



Matrícula	Nome	Quinquênio	Data Início	Data Fim
49000610	EDITH MARIA DELPOMO CERQUEIRA E SILVA	02.09.2016/01.09.2021	03.11.2021	31.01.2022

RODRIGO PIMENTEL DE SOUZA LIMA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Portaria Nº 00352761 de 09 de Dezembro de 2021

O(A) Diretor Geral do(a) DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN, no uso de suas atribuições, **resolve** designar **RITA DE CASSIA SANTOS VASCONCELOS**, matrícula nº 49000925, para, em razão de Férias no período de 03 de Janeiro de 2022 a 01 de Fevereiro de 2022, substituir **BENILDES MELO LIMA**, matrícula nº 49000585, no cargo Coordenador Técnico, do(a) Coord De Auditoria e Controladoria.

RODRIGO PIMENTEL DE SOUZA LIMA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

Portaria Nº 00354681 de 09 de Dezembro de 2021

O(A) Diretor Geral do(a) DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN, 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
61001400	IVETE BATISTA BARRETO	12.08.2007/11.08.2012	05.01.2022	04.04.2022

RODRIGO PIMENTEL DE SOUZA LIMA
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO

INDEFERIMENTOS

PROCESSO Nº. 023.7648.2021.0007858-59

INDEFIRO o pleito com base na manifestação expedida pela Comissão de Concurso.

PROCESSO Nº. 023.7648.2021.0003133-13

INDEFIRO o pleito com base na manifestação expedida pela Comissão de Concurso.

PROCESSO Nº. 023.7648.2021.0008181-43

INDEFIRO o pleito com base na manifestação expedida pela Comissão de Concurso.

PROCESSO Nº. 023.7648.2021.0008132-24

INDEFIRO o pleito com base na manifestação expedida pela Comissão de Concurso.

SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PORTARIA Nº 109 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

PROCESSO Nº 028.2213.2021.0002579-91.

A **SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições, e a vista do disposto no Regimento aprovado pelo Decreto nº 16.531, de 08 de janeiro de 2016, **RESOLVE**:

TITULAR		SUBSTITUTO	
Nome	Cargo	Nome	Cargo
Paulo Sérgio Souza Santana	Diretor	Renato Guimarães Cardozo	Coordenador I
Sócrates Gomes Pereira Bittencourt Santana	Coordenador Executivo	Lara Alice Frois Ribeiro	Coordenador I
Fabiana Estevão da Silva Montenegro	Diretor	Helena Maria Andrade Alves	Coordenador II
Marcelo Dunngham Filgueiras Ferreira	Coordenador Técnico	Sandra Fernandes de Oliveira Marques de Souza Ronaldo Costa de Jesus	Assessor Técnico Coordenador III
Ione Oliveira da Silva Bomfim	Coordenador II	Nathaly da Silva Nascimento Juliana Reis Novaes Lima	Secretário Administra- tivo I Técnico Universitário
Alaine Oliveira Guimarães	Coordenador II	Sueli de Jesus da Silva Bruna da Silva Lima Reginaldo Santos de Oliveira	Coordenador III Coordenador III Secretário Administra- tivo I

Gabinete da Secretária, em 01 de dezembro de 2021.

Adélia Maria Carvalho de Melo Pinheiro

Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI

PORTARIA Nº 110 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021.

PROCESSO Nº 028.2203.2021.0001722-55.

A **Secretária da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação Do Estado da Bahia**, no uso de suas atribuições legais e regionais, **RESOLVE**:

TÍTULO I

DAS DISPOSICOES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética, que veicula normas de conduta ética a serem observadas pelos servidores da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, no exercício das suas funções, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares e que representa o controle jurídico do comportamento ético dos servidores.

Art. 2º Objetivo deste Código:

- tornar transparente as regras éticas relativas à conduta dos servidores e à ação institucional, fornecendo parâmetros para que a sociedade possa aferir a integridade e a lisura dos processos relativos a ciência, tecnologia e inovação;
- contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI;
- estimular a observância e o aperfeiçoamento de regras de boa conduta por parte dos servidores, na sua relação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública, com o público em geral e, internamente, com os colegas de trabalho, superiores hierárquicos, subordinados e demais pessoas com quais se relacionem;
- prover, no campo ético, regras específicas destinadas à solução de conflitos de interesses, públicos ou privados, e impor limitações aos comportamentos não condizentes com o exercício do cargo;
- estimular, no campo ético, o intercâmbio de experiências e conhecimentos com os setores público e privado;
- assegurar a preservação da imagem e da reputação da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, perante a opinião pública;
- oferecer, por meio da Comissão de Ética, criada com o objetivo de implementar e gerir o presente Código, uma instância de consulta, visando esclarecer dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas nele contido.

