

PORTARIA Nº 09/2025

DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA DA MATERNIDADE TSYLLA BALBINO.

A Diretora Geral da Maternidade Tsylla Balbino, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão Permanente de Sindicância desta Unidade, sob a presidência do primeiro nomeado:

- - Sócrates Coelho Camargo, Enfermeiro, matrícula nº 19.545.779
- - Rívia Paloma Pereira Silva, Enfermeira, matrícula nº 19.536.080
- - Giordana Gonzaga Andrade Batista Silva, Enfermeira, matrícula nº 19.543.846
- - Grazielle Silva Reis, Médica, matrícula nº 19.522.144
- - Aline Vilela Lacerda Viana, Fonoaudióloga, matrícula nº 19.541.303
- - Taisa da Luz Alves, Enfermeira, matrícula nº 19.531.844
- - Reginaldo de Jesus Santos, Técnico em Patologia, matrícula nº 19.483.608
- - Sara Jane de Carvalho Valejo, Assistente Social, matrícula nº 19.546.077
- - Raquel Rios Pechir, Técnica de Enfermagem, matrícula nº 19.482.591
- - Marilene Teixeira Oliveira, Auxiliar de Enfermagem, matrícula nº 19.248.481
- - Maria da Conceição Pinho Brandão, Odontóloga, matrícula nº 19.252.190
- - Zirlene Chagas Lopes, Técnica de Enfermagem, matrícula nº 19.482.774
- - Verônica Santana de Jesus Cardoso, Enfermeira, matrícula nº 19.527.111

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 03/2025, de 21 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Estado em 22 de fevereiro de 2025.

Salvador, 29 de julho de 2025.

Rita de Cássia Calfa Vieira Gramacho
Diretora Geral
Maternidade Tsylla Balbino

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

ATOS DO SECRETÁRIO

PORTARIA Nº 154, de 25 de julho de 2025. **O SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA**, usando as atribuições que lhe confere o Art. 42 Inciso I, Linha K do Decreto nº 10.186 do 20 do dezembro de 2006, e conforme o constante no Processo SEI nº 020.4521.2025.0016129-58, **RESOLVE: Art. 1º** - Alterar a Comissão de Fiscalização relativa ao Contrato nº 003/2021/SGTO, instituída mediante as Portarias nº 028, de 07 de fevereiro de 2025 e nº 047, de 24 de fevereiro de 2025, e suas alterações posteriores, passando a vigorar com a seguinte composição:

I - COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

1. Fiscais Técnicos:

Nº	Matrícula	Nome do Servidor
01	20.590.745	Adelido de Jesus Santos
02	30.430.885	Alã de Cerqueira Damasceno
03	20.584.655	Ana Patricia da Silva Almeida
04	20.445.769	Armando Tarcisio Lessa Alonso Correia
05	30.486.717	Anderson Nogueira da Conceição
06	30.480.087	César da Silva Cerqueira
07	92.016.595	Claudio Marcos Vilas Boas Soares
08	92.101.024	Danilo Nogueira da Conceição
09	30.413.861	Denilson Abreu dos Santos
10	92.105.586	Ênio de Souza Cardoso
11	92.101.723	Fabricio Batista Nascimento
12	20.618.467	Fernando Conceição Silva
13	30.653.814	Felipe Costa Silva
14	92.100.936	Hélio Alves Gondim Filho
15	92.101.274	Isaque Marques dos Santos
16	92.107.750	Israel Rodrigues Silva
17	92.108.486	Kostantinos Henrique Leão Erakli
18	92.101.201	Leno Gabriel Ribeiro Santos
19	92.129.687	Cleyton Magalhães dos Santos
20	30.429.031	Luiz Tadeu Souza Silva
21	30.481.025	Marcelo Ferreira Santos
22	30.480.759	Nicodemos Vieira Matos Neto
23	92.116.639	Pedro Victor Pena dos Santos
24	92.036.757	Tairon Roque de Brito Coelho
25	92.069.323	Thiago Silva Sodré
26	20.649.081	Uescler Paranhos de Oliveira
27	92.043.253	Washington Luiz dos Santos Oliveira

2. Fiscais Requisitantes:

Nº	Matrícula	Nome do Servidor
01	20.517.959	Ancelso Nei Lima de Souza

02	30.520.903	Denison de Oliveira Ferreira Júnior
03	92.101.124	Douglas de Carvalho Barbosa
04	30.486.338	Joel Gonçalves dos Santos
05	30.507.778	Tony Barbosa Gomes
06	30.413.448	Will Jackson Moreira Martins

3. Fiscais Administrativos:

Nº	Matrícula	Nome do Servidor
01	20.577.685	Adalberto Ferreira
02	30.307.055	Gledson Ferreira Ribeiro
03	20.377.140	Ivone França da Costa

