

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA (UESB)  
ASSESSORIA ESPECIAL DE GESTÃO DE PESSOAS (AGP)  
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS (GRH)  
GERÊNCIA TÉCNICA (GETEC)

## **COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO FUNCIONAL – UESB**

**ENDEREÇO SEI BAHIA**  
**UESB/RTR/AGP/COMISSAO.ADF**



### **INSTRUÇÕES PARA PROGRESSÃO**

**2020**

### **ANALISTA UNIVERSITÁRIO E TÉCNICO UNIVERSTÁRIO**

LEI Nº 11.375, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2009.  
DECRETO Nº 15.143 DE 21 DE MAIO DE 2014.  
DECRETO Nº 15.144 DE 21 DE MAIO DE 2014.

VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA

MAIO – 2020

## ATENÇÃO:

**DATA LIMITE PARA COMPROVAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO).**

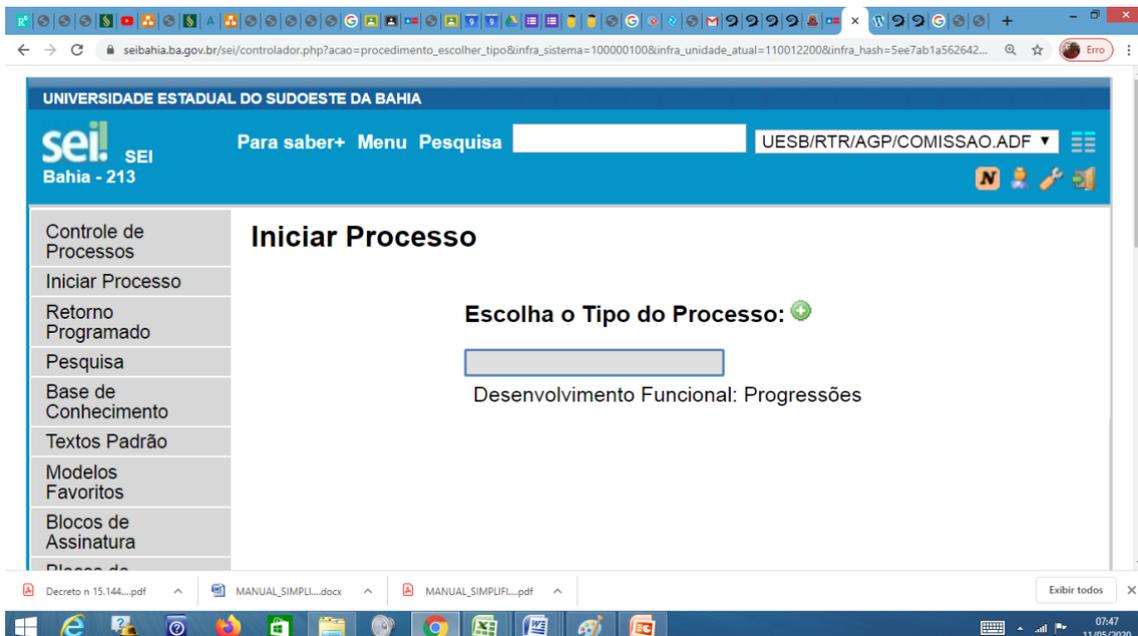
**31 DE MAIO DE 2020**

## **MODELO SIMPLIFICADO PARA INCLUSÃO DE INFORMAÇÕES NO SEI BAHIA**

ENVIAR PROCESSO PARA: **UESB/RTR/AGP/COMISSAO.ADF**

PASSOS PARA INCLUSÃO DOS DOCUMENTOS NO SEI BAHIA

1 INICIAR PROCESSO (ESCOLHE O TIPO DE PROCESSO: DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL - PROGRESSÕES)



## Memorando Modelo

À

COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO FUNCIONAL

**UESB/RTR/AGP/COMISSAO.ADF**

**Assunto: Progressão na Carreira Técnico  
Universitário -2020**

Em consonância com a Lei nº 11.375/2009, regulamentada por meio do Decreto Estadual nº 15.144/2019, a Instrução Normativa nº 021/2020 que Orienta os Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto aos prazos e procedimentos a serem observados no Processo de Progressão 2020 dos servidores das carreiras de Analista Universitário e Técnico Universitário, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico-Específico, conforme publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia no dia 09 de Maio de 2020.

Para tanto, seguem os seguintes documentos que compõem o presente processo, a saber:

1. Memorando preenchido via SEI BAHIA.
2. Requerimento de Direitos e Vantagens - RDV (Devidamente assinado digitalmente).
3. Relação do(s) Curso(s) de Aperfeiçoamento com detalhamento da(s) carga (s) horária(s) compatível(éis) com os requisitos legais para a carreira de Técnico Universitário, observando o Grau e a Referência atuais.
4. Certificado(s) do(s) curso(s) de aperfeiçoamento inserido(s) no SEI BAHIA e devidamente autenticados pelo requerente.
5. Justificativas para cada um dos cursos apresentados.
6. Copiar quadro abaixo para o Memorando do SEI BAHIA, observando a sequência acima descrita. Ressaltamos que é possível formatar o quadro no SEI, caso necessário.

## Instruções na Carreira - Progressão Funcional

---

| Item | Nome do Curso de Aperfeiçoamento | Carga horária | Instituição | Data da conclusão |
|------|----------------------------------|---------------|-------------|-------------------|
| 1.   |                                  |               |             |                   |
| 2.   |                                  |               |             |                   |
| 3.   |                                  |               |             |                   |
| 4.   |                                  |               |             |                   |
| 5.   |                                  |               |             |                   |
| 6.   |                                  |               |             |                   |
| 7.   |                                  |               |             |                   |

Incluir Certificado(s) do(s) curso(s) de aperfeiçoamento inserido(s) no SEI BAHIA e devidamente autenticado(s) pelo requerente.

**Observação:** Não podem ser incluídos certificados que foram computados em processos anteriores de Progressão/Promoção.

### Assunto: **Progressão na Carreira de Analista Universitário -2020**

Em consonância com a Lei nº 11.375/2009, regulamentada por meio do Decreto Estadual nº 15.143/2019, que Orienta os Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto aos prazos e procedimentos a serem observados no Processo de Progressão 2020 dos servidores das carreiras de Analista Universitário e Técnico Universitário, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico-Específico, conforme publicação no Diário Oficial do Estado da Bahia no dia 09 de Maio de 2020.

Para tanto, seguem os seguintes documentos que compõem o presente processo, a saber:

- 1 Memorando preenchido via SEI BAHIA.
- 2 Requerimento de Direitos e Vantagens - RDV (Devidamente assinado digitalmente).
- 3 Relação do(s) Curso(s) de Pós-graduação com detalhamento da(s) carga(s) horária(s) compatível(is) com os requisitos legais para a carreira de Analista Universitário, observando o cumprimento de interstício no Grau atual que deverá ser de **no mínimo de 2 anos**.
- 4 Comprovação de Título de Conclusão de Curso(s) de Pós-Graduação que deverá(ao) ser inserido(s) no SEI BAHIA e devidamente autenticado(s) pelo requerente.
- 5 Justificativas de correção do Curso com as atividades entre os títulos apresentados e as atribuições da carreira de Analista Universitário, bem como se

## Instruções na Carreira - Progressão Funcional

não foram computados em processos de enquadramento, progressão ou promoção realizados anteriormente.

- 6 Copiar quadro abaixo para o Memorando do SEI BAHIA, observando a sequência acima descrita. Ressaltamos que é possível formatar o quadro no SEI, caso necessário.

| Item | Nome do Curso de Pós-graduação | Carga horária | Instituição | Data da conclusão |
|------|--------------------------------|---------------|-------------|-------------------|
|      |                                |               |             |                   |
|      |                                |               |             |                   |
|      |                                |               |             |                   |
|      |                                |               |             |                   |

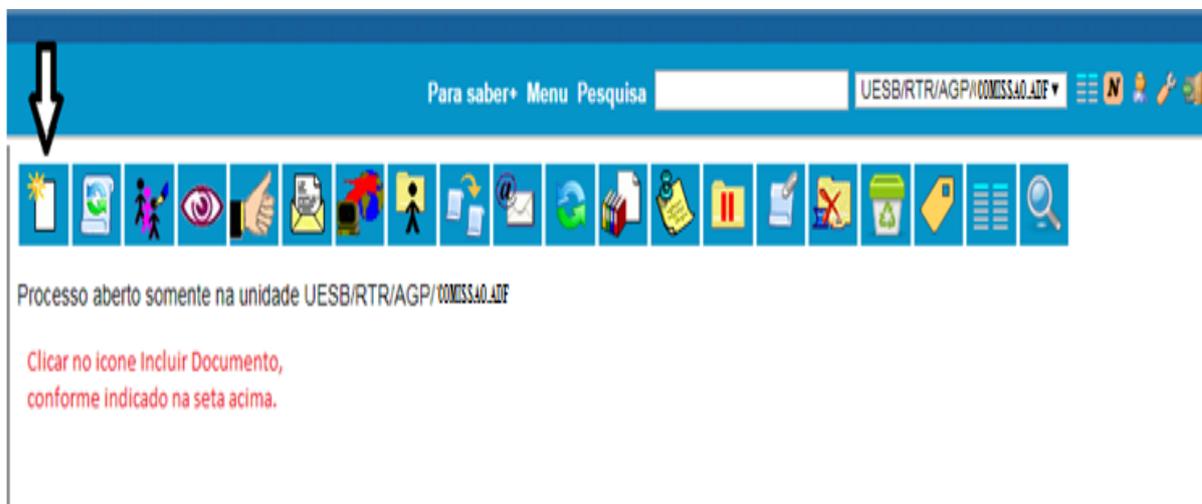
**Observação:** Não podem ser incluídos certificados que foram computados em processos anteriores de Progressão/Promoção.

2 INCLUIR DADOS NA OPÇÃO INICIAR PROCESSO: DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL PROGRESSÃO

INDICAR SE CARREIRA DE TÉCNICO UNIVERSITÁRIO OU ANALISTA UNIVERSITÁRIO

The screenshot shows the 'Iniciar Processo' (Start Process) screen in the SEI Bahia system. The page title is 'UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDESTE DA BAHIA'. The left sidebar contains a menu with options: Controle de Processos, Iniciar Processo, Retorno Programado, Pesquisa, Base de Conhecimento, Textos Padrão, Modelos Favoritos, Blocos de Assinatura, and Blocos de Reunião. The main content area is titled 'Iniciar Processo' and includes a 'Salvar' (Save) button and a 'Voltar' (Back) button. The 'Tipo do Processo:' (Process Type) dropdown is set to 'Desenvolvimento Funcional: Progressões'. The 'Especificação:' (Specification) field contains the text 'Progressão na Carreira de Técnico Universitário - 2020 - Citar o nome completo do servidor'. The 'Classificação por Assuntos:' (Classification by Subjects) field contains '03.03.01.46 - Progressão de servidor'. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the time 07:50 and date 11/05/2020.

## 3 CLICLAR NO ÍCONE INCLUIR DOCUMENTO



Para saber+ Menu Pesquisa UESB/RTR/AGP/COMISSÃO.ADF

Processo aberto somente na unidade UESB/RTR/AGP/COMISSÃO.ADF

Clicar no ícone Incluir Documento,  
conforme indicado na seta acima.



## 4 GERAR DOCUMENTO: ESCOLHER OPÇÃO MEMORANDO

### Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

Memorando

**Memorando**

## Instruções na Carreira - Progressão Funcional

5 CÓPIA DO TEXTO DO MODELO DO MEMORANDO APRESENTADO ANTERIORMENTE NO FORMATO WORD, CONJUNTAMENTE COMO O QUADRO PARA RELACIONAR O(S) CURSO(S).

https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor\_montar&id\_procedimento=7925131&id\_documento=7929058&infra\_sistema=10000100&infra\_unidade\_atual=110004172&infra\_hash=1a51c1d5...

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUCESSO DA BAHIA  
COORDENAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - UESB/RTA/DP/CPREST

Memorando nº XXXX/2019

À  
GERÊNCIA TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

Assunto: **Progressão na Carreira Técnico Universitário – 2019**

Em consonância com a Lei nº 11.375/2009, regulamentada por meio do Decreto Estadual nº 15.144/2014, foi publicada a Instrução Normativa nº 09, que orienta e prorroga o prazo para entrega de documentos para o processo de Progressão de 2019, publicada no Diário Oficial de 31/05/2019.

Para tanto, seguem os seguintes documentos que compõem o presente processo, a saber:

1. Memorando preenchido via SEI BAHIA.
2. Requerimento de Direitos e Vantagens - RDV (Devidamente assinado digitalmente).
3. Relação do (s) Curso (s) de Aperfeiçoamento com detalhamento da (s) carga (s) horária (s) compatível (is) com os requisitos legais para a carreira de Técnico Universitário, observando o Grau e a Referência atuais.
4. Certificado (s) do (s) curso (s) de aperfeiçoamento inseridos no SEI BAHIA e devidamente autenticados pelo requerente.
5. Justificativas para cada um dos cursos apresentados.

Copiar quadro abaixo para o Memorando do SEI BAHIA, observando a sequência acima descrita. Ressaltamos que é possível formatar o quadro no SEI, caso necessário.

| Item | Nome do Curso de Aperfeiçoamento | Carga horária | Instituição | Data da conclusão |
|------|----------------------------------|---------------|-------------|-------------------|
|      |                                  |               |             |                   |
|      |                                  |               |             |                   |
|      |                                  |               |             |                   |
|      |                                  |               |             |                   |
|      |                                  |               |             |                   |
|      |                                  |               |             |                   |
|      |                                  |               |             |                   |

6 GERAR DOCUMENTO: ESCOLHER A OPÇÃO REQUERIMENTO DE DIREITOS E DEVERES -RDV

### Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

rdv  
Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV)

# Instruções na Carreira - Progressão Funcional

7 PREENCHER RDV. O SERVIDOR DEVERÁ PREENCHER OS CAMPOS DA RDV E INCLUIR NO FINAL DA RDV A OPÇÃO SOLICITAÇÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL NA CARREIRA DE TÉCNICO UNIVERSITÁRIO OU ANALISTA UNIVERSITÁRIO.

https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor\_montar&id\_procedimento=7925131&id\_documento=7926346&infra\_sistema=10000100&infra\_unidade\_atual=110004172&infra\_hash=85bb181abc...

Salvar | AutoTexto | Estilo | Zoom

 GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia  
Coordenação de Prestação de Serviço - UESB/IRTR/AGPI/COPREST

**REQUERIMENTO DIREITOS E VANTAGENS**

|  |                                     |  |  |
|--|-------------------------------------|--|--|
| <b>Órgão/Entidade</b>                                  |                                     |  |  |
| UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA             |                                     |  |  |
| <b>Servidor</b>  |                                     | <b>Matricula</b>   |  |
| NOME COMPLETO DO SERVIDOR                              |                                     | INFORMAR MATRICULA   |  |
| <b>Veículo</b>   |                                     | <b>Lotação</b>   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Permanente         | <input type="checkbox"/> Temporário | INFORMAR LOTAÇÃO   |  |
| <b>Local de Trabalho</b>                               |                                     | INFORMAR LOCAL DE TRABALHO   |  |
| <b>Espaço Residencial</b>                              |                                     | <b>Bairro</b>  |  |
| INFORMAR   |                                     | INFORMAR   |  |
| <b>Cidade / Municipio</b>                              |                                     | <b>Telefone</b>  |  |
| INFORMAR   |                                     | INFORMAR   |  |
| <b>Direitos e Vantagens</b>                            |                                     | <b>Documentos Necessários</b>  |  |
| <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DO NOME             |                                     | Certidão de Casamento, Divórcio ou Sentença Judicial.  |  |
| De:<br>Para:   |                                     |  |  |
| <input type="checkbox"/> APOSENTADORIA                 |                                     | Cópia da Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Tempo de Serviço Público ou do INSS, Declaração de Bens. |  |
| <input type="checkbox"/> AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO |                                     | Certidão de Tempo de Serviço Público ou do INSS (original), se celetista.  |  |

INCLUIR MOTIVO DA RDV: SOLICITAÇÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL NA CARREIRA DE TÉCNICO UNIVERSITÁRIO OU ANALISTA UNIVERSITÁRIO

8 GERAR DOCUMENTO: ESCOLHER TIPO DE DOCUMENTO EXTERNO

**Gerar Documento**

Escolha o Tipo do Documento: 

externo

**Externo**

Atesto de Documentos **Externo**s

# Instruções na Carreira - Progressão Funcional

## 9 REGISTRAR DOCUMENTO EXTERNO

### Registrar Documento Externo

[Confirmar Dados](#) [Voltar](#)

Tipo do Documento:

Certificado ▼

Data do Documento:



Número / Nome na Árvore:

Informar o Nome do Curso de Aperfeiçoamento

Formato 

- Nato-digital  
 Digitalizado nesta Unidade

Tipo de Conferência:

Cópia Simples ▼

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

- Sigiloso  Restrito  Público

Anexar Arquivo:

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Lista de Anexos (0 registros):

| Nome | Data | Tamanho | Usuário | Unidade | Ações |
|------|------|---------|---------|---------|-------|
|------|------|---------|---------|---------|-------|

 [Confirmar Dados](#) [Voltar](#)

# Instruções na Carreira - Progressão Funcional

## 10 GERAR JUSTIFICATIVA PARA CADA UM DOS CURSOS

### Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

justificativa

**Justificativa**

## 11 SALVAR JUSTIFICATIVA(S)

[https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor\\_montar&id\\_procedimento=7925131&id\\_documento=7928164&infra\\_sistema=100000100&infra\\_unidade\\_atual=110004172&infra\\_hash=e7110edb4bd...](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=7925131&id_documento=7928164&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110004172&infra_hash=e7110edb4bd...)

Salvar   Zoom

AutoTexto Estilo

 GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA - UESB  
Superintendência de Patrimônio - UESB/RTR/AGP/COPREST

**JUSTIFICATIVA**

Fazer uma justificativa para cada um dos Cursos de Aperfeiçoamento. 

Referência: Processo nº 072.4172.2019.0008815-91 SEI nº 7301668

## INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

### 1 INTRODUÇÃO

A seguir é apresentada uma breve conceituação de alguns termos essenciais para um correto entendimento da progressão e promoção nas carreiras de Analista Universitário e Técnico Universitário.

#### 1.1 ENTENDENDO OS TERMOS-CHAVE



Analista Universitário

**Analista Universitário:** atividades de suporte técnico aos projetos e ações administrativas e acadêmicas, executados nas Universidades Estaduais.



Técnico Universitário

**Técnico Universitário:** atividades de suporte técnico de média complexidade aos projetos e ações operacionais, administrativas e acadêmicas das Universidades Estaduais.

Referência

**Referência** - posição horizontal estabelecida para a Gratificação de Suporte Técnico-Universitário, prevista no artigo 18 da Lei 11.375/2009, de acordo com a titulação ou aperfeiçoamento do servidor e o Grau, cuja evolução dar-se-á por progressão.



**Grau** - posição vertical estabelecida para o vencimento básico e para a Gratificação de Suporte Técnico-Universitário em cada Referência, cuja evolução dar-se-á pela promoção.



**Promoção** - Avanço vertical, ou seja, mudança de grau para outro subsequente.

Vide nas Figuras 1 e 2 representações esquemáticas da mudança de grau para Analista Universitário e Técnico Universitário, respectivamente.

### PROMOÇÃO DOS ANALISTAS UNIVERSITÁRIOS

Figura 1 – Mudança de grau dos Analistas universitários

| Grau  |      |
|---|------|
|  | I    |
|   | II   |
|   | III  |
|   | IV   |
|   | V    |
|   | VI   |
|   | VII  |
|   | VIII |
|   | IX   |

Fonte: UESB/PRARH/GRH-ASTEC, 2014.

### PROMOÇÃO DOS TÉCNICOS UNIVERSITÁRIOS

Figura 2– Mudança de grau dos Técnicos Universitários

| Grau  |     |
|---|-----|
|  | I   |
|   | II  |
|   | III |
|   | IV  |

Fonte: UESB/PRARH/GRH-ASTEC, 2014.

## Instruções na Carreira - Progressão Funcional



**Progressão:** Avanço horizontal, ou seja, mudança de uma referência para outra subsequente.

A progressão gera mudança do valor da Gratificação de Suporte Técnico Universitário atribuída ao servidor, dentro do mesmo Grau, observada para o cargo de Analista Universitário a titulação exigida e, para o cargo de Técnico Universitário, a conclusão de curso de aperfeiçoamento, nos termos dos parágrafos 1º e 2º do artigo 18 desta Lei 11.375/2009, conforme disposição constante nos Decretos 15.143 e 15.144 de 21 de maio de 2014.

Observe nas Figuras 3 e 4 representações esquemáticas da mudança de referência para Analista Universitário e Técnico Universitário, respectivamente.

### MUDANÇA DE REFERÊNCIA: ANALISTA UNIVERSITÁRIO

Figura 3 – Mudança de Referência: Analista Universitário

| Gratificação de Suporte Técnico Universitário |   |    |   |   |
|---|---|----|---|---|
| S   | E | EE | M | D |
|   |   |    |   |   |

Fonte: UESB/PRARH/GRH-ASTEC, 2014.

#### Legenda:

S = Nível Superior.

E = Nível Superior com Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas e inferior a 600 horas.

EE = Nível Superior com duas Especializações de 360 h ou uma com carga horária igual ou superior a 600 horas.

M = Mestrado.

D = Doutorado.

### MUDANÇA DE REFERÊNCIA: TÉCNICO UNIVERSITÁRIO

Figura 4 – Mudança de Referência: Técnico Universitário

| Referência |   |   |
|------------|---|---|
| 1          | 2 | 3 |
|            |   |   |

Fonte: UESB/PRARH/GRH-ASTEC, 2014.

## 2.1 PROGRESSÃO DO ANALISTA UNIVERSITÁRIO

É requisito básico para a progressão da Gratificação de Suporte Técnico Universitário, atribuída ao cargo de Analista Universitário, a aquisição da titulação exigida para a Referência correspondente, observado o cumprimento de interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na Referência ocupada (Figura 5).

Figura 5 – Esquema representacional do interstício de tempo em cada grau



Fonte: UESB/PRARH/GRH-ASTEC, 2014

Para efeito de fixação do valor da Gratificação do cargo de Analista Universitário, será considerada a Referência na qual se encontra o servidor, na forma a seguir:

**Referência S**, integrado por Analista Universitário com escolaridade de nível superior;

**Referência E**, integrado por Analista Universitário com 01 (uma) especialização em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

**Referência EE**, integrado por Analista Universitário com 02 (duas) especializações em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas cada, ou 01 (uma) especialização em nível de pós-graduação com carga horária igual ou superior a 600 (seiscentas) horas;

**Referência M**, integrado por Analista Universitário com título de mestrado;

**Referência D**, integrado por Analista Universitário com título de doutorado.

### ATENÇÃO

As titulações (Especialização, Mestrado ou Doutorado) não poderão ter sido computadas em processos de enquadramento, progressão ou promoção, realizados anteriormente.

## 2.2 PROGRESSÃO DO TÉCNICO UNIVERSITÁRIO

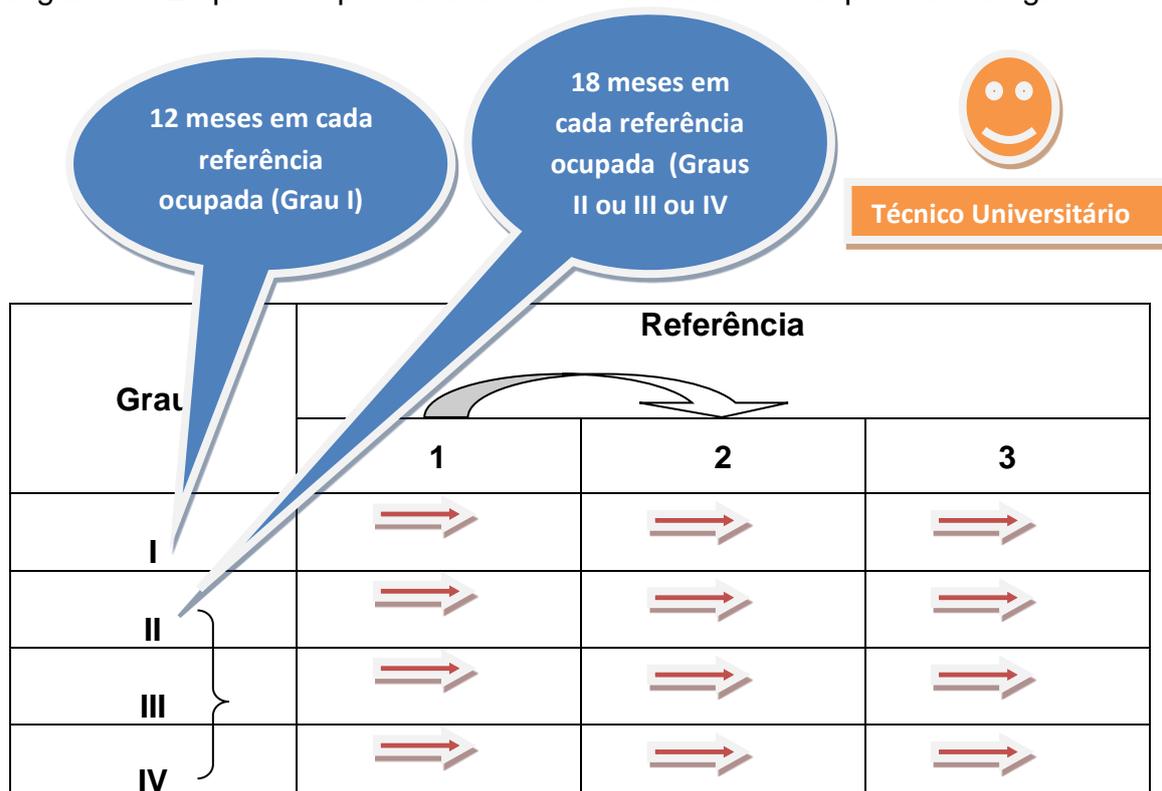
É preciso que o servidor Técnico Universitário cumpra:

I - **12 (doze)** meses de efetivo exercício na Referência ocupada, quando no Grau I;

II - **18 (dezoito)** meses de efetivo exercício na Referência ocupada, quando nos Graus II, III e IV.

Observe os requisitos temporais na Figura 6.

Figura 6 – Esquema representacional do interstício de tempo em cada grau



Fonte: UESB/PRARH/GRH-ASTEC, 2014

## Instruções na Carreira - Progressão Funcional

---

Também é requisito básico para a progressão da Gratificação de Suporte Técnico Universitário atribuída ao cargo de Técnico Universitário a frequência e o aproveitamento satisfatório em atividades de capacitação.

### 2.2.1 Exigência de cursos para progressão do técnico universitário

I - **Referência 1**, integrado por Técnicos Universitários com escolaridade de nível médio;

II - **Referência 2**, integrado por Técnicos Universitários com escolaridade de nível médio e 180 (cento e oitenta) horas integralizadas em diversos cursos de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 8 (oito) horas, em área relacionada às atribuições do cargo;

III - **Referência 3**, integrado por Técnicos Universitários com escolaridade de nível médio e 240 (duzentos e quarenta) horas integralizadas em diversos cursos de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas em áreas relacionadas às atribuições do cargo.