



GOVERNO DO ESTADO



CASA CIVIL

Governador do Estado
Jerônimo Rodrigues Souza

Vice-Governador do Estado
Geraldo Alves Ferreira Júnior

Secretário da Casa Civil
Afonso Bandeira Florence



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 de 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

Assinaturas Diário Oficial do Estado
71 3343-2887 | assinatura@egba.ba.gov.br

Suporte Dool
71 3343-2887

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

Serviços Gráficos
71 3343-2886 / 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
pesquisadirario@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

Portaria Nº 00929134 de 02 de Maio de 2025

O(A) Procurador Geral do Estado do(a) PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE, no uso de suas atribuições, **resolve** tornar sem efeito, a partir da data de sua publicação, o ato de SUBSTITUIÇÃO Nº 00922106 de 12 de Abril de 2025, publicado(a) no Diário Oficial do Estado, referente ao(à) servidor(a) **EMILTON DE MORAIS SANT ANNA**, matrícula nº 06627093.

BARBARA CAMARDELLI LOI
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO Nº 007/2025

Orienta os Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quanto aos prazos e procedimentos a serem observados no Processo de Progressão 2025 dos servidores das carreiras de Analista Universitário e Técnico Universitário, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico-Específico.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, 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.44 do Decreto nº 21.070 e no art. 45 do Decreto nº 21.071, ambos de 24 de janeiro de 2022, e no Processo SEI 009.0227.2025.0018744-01, **RESOLVE**:

1. Para fins do processo de progressão dos servidores das carreiras de Analista Universitário e Técnico Universitário, integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Específico, em exercício nos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, deverão ser observados os dispositivos presentes nos Decretos nº 21.070 e nº 21.071, ambos de 24 de janeiro de 2022 e no Decreto nº 22.322 de 11 de outubro de 2023, bem como os prazos e procedimentos constantes dos Anexos I e II desta Instrução.

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

3. Revogam-se as disposições em contrário.

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO
Secretário da Administração

ANEXO I - Prazos e procedimentos do Processo de Progressão 2025 da carreira de Analista Universitário, integrante do Grupo Ocupacional Técnico Específico:

FASE/ PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 De 02/05/2025 a 30/05/2025	O servidor instruirá e encaminhará à Unidade de Recursos Humanos da Universidade Estadual de sua lotação processo administrativo individual com solicitação de progressão, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV), através do sistema de protocolo eletrônico SEI, documentação comprobatória da titulação prevista nos incisos I a IV, art. 4º do Decreto n. 21.071/2022, e justificativa fundamentada da existência de correlação entre os títulos apresentados e as atribuições da carreira de Analista Universitário.
Fase 02 De 02/06/2025 a 30/06/2025	A Unidade de Recursos Humanos da Universidade Estadual de lotação do servidor apreciará a existência de correlação entre os títulos apresentados e as atribuições da carreira de Analista Universitário, verificando se os mesmos não foram computados em processos de enquadramento, progressão ou promoção realizados anteriormente.
Fase 03 De 01/07/2025 a 11/07/2025	A unidade de Recursos Humanos da Universidade Estadual de lotação do servidor identificará se os servidores cumpriram, em 1º de julho de 2025, interstício mínimo de efetivo exercício na referência ocupada, conforme previsto no §2º, art. 4º do Decreto n. 21.071/2022.
Fase 04 De 14/07/2025 a 25/07/2025	A Unidade de Recursos Humanos da Universidade Estadual de lotação do servidor elaborará e encaminhará ao Dirigente Máximo da Universidade, através do sistema de protocolo eletrônico SEI: a) Lista provisória contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que cumpriram os requisitos para a progressão, previstos no art. 4º do Decreto n. 21.071/2022. b) Lista provisória contendo o número de matrícula dos servidores que não cumpriram os requisitos para a progressão previstos no art. 4º do Decreto n. 21.071/2022, com as respectivas justificativas. Havendo restrições orçamentárias e financeiras deverá ser observada a ordem de classificação resultante da apreciação sucessiva dos fatores previstos nos incisos I a V, parágrafo único, art. 8º do Decreto n. 21.071/2022.
Fase 05 26/07/2025	O Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor publicará no Diário Oficial do Estado (DOE), de acordo com o art. 9º do Decreto n. 21.071/2022, as listas descritas na Fase 04 deste anexo.
Fase 06 De 28/07/2025 a 30/07/2025	O servidor poderá interpor recurso de primeiro grau, em processo individual, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV), via processo eletrônico SEI, endereçado à Unidade de Recursos Humanos da Universidade Estadual de sua lotação, anexando documentos que julgar necessários.
Fase 07 De 31/07/2025 a 18/08/2025	A Unidade de Recursos Humanos da Universidade Estadual de lotação do servidor julgará os recursos de primeiro grau.
Fase 08 19/08/2025	O Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor publicará o resultado do julgamento dos recursos de primeiro grau no DOE.
Fase 09 De 20/08/2025 a 22/08/2025	O servidor poderá interpor recurso de segundo grau, em processo individual, por meio do formulário RDV, endereçado ao Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor, via processo eletrônico SEI, anexando documentos que julgar necessários. Preferencialmente o servidor deverá interpor o recurso de segundo grau no mesmo processo (SEI) em que foi interposto o recurso primeiro grau, no intuito de manter o histórico em processo único.

