



DIÁRIO OFICIAL EXECUTIVO

República Federativa do Brasil - Estado da Bahia

SALVADOR, SEXTA-FEIRA, 21 DE JUNHO DE 2024 - ANO CVIII - Nº 23.936

EXEMPLAR DE ASSINANTE - VENDA PROIBIDA

DECRETOS NUMERADOS

DECRETO Nº 22.885 DE 20 DE JUNHO DE 2024

Regulamenta o art. 21 da Lei nº 14.634, de 28 de novembro de 2023, para dispor sobre as regras relativas à atuação e atribuições de agentes públicos, a composição e a competência de órgãos e comissões necessários ao desempenho das funções essenciais à execução das normas de licitações e contratos, no âmbito da Administração Pública Estadual, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo inciso V do art. 105 da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto no § 2º do art. 2º e no inciso I do art. 3º, ambos da Lei nº 14.634, de 28 de novembro de 2023,

DECRETA

CAPÍTULO I

DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DA NORMA

Art. 1º - Este Decreto regulamenta o art. 21 da Lei nº 14.634, de 28 de novembro de 2023, para dispor sobre as regras relativas à atuação e atribuições de agentes públicos, a composição e a competência de órgãos e comissões necessários ao desempenho das funções essenciais à execução das normas de licitações e contratos, no âmbito da Administração Pública Estadual.

§ 1º - Subordinam-se ao cumprimento deste Decreto:

I - os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual;

II - os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas do Estado, o Tribunal de Contas dos Municípios, o Ministério Público do Estado e a Defensoria Pública do Estado, quando no desempenho de função administrativa;

III - os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública.

§ 2º - Não são abrangidas por este Decreto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as suas subsidiárias, regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

CAPÍTULO II DAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Do Titular de Poder ou de Órgão Dotado de Autonomia Constitucional

Art. 2º - Compete ao titular de Poder ou de órgão dotado de autonomia constitucional:

I - definir os sistemas de tecnologia de comunicação e informação a serem utilizados no processamento das respectivas licitações e contratações;

II - fixar limites de valor, alçada, vulto e congêneres aplicáveis às suas licitações e contratações, desde que não ultrapassem os que tenham sido estabelecidos para situação idêntica pela União;

III - aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, admitida a delegação;

IV - exercer outras atribuições cometidas pelas respectivas normas de organização administrativa.

§ 1º - Inclui-se na previsão do inciso I do *caput* deste artigo a adoção de sistema eletrônico para contratação por dispensa de licitação.

§ 2º - Os sistemas a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo, próprios ou de terceiros, deverão observar como diretrizes:

I - a compatibilização com a infraestrutura de dados pertinente aos serviços administrativos, da gestão financeira, orçamentária e patrimonial do Estado da Bahia e à legislação respectiva;

II - a interoperabilidade com os sistemas de tecnologia de comunicação e informação definidos pela União, quando necessário ao atendimento das determinações obrigatórias da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

§ 3º - Na ausência da expedição do ato normativo a que se refere o inciso II do *caput* deste artigo, prevalecerão os limites previstos na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas respectivas atualizações.

§ 4º - Ressalvadas as matérias reservadas pelo art. 72 da Lei nº 12.209, de 20 de abril de 2011, as competências dispostas neste artigo poderão ser objeto de delegação, observado o art. 71 do mesmo diploma.

Seção II

Da Autoridade Competente

Art. 3º - Compete à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as respectivas normas de organização administrativa indicarem:

I - promover gestão por competências e designar agentes públicos incumbidos do desempenho das funções essenciais à execução das normas de licitações e contratos, observadas as disposições legais pertinentes;

II - autorizar a abertura do procedimento licitatório;

III - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades, na hipótese do inciso I do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

IV - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

V - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

VI - adjudicar o objeto e homologar a licitação;

VII - autorizar a contratação direta por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, nas hipóteses admitidas em lei;

VIII - celebrar e extinguir contratos, atas de registro de preços, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes e instrumentos congêneres e respectivas alterações;

IX - aplicar as sanções de advertência, de multa e de impedimento de licitar e contratar, admitida a delegação;

X - decidir recursos administrativos;

XI - autorizar, por despacho motivado, a adoção do padrão em processo de padronização;

XII - deliberar sobre a exigência, substituição, devolução e liberação de garantia contratual;

XIII - autorizar a alteração da ordem cronológica de pagamento, mediante prévia justificativa, na forma do § 1º do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

XIV - exercer as demais atribuições que lhe forem imputadas pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

XV - exercer outras atribuições cometidas pelas respectivas normas de organização administrativa.

Parágrafo único - Ressalvadas as matérias reservadas pelo art. 72 da Lei nº 12.209, de 20 de abril de 2011, as competências dispostas neste artigo poderão ser objeto de delegação, observado o art. 71 do mesmo diploma.

CAPÍTULO III

DA DESIGNAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS PELA AUTORIDADE COMPETENTE

Seção I

Requisitos Gerais

Art. 4º - O agente público designado pela autoridade competente para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública, salvo se o vínculo efetivo ou permanente for exigido para o exercício da função;



Governo do Estado da Bahia

Governador do Estado

Jerônimo Rodrigues Souza

Vice-Governador do Estado

Geraldo Alves Ferreira Júnior

Secretário da Casa Civil

Afonso Bandeira Florence

EGBA

GESTÃO DA INFORMAÇÃO
GOVERNO DO ESTADO

Diretor Geral

Robson Santos de Araújo

Diretor Técnico

André Marter Primo



Ao leitor: O Diário Oficial do Estado é uma publicação da Empresa Gráfica da Bahia que circula em cinco edições semanais, de terça a sábado. O D.O.E., como é conhecido, é composto de quatro cadernos:

Executivo – Caderno destinado à publicação das leis e decretos do Governador do Estado da Bahia, dos diversos atos da administração direta e indireta do Poder Executivo e ainda dos Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios.

Diversos – Caderno destinado à publicação de editais de convocação, atas, balanços e demais atos de empresas, fundações, associações e outras entidades de direito privado.

Licitações – Caderno criado em parceria com a Secretaria da Administração do Estado da Bahia, destinado à publicação de todos os atos da Administração Pública Estadual referentes a licitações tais como: avisos, resultados e homologações, recursos, contratos, leilões, dispensas e inexigibilidades e outros.

Municípios – Caderno destinado à publicação dos atos das Prefeituras e Câmaras de Vereadores dos Municípios do Estado da Bahia.

LOCAIS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

Sede | EGBA

Rua Mello Moraes Filho, 189,
Fazenda Grande do Retiro
CEP: 40.350-900

Horário de atendimento:
das 8h às 12h e das 13h às 17h

Ouvidoria

ouvidoria@egba.ba.gov.br

Sítio

www.egba.ba.gov.br

Serviços:

Assinaturas Diário Oficial do Estado

71 3343-2865 | assinatura@egba.ba.gov.br

Suporte DOOL

71 3343-2887

Publicações

71 3343-2850 / 2133 | publica@egba.ba.gov.br

Serviços Gráficos

71 3343-2800 / 2805 / 2837 / 2838 | encomendas@egba.ba.gov.br

Certificação Digital

71 3343-2886 | certificacao.digital@egba.ba.gov.br

Gestão Documental e Logística

71 3343-2824 / 2856 | Logística: 71 3343-2880

gestao.documental@egba.ba.gov.br

Pesquisa no Diário Oficial do Estado

71 3343-2817 / 2885
pesquisadiario@egba.ba.gov.br

TABELA DE PREÇOS

Publicação centímetro/coluna por caderno

Diversos - R\$ 221,00

Municípios - R\$ 136,01

Formas de pagamento: Espécie, cheque nominal à Empresa Gráfica da Bahia, boleto bancário, cartões de crédito Visa e Credicard, nota de empenho órgãos públicos

O Diário Oficial do Estado é comercializado exclusivamente na Empresa Gráfica da Bahia.

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público;

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º - Para fins do disposto no inciso III do *caput* deste artigo, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º - A vedação de que trata o inciso III do *caput* deste artigo incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Seção II

Do Princípio da Segregação de Funções

Art. 5º - Na designação do agente público, deverá ser observado o princípio da segregação de funções, a fim de reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Seção III

Das Vedações

Art. 6º - É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

II - estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

III - opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º - Considera-se participação indireta, para os fins do disposto no § 1º deste artigo, a existência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o licitante ou contratado, ou a existência de relação familiar, na qualidade de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

§ 3º - Configura conflito de interesse, para os fins deste Decreto, qualquer situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

§ 4º - As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

§ 5º - Aplica-se a vedação do § 1º deste artigo aos demais agentes públicos, conforme o conceito constante do inciso V do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, impedidos de contratar com a Administração Pública por vedação constitucional ou legal.

§ 6º - Não se inclui na vedação do § 1º deste artigo a prestação de serviços em caráter eventual, de consultoria técnica, treinamento e aperfeiçoamento, bem como a participação em comissões examinadoras de concursos, no âmbito da Administração Pública.

CAPÍTULO IV

DOS AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELA CONDUÇÃO DA LICITAÇÃO

Seção I

Do Agente de Contratação

Subseção I

Dos Requisitos para Designação

Art. 7º - A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública que atendam aos demais requisitos do art. 4º deste Decreto.



§ 1º - O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º - Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

Subseção II Das Atribuições

Art. 8º - Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se necessário;

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º - A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 2º - O agente de contratação estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, da consolidação das informações e anexos na minuta de edital.

§ 3º - O agente de contratação poderá solicitar a manifestação dos setores técnicos do órgão ou entidade contratante, a fim de subsidiar as decisões de caráter técnico.

§ 4º - O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 5º - As diligências de que trata o § 4º deste artigo observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

§ 6º - O saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, deverá ser feito mediante despacho fundamentado, registrado e acessível a todos, aos quais será atribuída eficácia para fins de habilitação e classificação.

Seção II Da Comissão de Contratação

Subseção I Dos Requisitos para Composição

Art. 9º - A comissão de contratação, instituída pela autoridade competente, será composta por, no mínimo, 03 (três) agentes públicos, observados os requisitos do art. 4º deste Decreto.

§ 1º - Na hipótese de diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta, preferencialmente, de pelo menos 03 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública.

§ 2º - Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual

divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º - A comissão será presidida por um de seus membros, indicado pela autoridade competente.

§ 4º - A designação da comissão de contratação poderá se dar em caráter permanente ou especial.

Subseção II Das Atribuições

Art. 10 - Caberá à comissão de contratação:

I - receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

II - substituir, facultativamente, o agente de contratação em licitação que envolva bens ou serviços especiais;

III - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo.

§ 1º - A competência estabelecida no inciso I do *caput* deste artigo respeita às licitações e aos procedimentos auxiliares cuja condução seja de responsabilidade da comissão de contratação.

§ 2º - Quando o procedimento auxiliar determinar que o seu processamento ocorra mediante licitação, a competência para sua condução, inclusive para o exercício das atribuições referidas no inciso I do *caput* deste artigo, será do responsável pela licitação.

§ 3º - Na hipótese do § 2º deste artigo, o responsável pela licitação para registro de preços, na modalidade pregão, será o pregoeiro.

§ 4º - Nas licitações e nos procedimentos auxiliares sob sua responsabilidade, a comissão de contratação exercerá as atribuições estipuladas no art. 8º deste Decreto, no que couber.

Seção III Da Equipe de Apoio

Subseção I Dos Requisitos para Designação

Art. 11 - A equipe de apoio e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente, observados os requisitos do art. 4º deste Decreto.

Subseção II Das Atribuições

Art. 12 - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único - A designação de equipe de apoio para auxiliar a comissão de contratação ocorrerá apenas se julgado necessário ao regular desenvolvimento do procedimento licitatório.

Seção IV Da Assistência à Condução da Licitação

Art. 13 - Em licitação que envolva bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º - Poderá ser admitida, igualmente, a contratação de assessoramento técnico da comissão de contratação na hipótese de diálogo competitivo.

§ 2º - Os profissionais contratados para os fins deste artigo assinarão termo de confidencialidade e se absterão de atividades que possam configurar conflito de interesses.

§ 3º - É vedado o exercício, por terceiros contratados na forma do *caput* deste artigo, de atribuição própria e exclusiva de agentes públicos.

§ 4º - A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o agente de contratação ou os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção V Da Banca

Art. 14 - A banca incumbida da avaliação de quesitos de natureza qualitativa, em licitações em que seja adotado o critério de julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, terá, no mínimo, 03 (três) membros, e será composta, preferencialmente, de servidores

efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública.

Parágrafo único - Será admitida a composição da banca por profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no art. 4º deste Decreto.

CAPÍTULO V DOS AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Seção I Das Disposições Setoriais Comuns

Subseção I Das Definições

Art. 15 - Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente, para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio econômico-financeiro, ao apostilamento, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica: o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, apostilamento e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

IV - fiscalização setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º - As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, e exercidas por agentes públicos, na forma deste Decreto, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º - Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do *caput* deste artigo, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

§ 3º - Em contratações de pequeno porte e destituídas de complexidade, as atividades de fiscalização técnica e administrativa poderão ser exercidas pelo mesmo agente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, desde que não haja prejuízo à fiscalização.

