

INSTRUÇÃO Nº 031/2017

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, Técnico-Específico, 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; art. 51 do Decreto n. 15.143 de 21 de maio de 2014; art. 48 do Decreto n. 15.144 de 21 de maio 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 Analista Universitário e Técnico Universitário, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico-Específico, 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. 15.143 e n. 15.144, ambos de 21 de maio de 2014, bem como os prazos e procedimentos constantes dos Anexos III e IV desta Instrução.

4. 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 V desta Instrução.

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

6. Revogam-se as disposições em contrário.

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 01/03/2017 a 29/12/2017	<p>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 (Decreto n. 14.488/2013, arts. 8º e 10).</p> <p>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 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 01/03/2017 a 09/01/2018	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 28/12/2017 a 05/01/2018	A Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho da Secretaria da Administração (CTGD/Saeb) encaminhará às Comissões de Avaliação modelo de planilha a ser utilizado na atribuição de pontos e elaboração dos relatórios.
Fase 04 02/01/2018 a 24/01/2018	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 (Decreto n. 14.488/2013, arts. 8º e 11).
Fase 05 02/01/2018 a 24/01/2018	<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 devidamente fundamentado, contendo (Decreto n. 14.488/2013, arts. 12 e 13):</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 (Decreto n. 14.488/2013, art. 9º, parágrafo único), a Comissão de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação elaborará relatório devidamente fundamentado (Decreto n. 14.488/2013, art. 14), 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>
Fase 06 25/01/2018 a 22/02/2018	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 (Decreto n. 14.488/2013, art. 7º).
Fase 07 23/02/2018 a 05/03/2018	<p>SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA A SRH/Saeb identificará os servidores que cumpriram interstício mínimo de 12 meses de efetivo exercício em cada nível, em 1º de julho de 2017 (Decreto n. 14.488/2013, art. 4º, § 2º).</p> <p>SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO 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</p>

	<p>cada nível, em 1º de julho de 2017 (Decreto n. 14.488/2013, art. 4º, § 2º).</p>
<p>Fase 08 06/03/2018 a 19/03/2018</p>	<p>SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA A SRH/Saeb elaborará e encaminhará ao Secretário da Administração (Decreto n. 14.488/2013, art. 13):</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 elaborará e encaminhará ao Dirigente Máximo de sua autarquia ou fundação (Decreto n. 14.488/2013, art. 14):</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 (Decreto n. 14.488/2013, art. 15).</p>
<p>Fase 09 20/03/2018</p>	<p>SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA: o Secretário da Administração publicará no Diário Oficial do Estado (Decreto n. 14.488/2013, art. 16) 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 (Decreto n. 14.488/2013, art. 17) as listas descritas na Fase 08 deste anexo.</p>
<p>Fase 10 21/03/2018 a 23/03/2018</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 26/03/2018 a 06/04/2018</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 07/04/2018</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 09/04/2018 a 11/04/2018</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>

	- SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO, endereçados ao Dirigente Máximo do seu Órgão ou Entidade de lotação.
Fase 14 12/04/2018 a 25/04/2018	Julgará os recursos de segundo grau - dos SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, o Secretário da Administração; - dos SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO, o Dirigente Máximo do seu Órgão ou Entidade de lotação.
Fase 15 26/04/2018	Publicará os resultados dos julgamentos dos recursos de segundo grau - dos SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, o Secretário da Administração; - dos SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO, o Dirigente Máximo do Órgão ou Entidade de lotação.
Fase 16 27/04/2018	SERVIDORES LOTADOS EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA Após resultado dos recursos de primeiro e segundo graus, o Secretário da Administração validará e publicará: a) lista definitiva contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que forem considerados aptos à progressão, observado o disposto no Decreto n. 14.488, art. 9º, parágrafo único, de 23 de maio de 2013, por ordem de classificação; b) lista definitiva contendo o número de matrícula dos servidores que não forem considerados aptos à progressão, com as respectivas justificativas, conforme o Decreto n. 14.488, art.16, parágrafo único, de 23 de maio de 2013. SERVIDORES LOTADOS EM AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO Após resultado dos recursos de primeiro e segundo graus, o Dirigente Máximo validará e publicará: a) lista definitiva contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que forem considerados aptos à progressão, observado o disposto no Decreto n. 14.488, art. 9º, parágrafo único, de 23 de maio de 2013, por ordem de classificação; b) lista definitiva contendo o número de matrícula dos servidores que não forem considerados aptos à progressão, com as respectivas justificativas, conforme o Decreto n. 14.488, art.17, parágrafo único, de 23 de maio de 2013. As comissões de avaliação 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), assim como enviar os processos físicos.

