

## ANEXO II - CARREIRA DE TÉCNICO UNIVERSITÁRIO

Temática 1: Competência Relacional no Trabalho	
1	Tem capacidade para se adaptar às mudanças ocorridas em suas atividades, sejam elas relacionadas à equipe de trabalho, ou a aplicação de novos métodos de trabalho e novos equipamentos.
2	Atende o público interno e externo de forma assertiva, buscando satisfazer às expectativas e necessidades dos usuários prestando informações, orientações e esclarecimentos pertinentes a sua área de atuação, independente do nível hierárquico e da posição social e cultural do atendido.
3	Contribui com o compartilhamento de ideias, atividades e soluções com os demais membros da equipe, colocando-se à disposição de forma espontânea para realizar outros serviços e auxiliar colegas, de acordo com as necessidades ocorridas em sua equipe de trabalho.
4	Identifica necessidades de mudanças indicando alternativas em processos de trabalho e rotinas administrativas visando a agilidade e eficácia das atividades universitárias.
Temática 2: Conhecimento Técnico	
5	Redige e auxilia na elaboração de pareceres técnicos, ofícios, correspondências oficiais, circulares e outros documentos de cunho oficial e administrativo apresentando coerência, consistência, clareza, objetividade e adequação da linguagem técnica necessária de comunicação e expressão.
6	Realiza tarefas de apoio administrativo relacionadas à execução orçamentária e as finanças públicas aplicando adequadamente o conhecimento legal e as técnicas específicas e necessárias para atuar nesta área, bem como demonstrando assertividade na realização de cálculos.
7	Possui habilidade com números e cálculos, onde o conhecimento técnico em matemática, estatística ou contabilidade é necessário, realizando, portanto, tais atividades com agilidade e assertividade.
8	Nas atividades de campo, organiza o material que será utilizado para a realização de pesquisas demonstrando capacidade técnica e presteza no atendimento operacional adequado de pesquisadores e discentes universitários envolvidos.
9	Assume decisões de apoio técnico-administrativo em sua área de atuação, ponderando suas implicações, escolhendo qual seja a melhor alternativa e reconhecendo, portanto, as consequências decorrentes de cada escolha.
10	Apresenta soluções técnicas criativas e exequíveis em problemas que aparentam ser de difícil resolução, notadamente aqueles relativos as atividades administrativas e acadêmicas do ambiente universitário.
Temática 3: Suporte Técnico ao Trabalho	
11	Auxilia nas ações de melhoria dos mecanismos de comunicação externa e interna das universidades utilizando técnicas operacionais de comunicação organizacional, bem como apoiando a produção de materiais e peças de difusão da comunicação institucional.
12	Executa atividades de apoio administrativo e operacional relacionadas ao expediente geral da universidade, mediante as orientações e encaminhamentos necessários ao cumprimento de obrigações legais e processuais, relacionadas aos recursos humanos, ou a licitação, ou a materiais e patrimônio, ou a prestação de serviços e logística.
13	Atua no apoio a gestão, controle e fiscalização de contratos de prestação de serviços e de cooperação técnica com outras instituições públicas, privadas ou do terceiro setor, com a universidade em que exerce suas atribuições funcionais, contribuindo para o atendimento das orientações legais, do cumprimento de prazos e normas técnicas estabelecidas em cada instrumento contratual.
14	Participa do levantamento de dados e informação para projetos de ensino, extensão e pesquisa do departamento universitário em que exerce suas atividades laborais, relacionando-os de forma lógica e com sentido crítico necessário para execução desta tarefa.
15	Auxilia professores e alunos em atividades interativas de ensino-aprendizagem aplicando recursos teóricos e práticos para sua realização, em eventos e seminários educacionais e científicos do departamento universitário em que exerce suas atividades.
16	Auxilia na preparação e operação de recursos audiovisuais, bem como na produção de material didático, apostilas, livros e demais instrumentos aplicados no ensino aprendizagem do ambiente acadêmico.
17	Auxilia na operação de tecnologias de ensino a distância e demais softwares educacionais visando expandir a capacidade de ensino, extensão e pesquisa da universidade estadual em que atua.
18	Auxilia em situações diversas de ensino-aprendizagem no departamento em que está alocado ajudando o corpo docente e discente nas atividades relacionadas à realização de aulas presenciais, apresentações, seminários, workshop e conferências, bem como na aplicação de provas e testes
Temática 4: Engajamento Profissional	
19	Participa de comissões técnicas relacionadas a procedimentos de correição, ou de licitação, ou de inventário do patrimônio no âmbito das universidades estaduais, comprovando compromisso e responsabilidade com o cumprimento de prazos e com desempenho satisfatório e correto das atividades sob sua responsabilidade.
20	Mantém atualizados e organizados os documentos e arquivos em seu local de trabalho, bem como realiza ações de rotina administrativa mediante a operação correta de equipamentos de informática e sistemas corporativos existentes na unidade universitária em que cumpre suas atribuições funcionais.
21	Evidencia capacidade e interesse em se aprimorar continuamente visando seu crescimento pessoal e profissional com o objetivo de melhorar a qualidade das atribuições do local de trabalho em que está inserido na universidade.
22	Tem interesse e disposição em realizar os trabalhos que lhe são confiados demonstrando compromisso com a unidade universitária.
23	Organiza seu ambiente de trabalho, observando padrões estabelecidos, bem como sistematizando suas tarefas, com o objetivo de facilitar o fluxo das atividades da equipe de trabalho.
24	Atua com zelo na utilização e conservação de materiais, equipamentos e instalações universitárias, bem como, mantém o local de trabalho limpo e organizado.
25	Organiza suas atividades observando as prioridades do setor universitário em que atua, realizando as tarefas sob sua responsabilidade de forma completa, precisa e criteriosa e de acordo com a qualidade esperada

