SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

REGIMENTO DA SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS ECONÔMICOS E SOCIAIS DA BAHIA - SEI

CAPÍTULO I
NATUREZA, SEDE E FORO

Art. 1º - A Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI, Autarquia criada pela Lei nº 6.812, de 18 de janeiro de 1995 e reorganizada pela Lei nº 9.513, de 06 de junho de 2005, vinculada à Secretaria do Planejamento - SEPLAN, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, patrimônio próprio, com sede e foro na Cidade do Salvador, Estado da Bahia, e jurisdição em todo território do Estado, reger-se-á por este Regimento, pelas normas regulamentares que adotar e demais disposições legais pertinentes.

§ 1º - A Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia – SEI, gozará, no que couber, de todas as franquias, isenções e privilégios concedidos aos órgãos da administração direta do Estado.

§ 2º - A Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia, e sua sigla SEI, são designações equivalentes para quaisquer fins ou efeitos previstos em lei.

CAPÍTULO II
FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 2º - A SEI tem por finalidade elaborar estudos e projetos, bem como prover a base e difundir as informações estatísticas e geográficas, visando à formulação e avaliação de políticas públicas, planos e programas de desenvolvimento do Estado.

Art. 3º - Compete à SEI:

I - coordenar e executar as atividades de produção, análise e disseminação das informações de natureza estatística, geográfica, cartográfica e demográfica necessárias ao conhecimento da realidade física, social e econômica do Estado;

II - executar as atividades relativas à produção de indicadores econômicos e sociais;

III - executar as atividades referentes à coleta, normatização, armazenagem, análise, produção e divulgação de dados estatísticos necessários ao planejamento;

IV - coordenar as atividades de geração e sistematização de dados necessários ao funcionamento de um sistema de contas regionais para o Estado;

V - executar as atividades referentes à coleta, sistematização, análise e armazenagem de informações sobre recursos naturais para subsidiar o planejamento do Estado;

VI - Elaborar, coordenar e executar estudos e análises sobre os recursos naturais e ambientais do território baiano;

VII - planejar, coordenar, organizar e executar atividades referentes a divisão territorial do Estado quanto as suas fronteiras e limites municipais;

VIII - manter atualizados os dados sobre limites intermunicipais e interestaduais do Estado;

IX - planejar, organizar, coordenar e executar a produção cartográfica em pequena e média escala do espaço territorial baiano e levantamentos de natureza geodésica, necessários ao mapeamento do Estado;

X - elaborar e manter atualizados os documentos cartográficos sobre recursos naturais do Estado;

XI - articular-se com as áreas de informações dos órgãos e entidades da administração estadual, orientando-os no aperfeiçoamento da produção e uso das informações;

XII - proceder, periodicamente, a avaliação do desempenho global e setorial da economia, bem como à análise da conjuntura sócio-econômica do Estado;

XIII - promover, coordenar e elaborar pesquisas e estudos sócio-econômicos necessários ao desenvolvimento do Estado;

XIV - propor alternativas de políticas de desenvolvimento global, regional e setorial, tendo em vista subsidiar os organismos estaduais, regionais e nacionais de planejamento;

XV - subsidiar a elaboração de planos anuais, plurianuais, globais e setoriais de desenvolvimento, de programas especiais e de planos e programas interinstitucionais do Governo do Estado;

XVI - apoiar a elaboração de projetos visando à captação de recursos nacionais, internacionais e estrangeiros para a execução de programas necessários ao desenvolvimento econômico e social do Estado;

XVII - articular-se, permanentemente, com instituições públicas e privadas com atuação em planejamento e execução de políticas de desenvolvimento econômico e social, no âmbito federal, regional ou estadual, buscando o cumprimento de sua finalidade;

XVIII - exercer outras atividades correladas.

Art. 4º - Para a consecução de sua finalidade, poderá a SEI, observadas as formalidades da legislação pertinente;

I - celebrar convênios, contratos e ajustes de cooperação técnica ou financeira, com instituições públicas, privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;

II - contrair empréstimos e financiamentos junto às instituições públicas e privadas;

III - praticar atos que se enquadrem na finalidade da Autarquia.

CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO

Art. 5º - A SEI tem a seguinte estrutura:

I - Conselho de Administração;

II - Diretoria Geral:

a)Assessoria Técnica;

b)Procuradoria Jurídica ;

c)Coordenação de Informática:

1. Coordenação de Infra-estrutura;
2. Coordenação de Sistemas de Informações.

d)Coordenação de Disseminação de Informações:

1. Coordenação de Produção Editorial;
2. Coordenação de Relações Externas;
3. Coordenação de Divulgação.

e)Coordenação de Biblioteca e Documentação:

1. Coordenação de Atendimento ao Usuário;
2. Coordenação de Processamento Técnico.

f)Coordenação Administrativa e Financeira:

1. Coordenação de Recursos Humano;
2. Coordenação de Compras, Material e Patrimônio;

3. Coordenação de Serviços Gerais;
4. Coordenação Financeira e Contábil.

g)Diretoria de Pesquisas:

1. Coordenação de Pesquisas Sistemáticas e Especiais;
2. Coordenação de Pesquisas Sociais.

h)Diretoria de Informações Geoambientais:

1. Coordenação Cartográfica e GeoProcessamento
2. Coordenação de Recursos Naturais e Ambientais

i)Diretoria de Indicadores e Estatísticas:

1. Coordenação de Contas Regionais e Finanças Públicas
2. Coordenação de Estatística;
3. Coordenação de Conjuntura.

j)Diretoria de Estudos:

1. Coordenação de Estudos Sócio-econômicos;
2. Coordenação de Estudos Especiais.

§ 1º - As Unidades mencionadas nas alíneas "a" e "b" do inciso II, deste artigo, não terão subdivisão estrutural.

§ 2º - As atividades de assessoramento em comunicação social, no âmbito da SEI, serão executadas pela Diretoria Geral, na forma prevista na legislação específica.

