



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR

45 vagas

O Simm oferece 45 vagas de emprego para esta segunda-feira, dentre as quais pizzaiolo (1), fiscal de ônibus (1), lubrificador de veículos (1), garçoneiro (2), montador de móveis de madeira (1), motoboy – venda de gás (5), auxiliar de contabilidade (2), analista fiscal (1), salgadoiro (2), técnico de refrigeração (2), mecânico de refrigeração (4), fiscal de prevenção em perdas (2), auxiliar de carga e descarga (15).

AGECOM



Importante via de ligação entre as cidades Alta e Baixa, o ascensor transportava cerca de 10 mil pessoas por dia, antes da sua desativação

Recuperação do Plano Inclinado Gonçalves custará R\$ 2,5 milhões

Intervenções no ascensor, desativado há dois anos e dois meses, começam nesta segunda-feira

Começam nesta segunda-feira as obras de reforma do Plano Inclinado Gonçalves, desativado há dois anos e dois meses. Na última sexta-feira, foi assinada a ordem de serviço para as obras de contenção de encostas (com revestimento vegetal e concreto), estabilização do antigo prédio do 18º Batalhão da Polícia Militar e recuperação total do Plano Inclinado, num investimento total de R\$ 2,5 milhões. Comerciantes e o setor de turismo acreditam que a iniciativa da Prefeitura em devolver à população essa importante via de ligação entre as cidades Alta e Baixa servirá para atrair mais visitantes ao Centro Histórico de Salvador. Antes do fechamento, o plano transportava cerca de 10 mil pessoas por dia. **PÁGINA 3**

LIMPEZA

Realizada microdrenagem em pontos de alagamento

A Prefeitura pede a compreensão da população para evitar o descarte do lixo nos canais

JOHNES BATISTA

A Prefeitura, através da Secretaria de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil (Sindec), tem somado esforços para eliminar pontos de alagamento em Salvador, possibilitando melhor fluidez no trânsito. Foram realizadas intervenções de microdrenagem em 43 regiões para desobstrução de dispositivos coletores e galerias, por onde escoam a água da chuva, beneficiando áreas como Rio Vermelho, Avenida ACM, Brotas, Subúrbio Ferroviário, Barra, Imbuí, Avenida Bonocô, entre outras.

Serviços de limpeza chegaram a 13 canais da cidade durante este mês, amenizando os impactos da chuva em Castelo Branco, Passa Vaca (Patamares), Harmonia (Pernambúés), Vale das Pedrinhas, Trobogy, São Cristóvão, Teodoro Sampaio, Vale do Canela, Terracom (Valéria), Baixa do Tubo, Arraial do Retiro, Lucaia e Nilo Peçanha, onde os trabalhos estão em andamento. Entretanto, em muitos locais a população ainda precisa se conscientizar de não jogar lixo nos canais. Além disso, foram desobstruídos 5.871 metros de rede, assentadas 230 placas e limpos 15 km de calha.



Os serviços de limpeza foram realizados em 13 canais da cidade durante este mês, amenizando os impactos da chuva

Só neste mês de abril, a Sindec realizou 25 intervenções de manutenção direta em caixas de sarjeta, caixas de passagem e poços de vi-

sita. Ao todo, foram desobstruídas 5.189 caixas. Já foram utilizados 29.750 metros de lonas, o que daria para cobrir sete estádios como a A-

rena Fonte Nova. Também foram feitas 1.952 podas de árvores, 227 erradicações e 203 transplantes de plantas.

ATENDIMENTO

Prefeitura disponibiliza serviços às comunidades tradicionais

Famílias filiadas aos terreiros e grupos específicos terão acesso aos benefícios sociais

A Prefeitura do Salvador, através da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza (Semps), passa a disponibilizar uma série de serviços às comunidades tradicionais. A ação visa garantir acesso aos benefícios oferecidos pelo governo federal, a exemplo do Bolsa Família, às vagas de emprego do Serviço Municipal de Intermediação de Mão de Obra (Simm) e o acesso à casa própria por meio do programa Minha Casa, Minha Vida.

Também será realizado atendimento psicossocial pelas equipes do Centro de Referência da Assistência Social (Cras), atendimento jurídico e INSS para donas de casa. Serão favorecidas milhares de famílias filiadas aos mais de 1,3 mil terreiros cadastrados em Salvador, e grupos específicos como os pescadores artesanais, agricultores familiares, catadores de material reciclável e os remanescentes dos quilombolas.

“As ações de valorização das políticas públicas para as comunidades tradicionais estão previstas em lei, mas havia uma queixa de que a Prefeitura não prestava nenhum serviço de caráter social a elas. Vamos resgatar essa dívida, de imediato, para que suas demandas, que são muitas, possam ser atendidas. Para tanto, iremos de terreiro em terreiro, de comunidade em comunidade, em qualquer parte de Salvador”, pontua o secretário Maurício Trindade.

O objetivo é contemplar as famílias pertencentes às comunidades dos terreiros, a partir da próxima semana. Para isso, as equipes de trabalho da secretaria se reúnem na nesta segunda-feira, com a presidente da Associação Cultural de Preservação do Patrimônio Banto na Bahia (Akibanto), Ana Maria Placidino, e com representantes dos diversos terreiros, para definir a programação e a estratégia de atuação.



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL



Criado pelo art. 82 da Lei nº 3601, de 18 de fevereiro de 1986

Órgãos responsáveis

Gabinete do Prefeito
Assessoria Geral de Comunicação

Praça Thomé de Souza, s/n - CEP 40020-010
Salvador – Bahia – Brasil – Tel.: 2201-6000

www.salvador.ba.gov.br

Prefeito de Salvador

Antonio Carlos Peixoto de Magalhães Neto

Chefe de Gabinete do Prefeito

João Roma Neto

Assessor Geral de Comunicação

Roberto Messias

Editor

Luiz Augusto dos Santos

Ouvidoria Geral do Município – Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse: www.ouvidoria.salvador.ba.gov.br ou ligue para (71) 2203-5008/5009. Fax: (71) 2203-5050, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17 horas, exceto feriados.

Serviço Salvador Atende – Para solicitar serviços ou informação, acesse: www.salvadoratende.ba.gov.br ou ligue 156, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, exceto feriados.

ASCENSOR

VALTER PONTES



Fazem parte das obras a contenção de encostas (com revestimento vegetal e concreto) e estabilização do antigo prédio do 18º Batalhão da Polícia Militar

Plano Inclinado Gonçalves entra em obras segunda

Reforma facilita a vida de comerciantes e pessoas que utilizam o equipamento no dia a dia

Desativado há dois anos e dois meses, o Plano Inclinado Gonçalves será completamente reformado pela Prefeitura do Salvador ainda este ano. Na manhã da última sexta-feira, foi assinada a ordem de serviço para as obras de contenção de encostas (com revestimento vegetal e concreto), estabilização do antigo prédio do 18º Batalhão da Polícia Militar e recuperação total do Plano Inclinado. No total, serão investidos R\$ 2,5 milhões nas obras, que começam nesta segunda-feira, de acordo com informações do secretário de Infraestrutura e Defesa Civil, Paulo Fontana.

“Uma cidade que recebe tantos turistas como Salvador tem de preservar a sua história. E o Plano Inclinado Gonçalves, que está encravado no Centro Histórico, faz parte da vida de Salvador”, disse o prefeito ACM Neto. Antes do fechamento, o plano transportava cerca de 10 mil pessoas por dia.

O presidente da Associação Brasileira de Agências de Viagens (Abav-Bahia), Pedro Galvão, disse que a decisão da Prefeitura de devolver o

Plano Inclinado Gonçalves à população vai incrementar o turismo no Centro Histórico. “Com o equipamento em funcionamento, os turistas certamente terão mais um motivo para visitar o local.”

Os comerciantes também elogiaram a iniciativa. “As nossas vidas se-

rão bem diferentes depois que a obra for concluída”, disse José Pires Oliveira, que trabalha em um estabelecimento que conserta relógios na Cidade Baixa. “Desde que o plano foi interditado por falta de segurança, há pouco mais de dois anos, o movimento na loja caiu 60%. A Prefeitura está

dando mais uma demonstração que está mesmo cuidando da cidade”, afirmou Mário Fernandes de Souza.

O secretário José Carlos Aleluia (Urbanismo e Transporte) disse que outros ascensores de Salvador também serão recuperados. “Temos projeto para a execução de obras em outros planos.” Até o final deste semestre, outras duas pendências devem ser resolvidas: o Plano Diretor e a orla, que estão judicializados.

HISTÓRIA

A origem do Plano Inclinado Gonçalves é uma rampa aberta pelos jesuítas em 1610. Em 1874, o ascensor começou a funcionar com o nome de Guindaste dos Padres. Em 1889, passou a se chamar Isabel, em homenagem à princesa que acabou com a escravidão no Brasil. Depois, ganhou o nome definitivo em referência ao empresário Manoel Francisco Gonçalves, engenheiro e diretor de uma empresa que explorava os serviços de eletricidade, telefonia e transportes em Salvador.



AGECOM

SUMÁRIO

EXECUTIVO	5
DECRETOS FINANCEIROS	5
DECRETOS NUMERADOS	5
DECRETOS SIMPLES	14
GABINETE DO PREFEITO - GABP	14
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGMS	15
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ	15
CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES - CMC	16
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	16
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	17
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS	17
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA	19
FUNDAÇÃO CIDADE MÃE - FCM	19
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE	19
SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE E ORDENAMENTO DO USO DO SOLO DO MUNICÍPIO - SUCOM	21
SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR - TRANSALVADOR	23
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA	23
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA URBANA E PREVENÇÃO A VIOLÊNCIA - SUSPREV	24
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL	24
LICITAÇÕES	24
GABINETE DO PREFEITO - GABP	24
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	25
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS	25
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA	25
FUNDAÇÃO CIDADE MÃE - FCM	25
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE	26
SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR - TRANSALVADOR	26
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA	26
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL	26
SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR - SUCOP	26
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO SALVADOR - DESAL	27
CONTRATOS	27
GABINETE DO PREFEITO - GABP	27
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	31
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	36
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS	36
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA	37
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE	38
SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE E ORDENAMENTO DO USO DO SOLO DO MUNICÍPIO - SUCOM	38
SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR - TRANSALVADOR	38
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA	39
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA URBANA E PREVENÇÃO A VIOLÊNCIA - SUSPREV	39
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL	39
SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR - SUCOP	39
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO SALVADOR - DESAL	40
CONVÊNIOS	41
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	41
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	41
EDITAIS	41
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGMS	41



Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Assessoria Geral de Comunicação
Rua Chile, nº 21 - CEP 40020-000
Salvador – Bahia – Brasil – Tel.: 2201-6265 / 3176-1422
www.salvador.ba.gov.br

Prefeito do Salvador

Antonio Carlos Peixoto de Magalhães Neto

Chefe de Gabinete do Prefeito

João Roma Neto

SubChefe de Gabinete do Prefeito

Luiz Antonio Galvão

Gestor de Tecnologia

Ricardo Seixas

Editoração Eletrônica

Admilton Ferreira

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse: www.ouvidoria.salvador.ba.gov.br ou ligue para (71) 2203-5008 / 5009.
Fax: (71) 2203-5050, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17 horas, exceto feriados.

Serviço Salvador Atende - Para solicitar serviços ou informação, acesse: www.salvadoratende.ba.gov.br ou ligue **156**, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, exceto feriados.

EXECUTIVO

DECRETOS FINANCEIROS

DECRETO Nº 23.902 de 26 de abril de 2013

Abre ao Orçamento Fiscal, o Crédito Adicional Suplementar, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 52, inciso XXVII da Lei Orgânica do Município e devidamente autorizado pelo Decreto nº 23.750, de 02 de janeiro de 2013, Decreto nº 23.784, de 23 de janeiro de 2013 e Lei Orçamentária Anual nº 8.384, de 27 de dezembro de 2012, em seu art. 9º,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) na unidade orçamentária indicada no anexo a este Decreto.

Art. 2º A Unidade Orçamentária abrangida por este Decreto e a Coordenadoria Central de Monitoramento da Execução Física e Orçamentária, deverão proceder aos registros resultantes do presente ato.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 26 de abril de 2013.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe de Gabinete do Prefeito

ALBÉRICO MACHADO MASCARENHAS
Chefe de Casa Civil

ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO
Secretário Municipal de Gestão

MAURO RICARDO MACHADO COSTA
Secretário Municipal da Fazenda

ANEXO AO DECRETO Nº 23.902 / 2013

PREFEITURA MUN. DO SALVADOR		CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		VALORES EM R\$ 1.00	
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
407002-SALTUR	23.122.045.2001	3.3.90.39	000	30.000	
	23.122.045.2001	4.4.90.52	000		30.000
SUB-TOTAL				30.000	30.000
TOTAL GERAL				30.000	30.000

DECRETOS NUMERADOS

DECRETO Nº 23.903 de 26 de abril de 2013

Aprova o Regimento da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza - SEMPS.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a Lei nº 8.376 de 20 de dezembro de 2012, que modifica a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal do Salvador,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza - SEMPS, que com este se publica.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário contidas nos Decretos nº 19.398/2009 e o art. 9º e Anexo VIII do Decreto nº 23.799/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 26 de abril de 2013.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe de Gabinete do Prefeito

ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO
Secretário Municipal de Gestão

MAURICIO GONÇALVES TRINIDADE
Secretário Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza

REGIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA - SEMPS

**CAPÍTULO I
FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º A Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza - SEMPS, antes denominada Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Direitos do Cidadão - SETAD, foi criada pela Lei nº. 7.610, de 29 de dezembro de 2008, e modificada pela Lei nº. 8.376, de 20 de dezembro de 2012.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza - SEMPS tem por finalidade planejar, propor e coordenar a execução da política municipal de assistência social, as políticas de apoio ao trabalhador, e articulação e mobilização das ações voltadas à redução e erradicação da pobreza e à promoção da cidadania e garantia da manutenção dos direitos e necessidades básicas do cidadão, com as seguintes áreas de competência:

- I - intermediação de mão-de-obra;
- II - desenvolvimento comunitário, ação social, assistência e apoio às pessoas com deficiência;
- III - organização e administração dos serviços de atendimento e orientação à criança, ao adolescente, à juventude, ao idoso e às pessoas com deficiência;
- IV - desenvolvimento e articulação comunitária;
- V - gestão do atendimento e da concessão de benefícios às famílias em situação de pobreza;
- VI - promoção de ações para o controle da segurança alimentar e nutricional da comunidade;
- VII - promoção de ações para fortalecimento da cidadania e a garantia dos direitos humanos.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º A Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Unidades Administrativas:
 - a) Secretaria:
 - 1. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NOF;
 - 2. Núcleo de Tecnologia da Informação - NTL;
 - b) Coordenadoria de Proteção Social Básica:
 - 1. Subcoordenadoria de Ações de Proteção Social Básica:
 - 1.1. Setor de Ações de Desenvolvimento Comunitário;
 - 1.2. Setor de Acompanhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para Idosos;
 - 1.3. Setor de Acompanhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para Adolescentes e Jovens;
 - 1.4. Setor de Acompanhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para Crianças de até 6 anos;
 - 1.5. Setor de Acompanhamento do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF;
 - 2. Subcoordenadoria Regional do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS (04):
 - 2.1. Setor de Unidade Básica Descentralizada - CRAS (04);
 - c) Coordenadoria de Proteção Social Especial:
 - 1. Subcoordenadoria de Ações de Proteção Social Especial:
 - 1.1. Setor de Acompanhamento das Ações nas Unidades de Proteção Especial;
 - 2. Subcoordenadoria de Alta Complexidade:
 - 2.1. Setor de Políticas para a População em Situação de Rua;
 - 2.2. Setor de Acompanhamento Técnico a Entidades de Acolhimento Institucional;
 - 2.3. Gerência de Unidade de Acolhimento Institucional (02):
 - 2.3.1 Setor de Administração de Unidade de Acolhimento Institucional (02);
 - 2.3.2 Setor Social de Unidade de Acolhimento Institucional (02);
 - 2.4. Gerência do Abrigo D. Pedro II:
 - 2.4.1 Setor de Administração do Abrigo D. Pedro II;
 - 2.4.2 Setor Social do Abrigo D. Pedro II;
 - 2.4.3 Setor de Assistência à Saúde;
 - 3. Subcoordenadoria de Média Complexidade:
 - 3.1. Gerência do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop:
 - 3.1.1 Setor de Administração do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop;
 - 3.1.2 Setor Social do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop;
 - 3.2. Gerência do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS:
 - 3.2.1 Setor de Atendimento e Acompanhamento do CREAS;
 - 3.2.2 Setor de Acompanhamento dos Serviços Socioassistenciais;
 - 3.2.3 Setor de Abordagem Social;
 - d) Coordenadoria de Gestão de Benefícios:
 - 1. Subcoordenadoria de Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família - PBF:
 - 1.1. Setor Social e de Atendimento do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família;
 - 1.2. Setor de Informações e Atendimento do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família - PBF;
 - 2. Subcoordenadoria de Informações e Controle dos Benefícios:
 - 2.1. Setor de Benefícios Eventuais e Continuados;
 - 2.2. Setor de Informação de Benefícios;
 - e) Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional:
 - 1. Subcoordenadoria de Atendimento à Comunidade:
 - 1.1. Setor de Apoio e Ações de Segurança Alimentar e Nutricional;
 - 1.2. Setor de Acompanhamento e Apoio a Equipamentos de Alimentação e Nutrição;
 - f) Coordenadoria de Apoio ao Trabalhador:
 - 1. Subcoordenadoria de Intermediação de Mão-de-Obra (04);
 - 2. Unidade Descentralizada de Produção, Trabalho e Atendimento (09);
 - g) Coordenadoria Administrativa - CAD:
 - 1. Setor de Gestão de Pessoas - SESEP;
 - 2. Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio - SEGEM;
 - 3. Setor de Manutenção e Transportes;
 - 4. Setor de Gestão de Serviços - SEGES.
- II - Órgãos Colegiados:
 - a) Conselho Municipal de Assistência Social;
 - b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
 - c) Conselho Municipal do Idoso;
 - d) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
 - e) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Salvador;
 - f) Conselhos Tutelares (18);
 - g) Conselho Municipal de Direitos Humanos, Cidadania e Defesa Social.
- III - Administração Indireta:
 - a) Fundação Cidade Mãe - FCM.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza contará com assessoramento jurídico que lhe será prestado pela Representação da Procuradoria Geral do Município do Salvador - RPGMS, conforme disposto no art. 5º da Lei Complementar nº. 3, de 15 de março de 1991.

**CAPÍTULO III
COMPETÊNCIA DAS UNIDADES**

Art. 4º À Subsecretaria, que presta assistência ao titular da Pasta no desempenho das suas atribuições, bem como desempenha as atividades de planejamento, gestão do orçamento, execução orçamentária e financeira, controle interno integrado e o desenvolvimento e inovação da gestão, em estreita articulação com as unidades centrais dos Sistemas Municipais, conforme definido na legislação dos respectivos sistemas, compete:

- I - coordenar a representação social e política do Secretário;
- II - prestar assistência ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas; preparar e encaminhar o expediente do Secretário;
- III - coordenar e controlar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;
- IV - coordenar as ações relativas ao planejamento estratégico e orçamentário da Secretaria;
- V - acompanhar a execução dos projetos e programas da Secretaria;
- VI - coordenar a elaboração de convênios, ajustes, acordos e atos similares, no âmbito da Secretaria, e acompanhar sua execução;
- VII -

- VIII - processar os despachos e elaborar as sínteses dos assuntos a serem submetidos à determinação do Secretário;
- IX - promover a divulgação das informações de interesse público relativas à Secretaria;
- X - mediante o Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NOF:
- coordenar a formulação da proposta orçamentária da Secretaria;
 - acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira dos programas e projetos, estabelecendo um fluxo permanente de informações entre as diversas áreas da Secretaria;
 - propor normas de procedimento com vistas a disciplinar o fluxo dos processos relativos à execução orçamentária e financeira;
 - registrar e efetuar o controle dos créditos orçamentários e adicionais, bem como da execução orçamentária e financeira da despesa;
 - emitir os demonstrativos de execução orçamentária e financeira;
 - organizar e manter arquivados os documentos referentes à execução orçamentária e financeira, inclusive contratos e convênios;
 - prestar informações e colaborar com os trabalhos dos órgãos de controle interno e externo.
- XI - mediante o Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI:
- viabilizar o acesso seguro e ágil à informação, de forma a atender às necessidades do processo de tomada de decisão da Secretaria;
 - elaborar e implantar projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, obedecendo os padrões tecnológicos estabelecidos pela Companhia de Governança Eletrônica do Salvador - COGEL;
 - avaliar permanentemente o uso da TIC na Secretaria, recomendando melhoria e uso racional dos recursos;
 - promover a contratação de recursos de TIC no âmbito da Secretaria, preferencialmente entre as soluções tecnológicas ofertadas pela COGEL;
 - promover a manutenção da infraestrutura tecnológica instalada (equipamentos e redes de comunicações) na Secretaria;
 - acompanhar a manutenção das redes de voz (Voip) na Secretaria para garantia da integridade da rede de dados;
 - promover o desenvolvimento, implantação e o funcionamento dos Sistemas de Informação setoriais desde que aplicada a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da COGEL;
 - promover treinamento do usuário, voltado para o uso dos Sistemas de Informação implantados na Secretaria;
 - promover a manutenção dos Sistemas de Informação que estão sob a gestão da Secretaria;
 - promover o suporte aos softwares básicos e aos aplicativos de automação de escritório utilizados pela Secretaria;
 - apoiar a interação entre as diversas unidades da Secretaria e entre os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, visando a troca contínua e sistemática de informações viabilizando sua integração com os Sistemas Municipais;
 - interagir com a COGEL, seguindo as suas orientações técnicas e informando-a sistematicamente sobre o andamento das ações de TIC.

§1º O Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI, vincula-se tecnicamente à Companhia de Governança Eletrônica do Salvador - COGEL, subordinando-se administrativamente a Subsecretaria.

§2º Cabe ao NTI integrante da estrutura de um órgão sistêmico, além das atribuições previstas no inciso I deste artigo, a manutenção e o funcionamento dos sistemas corporativos da Secretaria nos Órgãos e Entidades da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS.

§3º A impossibilidade eventual do cumprimento do disposto na alínea f, deverá ser, devidamente, fundamentada pelo NTI.

Art. 5º À Coordenadoria de Proteção Social Básica, que tem por finalidade elaborar, executar e acompanhar Políticas de Proteção Social Básica com vistas a contribuir para a prevenção de risco social de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, bem como implementar ações voltadas para a promoção da cidadania e a garantia da manutenção dos direitos humanos, compete mediante:

- a Subcoordenadoria de Ações de Proteção Social Básica:
 - o pelo Setor de Ações de Desenvolvimento Comunitário:
 - assessorar as organizações comunitárias na elaboração de projetos voltados para o desenvolvimento local e no que se refere aos aspectos legais e regimentais;
 - propor ações de inclusão produtiva com vistas ao enfrentamento da pobreza;
 - avaliar as ações desenvolvidas junto às comunidades, bem como os resultados alcançados;
 - avaliar os indicadores qualitativos das entidades que pleiteiam parcerias;
 - assessorar as entidades no que se refere à efetivação de parcerias, orientando e organizando os processos;
 - assessorar tecnicamente as entidades parceiras;
 - acompanhar e monitorar os serviços prestados pelas entidades sociais, a partir de indicadores preestabelecidos, visando à qualificação dos serviços;
 - mapear, sistematizar e manter atualizada a rede socioassistencial em articulação com as Subcoordenadorias Regionais dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS;
 - subsidiar a elaboração de material informativo acerca de ações de Proteção Social Básica.
 - o pelo Setor de Acompanhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para Idosos:
 - propor, executar e acompanhar serviços de convivência e fortalecimento de vínculos voltados para o atendimento ao idoso;
 - planejar, orientar, avaliar e monitorar as ações sócio-educativas em parceria com as Subcoordenadorias Regionais dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS;
 - promover articulação e manter atualizado cadastro com instituições públicas e filantrópicas, para análise e execução de programas e projetos, nos termos da legislação vigente;
 - traçar normas e diretrizes para formação de grupos de idosos;
 - cadastrar, acompanhar e assistir grupos de convivência, centros de convivência e centros-dia da comunidade;
 - avaliar e monitorar as ações desenvolvidas junto aos idosos e os impactos alcançados.
 - o pelo Setor de Acompanhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para Adolescentes e Jovens:
 - elaborar e acompanhar projetos e serviços de convivência e fortalecimento de vínculos voltados para a infância em articulação com o Setor de Acompanhamento do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF e os Centros de Referência da Assistência Social - CRAS;
 - planejar, orientar, avaliar e monitorar as ações sócio-educativas em parceria com as Subcoordenadorias Regionais dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS;
 - avaliar e monitorar as ações desenvolvidas junto aos adolescentes e jovens e os impactos alcançados;
 - estimular o processo de integração cultural do adolescente e jovem adulto;
 - orientar e apoiar os jovens egressos dos projetos e programas, encaminhando-os para qualificação profissional e reinserção em unidade pública de ensino;
 - articular-se com entidades ligadas aos movimentos estudantis, pastorais e culturais das comunidades dos bairros periféricos de Salvador;
 - subsidiar os movimentos juvenis em propostas de projetos e organização comunitária;
 - realizar visitas domiciliares às famílias do adolescente e jovem adulto atendido pelos programas e projetos do Setor, visando sua inserção no processo.
 - o pelo Setor de Acompanhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para Crianças de até 6 anos:
 - propor, executar e acompanhar serviços de convivência e fortalecimento de vínculos voltados para o atendimento à infância em articulação com o Setor de Acompanhamento do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF e os Centros de Referência da Assistência Social - CRAS;
 - articular com a Secretaria Municipal da Educação - SMEDE e a rede de entidades de atendimento a crianças de 0 a 6 anos com vistas a identificar as demandas;
 - subsidiar ações para crianças de 0 a 6 anos que visem o fortalecimento dos vínculos familiares, ações de socialização e sensibilização para defesa dos direitos das crianças;
 - avaliar e monitorar as ações desenvolvidas junto às famílias e crianças de 0 a 6 anos bem como os impactos alcançados.
 - o pelo Setor de Acompanhamento do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF:
 - propor programas, projetos e ações voltadas para famílias em situação de vulnerabilidade social em articulação com os Centros de Referência da Assistência Social - CRAS;
 - articular a rede socioassistencial e as demais Políticas Públicas com vistas a garantir a ampliação do acesso as políticas de atenção à família;
 - disponibilizar os dados socioeconômicos e culturais, bem como as informações acerca da rede socioassistencial, com vistas à formulação de Políticas Públicas;
 - avaliar e monitorar as ações desenvolvidas junto às famílias e os resultados alcançados.
- as Subcoordenadorias Regionais dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, que tem a finalidade de monitorar, avaliar e orientar técnica e administrativamente as ações executadas pelos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, compete:

- mapear e articular a rede socioassistencial no território de abrangência dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS;
- promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território, ao estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social e ao acompanhamento dos encaminhamentos efetivados;
- orientar instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normas estabelecidas e legislações, quanto a: inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida; qualidade dos serviços; critérios de acesso; fontes de financiamento; legislação, normas e procedimentos para concessão de atestado de registro e de certificado de entidades beneficiárias de assistência social; planejar e monitorar em parceria com o Setor de Unidade Básica Descentralizada as ações com famílias, seus membros e indivíduos com base em indicadores de resultados;
- promover e coordenar estudos, projetos e ações destinadas à promoção da cidadania;
- monitorar e apoiar os Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, bem como as ações dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos.
- pelos Setores de Unidade Básica Descentralizada - CRAS:
 - articular com a rede de serviços socioassistenciais e as demais políticas públicas;
 - articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações de inclusão;
 - alimentar o sistema de informação local e dos órgãos da política de assistência social, com dados territoriais (indicadores, dinâmica populacional), da rede social, das famílias e dos atendimentos realizados;
 - definir os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
 - definir ferramentas teórico-metodológicas de trabalho com famílias, grupos e comunidade, com vistas a alcançar os resultados positivos e o fortalecimento do trabalho desenvolvido;
 - mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS;
 - promover o acompanhamento socioassistencial de famílias no território de abrangência;
 - potencializar a família como unidade de referência, fortalecendo vínculos internos e externos de solidariedade;
 - contribuir para o processo de autonomia e emancipação social das famílias, fomentando seu protagonismo;
 - desenvolver ações que envolvam diversos setores, com o objetivo de romper o ciclo de reprodução da pobreza entre gerações;
 - atuar de forma preventiva, evitando que as famílias tenham seus direitos violados, recaindo em situações de risco;
 - contribuir na elaboração de ações que estimulem a não violação dos direitos humanos;
 - contribuir com as lideranças comunitárias visando à interlocução entre o Poder Público e Sociedade Civil na defesa dos direitos à cidadania plena;
 - organizar debates que aprofundem a discussão sobre os direitos humanos voltados para a promoção da cidadania.

Art. 6º À Coordenadoria de Proteção Social Especial, que tem por finalidade elaborar, executar e acompanhar Políticas de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade voltada para famílias, seus membros e indivíduos em situação de risco pessoal e social, compete mediante:

- a Subcoordenadoria de Ações de Proteção Social Especial:
 - o pelo Setor de Acompanhamento das Ações nas Unidades de Proteção Especial:
 - planejar, monitorar e avaliar as ações de Média e Alta Complexidade;
 - mapear e sistematizar, em conjunto com os CREAS e Centros Pop, a rede de proteção voltada para indivíduos e famílias com direitos violados;
 - organizar ciclos de capacitações continuadas, visando o processo de qualificação dos serviços;
 - promover a articulação entre os serviços de Média e Alta Complexidade e as demais políticas públicas.
 - o Subcoordenadoria de Alta Complexidade:
 - o pelo Setor de Políticas para População em Situação de Rua:
 - elaborar diagnóstico da população em situação de rua no Município de Salvador;
 - elaborar programas e projetos de inclusão social para indivíduos em situação de rua;
 - mapear e sistematizar informações acerca da rede socioassistencial que presta serviço de Proteção Social Especial;
 - articular as demais Políticas Públicas com vistas a garantir a inclusão social.
 - o pelo Setor de Acompanhamento Técnico a Entidades de Acolhimento Institucional:
 - avaliar os indicadores qualitativos das entidades que pleiteiam parcerias;
 - assessorar tecnicamente as entidades parceiras;
 - acompanhar e monitorar os serviços prestados pelas entidades sociais, a partir de indicadores preestabelecidos;
 - propor, executar e acompanhar programas, projetos e atividades voltados para o atendimento à criança, ao adolescente, ao adulto e ao idoso em situação de acolhimento institucional;
 - cadastrar, acompanhar, assegurar e manter atualizados os dados relativos às organizações governamentais e não governamentais que prestam serviços de acolhimento institucional.
 - o mediante as Gerências de Unidade de Acolhimento Institucional:
 - o pelos Setores de Administração de Unidade de Acolhimento Institucional:
 - elaborar normas internas de funcionamento em articulação com o Setor Social de Unidade de Acolhimento Institucional e usuários;
 - adotar providências e medidas administrativas com vistas ao pleno funcionamento da unidade.
 - o pelos Setores Social de Unidade de Acolhimento Institucional:
 - executar serviços assistenciais e de orientação aos usuários, com vistas à sua reinserção familiar e comunitária;
 - levantar e identificar a necessidade de atendimento à clientela;
 - emitir ficha técnica de avaliação, cadastramento e triagem.
 - o mediante a Gerência do Abrigo D. Pedro II:
 - o pelo Setor de Administração do Abrigo D. Pedro II:
 - promover a gestão administrativa do Abrigo visando a garantia das condições de funcionamento;
 - processar o recebimento de doações da comunidade, procedendo às devidas prestações de contas;
 - exercer e coordenar as atividades de planejamento e programação dos serviços administrativos do Abrigo;
 - acompanhar as atividades desenvolvidas através de relatórios.
 - o pelo Setor Social do Abrigo D. Pedro II:
 - exercer e coordenar as atividades de planejamento e programação dos serviços sociais do Abrigo;
 - fomentar a participação do idoso em atividades ocupacionais e de lazer;
 - promover o desenvolvimento de projetos e programas para assistência ao idoso mediante articulação com entidades e órgãos afins;
 - participar do processo de triagem para admissão e desligamento do idoso.
 - o pelo Setor de Assistência à Saúde:
 - avaliar a condição dos idosos nas áreas médica, fisioterápica, psicológica e nutricional no momento de sua admissão;
 - elaborar, acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos pertinentes ao Setor, contemplando assistência médica, laboratorial, nutricional, fisioterápica, de enfermagem, odontológica e psicológica;
 - integrar os diversos profissionais do Setor, a fim de prover o idoso de um atendimento transdisciplinar;
 - realizar procedimentos médicos visando à saúde e o bem-estar dos idosos, nos termos da legislação vigente.
 - o Subcoordenadoria de Média Complexidade:
 - o mediante a Gerência do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop:
 - o pelo Setor de Administração do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop:
 - elaborar normas internas de funcionamento, em articulação com o Setor Social do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop e usuários;
 - adotar providências e medidas administrativas com vistas ao pleno funcionamento da unidade;
 - acompanhar e avaliar as atividades e projetos desenvolvidos.
 - o pelo Setor Social do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop:
 - acolher e manter no Centro Pop a população em situação de rua encaminhada;
 - propor normas internas de admissão, permanência e desligamento do usuário do Centro;
 - elaborar e executar programas e projetos visando a reintegração

- social;
 - 2.4. desenvolver atividades de reabilitação e qualificação, visando reintegrar o usuário na família e na sociedade;
 - 2.5. avaliar os casos recebidos pela Unidade de Acolhimento, visando sua inserção na dinâmica do Centro Pop;
 - 2.6. inserir os usuários do Centro Pop aos diversos Programas desenvolvidos pela SEMPS;
 - 2.7. acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos pertinentes ao Setor.
- b) mediante a Gerência do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS:
- 1. pelo Setor de Atendimento e Acompanhamento do CREAS:
 - 1.1. promover a otimização das ações, mediante articulações intra e interinstitucionais;
 - 1.2. realizar atendimento especializado a indivíduos e famílias com direitos violados;
 - 1.3. articular os serviços de média complexidade e operar a referência e a contra-referência com a rede de serviços socioassistencial da Proteção Social Básica e Especial;
 - 1.4. articular o Sistema de Garantia de Direitos - SGD com vistas a garantir a aplicação de medidas protetivas de indivíduos e famílias com direitos violados;
 - 1.5. avaliar e monitorar as ações desenvolvidas junto aos indivíduos e famílias com direitos violados.
 - 2. pelo Setor de Acompanhamento dos Serviços Socioassistenciais:
 - 2.1. acompanhar, monitorar e assessorar os serviços prestados pelas entidades sociais, a partir de indicadores preestabelecidos;
 - 2.2. cadastrar e manter atualizados os dados da rede de entidades que prestam serviço de ações socioassistenciais;
 - 2.3. avaliar as ações desenvolvidas junto à rede sócio-assistencial e às famílias, bem como os resultados alcançados.
 - 3. pelo Setor de Abordagem Social:
 - 3.1. mapear áreas com maior incidência de famílias e indivíduos com direitos violados;
 - 3.2. realizar busca ativa em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos;
 - 3.3. articular o Sistema de Garantia de Direitos - SGD para notificar casos de violação de direitos;
 - 3.4. articular com as demais áreas da Coordenadoria de Proteção Social Especial, sobretudo com os Centros Pop e Unidades de Acolhimento Institucional, bem como com a Coordenadoria de Proteção Social Básica, com vistas à reinserção familiar e comunitária;
 - 3.5. manter atualizadas as informações dos usuários dos serviços.
- IV - a Subcoordenadoria da Pessoa com Deficiência:
- a) pelo Setor de Educação e Informações:
 - 1. atender, orientar, informar e encaminhar as pessoas com deficiência de acordo as suas necessidades e direitos;
 - 2. manter um banco de dados da legislação sobre direitos das pessoas com deficiência;
 - 3. promover e incentivar a divulgação e o debate das questões concernentes às pessoas com deficiência visando à sensibilização da sociedade;
 - 4. promover campanhas educativas, preventivas e informativas;
 - 5. estimular ações que visem o desenvolvimento das potencialidades da pessoa com deficiência;
 - 6. disponibilizar informações e documentos para a defesa de direitos da pessoa com deficiência.
 - b) pelo Setor de Apoio e Acompanhamento das Ações:
 - 1. diagnosticar as necessidades de implantação de equipamentos comunitários adaptados para as pessoas com deficiência;
 - 2. propor, executar e acompanhar programas, projetos e atividades voltados para atendimento das pessoas com deficiência;
 - 3. buscar parcerias com diversos órgãos públicos e privados ligados à promoção e defesa de direitos da pessoa com deficiência;
 - 4. cadastrar, acompanhar, assessorar e manter atualizados os dados relativos às instituições públicas e privadas que desenvolvam serviços de apoio e acompanhamento às pessoas com deficiência;
 - 5. acompanhar casos e ações de repercussão coletiva sobre direitos das pessoas com deficiência.

Art. 7º À Coordenadoria de Gestão de Benefícios, que tem por finalidade integrar as ações de Proteção Básica e Especial com o objetivo de garantir a prevenção de riscos sociais, proteção e a defesa de direitos dos beneficiários da Assistência Social, compete mediante:

- I - a Subcoordenadoria de Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família (PBF):
 - a) pelo Setor Social e de Atendimento do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família:
 - 1. identificar as famílias das famílias que solicitam informações dos benefícios sociais no Central de Informação e Atendimento Social - CIAS;
 - 2. realizar atualização dos cadastros das famílias usuárias do Cadastro Único - CadÚnico para Programas Sociais do Governo Federal, instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda;
 - 3. agendar visitas domiciliares para inclusão no CadÚnico;
 - 4. realizar triagem e encaminhar as famílias ao Serviço Social para atendimento específico;
 - 5. avaliar e monitorar as ações desenvolvidas junto aos usuários visando o aprimoramento dos serviços prestados;
 - 6. levantar e identificar as necessidades de atendimento aos usuários;
 - 7. emitir parecer e ficha técnica nos atendimentos realizados pelo Serviço Social;
 - 8. realizar escuta, acolhimento e encaminhamento das famílias beneficiadas do Programa Bolsa Família - PBF;
 - 9. realizar palestras e capacitações com a rede parceira sobre o Cadastro Único - CadÚnico e o Programa Bolsa Família - PBF;
 - 10. participar e acompanhar as atividades do Comitê Gestor do CadÚnico junto à Secretaria Municipal da Educação - SME e Secretaria Municipal da Saúde - SMS;
 - 11. potencializar o sistema de avaliação de atendimento com vistas ao aprimoramento dos serviços prestados;
 - 12. dar encaminhamento para apuração das denúncias
 - b) pelo Setor de Informações e Atendimento do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família (PBF):
 - 1. realizar visitas domiciliares para inclusão das famílias no Cadastro Único - CadÚnico, atualização cadastral e apuração de denúncias;
 - 2. cadastrar e executar a revisão dos dados colhidos em campo através da aplicação de formulários padrão, para inclusão no CadÚnico;
 - 3. identificar localidades com elevada concentração de famílias em situação de vulnerabilidade social;
 - 4. avaliar e monitorar as ações desenvolvidas junto aos usuários visando o aprimoramento dos serviços prestados;
 - 5. registrar as informações em sistema específico dos dados coletados no formulário padrão;
 - 6. bloquear, desbloquear, cancelar e reverter o cancelamento da Bolsa Família;
 - 7. manter atualizado o banco de dados;
 - 8. avaliar e monitorar as ações desenvolvidas junto aos usuários visando o aprimoramento dos serviços prestados;
- II - a Subcoordenadoria de Informações e Controle dos Benefícios:
 - a) pelo Setor de Benefícios Eventuais e Continuados:
 - 1. elaborar e desenvolver programas, projetos e serviços voltados para concessão de benefícios eventual e continuado a pessoas em situação de vulnerabilidade temporária;
 - 2. prestar orientação social ao usuário através de acolhimento, entrevistas e encaminhamentos;
 - 3. avaliar a situação socioeconômica dos indivíduos com vistas à concessão de Benefícios Eventuais e Continuado, previstos na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS;
 - 4. avaliar e triar, em articulação com a Defesa Civil, a situação sócio - econômica das famílias em desabrigo;
 - 5. articular a rede de serviços com vistas a ampliar o acesso à oferta de benefícios;
 - 6. avaliar e monitorar as ações desenvolvidas junto aos usuários visando o aprimoramento dos serviços prestados;
 - 7. elaborar e desenvolver programas, projetos e atividades integradas, que visem atender os problemas emergenciais;
 - 8. levantar recursos existentes na comunidade para subsidiar o trabalho desenvolvido pelo setor;
 - 9. prestar orientação social e prover os serviços pertinentes aos usuários através do atendimento individual;
 - 10. realizar avaliação socioeconômica e visita domiciliar, emitindo parecer técnico.
 - b) pelo Setor de Informação de Benefícios:
 - 1. mapear, sistematizar e manter atualizada a rede socioassistencial;
 - 2. identificar e sistematizar, através da elaboração de um banco de dados, as demandas dos usuários, visando subsidiar a formulação de políticas públicas;
 - 3. subsidiar a elaboração de material informativo, divulgando interna e externamente os benefícios pertencentes à Assistência Social;
 - 4. avaliar e monitorar as ações desenvolvidas junto aos usuários visando o aprimoramento dos serviços prestados.