ANEXO II - Prazos e procedimentos do Processo de Progressão 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, integrante do Grupo Ocupacional Comunicação Social.

FASE/ PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 01/03/2017 a	O servidor instruirá e encaminhará à Comissão de Avaliação do seu Órgão ou Entidade de lotação processo administrativo individual, com

29/12/2017	<p>solicitação de progressão, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV), justificativa fundamentada de que os trabalhos foram na área específica de seu exercício funcional e documentação comprobatória referente à produção técnica e/ou acadêmica (Decreto n. 14.942/2014, art. 10).</p> <p>a) 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 (Decreto n. 14.942/2014, art. 8º, incisos I - VI).</p> <p>a.1) serão consideradas apenas as Produções Técnicas e/ou Acadêmicas relacionadas à área específica de exercício do servidor ocorridas após 1º de janeiro de 2004 e que não tenham sido computadas em processo anterior de enquadramento, progressão ou promoção (Decreto n. 14.942/2014, art. 8º, § 3º);</p> <p>b) consideram-se documentos comprobatórios de Produção Técnica e/ou Acadêmica: original ou cópia autenticada pela Unidade de Recursos Humanos da publicação técnica, científica ou institucional, artigos e livros em que conste o nome do servidor e a data da publicação do material; cópia do trabalho final e declaração de aprovação fornecida pela respectiva instituição de ensino (Decreto n. 14.942/2014, art. 8º, § 1º);</p> <p>b.1) a comprovação da publicação de artigo em site especializado se fará em conformidade com as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), e mediante apresentação de declaração da comissão editorial do respectivo site (Decreto n. 14.942/2014, art. 8º, § 2º).</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, ou em outros Poderes, nos cinco anos anteriores ao início deste processo de progressão, deverá juntar ao processo certidão comprobatória.</p>
Fase 02 02/01/2018 a 24/01/2018	<p>A Unidade de Recursos Humanos do Órgão ou Entidade de lotação do servidor atribuirá e encaminhará à sua Comissão de Avaliação, pontuações referentes ao (Decreto n. 14.942/2014, arts. 5º - 7º):</p> <p>a) exercício de função de confiança ou cargo comissionado;</p> <p>b) tempo de efetivo exercício no cargo permanente.</p>
Fase 03 02/01/2018 a 24/01/2018	<p>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 (Decreto n. 14.942/2014, arts. 8º e 11).</p>
Fase 04 25/01/2018 a 22/02/2018	<p>A Comissão de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação do servidor elaborará e encaminhará ao Dirigente Máximo relatório contendo pontuação (Decreto n. 14.942/2014, art. 12): obtida pelo servidor no exercício de função de confiança ou cargo em comissão; referente ao tempo de efetivo exercício no cargo permanente; referente à produção técnica e/ou acadêmica na área específica de exercício do servidor.</p>