§ 3º- As atividades referentes a licitação serão exercidas pela Diretoria Geral, na forma prevista na legislação específica.

§ 4º – As atividades de ouvidoria serão exercidas por um Ouvidor da Casa e um suplente, designados e diretamente vinculados ao Diretor Geral, na forma prevista na legislação específica e em articulação com a Ouvidoria Geral do Estado.

Art. 6º - O Conselho de Administração, órgão consultivo, deliberativo, de orientação e supervisão superior, tem a seguinte composição:

I - o Secretário do Planejamento, que o presidirá;

II - o Diretor Geral da Superintendência de Estudos Econômicos e Sociais da Bahia - SEI;

III - 01 (um) representante da Secretaria da Administração;

IV - 01 (um) representante da Secretaria do Planejamento;

V - 01 (um) representante da Secretaria da Fazenda;

VI - 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Estado;

VII - 01 (um) representante da Universidade Federal da Bahia - UFBA;

VIII - 01 (um) representante do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

IX - 01 (um) representante dos servidores da SEI.

§ 1º - Os membros titulares do Conselho de Administração e seus suplentes serão nomeados pelo Governador do Estado, sendo que os referidos nos incisos III a VIII serão indicados pelos respectivos titulares.

§ 2º - O representante dos servidores da SEI e o respectivo suplente serão escolhidos através de escrutínio secreto, realizado por sua entidade representativa ou, na sua falta, por uma comissão de servidores especialmente constituída para este fim.

§ 3º - Os membros do Conselho serão substituídos em suas ausências e impedimentos eventuais, pelos respectivos suplentes.

CAPÍTULO IV
COMPETÊNCIA

Art. 7º - Compete ao Conselho de Administração:

I - aprovar as diretrizes e políticas da SEI, bem como a programação anual de suas atividades;

II - examinar e aprovar as propostas orçamentárias anual e plurianual, os orçamentos sintético e analítico, suas alterações e modificações, assim como as solicitações de créditos adicionais;

III - autorizar a aquisição, a alienação e o gravame de bens imóveis da SEI, obedecidas as exigências da legislação pertinente;

IV - autorizar a celebração de contratos, convênios e acordos que envolvam, direta ou indiretamente, o comprometimento de bens patrimoniais da Autarquia;

V - examinar e aprovar o Regimento da SEI e suas alterações;

VI - examinar e aprovar o Quadro de Pessoal da SEI, o Plano de Cargos e Salários e suas alterações;

VII - examinar e aprovar, anualmente, no prazo legal, os relatórios de gestão, inclusive a prestação de contas, os demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e os relatórios de atividades da SEI, com vistas à verificação de resultados;

VIII - aprovar e autorizar propostas de operações de crédito e de financiamentos;

IX - julgar os recursos interpostos contra os atos do Diretor Geral;

X - opinar e deliberar sobre os demais assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria Geral;

XI - Dirimir dúvidas decorrentes de interpretações ou omissões deste Regimento.

§ 1º - As deliberações relativas às matérias indicadas nos incisos II, III, V, VI e VIII, deste artigo, serão submetidas, na forma da Lei, a decisão final do Governador do Estado.

§ 2º - Em caso de urgência, o Presidente do Conselho de Administração, poderá autorizar atos *ad referendum* do Plenário, os quais, deverão ser submetidos à apreciação na primeira sessão a ser realizada.

§ 3º - O Regimento do Conselho de Administração, por ele aprovado, fixará as normas do seu funcionamento.

Art. 8º - À Diretoria Geral, exercida por um titular e composta pelo conjunto de órgãos de planejamento, assessoramento, execução, avaliação e controle, compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à SEI, bem como as deliberações do Conselho de Administração;

II - dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades da SEI;

III - formular as políticas e diretrizes básicas da SEI, a programação anual de suas atividades e fixar prioridades;

IV - apreciar e aprovar planos, programas e projetos apresentados pelas diversas unidades da Autarquia;

V - promover a articulação da Entidade com organismos governamentais e não governamentais, privados, estaduais, nacionais, estrangeiros e internacionais, objetivando o cumprimento da finalidade da SEI;

VI - coordenar a elaboração do programa de trabalho, das propostas orçamentárias anual e plurianual e suas alterações, assim como as solicitações de créditos adicionais, submetendo-as à aprovação do Conselho de Administração;

VII - coordenar a elaboração das propostas de Regimento, bem como alterações de seus dispositivos, submetendo-as ao Conselho de Administração;

VIII - estabelecer critérios para contratação de serviços de terceiros;

IX - administrar os recursos financeiros da SEI;

X - elaborar, na forma e prazo definidos na legislação específica, a prestação de contas, os demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimonial e os relatórios das atividades da SEI, submetendo-os à apreciação do Conselho de Administração;

XI - submeter o Quadro de Pessoal da Autarquia, o Plano de Cargos e Salários dos seus servidores e suas alterações, ao Conselho de Administração;

XII - coordenar as atividades de comunicação social;

XIII - encaminhar ao Secretário Planejamento relatórios periódicos, ou quando solicitados, referentes às atividades da SEI.

