

DECRETO Nº 21.072 DE 24 DE JANEIRO DE 2022

Regulamenta o desenvolvimento nas carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do art. 105 da Constituição Estadual, e à vista do constante nos arts. 5º a 8º da Lei nº 11.374, de 05 de fevereiro de 2009,

D E C R E T A

CAPÍTULO I DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 1º - O desenvolvimento dos servidores nas carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo, ocorrerá por promoção, baseada na pontuação obtida em razão dos fatores previstos no art. 5º da Lei nº 11.374, de 05 de fevereiro de 2009, e neste Decreto.

Art. 2º - Para fins de promoção, o integrante das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo investido em cargo em comissão, função gratificada ou equivalente, em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, está sujeito ao cumprimento das condições de que trata este Decreto, independentemente da opção apresentada para remuneração do comissionamento exercido.

Parágrafo único - O servidor investido em cargo em comissão, função gratificada ou equivalente em qualquer dos Poderes do Estado somente poderá participar do processo de promoção, caso as funções exercidas guardem correspondência com as funções definidas para o Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo.

Art. 3º - Para efeitos deste Decreto, considera-se:

I - servidor avaliado: o servidor efetivo, integrante das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo ocupante ou não de cargo em comissão, função gratificada ou equivalente, submetido a processo de avaliação que atenda aos requisitos previstos neste Decreto e em regulamento específico;

II - agente avaliador: o servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão, função gratificada ou equivalente, a quem tenha sido atribuída a tarefa de avaliar;

III - local de trabalho: a unidade da estrutura organizacional, com ou sem previsão em regimento, onde o servidor avaliado habitualmente exerça suas atividades;

IV - chefia imediata: o responsável pelo local de trabalho do servidor ou aquele a quem for atribuída formalmente delegação de competência pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

V - chefia mediata: o superior hierárquico do chefe imediato;

VI - Comissão de Avaliação: a comissão instituída pelo Dirigente Máximo do órgão ou entidade em que haja servidores integrantes das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo lotados ou em exercício;

VII - Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho: a comissão instituída pelo Secretário da Administração;

VIII - Avaliação de Desempenho Funcional - ADF: o processo sistemático, com periodicidade anual, de aferição do desempenho do servidor, através da consolidação do resultado dos conceitos atribuídos às perspectivas previstas no instrumento de avaliação;

IX - ciclo de ADF: o período de 12 (doze) meses, que compreende as etapas do período avaliatório e o período de consolidação dos resultados;

X - período avaliatório: o interstício de 08 (oito) meses durante o qual será observado o desempenho do servidor avaliado;

XI - período de consolidação do resultado da ADF: o período correspondente aos 04 (quatro) últimos meses do ciclo de ADF, no qual deverá ocorrer a sistematização do resultado final da ADF.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO

Seção I Das Condições Gerais

Art. 4º - A promoção dos servidores das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo se dará de uma Classe para a imediatamente seguinte à ocupada, de acordo com os seguintes fatores:

I - ADF;

II - frequência e aproveitamento em atividades de capacitação;

III - realização de atividades prioritárias, condições especiais de trabalho e características específicas da carreira.

§ 1º - A promoção observará ordem classificatória resultante do somatório da pontuação dos fatores previstos nos incisos I e III do *caput* deste artigo, respeitado o quantitativo de cargos vagos em cada Classe, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º - É requisito básico para a promoção do servidor na carreira de Auxiliar Administrativo o cumprimento de interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício na Classe I, a ser verificado pela Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor, na data de sua vigência.

§ 3º - É requisito básico para promoção do servidor na carreira de Técnico-Administrativo o cumprimento de interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício na Classe I, e 54 (cinquenta e quatro) meses nas Classes II e III, a ser verificado pela Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor na data de sua vigência.

§ 4º - No mês de junho do ano de vigência da promoção, a Coordenação Técnica de Gestão de Avaliação de Desempenho da Secretaria da Administração - SAEB elaborará lista contendo o quantitativo de cargos vagos, por Classe, das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo, relativa aos servidores lotados nos órgãos da Administração Direta.

