

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PORTARIA PGE Nº 068 DE 28 DE SETEMBRO DE 2021

A **PROCURADORA GERAL DO ESTADO**, em exercício, no uso de suas atribuições legais constantes no art. 32, inciso VIII, da Lei Complementar nº 34, de 06 de fevereiro de 2009, e considerando o constante no expediente SEI nº 006.0410.2021.0026330-59,

RESOLVE

Art. 1º - Fica designada a servidora **VERA LÚCIA VIEIRA BACELAR**, para, sem prejuízo de suas atribuições, compor o Comitê de Gestão de Riscos - GDR, disposto na Portaria PGE nº 019, de 15 março de 2019, em substituição à servidora **DÉBORA SILVA ARAÚJO**.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

LUCIANE ROSA CRODA

Procuradora Geral do Estado, em exercício

Portaria Nº 00329523 de 28 de Setembro de 2021

O(A) Procurador Geral do Estado EM EXERCÍCIO do(a) PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE, no uso de suas atribuições legais, **resolve** nomear **JACKSON COSTA BARROS**, para o cargo em comissão Coordenador IV, símbolo DAI-5, do(a) COORD DE DISTRIBUIÇÃO E ATENDIMENTO, a partir de 24 de Setembro de 2021.

LUCIANE ROSA CRODA STENZEL

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO Nº 020/2021

Altera o Anexo VII Processos Administrativos Residuais da Instrução nº 042, de 19 de dezembro de 2020.

O **SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA** 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, considerando o disposto no Decreto nº 17.983 de 24 de outubro de 2017 e em conformidade com o processo SEI nº 009.0148.2021.0035306-38, 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. O Anexo VII da Instrução nº 042, de 19 de dezembro de 2020, passa a vigorar na forma do Anexo Único desta Instrução.

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

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO

Secretário da Administração

Anexo Único

Processos Administrativos Residuais:

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir de 25/01/2019

Adiantamento: Concessão
Adiantamento Prestação de Contas
Bem Imóvel: Outorga - Concessão de Uso por Contrato de Gestão
Bem Imóvel: Outorga - Concessão de Uso por Concorrência
Credenciamento: Edital
Credenciamento: Cadastro
Credenciamento: Convocação e Contratação
Credenciamento: Pagamento
Material de Consumo e Permanente: Inventário
Segurança da Informação: Orientação Técnica
Decreto Financeiro: Crédito Adicional
Reserva Concessão - Remunerada
Reforma Concessão - Por Invalidez

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir de 06/02/2019

Instrumentos de Gestão de Documentos: Aprovação - Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos

Instrumentos de Gestão de Documentos: Aprovação - Eliminação de Documentos

Instrumentos de Gestão de Documentos: Aprovação - Transferência de Documentos
Instrumentos de Gestão de Documentos: Aprovação - Recolhimento de Documentos

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir de 26/02/2019

Bem Imóvel: Aquisição - Desapropriação
Bem Imóvel: Servidão Administrativa - Área de Domínio Público
Organizações da Sociedade Civil: Aditamento - MROSC
Organizações da Sociedade Civil: Apostilamento - MROSC
Auxílio Natalidade: Concessão
Tempo de Serviço: Averbação e Desaverbação
Servidor: Movimentações e Cessões - Pagamento

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 02/04/2019

Movimentação de Conta Vinculada: Restituição / Pagamento;
Serviço/Material/Projeto/Obra Remanescente: Contratação - Formalização por Dispensa de Licitação (Art. 59, Inciso X, Lei nº 9.433/2005);
Serviço: Contratação - Formalização por Dispensa de Licitação (Art. 59, Inciso XV, Lei nº 9.433/2005);
Serviço: Contratação - Formalização por Dispensa de Licitação (Art. 59, Inciso VI, Lei nº 9.433/2005);
Serviço: Contratação - Formalização por Dispensa de Licitação (Art. 59, Inciso XXIV, Lei nº 9.433/2005);
Servidor: Afastamento e Licença Médica;
Consulta: Orientação Jurídica e Técnica.

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 05/06/2019

Serviço/Material/Obra/Projeto: Contratação - Formalização por Dispensa de Licitação (Art. 59, Inciso V, Lei nº 9.433/2005);
Programa de OS: Despublicação de Serviços Públicos.

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 06/07/2019

Bem/Obra/Serviço/Consultoria: Contratação - Operação de Crédito Externo;
Folha de Ativo: Pagamento - Regularização.

