

## INSTRUÇÃO Nº 003/2014

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 de Analista Técnico, integrante do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo, e das carreiras que integram o Grupo Ocupacional Artes e Cultura.

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, no artigo 57, do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, e no artigo 35, do Decreto nº 14.514, de 29 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 no Decreto 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 do Anexo I desta Instrução, para fins do processo de progressão da carreira de Analista Técnico, integrante do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo.
2. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual deverão observar os dispositivos presentes no Decreto nº 13.341, de 07 de outubro de 2011 e nº Decreto nº 14.514, de 29 de maio de 2013, bem como os prazos e procedimentos constantes do Anexo II desta Instrução, para fins do processo de progressão dos servidores das carreiras pertencentes ao Grupo Ocupacional Artes e Cultura.
3. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

EDELVINO DA SILVA GOÉS FILHO  
Secretário da Administração

ANEXO I  
PROCESSO DE PROGRESSÃO  
CARREIRA DE ANALISTA TÉCNICO

PROCEDIMENTO	PRAZO
--------------	-------

<p>O servidor encaminhará processo administrativo com a solicitação de progressão, devidamente instruído, à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do seu órgão ou entidade de exercício, conforme o disposto no art. 10 do Decreto 14.488, de 23 de maio de 2013.</p> <p>Caso o servidor tenha exercido função de confiança, cargo em comissão ou coordenação de equipe ou unidade em empresas públicas ou sociedades de economia mista do Poder Executivo Estadual ou em outros Poderes da Administração Pública Estadual, nos 05 (cinco) anos anteriores ao início deste processo de progressão, deverá também juntar ao processo administrativo a certidão comprobatória do respectivo exercício, para fins da atribuição da pontuação prevista no art. 5º do Decreto nº 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 processo administrativo devidamente instruído com a solicitação da progressão à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do seu órgão ou entidade de lotação.</p> <p>Caso não exista Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional no órgão ou entidade de exercício e também no órgão ou entidade de lotação do servidor, este deverá encaminhar processo administrativo devidamente instruído com a solicitação da progressão à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho.</p>	<p>De 11/03/2014 a 31/03/2014</p>
<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 ou, conforme o caso, à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho Funcional o processo administrativo de progressão</p>	<p>De 11/03/2014 a 04/04/2014</p>

<p>devidamente instruído.</p>	
<p>A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do órgão ou entidade de lotação do servidor ou, conforme o caso, a Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho Funcional 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 art. 11 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 no arts. 8º do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	<p>De 10/04/2014 a 30/04/2014</p>
<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 art. 12 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013, relatório devidamente fundamentado, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) a relação completa dos servidores da carreira de Analista Técnico lotados no órgão, indicando quais solicitaram a abertura do processo de progressão;</li> <li>b) a produção técnica ou acadêmica apreciada, inclusive quando indeferida pela Comissão;</li> <li>c) as notas atribuídas à produção técnica ou acadêmica deferida pela Comissão.</li> </ul> <p>Quando se tratar de servidor lotado em autarquias ou fundação, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional deverá elaborar relatório devidamente fundamentado, contendo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) a relação completa dos servidores da carreira de Analista Técnico lotados na</li> </ul>	<p>De 01/05/2014 a 02/06/2014</p>

<p>entidade, indicando quais solicitaram a abertura do processo de progressão;</p> <p>b) a produção técnica ou acadêmica apreciada, inclusive quando indeferida pela Comissão;</p> <p>c) as notas atribuídas à produção técnica ou acadêmica deferida pela Comissão.</p>	
<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 autarquia ou fundação, à Comissão de Avaliação da entidade, conforme o disposto no art. 7º do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	<p>De 02/06/2014 a 30/06/2014</p>
<p>A Superintendência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração verificará se o servidor lotado em órgãos da Administração Direta cumpriu, em 1º de julho de 2014, o interstício mínimo de 12 (doze) meses de efetivo exercício em cada nível, conforme o disposto no §2º do art. 4 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p> <p>A Unidade de Recursos Humanos do servidor lotado em entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo Estadual verificará se o mesmo cumpriu, em 1º de julho de 2014, o interstício mínimo de 12 (doze) meses de efetivo exercício em cada nível, conforme o disposto no §2º do art. 4 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p>	<p>De 03/07/2014 a 15/07/2014</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, bem como lista contendo o número de matrícula dos que não</p>	<p>De 16/07/2014 a 25/07/2014</p>