§ 5º - No mês de junho do ano de vigência da promoção, a Unidade de Recursos Humanos de autarquia e fundação elaborará lista contendo o quantitativo de cargos vagos, por Classe, das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo, relativa aos servidores lotados nas entidades da Administração Indireta.

§ 6º - No mês de julho do ano de vigência da promoção, o Conselho de Políticas de Recursos Humanos - COPE definirá o quantitativo de cargos em cada Classe das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo a ser provido mediante promoção no mesmo ano, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 7º - No mês de agosto do ano de vigência da promoção, a SAEB publicará no Diário Oficial do Estado - D.O.E. o quantitativo a que se refere o § 6º deste artigo, em relação aos servidores das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo lotados nos órgãos da Administração Direta.

§ 8º - No mês de agosto do ano de vigência da promoção, o Dirigente Máximo de autarquia ou fundação publicará no D.O.E. o quantitativo a que se refere o § 6º deste artigo, em relação aos servidores das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo lotados em seu quadro.

Art. 5º - Constitui requisito para a promoção dos servidores das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo ser considerado apto em, pelo menos, 01 (uma) ADF dentre as realizadas no período em que o servidor permanecer na mesma Classe.

Art. 6º - É vedada a promoção de servidor que:

I - estiver em estágio probatório;

II - não estiver em efetivo exercício das funções do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo;

III - não estiver em efetivo exercício em órgão ou entidade da Administração Pública Estadual.

Parágrafo único - As vedações previstas nos incisos I a III do *caput* deste artigo serão verificadas pela Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor, na data de vigência da promoção.

Art. 7º - Caberá ao Secretário da Administração publicar:

I - lista nominal dos servidores das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo lotados na Administração Direta promovidos por Classe;

II - lista contendo o número de matrícula dos servidores das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo lotados na Administração Direta que não foram considerados aptos à promoção, com as respectivas justificativas.

Art. 8º - Caberá ao Dirigente Máximo da autarquia ou fundação de lotação dos servidores das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo, após validação do Secretário da Administração, publicar:

I - lista nominal dos servidores promovidos por Classe;

II - lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram considerados aptos à promoção, com as respectivas justificativas.

Art. 9º - Os atos de promoção previstos nos arts. 7º e 8º deste Decreto produzirão seus efeitos financeiros a partir de 01 de setembro do ano subseqüente ao do início do período avaliatório.

Art. 10 - Ocorrendo igualdade na classificação, para efeito de promoção, o desempate será feito, sucessivamente, através dos seguintes critérios:

I - maior tempo de efetivo exercício na Classe ocupada;

II - maior tempo de efetivo exercício na carreira;

III - maior tempo de efetivo exercício no Poder Executivo Estadual;

IV - maior tempo de efetivo exercício no Serviço Público;

V - maior idade.

Seção II Da Avaliação de Desempenho Funcional - ADF

Art. 11 - A ADF será realizada pelas seguintes categorias de agentes avaliadores:

I - chefia imediata;

II - chefia mediata, quando:

a) o servidor solicitar uma nova avaliação;

b) a chefia imediata for concorrente do servidor e este solicitar;

c) a chefia imediata não fizer a avaliação no prazo estabelecido.

Parágrafo único - A chefia imediata deve ter trabalhado no mesmo local do servidor avaliado por, pelo menos, 120 (cento e vinte) dias, dentro de cada período avaliatório.

Art. 12 - Para efeito da ADF, consideram-se impedidas:

I - a chefia imediata, quando:

a) ocorrerem os afastamentos previstos no art. 118 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, que impossibilitem, justificadamente, a sua atuação como agente avaliador;

b) atuar, por menos de 120 (cento e vinte) dias, como chefia imediata do servidor avaliado;

II - a chefia mediata, quando:

a) ocorrerem os afastamentos previstos no art. 118 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, que impossibilitem, justificadamente, que a chefia mediata atue como agente avaliador;

b) atuar, por menos de 120 (cento e vinte) dias, como chefia mediata do servidor avaliado.