Subseção II Das Determinações Gerais

Art. 16 - Na designação dos gestores, fiscais de contratos e dos respectivos substitutos deverão ser considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público;

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 1º - O gestor e o fiscal de contratos e os respectivos substitutos deverão ser formalmente cientificados da sua designação.

§ 2º - Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Seção II Do Gestor do Contrato

Subseção I Dos Requisitos para Designação

Art. 17 - A gestão do contrato deverá ser realizada por 01 (um) representante da Administração especialmente designado ou pelo respectivo substituto, conforme os requisitos do art. 4º deste Decreto.

Subseção II Das Atribuições

Art. 18 - Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial referidas neste Decreto;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, inclusive para fins de empenho de despesa e de pagamento, registrando os problemas que obstem o seu fluxo normal;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, procedendo ao registro formal de todos os eventos relativos à sua execução;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor competente, para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do art. 15 deste Decreto;

VI - utilizar as funcionalidades disponibilizadas pelo Portal Nacional de Contratações Públicas - PNPC, na área de sua competência, para atendimento às determinações obrigatórias da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, para efeito de anotação no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações a que se refere o § 4º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

IX - tomar providências para a formalização de processo administrativo sancionatório, na hipótese da ocorrência de infrações administrativas;

X - exercer outras atividades correlatas.

Seção III Do Fiscal do Contrato

Subseção I Dos Requisitos para Designação

Art. 19 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração ou pelos respectivos substitutos, especialmente designados, conforme requisitos do art. 4º deste Decreto.

Subseção II Das Atribuições do Fiscal Técnico

Art. 20 - No âmbito de sua competência, caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio ao gestor do contrato com informações de natureza técnica pertinentes às suas atividades;

II - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - comunicar ao contratado qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, a fim de que sejam cumpridas as obrigações pactuadas;

VII - adotar as providências necessárias a instrução do processo de pagamento, no que respeita aos aspectos de natureza técnica, encaminhando a documentação pertinente ao gestor do contrato;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do art. 18 deste Decreto;



IX - municiar o gestor do contrato com as informações necessárias ao atendimento do disposto no inciso VIII do art. 18 deste Decreto;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24 deste Decreto, mediante certificação do cumprimento das exigências de caráter técnico.

Subseção III Das Atribuições do Fiscal Administrativo

Art. 21 - No âmbito de sua competência, caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio ao gestor do contrato, com a realização das tarefas administrativas relacionadas à execução do contrato;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - proceder ao acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais no que se refere a prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, apostilamento e adoção de providências tempestivas, nas hipóteses de inadimplemento;

V - anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

VI - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

VII - adotar as providências necessárias à instrução do processo de pagamento, no que respeita aos aspectos de natureza administrativa, encaminhando a documentação pertinente ao gestor do contrato;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do art. 18 deste Decreto;

IX - municiar o gestor do contrato com as informações necessárias ao atendimento do disposto no inciso VIII do art. 18 deste Decreto;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 27 deste Decreto, mediante certificação do cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Subseção IV Das Atribuições do Fiscal Setorial

Art. 22 - Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam os arts. 20 e 21 deste Decreto.

Seção IV Da Assistência à Fiscalização do Contrato

Art. 23 - O fiscal de contrato poderá ser assistido ou subsidiado por terceiros contratados pela Administração, hipótese em que:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CAPÍTULO VI DOS AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO DO OBJETO

Seção I Do Recebimento Provisório do Objeto

Art. 24 - Caberá ao fiscal do contrato proceder ao recebimento provisório do objeto.

Parágrafo único - O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial, conforme as respectivas atribuições, ressalvada a hipótese do § 3º do art. 15 deste Decreto.

Seção II Do Recebimento Definitivo do Objeto

Art. 25 - O recebimento definitivo do objeto será feito por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, preferencialmente entre servidores efetivos ou

empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, conforme critérios de vulto e complexidade definidos em ato normativo do titular de Poder ou de órgão dotado de autonomia constitucional.

Parágrafo único - A designação para o recebimento definitivo do objeto não poderá recair sobre os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização do respectivo contrato.

CAPÍTULO VII DOS AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO DE BENS PÚBLICOS

Art. 26 - A elaboração ou aprovação da avaliação de bens públicos estaduais, para efeito de alienação, competirá a comissão permanente ou especial, composta de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente, juntamente com os respectivos substitutos, observados os requisitos do art. 4º deste Decreto.

§ 1º - A comissão a que se refere o *caput* deste artigo poderá ser assistida ou subsidiada por terceiros contratados pela Administração para a avaliação de bens públicos.

§ 2º - Os profissionais contratados para os fins deste artigo assinarão termo de confidencialidade e se absterão de atividades que possam configurar conflito de interesses.

§ 3º - É vedado o exercício, por terceiros contratados na forma do *caput* deste artigo, de atribuição própria e exclusiva de agentes públicos.

§ 4º - A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o agente público, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

CAPÍTULO VIII DOS AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS PELA CONDUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONATÓRIO

Seção I Do Agente Processante

Art. 27 - A apuração de conduta infrativa sujeita exclusivamente à sanção de advertência ou de multa, isoladas ou cumuladas entre si, será realizada em processo sancionatório simplificado a ser conduzido por 01 (um) ou mais agentes processantes, designados pela autoridade competente, conforme requisitos do art. 4º deste Decreto.

Seção II Da Comissão Processante

Art. 28 - A apuração de conduta infrativa sujeita à sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será realizada em processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão processante, composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis.

Parágrafo único - Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o *caput* deste artigo será composta de 02 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 03 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

Seção III Da Suspeição e Impedimento

Art. 29 - Aplicam-se ao agente processante e aos membros das comissões processantes as regras relativas a suspeição e impedimento previstas nos arts. 75 a 80 da Lei nº 12.209, de 20 de abril de 2011.

CAPÍTULO IX DAS UNIDADES INTERNAS DE CONTROLE

Seção I Do Órgão de Assessoramento Jurídico

Art. 30 - O órgão de assessoramento jurídico, respeitadas as atribuições funcionais, a forma de provimento de seu quadro e competência estabelecidos em lei, realizará controle prévio de legalidade:

I - do processo licitatório;

II - das contratações diretas;

III - de contratos, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes e seus aditamentos;

IV - de adesão a ata de registro de preços;

V - de instrumentos congêneres e seus aditamentos.

§ 1º - Poderá ser dispensada a análise jurídica individualizada nas hipóteses previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente, conforme os seguintes critérios:

I - o baixo valor;

II - a baixa complexidade da contratação;

III - a entrega imediata do bem;

IV - a utilização de minutas e modelos de editais e instrumentos de contrato, de acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes e instrumentos congêneres previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico;

V - a existência de orientações jurídicas referenciais formalmente qualificadas.

§ 2º - A alteração das cláusulas padronizadas dos instrumentos referidos no inciso IV do § 1º deste artigo deverá ser justificada por escrito e previamente submetida ao órgão de assessoramento jurídico.

Seção II Do Órgão de Controle Interno

Art. 31 - As atividades de controle interno previstas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, serão exercidas pela unidade administrativa incumbida das funções de acompanhamento, controle e fiscalização da execução orçamentária, financeira e patrimonial do órgão ou entidade.

Seção III Das Disposições Setoriais Comuns

Art. 32 - Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno prestarão aos agentes públicos incumbidos do desempenho das funções essenciais à execução das normas de licitações e contratos o apoio necessário ao desempenho de suas atribuições.

§ 1º - O auxílio de que trata o caput deste artigo se dará por meio de orientações gerais, observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º - Sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º - Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central de controle interno, e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

Art. 33 - A decisão administrativa do agente público deverá ser motivada, observado o disposto no art. 33 da Lei nº 12.209, de 20 de abril de 2011.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I Das Disposições Finais Específicas do Poder Executivo

Art. 34 - No âmbito dos órgãos e entidades da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, será observado, adicionalmente, o disposto nesta Seção.

Art. 35 - O ato de designação, de revogação ou de recondução dos agentes públicos, a que se refere o inciso I do art. 3º deste Decreto, deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado - D.O.E.

Art. 36 - A investidura do agente de contratação, dos membros da comissão de contratação e da equipe de apoio não excederá a 02 (dois) anos, permitidas reconduções, se aferida, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, a participação em curso de capacitação, treinamento ou reciclagem realizado ou atestado pela Secretaria da Administração - SAEB.

Art. 37 - Compete, exclusivamente, aos Secretários de Estado e aos titulares de órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, autorizar a contratação direta por inexigibilidade ou por dispensa de licitação.

Parágrafo único - Nos casos previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a autorização da contratação direta poderá ser feita pelo ordenador da despesa.

Art. 38 - As atividades de controle interno previstas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, serão exercidas pelas Coordenações de Controle Interno e pelas demais estruturas de controle interno equivalentes, de forma integrada e em articulação sistêmica com a Auditoria Geral do Estado - AGE.

Art. 39 - Ficam delegadas ao Secretário da Administração ou ao seu substituto legal as competências previstas nos incisos I a III do caput do art. 2º deste Decreto.

Art. 40 - Competirá à SAEB editar as instruções complementares necessárias ao cumprimento deste Decreto, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual abrangidos por esta norma.

Seção II Das Disposições Finais Gerais

Art. 41 - Considera-se agente público, para os efeitos deste Decreto, o indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades referidos no § 1º do art. 1º deste Decreto.

Art. 42 - Os órgãos e as entidades referidos no § 1º do art. 1º deste Decreto poderão expedir os atos necessários à sua operacionalização, no âmbito de suas competências.

Art. 43 - Fica revogado o Decreto nº 9.433, de 31 de maio de 2005.

Art. 44 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 20 de junho de 2024.

JERÔNIMO RODRIGUES Governador

Afonso Bandeira Florence Secretário da Casa Civil	Edelvino da Silva Góes Filho Secretário da Administração
Cláudio Ramos Peixoto Secretário do Planejamento	Manoel Vitorino da Silva Filho Secretário da Fazenda
Marcelo Werner Derschum Filho Secretário da Segurança Pública	Rowenna dos Santos Brito Secretária da Educação em exercício
Roberta Silva de Carvalho Santana Secretária da Saúde	Angelo Mario Cerqueira de Almeida Secretário de Desenvolvimento Econômico
Felipe da Silva Freitas Secretário de Justiça e Direitos Humanos	Bruno Gomes Monteiro Secretário de Cultura
Ângela Cristina Santos Guimarães Secretária de Promoção da Igualdade Racial e dos Povos e Comunidades Tradicionais	Jonival Lucas da Silva Junior Secretário de Relações Institucionais em exercício
Larissa Gomes Moraes Secretária de Infraestrutura Hídrica e Saneamento	Davidson de Magalhães Santos Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte
Elisângela dos Santos Araújo Secretária de Políticas para as Mulheres	Jusmari Terezinha de Souza Oliveira Secretária de Desenvolvimento Urbano
Sérgio Luís Lacerda Brito Secretário de Infraestrutura	André Pinho Joazeiro Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação
André Maurício Rebouças Ferraro Secretário do Meio Ambiente em exercício	Wallison Oliveira Torres Secretário da Agricultura, Pecuária, Irrigação, Pesca e Aquicultura
Osni Cardoso de Araújo Secretário de Desenvolvimento Rural	André Nascimento Curvello Secretário de Comunicação Social
Luís Maurício Bacellar Batista Secretário de Turismo	José Vieira Leal Neto Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social em exercício
	José Carlos Souto de Castro Filho Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização

DECRETO Nº 22.886 DE 20 DE JUNHO DE 2024

Regulamenta o art. 68 da Lei nº 14.634, de 28 de novembro de 2023, para dispor sobre a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública do Estado da Bahia, na forma que indica, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo inciso V do art. 105 da Constituição Estadual, e considerando o disposto no § 1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e no art. 68 da Lei nº 14.634, de 28 de novembro de 2023,

DECRETA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Do Objeto e Âmbito de Aplicação da Norma

Art. 1º - Este Decreto regulamenta o § 1º do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e o art. 68 da Lei nº 14.634, de 28 de novembro de 2023, para dispor sobre a



realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da Administração Pública do Estado da Bahia.

§ 1º - Subordinam-se ao cumprimento deste Decreto:

I - os órgãos e entidades da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual;

II - os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, o Tribunal de Contas do Estado, o Tribunal de Contas dos Municípios, o Ministério Público do Estado e a Defensoria Pública do Estado, quando no desempenho de função administrativa;

III - os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública.

§ 2º - Não são abrangidas por este Decreto as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as suas subsidiárias, regidas pela Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 3º - O disposto neste Decreto não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, as quais serão regidas por normativa específica.

Seção II Das Definições

Art. 2º - Consideram-se as seguintes definições, para os fins deste Decreto:

I - preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados;

II - sobrepreço: preço estimado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços de mercado, seja de apenas 01 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral;

III - mapa comparativo de preços: documento formal representado em planilha que compila os valores utilizados para a composição do preço estimado;

IV - Tabela de Preços Referenciais do Estado: documento contendo preços que constituem parâmetros máximos de valor a serem observados pela Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, bem como pelas entidades que optarem pela utilização do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviços - SIMPAS.

CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Seção I Dos Parâmetros Gerais

Art. 3º - A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV do *caput* do art. 5º deste Decreto;

VIII - mapa comparativo de preços, contendo a memória de cálculo do preço estimado e documentos que lhe dão suporte.

Art. 4º - Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas, marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Art. 5º - A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como o SIMPAS, o Portal de Compras Eletrônicas Estadual - Comprasnet.BA ou o banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Estadual e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou *e-mail*, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional ou estadual de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 01 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 1º - Os parâmetros estabelecidos nos incisos I a V do *caput* deste artigo serão empregados de forma combinada, sempre que possível.

§ 2º - Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do *caput* deste artigo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.

§ 3º - O preço estimado global constitui-se em parâmetro máximo admissível para aceitação da proposta de preços.

Seção II Da Pesquisa de Preços

Art. 6º - Quando a pesquisa de preços for realizada em mídia especializada e sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, nos termos do inciso III do *caput* do art. 5º deste Decreto, deverá ser observado:

I - pesquisa realizada perante empresas legalmente estabelecidas;

II - item cotado disponível para venda ou contratação no momento da consulta;

III - cópia da página eletrônica acessada, disponibilizada em formato PDF, contendo as seguintes informações relativas ao item pesquisado:

a) identificação do fornecedor;

b) endereço eletrônico;

c) data e hora do acesso;

d) especificação do item;

e) preço;

f) quantidade.

Parágrafo único - Não serão admitidas as cotações que:

I - não possam ser documentadas para posterior comprovação;

II - contenham itens com especificações ou características distintas das especificações solicitadas;

III - provenientes de sítios de leilão ou de intermediação de vendas e resultado de sítios busca;

IV - contenham itens usados, avariados, remanufaturados ou provenientes de mostruários;

V - veiculem preços promocionais, saldos ou queima de estoque.

Art. 7º - Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV do *caput* do art. 5º deste Decreto, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão;

e) nome completo e identificação do responsável;

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º deste Decreto, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado;

IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do *caput* do art. 5º deste Decreto.

CAPÍTULO III DA METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

Art. 8º - Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de 03 (três) ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que tratam os incisos I a V do *caput* do art. 5º deste Decreto, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º - Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º - Com base no tratamento de que trata o *caput* deste artigo, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º - Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º - Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º - Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 03 (três) preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º - Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do *caput* do art. 5º deste Decreto, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

CAPÍTULO IV DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 9º - Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, aplica-se o disposto no art. 5º deste Decreto.

§ 1º - Na hipótese de inexigibilidade, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 5º deste Decreto, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 01 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§ 2º - Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o § 1º deste artigo poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.

§ 3º - Fica vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.

§ 4º - Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o *caput* poderá ocorrer no curso do procedimento de seleção da proposta mais vantajosa previsto no § 3º do mesmo artigo da Lei, desde que as propostas nele divulgadas correspondam a 03 (três) cotações formalmente apresentadas por fornecedores.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Das Disposições Finais no Âmbito do Poder Executivo

Art. 10 - No âmbito dos órgãos e entidades da Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, será observado adicionalmente o disposto nesta Seção.

Art. 11 - Nas aquisições de bens e contratações de serviços, os preços constantes da Tabela de Preços Referenciais do Estado constituirão o parâmetro máximo de valor a ser observado pelos órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional integrantes do Poder Executivo Estadual.

§ 1º - As demais esferas de Poder deste Estado, os Tribunais de Contas, o Ministério Público do Estado da Bahia, a Defensoria Pública do Estado da Bahia e outras entidades quando optarem pela utilização do SIMPAS, adotarão a Tabela de Preços Referenciais do Estado como parâmetro máximo de valor.

§ 2º - Na hipótese de o bem ou serviço não estar previsto na Tabela de Preços Referenciais do Estado, deverão ser utilizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I a V do *caput* do art. 5º deste Decreto, de forma combinada, sempre que possível.

Art. 12 - Nos procedimentos licitatórios, o preço referencial a ser considerado será aquele constante na Tabela de Preços Referenciais vigente à data da publicação do edital.

Art. 13 - Os preços indicados na Tabela de Preços Referenciais do Estado serão apurados com base nos preços de mercado pesquisados pela Secretaria da Administração - SAEB ou por instituição especializada e contratada especificamente para este fim.

Art. 14 - A SAEB divulgará periodicamente a Tabela de Preços Referenciais do Estado no Comprasnet.BA.

Seção II Das Disposições Finais Gerais

Art. 15 - Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Art. 16 - A SAEB poderá expedir as normas e os procedimentos complementares necessários ao fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 17 - Fica revogado o Decreto nº 15.839, de 16 de janeiro de 2015.

Art. 18 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 20 de junho de 2024.

JERÔNIMO RODRIGUES
Governador

Afonso Bandeira Florence Secretário da Casa Civil	Edelvino da Silva Góes Filho Secretário da Administração
Cláudio Ramos Peixoto Secretário do Planejamento	Manoel Vitorio da Silva Filho Secretário da Fazenda
Marcelo Werner Derschum Filho Secretário da Segurança Pública	Rowenna dos Santos Brito Secretária da Educação em exercício
Roberta Silva de Carvalho Santana Secretária da Saúde	Angelo Mario Cerqueira de Almeida Secretário de Desenvolvimento Econômico
Felipe da Silva Freitas Secretário de Justiça e Direitos Humanos	Bruno Gomes Monteiro Secretário de Cultura
Ângela Cristina Santos Guimarães Secretária de Promoção da Igualdade Racial e dos Povos e Comunidades Tradicionais	Jonival Lucas da Silva Junior Secretário de Relações Institucionais em exercício
Larissa Gomes Moraes Secretária de Infraestrutura Hídrica e Saneamento	Davidson de Magalhães Santos Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte
Elisângela dos Santos Araújo Secretária de Políticas para as Mulheres	Jusmari Terezinha de Souza Oliveira Secretária de Desenvolvimento Urbano
Sérgio Luís Lacerda Brito Secretário de Infraestrutura	André Pinho Joazeiro Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação
André Maurício Rebouças Ferraro Secretário do Meio Ambiente em exercício	Wallison Oliveira Torres Secretário da Agricultura, Pecuária, Irrigação, Pesca e Aquicultura
Osni Cardoso de Araújo Secretário de Desenvolvimento Rural	André Nascimento Curvello Secretário de Comunicação Social
Luís Maurício Bacellar Batista Secretário de Turismo	José Vieira Leal Neto Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social em exercício
	José Carlos Souto de Castro Filho Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização



DECRETOS FINANCEIROS

DECRETO FINANCEIRO Nº 55 DE 20 DE JUNHO DE 2024

Abre aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social crédito suplementar, na forma que indica, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e com fundamento nas disposições dos arts. 58 e 62 da Lei nº 2.322, de 11 de abril de 1966, e suas alterações posteriores, e na autorização do art. 6º da Lei nº 14.652, de 10 de janeiro de 2024,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, aprovado pela Lei nº 14.652, de 10 de janeiro de 2024, o crédito suplementar a favor da(s) Unidade(s) Orçamentária(s) na forma do Anexo I deste Decreto, no valor de R\$24.597.836,00 (vinte e quatro milhões e quinhentos e noventa e sete mil e oitocentos e trinta e seis reais).

Art. 2º - Os recursos para atender ao disposto no artigo anterior, no mesmo valor, decorrerão da(s) fonte(s) de financiamento indicada(s) no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 20 de junho de 2024.

JERÔNIMO RODRIGUES
Governador

Table listing government officials and their positions: Afonso Bandeira Florence (Secretário da Casa Civil), Manoel Vitorio da Silva Filho (Secretário da Fazenda), Roberta Silva de Carvalho Santana (Secretária da Saúde), Edelvino da Silva Góes Filho (Secretário da Administração), Marcelo Werner Derschum Filho (Secretário da Segurança Pública), José Vieira Leal Neto (Secretário de Assistência e Desenvolvimento Social em exercício), Osni Cardoso de Araújo (Secretário de Desenvolvimento Rural), Felipe da Silva Freitas (Secretário de Justiça e Direitos Humanos), Cláudio Ramos Peixoto (Secretário do Planejamento), Rowenna dos Santos Brito (Secretária da Educação em exercício), Larissa Gomes Moraes (Secretária de Infraestrutura Hídrica e Saneamento), Wallison Oliveira Torres (Secretário da Agricultura, Pecuária, Irrigação, Pesca e Aquicultura), José Carlos Souto de Castro Filho (Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização), Bruno Gomes Monteiro (Secretário de Cultura), Sérgio Luís Lacerda Brito (Secretário de Infraestrutura), Luís Maurício Bacellar Batista (Secretário de Turismo), Davidson de Magalhães Santos (Secretário do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte).

Anexo I Suplementar

Table with columns: Programa de Trabalho (Especificação), Esfera, Natureza da Despesa, FTFE, FTBA, Em R\$ Reforço. Rows include: 3.08.000 Secretaria de Infraestrutura Hídrica e Saneamento (1.000.000,00), 3.08.501 Companhia de Engenharia Hídrica e de Saneamento da Bahia (1.000.000,00), 3.09.000 Secretaria da Administração (1.488.000,00), 3.09.301 Departamento Estadual de Trânsito (1.488.000,00), 3.10.000 Secretaria da Agricultura, Pecuária, Irrigação, Pesca e Aquicultura (500.000,00), 3.10.501 Bahia Pesca S/A (500.000,00), 3.11.000 Secretaria da Educação (113.750,00), 3.11.101 Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC (100.000,00), 3.11.302 Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia (13.750,00).

Table with columns: Programa de Trabalho (Especificação), Esfera, Natureza da Despesa, FTFE, FTBA, Em R\$ Reforço. Rows include: 3.18.000 Secretaria de Desenvolvimento Rural (442.781,00), 3.18.401 Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional (442.781,00), 3.19.000 Secretaria da Saúde (10.006.113,00), 3.19.601 Fundo Estadual de Saúde (10.006.113,00), 3.20.000 Secretaria da Segurança Pública (136.378,00), 3.20.803 Corpo de Bombeiros Militar da Bahia (136.378,00).

Anexo I Suplementar

Table with columns: Programa de Trabalho (Especificação), Esfera, Natureza da Despesa, FTFE, FTBA, Em R\$ Reforço. Rows include: 3.21.000 Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte (2.163.482,00), 3.21.101 Assessoria de Planejamento e Gestão - SETRE (460.000,00), 3.21.301 Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia (1.703.482,00), 3.22.000 Secretaria de Cultura (50.000,00), 3.22.202 Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia (50.000,00), 3.24.000 Secretaria de Infraestrutura (123.727,00), 3.24.801 Superintendência de Infraestrutura de Transportes da Bahia (123.727,00), 3.32.000 Secretaria de Turismo (2.120.350,00), 3.32.101 Assessoria de Planejamento e Gestão - SETUR (249.750,00), 3.32.802 Superintendência de Fomento ao Turismo do Estado da Bahia (1.870.600,00), 3.35.000 Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização (3.600.000,00), 3.35.101 Assessoria de Planejamento e Gestão - SEAP (3.600.000,00), 3.38.000 Secretaria de Justiça e Direitos Humanos (564.920,00), 3.38.101 Assessoria de Planejamento e Gestão - SJDH (564.920,00), 3.39.000 Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (1.900.000,00), 3.39.101 Assessoria de Planejamento e Gestão - SEADES (1.900.000,00).



08.244.402.5173	Reforma de Unidade de Assistência Social	S	3.3.90	500	100	900.000,00
08.306.403.7165	Reforma de Equipamento de Segurança Alimentar e Nutricional	S	3.3.90	500	100	1.000.000,00
4.40.000	Ministério Público					388.335,00
4.40.101	Superintendência de Gestão Administrativa					388.335,00
03.091.464.1465	Ampliação e Renovação da Frota de Veículos do Ministério Público	F	4.4.90	700	131	388.335,00
Total Reforço						24.597.836,00

Anexo II **Fonte de Financiamento**

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Programa de Trabalho (Especificação)	Esfera	Natureza da Despesa	FTFE	FTBA	Em R\$ Valor	
3.08.000					1.000.000,00	
3.08.501					1.000.000,00	
17.544.434.7901	Construção de Barragem	F	4.4.90	500	100	1.000.000,00
3.09.000	Secretaria da Administração				1.488.000,00	
3.09.301	Departamento Estadual de Trânsito				1.488.000,00	
06.181.439.2931	Fiscalização de Trânsito	F	4.4.90	752	213	1.488.000,00
3.10.000	Secretaria da Agricultura, Pecuária, Irrigação, Pesca e Aquicultura				516.000,00	
3.10.101	Assessoria de Planejamento e Gestão - SEAGRI				320.000,00	
20.608.417.7385	Distribuição de Equipamento ao Setor Agropecuário	F	4.4.90	500	100	320.000,00
3.10.501	Bahia Pesca S/A				196.000,00	
20.608.417.3146	Apoio a Evento para Promoção da Aquicultura e Pesca	F	3.3.90	500	100	196.000,00
3.11.000	Secretaria da Educação				300.000,00	
3.11.101	Assessoria de Planejamento e Gestão - SEC				300.000,00	
12.368.425.3332	Apoio Financeiro a Município no Aparelhamento da Rede de Educação Básica	F	4.4.90	500	100	200.000,00
12.122.502.2001	Administração de Pessoal e Encargos	F	3.1.90	500	114	100.000,00
3.14.000	Casa Civil				460.000,00	
3.14.601	Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza				460.000,00	
28.422.900.8422	Apoio às Ações de Combate e Erradicação da Pobreza	F	3.3.90	761	128	460.000,00
3.18.000	Secretaria de Desenvolvimento Rural				1.029.003,00	
3.18.401	Companhia de Desenvolvimento e Ação Regional				1.029.003,00	
20.606.417.1399	Distribuição de Equipamento de Apoio à Inclusão Produtiva	F	4.4.90	500	100	524.000,00
20.606.417.7838	Apoio à Comercialização da Produção Rural	F	3.3.90	500	100	165.600,00
20.511.420.5040	Implantação de Infraestrutura Hídrica na Zona Rural	F	3.3.90	500	100	339.403,00
3.19.000	Secretaria da Saúde				10.006.113,00	
3.19.601	Fundo Estadual de Saúde				10.006.113,00	
10.302.435.1099	Ampliação da Frota de Ambulância	S	4.4.90	500	100	80.000,00
10.302.435.3350	Apoio Financeiro na Recuperação de Unidade de Saúde	S	4.4.50	500	130	3.792.000,00
10.302.435.3351	Apoio Financeiro ao Aparelhamento de Unidade de Saúde	S	4.4.50	500	130	1.000.000,00

Anexo II **Fonte de Financiamento**

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Programa de Trabalho (Especificação)	Esfera	Natureza da Despesa	FTFE	FTBA	Em R\$ Valor	
10.302.435.3443	Reforma de Unidade de Saúde	S	4.4.90	500	300	2.808.000,00
10.302.435.3996	Ampliação de Unidade de Saúde	S	4.4.90	500	300	1.564.014,00
10.302.435.3997	Construção de Unidade de Saúde	S	4.4.90	500	300	627.986,00
10.303.435.5249	Construção de Farmácia da Bahia	S	4.4.90	500	130	134.113,00
3.21.000	Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte				668.482,00	
3.21.101	Assessoria de Planejamento e Gestão - SETRE				260.000,00	
11.334.413.5917	Apoio Técnico e/ou Financeiro a Empreendimento com Geração de Trabalho e Renda em Economia Solidária	F	3.3.90	500	100	260.000,00
3.21.301	Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia				408.482,00	
27.811.414.5779	Promoção de Atividade de Esporte de Alto Rendimento	F	3.3.50	706	366	7.892,00
27.812.414.5793	Promoção de Atividade de Esporte de Participação e Lazer Comunitário	F	3.3.90	500	100	250.590,00
				706	366	150.000,00
3.22.000	Secretaria de Cultura				50.000,00	

3.22.101	Assessoria de Planejamento e Gestão - SECULT					50.000,00
13.392.406.2314	Apoio à Instituição Cultural	F	3.3.50	500	100	50.000,00
3.35.000	Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização					3.600.000,00
3.35.101	Assessoria de Planejamento e Gestão - SEAP					3.600.000,00
14.421.438.4659	Administração de Pessoal e Encargos do Sistema Penitenciário	F	3.1.90	500	100	2.000.000,00
14.122.502.2001	Administração de Pessoal e Encargos	F	3.1.90	500	100	1.600.000,00
3.38.000	Secretaria de Justiça e Direitos Humanos					544.920,00
3.38.101	Assessoria de Planejamento e Gestão - SJDH					544.920,00
14.422.400.2505	Assistência na Proteção à Testemunha, Vítima e Familiar de Vítima de Violência	F	3.3.50	500	300	44.920,00
14.122.446.7850	Ampliação e Renovação da Frota de Veículos	F	3.3.90	500	100	200.000,00
14.122.502.2000	Manutenção de Serviços Técnicos e Administrativos	F	3.3.90	500	100	300.000,00
3.39.000	Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social					1.900.000,00
3.39.101	Assessoria de Planejamento e Gestão - SEADES					1.900.000,00
08.306.403.7169	Implantação de Horta Comunitária e Quintal Produtivo	S	3.3.50	500	100	1.900.000,00
3.80.000	Encargos Gerais do Estado					637.128,00

Anexo II **Fonte de Financiamento**

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Programa de Trabalho (Especificação)	Esfera	Natureza da Despesa	FTFE	FTBA	Em R\$ Valor	
3.80.101	Encargos Gerais do Estado - Recursos sob Gestão Depat/Sefaz				13.750,00	
28.846.900.8001	Encargos com Cumprimento de Sentença Judicial	F	3.1.90	501	100	13.750,00
3.80.102	Encargos Gerais do Estado - Recursos sob a Gestão da SPO/Seplan				623.378,00	
28.846.900.8029	Provisão de Recursos para Contrapartida	F	4.4.90	500	100	103.378,00
28.846.900.8050	Provisão de Recursos para Emenda Parlamentar Estadual	F	4.4.90	500	100	20.000,00
28.846.900.8070	Provisão de Recursos para Emenda Parlamentar Federal Transferência Especial	F	4.4.90	706	366	500.000,00
Anulação					22.199.646,00	
Superávit Financeiro do Estado					1.760.105,00	
			500	300	1.500.000,00	
			752	313	28.211,00	
			750	317	26.393,00	
			700	331	136.378,00	
			759	346	69.123,00	
Excesso de Arrecadação do Estado					638.085,00	
			700	131	638.085,00	
Total Financiamento					24.597.836,00	

DECRETOS SIMPLES

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

tornar sem efeito, a partir da data de sua edição, a nomeação de **PABLO DIMITRI FRANÇA** para o cargo de Diretor Adjunto, símbolo DAS-3, da Casa do Albergado e Egressos, da Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização, publicada no Diário Oficial do Estado de 22.03.2024.

tornar sem efeito, a partir da data de sua edição, a exoneração de **ÉVELE LAÍNE SOUZA OLIVEIRA** do cargo de Coordenador III, símbolo DAI-4, da Superintendência de Desenvolvimento do Trabalho, da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, publicada no Diário Oficial do Estado de 18.06.2024.

tornar sem efeito, a partir da data de sua edição, a nomeação de **PRISCILA DE FIGUEIREDO NOGUEIRA** para o cargo de Coordenador III, símbolo DAI-4, da Superintendência de Desenvolvimento do Trabalho, da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, publicada no Diário Oficial do Estado de 18.06.2024.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 20 de junho de 2024.

JERÔNIMO RODRIGUES
Governador



DESPACHOS

DESPACHOS DO SENHOR GOVERNADOR DO ESTADO

Em 20/06/2024

Processo SEI nº 005.4903.2024.0003204-61
Origem: Casa Militar do Governador
Objeto: Ofício 090/2024 - CMG/GAB/DAF/CL
Despacho: Autorizo.

Processo SEI nº 005.4903.2024.0003203-80
Origem: Casa Militar do Governador
Objeto: Ofício 091/2024 - CMG/GAB/DAF/CL
Despacho: Autorizo.

Processo SEI nº 006.0434.2024.0022012-93
Origem: Procuradoria Geral do Estado
Interessada: Ariela de Almeida Serra
Despacho: Autorizo, consoante despacho supra do Sr. Secretário da Casa Civil.

Processo SEI nº 017.10719.2024.0001829-10
Órgãos: Secretaria de Infraestrutura Hídrica e Saneamento, Secretaria da Administração, Secretaria da Agricultura, Pecuária, Irrigação, Pesca e Aquicultura, Secretaria da Educação, Secretaria de Desenvolvimento Rural, Secretaria da Saúde, Secretaria da Segurança Pública, Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte, Secretaria de Cultura, Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Turismo, Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização, Secretaria de Justiça e Direitos Humanos, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Ministério Público.
Despacho: Autorizo. Para efeito do que dispõe o art. 62, inciso III, da Lei nº 2.322/66, com a redação da Lei nº 2.588/68, considero de interesse público a despesa decorrente da suplementação solicitada neste processo.

CASA CIVIL

Portaria Nº 00803212 de 20 de Junho de 2024

O(A) SECRETÁRIO(A) DE ESTADO do(a) CASA CIVIL - CASA CIVIL, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no(a) art. 116 da Lei nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, **resolve** averbar, nos registros funcionais do(s) servidor(es) do Quadro de Pessoal do(a) CASA CIVIL, o tempo de serviço prestado à Administração Pública:

Matrícula	Nome	Cargo	Órgão	Poder/Esfera	Data Início	Data Fim
92118466	CARLOS ALFREDO MASCARENHAS JUNIOR	Coordenador III	CASA CIVIL	Executivo/Estado	26.06.2019	12.03.2024

Finalidade:
AVERBAÇÃO TEMPO DE SERVIÇO

AFONSO BANDEIRA FLORENCE
CASA CIVIL

SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Portaria Nº 00803361 de 20 de Junho de 2024

O(A) SECRETÁRIO(A) DE ESTADO EM EXERCÍCIO do(a) SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS - SERIN, no uso de suas atribuições legais, **resolve** nomear o(s) listado(s) abaixo para o cargo em comissão:

Nome	Cargo	Símbolo	Lotação	Data início
CESAR EMÍDIO DO ROSÁRIO	Secretário Administrativo I	DAI-5	DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	19 de Junho de 2024

JONIVAL LUCAS DA SILVA JUNIOR
SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA PGE Nº 131 DE 20 DE JUNHO DE 2024

A PROCURADORA GERAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 32 da Lei Complementar nº 34, de 06 de fevereiro de 2009,

RESOLVE

Art. 1º - Constituir Grupo de Trabalho para prestar assessoramento e consultoria jurídica à Secretaria da Administração na proposta objeto do processo SEI nº 009.0910.2023.0063569-47.

Art. 2º - Ficam designados para integrar o Grupo de Trabalho os seguintes Procuradores do Estado, que atuarão sem prejuízo de suas atribuições e sob a coordenação da primeira indicada:

- Sissi Andrade Macedo, titular;
- Rodrigo Almeida Gomes Moura, suplente;
- Mariana Miranda Moreira, titular;
- Janaina Bittencourt Faneca Mascarenhas, suplente;
- Alessandra Piason Freitas, titular;
- Marcos Antônio César Sanches, suplente.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria PGE nº 123, de 14 de junho de 2024.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

BÁRBARA CAMARDELLI LOI

Procuradora Geral do Estado

PORTARIA PGE Nº 132 DE 20 DE JUNHO DE 2024

A PROCURADORA GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 32, inc. VIII, da Lei Complementar nº 34, de 06 de fevereiro de 2009, e o artigo 88, inciso I, alíneas "h" e "r", do Regimento Interno da Procuradoria Geral do Estado (Decreto Estadual n. 11.738, de 30 de setembro de 2009),

RESOLVE

Art. 1º - Fica criado o Núcleo de Ações Judiciais Estratégicas, integrante da estrutura do Gabinete do Procurador Geral do Estado, com vinculação direta à Procuradoria Geral Adjunta para Assuntos Jurídicos.

§1º. Competirá ao Núcleo de Ações Judiciais Estratégicas:

I - atuar nas ações que versem sobre quaisquer matérias da competência da Procuradoria Judicial ou da Procuradoria do Interior, desde que, pela sua repercussão econômica, política, social ou jurídica, seja considerada estratégica para o Estado, a critério do Procurador Geral do Estado;

II - sugerir ao Procurador Geral do Estado as providências para a propositura de ação direta de inconstitucionalidade ou declaratória de constitucionalidade de lei ou ato normativo e para a declaração de nulidade de atos administrativos;

III - elaborar petições iniciais de ações diretas de inconstitucionalidade e declaratórias de constitucionalidade de leis ou atos normativos e as de arguição de descumprimento de preceito fundamental, a serem ajuizadas pelo Governador do Estado, bem como as manifestações e informações em ações dessa natureza, acompanhando o processo até final decisão;

IV - sugerir ao Procurador Geral do Estado o ajuizamento de ação rescisória das causas por si acompanhadas;

V - promover a distribuição de memoriais e a sustentação oral das causas por si acompanhadas, analisada a conveniência ou necessidade;

VI - ajuizar e acompanhar os pedidos de suspensão de liminar ou de sentença e outras medidas acautelatórias cabíveis, vinculadas às causas por si acompanhadas;

VII - ajuizar ações civis públicas das matérias consideradas estratégicas.

Art.2º - Fica extinto o Núcleo de Ações Estratégicas e Recursos da Procuradoria Judicial, previsto no art.30, parágrafo único, inciso V, do RIPGE (Decreto Estadual n. 11.738/2009), passando aos demais Núcleos de Procuradoria da Procuradoria Judicial, previstos no art.30, parágrafo único, incisos I a IV e VI, as seguintes competências, dentro da especialidade das matérias respectivas:

I - sugerir ao Procurador Chefe o ajuizamento de ação rescisória;

II - acompanhar a tramitação dos recursos e incidentes processuais oriundos da primeira instância, interpondo os que forem cabíveis das decisões do Tribunal de Justiça quando contrárias aos interesses do Estado;

III - promover a distribuição de memoriais e a sustentação oral dos recursos, bem como das pretensões e defesas apresentadas pelo Estado nas ações e outras medidas judiciais de competência originária do Tribunal de Justiça;

IV - ajuizar e acompanhar os pedidos de suspensão de liminar ou de sentença e outras medidas acautelatórias cabíveis;

V - ajuizar as ações civis públicas.