Fase 10 De 25/08/2025 a 12/09/2025	O Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor julgará os recursos de segundo grau.
Fase 11 13/09/2025	O Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor publicará o resultado do julgamento dos recursos de segundo grau no DOE.
Fase 12 De 15/09/2025 a 17/09/2025	O Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor, após resultado dos recursos de primeiro e segundo graus, validará e publicará no último dia desta fase: a) Lista definitiva contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que cumpriram os requisitos para a progressão previstos no art. 4º do Decreto n. 21.071/2022; b) Lista definitiva contendo o número de matrícula dos servidores que não cumpriram os requisitos para a progressão previstos no art. 4º do Decreto n. 21.071/2022, com as respectivas justificativas.
Fase 13 De 18/09/2025 a 26/09/2025	A Unidade de Recursos Humanos da Universidade Estadual de lotação do servidor deve enviar para a SAEB/SRH/DPLD/CTGD, em formato digital, através de processo eletrônico, via SEI, em formato excel (.XLS), planilha contendo nome, matrícula, grau e referência após progressão. OBS: Orientação para o SEI: *Tipo do Processo - Desenvolvimento Funcional: Progressões *Classificação por Assuntos - Progressão de Servidor *Interessado: SAEB/SRH/DPLD/CTGD

ANEXO II - Prazos e procedimentos do Processo de Progressão 2025 da carreira de Técnico Universitário, integrante do Grupo Ocupacional Técnico Específico:

FASE/ PRAZO	PROCEDIMENTO
Fase 01 De 02/05/2025 a 30/05/2025	O servidor instruirá e encaminhará à Unidade de Recursos Humanos da Universidade Estadual de sua lotação processo administrativo individual com solicitação de progressão, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV), através do sistema de protocolo eletrônico SEI, documentação comprobatória dos cursos de aperfeiçoamento previstos nos incisos I e II, art. 4º, Decreto n. 21.070/2022, e justificativa fundamentada da existência de correlação do curso de aperfeiçoamento com as atribuições da carreira de Técnico Univer-sitário.
Fase 02 De 02/06/2025 a 31/07/2025	A Unidade de Recursos Humanos da Universidade Estadual de lotação do servidor apreciará a existência de correlação entre os cursos de aperfeiçoamento apresentados e as atribuições da carreira de Técnico Universitário, verificando se os mesmos não foram computados em processos de enquadramento, progressão ou promoção realizados anteriormente.
Fase 03 De 01/08/2025 a 12/08/2025	A Unidade de Recursos Humanos da Universidade Estadual de lotação do servidor verificará se o mesmo cumpriu, em 1º de agosto de 2025, o interstício mínimo de efetivo exercício na referência ocupada, conforme previsto no art. 10 do Decreto n. 22.322 de 11 de outubro de 2023.
Fase 04 De 13/08/2025 a 26/08/2025	A Unidade de Recursos Humanos da Universidade Estadual de lotação do servidor, através do sistema de protocolo eletrônico SEI, elaborará e encaminhará ao Dirigente Máximo da universidade: a) Lista provisória contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que cumpriram os requisitos para a progressão previstos no art. 4º do Decreto n. 21.070/2022; b) Lista provisória contendo o número de matrícula dos servidores que não cumpriram os requisitos para a Progressão previstos no art. 4º do Decreto n. 21.070/2022, com as respectivas justificativas. Havendo restrições orçamentárias e financeiras deverá ser observada a ordem de classifica-ção resultante da apreciação sucessiva dos fatores previstos nos incisos I a V, parágrafo único, art. 8º do Decreto n. 21.070/2022.
Fase 05 27/08/2025	O Dirigente Máximo da universidade estadual de lotação do servidor publicará no Diário Oficial do Estado (DOE), de acordo com o art. 9º do Decreto n. 21.070/2022, as listas descritas na Fase 04 deste anexo.
Fase 06 De 28/08/2025 a 01/09/2025	O servidor poderá interpor recurso de primeiro grau, em processo individual, por meio do formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens (RDV), via processo eletrônico SEI, endereçado à Unidade de Recursos Humanos da Universidade Estadual de sua lotação, anexando documentos que julgar necessários.
Fase 07 De 02/09/2025 a 22/09/2025	A unidade de Recursos Humanos da Universidade Estadual de lotação do servidor julgará os recursos de primeiro grau.
Fase 08 23/09/2025	O Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor publicará o resultado do julgamento dos recursos de primeiro grau no DOE.
Fase 09 De 24/09/2025 a 26/09/2025	O servidor poderá interpor recurso de segundo grau, em processo individual, por meio do formulário RDV, endereçado ao Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor, via processo eletrônico SEI, anexando documentos que julgar necessários. Preferen-cialmente o servidor deverá interpor o recurso de segundo grau no mesmo processo (SEI) em que foi interposto o recurso primeiro grau, no intuito de manter o histórico em processo único.
Fase 10 De 29/09/2025 a 17/10/2025	O Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor julgará os recursos de segundo grau.
Fase 11 18/10/2025	O Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor publicará o resultado do julgamento dos recursos de segundo grau no DOE.
Fase 12 De 20/10/2025 a 24/10/2025	O Dirigente Máximo da Universidade Estadual de lotação do servidor, após resultado dos recursos de primeiro e segundo graus, validará e publicará no último dia desta fase: a) Lista definitiva contendo o nome e o número de matrícula dos servidores que cumpriram os requisitos para a progressão previstos no art. 4º do Decreto n. 21.070/2022; b) Lista definitiva contendo o número de matrícula dos servidores que não cumpriram os requisitos para a progressão previstos no art. 4º do Decreto n.21.070/2022, com as respectivas justificativas.
Fase 13 De 27/10/2025 a 31/10/2025	A unidade de Recursos Humanos da Universidade Estadual de lotação do servidor deve enviar para a SAEB/SRH/DPLD/CTGD, em formato digital, através de processo eletrônico, via SEI, em formato excel (.XLS), planilha contendo nome, matrícula, grau e referência após progressão. OBS: Orientação para o SEI: *Tipo do Processo - Desenvolvimento Funcional: Progressões *Classificação por Assuntos - Progressão de Servidor *Interessado: SAEB/SRH/DPLD/CTGD

PORTARIA Nº 145 DE 02 DE MAIO DE 2025

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e em conformidade com o processo SEI nº 062.1990.2025.0000365-23, **RESOLVE**: publicar, para o exercício de 2025 o Quadro de Cota de Estágio de Nível Médio para Instituto do Patrimônio Artístico e Cultural da Bahia, relacionado no quadro abaixo nos termos do Decreto estadual nº 17.446, de 22 de fevereiro de 2017, Decreto estadual nº 17.447, de 22 de fevereiro de 2017, Decreto estadual nº 17.448/2017, de 22 de fevereiro de 2017 e Decreto estadual nº 22.672, de 22 de março de 2024.