Art. 8º À Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional, que tem por finalidade elaborar,

executar e acompanhar políticas públicas na área de segurança alimentar e nutricional através da garantia de produção, acesso, consumo e distribuição de alimentos, compete mediante:

- I - a Subcoordenadoria de Atendimento à Comunidade:
 - a) pelo Setor de Apoio e Ações de Segurança Alimentar e Nutricional:
 - 1. desenvolver ações de promoção de prática de alimentação saudável por meio de atividades educativas com vistas à adoção de bons hábitos alimentares;
 - 2. desenvolver projetos e ações para a prevenção de insegurança alimentar a grupos, indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social;
 - 3. desenvolver programas, projetos, ações e articulação com entidades afins no combate à insegurança alimentar a grupos específicos, indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade;
 - 4. subsidiar a elaboração de materiais informativos acerca das ações de segurança alimentar.
 - b) pelo Setor de Acompanhamento e Apoio a Equipamentos de Alimentação e Nutrição:
 - 1. propor e acompanhar a implantação de equipamentos de produção, distribuição e comercialização de refeições prontas;
 - 2. propor ações de captação de alimentos voltados para a distribuição às entidades que atuam com pessoas em situação de vulnerabilidade social e alimentar.

Art. 9º À Coordenadoria de Apoio ao Trabalhador, que tem por finalidade a promoção de ações para orientação e intermediação da mão-de-obra e inserção do trabalhador no mercado formal de trabalho, em consonância com as políticas definidas pelo Conselho Municipal de Trabalho, e de ampliação das oportunidades de emprego, celebrar convênios voltados para a intermediação de mão de obra no Município do Salvador, compete mediante:

- I - as Subcoordenadorias de Intermediação de Mão-de-Obra:
 - a) captar vagas de trabalho junto à iniciativa privada e outras instituições de geração de emprego;
 - b) atender e cadastrar trabalhadores nos serviços de intermediação de mão-de-obra;
 - c) elaborar, acompanhar e gerir os Planos de Trabalhos dos convênios de intermediação de mão-de-obra;
 - d) identificar demandas nos serviços de intermediação de mão-de-obra para formação de cursos de qualificação do trabalhador;
 - e) firmar parcerias com instituições públicas, privadas e sem fins lucrativos, visando ampliar os serviços de intermediação de mão-de-obra e desenvolvimento do trabalhador;
 - f) manter relacionamento com os órgãos concedentes dos recursos, para a renovação dos convênios de repasses;
 - g) apoiar os serviços de intermediação de mão-de-obra visando a garantia para a manutenção dos serviços de atendimento ao trabalhador em suas demandas diárias.
- II - as Unidades Descentralizadas de Produção, Trabalho e Atendimento:
 - a) administrar a Unidade Descentralizada da Secretaria, que dá suporte às atividades de capacitação e outras ações de apoio ao trabalhador;
 - b) identificar junto à comunidade, no âmbito de atuação da Unidade Descentralizada, as exigências das ofertas que possam ser indicadores de cursos de qualificação.

Art. 10. À Coordenadoria Administrativa - CAD, que tem por finalidade desenvolver as atividades de gestão de pessoas, de materiais e patrimônio, de comunicação e documentação e de serviços gerais previstas na legislação do Sistema Municipal de Gestão, compete mediante:

- I - o Setor de Gestão de Pessoas - SEGEP:
 - a) cumprir normas e instruções relativas à área de recursos humanos;
 - b) organizar, manter atualizada e zelar pela guarda de toda documentação referente à vida funcional do servidor;
 - c) organizar e manter atualizados controles referentes a colaboradores, estagiários e jovens aprendizes;
 - d) executar as atividades de desenvolvimento de pessoas, inclusive, identificando nas necessidades de treinamento na Secretaria, em articulação com a Coordenadoria Central de Desenvolvimento, Desempenho e Valorização de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE;
 - e) elaborar e acompanhar a escala de férias, de acordo com a documentação e as informações fornecidas pelas unidades da Secretaria;
 - f) controlar a frequência e registrar a movimentação e afastamento do pessoal;
 - g) promover o ingresso, na Secretaria, do servidor nomeado por concurso público e acompanhar o período referente ao estágio probatório;
 - h) proceder ao exame e instrução dos processos referentes a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores da Secretaria;
 - i) expedir certidões e outros documentos relativos aos servidores;
 - j) elaborar a folha de pagamento de pessoal, em articulação com a Subcoordenadoria Central de Gestão da Folha de Pagamento da SEMGE, e coordenar as providências necessárias ao pagamento dos servidores, inclusive no que diz respeito ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
 - k) administrar os planos e programas de benefícios e serviços sociais, na área de saúde e assistência ao servidor.
- II - o Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio - SEGEM:
 - a) cumprir normas e instruções relativas à área de materiais;
 - b) exercer a gestão de estoque de materiais de consumo, envolvendo o recebimento, estocagem e expedição dos materiais;
 - c) executar o controle de materiais de consumo, envolvendo a análise de consumo de materiais, o atendimento às demandas oriundas das unidades administrativas e a geração das informações financeiras de movimentação de materiais;
 - d) realizar inventários periódicos e anual de materiais de consumo armazenados no almoxarifado;
 - e) cumprir normas e instruções relativas à área de gestão do patrimônio móvel;
 - f) exercer a gestão de bens patrimoniais móveis, envolvendo a identificação, controle e distribuição;
 - g) organizar e manter atualizados os documentos de controle de movimentação e termos de responsabilidade dos bens patrimoniais móveis da Secretaria;
 - h) realizar inventários periódicos e anual dos bens patrimoniais móveis da Secretaria.
- III - o Setor de Manutenção e Transportes:
 - a) propor normas e instruções para a administração dos serviços de manutenção e transporte, em articulação com a Diretoria Geral de Logística e Patrimônio da Secretaria Municipal de Gestão - SEGEM;
 - b) coordenar, executar e controlar os serviços de transportes, manutenção, reparos e conservação dos prédios, veículos, equipamentos e instalações da Secretaria.
- IV - o Setor de Gestão de Serviços - SEGES:
 - a) cumprir normas e instruções para a administração dos serviços gerais;
 - b) coordenar, executar e controlar os serviços de transporte, reprografia, portaria, telefonia, zeladoria, vigilância, limpeza e serviços de copa da Secretaria;
 - c) coordenar, executar e controlar os serviços de manutenção, reparos e conservação dos prédios, equipamentos e instalações da Secretaria;
 - d) promover a organização e manutenção do arquivo de documentos da Secretaria;
 - e) recepcionar e atender servidores e visitantes, presencialmente ou por telefone, assim como orientar o público com base nas normas legais, fornecer informações sobre as unidades e serviços prestados pela Secretaria e realizar os encaminhamentos devidos;
 - f) receber, distribuir e controlar a correspondência da Secretaria;
 - g) promover a formação de processos administrativos;
 - h) proceder à recepção, análise, registro e controle da tramitação de processos e outros documentos, assim como, informar resultados dos processos específicos aos interessados e sua tramitação;
 - i) identificar e mapear oportunidades de melhoria do atendimento prestado pela Secretaria;
 - j) articular-se com unidades, Órgãos e Entidades da PMS para viabilizar o processo de atendimento e a resolução das demandas.

Art. 11. Os Órgãos Colegiados e a Entidade da Administração Indireta, mencionados no Art. 3º, inciso II e III, deste Regimento têm sua composição, finalidade e funcionamento definidos em legislação própria.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES

Art. 12. Ao Secretário Municipal, compete:

- I - supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;
- II - expedir instruções para execução das leis e regulamentos;
- III - apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e relatórios dos serviços de sua Secretaria;
- IV - comparecer à Câmara, dentro dos prazos regulamentares, quando convocado para, pessoalmente, prestar informações;
- V - delegar atribuições aos seus subordinados;
- VI - referendar os atos do Prefeito;
- VII - assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;
- VIII - propor ao Prefeito indicações para o provimento de cargo em comissão e designar ocupantes de funções de confiança no âmbito da Secretaria;
- IX - autorizar a realização de despesas, observando os limites previstos na legislação específica;
- X - celebrar convênios, contratos, ajustes, acordos e atos similares, com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, mediante delegação do Prefeito, bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;
- XI - expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da Secretaria;
- XII - orientar, supervisionar e avaliar as atividades de Entidade que lhe é vinculada;
- XIII - aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;

- XIV - promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;
XV - coordenar o processo de implantação e acompanhamento do Planejamento Estratégico na Secretaria;
XVI - apresentar à autoridade competente o Plano Estratégico de sua Secretaria;
XVII - constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;
XVIII - apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;
XIX - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito;
XX - encaminhar ao Prefeito anteprojeto de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria.

Parágrafo único. As atribuições do Secretário Municipal, constantes dos incisos I a VI deste artigo, são as previstas no Art. 6º da Lei Orgânica do Município do Salvador.

Art. 13. Aos titulares dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança, além do desempenho das atividades concernentes aos Sistemas Municipais e das competências das respectivas unidades, cumpre:

- I - ao Subsecretário:
a) assistir ao Secretário em sua representação e contatos com organismos dos setores públicos e privados e com o público em geral;
b) auxiliar o Secretário no planejamento, coordenação e acompanhamento das atividades da Secretaria;
c) orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades da Subsecretaria;
d) elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Secretário, a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela unidade, assim como acompanhar a execução do Planejamento Estratégico no âmbito da Secretaria;
e) propor ao Secretário medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades em execução na Secretaria, com vistas a sua otimização;
f) supervisionar, coordenar e controlar as atividades pertinentes aos Sistemas Municipais nas funções de orçamento e gestão e ao acompanhamento da administração financeira e de desenvolvimento da administração;
g) assistir ao Secretário no despacho do expediente;
h) auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
i) transmitir às unidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do titular da Pasta;
j) exercer encargos especiais que lhe forem atribuídos pelo Secretário.
- II - ao Assessor do Secretário:
a) assessorar o Secretário em assuntos da Secretaria;
b) acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelo Secretário;
c) promover a articulação do Secretário com instituições públicas e privadas, nacionais, internacionais e estrangeiras.
- III - ao Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, ao Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência cabe o desempenho das atribuições definidas em legislação específica.
- IV - ao Gestor de Núcleo I:
a) planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos e das atividades pertinentes ao Núcleo;
b) expedir instruções na área de sua competência;
c) apresentar, periodicamente, ao superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.
- V - ao Coordenador:
a) orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pela Coordenadoria e unidades subordinadas, de acordo com as normas em vigor e diretrizes estabelecidas pelo Secretário;
b) planejar, coordenar e supervisionar os programas e projetos da Coordenadoria e unidades subordinadas;
c) fornecer os elementos necessários para elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;
d) fornecer dados para elaboração do planejamento estratégico de sua Coordenadoria, desdobrando as metas em planos de ação;
e) assistir ao seu superior hierárquico em assuntos compreendidos na sua área de competência;
f) elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Secretário a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Coordenadoria e unidades subordinadas;
g) propor ao seu superior hierárquico a constituição de comissões ou grupos de trabalho e a designação dos respectivos responsáveis para a execução de atividades especiais;
h) propor ao seu superior hierárquico medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
i) conduzir os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento de todos os seus integrantes e garantir a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a contínua busca da qualidade e de altos padrões de desempenho individual e coletivo;
j) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;
k) articular-se com as demais unidades da Secretaria visando a integração das atividades;
l) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
m) indicar necessidades de desenvolvimento da equipe para os servidores que lhe são subordinados;
n) avaliar periodicamente o desempenho da sua área;
o) promover meios de integração da sua equipe de trabalho;
p) definição de padrões das atividades sob sua coordenação;
q) apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
r) propor ao seu superior hierárquico a celebração de convênios, ajustes, acordos e atos similares com Órgãos e Entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais na sua área de competência.

- VI - ao Subcoordenador:
a) orientar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a execução dos planos, programas, projetos e atividades da Subcoordenadoria;
b) assistir ao superior imediato em assuntos pertinentes à sua Unidade;
c) fazer cumprir as normas e determinações referentes à sua área de atuação;
d) sugerir ao Coordenador, no âmbito de sua competência, a elaboração de normas e a adoção de medidas necessárias ao bom desenvolvimento dos trabalhos;
e) fornecer ao Coordenador, os elementos necessários à formulação de diretrizes e ao estabelecimento de metas e programas da Subcoordenadoria;
f) apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.
- VII - ao Assessor Técnico:
a) propor, implantar e acompanhar as ferramentas de gestão para modernização dos processos de trabalho;
b) racionalizar práticas e sistemas administrativos;
c) normatizar e avaliar institucionalmente os serviços públicos municipais, no âmbito do Órgão/Entidade.
- VIII - ao Gerente:
a) orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos e das atividades pertinentes à Unidade;
b) orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pelas Unidades subordinadas, de acordo com as normas em vigor e diretrizes estabelecidas pelo superior hierárquico;
c) acompanhar a instrução de processos, prestação de informações ou adoção de providências nas Unidades subordinadas;
d) assistir ao superior hierárquico em assuntos compreendidos na área de competência da respectiva Unidade;
e) expedir instruções na área de sua competência;
f) elaborar e submeter à apreciação e aprovação do superior hierárquico proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Unidade;
g) propor ao superior hierárquico a constituição de comissões ou grupos de trabalho, e a designação dos respectivos responsáveis para a execução de atividades especiais;
h) propor ao superior hierárquico medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
i) articular-se com as demais Unidades, com vistas à integração das atividades da Secretaria;
j) apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
k) indicar à unidade de gestão de pessoas da Secretaria as necessidades de treinamento para os servidores que lhe são subordinados.

- IX - ao Oficial de Gabinete:
a) prestar assistência à Subsecretaria, nas atividades de relações públicas;
b) recepcionar e encaminhar pessoas;
c) realizar serviços de apoio geral que lhe forem atribuídos pelo superior imediato.
- X - ao Motorista de Gabinete:
a) dirigir automóveis utilizados no transporte oficial do Secretário;
b) manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento;

- c) providenciar abastecimento do veículo;
d) comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
e) cumprir normas, procedimentos e instruções quanto à identificação, utilização, abastecimento e manutenção do veículo sob sua responsabilidade.
- XI - ao Chefe de Setor:
a) organizar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades do Setor;
b) apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.
- XII - ao Supervisor:
a) supervisionar e avaliar os trabalhos sob sua responsabilidade;
b) propor à chefia imediata medidas destinadas ao aperfeiçoamento, redirecionamento de projetos e atividades sob sua responsabilidade, com vistas à sua otimização;
c) emitir relatórios periódicos das atividades sob sua supervisão.
- XIII - ao Secretário de Gabinete e ao Secretário Administrativo:
a) organizar, controlar e manter os arquivos das respectivas unidades;
b) controlar a tramitação do expediente e da correspondência encaminhada à sua chefia imediata;
c) administrar a agenda da sua chefia imediata, além de receber e encaminhar pessoas para contatos;
d) providenciar serviços de reprografia e solicitação de materiais.
- XIV - ao Encarregado:
a) fornecer à chefia imediata os elementos necessários ao estabelecimento de metas e programas para sua área de responsabilidade;
b) planejar os serviços da atividade sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes estabelecidas;
c) emitir relatórios de desempenho das atividades sob sua responsabilidade à chefia imediata.

Parágrafo único. Ao Coordenador Administrativo cabe, além das atribuições do Coordenador, o desempenho das atividades definidas no Regulamento do Sistema Municipal de Gestão.

Art. 14. Ao Ouvidor Setorial, além do desempenho das atividades concernentes ao Sistema Municipal de Ouvidoria, cumpre:

- I - receber, examinar, registrar no Sistema Informatizado de Gestão e buscar solução para as sugestões, reclamações e denúncias referentes aos procedimentos e ações de agentes e setores do respectivo Órgão ou Entidade;
II - fornecer respostas rápidas, com clareza e objetividade, às questões apresentadas pelos cidadãos;
III - resguardar o sigilo das informações recebidas com esse caráter;
IV - articular, sistematicamente, com a Ouvidoria Geral do Município do Salvador, fornecendo respostas às questões apresentadas;
V - participar de reuniões, congressos, encontros e atividades técnicas, sempre que convocados pela Ouvidoria Geral do Município;
VI - identificar oportunidades de melhorias na prestação dos serviços públicos e propor soluções;
VII - integrar grupos de trabalho para a realização de projetos especiais vinculados ao Sistema Municipal de Ouvidoria.

CAPÍTULO V SUBSTITUIÇÕES

Art. 15. A substituição do Secretário Municipal, dos titulares dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança, nas ausências e impedimentos eventuais dos respectivos titulares, far-se-á conforme disposto na legislação pertinente em vigor.

Art. 16. Os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza são os constantes, respectivamente, nos Anexos I e II, integrantes deste Regimento.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza disporá do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Fundo Municipal de Assistência Social, do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Fundo Municipal de Direitos Humanos.

Art. 18. O Secretário Municipal indicará para Ouvidor Setorial, mediante ato a ser publicado no Diário Oficial do Município, um servidor ou empregado público, conforme o caso, e seu respectivo substituto, para o desempenho das atividades atinentes ao Sistema Municipal de Ouvidoria.

Parágrafo único. O Ouvidor Setorial e o seu substituto permanecerão subordinados ao titular ou dirigente do Órgão ou Entidade em que tiverem exercício, ficando vinculados tecnicamente à OGM.

Art. 19. Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir, na aplicação do presente Regimento, serão resolvidos pelo titular da Secretaria.

ANEXO I SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

GRAU	QT.	DENOMINAÇÃO	VINCULAÇÃO
58	01	Subsecretário	Subsecretaria
55	02	Assessor do Secretário	Subsecretaria
	01	Gestor do Fundo FMDCA	Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
	01	Gestor do Fundo FMAS	Fundo Municipal de Assistência Social
	01	Coordenador	Coordenadoria Administrativa
54	01	Gestor de Fundo	Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência
	02	Gestor de Núcleo I	Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira
			Núcleo de Tecnologia da Informação
	05	Coordenador	Coordenadoria de Proteção Social Básica
			Coordenadoria de Proteção Social Especial
			Coordenadoria de Gestão de Benefícios
			Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional
			Coordenadoria de Apoio ao Trabalhador
53	16	Subcoordenador	Subcoordenadoria de Ações de Proteção Social Básica
			Subcoordenadoria Regional do Centro de Referência da Assistência Social (04)
			Subcoordenadoria de Ações de Proteção Social Especial
			Subcoordenadoria de Alta Complexidade
			Subcoordenadoria de Média Complexidade
			Subcoordenadoria da Pessoa com Deficiência
			Subcoordenadoria de Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família (PBF)
			Subcoordenadoria de Informações e Controle dos Benefícios
			Subcoordenadoria de Atendimento à Comunidade
			Subcoordenadoria de Intermediação de Mão-de-Obra (04)
	02	Assessor Técnico	Subsecretaria
	01	Gerente do Abrigo D. Pedro II	Gerência do Abrigo D. Pedro II
	01	Gerente de Albergue	Gerência de Unidade de Acolhimento Institucional
52	03	Gerente	Gerência de Unidade de Acolhimento Institucional
			Gerência do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop
			Gerência do Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS
51	03	Secretário de Gabinete	Subsecretaria
50	02	Motorista de Gabinete	Subsecretaria
	02	Oficial de Gabinete	Subsecretaria

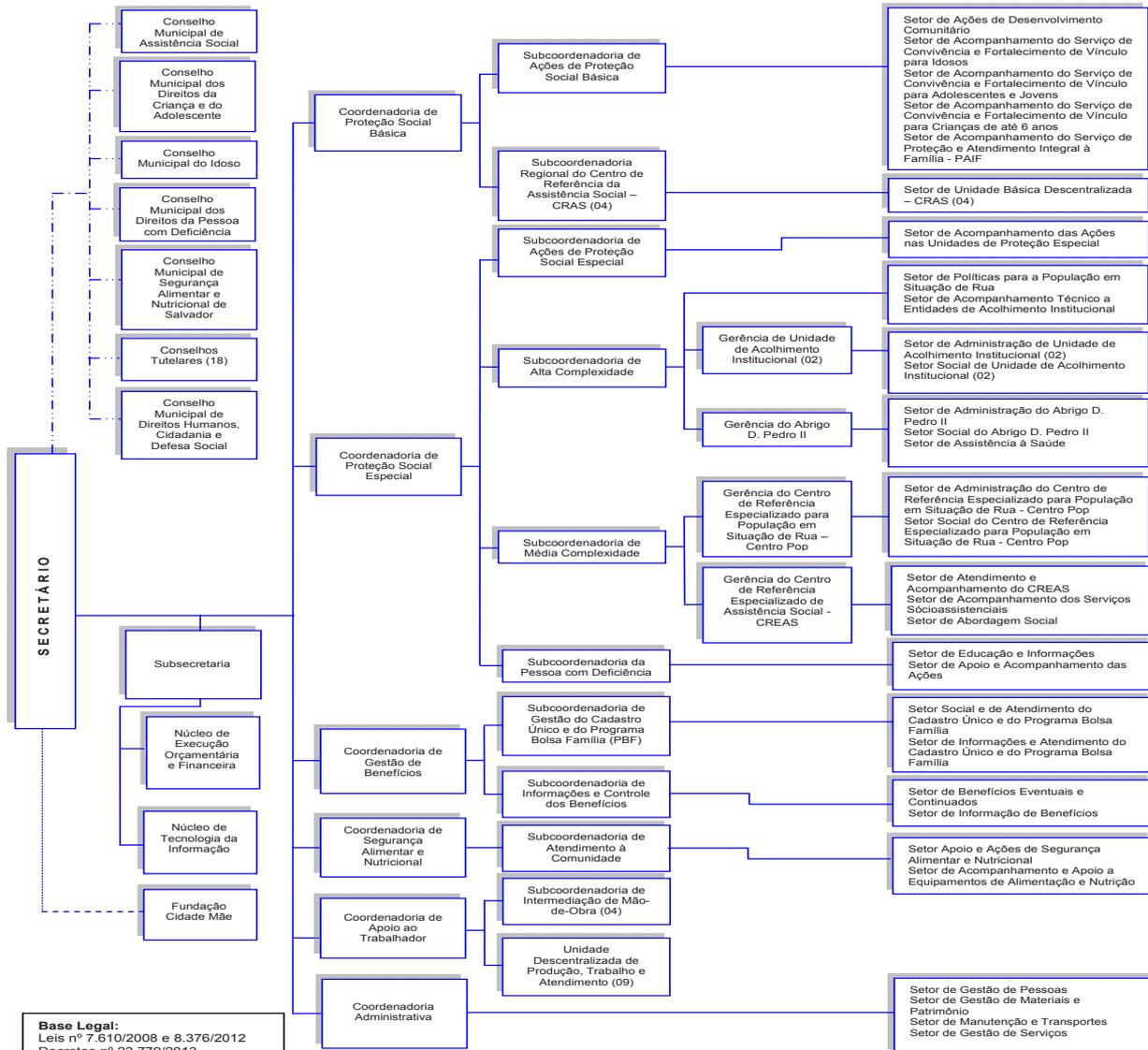
ANEXO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

GRAU	QT.	DENOMINAÇÃO	VINCULAÇÃO
63	45	Chefe de Setor B	Setor de Ações de Desenvolvimento Comunitário Setor de Acompanhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para Idosos Setor de Acompanhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para Adolescentes e Jovens Setor de Acompanhamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para Crianças de até 06 anos Setor de Acompanhamento do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família Setor de Unidade Básica Descentralizada (04) Setor de Acompanhamento das Ações nas Unidades de Proteção Especial Setor de Políticas para a População em Situação de Rua Setor de Acompanhamento Técnico a Entidades de Acolhimento Institucional Setor de Administração de Unidade de Acolhimento Institucional (02) Setor Social de Unidade de Acolhimento Institucional (02) Setor de Administração do Abrigo D. Pedro II Setor Social do Abrigo D. Pedro II Setor de Assistência à Saúde Setor de Administração do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop Setor Social do Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop Setor de Atendimento e Acompanhamento do CREAS Setor de Acompanhamento dos Serviços Socioassistenciais Setor de Abordagem Social Setor de Educação e Informações Setor de Apoio e Acompanhamento das Ações Setor Social e de Atendimento do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família Setor de Informações e Atendimento do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família Setor de Benefícios Eventuais e Continuados Setor de Informação de Benefícios Setor de Apoio e Ações de Segurança Alimentar e Nutricional

			Setor de Acompanhamento e Apoio a Equipamentos de Alimentação e Nutrição Unidade Descentralizada de Produção, Trabalho e Atendimento (09) Setor de Gestão de Pessoas Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio Setor de Manutenção e Transportes Setor de Gestão de Serviços Subsecretaria (04) Coordenadoria Administrativa (02) Núcleo de Tecnologia da Informação (03) Subcoordenadoria de Intermediação de Mão-de-Obra (04) Fundo Municipal de Assistência Social (02)
	15	Supervisor	
	61	31	Secretário Administrativo
			Subsecretaria Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira Núcleo de Tecnologia da Informação Coordenadoria de Proteção Social Básica Coordenadoria de Proteção Social Especial Coordenadoria de Gestão de Benefícios Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional Coordenadoria de Apoio ao Trabalhador Coordenadoria Administrativa Gerência do Abrigo D. Pedro II Fundo Municipal de Assistência Social Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Conselho Municipal de Assistência Social Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência Conselho Municipal do Idoso Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Salvador Conselhos Tutelares (13) Conselho Municipal de Direitos Humanos, Cidadania e Defesa Coordenadoria de Proteção Social Básica (08) Coordenadoria de Proteção Social Especial (11) Coordenadoria Administrativa (02) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira (02)
	24	Encarregado	



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA - SEMPS



Base Legal:
Leis nº 7.610/2008 e 8.376/2012
Decretos nº 23.779/2013

Legenda:
 Subordinação Administrativa: ————
 Assessoria: - - - - -
 Administração Indireta:
 Colegiado de Deliberação Superior: - . - . - .

DECRETO Nº 23.904 de 26 de abril de 2013

Approva o Regimento da Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Turismo e Cultura - SEDES.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a Lei nº 8.376 de 20 de dezembro de 2012, que modifica a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal do Salvador,

Art. 1º Fica aprovado o Regimento da Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Turismo e Cultura - SEDES, que com este se publica.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário contidas nos Decretos nº 21.752/2011, nº 19.854/2009, nº 19.389/2009 e nº 19.398/2009 e o art. 10 e Anexo IX do Decreto nº 23.799/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 26 de abril de 2013.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe do Gabinete do Prefeito

ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO
Secretário Municipal de Gestão

GUILHERME CORTIZO BELLINTANI
Secretário Municipal do Desenvolvimento, Turismo e Cultura

REGIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO, TURISMO E CULTURA - SEDES**CAPÍTULO I
FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º A Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Turismo e Cultura - SEDES, criada pela Lei nº 8.376, de 20 de dezembro de 2012, tem por finalidade formular, coordenar, executar, acompanhar e avaliar a política do desenvolvimento econômico e turístico do Município, promover o relacionamento e a articulação com instituições de desenvolvimento afins, públicas e privadas, nacionais e internacionais, fomentar a atração de investimentos para o Município, desenvolver atividades voltadas à geração de emprego e renda e ao desenvolvimento local das empresas do município, em especial as micro e pequenas, promover o fortalecimento e afirmação da identidade da cultura local respeitando a sua diversidade e apoiando a produção cultural e a preservação do patrimônio cultural do Salvador, com as seguintes áreas de competência:

- I - promoção da empregabilidade e geração de emprego e renda;
- II - promoção de ações para incentivo ao empreendedorismo e projetos alternativos para geração de emprego e renda;
- III - desenvolvimento e articulação comunitária;
- IV - identificação e divulgação de mecanismos, instrumentos e incentivos para a atração de investimentos que dinamizem a economia local;
- V - estruturação, sistematização e análise de informações sobre economia, emprego e renda do Município;
- VI - promoção de ações que visem à atração de novos empreendimentos para o Município e à melhoria do ambiente de negócios;
- VII - formulação e execução da estratégia de desenvolvimento econômico no Município do Salvador;
- VIII - formulação de políticas de incentivos fiscais e tecnológicos para fortalecimento da economia municipal;
- IX - articulação com a sociedade, órgãos e entidades da PMS e outras esferas de governo para integração das políticas de desenvolvimento socioeconômico e o alcance dos objetivos do Município;
- X - formulação e execução da estratégia de desenvolvimento do turismo no município do Salvador;
- XI - organização, promoção e execução de políticas e atividades artísticas, culturais, de museu e de arquivo histórico do Município.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 2º A Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Turismo e Cultura tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Unidades Administrativas:
 - a) Subsecretaria:
 - 1. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NOF;
 - 2. Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI;
 - 3. Núcleo de Planejamento Estratégico e Modernização da Gestão.
 - b) Diretoria Geral de Projetos Especiais.
 - c) Diretoria Geral de Desenvolvimento:
 - 1. Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico:
 - 1.1. Subcoordenadoria de Fomento ao Desenvolvimento Econômico e Articulação Institucional:
 - 1.1.1. Setor de Desenvolvimento Setorial;
 - 1.1.2. Setor de Estudos, Projetos e Planejamento Econômico.
 - 1.2. Subcoordenadoria de Fomento à Empregabilidade e ao Empreendedorismo:
 - 1.2.1. Setor de Promoção do Emprego e do Empreendedorismo.
 - 2. Coordenadoria de Economia Criativa:
 - 2.1. Setor de Incentivo ao Empreendedorismo Criativo;
 - 2.2. Setor de Desenvolvimento Comunitário e Parcerias;
 - 3. Coordenadoria de Captação de Negócios:
 - 3.1. Setor de Articulação e Ambiente de Negócios.
 - d) Diretoria Geral de Turismo:
 - 1. Coordenadoria de Políticas para o Turismo:
 - 1.1. Subcoordenadoria de Acompanhamento, Controle e Avaliação de Indicadores de Turismo.
 - e) Coordenadoria Administrativa - CAD:
 - 1. Setor de Gestão de Pessoas - SEGEP;
 - 2. Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio - SEGEM;
 - 3. Setor de Gestão de Serviços - SEGES.
- II - Órgãos Colegiados:
 - a) Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Geração de Renda;
 - b) Conselho Municipal de Relações Internacionais;
 - c) Conselho Municipal de Carnaval e Outras Festas Populares;
 - d) Conselho Municipal do Turismo;
 - e) Conselho Municipal de Cultura;
 - f) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e da Inovação do Salvador.
- III - Administração Indireta:
 - a) Empresa Salvador Turismo - SALTUR;
 - b) Fundação Gregório de Matos - FGM.

§1º. A Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Turismo e Cultura contará com assessoramento jurídico que lhe será prestado pela Representação da Procuradoria Geral do Município do Salvador - RPGMS, conforme disposto no artigo 5º da Lei Complementar nº. 03, de 15 de março de 1991.

**CAPÍTULO III
COMPETÊNCIA DAS UNIDADES**

Art. 3º A Subsecretaria, que presta assistência ao titular da Pasta no desempenho das suas atribuições, bem como desempenha as atividades de planejamento, gestão do orçamento, execução orçamentária e financeira, controle interno integrado e o desenvolvimento e inovação da gestão, em estreita articulação com as unidades centrais dos Sistemas Municipais, conforme definido na legislação dos respectivos sistemas, compete:

- I - coordenar a representação social e política do Secretário;
- II - prestar assistência ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas;
- III - preparar e encaminhar o expediente do Secretário;
- IV - coordenar e controlar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;
- V - coordenar a elaboração de convênios, ajustes, acordos e atos similares, no âmbito da Secretaria e acompanhar sua execução;
- VI - processar os despachos e elaborar as sínteses dos assuntos a serem submetidos à determinação do Secretário;
- VII - promover a divulgação das informações de interesse público relativas à Secretaria;
- VIII - mediante o Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NOF:
 - a) coordenar a formulação da proposta orçamentária da Secretaria;
 - b) acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira dos programas e projetos, estabelecendo um fluxo permanente de informações entre as diversas

áreas da Secretaria;

- c) propor normas de procedimento com vistas a disciplinar o fluxo dos processos relativos à execução orçamentária e financeira;
 - d) registrar e efetuar o controle dos créditos orçamentários e adicionais, bem como da execução orçamentária e financeira da despesa;
 - e) emitir os demonstrativos de execução orçamentária e financeira;
 - f) organizar e manter arquivados os documentos referentes à execução orçamentária e financeira, inclusive contratos e convênios;
 - g) prestar informações e colaborar com os trabalhos dos órgãos de controle interno e externo.
- IX - mediante o Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI:
- a) viabilizar o acesso seguro e ágil à informação, de forma a atender às necessidades do processo de tomada de decisão da Secretaria;
 - b) elaborar e implantar projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, obedecendo os padrões tecnológicos estabelecidos pela Companhia de Governança Eletrônica do Salvador - COGEL;
 - c) avaliar permanentemente o uso da TIC na Secretaria, recomendando melhoria e uso racional dos recursos;
 - d) promover a contratação de recursos de TIC no âmbito da Secretaria, preferencialmente entre as soluções tecnológicas ofertadas pela COGEL;
 - e) promover a manutenção da infraestrutura tecnológica instalada (equipamentos e redes de comunicações) na Secretaria;
 - f) acompanhar a manutenção das redes de voz (Voip) na Secretaria para garantia da integridade da rede de dados;
 - g) promover o desenvolvimento, implantação e o funcionamento dos Sistemas de Informação setoriais desde que aplicada a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da COGEL;
 - h) promover treinamento do usuário, voltado para o uso dos Sistemas de Informação implantados na Secretaria;
 - i) promover a manutenção dos Sistemas de Informação que estão sob a gestão da Secretaria;
 - j) promover o suporte aos softwares básicos e aos aplicativos de automação de escritório utilizados pela Secretaria;
 - k) apoiar a interação entre as diversas unidades da Secretaria e entre os Órgãos e Entidades da Administração Municipal, visando a troca contínua e sistemática de informações viabilizando sua integração com os Sistemas Municipais;
 - l) interagir com a COGEL, seguindo as suas orientações técnicas e informando-a sistematicamente sobre o andamento das ações de TIC.
- X - mediante o Núcleo de Planejamento Estratégico e Modernização da Gestão:
- a) coordenar as ações relativas ao planejamento estratégico e orçamentário da Secretaria;
 - b) coordenar as ações relativas ao desenvolvimento e inovação da gestão na Secretaria;
 - c) acompanhar a execução dos projetos e programas da Secretaria;
 - d) elaborar e distribuir relatórios de acompanhamento da execução dos projetos e programas da Secretaria;
 - e) atuar como facilitador nos processos de execução dos projetos estratégicos junto aos demais órgãos da PMS;
 - f) registrar e criar protocolos de procedimentos jurídicos, administrativos e financeiros da Secretaria;
 - g) propor melhorias na gestão dos processos administrativo-financeiros da Secretaria.

§1º O NTI vincula-se tecnicamente à Companhia de Governança Eletrônica do Salvador - COGEL, subordinando-se administrativamente à Subsecretaria.

§2º Cabe ao NTI integrante da estrutura de um órgão sistêmico, além das atribuições descritas no inciso I deste artigo, a manutenção e o funcionamento dos sistemas corporativos da Secretaria nos Órgãos e Entidades da Prefeitura Municipal do Salvador.

§3º A impossibilidade eventual do cumprimento do disposto na alínea f, deverá ser devidamente fundamentado pelo NTI.

Art. 4º A Diretoria Geral de Projetos Especiais, que tem por finalidade garantir a implantação de projetos transversais aos órgãos da Prefeitura Municipal do Salvador e que têm seus resultados definidos como estratégicos para objetivos, ações e metas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo e Cultura, compete:

- I - elaborar, conjuntamente com outros órgãos da PMS, projetos nas diversas áreas de atuação do Município cujos resultados atendam fundamentalmente às finalidades de desenvolvimento, turismo e cultura atinentes à Secretaria;
- II - propor programas, projetos e ações relacionados às suas finalidades para execução total ou parcial por demais órgãos da PMS;
- III - negociar junto aos órgãos da PMS a execução de projetos e ações que beneficiem o desenvolvimento do Município, em especial, relacionados a novos empreendimentos ou à melhoria das condições do ambiente de negócios;
- IV - viabilizar a execução de investimentos privados, dentro de uma política de desenvolvimento municipal, junto aos demais órgãos da PMS;
- V - fomentar projetos alinhados com as finalidades de desenvolvimento, turismo e cultura do Município, tanto públicos de outras esferas, quanto privados;
- VI - acompanhar a execução de programas, projetos e ações dos demais órgãos da PMS cujos resultados afetem os objetivos das políticas de desenvolvimento, turismo e cultura atinentes à Secretaria;
- VII - sugerir e facilitar melhorias em atividades de outros órgãos da PMS que afetem diretamente ao ambiente local de negócios;
- VIII - garantir a apropriação dos resultados dos demais órgãos da PMS para os programas e projetos de desenvolvimento, turismo e cultura da Secretaria.

Art. 5º A Diretoria Geral de Desenvolvimento, que tem por finalidade formular políticas e diretrizes na área de desenvolvimento econômico e inovação, no âmbito do Município, com base no Plano de Desenvolvimento Econômico do Município do Salvador, e proceder à articulação e ao relacionamento com instituições de desenvolvimento afins, públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vista à viabilização de financiamentos para implementação de programas e projetos de desenvolvimento econômico e social de interesse do Município, bem como formular políticas e diretrizes para a qualificação de empreendedores e trabalhadores no Município, em consonância com as políticas definidas pelo Conselho Municipal de Trabalho Emprego e Geração de Renda, para a inclusão de mais pessoas no processo de produção de conhecimento e de seu consumo, bem como de ampliar as oportunidades de emprego e renda, compete mediante:

- I - a Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico:
 - a) mediante a Subcoordenadoria de Fomento ao Desenvolvimento Econômico e Articulação Institucional:
 - 1. pelo Setor de Desenvolvimento Setorial:
 - 1.1. mapear e cadastrar produtores locais juntamente com suas respectivas associações e cooperativas;
 - 1.2. promover ações para o fomento de Arranjos Produtivos Locais em articulação com as diversas esferas de Governo;
 - 1.3. promover a capacitação e o treinamento da mão de obra visando a educação ambiental, a economia solidária e o desenvolvimento de redes setoriais focadas em Arranjos Produtivos Locais;
 - 1.4. apoiar e promover iniciativas que fortaleçam as ações dos empreendimentos das Micro e Pequenas Empresas - MPE, da economia solidária e do cooperativismo como estratégia de enfrentamento do desemprego e da exclusão social;
 - 1.5. apoiar as iniciativas associativas comunitárias, constituição e articulação de cooperativas populares, redes de produção e comercialização, feiras de cooperativismo e economia solidária;
 - 1.6. facilitar a participação dos empreendimentos das MPE, da economia solidária e do cooperativismo nos espaços físicos institucionais, respeitando o caráter universal das leis municipais;
 - 1.7. apoiar a capacitação das cooperativas, associações de produtores e outras organizações, visando à legalização das atividades econômicas e a comercialização dos seus produtos e serviços;
 - 1.8. manter intercâmbio e cooperação técnica com organizações do setor público e privado;
 - 1.9. identificar necessidades nos setores da economia, prospectando o empreendedorismo, com ênfase para as micro e pequenas empresas;
 - 1.10. viabilizar a elaboração de projetos de captação de recursos para implementação de ações voltadas para qualificação do empresário e do empreendedor;
 - 1.11. sensibilizar as organizações parceiras da PMS para os benefícios da economia solidária e do cooperativismo, visando integrar o consumo, a comercialização, a produção e o crédito em um sistema sustentável, articulado, independente e democraticamente planejado;
 - 1.12. estimular o planejamento, a avaliação e o monitoramento das ações das redes locais dos empreendimentos das MPE, da economia solidária e do cooperativismo;
 - 1.13. promover a integração das políticas de qualificação, trabalho e renda, relacionadas ao desenvolvimento dos empreendimentos das MPE, da economia solidária e do cooperativismo;
 - 1.14. propor ao Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Geração de Renda, em articulação com a Subcoordenadoria de Economia Criativa, elementos metodológicos e conteúdos específicos para as ações de qualificação em construção de redes locais, vitais para a economia solidária e do cooperativismo;
 - 1.15. sugerir termos de acordos, ajustes e convênios destinados a estimular a implantação de novos empreendimentos e a expansão dos existentes;
 - 1.16. fomentar a criação de Arranjos Produtivos Locais.
 - 2. pelo Setor de Estudos, Projetos e Planejamento Econômico:
 - 2.1. promover estudos e fóruns de discussão e debates sobre questões de natureza econômica no âmbito municipal, a partir da interação dos atores sociais locais, possibilitando-lhes contribuir com opiniões, análise e informações, visando à definição de estratégias e políticas

- de desenvolvimento econômico;
- 2.2. analisar, sob a ótica econômica e social, os reflexos no âmbito municipal, das tendências macroeconômicas e de programas públicos e privados;
 - 2.3. elaborar e coordenar os planos de natureza econômica, no âmbito municipal, emitindo pareceres sobre os aspectos econômicos de regulamentações, programas e projetos submetidos à Secretaria;
 - 2.4. contribuir com processos de internacionalização favoráveis ao desenvolvimento do Município;
 - 2.5. promover estudos sobre empreendimentos públicos e/ou privados de caráter estruturante nas áreas de potencial econômico no Município;
 - 2.6. promover estudos setoriais de cadeias produtivas e arranjos produtivos locais;
 - 2.7. identificar restrições ao crescimento das redes e das organizações parceiras da PMS;
 - 2.8. promover estudos e desenvolver tecnologias sociais, visando subsidiar a inclusão e regularização de trabalhadores no mercado formal;
 - 2.9. produzir, analisar e disponibilizar de forma sistemática e organizada, dados econômicos, mercadológicos e sociais sobre o Município, em articulação com os diversos órgãos e entidades da PMS, construindo uma base local consistente de informações e conhecimento;
 - 2.10. disponibilizar para a sociedade uma completa informação sobre as ações públicas na área de economia, emprego e renda;
 - 2.11. avaliar, mediante estudos e análises, o impacto social do desenvolvimento econômico no Município;
 - 2.12. elaborar estudos para a criação de políticas de incentivos para aumentar a atratividade do Município para empreendimentos econômicos;
 - 2.13. cadastrar áreas de uso adequado a novas atividades empresariais e do terceiro setor, em condições de abrigarem novos investimentos;
 - 2.14. orientar empresas que pretendam investir no Município, quanto à localização e caracterização de imóveis que se adequem ao empreendimento;
 - 2.15. cadastrar instituições de fomento no âmbito federal, estadual ou municipal, ou ainda fontes externas voltadas para média, pequena e microempresas, trabalhadores autônomos e informais.
- b) mediante a Subcoordenadoria de Fomento à Empregabilidade e ao Empreendedorismo:
3. pelo Setor de Promoção do Emprego e do Empreendedorismo:
 - 3.1. propor programas de desenvolvimento sustentável de uma cultura voltada ao empreendedorismo e à economia solidária e criativa;
 - 3.2. propor ações e alternativas de microcrédito produtivo e outras iniciativas que beneficiem os micro e pequenos empreendimentos;
 - 3.3. propor medidas efetivas que minimizem os efeitos negativos dos ciclos econômicos e do desemprego estrutural sobre o mercado de trabalho;
 - 3.4. articular-se com instituições públicas e privadas, inclusive acadêmicas e de pesquisa, com vistas à obtenção de subsídios para o aperfeiçoamento das ações de fomento ao empreendedorismo;
 - 3.5. elaborar e implementar soluções e iniciativas visando à transição das atividades informais para a formalidade;
 - 3.6. elaborar e implementar estratégia de apoio e fomento de cooperativas, associações e empreendimentos de economia criativa;
 - 3.7. elaborar e implementar estratégia de incentivo ao empreendedorismo da mulher e do jovem;
 - 3.8. promover e fomentar atividades empreendedoras que desenvolvam serviços e produtos ligados ao turismo, à cultura e à gastronomia da cidade do Salvador;
 - 3.9. promover intercâmbio entre empresas, potenciais empreendedores, outros agentes produtivos e instituições de fomento;
 - 3.10. articular-se com organizações financeiras, identificando linhas de crédito voltadas para ampliação, modernização, revitalização e criação de novos empreendimentos;
 - 3.11. apoiar as ações de capacitação gerencial e assistência aos agentes produtivos;
 - 3.12. criar e estabelecer linhas de ações para orientação e facilitação do acesso ao microcrédito;
 - 3.13. promover em parceria com instituições públicas e privadas a capacitação de agentes de crédito;
 - 3.14. acompanhar o processo de liberação do crédito ao empreendedor, junto às instituições de fomento;
 - 3.15. articular parcerias públicas e/ou privadas para a criação de cursos de capacitação;
 - 3.16. avaliar os resultados das operações de crédito;
 - 3.17. articular junto a outros órgãos e instituições, cursos de capacitação para Primeiro Negócio do Empreendedor.
- II - a Coordenadoria de Economia Criativa:
- a) pelo Setor de Incentivo ao Empreendedorismo Criativo:
 1. elaborar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da economia cultural;
 2. identificar e mapear as cadeias econômicas inerentes à cultura local;
 3. manter intercâmbio com as instituições voltadas às atividades culturais;
 4. articular-se com outros órgãos públicos para identificação de áreas e espaços para implantação de atividades culturais, exposições e comercialização de produtos, com ênfase na geração de emprego e renda.
 - b) pelo Setor de Desenvolvimento Comunitário e Parcerias:
 1. apoiar a formação de cooperativas e outras formas de associativismo para a produção local no município;
 2. propor a integração das instituições públicas relacionadas às atividades de arranjos criativos locais visando o desenvolvimento e o incentivo da sua produção;
 3. elaborar e implementar ações e iniciativas em relação à gastronomia, artesanato local e outras atividades culturais.
- III - a Coordenadoria de Captação de Negócios:
- a) pelo Setor de Articulação e Ambiente de Negócios:
 1. estabelecer e promover contatos com instituições públicas, privadas e não governamentais, no âmbito do desenvolvimento econômico e na criação de oportunidades para o Município;
 2. dinamizar as ações de intercâmbio cultural, econômico e turístico através de estratégias voltadas às relações nacionais e internacionais;
 3. divulgar oportunidades de investimentos nacionais e internacionais na cidade do Salvador;
 4. representar o Município em eventos nacionais e internacionais de negócios, de promoção comercial e de atração de investimentos;
 5. promover ações no Brasil e no exterior que contribuam para o intercâmbio das melhores práticas em gestão pública, visando o desenvolvimento local;
 6. elaborar e coordenar, em parceria com as demais instituições do Poder Executivo, a Política de Relações Internacionais da PMS, em sintonia com a agenda internacional do Governo Federal, das políticas de desenvolvimento do Estado e com os programas de Governo;
 7. exercer a interlocução com embaixadas e com instituições internacionais, sediadas no Brasil ou no exterior, nos assuntos de interesse do Poder Executivo Municipal;
 8. articular, em parceria com as demais instituições do Poder Executivo Municipal, as ações em parceria com governos estrangeiros e instituições nacionais e internacionais visando à viabilização de cooperação técnica ou financeira;
 9. promover ações e iniciativas que contribuam para geração de oportunidades de primeiro emprego para a juventude do Salvador;
 10. incentivar a geração de trabalho e renda, através do apoio às iniciativas empreendedoras de micro e pequeno porte, com acesso a crédito, assistência técnica e tecnológica e capacitação profissional;
 11. acompanhar projetos e empreendimentos estruturantes direcionados prioritariamente para o primeiro emprego;
 12. elaborar e implementar mecanismos de formalização do trabalho autônomo;
 13. estimular formas e alternativas de associativismo, formação de parcerias e redes de colaboração;
 14. conceber ações e incentivos à adoção de novas tecnologias e técnicas de produção;
 15. identificar soluções e iniciativas de fomento ao primeiro emprego e à qualificação e regularização do trabalho autônomo em conformidade com a estratégia municipal de desenvolvimento econômico, turístico e cultural;
 16. articular-se com órgãos e entidades visando o estabelecimento de ações voltadas para o desenvolvimento econômico sustentável do Município;
 17. organizar e coordenar atendimento a empresários;
 18. identificar, analisar e apoiar políticas e ações de entidades empresariais;
 19. orientar o empreendedor e acompanhar nos órgãos governamentais os trâmites e procedimentos necessários à implantação e expansão de empreendimentos;
 20. apoiar e promover intercâmbio e cooperação técnica entre instituições públicas, privadas e não governamentais, para identificar soluções de natureza institucional e oportunidades de negócios e de investimentos;
 21. articular-se com instituições públicas, privadas e não governamentais visando, inclusive, apoiar incubadoras.

Art. 6º À Diretoria Geral de Turismo, que tem por finalidade estabelecer diretrizes para o desenvolvimento do turismo no município do Salvador e exercer o acompanhamento, controle e avaliação dos indicadores de desenvolvimento da atividade turística no município, compete mediante:

- I - a Coordenadoria de Políticas para o Turismo:
 - a) elaborar e manter atualizado o Plano de Desenvolvimento do Turismo no Município do Salvador, em articulação com os órgãos e segmentos envolvidos com a área;
 - b) acompanhar a implementação do Plano de Desenvolvimento do Turismo no Município do Salvador;
 - c) prestar assessoramento ao Secretário da pasta na formulação de diretrizes e na definição de prioridades da Secretaria;
 - d) planejar e realizar estudos sobre as características dos principais mercados emissores nacionais e internacionais, com vistas ao incremento do fluxo turístico para o município do Salvador;
 - e) elaborar planos e projetos especiais com vistas ao desenvolvimento do turismo no município e para diversificação da oferta turística;
 - f) subsidiar o desenvolvimento de planos, projetos e ações para a captação e estímulo aos investimentos privados nacionais e internacionais, na área do turismo;
 - g) promover e divulgar o destino Salvador, no Brasil, no exterior através de participações em eventos específicos, formulação de material promocional e uso da Tecnologia da Informação;
 - h) planejar, fomentar e contribuir para realização de eventos de interesse turístico no Município;
 - i) gerir fundos especiais que existam ou que venham a ser criados, na sua área de atuação;
 - j) promover programas de certificação das empresas que atuam na área de turismo visando incentivar investimentos em qualificação;
 - k) mediante a Subcoordenadoria de Acompanhamento, Controle e Avaliação de Indicadores de Turismo:
 1. definir e estruturar um sistema de indicadores relativos ao turismo, com a finalidade de acompanhar e subsidiar a avaliação da implementação da estratégia municipal de desenvolvimento do turismo;
 2. coordenar a aplicação de pesquisas relacionadas ao turismo no município;
 3. incentivar o desenvolvimento das instituições relacionadas ao turismo, com vistas à qualificação do serviço prestado ao turista e ao aumento do número de postos de trabalho gerados pela atividade;
 4. promover as ações necessárias ao desenvolvimento da produção associada ao turismo;
 5. promover campanhas com objetivo de desenvolver a mentalidade turística e a participação da comunidade nas atividades de fomento ao turismo.

Art. 7º À Coordenadoria Administrativa, que tem por finalidade desenvolver as atividades de gestão de pessoas, de materiais e patrimônio, de comunicação e documentação e de serviços gerais previstas no Sistema Municipal de Gestão, compete mediante:

- I - o Setor de Gestão de Pessoas:
 - a) cumprir normas e instruções relativas à área de recursos humanos;
 - b) organizar, manter atualizada e zelar pela guarda de toda documentação referente à vida funcional do servidor;
 - c) organizar e manter atualizados controles referentes a colaboradores, estagiários e jovens aprendizes;
 - d) executar as atividades de desenvolvimento de pessoas, inclusive, identificando as necessidades de treinamento na Secretaria, em articulação com a Coordenadoria Central de Desenvolvimento, Desempenho e Valorização de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE;
 - e) elaborar e acompanhar a escala de férias, de acordo com a documentação e as informações fornecidas pelas unidades da Secretaria;
 - f) controlar a frequência e registrar a movimentação e afastamento do pessoal;
 - g) promover o ingresso, na Secretaria, do servidor nomeado por concurso público e acompanhar o período referente ao estágio probatório;
 - h) proceder ao exame e instrução dos processos referentes a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores da Secretaria;
 - i) expedir certidões e outros documentos relativos aos servidores;
 - j) elaborar a folha de pagamento de pessoal, em articulação com a Subcoordenadoria Central de Gestão da Folha de Pagamento da SEMGE, e coordenar as providências necessárias ao pagamento dos servidores, inclusive no que diz respeito ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
 - k) administrar os planos e programas de benefícios e serviços sociais, na área de saúde e assistência ao servidor.
- II - o Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio:
 - a) cumprir normas e instruções relativas à área de materiais;
 - b) exercer a gestão de estoque de materiais de consumo, envolvendo o recebimento, estocagem e expedição dos materiais;
 - c) executar o controle de materiais de consumo, envolvendo a análise de consumo de materiais, o atendimento às demandas oriundas das unidades administrativas e a geração das informações financeiras de movimentação de materiais;
 - d) realizar inventários periódicos e anual de materiais de consumo armazenados no almoxarifado;
 - e) cumprir normas e instruções relativas à área de gestão do patrimônio móvel;
 - f) exercer a gestão de bens patrimoniais móveis, envolvendo a identificação, controle e distribuição;
 - g) organizar e manter atualizados os documentos de controle de movimentação e termos de responsabilidade dos bens patrimoniais móveis da Secretaria;
 - h) realizar inventários periódicos e anual dos bens patrimoniais móveis da Secretaria.
- III - o Setor de Gestão de Serviços:
 - a) cumprir normas e instruções para a administração dos serviços gerais;
 - b) coordenar, executar e controlar os serviços de transporte, reprografia, portaria, telefonia, zeladoria, vigilância, limpeza e serviços de copa da Secretaria;
 - c) coordenar, executar e controlar os serviços de manutenção, reparos e conservação dos prédios, equipamentos e instalações da Secretaria;
 - d) promover a organização e manutenção do arquivo de documentos da Secretaria;
 - e) recepcionar e atender servidores e visitantes, presencialmente ou por telefone, assim como orientar o público com base nas normas legais, fornecer informações sobre as unidades e serviços prestados pela Secretaria e realizar os encaminhamentos devidos;
 - f) receber, distribuir e controlar a correspondência da Secretaria;
 - g) promover a formação de processos administrativos;
 - h) proceder à recepção, análise, registro e controle da tramitação de processos e outros documentos, assim como, informar resultados dos processos específicos aos interessados e sua tramitação;
 - i) identificar e mapear oportunidades de melhoria do atendimento prestado pela Secretaria;
 - j) articular-se com unidades, Órgãos e Entidades da PMS para viabilizar o processo de atendimento e a resolução das demandas.

Art. 8º Os Órgãos Colegiados e as Entidades da Administração Indireta mencionados neste Regimento no artigo 2º, incisos II e III, respectivamente, têm sua organização e funcionamento definidos em legislação própria.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES

Art. 9º Ao Secretário Municipal, cumpre:

- I - supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;
- II - expedir instruções para execução das leis e regulamentos;
- III - apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e relatórios dos serviços de sua Secretaria;
- IV - comparecer à Câmara, dentro dos prazos regulamentares, quando convocado para, pessoalmente, prestar informações;
- V - delegar atribuições aos seus subordinados;
- VI - referendar os atos do Prefeito;
- VII - assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;
- VIII - propor ao Prefeito indicações para o provimento de cargo em comissão e designar ocupantes de funções de confiança no âmbito da Secretaria;
- IX - autorizar a realização de despesas, observando os limites previstos na legislação específica;
- X - celebrar convênios, contratos, ajustes, acordos e atos similares, com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, mediante delegação do Prefeito, bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia; expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da Secretaria;
- XI - orientar, supervisionar e avaliar as atividades de Entidade que lhe é vinculada;
- XII - preparar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desempenho da Secretaria;
- XIII - promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;
- XIV - coordenar o processo de implantação e acompanhamento do Planejamento Estratégico na Secretaria;
- XV - apresentar à autoridade competente o Plano Estratégico de sua Secretaria;
- XVI - constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que dispense sobre sua competência e duração;
- XVII - apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;
- XVIII - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito;
- XIX - encaminhar ao Prefeito anteprojeto de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria.

Parágrafo único. As atribuições do Secretário Municipal, constantes dos incisos I a VI deste artigo, são as previstas no Art. 60 da Lei Orgânica do Município do Salvador, de 05 de abril de 1990.

Art.10. Aos titulares dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança, além do desempenho das atividades concernentes aos Sistemas Municipais e das competências das respectivas unidades, cumpre:

- I - ao Subsecretário:
- assistir ao Secretário em sua representação e contatos com organismos dos setores públicos e privados e com o público em geral;
 - auxiliar o Secretário no planejamento, coordenação e acompanhamento das atividades da Secretaria;
 - orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades da Subsecretaria;
 - elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Secretário, a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela unidade, assim como acompanhar a execução do Planejamento Estratégico no âmbito da Secretaria;
 - propor ao Secretário medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades em execução na Secretaria, com vistas a sua otimização;
 - supervisionar, coordenar e controlar as atividades pertinentes aos Sistemas Municipais nas funções de orçamento e gestão e ao acompanhamento da administração financeira e de desenvolvimento da administração;
 - assistir ao Secretário no despacho do expediente;
 - auxiliar o Secretário no exame e encaminhamento dos assuntos de sua atribuição;
 - transmitir às unidades da Secretaria as determinações, ordens e instruções do titular da Pasta;
- exercer encargos especiais que lhe forem atribuídos pelo Secretário.

II - ao Diretor Geral:

- definir as políticas e objetivos específicos de sua área de atuação, coordenando a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, visando a otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- assegurar a obtenção dos resultados definidos nos planos operacionais e administrativos, em conformidade com a missão e princípios da Secretaria, dentro das diretrizes estratégicas e operacionais estabelecidas, por meio da coordenação geral das ações;
- conduzir o processo do planejamento estratégico da sua área em conjunto com as demais unidades subordinadas, definindo metas e estabelecendo indicadores de resultados;
- identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novas ações;
- conduzir os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento de todos os seus integrantes e garantir a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a contínua busca da qualidade e de altos padrões de desempenho individual e coletivo;
- propor ao seu superior hierárquico medidas que julgar necessárias para maior aperfeiçoamento e eficiência dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- apresentar os resultados das atividades desenvolvidas pela Diretoria Geral, ao seu superior hierárquico, através de relatórios mensais e anuais, ou quando solicitado;
- avaliar resultados do desempenho da sua área, propondo ao seu superior hierárquico medidas alternativas para melhoria dos resultados;
- programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades a cargo das unidades sob sua direção;
- cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;
- articular-se com as demais unidades da Secretaria visando a integração das atividades;
- planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- identificar em conjunto com seus subordinados as melhorias para inovação da gestão na sua área de atuação;
- elaborar anualmente a proposta orçamentária da sua Diretoria.

III - ao Assessor do Secretário:

- assessorar o Secretário em assuntos da Secretaria;
- acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelo Secretário;
- promover a articulação do Secretário com instituições públicas e privadas, nacionais, internacionais e estrangeiras.

IV - ao Gestor de Núcleo:

- planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos e das atividades pertinentes ao Núcleo;
- expedir instruções na área de sua competência;
- apresentar, periodicamente, ao superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.

V - ao Coordenador:

- orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pela Coordenadoria e unidades subordinadas, de acordo com as normas em vigor e diretrizes estabelecidas pelo Secretário;
- planejar, coordenar e supervisionar os programas e projetos da Coordenadoria e unidades subordinadas;
- fornecer os elementos necessários para elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;
- fornecer dados para elaboração do planejamento estratégico de sua Coordenadoria, desdobrando as metas em planos de ação;
- assistir ao seu superior hierárquico em assuntos compreendidos na sua área de competência;
- elaborar e submeter à apreciação e aprovação do seu superior hierárquico a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Coordenadoria e unidades subordinadas;
- propor ao seu superior hierárquico a constituição de comissões ou grupos de trabalho e a designação dos respectivos responsáveis para a execução de atividades especiais;
- propor ao seu superior hierárquico medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
- conduzir os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento de todos os seus integrantes e garantir a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a contínua busca da qualidade e de altos padrões de desempenho individual e coletivo;
- cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;
- articular-se com as demais unidades da Secretaria visando a integração das atividades;
- disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- indicar necessidades de desenvolvimento da equipe para os servidores que lhe são subordinados;
- avaliar periodicamente o desempenho da sua área;
- promover meios de integração da sua equipe de trabalho;
- definição de padrões das atividades sob sua coordenação;
- apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.
- propor ao seu superior hierárquico a celebração de convênios, ajustes, acordos e atos similares com Órgãos e Entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais na sua área de competência.

VI - ao Subcoordenador:

- orientar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a execução dos planos, programas, projetos e atividades da Subcoordenadoria;
- assistir ao superior imediato em assuntos pertinentes à sua Unidade;
- fazer cumprir as normas e determinações referentes à sua área de atuação;
- sugerir ao Coordenador, no âmbito de sua competência, a elaboração de normas e a adoção de medidas necessárias ao bom desenvolvimento dos trabalhos;
- fornecer ao Coordenador, os elementos necessários à formulação de diretrizes e ao estabelecimento de metas e programas da Subcoordenadoria;
- apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.

VII - ao Assessor Técnico:

- propor, implantar e acompanhar as ferramentas de gestão para modernização dos processos de trabalho;
- racionalizar práticas e sistemas administrativos;
- normalizar e avaliar institucionalmente os serviços públicos municipais, no âmbito do Órgão/Entidade.

VIII - ao Secretário de Gabinete e ao Secretário Administrativo:

- organizar, controlar e manter os arquivos das respectivas unidades;
- controlar a tramitação do expediente e da correspondência encaminhada à sua chefia imediata;
- administrar a agenda da sua chefia imediata, além de receber e encaminhar pessoas para contatos;
- providenciar serviços de reprografia e solicitação de materiais.

IX - ao Motorista de Gabinete:

- dirigir automóveis utilizados no transporte oficial do Secretário;
- manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e

- condições de funcionamento;
- providenciar abastecimento do veículo;
- comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- cumprir normas, procedimentos e instruções quanto à identificação, utilização, abastecimento e manutenção do veículo sob sua responsabilidade.

X - ao Oficial de Gabinete:

- prestar assistência à Subsecretaria, nas atividades de relações públicas;
- recepcionar e encaminhar pessoas;
- realizar serviços de apoio geral que lhe forem atribuídos pelo superior imediato.

XI - ao Chefe de Setor:

- organizar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades do Setor;
- apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.

XII - ao Supervisor:

- supervisionar e avaliar os trabalhos sob sua responsabilidade;
- propor à chefia imediata medidas destinadas ao aperfeiçoamento, redirecionamento de projetos e atividades sob sua responsabilidade, com vistas à sua otimização;
- emitir relatórios periódicos das atividades sob sua supervisão.

Parágrafo único. O Coordenador Administrativo cabe, além das atribuições do Coordenador, desempenhar as atividades definidas no Regulamento do Sistema Municipal de Gestão.

Art.11. Ao Ouvidor Setorial, além do desempenho das atividades concernentes ao Sistema Municipal de Ouvidoria, cumpre:

- receber, examinar, registrar no Sistema Informatizado de Gestão e buscar solução para as sugestões, reclamações e denúncias referentes aos procedimentos e ações de agentes e setores do respectivo Órgão ou Entidade;
- fornecer respostas rápidas, com clareza e objetividade, às questões apresentadas pelos cidadãos;
- resguardar o sigilo das informações recebidas com esse caráter;
- articular, sistematicamente, com a Ouvidoria Geral do Município - OGM, fornecendo respostas às questões apresentadas;
- participar de reuniões, congressos, encontros e atividades técnicas, sempre que convocados pela Ouvidoria Geral do Município - OGM;
- identificar oportunidades de melhorias na prestação dos serviços públicos e propor soluções;
- integrar grupos de trabalho para a realização de projetos especiais vinculados ao Sistema Municipal de Ouvidoria.

CAPÍTULO V SUBSTITUIÇÕES

Art.12. A substituição do Secretário Municipal, dos titulares dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança, nas ausências e impedimentos eventuais dos respectivos titulares, far-se-á conforme disposto na legislação pertinente em vigor.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.13. À Fundação Gregório de Matos cabe a execução das atividades relativas à organização, promoção e execução de atividades artísticas, culturais, de museu e de arquivo histórico do Município.

Art.14. À Empresa Salvador Turismo cabe a execução das atividades relativas ao fomento, planejamento, coordenação, execução e controle das atividades turísticas do Município do Salvador.

Art.15. O Secretário Municipal indicará para Ouvidor Setorial, mediante ato a ser publicado no Diário Oficial do Município, um servidor ou empregado público, conforme o caso, e seu respectivo substituto, para o desempenho das atividades almentes ao Sistema Municipal de Ouvidoria.

Parágrafo Único. O Ouvidor Setorial e o seu substituto permanecerão subordinados ao titular ou dirigente do Órgão ou Entidade em que tiverem exercício, ficando vinculados tecnicamente à OGM.

Art.16. Os Cargos em Comissão, as Funções de Confiança e o Organograma da Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Turismo e Cultura - SEDES são os constantes, respectivamente, nos Anexos I, II e III integrantes deste Regimento.

Art.17. Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir, na aplicação do presente Regimento, serão resolvidos pelo titular da Secretaria.

ANEXO I SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO, TURISMO E CULTURA QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

GRAU	QT.	DENOMINAÇÃO	VINCULAÇÃO
58	01	Subsecretário	Subsecretaria
	03	Diretor Geral	Diretoria Geral de Projetos Especiais
Diretoria Geral de Desenvolvimento			
Diretoria Geral de Turismo			
55	01	Assessor do Secretário	Subsecretaria
	04	Coordenador	Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico
Coordenadoria de Economia Criativa			
Coordenadoria de Políticas para o Turismo			
Coordenadoria Administrativa			
54	03	Gestor de Núcleo I	Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira
		Núcleo de Tecnologia da Informação	
53	01	Subcoordenador	Núcleo de Planejamento Estratégico e Modernização da Gestão
			Coordenadoria de Captação de Negócios
			Subcoordenadoria de Fomento ao Desenvolvimento Econômico e Articulação Institucional
51	02	Assessor Técnico	Subcoordenadoria de Fomento à Empregabilidade e ao Empreendedorismo
			Subcoordenadoria de Acompanhamento, Controle e Avaliação de Indicadores de Turismo
50	01	Secretário de Gabinete	Subsecretaria
50	02	Oficial de Gabinete	Subsecretaria
			Subsecretaria

ANEXO II SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO, TURISMO E CULTURA QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

GRAU	QT.	DENOMINAÇÃO	VINCULAÇÃO
63	09	Chefe de Setor B	Setor de Desenvolvimento Setorial
			Setor de Estudos, Projetos e Planejamento Econômico
			Setor de Promoção do Emprego e do Empreendedorismo
			Setor de Incentivo ao Empreendedorismo Criativo
			Setor de Desenvolvimento Comunitário e Parcerias
			Setor de Articulação e Ambiente de Negócios
			Setor de Gestão de Pessoas
			Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio
			Setor de Gestão de Serviços
			Setor de Desenvolvimento Setorial
			Setor de Estudos, Projetos e Planejamento Econômico
			Setor de Promoção do Emprego e do Empreendedorismo
61	12	Secretário Administrativo	Setor de Articulação e Ambiente de Negócios
			Subsecretaria
			Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira
			Núcleo de Tecnologia da Informação
			Núcleo de Planejamento Estratégico e Modernização da Gestão
			Diretoria Geral de Projetos Especiais
			Diretoria Geral de Desenvolvimento (02)
			Diretoria Geral de Turismo
			Coordenadoria de Políticas para o Turismo
			Coordenadoria Administrativa
			Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Geração de Renda
			Conselho de Desenvolvimento Econômico e da Inovação do Salvador

DECRETOS SIMPLES

DECRETOS de 26 de abril de 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Considerar nomeado, desde 01/04/2013, **ALEXANDRE DO CARMO MACHADO** para exercer o cargo em comissão de Motorista de Gabinete, Grau 50, da Subchefia de Gabinete do Prefeito-Gabinete do Prefeito.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Exonerar a pedido, a partir de 26/04/2013, **LUIS ANTONIO SANTOS DE SOUZA**, do Cargo em Comissão de Subcoordenador Central, da Subcoordenadoria Central de Pagamento, Registro e Cadastro Eletrônico, da Secretária Municipal de Gestão.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Considerar exonerada, a pedido, desde 01/02/2013, **MARIA AMÉLIA LIMA GUERRA** do cargo em comissão de Subcoordenador de Suprimento da Rede Escolar, da Coordenadoria de Apoio e Gerenciamento Escolar da Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 953/2013-SMED e com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerado, a pedido, desde 01/03/2013, o servidor **ALEX CARLOS FORASTIERI COVA**, matrícula 879707, Professor Municipal, Nível I, Referência A, lotado na Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 982/2013 - SMED e com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerada, a pedido, desde 01/03/2013, a servidora **ALINE BARRETO GOMES**, matrícula 879032, Agente de Suporte Operacional e Administrativo, na área de qualificação de Agente de Suporte de Serviços Copa e Cozinha, Código 36004, lotada na Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 1292/2012 - da então SECULT, hoje SMED e com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerada, a pedido, desde 18/03/2013, a servidora **IONELIA LEMOS ZEFERINO DIAS**, matrícula 879303, Agente de Suporte Operacional e Administrativo, na área de qualificação de Agente de Suporte de Serviços Copa e Cozinha, Código 36004, lotada na Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 6756/2012- da então SECULT, hoje SMED e com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerada, a pedido, desde 07/12/2012, a servidora **JANESMARE FERREIRA DOS REIS**, matrícula 877928, Coordenador Pedagógico, Nível I, Referência C, lotada na Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 1185/2013 - SMED e com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerado, a pedido, desde 11/03/2013, o servidor **JEDEDIAS PEREIRA DA SILVA**, matrícula 879115, Agente de Suporte Operacional e Administrativo, na área de qualificação de Agente de Suporte de Serviços Copa e Cozinha, Código 36004, lotado na Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 1185/2013 - SMED e com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerado, a pedido, desde 11/03/2013, o servidor **MARCOS ARAÚJO DE CARVALHO**, matrícula 878946, Agente de Suporte Operacional e Administrativo, na área de qualificação de Agente de Suporte de Serviços Copa e Cozinha, Código 36004, lotado na Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 827/2013-SMED e com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerado, a pedido, desde 25/02/2013, o servidor **ROBSON OLIVEIRA**

LINS, matrícula 878883, Professor Municipal, Nível I, Referência A, lotado na Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 487/2013-SMED e com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerada, a pedido, desde 01/02/2013, a servidora **THAIS APARECIDA SÁ DE CERQUEIRA SOARES**, matrícula 879793, Professor Municipal, Nível I, Referência A, lotada na Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 7204/2012- da então SECULT, hoje SMED e com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerada, a pedido, desde 26/12/2012, a servidora **URÂNIA MARIA OLIVEIRA DOS SANTOS**, matrícula 879890, Coordenador Pedagógico, Nível I, Referência A, lotada na Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 530/2013-SEMOP e com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerado, a pedido, desde 26/03/2013, o servidor **ONIDIO DE JESUS MACÊDO**, matrícula 21161, Agente de Salvamento Aquático, na área de qualificação de Agente de Salvamento Aquático, Código 35001, lotado na Secretaria Municipal de Ordem Pública.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 445/2013-SMS e com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerada, a pedido, desde 11/01/2013, a servidora **REGINARA OLIVEIRA SOUZA**, matrícula 988991, Profissional de Atendimento Integrado, na área de qualificação de Médico, Código 20001, lotada na Secretaria Municipal da Saúde.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do Processo 3458/2012-CC,

RESOLVE:

Manter a disposição do Governo do Estado da Bahia, nos termos do Convênio de Cooperação Técnica, até 31/12/2013, a servidora **CLÁUDIA FONTES MAGALHÃES ALVES**, matrícula 887.676 do quadro da Companhia de Governança Eletrônica do Salvador - COGEL, vinculada à Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e com fundamento no Decreto nº 9.919/92, alterado pelo Decreto nº 14.874/04, e tendo em vista o constante do processo nº 2372/2013-SEMGE.

RESOLVE:

Designar **CARLA SANTIAGO** matrícula nº 517, **ELIANE BRAZ DA SILVA AZEVEDO** matrícula nº 440, **SUZANA GOMES ALAY ESTEVES** matrícula nº 260, **CLIDERIO EVANGELISTA BASTOS** matrícula nº 431, **MARCUS VINICIUS ALMEIDA MAGALHÃES** matrícula nº 528, como titulares e **MARIA CELIA COUTO VIGAS** matrícula nº 407, **AVONI RODRIGUES DA SILVA** matrícula nº 387, **MARIÂNGELA CARVALHO CAMPOS** matrícula nº 530, **LILIAM LIMA DE MOURA** matrícula nº 393 e **PRISCILA MORAIS GOMES** matrícula nº 526, como suplentes, para, sob a presidência da primeira, comporem a comissão de Avaliação de Títulos para todas as funções e realização da Entrevista Técnica exclusivamente para a função de Educador Social do Processo Seletivo Simplificado destinado a contratação de pessoal, por tempo determinado em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA, para as funções de Técnico Nível Superior, Instrutor Profissionalizante, Instrutor Lúdico Pedagógico e Educador Social da Fundação Cidade Mãe - FCM.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 26 de abril de 2013.

GABINETE DO PREFEITO - GABP

PORTARIA Nº 045/2013

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar a servidora **JORGINA SILVA DAMASCENO** para exercer a função de confiança de Chefe de Setor B, Grau 63, do Setor de Gestão de Serviços da Coordenadoria Administrativa, da Chefia de Gabinete do Prefeito.

GABINETE DE CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, em 26 de abril de 2013.

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 046/2013

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar o servidor **EGÍDIO ANTONIO PLÁCIDO DOS REIS**, matrícula 762, para exercer a função de confiança de Encarregado, Grau 61, da Coordenadoria Administrativa, da Chefia de Gabinete do Prefeito.

GABINETE DE CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, em 26 de abril de 2013.

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 047/2013

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar a servidora **IVONE CAROLINA LORDELO SANTOS**, matrícula 831, para exercer a função de confiança de Encarregado, Grau 61, da Coordenadoria Administrativa da Chefia de Gabinete do Prefeito.

GABINETE DE CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, em 26 de abril de 2013.

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 048/2013

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Dispensar a servidora **IVONE CAROLINA LORDELO SANTOS**, matrícula 831, da função de confiança de Encarregado, Grau 61, do Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira, da Subchefia de Gabinete do Prefeito.

GABINETE DE CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, em 26 de abril de 2013.

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 049/2013

O CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Dispensar a servidora **VERA LÚCIA RIBEIRO DE SOUZA SANTOS**, matrícula 43, da função de confiança de Chefe de Setor B, do Setor de Apoio Técnico e Administrativo da Ouvidoria Geral do Município - Gabinete do Prefeito.

GABINETE DE CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO, em 26 de abril de 2013.

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe de Gabinete do Prefeito

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGMS

PORTARIA Nº 032/2013

A PROCURADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar a partir de 02/05/2013, a servidora **SOLANGE MARIA SANTANA DA SILVA**, mat. 810727, para substituir **JUSSARA ALVES DE OLIVEIRA**, mat. 24382, no cargo em comissão de Subcoordenadora de apoio, grau 53, desta PGMS, por motivo de férias da titular.

GABINETE DA PROCURADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 24 de abril de 2013.

LUCIANA RODRIGUES VIEIRA LOPES
Procuradora-Geral

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ

PORTARIA Nº 105/2013

Aprova a Cota Financeira referente à Abril de 2013 para os Órgãos e Entidades da PMS.

O Secretário Municipal da Fazenda do Município do Salvador no uso de suas atribuições, com

fundamento no Art. 8º da Lei Complementar nº 101 de 04 de Maio de 2000, combinado com o art. 16 do Decreto nº 23.749 de 03 de Janeiro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar Reforço da Cota Financeira da TRANSALVADOR, nas fontes e valores indicados no Anexo I dessa Portaria.

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

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DA FAZENDA DO SALVADOR, em 26 de Abril de 2013.

MAURO RICARDO MACHADO COSTA
Secretário Municipal da Fazenda

ANEXO I

Valores em R\$ 1,00

Unidade	Fonte	Cota Liberada	Reforço	Cota atualizada
TRANSALVADOR	50	2.048.000	370.000	2.418.000
TOTAL GERAL		2.048.000	370.000	2.418.000

PORTARIA Nº 106/2013

O **SECRETÁRIO DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DO SALVADOR** no uso de suas atribuições e de acordo com o que estabelece o inciso XI do art. 20 do Regimento Interno da SEFAZ, aprovado pelo Decreto nº 19.392, de 18 de Março de 2009.

RESOLVE:

Considerar designada, no período de 15/04/13 a 13/06/13, a servidora **TÂMARA RACHEL ANDRADE DA SILVA**, matrícula 870.871, para responder pelo Cargo em Comissão de Subcoordenadora de Encargos Gerais, Grau 53, da Coordenadoria de Administração Financeira da Diretoria Geral do Tesouro Municipal, durante o impedimento legal da titular por motivo de férias.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, em 26 de abril de 2013.

MAURO RICARDO MACHADO COSTA
Secretário Municipal da Fazenda.

PORTARIA Nº 107/2013

O **SECRETÁRIO DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DO SALVADOR** no uso de suas atribuições e de acordo com o que estabelece o inciso XI do art. 20 do Regimento Interno da SEFAZ, aprovado pelo Decreto nº 19.392, de 18 de Março de 2009.

RESOLVE:

Considerar designado, no período de 01 a 30 de Abril de 2013, o servidor **CEZAR SOUZA CONCEIÇÃO**, Encarregado, matrícula 18.323, para, cumulativamente, responder pela Função de Confiança de Encarregado, Grau 61, da Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte, durante o afastamento legal do titular por motivo de férias.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, em 26 de abril de 2013.

MAURO RICARDO MACHADO COSTA
Secretário Municipal da Fazenda

PORTARIA Nº 108/2013

O **SECRETÁRIO DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DO SALVADOR** no uso de suas atribuições e de acordo com o que estabelece o inciso XI do art. 20 do Regimento Interno da SEFAZ, aprovado pelo Decreto nº 19.392, de 18 de Março de 2009.

RESOLVE:

Considerar designado, no período de 01 a 30 de Abril de 2013, o servidor **JOEL DE ARAÚJO SANTOS JÚNIOR**, Encarregado, matrícula 880.215, para, cumulativamente, responder pela Função de Confiança de Chefe B, Grau 63, do Setor de Planejamento e Informações Gerenciais da Coordenadoria de Normas, Planejamento e Informações Gerenciais da Controladoria Geral do Município.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, em 26 de abril de 2013.

MAURO RICARDO MACHADO COSTA
Secretário Municipal da Fazenda

Conselho Municipal de Contribuintes - CMC**EDITAL**

Ficam cientificados, na forma da Lei, os contribuintes considerados revéis nos (as) Autos de Infração/Notificações Fiscais de Lançamento a seguir identificados (as), de que os processos relacionados abaixo foram encaminhados para **inscrição em Dívida Ativa**, após a 1ª JUNTA DE JULGAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES ter reconhecido a sua conformidade com a legislação, em face do que dispõe o inciso III do art. 320 da Lei n. 7.186/2006 e o art. 10 do seu Regimento Interno, aprovado pelo Decreto n. 13.045/2001 e alterado pelo Decreto n. 17.382/2007.

PROC Nº	AI/NFL	Nº INSC	CONTRIBUINTE
827832012	43692012	6694179	ALBERTINA DIAS DE JESUS RIBEIRO
772442012	42012012	6698026	FABIO ANTONIO DE MAGALHAES NOVOA
827792012	41302012	6694152	ALBERTINA DIAS DE JESUS RIBEIRO
731582012	36902012	2329255	ANTONIO P K DE ALMEIDA
349752012	21042012	6805434	ANDREA KARLA DE ANDRADE SOUZA
776422012	42572012	1742280	ANTONIO CARLOS LACERDA
387302012	8802352012	006390994	CAMILA ARAUJO SILVA
571062012	30542012	1433679	GPE PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA
772362012	41982012	6697992	AUGUSTO RIBEIRO SALLES
550112010	25442010	4344162	COLUNA PATRIMONIAL LTDA
791402012	38722012	6694772	ADOLFO EMANUEL MONTEIRO DE MENEZES
492842012	26762012	2329042	CARLOS DERALDO ESTEVES MEDRADO
827492012	41252012	6694101	GILBERTO DE ALMEIDA SILVA
131802013	8800242013	24513800144	PELUMA REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA - ME
68452013	8800122013	06566200108	SINAL CONSTRUTORA LTDA
827482012	41242012	6694098	GILBERTO DE ALMEIDA SILVA

Salvador, 26 de abril de 2013

WELLINGTON DO CARMO CRUZ

Presidente do CMC

EDITAL

Ficam cientificados, na forma da Lei, os contribuintes considerados revéis nos (as) Autos de Infração/Notificações Fiscais de Lançamento a seguir identificados (as), de que os processos relacionados abaixo foram encaminhados para **inscrição em Dívida Ativa**, após a 1ª JUNTA DE JULGAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES ter reconhecido a sua conformidade com a legislação, em face do que dispõe o inciso III do art. 320 da Lei n. 7.186/2006 e o art. 10 do seu Regimento Interno, aprovado pelo Decreto n. 13.045/2001 e alterado pelo Decreto n. 17.382/2007.

PROC Nº	AI/NFL	Nº INSC	CONTRIBUINTE
398922012	8802642012	0063912690	CARLA ARAUJO DE SOUZA RIBEIRO
583782011	8802582011	09143500123	FERREIRA ODONTOLOGIA EMPREENDIMENTOS LTDA ME
327962012	20532012	4700023	CONDOMÍNIO SHOPPING CENTER SUMARÉ
116562008	4942008	0941867	LUCIANO TAVARES GUSMÃO
358092012	20662012	0008605	CARLOS EDUARDO REIS DE SOUSA
610292012	34402012	0653438	COMPANHIA BRASILEIRA DE PETRÓLEO IPIRANGA
730022012	37672012	2214083	COMPANHIA BRASILEIRA DE PETRÓLEO IPIRANGA
610282012	34412012	6093671	COMPANHIA BRASILEIRA DE PETRÓLEO IPIRANGA
841062012	41572012	6692303	ODEBRECHT REALIZAÇÕES IMOBILIÁRIAS S.A
684872012	8804452012	32223600126	A R SILVA DOS SANTOS ME
456242009	7932009	12218200108	COLÉGIO ABRAHAM LINCOLIN LTDA
750472011	27402011	5566460	ANA CARLA LOPES E SILVA
389512010	19142010	06890100156	TRASNDADOS TELECOMUNICAÇÕES SERVIÇOS E COMERCIO LTDA

Salvador, 26 de abril de 2013

WELLINGTON DO CARMO CRUZ

Presidente do CMC

EDITAL

Ficam cientificados, na forma da Lei, os contribuintes considerados revéis nos (as) Autos de Infração/Notificações Fiscais de Lançamento a seguir identificados (as), de que os processos relacionados abaixo foram encaminhados para **inscrição em Dívida Ativa**, após a 1ª JUNTA DE JULGAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES ter reconhecido a sua conformidade com a legislação, em face do que dispõe o inciso III do art. 320 da Lei n. 7.186/2006 e o art. 10 do seu

Regimento Interno, aprovado pelo Decreto n. 13.045/2001 e alterado pelo Decreto n. 17.382/2007.

PROC Nº	AI/NFL	Nº INSC	CONTRIBUINTE
792162012	38702012	6694748	MARIA EDINEIA CEOLIN DADALTO
792172012	38692012	6694730	MARIA EDINEIA CEOLIN DADALTO
792182012	38682012	6694721	MARIA EDINEIA CEOLIN DADALTO
791502012	38712012	6694756	MARIA EDINEIA CEOLIN DADALTO
827062012	40052012	6693881	MELFI PATRIMONIAL LTDA
776452012	42562012	1977180	MORADA CONSTRUÇÃO TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA
587242010	28692010	4627768	AUDIMAR LUÍS DA SILVA
454272012	25512012	4700090	CONSTRUTORA LUSTOZA LTDA
799052012	116761995	2526850009	INOCOP
454312012	8803312012	004700082	CONSTRUTORA LUSTOZA LTDA
780062012	42202012	6698158	ITABERABA PARTICIPAÇÕES LTDA
200932012	13162012	5373450	MARIA SANTANA DE MELO ALVES
792502012	38532012	6694578	MARIA LUCIA COELHO MATOS
655412012	35872012	0144037	OSMAN LIMA SAMPAIO
827022012	40032012	6693857	MELFI PATRIMONIAL LTDA
827042012	40042012	6693865	MELFI PATRIMONIAL LTDA
391292012	24292012	6489516	MARLENE BENCHIMOL
827462012	41222012	6694071	AUGUSTO RAMOS VIEIRA

Salvador, 26 de abril de 2013

WELLINGTON DO CARMO CRUZ

Presidente do CMC

EDITAL

Ficam cientificados, na forma da Lei, os contribuintes considerados revéis nos (as) Autos de Infração/Notificações Fiscais de Lançamento a seguir identificados (as), de que os processos relacionados abaixo foram encaminhados para **inscrição em Dívida Ativa**, após a 3ª JUNTA DE JULGAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES ter reconhecido a sua conformidade com a legislação, em face do que dispõe o inciso III do art. 320 da Lei n. 7.186/2006 e o art. 10 do seu Regimento Interno, aprovado pelo Decreto n. 13.045/2001 e alterado pelo Decreto n. 17.382/2007.

PROC Nº	AI/NFL	Nº INSC	CONTRIBUINTE
122832010	8800212010	18202200186	STRATEGIA CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA
652932011	8804892011	30784700145	VELOX CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA
780212012	8805012012	20686300177	VALLADARES SILVA PUBLICIDADE LTDA
189172010	3242010	0462284	ARMAZÉNS GERAIS E EMPREENDIMENTOS UNIÃO S/A
384982012	8802852012	006390676	CARLOS HENRIQUE BARBOSA COELHO E OUTRO
384562012	23072012	6391290	CARLA ARAÚJO DE SOUZA RIBEIRO
393732012	23082012	6391290	CARLA ARAÚJO DE SOUZA RIBEIRO
384882012	23462012	6390676	CARLOS HENRIQUE BARBOSA COELHO E OUTRO
532322012	28952012	2329077	LABORATÓRIO DE PAT CLINICA DA BAHIA
782992012	42432012	2329271	LABOPAC

Salvador, 26 de abril de 2013

WELLINGTON DO CARMO CRUZ

Presidente do CMC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**PORTARIA Nº 217/2013****O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**, no uso de suas atribuições,**RESOLVE:**

Dispensar, desde 21/03/2013, a servidora **ALBENIR LÚCIA GOMES FREITAS**, matrícula nº 811.113, da Função de Confiança de Supervisor, grau 63, da Coordenadoria Central de Políticas e Administração de Pessoas, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas, e designá-la, na mesma data, para exercer a Função de Confiança de Chefe de Setor de Acompanhamento de Estágio, grau 63, da Coordenadoria Central de Desenvolvimento, Desempenho e Valorização de Pessoas, SEMGE/CDV.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SEMGE, em 24 de abril de 2013.**ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO**

Secretário

PORTARIA Nº 218/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o Decreto nº 23.821 de 21/03/2013, que altera o Regimento da SEMGE.

RESOLVE:

Considerar dispensados, das funções de confiança da SEMGE, em face da Lei nº 8.376/2012, que modifica a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal do Salvador, publicada no DOM DE 25 e 26/12/2012, na forma que indica, os abaixo relacionados:

NOME	FUNÇÃO
ANA PAULA OLIVEIRA BRAGA	CHEFE DE SETOR B - SETOR DE CREDENCIAMENTO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE
ACIVAL LOPES DOS SANTOS	CHEFE DE SETOR B - SETOR DE ESTUDOS E IMPLANTAÇÃO DE PLANO ALTERNATIVO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA
MARIA CAROLINA DA SILVA DE JESUS	CHEFE DE SETOR B - SETOR DE GESTÃO DESCENTRALIZADA E OTIMIZAÇÃO DAS CONTAS DE CONSUMO
NALVANY DE AZEVEDO CORREIA	CHEFE DE SETOR B - SETOR DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS
POLIANA CARVALHO SILVA ALVIM	CHEFE DE SETOR B - SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SEMGE, em 24 de abril de 2013.

ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO
Secretário

PORTARIA Nº 220/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Dispensar, a partir de 01/05/2013, a servidora **JEANE GONÇALVES REIS**, matrícula nº 818.229, da Função de Confiança de Encarregado, grau 61, do setor de Controle da Folha de Pagamento, da Subcoordenadoria Central de Pagamento, Registro e Cadastro Eletrônico, SEMGE/SECOF, retornando a TRANSALVADOR, repartição de origem, na mesma data.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SEMGE, em 24 de abril de 2013.

ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO
Secretário

PORTARIA Nº 221/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Designar, a servidora **IVONE RODRIGUES DE SOUZA**, para exercer a Função de Confiança de Encarregado, do setor de Provimento e Movimentação de Pessoal, grau 61, da Subcoordenadoria Central de Provisão, Carreira e Remuneração, SEMGE/PCRE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SEMGE, em 25 de abril de 2013.

ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO
Secretário

PORTARIA CONJUNTA Nº 223 de 26 de abril de 2013

Altera o Quadro de Cotas Orçamentárias - QCO, na forma que indica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 5º, § 1º e 2º, do Decreto nº 23.750, de 02 de janeiro de 2013, Decreto nº 23.784, de 23 de janeiro de 2013 combinado com a Portaria Conjunta nº 070, de 05 de março de 2013,

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica alterado, para o 1º quadrimestre de 2013, o Quadro de Cotas Orçamentárias - QCO, da unidade orçamentária indicada no anexo a esta Portaria.

Art. 2º - A Unidade Orçamentária abrangida por esta Portaria e a Coordenadoria Central de Programação e Monitoramento da Execução Orçamentária, deverão proceder aos registros resultantes do presente ato.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º de janeiro de 2013.

MAURO RICARDO MACHADO COSTA
Secretário Municipal da Fazenda

ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO
Secretário Municipal de Gestão

ANEXO A PORTARIA CONJUNTA Nº 223/2013
ALTERA QUADRO DE COTAS ORÇAMENTÁRIAS - QCO
1º QUADRIMESTRE/2013

30 - Secretaria Municipal da Saúde - SMS
3011 - Fundo Municipal da Saúde - FMS

FUNÇÃO DE RECURSOS	APROVADO		ALTERADO	
	COTA ORÇAMENTÁRIA	COTA DO QUADRIMESTRE	COTA ORÇAMENTÁRIA	COTA DO QUADRIMESTRE
002 - Rec. de Imp.e Transferências de Impostos - Saúde	85.395.000	34.331.000	85.395.000	34.331.000
014 - Transf.de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS	441.768.000	168.603.611	409.940.722	173.325.611
TOTAL	527.163.000	202.934.611	495.335.722	207.656.611

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº. 195/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e com base na Lei Complementar nº. 036/2004,

RESOLVE:

Exonerar a pedido, **FABIANA SANTOS SILVA**, matrícula 871.810, do Cargo em Comissão Vice-Diretor, DM1, turno noturno, da Unidade Escolar 0966 - Municipal Deputado Cristovão Ferreira.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 08 de abril de 2013.

JOÃO CARLOS BACELAR
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

PORTARIA Nº 134/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso das suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 15, inciso IX, do Regimento da Secretaria Municipal da Saúde,

RESOLVE:

Designar para compor a Comissão Permanente de Acompanhamento do Convênio nº 03/2013, celebrado entre a Secretaria Municipal da Saúde e o Hospital Sagrada Família, Livia Maria Santos de Menezes e Nadja Freitas de Oliveira Almeida - representantes desta SMS; Antônio Marcos Almeida Sampaio - representante do Conselho Municipal da Saúde; Evaristo Cardoso da Silva Filho e Elenilson Andrade dos Santos - representantes do Hospital Sagrada Família.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, em 23 de abril de 2013.

JOSÉ ANTÔNIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 142/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 200 da Lei Complementar de N.º 01/91,

RESOLVE:

Autorizar a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria de n.º 153/2010, publicada no Dom de N.º 5.123 de 05 de Maio de 2010, a apuração dos fatos relacionados ao Processo de N.º 7404/2011-SMS, consistente na **APURAÇÃO DE ACIDENTE DE TRANSITO QUE CAUSOU DANOS A TERCEIROS E A FAZENDA PUBLICA**, infringindo o art. 166, §1º e §2º da Lei Complementar 01/91, praticado por condutor de veículo do SAMU, devendo os trabalhos serem concluídos de conformidade com o estabelecido na Legislação que a rege.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, em 26 de Abril de 2013.

JOSÉ ANTONIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 143/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 200 da Lei Complementar de N.º 01/91,

RESOLVE:

Autorizar a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria de n.º 153/2010, publicada no Dom de N.º 5.123 de 05 de Maio de

2010, a apuração dos fatos relacionados ao Processo de N.º 10090/2010-SMS, consistente na **APURAÇÃO DE ACIDENTE DE TRANSITO QUE CAUSOU DANOS A TERCEIROS E A FAZENDA PÚBLICA**, infringindo o art. 166, §1º e §2º da Lei Complementar 01/91, praticado por condutor de veículo do SAMU, devendo os trabalhos serem concluídos de conformidade com o estabelecido na Legislação que a rege.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, em 26 de Abril de 2013.

JOSÉ ANTONIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 144/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 200 da Lei Complementar de N.º 01/91,

RESOLVE:

Autorizar a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria de n.º 153/2010, publicada no Dom de N.º 5.123 de 05 de Maio de 2010, a apuração dos fatos relacionados ao Processo de N.º 8119/2010-SMS, consistente na **APURAÇÃO DE ACIDENTE DE TRANSITO QUE CAUSOU DANOS A TERCEIROS E A FAZENDA PÚBLICA**, infringindo o art. 166, §1º e §2º da Lei Complementar 01/91, praticado por condutor de veículo do SAMU, devendo os trabalhos serem concluídos de conformidade com o estabelecido na Legislação que a rege.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, em 26 de Abril de 2013.

JOSÉ ANTONIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 145/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 200 da Lei Complementar de N.º 01/91,

RESOLVE:

Autorizar a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria de n.º 153/2010, publicada no Dom de N.º 5.123 de 05 de Maio de 2010, a apuração dos fatos relacionados ao Processo de N.º 16572/2009-SMS, consistente na **APURAÇÃO DE ACIDENTE DE TRANSITO QUE CAUSOU DANOS A TERCEIROS E A FAZENDA PÚBLICA**, infringindo o art. 166, §1º e §2º da Lei Complementar 01/91, praticado por condutor de veículo do SAMU, devendo os trabalhos serem concluídos de conformidade com o estabelecido na Legislação que a rege.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, em 26 de Abril de 2013.

JOSÉ ANTONIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 146/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 200 da Lei Complementar de N.º 01/91,

RESOLVE:

Autorizar a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria de n.º 153/2010, publicada no Dom de N.º 5.123 de 05 de Maio de 2010, a apuração dos fatos relacionados ao Processo de N.º 3600/2009-SMS, consistente na **APURAÇÃO DE ACIDENTE DE TRANSITO QUE CAUSOU DANOS A TERCEIROS E A FAZENDA PÚBLICA**, infringindo o art. 166, §1º e §2º da Lei Complementar 01/91, praticado por condutor de veículo do SAMU, devendo os trabalhos serem concluídos de conformidade com o estabelecido na Legislação que a rege.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, em 26 de Abril de 2013.

JOSÉ ANTONIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 147/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 200 da Lei Complementar de N.º 01/91,

RESOLVE:

Autorizar a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria de n.º 153/2010, publicada no Dom de N.º 5.123 de 05 de Maio de 2010, a apuração dos fatos relacionados ao Processo de N.º 17186/2009-SMS, consistente na **APURAÇÃO DE ACIDENTE DE TRANSITO QUE CAUSOU DANOS A TERCEIROS E A FAZENDA PÚBLICA**, infringindo o art. 166, §1º e §2º da Lei Complementar 01/91, praticado por condutor de veículo do SAMU, devendo os trabalhos serem concluídos de conformidade com o

estabelecido na Legislação que a rege.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, em 26 de Abril de 2013.

JOSÉ ANTONIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 148/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 200 da Lei Complementar de N.º 01/91,

RESOLVE:

Autorizar a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria de n.º 153/2010, publicada no Dom de N.º 5.123 de 05 de Maio de 2010, a apuração dos fatos relacionados ao Processo de N.º 16574/2009-SMS, consistente na **APURAÇÃO DE ACIDENTE DE TRANSITO QUE CAUSOU DANOS A TERCEIROS E A FAZENDA PÚBLICA**, infringindo o art. 166, §1º e §2º da Lei Complementar 01/91, praticado por condutor de veículo do SAMU, devendo os trabalhos serem concluídos de conformidade com o estabelecido na Legislação que a rege.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, em 26 de Abril de 2013.

JOSÉ ANTONIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 149/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 200 da Lei Complementar de N.º 01/91,

RESOLVE:

Autorizar a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria de n.º 153/2010, publicada no Dom de N.º 5.123 de 05 de Maio de 2010, a apuração dos fatos relacionados ao Processo de N.º 11585/2011-SMS, consistente na **APURAÇÃO DE ACIDENTE DE TRANSITO QUE CAUSOU DANOS A TERCEIROS E A FAZENDA PÚBLICA**, infringindo o art. 166, §1º e §2º da Lei Complementar 01/91, praticado por condutor de veículo do SAMU, devendo os trabalhos serem concluídos de conformidade com o estabelecido na Legislação que a rege.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, em 26 de Abril de 2013.

JOSÉ ANTONIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 150/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 200 da Lei Complementar de N.º 01/91,

RESOLVE:

Autorizar a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria de n.º 153/2010, publicada no Dom de N.º 5.123 de 05 de Maio de 2010, a apuração dos fatos relacionados ao Processo de N.º 7157/2011-SMS, consistente na **APURAÇÃO DE ACIDENTE DE TRANSITO QUE CAUSOU DANOS A TERCEIROS E A FAZENDA PÚBLICA**, infringindo o art. 166, §1º e §2º da Lei Complementar 01/91, praticado por condutor de veículo do SAMU, devendo os trabalhos serem concluídos de conformidade com o estabelecido na Legislação que a rege.

Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, em 26 de Abril de 2013.

JOSÉ ANTONIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 151/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso das suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 15, inciso IX, do Regimento da Secretaria Municipal da Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Designar para compor a Comissão de Farmácia e Terapêutica para o biênio 2013-2015, os servidores: Bruno Viriato dos Santos, que a presidirá; Francisco Borges Rodrigues Neto, Secretário; Anderson Lima Rola e Bruno Andrade Amaral, Farmacêuticos; Adielma do Socorro da Silva Nizarala, Afonso Roberto Lima Batista, Antônio Fernando Carneiro de Campos Costa, Sandra Maria Plessim de Almeida e Sandra Paula Peu da Silva, Médicos; Daniele Coelho Dourado, Cirurgiã-dentista; e Maria de Fátima Rocha Ribeiro da Silva, Enfermeira.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 094/2010, publicada no Diário Oficial do Município nº 5.095, de 24/03/2010.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, em 26 de abril de 2013.

JOSÉ ANTÔNIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E
COMBATE À POBREZA**

Fundação Cidade Mãe - FCM

**DESPACHOS FINAIS DA SRA. PRESIDENTE
ABONO DE PERMANÊNCIA A PARTIR DA DATA OPÇÃO -
DEFERIDO**

CONFORME PARECER DA ASJUR.

PROCESSO	REQUERENTE
532/2012	ANA LÚCIA DOS REIS SOUZA SILVA

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CIDADE MÃE, em 15 de abril de 2013.

RISALVA FAGUNDES COTRIM TELLES
Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE

PORTARIA Nº 050/2013

O DIRETOR GERAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, com fulcro nas atribuições e competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 021/2013, fundamentado na Lei Municipal nº. 8.376/2012 e pelo Decreto Municipal nº 23.779/2013, tendo em vista o que consta Processo nº. 2009-001370/TEC/LS-1084, vinculado ao PR 59.00 2009 289 em 08/04/2009 e EX 59.00 2012 89 em 06/07/2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar até 26/08/2015 a validade da Licença Ambiental nº 2009-001370/TEC/LS-1084 concedida através da Portaria SMA Nº246/2009 à COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO ESTADO DA BAHIA-CONDER, inscrita no CNPJ nº. 13.595.251/0001-08 com sede na Avenida Edgar Santos, nº936, Naranjiba, para a implantação do projeto de requalificação urbana VILA NOVA ESPERANÇA (ROCINHA), localizado na Rua Portas do Carmo, Centro Antigo de Salvador, Pelourinho, mediante o cumprimento da legislação vigente e dos seguintes condicionantes:

- I. MANUTENÇÃO DAS CONDICIONANTES DA LICENÇA CONCEDIDA PELA PORTARIA SMA Nº246/2009, APENAS MODIFICANDO-SE A PERIODICIDADE DA ENTREGA DOS RELATÓRIOS DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR PARA 90(NOVENTA) DIAS.

Art. 2º A competência para a concessão desta Licença Ambiental está fundamentada na Lei Complementar nº 140/2011, que fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

Art. 3º Esta Licença refere-se a análise de viabilidade ambiental de competência da Diretoria Geral de Licenciamento e Fiscalização Ambiental (DGA), cabendo ao interessado obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no Âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais.

Art. 4º Estabelecer que esta Licença e demais cópias dos documentos referentes ao Empreendimento sejam mantidos disponíveis à fiscalização da DGA/SEMUT e demais órgãos do Poder Público Municipal.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DIRETORIA GERAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, em 26 de abril de 2013.

EMANUEL SILVEIRA MENDONÇA
Diretor

PORTARIA Nº 051/2013

O DIRETOR GERAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, com fulcro nas atribuições e competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 021/2013, fundamentado na Lei Municipal nº. 8.376/2012 e pelo Decreto Municipal nº 23.779/2013, tendo em vista o que consta Processo nº. 2012-003079/TEC/LS-2078, vinculado ao PR 59.00 2012 659 em 29/06/2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Ambiental, válida pelo prazo de 03 (três) anos, a COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO ESTADO DA BAHIA-CONDER, inscrita no CNPJ nº. 13.595.251/0001-08 com sede na Avenida Edgar Santos, nº936, Naranjiba para a IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE URBANIZAÇÃO DAS COMUNIDADES DE RECANTO FELIZ E PARAÍSO AZUL I E II, com poligonal de 3,0 hectares, localizada nas proximidades do Parque das Dunas de Armação e do Centro de Convenções, no bairro de Costa Azul, mediante o cumprimento da legislação vigente e dos seguintes condicionantes:

- I. APRESENTAR A SEMUT-DGA O PLANO DE RECUPERAÇÃO DE ÁREAS DEGRADADAS (PRAD) PARA AS ÁREAS DE APP DA LAGOA DO URUBU, CONTEMPLANDO AS MEDIDAS DE RELOCAÇÃO DE MORADIAS, RECONFORMAÇÃO TOPOGRÁFICA, DELIMITAÇÃO DE ESPAÇOS PROTEGIDOS, PLANTIO DE ESPÉCIES NATIVAS, MANUTENÇÃO DOS PLANTIOS E EDUCAÇÃO AMBIENTAL DOS MORADORES PARA SUA PRESERVAÇÃO FUTURA. O PROJETO DEVERÁ SER ACOMPANHADO DE ART DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL;
- II. NÃO REALIZAR, SOB NENHUMA HIPÓTESE, ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS NO LOCAL;
- III. ADOTAR MEDIDAS DE CONTROLE DE PROCESSOS EROSIVOS, EMISSÃO DE RUÍDOS E MATERIAL PARTICULADO DURANTE AS OBRAS, DEVENDO APRESENTAR SEMESTRALMENTE À SMA RELATÓRIO DE IMPLANTAÇÃO DAS MEDIDAS, ACOMPANHADO DE ART DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL;
- IV. EVITAR OPERAÇÕES DE CARGA E DESCARGA DE MATERIAIS NOS HORÁRIOS DE MAIOR PICO DE TRÂNSITO;
- V. ENCAMINHAR À SEMUT-DGA, SEMESTRALMENTE, RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL (PGRCC), ACOMPANHADOS DE COMPROVANTES DE DESTINAÇÃO;
- VI. INSTALAR NA ÁREA DO EMPREENDIMENTO ESCRITÓRIO DE CONTROLE TÉCNICO-SOCIAL, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA COMUNIDADE E REALIZAÇÃO DE CONTROLE TÉCNICO DO EMPREENDIMENTO DURANTE A FASE DE OBRAS. APRESENTAR À SEMUT-DGA, TRIMESTRALMENTE, RELATÓRIOS DAS ATIVIDADES REALIZADAS.

Art. 2º A competência para a concessão desta Licença Ambiental está fundamentada na Lei Complementar nº 140/2011, que fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

Art. 3º Esta Licença refere-se a análise de viabilidade ambiental de competência da Diretoria Geral de Licenciamento e Fiscalização Ambiental (DGA), cabendo ao interessado obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no Âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais.

Art. 4º Estabelecer que esta Licença e demais cópias dos documentos referentes ao Empreendimento sejam mantidos disponíveis à fiscalização da DGA/SEMUT e demais órgãos do Poder Público Municipal.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DIRETORIA GERAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, em 26 de abril de 2013.

EMANUEL SILVEIRA MENDONÇA
Diretor

PORTARIA Nº 052/2013

O DIRETOR GERAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, com fulcro nas atribuições e competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 021/2013, fundamentado na Lei Municipal nº. 8.376/2012, pelo Decreto Municipal nº. 23.779/2013, e pela Resolução CONAMA nº. 273/2000, tendo em vista o que consta Processo nº. 2012-003094/TEC/LS-2089, vinculado ao PR 59.00 2012725 em 20/07/2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder Licença Ambiental, válida pelo prazo de 03 (três) anos, a WL COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA., inscrito no CNPJ nº. 03.432.120/0001-56 com sede na Avenida Ulisses Guimarães, nº4538, Sussuarana para operação da atividade de POSTO DE COMBUSTÍVEIS E SERVIÇOS, localizado na Avenida Ulisses Guimarães, nº4538, Sussuarana, com capacidade de armazenamento de 60m³ de combustíveis líquidos, mediante o cumprimento da legislação vigente e dos seguintes condicionantes:

- I. APRESENTAR À SEMUT-DGA, NO PRAZO DE 90(NOVENTA) DIAS O LAUDO DE EFICIÊNCIA DO SISTEMA SEPARADOR DE ÁGUA E ÓLEO, ACOMPANHADO DE ART DO TÉCNICO RESPONSÁVEL;
- II. REALIZAR A LIMPEZA PERIÓDICA DA CAIXA SEPARADORA DE ÁGUA E ÓLEO, COM FREQUÊNCIA ADEQUADA PARA GARANTIR SUA EFICIÊNCIA;
- III. REALIZAR A LIMPEZA PERIÓDICA DAS BOCAS DOS TANQUES E SUMP, EVITANDO O ACÚMULO DE RESÍDUOS DE COMBUSTÍVEL E ÁGUAS DE CHUVA;
- IV. REALIZAR REPAROS NO PISO DA ILHA DE ABASTECIMENTO. DEVERÃO SER APRESENTADOS À SEMUT-DGA, OBRIGATORIAMENTE, OS REGISTROS FOTOGRÁFICOS COMPROBATÓRIOS;
- V. REALIZAR SEMESTRALMENTE AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DIRECIONADA PARA OS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA, SEGUNDO CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PELA SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS. ENCAMINHAR RELATÓRIOS COM REGISTROS FOTOGRÁFICOS DAS AÇÕES ADOTADAS, CÓPIAS DO MATERIAL UTILIZADO E CURRÍCULOS DOS PROFISSIONAIS QUE REALIZARAM AS AÇÕES.

Art. 2º A competência para a concessão desta Licença Ambiental está fundamentada na Lei Complementar nº 140/2011, que fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

Art. 3º Esta Licença refere-se a análise de viabilidade ambiental de competência da Diretoria Geral de Licenciamento e Fiscalização Ambiental (DGA), cabendo ao interessado obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no Âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais.

Art. 4º Estabelecer que esta Licença e demais cópias dos documentos referentes ao Empreendimento sejam mantidos disponíveis à fiscalização da DGA/SEMUT e demais órgãos do Poder Público Municipal.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DIRETORIA GERAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, em 26 de abril de 2013.

EMANUEL SILVEIRA MENDONÇA

Diretor

PORTARIA Nº 053/2013

O DIRETOR GERAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, com fulcro nas atribuições e competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 021/2013, fundamentado na Lei Municipal nº 8.376/2012, pelo Decreto Municipal nº 23.779/2013, e pela Resolução CONAMA nº. 273/2000, tendo em vista o que consta Processo nº. **2012-003191/TEC/LS-2176**, vinculado ao **PR 59.00 2012 1074** em 09/10/2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Licença Ambiental**, válida pelo prazo de 03 (três) anos, a MACTRA COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES LTDA., inscrita no CNPJ nº. 01.630.610/0001-31 com sede no Aeroporto Internacional Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/nº, São Cristóvão para operação da atividade de POSTO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA AVIAÇÃO, localizado no Aeroporto Internacional Deputado Luis Eduardo Magalhães, s/nº, São Cristóvão com capacidade de armazenagem de 50m³ de combustíveis líquidos, mediante o cumprimento da legislação vigente e dos seguintes condicionantes:

- I. APRESENTAR À SEMUT-DGA, NO PRAZO DE 90(NOVENTA) DIAS O LAUDO DE EFICIÊNCIA DO SISTEMA SEPARADOR DE ÁGUA E ÓLEO, ACOMPANHADO DE ART DO TÉCNICO RESPONSÁVEL;
- II. REALIZAR A LIMPEZA PERIÓDICA DA CAIXA SEPARADORA DE ÁGUA E ÓLEO, COM FREQUÊNCIA ADEQUADA PARA GARANTIR SUA EFICIÊNCIA;
- III. REALIZAR SEMESTRALMENTE AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DIRECIONADA PARA OS FUNCIONÁRIOS DA EMPRESA, SEGUNDO CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PELA SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS. ENCAMINHAR RELATÓRIOS COM REGISTROS FOTOGRÁFICOS DAS AÇÕES ADOTADAS, CÓPIAS DO MATERIAL UTILIZADO E CURRÍCULOS DOS PROFISSIONAIS QUE REALIZARAM AS AÇÕES.

Art. 2º A competência para a concessão desta Licença Ambiental está fundamentada na Lei Complementar nº 140/2011, que fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

Art. 3º Esta Licença refere-se a análise de viabilidade ambiental de competência da Diretoria Geral de Licenciamento e Fiscalização Ambiental (DGA), cabendo ao interessado obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no Âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais.

Art. 4º Estabelecer que esta Licença e demais cópias dos documentos referentes ao Empreendimento sejam mantidos disponíveis à fiscalização da DGA/SEMUT e demais órgãos do Poder Público Municipal.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DIRETORIA GERAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, em 26 de abril de 2013.

EMANUEL SILVEIRA MENDONÇA

Diretor

PORTARIA Nº 054/2013

O DIRETOR GERAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, com fulcro nas atribuições e competências que lhe foram delegadas pela Portaria nº 021/2013, fundamentado na Lei Municipal nº. 8.376/2012 e pelo Decreto Municipal nº 23.779/2013, tendo em vista o que consta Processo nº. **2012-003252/TEC/LS-2233**, vinculado ao **PR 59.00 2012 1301** em 06/12/2012.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder **Licença Ambiental**, válida pelo prazo de 03 (três) anos, a MD BA GB EMPREENDIMENTOS SPE LTDA., inscrita no CNPJ nº. 14.053.804/0001-63 com sede na Rua Doutor José Peroba, nº275, Edf. Metrópolis Empresarial, Salas 505 e 506, STIEP para implantação do empreendimento multiresidencial, denominado MANSÃO CAYMMI, localizado na Alameda dos Sombrieros, nº77, Lotes 14 a 17, Caminho das Árvores, tendo 16.746,14m² de área construída em conformidade com o Alvará de Licença nº20128 emitido pela SUCOM às fls. 6 dos autos, mediante o cumprimento da legislação vigente e dos seguintes condicionantes:

- I. ENCAMINHAR TRIMESTRALMENTE À SEMUT-DGA, RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE CONDIÇÕES DE MEIO AMBIENTE DO TRABALHO (PCMAT), ACOMPANHADO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL;
- II. ENCAMINHAR TRIMESTRALMENTE À SEMUT-DGA, RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL ACOMPANHADO DA COMPROVAÇÃO DA DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS COM ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL;
- III. APRESENTAR À SEMUT-DGA, NO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS, PLANO DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), ACOMPANHADO DE ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL;
- IV. ADOTAR MEDIDAS DE CONTROLE DE PROCESSOS EROSIVOS, EMISSÃO DE RUÍDOS E MATERIAL PARTICULADO DURANTE AS OBRAS, DEVENDO APRESENTAR SEMESTRALMENTE À SEMUT-DGA RELATÓRIO DE IMPLANTAÇÃO DAS MEDIDAS, ACOMPANHADO DE ART DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL;
- V. REALIZAR DURANTE A EXECUÇÃO DAS OBRAS, AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL DIRECIONADAS PARA OS FUNCIONÁRIOS DA OBRA, VOLTADAS ESPECIALMENTE À PROBLEMATICA DOS RESÍDUOS E POLUIÇÃO AMBIENTAL DECORRENTE DA MÁ DISPOSIÇÃO, DEVENDO SER APRESENTADO A SEMUT-DGA RELATÓRIOS SEMESTRAIS COM REGISTROS FOTOGRÁFICOS DAS AÇÕES ADOTADAS, CÓPIAS DO MATERIAL UTILIZADO E CURRÍCULOS DOS PROFISSIONAIS QUE REALIZARAM AS AÇÕES;
- VI. ADOTAR MEDIDAS DE ABSORÇÃO DA MÃO-DE-OBRA LOCAL, FORNECENDO TREINAMENTO ESPECÍFICO PARA AS DIVERSAS ÁREAS, OBJETIVANDO O APROVEITAMENTO FUTURO DESSES PROFISSIONAIS;
- VII. EVITAR CARGA E DESCARGA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO NOS PERÍODOS DE TRÂNSITO MAIS INTENSO DE VEÍCULOS, DEVENDO ADOTAR SINALIZAÇÃO ADEQUADA NO LOCAL DE ACESSO DE VEÍCULOS;
- VIII. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO EMPREENDEDOR A REALIZAÇÃO DE CURSO DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA 25(VINTE E CINCO) PESSOAS SEMESTRALMENTE NO PRAZO DE 02 (DOIS) ANOS, PARA FAMÍLIAS COM RENDA DE ATÉ 02 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS COM IDADE ACIMA DE 15(QUINZE) ANOS QUE RESIDAM NO ENTORNO DO EMPREENDIMENTO. O CURSO SERÁ REALIZADO SEGUNDO CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PELA SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS, SENDO NECESSÁRIO APRESENTAR À SEMUT-DGA OS CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DO CURSO;
- IX. SERÁ DE RESPONSABILIDADE DO EMPREENDEDOR A REALIZAÇÃO DE UM CURSO DE INCLUSÃO DIGITAL PARA 25(VINTE E CINCO) PESSOAS SEMESTRALMENTE, NO PRAZO DE 02 (DOIS) ANOS, PARA FAMÍLIAS COM RENDA DE ATÉ 02 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS COM IDADE ACIMA DE 15(QUINZE) ANOS QUE RESIDAM NO ENTORNO DO EMPREENDIMENTO. O CURSO SERÁ REALIZADO SEGUNDO CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PELA SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS, SENDO NECESSÁRIO APRESENTAR À SEMUT-DGA OS CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DO CURSO.

Art. 2º A competência para a concessão desta Licença Ambiental está fundamentada na Lei Complementar nº 140/2011, que fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

Art. 3º Esta Licença refere-se a análise de viabilidade ambiental de competência da Diretoria Geral de Licenciamento e Fiscalização Ambiental (DGA), cabendo ao interessado obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no Âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais.

Art. 4º Estabelecer que esta Licença e demais cópias dos documentos referentes ao Empreendimento sejam mantidos disponíveis à fiscalização da DGA/SEMUT e demais órgãos do Poder Público Municipal.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DIRETORIA GERAL DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL, em 26 de abril de 2013.

EMANUEL SILVEIRA MENDONÇA

Diretor

PORTARIA Nº55/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Simples de 09 de janeiro de 2013.

Considerando a necessidade de disciplinar o tráfego de veículos no entorno do Estádio Arena Fonte Nova, quando da realização da partida de futebol "BA X VI",

RESOLVE:

Art. 1º - Regulamentar Áreas Especiais de Estacionamento Rotativo, no dia 28 de abril de 2013, das 08:00 às 20:00, nas vias especificadas no Anexo Único desta Portaria, conforme disposições contidas no Inciso X do art. 24 do CTB, e Decreto nº12.328 de 07 de julho de 1999.

§1º - O Sindicato dos Guardadores e Lavadores de Veículos do Estado da Bahia - SINDGUARDA, está Autorizado a operacionalizar as vagas de Estacionamentos ao Longo da Via Pública, definidas nas áreas especiais indicadas no Anexo Único, que com esta se publica.

§2º - O SINDGUARDA deverá recolher à Tesouraria da TRANSALVADOR, pela operacionalização dos serviços autorizados, o valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da receita

arrecadada no período estabelecido nesta Portaria, com cobrança de tarifas nos valores de R\$10,00 nas áreas especiais indicadas no Anexo Único - Áreas Destinadas a Estacionamentos Rotativos.

§3º - A Gerência de Sinalização, responderá pelos serviços de sinalização vertical das áreas estabelecidas no Anexo Único, e a Gerência de Trânsito, através do Setor de Estacionamento (SETES), pela fiscalização da operação dos serviços nas áreas de estacionamento.

Art. 2º - O estacionamento fora da Via Pública, denominado Fechado Padrão, será operacionalizado diretamente pela TRANSALVADOR, através da Gerência de Trânsito, Setor de Estacionamentos (SETES), por período de permanência de 12 horas, nas seguintes condições:

I - Estacionamento da Barroquinha - 52 (cinquenta e duas) vagas R\$ 10,00;

II - Estacionamento São Raimundo - 320 (trezentos e vinte) vagas R\$ 10,00.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE, em 24 de abril de 2013.

JOSÉ CARLOS ALELUIA COSTA
Secretário

ANEXO ÚNICO

ÁREAS ESPECIAIS DESTINADAS A ESTACIONAMENTO ROTATIVO
DURANTE O JOGO BA X VI 28/04 NA ARENA FONTE NOVA

ÁREA	DESCRIÇÃO
AV. SETE DE SETEMBRO	LADO ESQUERDO LADO DIREITO
AV. JOANA ANGÉLICA	TRECHO ENTRE A OAB E CONVENTO DA LAPA
MOURARIA	RUA DA MOURARIA (TRECHO ENTRE A PRAÇA DUQUE DE CAXIAS E A AV. JOANA ANGÉLICA), EM DIAGONAL, AMBOS OS LADOS. PRAÇA DUQUE DE CAXIAS RUA DA MANGUEIRA (PRÓXIMO À PRAÇA)
CODESAL	RECUO SITUADO NA CODESAL
VALE DE NAZARÉ	VALE DE NAZARÉ, SENTIDO BARBALHO (RECUO)
LADEIRA DOS GALÉS	LADEIRA DOS GALÉS, SENTIDO DJALMA DUTRA
PRAÇA ALMEIDA COUTO	NO ENTORNO DA PRAÇA ALMEIDA COUTO
RUA JOGO DO CARNEIRO	RUA JOGO DO CARNEIRO - NAZARÉ
TOTAL DE VAGAS SINDGUARDA	
ESTACIONAMENTO FECHADO	BARROQUINHA SÃO RAIMUNDO
TOTAL GERAL	

Superintendência de Controle e Ordenamento do Uso do Solo do Município - SUCOM

PORTARIA Nº. 52/2013

O Superintendente Executivo da SUCOM - Superintendência de Controle e Ordenamento do Uso do Solo do Município, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 18, Inciso I, alínea k, do Regimento Interno desta Autarquia, aprovado pelo Decreto Municipal nº 20.807, de 19 de maio de 2010, publicado no Diário Oficial do Município - DOM, de 20 de maio de 2010.

