

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

COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL – UESB



INSTRUÇÕES PARA PROGRESSÃO 2025 ANALISTA UNIVERSITÁRIO E TÉCNICO UNIVERSITÁRIO

LEI Nº 11.375, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2009.
LEI 14.098, DE 11 DE JUNHO DE 2019.
DECRETO Nº 21.071 DE 24 JANEIRO DE 2022.
DECRETO Nº 21.070 DE 24 JANEIRO DE 2022.
DECRETO Nº 22.322 DE 11 DE OUTUBRO DE 2023
PORTARIA Nº 152 DE 12 DE MARÇO DE 2025
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2025, DOE 03 DE MAIO DE 2025

VITÓRIA DA CONQUISTA – BAHIA

MAIO – 2025

Reitor

Prof. Dr. Luiz Otávio de Magalhães

Vice-Reitor

Prof. Dr. Marcos Henrique Fernandes

Assessoria Especial de Gestão de Pessoas (AGP)

Marcia Queiroz Oliveira

Gerência de Recursos Humanos (GRH)

Fabiana Roza Reis Novais

Gerência Técnica (GETEC)

Roberto Chaves de Oliveira

Gerência do Núcleo de Atenção Integral ao Servidor (NAIS)

Jaqueline Barretos Santos D'Esquivel

Coordenação de Carreiras

Aline Andrade Sodré

Sandy Ferro Novais

Elaboração:

Aline Andrade Sodré

Amanda Souza Ávila Lobo

Fabiana Roza Reis Novais

Fabiano Santos Marques

Francisco dos Santos Carvalho

Marcia Queiroz Oliveira

Maria da Glória do Espírito Santos Silva Ferreira

Paula Fernandez Miranda de Menezes

Railda Rodrigues de Lima

Roberto Chaves de Oliveira

Sandy Ferro Novais

APRESENTAÇÃO

Este manual tem o objetivo de apresentar um conjunto de informações que sirvam de subsídio para nortear a preparação dos processos de progressão nas carreiras de Analista Universitário e Técnico Universitário, à luz da Lei nº 11.375, de 05 de fevereiro de 2009, Decretos nº 21.070, nº 21.071 e nº 21.072, publicados no DOE do dia 25 de janeiro de 2022 e o Decreto nº 22.322, publicado no DOE do dia 11 de outubro de 2023. A pretensão é disponibilizar informações sumarizadas que contribuam para que os servidores do Grupo Ocupacional Técnico-Específico (Analista Universitário e Técnico Universitário) entendam os passos procedimentais que fazem parte do trâmite burocrático inerente às solicitações de direitos decorrentes da progressão nas carreiras. A metodologia usada para construir este Manual foi baseada na escolha de uma estratégia em observância à Lei e aos Decretos supracitados, bem como à Instrução Normativa nº 007/2025, de 03 de maio de 2025, de modo que esses instrumentos legais possam ser mais facilmente compreendidos. Isso requereu o uso de desenhos e figuras (quadros, tabelas, esquemas e representações).

Ressalta-se que a equipe técnica da Unidade de Recursos Humanos da UESB estará à disposição de todos os servidores para prestar esclarecimentos complementares para as questões que não são tratadas neste Manual de Instruções, através do e-mail: comissao.adf@uesb.edu.br.

Vitória da Conquista, 07 de maio de 2025.

Assessoria Especial de Gestão de Pessoas (AGP)
Gerência de Recursos Humanos (GRH)
Gerência Técnica (GETEC)
Coordenação de Carreiras

PRAZOS E PROCEDIMENTOS: INSTRUÇÃO NORMATIVA SAEB N° 007/2025 DE 03 DE MAIO DE 2025.

Prazo para instrução processual:

De 02/05/2025 a 30/05/2025

PROCEDIMENTO: ANALISTA UNIVERSITÁRIO

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), através do sistema de protocolo eletrônico SEI, documentação comprobatória da titulação prevista nos incisos I a IV, art. 4º do Decreto n. 21.071/2022, e justificativa fundamentada da existência de correlação entre os títulos apresentados e as atribuições da carreira de Analista Universitário.

PROCEDIMENTO: TÉCNICO UNIVERSITÁRIO

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), através do sistema de protocolo eletrônico SEI, documentação comprobatória dos cursos de aperfeiçoamento previstos nos incisos I e II, art. 4º, Decreto n. 21.070/2022, e justificativa fundamentada da existência de correlação do curso de aperfeiçoamento com as atribuições da carreira de Técnico Universitário.



