

INSTRUÇÃO Nº 009/2013

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto aos prazos e procedimentos a serem observados no primeiro processo de progressão e nos dois primeiros processos de promoção dos servidores da carreira de Analista Técnico, integrante do Grupo Ocupacional Técnico – Administrativo a serem realizados após a publicação do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere a alínea “h”, inciso I, art. 22 do Decreto nº 12.431, de 20 de outubro de 2010 e considerando o disposto no artigo 38, do Decreto nº 13.341, de 07 de outubro de 2011, e no artigo 57, do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, resolve editar a seguinte:

INSTRUÇÃO

1. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual deverão observar os dispositivos presentes nos Decretos nº 13.341, de 07 de outubro de 2011 e nº 14.488, de 23 de maio de 2013, bem como os prazos e procedimentos constantes dos Anexos I, II e III desta Instrução, para fins do primeiro processo de progressão e dos dois processos extraordinários de promoção na carreira de Analista Técnico, integrante do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo.
2. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

MANOEL VITÓRIO DA SILVA FILHO
Secretário da Administração

ANEXO I
PRIMEIRO PROCESSO DE PROGRESSÃO

PROCEDIMENTO	PRAZO
<p>O servidor encaminhará à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do seu órgão ou entidade de exercício solicitação de abertura de processo de progressão, conforme o disposto no inciso I do art. 41 do Decreto 14.488, de 23 de maio de 2013.</p> <p>Caso não exista Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no órgão ou entidade de exercício do servidor, este deverá encaminhar a sua solicitação de abertura de processo de progressão à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do seu órgão ou entidade de lotação.</p> <p>Os servidores que nos últimos 05 (cinco) anos anteriores ao processo de progressão exerceram funções de confiança, cargos em comissão ou coordenação de equipe ou unidade em empresas públicas ou sociedades de economia mista do Poder Executivo Estadual, em outros Poderes do Estado da Bahia ou em outras esferas administrativas deverão apresentar certidão comprobatória da ocupação da respectiva função de confiança, cargo em comissão ou coordenação de equipe ou unidade, para fins da atribuição da pontuação prevista no art. 5º do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	De 26/06/2013 a 09/07/2013
<p>A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do órgão ou entidade de exercício do servidor encaminhará à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional da entidade de lotação a solicitação de abertura do processo de progressão.</p>	De 10/07/2013 a 11/07/2013
<p>A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do órgão ou entidade de lotação do servidor apreciará a existência de correlação da produção técnica ou acadêmica apresentada com as atribuições da carreira de Analista Técnico, e, subsidiariamente, com as competências regimentais do órgão ou entidade de exercício, conforme o disposto no inciso II do art. 41 do Decreto 14.488, de 23 de maio de 2013, bem como verificará se a produção técnica ou acadêmica ocorreu após 1º de janeiro de 2004 e não foi computada em processo anterior de enquadramento, progressão ou promoção, atribuindo a pontuação correspondente, conforme o disposto nos arts. 8º e 11 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p> <p>Nos casos em que o servidor tenha ocupado nos últimos 05 anos função de confiança, cargo em comissão ou coordenação de equipe ou unidade em empresas públicas ou sociedades de economia mista do Poder Executivo Estadual, em outros Poderes do Estado da Bahia ou em outras esferas administrativas, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do órgão ou entidade de lotação do servidor encaminhará à Superintendência de Recursos Humanos da SAEB a certidão comprobatória da ocupação da respectiva função de confiança, cargo em comissão ou coordenação de equipe ou unidade apresentada pelo servidor, para fins da atribuição da pontuação prevista no art. 5º do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	De 10/07/2013 a 08/08/2013
<p>Quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do seu órgão ou entidade de lotação encaminhará à Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração, conforme o disposto no inciso III do art. 41 combinado com o art. 12, ambos do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, relatório devidamente fundamentado, contendo:</p> <p>a) a produção técnica ou acadêmica apreciada, inclusive quando indeferida pela Comissão;</p> <p>b) as notas atribuídas à produção técnica ou acadêmica deferida pela Comissão.</p>	09/08/2013 a 09/09/2013
<p>A Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração atribuirá ao servidor a pontuação correspondente ao exercício de funções de confiança, cargos em comissão ou coordenação de equipe ou unidade, bem como ao tempo de efetivo exercício no cargo permanente, encaminhando a relação de pontos, quando aquele estiver lotado em entidade da Administração Indireta, à Comissão de Avaliação da autarquia ou fundação de lotação, conforme o disposto no inciso IV do art. 41 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	De 10/09/2013 a 09/10/2013

<p>Quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, a Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração verificará se aquele já havia cumprido, em 1º de junho de 2013, o interstício mínimo de permanência em cada nível, conforme o disposto no §1º do art. 4º do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, a sua Unidade de Recursos Humanos verificará se aquele já havia cumprido, em 1º de junho de 2013, o interstício mínimo de permanência em cada nível, conforme o disposto no §1º do art. 4º do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, encaminhando à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional a relação dos servidores aptos à progressão.</p>	
<p>Quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, a Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração elaborará lista contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que atingiram a pontuação mínima prevista no parágrafo único do art. 9º do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, por ordem de classificação, e a encaminhará ao Secretário da Administração.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, a sua Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional elaborará lista contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que atingiram a pontuação mínima prevista no parágrafo único do art. 9º do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, por ordem de classificação, e a encaminhará ao Dirigente Máximo da autarquia ou fundação.</p>	De 10/10/2013 a 08/11/2013
<p>Quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, o Secretário da Administração publicará no Diário Oficial do Estado o ato de progressão dos servidores, bem como lista contendo o número de matrícula dos que não foram progredidos, com as respectivas justificativas.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, o Dirigente Máximo da autarquia ou fundação publicará no Diário Oficial do Estado o ato de progressão dos seus servidores, bem como lista contendo o número de matrícula dos que não foram progredidos, com as respectivas justificativas.</p>	De 11/11/2013 a 14/11/2013

ANEXO II PRIMEIRO PROCESSO DE PROMOÇÃO

PROCEDIMENTO	PRAZO
Período de Acompanhamento do Desempenho do Servidor.	De 01/09/2013 a 30/11/2013
<p>O servidor lotado em órgão da Administração Direta encaminhará à Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração a documentação referente à realização de atividades prioritárias, para fins do cômputo da pontuação correspondente, conforme o disposto no §2º do art. 46 combinado com os arts. 32 e 33 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p> <p>O servidor lotado em autarquia ou fundação encaminhará à Unidade de Recursos Humanos da entidade a documentação referente à realização de atividades prioritárias, para fins do cômputo da pontuação correspondente, conforme o disposto no §3º do art. 46 combinado com os arts. 32 e 33 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	De 02/12/2013 a 30/12/2013
<p>A Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de exercício do servidor verificará o cumprimento dos requisitos previstos no art. 52 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p> <p>Caso o servidor não tenha permanecido em efetivo desempenho das atividades inerentes ao seu cargo ou função por, no mínimo, 60 (sessenta) dias durante o período de</p>	De 02/12/2013 a 04/12/2013

acompanhamento, conforme o disposto no caput do art. 52 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, a Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de seu exercício informará aos agentes avaliadores sobre a impossibilidade de participação do servidor no PEADF. Caso o servidor, no momento da publicação do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, não esteja em efetivo desempenho das atividades inerentes ao seu cargo ou função em razão de alguma das hipóteses previstas nos incisos I, III e XI do art. 118 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, a Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de seu exercício informará ao mesmo e ao seu chefe imediato que a avaliação de desempenho funcional será realizada apenas pelo segundo agente, conforme o disposto no parágrafo único do art. 52, do decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013	
A Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado verificará se este, durante o período de acompanhamento do seu desempenho funcional, sofreu as penalidades de advertência ou suspensão, previstas na Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, ou se possui em seu registro funcional ocorrências de faltas injustificadas e atrasos ou saídas antecipadas não compensadas, conforme o disposto §7º do art. 35 do Decreto 14.488, de 23 de maio de 2013.	De 05/12/2013 a 30/12/2013
O servidor realizará a sua auto-avaliação, mediante o preenchimento do formulário de avaliação do desempenho funcional, conforme o disposto nos Anexos I e II do Decreto 14.488, de 23 de maio de 2013.	De 05/12/2013 a 09/12/2013
O chefe imediato realizará a avaliação dos servidores a ele subordinados, mediante o preenchimento do formulário de avaliação do desempenho funcional, conforme o disposto nos Anexos I e II do Decreto 14.488, de 23 de maio de 2013.	De 10/12/2013 a 16/12/2013
O chefe imediato e o servidor avaliado realizarão processo de alinhamento, conforme o disposto no §11 do art. 37 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, através do qual serão levantados os pontos positivos e os pontos a serem aperfeiçoados na execução das atribuições da carreira, podendo ser revistas as notas atribuídas aos indicadores das respectivas competências por qualquer um dos agentes avaliadores.	De 17/12/2013 a 24/12/2013
Após o processo de alinhamento de que trata o item anterior, o chefe imediato do servidor avaliado submeterá a avaliação por ele realizada à validação do chefe imediato, conforme o disposto no inciso I e §2º do art. 5º e no §2º do art. 8º do Decreto nº 13.341, de 07 de outubro de 2011.	De 26/12/2013 a 30/12/2013
O chefe imediato encaminhará, quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, mediante a abertura de processo, os formulários de avaliação de desempenho funcional devidamente preenchidos por ele e pelo servidor avaliado à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho Funcional. O chefe imediato encaminhará, quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, mediante a abertura de processo, os formulários de avaliação de desempenho funcional devidamente preenchidos por ele e pelo servidor avaliado à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional da autarquia ou fundação de lotação. A Unidade de Recursos Humanos quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, encaminhará à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho Funcional, relatório contendo as penalidades sofridas pelo servidor, bem como as ocorrências de faltas injustificadas e atrasos ou saídas antecipadas não compensadas, durante o período de acompanhamento do seu desempenho funcional A Unidade de Recursos Humanos, quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, encaminhará à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional da autarquia ou fundação de lotação relatório contendo as penalidades sofridas pelo servidor, bem como as ocorrências de faltas injustificadas e atrasos ou saídas antecipadas não compensadas, durante o período de acompanhamento do seu desempenho funcional. A área responsável pela execução do Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuado encaminhará lista dos aprovados no referido Programa à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, quanto aos servidores lotados nos órgãos da Administração Direta e à Unidade de Recursos Humanos das autarquias e fundações, quanto aos servidores lotados na entidade.	De 02/01/2014 a 07/01/2014
A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho Funcional e a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, conforme o caso, adotarão as	De 08/01/2014 a 14/01/2014

<p>providências necessárias à consolidação das pontuações constantes nos formulários de avaliação de desempenho funcional, atribuídas pelos agentes avaliadores, conforme o disposto no §7º do art. 7º do Decreto 13.341, de 07 de outubro de 2011, e no §7º do art. 35 do Decreto 14.488 de 23 de maio de 2013.</p>	
<p>Quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, a Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho Funcional encaminhará à Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração relatório contendo as notas consolidadas das avaliações de desempenho funcional dos servidores avaliados, bem como a relação dos aprovados no Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuado da Carreira de Analista Técnico.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional da autarquia ou fundação de lotação daquele encaminhará à Unidade de Recursos Humanos da mesma entidade relatório contendo as notas consolidadas das avaliações de desempenho funcional dos servidores avaliados.</p>	De 15/01/2014 a 17/01/2014
<p>Quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, a Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração verificará:</p> <p>a) se o servidor avaliado encontra-se no último nível da classe ocupada;</p> <p>b) se o servidor avaliado atingiu o percentual mínimo de 70% (setenta por cento) de pontuação da avaliação de desempenho funcional, bem como se foi aprovado em, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das ações do Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuado, conforme o disposto no art. 51 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013;</p> <p>c) se o servidor avaliado já havia cumprido em 1º de setembro de 2013 o interstício mínimo de permanência na classe anterior à pleiteada, conforme o disposto no inciso II do §4º do art. 23 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013; e</p> <p>d) se o servidor avaliado já havia cumprido em 1º de setembro de 2013 o estágio probatório, conforme o disposto no inciso I do art. 26 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, a Unidade de Recursos Humanos da autarquia ou fundação de lotação verificará:</p> <p>a) se o servidor avaliado encontra-se no último nível da classe ocupada;</p> <p>b) se o servidor avaliado atingiu o percentual mínimo de 70% (setenta por cento) de pontuação da avaliação de desempenho funcional, bem como se foi aprovado em, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das ações do Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuado, conforme o disposto no art. 51 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013;</p> <p>c) se o servidor avaliado já havia cumprido em 1º de setembro de 2013 o interstício mínimo de permanência na classe anterior à pleiteada, conforme o disposto no inciso II do §4º do art. 23 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013; e</p> <p>d) se o servidor avaliado já havia cumprido em 1º de setembro de 2013 o estágio probatório, conforme o disposto no inciso I do art. 26 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	De 20/01/2014 a 28/01/2014
<p>Quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, após as verificações de que tratam os itens anteriores, a Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração, conforme o disposto nos incisos V, VI e VII do art. 22 do Decreto nº 13.341, de 07 de outubro de 2011, elaborará:</p> <p>a) lista nominal dos servidores que cumpriram os requisitos para a promoção;</p> <p>b) lista nominal de servidores promovidos por classe, observado o disposto no art. 46 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013; e</p> <p>c) lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram considerados aptos à promoção, com as respectivas justificativas.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, após as verificações de que tratam os itens anteriores, a Unidade de Recursos Humanos da autarquia ou fundação de lotação, conforme o disposto nos incisos V, VI e VII do art. 22 do Decreto nº 13.341, de 07 de outubro de 2011, elaborará:</p> <p>a) lista nominal dos servidores que cumpriram os requisitos para a promoção;</p> <p>b) lista nominal de servidores promovidos por classe, observado o disposto no art. 46 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013; e</p>	De 29/01/2014 a 03/02/2014

<p>c) lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram considerados aptos à promoção, com as respectivas justificativas.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, após as verificações de que tratam os itens anteriores, a Unidade de Recursos Humanos da autarquia ou fundação de lotação, conforme o disposto nos incisos V, VI e VII do art. 22 do Decreto nº 13.341, de 07 de outubro de 2011, elaborará:</p> <p>a) lista nominal dos servidores que cumpriram os requisitos para a promoção;</p> <p>b) lista nominal de servidores promovidos por classe, observado o disposto no art. 46 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013; e</p> <p>c) lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram considerados aptos à promoção, com as respectivas justificativas.</p>	
<p>Quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, a Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração encaminhará ao seu Dirigente Máximo as listas previstas no art. 54 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, a Unidade de Recursos Humanos da autarquia ou fundação de lotação encaminhará aos respectivos Dirigentes Máximos as listas previstas no art. 54 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	De 04/02/2014 a 06/02/2014
<p>O Secretário da Administração, em conjunto com o Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor, conforme o disposto no art. 54 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, validará e publicará:</p> <p>a) lista nominal dos servidores da carreira de Analista Técnico lotados na Administração Direta e em cada autarquia ou fundação que cumpriram os requisitos para a promoção;</p> <p>b) lista nominal de servidores da carreira de Analista Técnico lotados na Administração Direta e em cada autarquia ou fundação promovidos por classe;</p> <p>c) lista contendo o número de matrícula dos servidores da carreira de Analista Técnico lotados na Administração Direta e em cada autarquia ou fundação que não foram considerados aptos à promoção, com as respectivas justificativas</p>	De 07/02/2014 a 21/02/2014

ANEXO III SEGUNDO PROCESSO DE PROMOÇÃO

PROCEDIMENTO	PRAZO
Período de Acompanhamento do Desempenho do Servidor.	De 01/04/2014 a 30/06/2014
<p>O servidor lotado em órgão da Administração Direta encaminhará à Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração a documentação referente à realização de atividades prioritárias, para fins do cômputo da pontuação correspondente, conforme o disposto no §2º do art. 46 combinado com os arts. 32 e 33 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p> <p>O servidor lotado em autarquia ou fundação encaminhará à Unidade de Recursos Humanos da entidade a documentação referente à realização de atividades prioritárias, para fins do cômputo da pontuação correspondente, conforme o disposto no §3º do art. 46 combinado com os arts. 32 e 33 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	De 01/07/2014 a 31/07/2014
<p>A Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de exercício do servidor verificará o cumprimento dos requisitos previstos no art. 52 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p> <p>Caso o servidor não tenha permanecido em efetivo desempenho das atividades inerentes ao seu cargo ou função por, no mínimo, 60 (sessenta) dias durante o período de</p>	De 01/07/2014 a 03/07/2014

<p>acompanhamento, conforme o disposto no caput do art. 52 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, a Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de seu exercício informará aos agentes avaliadores sobre a impossibilidade de participação do servidor no PEADF.</p> <p>Caso o servidor, no momento da publicação do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, não esteja em efetivo desempenho das atividades inerentes ao seu cargo ou função em razão de alguma das hipóteses previstas nos incisos I, III e XI do art. 118 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, a Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de seu exercício informará ao mesmo e ao seu chefe imediato que a avaliação de desempenho funcional será realizada apenas pelo segundo agente, conforme o disposto no parágrafo único do art. 52, do decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	
<p>A Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado verificará se este, durante o período de acompanhamento do seu desempenho funcional, sofreu as penalidades de advertência ou suspensão, previstas na Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, ou se possui em seu registro funcional ocorrências de faltas injustificadas e atrasos ou saídas antecipadas não compensadas, conforme o disposto §7º do art. 35 do Decreto 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	De 04/07/2014 a 28/07/2014
<p>O servidor realizará a sua auto-avaliação, mediante o preenchimento do formulário de avaliação do desempenho funcional, conforme o disposto nos Anexos I e II do Decreto 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	De 04/07/2014 a 08/07/2014
<p>O chefe imediato realizará a avaliação dos servidores a ele subordinados, mediante o preenchimento do formulário de avaliação do desempenho funcional, conforme o disposto nos Anexos I e II do Decreto 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	De 09/07/2014 a 15/07/2014
<p>O chefe imediato e o servidor avaliado realizarão processo de alinhamento, conforme o disposto no §11 do art. 37 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, através do qual serão levantados os pontos positivos e os pontos a serem aperfeiçoados na execução das atribuições da carreira, podendo ser revistas as notas atribuídas aos indicadores das respectivas competências por qualquer um dos agentes avaliadores.</p>	De 16/07/2014 a 22/07/2014
<p>Após o processo de alinhamento de que trata o item anterior, o chefe imediato do servidor avaliado submeterá a avaliação por ele realizada à validação do chefe imediato, conforme o disposto no inciso I e §2º do art. 5º e no §2º do art. 8º do Decreto nº 13.341, de 07 de outubro de 2011.</p>	De 23/07/2014 a 28/07/2014
<p>O chefe imediato encaminhará, quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, mediante a abertura de processo, os formulários de avaliação de desempenho funcional devidamente preenchidos por ele e pelo servidor avaliado à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho Funcional.</p> <p>O chefe imediato encaminhará, quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, mediante a abertura de processo, os formulários de avaliação de desempenho funcional devidamente preenchidos por ele e pelo servidor avaliado à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional da autarquia ou fundação de lotação.</p> <p>A Unidade de Recursos Humanos quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, encaminhará à Comissão Central de Acompanhamento da</p>	De 29/07/2014 a 01/08/2014

<p>Avaliação de Desempenho Funcional, relatório contendo as penalidades sofridas pelo servidor, bem como as ocorrências de faltas injustificadas e atrasos ou saídas antecipadas não compensadas, durante o período de acompanhamento do seu desempenho funcional</p> <p>A Unidade de Recursos Humanos, quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, encaminhará à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional da autarquia ou fundação de lotação relatório contendo as penalidades sofridas pelo servidor, bem como as ocorrências de faltas injustificadas e atrasos ou saídas antecipadas não compensadas, durante o período de acompanhamento do seu desempenho funcional.</p> <p>A área responsável pela execução do Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuado encaminhará lista dos aprovados no referido Programa à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, quanto aos servidores lotados nos órgãos da Administração Direta e à Unidade de Recursos Humanos das autarquias e fundações, quanto aos servidores lotados na entidade.</p>	
<p>A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho Funcional e a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, conforme o caso, adotarão as providências necessárias à consolidação das pontuações constantes nos formulários de avaliação de desempenho funcional, atribuídas pelos agentes avaliadores, conforme o disposto no §7º do art. 7º do Decreto 13.341, de 07 de outubro de 2011, e no §7º do art. 35 do Decreto 14.488 de 23 de maio de 2013.</p>	De 04/08/2014 a 08/08/2014
<p>Quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, a Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho Funcional encaminhará à Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração relatório contendo as notas consolidadas das avaliações de desempenho funcional dos servidores avaliados, bem como a relação dos aprovados no Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuado da Carreira de Analista Técnico.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional da autarquia ou fundação de lotação daquele encaminhará à Unidade de Recursos Humanos da mesma entidade relatório contendo as notas consolidadas das avaliações de desempenho funcional dos servidores avaliados.</p>	De 11/08/2014 a 13/08/2014
<p>Quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, a Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração verificará:</p> <p>a) se o servidor avaliado encontra-se no último nível da classe ocupada;</p> <p>b) se o servidor avaliado atingiu o percentual mínimo de 70% (setenta por cento) da pontuação da avaliação de desempenho funcional, bem como se foi aprovado em, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das ações do Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuado, conforme o disposto no art. 51 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013;</p> <p>c) se o servidor avaliado já havia cumprido em 1º de abril de 2014 o interstício mínimo de permanência na classe anterior à pleiteada, conforme o disposto no inciso II do §4º do art. 23 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013; e</p> <p>d) se o servidor avaliado já havia cumprido em 1º de abril de 2014 o estágio probatório, conforme o disposto no inciso I do art. 26 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, após as verificações de que tratam os itens anteriores, a Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração, conforme o disposto nos incisos V, VI e VII do art. 22 do Decreto nº 13.341, de 07 de outubro de 2011, elaborará:</p> <p>a) lista nominal dos servidores que cumpriram os requisitos para a promoção;</p>	De 14/08/2014 a 22/08/2014

<p>b) lista nominal de servidores promovidos por classe, observado o disposto no art. 46 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013; e c) lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram considerados aptos à promoção, com as respectivas justificativas.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, a Unidade de Recursos Humanos da autarquia ou fundação de lotação verificará:</p> <p>a) se o servidor avaliado encontra-se no último nível da classe ocupada; b) se o servidor avaliado atingiu o percentual mínimo de 70% (setenta por cento) da pontuação da avaliação de desempenho funcional, bem como se foi aprovado em, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das ações do Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuado, conforme o disposto no art. 51 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013; c) se o servidor avaliado já havia cumprido em 1º de abril de 2014 o interstício mínimo de permanência na classe anterior à pleiteada, conforme o disposto no inciso II do §4º do art. 23 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013; e d) se o servidor avaliado já havia cumprido em 1º de abril de 2014 o estágio probatório, conforme o disposto no inciso I do art. 26 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	
<p>Quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, após as verificações de que tratam os itens anteriores, a Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração, conforme o disposto nos incisos V, VI e VII do art. 22 do Decreto nº 13.341, de 07 de outubro de 2011, elaborará:</p> <p>a) lista nominal dos servidores que cumpriram os requisitos para a promoção; b) lista nominal de servidores promovidos por classe, observado o disposto no art. 46 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013; e c) lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram considerados aptos à promoção, com as respectivas justificativas.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, após as verificações de que tratam os itens anteriores, a Unidade de Recursos Humanos da autarquia ou fundação de lotação, conforme o disposto nos incisos V, VI e VII do art. 22 do Decreto nº 13.341, de 07 de outubro de 2011, elaborará:</p> <p>a) lista nominal dos servidores que cumpriram os requisitos para a promoção; b) lista nominal de servidores promovidos por classe, observado o disposto no art. 46 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013; e c) lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram considerados aptos à promoção, com as respectivas justificativas.</p>	De 25/08/2014 a 27/08/2014
<p>Quando se tratar de servidor lotado em órgão da Administração Direta, a Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria da Administração encaminhará ao seu Dirigente Máximo as listas previstas no art. 54 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em entidade da Administração Indireta, a Unidade de Recursos Humanos da autarquia ou fundação de lotação encaminhará aos respectivos Dirigentes Máximos as listas previstas no art. 54 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	De 28/08/2014 a 01/09/2014
<p>O Secretário da Administração, em conjunto com o Dirigente Máximo do lotação do servidor, conforme o disposto no art. 54 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, validará e publicará:</p> <p>a) lista nominal dos servidores da carreira de Analista Técnico lotados na Administração Direta e em cada autarquia ou fundação que cumpriram os requisitos para a promoção; b) lista nominal de servidores da carreira de Analista Técnico lotados na Administração Direta e em cada autarquia ou fundação promovidos por classe; c) lista contendo o número de matrícula dos servidores da carreira de Analista Técnico lotados na Administração Direta e em cada autarquia ou fundação que não foram considerados aptos à promoção, com as respectivas justificativas órgão ou entidade de</p>	De 02/09/2014 a 19/09/2014