## INSTRUÇÃO Nº 004

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

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 e em conformidade com o disposto no processo SEI nº 009.0148.2022.0005620-68, 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 e Prestação de Contas (denominação anterior: Adiantamento: Concessão)

Adiantamento: Concessão e Prestação de Contas (denominação anterior: 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: Averbção e Desaverbção

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

- com tramitação obrigatória pelo SEI BAHIA a partir 11/02/2022

Servidor: Avaliação - Relatório Médico

**Portaria Nº 00377478 de 10 de Fevereiro de 2022**

**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. 107 a art.110, da Lei 6.677, de 26 de setembro de 1994, e/ou art.3º ao 7º da Lei nº 13.471, de 30 de dezembro de 2015, **resolve** conceder o direito à Licença-Prêmio ao(s) servidor(es) integrante(s) do Quadro de Pessoal deste órgão, abaixo relacionado(s):

Matrícula	Nome	Quinquênio	Data Início	Data Fim
09313041	ROBERLINDA RIBEIRO SANTOS	26.01.2014/25.01.2019	03.03.2022	16.05.2022

**ADRIANA GUSMAO CUNHA VILAS BOAS**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA

**Portaria Nº 00377395 de 10 de Fevereiro de 2022**

**O(A) SECRETÁRIO(A) DE ESTADO do(a) SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA - SAEB**, no uso de suas atribuições, **resolve** designar **MARIA TEREZA OLIVEIRA SANTOS**, matrícula nº 09582168, para, em razão de Férias no período de 10 de Janeiro de 2022 a 19 de Janeiro de 2022, substituir **MARIA LÍCIA PINEIRO FERNANDEZ TELLES**, matrícula nº 09311598, no cargo Diretor, do(a) DIRETORIA PLANEJ RECURSOS HUMANOS.

**EDELVINO DA SILVA GOES FILHO**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA

**Portaria Nº 00381454 de 10 de Fevereiro de 2022**

**O(A) SECRETÁRIO(A) DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições e com base nas Leis abaixo mencionadas, **resolve**:

1. DEFERIR

1.1 CONCESSÃO DA PENSÃO - Constituição do Estado da Bahia, c/c com EC 26, de 31 de janeiro de 2020, e com a Lei nº 11.357, de 09 de janeiro de 2009, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

Item	Processo	Matrícula	Servidor	Pensionista	Nome Pensionista	Data Início	Data Fim
001	009.9471.2021.0047542-17	10260273	ORIOVALDO MACHADO NUNES	92061007	NÁTALY NUNES	01.12.2021	02.07.2028

De acordo com o disposto no art. 12, § 15 da Lei nº 11.357/09, acrescido pela lei nº 14.250, de 19/02/2020, para fazer jus à percepção do benefício até completar 24 anos, o (a) beneficiário (a) deverá comprovar, semestralmente, a matrícula e frequência regular em instituição de ensino superior ou a sujeição a ensino especial, bem como que não recebe qualquer rendimento.