Fase 05 23/02/2018 a 05/03/2018	A Unidade de Recursos Humanos encaminhará à Comissão de Avaliação do respectivo Órgão de lotação relação dos servidores que, em 1º de julho de 2017, cumpriram o interstício mínimo de 12 meses de efetivo exercício em cada nível ocupado (Decreto n. 14.942/2014, art. 4º, §2º).
Fase 06 06/03/2018 a 19/03/2018	A Comissão de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação do servidor elaborará e encaminhará ao Dirigente Máximo (Decreto n. 14.942/2014, art. 12, parágrafo único): a) lista provisória contendo o nome e o número de matrícula, classe e nível dos servidores progredidos, por ordem de classificação; b) lista provisória contendo o número de matrícula dos servidores não progredidos, com as respectivas justificativas. Havendo restrições orçamentárias e financeiras, a progressão poderá estar sujeita a processo seletivo (Decreto n. 14.942/2014, art. 13).
Fase 07 20/03/2018	O Dirigente Máximo do Órgão ou Entidade de lotação do servidor publicará no Diário Oficial do Estado as listas provisórias descritas na Fase 06 deste anexo (Decreto n. 14.942/2014, art. 14).
Fase 08 21/03/2018 a 23/03/2018	O servidor poderá interpor recurso de primeiro grau individual, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV), endereçado à Comissão de Avaliação do seu Órgão ou Entidade de lotação, anexando documentos que julgar necessários.
Fase 09 26/03/2018 a 06/04/2018	A Comissão de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação do servidor julgará os recursos de primeiro grau.
Fase 10 07/04/2018	O Dirigente Máximo do Órgão ou Entidade de lotação do servidor publicará o resultado do julgamento dos recursos de primeiro grau.
Fase 11 09/04/2018 a 11/04/2018	O servidor poderá interpor recurso de segundo grau individual, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV), endereçado ao Dirigente Máximo do Órgão ou Entidade de sua lotação, anexando documentos que julgar necessários.
Fase 12 12/04/2018 a 25/04/2018	O Dirigente Máximo do Órgão ou Entidade de lotação do servidor julgará os recursos de segundo grau.
Fase 13 26/04/2018	O Dirigente Máximo do Órgão ou Entidade de lotação do servidor publicará o resultado do julgamento dos recursos de segundo grau.
Fase 14 27/04/2018	Após resultado dos recursos de primeiro e segundo graus, o Dirigente Máximo validará e publicará: a) lista definitiva contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que forem considerados aptos à progressão, observado o disposto no Decreto nº 14.942, art. 9º, parágrafo único, de 29 de janeiro de 2014, por ordem de classificação; b) lista definitiva contendo o número de matrícula dos servidores que não forem considerados aptos à progressão, com as respectivas justificativas, conforme o Decreto nº 14.942, art.17, parágrafo único, de 29 de janeiro de 2014. As comissões de avaliação 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),

assim como enviar os processos físicos.

ANEXO III - Prazos e procedimentos do Processo de Progressão da carreira de Analista Universitário, integrante do Grupo Ocupacional Técnico - Específico.