Art.3º - Serão lotados no Gabinete e passarão a compor o Núcleo de Ações Judiciais Estratégicas, criado pelo art.1º desta Portaria, os atuais Procuradores do Estado lotados na Procuradoria Judicial, integrantes do extinto Núcleo de Ações Estratégicas e Recursos.

Art. 4º - Fica estabelecido o prazo até 31 de dezembro de 2024 para o saneamento do acervo afetado ao extinto Núcleo de Ações Estratégicas e Recursos, com o objetivo de identificar outras ações não estratégicas, porventura distribuídas ao referido núcleo, para sua redistribuição entre os demais Núcleos de Procuradoria da Procuradoria Judicial, segundo a especialidade da matéria, para o devido acompanhamento.

§1º. Os Procuradores do Estado componentes do Núcleo de Ações Judiciais Estratégicas, em conjunto com a Procuradora Geral Adjunta para Assuntos Jurídicos e o Procurador Chefe da Procuradoria Judicial, deverão promover a identificação indicada no *caput* deste art.4º, encaminhando relatório à Procuradora Geral do Estado, a fim de serem estabelecidos critérios objetivos para definição das demandas estratégicas, bem como estruturar a redistribuição ora prevista.

§2º. Enquanto não realizada a identificação das ações não estratégicas e garantida a estrutura para absorção das ações não estratégicas pelos demais Núcleos de Procuradoria da Procuradoria Judicial, serão as referidas ações acompanhadas pelo Núcleo de Ações Judiciais Estratégicas.

§3º. Durante a fase de transição prevista no anterior §2º deste art. 4º, os Procuradores lotados no Núcleo de Ações Judiciais Estratégicas poderão ser designados para trabalhos em cooperação com a Procuradoria Judicial, se efetivamente necessário para o cumprimento da demanda.

§4º. Após o saneamento do acervo existente, deverá ser redimensionada a lotação do Núcleo de Ações Judiciais Estratégicas, de acordo com a demanda verificada e sua projeção, bem como promovido o retorno do cargo de Procurador Assistente à Procuradoria Judicial.

Art.5º - Deverão ser promovidas as alterações nos sistemas de acompanhamento de processo utilizados para permitir a nova estruturação criada por esta Portaria, no prazo máximo de 30(trinta) dias.

Art.6º - Os casos omissos serão decididos pela Procuradora Geral do Estado.

Art.7º - Fica revogado o art.30, parágrafo único, inciso V, e o art. 35 e incisos do RIPGE (Decreto Estadual n. 11.738/2009).

Art.8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BÁRBARA CAMARDELLI
Procuradora Geral do Estado

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO Nº 009/2024

Orienta os servidores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto aos prazos e procedimentos a serem observados no processo de promoção referente ao ano de 2024 para os servidores ocupantes de cargo efetivo das carreiras de Analista de Infra-Estrutura de Transportes, Analista de Radiodifusão, Médico Veterinário, Médico, Assistente Social, Enfermeiro e Psicólogo integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Específico, conforme previsto no Decreto nº 19.496, de 04 de março de 2020.

Orienta os servidores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto aos prazos e procedimentos a serem observados no processo de promoção referente ao ano de 2024 para os servidores ocupantes de cargo efetivo da carreira de Jornalista, integrante do Grupo Ocupacional Comunicação Social, conforme previsto no Decreto nº 19.496, de 04 de março de 2020.

Orienta os servidores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto aos prazos e procedimentos a serem observados no processo de promoção referente ao ano de 2024 para os servidores ocupantes de cargo efetivo das carreiras de Técnico em Assuntos Culturais, Técnico em Restauração, Técnico de Palco, Analista de Assuntos Culturais, Museólogo, Bailarino, Diretor de Produção, Professor de Orquestra, Professor de Orquestra Assistente e Professor de Orquestra Chefe de Naípe, integrantes do Grupo Ocupacional Artes e Cultura, conforme previsto no Decreto nº 19.498, de 04 de março de 2020.

Orienta os servidores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto aos prazos e procedimentos a serem observados no processo de promoção referente ao ano de 2024 para os servidores ocupantes de cargo efetivo das carreiras de Técnico em Infra-Estrutura de Transportes, Técnico em Registro do Comércio, Técnico em Radiodifusão, Assistente de Serviço Social, Assistente de Serviço de Saúde das Carreiras Técnicas Específicas, de escolaridade de nível médio, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico-Específico, conforme previsto no Decreto nº 21.069, de 24 de janeiro de 2022.

Orienta os servidores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto aos prazos e procedimentos a serem observados no processo de promoção referente ao ano de 2024 para os servidores ocupantes de cargo efetivo das carreiras de Técnico Universitário e Analista Universitário, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico-Específico conforme previsto nos Decretos nº 21.070 e nº 21.071 de 24 de janeiro de 2022.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "h" do inciso I do art. 25 do Decreto nº 21.451, de 09 de junho de 2022, e considerando o disposto no art. 48 do Decreto nº 19.496 e no art. 36 do Decreto nº 19.498, ambos de 04 de março de 2020 e no art. 33 do Decreto nº 21.069, no art. 44 do Decreto nº 21.070 e no art. 45 do Decreto nº 21.071 todos de 24 de janeiro de 2022, resolve, em complementação à Instrução Normativa Nº 015, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 20 de julho de 2021, à Instrução Normativa Nº 009, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 25 de março de 2022

e à Instrução Normativa Nº 008, publicada no Diário Oficial do Estado do dia 21 de junho de 2023, em conformidade com o disposto no processo SEI nº 009.0227.2024.0027876-17, editar a seguinte **INSTRUÇÃO**:

1. Os agentes públicos em exercício nos órgãos e entidades que possuam em seus quadros servidores ocupantes de cargos efetivos das carreiras supramencionadas, deverão observar os prazos e procedimentos descritos nesta Instrução.

2. O descumprimento das orientações desta Instrução implica em transgressão dos deveres funcionais previstos nos incisos I, II, III e IV do art. 175 da Lei Nº 6.677, de 26 de setembro de 1994, e sujeita o agente às penalidades previstas no art. 187 da mesma Lei.

3. De acordo com os decretos já mencionados, são requisitos básicos para participação no processo de promoção dos servidores das carreiras citadas na ementa desta Instrução Normativa à Classe/Grau imediatamente seguinte:

a) O cumprimento do interstício mínimo conforme estabelecido no art. 10 da Lei 8.889, de 01 de dezembro de 2003, nos arts. 4º e 5º da Lei 11.374, de 05 de fevereiro de 2009 e nos arts. 10 e 12 da Lei 11.375, de 05 de fevereiro de 2009, a ser verificado na data de sua vigência, ou seja 01 de setembro de 2024;

b) Ser considerado apto em, pelo menos, 01 (uma) ADF dentre as realizadas no período em que o servidor permanecer na mesma Classe/Grau, incluindo a ADF de que trata esta Instrução;

c) Para os servidores ocupantes de cargos efetivos das carreiras de Analista de Infraestrutura de Transportes, Analista de Radiodifusão, Médico Veterinário, Médico, Assistente Social, Enfermeiro e Psicólogo, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Específico e da carreira de Jornalista, integrante do Grupo Ocupacional Comunicação Social, além dos critérios previstos nos itens a e b, será computada a documentação comprobatória de realização de atividades prioritárias encaminhada pelo servidor, desde que o servidor não tenha sido promovido em processos anteriores, conforme prevê o § 2º do Art.35 do Decreto Nº 19.496 de 04 de março de 2020. Fica facultado ao servidor apresentar atividades prioritárias. Para estas, serão observados os dispostos nos Arts. 35 e 36 do Decreto Nº 19.496, de 04 de março de 2020 para apuração da pontuação a ser atribuída.

d) Para os servidores ocupantes de cargos efetivos da carreira de Analista Universitário, de acordo com o decreto já mencionado, são requisitos para participação no processo de promoção, além dos critérios previstos nos itens a e b, ser aprovado em um Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuado - PFAC não utilizado anteriormente em processo no qual o servidor tenha sido promovido.

Nas Universidades onde não tenha sido regulamentado o PFAC, o servidor poderá, por iniciativa própria, realizar atividades de capacitação em instituições de ensino público, mediante a conclusão com aproveitamento de cursos de aperfeiçoamento profissional.

4. A Avaliação de Desempenho Funcional 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.

5. Os agentes avaliadores deverão realizar todas as etapas do processo de Avaliação de Desempenho Funcional (ADF), no Portal RH Bahia, disponível no endereço eletrônico rhbahia.ba.gov.br. Acesse o sistema >> Login >> Usuário>> Aba Gestor >> Avaliações.

5.1 O agentes avaliadores devem selecionar os indicadores que representam as atividades desempenhadas ou comportamentos do servidor avaliado. Para este, deve-se utilizar o conceito que melhor representa sua atuação. O conceito "**NÃO ATENDE**" deve ser utilizado quando ao servidor avaliado foi designada uma atividade ou um projeto e seu desempenho ou comportamento não ocorreu de forma satisfatória;

5.2 O acesso dos servidores avaliados e dos agentes avaliadores ao Portal RH Bahia ocorrerá por meio do número de matrícula (usuário) e a senha já cadastrada para acesso às demais funcionalidades do Portal;

5.3 Os servidores avaliados e os agentes avaliadores que não tenham cadastrado senha no Portal RH Bahia, acessarão o sistema através do usuário (matrícula) e solicitarão senha por e-mail ao clicar em "*Primeiro acesso*". O número da matrícula deve ser digitado sem o dígito.

6. Na hipótese dos servidores avaliados e dos agentes avaliadores não conseguirem realizar quaisquer das fases estabelecidas nesta Instrução no Portal RH Bahia, deverão encaminhar, e-mail para a Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho - CTGD (ctgd@saeb.ba.gov.br), até às 12 horas do último dia da fase, justificando a não realização da mesma, conforme descrito no Anexo VI desta Instrução.

6.1 Quando o servidor avaliado estiver exercendo suas atividades em órgão pertencente a outro poder, na esfera estadual, deve solicitar à CTGD, por meio do e-mail ctgd@saeb.ba.gov.br, autorização para realizar as fases em formulário impresso. A solicitação deve ser realizada até o último dia de execução da Fase de avaliação pelo avaliador imediato, conforme Anexos I, II, III, IV e V desta instrução.



7. A não realização da avaliação pela chefia imediata no prazo estabelecido transfere à chefia mediata a responsabilidade para realizar a avaliação do servidor.

7.1 Na hipótese do servidor solicitar nova avaliação e esta não for realizada por seu agente avaliador mediato (ou aquele a quem for designada a tarefa de avaliá-lo) o resultado final da ADF será "Não realizada", uma vez que a ADF realizada pelo agente avaliador imediato não será considerada, em virtude da solicitação de uma nova avaliação;

7.2 O conceito final da ADF dos servidores das carreiras de Analista de Infra-Estrutura de Transportes, Analista de Radiodifusão, Médico Veterinário, Médico, Assistente Social, Enfermeiro e Psicólogo, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Específico, e da carreira de Jornalista, integrante do Grupo Ocupacional Comunicação Social, será composto pelos conceitos atribuídos conforme avaliação de competências vinculadas às atribuições de cada carreira, através de indicadores, agrupados por temáticas, previstas no Anexo I da Instrução Nº 015 de 20 de julho de 2021;

7.3 O conceito final da ADF dos servidores das carreiras de Técnico em Assuntos Culturais, Técnico em Restauração, Técnico de Palco, Analista de Assuntos Culturais, Museólogo, Bailarino, Diretor de Produção, Professor de Orquestra, Professor de Orquestra Assistente e Professor de Orquestra Chefe de Naípe, integrantes do Grupo Ocupacional Artes e Cultura será composto pelos conceitos atribuídos conforme avaliação de competências vinculadas às atribuições de cada carreira, através de indicadores, agrupados por temáticas, previstas no Anexo III da Instrução Nº 015 de 20 de julho de 2021;

7.4 O conceito final da ADF dos servidores das carreiras de Técnico em Infra-Estrutura de Transportes, Técnico em Registro do Comércio, Técnico em Radiodifusão, Assistente de Serviço Social, Assistente de Serviço de Saúde das Carreiras Técnicas Específicas, de escolaridade de nível médio, será composto pelos conceitos atribuídos conforme avaliação de competências vinculadas às atribuições das carreiras, através de indicadores, agrupados por temáticas, previstas nos Anexos II da Instrução nº 009 de 25 de março de 2022;

7.5 O conceito final da ADF dos servidores da carreira de Analista Universitário, integrante do Grupo Ocupacional Técnico Específico, será apurado através dos conceitos atribuídos conforme avaliação de competências vinculadas às atribuições da carreira, através de indicadores, agrupados por temáticas, previstas no Anexo I da Instrução nº 008 de 21 de junho de 2023;

7.6 O conceito final da ADF dos servidores da carreira de Técnico Universitário, integrante do Grupo Ocupacional Técnico Específico, será apurado através dos conceitos atribuídos conforme avaliação de competências vinculadas às atribuições da carreira, através de indicadores, agrupados por temáticas, previstas no Anexo II da Instrução nº 008 de 21 de junho de 2023.