**EDELVINO DA SILVA GOES FILHO**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA

**Portaria Nº 00380581 de 10 de Fevereiro de 2022**

**O(A) SECRETÁRIO(A) DE ESTADO do(a) SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA - SAEB**, no uso de suas atribuições, **resolve** designar **LUÍSE ALMEIDA GUIMARAES**, matrícula nº 09473861, para, em razão de Gozo Férias Oportuno no período de 16 de Novembro de 2021 a 25 de Novembro de 2021, substituir **LARISSA DE OLIVEIRA VARGAS VIVAS**, matrícula nº 09559882, no cargo Coordenador I, do(a) COORD DE PROJETOS ARQUITETÓNICOS.

**EDELVINO DA SILVA GOES FILHO**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA

**Portaria Nº 00381434 de 10 de Fevereiro de 2022**

**O(A) SECRETÁRIO(A) DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições e com base nas Leis abaixo mencionadas, **resolve**:

1. DEFERIR

1.1 CONCESSÃO DA PENSÃO - Constituição do Estado da Bahia, c/c com EC 26, de 31 de janeiro de 2020, e com a Lei nº 11.357, de 09 de janeiro de 2009, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

Item	Processo	Matrícula	Servidor	Pensionista	Nome Pensionista	Data Início	Data Fim
001	009.9471.2021.0047542-17	10260273	ORIOVALDO MACHADO NUNES	92061004	PEDRO DANIEL NUNES	01.12.2021	26.07.2032

De acordo com o disposto no art. 12, § 15 da Lei nº 11.357/09, acrescido pela lei nº 14.250, de 19/02/2020, para fazer jus à percepção do benefício até completar 24 anos, o (a) beneficiário (a) deverá comprovar, semestralmente, a matrícula e frequência regular em instituição de ensino superior ou a sujeição a ensino especial, bem como que não recebe qualquer rendimento.

**EDELVINO DA SILVA GOES FILHO**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA

**Portaria Nº 00381167 de 10 de Fevereiro de 2022**

**O(A) SECRETÁRIO(A) DE ESTADO do(a) SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA - SAEB**, no uso de suas atribuições, **resolve** Cessar o efeito, a partir de 04 de Fevereiro de 2022, o ato de SUBSTITUIÇÃO DE CARGO COMISSIONADO Nº 00347396 de 07 de Dezembro de 2021, publicado(a) no Diário Oficial do Estado, referente ao(a) servidor(a) **MARCELO MENDES DE OLIVEIRA**, matrícula nº 92028628.

**EDELVINO DA SILVA GOES FILHO**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA

**Portaria Nº 00380989 de 10 de Fevereiro de 2022**

**O(A) SECRETÁRIO(A) DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições e com base nas Leis abaixo mencionadas, **resolve**:

1. DEFERIR

1.1 CONCESSÃO DA PENSÃO - Constituição do Estado da Bahia, c/c com EC 26, de 31 de



janeiro de 2020, e com a Lei nº 11.357, de 09 de janeiro de 2009, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

Item	Processo	Matrícula	Servidor	Pensionista	Nome Pensionista	Data Início	Data Fim
001	009.9486. 2022.0001497-11	19253638	ANGELICA FERREIRA SANTOS	92060970	JAILSON DOS SANTOS VIRGENS	23.12.2021	

**EDELVINO DA SILVA GOES FILHO**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA

**Portaria Nº 00380977 de 10 de Fevereiro de 2022**

**O(A) SECRETÁRIO(A) DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições e com base nas Leis abaixo mencionadas, **resolve**:

1. DEFERIR

1.1 CONCESSÃO DA PENSÃO - Constituição do Estado da Bahia, c/c com EC 26, de 31 de janeiro de 2020, e com a Lei nº 11.357, de 09 de janeiro de 2009, ao(s) servidor(es) abaixo relacionado(s):

Item	Processo	Matrícula	Servidor	Pensionista	Nome Pensionista	Data Início	Data Fim
001	009.9491. 2022.0000671-11	19312835	ERANY SOUZA MACIEL	92060967	BENITO CONCEICAO ALFANO	06.01.2022	

**EDELVINO DA SILVA GOES FILHO**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA

**Portaria Nº 00380284 de 10 de Fevereiro de 2022**

**O(A) SECRETÁRIO(A) DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei 10.955/07 e pelo Decreto 11.688/09, e de acordo com as informações constantes no(s) respectivo(s) processo(s) administrativo(s), **resolve** conceder Aposentadoria Voluntária, com fundamento no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47 de 05 de julho de 2005 c/c art. 2º da Emenda Constitucional Estadual nº 26/2020, ao(s) servidor(es) no(s) item(ns) a seguir discriminado(s):

