



INSTAURAR Processo de sindicância nº 0200180231870, designando os servidores públicos, Ariene Santos Figueredo, Nutricionista, matrícula nº 59.139.361-1, Neuzia Ferreira Guedes, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula nº 09.372.963-5 e Erica Roberta Pereira Barbosa Noronha, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, matrícula nº 09.381.749-6, para, sob a presidência do primeiro, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, apurar os fatos denunciados, delimitar a responsabilidade de cada um dos servidores citados no Memorando Interno 02/2015 (fl. 01 - Processo: 0200150234009, oriundo da Assistência à Saúde dos Servidores Públicos Estaduais - PLANSEV) e também de outros eventualmente envolvidos, se houver.

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO
 Secretário da Administração

DIRETORIA GERAL

PORTARIA Nº 187 DE 27 DE JULHO DE 2018

A Diretora Geral, no uso de suas atribuições e à vista do constante no PA nº 0200180205933 RESOLVE deferir o pedido de adicional por tempo de serviço da servidora SANDRA MARIA DO NASCIMENTO SILVA no percentual de 06% a partir de 23/04/2018, com fulcro nos artigos 84 e 85 da Lei nº 6.677/94.

PORTARIA Nº 188 DE 27 DE JULHO DE 2018

A Diretora Geral, no uso de suas atribuições e à vista do constante no PA nº 0200180258212, RESOLVE deferir o pedido de adicional por tempo de serviço da servidora JILCEIA BATISTA CHAGAS no percentual de 19% a partir da data de 06/12/2017, com fulcro nos artigos 84 e 85 da Lei nº 6.677/94.

PORTARIA Nº 189 DE 27 DE JULHO DE 2018

A Diretora Geral, no uso de suas atribuições, e tendo em vista os elementos constantes no processo administrativo abaixo relacionado resolve conceder à servidora integrante do quadro de pessoal desta Secretaria, o direito à licença-prêmio com base no artigo 3º da Lei nº 13.471/2015:

Processo	Matrícula	Nome	Quinquênio	Data início	Data fim	Finalidade
0200180272851	470111605	MARIA DAS DORES SILVA DOS ANJOS	2010/2015	20/07/2018	18/08/2018	Gozo

Tatiane Cezar Pereira,
 Diretora Geral.

INSTRUÇÃO Nº 013/2018

Altera a Instrução nº 011, de 07 de junho de 2018.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere a alínea "h" do inciso I do art. 26 do Decreto nº 16.106, de 29 de maio de 2015, e considerando o disposto no art. 38 do Decreto nº 13.341, de 07 de outubro de 2011, no art. 51 do Decreto nº 15.143, de 21 de maio de 2014 e no art. 48 do Decreto nº 15.144, de 21 de maio de 2014, resolve que:

1. Os prazos estabelecidos nos Anexos III e IV da Instrução nº 011/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 07 de junho de 2018, a partir da Fase 09, passam a vigorar na forma do Anexo I desta Instrução.

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

Salvador, 27 de julho de 2018

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO
 Secretário da Administração

ANEXO I

Processo de desenvolvimento dos servidores das carreiras de Analista Universitário e Técnico Universitário, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico-Específico.

FASE / PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 09 06/08/2018	O Secretário da Administração, em conjunto com o Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor, deve conferir e validar as listas provisórias recebidas.
Fase 10 07/08/2018	O Secretário da Administração, em conjunto com o Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor, deve publicar: a) Lista provisória dos servidores que cumpriram os requisitos para a promoção; b) Lista provisória dos servidores considerados aptos à promoção; c) Lista provisória dos servidores que não foram considerados aptos à promoção, com as respectivas justificativas.
Fase 11 De 08 a 10/08/2018	Período para interposição de Recurso de Primeiro Grau, endereçado à Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho. O recurso deve conter: Requerimento de Direitos e Vantagens (dados de identificação do servidor, nome, matrícula, lotação e órgão de exercício), descrição de motivos, documentos comprobatórios, data e assinatura do requerente.
Fase 12 De 13 a 22/08/2018	A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho deve analisar e julgar os recursos de primeiro grau.

