

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 149 O estabelecimento pode ter como responsável técnico: profissional técnico de órgãos governamentais ou privado ou técnico de assistência técnica, exceto agente de fiscalização sanitária.

Art. 150 Este regulamento complementa as determinações legais previstas na Portaria nº 79 de 26/02/2019, Decreto nº 15.004 de 26/03/2014 e legislações estaduais e federais específicas.

Art. 151. Fica revogada a Portaria Nº 035/2020-ADAB, publicada no Diário Oficial do Estado da Bahia-DOE, em 26/06/2020.

Art. 152. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Luis Maurício Bacelalr Batista

Diretor Geral

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 006/2020

O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DA BAHIA - ADAB notifica os AUTUADOS acerca da decisão proferida nos processos abaixo relacionados, que julgou procedente os autos de infrações. Nos termos do Decreto nº 7.854/2000, o interessado tem o prazo de 15 dias para a interposição de recurso:

- Processo SEI nº 083.8376.2019.0008398-58 - JOSÉ MARQUES DE JESUS, Auto de Infração nº 7650 SÉRIE E;

- Processo SEI nº 083.13164.2020.0010441-41 - FAZENDA RECREIO/JOSÉ FERREIRA DOS SANTOS, Auto de Infração nº 0049638 SÉRIE C;

- Processo SEI nº 083.8376.2019.0008401-98 - ROSENILDA DE MENEZES, Auto de Infração nº 7654 SÉRIE E;

- Processo SEI nº 083.8376.2019.0008295-42 - JOSÉ POETA SAMPAIO, Auto de Infração nº 7630 SÉRIE E;

- Processo SEI nº 083.8376.2019.0008405-11 - AILSON NUNES DA SILVA, Auto de Infração nº 7661 SÉRIE E;

- Processo SEI nº 083.8376.2019.0008408-64 - PEDRO FRANCISCO NETO, Auto de Infração nº 7664 SÉRIE E;

- Processo SEI nº 083.8376.2019.0008351-94 - APOLONIO MARCONDES FEITOSA, Auto de Infração nº 17221 SÉRIE D;

LUIS MAURÍCIO BACELLAR BATISTA

DIRETOR GERAL

Port. Nº 055 de 11 de setembro de 2020

O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DA BAHIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 23, inciso I, alínea b, do regimento aprovado pelo Decreto 9.023/04 e considerando:

1 - a implantação da plataforma SEI para os processos administrativos da Agência Estadual de Defesa Agropecuária da Bahia;

2 - a necessidade de padronização dos fluxos e procedimentos dos processos formados a partir dos autos de infração;

RESOLVE:

Art. 1º. Os fluxos e procedimentos relativos aos processos administrativos instaurados a partir dos autos de infração emitidos com base no Decreto nº 7.854/2000, Decreto nº 11.414/2009, Decreto nº 6.033/96 e Decreto nº 15.004/2014, são regulados pela presente Portaria.

Art. 2º. Na elaboração do Auto de Infração, a autoridade responsável deverá observar rigorosamente todas as formalidades legais, em especial o contido no artigo 67 do Decreto 7.854/2000, artigo 37 do Decreto 11.414/2009, artigo 47 do Decreto nº 6.033/96 e artigo 165 do Decreto nº 15.004/2014.

Art. 3º. Após a lavratura do Auto de Infração, deve ser aberto, pelo responsável da autuação, um processo administrativo na plataforma SEI, no prazo de 10 dias, com a juntada do Auto de Infração digitalizado, bem como todos os demais documentos inerentes à autuação.

Art. 4º. Recebida defesa administrativa, comprovante de pagamento ou pedido de parcelamento por parte do autuado, deverá ser atestada a data de recebimento, com assinatura e carimbo do servidor responsável em todas as vias, juntando-se ao processo administrativo no prazo de 10 dias. Parágrafo único. Na hipótese de defesa administrativa, comprovante de pagamento ou pedido de parcelamento serem recebidos em sede da Agência Estadual de Defesa Agropecuária da Bahia - ADAB - em outro Município, o documento deverá ser encaminhado por email à unidade autuante no prazo de 10 dias, encaminhando-se, no mesmo prazo, o documento físico por correio.

Art. 5º. Após o prazo de defesa administrativa, independentemente de haver sido exercida, deverá ser emitida Nota Técnica pelo responsável da autuação, com o detalhamento de todos os aspectos fáticos e legais inerentes ao caso.

§ 1º. Na hipótese de haver defesa administrativa, a Nota Técnica deverá abordar todos os pontos questionados na peça de defesa.

