

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

PORTARIA Nº 32/2018

O TITULAR DO ÓRGÃO, no uso de suas atribuições, e considerando o disposto na Lei nº 14.032, de 18 de dezembro de 2018, publicada no DOE de 19/12/2018, RESOLVE publicar a relação nominal dos servidores ocupantes de cargos em comissão que serão extintos a partir de 01/01/2019, conforme descrito abaixo:

UNIDADE	CARGO	SÍMBOLO	SERVIDOR	MATRÍCULA
SERIN	Secretário Administrativo II	DAI - 6	Larissa dos Reis Trindade	29.619.432-8

Salvador, 27 de dezembro de 2018
CIBELE OLIVEIRA DE CARVALHO
Secretária em exercício

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA PGE Nº 335 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018

O PROCURADOR GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais, resolve considerar designado o servidor UESLEI MICHAEL ARAÚJO MARQUES DE SOUZA FAGUNDES LOPES, Coordenador IV, símbolo DAI-5, para substituir o servidor Edilton Santos Costa, Coordenador II, símbolo DAS-3, que se afastará em gozo de férias, por 17 (dezesete) dias, a partir de 02 de janeiro de 2019.

PAULO MORENO CARVALHO
Procurador Geral do Estado

ATOS DO DIRETOR GERAL

RENOVAÇÃO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

Processo nº PGE/2018415971 - Paulo Roberto Oliveira Galvão Leal - 20/12/2018 a 01/05/2019
Processo nº PGE/2018298478 - Nathália Carvalho de Cerqueira - 20/12/2018 a 18/02/2019
Processo nº PGE/2018415987 - Priscila de Oliveira Santana - 01/01/2019 a 04/06/2019

CÍCERO DE ANDRADE ROCHA FILHO
Diretor Geral

PORTARIA DG Nº 195 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018

O DIRETOR GERAL, no uso de suas atribuições, e tendo em vista os elementos constantes do Processo Administrativo abaixo relacionado, resolve conceder a servidora integrante do Quadro de Pessoal desta Procuradoria o direito à Licença-Prêmio, com base no artigo 3º da Lei nº 13.471/2015:

Processo	Matrícula	Nome	Quinquênio	Data Início	Data Fim	Total de dias
PGE2018224799	06.4412081	Manuela Portugal Correia Meira	2011/2016	31/12/2018	29/01/2019	30

CÍCERO DE ANDRADE ROCHA FILHO
Diretor Geral

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO CONJUNTA SAEB/SEFAZ/SEPLAN Nº 001/2018

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual quanto aos procedimentos referentes à operacionalização do Planejamento de Compras e Contratações de Serviços.

OS SECRETÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO, DA FAZENDA E DO PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 9.433 de 01/03/2005, nos Decretos nº 9.457 de 14/06/2005, nº 10.023 de 06/06/2006 e nº 16.536 de 15/01/2016, resolvem expedir a seguinte

INSTRUÇÃO

1. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, que compõem a administração direta, autárquica, fundacional e empresas estatais dependentes, deverão observar as disposições desta Instrução e da legislação em vigor, quanto aos procedimentos de operacionalização do Planejamento de Compras e Contratações de Serviços.

1.1. As empresas públicas não dependentes e as sociedades de economia mista, usuárias do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços - SIMPAS, deverão adotar as orientações estabelecidas nesta Instrução.

2. São responsáveis pelo cumprimento desta Instrução:

2.1. a Secretaria da Administração - SAEB, por intermédio da Superintendência de Recursos Logísticos - SRL, através das Diretorias de Material - DM e de Serviços - DS;

2.2. as Unidades Gestoras de compras e contratações de serviços, as Diretorias Gerais - DG, por intermédio das Diretorias Administrativas - DA ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades;

2.3. a Assessoria de Planejamento e Gestão - APG das Secretarias ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades.

