



UNEB

UNIVERSIDADE DO
ESTADO DA BAHIA

PGDP

Pró-Reitoria de
Gestão e Desenvolvimento
de Pessoas

INSTRUÇÕES BÁSICAS SOBRE

**PROMOÇÃO
FUNCIONAL**

2014



UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA - UNEB

REITOR

Prof. José Bites de Carvalho

VICE-REITORA

Prof.^a Carla Liane Nascimento dos Santos

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Prof.º Marcelo Duarte Dantas de Ávila

GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Maristela Campos de Oliveira

SUBGERÊNCIA DE GESTÃO DE DESEMPENHO

Silvana Caffé Farias

ORGANIZAÇÃO:

Larissa Muniz Ferreira Bittencourt

Mila Almeida Midlej Silva

Silvana Caffé Farias

Projeto Gráfico:

Ascom / Adriano Reis



O QUE É PROMOÇÃO FUNCIONAL?

Promoção é a passagem do servidor da carreira de Analista e Técnico Universitário para o grau imediatamente seguinte ao ocupado.

Exemplo: Se você está no grau I passará para o grau II, e assim sucessivamente.

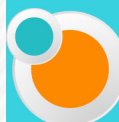




QUEM PODE PARTICIPAR?

Os servidores integrantes das carreiras de Analista ou Técnico Universitário. Se o servidor Técnico ou Analista Universitário estiver investido em cargo em comissão ou função gratificada, poderá participar dos processos de promoção quando tais cargos ou funções integrem quadro de Universidade Estadual e guardem correspondência com as atribuições do cargo, independentemente da opção apresentada para remuneração do comissionamento.

ATENÇÃO: É vedada a promoção de servidor que estiver em estágio probatório.



ONDE E QUANDO ENTREGO OS DOCUMENTOS?

Para este primeiro processo de promoção, o servidor deverá apresentar a documentação exigida no período entre 01/10 a 04/11/14 nos locais a seguir:

- Servidores da Administração Central ou dos Departamentos localizados no Campus I: entrar com processo através do protocolo central ou protocolo do prédio do Museu de Ciência e Tecnologia da UNEB, no Imbuí.

- Servidores dos departamentos localizados no interior do estado: abrir processo junto ao protocolo da unidade onde trabalha, o qual enviará à PGDP através do Grupo de Trabalho de Recursos Humanos (GT de RH) de cada campus.



ATENÇÃO AOS PRAZOS!

PROCEDIMENTO	CRONOGRAMA
ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO DO SERVIDOR (período em que o chefe imediato observará o servidor)	01 de julho a 30 de setembro de 2014
REALIZAÇÃO DA AUTOAVALIAÇÃO (atividade a ser feita <i>online</i> , através do sistema de avaliação da SAEB).	01 a 10 de outubro de 2014
AValiação DO SERVIDOR PELO CHEFE IMEDIATO (atividade a ser feita <i>online</i> , através do sistema de avaliação da SAEB)	13 a 22 de outubro de 2014
ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO	01 de outubro a 04 de novembro de 2014



O QUE ACONTECERÁ COM SEU PEDIDO...

1. Os protocolos do Campus I e do Museu de Ciência e Tecnologia da UNEB encaminharão o processo à GDP/PGDP e o protocolo de cada Departamento do Interior encaminhará o processo para o GT de RH de sua respectiva Unidade, e este enviará para a GDP/PGDP.
2. A GDP/PGDP, através de uma equipe formada para analisar os processos de promoção, irá apreciar a existência de correlação entre os documentos apresentados e as atribuições da carreira.
3. Ao final do prazo estabelecido pela SAEB, caberá à GDP/PGDP elaborar uma lista contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que cumpriram os requisitos para a promoção previstos no Decreto.
4. Esta lista será publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia.

TÉCNICO UNIVERSITÁRIO



QUAIS SÃO OS ITENS QUE SERÃO AVALIADOS PARA A PROMOÇÃO DO TÉCNICO UNIVERSITÁRIO?