Fase 13 23/08/2018	A Comissão Central de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho deve encaminhar os resultados dos recursos de primeiro grau para validação do Secretário da Administração em conjunto com o Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação.
Fase 14 24/08/2018	O Secretário da Administração, em conjunto com o Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação, deve validar o resultado do julgamento do recurso de primeiro grau.
Fase 15 25/08/2018	O Secretário da Administração, em conjunto com o Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação, deve publicar o resultado do julgamento do recurso de primeiro grau.
Fase 16 De 27 a 29/08/2018	Período para interposição de Recurso de Segundo Grau, endereçado ao Secretário da Administração. O recurso deve conter: Requerimento de Direitos e Vantagens (dados de identificação do servidor, nome, matrícula, lotação e órgão de exercício), descrição de motivos, documentos comprobatórios, data e assinatura do requerente.
Fase 17 De 30/08/2018 a 11/09/2018	O Secretário da Administração, em conjunto com o Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor, deve analisar e julgar os recursos de segundo grau.
Fase 18 12/09/2018	O Secretário da Administração, em conjunto com o Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor, publicará o resultado do julgamento do recurso de segundo grau.
Fase 19 De 13 a 14/09/2018	O Secretário da Administração, em conjunto com o Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor, após resultado dos recursos de primeiro e segundo graus e conforme o disposto no art. 17 dos decretos nº 15.143 e nº 15.144 ambos de 21 de maio de 2014, deve validar: a) Lista nominal dos servidores que cumpriram os requisitos para a promoção; b) Lista nominal de servidores promovidos por grau; c) Lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram considerados aptos à promoção, com as respectivas justificativas.
Fase 20 15/09/2018	O Secretário da Administração, em conjunto com o Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor, após resultado dos recursos de primeiro e segundo graus e conforme o disposto no art. 17 dos decretos nº 15.143 e nº 15.144 ambos de 21 de maio de 2014, deve publicar: a) Lista nominal dos servidores que cumpriram os requisitos para a promoção; b) Lista nominal de servidores promovidos por grau; c) Lista contendo o número de matrícula dos servidores que não foram considerados aptos à promoção, com as respectivas justificativas.

INSTRUÇÃO Nº 014/2018

Orienta os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual quanto aos procedimentos referentes à utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI BAHIA.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO no uso da atribuição que lhe confere a alínea "h", inciso I, art. 26 do Decreto nº 16.106, de 29 de maio de 2015 e considerando o disposto no Decreto nº 17.983, de 24 de outubro de 2017, resolve expedir a seguinte:

INSTRUÇÃO

1. Os órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual que compõem a administração direta, autarquias, fundações, fundos especiais e empresas estatais dependentes, observarão as disposições desta Instrução e da legislação em vigor, quanto à utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI BAHIA.

2. São responsáveis pelo cumprimento desta Instrução:

2.1. a Secretária da Administração - SAEB, por intermédio:

2.1.1. do Gabinete do Secretário - GAB;

2.1.2. da Superintendência de Recursos Logísticos - SRL;

2.1.3. da Coordenação do Projeto SEI BAHIA.

2.2. as Assessorias de Planejamento e Gestão - APG ou Unidades equivalentes dos órgãos/entidades;

2.3. as Diretorias Gerais - DG ou Diretorias Administrativa e Financeira - DAF, por meio das Diretorias Administrativas - DA, através das Unidades de Protocolo ou Unidades equivalentes dos órgãos/entidades;

2.4. a Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia - PRODEB;

2.5. a Fundação Pedro Calmon - Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia - FPC, por intermédio da Diretoria do Arquivo Público do Estado da Bahia - APEB.

3. Para fins de utilização desta Instrução, são consideradas as seguintes definições:

3.1. **Assinatura eletrônica:** sequência de bits que usa algoritmos específicos, chaves criptográficas não reversíveis e certificados digitais a partir da Infraestrutura de Chaves Públicas - ICP-Brasil para autenticar a identidade do assinante e confirmar a integridade de um documento ou registro realizado eletronicamente por usuário identificado, de modo inequívoco, sendo de uso pessoal e intransferível, para firmar documento eletrônico ou digital.