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 24/08/2019

Convênio/Instrumentos Congêneres: Proposição e Celebração;
Convênio/Instrumentos Congêneres: Aditamento;
Convênio/Instrumentos Congêneres: Execução e Fiscalização;
Convênio/Instrumentos Congêneres: Prestação de Contas.

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 23/11/2019

Convênio/Instrumentos Congêneres: Chamamento Público;
Convênio/Instrumentos Congêneres: Tomada de Contas Especial;
Reparação de Dano ao Erário: Pagamento;
Servidor: Estabilidade Econômica;
Servidor: Abono de Permanência;
Servidor: Licença.

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 18/01/2020

Ato Normativo: Elaboração - Resolução, Portaria e Instrução Normativa;
Ato Normativo: Elaboração - Anteprojeto de Lei;
Ato Normativo: Elaboração - Decreto.

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 03/03/2020

Apuração de Irregularidade: Solicitação de Documentos e Informações.
Controle Interno: Aprovação - Plano Anual de Atividades
Controle Interno: Aprovação - Relatório Anual de Atividades
Controle Interno: Emissão - Relatório de Inspeção

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 25/03/2020

Servidor: Substituição - Férias

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 01/06/2020

Informação Funcional: Solicitação - Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 22/07/2020

Tesouro Estadual: Pagamento - Serviços Bancários

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 13/08/2020

Esquema de Unidades Gestoras: Alteração
Tesouro Estadual: Indenização / Restituição - Determinação Legal ou Contratual

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 12/09/2020

Servidor: Ingresso - Avaliação Médica

**- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 06/11/2020**

Servidor: Autorização - Trabalho Remoto

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 22/01/2021

Tesouro Estadual: Restituição - Veículos Automotores

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 11/03/2021

Controle Interno: Monitoramento - Plano de Ação

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 02/04/2021

Pensão: Requerimento - Por Morte (Militar)

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 05/05/2021

Controle Externo: Notificação

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 29/09/2021

Solução Corporativa/Sistema: Solicitação de Uso

PORTARIA CONJUNTA SAEB/SEFAZ Nº 007 DE 02 DE SETEMBRO DE 2021

Estabelece diretrizes e procedimentos para o controle e destinação dos bens permanentes adquiridos com recursos decorrentes de convênios concedidos e outros ajustes de parceria.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DA FAZENDA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei nº 9.433, de 01 de março de 2005, no Decreto nº 9.266, de 14 de dezembro de 2004, e no Decreto nº 17.091, de 05 de outubro de 2016,

RESOLVEM:

Art. 1º Os órgãos, entidades e fundos da Administração direta e indireta, devem observar os procedimentos estabelecidos nesta Portaria para o controle e destinação dos bens permanentes adquiridos com recursos decorrentes de convênios concedidos e outros ajustes de parceria.

Parágrafo único. A contabilização dos bens permanentes deverá seguir as disposições da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, especialmente o Capítulo 111 - Da Contabilidade Patrimonial e Industrial.

Art. 2º São responsáveis pelo cumprimento desta Portaria:

I - as Diretorias Gerais - DG, as Diretorias Administrativas - DA, as Diretorias de Finanças - DF, as Coordenações de Contratos e Convênios das Secretarias do Estado e dos Órgãos diretamente subordinados ao Governador, e as Unidades equivalentes dos Órgãos em Regime Especial de Administração Direta, Autarquias, Fundações e Fundos;

II - as Coordenações de Controle Interno e as demais estruturas de controle existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;

III - as Comissões Permanentes de Avaliação.

Art. 3º Para os efeitos desta Portaria, consideram-se Bens de Convênio aqueles bens permanentes adquiridos com recursos do Estado, no âmbito da execução dos convênios concedidos ou de outros ajustes de parceria, necessários à consecução do objeto e que não se incorporam a este.

Art. 4º Fica vedada a transferência de recursos para a execução de convênios concedidos e outros ajustes de parceria nos elementos 30 (material de consumo) e 52 (material permanente), conforme previsto na Portaria no STN/SOF 163, de 04 de maio de 2001.

Parágrafo único. Caberá às Diretorias de Finanças ou Unidades equivalentes orientar suas respectivas Unidades Gestoras quanto à execução da despesa de convênios ou outros ajustes de parceria, conforme disposto nesta Portaria.

Art. 5º Os Bens de Convênios poderão, a critério do Secretário de Estado, ou autoridade equivalente, ou do dirigente máximo da entidade da administração indireta, ser doados aos parceiros quando, após a consecução do objeto do ajuste, forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental, desde que estabelecido no instrumento.

§ 1º A doação deverá ser realizada por meio de termo específico, conforme modelo constante do Anexo II.

