

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).

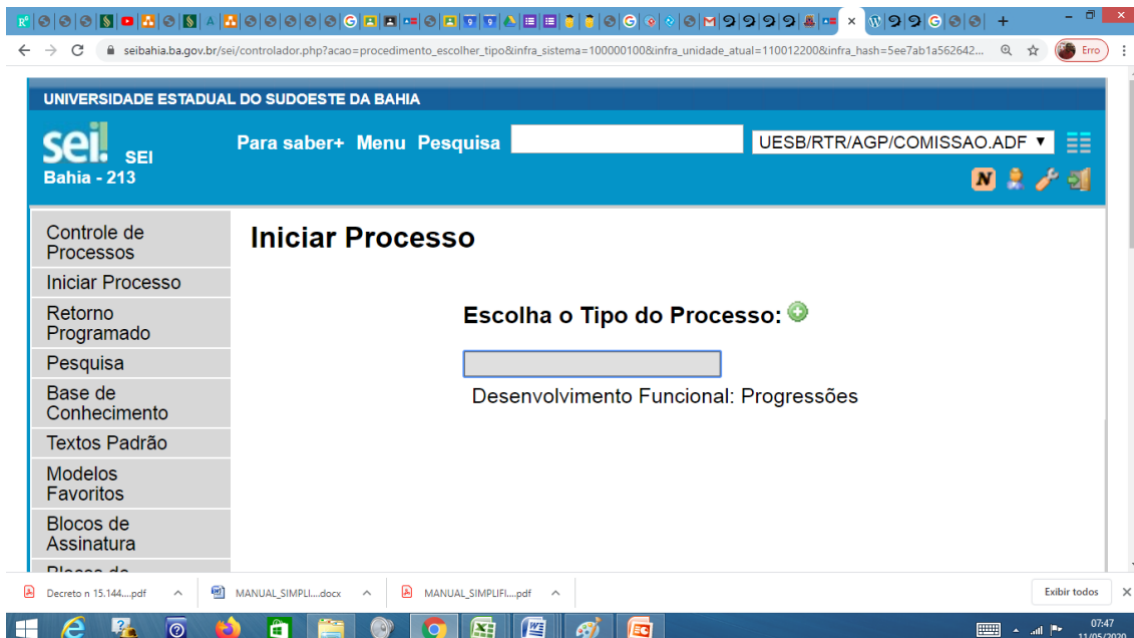
31 DE MAIO DE 2020

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 like '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 system clock at 07:50 on 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

Órgão/Entidade			
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA			
Servidor		Matricula	
NOME COMPLETO DO SERVIDOR		INFORMAR MATRICULA	
Veículo		Lotação	
<input checked="" type="checkbox"/> Permanente	<input type="checkbox"/> Temporário	INFORMAR LOTAÇÃO	
Local de Trabalho		INFORMAR LOCAL DE TRABALHO	
Espaço Residencial		Bairro	
INFORMAR		INFORMAR	
Cidade / Municipio		Telefone	
INFORMAR		INFORMAR	
Direitos e Vantagens		Documentos Necessários	
<input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO DO NOME		Certidão de Casamento, Divórcio ou Sentença Judicial.	
De:			
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...

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.

Instruções na Carreira - Progressão Funcional



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

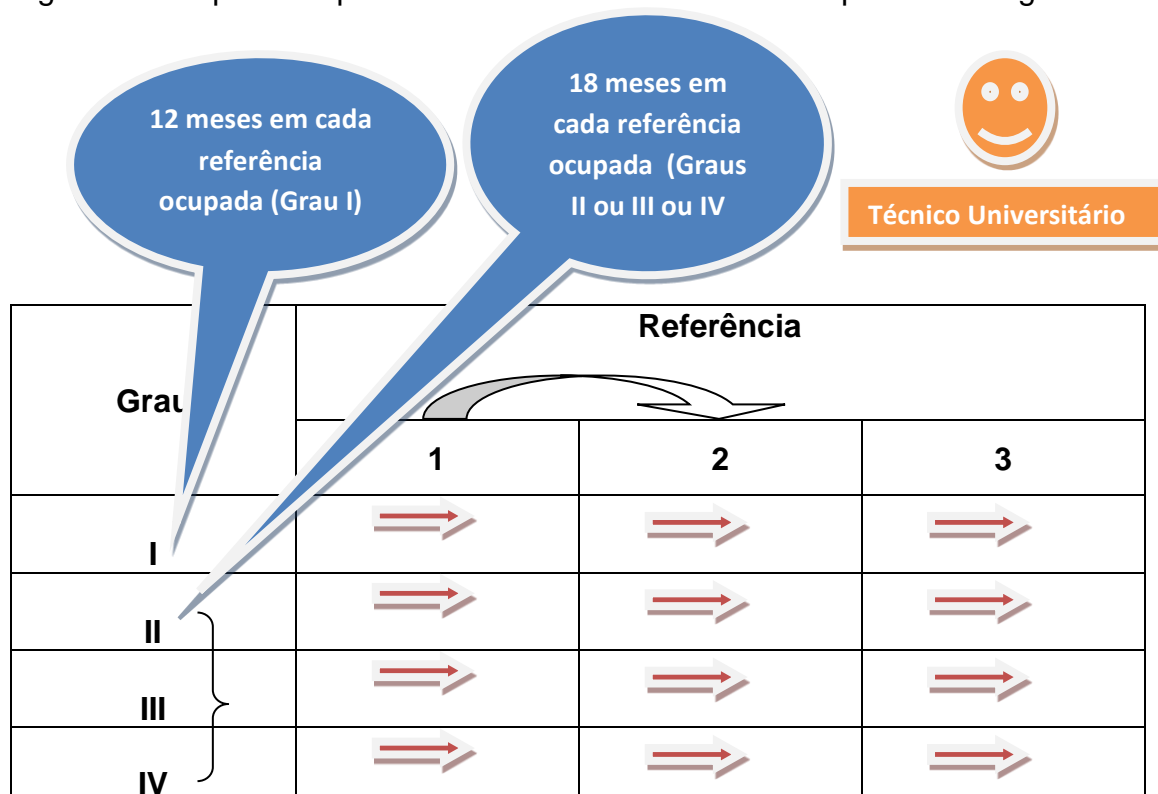
É preciso que o servidor Técnico Universitário cumpra:

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.