



PORTARIA Nº. 368, de 08 de outubro de 2024

O Reitor da Universidade Federal da Bahia, no uso das suas atribuições legais e considerando a Instrução Normativa TCU nº 84/2020, que trata da preparação e apresentação de prestação de contas dos órgãos da administração pública federal ao Tribunal de Contas da União (TCU); da DN TCU nº 198/2022 e considerando a necessidade de elaborar e apresentar o Relatório de Gestão da Universidade, ano base 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Grupo de Trabalho (GT) responsável por supervisionar as atividades de elaboração do Relatório de Gestão e da prestação de contas da Universidade Federal da Bahia relativa ao exercício de 2024, composto dos seguintes servidores: **Eduardo Luiz Andrade Mota** (SIAPE nº 0282895), Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento; **Nancy Rita Ferreira Vieira** (SIAPE nº 3298497), Pró-Reitoria de Ensino de Graduação; **Ronaldo Lopes Oliveira** (SIAPE nº 1524554), Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação; **Guilherme Bertissolo** (SIAPE nº 2691335), Pró-Reitoria de Extensão Universitária; **Cássia Virgínia Bastos Maciel** (SIAPE nº 1444532), Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Assistência Estudantil; **Wagner Miranda Gomes** (SIAPE nº 1476205), Pró-Reitoria de Administração; **Jeilson Barreto Andrade** (SIAPE nº 2753174), Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas; **Karina Moreira Menezes** (SIAPE nº 2441732), Superintendência de Administração Acadêmica; **Adriano de Lemos Alves Peixoto** (SIAPE nº 2361772), Superintendência de Avaliação e Desenvolvimento Institucional; **Márcia Tereza Rangel Oliveira** (SIAPE nº 6286080), Superintendência de Educação a Distância; **Tatiana Bittencourt Dumet** (SIAPE nº 2199195), Superintendência de Meio Ambiente e Infraestrutura; **Vaninha Vieira dos Santos** (SIAPE nº 2049039), Superintendência de Tecnologia da Informação; **Wlamyra Ribeiro de Albuquerque** (SIAPE nº 1677988), Superintendência de Assuntos Internacionais, que funcionará sob a Coordenação Geral do primeiro.

Art. 2º Ao Grupo de Trabalho (GT) compete:

- I Emitir orientações gerais para sistematizar e obter dados e informações dos órgãos e Unidades Acadêmicas;
- II Opinar pela adequação do conteúdo às exigências da Instrução Normativa TCU nº 84/2020 e Decisão Normativa TCU nº 198/2022;



III Acompanhar e apreciar o trabalho da Equipe Executiva, assegurando o cumprimento do cronograma;

IV Submeter ao Gabinete o Relatório de Gestão e a prestação de contas.

Art. 3º Designar Equipe Executiva (EE), composta dos(as) servidores(as) **Eduardo Luiz Andrade Mota**, Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento, **Juliana Bahiense de Sousa Guimarães** (SIAPE nº 1707390), Assessora da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento; **Maria Celestina Pinto Nascimento** (SIAPE nº 0286101), Coordenadora de Contabilidade e Finanças (PROAD); **Joilson Rodrigues de Souza** (SIAPE nº 768642), Coordenador de Planejamento (PROPLAN); **Tulio Fabrinne Moura Mata** (SIAPE nº 1751400), Coordenador de Convênios e Contratos Acadêmicos (PROPLAN); **Juliana Santos Santana** (SIAPE nº 2207372), Coordenadora de Orçamento (PROPLAN); **Jair Sampaio Soares Júnior** (SIAPE nº 1756971), Chefe do Núcleo de Estatística e Documentação (PROPLAN); **Rosiane Santos Mendonça** (SIAPE nº 281743) Chefe do Núcleo de Informação ao Cidadão (PROPLAN), **Sirlene Ribeiro Góes** (SIAPE nº 1754264), Pesquisadora Institucional (PI); **Marilda Socorro Melo** (SIAPE nº 8991168), Assessora da Reitoria e **Ednei de Santana Pereira** (SIAPE nº 1996585), Assessor da Reitoria, **Juliana Ramos Vilanova** (SIAPE nº 1375775), **Talita Salmeiro Argolo dos Santos** (SIAPE nº 3171688), e **Maria Elena Kioulpáglou** (SIAPE nº 3152033), sob a Coordenação Executiva do primeiro, com as seguintes competências:

I Elaborar e executar o cronograma de atividades;

II Orientar os dirigentes das Unidades e Órgãos sobre a forma e conteúdo dos dados e informações a serem prestadas à Equipe Executiva;

III Solicitar dos dirigentes das Unidades e Órgãos da UFBA dados e informações necessários e suficientes para a preparação do Relatório de Gestão e da prestação de contas da UFBA;

IV Revisar, para fins de adequações técnicas, as informações obtidas;
V – Dar ciência ao GT do andamento do cronograma do RG.

VI Formular a proposta de Relatório de Gestão e da prestação de contas e submetê-las ao Gabinete.

Parágrafo único – A Equipe Executiva poderá solicitar apoio dos dirigentes das Unidades e Órgãos da Universidade para contribuir com a efetiva e oportuna elaboração do Relatório de Gestão e da prestação de contas da Universidade que se refere esta Portaria.



Art. 4º Definir a Coordenação de Planejamento da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento como órgão de apoio administrativo ao GT.

Publique-se, cumpra-se e registre-se.

Paulo Cesar Miguez de Oliveira
Reitor



CRONOGRAMA

Portaria 368, de 08 de outubro de 2024

ATIVIDADES/AÇÕES	Data	
	De	Até
Reunião do GT para avaliações e diagnósticos pela Equipe Executiva.	21/out./24	24/out./24
Solicitar dados, documentos e informações às unidades universitárias e órgãos da Administração Central.	25/out./24	31/out./24
Realizar reuniões com os dirigentes dos órgãos da Administração Central, caso necessitem.	1/nov./24	2/dez./24
Receber dados, documentos e informações das Unidades Universitárias e dos Órgãos da Administração Central.	3/dez./24	31/jan./25
Elaborar (organização e diagramação) o Relatório de Gestão 2022.	12/dez./24	27/fev./25
Apreciação do Relatório de Gestão pelo GT.	27/fev./25	1/mar./25
Apresentar e discutir o Relatório de Gestão com o Gabinete da Reitoria.	10/mar./25	14/mar./25
Apresentar/enviar o Relatório de Gestão 2022 aos órgãos colegiados superiores da UFBA.	17/mar./25	18/mar./25
Apreciação e deliberação do Relatório de Gestão pelo Conselho de Curadores.*	18/mar./25	19/mar./25
Apreciação e deliberação do Relatório de Gestão pelo CONSUNI.*	20/mar./25	21/mar./25
Divulgação/publicação do Relatório de Gestão 2022 na internet.	24/mar./25	31/mar./25

*Datas a confirmar com a Secretaria do Órgãos Colegiados (SOC), conforme calendário do Conselho de Curadores e do CONSUNI.