FASE/ PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 02/05/2017 a 29/12/2017	O servidor instruirá e encaminhará à unidade de recursos humanos da universidade estadual de sua lotação processo administrativo individual com solicitação de abertura de processo progressão, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV), documentação comprobatória da titulação prevista nos incisos I a IV, art. 3º, Decreto n. 15.143/2014, e justificativa fundamentada da existência de correlação entre os títulos apresentados e as atribuições da carreira de Analista Universitário.
Fase 02 02/01/2018 a 29/01/2018	A unidade de recursos humanos da universidade estadual de lotação do servidor apreciará a existência de correlação entre os títulos apresentados e as atribuições da carreira de Analista Universitário, bem como se os mesmos não foram computados em processos de enquadramento, progressão ou promoção realizados anteriormente.
Fase 03 30/01/2018 a 16/02/2018	A unidade de recursos humanos da universidade estadual de lotação do servidor identificará se os servidores cumpriram, em 1º de julho de 2017, interstício mínimo de efetivo exercício na referência ocupada, conforme previsto no §2º, art. 3º do Decreto n. 15.143/2014.
Fase 04 19/02/2018 a 08/03/2018	A unidade de recursos humanos da universidade estadual de lotação do servidor elaborará e encaminhará ao Dirigente Máximo da universidade: a) Lista provisória contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que cumpriram os requisitos para a progressão, previstos no art. 3º do Decreto n. 15.143/2014; b) Lista provisória contendo o número de matrícula dos servidores que não cumpriram os requisitos para a progressão previstos no art. 3º do Decreto n. 15.143/2014, com as respectivas justificativas. Havendo restrições orçamentárias e financeiras deverá ser observada a ordem de classificação resultante da apreciação sucessiva dos fatores previstos nos incisos I a V, parágrafo único, art. 7º do Decreto n. 15.143/2014.
Fase 05 09/03/2018	O Dirigente Máximo da universidade estadual de lotação do servidor publicará no Diário Oficial do Estado (DOE), de acordo com o art. 8º do Decreto n. 15.143/2014, as listas descritas na Fase 04 deste anexo.
Fase 06 12/03/2018 a 14/03/2018	O servidor poderá interpor recurso de primeiro grau, em processo individual, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV), endereçado à unidade de recursos humanos da universidade estadual de sua lotação, anexando

	documentos que julgar necessários.
Fase 07 15/03/2018 a 02/04/2018	A unidade de recursos humanos da universidade estadual de lotação do servidor julgará os recursos de primeiro grau.
Fase 08 03/04/2018	O Dirigente Máximo da universidade estadual de lotação do servidor publicará o resultado do julgamento dos recursos de primeiro grau no DOE.
Fase 09 04/04/2018 a 06/04/2018	O servidor poderá interpor recurso de segundo grau, em processo individual, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV), endereçado ao Dirigente Máximo da universidade estadual de lotação do servidor, anexando documentos que julgar necessários.
Fase 10 09/04/2018 a 25/04/2018	O Dirigente Máximo da universidade estadual de lotação do servidor julgará os recursos de segundo grau.
Fase 11 26/04/2018	O Dirigente Máximo da universidade estadual de lotação do servidor publicará o resultado do julgamento dos recursos de segundo grau no DOE.
Fase 12 27/04/2018	O Dirigente Máximo da universidade estadual de lotação do servidor, após resultado dos recursos de primeiro e segundo grau, validará e publicará: a) Lista definitiva contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que cumpriram os requisitos para a progressão previstos no art. 3º do Decreto n. 15.143/2014; b) Lista definitiva contendo o número de matrícula dos servidores que não cumpriram os requisitos para a progressão previstos no art. 3º do Decreto n. 15.143/2014, com as respectivas justificativas. A unidade de recursos humanos da universidade estadual de sua lotação, deve 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), assim como enviar os processos físicos.

ANEXO IV - Prazos e procedimentos do Processo de Progressão da carreira de Técnico Universitário, integrante do Grupo Ocupacional Técnico - Especifico

FASE/ PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 02/05/2017 a 29/12/2017	O servidor instruirá e encaminhará à unidade de recursos humanos da universidade estadual de sua lotação processo administrativo individual com solicitação de progressão, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV), documentação comprobatória dos cursos de aperfeiçoamento previstos nos incisos I e II, art. 3º, Decreto n. 15.144/2014, e justificativa fundamentada da existência de correlação do curso de aperfeiçoamento com as atribuições da carreira de Técnico Universitário.

