# PORTARIA N° 280, de 12 de maio de 2026

O Reitor da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Estadual nº 13.466, de 22 de dezembro de 2015, e as normas estatutárias e regimentais, e considerando:

- a proximidade do término do mandato dos atuais Reitor e Vice-Reitor, a se verificar no próximo dia 04 de junho de 2026, conforme Decreto de Nomeação do Sr. Governador do Estado da Bahia, publicado no Diário Oficial do Estado em 03 de junho de 2022;

- o resultado da eleição para escolha do Reitor e Vice-Reitor da Uesb, quadriênio 2026-2030, realizada no dia 15 de abril do corrente, observando as disposições do Regulamento Eleitoral aprovado pela Resolução Consu nº 06/2025, proclamado pela Comissão Eleitoral e homologado pela Resolução Consu nº 07/2026;

- o encaminhamento do Processo SEI nº 072.4137.2026.0015838-34, atualmente na Secretaria da Casa Civil do Estado da Bahia, que visa a nomeação do Reitor e da Vice-Reitora eleitos no pleito realizado em 15 de abril de 2026, com mandato a se iniciar em 05 de junho do corrente;

- os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, aos quais deve se submeter toda a administração pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

- o princípio da continuidade das ações administrativas e a necessidade de se evitar a interrupção dos serviços públicos, assegurando adequada transição de gestão após os devidos processos eleitorais para escolha de dirigentes públicos;

- a necessidade de observação das normas de finanças públicas voltadas para a gestão fiscal responsável (Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000);

- o respeito aos princípios do controle social da administração pública e da gestão transparente da informação, mediada pela necessidade de proteção de dados sigilosos e pessoais, como definido na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

- a obrigação da administração pública em equilibrar o princípio do acesso à informação com o princípio de proteção a informações sensíveis e pessoais, vedando usos abusivos e discriminatórios da informação e promovendo segurança jurídica nas relações que envolvam acesso a dados sob a guarda das instituições, conforme Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção da Dados - LGPD);

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Instituir a Comissão de Transição de Gestão da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – Uesb, com a finalidade de coordenar e sistematizar o processo de transmissão de informações entre a gestão em exercício, com mandato até 04 de junho do corrente, e a equipe indicada pela futura gestão, com mandato a se iniciar em 05 de junho do corrente.

**Art. 2º** A Comissão de Transição de Gestão será composta por:

I. 05 (cinco) representantes da gestão em exercício, indicados pela Reitoria;

II. 05 (cinco) representantes da equipe da gestão eleita, formalmente indicados por seus titulares.

**Parágrafo único**. A Comissão de Transição de Gestão terá 02 (dois) coordenadores, sendo 01 (um) indicado dentre os representantes da gestão em exercício, e 01 (um) indicado dentre os representantes da gestão eleita.

**Art. 3º** Ficam designados os membros da Comissão de Transição de Gestão, conforme abaixo:

I. como representantes da gestão em exercício:

- Gleide Magali Lemos Pinheiro, servidora docente, matrícula 72.280342;
- Inês Angélica Andrade Freire, servidora docente, matrícula 72.376293;
- Joana Darte Avelino dos Santos, servidora técnica, matrícula 72.539163;
- Márcia Queiroz Oliveira, servidora técnica, matrícula 92.155929;
- Weslei Gusmão Piau Santana, servidor docente, matrícula 72.312499;

II. como representantes da gestão eleita:

- Elinaldo Leal Santos, servidor docente, matrícula 72.397209;
- Emanuelle Silva Brito Monção, servidora técnica, matrícula 72.539160;
- Evandro Araújo Argôlo, servidor técnico, matrícula 72.492860;
- Jorge Batista Calado Filho, servidor técnico, matrícula 72.539158;
- Sandra Márcia Campos Pereira, servidora docente, matrícula 72.412812;

**Art. 4º** Compete à Comissão:

I. estabelecer cronograma de reuniões e atividades de transição;
II. acompanhar e sistematizar a entrega dos relatórios setoriais elaborados pela equipe da gestão em exercício;
III. organizar e centralizar as solicitações de informações à gestão em exercício;

IV. garantir o acesso qualificado às informações institucionais necessárias à continuidade administrativa;
V. registrar, em atas, as reuniões e encaminhamentos realizados.

**Art. 5º** O acesso às informações institucionais dar-se-á:

I. mediante solicitação formal à Comissão;
II. com observância da legislação vigente, especialmente quanto à proteção de dados e ao sigilo de informações sensíveis;
III. por meio de reuniões e documentos organizados, vedado o acesso irrestrito e não mediado a setores administrativos.