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO

Secretário da Administração

ÓRGÃO	NÍVEL MÉDIO
IPAC	12

PORTARIA Nº 146 DE 02 DE MAIO DE 2025

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e em conformidade com o processo SEI nº 027.1441.2025.0000854-73, **RESOLVE**: Publicar, para o exercício de 2025 o Quadro de Cotas de Estágio de Nível Superior, de Técnico de Nível Médio, Nível Médio e Pós-Graduação para a Secretaria do Meio Ambiente do Estado da Bahia, relacionados no quadro abaixo nos termos do Decreto estadual nº 17.446, de 22 de fevereiro de 2017, Decreto estadual nº 17.447, de 22 de fevereiro de 2017, Decreto estadual nº 17.448/2017, de 22 de fevereiro de 2017 e Decreto estadual nº 22.672, de 22 de março de 2024.

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO

Secretário da Administração

ÓRGÃO	TÉCNICO NÍVEL MÉDIO	NÍVEL MÉDIO	NÍVEL SUPERIOR	PÓS-GRADUAÇÃO	TOTAL
SEMA	04	15	42	26	87

Portaria Nº 00931153 de 02 de Maio de 2025

O(A) Diretor Geral do(a) SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA - SAEB, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no(a) Art. 42, §9º, da Constituição do Estado da Bahia de 1989 e Art.3º da Lei nº 14.262, de 13 de maio de 2020, **resolve** conceder Abono Permanência ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) pertencente(s) ao Quadro de Pessoal do(a) SAEB.

Matrícula	Nome	Cargo	Data início
47011148	JORGE DE JESUS SILVA	Auxiliar admi-nistrativo	19.11.2024

ADRIANA GUSMAO CUNHA VILAS BOAS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das suas atribuições, em conformidade com o processo SEI nº 009.0178.2023.0047889-91 e cumprindo o disposto no Capítulo 12, do Edital de Abertura das Inscrições - 002/2023, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia de 23 de setembro de 2023, do Processo Seletivo Simplificado para as Funções Temporárias Analista Técnico Temporário, Psicologo e Técnico Administrativo Temporário, conforme o Resultado Final e a Homologação do Resultado Final de 28 de Dezembro de 2023, disponibilizado nos sites: www.saeb.ba.gov.br e www.ifbc.org.br em 28/12/2023, **RESOLVE**:

1. Convocar o (a) candidato(a) da Função Temporária de Técnico Administrativo Temporário, relacionados abaixo nominado(a), por ordem de classificação, atendendo ao disposto no EDITAL nº 002/2023, Capítulo 12, a comparecer na Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, na 2º Avenida nº 200, 2º andar sala 210, Plataforma III, Centro Administrativo da Bahia - CAB, Salvador - BA, nos horários definidos no Anexo I conforme cronograma divulgado.

2. Os candidatos convocados deverão comparecer no local, data e horário definidos acima, munido dos seguintes documentos em original e fotocópia e exames médicos pré-admissionais:

- a) original e cópia do diploma, devidamente registrado de conclusão do curso de nível médio, formação técnica profissionalizante de nível médio ou superior para a função temporária que concorreu expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;
- b) original e cópia carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;
- c) original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG de filho (s) menor (ES) de 18 (dezoito) anos, se for o caso;
- d) original e cópia título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- e) original e cópia do ato de exoneração ou do requerimento no ato da posse para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- f) declaração de bens;