Fase 02 02/01/2018 a 29/01/2018	A unidade de recursos humanos da universidade estadual de lotação do servidor apreciará a existência de correlação entre os cursos de aperfeiçoamento apresentados e as atribuições da carreira de Técnico Universitário, bem como se os mesmos não foram computados em processos de enquadramento, progressão ou promoção realizados anteriormente.
Fase 03 30/01/2018 a 16/02/2018	A unidade de recursos humanos da universidade estadual de lotação do servidor verificará se o mesmo cumpriu, em 1º de julho de 2017, o interstício mínimo de efetivo exercício na referência ocupada, conforme previsto no §1º, art. 3º do Decreto n. 15.144/2014.
Fase 04 19/02/2018 a 08/03/2018	A unidade de recursos humanos da universidade estadual de lotação do servidor elaborará e encaminhará ao Dirigente Máximo da universidade: a) Lista provisória contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que cumpriram os requisitos para a progressão previstos no art. 3º do Decreto n. 15.144/2014; b) Lista provisória contendo o número de matrícula dos servidores que não cumpriram os requisitos para a Progressão previstos no art. 3º do Decreto n. 15.144/2014, com as respectivas justificativas. Havendo restrições orçamentárias e financeiras deverá ser observada a ordem de classificação resultante da apreciação sucessiva dos fatores previstos nos incisos I a V, § único, art. 7º do Decreto, n. 15.144/2014.
Fase 05 09/03/2018	O Dirigente Máximo da universidade estadual de lotação do servidor publicará no Diário Oficial do Estado (DOE), de acordo com o art. 8º do Decreto n. 15.144/2014, as listas descritas na Fase 04 deste anexo.
Fase 06 12/03/2018 a 14/03/2018	O servidor poderá interpor recurso de primeiro grau, individual, por meio do formulário RDV, endereçado à unidade de recursos humanos da universidade estadual de lotação do servidor, anexando documentos que julgar necessários.
Fase 07 15/03/2018 a 02/04/2018	A unidade de recursos humanos da universidade estadual de lotação do servidor julgará os recursos de primeiro grau.
Fase 08 03/04/2018	O Dirigente Máximo da universidade estadual de lotação do servidor publicará o resultado do julgamento dos recursos de primeiro grau no DOE
Fase 09 04/04/2018 a 06/04/2018	O servidor poderá interpor recurso de segundo grau, individual, por meio do formulário RDV, endereçado ao Dirigente Máximo da universidade estadual de lotação, anexando documentos que julgar necessários.
Fase 10 09/04/2018 a 25/04/2018	O Dirigente Máximo da universidade estadual de lotação do servidor julgará os recursos de segundo grau.
Fase 11 26/04/2018	O Dirigente Máximo da universidade estadual de lotação do servidor publicará o resultado do julgamento dos recursos de segundo grau no DOE.
Fase 12	O Dirigente Máximo da universidade estadual de lotação do

27/04/2018	<p>servidor, após resultado dos recursos de primeiro e segundo grau, validará e publicará:</p> <p>a) Lista definitiva contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que cumpriram os requisitos para a progressão previstos no art. 3º do Decreto n.15.144/2014;</p> <p>b) Lista definitiva contendo o número de matrícula dos servidores que não cumpriram os requisitos para a progressão previstos no art. 3º do Decreto n. 15.144/2014, com as respectivas justificativas.</p> <p>A unidade de recursos humanos da universidade estadual de sua lotação, deve 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), assim como enviar os processos físicos.</p>
------------	---

ANEXO V - Prazos e procedimentos do Processo de Progressão, das carreiras do Grupo Ocupacional Artes e Cultura.