II - COMISSÃO DE RECEBIMENTO

Nº	Matrícula	Nome do Servidor
01	92.105.581	Aline Pinheiro Mota
02	30.443.144	Diego Cajado Pinheiro de Azevedo
03	92.100.803	Elismar Cardoso de Deus
04	92.052.929	Franklin Costa de Oliveira
05	20.409.552	Jackson Souto Sant'Ana Lima
06	30.388.641	Gladson Alves Silva
07	30.617.130	Mailson de Jesus Rosário
08	30.505.939	Rogerio Chaves Barreto
09	30.299.409	Ulisses Malheiros de Castro
10	30.399.873	Ubiraci Alves Muniz Barreto

III - GERÊNCIA DE EXECUÇÃO

Nº	Matrícula	Nome do Servidor	Função
01	30.218.676	Arlindo Bastos de Miranda Neto	Gerente
02	30.390.634	Rêmulos Veloso dos Santos	Co-Gerente

IV - GESTOR DO CONTRATO

Nº	Matrícula	Nome do Servidor	Função
01	30.303.770	Melquisedeque Cerqueira dos Anjos	Gestor

Art. 2º - Para efeito desta Portaria, considera-se:

I. Fiscal Técnico: Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

II. Fiscal Requisitante: servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

III. Fiscal Administrativo: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

IV. Gerente de Execução: Servidor designado pela autoridade competente para coordenar as atividades do projeto, garantindo que o escopo previsto seja realizado dentro do prazo, dos custos e da qualidade previstos.

Art. 3º - Compete aos fiscais e a comissão de recebimento designada, as atribuições e responsabilidades do art. 154 da Lei 9.433 de 01 de março de 2005, descritas abaixo:

I. Acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, até o recebimento do objeto, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade;

II. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

III. Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, quando for o caso;

IV. Dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

V. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

VI. Promover, com a presença do contratado, as medições das obras e a verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

VII. Esclarecer prontamente as dúvidas do contratado, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;



VIII. Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;

IX. Fiscalizar a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Art. 4º - Compete aos fiscais técnicos as seguintes atribuições:

I. Confeção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço;

II. Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, com o Fiscal Requisitante do Contrato, a qual será consignada em relatório de acompanhamento contratual;

III. Rejeição do material e/ou serviço sempre que estiver fora das especificações do contrato ou instrumento equivalente;

IV. Identificação de não conformidade com os termos contratuais, sob o ponto vista técnico;

V. Encaminhamento das demandas de correção à contratada para o Gestor do Contrato ou, por delegação de competência, diretamente a contratada, com ciência da comissão de recebimento;

VI. Expedição do Termo de Recebimento Provisório, acompanhado de relatório fotográfico e relatório consignando a existência de pendências, se houver, com a indicação de prazo hábil para que os apontamentos sejam sanados.

Art. 5º - Compete aos fiscais administrativos as seguintes atribuições:

I. Verificação da aderência do objeto aos termos contratuais, sob o ponto de vista administrativo;

II. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias da contratada para fins de pagamento;

III. Manutenção do histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, com o fiscal técnico.

Art. 6º - Compete à comissão de recebimento as seguintes atribuições:

I. Confeção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, consignando a existência de pendências, se houver, com a indicação de prazo hábil para que os apontamentos sejam sanados;

II. Verificação da manutenção das condições classificatórias da habilitação técnica e do pessoal técnico previsto nas obrigações da contratada, durante todo a vigência do contrato.

III. Encaminhamento de indicação de descontos de acordos de nível de serviços, glosas e informações de descumprimento do objeto contratual, para o Gestor do Contrato, inclusive para fins de autorização de emissão de nota fiscal com vistas à liquidação e pagamento do objeto.

IV. Verificação de manutenção das condições definidas nos modelos de execução e de gestão do contrato.

V. Manutenção do histórico de gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica com o fiscal administrativo.

Art. 7º - Compete à gerência de execução as seguintes atribuições:

I. Coordenação do processo de fiscalização da execução contratual;

II. Interação com as partes envolvidas no projeto, internas ou externas, de modo a garantir a fluidez da execução das atividades;

III. Acompanhamento do cumprimento do cronograma de entregas do projeto;

IV. Controle do prazo de vigência do (s) contrato (s) derivados deste projeto e encaminhar à área Administrativa questões referentes a possíveis aditivos contratuais;

V. Comunicação de eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como pedidos de prorrogação, se for o caso, com as devidas justificativas;

VI. Recebimento de pedidos de modificação contratual emitidos pela contratada;

VII. Estabelecimento de prazo para correção de eventuais pendências na execução do cronograma do projeto;

VIII. Manutenção do histórico da gestão do contrato, com registros formais de ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

IX. Informação periódica ao Gestor do Contrato acerca dos dados atualizados sobre a execução do projeto;

X. Participação em outras atividades descritas na Matriz de Responsabilidades das atividades de execução e controle do Contrato.

Art. 8º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 9º - É requerida a assinatura de, no mínimo, três dos servidores de cada comissão fiscal e de recebimento, nos documentos necessários ao recebimento e atesto para fins de liquidação e pagamento do objeto, de acordo com as atribuições definidas nesta portaria.