Art. 9º - À Assessoria Técnica, que tem por finalidade desenvolver as atividades relacionadas a desenvolvimento institucional, planejamento estratégico, programação orçamentária, acompanhamento e avaliação das ações da Autarquia, compete:

I - prestar assessoramento na formulação de políticas e diretrizes e na definição de prioridades da SEI;

II - coordenar a elaboração do relatório anual de atividades, bem como do plano de trabalho da Autarquia;

III - assessorar o Diretor Geral na formulação dos planos, programas e projetos apresentados pelas unidades integrantes da estrutura da SEI, bem como na celebração de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;

IV - elaborar, em articulação com a Coordenação Administrativo e Financeira, as propostas orçamentárias da Autarquia;

V - realizar estudos e pesquisas para subsidiar os programas e projetos desenvolvidos pela Autarquia;

VI - exercer a supervisão, o acompanhamento e a avaliação dos planos, programas, projetos e atividades em execução, no âmbito da SEI;

VII - promover articulações para identificação de agência e fontes de financiamento para captação de recursos financeiros, destinados à implantação de programas e projetos da SEI;

VIII - exercer o controle da execução orçamentária e extra-orçamentária, e proceder as alterações do orçamento, em articulação com a Coordenação Administrativa Financeira;

IX - coordenar as ações específicas de desenvolvimento institucional, em articulação com a Coordenação de Modernização, da Secretária de Planejamento.

Art. 10 - À Procuradoria Jurídica, que tem por finalidade exercer a representação judicial e extrajudicial, a consultoria e o assessoramento jurídico à SEI, mediante vinculação técnica a Procuradoria Geral do Estado, de acordo com a legislação das Procuradorias Jurídicas das Autarquias e Fundações do Estado da Bahia, compete:

I - emitir parecer sobre questões jurídicas que lhes sejam submetidas pelo dirigente da Entidade;

II - sugerir ao dirigente da SEI, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público, ou por necessidade da boa aplicação das leis vigentes;

III - representar a Entidade nas causas em que esta figurar como autora, ré, assistente ou interveniente, podendo, quando autorizada pelo Conselho de Administração, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, conciliar, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso, ouvida, previamente, a Procuradoria Geral do Estado;

IV - promover a expropriação judicial ou amigável, quando lhe for expressamente cometida, de bens declarados de necessidade ou de utilidade pública ou de interesse social;

V - coligir elementos de fato e de direito e elaborar, em regime de urgência, as informações que devem ser prestadas em mandados de segurança, pelo dirigente ou outro agente público da Entidade, que figure como autoridade coatora;

VI - postular a suspensão da eficácia de decisão liminar, proferida em mandados de segurança e em medidas cautelares, bem como a de sentença proferida nos feitos dessa natureza;

VII - interpor e contra-arrazoar recursos, nos processos de interesse da Entidade, acompanhando-os na instância superior;

VIII - sugerir à Procuradoria Geral do Estado, conforme o caso, o ajuizamento de ação direta ou a representação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo federal, estadual ou municipal;

IX - propor ao Diretor Geral que declare a nulidade de atos administrativos internos;

X - promover ação civil pública, na forma e para os fins previstos em lei;

XI - oficiar em todos os processos de alienação, cessão, concessão, permissão ou autorização de uso de bens imóveis da SEI;

XII - solicitar a qualquer órgão ou entidade dos Poderes do Estado documentos, certidões, diligências e esclarecimentos necessários ao exercício de suas funções.

Art. 11 - À Coordenação de Informática, que tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à tecnologia da informação e comunicação, compete:

I - por meio da Coordenação de Infra-estrutura:

a) operar os equipamentos centrais e periféricos de processamento de dados;

b) controlar os arquivos mantidos em meio magnético, tanto de uso corrente como de cópias de segurança;

c) solucionar problemas decorrentes de serviços submetidos remotamente;

d) manter em operação os equipamentos servidores sob sua guarda, efetuando as respectivas cópias de segurança e zelando por sua integridade e funcionalidade;

e) zelar pela segurança interna do ambiente da produção, no que diz respeito ao acesso de pessoas, condições físicas de fornecimento de energia e climatização;

f) elaborar projetos executivos de rede local, bem como providenciar projetos de infra-estrutura elétrica, cabeamento e obras civis, quando necessários;

g) operar e monitorar redes especializadas, com base em regras e parâmetros;

h) executar e controlar a manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática e de comunicação de dados;

i) orientar usuários quanto à utilização e conservação de equipamentos, bem como quanto a operação e utilização dos recursos da rede;

j) pesquisar, cadastrar, avaliar e propor a aquisição de produtos disponíveis no mercado, na sua área de atuação;

k) instalar e configurar produtos e prover o suporte técnico dos produtos disponibilizados;

l) controlar o acervo de cópias registradas de produtos adquiridos pela SEI e sob a sua guarda, suas respectivas licenças de uso e distribuição junto aos usuários.

II - por meio da Coordenação de Sistemas de Informação:

a) propor, e aplicar metodologias para o desenvolvimento de sistemas e elaboração de aplicativos;

b) gerenciar projetos de desenvolvimento e melhoria de sistemas;

c) desenvolver e manter páginas WEB;

d) implantar sistemas aplicativos e suas interfaces, de acordo com as metodologias em uso na SEI, bem como avaliar sistemas aplicativos de terceiros;

e) avaliar e propor ambiente tecnológico para desenvolvimento de sistemas.

f) gerenciar contratos e convênios para desenvolvimento e manutenção de sistemas, bem como de aquisição ou cessão de uso de aplicativos, bem como acompanhando o lançamento de novas versões;

g) elaborar e manter atualizada a documentação técnica de aplicativos mantidos;

h) desenvolver e implementar políticas, procedimentos e padrões para a criação e manipulação dos dados e gerenciamento de melhoria da integridade destes recursos;

i) projetar e manter modelos e esquemas de estruturação de dados;

j) identificar oportunidades para o compartilhamento de dados freqüentemente utilizados, através da integração de aplicações e bancos de dados;

k) promover o treinamento dos usuários nas soluções sob a sua responsabilidade;

l) propor meios para realizar auditorias em sistemas aplicativos, bem como efetuá-las;

m) propor soluções para melhorar a qualidade dos sistemas desenvolvidos e/ou mantidos pela SEI.