I DEUSDEDITE ALVES BRITO, proc. 049.4642.2021.0039408-71, DETRAN, Auxiliar administrativo, CLASSE 1, matrícula 49000492, proventos integrais - R\$3.101,68 (três mil cento e um reais e sessenta e oito centavos), compostos por Vencimento - R\$1.037,92, 35.00 % Reposição URP - 35% Inc - R\$363,27, 46.00 % Adic Tempo de Serviço Inc - R\$644,55, 55.36 % CET Incorp Venc Basico - R\$775,70, 20.00 % Adc Insalubridade Incorp - R\$280,24. A publicação do presente ato faz cessar os efeitos de eventuais nomeações, licenças e afastamentos, conforme art. 44 da Lei 6.677/94, ou, no que couber, art. 168 da Lei 7.990/01, bem como será respeitada a redução de percepção prevista no art. 24, § 2º da EC 103/2019, quando da implantação dos proventos.

As melhorias posteriores à data da inativação deverão ser incorporadas aos proventos independentemente da expedição do novo ato.

**EDELVINO DA SILVA GOES FILHO**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA

**Portaria Nº 00381393 de 10 de Fevereiro de 2022**

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei 10.955/07 e pelo Decreto 11.688/09, e de acordo com as informações constantes no respectivo processo administrativo, resolve RETIFICAR a PORTARIA Nº 1746 DE 06 DE JULHO DE 2018, publicada no DOE de 07/07/2018, e APOSENTAR voluntariamente, com fundamento no art. 3º da EC 47/05, a servidora no item a seguir discriminado: I - ALDEVANE MOREIRA SOUSA, proc. 019.5061.2020.0090406-09 e 0300170287707 - SESAB, Auxiliar Administrativo, Classe 1, 240h mensais, mat. 19.315.588-7, proventos integrais - R\$ 2.963,82 (dois mil, novecentos e sessenta e três reais e oitenta e dois centavos), compostos de Vencimento - R\$ 788,06; 36% de ATS - R\$ 283,70; 40% de Adicional de Insalubridade - R\$ 315,22; 50.00% de CET - R\$ 394,03; GID - R\$ 1.182,81. As melhorias posteriores à data da inativação deverão ser incorporadas aos proventos independentemente da expedição do novo ato.

**EDELVINO DA SILVA GOES FILHO**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA - SAEB

**Portaria Nº 00380545 de 10 de Fevereiro de 2022**

**O(A) SECRETÁRIO(A) DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei 10.955/07 e pelo Decreto 11.688/09, e de acordo com as informações constantes no(s) respectivo(s) processo(s) administrativo(s), **resolve** conceder Aposentadoria Voluntária, com fundamento no art. 3º, caput, §1º, §5º, I, e §7º, da EC nº 26/2020, com redação dada pela EC nº 27/2021, ao(s) servidor(es) no(s) item(ns) a seguir discriminado(s):

I FERNANDO MORBECK COELHO, proc. 019.8895.2021.0151208-87, SESAB, Médico, CLASSE 3, NÍVEL 3, matrícula 19218010, proventos integrais - R\$3.495,60 (três mil quatrocentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos), compostos por Vencimento - R\$1.339,31, 31.00 % Adic Tempo de Serviço Inc - R\$415,19, 30.00 % Adc Insalubridade Incorp - R\$401,79, 100.00 % GID Incorporada - R\$1.339,31. A publicação do presente ato faz cessar os efeitos de eventuais nomeações, licenças e afastamentos, conforme art. 44 da Lei 6.677/94, ou, no que couber, art. 168 da Lei 7.990/01, bem como será respeitada a redução de percepção prevista no art. 24, § 2º da EC 103/2019, quando da implantação dos proventos.

As melhorias posteriores à data da inativação deverão ser incorporadas aos proventos independentemente da expedição do novo ato.

**EDELVINO DA SILVA GOES FILHO**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA

**Portaria Nº 00380522 de 10 de Fevereiro de 2022**

**O(A) SECRETÁRIO(A) DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei 10.955/07 e pelo Decreto 11.688/09, e de acordo com as informações constantes no(s) respectivo(s) processo(s) administrativo(s), **resolve** conceder Aposentadoria Voluntária, com fundamento no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, c/c arts. 2º e 5º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, ao(s) servidor(es) no(s) item(ns) a seguir discriminado(s):

I FATIMA BARBOSA DOS SANTOS, proc. 011.7640.2020.0044140-07, SEC, Professor, PADRÃO E, GRAU V, matrícula 11238639, proventos integrais - R\$10.508,26 (dez mil quinhentos e oito reais e vinte e seis centavos), compostos por Vencimento - R\$4.234,13, 25.00 % Avanço Horizontal Inc - R\$1.058,53, 32.00 % Adic Tempo de Serviço Inc - R\$1.354,92, 10.00 % VP Lei 7250/98 Inc - R\$423,41, 31.18 % Atividade Classe Incorp - R\$1.320,20, 50.00 % Grat Aperfeic Prof Incorp - R\$2.117,07. A publicação do presente ato faz cessar os efeitos de eventuais nomeações, licenças e afastamentos, conforme art. 44 da Lei 6.677/94, ou, no que couber, art. 168 da Lei 7.990/01, bem como será respeitada a redução de percepção prevista no art. 24, § 2º da EC 103/2019, quando da implantação dos proventos.

