professor de Orquestra Concertino, Professor de Orquestra Spalla, Regente e Pianista pertencentes ao Grupo Ocupacional Artes e Cultura, em exercício nos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, deverão ser observados os dispositivos presentes nos Decretos n. 13.341, de 07 de outubro de 2011, e n. 14.514, de 29 de maio de 2013, bem como os prazos e procedimentos constantes do Anexo III desta Instrução.

4. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

5. Revogam-se as disposições em contrário.

Salvador, 19 de março de 2018

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO

Secretário da Administração

ANEXO I - Prazos e procedimentos do Processo de Progressão da carreira de Analista Técnico, integrante do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo.

FASE/ PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 01/03/2018 a 31/03/2018	O servidor instruirá e encaminhará à Comissão de Avaliação do seu Órgão ou Entidade de exercício, processo administrativo, individual, com solicitação de progressão, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV) e, existindo, documentação comprobatória e justificativa fundamentada da correlação da produção técnica e/ou acadêmica com a área específica de seu exercício funcional (arts. 8º e 10 do Decreto n. 14.488/2013). a) na ausência de Comissão de Avaliação no Órgão ou Entidade de exercício do servidor, o referido processo deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação

	<p>do seu Órgão ou Entidade de lotação.</p> <p>b) entende-se por Produção Técnica e/ou Acadêmica, trabalhos de final de curso de graduação e/ou pós-graduação (especialização, mestrado, doutorado) aprovados pela respectiva instituição de ensino; cartilhas informativas, manuais técnicos ou científicos publicados; artigos veiculados em jornais, revistas ou sites especializados; livros de autoria ou coautoria do servidor.</p> <p>b.1) serão consideradas apenas as Produções Técnicas e/ou Acadêmicas ocorridas após 1º de janeiro de 2004 e que não tenham sido computadas em processo anterior de enquadramento, progressão ou promoção.</p> <p>b.2) consideram-se documentos comprobatórios de Produção Técnica e/ou Científica: cópias do resumo/apresentação e da ficha catalográfica de cartilha informativa, manual técnico ou científico e/ou livros; cópia dos artigos, nos quais constem o nome do servidor e a data da publicação; cópia do resumo, capítulo introdutório e de documento que comprove a aprovação em trabalhos finais de conclusão de cursos de graduação ou pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).</p> <p>b.3) os documentos referidos no item b.2 deverão ser conferidos com os originais, recebendo carimbo e assinatura do conferente (Protocolo ou Comissão de Avaliação).</p> <p>Para fins da atribuição da pontuação prevista no art. 5º do decreto supracitado, caso o servidor tenha exercido função de confiança, cargo em comissão, coordenação de equipe ou de unidade, fora do Poder Executivo Estadual, nos cinco anos anteriores ao início deste processo de progressão, deverá juntar ao processo documento comprobatório.</p>
Fase 02 20/03/2018 a 10/05/2018	A Comissão de Avaliação do Órgão ou Entidade de exercício do servidor encaminhará à Comissão de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação o processo de progressão devidamente instruído.
Fase 03 28/03/2018 a 06/04/2018	A Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho da Secretaria da Administração (CTGD/SAEB) encaminhará às Comissões de Avaliação modelo de relatório contendo a planilha que deverá ser utilizada na atribuição de pontos e elaboração dos relatórios.
Fase 04 09/04/2018 a 29/06/2018	A Comissão de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação do servidor apreciará a correlação da produção técnica e/ou acadêmica apresentada; sua ocorrência após 1º de janeiro de 2004; e o não aproveitamento em processo anterior de enquadramento, progressão ou promoção, atribuindo a pontuação correspondente (arts. 8º e 11 do Decreto n. 14.488/2013).
Fase 05 09/04/2018 a 29/06/2018	<p>SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA A Comissão de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação elaborará e encaminhará à Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração relatório (conforme modelo enviado na fase 03) devidamente fundamentado, contendo (arts. 12 e 13 do Decreto n. 14.488/2013):</p> <p>a) relação completa dos servidores da carreira de Analista Técnico de lotação no Órgão, indicando os que solicitaram progressão por meio de processo;</p> <p>b) produção técnica e/ou acadêmica apreciada, inclusive as indeferidas;</p> <p>c) notas atribuídas às produções técnicas e/ou acadêmicas deferidas.</p> <p>SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO A fim de preparar lista de servidores aptos à Progressão (art. 9º, parágrafo único do Decreto n. 14.488/2013), a Comissão de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação elaborará relatório devidamente fundamentado (art. 14 do Decreto n. 14.488/2013) contendo:</p> <p>a) relação completa dos servidores da carreira de Analista Técnico lotados na entidade, indicando os que solicitaram progressão por meio de processo;</p> <p>b) produções técnicas e/ou acadêmicas apreciadas, inclusive as indeferidas;</p> <p>c) notas atribuídas às produções técnicas e/ou acadêmicas deferidas.</p> <p>A planilha utilizada na consolidação de pontos, referida na Fase 03, além de enviada por e-mail para a CTGD/SAEB (mailto:ctgd@saeb.gov.br) em formato Excel (.xls), deverá ser anexada aos processos físicos de encaminhamento dos relatórios.</p> <p>OBS: Os processos individuais dos servidores, referentes a Fase 01, NÃO devem ser encaminhados à CTGD. Devendo permanecer nas respectivas Comissões de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação do servidor.</p>
Fase 06 03/07/2018 a 20/08/2018	A Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração (SRH/SAEB) atribuirá pontuação correspondente ao exercício de funções de confiança ou cargos em comissão e ao tempo de efetivo exercício em cargo permanente, encaminhando a relação de pontos à Comissão de Avaliação da autarquia ou fundação de lotação do servidor (art. 7º do Decreto n. 14.488/2013).
Fase 07 03/07/2018 a 20/08/2018	<p>SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA A CTGD/DPL identificará os servidores que cumpriram interstício mínimo de 12 meses de efetivo exercício em cada nível, em 1º de julho de 2018 (art. 4º, § 2º do Decreto n. 14.488/2013).</p> <p>SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO</p>

	<p>A Unidade de Recursos Humanos encaminhará à Comissão de Avaliação do respectivo Órgão de lotação a relação dos servidores que cumpriram o interstício mínimo de 12 meses de efetivo exercício em cada nível, em 1º de julho de 2018 (art. 4º, § 2º do Decreto n. 14.488/2013).</p>
<p>Fase 08 21/08/2018 a 04/09/2018</p>	<p>SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA A SRH/SAEB elaborará e encaminhará ao Secretário da Administração (art. 13 do Decreto n. 14.488/2013):</p> <p>a) lista provisória contendo o nome e o número de matrícula, classe e nível dos servidores progredidos, por ordem de classificação;</p> <p>b) lista provisória contendo o número de matrícula dos servidores não progredidos, com as respectivas justificativas.</p> <p>SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO A respectiva Comissão de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação do servidor elaborará e encaminhará ao Dirigente Máximo de sua autarquia ou fundação (art. 14 do Decreto n. 14.488/2013):</p> <p>a) lista provisória contendo o nome e o número de matrícula, classe e nível dos servidores progredidos, por ordem de classificação;</p> <p>b) lista provisória contendo o número de matrícula dos servidores não progredidos, com as respectivas justificativas.</p> <p>Havendo restrições orçamentárias e financeiras, a progressão poderá estar sujeita a processo seletivo (art. 15 do Decreto n. 14.488/2013).</p>
<p>Fase 09 05/09/2018</p>	<p>SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA: o Secretário da Administração publicará no Diário Oficial do Estado (art. 16 do Decreto n. 14.488/2013) as listas provisórias descritas na Fase 08 deste anexo.</p> <p>SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO: o Dirigente Máximo da entidade publicará no Diário Oficial do Estado (art. 17 do Decreto n. 14.488/2013) as listas provisórias descritas na Fase 08 deste anexo.</p>
<p>Fase 10 06/09/2018 a 11/09/2018</p>	<p>Poderão interpor recurso de primeiro grau individual, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV), anexando documentos que julgar necessários:</p> <p>- SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, endereçados à Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração;</p> <p>- SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO, endereçados à Comissão de Avaliação do seu Órgão ou Entidade de lotação.</p>
<p>Fase 11 12/09/2018 a 01/10/2018</p>	<p>Julgará os recursos de primeiro grau:</p> <p>- dos SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, a Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração;</p> <p>- dos SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO, a Comissão de Avaliação do seu Órgão ou Entidade de lotação.</p>
<p>Fase 12 02/10/2018</p>	<p>Publicará os resultados dos julgamentos dos recursos de primeiro grau:</p> <p>- dos SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, o Secretário da Administração;</p> <p>- dos SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO, o Dirigente Máximo do Órgão ou entidade de lotação.</p>
<p>Fase 13 03/10/2018 a 05/10/2018</p>	<p>Poderão interpor recurso de segundo grau individual, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV), anexando documentos que julgar necessários:</p> <p>- SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, endereçados ao Secretário da Administração;</p> <p>- SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO, endereçados ao Dirigente Máximo do seu Órgão ou Entidade de lotação.</p>
<p>Fase 14 08/10/2018 a 26/10/2018</p>	<p>Julgará os recursos de segundo grau:</p> <p>- dos SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, o Secretário da Administração;</p> <p>- dos SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO, o Dirigente Máximo do seu Órgão ou Entidade de lotação.</p>
<p>Fase 15 27/10/2018</p>	<p>Publicará os resultados dos julgamentos dos recursos de segundo grau:</p> <p>- dos SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, o Secretário da Administração;</p> <p>- dos SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO, o Dirigente Máximo do Órgão ou Entidade de lotação.</p>
<p>Fase 16 30/10/2018</p>	<p>SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA Após resultado dos recursos de primeiro e segundo graus, o Secretário da Administração validará e publicará:</p> <p>a) lista definitiva contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que forem considerados aptos à progressão, observado o disposto no art. 9º, parágrafo único do Decreto n. 14.488 de 23 de maio de 2013, por ordem de classificação;</p>

	<p>b) lista definitiva contendo o número de matrícula dos servidores que não forem considerados aptos à progressão, com as respectivas justificativas, conforme o art.16, parágrafo único do Decreto n. 14.488 de 23 de maio de 2013.</p> <p>SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO</p> <p>Após resultado dos recursos de primeiro e segundo graus, o Dirigente Máximo validará e publicará:</p> <p>a) lista definitiva contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que forem considerados aptos à progressão, observado o disposto no art. 9º, parágrafo único do Decreto n. 14.488 de 23 de maio de 2013, por ordem de classificação;</p> <p>b) lista definitiva contendo o número de matrícula dos servidores que não forem considerados aptos à progressão, com as respectivas justificativas, conforme o art.17, parágrafo único do Decreto n. 14.488 de 23 de maio de 2013.</p>
<p>Fase 17 31/10/2018 a 09/11/2018</p>	<p>As Comissões de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação do servidor ou, em sua ausência, as Unidades de Recursos Humanos dos Órgãos ou Entidades da Administração Indireta, devem encaminhar planilha de consolidação do processo de progressão com o resultado final publicado, por e-mail (mailto:ctgd@saeb.ba.gov.br) para a CTGD em formato Excel (.xls).</p>