



148	9681150062977	235332230	LICIVALDA MÔNICA SANTIAGO DA SILVA	13/02/2012 12/02/2017	11/01/2018	09/02/2018	Gozo de 30 dias Gozo oportuno de 60 dias
149	9681170034830	162912400	TANAKUJO CARVALHO DA SILVA	09/06/2012 08/06/2017	01/01/2018	31/03/2018	Gozo de 90 dias
150	9681170053028	162271286	MARIA IVANI DOS SANTOS	18/04/2000 17/04/2005	01/01/2018	31/03/2018	Gozo de 90 dias
151	9681170051211	162270094	GERVANCIA MARIA REIS DA SILVA	14/11/2009 13/11/2014	03/01/2018	01/02/2018	Gozo de 30 dias Gozo oportuno 60 dias
152	9681170055772	163005701	JOSE BISPO DOS SANTOS	26/03/2008 25/03/2013	08/10/2017	06/11/2017	Gozo de 30 dias ficando 60 dias para gozo oportuno
153	9681170018516	163001781	ANTÔNIO VALVERDE DE CARVALHO FILHO	15/03/2008 14/03/2013	30/01/2018	29/04/2018	Gozo de 90 dias
154	9681170003390	163005507	MARIA CONCEIÇÃO PINHEIRO PEREIRA	16/03/2008 15/03/2013	02/01/2018	31/01/2018	Gozo de 30 dias Gozo oportuno 60 dias
155	9681170017579	162271480	AILTON DE JESUS LOPES	01/04/2007 31/03/2012	01/01/2018	30/01/2018	Gozo de 30 dias Gozo oportuno 60 dias
156	9681170043200	235240784	GILSON FERREIRA RODRIGUES JÚNIOR	07/07/2011 06/07/2016	01/01/2018	30/01/2018	Gozo de 30 dias Gozo oportuno 60 dias
157	9681170050827	162303350	LEIA ARAÚJO DE SOUZA	19/08/2010 18/08/2015	01/01/2018	30/01/2018	Gozo de 30 dias Gozo oportuno 60 dias
158	9681170057619	235246196	ELIAS ALVES DE JESUS CARNEIRO	07/07/2011 06/07/2016	02/01/2018	01/04/2018	Gozo de 90 dias
159	9681170052366	162037519	MARCELO COELHO ALMEIDA	15/03/2008 14/03/2013	01/02/2018	01/05/2018	Gozo de 90 dias
160	9681170049551	235309685	EDWARD MONTEIRO DE MEDEIROS	19/12/2011 19/12/2016	01/03/2018	30/03/2018	Gozo de 30 dias Gozo oportuno 60 dias
161	9681170049543	162788974	LUCIANO SAMPAIO FERNANDES	21/10/2012 20/10/2017	01/03/2018	29/04/2018	Gozo de 60 dias Gozo oportuno 30 dias
162	9681170042514	163652778	ROSEMARY MENDES DOS SANTOS	29/05/2006 29/05/2011	01/03/2018	30/03/2018	Gozo de 30 dias Gozo oportuno 60 dias
163	9681170052749	235309619	ALANDE SANTOS SILVA	26/12/2011 25/12/2016	01/03/2018	29/05/2018	Gozo de 90 dias
164	9681170074122	235378171	LUIS ARTHUR PEREIRA FRAGUAS	23/05/2012 22/05/2017	01/03/2018	29/04/2018	Gozo de 60 dias Gozo oportuno 30 dias
165	9681180000402	163739075	EDNILDA CORREIA DOS SANTOS	10/01/2012 09/01/2017	01/05/2017	30/05/2017	Gozo oportuno 60 dias

NESTOR DUARTE NETO  
Secretário

**Diário Oficial do Estado:**  
**71 3116-2850/2865**



O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista os elementos constantes dos Processos Administrativos resolve reconhecer aos servidores abaixo relacionados, Adicional por Tempo de Serviço.