8. Será considerado apto o servidor que cumulativamente obtiver conceito mínimo de "atende parcialmente" em pelo menos 12 (doze) indicadores da perspectiva correspondente à avaliação de competências vinculadas às atribuições da carreira.

8.1 Para as carreiras integrantes dos Grupos Ocupacionais Técnico Específico (Universidades e demais carreiras) e Comunicação Social, o servidor considerado apto será contemplado com 100 (cem) pontos no processo de promoção.

9. Caberá à Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado monitorar a realização das fases da ADF no seu âmbito, por meio da extração dos relatórios de acompanhamento disponibilizados no SAP, transação ZHCM006 - Gestão de Relatórios de ADF. Na hipótese de não haver membro da Comissão de Avaliação com acesso ao SAP, a extração dos relatórios necessários deverá ser solicitada à unidade de RH.

10. A Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho prestará as informações complementares às Comissões de Avaliação de Desempenho setoriais e às Coordenações de Recursos humanos, assim como resolverá os casos omissos.

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

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO

Secretário da Administração

ANEXO I

Processo de promoção dos servidores das carreiras de Analista de Infraestrutura de Transportes, Analista de Registro do Comércio, Analista de Radiodifusão, Médico Veterinário, Médico, Assistente Social, Enfermeiro, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico-Específico; e da carreira de Jornalista, integrante do Grupo Ocupacional Comunicação Social.

FASE / PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 De 01/09/2023 a 30/04/2024	Período avaliatório do desempenho do servidor avaliado.
Fase 02 De 26/06/2024 a 27/06/2024	A Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho da Secretaria da Administração (CTGD) encaminhará, por e-mail, à Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado planilha eletrônica, com a relação dos avaliadores selecionados pelo sistema, que deve ser utilizada para solicitar a correção dos agentes avaliadores, quando solicitado pelo servidor avaliado.

Fase 03 De 28/06/2024 a 10/07/2024	A Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado deverá analisar junto com a Unidade de Recursos Humanos (RH) as informações contidas na planilha eletrônica recebida da CTGD - Fase 02. Quando necessário e pertinente, a Unidade de RH deverá alterar os agentes avaliadores (chefias imediata e/ou mediata), considerando a data do período avaliatório Fase 01 e os critérios de elegibilidade. Obs.: Para efeito da Avaliação de Desempenho Funcional, consideram-se impedidas: I - a chefia imediata, quando: a) ocorrerem 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 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.
Fase 04 De 11/07/2024 a 15/07/2024	O servidor avaliado deve acessar o Portal RH Bahia (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Servidor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >> Avaliações Pendentes >> para verificar os agentes avaliadores selecionados para avaliação cumprindo o disposto na IN 015/2021. Caso haja inconsistência, o servidor deverá comunicar imediatamente à Unidade de RH ou a Comissão de Avaliação do órgão de exercício do servidor avaliado. Obs.: Caso seu chefe imediato seja seu concorrente direto (mesma classe, cargo e lotação), o servidor avaliado poderá solicitar que sua ADF seja realizada pelo seu avaliador mediato ao clicar em "Não aceitar avaliador". Neste caso, não será permitido ao servidor avaliado solicitar uma nova avaliação.
Fase 05 De 12/07/2024 a 18/07/2024	A Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado procederá com a análise das alterações solicitadas pelo servidor, junto a Unidade de RH. Quando necessário e pertinente, a Unidade de RH deverá alterar os agentes avaliadores (chefia imediata e/ou mediata), considerando a data do período avaliatório (Fase 01) e os critérios de elegibilidade (Fase 03).
Fase 06 De 16/07/2024 a 29/07/2024	O avaliador imediato deve acessar o Portal RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Gestor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >> Avaliações Pendentes >> para realizar, GRAVAR E ENVIAR a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) a ele subordinado(s).
Fase 07 De 30/07/2024 a 01/08/2024	O servidor avaliado deve acessar o Portal RH Bahia (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Servidor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >> Avaliações Pendentes >> para dar ciência e/ou anuência da avaliação realizada pelo seu avaliador imediato. Se o servidor avaliado não der anuência no prazo estabelecido, a avaliação será considerada anuída. Caso o servidor avaliado não concorde com a avaliação realizada pelo avaliador imediato, poderá solicitar uma nova avaliação pelo avaliador mediato. Esta fase não estará disponível para o servidor avaliado quando: a) O servidor avaliado solicitou que a avaliação fosse realizada pelo avaliador mediato; b) O avaliador imediato não realizou a avaliação no prazo estabelecido.
Fase 08 De 02/08/2024 a 13/08/2024	O avaliador mediato deve acessar o Portal RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Gestor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >> Avaliações Pendentes >> para realizar a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) a ele subordinado(s) nas situações abaixo: a) O servidor avaliado solicitou que a avaliação fosse realizada pelo avaliador mediato; b) O avaliador imediato não realizou a avaliação do servidor avaliado; c) O servidor solicitou nova avaliação pelo avaliador mediato. O avaliador mediato, quando julgar pertinente, poderá conservar quaisquer das informações contidas na avaliação de desempenho.
Fase 09 De 14/08/2024 a 16/08/2024	O servidor avaliado deve acessar o Portal RH Bahia (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Servidor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >> Avaliações Pendentes >> para dar ciência da avaliação realizada pelo seu avaliador mediato. Se o servidor avaliado não der ciência no prazo estabelecido será considerada ciência tácita. Essa fase não estará disponível para o servidor avaliado quando o mesmo não optar por nova avaliação (Fase 07).
Fase 10 De 01/08/2024 a 30/08/2024	O servidor deve encaminhar à Superintendência de Recursos Humanos do seu órgão ou entidade de lotação, a documentação referente à realização das atividades prioritárias, para fins do cômputo da pontuação correspondente, conforme o disposto nos arts. 35 e 36 do Decreto Nº 19.496, de 04 de março de 2020.
Fase 11 De 15/08/2024 a 30/08/2024	A CTGD encaminhará às Comissões de Avaliação do órgão ou entidade de lotação do servidor, a planilha que deve ser utilizada na atribuição da pontuação referente à realização das Atividades Prioritárias, que deverá ser utilizada na Fase 13.
Fase 12 De 15/08/2024 a 30/08/2024	A CTGD encaminhará às Comissões de Avaliação do órgão ou entidade de lotação do servidor, a planilha Assunto "Promoção 2024 - Técnico Específico e Comunicação Social", que deverá ser utilizada na Fase 14.
Fase 13 De 02/09/2024 a 20/09/2024	A Unidade de RH do órgão ou entidade de lotação do servidor deverá verificar e atribuir ao servidor pontuação referente à realização das Atividades Prioritárias.
Fase 14 De 02/09/2024 a 13/09/2024	A Unidade de RH do órgão ou entidade de lotação do servidor verificará em 01 de setembro de 2024 e encaminhará e-mail (Assunto: "PROMOÇÃO 2024 - TÉCNICO ESPECÍFICO E COMUNICAÇÃO SOCIAL") à CTGD (e-mail: ctgd@saeb.ba.gov.br) com a planilha encaminhada na Fase 12, contendo as seguintes informações: a) se o servidor avaliado esteve em efetivo exercício das funções, previstas, conforme o disposto, respectivamente, nos arts. 16 e 82 da Lei Nº 8.889, de 01 de dezembro de 2003, durante o período avaliatório. Considerar as funções de acordo com o Grupo Ocupacional ao qual pertence o servidor; b) Se o servidor avaliado se encontrava no último nível da classe ocupada; c) se o servidor avaliado cumpriu o interstício mínimo de permanência na classe anterior à pleiteada, conforme o disposto no art. 17, §2º do Decreto Nº 19.496 de 04 de março de 2020; d) se o servidor avaliado cumpriu o estágio probatório, conforme o disposto no inciso I do art. 19 do Decreto Nº 19.496/20.

Fase 15 De 18/09/2024 a 23/09/2024	A Unidade de RH do órgão ou entidade de lotação do servidor deve enviar a Planilha recebida na Fase 11 (Atividades prioritárias) devidamente preenchida, para a Coordenação Técnica de Gestão de Desempenho da Secretaria da Administração no e-mail ctgd@saeb.ba.gov.br, contendo: a) Relação dos servidores que apresentaram atividades prioritárias para o processo de promoção; b) Atividades prioritárias apreciadas, inclusive quando indeferidas; c) Consolidação das notas atribuídas às atividades prioritárias deferidas.
Fase 16 De 24/09/2024 a 03/10/2024	A CTGD deve realizar a consolidação das pontuações considerando o somatório da pontuação da ADF e da pontuação obtida com a realização de atividades prioritárias, conforme estabelecido nos arts. 30, 35 e 36 do Decreto Nº 19.496, de 04 de março de 2020.
Fase 17 De 04/10/2024 a 07/10/2024	A CTGD elaborará lista com a respectiva consolidação das notas e classificação dos servidores que participaram da ADF e encaminhar para a Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de lotação.
Fase 18 De 08/10/2024 a 10/10/2024	A CTGD elaborará e encaminhará para validação do Secretário da Administração as listas descritas abaixo: a) lista provisória dos servidores promovidos por Classe; b) lista provisória contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos com as respectivas justificativas.
Fase 19 De 11/10/2024 a 15/10/2024	O Secretário da Administração validará e encaminhará as listas descritas na Fase 18 para publicação pelo Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado.
Fase 20 De 16/10/2024 a 18/10/2024	O Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor validará e publicará as listas descritas na Fase 19 no último dia desta fase.
Fase 21 De 21/10/2024 a 23/10/2024	O servidor avaliado poderá interpor recurso de primeiro grau, individualmente, no Portal SEI, endereçado à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (SAEB/SRH/DPLD/CTGD/CCAAD), anexando Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV) e documentos que julgar necessários.
Fase 22 De 24/10/2024 a 05/11/2024	A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho julgará os recursos de primeiro grau.
Fase 23 De 06/11/2024 a 07/11/2024	O Secretário da Administração publicará o resultado do julgamento do recurso de primeiro grau.
Fase 24 De 08/11/2024 a 12/11/2024	O servidor avaliado poderá interpor recurso de segundo grau, individualmente, no Portal SEI, endereçado ao Secretário da Administração (SAEB/GAB/ASS), anexando Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV) e documentos que julgar necessários. Preferencialmente o servidor deverá interpor o recurso de segundo grau no mesmo processo (SEI), do primeiro grau, no intuito de manter histórico em processo único.
Fase 25 De 13/11/2024 a 26/11/2024	O Secretário da Administração julgará os recursos de segundo grau.
Fase 26 De 27/11/2024 a 28/11/2024	O Secretário da Administração publicará o resultado do julgamento do recurso de segundo grau.
Fase 27 De 29/11/2024 a 03/12/2024	A Comissão Central de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho elaborará e encaminhará para validação do Secretário da Administração as listas descritas abaixo: a) lista nominal de servidores promovidos por Classe; b) lista nominal contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos com as respectivas justificativas.
Fase 28 De 04/12/2024 a 06/12/2024	O Secretário da Administração validará e encaminhará as listas descritas na Fase 27 para publicação pelo Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor.
Fase 29 De 09/12/2024 a 13/12/2024	O Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado validará e publicará as listas descritas na Fase 28 no último dia desta fase.

ANEXO II

Processo de promoção dos servidores das carreiras de Técnico em Assuntos Culturais, Técnico em Restauração, Técnico Cinematográfico, Técnico de Palco, Técnico de Produção, Analista de Assuntos Culturais, Museólogo, Restaurador, Bailarino, Diretor de Produção, Professor de Orquestra, Professor de Orquestra Assistente, Professor de Orquestra Chefe de Naípe, Professor de Orquestra Concertino, Professor de Orquestra Spalla, Regente e Pianista de Balé, integrantes do Grupo Ocupacional Artes e Cultura.

FASE / PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 De 01/09/2023 a 30/04/2024	Período avaliatório do desempenho do servidor avaliado.
Fase 02 De 26/06/2024 a 27/06/2024	A CTGD encaminhará, por e-mail, à Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado planilha eletrônica, com a relação dos avaliadores selecionados pelo sistema, que deve ser utilizada para solicitar a correção dos agentes avaliadores, quando solicitado pelo servidor avaliado.
Fase 03 De 28/06/2024 a 10/07/2024	A Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado deverá analisar junto com a Unidade de RH as informações contidas na planilha eletrônica recebida da CTGD - Fase 02. Quando necessário e pertinente a Unidade de RH deverá alterar os agentes avaliadores (chefias imediata e/ou mediata), considerando a data do período avaliatório Fase 01 e os critérios de elegibilidade. Obs.: Para efeito da Avaliação de Desempenho Funcional, consideram-se impedidas: I - a chefia imediata, quando: a) ocorrerem 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 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.

Fase 04 De 11/07/2024 a 15/07/2024	O servidor avaliado deve acessar o Portal RH Bahia (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Servidor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >> Avaliações Pendentes >> e verificar os agentes avaliadores selecionados para avaliação cumprindo o disposto na IN 015/2021. Caso haja inconsistência, o servidor deverá comunicar imediatamente à Unidade de RH ou a Comissão de Avaliação do órgão de exercício do servidor avaliado. Obs.: Caso seu chefe imediato seja seu concorrente direto (mesma classe, cargo e lotação), o servidor avaliado poderá solicitar que sua ADF seja realizada pelo seu avaliador mediato ao clicar em "Não aceitar avaliador". Neste caso, não será permitido ao servidor avaliado solicitar uma nova avaliação.
Fase 05 De 12/07/2024 a 18/07/2024	A Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado procederá com a análise das alterações solicitadas pelo servidor, junto a Unidade de RH. Quando necessário e pertinente, a Unidade de RH deverá alterar os agentes avaliadores (chefia imediata e/ou mediata), considerando a data do período avaliatório (Fase 01) e os critérios de elegibilidade (Fase 03).
Fase 06 De 16/07/2024 a 29/07/2024	O avaliador imediato deve acessar o Portal RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Gestor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >> Avaliações Pendentes >> para realizar, GRAVAR E ENVIAR a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) a ele subordinado(s).
Fase 07 De 30/07/2024 a 01/08/2024	O servidor avaliado deve acessar o Portal RH Bahia (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Servidor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >> Avaliações Pendentes >> para dar ciência e/ou anuência da avaliação realizada pelo seu avaliador imediato. Se o servidor avaliado não der anuência no prazo estabelecido, a avaliação será considerada anuída. Caso o servidor avaliado não concorde com a avaliação realizada pelo avaliador imediato, poderá solicitar uma nova avaliação pelo avaliador mediato. Esta fase não estará disponível para o servidor avaliado quando: a) O servidor avaliado solicitou que a avaliação fosse realizada pelo avaliador mediato; b) O avaliador imediato não realizou a avaliação no prazo estabelecido.
Fase 08 De 02/08/2024 a 13/08/2024	O avaliador mediato deve acessar o Portal RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Gestor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >> Avaliações Pendentes >> para realizar a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) a ele subordinado(s) nas situações abaixo: a) O servidor avaliado solicitou que a avaliação fosse realizada pelo avaliador mediato; b) O avaliador imediato não realizou a avaliação do servidor avaliado; c) O servidor solicitou nova avaliação pelo avaliador mediato. O avaliador mediato, quando julgar pertinente, poderá conservar quaisquer das informações contidas na avaliação de desempenho.
Fase 09 De 14/08/2024 a 16/08/2024	O servidor avaliado deve acessar o Portal RH Bahia (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Servidor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >> Avaliações Pendentes >> para dar ciência na avaliação realizada pelo seu avaliador mediato. Se o servidor avaliado não der ciência no prazo estabelecido será considerada ciência tácita. Esta fase somente estará disponível para o Servidor Avaliado quando o mesmo tiver sido avaliado pelo Chefe MEDIATO, conforme a Fase 08.
Fase 10 De 15/08/2024 a 30/08/2024	A CTGD encaminhará às Comissões de Avaliação do órgão ou entidade de lotação do servidor, modelo de planilha "Promoção 2024 - Artes e Cultura", que deverá ser utilizada na Fase 11.
Fase 11 De 02/09/2024 a 13/09/2024	A Unidade de RH do órgão ou entidade de lotação do servidor, verificará em 01 de setembro de 2024 e encaminhará e-mail (Assunto: "PROMOÇÃO 2024 - ARTES E CULTURA") à CTGD (e-mail: ctgd@saeb.ba.gov.br) com a planilha encaminhada na Fase 10, contendo as seguintes informações: a) Se o servidor avaliado esteve em efetivo exercício das funções do Grupo Ocupacional Artes e Cultura, previstas no art. 4º da Lei Nº 8.889 de 01 de dezembro de 2003, durante o período avaliatório; b) se o servidor avaliado cumpriu o interstício mínimo de permanência na classe anterior à pleiteada, conforme o disposto no art. 10, §2º do Decreto Nº 19.498 de 04 de março de 2020; c) se o servidor avaliado cumpriu o estágio probatório, conforme o disposto no inciso I do art. 12 do Decreto Nº 19.498 de 04 de março de 2020.
Fase 12 De 16/09/2024 a 25/09/2024	A CTGD deve elaborar lista com a respectiva consolidação dos conceitos e classificação dos servidores que participaram da ADF e encaminhar para a Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de lotação.
Fase 13 De 26/09/2024 a 27/09/2024	A CTGD elaborará e encaminhará para validação do Secretário da Administração as listas descritas abaixo: a) lista provisória dos servidores promovidos por Classe; b) lista provisória contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos com as respectivas justificativas.
Fase 14 De 30/09/2024 a 03/10/2024	O Secretário da Administração validará e encaminhará as listas descritas na Fase 13 para publicação pelo Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado.
Fase 15 De 04/10/2024 a 08/10/2024	O Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor validará e publicará as listas descritas na Fase 14 no último dia desta fase.
Fase 16 De 09/10/2024 a 11/10/2024	O servidor avaliado poderá interpor recurso de primeiro grau, individualmente, no Portal SEI, endereçado à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (SAEB/SRH/DPLD/CTGD/CCAAD), anexando Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV) e documentos que julgar necessários.
Fase 17 De 14/10/2024 a 23/10/2024	A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho julgará os recursos de primeiro grau.
Fase 18 De 24/10/2024	O Secretário da Administração publicará o resultado do julgamento do recurso de primeiro grau.
Fase 19 De 25/10/2024 a 30/10/2024	O servidor avaliado poderá interpor recurso de segundo grau, individualmente, no Portal SEI, endereçado ao Secretário da Administração (SAEB/GAB/ASS), anexando a RDV e documentos que julgar necessários. Preferencialmente o servidor deverá interpor o recurso de segundo grau no mesmo processo (SEI), do primeiro grau, no intuito de manter histórico em processo único.



Fase 20 De 31/10/2024 a 11/11/2024	O Secretário da Administração julgará os recursos de segundo grau.
Fase 21 12/11/2024	O Secretário da Administração publicará o resultado do julgamento do recurso de segundo grau.
Fase 22 De 13/11/2024 a 18/11/2024	A Comissão Central de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho elaborará e encaminhará para validação do Secretário da Administração as listas descritas abaixo: a) lista nominal de servidores promovidos por Classe; b) lista nominal contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos com as respectivas justificativas.
Fase 23 De 19/11/2024 a 22/11/2024	O Secretário da Administração validará e encaminhará as listas descritas na Fase 22 para publicação pelo Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor.
Fase 24 De 25/11/2024 a 29/11/2024	O Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado validará e publicará as listas descritas na Fase 23 no último dia desta fase.

ANEXO III**Processo de promoção dos servidores da carreira de Técnico Universitário integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Específico.**

FASE / PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 De 01/09/2023 a 30/04/2024	Período avaliatório do desempenho do servidor avaliado.
Fase 02 De 26/06/2024 a 27/06/2024	A CTGD encaminhará, por e-mail, à Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado planilha eletrônica, com a relação dos avaliadores selecionados pelo sistema.
Fase 03 De 28/06/2024 a 10/07/2024	A Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado deverá analisar junto com a Unidade de RH as informações contidas na planilha eletrônica recebida da CTGD - Fase 02. Quando necessário e pertinente, a Unidade de RH deverá alterar os agentes avaliadores (chefias imediata e/ou mediata), considerando a data do período avaliatório Fase 01 e os critérios de elegibilidade. Obs.: Para efeito da Avaliação de Desempenho Funcional, consideram-se impedidas: I - a chefia imediata, quando: a) ocorrerem 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 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.
Fase 04 De 11/07/2024 a 15/07/2024	O servidor avaliado deve acessar o Portal RH Bahia (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Servidor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >> Avaliações Pendentes >> para verificar os agentes avaliadores selecionados para avaliação cumprindo o disposto na IN 008/2023. Caso haja inconsistência, o servidor deverá comunicar imediatamente à Unidade de RH ou a Comissão de Avaliação do órgão de exercício do servidor avaliado. Obs.: Caso seu chefe imediato seja seu concorrente direto (mesmo Grau, cargo e lotação), o servidor avaliado poderá solicitar que sua ADF seja realizada pelo seu avaliador mediato ao clicar em "Não aceitar avaliador". Neste caso, não será permitido ao servidor avaliado solicitar uma nova avaliação.
Fase 05 De 12/07/2024 a 18/07/2024	A Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado procederá com a análise das alterações solicitadas pelo servidor, junto a Unidade de RH. Quando necessário e pertinente, a Unidade de RH deverá alterar os agentes avaliadores (chefia imediata e/ou mediata), considerando a data do período avaliatório (Fase 01) e os critérios de elegibilidade (Fase 03).
Fase 06 De 16/07/2024 a 29/07/2024	O avaliador imediato deve acessar o Portal RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) --Aba Gestor>>Avaliações>>Ano Referência>>202301>> Avaliações Pendentes>> para realizar, GRAVAR E ENVIAR a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) a ele subordinado(s).
Fase 07 De 30/07/2024 a 01/08/2024	O servidor avaliado deve acessar o Portal RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Gestor>> Avaliações >> Ano Referência>>202301>> Avaliações Pendentes >> para dar ciência e/ou anuência da avaliação realizada pelo seu avaliador imediato. Se o servidor avaliado não der anuência no prazo estabelecido, a avaliação será considerada anuída. Caso o servidor avaliado não concorde com a avaliação realizada pelo avaliador imediato, poderá solicitar uma nova avaliação do avaliador mediato. Esta fase não estará disponível para o servidor avaliado quando: a) O servidor avaliado solicitou que a avaliação fosse realizada pelo avaliador mediato; b) O avaliador imediato não realizou a avaliação no prazo estabelecido.
Fase 08 De 02/08/2024 a 13/08/2024	O avaliador mediato deve acessar o Portal RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Gestor >> Avaliações>> Ano Referência>>202301>> Avaliações Pendentes>> para realizar a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) a ele subordinado(s) nas situações abaixo: a) O servidor avaliado solicitou que a avaliação fosse realizada pelo avaliador mediato; b) O avaliador imediato não realizou a avaliação do servidor avaliado; c) O servidor solicitou nova avaliação pelo avaliador mediato. O avaliador mediato, quando julgar pertinente, poderá conservar quaisquer das informações contidas na avaliação de desempenho.

Fase 09 De 14/08/2024 a 16/08/2024	O servidor avaliado deverá acessar o Portal RH Bahia (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Servidor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301>> Avaliações Pendentes>> para dar ciência da avaliação realizada pelo seu avaliador mediato. Se o servidor avaliado não der ciência no prazo estabelecido será considerada ciência tácita. Esta fase não estará disponível para o servidor avaliado quando o mesmo não optar por nova avaliação (Fase 7).
Fase 10 De 01/08/2024 a 30/08/2024	O servidor deve encaminhar à Unidade de RH do órgão ou entidade de lotação, no Portal SEI, documentação comprobatória que ainda não foi utilizada em processo anterior de promoção: a) Documentação comprobatória referente à realização das atividades prioritárias, conforme prevista nos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 28 do Decreto nº 21.070 de 24 de janeiro de 2022; b) Documentação comprobatória referente às atividades de Instrutoria, conforme o previsto nos incisos I, II, III e IV do art. 31 do Decreto nº 21.070/2022; c) Documentação comprobatória referente à titulação adquirida, conforme prevista nos incisos I, II, III, IV e V do art. 32 do Decreto nº 21.070/2022.
Fase 11 De 12/08/2024 a 16/08/2024	A CTGD encaminhará às Comissões de Avaliação do órgão ou entidade de lotação do servidor, modelo de Planilha "Promoção 2024 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO", que deverá ser utilizada na Fase 13.
Fase 12 De 20/08/2024 a 02/09/2024	A Unidade de RH do órgão ou entidade de lotação do servidor deve verificar e atribuir ao servidor pontuação referente às Atividades de Instrutoria, Atividades Prioritárias e Titulações adquiridas, conforme o disposto nos Arts. 28, 31 e 32 do Decreto nº 21.070/2022 e na Fase 10.
Fase 13 De 02/09/2024 a 09/09/2024	A Unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor verificará em 01 de setembro de 2024 e encaminhará e-mail (Assunto: "PROMOÇÃO 2024 - TÉCNICO UNIVERSITÁRIO") à CTGD (e-mail: ctgd@saeb.ba.gov.br) com a planilha encaminhada na Fase 11, contendo as seguintes informações: a) Se o servidor avaliado cumpriu estágio probatório, conforme o disposto no Inciso I do art. 13 do Decreto nº 21.070/2022; b) Se o servidor avaliado estava em efetivo exercício das atribuições da carreira, previstas no Inciso II, do art. 13 do Decreto nº 21.070/2022; c) Se o servidor avaliado estava em efetivo exercício em Universidade Estadual, conforme estabelecido no Inciso III, do art. 13 do Decreto nº 21.070/2022; d) Pontuação referente ao Exercício de função de confiança, Cargos em comissão ou Coordenação de equipe ou unidade, conforme disposto no art. 30 do Decreto nº 21.070/2022; e) Pontuação atribuída às Atividades de Instrutoria, Atividades Prioritárias e Titulações adquiridas, conforme o disposto nos Arts. 28, 31 e 32 do Decreto nº 21.070/2022.
Fase 14 De 10/09/2024 a 19/09/2024	A CTGD adotará as providências necessárias à consolidação da pontuação final das avaliações de desempenho funcional e verificará se os servidores avaliados atenderam a todos os requisitos para Promoção exigidos no Decreto nº 21.070/2022.
Fase 15 De 20/09/2024 a 23/09/2024	A CTGD elaborará e encaminhará para validação do Secretário da Administração as listas descritas abaixo: a) Lista provisória dos servidores promovidos por Grau; b) Lista provisória contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos com as respectivas justificativas.
Fase 16 De 24/09/2024 a 27/09/2024	O Secretário da Administração validará e encaminhará as listas descritas na Fase 15 para validação e publicação pelo Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado.
Fase 17 De 30/09/2024 a 02/10/2024	O Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor validará e publicará as listas descritas na Fase 16 no último dia desta fase.
Fase 18 De 03/10/2024 a 07/10/2024	O servidor avaliado poderá interpor recurso de primeiro grau, individualmente, no Portal SEI, endereçado a Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (SAEB/SRH/DPLD/CTGD/CCAAD), anexando Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV) e documentos que julgar necessários.
Fase 19 De 08/10/2024 a 17/10/2024	A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho julgará os recursos de primeiro grau.
Fase 20 18/10/2024	O Secretário da Administração publicará o resultado do julgamento do recurso de primeiro grau.
Fase 21 De 21/10/2024 a 23/10/2024	O servidor avaliado poderá interpor recurso de segundo grau, individualmente, no Portal SEI, endereçado ao Secretário da Administração (SAEB/GAB/ASS), anexando Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV) e documentos que julgar necessários. Preferencialmente o servidor deverá interpor o recurso de segundo grau no mesmo processo (SEI), do primeiro grau, no intuito de manter histórico em processo único.
Fase 22 De 24/10/2024 a 05/11/2024	O Secretário da Administração julgará os recursos de segundo grau.
Fase 23 06/11/2024	O Secretário da Administração publicará o resultado do julgamento do recurso de segundo grau.
Fase 24 De 07/11/2024 a 11/11/2024	A Comissão Central de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho elaborará e encaminhará para validação do Secretário da Administração as listas descritas abaixo: a) Lista nominal de servidores promovidos por Grau; b) Lista nominal contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos com as respectivas justificativas.
Fase 25 De 12/11/2024 a 14/11/2024	O Secretário da Administração validará e encaminhará as listas descritas na Fase 24 para validação e publicação pelo Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor.
Fase 26 De 18/11/2024 a 26/11/2024	O Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado validará e publicará as listas descritas na Fase 25 no último dia desta fase.