Parágrafo único - Quando houver impedimento da chefia imediata ou da chefia mediata, a avaliação será realizada por superior hierárquico do servidor avaliado que, na ordem crescente de hierarquia, não esteja impedido.

Art. 13 - Na hipótese de mudança de local de trabalho, no decorrer do período avaliatório, serão aplicados os seguintes dispositivos:

I - o servidor será avaliado onde tiver permanecido por maior tempo em efetivo exercício;

II - caso o servidor avaliado tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes locais de trabalho, a avaliação será feita naquele em que se encontrava no momento do encerramento do período avaliatório.

Art. 14 - Do formulário de ADF deverá constar:

I - o conceito atribuído ao desempenho funcional do servidor;

II - a assinatura do agente avaliador;

III - a anuência do servidor avaliado.

Art. 15 - Se o servidor avaliado não der anuência no prazo estabelecido, a ADF será considerada anuída.

Art. 16 - A ADF será constituída pela avaliação de competências vinculadas às funções do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo, através de indicadores, agrupados por temáticas, na forma seguinte:

I - Relacionamento Interpessoal e Engajamento Profissional;

II - Suporte Técnico-Administrativo ao Trabalho.

§ 1º - O agente avaliador deverá escolher 15 (quinze) dentre os 25 (vinte e cinco) indicadores disponíveis que mais se relacionem com as atividades desenvolvidas pelo servidor no período avaliatório.

§ 2º - O agente avaliador deverá escolher, pelo menos, 01 (um) indicador, em cada uma das temáticas.

Art. 17 - Para a avaliação dos indicadores mencionados no art. 16 deste Decreto, serão atribuídos os seguintes conceitos:

I - não atende;

II - atende parcialmente;

III - atende satisfatoriamente;

IV - supera as expectativas.

Parágrafo único - O conceito previsto no inciso IV do *caput* deste artigo somente poderá ser atribuído para, no máximo, 05 (cinco) indicadores.

Seção III

Da Consolidação da Avaliação de Desempenho Funcional

Art. 18 - Para fins do disposto no inciso I do art. 4º deste Decreto, será considerado apto o servidor que obtiver o conceito mínimo de "atende parcialmente" em, pelo menos, 12 (doze) indicadores da avaliação de competências vinculadas às funções do Grupo Ocupacional Técnico-Administrativo.

Parágrafo único - Os servidores considerados aptos na ADF serão contemplados com 100 (cem) pontos no processo de promoção.

Art. 19 - O ciclo de ADF terá duração de 12 (doze) meses, tendo início no mês de setembro de cada ano.

Parágrafo único - Os 08 (oito) meses iniciais do ciclo de ADF corresponderão ao período avaliatório, no qual será observado o desempenho do servidor avaliado.

Art. 20 - Para fins de participação no processo de ADF, o servidor deverá permanecer 150 (cento e cinquenta) dias de efetivo exercício de suas atividades no cargo ocupado ou na função exercida, dentro dos 08 (oito) meses do período avaliatório, considerando-se, para este efeito, os afastamentos previstos no art. 113 e nos incisos I, III e XI do art. 118, todos da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994.

Art. 21 - As atividades prioritárias, condições especiais de trabalho e características específicas da carreira serão definidas em regulamento próprio, o qual conterà:

I - sistema de pontuação;

II - procedimentos exigidos;

III - prazos para a apresentação da correspondente documentação comprobatória.

CAPÍTULO III DOS RECURSOS

Art. 22 - Ao servidor submetido aos processos de desenvolvimento nas carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo será assegurado o duplo grau recursal em via administrativa.

Parágrafo único - Os recursos de primeiro e de segundo graus serão interpostos por meio de requerimento fundamentado, sendo facultado ao recorrente a juntada de documentos.

Art. 23 - Da publicação do resultado das listas previstas nos arts. 7º e 8º deste Decreto, caberá recurso de primeiro grau.

§ 1º - O recurso de primeiro grau possibilita ao servidor avaliado a revisão do seu processo de desenvolvimento na carreira.

§ 2º - A petição, devidamente fundamentada, deverá ser dirigida à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, em até 03 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado das listas previstas nos arts. 7º e 8º deste Decreto.

§ 3º - A unidade responsável pelo recebimento e análise do recurso de primeiro grau poderá formular questionamentos técnicos à Comissão de Avaliação e aos demais sujeitos envolvidos no processo de promoção, conforme o caso, com vistas a subsidiar o seu julgamento.

§ 4º - A unidade responsável pelo recebimento e análise do recurso de primeiro grau o julgará em até 20 (vinte) dias úteis, a contar do fim do prazo para a sua interposição.

§ 5º - A SAEB publicará o resultado do julgamento do recurso de primeiro grau interposto por servidor lotado em órgão ou entidade da Administração Direta para a revisão de ADF ou de processo de promoção em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de que trata o § 4º deste artigo.

§ 6º - A autarquia ou fundação publicará o resultado do julgamento do recurso de primeiro grau interposto por servidor lotado em seu quadro de pessoal para a revisão de ADF ou de processo de promoção em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de que trata o § 4º deste artigo.

Art. 24 - O prazo para interposição do recurso de segundo grau é de 03 (três) dias úteis, contados das publicações previstas nos §§ 5º e 6º do art. 23 deste Decreto.

§ 1º - O recurso de segundo grau será dirigido ao Secretário da Administração quando se referir à publicação de que trata o § 5º do art. 23 deste Decreto.

§ 2º - O recurso de segundo grau será dirigido ao Dirigente Máximo da autarquia ou fundação de lotação do servidor quando se referir à publicação de que trata o § 6º do art. 23 deste Decreto.

§ 3º - O responsável pelo recebimento e análise do recurso de segundo grau o julgará no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do término do prazo previsto no *caput* deste artigo.

§ 4º - A decisão do responsável pelo recebimento e análise do recurso de segundo grau será subsidiada por parecer técnico elaborado pela Comissão de Avaliação ou pela Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho.

§ 5º - A Comissão de Avaliação poderá formular questionamentos técnicos aos demais sujeitos envolvidos no processo de promoção, com vistas a elaborar o parecer de que trata o § 4º deste artigo.

§ 6º - A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho poderá formular questionamentos técnicos à Comissão de Avaliação e aos demais sujeitos envolvidos no processo de promoção, conforme o caso, com vistas a elaborar o parecer de que trata o § 4º deste artigo.

§ 7º - A SAEB publicará o resultado do julgamento do recurso de segundo grau interposto por servidor lotado em órgão da Administração Direta para a revisão de ADF ou de processo de promoção em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de que trata o § 3º deste artigo.

§ 8º - A autarquia ou fundação publicará o resultado do julgamento do recurso de segundo grau interposto por servidor lotado em seu quadro de pessoal para a revisão de ADF ou de processo de promoção em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo de que trata o § 3º deste artigo.

CAPÍTULO IV DOS PRAZOS

Art. 25 - Para fins de cômputo dos prazos previstos neste Decreto, será excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

Parágrafo único - Será considerado prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento recair em dia que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

CAPÍTULO V DOS DIREITOS, DEVERES E PROIBIÇÕES

Seção I Dos Direitos do Servidor

Art. 26 - É assegurado ao servidor:

- I - ter conhecimento prévio das normas e dos critérios dos processos de desenvolvimento na carreira;
- II - acompanhar todos os atos de instrução dos processos que tenham por objeto a ADF e o desenvolvimento na carreira;
- III - consultar, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem seu processo de desenvolvimento na carreira.

Seção II Dos Deveres do Servidor

Art. 27 - Para fins do disposto neste Decreto, deve o servidor:

- I - inteirar-se da legislação que regulamenta os processos de ADF e de desenvolvimento na carreira;
- II - manter-se informado de todos os atos que tenham por objeto o desenvolvimento na carreira;
- III - dar ciência nos instrumentos de avaliação preenchidos pelo agente avaliador;
- IV - solicitar à área responsável a formalização das suas movimentações no período avaliatório;
- V - responsabilizar-se, no que lhe couber, pelo cumprimento dos prazos e etapas dos seus processos de desenvolvimento na carreira;
- VI - atuar como agente avaliador sempre que requisitado;
- VII - integrar a Comissão de Avaliação ou a Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, na qualidade de membro ou suplente, quando designado;
- VIII - integrar a equipe de apoio da Comissão de Avaliação, da unidade Unidade de Recursos Humanos ou da Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho, quando designado;
- IX - colaborar com as Comissões quando convocado para prestar auxílio técnico.

Seção III Das Proibições ao Servidor

Art. 28 - Para os fins do disposto neste Decreto, é vedado ao servidor:

- I - ser agente avaliador de seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, na forma da legislação vigente;
- II - analisar seu próprio processo de avaliação, de seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau, enquanto membro de quaisquer das Comissões, devendo, nestas hipóteses, ser substituído por suplente;
- III - analisar ou emitir opinião acerca de recurso impetrado por ele próprio, por seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29 - Enquanto não forem regulamentados os fatores previstos nos incisos II e III do art. 5º da Lei nº 11.374, de 05 de fevereiro de 2009, a promoção dos servidores das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo será baseada na pontuação obtida em ADF.

Art. 30 - Ficam instituídos Processos Extraordinários de Avaliação de Desempenho Funcional - PEADF, aplicáveis aos 02 (dois) primeiros processos de promoção dos servidores das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo, que serão realizados após a publicação deste Decreto.

§ 1º - As 02 (duas) primeiras promoções a serem realizadas após a publicação deste Decreto obedecerão a ordem classificatória em razão da pontuação obtida no PEADF, observado os interstícios mínimos previstos nos §§ 1º e 2º do art. 5º

da Lei nº 11.374, de 05 de fevereiro de 2009, os §§ 2º e 3º do art. 4º deste Decreto, e o quantitativo de cargos disponível em cada Classe das carreiras de que trata o *caput* deste artigo, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º - Ocorrendo igualdade na classificação, serão aplicados os critérios de desempate previstos no art. 10 deste Decreto.

Art. 31 - O primeiro PEADF dos servidores das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo terá início na data da publicação deste Decreto e terá duração de 04 (quatro) meses, sendo os 02 (dois) primeiros meses correspondentes ao período avaliatório, observados os prazos, procedimentos e critérios específicos estabelecidos em ato normativo a ser editado pelo Secretário da Administração.

§ 1º - A pontuação obtida no primeiro PEADF não poderá ser utilizada em qualquer outro processo de promoção.

§ 2º - A promoção decorrente do primeiro PEADF terá efeito financeiro data da publicação deste Decreto.

Art. 32 - O segundo PEADF dos servidores das carreiras de Auxiliar Administrativo e Técnico Administrativo terá início imediatamente após o término do período avaliatório previsto no *caput* do art. 31 deste Decreto e terá duração de 04 (quatro) meses, sendo os 02 (dois) primeiros meses correspondentes ao período avaliatório, observados os prazos, procedimentos e critérios específicos estabelecidos em ato normativo a ser editado pelo Secretário da Administração.

§ 1º - A pontuação obtida no segundo PEADF não poderá ser utilizada em qualquer outro processo de promoção.

§ 2º - A promoção decorrente do segundo PEADF terá efeito financeiro a partir do início do seu respectivo período avaliatório.

Art. 33 - O Secretário da Administração editará os atos normativos complementares a este Decreto, resolverá os casos omissos, e, especialmente, disciplinará os PEADF.

Art. 34 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 24 de janeiro de 2022.

RUI COSTA
Governador

Carlos Mello
Secretário da Casa Civil em exercício

Edelvino da Silva Góes Filho
Secretário da Administração