RESOLVE:

Instituir a Comissão Permanente de Licitação, a ser constituída pelos seguintes membros:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA	QUALIFICAÇÃO
JOSÉ SÉRGIO DE SOUSA GUANABARA	881038	PRESIDENTE
VERA LÚCIA SALES BARATA	880856	MEMBROS TITULARES
TIAGO GARCEZ DOS REIS	880632	
LUÍS ADRIANO DE ANDRADE CORREIA	881039	SUPLENTES
JOÃO RUY DA HORA	0701	
MURILO MENDONÇA DE AGUIAR	881036	

2. O membro Luís Adriano de Andrade Correia, matrícula nº. 881039, substituirá o Presidente nos impedimentos legais.

3. Os integrantes da Comissão Permanente de Licitação acima especificada poderão por ato interno, realizar licitações na modalidade Pregão.

GABINETE DO SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DA SUCOM, em 01 de abril de 2013.

SILVIO PINHEIRO
Superintendente Executivo

RELAÇÃO DOS AUTOS JULGADOS PELA COMISSÃO PARA JULGAMENTO DOS AUTOS DE EMPREENDIMENTOS, ATIVIDADES, PUBLICIDADE, E POLUIÇÃO SONORA, EM REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 26/04/2013, NA SEDE DA SUCOM.

AUTOS À REVELIA JULGADOS PROCEDENTES					
ITEM	AUTO	PROC.	AUTUADO	RELATORA	REAIS
1.	198922/13	9680/13	ARNALDO LORDELO	LIVIA KALID	547,86
2.	195875/13	9679/13	ARNALDO LORDELO	LIVIA KALID	300,00
3.	196101/13	9236/13	ANAX SANTANA	LIVIA KALID	300,00
4.	197483/13	11001/13	ADRIANO PEREIRA	LIVIA KALID	500,00
5.	200528/13	9240/13	ANDRÉ LUIS	LIVIA KALID	500,00
6.	163418/13	8944/13	ATANAEL RIBEIRO	LIVIA KALID	2.260,23
7.	200508/13	8913/13	AGUINALDO BATISTA	LIVIA KALID	400,00
9.	195540/13	13938/13	APVB-ASSOCIAÇÃO	LIVIA KALID	547,86
10.	199120/13	9248/13	ALDAIR FONSECA	LIVIA KALID	274,16
11.	195013/13	7670/13	ALDAIR FONSECA	LIVIA KALID	300,00
12.	195538/13	13936/13	APVB-ASSOCIAÇÃO	LIVIA KALID	300,00
13.	200549/13	12804/13	ADRIANA MENEZES	LIVIA KALID	400,00
14.	182702/13	14949/13	ALEXANDRA DE ANDRADE	LIVIA KALID	500,00
15.	186337/13	11966/13	ANTONIO BOSCO	LIVIA KALID	300,00
16.	196764/13	12363/13	AIDÉ ALVES	LIVIA KALID	600,00
17.	200554/13	13087/13	AINDA NOGUEIRA	LIVIA KALID	400,00
18.	185509/13	13192/13	AMANDA BISPO	LIVIA KALID	2.260,23
20.	195645/13	12829/13	AUTO SERVICE	LIVIA KALID	200,00
21.	197752/13	14874/13	ANA KARINA ALMEIDA	LIVIA KALID	219,14
22.	197968/13	8895/13	BITENCOURT LOPES	LIVIA KALID	400,00
23.	186057/13	11892/13	BAR E DEP. DOS AMIGOS	LIVIA KALID	4.565,56
24.	186401/13	6663/13	BAHIA BALÕES	LIVIA KALID	913,12
25.	186152/13	6575/13	BOMPREGO BAHIA	LIVIA KALID	1.507,20
26.	196453/13	8831/13	BLUE TINTAS	LIVIA KALID	500,00
27.	198791/13	9294/13	BAHIA OUTDOOR SERVIÇOS	LIVIA KALID	12.327,12
28.	198790/13	9312/13	BAHIA OUTDOOR SERVIÇOS	LIVIA KALID	5.478,66
29.	197275/13	12773/13	BOMPREGO BAHIA	LIVIA KALID	1.200,00
30.	131411/13	13984/13	COND. SOL. DAS MANGUEIRAS	LIVIA KALID	300,00
31.	167339/12	881/13	CEDISA CENTRAL DE AÇO	LIVIA KALID	262,97
32.	196163/13	9120/13	CANDIDO JOSÉ	LIVIA KALID	2.538,99
33.	180023/12	9911/12	CLUBE DOS ADVOGADOS	LIVIA KALID	300,00
34.	195744/13	8097/13	CAMAROTE BOTECO	LIVIA KALID	2.000,00
35.	195743/13	8656/13	CAMAROTE OCEANIA	LIVIA KALID	2.000,00
36.	186872/13	7866/13	COND. RESIDENCIAL RENAN	LIVIA KALID	500,00
37.	196711/12	57627/12	CRISTINA BASSADO	LIVIA KALID	400,00
38.	186876/13	7379/13	COMERCIAL DÉS. PERN.	LIVIA KALID	800,00
39.	195825/13	10022/13	CHUN CHEN COMERCIO	LIVIA KALID	300,00
40.	181545/13	7913/13	CENTRO DE EDUCAÇÃO	LIVIA KALID	300,00
41.	198817/13	10092/13	CASAS FREIRE	LIVIA KALID	273,93
42.	198800/13	13916/13	CHU. E FRUTOS DO MAR	LIVIA KALID	1.369,65
43.	186364/13	14040/13	CASARÃO ARTE EDUCAÇÃO	LIVIA KALID	300,00
44.	155033/13	14637/13	CASAS FREIRES	LIVIA KALID	2.260,23
45.	195534/13	13912/13	CHU. E FRUTOS DO MAR	LIVIA KALID	300,00
46.	197000/13	13085/13	CENTRO EDUCACIONAL S.R.	LIVIA KALID	600,00
47.	183234/13	12444/13	CRE. ES. PRIMEIROS PASSOS	LIVIA KALID	200,00
48.	197276/13	13051/13	CARMINA R. FONSECA	LIVIA KALID	200,00
49.	186857/13	13066/13	CARLOS DA SILVA	LIVIA KALID	500,00
50.	166906/13	13356/13	DANIEL GONÇALVES	LIVIA KALID	1.507,20
51.	197184/13	11264/13	DELCI SILVA SOUZA	LIVIA KALID	800,00
52.	177441/13	7778/13	DANIEL SANTOS	LIVIA KALID	400,00
53.	201002/13	12805/13	DENISE SANTOS	LIVIA KALID	300,00
54.	167044/13	13190/13	DIEGO DA SILVA	LIVIA KALID	4.565,56
55.	197476/13	14008/13	ELIAS BACELAR	LIVIA KALID	300,00
56.	186058/13	13332/13	ELVIS BRAZ VALÉRIO	LIVIA KALID	300,00
57.	165348/13	13333/13	ELVIS BRAZ VALÉRIO	LIVIA KALID	4.565,56
58.	186854/13	13088/13	ELMIRA PEREIRA	LIVIA KALID	631,29
59.	195824/13	9379/13	EZZES SHOES	LIVIA KALID	300,00
60.	165100/13	8951/13	IVALDO VITOR	LIVIA KALID	821,80
61.	160437/13	3732/13	EM. BR. DE CORREIOS	LIVIA KALID	1.073,19
62.	160439/13	3734/13	EM. BR. DE CORREIOS	LIVIA KALID	1.507,20
63.	160438/13	3728/13	EM. BR. DE CORREIOS	LIVIA KALID	1.073,19

ITEM	AUTO	PROC.	AUTUADO	RELATORA	REAIS
64.	196161/13	10691/13	ERIVALDO CONCEIÇÃO	LIVIA KALID	300,00
65.	195826/13	10018/13	EMMANUEL DE CAMPOS	LIVIA KALID	300,00
66.	187424/13	14440/13	EDIMAR ALVES	LIVIA KALID	200,00
67.	197032/13	12463/13	ELMIRA PEREIRA	LIVIA KALID	800,00
68.	165385/13	13189/13	EDCARLOS MARTINS	LIVIA KALID	2.260,23
69.	163417/13	8938/13	FABRÍCIO ISLAN DE JESUS	LIVIA KALID	821,80
70.	198918/13	8955/13	FERNANDA LIMA	LIVIA KALID	365,24
71.	195871/13	8948/13	FERNANDA LIMA	LIVIA KALID	100,00
72.	136485/13	10012/13	FERNANDO CARVALHO	LIVIA KALID	1.500,00
73.	160350/13	12080/13	FPE SANTANA COMERCIAL	LIVIA KALID	400,00
74.	167037/13	13188/13	HILTON COUTINHO	LIVIA KALID	9.131,12
75.	195539/13	13866/13	INVEST INTERMEDIÇÃO	LIVIA KALID	300,00
76.	195829/13	9421/13	ILCINEIA SANTANA	LIVIA KALID	200,00
77.	198694/13	9427/13	ILCINEIA SANTANA	LIVIA KALID	1.826,24
78.	195823/13	8377/13	INFORMÁTICA LTDA	LIVIA KALID	300,00
79.	195536/13	13950/13	IMBUI MOTOBIKE	LIVIA KALID	300,00
80.	195910/13	13837/13	IVANILDO RODRIGUES	LIVIA KALID	400,00
81.	196167/13	13135/13	INFINITY EMPREENDIMENTOS	LIVIA KALID	200,00
82.	198273/13	13127/13	INFINITY EMPREENDIMENTOS	LIVIA KALID	127,83
83.	187421/13	12303/13	IGREJA BATISTA	LIVIA KALID	300,00
84.	198748/13	12918/13	IRTE INST. DE REAB.	LIVIA KALID	821,79
85.	196741/13	11267/13	JOSÉ ELISIO DE ATHAYDE	LIVIA KALID	6.312,87
86.	177442/13	7764/13	JANAINA CECÍLIA	LIVIA KALID	200,00
87.	187413/13	8223/13	JOSE ROBERTO	LIVIA KALID	685,40
88.	187412/13	8222/13	JOSE ROBERTO	LIVIA KALID	2.260,23
89.	187414/13	8224/13	JOSE ROBERTO	LIVIA KALID	200,00
90.	196633/13	7122/13	JERITSA A CHAVES	LIVIA KALID	1.100,00
91.	197330/13	8879/13	JOCÉLIO DE OLIVIERA	LIVIA KALID	500,00
92.	197268/13	8952/13	JANDIRA COSTA	LIVIA KALID	500,00
93.	186331/13	10862/13	JOÃO GILBERTO	LIVIA KALID	685,40
94.	200527/13	9244/13	JEANE DA SILVA	LIVIA KALID	300,00
95.	197283/13	13238/13	JORGE REDE SENA	LIVIA KALID	400,00
96.	201813/13	13243/13	JANE ALMEIDA BRITO	LIVIA KALID	300,00
97.	200966/13	13331/13	JURACIR VANY FORTUNA	LIVIA KALID	150,00
98.	195639/13	9610/13	JORGE LUIZ SANTANA	LIVIA KALID	300,00
99.	201058/13	13247/13	JORGE DE JESUS	LIVIA KALID	300,00
100.	160349/13	12069/13	JORGE RODRIGUES	LIVIA KALID	821,80
101.	198816/13	11783/13	LOJAS INSINUANTE	LIVIA KALID	182,62
102.	196649/13	9303/13	LEANDRO PAIM	LIVIA KALID	1.200,00
103.	183443/13	9258/13	LOJAS INSINUANTE	LIVIA KALID	1.344,00
104.	196874/13	7118/13	LUCYENE MARIA	LIVIA KALID	400,00
105.	185655/13	13468/13	LUIZ CLÁUDIO LEITE	LIVIA KALID	685,40
106.	195902/12	812/13	LOJAS INSINUANTE	LIVIA KALID	600,00
107.	197281/13	13064/13	LUCIENE SALES	LIVIA KALID	200,00
108.	201048/13	8184/13	LICIA FABIO PRODUÇÕES	LIVIA KALID	12.948,90
109.	195206/13	9252/13	LOJAS INSINUANTE	LIVIA KALID	600,00
110.	185653/13	13469/13	LUIS CLÁUDIO	LIVIA KALID	300,00
111.	185656/13	13467/13	LUIS CLÁUDIO	LIVIA KALID	4.565,56
112.	195827/13	10021/13	MERCATO DA MODA	LIVIA KALID	300,00
113.	155035/13	14547/13	MARANATA INDUSTRIA	LIVIA KALID	1.369,67
114.	196162/13	9706/13	MOAGLING MARTINS	LIVIA KALID	300,00
115.	197277/13	9213/13	MARLI NEGRÃO	LIVIA KALID	500,00
116.	200953/13	11296/13	MARIA RONILDA	LIVIA KALID	300,00
117.	199117/13	7489/13	MANOEL RODRIGUES	LIVIA KALID	1.095,72
118.	195011/13	7485/13	MANOEL RODRIGUES	LIVIA KALID	300,00
119.	196644/13	7097/13	MISAE DE CERQUEIRA	LIVIA KALID	1.000,00
120.	196735/13	11279/13	MOISES CARDOSO	LIVIA KALID	600,00
121.	200553/13	13682/13	MARILENE SANTANA	LIVIA KALID	400,00
122.	196977/13	10070/13	MANOEL PEREIRA	LIVIA KALID	1.000,00
123.	197332/13	8710/13	MANOEL DE ALMEIDA	LIVIA KALID	300,00
124.	197267/13	9006/13	M4 ESTRUTURAS	LIVIA KALID	1.200,00
125.	196875/13	7108/13	MARIA DE LOURDES	LIVIA KALID	600,00
126.	131409/13	13980/13	MARINALDO EXPERIDIÃO	LIVIA KALID	300,00
127.	197596/13	13998/13	MORADA MEDITERRÂNEO DO	LIVIA KALID	300,00
128.	197595/13	13994/13	MORADA MEDITERRÂNEO DO	LIVIA KALID	300,00
129.	197282/13	13496/13	MARLENE GONÇALVES	LIVIA KALID	400,00
130.	136494/13	8734/13	NICOLI RULBA	LIVIA KALID	631,29
131.	198797/13	12809/13	NN NOVAIS COMERCIO	LIVIA KALID	273,93
132.	195643/13	12824/13	N3D OFICINA	LIVIA KALID	200,00
133.	197039/13	12965/13	NACIONAL DE VEÍCULOS	LIVIA KALID	800,00

ITEM	AUTO	PROC.	AUTUADO	RELATORA	REAIS
134.	195535/13	13909/13	OLIVEIRA FIAIS	LIVIA KALID	300,00
135.	197480/13	10984/13	ORLANDO OLIVEIRA	LIVIA KALID	1.000,00
136.	200951/13	10986/13	ORLANDO OLIVEIRA	LIVIA KALID	631,25
137.	197346/13	12459/13	ORLANDO FERNANDES	LIVIA KALID	600,00
138.	164023/13	13707/13	PEDRO MOLASCO	LIVIA KALID	1.507,20
139.	186055/13	12109/13	PAULO CÉSAR	LIVIA KALID	300,00

AUTOS C/ DEFESA JULGADOS PROCEDENTES

ITEM	AUTO	PROC.	AUTUADO	RELATORA	REAIS
140.	186877/13	7845/13	ADELINA SILVA	LIVIA KALID	300,00
141.	165347/13	13210/13	AGOSTINHO DOS SANTOS	LIVIA KALID	1.507,20
142.	197183/13	11258/13	ANTONIO BRANDÃO	LIVIA KALID	300,00
143.	195953/13	11056/13	ADRIANO PEREIRA	LIVIA KALID	300,00
144.	198851/13	11058/13	ADRIANO PEREIRA	LIVIA KALID	38,35
145.	201065/13	14836/13	ARMANDO ALVES	LIVIA KALID	300,00
146.	186363/13	13103/13	ACADEMIA PORTO VIDA	LIVIA KALID	400,00
147.	200603/13	16585/13	ANDRÉ PEREIRA	LIVIA KALID	1.300,00
148.	184866/12	53801/12	BANCO DO NORDESTE	LIVIA KALID	1.141,39
149.	187422/13	14437/13	BAR DO QUINTAL	LIVIA KALID	400,00
150.	198920/13	8664/13	CENTRO EDUCACIONAL	LIVIA KALID	547,86
151.	195873/13	8666/13	CENTRO EDUCACIONAL	LIVIA KALID	150,00
152.	184586/13	1361/13	CONDOMÍNIO DA BARRA	LIVIA KALID	300,00
153.	196998/13	14643/13	CARLOS ALONSO	LIVIA KALID	300,00
154.	198689/13	8301/13	CHAVES PUBLICIDADE	LIVIA KALID	600,00
155.	198265/13	10678/13	CAPITAL BRASIL	LIVIA KALID	273,93
156.	196999/13	13095/13	DOMINGO DOS SANTOS	LIVIA KALID	400,00
157.	195559/13	10083/13	DANIEL RIBEIRO	LIVIA KALID	300,00
158.	196769/13	13483/13	ESCOLA RECANTO	LIVIA KALID	200,00
159.	195521/13	8995/13	FONTES COMERCIAL	LIVIA KALID	300,00
160.	197498/13	14592/13	FERREIRA FERRAZ	LIVIA KALID	200,00
161.	166919/13	10125/13	GEOVANI SANTOS	LIVIA KALID	9.131,12
162.	198774/13	928/13	HOTEL POUSADA	LIVIA KALID	233,75
163.	165915/13	4713/13	HELDER VITÓRIO	LIVIA KALID	2.260,23
164.	195741/13	13024/13	JOSE MARIO	LIVIA KALID	300,00
165.	196750/13	14118/13	JOSE DE JESUS	LIVIA KALID	500,00
166.	131413/13	14258/13	JOSE AYRES	LIVIA KALID	400,00
167.	197491/13	14578/13	KÁTIA VANETE	LIVIA KALID	300,00
168.	185716/13	10001/13	LOURDES BRAJA	LIVIA KALID	2.260,23
169.	196737/13	11285/13	MARINALVA CONCEIÇÃO	LIVIA KALID	150,00
170.	199206/13	4591/13	M2T EMPREENDIMENTOS	LIVIA KALID	864,83
171.	197496/13	14587/13	MOURA DUBEUX	LIVIA KALID	400,00
172.	200853/13	14346/13	MARCOS VICENTE	LIVIA KALID	90,00
173.	201153/13	14625/13	MARIA DE LOURDES	LIVIA KALID	400,00
174.	198783/13	7982/13	SUPERMAQ COM.	LIVIA KALID	150,00
175.	199216/13	7449/13	POSTO SHEL	LIVIA KALID	430,30
176.	201063/13	13860/13	RITA ALCÂNTARA	LIVIA KALID	400,00
177.	177424/12	63105/12	ROBSON SILVA	LIVIA KALID	631,29
178.	198530/13	9682/13	SINAI PET. SHOP	LIVIA KALID	36,50
179.	196567/13	15302/13	SALVADOR SANTANA	LIVIA KALID	300,00

RECURSO JULGADOS IMPROCEDENTES

ITEM	AUTO	PROC.	AUTUADO	RELATORA
180.	186320/13	9659/13	COMERCIAL CARDOSO	LIVIA KALID
181.	178154/11	57196/12	GERSIRA LEITE	LIVIA KALID
182.	154773/12	14036/13	JOÃO BATISTA	LIVIA KALID
183.	158805/10	50700/10	LEME LAB. DE END.	LIVIA KALID
184.	165752/12	65086/12	LENILSON QUEIROZ	LIVIA KALID
185.	156383/10	47666/12	PEDRO ARCANJO	LIVIA KALID
186.	195628/13	10382/13	POSTO KALILANDIA	LIVIA KALID

RECURSO JULGADOS PARCIALMENTE PROCEDENTES

ITEM	AUTO	PROC.	AUTUADO	RELATORA	REAIS
187.	184877/12	45878/12	HSBC BANK BRASIL	LIVIA KALID	1.141,39
188.	177149/12	45867/12	HSBC BANK BRASIL	LIVIA KALID	1.141,39
189.	183092/12	45868/12	HSBC BANK BRASIL	LIVIA KALID	1.141,39
190.	182887/12	45877/12	HSBC BANK BRASIL	LIVIA KALID	1.141,39
191.	182888/12	45866/12	HSBC BANK BRASIL	LIVIA KALID	1.141,39

AUTOS JULGADOS IMPROCEDENTES

ITEM	AUTO	PROC.	AUTUADO	RELATORA
192.	197907/13	15952/13	ARRARA EMPREENDIMENTOS	LIVIA KALID
193.	198695/13	10031/13	COMERCIO BIJOUTERIAS	LIVIA KALID

ITEM	AUTO	PROC.	AUTUADO	RELATORA
194.	197190/13	13252/13	HOTEL DEVILL	LIVIA KALID
195.	181507/12	27943/12	ISADORA MELO	LIVIA KALID
196.	195830/13	10056/13	SOFT SALVADOR	LIVIA KALID

AUTOS JULGADOS NULOS

ITEM	AUTO	PROC.	AUTUADO	RELATORA
197.	195742/13	8081/13	CAMAROTE CONTIJO	LIVIA KALID
198.	184343/12	66141/12	CONCREARTE PREMODADOS	LIVIA KALID
199.	198306/12	58467/12	DLO DELIVERY	LIVIA KALID
200.	197308/13	3408/13	RUBEM DANTAS	LIVIA KALID

Total de Processos julgados: 200

Salvador, 26 de Abril de 2013.

PEDRO RODAMILANS OLIVERES NETO
Presidente da Comissão

Superintendência de Trânsito e Transporte do Salvador - TRANSALVADOR

PORTARIA Nº194/2013

O SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 7.610 de 30 de dezembro de 2008 e com fundamento no Art. 16, Inciso I, alínea k, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 19.408 de 18 de março de 2009, publicado no Diário Oficial do Município de 19 de março de 2009,

Considerando a necessidade de disciplinar o tráfego de veículos no entorno do Estádio Arena Fonte Nova, quando da realização da partida de futebol "BA X VI", no dia 28 de abril de 2013,

RESOLVE:

INTERDIÇÕES / BARREIRAS / OPÇÕES DE TRÁFEGO

Art. 1º - Promover as seguintes alterações na circulação de veículos:

§1º - Interdição total do tráfego de veículos de 00:00 às 21:00, nas seguintes vias: Av. Presidente Costa e Silva e Ladeira da Fonte das Pedras (no trecho compreendido entre o acesso do estacionamento da Arena e a saída da Rua Professora Afrísia Santiago).

§2º - Interdição parcial do tráfego de veículos, exceto aos de transporte coletivo, moradores, portadores de necessidades especiais e credenciados de 00:00 às 21:00, nas seguintes vias: Av. Mário Leal Ferreira / Bonocô (sentido Comércio, no trecho compreendido a partir do acesso ao Vale do Ogunjá), Av. Presidente Castelo Branco / Vale de Nazaré (no trecho a partir da Comercial Ramos para a Av. Mário Leal Ferreira / Bonocô), da Piedade para Nazaré (a partir da Rua Portão da Piedade) e da Ladeira dos Galés para o Dique do Tororó.

§3º - Os Veículos provenientes da Av. Mário Leal Ferreira (Bonocô), sentido Iguatemi e sentido Comércio, terão como opção de tráfego: Sete Portas...

§4º - Barreiras Fixas (BF), de 00:00 às 21:00:

BF 01 - Av. Joana Angélica / Ladeira da Fonte das Pedras
BF 02 - Rua Cova da Onça / Ladeira da Fonte das Pedras;
BF 03 - Av. Vasco da Gama / Acesso à Ladeira Fonte das Pedras, após Viaduto Engenheiros;
BF 04 - Ladeira do Desterro / Rua do Carro;
BF 05 - Ladeira de Santana / Rua do Carro;
BF 06 - Ladeira da Independência / Rua Junqueira Freire;
BF 07 - Praça da Piedade (Gabinete Português de Leitura);
BF 08 - Rua Direita da Piedade (Shopping Orixás Center);
BF 09 - Rua José Leonídio de Sena / Rua Prof. Hugo Baltazar da Silveira / Jd. Baiano;
BF 10 - Rua José Leonídio de Sena / Rua Boulevard América / Jd. Baiano;
BF 11 - Praça Almeida Couto / retorno sentido Centro (antes do Hospital Santa Izabel);
BF 12 - Largo do Campo da Pólvora / Rua do Tingui;
BF 13 - Av. Joana Angélica / Ladeira Fonte das Pedras;

§5º - Barreiras Móveis (BM), das 06:00 às 21:00:

BM 01 - Av. Mário Leal Ferreira (Bonocô), sentido Comércio / Desvio para o Ogunjá ;
BM 02 - Av. Mário Leal Ferreira (Bonocô) / Viaduto dos Engenheiros (acesso ao Dique);
BM 03 - Rua da Mouraria / Rua do Paraíso;
BM 04 - Av. Joana Angélica / Ladeira da Independência ;
BM 05 - Av. Joana Angélica / Rua José Duarte (Tororó) ;
BM 06 - Av. Joana Angélica / Rua da Mangueira;
BM 07 - Av. Joana Angélica / Rua da Mouraria;
BM 08 - Av. Joana Angélica / Rua Francisco Ferraro;
BM 09 - Av. Joana Angélica / Rua Professor Américo Simas;
BM 10 - Rua do Paraíso / Rua Professor Américo Simas;
BM 11 - Ladeira dos Galés / Ladeira Fonte das Pedras;

BM 12 - Politeama de Cima (Colégio Idéia);
BM 13 - Rua Professora Afrísia Santiago / Rua Prof. Hugo Baltazar da Silveira;
BM 14 - Rua Portão da Piedade / (Shopping Center Lapa);
BM 15 - Acesso ao Túnel Américo Simas (fundos dos Fuzileiros Navais);
BM 16 - Vale de Nazaré / Acesso ao Dique, parte alta;
BM 17 - Ladeira da Fonte das Pedras / Acesso ao Dique, parte baixa;
BM 18 - Vale de Nazaré (Comercial Ramos);
BM 19 - Av. J. J. Seabra / Ladeira da Praça;
BM 20 - Rua do Gravatá / Ladeira da Independência;
BM 21 - Av. Vasco da Gama / Dique do Tororó, no acesso ao Viaduto dos Engenheiros.

§6º - Proibição do estacionamento de veículos, de 00:00 às 21:00, nas seguintes vias: Rua do Tingui, Av. Joana Angélica (exceto no trecho compreendido entre a OAB e o Convento), Ladeira do Desterro, Av. Vasco da Gama (via que margeia o Dique do Tororó), Av. Mário Leal Ferreira / Bonocô, Av. General Graça Lessa / Vale do Ogunjá.

ÔNIBUS E TAXI

Art. 2º - Estabelecer as seguintes alterações na circulação e parada dos veículos destinados ao Sistema de Transporte Coletivo por Ônibus - STCO e Táxi - SETAX:

§1º - Faixa da direita exclusiva para os veículos do Sistema de Transporte Coletivo por Ônibus - STCO e Táxi - SETAX, na Av. Mário Leal Ferreira (Bonocô), sentido Arena Fonte Nova.

§2º - Serão disponibilizados os seguintes pontos de taxi:

	LOCALIZAÇÃO DO PONTO	QUANTIDADE DE VAGAS
01	RUA DA CONCEIÇÃO DA PRAIA	20 VAGAS
02	ESTAÇÃO DA LAPA	26 VAGAS
03	RUA DA INDEPENDÊNCIA	30 VAGAS
04	AV. MÁRIO LEAL FERREIRA / BONOCÔ (MARGINAL BOM PREÇO)	20 VAGAS
05	RUA DJALMA DUTRA	35 VAGAS
06	LADEIRA FONTE DAS PEDRAS (NO TRECHO ENTRE A PRINCESA DAS BATERIAS E O POSTO DE COMBUSTÍVEL)	50 VAGAS
07	RUA DA POEIRA	10 VAGAS
08	CAMPO DA PÓLVORA	20 VAGAS
TOTAL DE VAGAS		211 VAGAS

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º - O acesso aos residentes e / ou domiciliados nas vias interditadas, especificadas no parágrafo segundo do Art. 1º, será mediante comprovação de endereço através de conta de telefone, água, energia elétrica e etc., ressalvadas as situações de riscos aos condutores e ocupantes dos veículos, em face da presença de público nas ruas, quando então haverá a análise por parte do poder público, do momento mais adequado para o acesso.

Art. 4º - As credenciais referidas no parágrafo segundo do Art. 1º, específicas para o evento, deverão estar afixadas no pára brisa do veículo.

Art. 5º - Permitir o livre trânsito e estacionamento nas vias interditadas no Artigo 1º desta Portaria, aos veículos destinados a Operação de Trânsito e Transporte, Corpo de Bombeiros, Ambulâncias dos Serviços Públicos (Municipal, Estadual e Federal), Órgãos de Imprensa, além de outros similares, quando devidamente identificados e em serviço.

Art. 6º - O tráfego voltará à normalidade tão logo a LIMPURB conclua os serviços de limpeza.

GABINETE DA SUPERINTENDENCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 24 de abril de 2013.

FABRIZIO MULLER MARTINEZ
Superintendente Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

PORTARIA N.º 065/2013

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, no uso de suas atribuições, com fundamento no Art. 55, § 1º, da Lei Complementar n.º 01/91,

RESOLVE:

Dispensar a servidora MONICA SANTOS, matrícula n.º 813.118, do exercício da Função de Confiança de SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA, grau 61, código 6103, vinculada ao Gabinete do Secretário, desta SEMOP, e designar para a mesma função a servidora FABRINNA BRAGA PINTO MONTEIRO, matrícula 812.190.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA SEMOP, em 26 de abril de 2013.

ROSEMA BURLACCHINI MALUF
Secretária

PORTARIA N.º 066/2013

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, no uso de suas atribuições, com fundamento no Art. 55, § 1º, da Lei Complementar n.º 01/91,

RESOLVE:

Dispensar a partir de 22/03/2013, a servidora FABRINNA BRAGA PINTO MONTEIRO, matrícula n.º 812.190, do exercício da Função de Confiança de SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA, grau 61, código 6103, da Assessoria Estratégica de Gestão - ASSEG, desta SEMOP, extinta pelo Decreto n.º 23.834 de 21 de março de 2013.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA SEMOP, em 26 de abril de 2013.

ROSEMMA BURLACCHINI MALUF
Secretária

Superintendência de Segurança Urbana e Prevenção a Violência - SUSPREV

PORTARIA N.º 077/2013

O SUPERINTENDENTE DE SEGURANÇA URBANA E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Art. 15, Inciso I, alínea "k" do Regimento aprovado pelo Decreto n.º 19.407 de 18 de março de 2009,

RESOLVE:

Tendo em vista o que contém no Processo Administrativo Disciplinar n.º 035/2013 nos termos do Art. 200 da LC 01/91, prorrogar a partir de 22/04/2013 o prazo dos trabalhos da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar por 60 (sessenta) dias, na forma do mesmo diploma legal.

Gabinete da Superintendência da Susprev, em 25 de abril de 2013.

FRANCISCO EDSON DE ARAÚJO
Superintendente

PORTARIA N.º 078/2013

O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA URBANA E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Art. 15, Inciso I, alínea "k" do Regimento aprovado pelo Decreto n.º 19.407 de 18 de março de 2009,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria n.º 067/2013, publicada no D.O.M n.º 5.840, de 24.04.2013, referente à prorrogação de prazo do PAD n.º 041/2013.

GABINETE DO SUPERINTENDENTE DA SUSPREV, em 25 de abril de 2013

FRANCISCO EDSON DE ARAÚJO
Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL

PORTARIA N.º 12/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n.º 8376/2012 e pelo Decreto de nomeação publicado no DOM de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Designar a servidora DEBORA FROES CAL MARQUES, matrícula 811031, para exercer a Função de Confiança de Secretário Administrativo, Grau 61, da Coordenadoria de Infraestrutura Urbana e Saneamento da Secretaria Municipal da Infraestrutura e Defesa Civil.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL, em 25 de abril de 2013.

PAULO SÉRGIO DE NORONHA FONTANA
Secretário

LICITAÇÕES

GABINETE DO PREFEITO - GABP

RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação GABP n.º 01/2013
Processo Casa Civil n.º: 31/2013
Contrato GABP n.º 003/2013
Contratante: Gabinete do Prefeito - GABP.
CNPJ: 13.927.801/0001-49
Contratada: TVO Serviços de Lavanderia Ltda.
CNPJ: 03.346.536/0001-51
Objeto: Prestação de serviços de lavanderia de 800 kg de roupas para atender ao Gabinete do Prefeito - GABP.
Projeto Atividade: 04.122.045.2001 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte: 000 - Tesouro
Valor Global: R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).
Valor por Quilo de Roupas: R\$ 9,00 (nove reais).
Vigência: 12 meses, a partir da assinatura do contrato.
Amparo Legal: Lei n.º 8.666/93, art. 24, II.

Assinatura: 25 de abril de 2013.
Foro: Cidade do Salvador

Salvador, 26 de abril de 2013.

MARINALVA VASCONCELOS
Coordenadora Administrativa

RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa de Licitação -GABP n.º 16/2013
Processo Casa Civil n.º: 79/2013
Contrato GABP n.º 004/2013
Contratante: Gabinete do Prefeito - GABP
C.N.P.J.: 13.927.801/0001-49
Interveniente Pagadora: Superintendência de Trânsito e Transporte do Salvador - TRANSALVADOR.
C.N.P.J.: 10.603.491/0001-19
Contratada: Empresa Gráfica da Bahia - EGBA.

C.N.P.J.: 15.257.819/0001-06
Objeto: Prestação dos serviços de impressão do Diário Oficial do Município - DOM.
Projeto Atividade: 04.131.045.2505 e 26.122.045.2001
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fontes: 000 e 050.
Valor Global Estimado: R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais).
Vigência: 12 meses, contados da assinatura do contrato.
Amparo Legal: Lei n.º 8.666/93, art. 24, XVI.

Assinatura: 08 de abril de 2013.
Foro: Cidade do Salvador

Salvador, 26 de abril de 2013.

MARINALVA VASCONCELOS
Coordenadora Administrativa

RESUMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo Casa Civil n.º: 1242/2013
Inexigibilidade de Licitação n.º 11/2013
Contratante: Gabinete do Prefeito - GABP
C.N.P.J.: 13.927.801/0001-49
Contratada: Empresa Baiana de Jornalismo S/A.
C.N.P.J.: 14.583.041/0007-58
Objeto: Aquisição de 06 (seis) assinaturas do jornal CORREIO DA BAHIA, para atender à Assessoria Geral de Comunicação e ao Gabinete do Prefeito, pelo período de 12 meses.
Projeto Atividade: 04.122.045.2001 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos- GABP.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte: 000 - Tesouro
Valor Global: R\$ 1.908,00 (um mil, novecentos e oito reais).
Vigência: 12 meses.
Amparo Legal: Lei n.º 8.666/93, art. 25, I.

Assinatura: 24 de abril de 2013.
Foro: Cidade do Salvador

Salvador, 26 de abril de 2013.

MARINALVA VASCONCELOS
Coordenadora Administrativa

RESUMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo Casa Civil nº: 1241/2013
Inexigibilidade de Licitação nº 10/2013
Contratante: Gabinete do Prefeito - GABP
C.N.P.J.: 13.927.801/0001-49
Contratada: Parque Publicitário Ltda.
C.N.P.J.: 00.381.224/0001-90
Objeto: Aquisição de 06 (seis) assinaturas do jornal TRIBUNA DA BAHIA, para atender à Assessoria Geral de Comunicação, pelo período de 12 meses.
Projeto Atividade: 04.122.045.2001 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos- GABP.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte: 000 - Tesouro
Valor Global: R\$ 2.820,00 (dois mil, oitocentos e vinte reais).
Vigência: 12 meses.
Amparo Legal: Lei nº 8.666/93, art. 25, I.

Assinatura: 24 de abril de 2013.
Foro: Cidade do Salvador

Salvador, 26 de abril de 2013.

MARINALVA VASCONCELOS
Coordenadora Administrativa

RESUMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Inexigibilidade de Licitação nº09/ 2013
Processo Casa Civil nº: 1240/2013
Contratante: Gabinete do Prefeito - GABP
C.N.P.J.: 13.927.801/0001-49
Contratada: JT Comércio de Jornais e Revistas Ltda - ME.
C.N.P.J.: 11.038.279/0001-19
Objeto: Aquisição de 08 (oito) assinaturas do jornal A TARDE, para atender à Assessoria Geral de Comunicação e ao Gabinete do Prefeito, pelo período de 12 meses.
Projeto Atividade: 04.122.045.2001 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos- GABP.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte: 000 - Tesouro
Valor Global: R\$ 5.239,20 (cinco mil, duzentos e trinta e nove reais e vinte centavos).
Vigência: 12 meses.
Amparo Legal: Lei nº 8.666/93, art. 25, I.

Assinatura: 26 de abril de 2013.
Foro: Cidade do Salvador

Salvador, 26 de abril de 2013.

MARINALVA VASCONCELOS
Coordenadora Administrativa

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2013

A Secretaria Municipal da Educação - SMED, através da Comissão Setorial Permanente de Licitação - COPEL, convoca em 2ª e última publicação, os interessados a apresentarem documentos de habilitação referentes ao chamamento acima epigrafado, cujo objeto é: "Chamamento de Entidades interessadas em firmar convênio com o Município do Salvador para o atendimento às crianças da educação infantil", com base no art. 24 do Decreto Federal 6170/2007.

DISPONIBILIZAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO: O Ato Convocatório poderá ser retirado no endereço eletrônico: www.compras.salvador.ba.gov.br, a partir do dia 02/05/2013.

ACOLHIMENTO DOS ENVELOPES: Os Envelopes contendo os documentos de Habilitação serão recebidos na Secretaria Municipal da Educação, Anexo 2 - Sala da COPEL, sito à Rua Boa Vista de Brotas s/n - Parque Solar Boa Vista, Engenho Velho de Brotas - Salvador - Bahia, no período de 22/05 a 22/07/2013, das 09h00min às 17h00min.

Informações e consultas na Sala da COPEL, no horário das 13:00 às 17:00 horas, tel: (71) 2202-3098, 2202-3058, telefax: (71) 2202-3097.

Salvador, 26 de maio de 2013.

JOÃO LUIS DIAS BARROS SOUZA
Presidente da COPEL

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Diretoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada COTAÇÃO DE PREÇO Nº. 056/2013, para contratação de empresa especializada para prestar

de serviço de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de laboratório com reposição de acessórios e/ou peças, das unidades da rede própria da Secretaria Municipal de Saúde. As propostas deverão ser apresentadas até as 15h do dia 30 de abril de 2013.

O processo administrativo nº. 3692/2013 referente ao objeto da presente cotação encontra-se no Setor de Suprimentos - SESUP, telefone: (71) 3186-1017 ou 3186-1146 e-mail: supri.saude@salvador.ba.gov.br, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 26 de abril de 2013.

ARMANDO JOSÉ MEIRELES DA SILVA LESSA
Coordenador

COMUNICADO

A Comissão Setorial Permanente de Licitação - COPEL, com fundamento na Lei 10.520/02, Lei Municipal n.º 6.148/02, Decreto Municipal 13.724/02, Lei 8.666/93 na sua atual redação, subsidiariamente, e Lei Municipal 4.484/92, resolve PRORROGAR "sine die", o PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2013, Processo nº 9526/2012, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE PENSO, inicialmente designado para o dia 24/04/2013.

Salvador, 24 de abril de 2013

STELA GLEIDE OLIVEIRA SANTANA
Presidente/COPEL

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Setorial Permanente de Licitação - COPEL, com fundamento na Lei 10.520/02, Lei Municipal n.º 6.148/02, Decreto Municipal 13.724/02, Lei 8.666/93 na sua atual redação, subsidiariamente, e Lei Municipal 4.484/92, esta, no que couber, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada a seguinte licitação:

Pregão Eletrônico - SMS n.º 063/2013
Objeto: Registro de Preços para Aquisição de kit Parasitológico.
Processo n.º 2538/2013-SMS
Recebimento das Propostas a partir do dia 15/05/2013 até às 14:00 horas do dia 16/05/2013
Abertura das Propostas: 16/05/2013 às 14:30 horas
Sessão de Disputa dos Preços: 16/05/2013 às 15:00 horas

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição nos endereços: www.compras.salvador.ba.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

Atenção: Horário de Brasília.

Salvador, 25 de abril de 2013

STELA GLEIDE OLIVEIRA SANTANA
Presidente/COPEL

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Setorial Permanente de Licitação - COPEL, atendendo a decisão do Exmo. Sr. Secretário Municipal da Saúde, divulga o resultado da licitação abaixo especificada:

Pregão Eletrônico - SMS n.º 009/2013
Processo nº 7373/2012
Objeto: Contratação de Serviços de Eletrocardiograma 24 horas para Unidades de Saúde.

EMPRESAS	LOTES	VALORES (R\$)
TELEDIAGNOSTICO DO BRASIL LTDA-ME	ÚNICO	295.200,00
TOTAL:		295.200,00

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 22/04/2013

Critério de julgamento: Menor Preço.

Salvador, 25 de abril de 2013

STELA GLEIDE OLIVEIRA SANTANA
Presidente /COPEL-SMS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA

Fundação Cidade Mãe - FCM

RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO:	80/2013
OBJETO:	SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO EM LIVROS FISCAIS.

CONTRATADA:	COPIADORA EXEMPLO LTDA. ME
VALOR TOTAL:	R\$ 340,00 (TREZENTOS E QUARENTA REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	PROJETO / ATIVIDADE: 2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS. ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, FONTE DE RECURSO: 000 - TESOURO.
AMPARO LEGAL:	ART.24, INC.II, DA LEI 8.666/93.
DATA DO ATO:	22/04/2013

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CIDADE MÃE, em 22 de abril de 2013.

RISALVA FAGUNDES COTRIM TELLES
Presidente / FCM

RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO:	104/2013
OBJETO:	AQUISIÇÃO DE BATERIA AUTOMOTIVA.
CONTRATADA:	AUTO PEÇAS IMOLA LTDA. ME.
VALOR TOTAL:	R\$ 190,00 (CENTO E NOVENTA REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	PROJETO / ATIVIDADE: 2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS. ELEMENTO DE DESPESA 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO, FONTE DE RECURSO: 000 - TESOURO.
AMPARO LEGAL:	ART.24, INC.II, DA LEI 8.666/93.
DATA DO ATO:	23/04/2013

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CIDADE MÃE, em 23 de abril de 2013.

RISALVA FAGUNDES COTRIM TELLES
Presidente / FCM

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE

Superintendência de Trânsito e Transporte do Salvador - TRANSALVADOR

RETIFICAÇÃO

No Resumo da Dispensa de Licitação n.º 06/2013, publicado no DOM 16 de abril 2013.

ONDE SE LÊ: NOTA DE EMPENHO: 2013/58514

LEIA-SE: NOTA DE EMPENHO: 2013/555119

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 22 de abril de 2013.

FABRIZIO M. MARTINEZ
Superintendente Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Dispensa n.º 003/2013

Processo n.º 102/2013

Objeto: Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de plotagem de um balcão do consumidor itinerante, medindo 1,04 cm de comprimento, 0,30 cm de largura e 1,07 cm de altura.

Contratada: Viana Comunicação Visual Ltda-ME

Valor global: R\$ 264,00 (duzentos e sessenta e quatro reais)

Base legal: Art. 24, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e parecer da RPGM/SESP n.º 79/2013.

Dotação orçamentária: Projeto/Atividade: 2001, Elemento de despesa: 3.3.90.39.000.

Data da Homologação: 19/04/2013

Salvador, 26 de abril de 2013.

ROSEMMÁ BURLACCHINI MALUF
Secretaria/SEMOP

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 01/2013

Processo: n.º 158/2013 - **Empresa:** Parque Publicitário Ltda - ME **Objeto:** Duas (02) assinaturas anuais do Jornal Tribuna da Bahia - **Valor Total:** R\$ 940,00 (Novecentos e quarenta reais) - **Dotação:** Projeto/Atividade 16.122.045.2001, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte de Recursos 000 - **Amparo Legal:** Lei Federal 8.666/93, Artigo 25, Inciso I.

Data: 25/04/2013.

OLÍVIA RIBEIRO
Coordenadora Administrativa

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2013

Processo: n.º 159/2013 - **Empresa:** Empresa Baiana de Jornalismo S/A **Objeto:** Duas (02) assinaturas anuais do Jornal Correio da Bahia - **Valor Total:** R\$ 636,00 (Seiscentos e trinta e seis reais) - **Dotação:** Projeto/Atividade 16.122.045.2001, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte de Recursos 000 - **Amparo Legal:** Lei Federal 8.666/93, Artigo 25, Inciso I.

Data: 25/04/2013.

OLÍVIA RIBEIRO
Coordenadora Administrativa

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 03/2013

Processo: n.º 160/2013 - **Empresa:** Empresa Editora A Tarde S/A **Objeto:** Duas (02) assinaturas anuais do Jornal A Tarde - **Valor Total:** R\$ 1.309,80 (Um mil, trezentos e nove reais e oitenta centavos) - **Dotação:** Projeto/Atividade 16.122.045.2001, Elemento de Despesa 3.3.90.39, Fonte de Recursos 000 - **Amparo Legal:** Lei Federal 8.666/93, Artigo 25, Inciso I.

Data: 25/04/2013.

OLÍVIA RIBEIRO
Coordenadora Administrativa

Superintendência de Conservação e Obras Públicas do Salvador - SUCOP

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

A Comissão Permanente de Licitação - COPEL da SUCOP, com base na Lei 10.520/02, Lei Municipal 6.148/02, Decreto Municipal 13.724/02, Lei 8.666/93 na sua atual redação, subsidiariamente e Lei Municipal 4.484/92, esta, no que couber, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada a seguinte licitação:

Pregão Eletrônico nº 006/2013 - Processo nº: 227/2013- Tipo: menor preço

Objeto: Aquisição máquina destocadora de troncos e raízes, nas especificações e quantitativos constantes do Anexo I, deste Edital.

Recebimento das Propostas: de 13/05 até 14/05/2013 às 10:00 h

Abertura das Propostas: 14/05/2013 às 10:00 h

Sessão de disputa dos preços: 14/05/2013 às 11:00h

(Horários de Brasília/DF)

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no endereço eletrônico: www.compras.salvador.ba.gov.br e www.licitacoes-e.com.br

Salvador, 23 de abril de 2013.

ANA LÚCIA LUZ DE SOUZA E SILVA
Presidente da COPEL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2013

Processo nº: 400/2013

Parecer ASJUR nº: 161/2013

Objeto: Aquisição de materiais de consumo.

Empresa: RD REPRESENTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA-ME-CNPJ nº 03.423.120/0001-90

Valor: R\$ 882,00 (oitocentos e oitenta e dois reais)

Dotação Orçamentária: Projeto/Atividade: 15.122.045.2001 - Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Fonte de Recurso: 000 - Tesouro

Amparo Legal: art. 24, inciso II, Lei Federal nº 8.666/93 e art. 65, da Lei Municipal nº 4.484/92.

Homologado: 08/04/2013

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR, em 25 de abril de 2013.

ANTONIO CARLOS BATISTA NEVES
Superintendente

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2013

Processo nº: 399/2013
Parecer ASJUR nº: 198/2013
Objeto: Aquisição de materiais de expediente.
Empresa: LM EMBALAGENS LTDA-CNPJ nº 01.592.345/0001-44
Valor: R\$ 1.526,60 (um mil, quinhentos e vinte e seis reais e sessenta centavos)
Dotação Orçamentária: Projeto/Atividade: 15.122.045.2001 - Elemento de Despesa: 3.3.90.30 -
Fonte de Recurso: 000 - Tesouro
Amparo Legal: art. 24, inciso II, Lei Federal nº 8.666/93 e art. 65, da Lei Municipal nº 4.484/92.
Homologado: 23/04/2013

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR, em 25 de abril de 2013.

ANTONIO CARLOS BATISTA NEVES
Superintendente

Companhia de Desenvolvimento Urbano do Salvador - DESAL

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação - COPEL/DESAL, com base nas Leis Federais 10.520/02; Lei 8.666/93, suas alterações constantes das Leis nº 8.883/94 e 9.648/98; Lei Municipal 6.148/02 e Decreto Municipal 13.724/02, bem como as demais normas regulamentares que regem a matéria, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada a seguinte licitação:

PREGÃO ELETRÔNICO nº. 010/2013
LICITAÇÃO nº. 010/2013.
OBJETO: Aquisição de ferros e arame recozido.
PROCESSO nº. 15/2013
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: do dia 08/05/2013 até às 09:30 horas do dia 13/05/2013.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/05/2013 às 09:30 horas.
SESSÃO DE DISPUTA DOS PREÇOS: 13/05/2013 às 10:00 horas.

O Edital do Pregão encontra-se à disposição dos interessados no site www.licitacoes-e.com.br.

Salvador, 26 de abril de 2013.

ANANIAS JESUS SANTANA FILHO
Presidente/COPEL

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação - COPEL atendendo a decisão do Sr. Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento Urbano de Salvador - DESAL, divulga o resultado da licitação abaixo especificada:

Licitação nº 003/2013
Pregão Eletrônico nº 003/2013
Processo nº 36/2013
Objeto: Aquisição de tintas e derivados.
Empresa Vencedora: RESILUX TINTAS LTDA - ME.
CNPJ: 10.544.743/0001-86
Valor da Proposta: R\$ 11.339,80 (onze mil trezentos e trinta e nove reais e oitenta centavos).
Data da Homologação: 25 de abril de 2013.

O Processo Administrativo correspondente está com vista franqueada aos interessados, nos dias úteis das 8:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h na COPEL - DESAL, no endereço: BR 324, Km 8,5, Pirajá.

Salvador, 26 de abril de 2013.

ANANIAS JESUS SANTANA FILHO
Presidente/COPEL

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação - COPEL atendendo a decisão do Sr. Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento Urbano de Salvador - DESAL, divulga o resultado da licitação abaixo especificada:

Licitação nº 006/2013
Pregão Eletrônico nº 006/2013
Processo nº 14/2013
Objeto: Aquisição de cera desmoldante.
Empresa Vencedora: DEPAU COMERCIO DE MADEIRAS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.
CNPJ: 07.188.943/0001-39
Valor da Proposta: R\$ 6.237,00 (seis mil duzentos e trinta e sete reais).
Data da Homologação: 25 de abril de 2013.

O Processo Administrativo correspondente está com vista franqueada aos interessados, nos dias úteis das 8:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h na COPEL - DESAL, no endereço: BR 324, Km 8,5, Pirajá.

Salvador, 26 de abril de 2013.

ANANIAS JESUS SANTANA FILHO
Presidente/COPEL

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação - COPEL atendendo a decisão do Sr. Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento Urbano de Salvador - DESAL, divulga o resultado da licitação abaixo especificada:

Licitação nº 009/2013
Pregão Eletrônico nº 009/2013
Processo nº 18/2013
Objeto: Aquisição de materiais de serralheria e ferramentas.
Empresa Vencedora: DEPAU COMERCIO DE MADEIRAS E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA.
CNPJ: 07.188.943/0001-39
Valor da Proposta: R\$ 11.917,50 (onze mil novecentos e dezessete reais e cinquenta centavos).
Data da Homologação: 25 de abril de 2013.

O Processo Administrativo correspondente está com vista franqueada aos interessados, nos dias úteis das 8:00h às 12:00h e 13:00h às 17:00h na COPEL - DESAL, no endereço: BR 324, Km 8,5, Pirajá.

Salvador, 26 de abril de 2013.

ANANIAS JESUS SANTANA FILHO
Presidente/COPEL

CONTRATOS

GABINETE DO PREFEITO - GABP

RESUMO DE CONTRATO

Contrato GABP nº 004/2013
Processo Casa Civil nº: 79/2013
Dispensa de Licitação -GABP nº 16/2013
Contratante: Gabinete do Prefeito - GABP
C.N.P.J.: 13.927.801/0001-49
Interveniente Pagadora: Superintendência de Trânsito e Transporte do Salvador - TRANSALVADOR.
C.N.P.J.: 10.603.491/0001-19
Contratada: Empresa Gráfica da Bahia - EGBA.
C.N.P.J.: 15.257.819/0001-06
Objeto: Prestação dos serviços de impressão do Diário Oficial do Município - DOM.
Projeto Atividade: 04.131.045.2505 e 26.122.045.2001
Elemento de Despesa: 3.3.90.39
Fontes: 000 e 050.
Valor Global Estimado: R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais).
Vigência: 12 meses, contados da assinatura do contrato.

Amparo Legal: Lei nº 8.666/93, art. 24, XVI.

Assinatura: 08 de abril de 2013.
Foro: Cidade do Salvador

Salvador, 26 de abril de 2013.

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe de Gabinete do Prefeito

RESUMO DE CONTRATO

Contrato GABP nº 003/2013
Dispensa de Licitação GABP nº 01/2013
Processo Casa Civil nº: 31/2013
Contratante: Gabinete do Prefeito - GABP.
CNPJ: 13.927.801/0001-49
Contratada: TVO Serviços de Lavanderia Ltda.
CNPJ: 03.346.536/0001-51
Objeto: Prestação de serviços de lavanderia de 800 kg de roupas para atender ao Gabinete do

Prefeito - GABP.

Projeto Atividade: 04.122.045.2001 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte: 000 - Tesouro

Valor Global: R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

Valor por Quilo de Roupas: R\$ 9,00 (nove reais).

Vigência: 12 meses, a partir da assinatura do contrato.

Amparo Legal: Lei nº 8.666/93, art. 24, II.

Assinatura: 25 de abril de 2013.

Foro: Cidade do Salvador

Salvador, 26 de abril de 2013.

MARINALVA VASCONCELOS
Coordenadora Administrativa

CONTRATO DE PROGRAMA

O ESTADO DA BAHIA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob nº 05.437.349/0001-70, neste ato representado por seu Governador, o Sr. **JAQUES WAGNER**, doravante denominando-se esta parte por ESTADO DA BAHIA OU ESTADO, o MUNICÍPIO DO SALVADOR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob no. 13.927.801-0001, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO**, denominando-se doravante simplesmente por MUNICÍPIO DO SALVADOR, e o MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob no. 13.927.819-0001, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **MARCIO ARAPONGA PAIVA**, denominando-se esta parte por MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS e na condição de Interveniante a COMPANHIA DE TRANSPORTE DE SALVADOR, Empresa Pública constituída nos termos da Lei Municipal no. 4.130, de 29 de junho de 1990, vinculada à Secretaria Municipal de Urbanismo e Transporte, inscrita no CNPJ sob no. 03.231.999-78, neste ato pelo seu Presidente o Sr. **JORGE KHOURY HEDAYE**, doravante denominada CTS, celebram o presente CONTRATO DE PROGRAMA, mediante as condições abaixo designadas:

Considerando:

I. A Competência do ESTADO DA BAHIA de prestar os serviços de transporte coletivo intermunicipal, prevista no artigo 11, inciso X da Constituição do Estado da Bahia;

II. A competência do ESTADO DA BAHIA de prestar serviços de transporte coletivo nos termos do dispositivo supracitado na Constituição Estadual, com fundamento nos artigos 21, inc. XX e 25 §§ 1º e 3º da Constituição Federal, regulados pela Lei nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012;

III. O disposto no artigo 241 da Constituição Federal de 1988, bem como no artigo 13 da Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e na Lei nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012;

IV. A necessidade de expansão dos serviços de transporte coletivo na Região Metropolitana de Salvador, com intuito de executar as políticas públicas relativas à mobilidade urbana;

V. A necessidade de oferecer serviços modernos e eficientes de transporte coletivo que possibilitem mais rápido acesso ao Aeroporto Internacional de Salvador Deputado Luis Eduardo Magalhães e a Interligação do município do SALVADOR com o município de LAURO DE FREITAS;

VI. Os investimentos já realizados pelo Município do SALVADOR e pelo ESTADO DA BAHIA na construção e implantação da linha 1 do METRÔ de Salvador (Linha 1), em vias de conclusão no trecho Lapa-Acesso Norte e em obras no trecho Acesso Norte-Pirajá, e a necessidade de incorporá-la física, tarifária e operacionalmente a um sistema de transporte que expanda sua performance e sua demanda, seja do ponto de vista operacional, seja do ponto de vista de sua racionalidade econômica;

VII. Os levantamentos técnicos realizados no âmbito do Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI SEDUR nº 01-2011 (PMI), promovido pelo ESTADO DA BAHIA, que demonstraram a necessidade de construção, implantação e operação de um sistema integrado de transporte público intermunicipal de caráter urbano estruturador, nominado SISTEMA METROVIÁRIO DE SALVADOR E LAURO DE FREITAS - SMSL, doravante denominado simplesmente METRÔ, compreendendo: (i) o corredor Lapa-Pirajá, com a conclusão, implantação e operação da linha 1; (ii) o corredor interligando a linha 1 e o MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, até a junção da Avenida Beira Rio com a Estrada do Coco (Ba 099) conforme Anexo IV do PMI SEDUR nº 01/2011, por meio de construção, implantação e operação da linha 2 do Metrô de Salvador (Linha 2);

VIII. A competência dos municípios do SALVADOR e de LAURO DE FREITAS no que tange a prestação de serviço de transporte urbano, de forma direta, indireta ou por gestão associada;

IX. A necessidade de garantir segurança jurídica para a realização de investimentos públicos e privados visando à implantação do METRÔ;

X. A viabilidade técnica e econômico-financeira da construção, implantação e operação das Linhas 1 (tramo 2) e Linha 2 e operação da Linha 1 (tramo 1), por meio da contratação de parceria público-privada, como demonstraram as propostas colhidas no PMI-SEDUR nº. 01-2011, respectivo;

XI. A possibilidade, de expansão da Linha 1 até Cajazeiras-Águas Claras, permitindo-se a interligação futura com Simões Filho; e desenvolvimento de estudos visando à implantação do

transporte de massa em modal a ser definido, permitindo a ligação para a Pituba e Barra, bem como a interligação do Trem do Subúrbio ao sistema de metrô;

XII. As condições estabelecidas no CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO INTRAFEDERATIVO nº 01/2012, firmado entre o ESTADO DA BAHIA e os Municípios de Salvador e Lauro de Freitas e a necessidade de sua futura adequação ao interesse público.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto disciplinar a prestação de serviço de transporte público metroviário, bem como dispor sobre a sua integração com as linhas de transporte coletivo de passageiros dos municípios de SALVADOR e de LAURO DE FREITAS.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

I. A prestação dos serviços de que trata a Cláusula Primeira deverá observar as seguintes etapas e procedimentos:

I. 1. Realização de procedimento licitatório e contratação da conclusão e operação da Linha 1, tramo 1 e construção, implantação e operação das Linhas 1, tramo 2 e Linha 2;

I. 2. Operação do METRÔ.

II. O procedimento licitatório de que trata o subitem I. 1 será realizado pelo ESTADO DA BAHIA, que poderá ceder o contrato à empresa pública ou consórcio, caso tal entidade seja oportunamente constituída e desde que prevista tal possibilidade no edital correspondente;

III. A integração do METRÔ será realizada pelas linhas urbanas que compõem o sistema de transporte coletivo de Salvador e Lauro de Freitas, envolvendo todos os modais existentes e aqueles que venham a se constituir.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA TRANSFERÊNCIA DA COMPANHIA DE TRANSPORTES DE SALVADOR - CTS.

De modo a viabilizar uma gestão integrada física e operacional dos sistemas de transporte sobre trilhos, fica ajustado que o MUNICÍPIO DE SALVADOR transferirá a totalidade de suas ações na CTS e o ESTADO DA BAHIA as receberá e assumirá o controle acionário da CTS, com os seus respectivos direitos e obrigações, na forma e condições a serem estabelecidas entre as partes envolvidas, cumprindo-lhes adotar as providências necessárias à implementação de tal medida e observados os prazos previstos neste instrumento.

Parágrafo Primeiro - A avaliação financeira e patrimonial da CTS, realizada pelo ESTADO DA BAHIA por meio de *due diligence*, deverá ser submetida à apreciação e avaliação dos seus termos pelo MUNICÍPIO DE SALVADOR.

Parágrafo Segundo - O ESTADO DA BAHIA assumirá, após a celebração do presente contrato de programa, a gestão da CTS, responsabilizando-se por todas as obrigações da empresa, de forma a garantir a continuidade operacional da Companhia.

CLÁUSULA QUARTA - DOS BENS NECESSÁRIOS AO SISTEMA

I. Com objetivo de viabilizar as etapas e procedimentos constantes da Cláusula Segunda do presente Contrato de Programa e de modo a permitir uma melhor funcionalidade aos sistemas de transporte coletivo, o MUNICÍPIO DO SALVADOR adotará providências necessárias para que sejam cedidos ao ESTADO DA BAHIA, na forma e condições a serem ajustadas de comum acordo:

a) os seguintes terminais de passageiros: Rodoviária Urbana, Iguatemi, Acesso Norte, Mussurunga e Pirajá, pelo prazo de 30 (trinta) anos, prorrogáveis nas mesmas condições do contrato decorrente da licitação de que trata a Cláusula Segunda;

b) outras áreas a serem identificadas e necessárias à implementação do METRÔ, sujeitas à prévia anuência do MUNICÍPIO.

II. O ESTADO DA BAHIA assumirá os terminais acima indicados, no prazo de até 60 (sessenta dias) dias após a assinatura do Contrato de Concessão do Metro ou no prazo de até 180 dias (cento e oitenta) da assinatura deste Contrato, o que ocorrer primeiro.

III. O ESTADO DA BAHIA promoverá a devida requalificação dos terminais de passageiros que lhes forem cedidos, dotando-os dos equipamentos necessários ao atendimento das suas finalidades, nos diversos modais de transporte, conforme projetos previamente submetidos à apreciação do MUNICÍPIO DO SALVADOR, sendo certo que a ausência de manifestação deste ente, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, implicará a aprovação tácita.

IV. O ESTADO DA BAHIA deverá, ainda, manter os aludidos terminais em perfeitas condições de funcionalidade e segurança, garantindo-se a utilização de instalações, pelo MUNICÍPIO DO SALVADOR, em atividades relacionadas com a gestão e fiscalização do Sistema de Transporte Coletivo por Ônibus (STCO);

V. O ESTADO DA BAHIA será responsável pela gestão dos futuros terminais de passageiros do STCO construídos no âmbito do contrato de concessão do METRÔ, que integrarão os seus ativos, garantindo-se ao MUNICÍPIO DO SALVADOR a utilização destas instalações para operação do seu sistema de transportes;

VI. Com vistas à funcionalidade do METRÔ, o ESTADO DA BAHIA poderá, em comum acordo com o MUNICÍPIO DO SALVADOR, desativar, temporária ou definitivamente, quaisquer dos terminais cedidos.

CLÁUSULA QUINTA - DISPOSIÇÕES OPERACIONAIS ESPECÍFICAS DO SISTEMA DE TRANSPORTE

I. O ESTADO DA BAHIA modificará as linhas do sistema de ônibus metropolitano, deslocando seus pontos finais para as Estações Retiro, Pirajá, Mussurunga e posteriormente Cajazeiras/Águas Claras e Lauro de Freitas, ou ainda em outras a serem eventualmente criadas, condicionada tal modificação ao início da operação de cada uma das Estações do Metro;

I. 1. O ESTADO DA BAHIA e o MUNICÍPIO DO SALVADOR formarão, em 15 (quinze) dias da subscrição deste instrumento, grupo de trabalho com vistas a realizar estudos técnicos destinados a viabilizar a integração do sistema de ônibus metropolitano, devendo ser apresentado, nos 30 (trinta) dias subsequentes, plano de trabalho contendo cronograma de implementação de medidas a serem adotadas.

II. OS MUNICÍPIOS DO SALVADOR e de LAURO DE FREITAS integrarão as suas respectivas linhas de transporte coletivo urbano com o sistema metroviário, observando-se as seguintes diretrizes:

II. 1 - Garantia da não concorrência com o sistema metroviário, de modo a impedir a superposição de itinerários entre modais, considerando-se o limite espacial admissível de até duas estações do Metrô;

II. 2 - Observância do limite máximo de até dois transbordos por passageiro, levando-se em conta, neste caso, o itinerário Ônibus-Metrô-Ônibus;

II. 3 - Manutenção dos atendimentos aos usuários e localidades atualmente existentes e da integração aberta temporal vigente no âmbito do sistema municipal de transporte coletivo por ônibus.

III. O MUNICÍPIO DO SALVADOR obriga-se a modificar, criar ou extinguir linhas urbanas atualmente existentes que concorram com o sistema metroviário, tudo objetivando a integração do STCO com o METRÔ e a otimização operacional dos dois sistemas.

III. 1 O Anexo I relaciona, de forma indicativa, as linhas passíveis de extinção, considerando a situação atual do STCO.

IV. A integração do sistema de linhas urbanas de transporte coletivo com o METRÔ dar-se-á nos seguintes termos:

IV. 1 - O METRÔ comercializará com exclusividade os bilhetes e cartões a serem utilizados unicamente em seu sistema.

IV. 2- O STCO comercializará com exclusividade os bilhetes e cartões a serem utilizados unicamente em seu sistema.

IV. 3- Os passageiros que utilizarão o METRÔ e o STCO, de forma integrada, comprarão obrigatoriamente cartões com direito a múltiplas viagens, que serão comercializados por ambos, ou a quem estes delegarem, cujos valores de venda devem ser creditados imediata e automaticamente em conta vinculada de instituição financeira de primeira linha indicada pelo ESTADO E MUNICÍPIO DE SALVADOR e administrada por entidade definida por ambos.

IV. 4 - Eventuais receitas adicionais na conta vinculada, definida no Item IV.3, serão objeto de regulação através de instrumento específico a ser firmado pelas partes antes da implementação do sistema de *clearing*.

IV. 5 - Fica estabelecido que os ônibus e o METRÔ deverão utilizar sistemas operacionais compatíveis, que permitam a utilização dos cartões de integração.

IV. 6 - Será criada uma Câmara de Compensação Tarifária (*clearing*), exclusivamente para viagens com integração, nos termos do Item IV.3 da presente Cláusula, que será de responsabilidade conjunta do ESTADO DA BAHIA e do MUNICÍPIO DE SALVADOR, ou da entidade para a qual venha a ser delegada.

IV. 7 - Haverá a compensação diária dos valores correspondentes às viagens realizadas em cada um dos modais, que deverão ser repassadas diariamente na proporção das viagens realizadas para cada operador (METRÔ e STCO), assegurado o direito recíproco de acompanhamento e auditoria das operações.

IV. 8 - Para efeito da referida compensação, as partes estabelecem as seguintes tarifas:

a) A tarifa de remuneração do METRÔ para o STCO (tarifa de integração) será de R\$ 1,10 (um real e dez centavos), que deve ser pago por passageiro equivalente que utilize cada trecho de integração por ônibus de Salvador, limitados a duas integrações no período de até 2 (duas) horas.

b) O valor a ser pago a título de tarifa do metrô será aquele definido no edital de licitação de que trata a Cláusula Segunda, I, do presente Contrato.

Parágrafo primeiro - Entende-se por passageiros equivalentes, para fins do disposto na alínea "a", item IV. 8, o somatório dos passageiros transportados com a ponderação correspondente às tarifas dos diferentes serviços, descontos ou à isenção de pagamento, em relação à tarifa-preço.

Parágrafo segundo - A remuneração da integração será reajustada na mesma proporção e data dos reajustes da tarifa-preço do STCO, sendo vedada a concessão de qualquer benefício tarifário para esta tarifa-preço não extensivo à tarifa de integração.

V. O ESTADO DA BAHIA se responsabilizará pelas desapropriações necessárias, realizadas e a se realizar, para implantação das linhas 1 e 2, devendo o MUNICÍPIO DE SALVADOR adotar as medidas adequadas para a transferência das áreas já desapropriadas e pagas, sob sua posse e domínio, que ainda não integrem os ativos da CTS e sejam necessárias para o METRÔ;

VI. Em face da conveniência técnica e operacional de se adotar um gerenciamento único associado do sistema de transporte, o ESTADO DA BAHIA, o MUNICÍPIO DE SALVADOR, o MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS e outros da Região Metropolitana que venham se integrar, poderão constituir entidade responsável pela gestão do sistema de transporte coletivo;

VII. O MUNICÍPIO DE SALVADOR expressa sua anuência para que o ESTADO DA BAHIA construa os corredores transversais listados no Anexo II, sendo prerrogativa do MUNICÍPIO definir e operar o sistema de transporte destes corredores;

VIII. Fica estabelecido que será implantada a integração entre o sistema metroviário, o trem do subúrbio e o STCO, cuja operacionalização será objeto de estudos e propostas entre o ESTADO DA BAHIA e o MUNICÍPIO DE SALVADOR;

IX. O MUNICÍPIO DE SALVADOR, no âmbito de sua competência, adotar as medidas tendentes a viabilizar a integração física entre os sistemas, inclusive exigindo, quando for o caso, que os permissionários e futuros concessionários utilizem ônibus com portas do lado esquerdo;

X. As disposições operacionais do sistema de transporte do Município de Lauro de Freitas serão definidas entre o ESTADO DA BAHIA e Município de Lauro de Freitas, antes da conclusão da implantação da Linha 2, em termo aditivo a este instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DO SALVADOR E DOS INTERVENIENTES

O MUNICÍPIO DO SALVADOR e a CTS, conjunta ou isoladamente, no âmbito de suas competências institucionais, serão responsáveis pelas seguintes obrigações:

I. Encaminhar, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do presente instrumento, Projeto de Lei à Câmara Municipal do Salvador com vistas à transferência das ações da CTS ao ESTADO DA BAHIA, bem como, no prazo de até 10 (dez) dias da publicação das leis autorizativas (estadual e municipal), transferir o controle acionário da referida Companhia;

II. O MUNICÍPIO se compromete, após a assunção do controle acionário pelo ESTADO DA BAHIA, a transferir-lhe as ações e direitos da COGEL e da SALTUR, relativos à CTS;

III. Apresentar, em até 15 (quinze) dias após a vigência deste instrumento, os dados e documentos relativos à linha 1, necessários à realização de procedimento licitatório por parte do ESTADO DA BAHIA;

IV. Responsabilizar-se pela complementação das medidas administrativas e judiciais das desapropriações decorrentes dos empreendimentos relacionados à Linha 1, até a efetiva transferência das responsabilidades relativas a estes procedimentos ao ESTADO DA BAHIA;

V. Licenciar as intervenções viárias no âmbito municipal, na forma da legislação em vigor, necessárias à consecução dos objetivos deste Contrato;

VI. Adotar as medidas necessárias para o cumprimento do item II da Cláusula Quinta, inclusive no procedimento licitatório que venha a ser realizado para contratação das empresas concessionárias para operação das linhas urbanas sob sua responsabilidade;

VII. Prever, no procedimento licitatório para a contratação referida no item anterior, os dispositivos contidos nos Itens II e III da Cláusula Segunda, obrigando-se a constar do referido certame cópia do presente Contrato de Programa, como anexo do correspondente Edital;

VIII. Encaminhar, em até 15 (quinze) dias após a vigência deste Instrumento, Projeto de Lei à Câmara Municipal de Vereadores visando à isenção do ISS (Imposto Sobre Serviços), ou, em caso de vedação legal, redução da sua alíquota ao limite máximo permitido na Legislação Tributária, para os serviços vinculados às obras e instalações estritamente necessárias à implantação do METRÔ;

IX. Aplicar, no que couber, aos serviços de transporte coletivo sobre trilho, a mesma alíquota do ISS utilizada para os serviços de transporte coletivo de natureza municipal, explorado mediante permissão ou concessão, conforme Legislação Tributária Municipal.

Parágrafo único - O MUNICÍPIO DE SALVADOR renuncia ao direito das parcelas dos recursos financeiros previstos em convênios celebrados com a União e a CBTU (Companhia Brasileira de Trens Urbanos), que se destinaram ao sistema metroviário e ferroviário em favor do ESTADO DA BAHIA, com a finalidade de serem aplicados no METRÔ e trens do subúrbio, sem prejuízo de outros recursos que sejam obtidos pelo Estado para atender estes mesmos objetos, assumindo ambos o compromisso de envidar os melhores esforços para obter a devida anuência dos convenentes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS

O MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS será responsável pelas seguintes obrigações:

I. Licenciar as intervenções viárias no âmbito municipal, necessárias à consecução dos objetivos do Convênio e deste Contrato;

II. Encaminhar, em até 15 (quinze) dias após a vigência deste Instrumento, Projeto de Lei à Câmara Municipal de Vereadores visando à isenção do ISS (Imposto Sobre Serviços), ou, em caso de vedação legal, redução da sua alíquota ao limite máximo permitido na Legislação Tributária, para os serviços vinculados às obras e instalações estritamente necessárias à implantação do METRÔ, bem como, no que couber, para a prestação de serviços de transporte coletivo sobre trilhos de âmbito estritamente municipal;

III. Observar o quanto disposto em termo aditivo a ser celebrado com o ESTADO DA BAHIA, o qual definirá as regras de integração e alimentação do METRÔ, no que se refere ao sistema de transporte coletivo com linhas urbanas regulares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ESTADO DA BAHIA

I. Aportar, por intermédio de recursos próprios, derivados de financiamento ou por recursos recebidos da União Federal, em razão do enquadramento em programas de incentivo ou de realizações de convênio e acordos específicos e mediante recursos privados provenientes de licitação e contratação de parcerias público-privada, todo o investimento necessário à construção, implantação e operação das Linhas 1 e 2 do METRÔ;

II. Responsabilizar-se pela manutenção dos bens cedidos, conforme previsto neste instrumento;

III. Controlar a operação do METRÔ, observando as diretrizes deste contrato programa e o contrato de PPP a ser assinado com a futura Concessionária;

IV. Declarar, quando for o caso, bens imóveis de utilidade pública, em caráter de urgência, para fins de desapropriação ou, se for o caso, instituição de servidão administrativa, estabelecendo limitações administrativas e autorizações de ocupação temporária de bens imóveis para assegurar a realização e a conservação de serviços e obras vinculadas a este Contrato de Programa, possibilitando que os atos executórios de expropriação sejam realizados pela Concessionária a ser contratada pelo Estado da Bahia ou por consórcio ou empresa a ser constituída, na forma do item II da Cláusula Segunda deste instrumento;

V. Encaminhar, em até 15 (quinze) dias após a vigência deste instrumento, Projetos de Lei à Assembleia Legislativa da Bahia, visando à desoneração tributária da implantação e operação do METRÔ, incidente sobre: a) materiais de construção adquiridos dentro do estado para a obra do sistema metroviário; b) energia elétrica ofertada para a parte operacional do sistema metroviário; c) prestação de serviço intermunicipal de transporte metroviário;

VI. Encaminhar, em até 15 (quinze) dias após a assinatura do presente instrumento, Projeto de Lei à Assembleia Legislativa da Bahia, com vistas à anuência relativa à transferência das ações da CTS bem como, no prazo de 10 (dez) dias da publicação das leis autorizativas (estadual e municipal), assumir o controle acionário da referida Companhia;

VII. Enviar ao MUNICÍPIO DO SALVADOR, previamente ao encaminhamento do Projeto de Lei de que trata a Cláusula Sexta, item I, nota técnica descrevendo ações e investimentos acerca das obrigações descritas no item I desta cláusula, de modo a justificar a transferência sem ônus da totalidade das ações da Companhia em poder do MUNICÍPIO DO SALVADOR;

VIII. Disponibilizar no edital de licitação de procedimento licitatório para a contratação da conclusão e operação da Linha 1, tramo 1 e construção, implantação e operação das Linhas 1, tramo 2 e linha 2, a exigência de apresentação de estudos para a extensão da linha 1 até Cajazeiras/Águas Claras, e as extensões, em modal a ser definido, para Barra e Pituba;

IX. Disponibilizar no edital de licitação a obrigatoriedade da concessionária promover o estudo sobre a implantação do sistema de alimentação do METRÔ no Município de LAURO DE FREITAS, a ser realizada, diretamente pela concessionária ou pelas linhas urbanas que integram o sistema de transporte coletivo do Município de Lauro de Freitas, envolvendo todos os modais existentes e que venham a se constituir, estabelecendo, em documento próprio firmado com o referido município, todos os aspectos que venham a ter impacto sobre o transporte no Município de Lauro de Freitas.

CLÁUSULA NONA - DAS TARIFAS

A política tarifária contemplará as previsões necessárias à elaboração do Edital e consequente contrato de PPP (Parceria Público-Privada).

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO

O presente Contrato vigorará pelo prazo de 30 (trinta) anos, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de termo de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I. O presente Contrato de Programa poderá ser ampliado, por interesse das partes, com outros sistemas ou outros entes federativos;

II. Os entes federativos signatários deste Contrato de Programa realizarão os procedimentos licitatórios incumbidos a cada qual, nos termos desse instrumento;

III. À Empresa Pública que venha a ser constituída, mencionada na Cláusula Segunda, competirá as funções de planejamento, fiscalização e administração do pagamento de subsídios do referido contrato de concessão do sistema metroviário.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

As partes não poderão denunciar o presente Contrato, salvo se o descumprimento das obrigações por uma delas vier a comprometer definitivamente a realização dos objetivos aqui estabelecidos ou colocar em risco a continuidade administrativa dos serviços ora contemplados, hipótese em que o interessado deverá se socorrer da devida prestação jurisdicional do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

Dentro de 10 (dez) dias que se seguirem à data da celebração deste instrumento, o ESTADO DA BAHIA e os municípios de SALVADOR E LAURO DE FREITAS se obrigam a providenciar a publicação integral do presente Contrato na sua imprensa oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As controvérsias e os litígios decorrentes do presente instrumento serão dirimidos pelo Tribunal de Justiça do ESTADO DA BAHIA, nos termos do artigo 123, inciso "j", da Constituição do Estado.

Por estarem justos e acertados os representantes das partes subscrevem o presente documento em 04 vias de igual força e teor perante as testemunhas abaixo arroladas.

Salvador - BA, 22 de abril de 2013.

JAQUES WAGNER GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA	ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALVADOR
MARCIO ARAPONGA PAIVA PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS	JORGE KHOURY HEDAYE PRESIDENTE DA COMPANHIA DE TRANSPORTE DE SALVADOR - CTS

Testemunhas:

NOME: JOELMA GOMES DOS SANTOS ABREU RG Nº 0747094616 CPF Nº 829.497.605-97	NOME: JANNINA LIMA DE ANDRADE RG Nº 0798154721 CPF Nº 006.828.065-36
--	--

ANEXO I

LINHAS DO STCO A SEREM EXTINTAS

Nº DE ORDEM	CÓDIGO ATUAL NO STCO	NOME DA LINHA
1	0118-00	LAPA-CAB
2	0132-00	LAPA-PATAMARES R2
3	0315-02	FAZENDA GDE RETIRO-ITAPUA
4	0321-01	MAL RONDON-BARRA
5	0326-00	BARROQUINHA-RODOVIARIA R3
6	0334-00	S CAETANO-BARRA
7	0410-01	SIEIRO-AEROPORTO
8	0422-00	PERO VAZ-ITAIGARA
9	0904-00	CONJ G MARBACK-LAPA
10	0905-00	CONJ G MARBACK-S JOAQUIM
11	0923-00	CONJ G MARBACK-BARROQUINHA
12	1010-00	MUSSURUNGA 1-LAPA
13	1011-00	MUSSURUNGA 2-LAPA
14	1019-01	BAIRRO DA PAZ-LAPA
15	1020-00	BAIRRO DA PAZ-S JOAQUIM
16	1048-02	MUSSURUNGA 2 (SETOR H)/I- EST
17	1050-00	ESTAÇÃO MUSSURUNGA - LAPA
18	1055-00	EST.MUSSURUNGA -RIBEIRA/S.JOAQUIM
19	1057-00	BAIRRO PAZ - EST MUSSURUNGA R1
20	1058-00	BAIRRO PAZ - EST MUSSURUNGA R2
21	1060-01	ESTAÇÃO MUSSURUNGA - SÃO
22	1062-00	EST MUSSUR /HOSP CENTRAL - CABULA
23	1102-00	CABULA 6-LAPA
24	1105-00	NARANDIBA/DORON-LAPA
25	1113-00	PERNAMBUES-LAPA
26	1113-02	PERNAMBUES-LAPA
27	1132-00	CABULA 6-SIEIRO R2
28	1139-00	N.S.RESGATE/ HOSPITAL CENTRAL - PITUBA
29	1207-00	TANCREDO NEVES-PITUBA
30	1215-00	ENGOMADEIRA-LAPA
31	1219-00	MATA ESCURA-LAPA

Nº DE ORDEM	CÓDIGO ATUAL NO STCO	NOME DA LINHA
32	1219-01	MATA ESCURA-LAPA
33	1223-01	SUSSUARANA-LAPA
34	1230-00	SUSSUARANA-BARRA R1
35	1230-02	SUSSUARANA-BARRA R1
36	1230-02	SUSSUARANA-BARRA R1
37	1231-02	SUSSUARANA-BARRA R2
38	1236-00	N SUSSUARANA-LAPA
39	1238-00	JD STO INACIO-PITUBA
40	1302-00	VILA 2 DE JULHO/TROBOGY - LAPA
41	1302-01	VILA 2 DE JULHO/TROBOGY -
42	1303-02	CAST BRANCO-TERM CPO
43	1304-00	CAST BRANCO-EST LAPA
44	1304-01	CAST BRANCO-EST LAPA
45	1306-01	COL AZUL-FRANCA
46	1313-00	EST PIRAJA-LAPA
47	1317-00	PAU DA LIMA-BARROQUINHA
48	1320-00	PAU DA LIMA-NORDESTE
49	1320-00	PAU DA LIMA-NORDESTE
50	1323-00	S MARCOS-LAPA/BARRA AVENIDA
51	1335-01	EST PIRAJA-BARRA 1
52	1336-00	EST PIRAJA-BARRA 2
53	1336-01	EST PIRAJA-BARRA 2
54	1336-02	EST PIRAJA-BARRA 2
55	1339-00	EST PIRAJA-S JOAQUIM
56	1348-00	CANABRAVA/NOVA CIDADE - LAPA
57	1355-01	EST PIRAJA-ITAPUA
58	1357-00	EST PIRAJA-PITUBA
59	1360-01	N BRASILIA-COMERCIO
60	1360-01	N BRASILIA-COMERCIO
61	1381-00	PAU DA LIMA-FRANCA R1
62	1386-00	N BRASILIA/JD N ESPER/7 ABRIL-BARRA
63	1386-02	N BRASILIA/JD N ESPER/7 ABRIL-
64	1388-00	EST PIRAJÁ-BARRA R3
65	1389-00	N BRASILIA/JD N ESPER-EST PIRAJA
66	1392-01	JARDIM NOVA ESPERANCA-
67	1396-00	CANABRAVA-EST.PIRAJÁ R1
68	1397-00	CANABRAVA-ESTACÃO PIRAJÁ R2
69	1402-00	CAJAZEIRA 5-AQUIDABA/LAPA
70	1410-01	CAJAZEIRA 11 - BOCA RIO
71	1418-00	CAJAZEIRA 7/6-LAPA/B. AVENIDA
72	1426-00	CAJAZEIRA 8-LAPA/BARRA
73	1426-01	CAJAZEIRA VIII-LAPA
74	1426-01	CAJAZEIRA VIII-LAPA
75	1428-00	CAJAZEIRA 11-LAPA/BARRA
76	1429-00	FAZENDA GDE 1/2- BARRA/LAPA
77	1430-01	FAZENDA GRANDE 3/2-
78	1430-02	FAZENDA GRANDE 2/3 - LAPA
79	1430-03	FAZENDA GDE 3/2-LAPA/BARRA
80	1430-03	FAZENDA GDE 3/2-LAPA/BARRA
81	1436-00	CAJAZEIRA 11 - PITUBA
82	1436-00	CAJAZEIRA 11 - PITUBA
83	1443-03	FAZENDA GDE 4-LAPA/BARRA
84	1452-00	FAZENDA GRANDE 4/3/2- RIBEIRA
85	1465-00	CAJAZEIRA 6/7-B AVENIDA/LAPA
86	1465-01	CAJAZEIRA 6/7-LAPA/BARRA
87	1475-00	ÁGUAS CLARAS - PITUBA
88	1475-00	ÁGUAS CLARAS - PITUBA
89	1505-01	PIRAJÁ(RV)-BARRA
90	1508-01	PIRAJÁ(RV)-PITUBA
91	1508-02	PIRAJÁ(RV)-PITUBA
92	1512-01	VALERIA-LAPA
93	1517-00	VALÉRIA-PITUBA
94	1517-01	VALÉRIA-PITUBA
95	1524-00	VALERIA-BARROQUINHA
96	1538-01	CJ PIRAJÁ 1 - PITUBA
97	1611-00	PARIPE-PITUBA
98	1611-01	PARIPE-PITUBA
99	1612-01	PARIPE RODOVIARIA
100	1644-00	BASE NAVAL/S THOME-PITUBA
101	C004-00	HOSPITAL GERAL CIRCULAR
102	H008-00	RIBEIRA-CAB
103	H019-00	IAPI/ CX D'AGUA/ CID NOVA-CAB
104	H029-00	COSME DE FARIAS/LUIS ANSELMO-CAB

Nº DE ORDEM	CÓDIGO ATUAL NO STCO	NOME DA LINHA
105	I021-00	A CRUZEIRO /PERNAMBUE-S-CIRCULAR
106	I067-00	ALTO DAS POMBAS /S.LÁZARO-ALTO DE ONDINA
107	L309-00	ARRAIAL DO RETIRO- ITAPUÃ
108	L603-00	PRAIA FLAMENGO-KM 17
109	L607-01	ITAPUÃ - CASTELO BRANCO
110	L707-00	ARRAIAL DO RETIRO - ITAPUÃ
111	S004-00	IGUATEMI-PRACA DA SE
112	S017-01	PRACA DA SE -SHOPPING
113	S031-00	BOCA DA MATA-PITUBA
114	S032-00	CAJAZEIRA 11- LAPA/ BARRA
115	S035-00	BROTAS - LAPA

ANEXO II

1. **Corredor Transversal 1**, composto pelas avenidas Pinto de Aguiar, Gal Costa e Ligação Pirajá-Lobato.

2. **Corredor Transversal 2**, composto pelas avenidas Orlando Gomes, 29 de março e BA 528/ Estrada da Base Naval de Aratu.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

RESUMO DO TERMO DE COMPROMISSO

PREGÃO ELETRÔNICO SEPLAG N.º 91/2012

PROCESSO: 1664/2012

OBJETO: Registro de materiais de escritório.

TERMO DE COMPROMISSO SEPLAG N.º 026/2013

CONTRATADO: BVM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

CNPJ: 15.013.473/0001-09

VIGÊNCIA: Este termo de compromisso de fornecimento terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO/ENTIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
CASA CIVIL	04.122.045.2001	3.3.90.30	000
COGEL	23.122.045.2001 23.126.005.1165 23.126.005.1166 23.126.005.1168 23.126.001.1173 23.126.005.1191	3.3.90.30	000 050
CTS	26.122.045.2001 26.453.020.1035	3.3.90.30	050
DESAL	22.122.045.2001 22.451.044.1089 22.451.019.2042 22.451.019.2065 22.451.019.2066 22.451.019.2068 22.451.019.2069 22.451.019.2088 22.451.019.2090	3.3.90.30	000 050 051
EGM/SEFAZ	04.123.045.2522 04.123.045.2523	3.3.90.30	000
EGM/SEMGE	04.122.045.2504 10.122.045.2511 04.122.045.2514 10.302.045.2535	3.3.90.30	000
FCM	08.122.045.2001 08.243.042.2067 08.243.042.2070 08.243.042.2072	3.3.90.30	000 024 030 050
FGM	13.122.045.2001 13.392.032.1056 13.392.044.1060 13.126.032.1061 13.392.032.1342 13.392.032.2057 13.392.032.2058 13.122.045.2530	3.3.90.30	000 010 050
FMLF	15.122.045.2001	3.3.90.30	050
GABP	04.122.045.2001 04.122.045.1515 04.122.045.2506 04.122.045.2507 04.122.045.2532	3.3.90.30	000
GABVP	04.122.045.2001	3.3.90.30	000

ÓRGÃO/ENTIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
LIMPURB	15.122.045.2001	3.3.90.30	000 052
PGMS	04.122.045.2001	3.3.90.30	000
PREVIS	09.122.045.2001 09.241.043.2093	3.3.90.30	050
PRODEC	15.122.045.2001 16.182.022.1188 15.182.022.2338	3.3.90.30	000
SALTUR	23.122.045.2001 23.122.001.1071 23.695.016.1143 23.695.016.1145 23.695.016.2075 23.695.016.2146 23.695.016.2147 23.695.016.2249	3.3.90.30	000 009 024 050
SECIS	18.122.045.2001	3.3.90.30	000
SEDES	08.122.045.2001 14.334.017.1296 14.334.017.1297 14.334.017.1299 11.334.017.1300 11.334.017.1306	3.3.90.30	000
SEFAZ	04.122.045.2001 04.129.002.1001 04.126.001.1096 04.122.001.1097 04.122.001.1103 04.131.002.2104 04.128.006.2105 04.126.045.2502 04.122.045.2503	3.3.90.30	000
SEMGE	04.122.045.2001 04.126.001.1080	3.3.90.30	000
SEMOP	15.122.045.2001 15.422.026.1110 15.452.017.1111 15.128.017.1113 15.452.017.1114 15.452.019.1119 15.452.008.1157 15.452.019.1356 15.452.017.1357 15.452.035.2112 15.452.019.2118 15.452.019.2120 15.422.026.2121 15.452.019.2142 15.452.012.2158 15.452.012.2159 15.452.012.2162	3.3.90.30	000
SEMPS	08.122.045.2001 14.422.026.1269 08.422.030.1273 14.243.030.1277 14.422.033.1288 14.422.033.1291 14.306.035.1293 14.334.017.1295 08.243.033.1318 14.422.033.1348 08.422.030.2272 08.243.030.2275 14.422.033.2278 14.422.033.2289 14.421.033.2290 14.306.035.2292 14.334.017.2294 08.243.030.2316 08.243.033.2317 08.241.030.2353	3.3.90.30	000 007 024
SEMUR	14.122.045.2001 14.422.044.1512 14.422.031.2007 14.422.031.2008 14.422.031.2009 14.422.031.2010 14.422.031.2011 14.422.031.2012	3.3.90.30	000
SEMUT	15.122.045.2001	3.3.90.30	000
SINDEC	16.122.045.2001	3.3.90.30	000
SMED	27.122.045.2001 27.131.045.2537 27.812.027.1013 27.306.027.1014 27.244.027.1015	3.3.90.30	000

ÓRGÃO/ENTIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SMS	10.122.045.2001 10.301.044.1108 10.302.028.1333 10.302.028.1334 10.301.023.1344 10.301.028.1504 10.302.028.2091 10.302.036.2092 10.302.023.2095 10.302.036.2098 10.126.028.2100 10.128.028.2101 10.122.028.2102 10.304.037.2106 10.301.024.2107 10.303.028.2109 10.301.031.2231 10.305.037.2319 10.304.037.2320 10.304.037.2321 10.305.037.2322 10.305.037.2323 10.305.037.2324 10.301.024.2351	3.3.90.30	002 007 014 023
SPM	14.122.045.2001 14.422.034.2211	3.3.90.30	000
SUCOM	15.122.045.2001 15.126.001.1062 15.452.007.1063	3.3.90.30	050
SUCOP	15.122.045.2001 15.451.019.1132 15.451.019.1133 15.512.019.2124 15.451.019.2128	3.3.90.30	000 013 016 030
SUSPREV	06.122.045.2001 06.182.021.1037 06.182.021.1039 06.182.021.2262 06.182.021.2264 06.182.006.2265	3.3.90.30	000
TRANSALVADOR	26.122.045.2001 26.453.020.1202 26.453.020.2198 26.453.020.2199 26.453.020.2200 26.453.020.2203	3.3.90.30	050

DATA DA ASSINATURA: 26 de março de 2013.

ASSINAM:

ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
BRUNO VASCONCELOS MATTOS
BVM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

ITEM	MATERIAL	U.M.	VALOR UNITÁRIO
1	200000287 - BLOCO DE PAPEL, PARA RASCUNHO, TAMANHO: MÉDIO, COM PAUTA, COR BRANCO, 150 X 210MM.	BL	1,25
2	200000288 - BLOCO DE PAPEL, RASCUNHO, PAPEL APERGAMINHADO 63G/M2, COM PAUTA, 50 FOLHAS, 195 X 240MM	BL	1,99
3	200000290 - BLOCO DE PAPEL, PARA RASCUNHO, SEM PAUTA, PAPEL APERGAMINHADO, GRAMATURA: 63G/M², DIMENSÕES: 110 X 160MM, BLOCO COM 50 FOLHAS.	BL	1,32
4	200000291 - BLOCO DE PAPEL, PARA RASCUNHO, TAMANHO: MÉDIO, PAPEL APERGAMINHADO 63G/M2, SEM PAUTA, 50 X 01 VIA, COR BRANCO, 195 X 240MM.	BL	1,40
5	200000292 - BLOCO DE PAPEL, PARA RASCUNHO, TAMANHO: MÉDIO. SEM PAUTA, GRAMATURA 75G/M2 COR BRANCO 150X210MM, COM 50 FOLHAS.	BL	1,26
6	200000293 - BLOCO DE PAPEL, PARA RECADO, AUTO ADESIVO, COR AMARELA, TAMANHO: 38 X 51MM, EMBALAGEM BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	1,78
7	200000294 - BLOCO DE PAPEL, PARA RECADO, AUTO ADESIVO, COR AMARELA, TAMANHO: 76 X 102MM, EMBALAGEM BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	1,60
8	200000295 - BLOCO DE PAPEL, PARA RECADO, AUTO ADESIVO, COR AMARELA, TAMANHO: 76,2 X 76,2MM, EMBALAGEM BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	1,45

Salvador, 23 de abril de 2013.

KAIO VINÍCIUS MORAES LEAL
Diretor Geral de Logística e Patrimônio/DGLP

RESUMO DO TERMO DE COMPROMISSO

PREGÃO ELETRÔNICO SEPLAG N.º 91/2012

PROCESSO: 1664/2012

OBJETO: Registro de materiais de escritório.

TERMO DE COMPROMISSO SEPLAG N.º 027/2013

CONTRATADO: OFICCE 2 LTDA - ME

CNPJ: 11.413.900/0001-87

VIGÊNCIA: Este termo de compromisso de fornecimento terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO/ENTIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
CASA CIVIL	04.122.045.2001	3.3.90.30	000
COGEL	23.122.045.2001 23.126.005.1165 23.126.005.1166 23.126.005.1168 23.126.001.1173 23.126.005.1191	3.3.90.30	000 050
CTS	26.122.045.2001 26.453.020.1035	3.3.90.30	050
DESAL	22.122.045.2001 22.451.044.1089 22.451.019.2042 22.451.019.2065 22.451.019.2066 22.451.019.2068 22.451.019.2069 22.451.019.2088 22.451.019.2090	3.3.90.30	000 050 051
EGM/SEFAZ	04.123.045.2522 04.123.045.2523	3.3.90.30	000
EGM/SEMGE	04.122.045.2504 10.122.045.2511 04.122.045.2514 10.302.045.2535	3.3.90.30	000
FCM	08.122.045.2001 08.243.042.2067 08.243.042.2070 08.243.042.2072	3.3.90.30	000 024 030 050
FGM	13.122.045.2001 13.392.032.1056 13.392.044.1060 13.126.032.1061 13.392.032.1342 13.392.032.2057 13.392.032.2058 13.122.045.2530	3.3.90.30	000 010 050
FMLF	15.122.045.2001	3.3.90.30	050
GABP	04.122.045.2001 04.122.045.1515 04.122.045.2506 04.122.045.2507 04.122.045.2532	3.3.90.30	000
GABVP	04.122.045.2001	3.3.90.30	000
LIMPURB	15.122.045.2001	3.3.90.30	000 052
PGMS	04.122.045.2001	3.3.90.30	000
PREVIS	09.122.045.2001 09.241.043.2093	3.3.90.30	050
PRODEC	15.122.045.2001 16.182.022.1188 15.182.022.2338	3.3.90.30	000
SALTUR	23.122.045.2001 23.122.001.1071 23.695.016.1143 23.695.016.1145 23.695.016.2075 23.695.016.2146 23.695.016.2147 23.695.016.2249	3.3.90.30	000 009 024 050
SECIS	18.122.045.2001	3.3.90.30	000
SEDES	08.122.045.2001 14.334.017.1296 14.334.017.1297 14.334.017.1299 11.334.017.1300 11.334.017.1306	3.3.90.30	000

ÓRGÃO/ENTIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SEFAZ	04.122.045.2001 04.129.002.1001 04.126.001.1096 04.122.001.1097 04.122.001.1103 04.131.002.2104 04.128.006.2105 04.126.045.2502 04.122.045.2503	3.3.90.30	000
SEMGE	04.122.045.2001 04.126.001.1080	3.3.90.30	000
SEMOP	15.122.045.2001 15.422.026.1110 15.452.017.1111 15.128.017.1113 15.452.017.1114 15.452.019.1119 15.452.008.1157 15.452.019.1356 15.452.017.1357 15.452.035.2112 15.452.019.2118 15.452.019.2120 15.422.026.2121 15.452.019.2142 15.452.012.2158 15.452.012.2159 15.452.012.2162	3.3.90.30	000
SEMPS	08.122.045.2001 14.422.026.1269 08.422.030.1273 14.243.030.1277 14.422.033.1288 14.422.033.1291 14.306.035.1293 14.334.017.1295 08.243.033.1318 14.422.033.1348 08.422.030.2272 08.243.030.2275 14.422.033.2278 14.422.033.2289 14.421.033.2290 14.306.035.2292 14.334.017.2294 08.243.030.2316 08.243.033.2317 08.241.030.2353	3.3.90.30	000 007 024
SEMUR	14.122.045.2001 14.422.044.1512 14.422.031.2007 14.422.031.2008 14.422.031.2009 14.422.031.2010 14.422.031.2011 14.422.031.2012	3.3.90.30	000
SEMUT	15.122.045.2001	3.3.90.30	000
SINDEC	16.122.045.2001	3.3.90.30	000
SMED	27.122.045.2001 27.131.045.2537 27.812.027.1013 27.306.027.1014 27.244.027.1015	3.3.90.30	000
SMS	10.122.045.2001 10.301.044.1108 10.302.028.1333 10.302.028.1334 10.301.023.1344 10.301.028.1504 10.302.028.2091 10.302.036.2092 10.302.023.2095 10.302.036.2098 10.126.028.2100 10.128.028.2101 10.122.028.2102 10.304.037.2106 10.301.024.2107 10.303.028.2109 10.301.031.2231 10.305.037.2319 10.304.037.2320 10.304.037.2321 10.305.037.2322 10.305.037.2323 10.305.037.2324 10.301.024.2351	3.3.90.30	002 007 014 023
SPM	14.122.045.2001 14.422.034.2211	3.3.90.30	000

ÓRGÃO/ENTIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SUCOM	15.122.045.2001 15.126.001.1062 15.452.007.1063	3.3.90.30	050
SUCOP	15.122.045.2001 15.451.019.1132 15.451.019.1133 15.512.019.2124 15.451.019.2128	3.3.90.30	000 013 016 030
SUSPREV	06.122.045.2001 06.182.021.1037 06.182.021.1039 06.182.021.2262 06.182.021.2264 06.182.006.2265	3.3.90.30	000
TRANSALVADOR	26.122.045.2001 26.453.020.1202 26.453.020.2198 26.453.020.2199 26.453.020.2200 26.453.020.2203	3.3.90.30	050

DATA DA ASSINATURA: 26 de março de 2013.

ASSINAM:

ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

LEONARDO DOS SANTOS BRITO
OFFICE 2 LTDA

ITEM	MATERIAL	U.M.	VALOR UNITÁRIO
1	200000047 - AGENDA, TELEFÔNICA, CAPA PLASTIFICADA, ÍNDICE ALFABÉTICO, 40 FOLHAS, DIMENSÕES: 155 X 210MM.	UN	10,00
2	200000588 - CAIXA PARA ARQUIVO, EM PAPELÃO COM POLIONDA, ESTRUTURA REFORÇADA EM POLIONDA, 260 X 370 X 460MM.	UN	6,00
3	200000591 - CAIXA ARQUIVO, EM PAPELÃO, PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, 135 X 250 X 355MM.	UN	2,00
4	200000595 - CAIXA PARA ARQUIVO, EM PLÁSTICO, ONDULADA, COR: LARANJA, 130 X 245 X 350MM.	UN	2,50
5	200000923 - CANALETA PARA ENCADERNAÇÃO, EM PLÁSTICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE 100 FOLHAS, 10MM.	UN	0,70
6	200000924 - CANALETA PARA ENCADERNAÇÃO, EM PLÁSTICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE 25 FOLHAS, 7MM.	UN	0,53
7	200000925 - CANALETA PARA ENCADERNAÇÃO, EM PLÁSTICO, CAPACIDADE MÁXIMA DE 50 FOLHAS, 10MM.	UN	0,74
8	200001007 - CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, EM PLÁSTICO, COR AZUL MARINHO, TAMANHO: 220 X 330MM.	UN	0,20
9	200001008 - CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, EM PLÁSTICO, COR BRANCA, TAMANHO: 220 X 330MM.	UN	0,25
10	200001010 - CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, EM PLÁSTICO, COR CRISTAL TRANSPARENTE, TAMANHO: 210 X 297MM.	UN	0,70
11	200001014 - CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, EM PLÁSTICO, INCOLOR FOSCO, TAMANHO: 220 X 330MM.	UN	0,20
12	200001015 - CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, EM PLÁSTICO, COR PRETA FOSCA, TAMANHO: 220 X 330MM.	UN	0,14
13	200001017 - CAPA PARA ENCADERNAÇÃO, EM PLÁSTICO, COR VERDE FOSCO TRANSPARENTE, TAMANHO: 220 X 330MM.	UN	0,20
14	200001812 - ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, EM POLICLORETO DE VINILA (PVC), COR PRETA, 17MM, CAPACIDADE APROXIMADA 100 FOLHAS DE 75G/M².	UN	0,10
15	200001813 - ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, EM POLICLORETO DE VINILA (PVC), COR PRETA, 20MM, CAPACIDADE APROXIMADA 120 FOLHAS DE 75G/M².	UN	0,17
16	200001816 - ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, EM POLICLORETO DE VINILA (PVC), COR PRETA, 23MM, CAPACIDADE APROXIMADA 140 FOLHAS DE 75G/M².	UN	0,10
17	200001817 - ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, EM POLICLORETO DE VINILA (PVC), COR PRETA, 29MM, CAPACIDADE APROXIMADA 200 FOLHAS DE 75G/M².	UN	0,26
18	200001820 - ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, EM POLICLORETO DE VINILA (PVC), COR PRETA, 07MM, CAPACIDADE APROXIMADA 25 FOLHAS DE 75G/M².	UN	0,05
19	200001821 - ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, EM POLICLORETO DE VINILA (PVC), COR PRETA, 40MM, CAPACIDADE APROXIMADA 350 FOLHAS DE 75G/M².	UN	0,46
20	200001822 - ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, EM POLICLORETO DE VINILA (PVC), COR PRETA, 45MM, CAPACIDADE APROXIMADA 400 FOLHAS DE 75G/M².	UN	0,60
21	200001824 - ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, EM POLICLORETO DE VINILA (PVC), COR PRETA, 09MM, CAPACIDADE APROXIMADA 50 FOLHAS DE 75G/M².	UN	0,03
22	200003056 - PAPEL ALMAÇO, PAUTADO, EMBALAGEM PACOTE COM 20 FOLHAS, 215X315MM	PC	1,20

ITEM	MATERIAL	U.M.	VALOR UNITÁRIO
23	200003066 - PAPEL CAMURÇA, COR BRANCO, 400 X 600MM	FL	0,50
24	200003068 - PAPEL CAMURÇA, COR LARANJA, 400 X 600MM.	FL	0,50
25	200003073 - PAPEL CARBONO, EM NYLON, COR AZUL, 220 X 330MM, EMBALAGEM COM 100 FOLHAS.	FL	0,30
26	200003091 - PAPEL CREPON, COR LARANJA, 480 X 200MM, VARIAÇÃO 10%.	FL	0,60
27	200003096 - PAPEL DUPLEX, 250G, COR AMARELO, 500 X 700MM.	UN	0,60
28	200003098 - PAPEL DUPLEX, 250G, COR BRANCO, 500 X 700MM.	UN	0,60
29	200003112 - PAPEL JORNAL, 16KG, 215 X 315MM, EMBALAGEM PACOTE COM 500 FOLHAS.	PC	9,40
30	200003116 - PAPEL LAMINADO, COR BRANCA, 490 X 590MM, VARIAÇÃO 10%.	FL	0,60
31	200003117 - PAPEL LAMINADO, COR VERDE, 490 X 590MM, VARIAÇÃO 10%.	FL	0,60
32	200003118 - PAPEL LAMINADO, COR VERMELHO, 490 X 590MM, VARIAÇÃO 10%.	FL	0,60
33	200003128 - PAPEL METRO, PARA FLIP-CHART, COR BRANCA, TAMANHO: 660 X 990MM.	FL	0,05
34	200003166 - PAPEL SEDA, COR AMARELO, 500 X 700MM.	FL	0,15
35	200003167 - PAPEL SEDA, COR AZUL, 500 X 700MM.	FL	0,15
36	200003168 - PAPEL SEDA, COR BRANCO, 500 X 700MM.	FL	0,15
37	200003169 - PAPEL DE SEDA, COR VERMELHO, 500 X 700MM.	FL	0,15
38	200003170 - PAPEL DE SEDA, COR VERDE, 500 X 700MM.	FL	0,15
39	200005048 - PAPEL SEDA, COR AZUL MARINHO, TAMANHO 500 X 700MM.	FL	0,15
40	200005049 - PAPEL SEDA, COR ROSA, TAMANHO 500 X 700MM.	FL	0,12

Salvador, 23 de abril de 2013.

KAIO VINÍCIUS MORAES LEAL
Diretor Geral de Logística e Patrimônio/DGLP

RESUMO DO TERMO DE COMPROMISSO

PREGÃO ELETRÔNICO SEPLAG N.º 91/2012

PROCESSO: 1664/2012

OBJETO: Registro de materiais de escritório.

TERMO DE COMPROMISSO SEPLAG N.º 028/2013

CONTRATADO: ALEA COMERCIAL LTDA - EPP

CNPJ: 12.011.917/0001-70

VIGÊNCIA: Este termo de compromisso de fornecimento terá vigência de 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO/ENTIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
CASA CIVIL	04.122.045.2001	3.3.90.30	000
COGEL	23.122.045.2001 23.126.005.1165 23.126.005.1166 23.126.005.1168 23.126.001.1173 23.126.005.1191	3.3.90.30	000 050
CTS	26.122.045.2001 26.453.020.1035	3.3.90.30	050
DESAL	22.122.045.2001 22.451.044.1089 22.451.019.2042 22.451.019.2065 22.451.019.2066 22.451.019.2068 22.451.019.2069 22.451.019.2088 22.451.019.2090	3.3.90.30	000 050 051
EGM/SEFAZ	04.123.045.2522 04.123.045.2523	3.3.90.30	000
EGM/SEMGE	04.122.045.2504 10.122.045.2511 04.122.045.2514 10.302.045.2535	3.3.90.30	000
FCM	08.122.045.2001 08.243.042.2067 08.243.042.2070 08.243.042.2072	3.3.90.30	000 024 030 050

ÓRGÃO/ENTIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
FGM	13.122.045.2001 13.392.032.1056 13.392.044.1060 13.126.032.1061 13.392.032.1342 13.392.032.2057 13.392.032.2058 13.122.045.2530	3.3.90.30	000 010 050
FMLF	15.122.045.2001	3.3.90.30	050
GABP	04.122.045.2001 04.122.045.1515 04.122.045.2506 04.122.045.2507 04.122.045.2532	3.3.90.30	000
GABVP	04.122.045.2001	3.3.90.30	000
LIMPURB	15.122.045.2001	3.3.90.30	000 052
PGMS	04.122.045.2001	3.3.90.30	000
PREVIS	09.122.045.2001 09.241.043.2093	3.3.90.30	050
PRODEC	15.122.045.2001 16.182.022.1188 15.182.022.2338	3.3.90.30	000
SALTUR	23.122.045.2001 23.122.001.1071 23.695.016.1143 23.695.016.1145 23.695.016.2075 23.695.016.2146 23.695.016.2147 23.695.016.2249	3.3.90.30	000 009 024 050
SECIS	18.122.045.2001	3.3.90.30	000
SEDES	08.122.045.2001 14.334.017.1296 14.334.017.1297 14.334.017.1299 11.334.017.1300 11.334.017.1306	3.3.90.30	000
SEFAZ	04.122.045.2001 04.129.002.1001 04.126.001.1096 04.122.001.1097 04.122.001.1103 04.131.002.2104 04.128.006.2105 04.126.045.2502 04.122.045.2503	3.3.90.30	000
SEMGE	04.122.045.2001 04.126.001.1080	3.3.90.30	000
SEMOP	15.122.045.2001 15.422.026.1110 15.452.017.1111 15.128.017.1113 15.452.017.1114 15.452.019.1119 15.452.008.1157 15.452.019.1356 15.452.017.1357 15.452.035.2112 15.452.019.2118 15.452.019.2120 15.422.026.2121 15.452.019.2142 15.452.012.2158 15.452.012.2159 15.452.012.2162	3.3.90.30	000
SEMPs	08.122.045.2001 14.422.026.1269 08.422.030.1273 14.243.030.1277 14.422.033.1288 14.422.033.1291 14.306.035.1293 14.334.017.1295 08.243.033.1318 14.422.033.1348 08.422.030.2272 08.243.030.2275 14.422.033.2278 14.422.033.2289 14.421.033.2290 14.306.035.2292 14.334.017.2294 08.243.030.2316 08.243.033.2317 08.241.030.2353	3.3.90.30	000 007 024

ÓRGÃO/ENTIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SEMUR	14.122.045.2001 14.422.044.1512 14.422.031.2007 14.422.031.2008 14.422.031.2009 14.422.031.2010 14.422.031.2011 14.422.031.2012	3.3.90.30	000
SEMUT	15.122.045.2001	3.3.90.30	000
SINDEC	16.122.045.2001	3.3.90.30	000
SMED	27.122.045.2001 27.131.045.2537 27.812.027.1013 27.306.027.1014 27.244.027.1015	3.3.90.30	000
SMS	10.122.045.2001 10.301.044.1108 10.302.028.1333 10.302.028.1334 10.301.023.1344 10.301.028.1504 10.302.028.2091 10.302.036.2092 10.302.023.2095 10.302.036.2098 10.126.028.2100 10.128.028.2101 10.122.028.2102 10.304.037.2106 10.301.024.2107 10.303.028.2109 10.301.031.2231 10.305.037.2319 10.304.037.2320 10.304.037.2321 10.305.037.2322 10.305.037.2323 10.305.037.2324 10.301.024.2351	3.3.90.30	002 007 014 023
SPM	14.122.045.2001 14.422.034.2211	3.3.90.30	000
SUCOM	15.122.045.2001 15.126.001.1062 15.452.007.1063	3.3.90.30	050
SUCOP	15.122.045.2001 15.451.019.1132 15.451.019.1133 15.512.019.2124 15.451.019.2128	3.3.90.30	000 013 016 030
SUSPREV	06.122.045.2001 06.182.021.1037 06.182.021.1039 06.182.021.2262 06.182.021.2264 06.182.006.2265	3.3.90.30	000
TRANSALVADOR	26.122.045.2001 26.453.020.1202 26.453.020.2198 26.453.020.2199 26.453.020.2200 26.453.020.2203	3.3.90.30	050

DATA DA ASSINATURA: 26 de março de 2013.

ASSINAM:

ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

ALEA COMERCIAL LTDA EPP
VICTOR FREITAS MEDEIROS

ITEM	MATERIAL	U.M.	VALOR UNITÁRIO
1	200001047 - CARTÃO, SEM TIMBRE, PAPEL APERGAMINHADO, COR BRANCO, 110 X 150MM.	UN	0,25
2	200001068 - CARTOLINA, FOLHA, COR ROSA, GRAMATURA 150G/M², 500 X 660MM.	FL	0,25
3	200001070 - CARTOLINA DUPLEX, COR AMARELA, GRAMATURA: 180G/M², DIMENSÕES: 550 X 730MM.	FL	0,44
4	200001071 - CARTOLINA DUPLEX, COR AZUL, GRAMATURA: 180G/M², DIMENSÕES: 550 X 730MM.	FL	0,44
5	200001072 - CARTOLINA DUPLEX, COR BRANCA, GRAMATURA: 180G/M², DIMENSÕES: 550 X 730MM.	FL	0,44
6	200001073 - CARTOLINA DUPLEX, COR PRETA, GRAMATURA: 180G/M², DIMENSÕES: 550 X 730MM.	FL	0,44

ITEM	MATERIAL	U.M.	VALOR UNITÁRIO
7	200001074 - CARTOLINA DUPLEX, COR VERDE, GRAMATURA: 180G/M², DIMENSÕES: 550 X 730MM.	FL	0,44
8	200001075 - CARTOLINA DUPLEX, COR VERMELHA, GRAMATURA: 180G/M², DIMENSÕES: 550 X 730MM.	FL	0,44
9	200002370 - GRAMPEADOR PARA PAPEL, PEQUENO, EM AÇO, PARA GRAMPO 26/6, COM SISTEMA DE GRAMPEAMENTO ABERTO E FECHADO, BASE PLÁSTICA ANTIDERRAPANTE, CAPACIDADE PARA 105 GRAMPOS E COMPRIMENTO 140MM APROXIMADAMENTE.	UN	3,55
10	TINTA PARA ARTE, TIPO ACRÍLICA, COMPOSIÇÃO A BASE DE RESINA ACRÍLICA, SÓLIDA E RESISTENTE APÓS SECA, SOLÚVEL EM ÁGUA, ATÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, USO COM PINCEL OU ESPÁTULA, CORES DIVERSAS, EMBALAGEM COM 37ML.	BS	1,31
11	200000149 - APONTADOR PARA LÁPIS, MANUAL, 01 FURO DE MESA, COM RESERVATÓRIO, CORPO EM ACRÍLICO.	UN	0,20
12	200003076 - PAPEL CARMEM, DUPLA FACE, COR AMARELO, 480 À 500 X 660MM.	FL	0,40
13	200003077 - PAPEL CARMEM, DUPLA FACE, COR AZUL, 480 À 500 X 660MM.	FL	0,40
14	200003078 - PAPEL CARMEM, DUPLA FACE, COR BRANCO, 480 À 500 X 660MM.	FL	0,40
15	200003079 - PAPEL CARMEM, DUPLA FACE, COR PRETA, TAMANHO MÍNIMO 480 À 500 X 660MM	FL	0,40
16	200003080 - PAPEL CARMEM, DUPLA FACE, COR VERDE, 480 À 500 X 660MM.	FL	0,40
17	200003081 - PAPEL CARMEM, DUPLA FACE, COR VERMELHO, 480 À 500 X 660MM.	FL	0,40
18	200003156 - PAPEL VERGÊ, TEXTURIZADO (TELADO), COM GRAMATURA DE 85G/M², COR BEGE, DIMENSÕES: 210 X 297MM, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.	PC	8,00
19	200003157 - PAPEL VERGÊ, TEXTURIZADO (TELADO), COM GRAMATURA DE 85G/M², COR BRANCA, DIMENSÕES: 210 X 297MM, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS	PC	8,00
20	200003158 - PAPEL VERGÊ, TEXTURIZADO (TELADO), COM GRAMATURA DE 85G/M², COR CINZA, DIMENSÕES: 210 X 297MM, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS	PC	8,00
21	200003159 - PAPEL VERGÊ, TEXTURIZADO (TELADO), COM GRAMATURA DE 85G/M², COR DE CREME, DIMENSÕES: 210 X 297MM, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.	PC	8,00
22	200003160 - PAPEL VERGÊ, TEXTURIZADO (TELADO), COM GRAMATURA DE 85G/M², COR DE PALHA, DIMENSÕES: 210 X 297MM, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.	PC	8,00
23	200003161 - PAPEL VERGÊ, TEXTURIZADO (TELADO), COM GRAMATURA DE 85G/M², COR VERDE, DIMENSÕES: 210 X 297MM, EMBALAGEM COM 50 FOLHAS.	PC	8,00

Salvador, 23 de abril de 2013.

KAIO VINÍCIUS MORAES LEAL

Diretor Geral de Logística e Patrimônio/DGLP

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 101/2013

CONTRATO nº 005/2010

OBJETO: Com vistas à descentralização do pagamento, Amparo Legal: 8.666/93 e 4.484/92.

CONTRATADA: TRADEKAR TRANSPORTE E SERVIÇOS LTDA.

DATA DE ASSINATURA: 25 de Março de 2013

ÓRGÃO/ ENTIDADE	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)
LIMPURB	15.122.045.2001	3.3.90.39	000	37.916,04
SALTUR	23.122.045.2001	3.3.90.39	000	4.830,53
FCM	08.122.045.2001	3.3.90.39	000	8.082,37
FGM	13.122.045.2001	3.3.90.39	000	1.812,14
PREVIS	09.122.045.2001	3.3.90.39	050	1.812,14
COGEL	23.122.045.2001	3.3.90.39	050 000	3.877,20
SEMPs	08.244.026.2214	3.3.90.39	024	6.429,58
SMED	12.122.045.2001 12.361.029.2022	3.3.90.39	001	380.674,61
EGM/SEMGE	04.122.045.2514	3.3.90.39	000	96.330,30
SECIS	18.122.045.2001	3.3.90.39	000	4.424,63
SMS	10.122.045.2001	3.3.90.39	002	74.762,90
SUCOP	15.122.045.2001	3.3.90.39	000	67.436,44
SUSPREV	06.122.045.2001	3.3.90.39	000	72.624,18
SUCOM	15.122.045.2001	3.3.90.39	050	10.061,28
SPM	14.122.045.2001	3.3.90.39	000	3.877,20
TRANSALVADOR	26.122.045.1202	3.3.90.39	050	368.215,16
FMLF	15.122.045.2001	3.3.90.39	050	2.172,53

Salvador, 26 de abril de 2013

KAIO VINÍCIUS MORAES LEAL

Diretor/DGLP

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 102/2013

CONTRATO nº 004/2010

OBJETO: Com vistas à descentralização do pagamento, Amparo Legal: 8.666/93 e 4.484/92.

CONTRATADA: LM TRANSPORTES SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.

DATA DE ASSINATURA: 25 de Março de 2013

ÓRGÃO/ ENTIDADE	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)
LIMPURB	15.122.045.2001	3.3.90.39	000	10.056,52
SALTUR	23.122.045.2001	3.3.90.39	000	6.417,67
FGM	13.122.045.2001	3.3.90.39	000	12.067,82
PREVIS	09.122.045.2001	3.3.90.39	050	12.067,82
COGEL	23.122.045.2001	3.3.90.39	050 000	12.067,82
SEMPs	08.244.026.2214 08.244.026.2216 08.244.030.2236	3.3.90.39	024	240.762,62
SMED	12.122.045.2001 12.361.029.2022	3.3.90.39	001	600.000,00
EGM/SEMGE	04.122.045.2514	3.3.90.39	000	553.344,67
SECIS	18.122.045.2001	3.3.90.39	000	16.950,46
SMS	10.122.045.2001 10.301.024.2107	3.3.90.39	002 014	897.664,51
SUCOP	15.122.045.2001	3.3.90.39	000	92.570,54
SUSPREV	06.122.045.2001	3.3.90.39	000	6.417,67
SUCOM	15.122.045.2001	3.3.90.39	050	230.750,00

Salvador, 26 de abril de 2013

KAIO VINÍCIUS MORAES LEAL

Diretor/DGLP

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**RESUMO DO CONTRATO Nº 034/2013**

CONTRATANTE: PMS/SMED

CONTRATADA: BETOPÃO COMERCIAL LTDA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2013

PROCESSO Nº: 6183/2012

OBJETO DA LICITAÇÃO: Aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis (extrato de tomate), destinados à SMED, para atender ao Programa Nacional de Alimentação Escolar: PNAEC, PNAEP, PNAEF, PNAE-EJA, PNAEQ e MAIS EDUCAÇÃO.

VALOR GLOBAL: R\$ 230.400,00 (duzentos e trinta mil e quatrocentos reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: Até 31 de dezembro de 2013

DATA DE ASSINATURA: 25 de abril de 2013

ASSINATURAS:

JOÃO CARLOS BACELAR

Secretaria Municipal da Educação

CARLOS ROBERTO ANDRADE BORGES

Betopão Comercial Ltda

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS**DIRETORIA ADMINISTRATIVA****RESUMO DE TERMO DE COMPROMISSO**

PREGÃO ELETRÔNICO SMS: 083/2012

PROCESSO Nº: 2788/2012

OBJETO: Registro de preço para aquisição de equipamentos de proteção individual para o SAMU.

TERMO DE COMPROMISSO SMS Nº: 085/2013

CONTRATADA: RITHEUS COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA.

CNPJ: 03.207.567/0001-21

VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 01 (um) ano, a contar da data de assinatura.

AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Municipal 4.484/92 e Decreto Municipal nº 10.267/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SMS	10.302.036.2098 10.302.023.2095	3.3.90.30	002 E 014

DATA DA ASSINATURA 23/04/2013

ASSINAM: JOSÉ ANTÔNIO RODRIGUES ALVES

SECRETARIO MUNICIPAL DA SAÚDE

ROBERVAL AUGUSTO DA SILVA

RITHEUS COMÉRCIO E SERVIÇO LTDA

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

PREÇOS REGISTRADOS:

ITEM	MATERIAL	UN	VALOR UNITÁRIO
01	CAPACETE PARA MOTOCICLISTA PARA SAMU BRANCO. MARCA/FABRICANTE: PROTORK	UND	280,00
02	COTOVELEIRA EM PLÁSTICO INJETADO. MARCA/FABRICANTE: PROTORK	UND	114,53

Salvador, 25 de abril de 2013.

ARMANDO JOSÉ MEIRELES DA SILVA LESSA
Coordenador

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

RESUMO DE TERMO DE COMPROMISSO

PREGÃO ELETRÔNICO SMS: 023/2013
PROCESSO Nº: 12363/2012
OBJETO: Registro de preço para aquisição de material de penso.
TERMO DE COMPROMISSO SMS Nº: 144/2013
CONTRATADA: IMP EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA.
CNPJ: 10.625.395/0001-71
VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 01 (um) ano, a contar da data de assinatura.
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Municipal 4.484/92 e Decreto Municipal nº 10.267/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SMS	10.302.036.2098 10.301.024.2107 10.302.023.2095	3.3.90.30	002 014

DATA DA ASSINATURA 22/04/2013

ASSINAM: JOSÉ ANTÔNIO RODRIGUES ALVES
SECRETARIO MUNICIPAL DA SAÚDE
CELSO DA PAIXÃO SILVA
IMP EQUIPAMENTOS MÉDICOS LTDA

PREÇOS REGISTRADOS:

ITEM	MATERIAL	UN	VALOR UNITÁRIO
01	PAPEL PARA ECG TERMOSENSÍVEL 03CM X 48M. MARCA/FABRICANTE: TECNOPRINT	UND	3,08

Salvador, 25 de abril de 2013.

ARMANDO JOSÉ MEIRELES DA SILVA LESSA
Coordenador

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

RESUMO DE TERMO DE COMPROMISSO

PREGÃO ELETRÔNICO SMS: 011/2013
PROCESSO Nº: 10384/2012
OBJETO: Registro de preço para aquisição de material de odontologia.
TERMO DE COMPROMISSO SMS Nº: 151/2013
CONTRATADA: IN-DENTAL PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA - EPP.
CNPJ: 07.788.510/0001-14
VIGÊNCIA: O prazo de vigência será de 01 (um) ano, a contar da data de assinatura.
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Municipal 4.484/92 e Decreto Municipal nº 10.267/93.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SMS	10.301.024.2107	3.3.90.30	002 E 014

DATA DA ASSINATURA 19/04/2013

ASSINAM: JOSÉ ANTÔNIO RODRIGUES ALVES
SECRETARIO MUNICIPAL DA SAÚDE
MÁRCIO TASSINARI
IN-DENTAL PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA-EPP

PREÇOS REGISTRADOS:

ITEM	MATERIAL	UN	VALOR UNITÁRIO
01	ALGODÃO DENTAL ROLO USO ODONTOLÓGICO 100 ROLETES. MARCA/FABRICANTE: SOFT PLUS	PC	1,10

Salvador, 25 de abril de 2013.

ARMANDO JOSÉ MEIRELES DA SILVA LESSA
Coordenador

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

OBJETO: Material Penso
PROCESSO: 1535/2012
AFM Nº: 1373/2013 - R\$ 7.337,50 - DATA DA ASSINATURA: 19/04/2013
CONTRATADA: ORTOPRATIKA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
CNPJ: 61.148.037/0001-56

PROCESSO: 9333/2012
AFM Nº: 1184/2013 - R\$ 18.720,00 - DATA DA ASSINATURA: 10/04/2013
CONTRATADA: CIEI DO BRASIL IND. E COMÉRCIO DE PRODUTOS CIRÚRGICOS
CNPJ: 93.480.192/0001-61

PROCESSO: 6273/2012
AFM Nº: 1357/2013 - R\$ 884,00 - DATA DA ASSINATURA: 19/04/2013
CONTRATADA: MEDISIL COMERCIAL FARMACÊUTICA E HOSPITALAR LTDA
CNPJ: 96.827.563/0001-27

PROCESSO: 5857/2012
AFM Nº: 1361/2013 - R\$ 840,00 - DATA DA ASSINATURA: 19/04/2013
CONTRATADA: DIVIMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 02.421.679/0001-18

PROCESSO: 11704/2012
AFM Nº: 1360/2013 - R\$ 4.555,00 - DATA DA ASSINATURA: 19/04/2013
CONTRATADA: DIVIMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 02.421.679/0001-18

PROCESSO: 10431/2012
AFM Nº: 1359/2013 - R\$ 796,50 - DATA DA ASSINATURA: 19/04/2013
CONTRATADA: DIVIMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 02.421.679/0001-18

PROCESSO: 9186/2012
AFM Nº: 1358/2013 - R\$ 14.544,00 - DATA DA ASSINATURA: 19/04/2013
CONTRATADA: DIVIMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
CNPJ: 02.421.679/0001-18

OBJETO: Material para Manutenção de Veículos
PROCESSO: 1183/2012
AFM Nº: 1091/2013 - R\$ 77.957,80 - DATA DA ASSINATURA: 08/04/2013
CONTRATADA: DISTRIBUIDORA VEICULAR LTDA
CNPJ: 07.262.218/0001-63

PRAZO: IMEDIATO
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Municipal nº 4.484/92 e Decreto Municipal nº 10.267/93.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade 2109; Elemento de Despesas 3.3.90.30; Fonte de Recursos 014 (Transferência de Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS).

Salvador, 26 de abril de 2013.

ARMANDO JOSÉ MEIRELES DA SILVA LESSA
Coordenador

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM Nº: 2013000924
LICITAÇÃO Nº: 11/2012
TERMO DE COMPROMISSO Nº: 2012000041
PROCESSO Nº: 3226/2011
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA - SEMPS
CNPJ Nº 13.927.801/0017-06
CONTRATADA: MBS DISTRIBUIDORA COMERCIAL LTDA
CNPJ Nº: 05.821.117/0002-30
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO
VALOR TOTAL: R\$ 1.200,00(HUM MIL E DUZENTOS REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETO/ATIVIDADE: 1210
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 FONTE: 024-CONVÊNIO
DATA DA ASSINATURA: 26/03/2013

AFM Nº: 2013000925
LICITAÇÃO Nº: 38/2012
TERMO DE COMPROMISSO Nº: 2012000045
PROCESSO Nº: 1155/2012

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E
COMBATE À POBREZA - SEMPS
CNPJ Nº 13.927.801/0017-06
CONTRATADA: MELAN E MELO COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE PAPELARIA LTDA
CNPJ Nº: 08.240.184/0001-79
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO
VALOR TOTAL: R\$ 10.200,00(DEZ MIL E DUZENTOS REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETO/ATIVIDADE: 1210
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 FONTE: 024-CONVÊNIO
DATA DA ASSINATURA: 26/03/2013

SALVADOR, 19 DE ABRIL DE 2013.

EVANILSE SILVA ALVES
Coordenadora Administrativa

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE

Superintendência de Controle e Ordenamento do Uso do Solo do Município - SUCOM

RESUMO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2010

CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE E ORDENAMENTO DO USO DO SOLO DO MUNICÍPIO - SUCOM
CNPJ Nº: 33.794.298/0001-08
CONTRATADA: NOVA PRINT COPIADORA LTDA.
CNPJ Nº: 07.218.257/0001-63.
TERMO ADITIVO Nº: 001/2013.
Nº DO CONTRATO: 004/2010.
PROCESSOS Nº: 5.463/2013.
OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços em reprodução de cópias heliográficas, cópias simples, cópias em papel vegetal, encadernação, redução de metro linear, fornecimento de capas plásticas e plotagem.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº: 012/2009.
OBJETO E JUSTIFICATIVA DO ADITAMENTO: Modificando a CLÁUSULA TERCEIRA - Prazo e Execução do Contrato, Item 3.1 e CLÁUSULA QUARTA - Do Preço e da Forma de Pagamento, Item 4.2.
VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 6.000,00 (Seis mil reais) - Representado pelo quantitativo referente a utilização dos serviços.
VALOR ANUAL TOTAL ESTIMADO: R\$ 72.000,00 (Setenta e dois mil reais).
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 288.000,00 (Duzentos e oitenta e oito mil reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: CLASSIF. INSTITUCIONAL 42.61.02 GERAÇÃO - CLASSIF. ORÇAMENTÁRIA 15.122.045.2001 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - FONTE DE RECURSO 050 - Receita Própria de Entidades de Administração Indireta.
AMPARO LEGAL: Artigo 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 4.484/92, esta no que couber.
PARECER Nº: 112/2013 da ASJUR/SUCOM.
DATA DO ATO: 18/02/2013
ASSINAM AS PARTES: **Sílvio de Sousa Pinheiro**
SUPERINTENDENTE
Everaldo da Silva Oliveira
NOVA PRINT COPIADORA LTDA.

Salvador, 25 de abril de 2013

SÍLVIO PINHEIRO
Superintendente

RESUMO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 032/2010

CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE E ORDENAMENTO DO USO DO SOLO DO MUNICÍPIO - SUCOM
CNPJ Nº: 33.794.298/0001-08.
CONTRATADA: BRASMOTO BRASILEIRO MOTOS LTDA.
CNPJ Nº: 00.260.548/0001-70.
TERMO ADITIVO Nº: 001/2013.
Nº DO CONTRATO: 032/2010.
PROCESSO Nº: 4.487/2013.
OBJETO DO CONTRATO: Locação de imóvel composto das salas de números 1901 (mil novecentos e um) a 1926 (mil novecentos e vinte e seis), as quais correspondem ao 19º andar localizada no Edf. Empresarial Thomé de Souza, sito na Av. Antônio Carlos Magalhães, nº 3244 - Iguatemi.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO.
OBJETO E JUSTIFICATIVA DO ADITAMENTO: Modificando a CLÁUSULA QUINTA - Do Preço e Condições de Pagamento.
VALOR TOTAL ADITADO: R\$ 87.053,76 (Oitenta e sete mil e cinquenta e três reais e setenta e seis centavos)
VALOR ADITAMENTO ANUAL: R\$ 43.526,88 (Quarenta e três mil quinhentos e vinte seis reais e oitenta e oito centavos).

VALOR MENSAL: R\$ 55.778,29 (Cinquenta e cinco mil, setecentos e setenta e oito reais e vinte e nove centavos).
VALOR ANUAL: R\$ 669.339,48 (Seiscentos e sessenta e nove mil, trezentos e trinta e nove reais e quarenta e oito centavos).
VALOR GLOBAL CONTRATUAL: R\$ 3.099.949,56 (Três milhões e noventa e nove mil, novecentos e quarenta e nove reais e cinquenta e seis centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Dotação Orçamentária: CLASSIF. INSTITUCIONAL 42.61.02 GERAÇÃO - CLASSIF. ORÇAMENTÁRIA: 15.122.045.2001 3.3.90.39 Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica; Classificação Institucional 33.57.02 - GERAÇÃO - FONTE DO RECURSO: 050 Receita Própria de Entidades de Administração Indireta
AMPARO LEGAL: Artigo 65, Inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 4.484/92, esta no que couber.
PARECER Nº: 139/13 da ASJUR/SUCOM.
DATA DO ATO: 22/04/2013.
ASSINAM AS PARTES: **Sílvio de Sousa Pinheiro**

SUPERINTENDENTE

Mariza Aparecida Carletto

BRASMOTO - BRASILEIRO MOTOS LTDA

Salvador, 25 de abril de 2013.

SÍLVIO PINHEIRO
Superintendente

Superintendência de Trânsito e Transporte do Salvador - TRANSALVADOR

RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº. 03/2013.3.29/2010

CONTRATANTE: SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR - TRANSALVADOR
CNPJ: 10.603.491/0001-19
CONTRATADA: RENOVAÇÃO COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA
CNPJ: 07.404.647/0001-28
PROCESSO N.º: 54339/2012
OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº29/2012, cujo objeto é a prestação de serviços de recarga de cartuchos e toners, obedecendo aos quantitativos e especificações indicados no Edital, para atender aos setores da TRANSALVADOR.
PRAZO: 12 (doze) meses
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: Projeto/Atividade: 26.122.045.2001 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da TRANSALVADOR; Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo; Unidade Orçamentária - 426002
FONTE: 050 - Receita Própria de Entidades de Administração Indireta.
PARECER ASJUR N.º: 08/2013
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, e no que couber, a Lei Municipal nº 4.484/92.
DATA DA ASSINATURA: 09 de janeiro de 2013.
ASSINAM: FABRIZIO MULLER MARTINEZ

CONTRATANTE
MICHELE DOS SANTOS BOMFIM
CONTRATADA

FABRIZIO MULLER MARTINEZ
Superintendente Executivo

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - Nº. 07/2013

AFM Nº.: 2013000929
PROCESSO: 4440-2013
TERMO DE COMPROMISSO Nº.: 2012000041
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 26.122.045.2001 - Elemento da Despesa: 3.3.90.30 Material de Consumo - Fonte: 050.
CONTRATADA: MBS DISTRIBUIDORA COMERCIAL LTDA.
CNPJ: 05.821.117/0002-30
OBJETO: Copo descartável plástico 200ml
VALOR: R\$ 1.000,00 (hum mil reais)
NOTA DE EMPENHO: 2013 / 59363

Salvador (Ba), 15 de abril de 2013

FABRIZIO M. MARTINEZ
Superintendente Executivo

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - Nº. 08/2013

AFM Nº.: 2013000930
PROCESSO: 4441-2013
TERMO DE COMPROMISSO Nº.: 2012000041
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 26.122.045.2001 - Elemento da

Despesa:3.3.90.30 Material de Consumo - Fonte: 050.
CONTRATADA: MBS DISTRIBUIDORA COMERCIAL LTDA.
CNPJ: 05.821.117/0002-30
OBJETO: Copo descartável plástico 50ml
VALOR: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)
NOTA DE EMPENHO: 2013 / 59363

Salvador (Ba), 15 de abril de 2013

FABRIZIO M. MARTINEZ
Superintendente Executivo

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - Nº. 10/2013

AFM Nº.: 2013000748
PROCESSO: 4444-2013
TERMO DE COMPROMISSO Nº.: 2012000040
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 26.122.045.2001 - Elemento da Despesa:3.3.90.30 Material de Consumo - Fonte: 050.
CONTRATADA: OFICCE 2 LTDA- ME.
CNPJ: 11.413.900/0001-87
OBJETO: Caneta esferográfica azul e vermelha
VALOR: R\$ 100,00 (cem reais)
NOTA DE EMPENHO: 2013/59363

Salvador (Ba), 15 de abril de 2013

FABRIZIO M. MARTINEZ
Superintendente Executivo

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - Nº. 11/2013

AFM Nº.: 2013000755
PROCESSO: 4443-2013
TERMO DE COMPROMISSO Nº.: 2012000044
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 26.122.045.2001 - Elemento da Despesa:3.3.90.30 Material de Consumo - Fonte: 050.
CONTRATADA: MICRON GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA
CNPJ: 11.517.200/0001-32
OBJETO: Café torrado moído a vácuo 250g
VALOR: R\$ 1.488,00 (hum mil, quatrocentos e oitenta e oito reais)
NOTA DE EMPENHO: 2013/58516

Salvador (Ba), 15 de abril de 2013

FABRIZIO M. MARTINEZ
Superintendente Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Superintendência de Segurança Urbana e Prevenção a Violência - SUSPREV

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM: 2013001052.
Processo: 1481/2012.
Pregão Eletrônico: 076/2012.
Objeto: Papel contact cristal rolo 0,45x25M.
Empresa: OFICCE 2 LTDA - ME.
CNPJ: 11.413.900/0001-87.
Valor: R\$ 76,08 (Setenta e seis reais e oito centavos).
Dotação Orçamentária: Atividade 2001. Elemento de Despesa 3.3.90.30. Fonte Tesouro.

Salvador, 25 de abril de 2013.

FRANCISCO EDSON DE ARAÚJO
Superintendente

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS-AFM

AFM: Nº 1273/2013
LICITAÇÃO: PE Nº 010/2013
TERMO DE COMPROMISSO: Nº 00030/2013
PROCESSO: Nº 1220/2012

CONTRATANTE: SINDEC
CNPJ: 13.927.801/0011-10
CONTRATADA: VL COMÉRCIO SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA
CNPJ: 05.103.278/0001-08
OBJETO: Aquisição de Açúcar
VALOR TOTAL: R\$ 564,00 (Quinhentos e sessenta e quatro reais)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 2001-Elemento de Despesa: 0339030 Fonte:000
NOTA DE EMPENHO: Nº 85035/2013
DATA: 15/04/2013

Superintendência de Conservação e Obras Públicas do Salvador - SUCOP

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM: 2013001220
Nº PROCESSO: 1217/2012
CONTRATADA: MBS DISTRIBUIDORA COMERCIAL LTDA.
CNPJ: 05.821.117/0002-30
OBJETO: EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO
VALOR TOTAL: R\$15.785,20(QUINZE MIL SETECENTOS E OITENTA E CINCO REAIS E VINTE CENTAVOS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.122.045.2001 Projeto atividade: 4.4.90.52 Material Permanente.
DATA DA ASSINATURA: 19/04/2013

AFM: 2013001221.
Nº PROCESSO: 1217/2012
CONTRATADA: REFRIGELO CLIMATIZAÇÃO DE AMBIENTES LTDA..
CNPJ: 61.502.324/0005-46
OBJETO: EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO
VALOR TOTAL: R\$6.079,00(SEIS MIL, E SETENTA E NOVE REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.122.045.2001 Projeto atividade: 4.4.90.52 Material Permanente.
DATA DA ASSINATURA: 19/04/2013

Salvador, 25 de abril de 2013.

ANA CRISTINA ROBLEDO P. FREITAS
Gerente Administrativo Financeiro

RESUMO DO TERMO ADITIVO - 2º

CONTRATO ASJUR nº 008/2011

Processo nº: 508/2013
Contratante: SUCOP-SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR-CNPJ nº 10.635.089/0001-16
Contratada: PJ CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA-CNPJ/MF nº 03.174.004/0001-84
Objeto: O prazo previsto na cláusula décima primeira do contrato original fica aditado em mais 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, com início em 23/04/2013 e término em 22/04/2014.
Base Legal: art. 57, §1º, VI, Lei Federal nº 8.666/93
Data de Assinatura: 19/04/2013
Assinam: ANTONIO CARLOS BATISTA NEVES - SUCOP
MARIA GORETE DE ARAÚJO OLIVEIRA - PJ

RESUMO DO TERMO ADITIVO - 2º

CONTRATO ASJUR nº 009/2011

Processo nº: 510/2013
Contratante: SUCOP-SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR-CNPJ nº 10.635.089/0001-16
Contratada: CRL ENGENHARIA LTDA-CNPJ/MF sob o nº 07.849.802/0001-10
Objeto: O prazo previsto na cláusula décima primeira do contrato original fica aditado em mais 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, com início em 22/04/2013 e término em 21/04/2014.
Base Legal: art. 57, §1º, VI, Lei Federal nº 8.666/93
Data de Assinatura: 18/04/2013
Assinam: ANTONIO CARLOS BATISTA NEVES- SUCOP
EDUARDO WALTER RIBEIRO LIMA-CRL

RESUMO DO TERMO ADITIVO

CONTRATO ASJUR nº 008/2012

Processo nº: 426/2013

Contratante: SUCOP-SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR-CNPJ nº 10.635.089/0001-16

Contratada: PJ CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA-CNPJ/MF nº 03.174.004/0001-84
Objeto: Fica aditado o valor de R\$957.897,87 (novecentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e noventa e sete reais, oitenta e sete centavos), correspondente a 17,09% (dezessete vírgula zero nove por cento) do valor original contratado, fixado na cláusula sétima, consoante planilha, que é parte integrante e anexa deste Termo Aditivo, devidamente rubricada pelas partes
Base Legal: art. 58, I, e art. 65, I, b, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
Data de Assinatura: 11/04/2013

Assinam: ANTONIO CARLOS BATISTA NEVES - SUCOP
MARIA GORETE DE ARAÚJO OLIVEIRA - PJ

Companhia de Desenvolvimento Urbano do Salvador - DESAL

RESUMO DE CONTRATO

CONTRATO nº 002/2013

CONTRATANTE: DESAL - Companhia de Desenvolvimento Urbano de Salvador
CNPJ: 63.242.473/0001-15

CONTRATADA: DEPAU Comércio de Madeiras e Materiais de Construção LTDA
CNPJ: 07.188.943/0001-39

PROCESSO Nº: 11/2013

BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO ORIGINAL CONTRATADO: Aquisição de 6.000 (seis mil) sacos de cimento, CP 32 de 50KG.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR GLOBAL: R\$137.760,00 (Cento e trinta e sete mil setecentos e sessenta reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 2066/2069/2088/2042 - Natureza de Despesa 3.3.90.39 - Fonte 000 e Projeto/Atividade 2042 - Natureza de Despesa 3.3.90.30 - Fonte 050.

DATA DA ASSINATURA: 25/04/2013

PARECER: 26/2013

Assinam:

Pela Contratante: DESAL - Companhia de Desenvolvimento Urbano de Salvador
- Marcilio de Souza Bastos e Sandoval Souza Guimarães

Pela Contratada: DEPAU Comércio de Madeiras e Materiais de Construção LTDA.
- Denise de Jesus Silva

MARCILIO DE SOUZA BASTOS
Diretor Presidente

RESUMO DE CONTRATO

CONTRATO nº 003/2013

CONTRATANTE: DESAL - Companhia de Desenvolvimento Urbano de Salvador
CNPJ: 63.242.473/0001-15

CONTRATADA: DEPAU Comércio de Madeiras e Materiais de Construção LTDA
CNPJ: 07.188.943/0001-39

PROCESSO Nº: 12/2013

BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93.

OBJETO ORIGINAL CONTRATADO: Aquisição de areia grossa.

PRAZO: 12 (doze) meses.

VALOR GLOBAL: R\$26.690,00 (Vinte e seis mil seiscentos e noventa reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 2068 - Natureza de Despesa 3.3.90.30 - Fonte 050.

DATA DA ASSINATURA: 25/04/2013

PARECER: 25/2013

Assinam:

Pela Contratante: DESAL - Companhia de Desenvolvimento Urbano de Salvador
- Marcilio de Souza Bastos e Sandoval Souza Guimarães

Pela Contratada: DEPAU Comércio de Madeiras e Materiais de Construção LTDA.

- Denise de Jesus Silva

MARCILIO DE SOUZA BASTOS
Diretor Presidente

RESUMO DE TERMO ADITIVO

3º (TERCEIRO) TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: DESAL - Companhia de Desenvolvimento Urbano de Salvador
CNPJ: 63.242.473/0001-15

CONTRATADA: Colorado Tecnologia LTDA - ME.

CNPJ: 10.507.726/0001-79

PROCESSO Nº:99/2013

CONTRATO:1.868.983/2010, inserido na Proposta Comercial nº 1110/0002005717-0000045472.

BASE LEGAL: Lei 8.666/93, Art. 57, Inciso II.

OBJETO ORIGINAL CONTRATADO: Prestação de serviços de ajustes, evolução tecnológica e suporte técnico do sistema de Gestão Prosoft.

ALTERAÇÃO:

Prazo: Fica alterado o valor para o anteriormente praticado de R\$1.900,77 (mil e novecentos reais e setenta e sete centavos), totalizando o valor contratual de R\$22.809,24 (vinte e dois mil, oitocentos e nove reais e vinte e quatro centavos), a partir da data da assinatura do Segundo Termo Aditivo até o seu término, sendo que a despesa ocorrerá no Projeto Atividade 2001, natureza de despesa 3.3.90.39 - fonte 050.

DATA DA ASSINATURA: 04/04/2013

PARECER: 37/2013

Assinam:

Pela Contratante: DESAL - Companhia de Desenvolvimento Urbano de Salvador
- Marcilio de Souza Bastos e Sandoval Souza Guimarães

Pela Contratada: Lucileide Amorim Soares (representada neste ato por Zulmelia Amorim Soares Santana)

MARCILIO DE SOUZA BASTOS
Diretor Presidente

RESUMO DE TERMO ADITIVO

4º (QUARTO) TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: DESAL - Companhia de Desenvolvimento Urbano de Salvador
CNPJ: 63.242.473/0001-15

CONTRATADA: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

CNPJ: 34.028.316/0005-37

PROCESSO Nº: 190/2013

CONTRATO: 9912233843

BASE LEGAL: Lei 8.666/93, Art. 57, Inciso II.

OBJETO ORIGINAL CONTRATADO: Prestação pela ECT, de serviços e venda de produtos, que atendam as necessidades da CONTRATANTE, mediante adesão ao (s) ANEXO (s) deste instrumento contratual que, individualmente, caracterizam cada modalidade envolvida, incluindo os serviços telemáticos por meio do anexo.

PRAZO: Fica prorrogado o prazo do contrato original por mais 12 (doze) meses, contados a partir de 27 de abril de 2013 e com termo final em 27 de abril de 2014, conforme acordo mútuo das partes.

DATA DA ASSINATURA: 26/04/2013

PARECER: 31/2013

Assinam:

Pela Contratante: DESAL - Companhia de Desenvolvimento Urbano de Salvador
- Marcilio de Souza Bastos e Sandoval Souza Guimarães

Pela Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - Cláudio Moras Garcia e Leuza Teixeira Canavarro Rodrigues

MARCILIO DE SOUZA BASTOS
Diretor Presidente

CONVÊNIOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

RESUMO DE ADITIVO

ESPÉCIE: PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO Nº 004/2011

CONVENIENTE: PMS/SEMGE - CNPJ. 13.927.801/0003-00 E

MOVIMENTO DE AÇÃO E INTEGRAÇÃO SOCIAL

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Fica prorrogado "ex officio" o prazo de vigência por mais 02 meses do convênio nº 004/2011 de Cooperação Técnica e Financeira, oriundo do Processo administrativo nº 2148/2010 com fundamento no parágrafo I, alínea "f", da Cláusula Segunda do referido Convênio.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO:

Ficam ratificadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no convênio original não atingidas por este instrumento.

Data da assinatura: 05 de março de 2013

ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PRORROGAÇÃO DE OFÍCIO AO CONVÊNIO Nº 007/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED, no uso de suas atribuições legais, resolve prorrogar "De Ofício", o prazo de vigência do Convênio nº 007/2012 (Processo nº 5885/2011) vigente, através de sua 1ª prorrogação "De Ofício", celebrado com a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE EVANGÉLICA DE CAJAZEIRAS, por 2 (dois) meses, passando a vigorar até 30/06/2013, em função do atraso na liberação dos recursos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Instrução Normativa da SEFAZ/CGM nº 001/2008 e na cláusula nona do referido Termo de Convênio.

Salvador, 23 de abril de 2013.

JOÃO CARLOS BACELAR
Secretário

PRORROGAÇÃO DE OFÍCIO AO CONVÊNIO Nº 015/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED, no uso de suas atribuições legais, resolve prorrogar "De Ofício", o prazo de vigência do Convênio nº 015/2012 (Processo nº 3570/2012) vigente, celebrado com a ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO NORDESTE DE AMARALINA, por 2 (dois) meses, passando a vigorar até 30/06/2013, em função do atraso na liberação dos recursos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Instrução Normativa da SEFAZ/CGM nº 001/2008

e na cláusula nona do referido Termo de Convênio.

Salvador, 23 de abril de 2013.

JOÃO CARLOS BACELAR
Secretário

PRORROGAÇÃO DE OFÍCIO AO CONVÊNIO Nº 026/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED, no uso de suas atribuições legais, resolve prorrogar "De Ofício", o prazo de vigência do Convênio nº 026/2012 (Processo nº 3608/2012) vigente, celebrado com a ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA DA BOA VIAGEM, por 2 (dois) meses, passando a vigorar até 30/06/2013, em função do atraso na liberação dos recursos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Instrução Normativa da SEFAZ/CGM nº 001/2008 e na cláusula nona do referido Termo de Convênio.

Salvador, 23 de abril de 2013.

JOÃO CARLOS BACELAR
Secretário

PRORROGAÇÃO DE OFÍCIO AO CONVÊNIO Nº 029/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED, no uso de suas atribuições legais, resolve prorrogar "De Ofício", o prazo de vigência do Convênio nº 029/2012 (Processo nº 1002/2012) vigente, celebrado com a ASSOCIAÇÃO DE MORADORES PARQUE CENTENÁRIO DO CALABETÃO, por 2 (dois) meses, passando a vigorar até 30/06/2013, em função do atraso na liberação dos recursos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, Instrução Normativa da SEFAZ/CGM nº 001/2008 e na cláusula nona do referido Termo de Convênio.

Salvador, 23 de abril de 2013.

JOÃO CARLOS BACELAR
Secretário

EXTRATO DE EXTINÇÃO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº 030/2011

CONCEDENTE: Município do Salvador (Secretaria Municipal da Educação)

CONVENIENTE: Clube de Mães e Creche Escola Comunitária Mundo Infantil

FUNDAMENTO: 1) Entrada em vigor do Decreto Municipal nº 23.731, de 26 de dezembro de 2012, que estabeleceu a necessidade da realização de Chamamento Público para habilitar as instituições educacionais comunitárias, filantrópicas ou confessionais, sem fins lucrativos, a celebrarem Convênio com o Município de Salvador; 2) Cláusula Décima Segunda, do instrumento do Convênio nº 030/2011, firmado em 27 de dezembro de 2011; 3) Inexistência de recursos pendentes de repasse à Conveniente; 4) Impossibilidade de vigência simultânea de dois Convênios com o mesmo objeto e com a mesma Conveniente.

DATA DE EXTINÇÃO: 31 de dezembro de 2012.

DATA DE ASSINATURA: 15 de abril de 2013.

JOÃO CARLOS BACELAR BATISTA
Secretário Municipal de Educação

EDITAIS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGMS

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA

Comarca de Salvador

8ª Vara da Fazenda Pública

Fórum Ruy Barbosa, sala 423, Praça D. Pedro II s/n, Largo do Campo da Pólvora, Nazare - CEP 40040-380, Fone: 3320-6504, Salvador-BA - E-mail: vrg@tjba.jus.br

Justiça Gratuita

EDITAL DE CITAÇÃO

Processo nº: 0414683-42.2012.8.05.0001

Classe Assunto: Desapropriação - Desapropriação

Autor: Município de Salvador

Réu: Shell Brasil Ltda.

Prazo: 15

EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS COM O PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS, NA FORMA ABAIXO:

O Dr. MÁRIO SOARES CAYMMI GOMES, JUÍZ DE DIREITO TITULAR DA 8ª VARA DA FAZENDA PÚBLICA DA COMARCA DE SALVADOR, ESTADO DA BAHIA, NA FORMA DA LEI, ETC.

]

FAZ SABER a todos que o presente Edital virem dele conhecimento tiverem ou interessar possa, especialmente para conhecimento de TERCEIROS, que tramita neste Juízo e Cartório uma AÇÃO DESAPROPRIAÇÃO, aqui tombada sob nº 0414683-42.2012.8.05.0001, de um área de terreno, com acessões e benfeitorias, medindo 417,74m2, situadas à Avenida Tancredo Neves, nº 03108, subdistrito de Amaralina, zona urbana do Município do Salvador, próximo ao Shopping Sumaré, e matriculada perante o 6º Ofício do Registro de Imóveis da Bahia, sob o nº 12.502, movida por MUNICÍPIO DO SALVADOR em face de SHELL BRASIL LTDA, CNPJ: 33.453.598/0001-23, em cujos autos foi determinado a expedição de edital, às fls. 155, para conhecimento de terceiros desconhecidos, nos termos do art. 34 do Decreto- Lei nº 3.365/41. Dado e passado nesta Cidade de Salvador, aos 05 dias do mês de abril do ano de 2013. Eu, Tania Lopes, Escrevente de Cartório digitei. Eu, Luciano de Moura Rocha Escrivão/Diretor de Secretaria o conferi.

MÁRIO SOARES CAYMMI GOMES
Juiz de Direito

FUTEBOL

Ba-Vi é evento-teste para Copa das Confederações

Comitê Organizador Local avalia ações da administração municipal e estadual no clássico

Assim como no primeiro confronto realizado na Itaipava Arena Fonte Nova, no último dia 7, a Prefeitura do Salvador vai marcar presença no estádio, através de uma força-tarefa, na segunda partida entre Bahia e Vitória, a ser realizada neste domingo, às 16h, pela rodada final de classificação do Campeonato Baiano. O jogo será considerado o primeiro evento-teste oficial para a Copa das Confederações, a ser realizada em junho, na capital baiana.

Representantes do Comitê Organizador Local (COL) irão acompanhar as ações, que serão realizadas em conjunto com o governo estadual. Na oportunidade, será instalado o Centro de Comando e Controle (CCC), que concentrará o trabalho integrado de diversos órgãos municipais e do Estado e que funcionará durante os jogos da Copa das Confederações e do Mundial de 2014.

Entre as áreas que serão testadas, destacam-se: competições (gandulas e preparação do gramado); segurança (integração com forças públicas); serviços médicos (atendimento aos atletas); limpeza e resíduos (orientação e treinamento da equipe de limpeza do estádio); transporte (operação da che-

gada das equipes e árbitros dentro do estádio); tecnologia (sistema de áudio e vídeo,); serviços ao espectador (planejamento das filas de entrada); sede (transporte público para espectadores e segurança pública) e operador do estádio (limpeza, manutenção, controle de acesso e operação do sistema de áudio e vídeo).

A Prefeitura atuará através de órgãos como a Superintendência de Trânsito e Transporte do Salvador (Transalvador), no ordenamento do

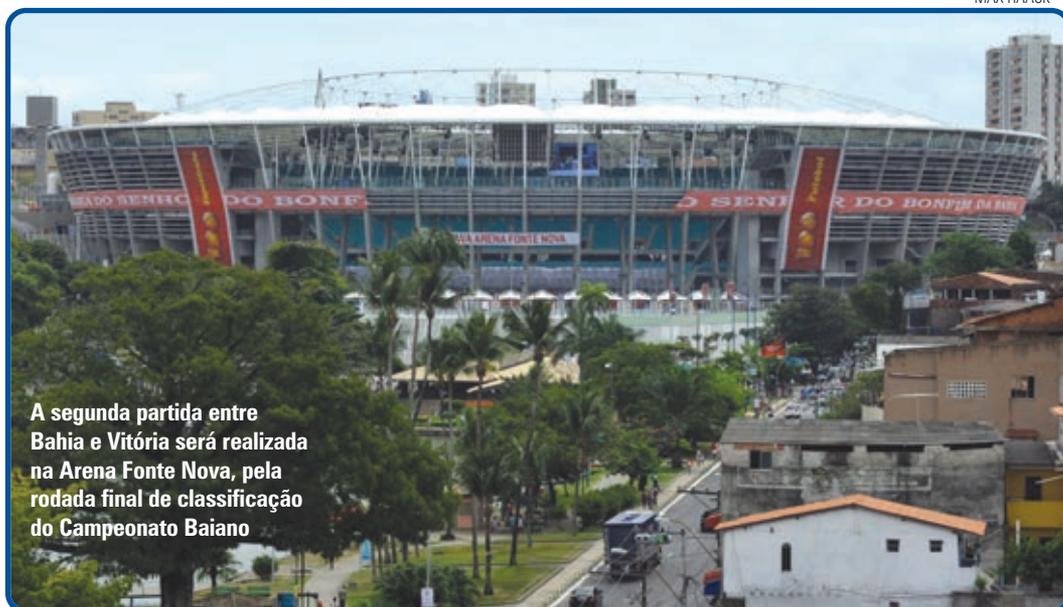
trânsito e transporte; o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (Samu), para atendimento nos casos de urgência e emergência médica; e a Empresa de Limpeza Urbana (Limpurb), em conjunto com a Secretaria Cidade Sustentável (Secis), na limpeza e gestão de resíduos.

Também integram a operação a Superintendência de Segurança Urbana e Prevenção à Violência (Susprev), no auxílio à segurança e proteção do patrimônio público; a Su-

perintendência de Controle e Ordenamento do Uso do Solo do Município (Sucom), na fiscalização de publicidade irregular; e a Secretaria Municipal da Ordem Pública (Semop), no ordenamento de ambulantes.

“Estamos em contagem regressiva para a Copa das Confederações. Aos poucos, vamos ajustando os detalhes para que a Copa seja organizada e bem-sucedida”, afirmou o secretário municipal da Copa, Isaac Edington.

MAX HAACK



A segunda partida entre Bahia e Vitória será realizada na Arena Fonte Nova, pela rodada final de classificação do Campeonato Baiano

ATENDIMENTO AO TORCEDOR

Ouidores das cidades-sede da Copa reúnem-se em Salvador

Encontro geral acontece nos dias 27 e 28 de maio, no Centro de Convenções da Bahia

Apouco mais de um ano para a Copa do Mundo e a menos de 50 dias para a realização da Copa das Confederações, em Salvador, a Ouvidoria Geral do Município (OGM) organiza o 1º Encontro de Ouidores das cidades-sede da Copa do Mundo da Fifa 2014. O evento acontece nos dias 27 e 28 de maio, no Auditório Xangô, localizado no Centro de Convenções da Bahia.

O encontro debaterá sobre a atuação e consolidação das Ouvidorias, como a qualidade dos serviços prestados antes, durante e depois da realização das Copas, além de projetos, ações e estratégias de relacionamento e atendimento ao torcedor. Uma

dessas ações viabilizará um canal direto e diferenciado de comunicação com o público que participará do evento, para que possa realizar suas reclamações, sugestões e denúncias, referentes aos serviços públicos e a organização geral.

Para o ouvidor geral do Município, Humberto Viana, na área esportiva, em especial no Brasil, ainda são poucas as iniciativas concretas de aplicação dos conceitos e fundamentos da Ouvidoria. “Atualmente, a preocupação de órgãos e entidades públicas e privadas tem viabilizado a estruturação de Ouvidorias. Estes propõem a desenvolver um atendimento diferenciado, mais humano e personalizado,

defendendo os direitos do cidadão/consumidor e garantindo o exercício da cidadania”, afirma.

Jones Carvalho, ouvidor geral do Estado, diz que a importância do encontro é fundamental para promover um intercâmbio entre as Ouvidorias das cidades-sede e elaborar estratégias entre os poderes públicos para melhor atender o cidadão. “Durante a Copa, o nosso foco será o cidadão”, assegura.

O evento conta também com a organização da Ouvidoria Geral do Estado da Bahia (OGE), além do apoio de entidades representativas como as ouvidorias gerais da União (OGU) e do Ministério dos Esportes (OME); Es-

critório Municipal da Copa (Ecopa); Secretaria Extraordinária da Copa do Mundo (Secopa); Associação Brasileira de Ouidores (ABO) e a Associação Nacional de Ouvidorias Públicas (Anop).

Participam do encontro, todos os órgãos representativos das cidades e estados que sediarão os eventos, bem como ouvidorias públicas e privadas. O evento, que conta com a presença de 200 participantes, também é aberto ao público interessado. A inscrição está disponível através do site da Ouvidoria Geral do Município – OGM, www.ouvidoria.salvador.ba.gov.br e outras informações através do número (71) 2203-5019.