§ 2º. Com o pagamento integral da multa, fica dispensada a emissão de Nota Técnica.

Art. 6º. Após o prazo de 45 dias da ciência do infrator acerca do Auto de Infração, recebido ou não defesa administrativa, comprovante de pagamento da multa ou pedido de parcelamento, o processo administrativo deve ser encaminhado à respectiva Diretoria, junto com o Termo de Detalhamento de Auto de Infração.

§ 1º. Para os autos de infração instaurados com base no Decreto nº 7.854/2000, o processo deve ser encaminhado para a Diretoria de Defesa Sanitária Animal - Auto de Infração.

§ 2º. Para os autos de infração instaurados com base no Decreto nº 11.414/2009 e Decreto nº 6.033/96, o processo deve ser encaminhado para a Diretoria de Defesa Sanitária Vegetal - Coordenação de Registro e Fiscalização.

§ 3º. Para os autos de infração instaurados com base no Decreto nº 15.004/2014, o processo deve ser encaminhado para a Diretoria de Inspeção de Produtos de Origem Agropecuária - Setor de Análise, Normalização e Tramitação de Processos.

Art. 7º. No Termo de Detalhamento de Auto de Infração, deverão ser descritos, necessariamente, o nome e CPF / CNPJ do autuado, o dispositivo legal que fundamenta a infração, a descrição do fato (conforme consta no dispositivo legal), além da informação se houve ou não apresentação

de defesa, se houve ou não o pagamento da multa, se houve ou não pedido de parcelamento, além de outras observações porventura necessárias.

Art. 8º. Independentemente de haver defesa, os autos devem ser encaminhados à Procuradoria Geral do Estado - PGE -, para análise da legalidade do auto de infração e / ou defesa do autuado, salvo na hipótese do art. 18. Parágrafo único. Na hipótese de haver alguma irregularidade passível de convalidação, a PGE poderá encaminhar os autos diretamente à unidade autuante, com orientações para a elaboração de Auto de Infração substitutivo.

Art. 9º. Após o parecer da PGE, os autos serão encaminhados à autoridade julgadora de primeira instância, que homologará ou não o Auto de Infração, emitindo-se Termo de Homologação / Julgamento, no qual deverá constar, necessariamente, o nome e CPF / CNPJ do autuado, o número e a data do Auto de Infração, e o dispositivo legal que o fundamenta.

Art. 10. Após o julgamento de primeira instância, a respectiva diretoria emitirá o Termo de Notificação do autuado, o qual conterà, necessariamente, o número do processo administrativo, o nome e CPF / CNPJ do autuado, o número e a data do Auto de Infração, encaminhando-se o processo à unidade autuante, para notificação do infrator ou seu responsável legal.

§ 1º. A unidade autuante deverá entregar o Termo de Notificação ao infrator ou responsável legal, pessoalmente ou por carta com aviso de recebimento.

§ 2º. No caso de entrega pessoal do termo ao autuado ou responsável, deverá constar seu nome completo e CPF, bem como colhida a sua assinatura, com a data de recebimento.

§ 3º. Caso haja negativa de assinatura do autuado, deverá o fato ser atestado pelo servidor responsável.

§ 4º. Independentemente do autuado ou responsável legal ter assinado o recebimento, deverá o servidor responsável emitir certidão, informando a data da notificação, com assinatura e carimbo.

§ 5º. Na hipótese da notificação ser por carta com aviso de recebimento, esta deverá ser juntada ao processo, constando a data de recebimento e assinatura do responsável.

§ 6º. Caso a notificação seja realizada pela própria Diretoria, por sua unidade na capital, esta deverá observar todos os procedimentos dos parágrafos anteriores.

§ 7º. Caso não haja sucesso na notificação pessoal ou por carta com aviso de recebimento, deverá ser expedida a notificação por edital.

Art. 11. No prazo de 45 dias após a notificação pessoal do autuado ou retorno da carta com aviso de recebimento, ou notificação por edital, o processo deve ser encaminhado à respectiva diretoria, observadas as unidades definidas nos parágrafos do artigo 6º, informando-se sobre a interposição ou não de recurso administrativo.

§ 1º. Na hipótese de haver interposição de recurso, deverá ser atestada a data de recebimento, com assinatura e carimbo do servidor responsável em todas as vias, juntando-se ao processo administrativo no prazo de 10 dias.

§ 2º. Caso o recurso administrativo seja recebido em sede da ADAB diferente daquela que promoveu a autuação, o documento deverá ser encaminhado por email à unidade autuante no prazo de 10 dias, encaminhando-se, no mesmo prazo, o documento físico por correio.

§ 3º. Em face do recurso administrativo, deverá ser emitida Nota Técnica, abordando os pontos levantados pelo recorrente.

Art. 12. Recebido o processo com recurso administrativo, a respectiva diretoria deverá encaminhar o processo à PGE para parecer jurídico.

Art. 13. Após o parecer da PGE, a autoridade julgadora de segunda instância realizará o julgamento, emitindo-se Termo de Julgamento de Segunda Instância, no qual deverá constar, necessariamente, o nome e CPF / CNPJ do autuado, o número e a data do Auto de Infração, e o dispositivo legal que o fundamenta.

Art. 14. Julgado o processo em segunda instância, a respectiva diretoria emitirá o Termo de Notificação e promoverá a notificação do autuado, observando-se todos os detalhes e procedimentos previstos no art. 10.

Art. 15. No prazo de 45 dias após a notificação pessoal do autuado ou retorno da carta com aviso de recebimento, ou notificação por edital, o processo deve ser encaminhado à respectiva diretoria, a qual emitirá o Termo de Encerramento da Instância Administrativa, em que constará, necessariamente, o nome e CPF / CNPJ do autuado, o número e a data do Auto de Infração, o dispositivo legal que o fundamenta e o resultado final do julgamento.

§ 1º. O encerramento da instância administrativa ocorrerá na data de notificação do autuado acerca do julgamento de segunda instância.

§ 2º. Na hipótese de não haver recurso administrativo, o encerramento da instância administrativa ocorrerá no prazo de 15 dias após a notificação do autuado acerca da homologação ou não do Auto de Infração, com a emissão do Termo de Encerramento da Instância Administrativa após o retorno da notificação do autuado, sem a interposição de recurso administrativo.

Art. 16. Uma vez encerrada a instância administrativa, os autos devem ser encaminhados à PGE, para manifestação acerca da regularidade do processo, nos termos do art. 6º, §3º, do Decreto nº 13.446/2015, encaminhando-se, na sequência, à Diretoria Geral, que emitirá autorização para a inscrição em dívida ativa.

Art. 17. Após a autorização para a inscrição em dívida ativa, os autos devem ser encaminhados ao Controle Interno de Auto de Infração - CIAI, o qual deverá, no prazo de 60 dias, cadastrar o processo no sistema SIGANT, emitindo-se Termo de Inscrição no SIGANT, em que constará, necessariamente, o nome e CPF / CNPJ do autuado, o número e a data do Auto de Infração, o dispositivo legal que o fundamenta, o valor da multa, e a data do registro no SIGANT. Parágrafo Único. Registrado o processo no SIGANT, os autos devem seguir para arquivamento.

Art. 18. Na hipótese de haver apresentação de comprovante de pagamento da multa, deverá ser atestada a data de recebimento, com assinatura e carimbo do servidor responsável em todas as vias, juntando-se ao processo administrativo no prazo de 10 dias.

§ 1º. Os autos deverão ser encaminhados ao Setor de Ativos e Tributos - SAT -, que verificará a regularidade do pagamento.

§ 2º. Na sequência, os autos serão encaminhados ao Controle Interno de Auto de infração - CIAI, que emitirá o Termo de Pagamento, o qual deverá conter, necessariamente, o nome e CPF / CNPJ do autuado, o número e a data do Auto de Infração, o dispositivo legal que o fundamenta, o valor do pagamento, e o número do documento de arrecadação do Estado.

§ 3º. Na hipótese do pagamento ter sido realizado antes da homologação do Auto de Infração, após a verificação definida no parágrafo primeiro, os autos devem ser encaminhados à autoridade julgadora de primeira instância, que emitirá Termo de Homologação por Pagamento, na forma

do art. 9º, o qual também terá eficácia de encerramento da instância administrativa, seguindo-se então para arquivamento.

§ 4º. Na hipótese do pagamento tiver sido realizado após a homologação do Auto de Infração, deverá ser emitido Termo de Encerramento da Instância Administrativa, na forma do caput do art. 15, encaminhando-se, na sequência, o processo para arquivamento.

Art. 19. Quando houver apresentação de pedido de parcelamento, deverá ser atestada a data de recebimento, com assinatura e carimbo do servidor responsável em todas as vias, juntando-se ao processo administrativo no prazo de 10 dias.

§ 1º. Os autos deverão ser encaminhados ao Controle Interno de Auto de Infração - CIAI, que emitirá Termo de Parcelamento de Multa, o qual deverá conter, necessariamente, o nome e CPF / CNPJ do autuado, o número e a data do Auto de Infração, o dispositivo legal que o fundamenta, o valor da multa, o número de parcelas, o valor das parcelas, e a data de vencimento das parcelas.

§ 2º. O parcelamento será deferido seguindo os critérios definidos no Decreto nº 15.805/2014.

§ 3º. O infrator deverá optar por uma única data de vencimento das parcelas, dentre os dias 10 (dez), 15 (quinze), 20 (vinte) ou 25 (vinte e cinco) de cada mês.

§ 4º. Após a emissão do Termo de Parcelamento de Multa, deverá haver homologação do parcelamento, pela autoridade julgadora de primeira instância, emitindo-se Termo de Homologação de Parcelamento de Multa, com os requisitos do art. 9º.

§ 5º. O Controle Interno de Auto de Infração - CIAI deverá emitir Termo de Notificação do infrator acerca do deferimento da homologação, processando-se na forma do art. 10, encaminhando-se cópia do Termo de Parcelamento de Multa ao infrator.

§ 6º. O parcelamento da multa importa em confissão da infração, e desistência de eventual defesa ou recurso administrativo apresentados.

§ 7º. Na hipótese do Auto de Infração ainda não ter sido homologado, a homologação do parcelamento terá eficácia de homologação do Auto de Infração, bem como encerramento da instância administrativa.

§ 8º. Na hipótese de não haver sido julgado recurso administrativo, a homologação do parcelamento terá eficácia de encerramento da instância administrativa.

§ 9º. O não pagamento de (três) prestações seguidas ou de 5 (cinco) intercaladas, importa no cancelamento do parcelamento, devendo o processo ser encaminhado para inscrição da dívida remanescente no SIGANT, na forma dos artigos 16 e 17.

§ 10. Compete ao Controle Interno de Auto de Infração - CIAI estabelecer sistema de controle de pagamento de parcelamentos, para fins de identificar e processar, na forma desta portaria, a adimplência e inadimplência dos pagamentos.

§ 11. Realizado o pagamento de todas as parcelas, após atestada a regularidade pelo Setor de Ativos e Tributos - SAT -, deverá o Controle Interno de Auto de Infração - CIAI - emitir Termo de Pagamento, na forma do art. 18, parágrafo primeiro, encaminhando-se o processo para arquivamento.

Art. 20. Para fins de apuração da reincidência, deve ser realizada busca no sistema SEI, pelo nome ou CPF / CNPJ do infrator, com verificação de ocorrência de Termo de Encerramento da Instância Administrativa, Termo de Homologação por Pagamento ou Termo de Homologação de Parcelamento de Multa.

§ 1º. Para as infrações fundamentadas no Decreto 15.004/2014, somente pode ser considerada reincidente uma infração cometida com base no mesmo decreto, no período de até dois anos do encerramento da instância administrativa de outro Auto de Infração.

§ 2º. Para as infrações fundamentadas no Decreto nº 7.854/2000, Decreto nº 11.414/2009, Decreto nº 6.033/96, somente pode ser considerada reincidente uma infração cometida com base no mesmo decreto, no período de até cinco anos do encerramento da instância administrativa de outro Auto de Infração.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Luis Maurício Bacellar Batista
Diretor Geral

SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

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, e considerando as informações consubstanciadas no processo SEI nº 013.10607.2020.0005605-14,

RESOLVE:

PORTARIA Nº 035/2020

Art. 1º - Designar os membros abaixo indicados para compor o Comitê de Gestão de Riscos desta Fundação na capacitação para implantação do Programa Gestão de Riscos - PGR promovida pela Secretaria da Fazenda, por meio da Auditoria Geral do Estado (AGE).

Edlaudo de Oliveira Assis, Coordenador de Controle Interno
Valmara Andrade de Amorim, Assessora Técnica e de Planejamento
Alzir Antonio Mahl Cargo, Coordenador de Inovação

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

Salvador, 09 de setembro de 2020.

Márcio Gilberto Cardoso Costa
Diretor Geral

TERMO DE OUTORGA No BOL0845/2020 - MÁRCIO PEDRO DOS SANTOS SOUSA. Proc. SEI 084.0508.2020.0003829-12. **Objeto:** Concessão de Bolsa - DIT 3A. **Unidade Gestora** 28.201 P/A 5416, Desp. Correntes, Fonte 100. **Vigência:** 06 meses, a partir de 01/09/2020 a 28/02/2021, retroagindo seus efeitos à data de 01/09/2020.

TERMO DE OUTORGA No BOL0846/2020 - YAGO DE CASTRO SOUZA. Proc. SEI 084.0508.2020.0003819-32. **Objeto:** Concessão de Bolsa - DIT 3A. **Unidade Gestora** 28.201 P/A 5416, Desp. Correntes, Fonte 100. **Vigência:** 06 meses, a partir de 01/09/2020 a 28/02/2021, retroagindo seus efeitos à data de 01/09/2020.

Assinam: Márcio Gilberto Cardoso Costa, Diretor Geral FAPESB, Outorgado e Coordenador do Projeto.

3o TERMO ADITIVO Nº 312/2020 ao Termo de Outorga Nº DTE0014/2015 - Ilka Biondi. SEI 084.0508.2020.0002996-83. **Objeto:** Fica prorrogada a vigência do Termo de Outorga original por mais 12 meses, com início em 30/09/2020 e término em 29/09/2021. **Assinam: Dr. Márcio Gilberto Costa, Diretor Geral FAPESB,** Outorgado e Representante Legal da Instituição.

SECRETARIA DE CULTURA

Fundo de Cultura da Bahia – FCBA

RESUMO 3º ADITIVO AO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO Nº. 15/2017

Processo nº. 0800170017940. Proponente: INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO Projeto: "Encontro de cordas do ICED". Pelo presente Termo Aditivo fica alterado o cronograma de desembolso, a vigência final do Termo de Acordo e Compromisso nº **15/2017** de 01 de maio de 2020 para 31 de dezembro de 2021 e no cronograma de desembolso, fica acrescido ao somatório dos valores para a execução do objeto, a importância R\$ 448.397,82 (quatrocentos e quarenta e oito mil, trezentos e noventa e sete reais e oitenta e dois centavos) indicada no Orçamento Físico-Financeiro. Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições estabelecidas no Termo original Assinam: Sra. Arany Santana Neves Santos - Secretária de Cultura e o Sr. Filipe Oliveira Mota - Presidente do INSTITUTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESENVOLVIMENTO. Data de assinatura: 11/09/2020.

RESUMO DO 2º ADITIVO AO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO Nº. 47/2019

Processo nº. 022.2260.2019.0003094-49. Proponente: Flávia Couto do Nascimento. Objeto: realização do Projeto "TRANSKRYTICA, Circulação internacional de dança afro-indígena 2019". Prorroga a vigência do TAC 47/2019 de 23 de março de 2020 para 19 de setembro de 2020. Assinam: Sra. Arany Santana Neves Santos - Secretária de Cultura e a Sra. Flávia Couto do Nascimento - proponente. Data de assinatura: 11/09/2020.

Instituto do Patrimônio Artístico e Cultural – IPAC

Portaria Nº 00227120 de 11 de Setembro de 2020

O(A) Diretor Geral do(a) INST DO PATRIMÔNIO ARTÍSTICO E CULTURAL - IPAC, no uso de suas atribuições, **resolve** designar **BRENO LUIS FERREIRA BARBOSA,** matrícula nº 92006755, para, em razão de Férias no período de 01 de Outubro de 2020 a 30 de Outubro de 2020, substituir **CARLA DANIELE RIBEIRO SANTOS,** matrícula nº 62620805, no cargo Assessor Administrativo, do(a) ASSESSORIA TÉCNICA.

JOAO CARLOS CRUZ DE OLIVEIRA
INST DO PATRIMÔNIO ARTÍSTICO E CULTURAL

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB

ATOS DA PRESIDÊNCIA:

Resumo: Convênio nº 019/2020 firmado entre a Junta Comercial do Estado da Bahia - JUCEB e o Município de Ibotirama. Objeto: Instalação do Sistema Integrador Estadual - REGIN na prefeitura e instituições do Município de Ibotirama/BA, para implantação da REDESIM. Prazo: 04 anos. Assinaturas: Andrea Almeida Mendonça pela JUCEB e José Robério Batista de Oliveira pela Prefeitura de Ibotirama. SSA, 10.09.2020

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Portaria Nº 00226615 de 11 de Setembro de 2020

O(A) Secretário de Estado do(a) SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SDR, no uso de suas atribuições legais, **resolve** nomear **João Vitor Amorim Araujo,** para o cargo em comissão Secretário Administrativo I, símbolo DAI-5, do(a) DIRETORIA GERAL, a partir de 08 de Setembro de 2020.

JOSIAS GOMES DA SILVA
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL