



ESTADO DA BAHIA

PORTARIA Nº. 2333 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2013

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 12.431, de 20.10.2010, que aprova o Regimento da Secretaria da Administração, e pelo Decreto nº 10.196, de 27.12.2006, que aprova o Regulamento do Sistema Estadual de Administração – SEA, e considerando a necessidade de:

- . disponibilizar, para a Administração Pública do Poder Executivo Estadual, instrumentos que possibilitem a gestão integrada de seus processos, de forma ágil, transparente e segura, fortalecendo a sua capacidade de execução das atividades-meio;
- . utilizar práticas que viabilizem o monitoramento, avaliação e adoção de medidas preventivas e corretivas na execução de processos que compõem o SEA;
- . manter atualizado os processos do SEA, haja vista o caráter dinâmico do Sistema,

RESOLVE

Art. 1º - A Sistemática de Execução de Processos do SEA, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, constitui um referencial teórico e prático, objetivando padronizar a execução dos procedimentos administrativos, pertinentes aos processos que integram o Sistema Estadual de Administração - SEA, nos seguintes segmentos:

I - Recursos Humanos:

- a) Vol. 1 - Administração;
- b) Vol. 2 - Planejamento, Desenvolvimento e Saúde Ocupacional.

II – Serviços Administrativos:

- a) Vol. 1 - Material e Serviços;
- b) Vol. 2 - Patrimônio.

III – Modernização;

IV - Licitação;

V - Previdência.

Art. 2º - A divulgação da Sistemática de Execução de Processos do SEA, em homologação, será feita na Rede Governo, através do endereço eletrônico da Secretaria da Administração – SAEB - [http://HYPERLINK "http://www.saeb.ba.gov.br"www.saeb.ba.gov.br/sea](http://www.saeb.ba.gov.br).

§ 1º - Serão disponibilizados, também, via web, através de software específico, a Árvore de Processos, por segmento, permitindo o acesso dos servidores que atuam nas respectivas áreas.

§ 2º - Os gestores e executores dos processos poderão registrar sugestões e ajustes, quando necessários.

Art. 3º - O Escritório de Processos, que integra a Coordenação de Desenvolvimento de Gestão – CDG, da estrutura da Superintendência de Gestão Pública - SGP/SAEB, possui a finalidade de, em estreita articulação com as respectivas áreas gestoras dos processos e com as Unidades setoriais e seccionais que compõem o SEA, realizar o acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução de processos do SEA, sugerindo medidas e ações preventivas e corretivas, indispensáveis à otimização e ao seu efetivo cumprimento.



ESTADO DA BAHIA

Parágrafo único - As Unidades setoriais e seccionais do SEA e as respectivas áreas gestoras dos processos participarão das discussões técnicas e dos ajustes, quando necessários, visando à manutenção da construção coletiva, conforme metodologia adotada nas Oficinas de Trabalho de redesenho dos processos do SEA.

Art. 4º - A SAEB, como Órgão Central do SEA, através de suas Unidades gestoras dos processos e do Escritório de Processos/CDG/SGP, deverá orientar os Órgãos e Entidades quanto à utilização da referida Sistemática, por segmento, acompanhar a sua implementação e adotar as medidas administrativas complementares que se fizerem pertinentes.

Art. 5º - As Diretorias Gerais - DG, através das Diretorias Administrativas – DA e das Coordenações de Modernização – CMO, e Unidades equivalentes dos órgãos e entidades, deverão cumprir os procedimentos estabelecidos na Sistemática de Execução de Processos do SEA.

Parágrafo único - As sociedades de economia mista, as empresas públicas e as fundações privadas, integrantes da Administração Pública Estadual, observarão, no que couber, as normas estabelecidas nesta Portaria.

Art. 6º - Os processos prioritários que compõem o Sistema Estadual de Administração – SEA são os constantes do Anexo Único, que integra esta Portaria.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revoga-se a Portaria nº 691, de 23 de abril de 2012.

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO
Secretário da Administração em exercício

ANEXO ÚNICO
RELAÇÃO DOS PROCESSOS DO
SISTEMA ESTADUAL DE
SEGMENTO



ADMINISTRAÇÃO – SEA, POR

1. SEGMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1.1. Administração:

- 1.1.1. Acumulação de Cargo Público
- 1.1.2. Admissão de Pessoal em Cargo em Comissão e Permanente
- 1.1.3. Afastamento de Servidor para Curso Externo
- 1.1.4. Aproveitamento de Servidor
- 1.1.5. Auditoria da Folha de Pagamento
- 1.1.6. Averbação de Tempo de Serviço Público e/ou Privado
- 1.1.7. Concessão de Abono de Permanência
- 1.1.8. Concessão de Adiantamento para Viagem
- 1.1.9. Concessão de Adicional Noturno
- 1.1.10. Concessão de Adicional por Serviços Extraordinários
- 1.1.11. Concessão de Adicional por Tempo de Serviço
- 1.1.12. Concessão de Ampliação de Carga Horária
- 1.1.13. Concessão de Auxílios/Benefícios
 - Auxílio-Alimentação;
 - Auxílio-Transporte;
 - Auxílio-Natalidade;
 - Salário Família.
- 1.1.14. Concessão de Auxílio-Funeral
- 1.1.15. Concessão de Diárias
- 1.1.16. Concessão de Estabilidade Econômica
- 1.1.17. Concessão de Licença à Gestante, à Adotante e Paternidade
- 1.1.18. Concessão de Licença para Concorrer a Mandato Eletivo
- 1.1.19. Concessão de Licença para Interesse Particular
- 1.1.20. Concessão de Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge
- 1.1.21. Concessão de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família
- 1.1.22. Concessão de Licença-Prêmio
- 1.1.23. Contratação / Prorrogação / Reconstrução de Pessoal Temporário - REDA
 - Desligamento de Servidor
- 1.1.24. Demissão de Servidor de Cargo Permanente
- 1.1.25. Disponibilidade de Servidor
- 1.1.26. Emissão de Certidões
- 1.1.27. Execução da Folha de Pagamento de Pessoal Ativo
- 1.1.28. Gestão do Quadro de Pessoal Ativo
 - Movimentação de Servidor por Relotação, Designação ou Disposição
 - Movimentação de Servidor por Designação;
- 1.1.29. Movimentação de Servidor à Disposição.
- 1.1.30. Movimentação de Servidor por Remoção
- 1.1.31. Processo Administrativo Disciplinar – PAD
- 1.1.32. Provimento de Pessoal Permanente
 - Contratação de Empresa para Seleção de Pessoal
- 1.1.33. Reintegração com Recondição de Servidor
- 1.1.34. Sindicância
- 1.1.35. Validação do Quadro de Pessoal Ativo

1.2. Planejamento:

- 1.2.1. Acompanhamento das Negociações Trabalhistas entre Sindicatos e Empresas
- 1.2.2. Análise do Impacto Financeiro e Disponibilidade Orçamentária de Pessoal
- 1.2.3. Avaliação de Desempenho – Estágio Probatório
- 1.2.4. Avaliação de Desempenho e Promoção
- 1.2.5. Concessão de Reajuste Salarial
- 1.2.6. Dimensionamento da Força de Trabalho
- 1.2.7. Elaboração do Orçamento de Pessoal Ativo
- 1.2.8. Estruturação de Carreiras
- 1.2.9. Negociação Trabalhista com os Sindicatos
 - Gestão das Relações Trabalhistas e Sindicais



ESTADO DA BAHIA

- 1.3. Desenvolvimento:
 - 1.3.1. Capacitação de Servidores
 - Por Instrutoria Externa;
 - Por Instrutoria Interna;
 - Desenvolvimento de Ações de Capacitação.
 - 1.3.2. Capacitação de Servidor em Evento Externo
 - 1.3.3. Mediação do Processo de Aprendizagem Organizacional
 - 1.3.4. Seleção, Admissão e Desligamento de Estagiários

- 1.4. Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho:
 - 1.4.1. Avaliação da Capacidade Laborativa
 - 1.4.2. Concessão de Adicional de Insalubridade / Periculosidade
 - 1.4.3. Concessão de Isenção de Imposto de Renda
 - 1.4.4. Concessão de Licença Médica
 - 1.4.5. Instauração de Perícia de Incidente de Insanidade Mental
 - 1.4.6. Valorização do Servidor

1. SEGMENTO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:
 - 2.1. Material/Serviços
 - 2.1.1. Análise de Irregularidade de Fornecedor
 - 2.1.2. Aquisição ou Locação de Veículos
 - 2.1.3. Catalogação de Itens
 - 2.1.4. Composição de Valor Referencial
 - 2.1.5. Contratação por Registro de Preços
 - 2.1.6. Disponibilização por Registro de Preços
 - 2.1.7. Gestão de Contratos
 - 2.1.8. Gestão de Material em Estoque
 - 2.1.9. Gestão de Registro de Preços
 - 2.1.10. Inscrição e Manutenção do Cadastro de Fornecedores
 - 2.1.11. Manutenção da Tabela de Valor Referencial
 - 2.1.12. Pagamento de Contratos
 - 2.1.13. Planejamento de Registro de Preços
 - 2.1.14. Recebimento de Bens Permanentes e Tombamento
 - 2.1.15. Recebimento de Veículos
 - 2.1.16. Recebimento e Distribuição de Material de Consumo

 - 2.2. Serviços
 - 2.2.1. Aquisição de Passagem Aérea
 - 2.2.2. Composição de Preços de Serviços Terceirizados
 - 2.2.3. Contratação de Serviços Reprográficos
 - 2.2.4. Distribuição de Documentos Oficiais – SEDDO
 - 2.2.5. Gestão de Abastecimento de Veículos
 - 2.2.6. Manutenção de Veículos
 - 2.2.7. Pagamento de Contas de Consumo
 - 2.2.8. Publicação de Atos Administrativos no D.O.E.
 - 2.2.9. Recepção de Documentos Oficiais – Protocolo
 - 2.2.10. Utilização de Veículos

 - 2.3. Patrimônio
 - 2.3.1. Ação de Usucapião
 - 2.3.2. Alienação de Bens Imóveis
 - 2.3.3. Avaliação de Bens Imóveis
 - 2.3.4. Baixa de Bens Móveis
 - 2.3.5. Cessão, Concessão e Permissão de Uso de Imóveis
 - Concessão de Uso de Imóveis;
 - Permissão de Uso de Imóveis.
 - 2.3.6. Concessão de Direito Real de Uso de Imóveis
 - 2.3.7. Conciliação de Contas Patrimoniais Mobiliárias
 - 2.3.8. Contratação de Endosso de Seguro de Imóveis
 - 2.3.9. Contratação de Seguro de Bens Patrimoniais
 - 2.3.10. Doação de Bens Móveis
 - 2.3.11. Gestão de Bens Móveis Desativados



- Gestão de Bens Desativados no Interior
- 2.3.12. Gestão de Inventário
- 2.3.13. Gestão de Permuta de Peças ou de Veículos
- 2.3.14. Gestão de Reaproveitamento de Bens Móveis
- 2.3.15. Gestão de Sinistro
- 2.3.16. Incorporação de Imóveis
- 2.3.17. Leilão de Bens Móveis
- 2.3.18. Movimentação de Bens Móveis
- 2.3.19. Realização de Vistoria de Imóveis
- 2.3.20. Regularização de Imóveis
- 2.3.21. Transferência de Bens Móveis Internamente
- 2.3.22. Verificação de Disponibilidade de Imóveis

- 3. SEGMENTO DE LICITAÇÃO
- 3.1. Contratação por Dispensa de Licitação
 - Eletrônica;
 - Tradicional.
- 3.2. Contratação por Inexigibilidade de Licitação
- 3.3. Execução do Processo Licitatório
- 3.4. Gestão do Processo Licitatório
- 3.5. Instrução do Processo Licitatório
- 3.6. Instrução de Recurso para Convite, Tomada de Preços e Concorrência
- 3.7. Licitação por Concorrência
- 3.8. Licitação por Convite
- 3.9. Licitação por Pregão
 - Eletrônico;
 - Presencial.
- 3.10. Licitação por Tomada de Preços

- 4. SEGMENTO DE PREVIDÊNCIA
- 4.1. Auxílio-Reclusão
- 4.2. Compensação Previdenciária
- 4.3. Concessão de Aposentadoria
 - Voluntária (proventos integrais e proporcionais);
 - Compulsória;
 - Por Invalidez (simples e qualificada);
 - Reforma (PM);
 - Reserva Remunerada (PM).
- 4.4. Concessão de Pensão Previdenciária
 - Cônjuge;
 - Companheiro (a);
 - Filho solteiro e não emancipado, até completar 18 anos de idade;
 - Filho solteiro inválido de qualquer idade, enquanto permanecer nessa condição, equipara-se a filho tutelado ou enteado;
 - Pais inválidos enquanto permanecerem nessa condição.
- 4.5. Elaboração do Orçamento de Pessoal Inativo e Pensionista
- 4.6. Elaboração da Folha de Pagamento de Pessoal Inativo e Pensionista
- 4.7. Pagamento de Folha de Pessoal Inativo e Pensionista
- 4.8. Recadastramento de Servidor Inativo e Pensionista
- 4.9. Reversão de Aposentadoria
- 4.10. Revisão de Aposentadoria

- 5. SEGMENTO DE MODERNIZAÇÃO:
- 5.1. Desenvolvimento de Gestão
- 5.1.1. Modelagem de Processos
- 5.1.2. Estruturação Organizacional
- 5.1.3. Elaboração de Atos Normativos
- 5.1.4. Padronização de Formulários Oficiais
- 5.1.5. Sistemática de Monitoramento de Indicadores de Processos do SEA
- 5.1.6. Manutenção do Cadastro Organizacional

- 5.2. Parcerias de Gestão
- 5.2.1. Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação de Contrato de Gestão

- 5.2.2. Prospecção de Modelos de Parcerias
- 5.2.3. Desenvolvimento de Modelos de
- 5.2.4. Implementação de Modelos de



ESTADO DA BAHIA

de Gestão
Parcerias de Gestão
Parcerias de Gestão

- 5.3. Planejamento de Gestão
- 5.3.1. Planejamento de Modernização
- 5.3.2. Gestão de Projetos
- 5.3.3. Monitoramento e Avaliação de Modernização
- 5.3.4. Prospecção e Desenvolvimento de Tecnologias de Gestão
- 5.3.5. Disseminação, Monitoramento e Avaliação de Tecnologias de Gestão