Processo nº 80506281.021253/2026-85
Interessado: DENISE ALMEIDA VILAS BOAS
REQUERENTE/PROCESSO JUDICIAL: Bel(a) THIAGO MATTOS DE MATOS - 8001192- 85.2023.8.05.0137
Cuida-se de expediente encaminhado pelo(a) ilustre Magistrado(a) requerente, solicitando o pagamento dos honorários ao Perito(a) interessado no valor de 400,00 (quatrocentos reais).
Instruiu o pedido com os documentos exigidos no Art. 6º da Resolução n° 17, de 14 de agosto de 2019.
Por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, concedida pelo Decreto Judiciário Nº 113, de 3 de fevereiro de 2026, publicado no DJE nº 3978, AUTORIZO o pagamento dos honorários solicitados.
Publique-se. Inclua-se em Folha de Pagamento. Conclua-se este processo.

Processo nº 80506281.021256/2026-19
Interessado: KLEBER SOARES DE OLIVEIRA
REQUERENTE/PROCESSO JUDICIAL: Bel(a) THIAGO MATTOS DE MATOS - 8002795- 96.2023.8.05.0137
Cuida-se de expediente encaminhado pelo(a) ilustre Magistrado(a) requerente, solicitando o pagamento dos honorários ao Perito(a) interessado no valor de 400,00 (quatrocentos reais).
Instruiu o pedido com os documentos exigidos no Art. 6º da Resolução n° 17, de 14 de agosto de 2019.
Por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, concedida pelo Decreto Judiciário Nº 113, de 3 de fevereiro de 2026, publicado no DJE nº 3978, AUTORIZO o pagamento dos honorários solicitados.
Publique-se. Inclua-se em Folha de Pagamento. Conclua-se este processo.

Processo nº 80506281.021258/2026-16
Interessado: KLEBER SOARES DE OLIVEIRA
REQUERENTE/PROCESSO JUDICIAL: Bel(a) THIAGO MATTOS DE MATOS - 8001713- 30.2023.8.05.0137
Cuida-se de expediente encaminhado pelo(a) ilustre Magistrado(a) requerente, solicitando o pagamento dos honorários ao Perito(a) interessado no valor de 400,00 (quatrocentos reais).
Instruiu o pedido com os documentos exigidos no Art. 6º da Resolução n° 17, de 14 de agosto de 2019.
Por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, concedida pelo Decreto Judiciário Nº 113, de 3 de fevereiro de 2026, publicado no DJE nº 3978, AUTORIZO o pagamento dos honorários solicitados.
Publique-se. Inclua-se em Folha de Pagamento. Conclua-se este processo.

Processo nº 80506281.021260/2026-87
Interessado: GILDEANE DOS SANTOS MOTA
REQUERENTE/PROCESSO JUDICIAL: Bel(a) THIAGO MATTOS DE MATOS - 8001930- 10.2022.8.05.0137
Cuida-se de expediente encaminhado pelo(a) ilustre Magistrado(a) requerente, solicitando o pagamento dos honorários ao Perito(a) interessado no valor de 400,00 (quatrocentos reais).
Instruiu o pedido com os documentos exigidos no Art. 6º da Resolução n° 17, de 14 de agosto de 2019.
Por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, concedida pelo Decreto Judiciário Nº 113, de 3 de fevereiro de 2026, publicado no DJE nº 3978, AUTORIZO o pagamento dos honorários solicitados.
Publique-se. Inclua-se em Folha de Pagamento. Conclua-se este processo.

Processo nº 80506281.021261/2026-21
Interessado: SIMONE OLIVEIRA DOS SANTOS
REQUERENTE/PROCESSO JUDICIAL: Bel(a) THIAGO MATTOS DE MATOS - 8002383- 34.2024.8.05.0137
Cuida-se de expediente encaminhado pelo(a) ilustre Magistrado(a) requerente, solicitando o pagamento dos honorários ao Perito(a) interessado no valor de 400,00 (quatrocentos reais).
Instruiu o pedido com os documentos exigidos no Art. 6º da Resolução n° 17, de 14 de agosto de 2019.
Por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, concedida pelo Decreto Judiciário Nº 113, de 3 de fevereiro de 2026, publicado no DJE nº 3978, AUTORIZO o pagamento dos honorários solicitados.
Publique-se. Inclua-se em Folha de Pagamento. Conclua-se este processo.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GABINETE

Instrução Normativa SEAD nº 06/2026
Estabelece diretrizes para a priorização da disponibilização digital de apostilas e para a racionalização da impressão de materiais didáticos utilizados em cursos, capacitações, palestras e eventos institucionais no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Bahia.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere a Resolução nº 05/2013 e à vista do que consta do expediente administrativo SEI nº 80506380.000083/2026-87,

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, com as alterações promovidas pelas Resoluções CNJ nº 550/2024, nº 594/2024 e nº 641/2025, especialmente quanto à racionalização do consumo e à redução dos impactos ambientais;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 347, de 13 de outubro de 2020, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o Decreto Judiciário nº 710, de 5 de setembro de 2024, que regulamenta os critérios para a produção de impressos corporativos pela Coordenação de Serviços Gráficos (CGRAF);

CONSIDERANDO o Decreto Judiciário nº 1004/2026, que atribui ao Núcleo Socioambiental a responsabilidade de fornecer subsídios técnicos destinados à promoção da sustentabilidade institucional e à racionalização do uso de recursos públicos;

CONSIDERANDO o Plano de Logística Sustentável (PLS) vigente do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia;

CONSIDERANDO as competências e atribuições estabelecidas no Regimento dos Órgãos Auxiliares do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, cuja observância exige a atuação de cada unidade administrativa nos limites de suas respectivas responsabilidades institucionais;

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir o consumo de papel, os custos de impressão e os impactos ambientais decorrentes da produção e da distribuição de materiais didáticos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar condições de acessibilidade e inclusão às pessoas participantes das atividades institucionais, especialmente àquelas com deficiência ou sem acesso adequado aos recursos eletrônicos;

RESOLVE

Art. 1º A disponibilização de apostilas e demais materiais didáticos utilizados em cursos, capacitações, palestras e eventos institucionais promovidos no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Bahia deverá ocorrer, preferencialmente, por meio digital.

Art. 2º A impressão de apostilas e apresentações destinadas às pessoas participantes das atividades mencionadas no art. 1º será excepcional e deverá ser precedida de justificativa quanto à necessidade de disponibilização do material em formato físico.
§ 1º A impressão deverá observar os princípios da economicidade, da eficiência administrativa e da sustentabilidade, limitando-se ao quantitativo estritamente necessário.
§ 2º Quando autorizada a impressão de apresentações, deverão ser observados, preferencialmente, os seguintes parâmetros:
I – impressão de, no mínimo, 4 (quatro) slides por folha;
II – impressão em frente e verso;
III – utilização de grampo no canto superior esquerdo, quando necessária a fixação das folhas.
§ 3º Deverá ser priorizada a impressão monocromática, em modo econômico, bem como a utilização de papel reciclado ou proveniente de fonte certificada, quando disponível, observadas as características técnicas e a finalidade do material.
§ 4º A disponibilização de material impresso poderá ser autorizada para atender às necessidades específicas de pessoas com deficiência ou que não disponham de acesso adequado aos recursos eletrônicos, mediante justificativa da unidade responsável e observados os procedimentos administrativos aplicáveis.
§ 5º As apostilas e os demais materiais impressos deverão observar as especificações técnicas, os requisitos e os prazos estabelecidos no Decreto Judiciário nº 710/2024, conforme a natureza do material e do serviço solicitado.

Art. 3º Compete à unidade responsável pela realização do curso, da capacitação, da palestra ou do evento:
I – receber e organizar o material didático encaminhado pelo professor ou pela professora, pelo palestrante, pela palestrante, pelo instrutor ou pela instrutora, ou pela pessoa contratada responsável;
II – priorizar a disponibilização do conteúdo em formato digital às pessoas participantes;
III – avaliar a efetiva necessidade de impressão e apresentar justificativa quando houver solicitação de material físico;
IV – assegurar que o conteúdo disponibilizado em formato digital esteja acessível às pessoas participantes, observados os requisitos de acessibilidade aplicáveis.

Art. 4º Para viabilizar o acesso às apostilas em formato digital, a unidade responsável deverá solicitar à Secretaria de Comunicação (SECOM), por meio do formulário de solicitação de demandas (www.tjba.jus.br/portal/demandas-secom/), a elaboração ou a padronização de cartaz contendo QR Code para acesso ao conteúdo da apostila, fornecendo o respectivo endereço eletrônico e assegurando que o conteúdo esteja acessível às pessoas participantes.
Parágrafo único. O endereço eletrônico deverá permitir o acesso ao material durante o período necessário à realização da atividade, observadas as condições de acessibilidade e disponibilidade do conteúdo.

Art. 5º O conteúdo intelectual e técnico das apostilas e dos demais materiais didáticos será de responsabilidade de seus respectivos autores ou autoras, professores ou professoras, palestrantes, instrutores ou instrutoras, ou das pessoas contratadas responsáveis, não cabendo à SECOM revisar, alterar ou modificar esse conteúdo.

Art. 6º Quando houver necessidade de impressão, a unidade responsável deverá encaminhar a solicitação à CGRAF, acompanhada de justificativa quanto à necessidade de disponibilização do material em formato físico e da autorização da autoridade competente da Secretaria responsável, observados os procedimentos administrativos, as especificações técnicas e os prazos previstos na regulamentação vigente.
§ 1º Para solicitações de impressão em quantitativo superior a 100 (cem) unidades, deverá ser obtida, adicionalmente, a autorização da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, nos termos do art. 3º do Decreto Judiciário nº 710, de 5 de setembro de 2024.
§ 2º Compete à autoridade competente da Secretaria responsável avaliar e autorizar, quando cabível, a hipótese excepcional de impressão, mediante apreciação da justificativa apresentada pela unidade solicitante, sem prejuízo da autorização adicional da Presidência nas situações previstas no § 1º.
§ 3º A solicitação de impressão deverá ser encaminhada à CGRAF somente após a obtenção das autorizações exigidas neste artigo, acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios.

Art. 7º A unidade responsável pela realização da atividade deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos materiais impressos que não forem utilizados, observadas as diretrizes institucionais de sustentabilidade e as orientações do Núcleo Socioambiental.

Art. 8º Os pedidos de impressão de apostilas serão objeto de monitoramento, mediante consolidação mensal das informações relativas às solicitações e autorizações concedidas, com vistas ao acompanhamento do consumo de materiais e dos resultados das medidas de racionalização adotadas.
Parágrafo único. As informações consolidadas serão encaminhadas mensalmente à Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável, para fins de acompanhamento dos indicadores de sustentabilidade institucional.

Art. 9º Compete à Secretaria de Administração, com o apoio da Secretaria de Comunicação, da Universidade Corporativa Ministro Hermes Lima e do Núcleo Socioambiental, promover a divulgação desta Instrução Normativa junto às unidades responsáveis pela organização de cursos, capacitações, palestras e eventos institucionais.

Art. 10. Os resultados da aplicação desta Instrução Normativa deverão ser avaliados após 12 (doze) meses de sua vigência, com vistas à identificação de oportunidades de aprimoramento das diretrizes estabelecidas.

Art. 11. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Secretaria de Administração, observadas as competências das unidades administrativas envolvidas e a regulamentação vigente.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Carla Santiago
Secretária de Administração

DIRETORIA DE SUPRIMENTO E PATRIMÔNIO

AFM – Autorização de Fornecimento de Material nº 181/2026
Partes: O ESTADO DA BAHIA, por intermédio do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia e a empresa ARCANJO ALIMENTOS E HORTIFRUTI LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 58.574.067/0001-10, concernente ao Processo Administrativo nº 80506294.000261/2026-49. Objeto: Frutas, através da Ata de Registro de Preços n° 022/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 028/2026. Prazo de entrega até 72 (setenta e duas) horas, contados a partir da data desta publicação.

AFM – Autorização de Fornecimento de Material nº 182/2026
Partes: O ESTADO DA BAHIA, por intermédio do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia e a empresa COMÉRCIO DE ALIMENTOS RIBEIRO LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 22.374.678/0001-77, concernente ao Processo Administrativo nº 80506340.000350/2026-92. Objeto: Leite em Pó, através da Ata de Registro de Preços n° 016/2026, referente ao Pregão Eletrônico nº 027/2025. Prazo de entrega até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data desta publicação.

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

GABINETE

Portaria SETIM N. 84/2026
Designa o Gestor e os Fiscais Técnico, Demandante e Administrativo referentes à Nota de Empenho nº 04601.0004.26.0000866-7, emitida em favor da empresa WECOM Comércio, Distribuição e Serviços em Tecnologia da Informação S/A, para aquisição de kits de gravação de videoconferência, define suas atribuições e estabelece a composição da Comissão de Recebimento Definitivo.

O SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

CCONSIDERANDO a necessidade de assegurar a fiel execução dos contratos administrativos, a adequada aplicação dos recursos públicos e a eficiência da gestão contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar e fiscalizar a execução contratual, a fim de assegurar a conformidade dos bens fornecidos e dos serviços prestados com as condições estabelecidas nos instrumentos da contratação;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 379, de 8 de maio de 2018, na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Resolução CNJ nº 468, de 15 de julho de 2022;

CONSIDERANDO o Decreto Judiciário nº 960, de 29 de junho de 2026, que instituiu, em caráter provisório, nova estrutura organizacional para a Secretaria de Tecnologia da Informação e Modernização – SETIM, atribuindo ao Núcleo de Gestão e Fiscalização Administrativa de Contratos de TIC – NGFTIC, nos termos de seu art. 43, inciso I, a competência de fiscalizar administrativamente a execução dos contratos de TIC vigentes;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 1, de 14 de setembro de 2026, republicada em 26 de outubro de 2026, que dispõe sobre a padronização dos processos de gestão e fiscalização de contratos de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) no âmbito da SETIM;