Portaria	Nome	Matricula	Processo	%	Total
166	ROSINEIDE SILVA CRUZ CALASANS	161786351	9681170033337	+1	33%
167	JOAO CARLOS SIMÕES FREIRE	162271634	9681170024745	+1	41%
168	DERIVALDO ANDRADE DO ESPÍRITO SANTO	235309601	9681170040457	5	5%
169	CARLA AMELIA MOTA PELLEGRINI FREITAS	235304017	9681170043480	5	5%
170	JULIANA FARIAS BARRETO	235342497	9681170064356	8	8%
171	GUILHERME MENDES PIRES	235304025	9681170041100	5	5%
172	JACKSON OLIVEIRA DOS SANTOS	235412470	9681170038770	5	5%
173	PALLO JOSÉ CARVALHO DE JESUS	235307366	9681170051130	6	6%
174	RODRIGO SANTOS MIRANDA	235354486	9681170054130	5	5%
175	CLAUDIA MATTEDI DIAS	235396129	9681170038959	5	5%

NESTOR DUARTE NETO  
Secretário

## SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

### RESOLUÇÃO Nº 01/2018

Approva o Regimento Interno do Comitê Gestor de Acesso à Informação - CGAI.

O COMITÊ GESTOR DE ACESSO À INFORMAÇÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na Lei n.º 12.618, de 28 de dezembro de 2012,

### RESOLVE

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Comitê de Acesso à Informação - CGAI, instituído pela Lei n.º 12.618, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre sua organização e funcionamento, observado o disposto no Decreto n.º 17.611, de 18 de maio de 2017, Decreto n.º 17.734, de 13 de julho de 2017, Decreto n.º 17.841, de 10 de agosto de 2017 e no Decreto n.º 17.945 de 20 de setembro de 2017, que alteram o Decreto n.º 17.611, na forma do Anexo que integra esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

José Maria de Abreu Dutra  
Presidente

### REGIMENTO DO COMITÊ GESTOR DE ACESSO À INFORMAÇÃO - CGAI

#### CAPÍTULO I

#### DA NATUREZA E COMPETÊNCIAS

Art. 1º O Comitê Gestor de Acesso à Informação - CGAI, instituído pela Lei n.º 12.618, de 28 de dezembro de 2012, é Órgão Colegiado do Poder Executivo Estadual, integrante da estrutura da Secretaria de Comunicação Social - SECOM, tem por finalidade o monitoramento do acesso à informação no Estado da Bahia, funcionando como instância recursal e revisoral, ao qual compete:

I - rever, de ofício ou mediante provocação, a classificação de informações no grau ultrassecreto ou secreto, no máximo a cada (quatro) anos;

II - requisitar da autoridade que classificar informação no grau ultrassecreto e secreto, esclarecimento ou conteúdo, total ou parcial, da informação;

III - decidir, em última instância, sobre os recursos interpostos contra a decisão denegatória do recurso previsto no art. 13 da Lei n.º 12.618/2012, quando:

a) o acesso à informação não classificada como sigilosa for negado;

b) a decisão de negativa de acesso à informação, total ou parcialmente classificada como sigilosa, não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;

c) os procedimentos de classificação de informação sigilosa estabelecidos na Lei n.º 12.618/2012 não tiverem sido observados;

d) estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos na Lei n.º 12.618/2012;

IV - aplicar as sanções previstas no art. 27 da Lei n.º 12.618/2012 nos casos do seu descumprimento;

V - definir orientações e diretrizes para a ampliação e padronização da transparência ativa estadual, em cumprimento ao dispositivo no art. 30 da Lei n.º 12.618/2012;

VI - prorrogar por uma única vez, e por período determinado, que não exceda 25 (vinte e cinco)



anos, o prazo de sigilo de informação classificada no grau ultrassecreto, enquanto seu acesso ou divulgação puder ocasionar grave ameaça em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Estado, limitado ao máximo de 50 (cinquenta) anos o prazo total da classificação;

VII - estabelecer orientação normativa de caráter geral a fim de suprir eventuais lacunas na aplicação da Lei Estadual nº 12.618, de 28 de dezembro de 2012.

VIII - promover campanha de abrangência estadual de fomento à cultura da transparência na Administração Pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

IX - treinar agentes públicos no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na Administração Pública;

X - monitorar a aplicação da Lei de Acesso à Informação no âmbito da Administração Pública Estadual, concentrando e consolidando a publicação das informações estatísticas relacionadas no art. 24 da Lei nº 12.618/2012;

XI - promover e propor a regulamentação do credenciamento de segurança de pessoas físicas, empresas, órgãos e entidades para tratamento de informações sigilosas e garantir a segurança das informações classificadas conforme o art. 19 da Lei nº 12.618/2012;

Parágrafo único - Deverá o CGAI designar comissão para condução do procedimento administrativo, visando aplicação das sanções previstas no inciso IV.

#### CAPÍTULO II

##### DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O CGAI será composto por 1 (um) representante de Unidade Administrativa e Órgãos do Poder Executivo Estadual, a seguir indicados:

I - Ouvidoria Geral do Estado - OGE, vinculada à Secretaria de Comunicação Social - SECOM, que o presidirá;

II - da Secretaria da Administração - SAEB;

III - da Secretaria da Fazenda - SEFAZ;

IV - da Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Desenvolvimento Social - SJDHDS;

V - da Secretaria da Segurança Pública - SSP;

VI - da Procuradoria Geral do Estado - PGE.

§1º Os membros titulares do Comitê serão substituídos em suas ausências e/ou impedimentos pelos respectivos suplentes.

§2º Os membros titulares e respectivos suplentes referidos neste artigo serão indicados pelos titulares dos respectivos Órgãos e tomarão posse na 1ª sessão seguinte à nomeação.

§3º Tanto os titulares como os suplentes indicados neste artigo devem, necessariamente, exercer funções de direção, comando, chefia ou assessoramento do grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS.

#### CAPÍTULO III

##### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º O Comitê Gestor de Acesso à Informação - CGAI tem a seguinte organização:

I - Presidência;

II - Plenário, composto em conformidade com art. 2º deste Regimento

III - Secretaria Executiva

Art. 4º À Presidência compete dirigir os trabalhos, bem como coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades do Comitê.

Art. 5º Compete privativamente ao Plenário, instância colegiada de deliberação superior do Comitê, além das competências definidas no art. 1º deste Regimento:

I - apreciar e deliberar sobre as matérias encaminhadas à sua apreciação;

II - propor, apreciar e aprovar o Regimento do Comitê, suas alterações e suas normas de funcionamento;

III - requisitar aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado da Bahia, documentos, informações, estudo ou pareceres sobre matérias de interesse do Comitê;

Art. 6º Compete à Secretaria Executiva, coordenar o apoio técnico e administrativo, necessário ao funcionamento do Comitê.

§1º A Secretaria Executiva será exercida por um(a) servidor(a) do quadro funcional da Ouvidoria Geral do Estado - OGE, escolhido pelo Presidente do Comitê e por ele designado.

§2º O Órgão Estadual cujo representante presidir o Comitê proverá o suporte administrativo necessário ao seu funcionamento.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º São atribuições do Presidente do CGAI:

I - dirigir os trabalhos do Comitê;

II - adotar as providências administrativas necessárias ao seu regular funcionamento;

III - representar o Comitê perante outros órgãos e entidades;

IV - convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias;

V - votar apenas em caso de empate, proferindo o voto de qualidade para desempate;

VI - requisitar ad referendum do Comitê, esclarecimento ou conteúdo parcial ou integral, de informação classificada nos termos do inciso II do art. 1º deste Decreto;

VII - designar o Secretário Executivo do Comitê e o seu suplente;

VIII - assinar as atas, resoluções e/ou documentos relativos às matérias do Comitê;

IX - deliberar, ad referendum dos membros, em casos de relevância e urgência, sobre assuntos da competência do Comitê;

X - delegar competências, quando necessário;

XI - exercer outras atribuições inerentes à função.

Art. 8º São atribuições dos Membros do Comitê, em conformidade com art. 2º deste regimento:

I - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê e, em caso de impossibilidade de comparecimento, justificar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas), suas faltas e impedimentos;

II - discutir e votar as matérias constantes da ordem do dia;

III - requerer informações, providências e esclarecimentos à Mesa ou à Secretaria Executiva;

IV - estudar e relatar, na forma e prazos fixados, os assuntos submetidos à apreciação do Comitê, de acordo com a designação do Presidente;

V - representar o Comitê, sempre que designado pelo Presidente;

VI - propor, justificadamente, a convocação de reunião extraordinária do Comitê;

VII - acompanhar a implementação das ações governamentais e procedimentos que regulem o acesso aos registros administrativos e as informações no âmbito do Estado.

Art.9º Cabe ao Secretário Executivo

I - secretariar, em caráter permanente, os trabalhos do CGAI;

II - receber os recursos e demais expedientes, e deles dar ciência aos integrantes do CGAI;

III - organizar as pautas, registrar as deliberações das reuniões, e expedir as convocações e notificações necessárias;

IV - elaborar as atas das reuniões e, após aprovação do CGAI, dar-lhes publicidade;

V - adotar as medidas e os procedimentos necessários de segurança e de proteção da informação sigilosa e de informação pessoal, observada sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;

VI - comunicar aos recorrentes e ao órgão ou entidade interessada as decisões do CGAI, deliberadas em sede recursal, por meio eletrônico, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da reunião em que foi tomada a decisão;

VII - assessorar, tecnicamente, o CGAI, inclusive na elaboração de propostas de instrumentos deliberativos de que trata o art. 14 deste Regimento;

VIII - monitorar o cumprimento do prazo previsto no § 1.º do art. 28 da Lei n.º 12.618/2012;

IX - elaborar parecer prévio, oferecendo ao Comitê Gestor de Acesso à Informação elementos técnicos essenciais para subsidiar a decisão final a ser tomada pelos membros, a quem compete julgar os recursos admitidos, em última instância, em conformidade com art. 1º, III deste regimento.

X - exercer outras atribuições conferidas pelo CGAI ou por sua Presidência.

#### CAPÍTULO V

##### DO FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

Art. 10. O CGAI reunir-se-á, ordinariamente, a cada 02 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente.

§ 1º As reuniões serão realizadas com a participação de no mínimo, 04 (quatro) integrantes.

§ 2º Quando não houver quórum mínimo para a reunião do CGAI, esta será considerada como não realizada, e não contará para efeitos dos prazos previstos neste Regimento, devendo o Presidente convocar reunião extraordinária, nos próximos 05 (cinco) dias úteis.

Art. 11. O CGAI deliberará em reuniões presenciais ou por meio do uso de tecnologia de informações e comunicação apropriada.

Parágrafo único - A Secretaria Executiva enviará aos Membros do CGAI a pauta da reunião e os documentos necessários para deliberação, com antecedência mínima de 08 (oito) dias úteis.

Art. 12. O CGAI deliberará:

I - por maioria absoluta, quando;

a) envolverem as competências previstas nos incisos I, IV e VI do art. 1º, deste Regimento;

b) examinar proposta de alteração deste Regimento.

II - por maioria simples, nos demais casos.

Art. 13. As deliberações dos membros do CGAI terão a forma de:

I - resolução, quando se tratar de matérias previstas nos incisos I, III, IV e VI do art. 1º, deste Regimento, bem como suas alterações;

II - orientação normativa, em conformidade com art. 2º do decreto 17.611 de 18 de maio de 2017.

III - súmula, constituída de enunciado que sinalize entendimento resultante de reiteradas decisões, para consolidar interpretação adotada pelo Comitê, ou encerrar divergência administrativa;

Parágrafo único - Será dada publicidade às deliberações do Comitê nos sites da Casa Civil, da Secretaria de Comunicação - SECOM, da Secretaria da Administração - SAEB e da Ouvidoria Geral do Estado - OGE.

Art. 14. A edição ou revisão de enunciado de Súmula ou de Orientação Normativa ocorrerá mediante proposta apresentada por qualquer dos membros do CGAI.

#### CAPÍTULO VI

##### DOS RECURSOS AO COMITÊ

Art. 15. Desprovido o recurso mencionado no art. 13 da lei n.º 12.618/2012, o requerente poderá interpor, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência da decisão, recurso ao Comitê Gestor de Acesso à Informação - CGAI, que o apreciará na sessão subsequente à sua interposição.

Parágrafo único - A apreciação de recurso pelo CGAI, ocorrerá na sessão subsequente a sua interposição, desde que interposto com 15 dias de antecedência a data da reunião

Art. 16. Os recursos interpostos ao Comitê serão protocolados no Sistema Informatizado de Ouvidoria e Gestão Pública - TAG, da Ouvidoria Geral do Estado, e deverão estar instruídos com os seguintes documentos:

I - pedido de acesso a que se refere o recurso;

II - decisão de negativa ao acesso

III - manifestações proferidas nas instâncias anteriores, tais como recurso e a respectiva decisão.

Parágrafo único - Os recursos recebidos através do Sistema Informatizado de Ouvidoria e Gestão Pública - TAG, serão encaminhados à Secretaria Executiva no primeiro dia útil subsequente a sua interposição.

Art. 17. O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - por quem não tenha legitimidade;

III - fora das competências do Comitê;

IV - com pedidos genéricos, desproporcionais ou desarrazoados;

V - em situação não previstas na Lei n.º 12.618, de 28 de novembro de 2012.

#### CAPÍTULO VII

##### DA REAVALIAÇÃO, PRORROGAÇÃO DE PRAZO E DESCCLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Art. 19. Qualquer interessado poderá propor a revisão da informação classificada como sigilosa, devendo a solicitação conter a razões do pedido bem como ser feita através do Sistema Informatizado de Ouvidoria e Gestão Pública - TAG, e encaminhados à Secretaria Executiva no primeiro dia útil subsequente a sua interposição.

Parágrafo único - o pedido de revisão será analisado em sessão ordinária subsequente a solicitação, desde que interposto com 30 dias de antecedência a data da reunião deliberativa.

Art. 20. A revisão de ofício da informação classificada no grau ultrassecreto ou secreto será apreciada em até 03 (três) sessões anteriores à data de sua desclassificação automática,

observado o disposto no art. 1º, inciso I deste regimento, ficando sobrepostas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações.

Art. 21. A Secretaria Executiva poderá solicitar ao órgão ou entidade informações adicionais sobre a necessidade de manutenção do sigilo, antes da revisão de ofício de que trata o parágrafo § 1º, do inciso IV, do art. 28 da Lei n.º 12.618, de 28 de dezembro de 2012.

Parágrafo único - As informações solicitadas nos termos do caput deste artigo deverão ser encaminhadas à Secretaria-Executiva do Comitê, no prazo por ela estabelecido, e conterão:

- I - razões para a manutenção da classificação;
- II - histórico das prorrogações relativas à informação classificada;
- III - eventuais esclarecimentos ou conteúdo, parcial ou integral, da informação requisitada ao órgão ou entidade, nos termos do inciso II do art. 1º, deste Regimento.

Art. 22. A prorrogação do prazo de classificação de informação no grau ultrassecreto, a que se refere o inciso VI do art. 1º deste Regimento, deverá ser encaminhada e apreciada em até 3 (três) sessões anteriores à data de sua desclassificação automática, ficando sobrepostas, até que se ultime a votação, todas as demais deliberações.

Art. 23. A decisão que prorrogar o prazo de classificação, de que trata o art. 22 deste Regimento, deverá indicar as razões que justificam a manutenção da classificação e será encaminhado à Secretaria Executiva do Comitê.

Parágrafo único A Secretaria Executiva poderá solicitar, ao órgão ou entidade, informações adicionais sobre a necessidade de manutenção do sigilo, antes de determinar a prorrogação de sigilo da informação nos moldes do art. 1, inciso VI deste regimento, as quais deverão ser instruídas com:

- I - razões para a manutenção da classificação;
- II - eventual esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação requisitada ao órgão ou entidade, nos termos do inciso II do art. 1º, deste Regimento.

Art. 24. O recurso interposto contra decisão de desclassificação ou reavaliação de informação classificada deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - razões para a manutenção da classificação;
- II - eventual esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, da informação requisitada ao órgão ou entidade, nos termos do inciso II do art. 1º, deste Regimento.

Parágrafo único - Os recursos interpostos ao Comitê, com base no caput deste artigo, serão protocolados através do Sistema Informatizado de Ouvidoria e Gestão Pública - TAG, e encaminhados à Secretaria Executiva no primeiro dia útil subsequente a sua interposição.

#### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 Não cabe recurso da decisão de desprovimento proferida pelo Comitê.

Art. 26. A participação dos Membros do Comitê não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

Art. 27. As normas deste Regimento aplicam-se imediatamente aos processos em curso no Comitê e não atingem os atos processuais já praticados em período anterior à sua vigência.

Salvador, 07 de fevereiro de 2018.

## SECRETARIA DE CULTURA

Portaria nº 33, de 22 de fevereiro de 2018.

A SECRETÁRIA DE CULTURA, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei nº 12.365, de 30 de novembro de 2011,

#### RESOLVE

Art. 1º Alterar o Cronograma do Processo Eleitoral, constante no Anexo III, da Portaria nº 187, de 07 de dezembro de 2017, que estabelece os critérios a serem observados durante o processo de votação para a eleição dos membros titulares e suplentes do Conselho Estadual de Cultura, bem como cadastro reserva, oriundos da sociedade civil dos territórios e segmentos culturais e processos do fazer cultural que constituem o Estado da Bahia para o período de 2018 a 2021, conforme os §§ 3º e 4º do art. 9º, da Lei nº 12.365, de 30 de novembro de 2011, conforme Anexo I desta Portaria.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

ARANY SANTANA  
Secretária de Cultura

#### ANEXO I

##### Cronograma do Processo Eleitoral

Divulgação das regras e início das Inscrições Online de Candidaturas e de Eleitores	08/12/2017
Inscrições Online de Candidaturas e de Eleitores	Das 09h do dia 12/12/2017 às 17h do dia 18/02/2018
Reunião de Homologação das Candidaturas e dos Cadastros de Eleitores	20/02/2018
Homologação e Divulgação das Candidaturas	21/02/2018
Homologação e Divulgação dos Cadastros de Eleitores	23/02/2018

Prazo de recursos para Candidatos e Eleitores	Das 09h do dia 24/02/2018 às 18h do dia 27/02/2018
Análise dos recursos	28/02/2018
Apresentação da lista final de candidatos	01/03/2018
Eleição	Das 00:00h às 23:59 de 02/03/2018
Apuração e Apresentação dos eleitos	05/03/2018
Prazo de recursos	Das 09h do dia 06/03/2018 às 17h
Análise dos recursos e homologação final dos Eleitos	07/03/2018
Encaminhamento para Publicação no DOE-BA dos Conselheiros Titulares e Suplentes do CEC-BA	08/03/2018

## Fundo de Cultura da Bahia – FCBA

A Superintendência de Promoção Cultural - SUPROCULT, com fundamento na Lei 9.431/05 Art. 13º, Dec. 14.845/13 e Res. 003/05 - 7.6 resolveu declarar **Inadimplentes** os proponentes dos projetos abaixo, pelos motivos indicados.

Proponente: Valdemiro Nascimento de Souza  
Projeto: Boi de Janeiro de Parafuso  
Processo: 0800160036857 - TAC 302/2016  
Edital 14/2016 Setorial de Culturas Populares 2016 - Versão Simplificada  
Falta de apresentação do Marco Executivo, vigência do TAC expirada.

Proponente: Raniera Ramon Braz da Silva  
Projeto: Sarau Ser -Tão-Da-Cente  
Processo: 0800160035087 - TAC 111/2016  
Edital 11/2016 Setorial de Culturas Identitárias 2016  
Falta de apresentação do Marco Executivo, vigência do TAC expirada.

Proponente: Laudelino Brandão  
Projeto: Boi Estrela de Barra do Jacuípe  
Processo: 0800160033181 - TAC 212/2016  
Edital 14/2016 Setorial de Culturas Populares 2016 - Versão Simplificada  
Falta documentação para aditivo, vigência do TAC expirada.

Proponente: Valdemiro Nascimento de Souza  
Projeto: Boi de Janeiro de Parafuso  
Processo: 0800160036857 - TAC 302/2016  
Edital 14/2016 Setorial de Culturas Populares 2016 - Versão Simplificada  
Não atendimento a diligências, falta do marco executivo, vigência do TAC expirada.

## Fundação Cultural do Estado da Bahia – FUNCEB

#### FUNCEB/PORTARIAS GAB. DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018.

A Diretora Geral da Fundação Cultural do Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE firmar as Portarias a seguir numeradas:

Nº.040/18 - Dispensar, a pedido, **Janice Silva de França**, do cargo de Coordenador III, Símbolo DAÍ-4, da DIRART.

Nº.041/18 - Dispensar, a pedido, **Manoel dos Santos Correia Paim**, do cargo de Coordenador III, Símbolo DAÍ-4, da DAF.

Nº.042/18 - Dispensar **Yure Bezerra Braga**, do cargo de Sec. Administrativo II, Símbolo DAÍ-6, da DAF.

Nº.043/18 - Dispensar **Graziela Batista Santos**, do cargo de Sec. Administrativo II, Símbolo DAÍ-6, da DAF.

Nº.044/18 - Designar **Graziela Batista Santos**, para o cargo de Coordenador III, Símbolo DAÍ-4, da DIRART.

Nº.045/18 - Designar **Yure Bezerra Braga**, para o cargo de Coordenador III, Símbolo DAÍ-4, da DAF.

Nº.046/18 - Designar **Luiz Eduardo Portela Flor**, para o cargo de Sec. Administrativo II, Símbolo DAÍ-6, da DAF.

Nº.047/18 - Designar **Geane Rodrigues dos Santos**, para o cargo de Sec. Administrativo II, Símbolo DAÍ-6, da DAF.

Renata Dias Oliveira - Diretora Geral

## Instituto do Patrimônio Artístico e Cultural – IPAC

#### EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Processo: 0607180001427

Espécie: nº 003/2018

Concedente: Instituto do Patrimônio, Artístico e Cultural da Bahia - IPAC

Conveniente: Fundação Museu Carlos Costa Pinto