3. Para fins desta Instrução, são consideradas as seguintes definições quanto ao registro do Planejamento de Compras e Contratações no SIMPAS:

3.1. **Fechamento do Planejamento** - fechamento, pelo dirigente máximo da Unidade, do Planejamento de Compras e Contratações de Serviços cadastrado no SIMPAS e previamente validado pela APG ou Unidade equivalente;

3.2. **Planejamento de Compras** - é a estimativa, realizada pelos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, das aquisições de bens de consumo e permanentes, bem como das contratações de serviços, para o período de 01 (um) ano, objetivando o acompanhamento e controle das aquisições e contratações das Unidades associadas ao orçamento previsto. Serve ainda como base de informações das Unidades Gerenciadoras do Registro de Preços, para identificar os itens que serão disponibilizados através desta sistemática;

3.3. **Quantidade** - quantidade planejada para cada item a ser contratado no período de 01 (um) ano;

3.4. **Validação APG** - verificação e validação pela APG ou Unidade equivalente, se o Planejamento de Compras e Contratações de Serviços está de acordo com a reserva orçamentária da Unidade para o exercício planejado;

3.5. **Valor da Última Compra** - preço cadastrado na última contratação registrada no SIMPAS, pelas Unidades Gestoras, para cada item planejado;

3.6. **Valor Estimado** - preço estimado informado pela Unidade, para cada item cadastrado no Planejamento de Compras e Contratações de Serviços, resultado da pesquisa de preço de mercado, obtido pela média dos valores praticados à época do referido cadastramento;

3.7. **Valor Referencial** - preço registrado para os itens do Catálogo Geral de Material e Serviços do SIMPAS, apurados com base nos preços de mercado pesquisados pela Secretaria da Administração - SAEB ou por instituição especializada e contratada especificamente para este fim.

4. Compete à Secretaria da Administração - SAEB, por intermédio da Superintendência de Recursos Logísticos - SRL:

4.1. orientar os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual sobre o Planejamento de Compras e Contratações de Serviços;

4.2. promover capacitação para formalização do Planejamento de Compras e Contratações de Serviços no SIMPAS;

4.3. atribuir direitos aos usuários indicados pela Assessoria de Planejamento e Gestão - APG e Diretoria Geral - DG / Diretoria Administrativa - DA ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades, para acesso às rotinas específicas de limite orçamentário/validação APG, cadastramento e fechamento do Planejamento de Compras e Contratações de Serviços.

5. Competem às Unidades Gestoras de compras e contratações, às Diretorias Gerais - DG, por intermédio das Diretorias Administrativas - DA ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades:

5.1. cadastrar, acompanhar e fechar o Planejamento de Compras e Contratações de Serviços no SIMPAS, em cumprimento ao quanto disposto nesta Instrução;

5.2. indicar o nome do servidor e o respectivo usuário de acesso ao SIMPAS que deverá ter direito às rotinas específicas de cadastramento e fechamento do Planejamento de Compras e Contratações de Serviços, encaminhando solicitação para a SRL/SAEB, quando necessário, observando o prazo estipulado no item 8.

6. Compete à Assessoria de Planejamento e Gestão - APG das Secretarias ou Unidades equivalentes dos órgãos e entidades:

6.1. cadastrar o limite orçamentário para o Planejamento de Compras e Contratações de Serviços no SIMPAS;

6.2. realizar a validação do Planejamento de Compras e Contratações de Serviços no SIMPAS, após o seu cadastramento;

6.3. indicar, através do Assessor de Planejamento e Gestão, Titular da APG, o nome do servidor e o respectivo usuário de acesso ao SIMPAS que deverá ter direito à rotina específica de cadas-



tramento do limite orçamentário e validação APG, encaminhando solicitação para a SRL/SAEB, quando necessário, observando o prazo estipulado no item 8.

