



## EDITAL

A Diretora do Colégio Estadual de Lagoa do Dionísio, Localizado na Rua XV de novembro, s/n - Lagoa do Dionísio, município de Ibitiara - BA. Jurisdicionada a Direc 27, nos termos da Portaria nº 9835, Diário Oficial de 24/10/00, toma pública a relação nominal dos concluintes e Ensino Médio de 2012. Turmas: A, B, C E D. Turnos: Matutino, Vespertino e Noturno.

### TURNO MATUTINO TURMA - A

Aleilton Santos Rocha, Ana Caroline Almeida De Souza, Angelica Silva Santos, Daniela Gomes Da Silva Reis, Enequina Anjos Oliveira, Givanilson Alves De Souza, Gustavo Da Silva Lima, Jose Luis Dos Santos Joseane Nascimento Silva, Josiane Bispo Dourado De Souza, Josimelia Oliveira Dos Santos, Junior Da Silva Santos, Jusseima Maria Dos Santos, Leni Rodrigues Da Silva Luiz, Henrique Santos Oliveira, Marizete Pereira Dos Santos, Marlon De Araujo Nascimento, Mateus Santos Alves Nicilene Lima De Souza, Renata Da Silva Almeida, Renato Dos Santos Oliveira, Samuel Oliveira Rocha, Tamires Almeida Souza, Wilson Armando Dos Santos, Valdinei Da Silva Santos, Welton Almeida Moreira.

### TURNO VESPERTINO TURMA - B

Adenilton Barreto De Souza, Beatriz Costa Silva, Daiane Oliveira Mendes, Danrlei Souza Araujo, Diego Oliveira Araujo, Edelson Silva Braga, Edilene Oliveira Santana, Elaine Francisco De Souza, Eliane De Souza Viana, Geovane Silva Souza, Hortencia Damascena Benevides, Israel Paulo Oliveira Souza, Joao Martins Ferreira, Joao Vitor Oliveira, Joelma Maria Soares Ferreira, Laiza Silva Oliveira, Luzia Da Rocha Nascimento, Rene Rodrigues Santana, Robenilson Guimaraes Ferreira, Tales Oliveira Santana, Vanderlei Rodrigues Da Silva, Vitor Hugo Oliveira Araujo Souza Guimaraes.

### TURNO VESPERTINO TURMA - C

Daniilo Araujo Nascimento, Elaine Natalia Souza Silva, Eliete Gois De Araujo, Ezio Almeida Rodrigues, Geovane Santos Rocha, Gilton Almeida Araujo, Jaciara Souza De Araujo, Jesse Almeida Araujo, Letícia Da Rocha Oliveira, Maira Pereira Rocha, Maria De Jesus Souza Silva, Maria Fernanda De Oliveira Barreto, Marizete Araujo De Oliveira, Marli Rodrigues De Souza Oliveira, Sidenice Alves Da Silva, Sonia Silva De Oliveira, Tamires Nascimento Guimaraes, Thais Isabel De Oliveira

### TURNO NOTURNO TURMA - D

Adriana Barreto De Jesus, Agenor Jose Da Silva Neto, Camila Do Amaral Mendes, Claudete Francisca Dourado, Daiane Dourado Da Rocha De Oliveira, Darlene Francisca Da Cruz, Edilene Santos Do Amaral, Elisamja Francisca De Oliveira, Iago Dos Santos, Idelvan Viana De Oliveira, Ivone Alves Ferreira, Joilson Francisco De Novais Nascimento, Josevan Alves De Oliveira, Jussara Oliveira Barreto Ferreira, Leidiane Silva Ferreira, Nilton Dos Santos Oliveira, Paloma De Souza Oliveira, Rinaldo De Oliveira Barreto, Rogério De Oliveira Souza, Roniel De Oliveira Silva, Tainane Silva Braga, Tainan Silva Braga, Gislene Do Carmo Costa. Maria das Graças Souza Evangelista  
Diretora

## Conselho Estadual de Educação - CEE

Ato aprovado na 689ª Sessão do Conselho Pleno, em 11 de dezembro de 2012

Câmara de Educação Superior

Relator: Conselheiro Luiz Otávio de Magalhães

Processo CEE 0043415-8/2012 - Consulta. Escola de Magistrados da Bahia - EMAB

Salvador - Bahia

PARECER CEE Nº 305/2012

Ante o exposto, somos de parecer que este Conselho Estadual de Educação responda à consulta formulada pela Desembargadora Maria do Socorro Barreto Santiago, Diretora da Escola de Magistrados da Bahia, nos seguintes termos:

que, ao pleitear do CEE-BA o credenciamento para oferta de cursos de especialização em nível de pós-graduação lato sensu, a instituição deve comprovar estar em condições de ser inserida no sistema estadual de ensino, ou seja, se caracterizar como Instituição de Ensino Superior mantida pelo Poder Público Estadual ou Municipal; ressalte-se que as Instituições mantidas por entidades privadas devem buscar credenciamento junto ao órgão competente do sistema federal de ensino;

a Instituição interessada na oferta de cursos de pós-graduação lato sensu deve demonstrar, ao apresentar seu pedido de credenciamento, o cumprimento das normas estabelecidas pela Resolução CNE/CES Nº 01, de 08 de junho de 2007;

pedidos de credenciamento Especial de instituições não universitárias para oferta de cursos de pós-graduação lato sensu dirigidos a este Conselho devem ser acompanhados da documentação arrolada na Resolução CEE-BA Nº 72/99, Art. 3º, incisos I ao XIII.

### VOTO DO CONSELHO PLENO

O Conselho Estadual de Educação, em Sessão de 11 de dezembro de 2012, resolveu acolher o Parecer da Câmara de Educação Superior.

Ana Maria Silva Teixeira

Presidente - CEE/BA

## Universidade do Estado da Bahia - UNEB

RESUMO DE PORTARIAS: Nos 3631/2012 - Deferir a ANDRÉA BETÂNIA DA SILVA, Professor Assistente, Nível A, matrícula nº 74417550-1, lotada no Departamento de Educação, Campus I, Salvador, o Incentivo à Produção Científica, no percentual de 10% (dez por cento), a partir da data da sua publicação, calculado sobre seu salário base, conforme Parecer do Conselho do CONSEPE e fundamentado no § 2º do Artigo 1º da Resolução nº 228/2003 do CONSU, publicada no DOE de 05.06.2003. 3632/2012 - Deferir a RUBEM CASTRO NEVES, Professor Adjunto,

Nível B, matrícula nº 74002966-9, lotado no Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias, Campus XIX, Camaçari, o Incentivo à Produção Científica, no percentual de 10% (dez por cento), a partir da data da sua publicação, calculado sobre seu salário base, conforme Parecer do Conselho do CONSEPE e fundamentado no § 2º do Artigo 1º da Resolução nº 228/2003 do CONSU, publicada no DOE de 05.06.2003. 3633/2012 - Lotar AURELINA LAURENTINA VIANA, Professor Assistente, Nível B, matrícula nº 73424171-6, no Departamento de Ciências Humanas, Campus I, Salvador, com efeito retroativo a 28/11/2012. 3634/2012 - Art. 1º Colocar SINOELIA SILVA PESSOA, Professor Auxiliar, Nível B, matrícula nº 74292061-7, lotada no Departamento de Educação, Campus X, Teixeira de Freitas, à disposição da Associação dos Docentes da Universidade do Estado da Bahia, para exercer as funções de Diretora das Sub-Secções Departamentais da ADUNEB, para o mandato 2012/2014. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de março de 2012. 3635/2012 - Deferir a RENATO PEREIRA AURÉLIO, Professor Substituto, Classe 1, sob Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), matrícula nº 74529834-4, lotado no Departamento de Educação, Campus X, Teixeira de Freitas, o Incentivo Funcional de 40% (quarenta por cento) sobre o salário-base, conforme o Processo nº 0603120250694, a partir da data da publicação, por ter concluído o Curso de Mestrado em Linguística na Universidade Federal do Espírito Santo. Para a continuidade do pagamento da vantagem, o Professor deverá apresentar à Gerência de Gestão de Pessoas o Diploma devidamente registrado, no prazo máximo de 01 (um) ano até 28.08.2013, a contar da data de conclusão do Curso. 3636/2012 - Deferir a GUILHERMINA DA SILVA SOUZA, Professor Substituto, Classe 1, Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), matrícula nº 74503570-4, lotada no Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias, Campus XVI, Irecê, o Incentivo Funcional de 20% (vinte por cento) sobre o salário-base, conforme o Processo nº 0603120148784, a partir da data da publicação, por ter concluído o Curso de Especialização em Linguística Aplicada ao Português: Produção de Texto, na Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia. 3637/2012 - Art. 1º. Nomear EDUARDO ALFREDO MORAIS GUIMARAES, Professor Assistente, Nível B, matrícula nº 74.002113-2. lotado no Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias, Campus XXI, Ipiá, para exercer Pró-Tempore o Cargo de Coordenador de Colegiado do Curso de Licenciatura em Letras - Língua Portuguesa e Literaturas, símbolo DAS-3, oferecido pelo mencionado Departamento, pelo período de 02 (dois) anos, retroativo a 08 de dezembro de 2012. Art. 2º. Ficam revogadas as disposições em contrário. 3638/2012 - Art. 1º. Designar TIAGO SANTOS SAMPAIO, Professor Auxiliar, Nível A, matrícula nº 74.511519-8, lotado no Departamento de Educação, Campus XIV, Conceição do Coité, para responder Pró-Tempore pelas atividades de Coordenação do Colegiado do Curso de Bacharelado em Comunicação Social, oferecido pelo mencionado Departamento, pelo período de 02 (dois) anos, retroativo a 08 de dezembro de 2012. Art. 2º. Ficam revogadas as disposições em contrário. 3639/2012 - Deferir a GLAUCE MACIEL BARBOSA PEREIRA, Professor Auxiliar, Nível B, matrícula nº 74449560-0, lotada no Departamento de Educação, Campus XIII, Itaberaba, o Incentivo Funcional de 60% (sessenta por cento) sobre o salário-base, conforme o Processo nº 0603120249807, a partir da data da publicação por ter concluído o Doutorado em Educação de Pessoas Adultas, na Universidade de Salamanca. Para a continuidade do pagamento da vantagem, a Professora deverá apresentar à Gerência de Gestão de Pessoas o Diploma devidamente registrado, no prazo máximo de 01 (um) ano até 19.10.2013, a contar da data de conclusão do Curso. RETIFICAÇÃO: A pedido da PPC, na Portaria nº 2788/2012, publicada no DOE de 19/09/2012, referente a DEIJE MACHADO DE MOURA, Onde se lê: 01 (um) ano. Leia-se: 02 (dois) anos. Re-Retificação: A pedido da PGDP/GGP, na retificação da Portaria nº 3404/2012, publicada no D.O de 30.11.2012, referente a NINA PEREIRA DE MEDEIROS, Onde se lê: a partir de 10.01.2013. Le-a-se: a partir de 11.12.2012. GABINETE DA REITORIA DA UNEB, 21 de dezembro de 2012.

Lourivaldo Valentim da Silva

Reitor

RESOLUÇÃO Nº 949/2012 (Republicada por ter saído com incorreções) - Aprova o Regimento Interno do Arquivo Central da UNEB. O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU) da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, ad referendum do Conselho Pleno, com fundamento no artigo 9º, § 6º, combinado com o Artigo 11, Inciso III e Artigo 95, e item 8 do Anexo II do Regimento Geral da UNEB, tendo em vista o que consta do Processo nº 0603120244678, após parecer favorável do relator designado, RESOLVE: Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno do Arquivo Central (AC) da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), vinculado à Reitoria, por meio da Unidade de Desenvolvimento Organizacional (UDO). Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções CONSU nº 63/1992 e 74/1994. Gabinete da Presidência do CONSU, 21 de dezembro de 2012.

Lourivaldo Valentim da Silva

Presidente do CONSU

### REGIMENTO INTERNO

#### TÍTULO I

Da Finalidade e dos Objetivos

#### Capítulo I

Da Finalidade

Art. 1º O Arquivo Central (AC) é Órgão Suplementar de Natureza Interdisciplinar da Universidade, vinculado à Reitoria, por meio da Unidade de Desenvolvimento Organizacional (UDO), criado nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da UNEB, art. 95 e item 8 do anexo II, aprovados pelas Resoluções nº 863/2011 e 864/2011, homologadas pelo Decreto Estadual nº 13.664/2012, publicado no Diário Oficial do Estado (DOE), edição de 08/02/2012, com a finalidade de promover e preservar a memória da Instituição, adotando as medidas indispensáveis ao tratamento e à guarda de documentos e processos, bem como subsidiar os diversos níveis de informação na Universidade, em consonância com o Sistema de Arquivo e Informação (SIARQ).

#### Capítulo II

Dos Objetivos

Art. 2º Constituem-se objetivos do Arquivo Central



- I - desenvolver uma política de aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Arquivos, compatível com as necessidades de agilização da informação e de eficiência administrativa;
- II - assegurar condições de conservação, preservação, proteção e acesso às informações e documentos;
- III - promover a interação e a integração das diferentes fases da gestão de documentos;
- IV - preservar a memória da Universidade, para servir como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa histórica e científica;
- V - implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental;
- VI - promover a organização, integração e a modernização dos arquivos da UNEB;
- VII - racionalizar a produção dos documentos arquivísticos;
- VIII - reduzir os custos operacionais da gestão e armazenagem da documentação arquivística;
- IX - promover, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo da UNEB e às informações neles contidas, resguardado o aspecto do sigilo e as restrições administrativas legais;
- X - imprimir eficiência e transparência administrativa às ações arquivísticas; e,
- XI - exercer outras atividades correlatas.

## TÍTULO II

## Da Estrutura e Competências

## Capítulo I

## Da Estrutura

Art. 3º O Arquivo Central tem a seguinte estrutura:

- I - Diretoria;
- II - Coordenação de Arquivos Correntes;
- III - Coordenação de Arquivos Intermediários;
- IV - Coordenação de Arquivos Permanentes;
- V - Coordenação de Arquivos Especiais;
- VI - Comissão Permanente de Avaliação de Documentos; e,
- VII - Secretaria Geral.

§ 1º O diretor do Arquivo Central de que trata o inciso I deste artigo, será nomeado pelo Reitor, preferencialmente deverá ser um servidor do quadro permanente e possuir amplo conhecimento na área de arquivo.

§ 2º Os coordenadores aos quais se referem os incisos II, III, IV e V deste artigo, serão indicados pelo diretor do Arquivo Central e nomeados pelo Reitor, devem, preferencialmente, pertencer ao quadro permanente da Instituição e possuir conhecimento na área de arquivo.

§ 3º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CAD), de que trata o inciso VI deste artigo, terá a seguinte composição:

- I - diretor, na condição de presidente;
- II - um representante da UDO, preferencialmente, especialista em organização e métodos;
- III - o coordenador de apoio ao arquivo corrente;
- IV - o coordenador de apoio ao arquivo intermediário;
- V - o coordenador de apoio ao arquivo permanente;
- VI - o coordenador de arquivos especiais; e,
- VII - um historiador.

§ 4º A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos convocará representante de órgãos da universidade com a finalidade de subsidiar a avaliação dos documentos em análise e emissão de parecer.

§ 5º Para titular da secretaria geral, de que trata o inciso VII deste artigo, será indicado pelo diretor do AC e nomeado pelo Reitor, um servidor que, preferencialmente, pertença ao quadro permanente da Instituição e possua conhecimento na área de secretaria.

## Capítulo II

## Das Competências

## Seção I

## Da Diretoria

Art. 4º Compete ao Diretor do Arquivo Central:

- I - responsabilizar-se pela administração geral do Arquivo Central;
- II - coordenar a transferência dos documentos produzidos na fase corrente pela Universidade aos arquivos intermediários, permanente e especiais;
- III - elaborar programas de divulgação do AC e do Patrimônio Arquivístico Público da Universidade do Estado da Bahia, em articulação com a Assessoria de Comunicação (ASCOM);
- IV - promover conclave, cursos de aperfeiçoamento e extensão, em articulação com a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PGDP), com o objetivo de aprimorar técnicas para atualização das atividades arquivísticas;
- V - supervisionar, periodicamente, os arquivos setoriais situados nos departamentos;
- VI - elaborar o Plano Operativo Anual (POA) do AC, em articulação com as coordenações de que tratam os incisos II, III, IV e V do art. 3º deste Regimento Interno, a fim de subsidiar a elaboração do orçamento da UNEB, pela PROPLAN;
- VII - coordenar a política de gestão documental da UNEB em consonância com a legislação federal e estadual;
- VIII - elaborar e apresentar o relatório quadrimestral e anual das atividades do Arquivo, em articulação com as coordenações de que tratam os incisos II, III, IV e V do art. 3º deste Regimento Interno;
- IX - adotar providências para as operações básicas de destinação, referentes a descarte ou recolhimento dos documentos intermediários sob sua custódia;
- X - recolher e custodiar os documentos arquivísticos da Universidade em fase permanente;
- XI - incorporar doações de acervos arquivísticos de particulares quando estes possuírem relevância para a memória e história da instituição;
- XII - convocar a CAD, na condição de presidente, para reuniões ordinárias e extraordinárias; e,
- XIII - exercer outras atividades correlatas.

## Seção II

## Da Coordenação de Arquivos Correntes

Art. 5º Compete à Coordenação de Arquivos Correntes:

- I - orientar os arquivos correntes da Administração Superior, Departamentos e demais órgãos da UNEB, quanto às boas práticas de organização dos documentos, ao uso da tabela de temporalidade,

aos procedimentos para descarte de documentos sem valor de guarda e transferência de documentos para o Arquivo Intermediário;

- II - promover, em articulação com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PGDP), capacitação continuada na área de Gestão Documental para os servidores que atuam na condição de organizadores dos arquivos correntes; e,
- III - exercer outras atividades correlatas.

## Seção III

## Da Coordenação de Arquivos Intermediários

Art. 6º Compete à Coordenação de Arquivos Intermediários:

- I - autorizar a transferência de documentos em fase intermediária para suas dependências, de acordo com a Tabela de Temporalidade;
- II - supervisionar a transferência de documentos nos prazos regulares com a observância das normas e instruções aprovadas pelo Arquivo Central;
- III - custodiar os documentos em fase intermediária transferidos para esta Coordenação, com a finalidade de controlar o acesso e os empréstimos;
- IV - executar as operações de destinação dos documentos custodiados por esta Coordenação, em conformidade com a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo da UNEB; e,
- V - exercer outras atividades correlatas.

## Seção IV

## Da Coordenação de Arquivos Permanentes

Art. 7º Compete à Coordenação de Arquivos Permanentes:

- I - autorizar o recolhimento de documentos em fase permanente para suas dependências, em conformidade com a Tabela de Temporalidade e Destinação e com as instruções aprovadas pelo Arquivo Central da UNEB;
- II - custodiar os documentos em fase permanente, recolhidos para esta coordenação, proceder ao arranjo dos mesmos e supervisionar o acesso;
- III - elaborar os instrumentos descritivos do acervo permanente do Arquivo Central para fins de divulgação e atendimento aos usuários;
- IV - participar de programas e projetos especiais com a finalidade de preservar a memória institucional;
- V - estimular, promover, gerenciar e orientar as ações de conservação preventiva e interventiva dos documentos integrantes do patrimônio arquivístico da UNEB;
- VI - promover, em conformidade com os recursos disponíveis, a microfilmagem dos documentos de valor permanente, tendo em vista a preservação da memória institucional, a preservação da cultura e a promoção da pesquisa;
- VII - promover, em conformidade com os recursos disponíveis, a digitalização dos documentos de valor permanente e os de guarda temporária por longos períodos, visando à sua difusão e acesso;
- VIII - promover, em conformidade com os recursos disponíveis, a conservação e reformatação de documentos integrantes do acervo da Universidade ou de interesse para a história da UNEB; e,
- XI - exercer outras atividades correlatas.

## Seção V

## Da Coordenação de Arquivos Especiais

Art. 8º Compete à Coordenação de Arquivos Especiais:

- I - promover a preservação de documentos em formatos especiais, a exemplo de documentos sonoros, fotográficos, cartográficos, iconográficos, videográficos e outros;
- II - estabelecer política de mudança de suporte e conversão de formato;
- III - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à microfilmagem e digitalização de documentos das atividades meio e fim da UNEB;
- IV - desenvolver projetos na área de tramitação virtual de processos atendendo as normas estabelecidas pelo e-ARQ Brasil para Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD);
- V - desenvolver ações na área da preservação digital e integridade de dados; e,
- VI - exercer outras atividades correlatas.

## Seção VI

## Da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

Art. 9º Compete à Comissão de Avaliação de Documentos (CAD):

- I - orientar, normalizar e acompanhar o processo de avaliação das ações desenvolvidas no AC e no SIARQ;
- II - elaborar o plano de destinação de documentos;
- III - homologar a tabela de temporalidade do AC;
- IV - autorizar a incorporação dos acervos de pescas físicas ou jurídicas, de direito privado ou privado, cuja custódia foi assumida pelo AC, quando considerado de interesse da Universidade;
- V - preservar o patrimônio documental;
- VI - convocar especialistas, identificados com as áreas cujos documentos estiverem sendo avaliados;
- VII - determinar o ciclo de vida dos documentos e fixar prazos de guarda e de destinação final; e,
- VIII - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º O processo de avaliação se ancora no levantamento da produção documental, por ser um instrumento de identificação de funções e de atividades geradoras de documentos de arquivo.

§ 2º A CAD reunir-se-á, ordinariamente a cada dois meses e extraordinariamente quando se fizer necessário.

## Seção VII

## Da Secretaria Geral

Art. 10. Compete à Secretaria Geral:

- I - dirigir, coordenar e orientar as atividades da secretaria das coordenações e da CAD;
- II - prestar apoio à direção, às coordenações e à CAD em seus despachos;
- III - secretariar as reuniões da direção, coordenações e à CAD;
- IV - organizar e atualizar os arquivos do AC e do SIARQ;
- V - organizar o portfólio do AC em articulação com as coordenações e direção;
- VI - preparar e revisar os atos administrativos ou normativos, da direção, das coordenações e da CAD;

- VII - receber e encaminhar os expedientes internos AC, de demais órgãos da UNEB e externos;
- VIII - auxiliar na elaboração de pareceres, relatórios de atividades e demais documentos do AC;
- IX - organizar as agendas da direção, das coordenações e da CAD;
- X - elaborar atas das reuniões ordinárias e extraordinárias da CAD;
- XI - prestar apoio à direção, às coordenações e à CAD na elaboração dos relatórios de atividades mensais e anual;
- XII - subsidiar a direção na elaboração do Plano Operativo Anual (POA), do AC, a partir das informações das coordenações e da CAD; e,
- XIII - exercer outras atividades correlatas, quando solicitada.

#### TÍTULO III

##### Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 11. O Arquivo Central (AC) manterá vinculação permanente com o Sistema de Arquivo e Informação (SIARQ) cujo Regimento Interno normatizará o seu funcionamento articulado com as unidades produtoras e acumuladoras de documentos.

Art. 12. É dever da Universidade do Estado da Bahia e de todos os órgãos que compõem a sua estrutura a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e elementos de prova e informação, em conformidade com a Lei Federal nº 8.159/91.

Art. 13. Considera-se gestão de documentos arquivísticos, para fins deste Regimento, os procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou guarda permanente.

Art. 14. Para os fins deste Regimento consideram-se integrantes do acervo arquivístico da UNEB os documentos, de qualquer tipo, natureza ou suporte, inclusive os digitais produzidos, recebidos e acumulados, no decurso das atividades de cada órgão da Universidade.

Art. 15. Para fins deste Regimento, os documentos produzidos ou acumulados pela UNEB são identificados em três fases distintas - corrente, intermediária e permanente, a saber:

§ 1º Corrente é a fase na qual os documentos estão em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes.

§ 2º Intermediária é a fase na qual os documentos que não sendo de uso corrente, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

§ 3º Permanente é a fase na qual os documentos de valor histórico, probatório e informativo devem ser definitivamente preservados.

Art. 16. Cada Unidade Acadêmica deverá criar um espaço adequado onde funcionará o Arquivo Intermediário do seu Departamento e para este Arquivo deverão, periodicamente, ser transferida a documentação produzida pelos setores do respectivo Departamento na fase corrente.

Art. 17. A gestão do acervo dos Arquivos Intermediários dos Departamentos será feita por servidor designado pela Direção do Departamento para esta função e este servidor estará subordinado às normas técnicas instituídas pelo Arquivo Central da UNEB.

Art. 18. A UNEB franqueará a consulta ao seu patrimônio arquivístico público na forma da legislação em vigor.

Art. 19. O Arquivo Central é o órgão gestor do SIARQ/UNEB e, para a consecução de suas finalidades e competências, contará com o apoio dos órgãos que compõem a Reitoria para garantir: I - infraestrutura física, material e tecnológica adequadas para a guarda, armazenamento e preservação de documentos, de acordo com as normas e legislação em vigor;

II - informatização do SIARQ/UNEB tendo por base o Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (e-ARQ Brasil), aprovado pelo Conselho Nacional de Arquivos;

III - recursos orçamentários e financeiros para a implementação e manutenção das políticas arquivísticas estabelecidas; e,

IV - pessoal qualificado, em especial do quadro permanente, promovendo programas de capacitação continuada, em parceria com a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PGDP), para dar cumprimento às especificidades de suas atividades.

Art. 20. A eliminação de documentos produzidos e recebidos pelos setores da UNEB no exercício de suas funções e atividades quer sejam de natureza analógica ou digital, será realizada em observância ao estabelecido pela Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da instituição, às instruções do Arquivo Central e à legislação vigente.

Art. 21. O acervo documental acumulado, sem passar por processo de classificação e avaliação, deverá ser classificado e avaliado pelas respectivas unidades produtoras, em conformidade com Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da UNEB e as orientações da CAD.

Parágrafo Único. O acervo documental existente, cujas unidades acumuladoras tenham sido extintas, deverá ser classificado e avaliado pelas unidades sucessoras, sob a orientação do Arquivo Central da UNEB.

Art. 22. Os órgãos da UNEB que forem extintos, após a aprovação deste Regimento, terão seus documentos arquivísticos recolhidos ao Arquivo Central da UNEB para as providências necessárias.

Parágrafo Único. Na eventualidade de seus documentos não estarem devidamente classificados e arquivados, as providências para sua classificação e arquivamento ficarão a cargo dos órgãos sucessores ou afins, conforme as instruções vigentes aprovadas pelo Arquivo Central.

Art. 23. O Regimento Interno do Arquivo Central (AC) poderá ser ampliado, alterado ou modificado, por meio de projeto encaminhado ao Conselho Universitário (CONSU), desde que ouvida a UDO e a Reitoria.

Art. 24. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela UDO, articulada com a Reitoria.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 26. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, mediante Resolução do Conselho Universitário.

RESOLUÇÃO N.º 951/2012 - Autoriza a criação e funcionamento do Curso de Pós-Graduação

lato sensu - Especialização em Metodologia do Ensino para Educação Profissional, e dá outras providências. DEDC/Campus I - Salvador. O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU) da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, ad referendum do Conselho Pleno, com fundamento no artigo 9º, § 6º e Artigo 11, Inciso VIII do Regimento Geral da UNEB, tendo em vista o que consta do Processo nº 0603120302040, após parecer favorável da relatora designada, RESOLVE: Art. 1º. Autorizar a criação e funcionamento do Curso de Pós-Graduação lato sensu - Especialização em Metodologia do Ensino para Educação Profissional, a ser oferecido pelo Departamento de Educação/Campus I - Salvador. Art. 2º. O funcionamento do Curso de que trata o artigo precedente obedecerá ao disposto no Projeto e Regimento do referido Curso. Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Presidência do CONSU, 21 de dezembro de 2012.

Lourivaldo Valentim da Silva  
Presidente do CONSU

RESOLUÇÃO N.º 952/2012 - Autoriza a criação e funcionamento do Curso de Pós-Graduação lato sensu - Especialização em Educação Ambiental, Biodiversidade e Cultura Regional, e dá outras providências. DCHT/Campus XXIV - Xique-Xique. O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU) da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, ad referendum do Conselho Pleno, com fundamento no artigo 9º, § 6º e Artigo 11, Inciso VIII do Regimento Geral da UNEB, tendo em vista o que consta do Processo nº 0603120247243, após parecer favorável da relatora designada, RESOLVE: Art. 1º. Autorizar a criação e funcionamento do Curso de Pós-Graduação lato sensu - Especialização em Educação Ambiental, Biodiversidade e Cultura Regional, a ser oferecido pelo Departamento de Ciências Humanas e Tecnologias/Campus XXIV - Xique-Xique. Art. 2º. O funcionamento do Curso de que trata o artigo precedente obedecerá ao disposto no Projeto e Regimento do referido Curso. Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Presidência do CONSU, 21 de dezembro de 2012.

Lourivaldo Valentim da Silva  
Presidente do CONSU

## Universidade Estadual de Feira de Santana - UFEFS

### RESUMO DE PORTARIAS

#### INCENTIVO FUNCIONAL POR PRODUÇÃO CIENTÍFICA - ART.30 DA LEI Nº 8.352/2002

PORT.	NOME	MAT.	VIGÊNCIA
2001/2012	Julio Celso Ribeiro de Vasconcelos	71.364529-8	22/12/2012
2002/2012	Paulo Roberto Duarte Lopes	71.001051-7	22/12/2012
2003/2012	Gilmar Mercês de Jesus	71.449501-0	22/12/2012
2004/2012	Fábio Pedro Souza de Ferreira Bandeira	71.276839-4	22/12/2012

#### AFASTAMENTO EM GOZO DE LICENÇA PRÊMIO

PORT.	NOME	MAT.	QUINQUÊNIO	PRAZO	INÍCIO
2309/2012	Maria Zeila da Silva Castro	71.006897-6	1997 a 2002	03 meses	02/01/2013

#### SUBSTITUIÇÃO DE CARGO DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO

PORT.	SUBSTITUTO	SUBSTITUÍDO	CARGO	PERÍODO
2010/2012	Charifston Pablo do Nascimento	Nilo Henrique Neves dos Reis	Diretor de Departamento	02/01 a 01/02/2013
2011/2012	Eu ália Paloma da Silva Oliveira	Livia Cavalcante Vieira	Coordenador III	02/01 a 01/02/2013
2012/2012	Maria do Socorro Silva	Nadja Ribeiro Machado Silva	Gerente	02/01 a 01/02/2013

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Port. 2005/2012 - Art. 1º - Cessar, a pedido, os efeitos da Portaria nº 880/2012, publicada no DOE, edição de 21 de junho de 2012, que designou o professor ELSIMAR VINÍCIUS DE JESUS PONDE, matrícula nº 11.367974-6, para responder sem ônus, pela Coordenação da TV Universitária, desta Universidade. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA, no uso de suas atribuições, à luz da Legislação vigente, da Portaria UFEFS nº 1.814/2012, publicada no DOE edição de 29/11/2012 e das orientações da CCL/SAEB (contida no Manual de Orientação pra Comissão de Licitação), RESOLVE:

Port. 2006/2012 - Art. 1º - Designar o membro titular ENÉZIO DE DEUS SILVA JÚNIOR, matrícula nº 09.443.746-9, para substituir a Presidente ANA LÚCIA DE LIMA SILVA, matrícula nº 19.312.126-0 durante o período de 02/01/2013 a 14/02/2013, quando, também, os membros