A promoção do Técnico Universitário será baseada na pontuação obtida pelo servidor em razão dos seguintes fatores:

- 1 - Avaliação de Desempenho Funcional – ADF (consulte o manual da ADF para mais informações);
- 2 - Tempo de efetivo exercício no cargo permanente;
- 3 - Realização de atividades prioritárias;
- 4 - Exercício em funções de confiança, cargos em comissão ou coordenação de equipe ou unidade;
- 5 - Participação como instrutor em cursos técnicos ofertados no Plano Anual de Capacitação do órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual;
- 6 - Titulação adquirida pelo servidor.

Obs.: Os itens 2 e 4 serão verificados pela Unidade de Recursos Humanos da UNEB.

ATENÇÃO

- O servidor deverá atingir, no mínimo, 70% da pontuação máxima da ADF;
- O Técnico Universitário, para fazer jus à promoção, deverá estar posicionado na última referência (3) da GSTU do grau ocupado.



DEVO ABRIR UM PROCESSO SOLICITANDO A PROMOÇÃO. QUAIS OS DOCUMENTOS QUE DEVO ANEXAR?

Documentos exigidos para este primeiro processo de promoção:

- a) Requerimento de Direitos e Vantagens – RDV solicitando a Promoção;
- b) Comprovantes de participação em atividades prioritárias (grupo de estudos, grupo de trabalho, comissão de sindicância, comissão de processo administrativo disciplinar, comissão de licitação e outras comissões regularmente constituídas);
- c) Documento comprobatório do exercício de atividade de instrutoria em cursos técnicos ofertados no plano anual de capacitação de órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual;
- d) Documentos que comprovem a conclusão em cursos de extensão, graduação, especialização, mestrado ou doutorado.

SAIBA MAIS SOBRE AS PONTUAÇÕES PARA O TÉCNICO UNIVERSITÁRIO...



PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO

TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO	PONTOS
05 (cinco) anos	2
05 (cinco) anos e 01 (um) dia até 10 (dez) anos	4
10 (dez) anos e 01 (um) dia até 20 (vinte) anos	6
20 (vinte) anos e 01 (um) dia até 30 (trinta) anos	8
Superior a 30 (trinta) anos	10



ATIVIDADES PRIORITÁRIAS!

- São consideradas atividades prioritárias a participação do servidor da carreira de Técnico Universitário em grupo de estudos, grupo de trabalho, comissão de sindicância, comissão de processo administrativo disciplinar, comissão de licitação e outras comissões regularmente constituídas.

- Serão atribuídos 05 (cinco) pontos por participação em cada uma das atividades referidas acima até o limite de 15 (quinze) pontos.
- As atividades prioritárias não poderão ter sido computadas em processo anterior de promoção.
- A comprovação da participação nas referidas atividades será mediante apresentação de ato de designação ou atestado da autoridade competente juntamente com o relatório conclusivo.



COMO PONTUAR AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA OU CARGOS EM COMISSÃO/COORDENAÇÃO?

CARGO OU EQUIVALENTE	PONTOS
DAI 5	1 PONTO
DAI 4	3 PONTOS
DAS 3	5 PONTOS
DAS 2D	7 PONTOS
DAS 2C	9 PONTOS
DAS 2B	11 PONTOS

Observações:

- A atribuição de pontos prevista está condicionada à comprovação de pelo menos 01 (um) ano de exercício de cargo em comissão, função de confiança ou coordenação de equipe ou unidade, considerados os 5(cincos) anos anteriores ao início de cada processo de promoção.
- Para efeito de novo processo de promoção, poderá ser computado o exercício de cargo em comissão, função de confiança ou coordenação de equipe ou unidade já pontuado, se o servidor nele permanecer investido por pelo menos 01 (um) ano.
- Quando o servidor tiver exercido no período referido mais de um cargo em comissão, função de confiança ou coordenação de equipe ou unidade, será atribuída a pontuação correspondente ao maior símbolo.
- A Unidade de Recursos Humanos da UNEB (PGDP/GDP) do servidor atribuirá a pontuação prevista no decreto.



