



ATA DE COMPROMISSO

Data:	Horário:	Local:
08.04.2011	15:50	SAEB / Salvador

RELATO

Em 08 de abril de 2011, reunidos na Secretaria da Administração do Estado da Bahia – SAEB, representante desta Pasta, representante da Secretaria da Educação, juntamente com representante da Universidade do Estado da Bahia - UNEB, com o objetivo de indicar os recursos financeiros a serem utilizados para promoção, progressão e mudança de regime de trabalho de seus servidores, bem como o encerramento de contratos sob o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, e considerando as informações fornecidas pela referida Universidade, resultou firmado o seguinte compromisso:

DA PROPOSTA DE ATUAÇÃO

1. Disponibilizar até R\$ 3.303.338,00 do orçamento previsto para o exercício de 2011, com vistas a atender as promoções, progressões, mudanças de regime de trabalho e alterações de carga horária;
2. Rescindir pelo menos 45 contratos REDA de Professor, nas datas indicadas conforme documento anexo enviado pela UNEB;
3. Encerrar pelo menos 60 contratos REDA de Técnicos Universitários, com carga horária de 40 h, conforme já acordado em Termo de Compromisso, assinado anteriormente, concomitante com as nomeações dos 61 Técnicos que irão ocorrer;
4. Nomear, no exercício de 2011, 185 docentes: sendo 28 na categoria de Adjunto (DE) com ingresso a partir de maio, 25 na categoria de Auxiliar (40h) com ingresso a partir de Maio, 10 na categoria de Adjunto (DE) com ingresso a partir de agosto, 122 na categoria de Assistente (40h) com ingresso a partir de agosto.



5. Enviar para a SAEB os processos referentes à realização de concurso público para Professor, Técnico e Analistas Universitários, indicando os contratos REDA a serem rescindidos na época da nomeação dos candidatos aprovados;

6. Prover novas economias, a exemplo da decorrente de encerramento de outros contratos REDA ou exoneração de servidores, na hipótese de inevitável necessidade de gasto superior ao previsto no item 1;

7. Observar o seguinte fluxo quando da tramitação dos **processos de promoção e progressão**:

I – Universidade

a - Ofício do Reitor ao Secretário da Educação solicitando gestão junto ao Conselho de Políticas de Recursos Humanos/Secretário da Administração para que sejam autorizadas as promoções/progressões dos docentes indicados, tendo em vista a manifestação favorável do Conselho de Departamento da Universidade e caracterizada a excepcionalidade preconizada pelo Decreto de contingenciamento, indicando a conta que correrá a despesa, especificação da rubrica, fonte e da atividade referente às despesas projetadas;

b - Relacionar os docentes aptos à promoção/progressão com amparo legal e regimental (citar Lei e Resolução com respectivos artigos). Juntar ao ofício arquivo em meio magnético (tabela em Excel) contendo os seguintes dados: nome do docente, matrícula, indicar qual promoção/progressão (classe atual para classe pretendida ou nível atual para nível pretendido) e data de início ou encaminhá-lo via e-mail para Coordenação de Planejamento Orçamentário e Gestão da Despesa com Pessoal (CPOGD / DPL), cpogd.dpl@saeb.ba.gov.br ;

c - Juntar também a declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes



Orçamentárias (LDO) (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Art. 16, item II);

II – Coordenação de Desenvolvimento da Educação Superior – CODES

a - A Coordenação de Desenvolvimento da Educação Superior – CODES toma conhecimento e encaminha para SAEB;

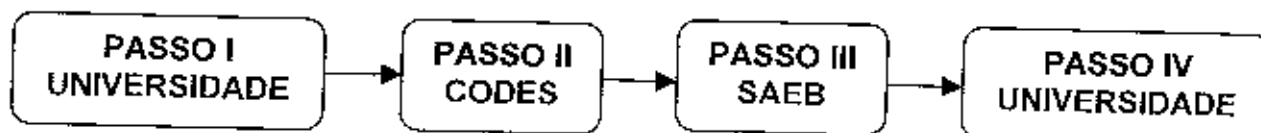
III – Secretaria de Administração do Estado da Bahia – SAEB

a - A Secretaria de Administração do Estado da Bahia - SAEB analisa e se pronuncia quanto à disponibilidade orçamentário-financeira (DPL);

b - Os autos vão para o COPE, tendo em vista as disposições constantes no Decreto de Contingenciamento, que, havendo orçamento, se manifesta favoravelmente e remete o processo para Universidade providenciar a publicação das promoções/progressões;

IV – Universidade

a - Feita a publicação, a Universidade junta fotocópia ao feito e o devolve para o COPE que o encaminha à SRH-DRH para lançamento no SIRH;



Handwritten signatures and initials



8. Respeitar o seguinte fluxo quando da tramitação dos **processos de mudança de regime**:

I – Universidade

a - Ofício do Reitor ao Secretário da Educação solicitando gestão junto ao Conselho de Políticas de Recursos Humanos/Secretário da Administração para autorizar as mudanças de regime pretendidas. A Universidade instrui o processo com a indicação dos servidores, cuja carga horária pretende ampliar, justificando com clareza a necessidade dessa ampliação e a lei da classe que autoriza a majoração;

b - Juntar ao ofício arquivo em meio magnético (tabela Excel) contendo os seguintes dados: nome do docente, matrícula, indicar a mudança de regime (20 para 40h, 20 para DÉ ou 40 para DE) ou encaminhá-lo via e-mail para Coordenação de Planejamento Orçamentário e Gestão da Despesa com Pessoal – (CPOGD – DPL), cpogd.dpl@saeb.ba.gov.br

c - Juntar também a declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) (Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, Art. 16, item II);

II – Coordenação de Desenvolvimento da Educação Superior – CODES

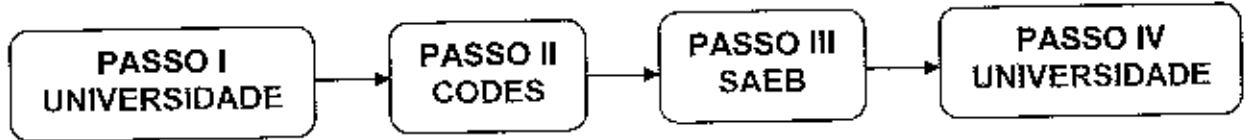
a - A Coordenação de Desenvolvimento da Educação Superior – CODES toma conhecimento e encaminha para SAEB;

III – Secretaria de Administração do Estado da Bahia – SAEB

a - A Secretaria de Administração do Estado da Bahia - SAEB analisa e se pronuncia quanto à disponibilidade orçamentário-financeira (DPL);



b - Os autos vão para o COPE, tendo em vista as disposições constantes no Decreto de Contingenciamento, que, havendo orçamento, se manifesta favoravelmente e remete o processo para Universidade providenciar a publicação do aumento da carga horária;

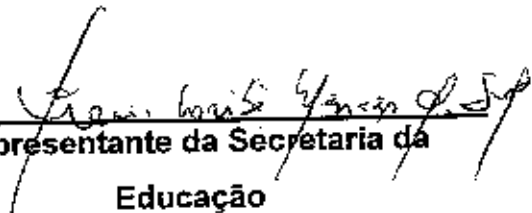



IV – Universidade

a - Feita a publicação, a Universidade junta fotocópia ao feito e o devolve para o COPE que o encaminha à SRH-DRH para lançamento no SIRH;

E, por estarem assim ajustados, assinam a presente ATA, de modo assegurar o regular funcionamento da Universidade.

Salvador, ____ de ____ de 2011.


Representante da Secretaria da
Educação


Representante da Universidade do
Estado da Bahia


Representante da Secretaria da
Administração