



ESTADO DA BAHIA

PORTARIA Nº 691, de 23 de abril de 2012.

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,

RESOLVE

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

I - Recursos Humanos:

a) Vol. 1 - Administração;



ESTADO DA BAHIA

b) Vol. 2 - Planejamento, Desenvolvimento e Saúde Ocupacional.

II - Serviços Administrativos:

a) Vol. 1 - Material e Serviços;

b) Vol. 2 - Patrimônio.

III - Modernização – Desenvolvimento, Parcerias e Planejamento de Gestão;

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, www.saeb.ba.gov.br ou www.sea.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 - Na fase de homologação da Sistemática de Execução de Processos do SEA, no período de 24.04 a 30.06.2012, os gestores e executores dos processos registrarão as sugestões e ajustes, quando necessários.

Art. 3º - Fica instituído o Escritório de Processos, na Coordenação de Desenvolvimento de Gestão – CDG/SAEB, com 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



ESTADO DA BAHIA

da execução de processos do SEA, sugerindo medidas e ações preventivas e corretivas, indispensáveis à otimização e ao seu efetivo cumprimento.

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, 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 - Revogam-se as disposições em contrário.

MANOEL VITÓRIO DA SILVA FILHO
Secretário da Administração



ESTADO DA BAHIA

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DOS PROCESSOS DO

SISTEMA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEA, POR SEGMENTO

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



ESTADO DA BAHIA

- 1.1.23. Contratação / Prorrogação / Recontratação 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
- 1.3. Desenvolvimento:
- 1.3.1. Capacitação de Servidores



ESTADO DA BAHIA

- 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

2. 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



ESTADO DA BAHIA

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



ESTADO DA BAHIA

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);



ESTADO DA BAHIA

- 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 de Gestão
 - 5.2.3. Desenvolvimento de Modelos de Parcerias de Gestão
 - 5.2.4. Implementação de Modelos de 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