<p>foram progredidos, com as respectivas justificativas e as encaminhará ao Secretário da Administração.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em autarquia ou fundação, a respectiva 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, bem como lista contendo o número de matrícula dos que não foram progredidos, com as respectivas justificativas e as encaminhará ao Dirigente Máximo da autarquia ou fundação.</p> <p>Havendo restrições orçamentárias e financeiras deverá ser observado o quanto disposto no art. 15 do Decreto n. 14.488, 23 de maio de 2013.</p> <p>Após serem verificados quais servidores serão progredidos, deverão ser elaboradas as listas:</p> <p>a) contendo o número de matrícula dos servidores que não forem progredidos, com as respectivas justificativas;</p> <p>b) contendo nome e matrícula dos servidores que forem progredidos.</p>	
<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, conforme o disposto no art. 16 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de 2013.</p> <p>Quando se tratar de servidor lotado em autarquias ou fundações, o Dirigente Máximo da entidade 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, conforme o disposto no art. 17 do Decreto nº 14.488, de 23 de maio de</p>	<p>De 28/07/2014 a 31/07/2014</p>

2013.	
-------	--

ANEXO II  
PROCESSO DE PROGRESSÃO  
CARREIRAS DO GRUPO OCUPACIONAL ARTES E CULTURA

PROCEDIMENTO	PRAZO
O servidor encaminhará processo administrativo com a solicitação de progressão, devidamente instruído, à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do seu órgão ou entidade de lotação, conforme o disposto §5º do art.5º do Decreto 14.514, de 29 de maio de 2013.	De 11/0 3/20 14 a 31/0 3/20 14
A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do órgão ou entidade de lotação do servidor apreciará a existência de correlação do curso realizado pelo servidor com a sua área de atuação e atribuirá a pontuação respectiva, conforme o disposto §6º do art.5º do Decreto 14.514, de 29 de maio de 2013.	De 01/0 4/20 14 a 30/0 4/20 14
A 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 § 2º do art. 5º do Decreto 14.514 de 29 de maio de 2013, por ordem de classificação, bem como lista contendo o número de matrícula dos que não foram progredidos, com as respectivas justificativas e as encaminhará ao Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor, bem como relatório devidamente fundamentado, o qual conterá: I - as atividades de capacitação apreciadas, inclusive quando indeferidas pela Comissão;  II - as notas atribuídas às atividades de capacitação deferidas pela Comissão.  Havendo restrições orçamentárias e financeiras, caberá a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional do órgão ou entidade de lotação do servidor analisar os critérios de desempate previstos no §2º do art. 6º do referido Decreto n.14.514 de 29 de maio de 2013.	De 01/0 5/20 14 a 31/0 5/20 14

<p>Após verificar quais servidores serão progredidos, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional elaborará lista:</p> <p>a) contendo o número de matrícula dos servidores que não forem progredidos, com as respectivas justificativas;</p> <p>b) contendo nome e matrícula dos servidores que forem progredidos.</p>	
<p>A Unidade de Recursos Humanos do servidor lotado em entidades autárquicas e fundacionais do Poder Executivo Estadual verificará se o mesmo cumpriu, em 1º de julho de 2014, o interstício mínimo de 12 (doze) meses de efetivo exercício em cada nível, conforme o disposto no parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 14.514, de 29 de maio de 2013.</p>	<p>De 03/0 7/20 14 a 15/0 7/20 14</p>
<p>O Dirigente Máximo do órgão ou entidade publicará a progressão dos servidores das carreiras do Grupo Ocupacional Artes e Cultura e lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram progredidos, com as respectivas justificativas, através de ato a ser publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 7º do Decreto 14.514, de 29 de maio de 2013.</p>	<p>De 15/0 7/20 14 a 30/0 7/20 14</p>