As melhorias posteriores à data da inativação deverão ser incorporadas aos proventos independentemente da expedição do novo ato.

**EDELVINO DA SILVA GOES FILHO**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA

**Portaria Nº 00377014 de 10 de Fevereiro de 2022**

**O(A) SECRETÁRIO(A) DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei 10.955/07 e pelo Decreto 11.688/09, e de acordo com as informações constantes no(s) respectivo(s) processo(s) administrativo(s), **resolve** conceder Aposentadoria Voluntária, com fundamento no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, c/c arts. 2º e 5º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005 c/c art. 2º da Emenda Constitucional Estadual nº 26/2020, ao(s) servidor(es) no(s) item(ns) a seguir discriminado(s):

I MARILDA SANTOS PINTO MIEDEMA, proc. 071.3731.2019.0002853-02, UEFS, Professor Magistério Superior, CLASSE 5, NÍVEL A, matrícula 71001137, proventos integrais - R\$20.298,06 (vinte mil duzentos e noventa e oito reais e seis centavos), compostos por Vencimento - R\$10.098,54, 31.00 % Adic Tempo de Serviço Inc - R\$3.130,55, 10.00 % Incent Prod Cient Incorp - R\$1.009,85, 60.00 % Incent Doutorado Incorp - R\$6.059,12. A publicação do presente ato faz cessar os efeitos de eventuais nomeações, licenças e afastamentos, conforme art. 44 da Lei 6.677/94, ou, no que couber, art. 168 da Lei 7.990/01, bem como será respeitada a redução de percepção prevista no art. 24, § 2º da EC 103/2019, quando da implantação dos proventos.

As melhorias posteriores à data da inativação deverão ser incorporadas aos proventos independentemente da expedição do novo ato.

**EDELVINO DA SILVA GOES FILHO**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA

**Portaria Nº 00381647 de 10 de Fevereiro de 2022**

**O(A) SECRETÁRIO(A) DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei 10.955/07 e pelo Decreto 11.688/09, e de acordo com as informações constantes no(s) respectivo(s) processo(s) administrativo(s), **resolve** conceder Aposentadoria Voluntária, com fundamento no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, c/c arts. 2º e 5º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005 c/c art. 2º da Emenda Constitucional Estadual nº 26/2020, ao(s) servidor(es) no(s) item(ns) a seguir discriminado(s):

I MARIA AMELIA GONDIM BRAGA, proc. 011.7627.2021.0036477-91, SEC, Professor, QUADRO ESPECIAL, matrícula 11241615, proventos integrais - R\$2.686,85 (dois mil seiscentos e oitenta e seis reais e oitenta e cinco centavos), compostos por Subsídio - R\$2.059,03, VP Lei 12578/2012 Inc - R\$627,82. A publicação do presente ato faz cessar os efeitos de eventuais nomeações, licenças e afastamentos, conforme art. 44 da Lei 6.677/94, ou, no que couber, art. 168 da Lei 7.990/01, bem como será respeitada a redução de percepção prevista no art. 24, § 2º da EC 103/2019, quando da implantação dos proventos.

As melhorias posteriores à data da inativação deverão ser incorporadas aos proventos independentemente da expedição do novo ato.

**EDELVINO DA SILVA GOES FILHO**  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO EST DA BAHIA

**Portaria Nº 00380320 de 10 de Fevereiro de 2022**

**O(A) SECRETÁRIO(A) DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei 10.955/07 e pelo Decreto 11.688/09, e de acordo com as informações constantes no(s) respectivo(s) processo(s) administrativo(s), **resolve** conceder Aposentadoria Voluntária, com fundamento no art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, c/c arts. 2º e 5º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, ao(s) servidor(es) no(s) item(ns) a seguir discriminado(s):

**EGBA**

**CERTIFICAÇÃO DIGITAL**

EGBA: 71 3116 2137 • www.egba.ba.gov.br