ATUAR COMO INSTRUTOR EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO CONTRIBUIRÁ COM A SUA PROMOÇÃO!!!!

- 02 (dois) pontos para até 16(dezesseis) horas de instrutoria interna;
- 05(cinco) pontos de 17 (dezessete) a 24 (vinte e quatro) horas de instrutoria interna;

- 10(dez) pontos de 25 (vinte e cinco) a 32 (trinta e duas) horas de instrutoria interna;
- 15(quinze) pontos a partir de 33 (trinta e três) horas de instrutoria interna.

Observações:

- O servidor obrigatoriamente deverá estar habilitado para o exercício de atividade de instrutoria interna conforme a Lei 10.851/2007.
- A atividade de instrutoria interna deverá ser comprovada através de declaração fornecida pelo órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual responsável pela execução da ação de desenvolvimento, contendo informações do conteúdo programático e carga horária do curso ministrado.
- Não serão computadas as atividades de instrutoria que já tenham sido utilizadas em processos anteriores de promoção.



TITULAÇÃO ADQUIRIDA CONTA PONTOS!

TITULAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PONTOS
Curso de Extensão	Mínima de 180h	03 (três) pontos
Graduação	-	06 (seis) pontos
Especialização	Mínima de 360h	11 (onze) pontos
Mestrado	-	16 (dezesesseis) pontos
Doutorado	-	21 (vinte e um) pontos

Observações:

- Os cursos referidos não poderão ter sido computados em processos de enquadramento, progressão ou promoção realizados anteriormente, comprovados mediante a apresentação de cópia autenticada de diploma, certificado ou atestado de conclusão.
- O servidor deverá encaminhar à Unidade de Recursos Humanos da UNEB (PGDP/GDP) a documentação comprobatória da conclusão dos cursos referidos.
- A Unidade de Recursos Humanos da UNEB (PGDP/GDP) atribuirá a pontuação correspondente aos cursos apresentados.

ANALISTA UNIVERSITÁRIO



QUAIS SÃO OS ITENS QUE SERÃO AVALIADOS PARA A PROMOÇÃO DO ANALISTA UNIVERSITÁRIO?

A promoção do Analista Universitário será baseada na pontuação obtida pelo servidor em razão dos seguintes fatores:

1. Avaliação de Desempenho Funcional – ADF (consulte o manual de ADF para maiores informações);
2. Produção técnica ou acadêmica na área específica de exercício;
3. Participação como instrutor em cursos técnicos ofertados no plano anual de capacitação do órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual;
4. Realização de atividades prioritárias, condições especiais de trabalho e características específicas da carreira;
5. Tempo de efetivo exercício no cargo permanente;
6. Frequência e aproveitamento satisfatório em atividades de capacitação;

Obs.: O item 5 será verificado pela Unidade de Recursos Humanos da UNEB.

ATENÇÃO

- O servidor deverá atingir, no mínimo, 70% da pontuação máxima da ADF;



DEVO ABRIR UM PROCESSO SOLICITANDO A PROMOÇÃO. QUAIS OS DOCUMENTOS QUE DEVO ANEXAR?

Documentos exigidos para o primeiro processo de promoção:

- a) Requerimento de Direitos e Vantagens – RDV solicitando a Promoção;
- b) Documentação referente à produção técnico-acadêmica com justificativa fundamentada da existência de correlação com a área específica de exercício do servidor;
- c) Documento comprobatório do exercício de atividade de instrutoria em cursos técnicos ofertados no plano anual de capacitação de órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual;
- d) Documento de comprovação de participação em grupos de estudos, grupos de trabalho, comissão de sindicância, comissão de processo administrativo disciplinar, comissão de licitação e outras comissões regularmente instituídas, consideradas atividades prioritárias.

SAIBA MAIS SOBRE AS PONTUAÇÕES PARA O ANALISTA UNIVERSITÁRIO...



IMPORTANTE A SUA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO!

- As atividades de capacitação integrarão o Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuado da carreira de Analista Universitário, instituído pela UNEB.
- Para ser considerado aprovado em cada Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuado, o servidor deverá cumprir os requisitos exigidos em todas as ações de desenvolvimento que o compõem.
- A área responsável pela execução do Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuado encaminhará em determinado mês do ano, em que ocorrerá a promoção, a lista dos aprovados no referido Programa à Unidade de Recursos Humanos da UNEB (PGDP/GDP) do servidor.
- Para cada aprovação em Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuado realizado durante o período de permanência no mesmo Grau serão atribuídos 5 (cinco), até o limite máximo de 15 (quinze) pontos.



PONTOS PARA A PRODUÇÃO TÉCNICA E ACADÊMICA!

O servidor terá um limite de 50 (cinquenta) pontos para a produção técnica ou acadêmica na área específica de exercício, assim distribuídos:

PONTOS	PRODUÇÃO	LIMITE
04 (quatro)	Publicação Técnica, científica ou institucional	Máximo de 16(dezesseis) pontos
06 (seis)	Trabalhos finais de curso de graduação, especialização, mestrado ou doutorado*	Máximo de 12 (doze) pontos
05 (cinco)	Artigos de autoria ou coautoria do servidor**	Máximo de 15 (quinze) pontos
08 (oito)	Livro publicado da autoria ou coautoria do servidor.	Máximo de 16 (dezesseis) pontos

*desde que aprovados pela respectiva instituição de ensino.

**desde que tenham sido publicados em revistas, jornais e sítios especializados.

Observações:

- Somente será considerada a produção técnica ou acadêmica do servidor que não tenha sido computada em processo anterior de enquadramento, progressão ou promoção.
- A comprovação da publicação de artigo em sítio eletrônico especializado será feita em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e mediante a apresentação de declaração de comissão editorial do respectivo sítio eletrônico.
- Serão consideradas como documentação comprobatória:
 1. 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;
 2. Cópia do trabalho final e declaração de aprovação do mesmo fornecido pela respectiva instituição de ensino.



ATUAR COMO INSTRUTOR EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO CONTRIBUIRÁ COM A SUA PROMOÇÃO!!!!

- 02 (dois) pontos para até 16(dezesseis) horas de instrutoria interna;
- 05 (cinco) pontos de 17 (dezessete) a 24 (vinte e quatro) horas de instrutoria interna;
- 10 (dez) pontos de 25(vinte e cinco) a 32(trinta e duas) horas de instrutoria interna;
- 15 (quinze) pontos a partir de 33 (trinta e três) horas de instrutoria interna.

Observações:

- O servidor obrigatoriamente deverá estar habilitado para o exercício de atividade de instrutoria interna conforme a Lei 10.851/2007.
- A atividade de instrutoria interna deverá ser comprovada através de declaração fornecida pelo órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual responsável pela execução da ação de desenvolvimento, contendo informações do conteúdo programático e carga horária do curso ministrado.
- Não serão computadas atividades de instrutoria que já tenham sido utilizadas em processos anteriores de promoção.



FIQUE ATENTO!!!

Ao Diário Oficial da Bahia;
Ao Portal do Servidor do Estado da Bahia;
Ao Site da UNEB;
Aos PRAZOS.



DICAS...

Procure se informar e ler os documentos referentes à carreira dos Analistas e Técnicos Universitários:

Lei nº 6677/94

Lei nº 11.375/09

Decreto 15.143/14 (Analista Universitário)

Decreto 15.144/14 (Técnico Universitário)

Instrução normativa nº 011/2014

Estes documentos estão disponíveis no site da PGDP.

Se tiver dúvidas mantenha contato com a GDP/PGDP através do e-mail desempenho@uneb.br. Isso facilitará a comunicação, pois suas dúvidas ficarão registradas por escrito e ficará mais fácil para a equipe responsável prestar um atendimento direcionado e personalizado. Lembre-se que são muitos servidores solicitando a promoção e a PGDP quer atender a todos com a mesma qualidade e eficiência.



UNEB

UNIVERSIDADE DO
ESTADO DA BAHIA

PGDP

Pró-Reitoria de
Gestão e Desenvolvimento
de Pessoas