ANEXO IV

Processo de promoção dos servidores da carreira de Analista Universitário integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Específico.

FASE / PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 De 01/09/2023 a 30/04/2024	Período avaliatório do desempenho do servidor avaliado.
Fase 02 De 26/06/2024 a 27/06/2024	A CTGD encaminhará, por e-mail, à Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado planilha eletrônica, com a relação dos avaliadores selecionados pelo sistema.
Fase 03 De 28/06/2024 a 10/07/2024	A Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado deverá analisar junto com a Unidade de Recursos Humanos (RH) as informações contidas na planilha eletrônica recebida da CTGD - Fase 02. Quando necessário e pertinente, a Unidade de RH deverá alterar os agentes avaliadores (chefias imediata e/ou mediata), considerando a data do período avaliatório Fase 01 e os critérios de elegibilidade. Obs.: Para efeito da Avaliação de Desempenho Funcional, consideram-se impedidas: I - a chefia imediata, quando: a) ocorrerem 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 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.
Fase 04 De 11/07/2024 a 15/07/2024	O servidor avaliado deve acessar o Portal RH Bahia (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Servidor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >>> Avaliações Pendentes >> para verificar os agentes avaliadores selecionados para avaliação cumprindo o disposto na IN 008/2023. Caso haja inconsistência, o servidor deverá comunicar imediatamente à Unidade de RH ou a Comissão de Avaliação do órgão de exercício do servidor avaliado. Obs.: Caso seu chefe imediato seja seu concorrente direto (mesmo Grau, cargo e lotação), o servidor avaliado poderá solicitar que sua ADF seja realizada pelo seu avaliador mediato ao clicar em "Não aceitar avaliador". Neste caso, não será permitido ao servidor avaliado solicitar uma nova avaliação.
Fase 05 De 12/07/2024 a 18/07/2024	A Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado procederá com a análise das alterações solicitadas pelo servidor, junto a Unidade de RH. Quando necessário e pertinente, a Unidade de RH deverá alterar os agentes avaliadores (chefia imediata e/ou mediata), considerando a data do período avaliatório (Fase 01) e os critérios de elegibilidade (Fase 03).
Fase 06 De 16/07/2024 a 29/07/2024	O avaliador imediato deve acessar o Portal RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) -- Aba Gestor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >>> Avaliações Pendentes >> para realizar, GRAVAR E ENVIAR a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) a ele subordinado(s).
Fase 07 De 30/07/2024 a 01/08/2024	O servidor avaliado deve acessar o Portal RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Gestor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >>> Avaliações Pendentes >> para dar ciência e/ou anuência da avaliação realizada pelo seu avaliador imediato. Se o servidor avaliado não der anuência no prazo estabelecido, a avaliação será considerada anuída. Caso o servidor avaliado não concorde com a avaliação realizada pelo avaliador imediato, poderá solicitar uma nova avaliação do avaliador mediato. Esta fase não estará disponível para o servidor avaliado quando: a) O servidor avaliado solicitou que a avaliação fosse realizada pelo avaliador mediato; b) O avaliador imediato não realizou a avaliação no prazo estabelecido.
Fase 08 De 02/08/2024 a 13/08/2024	O avaliador mediato deve acessar o Portal RH Bahia, (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Gestor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >>> Avaliações Pendentes >> para realizar a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) a ele subordinado(s) nas situações abaixo: a) O servidor avaliado solicitou que a avaliação fosse realizada pelo avaliador mediato; b) O avaliador imediato não realizou a avaliação do servidor avaliado; c) O servidor solicitou nova avaliação pelo avaliador mediato. O avaliador mediato, quando julgar pertinente, poderá conservar quaisquer das informações contidas na avaliação de desempenho.
Fase 09 De 14/08/2024 a 16/08/2024	O servidor avaliado deverá acessar o Portal RH Bahia (rhbahia.ba.gov.br) - Acesse o sistema >> Login Usuário >> Aba Servidor >> Avaliações >> Ano Referência >> 202301 >>> Avaliações Pendentes >> para dar ciência da avaliação realizada pelo seu avaliador mediato. Se o servidor avaliado não der ciência no prazo estabelecido será considerada ciência tácita. Esta fase não estará disponível para o servidor avaliado quando o mesmo não optar por nova avaliação (Fase 07).
Fase 10 De 01/08/2024 a 30/08/2024	O servidor deve encaminhar à Unidade de RH do órgão ou entidade de lotação, no Portal SEI, documentação comprobatória que ainda não foi utilizada em processo anterior de promoção. Vejamos: a) Documentação referente à Produção Técnica ou Acadêmica na Área Específica prevista nos incisos I, II, III, IV e V do art. 30 do Decreto nº 21.071/2022; b) Documentação comprobatória do exercício de atividade de Instrutoria, conforme o previsto no art. 31 do Decreto nº 21.071/2022; c) Documentação comprobatória referente à realização das atividades prioritárias, conforme previsto no art. 32 do Decreto nº 21.071/2022.
Fase 11 De 12/08/2024 a 16/08/2024	A CTGD encaminhará às Comissões de Avaliação do órgão ou entidade de lotação do servidor, modelo de Planilha "Promoção 2024 - Analista Universitário", que deverá ser utilizada na Fase 13.

Fase 12 De 20/08/2024 a 02/09/2024	A Unidade de RH do órgão ou entidade de lotação do servidor deve verificar e atribuir ao servidor pontuação referente à Produção Técnica ou Acadêmica na Área Específica, Atividades de Instrutoria, Atividades Prioritárias, conforme o disposto nos Arts. 30, 31 e 32 do Decreto nº 21.071/2022 e na Fase 10.
Fase 13 De 02/09/2024 a 09/09/2024	A Unidade de RH do órgão ou entidade de lotação do servidor verificará em 01 de setembro de 2024 e encaminhará e-mail (Assunto: PROMOÇÃO 2024 - ANALISTA UNIVERSITÁRIO) à CTGD (e-mail: ctgd@saeb.ba.gov.br) com a planilha encaminhada na Fase 11, contendo as seguintes informações: a) Se o servidor avaliado cumpriu estágio probatório, conforme o disposto no art. 13 do Decreto nº 21.071/2022; b) Se o servidor avaliado estava em efetivo exercício em Universidade Estadual, conforme o disposto no art. 13 do Decreto nº 21.071/2022; c) Pontuação referente ao Programa de Formação e Aperfeiçoamento Continuo - PFAC, conforme estabelecido no parágrafo 3º do art. 28 do Decreto nº 21.071/2022 OU pontuação referente aos cursos de aperfeiçoamento, conforme estabelecido no parágrafo 2º do art. 28 do Decreto nº 21.071/2022; d) Pontuação referente ao fator tempo de efetivo exercício das atribuições da carreira, conforme estabelecido no art. 13 do Decreto nº 21.071/2022; e) Pontuação atribuída à Produção Técnica ou Acadêmica na Área Específica prevista no art. 30 do Decreto nº 21.071/2022; f) Pontuação atribuída às atividades de Instrutoria, conforme o art. 31 do Decreto nº 21.071/2022; g) Pontuação atribuída à realização das atividades prioritárias, conforme previsto no art. 32 do Decreto nº 21.071/2022.
Fase 14 De 10/09/2024 a 19/09/2024	A CTGD adotará as providências necessárias à consolidação da pontuação final das avaliações de desempenho funcional e verificará se os servidores avaliados atenderam a todos os requisitos para Promoção exigidos no Decreto nº 21.071/2022.
Fase 15 De 20/09/2024 a 23/09/2024	A CTGD elaborará e encaminhará para validação do Secretário da Administração as listas descritas abaixo: a) Lista provisória dos servidores promovidos por Grau; b) Lista provisória contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos com as respectivas justificativas.
Fase 16 De 24/09/2024 a 27/09/2024	O Secretário da Administração validará e encaminhará as listas descritas na Fase 15 para validação e publicação pelo Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado.
Fase 17 De 30/09/2024 a 02/10/2024	O Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor validará e publicará as listas descritas na Fase 16 no último dia desta fase.
Fase 18 De 03/10/2024 a 07/10/2024	O servidor avaliado poderá interpor recurso de primeiro grau, individualmente, no Portal SEI, endereçado a Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho (SAEB/SRH/DPLD/CTGD/CCAAD), anexando Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV) e documentos que julgar necessários.
Fase 19 De 08/10/2024 a 17/10/2024	A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho julgará os recursos de primeiro grau.
Fase 20 De 18/10/2024	O Secretário da Administração publicará o resultado do julgamento do recurso de primeiro grau.
Fase 21 De 21/10/2024 a 23/10/2024	O servidor avaliado poderá interpor recurso de segundo grau, individualmente, no Portal SEI, endereçado ao Secretário da Administração (SAEB/GAB/ASS), anexando Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV) e documentos que julgar necessários. Preferencialmente o servidor deverá interpor o recurso de segundo grau no mesmo processo (SEI), do primeiro grau, no intuito de manter histórico em processo único.
Fase 22 De 24/10/2024 a 05/11/2024	O Secretário da Administração julgará os recursos de segundo grau.
Fase 23 De 06/11/2024	O Secretário da Administração publicará o resultado do julgamento do recurso de segundo grau.
Fase 24 De 07/11/2024 a 11/11/2024	A Comissão Central de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho elaborará e encaminhará para validação do Secretário da Administração as listas descritas abaixo: a) Lista nominal de servidores promovidos por Grau; b) Lista nominal contendo o número de matrícula dos servidores que não foram promovidos com as respectivas justificativas.
Fase 25 De 12/11/2024 a 14/11/2024	O Secretário da Administração validará e encaminhará as listas descritas na Fase 24 para validação e publicação pelo Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor.
Fase 26 De 18/11/2024 a 26/11/2024	O Dirigente Máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado validará e publicará as listas descritas na Fase 25 no último dia desta fase.

ANEXO V

Processo de promoção dos servidores das carreiras de Técnico em Infraestrutura de Transportes, Técnico em Registro de Comércio, Técnico em Radiodifusão, Assistente de Serviço Social, Assistente de Serviço de Saúde das carreiras Técnicas Específicas, de escolaridade de nível médio, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Específico.

FASE / PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 De 01/09/2023 a 30/04/2024	Período avaliatório do desempenho do servidor avaliado.
Fase 02 De 26/06/2024 a 27/06/2024	A CTGD encaminhará, por e-mail, à Comissão de Avaliação do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado planilha eletrônica, com a relação dos avaliadores selecionados pelo sistema, que deve ser utilizada para solicitar a correção dos agentes avaliadores, quando solicitado pelo servidor avaliado.