**Art. 6º** Os órgãos e unidades administrativas elencados a seguir deverão elaborar relatórios técnicos contendo descrição de atividades desenvolvidas e informações essenciais à continuidade da gestão, a serem encaminhados à Comissão de Transição de Gestão:

I. Pró-Reitoria de Administração (incluindo setores e órgãos complementares ou suplementares: Assessoria de Obras e Projetos, Prefeituras dos *Campi* e outros);
II. Pró-Reitoria de Graduação (incluindo setores e órgãos complementares ou suplementares: Bibliotecas Central e Setorial, Secretarias Geral e Setoriais de Curso, Diretoria Técnica Operacional de Recursos Audiovisuais – Ditora, e outros);
III. Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (incluindo setores e órgãos complementares ou suplementares: Editora Edições Uesb, Museu Regional de Vitória da Conquista, Sistema Uesb de Rádio e Televisão Educativas – Surte, Diretoria de Publicações Digitais, e outros);
IV. Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Proppi);
V. Pró-Reitoria de Ações Afirmativas, Permanência e Assistência Estudantil (Proapa);
VI. Unidade Organizacional de Informática (Uinfor);
VII. Procuradoria Jurídica (Projur);
VIII. Assessoria Especial de Gestão de Pessoas (AGP);
IX. Assessoria Técnica de Finanças e Planejamento (Asplan);
X. Assessoria de Relações Internacionais (Arint);
XI. Assessoria de Comunicação Institucional (Ascom);

XII. Assessoria na Gestão de Projetos e Convênios Institucionais (Agespi);
XIII. Assessoria de Governança Institucional (AGI);
XIV. Assessoria de Planejamento, Desenvolvimento e Avaliação Institucional (APDA);
XV. Reitoria (Setor de Sindicâncias e PADs e Presidência dos Conselhos Superiores).

**§ 1º** Os relatórios referidos no *caput* deverão conter, dentre outros, as seguintes informações:

I. breve apresentação da pasta;
II. estrutura organizacional (gerências, coordenações, secretarias, com descrições dos símbolos e cargos administrativos da pasta);
III. equipe/pessoal (número de pessoas lotadas na pasta, discriminando servidores efetivos, cargos comissionados, se houver, servidores em regime Reda, terceirizados, estagiários etc.);
IV. ações desenvolvidas no período de 2022-2026;
V. ações em desenvolvimento em 2026;
VI. informações relevantes para assegurar a não interrupção dos serviços com a transição da gestão.

**§ 2º** No caso de Pró-Reitorias ou Assessorias que desempenham funções como unidades orçamentárias (Proad, Prograd, Proex, Proppi, Proapa, AGP, Arint, APDA), além das informações elencadas no parágrafo anterior, as mesmas deverão também apresentar, nos relatórios técnicos, informações referentes a:

I. orçamento executado no período 2022-2025;
II. considerações sobre o orçamento executado em 2026;
III. contratos sob a gestão da pasta (objeto do contrato, vigência, valor por ano, identificação do gestor e do fiscal);
IV. ações em desenvolvimento no ano de 2026 (editais, contratos);
V. informações relevantes para assegurar a não interrupção dos serviços com a transição da gestão

**§ 3º** As informações presentes nos relatórios elaborados pelas pastas elencadas nos incisos de I a XV, no *caput*, serão posteriormente consolidadas e comporão o Relatório de Gestão, a ser consolidado pela Reitoria e publicado na página institucional da Uesb até o dia 01 de junho de 2026.

**Art. 7º** Será reservado espaço físico no *campus* de Vitória da Conquista, Módulo da Reitoria, a partir do dia 14 de maio de 2026, para uso dos representantes indicados para a Comissão de Transição pela gestão eleita, para realização de reuniões e trabalhos, podendo envolver, inclusive outras pessoas da comunidade universitária.

**Parágrafo único**. O espaço físico referido no *caput* ficará reservado preferencialmente para a equipe da gestão eleita, a partir da data indicada, devendo o acesso ao mesmo ser feito mediante solicitação à Secretaria do Conselho Universitário – Consu.

**Art. 8º** As reuniões da Comissão de Transição de Gestão deverão ser agendadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, de forma a viabilizar a disponibilidade de transporte e concessão de auxílios ou diárias para servidores que precisem se deslocar dos demais *campi* para o *campus* de Vitória da Conquista.

**Art. 9º** Fica estipulada a data de **15 de maio de 2026** para a reunião de instalação da Comissão de Transição de Gestão.

**Art. 10** A Comissão terá vigência até a data de encerramento da gestão em exercício, devendo apresentar relatório final de suas atividades, atestando as informações solicitadas e disponibilizadas no âmbito da Comissão.

**Art. 11** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**LUIZ OTÁVIO DE MAGALHÃES**
**REITOR**