7. Para fins de orientação sobre o registro do Planejamento de Compras e Contratações de Serviços no SIMPAS, deverão ser consideradas as seguintes etapas:

7.1. a APG ou Unidade equivalente deverá cadastrar o valor orçamentário limite para Planejamento das Compras e Contratações de Serviços, separadamente, no SIMPAS;

7.2. a Unidade Gestora de compras e contratações, DG ou DA ou Unidade equivalente, deverá cadastrar cada item de material e de serviço planejados, bem como seus devidos quantitativos e valores estimados;

7.3. a APG deverá validar se o que foi cadastrado condiz com o orçamento previsto para a Unidade para o exercício planejado;

7.4. a Unidade Gestora de compras e contratações de serviços, DG ou DA ou Unidade equivalente, deverá realizar o fechamento do Planejamento de Compras e Contratações de Serviços.

8. O Planejamento de Compras e Contratações de Serviços deverá ser elaborado e registrado no SIMPAS, no período de 08/10/2018 a 08/01/2019.

8.1. o não atendimento ao quanto estabelecido no item 8 desta Instrução ocasionará o bloqueio na rotina de geração de requisições de material e serviços no SIMPAS, até que seja sanada a pendência.

9. Em casos excepcionais, em que não foi possível a conclusão, a validação ou o fechamento do Planejamento de Compras e Contratações de Serviços, no prazo determinado no item 8 desta Instrução, desde que tecnicamente motivado, o dirigente máximo da Unidade ou entidade deverá solicitar prorrogação do prazo para sanar tais pendências, cabendo à Superintendência de Recursos Logísticos - SRL/SAEB a análise e aceitação.

10. As aquisições de materiais e contratações de serviços não previstos no Planejamento de Compras e Contratações de Serviços somente serão realizadas mediante envio da Declaração do Ordenador de Despesas, para análise técnica da Superintendência de Recursos Logísticos - SRL/SAEB.

11. Caberá a Secretaria da Administração - SAEB, por intermédio da Superintendência de Recursos Logísticos - SRL, decidir sobre os casos omissos nesta Instrução.

12. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

13. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Salvador, 27 de dezembro de 2018.

EDELVINO DA SILVA GÔES FILHO
Secretário da Administração

MANOEL VITÓRIO DA SILVA FILHO
Secretário da Fazenda

ANTÔNIO HENRIQUE DE SOUZA MOREIRA
Secretário do Planejamento

PORTARIA CONJUNTA SAEB/SEFAZ/PGE Nº 003 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018
Institui Grupo de Trabalho para dar continuidade aos estudos referentes a prestação de serviços terceirizados no âmbito do Estado da Bahia.

Os SECRETÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO, DA FAZENDA E O PROCURADOR GERAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVEM

Art. 1º - Instituir Grupo de Trabalho para desenvolvimento de estudos e ações voltadas para a prestação de serviços terceirizado no âmbito do Estado da Bahia.

Art. 2º - O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes servidores:

a) Jerusa Marins Paes Coelho, Marcos Nascimento Lopes, Raul Etienne Ribeiro Celuque, Adriano Oliveira Menezes, Carlos Lopez Vasquez, Geisiane Dias Magalhães e Roberto Camacho Garcia, representantes da Secretaria da Administração;

b) André Magalhães e Patrícia Lima Dória, representantes da Procuradoria Geral do Estado;

c) Manuela Senna Martinez, representante da Secretaria da Fazenda;

Parágrafo único - Os trabalhos serão coordenados por Patrícia Lima Dória.

Art. 3º - O Grupo de Trabalho deve apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período, relatório com as atividades desenvolvidas.