FASE/ PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 01/03/2017 a 29/12/2017	<p>O servidor instruirá e encaminhará à Comissão de Avaliação do seu Órgão ou Entidade de lotação processo administrativo, individual, com solicitação de progressão, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV), anexando documentação comprobatória referente à participação nas atividades de capacitação e justificativa fundamentada da existência de correlação dos cursos realizados com a sua área de atuação (Decreto n. 14.514/2013, art. 5º, § 5º).</p> <p>a) entende-se por atividades de capacitação os cursos concluídos em áreas relacionadas às atribuições das carreiras do Grupo Ocupacional Artes e Cultura com carga horária de 40, 80 e/ou 180 horas; especializações com carga horária mínima de 360 horas; mestrados e doutorados (Decreto n. 14.514/2013, art. 5º).</p> <p>a.1) consideram-se documentos comprobatórios de atividades de capacitação cópia autenticada do atestado de conclusão, certificado e/ou diploma (Decreto n. 14.514/2013, art. 5º, § 4º).</p>
Fase 02 02/01/2018 a 29/01/2018	<p>A Comissão de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação do servidor apreciará a correlação da atividade de capacitação realizada com a sua área de atuação e o não aproveitamento em processo anterior de progressão e promoção, atribuindo a pontuação correspondente (Decreto n. 14.514/2013, art. 5º).</p>
Fase 03 02/01/2018 a 29/01/2018	<p>A Comissão de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação do servidor elaborará e encaminhará ao Dirigente Máximo (Decreto n. 14.514/2013, art. 7º):</p> <p>a) relatório das atividades de capacitação apreciadas, inclusive quando indeferidas;</p> <p>b) notas atribuídas às atividades de capacitação deferidas.</p>
Fase 04 30/01/2018 a 16/02/2018	<p>A Unidade de Recursos Humanos encaminhará à Comissão de Avaliação do respectivo Órgão relação dos servidores que, em 1º de julho de 2017, cumpriram o interstício mínimo de 12 meses de efetivo exercício no nível ocupado (Decreto n. 14.514/2013, art. 4º, parágrafo</p>

	único).
Fase 05 19/02/2018 a 08/03/2018	A Comissão de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação do servidor elaborará e encaminhará ao Dirigente Máximo (Decreto n. 14.514/2013, art. 5º, § 8º): a) lista provisória contendo o nome e o número de matrícula, classe e nível dos servidores progredidos, por ordem de classificação; b) lista provisória contendo o número de matrícula dos servidores não progredidos, com as respectivas justificativas. Havendo restrições orçamentárias e financeiras, a progressão poderá estar sujeita a processo seletivo (Decreto n. 14.514/2013, art. 6º).
Fase 06 09/03/2018	O Dirigente Máximo do Órgão ou Entidade de lotação do servidor publicará no Diário Oficial do Estado (DOE) as listas provisórias descritas na Fase 05 deste anexo. (Decreto n. 14.514/2013, art. 7º)
Fase 07 12/03/2018 a 14/03/2018	O servidor poderá interpor recurso de primeiro grau, individual, por meio do formulário RDV, endereçado à Comissão de Avaliação do seu Órgão ou Entidade de lotação, anexando documentos que julgar necessários.
Fase 08 15/03/2018 a 02/04/2018	A Comissão de Avaliação do Órgão ou Entidade de lotação do servidor julgará os recursos de primeiro grau.
Fase 09 03/04/2018	O Dirigente Máximo do Órgão ou Entidade de lotação do servidor publicará o resultado do julgamento dos recursos de primeiro grau.
Fase 10 04/04/2018 a 06/04/2018	O servidor poderá interpor recurso de segundo grau, individual, por meio do formulário RDV, endereçado ao Dirigente Máximo do seu Órgão ou Entidade de lotação.
Fase 11 09/04/2018 a 25/04/2018	O Dirigente Máximo do Órgão ou Entidade de lotação do servidor julgará os recursos de segundo grau.
Fase 12 26/04/2018	O Dirigente Máximo do Órgão ou Entidade de lotação do servidor publicará o resultado do julgamento dos recursos de segundo grau.
Fase 13 27/04/2018	Após resultado dos recursos de primeiro e segundo graus, o Dirigente Máximo validará e publicará: a) lista definitiva contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que forem considerados aptos à progressão, observado o disposto no Decreto n. 14.514, art. 5º, § 2º, de 29 de maio de 2013, por ordem de classificação; b) lista definitiva contendo o número de matrícula dos servidores que não forem considerados aptos à progressão, com as respectivas justificativas, conforme o disposto no Decreto n. 14.514, art. 17, parágrafo único, de 29 de maio de 2013. As comissões de avaliação 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), assim como enviar os processos físicos.