Art. 10º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº 047 de 24 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial de 27 de fevereiro de 2025; nº 031 de 11 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial de 12 de fevereiro de 2025; nº 028 de 07 de fevereiro de 2025, publicada no Diário Oficial de 11 de fevereiro de 2025; nº 221 de 01 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial de 03 de outubro de 2024; nº 086 de 25 de março de 2024, publicada no Diário Oficial de 27 de março de 2024; nº 320 de 20 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial de 21 de dezembro de 2022; nº 160 de 23 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial de 25 de maio de 2022; nº 007 de 14 janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial de 15 de janeiro de 2022; nº 012 de 18 de janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial de 28 de janeiro de 2022; nº 235 de 25 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial de 28 de agosto de 2021; e nº 213 de 12 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial de 13 de agosto de 2021.

PORTARIA nº 155 de 28 de julho de 2025. O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, considerando orientação da Procuradoria Geral do Estado por meio de Parecer nº PA-NPE-258-2025 e demais elementos constantes nos processos SEI 099.8140.2025.0005003-43, 099.8140.2025.0007755-21 e 099.8140.2025.0007386-76 e Edital de Abertura das Inscrições do Processo Seletivo Simplificado DPT nº 004 de 10 de outubro de 2024;

CONSIDERANDO o descumprimento, por parte dos candidatos abaixo listados, das exigências previstas no item 12.1, alíneas "F" e "J" do Edital nº 004/2024, notadamente a não apresentação do ato de exoneração e da declaração de não acumulação de cargos públicos;

CONSIDERANDO o disposto nos itens 12.7, 12.8 e 12.11 do edital, que condicionam a contratação à entrega integral da documentação exigida, sob pena de perda do direito à vaga, **RESOLVE**: Art. 1º Eliminar os candidatos abaixo nomeados do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 004/2024, para o cargo de Técnico Nível Médio - Radiologia, em suas respectivas localidades.

CANDIDATO(A)	Nº DE INSCRIÇÃO	LOCALIDADE
ALAN SANTOS OLIVEIRA	1097711	Vitória da Conquista
MARILEIDE DE JESUS COSTA	1112549	Salvador
TARCIO LEONARDO SANTOS SOARES	1115027	Porto Seguro

PORTARIA Nº 156, de 29 de julho de 2025.

Designação de servidor para atuar como responsável pelo gerenciamento e acompanhamento do **Termo de Adesão ao Projeto Nacional de Qualificação do Uso da Força**.

O SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o constante no processo nº 020.2301.2025.0006798-35, **CONSIDERANDO** a celebração do **TERMO DE ADESÃO ao PROJETO NACIONAL DE QUALIFICAÇÃO DO USO DA FORÇA**, constante do Processo Administrativo nº 08020.003168/2025-15, firmado entre a União, por intermédio do Ministério da Justiça e Segurança Pública, e o Estado da Bahia, por meio da Secretaria da Segurança Pública e da Polícia Militar do Estado da Bahia; **RESOLVE**: Art.1º - Designar a Major PM **TATIANA ELEUTÉRIO D'ALMEIDA E PINHO**, matrícula nº 30.291.422, para atuar como responsável pelo gerenciamento e acompanhamento do **TERMO DE ADESÃO ao PROJETO NACIONAL DE QUALIFICAÇÃO DO USO DA FORÇA**, no âmbito da Secretaria da Segurança Pública.

Parágrafo único - Fica designado o Tenente PM **PAULO CEZAR MIRANDA ASSIS**, matrícula nº 30.562.938, como suplente, para substituir a responsável titular em suas ausências, impedimentos ou vacâncias, assegurando a continuidade das atividades relativas ao gerenciamento e acompanhamento do **TERMO DE ADESÃO**.

Art. 2º São atribuições dos servidores estaduais designados, em conformidade com a **CLÁUSULA QUARTA** do Termo de Adesão:

I - gerenciar o Termo de Adesão, zelando por seu fiel cumprimento;

II - coordenar, organizar, articular, acompanhar, monitorar e supervisionar as ações adotadas para o cumprimento do ajuste;

III - comunicar-se com os demais participantes, bem como transmitir e receber solicitações;

IV - realizar e documentar as reuniões pertinentes à execução do Termo de Adesão.

Art. 3º Em caso de impossibilidade de continuidade do(a) servidor(a) designado(a) no desempenho de suas incumbências, o fato deverá ser comunicado aos demais participantes no prazo de até 15 (quinze) dias da ocorrência do evento, seguida da identificação do substituto, conforme previsto no Termo de Adesão.

Art.4º - Em cada processo gerado que tramitar, deverá constar 01 (uma) cópia desta Portaria nº 156/2025 (00119120477) SEI 020.2301.2025.0006798-35.

Art.5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MARCELO WERNER DERSCHUM FILHO
Secretário da Segurança Pública