Art. 12 - À Coordenação de Disseminação de Informações, que tem por finalidade planejar e executar atividades relacionadas à promoção institucional, divulgação, produção editorial, eventos e relações públicas com vistas a possibilitar o acesso aos cidadãos, organizações da sociedade civil, instituições públicas e privadas, a informações e dados produzidos pela Autarquia, compete:

I - por meio da Coordenação de Produção Editorial:

a)planejar e coordenar a produção gráfica de publicações ;

b)definir padrões técnicos para execução de serviços de produção gráfica.

II - por meio da Coordenação de Relações Externas:

a) planejar e coordenar o atendimento ao cidadão em suas diversas modalidades;

b) realizar pesquisas de satisfação e imagem institucional junto ao público interno e externo.

III - por meio da Coordenação de Divulgação:

a) planejar e coordenar o plano de divulgação da Instituição;

b) desenvolver e acompanhar a elaboração de material de divulgação institucional;

c) definir padrões técnicos para divulgação institucional;

d) Promover e participar de cursos, encontros técnicos e exposições dedicados à disseminação de informações.

Art. 13 - À Coordenação de Biblioteca e Documentação, que tem por finalidade planejar e executar atividades relacionadas à normalização, guarda, preservação e divulgação do acervo documental e bibliográfico da Autarquia, compete:

I - por meio das Coordenação de Atendimento ao Usuário:

a)desenvolver as atividades de empréstimo e de informações documentais aos usuários;

b)realizar pesquisas bibliográficas, visando subsidiar os trabalhos da SEI;

c)manter intercâmbio de informações com entidades nacionais, internacionais e estrangeiras que possam oferecer subsídios às suas atividades e/ou permitir a transferência de tecnologia e de informações;

d)prestar assessoramento técnico a trabalhos que envolvam assuntos de sua área de atuação;

e)promover, divulgar, distribuir e comercializar a produção editorial da SEI, através da Biblioteca;

f)participar de eventos, divulgando e comercializando a produção editorial da SEI, articulando-se com a Coordenação de Disseminação de Informações.

II - por meio da Coordenação de Processamento Técnico:

a)proceder à seleção, aquisição e manutenção dos documentos que compõem o acervo da Biblioteca da SEI;

b)organizar e preservar o acervo das Bibliotecas Depositárias conveniadas;

c)manter sob sua guarda e preservar a documentação especializada pertinente aos estudos e trabalhos desenvolvidos pela SEI;

d)normalizar a produção editorial da SEI e da SEPLAN e assessorar outros órgãos da administração estadual;

e)manter cadastro atualizado das principais bibliotecas, órgãos e entidades do setor público, usuários das publicações da SEI;

f)remeter as publicações da Entidade para depósito obrigatório simultâneo na Biblioteca Central do Estado e na Biblioteca Nacional, conforme legislação.

Art. 14 - À Coordenação Administrativa e Financeira, que tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades de administração geral, recursos humanos, contábil e financeira da Autarquia, compete:

I - por meio da Coordenação de Recursos Humanos:

a) programar e viabilizar eventos de capacitação básica, especializada e gerencial para os colaboradores da Autarquia, avaliando os seus resultados;

b) promover eventos de integração interna;

c) elaborar e coordenar programas de produtividade para os servidores da SEI, visando a melhoria da qualidade dos seus serviços;

d) propor normas e instruções relativas à área de pessoal, com observância da legislação pertinente;

e)organizar e manter atualizado o registro de atos referentes à vida funcional e ao cadastro dos servidores da SEI;

f)promover o recrutamento, seleção e avaliação de pessoal, com observância da legislação em vigor;

g)administrar o Quadro de Pessoal e o Plano de Cargos e Salários dos servidores da SEI;

h)registrar e controlar a frequência, a movimentação e o afastamento de pessoal;

i)elaborar e acompanhar a escala de férias, de acordo com as informações colhidas junto às demais unidades da SEI;

j)processar, examinar e expedir todos os atos, certificados, certidões e quaisquer documentos relativos aos servidores do quadro de pessoal da SEI;

k) proceder ao exame e informação de todos os processos referente a direitos e deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores;

l) elaborar a folha de pagamento de pessoal da SEI;

m)programar, orientar e coordenar as providências relativas ao pagamento de pessoal, bem como ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

n) desenvolver e implementar projetos assistenciais de apoio ao servidor da Autarquia;

o) coordenar, controlar e avaliar os programas de estágio para estudantes de nível médio e superior.

II - por meio da Coordenação de Compras, Material e Patrimônio:

a) promover o cadastramento e tombamento dos bens móveis e imóveis da SEI, bem como o controle de sua utilização;
b) adotar as medidas necessárias à movimentação dos bens móveis no que se refere a transferência, doações, redistribuições, baixas e alienações;
c) inspecionar, periodicamente, as condições de conservação e uso dos bens móveis e imóveis da SEI;
d) promover inventários periódicos dos bens patrimoniais da SEI;
e) zelar pelo cumprimento das normas e instruções relativas a patrimônio;

f) promover alienação de bens, quando autorizado;
g) receber, conferir e guardar o material adquirido, observando as normas de estocagem, segurança e preservação;
h) efetuar o controle físico-financeiro dos materiais estocados, incluindo inventários periódicos;
i) atender às requisições de material oriundas das diversas unidades, bem como efetuar o controle físico e financeiros dos materiais estocados;
j) elaborar balancetes mensais e balanço anual de materiais e bens patrimoniais;
k) elaborar o cronograma de aquisições e suas alterações ;
l) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e catálago de especificações do material de uso comum da SEI;
m) preparar o expediente nário à aquisição de materiais, bens e serviços, de acordo com a legislação pertinente;
n) preparar os processos de licitação para julgamento pela Comissão de Licitação;
o) preparar processos de comprar para emissão de parecer técnico, quando necessário;

III - por meio da Coordenação de Serviços Gerais:

a) coordenar, controlar e executar os serviços de mecanografia, reprografia, portaria, copa, zeladoria, vigilância, limpeza, manutenção e conservação dos prédios;

b) coordenar e executar os serviços de manutenção, conservação e reparos dos equipamentos e instalações da SEI;

c) organizar e manter atualizado o cadastro de veículos de uso da SEI;
d) programar, fiscalizar e controlar a utilização, movimentação e recolhimento dos veículos da SEI;

e) controlar o consumo de combustível, lubrificantes e derivados de petróleo, peças e acessórios;

f) promover a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da SEI;

g) Especificar todos os materiais necessários para fins de aquisição, alocação, instalação e manutenção de peças, acessórios e materiais específicos da frota de veículos da SEI;

h) preparar o expediente necessário à aquisição de peças, acessórios e materiais específicos;

i) organizar, fiscalizar e controlar a utilização das passagens para deslocamento dos servidores;

j) organizar a manter atualizado o acervo documental da Autarquia;

k) protocolar e encaminhar correspondências;

l) registrar toda correspondência recebida e acompanhar sua tramitação interna e externa;

m) receber e emitir os malotes das unidades administrativas;

n) promover a publicação dos atos e documentos da SEI.

IV - por meio da Coordenação Financeira e Contábil:

a) executar o registro e controle contábil das receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias;

b) executar a escrituração contábil e proceder a contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;

c) proceder o controle contábil de depósito, cauções, fianças bancárias e movimentação de fundo e de qualquer ingresso;

d) elaborar balancetes e balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como demonstrativos de execução orçamentária e extra-orçamentária, necessária a prestação de contas da SEI;

e) controlar as contas a receber e a pagar;

f) registrar o orçamento, sua execução e modificações orçamentárias;

g) emitir, registrar e controlar as notas de empenho, suas alterações e anulações, classificando a despesa e efetuando os respectivos registros;

h) emitir adiantamento e diárias, bem como controlar os prazos de aplicação e a utilização dos recursos, através dos processos de comprovação , efetuando os devidos registros contábeis;

i) receber e conferir as prestações de contas de adiantamentos e diárias, apontando as irregularidades, quando houver, tanto em termos de aplicação dos recursos quanto aos prazos;

j) efetuar a liquidação de todos os processos destinados a pagamento, inclusive de adiantamento e diárias, observando as normas pertinentes;

k) efetuar e controlar arrecadações e pagamentos;

l) efetuar o acompanhamento, e registro analítico e a conciliação das contas bancárias;

m) acompanhar e controlar os recursos provenientes de convênios, acordos, contratos e outros ajustes celebrados pela SEI, bem como preparar e conferir os processos de prestação de contas;

n) guardar e registrar títulos e valores da SEI e de terceiros, em caução, fiança ou depósito.

Art. 15 - À Diretoria de Pesquisas, que tem por finalidade planejar, produzir, sistematizar e coordenar levantamentos de dados primários, com vistas a subsidiar o planejamento estadual, a elaboração de estudos, a construção de indicadores, o monitoramento e a avaliação de programas, planos e projetos governamentais, compete:

I - por meio da Coordenação de Pesquisas Sistemáticas e Especiais:

a) proceder a coleta de dados, a crítica, a checagem, a tabulação, a sistematização, o processamento, a análise e a publicação de pesquisas conjunturais e/ou estruturais, de caráter continuado, em diversas áreas;

b) elaborar pesquisas para atendimento as demandas especificas, em articulação com instituições públicas, privadas e entidades representativas da sociedade civil;

c) fornecer elementos que subsidiem a formulação de políticas públicas;

II - por meio da Coordenação de Pesquisas Sociais:

a) pesquisar, acompanhar e analisar o comportamento dos principais indicadores sociais do Estado da Bahia e/ou de seus municípios, objetivando o conhecimento da evolução dos níveis das condições de vida da população, fornecendo elementos que subsidiem a formulação, monitoramento e avaliação de políticas públicas;

b) sistematizar estatísticas populacionais e construir indicadores sociais que possibilitem a realização de estudos e análises sobre a dinâmica demográfica, o comportamento do mercado de trabalho e as principais características e mudanças do quadro social do Estado da Bahia;

c) elaborar artigos e publicações sobre as condições de vida da população baiana, retratando a realidade social do Estado;

d) realizar estudos e análise sobre as componentes do crescimento demográfico, a estrutura, a distribuição espacial e dinâmica populacional no Estado da Bahia;

e) acompanhar o comportamento do mercado de trabalho, com base nos principais indicadores, permanentemente sistematizados, e oriundos das pesquisas conjunturais, estruturais e dos registros administrativos;

f) articular-se externamente para a realização de trabalhos em parceria, objetivando a construção de projeções populacionais e estimulando a melhoria e divulgação de registros administrativos e pesquisas sobre as condições de vida no Estado da Bahia;

g) manter atualizada a base de informações sobre a dinâmica demográfica, o comportamento de mercado de trabalho e as condições de vida da população do Estado da Bahia e/ou dos seus municípios.

Art. 16 - À Diretoria de Informações Geoambientais, que tem por finalidade planejar, conceber, coordenar e executar as atividades referentes à produção de informações cartográficas, de recursos naturais e ambientais necessários à análise e avaliação do território baiano, com vistas a subsidiar sua gestão e ordenamento, compete:

I - por meio da Coordenação de Produção Cartográfica e Geoprocessamento:

a) elaborar e manter atualizado os documentos cartográficos do Estado;

b) produzir, planejar coordenar e executar trabalhos cartográficos visando a produção de mapas e cartas do Estado;

c) executar atividades referentes à atualização da cartografia básica do Estado;

d) planejar, e elaborar a base cartográfica para lançamento de informações;

e) elaborar e executar em meio magnético, a produção cartográfica sob sua responsabilidade em conformidade com as normas nacionais e internacionais de cartografia;

f) produzir de forma sistemática informações geográficas digitais e georreferenciada do Estado;

g) planejar, organizar, coordenar e executar levantamentos geodésicos no âmbito estadual;

h) elaborar, planejar e implantar a estruturação de banco de dados espaciais para sistematização das informações cartográficas e de recursos naturais no âmbito do Estado;

i) difundir o conhecimento sobre usos e aplicações de geotecnologias no âmbito de sua competência;

j) articular-se com a Comissão Estadual de Cartografia visando integrar e compatibilizar suas ações com suas diretrizes;

k) intercambiar experiências metodológicas com órgãos e entidades correlatos.

II - por meio da Coordenação de Recursos Naturais e Ambientais:

a) manter atualizada as informações sobre recursos naturais do Estado;

b) alimentar, permanentemente, as informações municipais e estatísticas agregadas em recursos naturais;

c) promover, acompanhar e elaborar estudos e diagnósticos sobre os recursos geoambientais do Estado;

d) coordenar, orientar, organizar e executar atividades de demarcações de limites interdistritais, intermunicipais e interestaduais;

e) emitir parecer técnico sobre assuntos referentes à sua área de atuação, especialmente emancipação de localidades, demarcações de pontos e limites em litígio;

f) manter atualizado os arquivos relativo ao memorial descritivo das leis;

g) alimentar o Sistema Estadual de Informações Ambientais com informações pertinentes à sua área de atuação;

Art. 17 - À Diretoria de Indicadores e Estatísticas, que tem por finalidade planejar, conceber, coordenar e executar as atividades referentes a produção de informações estatísticas e elaboração de indicadores, com vistas a subsidiar o planejamento e avaliação do desenvolvimento do Estado, compete:

I - por meio da Coordenação de Contas Regionais e Finanças Públicas:

a) sistematizar informações representativas de todos os segmentos da economia e efetuar o cálculo do Produto Interno Bruto (PIB) do Estado da Bahia, assim como se articular com os demais órgãos do sistema estatístico

nacional, objetivando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da metodologia utilizada no referido cálculo;

b) levantar informações e desenvolver o cálculo e a análise do PIB dos municípios baianos;

c) elaborar estudos para a construção de indicadores macroeconômicos buscando o aperfeiçoamento de cálculo das contas regionais, a exemplo das Contas satélites;

d) fornecer dados e indicadores que subsidiem o planejamento regional e permitam o estudo das disparidades espaciais no Estado da Bahia, assim como propor e/ou executar trabalhos, em parceria, que objetivem a análises regionais e que subsidiem a formulação e implementação de políticas públicas;

e) desenvolver atividades, inclusive parcerias, que permitam o levantamento, sistematização e atualização de dados das áreas financeira e tributária, para subsidiar a análise dos resultados obtidos pelas diversas esferas de governo;

f) elaborar estudos para a construção de indicadores específicos que possibilitem a avaliação das finanças públicas estaduais e municipais;

g) alimentar e manter atualizadas as informações no banco de dados;

II - por meio da Coordenação de Estatística:

a) proceder a coleta, a tabulação, a sistematização, o processamento e a divulgação de informações econômicas, sociais e de infra-estrutura agregadas sobre o Estado da Bahia e/ou seus municípios;

b) coletar e sistematizar dados de registros contínuos e/ou administrativos do Estado da Bahia e/ou seus municípios, fornecendo elementos que subsidiem a formulação de políticas públicas;

c) organizar e manter atualizado banco de dados com informações sócio-econômicas e indicadores para uso corporativo do Estado.

d) elaborar indicadores e índices representativos da realidade socioeconômica do Estado da Bahia e/ou seus municípios, bem como desenvolver novas metodologias e aperfeiçoar as existentes, aplicáveis às demandas recebidas pela autarquia;

e) fornecer apoio metodológico nas questões relacionadas à amostragem, coleta, sistematização, crítica e tabulação com as demais coordenações da Autarquia.

I. por meio da Coordenação de Conjuntura:

b) acompanhar e analisar o comportamento dos principais indicadores setoriais da economia baiana, objetivando subsidiar o processo de tomada de decisão dos diversos agentes econômicos, em especial o Sistema Estadual de Planejamento;

c) construir indicadores de desempenho da atividade econômica baiana;

d) analisar o desempenho dos setores econômicos a partir da elaboração de modelos e cenários;

e) proceder a análises tendenciais, de curto e médio prazos, a partir das séries de indicadores socioeconômicos observados e das expectativas geradas pelas políticas macroeconômicas e setoriais, em nível nacional, regional e estadual;

f) analisar as principais repercussões das políticas nacionais, regionais e estaduais sobre a economia baiana;

g) elaborar textos que subsidiem a reflexão e discussão dos principais temas conjunturais, sob uma abordagem prospectiva;

h) construir, em articulação com as outras coordenações, metodologias e índices que subsidiem a formulação do planejamento e das políticas públicas.

Art. 18 - À Diretoria de Estudos, que tem por finalidade planejar, conceber, coordenar e elaborar estudos econômicos, sociais, demográficos, regionais e conjunturais, com vistas a subsidiar o planejamento do desenvolvimento do Estado, compete:

I. por meio da coordenação de Estudos Sócio-econômicos:

a) identificar e estudar setores e segmentos com potencialidade de desenvolvimento no Estado, objetivando subsidiar as iniciativas de atração de investimentos;

b) formular propostas e estudos pra identificar a competitividade estrutural de segmentos produtivos estratégicos para o desenvolvimento do Estado;

c) analisar os principais reflexos dos cenários econômicos, nos níveis internacional e nacional, sobre a economia estadual;

d) promover o acompanhamento sistemático dos indicadores socioeconômicos das principais regiões da Bahia, assim como proceder a análises sobre a dinâmica das principais políticas econômicas regionais adotadas pelos governos federal e estadual;

II. por meio da Coordenação de Estudos Especiais:

a) elaborar estudos que atendam a demandas especificas, em articulação e consonância com as Diretorias da SEI, com o Sistema Estadual de Planejamento ou em parceria com instituições públicas e privadas, inclusive entidades representativa da sociedade civil;
b) subsidiar na formulação, no monitoramento e na avaliação de políticas públicas;

Art. 19 - As unidades referidas neste Capítulo exercerão outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da Autarquia, bem como as seguintes competências comuns:

I. participar dos processos de formulação do planejamento estratégico da elaboração e atualização dos planos plurianuais e dos orçamentos anuais da SEI;

II. gerar informações necessárias às audiências públicas e outros fóruns de relacionamento do Governo com a sociedade;

III. propor e implementar medidas que visem a elevar a integração da produção e divulgação de informações para a sociedade e a articulação da Autarquia com os demais órgãos e entidades, em especial as unidades produtoras de informações.

IV. Articular-se com o sistema estatístico nacional e/ou internacional, assim como instituições/associações científicas e de pesquisas, com vistas a estabelecer trabalhos em rede, que busquem o desenvolvimento de novas tecnologias, metodologias e aprimoramento do quadro técnico;

V. lavrar pareceres sobre assuntos relacionados às respectivas áreas de competência;

VI. elaborar relatórios de atividades e prover informações para relatórios de governo.

CAPÍTULO V
ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 20 - Aos titulares de cargos em comissão, além do desempenho das atividades dos sistemas estaduais definidos em legislação própria, cabe o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir indicadas:

I - Diretor Geral:

a) representar a SEI, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo, inclusive, celebrar acordo, contratos, convênios ou ajustes e outros instrumentos legais, em observância à legislação vigente;

b) dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da SEI;

c) submeter ao Conselho de Administração as matérias de competência deste, cumprir e fazer cumprir suas decisões;

d) expedir os atos administrativos de competência da SEI;

e) remeter ao Tribunal de Contas do Estado, na forma e prazo definidos na legislação específica, a prestação de contas da SEI, referente ao exercício anterior;

f) encaminhar ao Secretário do Planejamento e ao Conselho de Administração, relatórios e balancetes mensais das atividades da Autarquia;

g) autorizar a abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias, sempre com a assinatura conjunta do titular da Diretoria Administrativo e Financeira;

h) assinar e endossar, em conjunto com o titular da Coordenação Administrativa e Financeira, documentos referentes a pagamentos e títulos de créditos da SEI;

i) constituir comissões, homologar e dispensar licitações, observada a legislação específica;

j) praticar todos os atos relativos a pessoal, nos termos da legislação em vigor;

k) promover e controlar a aplicação de recursos destinados às atividades da Autarquia, de acordo com as normas legais e regulamentares pertinentes;

l) apreciar e submeter à aprovação do Conselho de Administração a proposta orçamentária da SEI e suas alterações.

II - Procurador Chefe:

a) planejar, orientar, coordenar e controlar a execução das atividades a cargo da Procuradoria Jurídica;

b) estudar, opinar e informar sobre os assuntos que envolvam matéria jurídica;

c) assessorar na elaboração de contratos, convênios e outros ajustes;

d) manter catalogados e ordenados os pronunciamentos da Procuradoria Jurídica;

e) encaminhar relatórios periódicos das atividades sob a sua responsabilidade;
f) propor ao Diretor Geral, medidas para aperfeiçoamento e eficiência das atividades a cargo da Procuradoria Jurídica.

III - Diretor e Coordenador I:

a) programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a execução de atividades a cargo da respectiva unidade;

b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e os procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela SEI;

c) propor ao Diretor Geral as medidas que julgar convenientes para a maior eficiência e aperfeiçoamento das atividades, projetos e programas, sob sua responsabilidade;

d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;

e) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao bom funcionamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

f) articular-se com as demais unidades, com vistas a integração das atividades da Autarquia;

g) elaborar e encaminhar ao Diretor Geral, relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades das respectivas unidades.

h) apreciar e pronunciar-se em assuntos relativos à respectiva unidade;

IV - Coordenador Técnico:

a) coordenar, orientar, controlar, e supervisionar a execução das atividades a cargo da respectiva unidade;

b) promover, no âmbito da respectiva unidade o cumprimento das normas, procedimentos técnicos e administrativos adotados pela SEI;

c) elaborar e submeter a aprovação do superior imediato os programas, projetos e atividades a serem desenvolvidos pela sua unidade;
d) propor medidas ou procedimentos que visem a maior eficiência e aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pelas respectivas unidades;
e) acompanhar o desenvolvimento das atividades da respectiva unidade, com vistas ao cumprimento do cronograma de trabalho;
f) reunir-se, sistematicamente, com seus subordinados para a avaliação dos trabalhos em execução;

g) elaborar e encaminhar ao dirigente relatórios periódicos, ou quando solicitado, das atividades de sua respectiva unidade.

V - Coordenador II:

a) assessorar o superior imediato em matérias pertinentes à unidade, elaborando minutas, notas técnicas e outras informações;

b) acompanhar a execução dos planos programas e projetos desenvolvidos pela área;

c) participar dos relatórios da unidade;

d) coordenar e exercer tarefas específicas que lhe sejam cometidas pelo superior imediato;

Art. 21 - Ao Assessor Técnico cabe executar e controlar as atividades específicas que lhes sejam cometidas pelo superior imediato.

Art. 22 - Aos Coordenadores III e IV, cabe executar projetos e atividades designadas pelo superior imediato;

Art. 23 - Ao Assistente III e V cabe executar e controlar as tarefas que lhe sejam cometidas pelo superior hierárquico.

Art. 24 – Ao Secretário Administrativo I e II cabe atender as partes, preparar o expediente e correspondência e coordenador e executar as tarefas específicas que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 25 - Os ocupantes de cargos em comissão da SEI, referidos neste Capítulo, exercerão outras atribuições inerentes aos respectivos cargos e necessárias ao cumprimento das competências das respectivas unidades.

CAPÍTULO VI
SUBSTITUIÇÃO

Art. 26 - A substituição dos titulares de cargos em comissão, em suas faltas e impedimentos eventuais, far-se-á da seguinte forma:

I - o Diretor Geral, por um Diretor que lhe seja subordinado;

II - o Diretor, por um Coordenador Técnico que lhe seja diretamente subordinado;

III - o Procurador Chefe, por um dos Procuradores;

IV - o Coordenador I, por um Coordenador II, que lhe sejam diretamente subordinado;

V - o Coordenador Técnico, por um Coordenador II ou servidor que lhe seja diretamente subordinado.

VI - O Coordenador II, por um servidor que lhe seja diretamente subordinado.

§ 1º - Haverá sempre um servidor, previamente designado pelo Diretor Geral, para os casos de substituição de que trata este artigo.

§ 2º - Em caso de ausências e impedimentos eventuais por um período superior a 30 (trinta) dias, o substituto do Diretor Geral será designado pelo Governador do Estado.

CAPÍTULO VII
PESSOAL

Art. 27 - O pessoal da SEI será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado da Bahia.

Art. 28 - A SEI adotará, na administração do seu Quadro de Pessoal, inclusive de cargo em comissão, as disposições estabelecidas no Plano de Cargos e Salários da Autarquia.

Art. 29 - Quando houver necessidade, devidamente justificada, observadas as disposições legais, a SEI poderá solicitar que servidores da administração direta e indireta do Estado sejam colocados à sua disposição.

Art. 30 - O servidor da SEI poderá ser posto a disposição de outro órgão ou entidade, de conformidade com a legislação vigente, ouvido o Conselho de Administração.

Art. 31 - A SEI poderá conceder, nos termos da legislação específica, estágios a estudantes de nível médio e superior.

Art. 32 - Os cargos em comissão da SEI são os constantes do Anexo Único que integra este Regimento.

CAPÍTULO VIII
PATRIMÔNIO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art. 33 - Constituem patrimônio da SEI:

I - os bens e direitos que, a qualquer título, lhe sejam adjudicados e transferidos;

II - os bens móveis e imóveis, valores, rendas e direitos que atualmente lhe pertencem;

III - doações e legados de pessoas jurídicas ou físicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiros;

IV - o que vir a ser constituído na forma legal.

§ 1º - Os bens e direitos da SEI serão utilizados, exclusivamente no cumprimento dos seus objetivos;

§ 2º - No caso de extinção da SEI, seus bens e direitos reverterão ao patrimônio do Estado da Bahia, salvo disposição em contrário expressa em lei.

§ 3º - Os bens patrimoniais da SEI poderão ser alienados, excepcionalmente, por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração, em reunião convocada para este fim, devendo a proposta de alienação ser acompanhada de exposição de motivos, observadas as normas legais vigente.

Art. 34 - Constituem receitas da SEI:

I - recursos provenientes de dotações orçamentárias;

II - doações, subvenções, legados e contribuições de pessoas de direito público ou privado, nacionais, internacionais ou estrangeiras;

III - produtos de operações de crédito;

IV - transferências consignadas nos orçamentos da União, Estados e Municípios;

V - rendas patrimoniais, inclusive juros e dividendos;

VI - recursos oriundos da alienação de bens patrimoniais;

VII - rendas provenientes da exploração dos seus bens e prestações de serviços;

VIII - outros recursos eventuais ou extraordinários que lhe sejam atribuídos.

Art. 35 - A administração financeira, patrimonial e de material da SEI, obedecerá aos princípios gerais estabelecidos na legislação específica que lhes sejam aplicáveis e as seguintes determinações:

I - o exercício financeiro coincidirá com o ano civil;

II - a proposta orçamentária para cada exercício será encaminhada à apreciação do Conselho de Administração, atendidos os prazos de elaboração do Orçamento Programa do Estado, a legislação e normas pertinentes;

III - durante o exercício financeiro, o Conselho de Administração poderá aprovar as propostas de abertura de créditos adicionais até o limite autorizado pelo Governador do Estado.

Art. 36 - A execução orçamentária e a prestação anual de contas obedecerão as normas de administração financeira adotadas pelo Estado.

Parágrafo único - A prestação anual de contas, a que se refere este artigo, será apresentada ao Conselho de Administração, para exame e aprovação, sendo posteriormente encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, até 31 de janeiro do ano seguinte ao exercício vencido.

Art. 37 - O Plano Geral de Contas discriminará receitas, despesas e demais elementos, de forma a possibilitar a avaliação financeira e patrimonial da SEI.

Art. 38 - Os programas e projetos aprovados pelo Conselho de Administração, cuja execução exceda a um exercício financeiro, deverão constar do Orçamento Plurianual de Investimento e dos Orçamentos subseqüentes.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 - O Diretor Geral da SEI poderá constituir, mediante portaria interna, grupos de trabalho para o desenvolvimento de projetos e atividades específicas, onde estabelecerá a finalidade, o prazo de duração e atribuições dos respectivos titulares, sem a contrapartida específica de remuneração.

Art. 40 - O Diretor Geral da SEI será nomeado pelo Governador do Estado.

Art. 41 - Os titulares dos cargos em comissão da SEI serão designados e dispensados mediante portaria do Diretor Geral.

Art. 42 - A participação no Conselho de Administração da SEI não será remunerada, mas considerada de serviço público relevante para todos os efeitos legais.

Art. 43 - Os recursos financeiros da SEI serão depositados no mesmo estabelecimento bancário do Estado, salvo condições em contrário expressas em contrato ou convênio.

Art. 44 - As dúvidas de interpretação e os casos omissos neste Regimento, serão resolvidas pelo Conselho de Administração.

ANEXO ÚNICO

CARGOS EM COMISSÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE ESTUDOS SÓCIO-ECONÔMICOS DO ESTADO DA BAHIA - SEI

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE