

**BOLETIM DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA  
JAIR MESSIAS BOLSONARO

MINISTRO DA EDUCAÇÃO  
VICTOR GODOY VEIGA

REITORA  
JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO-PROPA  
FRANCISMARY ALVES DA SILVA

PRÓ-REITOR DE GESTÃO ACADÊMICA-PROGEAC  
FRANCESCO LANCIOTTI JUNIOR

PRÓ-REITOR DE AÇÕES AFIRMATIVAS-PROAF  
SANDRO AUGUSTO SILVA FERREIRA

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E CULTURA-PROEX  
LÍLIAN REICHERT COELHO

PRÓ-REITORA DE GESTÃO PARA PESSOAS-PROGEPE  
CLAUDIA DENISE SILVEIRA TÔNDOLO

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO-PROPPG  
MARIA DO CARMO REBOUÇAS DA CRUZ FERREIRA DOS SANTOS

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO-PROPLAN  
FRANKLIN MATOS SILVA JÚNIOR



# Boletim de Serviço Extraordinário

## Edição nº 70

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO  
MIDIÃ FALCÃO FREITAS

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966. Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v.112, nº 157.4.971, de 10 de maio de 1966.Seção I, pt1.

BRASIL. Lei nº 12.818, de 05 de junho de 2013. Diário Oficial da União de 06 de junho de 2013, Seção I, p. 3.

## ELABORAÇÃO

Gabinete da Reitoria UFESB

ESTE EXEMPLAR ENCONTRA-SE DISPONIVEL NA PÁGINA DA UFESB

<http://www.ufsb.edu.br>

### PARTE 1

ATOS DA REITORIA..... 4

ATOS DA PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO ..... 5

**PORTARIA Nº 991/2022**

A **REITORA** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

**Art. 1º NOMEAR** o servidor **EDCARLLOS GONCALVES DOS SANTOS**, matrícula SIAPE 1716516, para exercer o cargo de Vice-Decano do Centro de Formação em Tecnologias e Inovação do Campus Jorge Amado, desta Universidade.

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

Itabuna, 18 de novembro de 2022

**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**

REITORA

**PORTARIA Nº 126/2022**

**A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO – PROPA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições de operacionalização de serviços administrativos,

**CONSIDERANDO** a Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990;

**CONSIDERANDO** o Estatuto e o Regimento Geral da UFESB;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar e estabelecer, junto aos(às) responsáveis pela Portaria, vigias e demais encarregados(as), as normas de acesso para visitantes externos(as) e membros(as) da comunidade acadêmica ao prédio da Reitoria da Universidade Federal do Sul da Bahia - UFESB.

**Art. 2º** O acesso de visitantes externos(as) à comunidade acadêmica no prédio da Reitoria da Universidade será preliminarmente avaliado pelo(a) responsável da Portaria, mediante apresentação de motivação que se enquadre nos princípios da instituição e nas normas de funcionamento da mesma.

§ 1º O acesso será autorizado caso haja agendamento prévio, conforme conferência a ser realizada pela Portaria.

§ 2º Caso não seja confirmada existência de agendamento prévio, o acesso somente será autorizado caso haja servidor(a) em exercício na Reitoria e disponível para o acompanhamento da visita ou atendimento, sempre considerando a motivação da(o) mesma(o).

§ 3º Toda verificação de agendamento ou de disponibilidade para receber visitas ou realizar atendimentos efetivada pelo(a) responsável da Portaria deverá, preferencialmente, ocorrer via contato telefônico por meio de equipamento próprio da instituição.

**Art. 3º** Estudantes de graduação ou pós-graduação poderão ter acesso autorizado, mediante identificação, para demandas específicas, a serem informadas e avaliadas na Portaria.

§ 1º O acesso será autorizado caso haja agendamento prévio, conforme conferência a ser realizada pela Portaria.

§ 2º Caso não seja confirmada existência de agendamento prévio, o acesso somente será autorizado caso haja servidor(a) em exercício na Reitoria e disponível para o atendimento da demanda, sempre considerando a motivação da mesma.

§ 3º Toda verificação de agendamento ou de disponibilidade para receber visitas ou realizar atendimentos efetivada pelo(a) responsável da Portaria deverá, preferencialmente, ocorrer via contato telefônico por meio de equipamento próprio da instituição.

**Art. 4º** O acesso de servidores(as) da UFESB em exercício na Reitoria fica autorizado no horário padrão de expediente, de segunda a sexta-feira das 8h às 18h, e sábado das 8h às 14h.

§ 1º O acesso ocorrerá mediante reconhecimento de rotina pelo(a) responsável da Portaria.

§ 2º Sempre que necessário, o(a) responsável da Portaria poderá solicitar apresentação de carteira funcional (física ou digital), para conferência.

§ 3º O regramento de que trata o *caput* deste Art. aplica-se a todos(as) os(as) servidores(as) concursados(as), contratados(as) e terceirizados(as).

**Art. 5º** Todos os acessos de servidores(as) em exercício na Reitoria a serem realizados fora do horário padrão de expediente serão permitidos em caso de necessidade laboral ou em casos especiais a serem avaliados na Portaria, ficando o referido acesso sob responsabilização legal do(a) próprio(a) servidor(a) em questão.

**Parágrafo único.** Mediante situação emergencial ou de força maior, sempre com o devido registro na Portaria e preferencialmente com anuência da Chefia Imediata, acessos pontuais fora do horário de expediente poderão ser concedidos a servidores(as) em exercício na Reitoria.

**Art. 6º** O acesso de quaisquer servidores(as) da UFESB que não estejam em exercício na Reitoria, no horário padrão de expediente, de segunda a sexta-feira das 8h às 18h, e sábado das 8h às 14h, ocorrerá mediante motivação a ser informada e avaliada na Portaria.

§ 1º O acesso será autorizado caso haja agendamento prévio, conforme conferência a ser realizada pela Portaria.

§ 2º Caso não seja confirmada existência de agendamento prévio, o acesso somente será autorizado caso haja equipe ou servidor(a) em exercício na Reitoria e disponível para realizar a visita ou o atendimento.

§ 3º Eventualmente, acessos pontuais poderão ser autorizados mediante situação especial, emergencial ou ainda em caso de força maior, com o devido registro do acesso na Portaria e sob responsabilização legal do(a) próprio(a) servidor(a) em questão.

§ 4º Em caso de acesso de servidores(as) terceirizados(as) ou de equipe de empresa contratada pela UFESB, o(a) responsável pela fiscalização do contrato deverá informar à DIRAD/PROPA e à Portaria, preferencialmente com antecedência de pelo menos 24h, excetuando-se situações especiais e emergenciais: nome da empresa, nome(s) do(s)/da(as) colaborador(es)/colaboradora(s), serviço a ser realizado e local de realização do mesmo.

§ 5º Toda verificação de agendamento ou de disponibilidade para receber visitas ou realizar atendimentos efetivada pelo(a) responsável da Portaria deverá, preferencialmente, ocorrer via contato telefônico por meio de equipamento próprio da instituição.

§ 6º O regramento de que trata o *caput* deste Art. aplica-se a servidores(as) concursados(as), contratados(as) e terceirizados(as).

**Art. 7º** O acesso ao prédio da Reitoria poderá ser excepcionalmente autorizado em formato diverso ao previsto nesta portaria em situações especiais, comemorativas, eventos, atividades, reuniões públicas ou congêneres, desde que informadas com antecedência pelas autoridades competentes aos(às) responsáveis da Portaria, sempre considerando os princípios da instituição e as normas de funcionamento da mesma.

**Art. 8º** Em situações específicas, como de espaços da Reitoria da UFESB cedidos a entidades, associações ou congêneres, ou mesmo pontualmente alugados, o acesso poderá ser autorizado conforme documento de registro de cessão ou locação.



**Art. 9º** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração - PROPA ou pelo Gabinete da Reitoria.

**Art. 10.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições anteriores e/ou em contrário.

Itabuna, 18 de novembro de 2022.

**FRANCISMARY ALVES DA SILVA**

Pró-Reitora de Administração

Portaria nº 842, de 04 de outubro de 2022

DOU nº 191, de 06 de outubro de 2022