ATENÇÃO

Data limite para comprovação de conclusão de cursos de aperfeiçoamento e de cursos de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado):

30 DE MAIO DE 2025



IMPORTANTE

A Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho Funcional informa que:

Observação 1: Não podem ser incluídos certificados e títulos que foram computados em processos anteriores de Progressão.

Observação 2: Caso o requerente protocole mais de um processo, será considerado para fins de análise o último processo protocolado no prazo regular no sistema SEI.

Observação 3: É de inteira responsabilidade do servidor a instrução do processo, seguindo o passo a passo, em consonância com a legislação vigente.

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 nas carreiras de Analista Universitário e Técnico Universitário.

ENTENDENDO OS TERMOS-CHAVE



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



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



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.



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 21.070 e 21.071, publicados no Diário Oficial do Estado da Bahia em 25 de janeiro de 2022, e no Decreto nº 22.322 de 11 de outubro de 2023.

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/AGP/GRH/GETEC/CPREV, 2025.

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 360h 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

Gratificação de Suporte Técnico Universitário		
Referência		
1	2	3
		

Fonte: UESB/AGP/GRH/GETEC/CPREV, 2025.

2 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



Grau	Gratificação de Suporte Técnico Universitário				
	S	E	EE	M	D
I					

UESB/AGP/GRH/GETEC/CPREV, 2025.

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.

3 PROGRESSÃO DO TÉCNICO UNIVERSITÁRIO

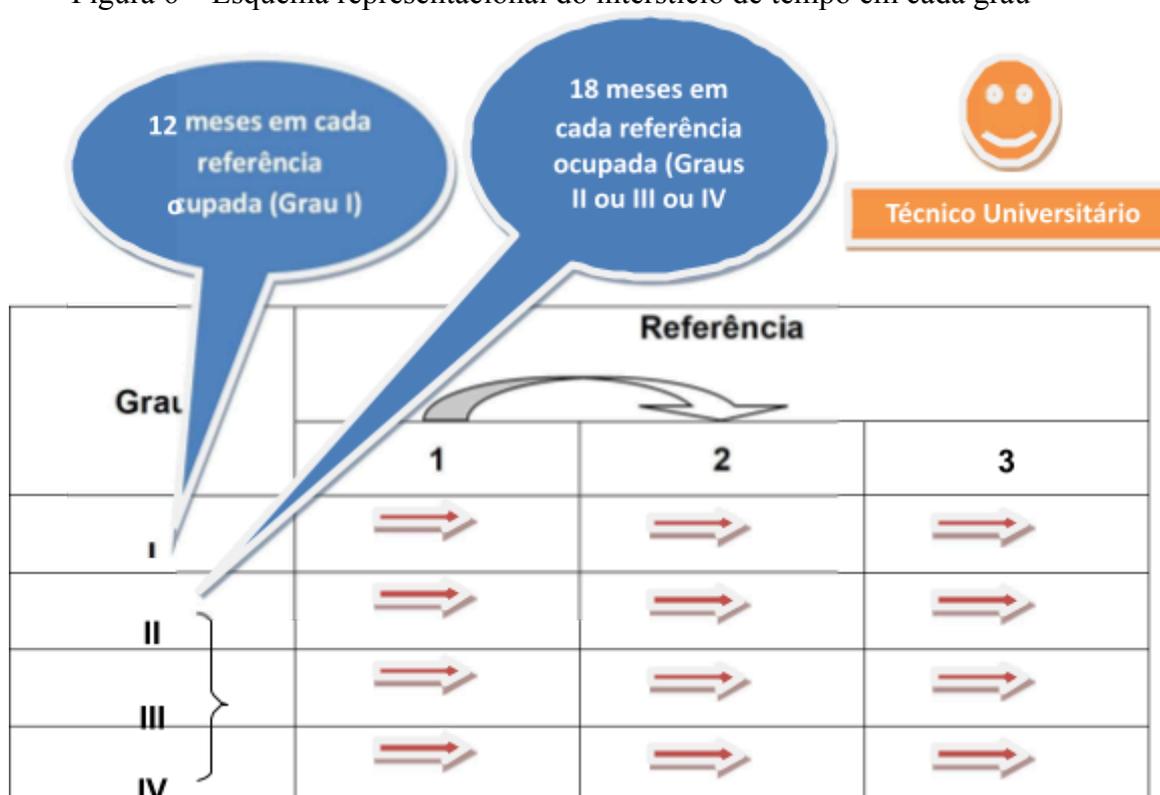
É preciso que o servidor Técnico Universitário cumpra:

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

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/AGP/GRH/GETEC/CPREV, 2025.