Art. 3º Os preceitos veiculados por este Código não substituem os deveres e proibições constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado da Bahia (Lei 6677/94).

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E NORMAS DA CONDUTA ÉTICA

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS

Art. 4º Os servidores da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, observarão, no exercício das suas funções, os padrões éticos inerentes, devendo adotar os seguintes princípios:

- integridade, honestidade, dignidade e decoro;
- o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;
- independência e imparcialidade;
- a qualidade, eficiência, eficácia e a equidade dos serviços públicos;
- neutralidade político-partidária, religiosa e ideológica;
- objetividade;
- competência profissional;
- sigilo profissional;
- zelo profissional.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS

Art. 5º São direitos de todos os servidores da SECTI:

- trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental e psicológica;
- ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;
- participar das atividades de motivação, capacitação e treinamento, que contribuam com seu desenvolvimento profissional;
- estabelecer livremente interlocuções com seus colegas e seus superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões;
- ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal, que somente a ele digam respeito, inclusive medicas, ficando restritas somente ao próprio servidor ou servidora, ao setor responsável pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES

Art. 6º Constituem deveres a serem observados pelos servidores do Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, dentre outros previstos nas normas constitucionais e infraconstitucionais:

- ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se concretizam no desempenho das atividades inerentes a ciência, tecnologia e inovação;
- ser probo, reto e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de diversas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- comportar-se, em sua vida profissional e pessoal, de maneira compatível com a dignidade do cargo, demonstrando a integridade e a moralidade essenciais aos que servem ao interesse público;
- zelar incondicionalmente pela coisa pública;
- atuar sempre de forma comprometida com a instituição e sua missão;
- abster-se de expressar opiniões de natureza político-partidária quando vinculado as particularidades da função ou da Administração Pública;
- guardar respeito ao Regimento Interno da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, nas suas relações administrativas e funcionais;
- desempenhar suas atividades com qualidade, dedicação, bom senso, respeito e independência;
- ser leal, respeitoso, solidário, cooperativo e cortes para com os colegas, os superiores hierárquicos e os subordinados;

- X. - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI. - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo ou função, evitando o uso de vestuário e que comprometam a boa apresentação pessoal, a imagem institucional ou a neutralidade profissional;(Exemplos: shorts, chinelos, roupas de banho, camisetas decotadas, bonés, etc.)
- XII. - demonstrar o máximo de zelo na realização de todas as etapas dos trabalhos e na exposição das conclusões, observando a legislação em vigor e as normas e procedimentos estabelecidos;
- XIII. - assegurar o sigilo sobre dados e informações obtidos durante os trabalhos, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios e comunicações à chefia;
- XIV. - resistir a pressões de qualquer pessoa, que visem a obtenção de favores, benesses ou vantagens indevidas, denunciando-as;
- XV. - declarar-se suspeito ou impedido na realização de trabalhos, nos casos indicados no Capítulo V deste Código;
- XVI. - denunciar qualquer abuso que venha a sofrer, bem como quaisquer atos ou fatos de que venha a ter conhecimento, que possam limitar sua independência ou criem restrições a sua atuação;
- XVII. - abster-se de utilizar-se de sua função, poder ou autoridade para finalidades estranhas ao interesse público;
- XVIII. - empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento profissional, mantendo-se atualizado em relação às técnicas, métodos, normas, manuais e legislação pertinentes as suas atividades;
- XIX. - abster-se de exercer qualquer outra atividade que possa reduzir sua disponibilidade, capacidade, autonomia e independência profissional para desempenhar as atividades inerentes ao seu cargo;
- XX. - manter limpo e em ordem o local de trabalho;
- XXI. - zelar pelos bens patrimoniais da instituição e pela conservação do que for confiado a sua guarda ou utilização;
- XXII. - utilizar os materiais fornecidos com economia, evitando o desperdício e contribuindo para a sustentabilidade e preservação dos bens ambientais;
- XXIII. - denunciar qualquer infração aos preceitos deste Código, da qual vier a ter conhecimento;
- XXIV. - exercer suas funções de acordo com as prerrogativas do cargo;
- XXV- zelar pelo cumprimento deste Código.