§ 2º Caberá ao setor responsável pela gestão dos convênios concedidos ou outros ajustes de parceria instruir o processo de prestação de contas com o termo de doação referido no parágrafo anterior.

§ 3º A doação de bens prevista neste artigo não será permitida nos casos de não aprovação da prestação de contas final do conveniente.

Art. 6º Os Bens de Convênio que não forem objeto de doação aos parceiros deverão ser revertidos ao Estado, hipótese em que, ao final do ajuste, o setor responsável pela gestão dos

convênios concedidos ou outros ajustes de parceria deverá encaminhar as Diretorias Administrativas ou unidades equivalentes a lista dos referidos bens.

§ 1º Na lista de que trata o caput deste artigo deverão constar os valores de aquisição de cada bem e respectivas notas fiscais.

§ 2º Caberá às Diretorias Administrativas ou unidades equivalentes:

I - Encaminhar a lista de bens para avaliação da Comissão Permanente de Avaliação;

II - Realizar o registro dos bens no Sistema de Administração de Patrimônio - SIAP, pelo valor avaliado pela Comissão;

§ 3º Os procedimentos de incorporação previstos neste artigo estão detalhados no Anexo I desta Portaria Conjunta.

Art. 7º As Diretorias de Finanças e unidades equivalentes, no âmbito das suas competências estabelecidas pelo Decreto nº 14.407, de 09 de abril de 2013, realizarão os procedimentos de contabilização dos bens no FIPLAN.

Art. 8º Os Anexos I e II desta Portaria Conjunta poderão ser alterados pelas Secretarias da Fazenda e da Administração individualmente, observadas as competências de cada área, devendo ser divulgadas oficialmente.

Art. 9º. As situações específicas não tratadas nesta Portaria serão orientadas diretamente, no âmbito de suas competências:

I - pela Secretaria da Fazenda, por meio da Diretoria da Contabilidade Pública - DICOP;

II - pela Secretaria da Administração, por meio da Diretoria de Material da Superintendência de Recursos Logísticos.

Art. 10. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data da sua publicação.

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO

Secretário da Administração

MANOEL VITÓRIO DA SILVA FILHO

Secretário da Fazenda

ANEXO I**PROCEDIMENTOS PARA INCORPORAÇÃO DE BENS DE CONVÊNIO**

Bens de Convênios: bens permanentes adquiridos com recursos do Estado, no âmbito da execução dos convênios concedidos ou de outros ajustes de parceria, necessários à consecução do objeto e que não se incorporam a este.

1. Para efetuar a incorporação dos Bens de Convênios, as unidades deverão seguir os procedimentos:

1.1. Coordenação de Convênio de cada Unidade ou setor equivalente:

1.1.1. Fiscalizar a execução do Convênio ou outros ajustes de parceria e os bens adquiridos, inclusive se a aquisição dos materiais permanentes foi efetuada de acordo com as normas vigentes;

1.1.2. Efetuar os procedimentos de verificação da prestação de contas do conveniente conforme legislação específica;

1.1.3. Enviar relação dos Bens de Convênios para a Coordenação de Patrimônio ou unidade equivalente;

1.2. Diretoria de Finanças ou unidade equivalente: realizar o registro da prestação de contas por meio da funcionalidade PCT.

1.3. Comissão Permanente de Avaliação de Bens:

1.3.1. Avaliar os bens;

1.3.2. No caso de veículo, providenciar a inspeção do veículo com decalque do motor e chassi, e solicitar à SAEB a transferência de propriedade;

1.3.3. Após avaliação, enviar os dados à Coordenação de Patrimônio ou unidade equivalente, contendo relação dos bens e o valor avaliado.

1.4. Coordenação de Patrimônio ou unidade equivalente:

1.4.1. Efetuar registro definitivo no SIAP, através do tipo de entrada "Convênio";

1.4.2. Enviar à Diretoria Financeira ou unidade equivalente, o relatório Resumo de Inventário e Bens Móveis em Uso - Período, para efetuar o registro no - FIPLAN.

1.5. Diretoria de Finanças ou unidade equivalente: Efetuar registro definitivo no FIPLAN com base nas informações do Resumo de Inventário de Bens Móveis em Uso - Período, por meio de Nota de Lançamento Automático - NLA, utilizando o fato extra-caixa demonstrado na Orientação Técnica SEFAZ nº 33/2013 e suas alterações posteriores.

1.6. Diretoria de Finanças ou unidade equivalente: Acompanhar a contabilidade de suas Unidades Gestoras, verificando os lançamentos realizados no sistema FIPLAN.