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

EXIGÊNCIA DE CURSOS PARA PROGRESSÃO DO TÉCNICO UNIVERSITÁRIO

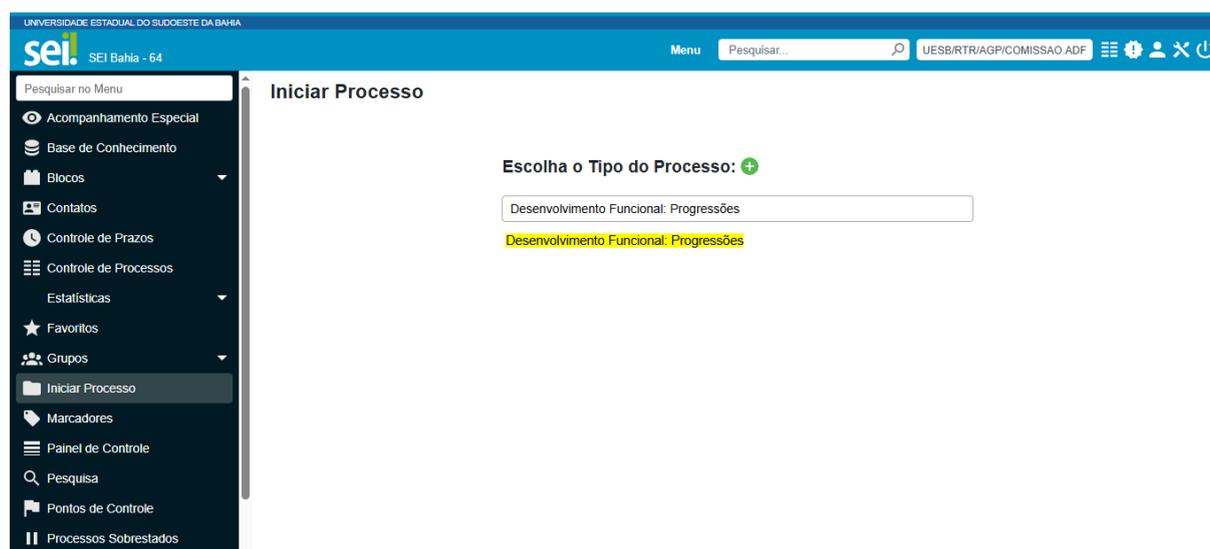
Referência 1, integrado por Técnicos Universitários com escolaridade de nível médio;

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;

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.

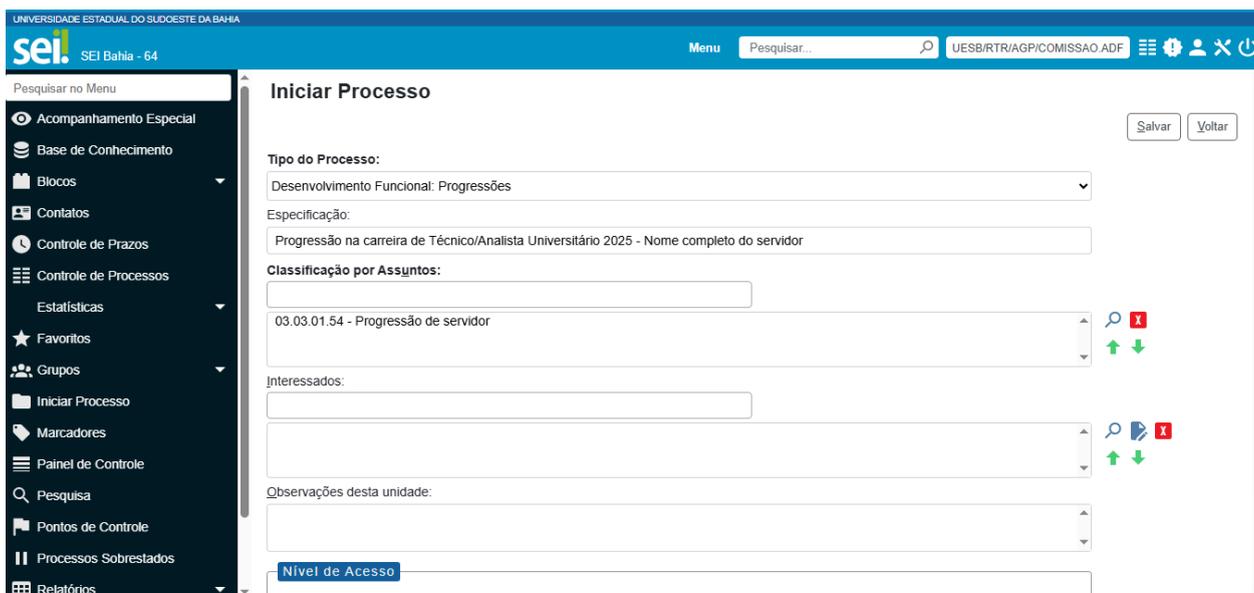
MODELO SIMPLIFICADO PARA A INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE PROGRESSÃO NO SEI BAHIA

1 INICIAR PROCESSO E ESCOLHER O TIPO DE PROCESSO: “DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL: PROGRESSÕES”.

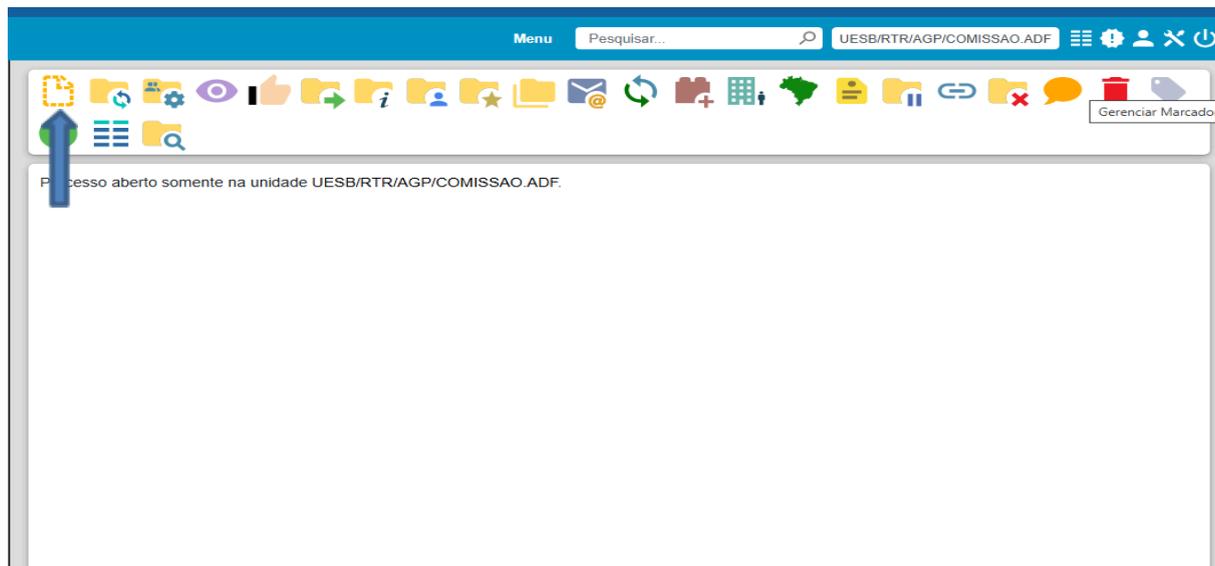


2 ESPECIFICAÇÃO:

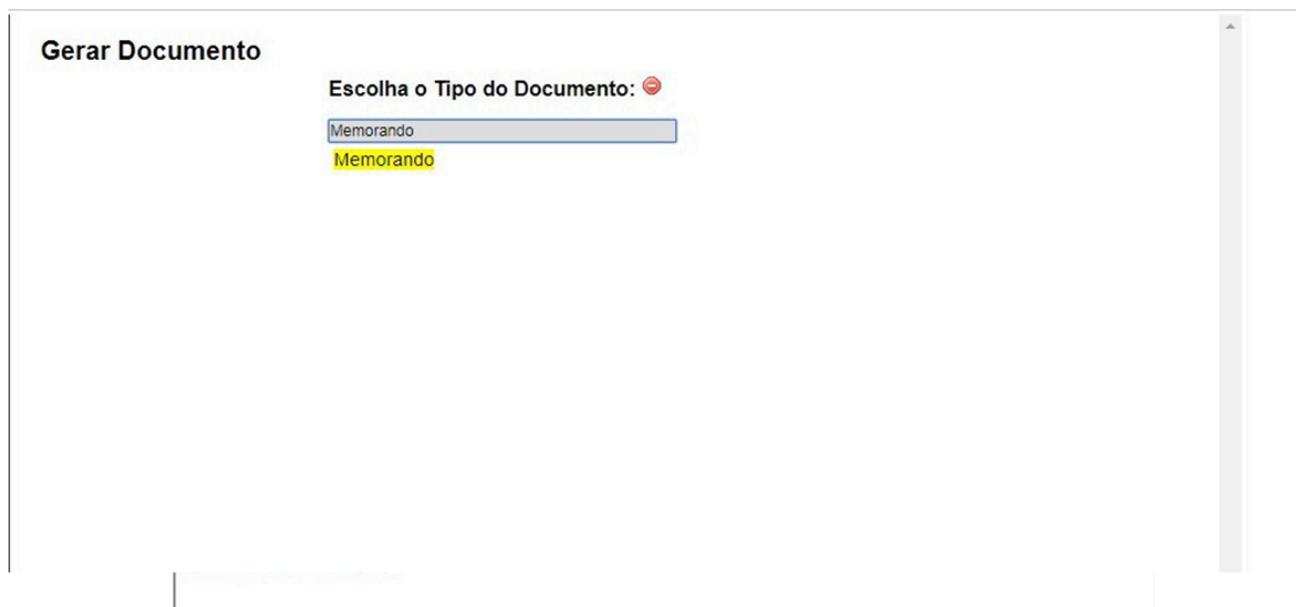
Progressão na carreira de Técnico/Analista Universitário 2025 - Nome completo do servidor.



3 CLICAR NO ÍCONE: “INCLUIR DOCUMENTO”



4 GERAR DOCUMENTO E ESCOLHER OPÇÃO: “MEMORANDO”



Memorando Modelo - Técnico Universitário

À COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Assunto: **Progressão 2025 - Carreira Técnico Universitário**

Em consonância com a Lei nº 11.375/2009, regulamentada por meio do Decreto Estadual nº 21.070/2022, alterado pelo Decreto Estadual nº 22.322/2023 e a Instrução Normativa nº 007/2025, 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 2025 dos servidores das carreiras de Analista Universitário e Técnico Universitário, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico-Específico, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia no dia 03 de maio de 2025, encaminho os documentos abaixo relacionados para a instrução dos autos.

1. Memorando preenchido via sistema 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(eis) com os requisitos legais da 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 fundamentadas na existência de correlação de cada curso de aperfeiçoamento com as atribuições da carreira de Técnico Universitário, verificando se os mesmos não foram computados em processos de enquadramento e progressão realizados anteriormente.

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

Observação: O(a) requerente deverá copiar o quadro acima para o memorando do SEI Bahia, observando a sequência descrita. É possível formatar o quadro no sistema SEI.

Memorando Modelo - Analista Universitário

À COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Assunto: **Progressão 2025 - Carreira de Analista Universitário**

Em consonância com a Lei nº 11.375/2009, regulamentada por meio do Decreto Estadual nº 21.071/2022, a Instrução Normativa nº 007/2025, 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 2025 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 03 de maio de 2025, encaminho os documentos abaixo relacionados para a instrução dos autos.

- 1 Memorando preenchido via sistema 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 Justificativa fundamentada de correlação dos títulos com as atribuições da carreira de Analista Universitário, verificando se os mesmos não foram computados em processos de enquadramento e progressão realizados anteriormente.

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

Observação: O requerente deverá copiar o quadro abaixo para o memorando do SEI Bahia, observando a sequência acima descrita. Ressaltamos que é possível formatar o quadro no SEI, caso necessário.

5 CÓPIA DO TEXTO DO MODELO DO MEMORANDO APRESENTADO ANTERIORMENTE, CONJUNTAMENTE COMO O QUADRO PARA RELACIONAR O(S) CURSO(S).

 GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia

Memorando nº [Insira Aqui o Número do Memorando]/2025 -

À

COMISSÃO SETORIAL DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO FUNCIONAL

Assunto: Progressão na Carreira Técnico Universitário - 2025

Em consonância com a Lei nº 11.375/2009, regulamentada por meio do Decreto Estadual nº 21.070/2022, alterado pelo Decreto Estadual nº 22.322/2023, a Instrução Normativa nº 007/2025 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 2025 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 03 de maio de 2025.

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.

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

6 GERAR DOCUMENTO E ESCOLHER A OPÇÃO: “REQUERIMENTO DE DIREITOS E VANTAGENS (RDV)”

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

rdv

Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV)

7 PREENCHER RDV.

O servidor deverá preencher os campos da RDV e incluir no final a opção de solicitação de progressão funcional na carreira de Técnico Universitário ou Analista Universitário.

https://sebahia.ba.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montaSid_procedimento=7525131&sid_documento=7526346&infra_sistema=1000001006&infra_unidade_atual=1100041728&infra_hash=85bb181ab...

Salvar

AutoTexto Estilo

 GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia
Coordenação de Prestação de Serviço - UESS/RTU/AGRICOPREST

REQUERIMENTO DIREITOS E VANTAGENS

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

8 REGISTRAR DOCUMENTO(S) EXTERNO(S).

Escolher arquivo(s), anexar arquivo(s) e confirmar dados.

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

externo

Externo

Atesto de Documentos **Externos**

Registrar Documento Externo

[Confirmar Dados](#) [Salvar](#)

Tipo do Documento: Certificada

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

Beneficiário:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:

Sigiloso

Restrito

Pública

Anexar Arquivos:

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Lista de Arquivos (0 registros):

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

[Confirmar Dados](#) [Salvar](#)

9 GERAR JUSTIFICATIVA PARA CADA UM DOS CURSOS

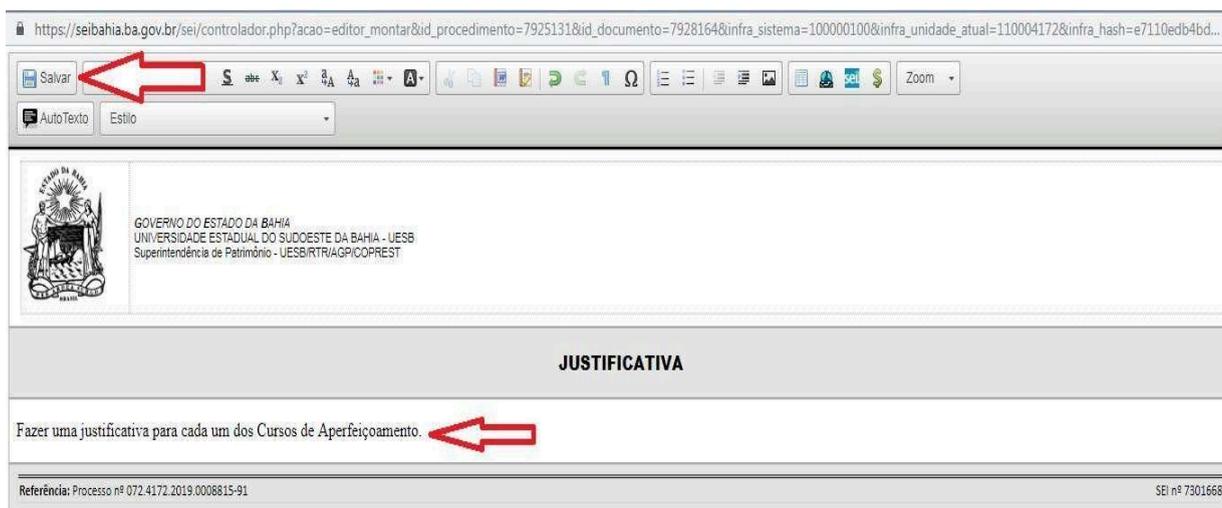
Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: 

justificativa

Justificativa

10 SALVAR JUSTIFICATIVA(S).



The screenshot shows a web browser window with the URL: 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...

The interface includes a toolbar with a 'Salvar' button (highlighted with a red arrow), a text area containing the text 'Fazer uma justificativa para cada um dos Cursos de Aperfeiçoamento.' (highlighted with a red arrow), and a footer with the reference 'Referência: Processo nº 072.4172.2019.0008815-91' and 'SEI nº 7301668'.

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

JUSTIFICATIVA

11 ENVIAR PROCESSO:

Endereço SEI: **UESB/RTR/AGP/COMISSAO.ADF**

Vitória da Conquista, 07 de maio de 2025.