Parágrafo único. Não se consideram presentes, para os fins do inciso I deste artigo, os brindes que:

- I. - não tenham valor comercial;
- II. - distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, e que não ultrapassem o valor correspondente a R\$100,00(cem reais).
- Art. 7º** São deveres específicos dos servidores em relação aos colegas de trabalho:
- I. - demonstrar consideração, apreço, respeito e cooperação que fortaleçam a harmonia e o bom relacionamento no ambiente de trabalho;
- II. - disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para a eficiência dos trabalhos realizados pelos demais servidores;
- III - alertar, reservadamente, qualquer colega sobre erro, falha técnica ou atitude comportamental inadequada que tenha detectado com respeito e cordialidade;
- IV. - evitar fazer referências ofensivas ou de qualquer modo desabonadoras aos colegas de trabalho;
- V. - evitar discussões com colegas de trabalho.

CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 8º É vedado aos servidores da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação;

- I - negligenciar o interesse público;
- II - valer-se, em proveito próprio ou de terceiros, de informação privilegiada, mesmo após o seu desligamento do cargo;
- III - discriminar colegas de trabalho, jurisdicionados ou interessados, por qualquer motivo, seja ele político, ideológico ou partidário, de gênero, de origem étnica, de idade ou por ser a pessoa portadora de necessidades especiais;
- IV. - utilizar-se, para fins privados, dos serviços de funcionários, de bens ou de serviços da Administração Pública;
- V. - solicitar, sob qualquer pretexto, favores ou benefícios dos dirigentes ou servidores do órgãos;
- VI. - extrair cópias de relatórios ou de quaisquer outros trabalhos ou documentos ainda não publicados, pertencentes a Secretaria, sem previa autorização da autoridade competente, ou para utilização em fins estranhos aos seus objetivos ou à execução dos trabalhos a seu encargo
- VII. - divulgar ou facilitar a divulgação de relatórios, instruções e informações constantes em processos cujo objeto ainda não tenha sido apreciado; e/ou informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo ou função, sem previa autorização da autoridade competente;
- VIII. - solicitar ou sugerir a oferta, para si ou para outrem, mesmo em ocasiões de festividade, de qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, comissão, doação, presentes ou vantagens de qualquer natureza, de pessoa física ou jurídica que tenha ou possa vir a ter interesses relacionados com as atividades desempenhadas pela SECTI;
- IX. - apresentar-se embriagado ou sob efeito de quaisquer drogas ilícitas no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem institucional;
- X. - prestar serviços, com ou sem remuneração, em horário incompatível com a jornada de trabalho, excetuando-se a participação não remunerada, como instrutor, palestrante ou debatedor em cursos, congressos, seminários e outros eventos similares, de interesse da Administração Pública, mediante comunicação prévia e expressa autorização;
- XI. - dedicar-se à atividades político-partidária durante o expediente ou nas instalações da Secretaria;
- XII. - ser conivente com erro ou infração ao Código de Ética ou à legislação correlata da Administração Pública Estadual;
- XIII. - deixar, sem justa causa, de observar prazos legais, administrativos ou judiciais;

- XIV. - ausentar-se, injustificadamente, de seu local de trabalho;
- XV- utilizar sua função em situações que configurem abuso de poder ou prática autoritária;
- XVI. - atribuir a outrem erro próprio ou apresentar, como de sua autoria, ideias ou trabalhos de outrem;
- XVII. - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- XVIII. - utilizar sistemas e canais de comunicação da Secretaria para a divulgação de pirâmides, trotes, boatos, pornografia, propaganda político-partidária e práticas preconceituosas;
- XIX. - manifestar-se, em nome da SECTI, quando não autorizado e habilitado para tal, nos termos da política interna de comunicação institucional;
- XX. - manter, sob subordinação hierárquica, cônjuge ou parente, em linha reta ou colateral, até o 4º grau.

CAPÍTULO V DAS SITUAÇÕES DE IMPEDIMENTO OU SUSPEIÇÃO

Art. 9. Os servidores deverão declarar impedimento ou suspeição nas situações que possam afetar, ou parecer afetar, o desempenho de suas funções com independência e imparcialidade, especialmente nas seguintes hipóteses:

- I. - Participar de trabalho de fiscalização ou qualquer outra missão ou tarefa que lhe tenha sido confiada, quando estiver presente conflito de interesses;
- a. Vínculo conjugal ou de parentesco consanguíneo em linha reta, sem limites de grau, em linha colateral até o 4º grau e por afinidade até o 3º grau, superintendentes, diretores, gestores, coordenadores, assessores ou com empregados/servidores que tenham ingerência na administração ou sejam responsáveis pela contabilidade, finanças ou demais áreas de decisão.
- b. Relação de trabalho com servidores estatutários ou comissionados, empregados, administradores, diretores, ocupantes de função temporária, ainda que esta relação seja indireta, nos quatro últimos anos.
- c. Participação direta ou indireta como acionista ou sócio, inclusive como investidor em fundos cujo ente público seja majoritário na composição da respectiva carteira.
- d. Interesse financeiro ou operacional direto, imediato ou mediante, ou substancial interesse financeiro ou operacional indireto, compreendida a intermediação de negócios de qualquer tipo e a realização de empreendimentos conjuntos, inclusive gestão de coisa pública.
- e. Função ou cargo incompatível com a atividade a ser desempenhada.

TÍTULO III DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 10. A transgressão de qualquer preceito deste Código constitui infração ética, sujeitando o infrator as penalidades previstas neste Código e na forma nele estabelecida, sem prejuízo daquelas previstas na legislação administrativa, civil ou penal.

Art. 11. A violação das normas estipuladas neste Código acarretará, conforme sua gravidade e mediante ato devidamente fundamentado, a imposição das seguintes sanções:

- I. - recomendação;
- II. - censura ética confidencial em aviso reservado;
- III. - advertência com publicação oficial.

Parágrafo único. Sem qualquer outra formalidade, as penalidades serão anotadas na ficha funcional, por um período de 2 (dois) anos, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração.

TÍTULO IV DA GESTÃO DE ÉTICA CAPÍTULO I DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 12. Fica criada a Comissão de Ética da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, formada por 3 membros titulares e 2 membros suplentes.

§1º A indicação será feita pelo Titular da Pasta, que o fará dentre os servidores que podem ser conduzidos ao quadro em razão da idoneidade de suas condutas, assim entendido como aqueles que não tenham anotação de punição ética, administrativa ou penal na sua ficha funcional;

§2º O Titular da Pasta, indicará os servidores da Comissão de Ética, seu respectivo presidente, que terá como função principal orientar e aconselhar sobre a ética funcional, seguindo os regramentos ora estabelecidos, e responsabilizar-se pela correta condução dos trabalhos;

§3º O mandato dos membros da Comissão será de 1 ano, permitida a recondução;

§4º A fim de dar publicidade ao ato, a nomeação dos membros e dos suplentes da Comissão de Ética será publicada no Diário Oficial do Estado.

Art. 13. Compete a Comissão de Ética:

- I. - receber e analisar denúncias de violação as normas constantes deste Código, devidamente fundamentadas, contra servidores no exercício das suas funções, devendo ser mantido o mais absoluto sigilo quanto a identidade do denunciante e tomar as devidas providências regimentais;
- II. - instruir processos relativos as denúncias mencionadas no item anterior contra servidores da SECTI;
- III - interagir com a Ouvidoria da SECTI, a fim de investigar as denúncias recebidas em relação a sua área de atuação;
- IV. - receber propostas e sugestões para o aprimoramento e modernização deste Código e propor a elaboração ou a adequação de normativos internos aos seus preceitos;
- V. - sugerir a aplicação das penalidades, na forma deste Código;
- VI. - zelar pela aplicação deste Código e da legislação pertinente e pela imagem da SECTI;
- VII. - apresentar relatórios de todas as suas atividades ao final da sua gestão, e entregar ao Titular da Pasta;
- VIII. - organizar e desenvolver, em cooperação com a unidade responsável pelo aperfeiçoamento profissional, cursos, manuais, cartilhas, palestras, seminários e outras ações de treinamento e disseminação deste Código.

Parágrafo único. Sempre que a conduta do servidor ou sua reincidência ensejar a imposição de penalidade mais grave que as previstas neste Código, a Comissão deve encerrar o processo ético e encaminhá-lo ao Titular da Pasta, para providências cabíveis.

Art. 14. Aos integrantes da Comissão de Ética compete:

- I. - manter discricção e sigilo sobre a matéria inerente a sua função;
- II. - declarar-se impedido de participar de apuração que envolva, como denunciado ou



denunciante, seu cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 4º grau;

III - participar de todas as reuniões da Comissão, exceto por motivo previamente justificado, situação em que será substituído pelo suplente.

Parágrafo único. O membro da Comissão que tiver penalidade imposta por violação de qualquer dos preceitos deste Código será imediatamente desligado da Comissão e substituído pelo seu suplente, a Secretária indicará, a substituição, o nome de um outro servidor para assumir.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ÉTICO

Art. 15. O processo ético será instaurado de ofício ou por representação fundamentada.

§1º A instauração do processo ético deverá ser imediatamente comunicada ao Titular da Pasta.

§2º O processo ético deverá tramitar em sigilo, somente tendo acesso as informações nele contidas as autoridades indicadas.

§3º O denunciante, o denunciado e a Comissão de Ética poderão produzir prova documental e arrolar testemunhas.

Art. 16. Instaurado o processo, será o denunciado intimado para, se assim o desejar, apresentar defesa no prazo improrrogável de quinze dias, especificando as provas que pretenda produzir.

Art. 17. A Comissão poderá promover as diligências que considerar necessárias a formalização do seu convencimento.

Parágrafo único. Os setores da SECTI, assim como os servidores, deverão prestar todas as informações solicitadas pela Comissão.

Art. 18. O processo ético será concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, a contar da apresentação da defesa ou do término do prazo de que dispõe o denunciado para apresentá-la.

Art. 19. Concluído o processo ético, a Comissão, em relatório fundamentado, poderá atribuir lide a prática de ato ou conduta que impliquem em violação das normas constantes deste Código, hipótese em que sugerirá a aplicação de uma das penalidades previstas no Art. 10., sem prejuízo daquelas previstas em legislação infraconstitucional, encaminhando-a ao Titular da Pasta.

Art. 20. A Secretária da SECTI compete o julgamento e a eventual aplicação das penalidades, na forma do disposto nos artigos 165 a 168 da Lei Estadual nº 6.677/94.

TÍTULO V

DAS DISPOSICOES FINAIS

Art. 21 Compete ao Controle Interno da SECTI, por iniciativa própria, ou mediante proposta da Comissão de Ética, promover a permanente revisão e atualização do presente Código, a ser aprovada pela Titular da Pasta.

Art. 22. Estão sujeitos ao disposto neste Código, no que couber:

I. - os ocupantes dos cargos efetivos, em comissão e funções de confiança;

II. - todo aquele que, mesmo pertencendo a outra instituição, esteja a disposição ou desenvolva qualquer atividade junto a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI, de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira por parte da SECTI.

Art. 23. O servidor público sujeitar-se-á, além das regras contidas neste Código, à responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme determina a Constituição Federal e a regulamentação infraconstitucional vigente.

1. Este Código de Ética entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária, em 06 de dezembro de 2021.

Adélia Maria Carvalho de Melo Pinheiro

Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI

RESUMO DO CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 070/2021.

PROCESSO Nº 028.2204.2021.0002291-06 - CONCEDENTE: O Estado da Bahia, através da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação - SECTI. - **CONVENIENTE:** Município de Malhada das Pedras - BA **OBJETO:** Implantação do **Conecta Bahia**, por meio da cooperação associativa entre os Partícipes, propiciando pontos de acesso gratuito à Internet, por meio de redes *Wi-Fi* (sem fio), em praças públicas indicadas previamente pelo Município e aprovados pela SECTI. - **VIGÊNCIA:** 36 (trinta e seis) meses, a partir da data de sua publicação. **Assinam: Sra. Adélia Maria Carvalho de Melo Pinheiro - SECTI e o Sr. Carlos Roberto Santos da Silva - Município de Malhada das Pedras - BA. Assinatura: 09/12/2021.**

Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia – FAPESB

O Diretor Geral da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia - FAPESB, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Portaria Nº 087/2021

Art. 1º Designar o servidor Gilberto Batista Santos, Coordenador II Símbolo DAS 3, matrícula nº 92042602, para condução do Processo de Reparação de Danos ao Erário, em razão de prejuízo causado pelo pesquisador Zolacir Trindade de Oliveira Junior, vinculado ao Termo de Outorga nº PES0007/2015, apurado no Processo de Tomada de Contas Especial, designado pela portaria nº 077/2021, processo **SEI 084.11471.2020.0004500-51**.

Art. 2º O servidor fica, desde logo, autorizado a praticar todos os atos necessários ao bom desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autoridade prestar a colaboração necessária que lhes for requerida.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador, 09 de dezembro de 2021.