Art. 4º - Esta Portaria substitui a Portaria Conjunta SAEB/SEFAZ/PGE Nº 001 de 02 de janeiro de 2018, publicada no Diário Oficial do Estado em 03/01/2018.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EDELVINO DA SILVA GÔES FILHO
Secretário da Administração

MANOEL VITÓRIO DA SILVA FILHO
Secretário da Fazenda

PAULO MORENO CARVALHO
Procurador Geral do Estado

PORTARIA CONJUNTA SAEB/UESB Nº 011 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018
O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO E O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA, no uso de suas atribuições e com fundamento na alínea "h", inciso I do art. 26 do Decreto nº 16.106, de 29 de maio de 2015, no inciso II do art. 24, no inciso V do art. 25, do Decreto nº 13.341, de 7 de outubro de 2011, e no art. 17 do Decreto nº 15.143, de 21 de maio de 2014, **RESOLVEM**:

Art. 1º - Incluir o nome e matrícula da servidora Tânia Macedo Gusmão, Matrícula nº 72.000.277-8, Analista Universitário, integrante do Grupo Ocupacional Técnico Específico no art. 1º da Portaria Conjunta SAEB/UESB Nº 010 de 28 de setembro de 2018, publicada no Diário Oficial de 29 de setembro de 2018, tendo a servidora cumprido os requisitos para promoção.

MATRÍCULA	NOME	GRAU ATUAL
72.000.277-8	Tânia Macedo Gusmão	4

Art. 2º - Incluir nome e matrícula da servidora na lista definitiva dos servidores promovidos com efeito retroativo a 1º de setembro de 2017, constante no art. 2º da portaria supramencionada.

MATRÍCULA	NOME	GRAU ATUAL	GRAU APÓS PROMOÇÃO
72.000.277-8	Tânia Macedo Gusmão	4	5

Art. 3º - Excluir o nome e matrícula da servidora da lista constante no artigo 3º da Portaria supramencionada.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ressalvado o disposto no art. 2º.

EDELVINO DA SILVA GÔES FILHO
Secretário da Administração

LUIZ OTÁVIO DE MAGALHÃES
Reitor da UESB

PORTARIA Nº 3241 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018
O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o constante no processo nº 0200180196764, e com fulcro nas disposições contidas no art. 92, da Lei Estadual nº 6.677 de 26.09.94 e suas alterações posteriores, resolve **Proceder à Modificação**, na Estabilidade Econômica da servidora **ANA LUCIA ALMEIDA DOS SANTOS**, ocupante do cargo permanente de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, classe 5, do quadro desta Secretaria, matrícula nº **09.444506-4**, do símbolo de **DAS 3** para o símbolo **DAS 2C**.

EDELVINO DA SILVA GÔES FILHO
Secretário da Administração.

PORTARIA Nº 3242 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018
O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista o constante no processo nº 0200180196764, resolve **RECONHECER** a servidora **MARIA DE FATIMA BRITO LIMA ROCHA** ocupante do cargo permanente de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, classe 7, matrícula nº 09.372970-8, do quadro de pessoal desta Secretaria, o direito à Estabilidade Econômica, a ser calculada sobre o valor do Símbolo DAS 2B, nos termos do art. 2º da Lei nº. 13471/2015.

EDELVINO DA SILVA GÔES FILHO
Secretário da Administração.

RESUMO DO TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL Nº 059/2018
Processo nº: 0200180329420. **Cedente:** Estado da Bahia, através da Secretaria da Administração, com interveniência da Secretaria de Infraestrutura. **Cessionário:** Agência Estadual de Regularização de Serviços Públicos de Energia, Transportes e Comunicação da Bahia. **Objeto:** Cessão de Uso, a título gratuito, da área de 2.803,13 m², referente ao bem imóvel denominado AGERBA/SEI, localizado na 4ª Avenida, nº 435, Centro Administrativo da Bahia - CAB, nesta capital, cadastrado no Sistema de Controle de Bens Imóveis do Estado - SIMOV, sob o nº 4284, com a finalidade exclusiva de dar continuidade ao funcionamento de sua sede administrativa. **Vigência:** 05 (cinco) anos, com efeitos retroativos a 16.10.2018. **Assinatura:** 27.12.2018.

Acesse nosso site: www.egba.ba.gov.br