Márcio Gilberto Cardoso Costa

Diretor Geral

O Diretor Geral da FAPESB no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Portaria Nº 088/2021

Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias o prazo estipulado na Portaria Nº 072/2021, doc. 00036503487, para apresentação do Relatório Conclusivo.

Salvador, 09 de dezembro de 2021.

Márcio Gilberto Cardoso Costa

Diretor Geral

Portaria Nº 00355011 de 09 de Dezembro de 2021

O(A) Diretor Geral do(a) FUND. DE AMPARO A PESQ. DO EST. DA BAHIA - FAPESB, no uso de suas atribuições, **resolve** Cessar o efeito, a partir de 01 de Dezembro de 2021, o ato de DESIGNAR PARA RESPONDER PELO EXPEDIENTE Nº 00348837 de 23 de Novembro de 2021, publicado(a) no Diário Oficial do Estado, referente ao(à) servidor(a) **RENATA ANDRADE ALMEIDA DA SILVA**, matrícula nº 84580409.

MARCIO GILBERTO CARDOSO COSTA

FUND. DE AMPARO A PESQ. DO EST. DA BAHIA

SECRETARIA DE CULTURA

PORTARIA Nº 103, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021

A SECRETÁRIA DE CULTURA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

Considerando o quanto justificado pelo Centro de Culturas Populares e Identitárias - CCPI no processo administrativo nº 022.2236.2021.0004767-17;

Considerando que o retorno do funcionamento dos Largos Pedro Archanjo, Tereza Batista e Quincas Berro D'água, no Pelourinho, provocou uma intensificação na mobilização da classe artística na procura desses espaços para ocupação com eventos;

Considerando que está entre as funções do CCPI, a dinamização cultural desses espaços, no âmbito do Projeto “Pelô da Bahia”, que conta com manifestações populares e identitárias tradicionais do Centro Histórico que estão entre os solicitantes;

Considerando que foi publicado o Regulamento de Uso dos Espaços Culturais geridos pelo CCPI/SECULT, anexo I da Instrução Normativa 001 de 06 de dezembro de 2021;

Considerando a necessidade de atendimento da comunidade cultural com maior agilidade, haja vista ter sido um dos setores mais impactados pelas restrições de circulação impostas para frear a transmissão do COVID-19 e que, em função de suas particularidades, está sendo o ultimo setor a ter as ações retomadas de forma gradual e segura;

RESOLVE

Art. 1º - Alterar, pelo período de 30 (trinta) dias, o disposto na alínea “b” e “d”, do item 4.3.1, do Anexo I-A, da Instrução Normativa nº 001/2013, modificada pela Instrução Normativa nº 001/2021, passando a vigorar com a seguinte redação:

“b. O Pedido de Pauta deve ser enviado com antecedência de pelo menos até 07 (sete) dias corridos anteriores ao do início do evento;”

“d. Pedidos de Pauta intempestivos, isto é, aqueles solicitados em prazos que não respeitem os informados anteriormente, só serão analisados se acompanhados de justificativa para o atraso e entregues em, pelo menos 02 (dois) dias úteis anteriores a realização do evento;”

Parágrafo Único. Os pedidos de pauta a partir de 10 de janeiro de 2022 deverão seguir as exigências de prazo dispostas na alínea “b” e “d”, do item 4.3.1, do Anexo I-A, da Instrução Normativa nº 001/2021, publicada no Diário Oficial do Estado de 08 de dezembro de 2021.

Art. 2º - Fica revogado art. 2º da Portaria nº 102, de 07 de dezembro de 2021.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ARANY SANTANA

Secretária de Cultura da Bahia

PROCESSO Nº 022.2242.2021.0004772-14

Contrato de Gestão nº 015/2017

APOSTILA Nº 272 / 2021

A Exma. Sra. Secretária de Cultura do Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, autorizada pelo Decreto publicado no D.O.E., edição 12 de outubro de 2017 e considerando o disposto no § 8º, do art. 143 da Lei 9.433/05,RESOLVE:Expedir apostila ao Contrato de Gestão nº 015/2017, firmado entre a Secretaria de Cultura e a **Associação Amigos do Teatro Castro Alves - ATCA**, incluindo a Destinação de Recursos: 0.100.000000 - Recursos Ordinários Não Vinculados do Tesouro.

ARANY SANTANA

Secretária de Cultura do Estado da Bahia