



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR

## 48 vagas

O Simm oferece para hoje 48 vagas de emprego, 12 das quais para pessoas com deficiência: Servente de limpeza de obras (5), auxiliar de limpeza (3), operador de caixa (1), vendedor interno (1), cumim (2). E mais: auxiliar de sondagem de solo (3), encarregado de transporte coletivo (1), motoboy entregador de gás (1), mecânico de manutenção de ônibus (3), lubrificador de veículos (1), mecânico de autos a diesel (5).

AGECOM



O Itaigara é uma das regiões da cidade beneficiadas pelas mudanças, que foram amplamente estudadas pelos técnicos da Transalvador

## Prefeitura anuncia medidas para melhorar o trânsito em Salvador

Intervenções abrangerão o Centro e as avenidas de vale, beneficiando todas as áreas da cidade

**A**s avenidas Joana Angélica, Paulo VI, Octávio Mangabeira, Tancredo Neves e Paralela, além da Rua Chile e Rótula do Abacaxi estão na linha de frente das principais intervenções anunciadas ontem pela Prefeitura, visando melhorar o trânsito na cidade e que serão adotadas a curto, médio e longo prazos.

Também foi apresentada a regulamentação da carga e descarga e circulação de veículos pesados, em decreto ainda a ser publicado. Outro destaque entre as novidades é o projeto de lei que propõe a concessão da Estação da Lapa para a iniciativa privada, mas mantendo a gestão da Prefeitura. O documento já está pronto e será encaminhado nos próximos dias para apreciação da Câmara de Vereadores. **PÁGINA 3**

## INSCRIÇÕES

# Mais 623 vagas oferecidas para cursos do Pronatec

Beneficiários do Bolsa Família podem fazer a pré-matrícula no Simm, de 3 a 6 de junho

**A** Prefeitura do Salvador abre inscrições para mais 623 vagas dos cursos gratuitos oferecidos pelo Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) para beneficiários do Bolsa Família e seus dependentes. As pré-matrículas serão efetuadas de 3 a 6 de junho, através do Serviço Municipal de Intermediação de Mão de Obra (Simm).

Os candidatos têm que ter, no mínimo, 16 anos e devem comparecer aos postos do Simm, levando originais do CPF, carteira de identidade, comprovante de residência e escolaridade. Também é necessário apresentar o cartão do Bolsa Família ou Número de Inscrição Social (NIS).

As aulas serão ministradas pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac) nos turnos ma-

tutino, vespertino e noturno, nas unidades do Pelourinho, Pituba, Aquidabã e Casa do Comércio. Nessa etapa serão oferecidos cursos de organizador de eventos, pizzaiolo, confeitoiro, instalador e reparador de redes de computadores, montador e reparador de computadores, operador de computador, balconista de farmácia, auxiliar administrativo, porteiro e vigia, auxiliar de cozinha e garçom.

No total, serão formadas 11 turmas com o início das aulas marcado para os meses de julho, agosto e setembro. As inscrições podem ser feitas das 8 às 17h, nos postos do Simm, no Comércio (Rua Miguel Calmon, 382), Cabula (Praça da Mangueira, 84), Cajazeiras (Estrada do Coqueiro Grande, 1.902) e Boca do Rio (Rua Abelardo Andrade de Carvalho, 141, anexo ao Colégio Imeja).

## ASFALTO

# Operação Tapa-buraco prossegue em diferentes pontos da cidade

As 20 equipes trabalham prioritariamente nas áreas com mais problemas de tráfego

**A**té a primeira semana de junho, as equipes da Operação Tapa-buraco da Prefeitura deverão ter finalizado uma série de intervenções, executadas em 20 pontos da cidade. Só na Avenida Luís Vianna (Paralela), uma das áreas de maior fluxo de veículos da capital, o trabalho de recuperação da malha asfáltica está sendo realizado em cinco pontos. A região do Subúrbio Ferroviário é uma das áreas beneficiadas pela ação, com equipes atuando nos bairros de Periperi e Paripe.

O trabalho é executado pela Superintendência de Conservação e Obras Públicas (Sucop), órgão vinculado à Secretaria de Infraestrutura e Defesa Civil (Sindec). De acordo com a Sucop, a ação tem dado prioridade às áreas com maiores problemas de trafegabilidade.

Na Avenida Paralela, as obras estão acontecendo em vários pontos nos sentidos aeroporto e rodoviária e na rua marginal próxima ao Centro Universitário Jorge Amado. Em Periperi, os trabalhos se concentram na Estrada Velha do bairro e na Rua da Glória até a Praça do Sol. Já em Paripe, a operação está



A previsão é de que até a primeira semana de junho as equipes da Sucop deverão ter finalizado uma série de intervenções, executadas em 20 pontos da cidade

recuperando trechos próximos à Rotatória.

O trabalho prossegue ainda na Avenida São Cristóvão, Cajazeiras VI e VII, ligação BR-324 com a Avenida

Mário Leal Ferreira (Bonocô), Estrada Velha do Aeroporto, Ladeira da Água Brusca até Nazaré, Avenida ACM, Avenida Orlando Gomes (Piatã), Rua Orlando Moscozo (Boca do Rio), Ave-

nida Pinto de Aguiar (Pituaçu) e Cajazeiras X. Outro ponto que será atendido é a Rua Oscar Seixas, em Pirajá, onde as obras ainda não foram iniciadas.



PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

Prefeito de Salvador

**Antonio Carlos Peixoto de Magalhães Neto**



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

Chefe de Gabinete do Prefeito

**João Roma Neto**

Assessor Geral de Comunicação

**Roberto Messias**

Editor

**Luiz Augusto dos Santos**

### 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](http://www.salvador.ba.gov.br)

**Ouvidoria Geral do Município** – Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse: [www.ouvidoria.salvador.ba.gov.br](http://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](http://www.salvadoratende.ba.gov.br) ou ligue 156, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas, exceto feriados.

## MOBILIDADE URBANA

# Prefeitura adota medidas para melhorar o trânsito

Avenidas ACM, Bonocô, Paralela, Joana Angélica, entre outras regiões, serão beneficiadas

**A** Prefeitura do Salvador anunciou, ontem, no Palácio Thomé de Souza, diversas mudanças planejadas no trânsito de Salvador, com medidas a serem tomadas a curto, médio e longo prazos. As principais intervenções acontecerão nas avenidas Joana Angélica, Paulo VI, Octávio Mangabeira, Tancredo Neves e Paralela, além da Rua Chile e Rótula do Abacaxi. Também foi apresentada a regulamentação da carga e descarga e circulação de veículos pesados, em decreto ainda a ser publicado.

O decreto prevê regulamentação do trânsito nas Zonas de Restrição de Carga e Descarga (ZRCDD) e Áreas de Restrição à Circulação (ARC). A carga e descarga serão proibidas de segunda a sexta-feira, das 6 às 21h, e aos sábados, até as 14h. Aos domingos e feriados, estarão liberadas.

Já a circulação de caminhões grandes, veículos urbanos de carga (VUC) - que são aqueles com largura até 2,20m e comprimento de 6,50m - e dos caminhões porta-contêineres estará proibida de segunda a sábado, das 6 às 10h; de segunda a sexta-feira, das 17 às 20h. No caso da orla, a proibição de circulação aos sábados, domingos e feriados é das 9 às 20 horas.

A Prefeitura também estuda a contratação de empresas para o monitoramento do trânsito de Salvador, que serão credenciadas e treinadas

pela Transalvador. A medida prevê o monitoramento em áreas como escolas e onde estejam sendo realizadas obras viárias ou grandes eventos.

Essas empresas, no entanto, não terão poder de fiscalização, que continuará sendo feita pela Prefeitura. O objetivo é dar apoio operacional no controle e monitoramento, garantindo resposta rápida em situações emergenciais.

### REGIÃO DO IGUATEMI

Na Avenida ACM, a Transalvador vai reforçar a sinalização horizontal em frente ao Bradesco, no cruzamento entre a avenida e a Paulo VI, e em frente ao Parque da Cidade, Petrobras e Hotel Fiesta, reforçando a proibição de obstrução do cruzamento. A região do entorno também será beneficiada com a construção de duas passarelas: uma na Avenida Tancredo Neves, em frente ao Shopping Sumaré, com obras já em andamento, e outra em frente à Madeireira Brotas, que custará cerca de R\$3 milhões, com recursos assegurados. A região também vai receber semáforos inteligentes, que vão melhorar a trafegabilidade, especialmente em horários de pico.

### CENTRO

Na Avenida Joana Angélica, a Transalvador vai melhorar a fluidez do tráfego com a implantação de duas

faixas de trânsito no sentido do Campo da Pólvora, e uma no sentido da Piedade, medida que será tomada baseada em estudos técnicos sobre o volume de carros que passam diariamente pelo local. Para permitir a mudança, será proibido o estacionamento ao longo da avenida. Ainda no Centro, será feita alteração no tráfego da Rua Chile, no sentido Pelourinho, valorizando o acesso ao Centro Histórico.

### AVENIDA PAULO VI E ORLA

Na Avenida Paulo VI, será implantado um sentido único de carros e caminhões para quem segue para o Caminho das Árvores. No sentido inverso, para a orla, será implantada apenas uma via exclusiva para ônibus, mantendo o atendimento dos transportes coletivos na região. Já na Octávio Mangabeira, será colocada uma faixa solidária no contrafluxo, no período da manhã, que poderá ser utilizada por veículos de pequeno porte num trecho de aproximadamente 4,8km entre Piatã e Boca do Rio, no sentido Centro.

### BONOCÔ E RÓTULA DO ABACAXI

Na Avenida Bonocô, a Transalvador vai melhorar a fluidez do tráfego, realocando o ponto de ônibus próximo ao acesso à Avenida ACM e

BR-324 para o local em frente ao posto Mataripe. A mudança permitirá que os ônibus parem no ponto sem afetar o fluxo na via principal. Na Rótula do Abacaxi, a Transalvador avalia, junto com a Companhia de Desenvolvimento Urbano da Bahia (Conder), responsável pelas obras, realocar pontos de ônibus no sentido da Avenida Bonocô.

### ESTAÇÃO DA LAPA

Está pronto e será encaminhado nos próximos dias para a Câmara de Vereadores um projeto de lei que propõe a concessão da Estação da Lapa para a iniciativa privada, mas com gestão da Prefeitura. Será aberto um Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI) e a Prefeitura ainda garantirá uma outorga para a empresa vencedora da licitação. Até o procedimento ser finalizado, o local passará por serviços de impermeabilização, drenagem, pintura, reforma dos banheiros, programação visual, entre outras ações que vão melhorar as condições da estação.

Ao lado do secretário de Urbanismo e Transportes, José Carlos Aleluia, e do superintendente da Transalvador, Fabrizio Muller, o prefeito ACM Neto ressaltou que as medidas foram amplamente estudadas pelos técnicos da Transalvador e algumas serão colocadas em prática em fase de teste, podendo ser reavaliadas caso não se alcancem os objetivos almejados.

“Algumas medidas, como a implantação das cinco faixas na Avenida Paralela, que será sinalizada dessa forma após o recapeamento da via, são definitivas, assim como a construção das passarelas na Avenida Tancredo Neves e em frente à Madeireira Brotas. Mas outras, como as que preveem mudanças no fluxo nas avenidas Joana Angélica e Paulo VI, serão colocadas em prática, mas podendo ser revistas. O que não podemos fazer é ver a situação como está e ficarmos imobilizados”, afirmou o prefeito.

**A região da Avenida ACM receberá semáforos inteligentes, que vão melhorar a trafegabilidade, especialmente em horários de pico**



AGECOM

## AÇÃO DEFENSIVA

# Susprev e SPM iniciam curso de defesa pessoal

Além das técnicas, capacitação também abordará resgate da autoestima das mulheres

Muita atenção, expectativa e animação estiveram presentes na aula inaugural do Curso de Técnicas e Procedimentos Necessários ao Cotidiano – Defesa Pessoal, realizada na última segunda-feira, no Centro de Referência Loreta Valadares (CRLV), na Federação. Promovidas em parceria pelas superintendências de Políticas para as Mulheres (SPM) e de Segurança Urbana e Prevenção à Violência (Susprev), as aulas são destinadas a 50 mulheres, que aprenderão sobre como ter uma ação defensiva nas situações de violência e como proceder em situações de perigo.

Com instrutoria da Guarda Municipal, os módulos de aprendizado contam com extensa carga teórica, que tratará de questões sobre cidadania e conscientização, dentre as quais a assistência jurídica e procedimentos legais perante o poder judiciário. No módulo prático, as participantes aprenderão a identificar fatores possíveis e padrão de comportamento agressivo, além de prevenir e gerenciar crises. O curso também pretende estimular o crescimento da autoestima das mulheres e sua capacidade de afirmação.

A subgerente do CRLV, Dorane Alves, ressaltou que o projeto significa uma mudança de paradigma no enfrentamento das diversas formas de violência sofridas pelas mulheres. "A defesa pessoal não visa só fornecer técnicas, mas também o conhecimento

pessoal e emocional. Para que a pessoa possa estar alerta para conduzir situações adversas, é necessário trabalhar corpo e mente", complementa o instrutor da Guarda Municipal, Renato Maia.

"A cultura machista que vivemos, infelizmente, ainda estimula que na vida privada muitas mulheres mantenham certa submissão", afirma o guarda municipal e um dos palestrantes do curso,

Renato Alcântara. "Pretendemos dar ouvidos a estas mulheres, que vêm de realidades tão diferentes e tratar da consciência e do papel delas ao reverter essa realidade", complementou o também instrutor Júlio Ramos.

A dona de casa Sandra Laranjeira, 65 anos, decidiu fazer o curso depois de ser vítima de violência em assaltos. "Quero estar mais esperta e poder me

defender de alguma forma". Já Márcia Barbosa, 30 anos, mãe de dois filhos, presenciou por muitas vezes situação de violência em família. "Isso foi um motivador. Ninguém está imune!", alertou.

A aula inaugural também contou com apresentação da Banda de Música da Guarda Municipal. Os módulos serão iniciados no próximo dia 4, na sede do CRLV.

SUSPREV



As aulas são destinadas a 50 mulheres, que aprenderão sobre como se defender em situações de violência

## ATIVIDADE FÍSICA

# Caminhada, capoeira e oficinas marcam o Dia do Desafio

Atividade que acontece ao mesmo tempo em diversas cidades começa às 6h30, no Dique

Com o objetivo de inserir a atividade física no cotidiano da população, melhorando a qualidade de vida dos soteropolitanos, Salvador participa hoje do Dia do Desafio 2013. A programação do Município será iniciada com caminhada aberta ao público, às 6h30, no Dique do Tororó, com a presença do secretário da Educação, João Carlos Bacelar, alunos da rede municipal e de titulares e colaboradores de outras secretarias municipais.

A tarde também será de muitas atividades na Praça Municipal, com a realização de oficinas interativas, rodas de capoeira, forró, dança regional, projeto Ruas de Lazer, ginástica laboral e demais ações, que serão realizadas das 14 às 19h. "O Dia do Desafio é um movimento nacional e nós aderimos para sensibilizar as pessoas sobre a importância de praticar atividades físicas e adotar hábitos saudáveis", reforçou o diretor geral de Esportes da Smed, Téo Senna.

Além disso, todas as 431 unidades de ensino da rede municipal foram orientadas a reservar um momento para que os alunos, professores e funcionários possam desenvolver algum tipo de atividade física ou esportiva. A iniciativa contribuirá significativamente para a promoção da interação e a elevação da qualidade de vida de todos.

O evento incentiva a prática regular de atividades físicas em

benefício da saúde e acontece todo ano, simultaneamente, em diversas cidades do Brasil e do continente americano, sempre na última quarta-feira do mês de maio, com diversas ações comunitárias. O Dia do Desafio é realizado pelo Serviço Social do Comércio (Sesc), em parceria com a Prefeitura do Salvador, por meio da Diretoria Geral de Esporte e Lazer da Secretaria Municipal da Educação (Smed).

## SUMÁRIO

<b>EXECUTIVO</b>	<b>6</b>
DECRETOS FINANCEIROS	6
DECRETOS NUMERADOS	7
DECRETOS SIMPLES	17
GABINETE DO PREFEITO - GABP	17
SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES - SPM	17
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ	17
CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUÍNTES - CMC	17
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	19
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - PREVIS	20
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	22
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE À POBREZA	26
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA	26
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE	26
SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE E ORDENAMENTO DO USO DO SOLO DO MUNICÍPIO - SUCOM	26
SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR - TRANSALVADOR	26
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA	29
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA URBANA E PREVENÇÃO A VIOLÊNCIA - SUSPREV	29
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL	29
SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR - SUCOP	29
<b>LICITAÇÕES</b>	<b>30</b>
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ	30
COMPANHIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO (EM LIQUIDAÇÃO) - COMASA	30
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	30
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - PREVIS	30
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	30
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO, TURISMO E CULTURA	30
EMPRESA SALVADOR TURISMO - SALTUR	30
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS	31
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE	32
SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR - TRANSALVADOR	32
SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS	32
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA	32
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL	32
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO SALVADOR - DESAL	32
SECRETARIA MUNICIPAL DA REPARAÇÃO - SEMUR	33
<b>CONTRATOS</b>	<b>33</b>
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	33
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - PREVIS	34
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS	34
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA	34
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL	35
SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR - SUCOP	35
<b>CONVÊNIOS</b>	<b>36</b>
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO	36
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	36
<b>EDITAIS</b>	<b>37</b>
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ	37
SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL	39
<b>DIVERSOS - PUBLICAÇÃO FEITA NOS TERMOS DA LEI Nº 3.675/86</b>	<b>48</b>

## EXECUTIVO

### DECRETOS FINANCEIROS

#### DECRETO Nº 23.962 de 28 de maio de 2013

Abre ao Orçamento da Seguridade Social, 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. 8º, inciso IV,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento da Seguridade Social, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 13.000,00 (treze 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 Programação e Monitoramento da Execução 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 28 de maio de 2013.

**ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO**  
Prefeito

**JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO**  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**ALBÉRICO MACHADO MASCARENHAS**  
Chefe da Casa Civil

**ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO**  
Secretário Municipal de Gestão

**MAURO RICARDO MACHADO COSTA**  
Secretário Municipal da Fazenda

#### ANEXO AO DECRETO Nº 23.962 / 2013

PREFEITURA MUN. DO SALVADOR		CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		PAG:1	
Valores em R\$ 1,00					
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTES	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
460002-SEMPs	14.306.035.1293	3.3.90.39	000	10.000	
	14.306.035.2292	3.3.30.36	000	2.000	
	14.306.035.2292	3.3.90.39	000	1.000	
	14.422.033.2278	3.3.90.32	000		3.000
	14.422.033.2278	3.3.90.32	000		10.000
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>13.000</b>	<b>13.000</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>13.000</b>	<b>13.000</b>

#### DECRETO Nº 23.963 de 28 de maio 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. 8º, inciso IV,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 8.000,00 (oito 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 Programação e Monitoramento da Execução 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 28 de maio de 2013.

**ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO**  
Prefeito

**JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO**  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**ALBÉRICO MACHADO MASCARENHAS**  
Chefe da Casa Civil

**ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO**  
Secretário Municipal de Gestão

**MAURO RICARDO MACHADO COSTA**  
Secretário Municipal da Fazenda

#### ANEXO AO DECRETO Nº 23.963 / 2013

PREFEITURA MUN. DO SALVADOR		CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR		PAG:1	
Valores em R\$ 1,00					
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTES	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
423002-FMLF	15.122.045.2001	3.3.90.39	050	8.000	
	15.541.007.1047	3.3.90.39	050		8.000
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>8.000</b>	<b>8.000</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>8.000</b>	<b>8.000</b>

#### DECRETO Nº 23.964 de 28 de maio de 2013

Altera o Quadro de Detalhamento da Despesa, das unidades orçamentárias, 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 V da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o § único do artigo 29 da Lei nº 8.361, de 14 de setembro de 2012, Decreto nº 23.750, de 02 de janeiro de 2013, Decreto nº 23.783, de 21 de janeiro de 2013, art. 8º do Decreto nº 23.784, de 23 de janeiro de 2013 e Lei nº 8.384, de 27 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa de 2013, das unidades orçamentárias indicadas no anexo integrante a este Decreto.

Art. 2º As Unidades Orçamentárias abrangidas por este Decreto e a Coordenadoria Central de Programação e Monitoramento da Execução 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 28 de maio de 2013.

**ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO**  
Prefeito

**JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO**  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**ALBÉRICO MACHADO MASCARENHAS**  
Chefe da Casa Civil

**ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO**  
Secretário Municipal de Gestão

**MAURO RICARDO MACHADO COSTA**  
Secretário Municipal da Fazenda

#### ANEXO AO DECRETO Nº 23.964 / 2013

PREFEITURA MUN. DO SALVADOR		ALTERA O QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA		PAG:1	
Valores em R\$ 1,00					
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTES	ALOCAÇÃO	REDUÇÃO
426002-TRANSALVADOR	26.453.020.2199	3.3.90.30	050	9.000	
	26.453.020.2199	3.3.90.39	050		9.000
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>9.000</b>	<b>9.000</b>
460002-SEMPs	14.334.017.2294	3.3.90.92	000	320	
	14.334.017.2294	3.3.90.39	000		320
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>320</b>	<b>320</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>9.320</b>	<b>9.320</b>

**DECRETO Nº 23.965 de 28 de maio de 2013**

Altera o Quadro de Detalhamento da Despesa, das unidades orçamentárias, 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 V da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o § único do artigo 29 da Lei nº 8.361, de 14 de setembro de 2012, Decreto nº 23.750, de 02 de janeiro de 2013, Decreto nº 23.783, de 21 de janeiro de 2013, art. 8º do Decreto nº 23.784, de 23 de janeiro de 2013 e Lei nº 8.384, de 27 de dezembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa de 2013, das unidades orçamentárias indicadas no anexo integrante a este Decreto.

Art. 2º As Unidades Orçamentárias abrangidas por este Decreto e a Coordenadoria Central de Programação e Monitoramento da Execução 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 28 de maio 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 23.965 / 2013**

PREFEITURA MUN. DO SALVADOR		ALTERA O QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA			PAG:1
Valores em R\$ - 1,00					
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTES	ALOCAÇÃO	REDUÇÃO
441010-FME	12.361.029.2031	3.3.90.30	004	200.000	
	12.361.029.2031	3.3.90.32	004		200.000
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>200.000</b>	<b>200.000</b>
463002-FCM	08.122.045.2001	3.3.90.39	000	30.000	
	08.122.045.2001	3.3.90.37	000		30.000
<b>SUB-TOTAL</b>				<b>30.000</b>	<b>30.000</b>
<b>TOTAL GERAL</b>				<b>230.000</b>	<b>230.000</b>

**DECRETOS NUMERADOS**

**DECRETO Nº 23.966 de 28 de maio de 2013**

Regulamenta os arts. 33 a 44 da Lei Complementar nº 036/2004, que dispõem sobre as eleições para Diretores e Vice-Diretores das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Salvador, revoga o Decreto nº 20.597 de 23 de fevereiro de 2010, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no capítulo IX, arts. 33 a 44, da Lei Complementar nº 036/2004,

DECRETA:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Os Diretores e Vice-Diretores das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, escolhidos pela Comunidade Escolar, dentre os servidores integrantes da carreira do magistério, por meio de eleições diretas e secretas, serão nomeados pelo titular da Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo único. O processo eleitoral acontecerá em todas as unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, no mesmo dia, em data a ser definida pela Secretaria Municipal da Educação.

Art. 2º Entende-se por unidade escolar, para efeito deste Decreto:

- I - as instituições que atendem a educação infantil sejam em creche ou pré-escolar;
- II - as instituições que atendem a clientela no ensino fundamental;
- III - os centros municipais de artes.

Art. 3º Entende-se por comunidade escolar, para efeito deste Decreto:

- I - os alunos a partir de 12 (doze) anos de idade, regularmente matriculados e com frequência nas unidades escolares municipais;
- II - pais ou responsável pelo aluno regularmente matriculado e com frequência nas unidades escolares municipais;
- III - professores e coordenadores pedagógicos, das redes públicas municipal ou estadual, lotados e em efetivo exercício nas unidades escolares municipais;
- IV - demais servidores públicos em efetivo exercício nas unidades escolares municipais;

**CAPÍTULO II**

**DA COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL**

Art. 4º O processo eleitoral deverá ser coordenado pela Comissão Eleitoral Central – CEC que funcionará na Secretaria Municipal da Educação.

Art. 5º A Comissão Eleitoral Central – CEC será convocada pelo titular da Secretaria Municipal da Educação mediante portaria, até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data prevista para a realização das eleições para Diretores e Vice – Diretores das unidades escolares municipais, com a seguinte composição:

- I - 01 (um) representante do Gabinete do Secretário;
- II - 03 (três) representantes da Coordenadoria de Suporte à Gestão e Governança Escolar;
- III - 02 (dois) representantes da Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Educação – CGPE;
- IV - 01 (um) representante da Coordenadoria de Ensino e Apoio Pedagógico – CENAP;
- V - 01 (um) representante das Coordenadorias Regionais de Educação – CRE;
- VI - 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Estado da Bahia – APLB.
- VII - 01 (um) representante dos Gestores da Rede Municipal de Salvador.

Parágrafo único. Cada representante titular da Comissão Eleitoral Central – CEC terá um suplente.

Art. 6º A Comissão Eleitoral Central funcionará em sua composição plena sob a presidência do (a) Coordenador (a) da Coordenadoria de Suporte à Gestão e Governança Escolar, com as seguintes atribuições:

- I - propor instruções que julgar conveniente à realização das eleições;
- II - processar as inscrições dos candidatos e divulgá-las no Diário Oficial do Município e em meios eletrônicos;
- III - propor as datas do processo eleitoral;
- IV - divulgar as eleições mediante edital publicado no Diário Oficial do Município e em meios eletrônicos;
- V - organizar a votação utilizando um sistema informatizado de forma gradativa até contemplar todas as unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;
- VI - julgar quaisquer outras ocorrências que se apresentarem no processo eleitoral.

Parágrafo único. As decisões da CEC referentes à impugnação de registro de chapas ou recursos que importem a anulação das eleições só poderão ser tomadas por maioria de votos, com a presença de dois terços de seus membros.

Art. 7º A estrutura da Comissão Eleitoral Central – CEC contemplará uma Secretaria Executiva, composta por servidores municipais indicados pelo titular da Secretaria Municipal da Educação, para prestar apoio técnico/administrativo e cumprir as atribuições a seguir enumeradas:

- I - providenciar material necessário à votação;
- II - receber, protocolar, classificar e encaminhar expedientes;
- III - prestar assessoria às atividades da presidência e do plenário;
- IV - monitorar todo o processo de inscrição;
- V - acompanhar o Sistema Informatizado de votação escolar.
- VI - desempenhar outras atividades correlatas;

**CAPÍTULO III**

**DO PROVIMENTO E VACÂNCIA DOS CARGOS DE DIRETOR E VICE-DIRETOR**

Art. 8º O mandato do Diretor e Vice-Diretor, eleitos na forma da Lei Complementar 036/2004 será de 03 (três) anos, permitida uma recondução para o mandato consecutivo.

Parágrafo único. O Diretor que já logrou dois mandatos consecutivos em uma unidade escolar, não pode candidatar-se para o mandato subsequente, inclusive para o cargo de Vice-Diretor, salvo se a tipologia da unidade escolar comportar mais de um Vice-Diretor, desde que não seja indicado como o substituto legal.

Art. 9º Os Diretores e Vice-Diretores de unidades de ensino, eleitos na forma deste Decreto, submeter-se-ão a permanente processo de avaliação quanto à capacidade de implementar o Programa de Gestão Escolar que apresentaram, levando-se em conta os seguintes fatores:

- I- conhecimento e habilidade de liderança;
- II- conhecimento técnico e capacidade de trabalhar em equipe com professores, comunidade e demais colaboradores;

III- habilidade para promover mudanças e construir uma visão compartilhada por todos.

Parágrafo único. O processo de avaliação de que trata este artigo será objeto de normatização por ato do titular da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 10º. A destituição do Diretor ou Vice-Diretor eleito somente poderá ocorrer, motivadamente, após processo disciplinar em que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa e em face da ocorrência de fatos que constituam falta de idoneidade moral, de disciplina, assiduidade, dedicação ao serviço, eficiência, infração funcional prevista no Estatuto do Magistério Público do Município de Salvador e na Lei Complementar nº 01/1991, como passível de pena de exoneração, assim como por terem obtido na avaliação resultado considerado insuficiente, nos termos das diretrizes da Secretaria Municipal da Educação.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11º. Após a promulgação do resultado final das eleições, caberá à Comissão Eleitoral Central – CEC o envio da ata com o resultado ao titular da Secretaria Municipal da Educação, para proceder às nomeações dos eleitos aos cargos de Diretor e Vice-Diretor.

Art. 12º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13º. Fica revogado o Decreto nº 20.597 de 20 de fevereiro de 2010.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 28 de maio de 2013.

**ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHAES NETO**  
Prefeito

**JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO**  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**JOÃO CARLOS BACELAR BATISTA**  
Secretário Municipal da Educação

#### DECRETO Nº 23.923 de 14 de maio de 2013

Publicado no DOM de 15/05/2013.  
Replicado, por ter saído com incorreção.

Altera o Regimento da Secretaria Municipal da Saúde - SMS.

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 alterado o Regimento da Secretaria Municipal da Saúde, 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 no Decreto nº 13.661/2002 e o Artigo 7º e Anexo VI do Decreto nº 23.779/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 14 de maio 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

**JOSÉ ANTÔNIO RODRIGUES ALVES**  
Secretário Municipal da Saúde

#### REGIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

##### CAPÍTULO I FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Secretaria Municipal da Saúde - SMS, foi criada pela Lei n.º 912 de 12 de abril de 1959, reorganizada pelas Leis nº 4.103, de 29 de junho de 1990, 4.278, de 28 de dezembro de 1990, 5.045, de 17 de agosto de 1995, 5.245, de 05 de fevereiro de 1997, 5.845, de 14 de dezembro de 2000, 6.085, de 29 de janeiro de 2002 e modificada pela Lei nº 8.376, de 20 de dezembro de 2012.

Art. 2º A Secretaria Municipal da Saúde - SMS tem por finalidade formular e executar a política de saúde pública do município, com as seguintes áreas de competência:

- I - direção, formulação e coordenação da política de saúde do município de acordo os instrumentos legais que dispõem sobre o Sistema Único de Saúde - SUS;
- II - planejamento e operacionalização das ações e serviços públicos de saúde;
- III - regulação, controle e avaliação dos serviços de atenção à saúde em todo o território Municipal;
- IV - ações de promoção da saúde da população, vigilância, proteção, prevenção e controle das doenças e agravos à saúde, abrangendo vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e do trabalhador;
- V - integralidade da assistência à saúde;
- VI - participação no desenvolvimento das ações e serviços do sistema vigente de saúde, concorrentemente com outras esferas do Poder Público;
- VII - promover e desenvolver a política de gestão do trabalho e educação permanente em saúde;
- VIII - prover as condições materiais e administrativas necessárias ao funcionamento da rede de saúde do SUS Salvador - gestão dos recursos financeiros do Sistema Único de Saúde;
- IX - apoiar o processo de mobilização social em defesa do Sistema Único de Saúde
- X - ações de auditoria no âmbito do Sistema Municipal de Saúde para a melhoria da qualidade da atenção à saúde.

##### CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Secretaria Municipal da Saúde 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.
  - b) Diretoria Geral de Acompanhamento das Ações;
  - c) Diretoria Geral de Regulação, Controle e Avaliação:
    1. Coordenadoria de Regulação e Avaliação:
      - 1.1. Subcoordenadoria de Regulação:
        - 1.1.1. Setor de Acompanhamento e Controle de Consultas e Procedimentos;
        - 1.1.2. Setor de Autorização de Procedimentos.
      - 1.2. Subcoordenadoria de Controle dos Serviços de Saúde;
      - 1.3. Subcoordenadoria de Informação em Saúde:
        - 1.3.1. Setor de Acompanhamento e Processamento de Dados;
        - 1.3.2. Setor de Acompanhamento da Situação de Saúde.
  - d) Diretoria Geral de Atenção à Saúde:
    1. Coordenadoria de Atenção e Promoção à Saúde:
      - 1.1. Subcoordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento de Distrito Sanitário:
        - 1.1.1. Setor de Desenvolvimento e Monitoramento da Estratégia de Saúde da Família (ESF);
        - 1.1.2. Setor de Desenvolvimento das Ações Básicas;
        - 1.1.3. Setor de Ações Especiais.
      - 1.2. Subcoordenadoria de Assistência Farmacêutica;
      - 1.3. Subcoordenadoria de Atenção Especializada:
        - 1.3.1. Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
      - 1.4. Subcoordenadoria de Acompanhamento das Ações de Rede de Atenção à Saúde (02);
      - 1.5. Subcoordenadoria de Assistência Pré-Hospitalar Fixa.
    2. Gerência do Laboratório Central de Salvador;
    3. Coordenadoria Central do SAMU 192:
      - 3.1. Subcoordenadoria de Planejamento do SAMU 192;
      - 3.2. Subcoordenadoria de Operações do SAMU 192;
      - 3.3. Subcoordenadoria de Logística do SAMU 192;
      - 3.4. Subcoordenadoria de Administração do SAMU 192;
      - 3.5. Subcoordenadoria de Enfermagem do SAMU 192;
      - 3.6. Subcoordenadoria Médica do SAMU 192;
      - 3.7. Subcoordenadoria de Equipes Especiais.
  - e) Diretoria Geral de Vigilância da Saúde:
    1. Coordenadoria de Apoio as Ações de Vigilância:
      - 1.1. Subcoordenadoria de Vigilância Epidemiológica:
        - 1.1.1. Setor de Controle de Agravos;
        - 1.1.2. Setor de Controle de Doenças Imunopreveníveis;
        - 1.1.3. Setor de Análises Epidemiológicas;
        - 1.1.4. Setor de Acompanhamento de DST/HIV.
      - 1.2. Subcoordenadoria de Vigilância Sanitária:
        - 1.2.1. Setor de Produtos e Estabelecimentos de Interesses da Saúde;
        - 1.2.2. Setor de Vigilância de Serviços;
        - 1.2.3. Setor de Informações, Cadastro e Controle de Processos.
      - 1.3. Subcoordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental;
      - 1.4. Subcoordenadoria de Monitoramento das Ações de Vigilância da Saúde.
    2. Gerência do Centro de Controle de Zoonoses:
      - 2.1. Setor de Informações em Zoonoses.
      - 2.2. Subgerência de Ações Básicas:
        - 2.2.1. Setor de Controle de Zoonoses Transmitidas por Animais de Pequeno Porte;
        - 2.2.2. Setor de Controle de Zoonoses Transmitidas por Animais de Médio e Grande Porte;
        - 2.2.3. Setor de Controle de Vetores e Animais Peçonhentos;
        - 2.2.4. Setor de Vigilância e Controle a Outras Zoonoses Urbanas;
        - 2.2.5. Setor de Promoção à Saúde e Controle da População Animal.
      - 2.3. Subgerência de Apoio Diagnóstico Laboratorial de Zoonoses e Entomologia;
      - 2.4. Subgerência Administrativa:
        - 2.4.1. Setor Administrativo e de Serviços Gerais;
        - 2.4.2. Setor de Pessoal.
    3. Gerência do Centro de Referência à Saúde do Trabalhador;
  - f) Coordenadoria de Distrito Sanitário: (12)
    1. Subcoordenadoria de Atenção e Vigilância à Saúde: (12)
      - 1.1. Setor de Acompanhamento de Ações e Serviços de Saúde: (12)
      - 1.2. Setor de Epidemiologia e Análise da Informação em Saúde: (12)
      - 1.3. Setor de Vigilância e Zoonoses. (12)
    2. Subcoordenadoria Administrativa: (12)
      - 2.1. Setor de Administração e Desenvolvimento de Pessoal. (12)
    3. Gerência de Unidade de Saúde Tipo B; (70)
    4. Gerência do Centro de Saúde Carlos Gomes:
      - 4.1. Setor de Arquivo Médico-Estatístico;
      - 4.2. Setor Administrativo e de Serviços Gerais.
      - 4.3. Subgerência de Atenção à Saúde:
        - 4.3.1. Setor de Vigilância à Saúde;
        - 4.3.2. Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
        - 4.3.3. Setor de Enfermagem.
    5. Gerência do Centro Terapêutico de Saúde Mental Professor Aristides Novis:
      - 5.1. Setor de Arquivo Médico-Estatístico;
      - 5.2. Setor Administrativo e de Serviços Gerais.
      - 5.3. Subgerência de Atenção à Saúde:
        - 5.3.1. Setor de Assistência Psicossocial;
        - 5.3.2. Setor de Enfermagem;
        - 5.3.3. Setor de Assistência Ambulatorial.
    6. Gerência do Centro Terapêutico de Saúde Mental Dr. Álvaro Rubim de Pinho:
      - 6.1. Setor de Arquivo Médico-Estatístico;
      - 6.2. Setor Administrativo e de Serviços Gerais.
      - 6.3. Subgerência de Atenção à Saúde:
        - 6.3.1. Setor de Assistência Psicossocial;
        - 6.3.2. Setor de Enfermagem;
        - 6.3.3. Setor de Assistência Ambulatorial.
    7. Gerência de Unidade de Saúde Tipo IV: (12)
      - 7.1. Setor de Enfermagem (12);
      - 7.2. Setor de Arquivo Médico-Estatístico (12);
      - 7.3. Setor Administrativo e de Serviços Gerais (12).
    8. Gerência de Unidade de Saúde Tipo III: (15)
      - 8.1. Setor de Enfermagem (15);
      - 8.2. Setor Administrativo e de Serviços Gerais (15).
    9. Gerência de Unidade de Saúde Tipo II: (19)
      - 9.1. Setor de Enfermagem (19).
    10. Gerência de Unidade de Saúde Tipo I: (42)
  - g) Ouvidoria em Saúde;
  - h) Coordenadoria Executiva do Fundo Municipal de Saúde:
    1. Subcoordenadoria de Controle de Contas;
    2. Subcoordenadoria de Contabilidade:
      - 2.1. Setor de Orçamento;
      - 2.2. Setor de Finanças;
      - 2.3. Setor de Contabilidade;
      - 2.4. Setor de Custos.
    3. Subcoordenadoria de Execução da Despesa:
      - 3.1. Setor de Liquidação;
      - 3.2. Setor de Controle de Despesas.
  - i) Auditoria:
    1. Setor de Monitoramento da Rede Hospitalar;
    2. Setor de Monitoramento da Rede Ambulatorial.
  - j) Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde:
    1. Subcoordenadoria de Administração de Pessoal:
      - 1.1. Setor de Cadastro e Registro;
      - 1.2. Setor de Lotação e Movimentação;
      - 1.3. Setor de Gestão de Pessoas - SEGEP.
    2. Subcoordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal:
      - 2.1. Setor de Educação Continuada em Saúde;
      - 2.2. Setor de Acompanhamento e Avaliação de Desempenho.
  - k) Coordenadoria Administrativa - CAD:
    1. Subcoordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios;
    2. Subcoordenadoria de Apoio Administrativo:
      - 2.1. Setor de Atendimento e Documentação;
      - 2.2. Setor de Gestão de Serviços;
      - 2.3. Setor de Transporte.
    3. Subcoordenadoria de Material:
      - 3.1. Setor de Suprimento;
    4. Subcoordenadoria de Gestão da Infraestrutura;
    5. Subcoordenadoria de Materiais e Bens Móveis da Saúde;
    6. Subcoordenadoria de Gerenciamento do Almoarifado Central:
      - 6.1. Setor de Controle de Insumos;



- 6.2. Setor de Patrimônio.
- II - Órgãos Colegiados:
- Conselho Municipal de Saúde;
  - Conselhos Distritais de Saúde;
  - Conselhos Locais de Saúde;
  - Conselho Municipal de Atenção ao Consumo de Substâncias Psicoativas.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal da Saúde 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 03, 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:

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

§2º Cabe ao NTI integrante da estrutura de um órgão sistêmico, além das atribuições previstas no inciso XI 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, do inciso XI, deverá ser, devidamente, fundamentada pelo NTI.

Art. 5º À Diretoria Geral de Acompanhamento das Ações, que tem por finalidade acompanhar a implementação das ações desenvolvidas pelo Sistema Municipal da Saúde em atendimento aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, compete:

- acompanhar ações, da política pública de saúde desenvolvida pelo Sistema Único de Saúde monitorando e articulando ações conjuntas com os demais departamentos que operacionalizam em todos os níveis de atenção à saúde;
- articular o fortalecimento da política participativa no SUS através dos organismos de controle social interagindo com a comunidade, ampliando o canal democrático de interação com os usuários;
- articular ações intersectoriais.

Art. 6º À Diretoria Geral de Regulação Controle e Avaliação, que tem por finalidade formular, implantar e implementar a Política Municipal de Regulação; articular e integrar as atividades de regulação assistencial com as ações de planejamento, controle e avaliação das ações e serviços prestados pela rede de saúde própria, conveniada e contratada do sistema de saúde vigente, dando apoio às estruturas distritais e locais; bem como realizar estudos das necessidades de saúde, programar os serviços de saúde em conformidade com a necessidade populacional, Programação Pactuada Integrada e de acordo com recursos financeiros do Município, compete mediante:

- Coordenadoria de Regulação e Avaliação:
  - mediante a Subcoordenadoria de Regulação:
    - formular e desenvolver a política de regulação do Sistema Municipal de Saúde;
    - elaborar o Plano de Ação da Regulação do acesso num processo de pactuação com os Estabelecimentos Assistenciais de Saúde - EAS e Secretaria Municipal de Saúde dos municípios pactuados;
    - elaborar e implantar, em articulação com nível local, microrregional e estadual, as normas e protocolos clínicos e técnico-operacionais para o desenvolvimento do processo de regulação da atenção à saúde, assessorando os EAS e Secretaria Municipal de Saúde dos Municípios pactuados em sua utilização;
    - orientar e acompanhar o processo de regulação à saúde para o conjunto de unidades vinculadas ao Sistema Municipal de Saúde;
    - subsidiar a decisão de aquisição de serviços complementares à rede pública;
    - operacionalizar a distribuição da Autorização de Internação Hospitalar (AIH) e da Autorização para Procedimentos de Alto Custo (APAC), para os Estabelecimentos Assistenciais de Saúde - EAS, segundo cotas previamente estabelecidas;
    - instrumentalizar os Distritos Sanitários e fornecer subsídios através da educação permanente para vistoriar e acompanhar a regulação das unidades de sua área de abrangência;
    - realizar a regulação do acesso dos usuários aos serviços hospitalares públicos, filantrópicos e privados contratados e acompanhar a referência e contra-referência ambulatorial e hospitalar;
    - articular com as Unidades, visando assegurar fluxo de informações, quanto à disponibilidade de serviços e/ou existência de recursos;
    - alimentar e manter atualizados os bancos de dados dos sistemas de informação;
    - estabelecer e acompanhar o fluxo de pacientes através do sistema de regulação;
    - peço Setor de Acompanhamento e Controle de Consultas e Procedimentos:
      - operacionalizar marcação de consultas, exames e procedimentos ambulatoriais;
      - operacionalizar a regulação de acesso e internação hospitalar.
    - peço Setor de Autorização de Procedimentos:
      - estabelecer critérios técnicos para a emissão de Autorização de Internação Hospitalar - AIH e procedimentos de alto custo/complexidade;
      - estabelecer fluxo de avaliação do laudo médico, considerando as internações eletivas e de urgência/emergência, mediante análise prévia dos usuários;
      - proceder controle quanto à utilização e adequação dos documentos/autorizações para internação hospitalar no Município;
      - controlar e acompanhar a utilização dos leitos estabelecidos para o Município considerando as referências recebidas e pactuadas;
      - avaliar o acesso das unidades ambulatoriais requisitantes de internação e de procedimentos de alto custo/complexidade;
      - proceder revisão técnica e administrativa dos procedimentos de alto custo autorizados;
      - implementar e acompanhar o uso do Cartão Nacional de Saúde - CNS.

- mediante a Subcoordenadoria de Controle dos Serviços de Saúde:
  - desenvolver o processo sistemático de controle e avaliação, com definição de metodologia, parâmetros, procedimentos e periodicidade das ações de acompanhamento e avaliação dos estabelecimentos assistenciais de saúde - EAS de média e alta complexidade, hospitalar e ambulatorial, sob gestão municipal, criando condições para assegurar a qualidade desses serviços;
  - avaliar a incorporação e uso de tecnologia, a fim de controlar os custos do sistema e melhorar sua qualidade;
  - incentivar o controle público dos serviços de saúde, através da integração com outros órgãos afins;
  - elaborar, executar e avaliar, conforme normas vigentes, os contratos e convênios com EAS;
  - desenvolver modelos de compra de serviços de saúde, através da definição de critérios e parâmetros de contratação de serviços assistenciais;
  - contratar, controlar e avaliar a rede de serviços do SUS Municipal, a fim de assegurar a qualidade da assistência ao usuário e a correta utilização dos recursos transferidos;
  - coordenar a rede de unidades sob gestão da Secretaria, monitorando e propondo novas formas de gestão;
  - atuar, em parceria com as demais Diretorias, na formulação de normas e padrões técnicos de disponibilidade, acessibilidade, cobertura e qualidade da assistência, relativas à rede ambulatorial especializada, de apoio de diagnóstico, e hospitalar;
  - normalizar, monitorar, fiscalizar, avaliar e controlar as ações e serviços de média e alta complexidade;
  - analisar e emitir parecer sobre as solicitações dos prestadores de serviços, sob gestão municipal, para a participação, ampliação, redução e outras alterações de serviços e atividades pactuadas com o SUS-Salvador;
  - analisar os relatórios gerados a partir da utilização dos sistemas de informação do SUS na área de controle e regulação;
  - controlar e monitorar o cumprimento das metas físico-financeiras dos estabelecimentos de saúde sob gestão municipal;
  - Alimentar e manter atualizados os bancos de dados dos sistemas de informação;
  - acompanhar e analisar a utilização das AIH e APAC, de acordo com os parâmetros e normas vigentes;
  - gerar arquivos de crédito, relatórios para pagamento dos procedimentos hospitalares e ambulatoriais (média e alta complexidade), síntese de produção e discriminativo de pagamento por EAS;
  - colaborar na capacitação de recursos humanos para cadastramento, emissão e produção de serviços a nível municipal;
  - coordenar, manter, atualizar e controlar, o Sistema de Informação Ambulatorial - SIA/SUS, o Sistema de Informações Hospitalares - SIH/SUS, o Sistema de Cadastro de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde - SCNES, o Sistema de Cadastro de Usuários do SUS - Cartão Nacional de Saúde;
  - analisar e emitir parecer sobre as solicitações de credenciamento dos serviços de média e alta complexidade, no âmbito municipal, em concordância com a Programação Pactuada Integrada (PPI);
  - estabelecer, de acordo com as normas em vigor, o teto físico-orçamentário dos prestadores de serviço do SUS Salvador;
  - estabelecer critérios, indicadores e procedimentos técnico-administrativos, para classificação e avaliação dos serviços de Saúde;
  - analisar e avaliar processos de pagamento da rede contratada e conveniada, encaminhando-os ao Fundo Municipal de Saúde - FMS;
  - acompanhar os convênios e contratos firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde e os EAS sob sua gestão, e atestar;
  - mensalmente o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Plano Operativo de cada EAS;
  - realizar o processamento do sistemas de faturamento ambulatorial e hospitalar (SIA e SIHD);
  - realizar vistoria para a habilitação dos estabelecimentos assistenciais de saúde, de forma articulada com a Vigilância Sanitária e a Auditoria do Município.
- mediante a Subcoordenadoria de Informação em Saúde:
  - peço Setor de Acompanhamento e Processamento de Dados:
    - coordenar os sistemas de informação em saúde e articulação com o Ministério da Saúde e Secretaria de Saúde do Estado;
    - implementar e acompanhar o processo de descentralização dos subsistemas de informações em saúde;
    - monitorar os sistemas de informações implantados no Nível Central e Distritos Sanitários;
    - manter atualizados os sistemas de informações em saúde;
    - garantir a consistência dos bancos de dados das informações em saúde.
  - peço Setor de Acompanhamento da Situação de Saúde:
    - acompanhar o desenvolvimento de projetos e programas componentes do Sistema Municipal de Informação em Saúde;
    - manter atualizado o banco de dados dos Sistemas de Informações Demográficas, de Morbidade, Epidemiológicas e Sócio-econômicas;
    - definir fontes, dados, periodicidade e fluxos de informações necessárias às Unidades;
    - efetuar estudos de interpretação de dados comparando-os com indicadores do nível de saúde do Município;
    - consolidar as informações epidemiológicas produzidas nos Distritos Sanitários e produzir relatórios informativos e analíticos, acerca da situação de saúde no Município;
    - divulgar informações geradas através de análise e interpretação de dados;
    - coordenar o Sistema de Geoprocessamento em articulação com a Assessoria Estratégica de Gestão.

Art. 7º À Diretoria Geral de Atenção à Saúde, que tem por finalidade formular políticas, planejar, coordenar, apoiar, monitorar e avaliar as ações e serviços de promoção e assistência à saúde, através da atenção básica, atenção especializada, urgência e emergência, linhas de cuidado e assistência farmacêutica e insumos de saúde, vistas ao desenvolvimento dos Distritos Sanitários assegurando o cumprimento das metas estabelecidas na política de Saúde do Município, compete mediante:

- Coordenadoria de Atenção e Promoção à Saúde:
  - mediante a Subcoordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento de Distrito Sanitário:
    - peço Setor de Desenvolvimento e Monitoramento de Estratégia de Saúde da Família (ESF):
      - planejar, organizar, coordenar e apoiar técnica e operacionalmente as ações pertinentes à Atenção Básica;
      - promover a articulação entre as ações da Atenção Básica e da assistência de média e alta complexidade que constitui as redes assistenciais;
      - prestar cooperação técnica aos Distritos Sanitários, no processo de expansão e qualificação da Atenção Básica.
    - peço Setor de Desenvolvimento das Ações Básicas:
      - coordenar e acompanhar a implantação dos programas de saúde e outros;
      - coordenar, organizar e apoiar técnico e operacionalmente as ações desenvolvidas pelos distritos sanitários;
      - promover articulação intra-institucional e interdistrital;
      - prestar assessoramento na definição de padrões e critérios para a tipologia, hierarquização e estrutura organizacional das unidades de saúde;
      - participar da elaboração dos instrumentos normativos, referentes a ações e serviços de saúde;
      - participar de estudos quanto à padronização de equipamentos e material permanente e de consumo, inclusive medicamentos de uso da rede própria;
      - avaliar o processo do desenvolvimento das ações e serviços de saúde;
      - elaborar e coordenar as linhas de produção do cuidado, bem como organizar o fluxo dos usuários no sistema;
      - monitorar indicadores de saúde.
    - peço Setor de Ações Especiais:
      - colaborar no planejamento, acompanhar e desenvolver programas e/ou ações específicas, nos Distritos Sanitários, em consonância com o Plano Municipal de Saúde;
      - constituir grupos de trabalho para o desenvolvimento de ações específicas de atenção ao portador de deficiência, saúde bucal, saúde ocular, práticas não alopatícas, geriatria, saúde mental e outros.
  - mediante a Subcoordenadoria de Assistência Farmacêutica:
    - planejar, coordenar e avaliar as ações relacionadas a medicamentos e insumos de Saúde;
    - acompanhar o controle do estoque nas unidades e na Central de Abastecimento farmacêutico dos medicamentos dos programas de saúde;
    - monitorar, supervisionar e gerenciar as atividades realizadas pelos farmacêuticos distritais e unidades de saúde;
    - desenvolver e implantar na rede municipal procedimentos operacionais padrão para a assistência farmacêutica;
    - desenvolver ações direcionadas para a qualidade de medicamentos e farmacovigilância na rede municipal de assistência farmacêutica;
    - desenvolver, implantar, monitorar rotinas técnicas para as ações da assistência farmacêutica na rede municipal referentes aos fluxos de trabalho, funcionamento do serviço, dos programas, armazenamento, dispensa e orientação aos usuários, e gerenciamento de resíduos;
    - gerenciar e monitorar a operacionalização do sistema informatizado de controle de estoque na rede de assistência farmacêutica;
    - acompanhar a execução do bloco de financiamento da Farmácia Básica e da contrapartida municipal;

9. supervisionar e avaliar a aquisição, distribuição, a liberação de materiais, insumos e equipamentos hospitalares para as unidades de saúde;
  10. implantar sistema de controle de compra e dispensa de medicamentos.
- c) mediante a Subcoordenadoria de Atenção Especializada:
1. formular diretrizes, coordenar, normatizar e planejar a gestão dos processos e procedimentos das ações de atenção especializada no Município de Salvador;
  2. monitorar e avaliar as atividades relativas à gestão dos processos e procedimentos das ações de atenção especializada;
  3. pelo Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico:
    - 3.1. planejar e garantir ações de apoio diagnóstico e terapêutico, de acordo com a proposta do Plano Municipal;
    - 3.2. monitorar, fiscalizar e controlar atividades de apoio diagnóstico e terapêutico da rede própria e complementar;
    - 3.3. estabelecer sistema de informação de acordo com o perfil epidemiológico, consumo, histórico e capacidade instalada, de ações e serviços distritais;
    - 3.4. emitir parecer técnico sobre aquisição de materiais específicos, medicamentos e produtos de uso Ambulatorial e Hospitalar;
    - 3.5. organizar e manter atualizado, através dos Distritos Sanitários, o sistema de registro dos exames laboratoriais.
- d) mediante as Subcoordenadorias de Acompanhamento das Ações da Rede de Atenção à Saúde:
1. coordenar a implantação e implementação das redes de atenção à saúde;
  2. operacionalizar os dispositivos da política de humanização nos modelos de atenção e gestão da saúde;
  3. supervisionar e acompanhar a capacidade resolvente na rede de atenção.
- e) mediante a Subcoordenadoria de Assistência Pré-Hospitalar Fixa:
1. cumprir a Política Nacional de Atenção às Urgências, obedecendo e seguindo a legislação vigente;
  2. coordenar e avaliar diretrizes e estratégias necessárias para o funcionamento das Unidades Fixas de Urgência e Emergência;
  3. coordenar, monitorar e avaliar a prestação e execução de serviços da rede de atenção hospitalar de urgência e emergência sob gestão municipal;
  4. elaborar normas e rotinas para desenvolvimento da rede de urgência e emergência;
  5. exercer controle dos serviços visando garantir a efetividade da qualidade do atendimento.
- II - Gerência do Laboratório Central de Salvador:
- a) planejar, dirigir, controlar e avaliar todas as atividades das áreas técnicas integrantes do Laboratório Central de Salvador;
- b) garantir o funcionamento dos postos de coleta e dos laboratórios das unidades de saúde de pronto atendimento;
- c) monitorar a qualidade dos serviços;
- d) planejar, acompanhar e controlar a aquisição e distribuição de materiais e insumos de laboratório, garantindo o ressurgimento e a manutenção do estoque;
- e) gerenciar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos setores;
- f) desenvolver e implantar rotinas técnicas para as ações do Laboratório, garantindo suporte as ações dos programas de saúde.
- III - a Coordenadoria Central do SAMU 192, que tem por finalidade estabelecer, coordenar e avaliar diretrizes e estratégias necessárias para o perfeito funcionamento do SAMU 192, compete mediante:
- a) a Subcoordenadoria de Planejamento do SAMU 192:
1. elaborar, coordenar e acompanhar as atividades de planejamento do SAMU 192;
  2. desenvolver, de forma articulada com as demais Subcoordenadorias, os planos de ações necessárias para o SAMU 192, assim como as reavaliações.
- b) a Subcoordenadoria de Operações do SAMU 192:
1. determinar as diretrizes táticas e operacionais do SAMU 192 em Salvador/Região Metropolitana;
  2. coordenar as atividades operacionais do SAMU 192.
- c) a Subcoordenadoria de Logística do SAMU 192:
1. efetuar as atividades de execução e correção das ações necessárias para o fornecimento de recursos e insumos para o SAMU 192;
  2. efetuar, com as demais Subcoordenadorias, as reavaliações e ações necessárias para o perfeito funcionamento do SAMU 192.
- d) a Subcoordenadoria de Administração do SAMU 192:
1. coordenar as atividades de administração do SAMU 192;
  2. acompanhar todo processo para garantir a qualidade do serviço;
  3. reavaliar as ações para o perfeito funcionamento do SAMU 192.
- e) a Subcoordenadoria de Enfermagem do SAMU 192:
1. determinar as diretrizes técnicas e éticas, quanto aos aspectos de enfermagem, do SAMU 192 em Salvador/Região Metropolitana.
- f) a Subcoordenadoria Médica do SAMU 192:
1. determinar as diretrizes técnicas e éticas, quanto aos aspectos médicos, do SAMU 192 em Salvador/Região Metropolitana.
- g) a Subcoordenadoria de Equipes Especiais:
1. coordenar as atividades operacionais das Equipes Especiais do SAMU 192.
- Art. 8º - À Diretoria Geral de Vigilância da Saúde, que tem por finalidade planejar e avaliar as ações relacionadas a fatores determinantes para a saúde referentes a produtos, serviços e meio ambiente, nele incluído o ambiente de trabalho, em destaque as sanitárias e epidemiológicas em consonância com a política e diretrizes governamentais, visando à redução ou eliminação das incidências de doenças que agredem a saúde da população, compete mediante:
- I - a Coordenadoria de Apoio às Ações de Vigilância:
- a) mediante a Subcoordenadoria de Vigilância Epidemiológica:
1. pelo Setor de Controle de Agravos:
    - 1.1. assessorar os núcleos de Vigilância Epidemiológica nos Distritos Sanitários;
    - 1.2. normatizar rotinas e procedimentos, para atuação em Vigilância Epidemiológica, no âmbito do Município;
    - 1.3. identificar e analisar fatores condicionantes dos meios biológicos e ambientais na propagação de doenças;
    - 1.4. dar apoio técnico e operacional para o desenvolvimento de programas, projetos e atividades de Vigilância Epidemiológica, fixando responsabilidade nos Distritos Sanitários executores;
    - 1.5. manter fluxo sistemático e atual dos dados de investigações e inquéritos epidemiológicos, sobretudo às Doenças de Notificação Compulsória.
  2. pelo Setor de Controle de Doenças Imunopreveníveis:
    - 2.1. assegurar a execução de Programas de Imunização, através dos Distritos Sanitários;
    - 2.2. acompanhar coberturas vacinais para intervenções, quando necessário;
    - 2.3. manter articulação inter e intra institucional para garantir as coberturas programadas.
  3. pelo Setor de Análises Epidemiológicas:
    - 3.1. analisar dados preventivos as tendências dos agravos no plano municipal comparando-os com indicadores de saúde;
    - 3.2. orientar intervenções pertinentes;
    - 3.3. participar de inquéritos epidemiológicos;
    - 3.4. assessorar e apoiar tecnicamente os Distritos Sanitários, nas ações de prevenção, controle de doenças e tendências dos demais agravos à saúde;
    - 3.5. identificar e analisar tendências dos agravos agudos no município;
    - 3.6. analisar as taxas de morbi-mortalidade infantil, materno e geral;
    - 3.7. monitorar e interpretar aspectos e fatores de ordem socio-econômica que possam intervir no processo de saúde-enfermidade;
    - 3.8. monitorar a situação de saúde, através de registro e análise de dados, taxas de morbi-mortalidade infantil, materna e geral.
  4. pelo Setor de Acompanhamento de DST/HIV:
    - 4.1. coordenar e acompanhar planos, programas e ações nos Distritos Sanitários;
    - 4.2. elaborar instrumentos normativos referentes às ações de DST/HIV;
    - 4.3. garantir a execução de ações de controle de promoção e proteção de pacientes soropositivos;
    - 4.4. manter articulação inter institucional para garantir a execução dos programas;
    - 4.5. implementar investigação epidemiológica de HIV positivo no município.
- b) mediante a Subcoordenadoria de Vigilância Sanitária:
1. pelo Setor de Produtos e Estabelecimentos de Interesses da Saúde:
    - 1.1. assessorar e monitorar os Distritos Sanitário no desenvolvimento de atividade de educação e controle sanitário de produtos e substâncias de interesse da saúde, desde a produção, transporte, distribuição e consumo;
    - 1.2. normatizar procedimentos e instrumentalizar tecnicamente os profissionais para a realização de ações de inspeção e fiscalização sanitária dos estabelecimentos comerciais e de serviços de interesse da saúde, de acordo com a legislação vigente;
    - 1.3. coordenar e normatizar ações de fiscalização de estabelecimentos comerciais, de acordo com a legislação vigente;
    - 1.4. desenvolver atividades de educação, regulação e controle higiênico-sanitário sobre estabelecimentos, produtos e substâncias de interesse da saúde;
    - 1.5. promover integração intersectorial com vistas à prevenção dos agravos, farmacovigilância, vigilância de toxinfecções e intoxicações;
    - 1.6. analisar e emitir parecer em processos administrativos decorrentes de ações da Vigilância Sanitária.
  2. pelo Setor de Vigilância de Serviços:
    - 2.1. assessorar e monitorar os Distritos Sanitários no desenvolvimento de atividades de educação e controle sanitário de serviços de saúde;
    - 2.2. normatizar procedimentos e instrumentalizar tecnicamente os
- profissionais para realização de ações de inspeção e fiscalização sanitária dos serviços de saúde;
- 2.3. promover integração intersectorial e/ou interinstitucional com vistas ao cumprimento da legislação relacionada à saúde e ao meio ambiente;
  - 2.4. elaborar ou participar do processo de normatização de situações relacionadas à exposição a riscos ambientais;
  - 2.5. monitorar e avaliar aspectos relacionados à qualidade ambiental: fatores biológicos, hídricos, do ar e do solo;
  - 2.6. promover, em articulação com órgãos afins, estudos relativos a problemas de poluentes, contaminantes, rejeitos líquidos e sólidos, radiações, inclusive nos serviços;
  - 2.7. avaliar, através de indicadores quali-quantitativos, o impacto do meio ambiente sobre a saúde da população, inclusive dos trabalhadores;
  - 2.8. garantir, através da Legislação Ambiental, normas e regulamentos, o adequado manejo do meio ambiente e a utilização criteriosa de seus recursos.
3. pelo Setor de Informações, Cadastro e Controle de Processos:
- 3.1. instruir, informar e controlar os processos na área municipal;
  - 3.2. sistematizar informações cadastrais referentes a estabelecimentos e serviços;
  - 3.3. prestar informações e orientações pertinentes à Vigilância sanitária;
  - 3.4. analisar, instruir, dar pareceres, acompanhar e encaminhar para as instâncias competentes os processos administrativos sanitários.
- c) mediante a Subcoordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental:
1. desenvolver ações de Vigilância em Saúde Ambiental relacionadas à vigilância da água para consumo humano, ar, solo, desastres naturais, contaminantes ambientais e substâncias químicas, acidentes com produtos perigosos e fatores físicos;
  2. assessorar e monitorar os Distritos Sanitários no desenvolvimento das atividades de vigilância em saúde ambiental;
  3. promover integração intersectorial e/ou interinstitucional, em consonância com as políticas e projetos no âmbito da vigilância em saúde ambiental, atuando de forma articulada com os órgãos que integram o sistema de defesa civil;
  4. coletar, analisar, emitir e aprovar os laudos de análise da água para consumo humano, obedecendo às normas de biossegurança e controle de qualidade laboratorial;
  5. normatizar rotinas e procedimentos, bem como, instrumentalizar tecnicamente os profissionais para realização de ações de inspeção, fiscalização, monitoramento e vigilância dos fatores ambientais que representem riscos para a saúde da população;
  6. sistematizar informações e emitir relatórios referentes aos estabelecimentos, programas e serviços de interesse da vigilância em saúde ambiental.
- d) mediante a Subcoordenadoria de Monitoramento das Ações de Vigilância da Saúde:
1. interagir com as áreas da Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental, Centro de Controle de Zoonoses e Saúde do Trabalhador, dessa Secretaria;
  2. apoiar a elaboração de regulamentos e manuais relativos às ações de controle sanitário de produtos, serviços, meio ambiente e saúde do trabalhador;
  3. coordenar as atividades de planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas pela Diretoria de Vigilância da Saúde;
  4. sistematizar informações e emitir relatórios referente ao monitoramento das ações de vigilância da saúde.
- II - mediante a Gerência do Centro de Controle de Zoonoses:
- a) desenvolver atividades de vigilância, controle, identificação, análise, intervenção nos fatores condicionantes do meio ambiente, propícios à proliferação de vetores e propagação de zoonoses, notificando, atuando e capturando quando pertinente;
- b) elaborar informes epidemiológicos das ocorrências, consolidar e processar informações para os sistemas de informações em saúde;
- c) desenvolver programas de imunização animal conjuntamente com os Distritos Sanitários;
- d) monitorar índices e taxas de frequência de zoonoses e vetores;
- e) pelo Setor de Informações em Zoonoses:
1. processar e consolidar informações relativas às zoonoses, como parte integrante do Sistema Municipal de Informação em Saúde, em articulação com a Subcoordenadoria de Informação em Saúde;
  2. promover e divulgar informações sobre a situação das zoonoses em Salvador;
  3. desenvolver programas educativos referentes a profilaxia, prevenção e controle de zoonoses.
- f) pela Subgerência de Ações Básicas:
1. mediante o Setor de Controle de Zoonoses Transmítidas por Animais de Pequeno Porte:
    - 1.1. planejar, executar e monitorar atividades pertinentes à vigilância e controle das doenças transmitidas por animais de pequeno porte, procedendo especialmente imunização preventiva nas populações animais;
    - 1.2. promover ações de educação e saúde;
    - 1.3. realizar as atividades pertinentes de informação e avaliação dos serviços e ações em sua área de atuação;
    - 1.4. exercer as atividades relativas a guarda de animais sob responsabilidade do setor;
    - 1.5. realizar atividades de pesquisa e avaliação para aprimoramento de métodos e técnicas;
    - 1.6. normatizar e controlar as atividades de criação de animais de pequeno porte em áreas urbanas;
    - 1.7. notificar e acionar a autoridade competente, quando da indicação de criadores irregulares;
    - 1.8. capturar, observar e manter sob guarda, animais com suspeita de zoonoses, procedendo a eutanásia quando necessária à saúde pública.
  2. mediante o Setor de Controle de Zoonoses Transmítidas por Animais de Médio e Grande Porte:
    - 2.1. planejar, executar e monitorar as atividades pertinentes à vigilância e controle das doenças transmitidas por animais de médio e grande porte;
    - 2.2. realizar as atividades de informação e avaliação dos serviços e ações em sua área de atuação;
    - 2.3. manter atualizado o registro e o cadastro de animais capturados;
    - 2.4. monitorar as atividades de criação de animais de médio e grande porte em áreas urbanas;
    - 2.5. notificar, desativar e controlar os criadores irregulares acionando a autoridade competente conforme legislação vigente;
    - 2.6. exercer as atividades relativas a guarda de animais sob responsabilidade do setor;
    - 2.7. promover ações de educação para a saúde.
  3. mediante o Setor de Controle de Vetores e Animais Peçonhentos:
    - 3.1. planejar, executar e monitorar atividades pertinentes à vigilância e controle populacional de animais peçonhentos e eventos;
    - 3.2. indicar as ações profiláticas pertinentes ao tipo de zoonoses transmitidas por vetores e acidentales causados por animais peçonhentos;
    - 3.3. realizar as atividades pertinentes de informação e avaliação dos serviços e ações em sua área de atuação;
    - 3.4. realizar atividades de pesquisas e avaliação para aprimoramento de métodos e técnicas;
    - 3.5. promover ações de educação para a saúde;
    - 3.6. notificar, e atuar os proprietários de ambientes irregulares, intervindo em áreas de foco para vetores e animais peçonhentos.
  4. mediante o Setor de Vigilância e Controle a Outras Zoonoses Urbanas:
    - 4.1. planejar, executar e monitorar atividades pertinentes à vigilância e controle a outras zoonoses urbanas;
    - 4.2. indicar as ações profiláticas pertinentes ao tipo de zoonoses;
    - 4.3. realizar as atividades pertinentes de informação e avaliação dos serviços e ações em sua área de atuação;
    - 4.4. realizar atividades de pesquisa e avaliação das zoonoses urbanas;
    - 4.5. promover ações de educação para a saúde e divulgação necessárias à vigilância e controle de zoonoses urbanas;
    - 4.6. notificar e atuar os proprietários de ambientes irregulares que estejam propiciando o surgimento e proliferação da fauna sinantrópica;
    - 4.7. promover a melhoria ambiental com ênfase no controle da população murina, intervindo na área de foco para roedores.
5. mediante o Setor de Promoção à Saúde e Controle da População Animal:
- 5.1. supervisionar e executar o registro de animais, mantendo o cadastro permanentemente atualizado;
  - 5.2. desenvolver programas educativos referentes à profilaxia, prevenção, posse responsável e controle de zoonoses;
  - 5.3. exercer as atividades de atenção à saúde e bem estar dos animais sob responsabilidade do Centro de Controle de Zoonoses;
  - 5.4. realizar triagem e cadastro dos municípios de baixa renda para programa de castração de animais de pequeno porte.
- g) pela Subgerência de Apoio Diagnóstico Laboratorial de Zoonoses e Entologia:
1. coletar e receber materiais para exames laboratoriais;
  2. elaborar normas pertinentes ao setor;
  3. desenvolver pesquisas para diagnóstico de zoonoses;
  4. efetuar atividades de registro dos exames realizados.
- h) pela Subgerência Administrativa:
1. mediante o Setor Administrativo e de Serviços Gerais:
    - 1.1. realizar o levantamento das necessidades de suprimentos de materiais, equipamentos e serviços necessários para o andamento das atividades desenvolvidas no Centro de Controle de Zoonoses;
    - 1.2. receber, conferir, controlar e distribuir os suprimentos e equipamentos

adquiridos conforme necessidade para os setores do Centro de Controle de Zoonoses;

- 1.3. elaborar e executar plano de manutenção preventiva e corretiva para instalações e equipamentos;
- 1.4. executar os serviços de limpeza, reprografia e serviços gerais;
- 1.5. planejar, executar e supervisionar atividades pertinentes ao uso de veículos e manutenção dos mesmos sob responsabilidade e uso do centro de Controle de Zoonoses.
2. mediante o Setor de Pessoal:
  - 2.1. organizar e manter atualizado o registro das movimentações de pessoal;
  - 2.2. controlar a frequência e programação de férias do pessoal lotado no Centro de Controle de Zoonoses;
  - 2.3. distribuir cartões de ponto e demais documentos de interesse do servidor;
  - 2.4. elaborar plano de desenvolvimento e capacitação dos recursos humanos do Centro em articulação com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde.
- III - mediante a Gerência do Centro de Referência à Saúde do Trabalhador - CEREST, compete:
  1. formular e implantar a política de saúde do trabalhador para o município de Salvador e aos demais municípios da área de abrangência;
  2. desenvolver ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde dos trabalhadores submetidos aos riscos e agravos advindos das condições de trabalho;
  3. avaliar, fiscalizar e acompanhar as condições ambientais e os processos de trabalho;
  4. identificar e acompanhar Unidades de Referência, com vistas à atenção à saúde do trabalhador (Cerest);
  5. elaborar normas técnicas de interesse para o controle de ambientes e de processos de trabalho;
  6. executar ações de média e alta complexidade na atenção à saúde do trabalhador, de acordo com o sistema de referência;
  7. realizar estudos e pesquisas de interesse ao controle e vigilância dos agravos à saúde do trabalhador;
  8. realizar investigação de acidente de trabalho grave e com óbito.

Art. 9º As Coordenadorias de Distritos Sanitários, que tem por finalidade planejar, coordenar, controlar e avaliar as ações e serviços de saúde, o modelo de atenção e as práticas sanitárias, com observância aos princípios, diretrizes e políticas emanadas pelas Diretorias e Assessorias do âmbito Central da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com o Plano Municipal, compete mediante:

- I - as Subcoordenadorias de Atenção e Vigilância à Saúde:
  - a) pelos Setores de Acompanhamento de Ações e Serviços de Saúde:
    1. elaborar o planejamento local e distrital em consonância com o Plano Municipal de Saúde;
    2. planejar e acompanhar o desenvolvimento das ações das unidades de saúde no que diz respeito à implantação e implementação dos programas de saúde a nível do distrito;
    3. avaliar e monitorar as ações desenvolvidas pelas unidades de saúde, garantindo a aplicabilidade de critérios e indicadores técnicos para avaliação de ações e serviços próprios, conveniados e contratados;
    4. elaborar e/ou atualizar manual de normas, rotinas, instruções e procedimentos, para organização das ações e serviços da Rede;
    5. coordenar os mecanismos de referência e contra-referência, entre as unidades ambulatoriais e hospitalares dentro do território, em consonância com as diretrizes da Diretoria Geral de Regulação, Controle e Avaliação;
    6. implementar e acompanhar a execução da política de assistência farmacêutica de acordo com o Plano Municipal;
    7. analisar e emitir parecer sobre aquisição de materiais, medicamentos e produtos para uso na rede operacional.
  - b) pelos Setores de Epidemiologia e Análise de Informação em Saúde:
    1. avaliar o plano distrital e analisar tendências da situação de saúde no âmbito do território;
    2. garantir a execução dos Programas de Imunização segundo normas técnicas definidas;
    3. coordenar, promover e executar as atividades de prevenção e controle de endemias e epidemias nos Distritos Sanitários;
    4. assessorar as Unidades de Saúde na realização de investigações e inquéritos epidemiológicos;
    5. manter atualizados registros e dados de Doenças de Notificação Compulsória;
    6. assegurar informações necessárias e pertinentes à realização de estudos epidemiológicos;
    7. articular-se com as Unidades de Saúde visando alimentação sistemática do fluxo de informações;
    8. garantir o cumprimento das diretrizes e cronogramas operativos, referentes à produção de serviços;
    9. acompanhar desempenho e operacionalização da produção dos serviços das unidades de saúde;
    10. elaborar o sistema de notificação a agravos e outros de interesse epidemiológico, de acordo com normas ministeriais;
    11. proceder à consolidação, interpretação e processamento de dados sobre produção global de serviços, confrontando-as com metas estabelecidas;
    12. oferecer suporte técnico para o uso de aplicativos e equipamentos de informática;
    13. manter atualizados dados cadastrais relativos aos sistemas ambulatorial e hospitalar;
    14. organizar e monitorar informações demográficas, ambientais e sócio-econômicas de custo das Unidades na sua área de abrangência.
  - c) pelos Setores de Vigilância e Zoonoses:
    1. promover, gerenciar e executar ações de vigilância sanitária, ambiental e de controle de zoonoses no âmbito do Distrito Sanitário, em articulação com a Diretoria de Vigilância em Saúde;
    2. identificar e monitorar situações e fatores de risco, relacionados a produtos e serviços ofertados à população;
    3. fiscalizar e controlar a produção, comercialização, armazenamento e distribuição de produtos de interesse e consumo humanos, adotando as medidas administrativas cabíveis;
    4. liberar alvarás de saúde na área de sua abrangência, de acordo com a legislação em vigor;
    5. instruir, informar e acompanhar processos de autos de infração, dando o devido encaminhamento;
    6. fiscalizar e controlar cumprimento de requisitos técnicos sobre localização e funcionamento de necrotérios, cemitérios e crematórios.
- II - as Subcoordenadorias Administrativa, em articulação com a Coordenadoria Administrativa e a Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde, desenvolver as atividades da função de Gestão, previstas na legislação específica do Sistema Municipal de Gestão:
  - a) pelos Setores de Administração e Desenvolvimento de Pessoal:
    1. operacionalizar os processos administrativos nas áreas de gestão de pessoal;
    2. realizar e manter atualizado o cadastramento de pessoal, bem como o acompanhamento da vida funcional dos servidores;
    3. promover a relação de pessoas quando indicado de acordo com necessidades funcionais e/ou do servidor, devidamente homologado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde;
    4. promover participação em atualizações e capacitações, de acordo com âmbito central da SMS;
    5. manter atualizado o cadastro de outras entidades mantenedoras, servindo a SMS, cumprindo exigências das mesmas;
    6. organizar e estruturar as atividades relacionadas ao controle e suprimento de materiais e do patrimônio público;
    7. articular com as gerências das Unidades de Saúde do Distrito, garantindo o suporte administrativo para o desenvolvimento das ações de saúde.
  - b) pelos Setores de Administração e Desenvolvimento de Pessoal:
    1. operacionalizar os processos administrativos nas áreas de gestão de pessoal;
    2. realizar e manter atualizado o cadastramento de pessoal, bem como o acompanhamento da vida funcional dos servidores;
    3. promover a relação de pessoas quando indicado de acordo com necessidades funcionais e/ou do servidor, devidamente homologado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde;
    4. promover participação em atualizações e capacitações, de acordo com âmbito central da SMS;
    5. manter atualizado o cadastro de outras entidades mantenedoras, servindo a SMS, cumprindo exigências das mesmas;
    6. organizar e estruturar as atividades relacionadas ao controle e suprimento de materiais e do patrimônio público;
    7. articular com as gerências das Unidades de Saúde do Distrito, garantindo o suporte administrativo para o desenvolvimento das ações de saúde.
- III - as Gerências de Unidades de Saúde Tipo B:
  - a) prestar ações e serviços de assistência, inserção e reabilitação desenvolvidos pela Estratégia de Saúde da Família;
  - b) prestar ações e serviços do Centro de Especialidades Odontológicas;
  - c) prestar ações e serviços desenvolvidos pelo Centro de Atenção Psicológica;
  - d) disponibilizar medicamentos e insumos dos programas de saúde;
  - e) desenvolver ações direcionadas à qualidade do atendimento prestado na rede municipal;
  - f) prover acolhimento aos usuários dos serviços de saúde.
- IV - as Gerências de Unidades de Saúde Tipo Especial (Centro de Saúde Carlos Gomes, Centro Terapêutico de Saúde Mental Professor Aristides Novis e Centro Terapêutico de Saúde Mental Dr. Álvaro Rubin de Pinho), que têm por finalidade desenvolver as ações e serviços nas áreas de suas especialidades e abrangência:
  - a) pelos Setores de Arquivo Médico-Estatístico:
    1. organizar e manter atualizado o arquivo médico-estatístico da Unidade;
    2. orientar quanto ao preenchimento, manuseio e registros efetuados nos prontuários ou fichas;
    3. garantir o sigilo da informação contida nos prontuários.
  - b) pelos Setores Administrativo e de Serviços Gerais:
    1. levantar as necessidades de suprimentos de materiais, equipamentos e serviços;
    2. receber, conferir, controlar e distribuir os suprimentos, material de consumo e equipamentos adquiridos para a Unidade;
    3. participar da realização do inventário periódico dos materiais e equipamentos da Unidade;
    4. acompanhar a execução dos serviços de limpeza, reprografia e serviços gerais;
    5. elaborar e executar plano de manutenção preventiva e corretiva para instalações de equipamentos.
  - c) pelas Subgerências de Atenção à Saúde:
    1. mediante o Setor de Vigilância à Saúde:
      - 1.1. coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de vigilância em saúde na sua área de especialidade e abrangência;

- 1.2. propor e encaminhar as ações intersectoriais a serem desenvolvidas na sua área;
- 1.3. prestar informações de atividades de vigilância em saúde, mediante o Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico:
  - 2.1. coordenar, orientar e supervisionar as atividades inerentes à área de apoio diagnóstico e terapêutico;
  - 2.2. organizar e manter atualizado o sistema de registro de exames realizados;
  - 2.3. sistematizar informações referentes a área pertinente.
3. mediante os Setores de Enfermagem:
  - 3.1. coordenar, orientar e supervisionar as atividades inerentes a área de enfermagem;
  - 3.2. planejar as atividades de enfermagem, respeitando os aspectos técnicos, éticos e normativos;
  - 3.3. participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e dos Programas de Vigilância Epidemiológica;
  - 3.4. assegurar o registro de informações inerentes ao paciente.
4. mediante os Setores de Assistência Ambulatorial:
  - 4.1. fazer cumprir as normas e rotinas para o desenvolvimento das atividades ambulatoriais;
  - 4.2. controlar a execução dos serviços ambulatoriais;
  - 4.3. assegurar o registro das informações inerentes ao paciente em meio apropriado.
5. mediante o Setor de Assistência Psicossocial:
  - 5.1. acompanhar o atendimento médico psicológico na Unidade;
  - 5.2. coordenar as atividades desenvolvidas nas oficinas terapêuticas;
  - 5.3. integrar a equipe de profissionais com usuários, familiares e sociedade.
- V - as Gerências de Unidades de Saúde, Tipos I, II, III e IV, que têm por finalidade dirigir, programar, supervisionar e avaliar as ações e serviços de saúde na sua área de abrangência:
  - a) pelos Setores de Enfermagem:
    1. planejar as atividades sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes estabelecidas;
    2. coordenar, orientar e supervisionar as atividades inerentes à área de enfermagem;
    3. planejar e executar as atividades de enfermagem, respeitando os aspectos técnicos, éticos e normativos;
    4. participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de Vigilância Epidemiológica;
    5. assegurar o registro das informações inerentes ao paciente em meio apropriado;
    6. emitir relatórios de desempenho das atividades sob sua responsabilidade.
  - b) os Setores de Arquivo Médico-Estatístico:
    1. organizar e manter atualizado o arquivo médico-estatístico da Unidade de Saúde;
    2. orientar e supervisionar quanto ao preenchimento, manuseio e registros efetuados nos prontuários ou fichas;
    3. garantir o sigilo das informações contidas nos prontuários.
  - c) os Setores Administrativo e de Serviços Gerais:
    1. organizar, supervisionar e executar os serviços administrativos da Unidade de Saúde;
    2. receber, conferir, controlar e distribuir os suprimentos, material de consumo e equipamentos adquiridos para a Unidade;
    3. realizar inventário periódico dos materiais e equipamentos da Unidade;
    4. acompanhar a execução dos serviços de higienização e vigilância.

Art.10. À Ouvidoria em Saúde, que tem por finalidade estabelecer o elo permanente do cidadão com o Governo, ampliando os canais de comunicação direta entre a população e a administração pública, compete:

- I - receber, registrar e encaminhar as reclamações oriundas dos usuários aos setores competentes;
- II - monitorar o encerramento das manifestações com vista a garantir resposta ao cidadão em tempo hábil;
- III - desenvolver mecanismos de retorno às demandas dos reclamantes;
- IV - elaborar relatório semanal estatístico por tipo de denúncias, prazo de atendimento e avaliar resultados;
- V - sinalizar à instituição para intervir sobre as áreas objeto de pronunciamento popular para que se alcance a melhoria e efetividade dos serviços, para a excelência da gestão; estabelecer parcerias com o Conselho Municipal de Saúde, subsidiando relatórios gerenciais no intuito de fortalecer o controle social.
- VI -

Art.11. À Coordenadoria Executiva do Fundo Municipal de Saúde, que tem por finalidade as atribuições definidas no regulamento dos sistemas municipais das funções de administração financeira e de controle interno integrado, na Lei 4.301, de 24 de janeiro de 1991 e no Decreto nº 9.857, de 24 de novembro de 1992 que a regulamentação, compete mediante:

- I - a Subcoordenadoria de Controle de Contas:
  - a) atender demandas de Órgãos fiscalizadores e convenientes;
  - b) controlar registros orçamentários e financeiros dos atos relativos a convênios;
  - c) assegurar que sejam cumpridas, na forma e nos prazos acordados, a aplicação e comprovação parcial e final dos recursos recebidos;
  - d) elaborar prestação de contas do desembolso financeiro, observando atendimento às obrigações acordadas;
  - e) responder, no prazo previsto, às notificações dos órgãos concedentes dos recursos;
  - f) emitir cheques e ordens bancárias;
  - g) acompanhar e controlar a execução financeira através de pagamentos dos débitos e cobrança dos créditos;
  - h) aplicar os recursos disponíveis no mercado financeiro de acordo com as necessidades, bem como emitir relatórios dos rendimentos auferidos;
  - i) proceder classificação orçamentária e controlar as receitas e despesas do Fundo Municipal de Saúde;
  - j) propor as alterações orçamentárias, bem como proceder à anulação de empenho de acordo com a legislação vigente;
  - k) proceder levantamentos para solicitações de créditos orçamentários adicionais.
- II - a Subcoordenadoria de Contabilidade:
  - a) pelo Setor de Orçamento:
    1. proceder análise, registro, documentação, controle e execução do orçamento dentro dos limites aprovados nos orçamentos anuais e programações financeiras;
    2. proceder ao empenho das despesas na forma da legislação vigente;
    3. controlar os saldos dos empenhos estimativos e globais;
    4. emitir requisições de adiantamentos, balancetes, balanços e relatórios orçamentários;
    5. controlar registros orçamentários de atos relativos a convênios, contratos e aditivos;
    6. manter em ordem a documentação das despesas empenhadas e anulações de créditos.
  - b) pelo Setor de Finanças:
    1. proceder ao registro, execução e controle das receitas orçamentárias por fonte de recursos;
    2. controlar a movimentação bancária do Fundo Municipal de Saúde;
    3. emitir cheques e ordens bancárias;
    4. proceder controle contábil e financeiro de depósitos, cauções e fianças bancárias;
    5. acompanhar e controlar a execução financeira através de pagamentos dos débitos e cobrança dos créditos;
    6. elaborar demonstrativos de disponibilidade e conciliação bancária;
    7. aplicar os recursos disponíveis no mercado financeiro de acordo com as necessidades, bem como emitir relatórios dos rendimentos auferidos.
  - c) pelo Setor de Contabilidade:
    1. proceder registros dos atos e fatos administrativos da gestão do Fundo Municipal de Saúde;
    2. efetuar a escrituração contábil das despesas e receita;
    3. confeccionar mensalmente e anualmente o balancete geral do Fundo Municipal de Saúde, para apreciação dos Órgãos fiscalizadores e de controle social;
    4. elaborar demonstrativos e relatórios contábeis, financeiro e patrimoniais do Fundo Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde;
    5. analisar e promover a inscrição e baixa de restos a pagar, incorporação e desincorporação patrimonial.
  - d) pelo Setor Custos:
    1. implantar, acompanhar e manter o sistema de custos;
    2. coletar os dados necessários à alimentação do sistema de custos;
    3. articular-se com todas as unidades da Secretaria visando levantamento de custos, quanto a recursos humanos, material e patrimônio e de serviços fornecidos por unidade administrativa e de serviços;
    4. analisar e interpretar, através de relatórios, os dados produzidos.
- III - a Subcoordenadoria de Execução da Despesa:
  - a) pelo Setor de Liquidação:
    1. efetuar a liquidação das despesas e os respectivos registros do Fundo Municipal de Saúde - FMS, na forma da legislação vigente;
    2. controlar e acompanhar a concessão, prestação de contas e comprovação de adiantamentos;
    3. acompanhar a execução de contratos, convênios e acordos, com cláusulas de obrigações financeiras para o Fundo Municipal de Saúde.
  - b) pelo Setor de Controle de Despesas:
    1. efetuar a liquidação da despesa e os respectivos registros contábeis na forma

- da legislação pertinente;
- 2. controlar e acompanhar a concessão e a comprovação de diárias;
- 3. exercer outras competências correlatas, de acordo a legislação.

Art.12. À Auditoria, que tem por finalidade desenvolver auditoria analítica e operativa nas redes pública, contratada e conveniada do Sistema Único de Saúde, compete:

- I - programar e implementar atividade de auditoria, na rede própria, conveniada e contratada do SUS Municipal;
- II - estabelecer critérios para elaboração de sistemas de auditoria preventiva, analítica, e técnico-operacional;
- III - observar o cumprimento das normas inerentes à organização e funcionamento do SUS Municipal;
- IV - definir normas e procedimentos para análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços prestados;
- V - definir uma sistemática de avaliação dos serviços de saúde, contendo indicadores, instrumentos e relatórios efetivos;
- VI - realizar auditoria contábil, financeira e patrimonial, observando a legalidade, eficiência e pactuação;
- VII - controlar a execução das ações de saúde nos serviços, com vistas à adequação aos padrões estabelecidos;
- VIII - orientar os prestadores de serviço sobre normas técnicas e portarias do Ministério da Saúde, relacionadas a Auditoria;
- IX - garantir a universalização do acesso ao sistema de saúde, interagindo com outros segmentos.
  - a) pelo Setor de Monitoramento da Rede Hospitalar:
    - 1. coordenar articuladamente com o Auditor Chefe, a elaboração da programação de auditorias para a Rede Hospitalar;
    - 2. acompanhar e avaliar a execução de auditorias em nível hospitalar;
    - 3. prestar informações e colaborar com o Auditor Chefe, quanto à execução das atividades.
  - b) pelo Setor de Monitoramento da Rede Ambulatorial:
    - 1. coordenar articuladamente com o Auditor Chefe, a elaboração da programação das auditorias para a rede ambulatorial;
    - 2. acompanhar e avaliar a execução de auditorias em nível ambulatorial;
    - 3. prestar informações e colaborar com o Auditor Chefe, quanto à execução das atividades.

Art.13. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde tem por finalidade organizar e coordenar a implementação das políticas de gestão, administração e desenvolvimento de pessoas da SMS, em estreita articulação com a Diretoria Geral de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, além de desenvolver atividades relacionadas à subfunção de gestão de pessoas previstas na legislação específica do Sistema Municipal de Gestão - SMG, compete mediante:

- I - a Subcoordenadoria de Administração de Pessoal:
  - a) mediante o Setor de Cadastro e Registro:
    - 1. efetuar cadastramento dos servidores e empregados nomeados para os cargos efetivos, cargos em Comissão e funções de confiança do quadro de pessoal da SMS;
    - 2. efetuar o cadastramento dos trabalhadores do SUS oriundos de outras secretarias, empresas terceirizadas e outros;
    - 3. organizar e manter atualizado o cadastro dos servidores e trabalhadores do SUS;
    - 4. elaborar portarias e dar posse aos servidores e trabalhadores;
    - 5. controlar e manter atualizado o quadro de pessoal dos cargos em comissão e funções de confiança;
    - 6. instruir informações referentes a vida funcional dos servidores e trabalhadores do SUS;
    - 7. acompanhar afastamentos dos servidores e trabalhadores do SUS;
    - 8. propor, elaborar e emitir relatórios relacionados ao sistema de registro e controle de pessoal;
  - b) mediante o Setor de Lotação e Movimentação:
    - 1. promover, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar a movimentação de pessoal;
    - 2. articular com os setores afins para definição do quadro mínimo de pessoal;
    - 3. lotar pessoas nas unidades e demais setores da SMS conforme parâmetros criados institucionalmente;
    - 4. controlar, analisar e emitir parecer sobre as solicitações relativas a remoções, cessões, disposições, transferências, substituições, redistribuições e outras, provenientes de servidores e trabalhadores do SUS;
    - 5. emitir parecer técnico quando da celebração de Convênios que impliquem em cessão de pessoal;
    - 6. identificar necessidades de realização de concurso público e encaminhar providências no que lhe couber;
    - 7. promover o ingresso, na Secretaria, do servidor nomeado por concurso público e acompanhar o período referente ao estágio probatório.
  - c) mediante o Setor de Gestão de Pessoal:
    - 1. cumprir normas e instruções relativas à área de recursos humanos;
    - 2. organizar, manter atualizada e zelar pela guarda de toda documentação referente à vida funcional do servidor;
    - 3. organizar e manter atualizados controles referentes a colaboradores, estagiários e jovens aprendizes;
    - 4. 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;
    - 5. elaborar e acompanhar a escala de férias, de acordo com a documentação e as informações fornecidas pelas unidades da Secretaria;
    - 6. controlar a frequência e registrar a movimentação e afastamento do pessoal;
    - 7. promover o ingresso, na Secretaria, do servidor nomeado por concurso público e acompanhar o período referente ao estágio probatório;
    - 8. proceder ao exame e instrução dos processos referentes a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores da Secretaria;
    - 9. expedir certidões e outros documentos relativos aos servidores;
    - 10. elaborar a folha de pagamento de pessoal, em articulação com a Subcoordenadoria Central de Gestão da Folha de Pagamento da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, e coordenar as providências necessárias ao pagamento dos servidores, inclusive no que diz respeito ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
    - 11. administrar os planos e programas de benefícios e serviços sociais, na área de saúde e assistência ao servidor.
- II - a Subcoordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal:
  - a) mediante o Setor de Educação Continuada em Saúde:
    - 1. gerenciar a logística e funcionamento do Centro de Formação e Educação dos Trabalhadores do SUS Municipal;
    - 2. planejar, programar e coordenar cursos de especialização e aperfeiçoamento para profissionais de nível superior, bem como cursos, treinamentos e seminários para os de nível médio;
    - 3. estabelecer parcerias com as instituições de ensino para desenvolver processos formativos;
    - 4. definir as estratégias pedagógicas para desenvolvimento dos processos de educação na saúde;
    - 5. implementar, monitorar e avaliar ações estratégicas voltadas para inovações tecnológicas e melhorias das ações de educação na saúde;
    - 6. assessorar áreas afins e instituições parceiras na execução das atividades de educação na saúde.
  - b) mediante o Setor de Acompanhamento e Avaliação de Desempenho:
    - 1. articular e apoiar a implantação e implementação da política de gestão do trabalho no município;
    - 2. implantar e implementar o Plano de Desenvolvimento de Pessoas;
    - 3. coordenar o desenvolvimento do programa de avaliação de desempenho;
    - 4. definir a metodologia para avaliação de desempenho dos servidores em articulação com as áreas técnicas afins;
    - 5. coordenar o processo de avaliação individual dos servidores para fins de recebimento da gratificação de incentivo ao desempenho nos serviços de saúde;
    - 6. coordenar o processo de avaliação do período de estágio probatório;
    - 7. organizar e manter o banco de dados referentes a qualificação profissional dos servidores do SUS municipal;
    - 8. implementar programas que propiciem a criação de condições favoráveis ao bem-estar do sócio funcional dos servidores do SUS, melhorando a qualidade de vida e do trabalho;
    - 9. promover eventos de natureza socioeducativa, cultural e de lazer como instrumento motivacional e de integração interpassal.

Art.14. A Coordenadoria Administrativa que tem por finalidade coordenar em consonância com os princípios e normas estabelecidas, a execução da política administrativa, a fim de atender às necessidades da Secretaria, em estreita articulação com a Diretoria Geral de Logística e Patrimônio da SEMGE, e, principalmente, desenvolver as atividades de materiais e patrimônio, de comunicação e documentação e de serviços gerais previstas no Sistema Municipal de Gestão, compete mediante:

- I - a Subcoordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios:
  - a) controlar e acompanhar o cumprimento dos contratos de manutenção dos equipamentos, prestação de serviços, fornecimento de mão de obra, reforma, ampliação ou construção da Secretaria;
  - b) elaborar fluxo de processos de petição e pagamento da Secretaria em articulação com setores envolvidos;
  - c) articular-se com unidades, Órgãos e Entidades da PMS para viabilizar o processo de atendimento e a resolução das demandas;
  - d) analisar e adequar os processos de aquisição de materiais e serviços quanto à

- composição das informações necessárias e à sua formulação legal;
- e) distribuir e controlar os processos de aquisição de materiais e contratação de serviços em função das modalidades licitatórias;
- f) controlar e consolidar a documentação pertinente à prestação de contas dos convênios de cooperação técnico-financeiro;
- g) organizar e manter cadastro de convênios acompanhando sua execução no que se refere à cláusulas de obrigações financeiras, informando à Coordenadoria ocorrências pertinentes;
- h) controlar e acompanhar os processos de pagamento dos contratos e convênios da Secretaria;
- i) manter atualizado o sistema de gerenciamento de convênios do Ministério da Saúde em articulação com áreas técnicas, órgãos da PMS e demais entidades envolvidas;
- j) controlar e acompanhar os contratos e convênios de acordo com os dispositivos legais e contratuais;
- k) elaborar relatórios gerenciais sobre o processo de gestão contratos e convênios.
- II - a Subcoordenadoria de Apoio Administrativo:
  - a) pelo Setor de Atendimento e Documentação:
    - 1. 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;
    - 2. receber, distribuir e controlar a correspondência da Secretaria;
    - 3. promover a formação de processos administrativos;
    - 4. 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;
    - 5. identificar e mapear oportunidades de melhoria do atendimento prestado pela Secretaria;
    - 6. articular-se com unidades, Órgãos e Entidades da PMS para viabilizar o processo de atendimento e a resolução das demandas;
    - 7. promover a organização e manutenção do arquivo de documentos da Secretaria.
  - b) pelo Setor de Gestão de Serviços:
    - 1. cumprir normas e instruções para a administração dos serviços gerais;
    - 2. coordenar, executar e controlar os serviços de transporte, reprografia, portaria, telefonia, zeladoria, vigilância, limpeza e serviços de copa da Secretaria;
    - 3. ordenar o fluxo de acesso de veículos à Secretaria;
    - 4. coordenar, executar e controlar os serviços de manutenção, reparos e conservação dos prédios, equipamentos e instalações da Secretaria.
  - c) pelo Setor de Transporte:
    - 1. estabelecer e fazer cumprir normas, procedimentos e instruções quanto à identificação, utilização, manutenção e controle da frota própria e de veículos leves locados a SMS;
    - 2. elaborar e manter o cadastro de veículos próprios e locados da SMS;
    - 3. fixar critérios para o dimensionamento da frota da SMS elaborando estudos e propondo medidas que visem à racionalização e otimização do seu uso;
    - 4. providenciar o licenciamento dos veículos próprios e acompanhar a regularização dos veículos locados, interagindo junto aos órgãos competentes quanto aos laudos periciais, bem como ocorrências relativas a acidentes envolvendo veículos da frota própria e/ou veículos locados à SMS;
    - 5. administrar os veículos, objeto de contratos de locação;
    - 6. levantar o custo da frota de veículos, visando subsidiar na análise dos pedidos de locação;
    - 7. promover e controlar o abastecimento da frota municipal de veículos da SMS, observando as cotas e cronogramas estabelecidos;
    - 8. elaborar relatórios gerenciais de consumo de combustíveis;
    - 9. emitir relatórios gerenciais sobre abastecimento e controle de utilização de veículos.
- III - a Subcoordenadoria de Material:
  - a) pelo Setor de Suprimento:
    - 1. recepcionar e atender as necessidades dos fornecedores e demais interessados em relação às informações e aquisição de documentos para as licitações e para o cadastro de fornecedores da SMS;
    - 2. fomentar a participação dos fornecedores nas licitações e contratações públicas da SMS, para incremento da competitividade;
    - 3. aperfeiçoar as especificações dos materiais, sugerindo alterações e/ou propondo alternativas face a realidade do mercado;
    - 4. planejar e realizar pesquisas de mercado para alimentação do sistema de banco de preços e renovações contratuais;
    - 5. diligenciar a emissão de nota de empenho gerada pela Autorização de Fornecimento de Materiais;
    - 6. administrar e aprovar os aspectos gerenciais e dos termos de compromisso de fornecimento e seus aditivos de tempo, quantidades e marcas;
    - 7. promover a revisão de preços dos itens de registro preços, envolvendo as análises inerentes ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;
    - 8. elaborar o cronograma de aquisição de material e suas alterações, bem como organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o catálogo de especificações do material de uso comum;
    - 9. articular-se com unidades, Órgãos e Entidades da PMS para viabilizar o processo de atendimento e a resolução das demandas.
  - b) pelo Setor de Gestão da Infraestrutura:
    - 1. elaborar os projetos de investimento da Secretaria que envolvam construção, reforma ou ampliação de Unidades de Saúde e outros equipamentos relacionados à saúde;
    - 2. controlar e acompanhar os processos licitatórios de obras, reforma ou ampliação da Secretaria;
    - 3. supervisionar a execução dos contratos de construção, reforma ou ampliação de unidades de saúde;
    - 4. elaborar os projetos de manutenção predial das unidades públicas de saúde, distritos sanitários e da Secretaria;
    - 5. elaborar memorial descritivo e planilha de custo dos projetos de engenharia e arquitetura da Secretaria;
    - 6. atender as requisições de serviços oriundas das unidades de saúde e da Secretaria, conforme objeto contratado;
    - 7. articular-se com a vigilância sanitária municipal no processo validação dos projetos da Secretaria;
    - 8. estabelecer e fazer cumprir normas, legislação pertinente e instruções quanto à fluxo, especificação de material e memorial descritivo dos projetos da Secretaria;
    - 9. articular-se com unidades, áreas técnicas, Órgãos de PMS e Instituições afins, para viabilizar o atendimento e a resolução das demandas;
    - 10. elaborar e acompanhar o cronograma de manutenção preventiva de materiais permanente com emissão de relatório técnico, quando da corretiva;
    - 11. controlar e acompanhar o cronograma de receita e desembolso dos entes públicos envolvidos nos projetos;
    - 12. supervisionar a execução dos contratos de manutenção e articular-se com área técnica responsável;
    - 13. manter atualizado o banco de dados dos sistemas de gestão de projetos.
- V - a Subcoordenadoria de Materiais e Bens Móveis da Saúde:
  - a) planejar e executar o controle dos bens patrimoniais móveis sistêmicos e específicos de saúde da SMS;
  - b) elaborar o cronograma de aquisição de material e suas alterações, bem como organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o catálogo de especificações do material de uso comum;
  - c) avaliar as requisições de material, oriundas das unidades da Secretaria;
  - d) preparar o expediente necessário à aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente;
  - e) elaborar balancetes mensais e balanço anual de materiais, bem como promover inventários periódicos dos bens patrimoniais móveis de saúde da Secretaria, verificando suas condições de uso e conservação;
  - f) programar, executar e controlar a distribuição dos materiais na rede da Secretaria;
  - g) aperfeiçoar as especificações dos materiais, sugerindo alterações e/ou propondo alternativas frente a realidade do mercado;
  - h) elaborar fluxo, padronização e procedimentos para requisição e distribuição de bens patrimoniais pelas unidades de Secretaria.
- VI - a Subcoordenadoria de Gerenciamento do Almoxarifado Central:
  - a) coordenar, programar, acompanhar e controlar a aquisição e distribuição de materiais e insumos, garantindo o ressurgimento e manutenção do estoque;
  - b) planejar, monitorar e otimizar os níveis de estoque;
  - c) organizar e estruturar as atividades relacionadas ao controle e suprimento de materiais e do patrimônio público;
  - d) pelo Setor de Controle de Insumos:
    - 1. receber, registrar, organizar, armazenar e manter controlado o estoque dos materiais e insumos;
    - 2. receber, registrar, organizar, armazenar e manter a guarda dos medicamentos controlados;
    - 3. controlar e padronizar os itens de estoque;
    - 4. acompanhar e assessorar as unidades de saúde na elaboração e/ou retificação de suas programação de consumo;
    - 5. manter atualizado o cadastro de materiais e insumo;
    - 6. verificar e analisar as demandas das unidades e órgãos de âmbito central, distrital e local, programar e emitir pedido de compras dos materiais;
    - 7. cumprir normas e instruções relativas à aquisição, estocagem armazenamento e distribuição de materiais e controle do material da Secretaria;
    - 8. atender as requisições de material oriundas das unidades da Secretaria.
  - e) pelo Setor de Patrimônio:
    - 1. efetuar o cadastramento, tombamento e controle da utilização dos bens patrimoniais móveis sistêmicos e específicos de saúde da SMS;

2. atender as requisições de mobiliários e equipamentos, oriundas das unidades da Secretaria, após validação pela área técnica competente;
3. preparar o expediente necessário à aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente;
4. receber, conferir, registrar, organizar e armazenar o material adquirido, efetuando o controle físico-financeiro dos materiais estocados;
5. manter atualizado o cadastro de bens patrimoniais da Secretaria;
6. elaborar balancetes mensais e balanço anual de materiais, bem como promover inventários periódicos dos bens patrimoniais móveis sistêmicos e específicos de saúde da Secretaria, verificando suas condições de uso e conservação.

Art.15. Os Órgãos Colegiados mencionados no art. 3º, inciso II deste Regimento, terão sua organização e funcionamento definidos em legislação própria.

Art.16. As Unidades de Saúde, correspondentes às Gerência de Unidade, integrantes da Secretaria Municipal da Saúde, terão suas finalidades, competências e funcionamento definidos em legislação específica.

Art.17. A Coordenadoria Central do SAMU 192 e suas Subcoordenadorias, incluídas no art. 3º, inciso I, deste Regimento, têm suas finalidades, organização e competências definidos no Decreto nº 15.676 de 30 de maio de 2005.

#### CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES

Art.18. 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, acordos ou 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 dispore 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.19. 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 Diretor Geral:
  - a) 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 otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da Secretaria;
  - b) 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;
  - c) conduzir o processo do planejamento estratégico da sua área em conjunto com as demais unidades subordinadas, definindo metas e estabelecendo indicadores de resultados;
  - d) identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novas ações;
  - e) 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;
  - f) propor ao seu superior hierárquico medidas que julgar necessárias para maior aperfeiçoamento e eficiência dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
  - g) apresentar os resultados das atividades desenvolvidas pela Diretoria Geral, ao seu superior hierárquico, através de relatórios trimestrais, mensais e anuais, ou quando solicitado;
  - h) avaliar resultados do desempenho da sua área, propondo ao seu superior hierárquico medidas alternativas para melhoria dos resultados;
  - i) programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades a cargo das unidades sob sua direção;
  - 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) identificar em conjunto com seus subordinados as melhorias para inovação da gestão na sua área de atuação;
  - n) elaborar anualmente a proposta orçamentária da sua Diretoria.
- III - 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.
- IV - 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 Coordenação, 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 seu superior hierárquico 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) 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.
- V - Ao Coordenador Executivo:
  - a) gerenciar os recursos destinados ao Fundo Municipal de Saúde de acordo com os preceitos legais e princípios da Administração Pública;
  - b) coordenar a elaboração da programação físico-financeira e orçamentária, utilizando o planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde;
  - c) coordenar os estudos e análises dos programas, projetos e atividades, anuais e plurianuais, apresentadas pelas áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, visando incorporação às propostas orçamentárias gerais, de acordo com a legislação pertinente;
  - d) coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento orçamentário, no âmbito desta Secretaria Municipal, necessários à execução das ações e serviços da Secretaria Municipal de Saúde;
  - e) coordenar, monitorar e avaliar o processo de elaboração de prestação de contas referentes à execução orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Saúde, disponibilizando aos diversos órgãos de controle interno e externo, de acordo com a legislação vigente;
  - f) garantir a identificação efetiva da composição patrimonial do Fundo Municipal de Saúde, bem como a análise qualitativa e quantitativa deste patrimônio, no sentido de otimizar a alocação dos recursos disponíveis;
  - g) garantir a contabilização dos atos e fatos de natureza econômica, financeira e patrimonial do Fundo Municipal de Saúde, em conformidade com a legislação pertinente;
  - h) garantir a elaboração de demonstrativos que permitam a interpretação dos resultados econômicos e financeiros da gestão do Fundo Municipal de Saúde;
  - i) garantir a realização de estudos para identificação dos custos das ações e serviços de saúde prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, a fim de subsidiar o processo de decisão quanto a estratégias e políticas de saúde no âmbito municipal;
  - j) cumprir, também, todas atribuições de Coordenador, descritas no inciso IV deste Artigo.
- VI - ao Gestor de Núcleo:
  - a) planejar, coordenar, controlar, avaliar a execução dos trabalhos e das atividades pertinentes à Unidade;
  - b) acompanhar a instrução de processos, prestar informações ou adoção de providências na área de sua competência;
  - c) assistir ao superior hierárquico em assuntos compreendidos na área de competência da respectiva Unidade;
  - d) propor ao superior hierárquico medidas destinadas ao aperfeiçoamento das atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
  - e) apreciar e pronunciar-se, em assuntos relativos à Unidade, quando solicitado;
  - f) apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.
- VII - ao Ouvidor:
  - a) 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;
  - b) fornecer respostas rápidas, com clareza e objetividade, às questões apresentadas pelos cidadãos;
  - c) resguardar o sigilo das informações recebidas com esse caráter;
  - d) articular, sistematicamente, com a Ouvidoria Geral do Município, fornecendo respostas às questões apresentadas;
  - e) participar de reuniões, congressos, encontros e atividades técnicas, sempre que convocados pela Ouvidoria Geral do Município;
  - f) identificar oportunidades de melhorias na prestação dos serviços públicos e propor soluções;
  - g) integrar grupos de trabalho para a realização de projetos especiais vinculados ao Sistema Municipal de Ouvidoria;
  - h) viabilizar a aproximação do cidadão com o Secretário, atuando na prevenção e mediação das questões que lhe forem apresentadas;
  - i) sistematizar e divulgar relatórios periódicos da atuação da Ouvidoria em Saúde;
  - j) analisar os indicadores de avaliação da satisfação do cidadão quanto aos serviços prestados;
  - k) sugerir modificações de regulamentos e atos normativos, a fim de que os cidadãos sejam atendidos com maior eficiência e celeridade.
- VIII - 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.
- IX - 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 Administrativa;
  - 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.
- X - ao Gerente:
  - a) orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pela Unidade, de acordo as diretrizes e normas vigentes;
  - b) orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução das atividades pertinentes à Unidade;
  - c) assistir ao Coordenador do Distrito Sanitário em assuntos referentes às atividades da Unidade de Saúde e do Distrito Sanitário;
  - d) elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Coordenador do Distrito Sanitário, a proposta de planos e programas a serem desenvolvidos pela Unidade;
  - e) propor ao Coordenador do Distrito Sanitário, medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos programas e atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
  - f) apreciar e pronunciar-se em assuntos relativos à Unidade, quando solicitado;
  - g) articular-se com as demais Unidades de Saúde, com vistas à integração das atividades de Saúde;
  - h) apresentar, periodicamente, ao Coordenador do Distrito Sanitário, relatório técnico de desempenho das suas atribuições baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
  - i) expedir instruções na área de sua competência.
- XI - ao Subgerente:
  - a) orientar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a execução das atividades da Subgerência;
  - b) fornecer ao Gerente da Unidade, os elementos necessários à formulação de diretrizes e ao estabelecimento de planos e programas da Subgerência;
  - c) apresentar, periodicamente, ao Gerente da Unidade, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.
- XII - ao Oficial de Gabinete:
  - a) prestar assistência à Subsecretaria, nas atividades de relações públicas;
  - b) receptionar e encaminhar pessoas;
  - c) realizar serviços de apoio geral que lhe forem atribuídos pelo superior imediato.
- XIII - 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.
- XIV - ao Supervisor:
  - a) supervisionar, acompanhar 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.
- XV - 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.
- XVI - 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.
- XVII - 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.

§1º Ao Auditor Chefe cabe o desempenho das atribuições definidas no artigo 9º do Decreto nº 15.374 de 02 de dezembro de 2004.

§2º Ao Coordenador Administrativo e ao Coordenador de Gestão de Pessoas da Saúde cabe, além das atribuições do Coordenador, desempenhar as atividades definidas no Regulamento do Sistema Municipal de Gestão.

**CAPÍTULO V  
 SUBSTITUIÇÕES**

Art.20. 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.21. Os Cargos em Comissão, as Funções de Confiança e o Organograma da Secretaria Municipal de Saúde são os constantes dos Anexos I, II e III, respectivamente, integrantes deste Regimento.

Art.22. A Secretaria Municipal da Saúde disporá do Fundo Municipal de Saúde.

Art.23. 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 DA SAÚDE**

**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

GRAU	QT	DENOMINAÇÃO	VINCULAÇÃO
58	01	Subsecretário Municipal	Subsecretaria
	04	Diretor Geral	Diretoria Geral de Acompanhamento das Ações Diretoria Geral de Regulação, Controle e Avaliação Diretoria Geral de Atenção à Saúde Diretoria Geral de Vigilância da Saúde
55	02	Assessor do Secretário	Subsecretaria
	01	Coordenador Executivo	Coordenadoria Executiva do Fundo Municipal de Saúde
	03	Coordenador	Coordenadoria Administrativa Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde Coordenadoria Central do SAMU 192
54	01	Gestor de Núcleo I	Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira
	15	Ouvidor	Ouvidoria em Saúde
53	04	Assessor Técnico	Subsecretaria
			Núcleo de Tecnologia da Informação
	01	Gestor de Núcleo II	Subcoordenadoria de Regulação
			Subcoordenadoria do Controle dos Serviços de Saúde
			Subcoordenadoria de Informação em Saúde
			Subcoordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento de Distrito Sanitário
			Subcoordenadoria de Assistência Farmacêutica
			Subcoordenadoria de Atenção Especializada
			Subcoordenadoria de Acompanhamento das Ações de Rede de Atenção à Saúde (02)
			Subcoordenadoria de Assistência Pré-Hospital Fixa
			Subcoordenadoria de Planejamento do SAMU 192
			Subcoordenadoria de Operações do SAMU 192
			Subcoordenadoria de Logística do SAMU 192
			Subcoordenadoria de Administração do SAMU192
			Subcoordenadoria de Enfermagem do SAMU 192
			Subcoordenadoria Médica do SAMU 192
Subcoordenadoria de Equipes Especiais			
Subcoordenadoria de Vigilância Epidemiológica			
Subcoordenadoria de Vigilância Sanitária			
Subcoordenadoria de Vigilância em Saúde Ambiental			
Subcoordenadoria de Monitoramento das Ações de Vigilância da Saúde			
Subcoordenadoria de Atenção e Vigilância à Saúde (12)			
Subcoordenadoria Administrativa (12)			
Subcoordenadoria de Controle de Contas			
Subcoordenadoria de Contabilidade			
Subcoordenadoria de Execução das Despesas			
Subcoordenadoria de Administração de Pessoal			
Subcoordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal			
Subcoordenadoria de Gestão de Contratos e Convênios			
Subcoordenadoria de Apoio Administrativo			
Subcoordenadoria de Material			

			Subcoordenadoria de Gestão da Infraestrutura
			Subcoordenadoria de Materiais e Bens Móveis da Saúde
			Subcoordenadoria de Gerenciamento do Almoxnfrado Central
			Gerencia do Laboratório Central de Salvador
	01	Gerente de Unidade	Gerência do Centro do Controle de Zoonoses
	05	Gerente de Unidade (Especial)	Gerência do Centro de Referência à Saúde do Trabalhador
			Gerência do Centro de Saúde Carlos Gomes
			Gerência do Centro Terapêutico de Saúde Mental Professor Aristides Novis
			Gerência do Centro Terapêutico de Saúde Mental Dr. Álvaro Rubin de Pinho
	70	Gerente de Unidade Tipo B	Gerência de Unidade de Saúde Tipo B
52	88	Gerente de Unidade Tipo A	Gerências de Unidades Tipo IV (12)
			Gerências de Unidades Tipo III (15)
			Gerências de Unidades Tipo II (19)
			Gerências de Unidades Tipo I (42)
	06	Subgerente de Unidade Tipo B	Subgerência de Ações Básicas
			Subgerência de Apoio Diagnóstico Laboratorial de Zoonoses e Entologia
			Subgerência Administrativa
			Subgerência de Atenção à Saúde (03)
51	01	Secretário de Gabinete	Subsecretaria
50	02	Oficial de Gabinete	Subsecretaria
	02	Motorista de Gabinete	Subsecretaria

**ANEXO II**

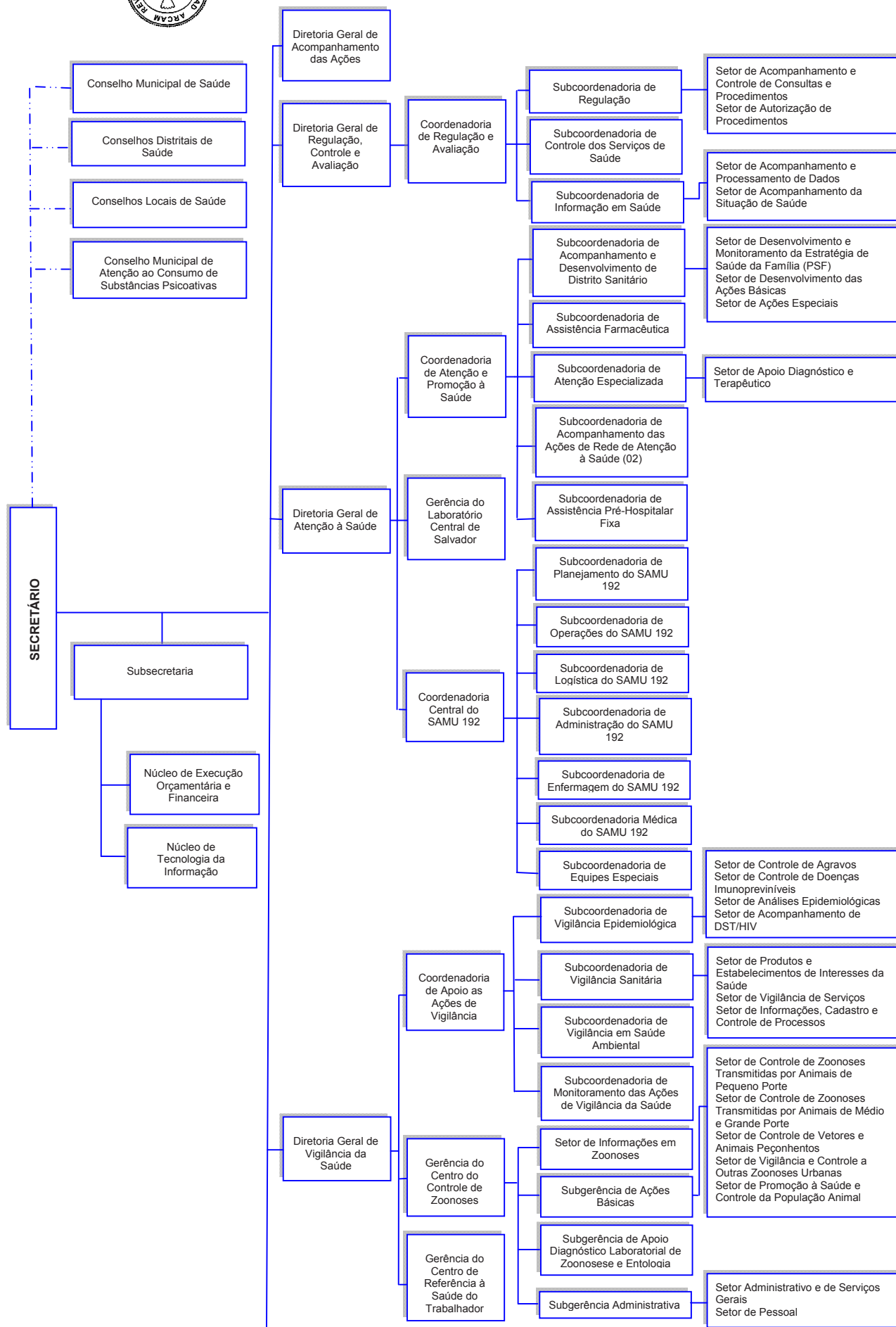
**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**

**QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

GRAU	QT	DENOMINAÇÃO	VINCULAÇÃO			
63	125	Chefe de Setor B	Setor de Acompanhamento e Controle de Consultas e Procedimentos			
			Setor de Autorização de Procedimentos			
			Setor de Acompanhamento e Processamento de Dados			
			Setor de Acompanhamento da Situação de Saúde			
			Setor de Desenvolvimento e Monitoramento da Estratégia de Saúde da Família (ESF)			
			Setor de Desenvolvimento das Ações Básicas			
			Setor de Ações Especiais			
			Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico(02)			
			Setor de Controle de Agravos			
			Setor de Controle de Doenças Imunopreviníveis			
			Setor de Análises Epidemiológicas			
			Setor de Acompanhamento de DST/HIV			
			Setor de Produtos e Estabelecimentos de Interesse da Saúde			
			Setor de Vigilância de Serviços			
			Setor de Informações, Cadastro e Controle de Processos			
			Setor de Informações em Zoonoses			
			Setor de Controle de Zoonoses Transmitidas por Animais de Pequeno Porte			
			Setor de Controle de Zoonoses Transmitidas por Animais de Médio e Grande Porte			
			Setor de Controle de Vetores e Animais Peçonhentos			
			Setor de Vigilância e Controle a Outras Zoonoses Urbanas			
			Setor de Promoção à Saúde e Controle da População Animal			
			Setor de Acompanhamento de Ações e Serviços de Saúde (12)			
			Setor de Epidemiologia e Análise da Informação em Saúde (12)			
Setor de Vigilância e Zoonoses (12)						
Setor de Vigilância à Saúde						
Setor de Enfermagem (49)						
Setor de Assistência Psicossocial (02)						
Setor de Assistência Ambulatorial(02)						
Setor de Orçamento						
Setor de Finanças						
Setor de Contabilidade						
Setor de Custos						
Setor de Liquidação						
Setor de Monitoramento da Rede Hospitalar						
Setor de Monitoramento da Rede Ambulatorial						
Setor de Cadastro e Registro						
Setor de Lotação e Movimentação						
Setor de Gestão de Pessoas						
Setor de Educação Continuada em Saúde						
Setor de Acompanhamento e Avaliação de Desempenho						
Setor de Atendimento e Documentação						
01	Supervisor de Frota	Subcoordenadoria de Logística do SAMU 192				
01	Supervisor de Informática	Subcoordenadoria de Administração do SAMU 192				
62	65	Chefe de Setor A	Setor Administrativo e de Serviços Gerais (31)			
			Setor de Administração e Desenvolvimento de Pessoal(12)			
			Setor de Arquivo Médico-Estatístico (15)			
			Setor de Pessoal			
			Setor de Controle de Despesas			
			Setor de Gestão de Serviços			
			Setor de Transporte			
			Setor de Suprimento			
			Setor de Controle de Insumos			
			Setor de Patrimônio			
			Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde (02)			
			Coordenadoria Administrativa			
			Unidades de Saúde (67)			
			Subsecretaria			
			Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira			
			Núcleo de Tecnologia da Informação			
Diretoria Geral de Acompanhamento das Ações						
Diretoria Geral de Regulação, Controle e Avaliação						
Diretoria Geral de Atenção à Saúde						
Diretoria Geral de Vigilância da Saúde						
Coordenadoria de Distrito Sanitário (12)						
Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde (02)						
Coordenadoria Administrativa						
Unidades de Saúde (67)						
61	70	Encarregado	Subsecretaria			
			Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira			
			Núcleo de Tecnologia da Informação			
			Diretoria Geral de Acompanhamento das Ações			
			Diretoria Geral de Regulação, Controle e Avaliação			
			Diretoria Geral de Atenção à Saúde			
			Diretoria Geral de Vigilância da Saúde			
			Coordenadoria de Distrito Sanitário (12)			
			Ouvidoria em Saúde			
			Coordenadoria Executiva do Fundo Municipal de Saúde			
			Auditoria			
			Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde			
			Coordenadoria Administrativa			
			24	Secretário Administrativo	Secretário Administrativo	Subsecretaria
						Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira
						Núcleo de Tecnologia da Informação
Diretoria Geral de Acompanhamento das Ações						
Diretoria Geral de Regulação, Controle e Avaliação						
Diretoria Geral de Atenção à Saúde						
Diretoria Geral de Vigilância da Saúde						
Coordenadoria de Distrito Sanitário (12)						
Ouvidoria em Saúde						
Coordenadoria Executiva do Fundo Municipal de Saúde						
Auditoria						
Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde						
Coordenadoria Administrativa						
Subsecretaria						
Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira						
Núcleo de Tecnologia da Informação						
Diretoria Geral de Acompanhamento das Ações						
Diretoria Geral de Regulação, Controle e Avaliação						
Diretoria Geral de Atenção à Saúde						
Diretoria Geral de Vigilância da Saúde						
Coordenadoria de Distrito Sanitário (12)						
Ouvidoria em Saúde						
Coordenadoria Executiva do Fundo Municipal de Saúde						
Auditoria						
Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Saúde						
Coordenadoria Administrativa						



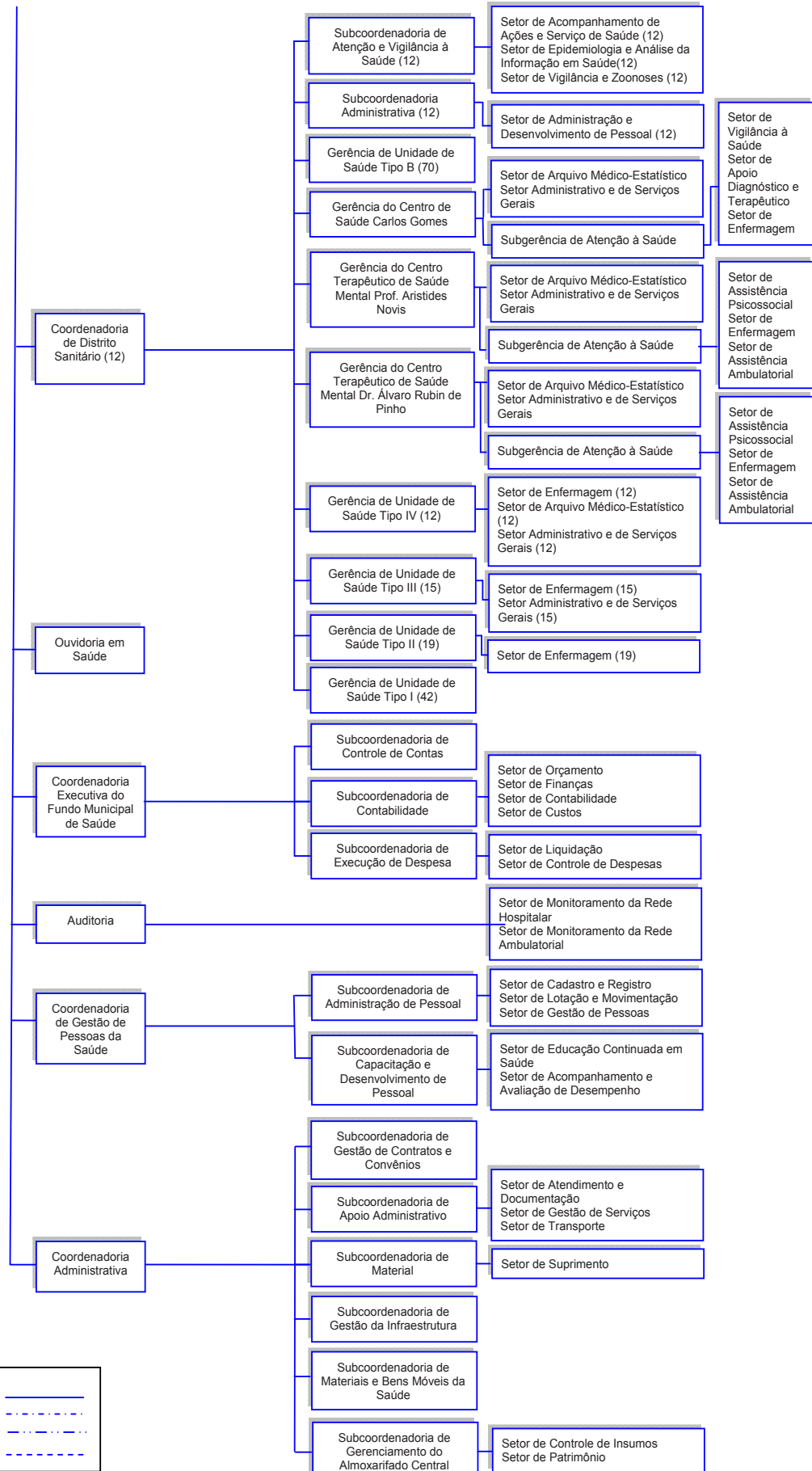
**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS**





**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL  
 SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS**

....Continuação



Base Legal:  
 Leis nº 7.650/2009 e  
 8.376/2012 e  
 Decreto nº 23.923/2013

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



## DECRETOS SIMPLES

### DECRETOS de 29 de maio de 2013

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

RESOLVE:

Nomear **LUCIA MAIA SILVA RAMOS** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Unidade de Saúde, Grau 52, do Centro de Saúde Ministro Alkimin, da Coordenadoria de Distritos Sanitários da Secretaria Municipal da Saúde e exonerar, a pedido, do mesmo cargo, **BRUNO BORGES PEREIRA**.

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

RESOLVE:

Nomear **ANA BENVINDA TEIXEIRA LAGE** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Projetos Estratégicos, Grau 58, da Diretoria Geral de Projetos Estratégicos, da Chefia de Gabinete da Casa Civil.

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

RESOLVE:

Considerar nomeado, desde 01.01.2013, **RENÉE BUZAGR FONTES BARRETO** para exercer o cargo em comissão de Coordenador, Grau 54, da Coordenadoria de Regularização Fundiária da Secretaria Municipal de Urbanismo e Transporte.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista as disposições da Lei nº 8.411/2013,

RESOLVE:

Considerar exonerado, desde 27/05/2013, **JORGE KHOURY HEDAYE** do cargo em comissão de Diretor Presidente da Companhia de Transporte de Salvador – CTS.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 2206/2013-SMS e com fundamento no artigo 47, da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerado, a pedido, desde 25/02/2013, o servidor **BRENO VALADARES GALVÃO RIBEIRO**, matrícula 989330, Profissional de Atendimento Integrado, na área de qualificação de Médico Cirurgião Geral, Código 2819, lotado 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 1195/2013-SMS e com fundamento no artigo 47, da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerado, a pedido, desde 30/01/2013, o servidor **LEONARDO DAMASCENO DE ARAÚJO**, matrícula 989243, Profissional de Atendimento Integrado, na área de qualificação de Médico Clínico, Código 2820, lotado 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 2837/2013-SMS e com fundamento no artigo 47, da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerado, a pedido, desde 15/03/2013, o servidor **THIAGO CAMPOS DE OLIVEIRA**, matrícula 988806, Profissional de Atendimento Integrado, na área de qualificação de Médico Psiquiatra, Código 2833, lotado 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 1147/2013-SMED e com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerado, a pedido, desde 07/03/2013, o servidor **ERALDO BRITO SANTOS**, matrícula 879736, Professor de Educação Física, 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 1687/2013-SMED e com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerada, a pedido, desde 03/04/2013, a servidora **ANA CARLA DE OLIVEIRA QUARANTA**, matrícula 879325, Professor de Educação Infantil, 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 1474/2013-SMED e com fundamento no artigo 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerada, a pedido, desde 25/03/2013, a servidora **ANA PAULA CARVALHO DE JESUS**, matrícula 878368, Professor Municipal, 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 688/2013-SEMOP e com

fundamento no artigo 47, da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerado, a pedido, desde 10/04/2013, o servidor **RICARDO DA PAIXÃO VIRGENS**, matrícula 813532, Agente de Fiscalização, na área de qualificação de Agente de Fiscalização do Meio Ambiente e Serviços Públicos, Código 24002, 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 237/2013-SEMOP e com fundamento no artigo 47, da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerado, a pedido, desde 27/02/2013, o servidor **EDMILSON PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula 812093, Agente de Fiscalização, na área de qualificação de Agente de Fiscalização do Meio Ambiente e Serviços Públicos, Código 24002, 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 825/2013-SEMOP e com fundamento no artigo 47, da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerado, a pedido, desde 22/04/2013, o servidor **RODINERY SANTOS SAMPAIO**, matrícula 812041, Agente de Fiscalização, na área de qualificação de Agente de Fiscalização do Meio Ambiente e Serviços Públicos, Código 24002, 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 641/2013-SEMOP e com fundamento no artigo 47, da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerado, a pedido, desde 04/04/2013, o servidor **RILDO CARMO MACHADO**, matrícula 811926, Agente de Salvamento Aquático, na área de qualificação de Agente de Salvamento Aquático, Código 35001, lotado na Secretaria Municipal de Ordem Pública.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 29 de maio de 2013.

## GABINETE DO PREFEITO - GABP

### Superintendência de Políticas para as Mulheres - SPM

#### PORTARIA Nº 32/2013

A SUPERINTENDENTE DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 12, inciso I, alínea J do regimento interno da SPM, aprovado pelo Decreto nº 15.537/2005, de 07/03/2005, alterado pelo Decreto 19.409 de 18 de março de 2009, alterado pelo Decreto 23.779 de 10 de janeiro de 2013

RESOLVE:

Designar a servidora Neyla Menezes Hora Alves Ribeiro, matrícula nº 870729, para exercer na SPM a Função de Confiança de Chefe do Setor de Acompanhamento das Políticas Públicas para as Mulheres, a partir de 10/05/2013.

GABINETE DA SUPERINTENDENTE DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, EM 28 de Maio de 2013.

**MONICA MARCIA KALILE PASSOS**  
Superintendente

## SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ

### Conselho Municipal de Contribuintes - CMC

#### CONSELHO PLENO

PAUTA PARA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA/HORA 18/06/2013 09:00 NA RUA DO TIRA CHAPÉU, Nº6, ED. N. SA. D'AJUDA - CENTRO, 1º ANDAR.  
REPRESENTANTE PGMS: DAVID BITTENCOURT LUDUVICE NETO.

AUTO DE INFRAÇÃO: 884566 - 2003 - ISS  
AUTUANTES: SATURNINO JULIAO DE OLIVEIRA  
RECORRIDO/RECORRENTE: SUL AMERICA COMPANHIA NACIONAL DE SEGUROS  
RELATOR: NEUZITON TORRES RAPADURA  
ADVOGADO: LETICIA TOURINHO DANTAS  
RECORRENTE/RECORRIDO: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

AUTO DE INFRAÇÃO: 884567 - 2003 - ISS  
AUTUANTES: SATURNINO JULIAO DE OLIVEIRA

RECORRIDO/RECORRENTE: SUL AMERICA COMPANHIA NACIONAL DE SEGUROS  
RELATOR: DIOGO BORGES DA SILVA TELES  
ADVOGADO: LETICIA TOURINHO DANTAS  
RECORRENTE/RECORRIDO:FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

AUTO DE INFRAÇÃO: 884568 - 2003 - ISS  
AUTUANTES: SATURNINO JULIAO DE OLIVEIRA  
RECORRENTE: SUL AMERICA COMPANHIA NACIONAL DE SEGUROS  
RELATOR: GERVÁSIO LOPES DA SILVA  
ADVOGADO: LETICIA TOURINHO DANTAS  
RECORRIDO:FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

AUTO DE INFRAÇÃO: 884571 - 2003 - ISS  
AUTUANTES: SATURNINO JULIAO DE OLIVEIRA  
RECORRIDO/RECORRENTE: SUL AMERICA COMPANHIA NACIONAL DE SEGUROS  
RELATOR: RONALDO MELO MARTINS DA COSTA  
ADVOGADO: LETICIA TOURINHO DANTAS  
RECORRENTE/RECORRIDO:FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

AUTO DE INFRAÇÃO: 884878 - 2003 - ISS  
AUTUANTES: SATURNINO JULIAO DE OLIVEIRA  
RECORRENTE: SUL AMERICA COMPANHIA NACIONAL DE SEGUROS  
RELATOR: EDUARDO CEZAR G BRAGA  
ADVOGADO: LETICIA TOURINHO DANTAS  
RECORRIDO:FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Salvador, 28 de maio de 2013

**WELLINGTON DO CARMO CRUZ**  
Presidente

### CONSELHO PLENO

PAUTA PARA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA/HORA 27/06/2013 09:00 NA RUA DO TIRA  
CHAPÉU, Nº6, ED. N. SA. D'AJUDA - CENTRO, 1º ANDAR.  
REPRESENTANTE PGMS: ANDREA CLAUDIA RIBEIRO OLIVEIRA.

NOTIF. FISCAL DE LANÇAMENTO: 2020 - 2011 - ISS  
NOTIFICANTES: SATURNINO JULIAO DE OLIVEIRA  
RECORRENTE: LEME LABORATÓRIO DE ENDOCRINOLOGIA E METABOLOGIA DA BAHIA  
SOCIEDADE SIMPLES LTDA  
RELATOR: WALTER PEREIRA DE ANDRADE FILHO  
ADVOGADO: MARCELO NEESER NOGUEIRA REIS  
RECORRIDO:FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

NOTIF. FISCAL DE LANÇAMENTO: 2021 - 2011 - ISS  
NOTIFICANTES: SATURNINO JULIAO DE OLIVEIRA  
RECORRENTE: LEME LABORATÓRIO DE ENDOCRINOLOGIA E METABOLOGIA DA BAHIA  
SOCIEDADE SIMPLES LTDA  
RELATOR: GERVÁSIO LOPES DA SILVA  
ADVOGADO: MARCELO NEESER NOGUEIRA REIS  
RECORRIDO:FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

NOTIF. FISCAL DE LANÇAMENTO: 2022 - 2011 - ISS  
NOTIFICANTES: SATURNINO JULIAO DE OLIVEIRA  
RECORRENTE: LEME LABORATÓRIO DE ENDOCRINOLOGIA E METABOLOGIA DA BAHIA  
SOCIEDADE SIMPLES LTDA  
RELATOR: GUACIRA LEDA SILVA DOS SANTOS  
ADVOGADO: MARCELO NEESER NOGUEIRA REIS  
RECORRIDO:FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

NOTIF. FISCAL DE LANÇAMENTO: 2026 - 2011 - ISS  
NOTIFICANTES: SATURNINO JULIAO DE OLIVEIRA  
RECORRENTE: LEME LABORATÓRIO DE ENDOCRINOLOGIA E METABOLOGIA DA BAHIA  
SOCIEDADE SIMPLES LTDA  
RELATOR: SARA SANTOS SANTANA  
ADVOGADO: MARCELO NEESER NOGUEIRA REIS  
RECORRIDO:FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Salvador, 28 de maio de 2013

**WELLINGTON DO CARMO CRUZ**  
Presidente

### CONSELHO PLENO

PAUTA PARA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA/HORA 27/06/2013 09:10 NA RUA DO TIRA  
CHAPÉU, Nº6, ED. N. SA. D'AJUDA - CENTRO, 1º ANDAR.  
REPRESENTANTE PGMS: ANDREA CLAUDIA RIBEIRO OLIVEIRA.

NOTIF. FISCAL DE LANÇAMENTO: 2019 - 2011 - ISS  
NOTIFICANTES: SATURNINO JULIAO DE OLIVEIRA  
RECORRIDO/RECORRENTE: LEME LABORATÓRIO DE ENDOCRINOLOGIA E  
METABOLOGIA DA BAHIA SOCIEDADE SIMPLES LTDA

RELATOR: JOSE PEDRO PAULINO SOUTO  
ADVOGADO: MARCELO NEESER NOGUEIRA REIS  
RECORRENTE/RECORRIDO:FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

NOTIF. FISCAL DE LANÇAMENTO: 2023 - 2011 - ISS  
NOTIFICANTES: SATURNINO JULIAO DE OLIVEIRA  
RECORRENTE: LEME LABORATÓRIO DE ENDOCRINOLOGIA E METABOLOGIA DA BAHIA  
SOCIEDADE SIMPLES LTDA  
RELATOR: EDUARDO CEZAR G BRAGA  
ADVOGADO: MARCELO NEESER NOGUEIRA REIS  
RECORRIDO:FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Salvador, 28 de maio de 2013

**WELLINGTON DO CARMO CRUZ**  
Presidente

### CONSELHO PLENO

RETIFICAÇÃO:  
PUBLICADO NO DOM Nº 5.856 DE 17 DE MAIO DE 2013.

**ONDE SE - LE:**  
RELATOR: GERVÁSIO LOPES DA SILVA

**LEIA - SE:**  
RELATOR: JOSÉ LÚCIO CARDOSO DE OLIVEIRA FILHO

Salvador, 28 de Maio de 2013

**WELLINGTON DO CARMO CRUZ**  
Presidente.

### PRIMEIRA JUNTA DE JULGAMENTO

PROCESSO JULGADO NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 28 DE MAIO DE 2013.

A PRIMEIRA JUNTA DE JULGAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES, por unanimidade resolve conhecer o presente recurso por ter sido impetrado no prazo legal, negando provimento, para manter a decisão proferida pelo Órgão Administrativo da Impugnação a seguir discriminada.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 21255/2011  
**REQUERENTE:** ESTRATÉGIA ASSESSORIA INCORPORAÇÕES LTDA  
**ADVOGADO (A):** LUCIANA RAMOS TORRES  
**RELATOR (A):** ROSÂNGELA LOPES BRANDÃO

Salvador, 28 de maio de 2013.

**CLAUDIO DOS PASSOS SOUZA**  
Presidente

### PRIMEIRA JUNTA DE JULGAMENTO

PROCESSO JULGADO NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 28 DE MAIO DE 2013.

A PRIMEIRA JUNTA DE JULGAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES, por unanimidade resolve julgar IMPROCEDENTE a Notificação Fiscal de Lançamento a seguir discriminada.

**PROCESSO Nº:** 28574/2009  
**NFL Nº:** 439/2009-ISS  
**NOTIFICADO (A):** RENORT ESTACIONAMENTOS LTDA  
**NOTIFICANTE (S):** ANTÔNIO JOSÉ BRANDÃO DE SOUZA  
**RELATOR (A):** ANA CRISTINA FARANI DE CAMPOS MATOS

Salvador, 28 de maio de 2013.

**CLAUDIO DOS PASSOS SOUZA**  
Presidente

### PRIMEIRA JUNTA DE JULGAMENTO

PROCESSOS JULGADOS NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 28 DE MAIO DE 2013.

### R E S O L U Ç Ã O

A PRIMEIRA JUNTA DE JULGAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES, por unanimidade resolve julgar PROCEDENTE as Notificações Fiscais de Lançamento a seguir discriminadas, ficando assim, o contribuinte condenado aos recolhimentos dos débitos, nos valores originais atualizado monetariamente e demais, cominações legais atinentes. No prazo de 20 vinte dias da publicação, poderá ser interposto recurso ao Conselho Pleno contra a decisão.

**PROCESSO Nº:** 462495/2005

NFL Nº: 3915/2005- ITIV

NOTIFICADO (A): CAMBOSSA SOCIEDADE ANÔNIMA

NOTIFICANTE (S): MISSIAS BRAZ DA SILVA E OUTROS

ADVOGADO (A): CARLOS ALEXANDRE BALLOTIN

RELATOR (A): ANA CRISTINA FARANI DE CAMPOS MATOS

INFRIGÊNCIA: ARTS. 120, 125 E 126 DA LEI 4.279/90 C/C ART. 21 DO DECRETO 9.278/91.

**PROCESSO Nº:** 451558/2005

NFL Nº: 3654/2005- IPTU

NOTIFICADO (A): CAMBOSSA SOCIEDADE ANÔNIMA

NOTIFICANTE (S): MISSIAS BRAZ DA SILVA E OUTROS

ADVOGADO (A): CARLOS ALEXANDRE BALLOTIN

RELATOR (A): ANA CRISTINA FARANI DE CAMPOS MATOS

INFRIGÊNCIA: ARTS. 131, & 2º, 132, && 2º E 3º, 153 C/C 155 DA LEI 4.279/90 C/C DECRETO 12.230/99.

**PROCESSO Nº:** 451556/2005

NFL Nº: 3655/2005- IPTU

NOTIFICADO (A): CAMBOSSA SOCIEDADE ANÔNIMA

NOTIFICANTE (S): MISSIAS BRAZ DA SILVA E OUTROS

ADVOGADO (A): CARLOS ALEXANDRE BALLOTIN

RELATOR (A): ANA CRISTINA FARANI DE CAMPOS MATOS

INFRIGÊNCIA: ARTS. 131, & 2º, 132, && 2º E 3º, 153 C/C 155 DA LEI 4.279/90 C/C DECRETO 12.230/99.

Salvador, 28 de maio de 2013.

**CLAUDIO DOS PASSOS SOUZA**

Presidente

**SEGUNDA JUNTA DE JULGAMENTO**

PROCESSO JULGADO NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 07 DE MAIO DE 2013.

**RESOLUÇÃO:**

A SEGUNDA JUNTA DE JULGAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES, por unanimidade, resolve julgar PROCEDENTE a Notificação Fiscal de Lançamento a seguir discriminada, ficando o contribuinte condenado ao recolhimento do débito, alterado por Termo Complementar atualizado monetariamente, e acrescidos, no ato do pagamento, das cominações legais atinentes.

No prazo de 20 (vinte) dias contados a partir desta publicação, poderá ser interposto recurso ao Conselho Pleno contra as decisões.

**PROCESSO Nº:** 40165/2012

NFL Nº: 2451.2012- ISS

NOTIFICADO: SIG ASSESSORIA CONSULTORIA E PROJETOS LTDA

NOTIFICANTE (S): ANSELMO DA TRINDADE DA SILVA

RELATOR (A): MARIA ELIANE NILO DANTAS

INFRIGÊNCIA: ARTS. 104, 105 E 106 DA LEI 7.186/2006 C/C DEC. 17.671/2007

Salvador, 07 de Maio de 2013.

**ANA AMÉLIA M. B. DE ALENCAR DORIA**

Presidente

**SEGUNDA JUNTA DE JULGAMENTO**

PROCESSOS JULGADOS NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 16 DE MAIO DE 2013.

**RESOLUÇÃO:**

A SEGUNDA JUNTA DE JULGAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES, por unanimidade, resolve julgar PROCEDENTE sem aplicação das penalidades legais as Notificações Fiscais de Lançamento a seguir discriminadas, ficando o contribuinte condenado ao recolhimento dos débitos, nos valores atualizados monetariamente. No prazo de 20 (vinte) dias contados a partir desta publicação, poderá ser interposto recurso ao Conselho Pleno contra as decisões.

**PROCESSO Nº:** 60870/2010

NFL Nº: 3118.2010- IPTU

NOTIFICADO: BASES FUNDAÇÃO BANEB DE SEGURIDADE SOCAIL

AUTUANTE (S): KAMILA RIBEIRO E RIBEIRO

ADVOGADO(S): ERENALDO SOUSA BRITO E OUTRO

RELATOR (A): MARIA ELIANE NILO DANTAS

INFRIGÊNCIA: 131, § 2º 132 §§ 2º E 3º, 153 C/C 155 DA LEI 4.279/90 E DEC. 12.230/99 E ARTS. 212, 213 E 217 C/C ARTS. 75 E 79 DA LEI 7.186/2006 C/C DECS. 12.230/99 E 17.671/2007

**PROCESSO Nº:** 79057/2010

NFL Nº: 3818.2010- IPTU

NOTIFICADO: BASES FUNDAÇÃO BANEB DE SEGURIDADE SOCAIL

AUTUANTE (S): KAMILA RIBEIRO E RIBEIRO E OUTRA

ADVOGADO(S): ERENALDO SOUSA BRITO E OUTRO

RELATOR (A): MARIA ELIANE NILO DANTAS

INFRIGÊNCIA: 131, § 2º 132 §§ 2º E 3º, 153 C/C 155 DA LEI 4.279/90 E DEC. 12.230/99 E ARTS. 212, 213 E 217 C/C ARTS. 75 E 79 DA LEI 7.186/2006 C/C DECS. 12.230/99 E 17.671/2007

Salvador, 16 de Maio de 2013.

**ANA AMÉLIA M. B. DE ALENCAR DORIA**

Presidente

**TERCEIRA JUNTA DE JULGAMENTO**

PROCESSOS JULGADOS NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 28 DE MAIO DE 2013.

**RESOLUÇÃO:**

A TERCEIRA JUNTA DE JULGAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES, por unanimidade, resolve julgar PROCEDENTES, sem aplicação das penalidades legais, as Notificações Fiscais de Lançamento a seguir discriminadas, ficando o contribuinte condenado ao recolhimento dos débitos nos valores atualizados monetariamente, e demais cominações legais atinentes. No prazo de 20 (vinte) dias contados a partir desta publicação, poderá ser interposto recurso ao Conselho Pleno contra a decisão.

**PROCESSO: 50715/2012**

NFL Nº: 2800.2012- IPTU - PRINCIPAL

NOTIFICADO: LUCIANA CAIRES SILVA HUPSEL

NOTIFICANTE (S): SANDRA MARA NEVES DE OLIVEIRA E OUTROS

RELATOR (A): ELENICE SANTANA SANTOS

INFRIGÊNCIA: ARTS. 212, 213, 217, C/C ARTS. 75 E 79 TODOS DA LEI 7.186/2006 E DECS. 12.230/99 (PARA 2007) E 17.671/2007 (A PARTIR DE 2008).

**PROCESSO: 50717/2012**

NFL Nº: 2801.2012- TRSD

NOTIFICADO: LUCIANA CAIRES SILVA HUPSEL

NOTIFICANTE (S): SANDRA MARA NEVES DE OLIVEIRA E OUTROS

RELATOR (A): ELENICE SANTANA SANTOS

INFRIGÊNCIA: ARTS. 212, 213, 217, 165 E 166 TODOS DA LEI 7.186/2006 E DECS. 12.230/99 (PARA 2007) E 17.671/2007 (A PARTIR DE 2008).

Salvador, 28 de maio de 2013.

**CLAUDIA MONTEIRO MAGALHÃES**

Presidente

**TERCEIRA JUNTA DE JULGAMENTO**

PROCESSO JULGADO NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 28 DE MAIO DE 2013.

**RESOLUÇÃO:**

A TERCEIRA JUNTA DE JULGAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES, por unanimidade, resolve julgar PROCEDENTE, a Notificação Fiscal de Lançamento a seguir discriminada, ficando o contribuinte condenado ao recolhimento do débito no valor atualizado monetariamente, e demais cominações legais atinentes. No prazo de 20 (vinte) dias contados a partir desta publicação, poderá ser interposto recurso ao Conselho Pleno contra a decisão.

**PROCESSO: 67867/2010**

NOTIFICAÇÃO FISCAL DE LANÇAMENTO Nº: 3349.2010 - ITIV

NOTIFICADO: DAVIS VITÓRIO LIMA FERREIRA

NOTIFICANTE (S): JACYARA MOEMA PAIM COUTO E OUTROS

RELATOR (A): JOAQUIM FRANCISCO FRNANDES DA SILVA

INFRIGÊNCIA: ARTS. 116, 121 E 122 DA LEI Nº 7.186/06 C/C ART. 21 DO DECRETO Nº 9.278/91 (A PARTIR DE 2007).

Salvador, 28 de Maio de 2013.

**CLAUDIA MONTEIRO MAGALHÃES**

Presidente.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

**PORTARIA Nº 291/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições e com fundamento no Art. 2º, § 2º da Portaria Conjunta nº 239, de 06 de maio de 2013,

RESOLVE:

Dar conhecimento dos representantes dos Servidores que integrarão a Mesa Setorial Permanente de Negociação no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde - MPN-Saúde, indicados pelo Sindicato dos Médicos do Estado da Bahia - SINDIMED, para exercício do mandato pelo prazo de 12 (doze) meses, na forma seguinte:

DR. LUIZ AMÉRICO PEREIRA CÂMARA e DR. GIL FREIRE BARBOSA, titulares, e DRA. MARIA DO SOCORRO MENDONÇA DE CAMPOS e DR. FRANCISCO JORGE SILVA MAGALHÃES, suplentes.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, 27 de maio de 2013.

**ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO**  
Secretário

**PORTARIA CONJUNTA Nº 292 de 27 de maio 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 237, de 07 de maio de 2013,

RESOLVEM:

Art. 1º - Fica alterado, para o 2º quadrimestre de 2013, o Quadro de Cotas Orçamentárias - QCO, das unidades orçamentárias indicadas no anexo a esta Portaria.

Art. 2º - As Unidades Orçamentárias abrangidas 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.

**MAURO RICARDO MACHADO COSTA**  
Secretário Municipal da Fazenda

**ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO**  
Secretário Municipal de Gestão

ANEXO A PORTARIA CONJUNTA Nº 292/2013  
QUADRO DE COTA ORÇAMENTÁRIAS - QCO  
2º Quadrimestre / 2013

40 - Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Turismo e Cultura 403002 - Fundação Gregório de Matos - FGM				
FUNTE DE RECURSOS	APROVADO		ALTERADO	
	COTA ORÇAMENTÁRIA	COTA DO QUADRIMESTRE	COTA ORÇAMENTÁRIA	COTA DO QUADRIMESTRE
	R\$ 1.00			
000 - Tesouro	541.264	186.000	541.264	186.000
010 - Outras Fontes - FCBA	42.000	42.000	2.442.000	2.442.000
050 - Receita Própria de Entidades de Administração Indireta	112.060	55.000	112.060	55.000
<b>TOTAL</b>	<b>695.324</b>	<b>283.000</b>	<b>3.095.324</b>	<b>2.683.000</b>

40 - Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Turismo e Cultura 407002 - Empresa Salvador Turismo - SALTUR				
FUNTE DE RECURSOS	APROVADO		ALTERADO	
	COTA ORÇAMENTÁRIA	COTA DO QUADRIMESTRE	COTA ORÇAMENTÁRIA	COTA DO QUADRIMESTRE
	R\$ 1.00			
000 - Tesouro	2.466.542	711.000	2.866.542	911.000
009 - Outras Fontes - SALTUR	8.245.000	499.000	8.245.000	499.000
050 - Receita Própria de Entidades de Administração Indireta	63.272	27.000	63.272	27.000
<b>TOTAL</b>	<b>10.774.814</b>	<b>1.237.000</b>	<b>11.174.814</b>	<b>1.437.000</b>

47 - Secretaria Municipal da Infraestrutura e Defesa Civil 476002 - Superintendência de Conservação e Obras Públicas do Salvador - SUCOP				
FUNTE DE RECURSOS	APROVADO		ALTERADO	
	COTA ORÇAMENTÁRIA	COTA DO QUADRIMESTRE	COTA ORÇAMENTÁRIA	COTA DO QUADRIMESTRE
	R\$ 1.00			
000 - Tesouro	50.849.500	16.128.000	50.849.500	16.128.000
013 - ODC - Outorga Onerosa do Direito de Construir			2.896.000	2.896.000
016 - Contribuição de Intervenção do Domínio Econômico - CIDE	250.000	250.000	250.000	250.000
024 - Transferências de Convênio - Outros	95.714.981	41.598.000	95.714.981	41.598.000
030 - Transferência do Fundo de Investimento Econômico Social-FIES	4.200.000	1.361.000	4.200.000	1.361.000
042 - ROYALTIES/Fundo Esp.Petroleo/Comp. Finan.Exp.Rec.Minerais	2.351.573	1.176.000	2.351.573	1.176.000
050 - Receita Própria de Entidades de Administração Indireta	30.492	10.000	30.492	10.000
<b>TOTAL</b>	<b>153.396.546</b>	<b>60.523.000</b>	<b>156.292.546</b>	<b>63.419.000</b>

**AVISO DE RETIFICAÇÃO**

Na Portaria nº 259/2013, publicado no DOM nº 5.863 de 28/05/2013, página 08:

**ONDE SE LÊ:** Processo n.º 1186/2012 - SEMGE

**LER-SE:** Processo n.º 1286/2012 - SEMGE

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, em 28 de Maio de 2013.

**ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO**  
Secretário

**DESPACHOS FINAIS DO SR. SECRETÁRIO - DELEGAÇÃO DE  
COMPETÊNCIA - DECRETO 7047/1984**

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE - DEFERIDO

10091/2012 - SMS - LIBIA GESIELLY SERPA DANTAS  
9173/2012 - SMS - MARIANA OLIVEIRA ANTUNES FERRAZ  
9297/2012 - SMS - MIRELLA FARIAS SILVA COSTA

ABONO DE PERMANENCIA A PARTIR DA DATA DE OPÇÃO - DEFERIDO

25/2013 - SEMPS - ANEOCI SANTOS BRANDÃO

RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORÁRIO REDA - DEFERIDO

12738/2012 - SMS - LUCIANO HERBET OLIVEIRA LIMA

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS, em 28 de maio de 2013.

**JOSIAS FRANÇA FILHO**  
Diretor Geral de Gestão de Pessoas

**Instituto de Previdência do Salvador - PREVIS**

**PORTARIA Nº 183/2013**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta do processo 251/2013, com fundamento no(a) Artigo 40, parágrafo 1º, inciso II, da Constituição da Republica Federativa do Brasil de 1988, alterada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 17, inciso II, parágrafo 4º da Lei Complementar nº 05/92. **RESOLVE:** I - Fixar a renda mensal na inatividade do(a) segurado(a) FERNANDO MORGAGE CORTIZO VARELA, Analista de Serviços Municipais, Código 27000, Matrícula nº 302762, lotação do(a) SUCOP - Superintendência de Conservação e Obras Públicas do Salvador, em R\$ 4.650,40 (Quatro mil, seiscentos e cinquenta reais e quarenta centavos), equivalente a 100% do salário de contribuição verificado no mês de JANEIRO/2013, constituído das seguintes parcelas: Vencimento R\$ 1.789,71 - Adicional (33%) - R\$ 590,60 - Gratificação Competência (100%) - R\$ 1.363,93 - Estabilidade Econômica (50%) - R\$ 906,16. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 24/01/2013, data da idade limite do ato aposentador

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de Maio de 2013

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

**PORTARIA Nº 184/2013**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta do processo 6563/2011, com fundamento no(a) Artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 17, inciso III, parágrafo 4º da Lei Complementar nº 05/92. **RESOLVE:** I - Fixar a renda mensal na inatividade do(a) segurado(a) MARIA DAS DORES ALVES, Professor Municipal, Nível 02, Referência J, Código 59000, Matrícula nº 24176, lotação do(a) SMED - Secretaria Municipal da Educação, em R\$ 7.992,36 (Sete mil, novecentos e noventa e dois reais e trinta e seis centavos), equivalente a 100% do salário de contribuição verificado no mês de ABRIL/2013, constituído das seguintes parcelas: Vencimento R\$ 3.062,21 - Adicional (36%) - R\$ 1.102,40 - Gratificação Atividade Complementar (30%) - R\$ 918,66 - Gratificação de Periferia INC. (30%) - R\$ 918,66 - Vantagem Pessoal LC.22 artigo 06 (10%) - R\$ 306,22 - Gratificação Exercício Magistério INC. (45%) - R\$ 1.377,99 - Vantagem Pessoal LC22 artigo 07 (10%) - R\$ 306,22. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21/05/2013, data da publicação do ato aposentador

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de Maio de 2013

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

**PORTARIA Nº 185/2013**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta do processo nº 3137/2012, com fundamento no(a) Artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 17, inciso III, parágrafo 4º da Lei Complementar nº 05/92. **RESOLVE:** I - Fixar a renda mensal na inatividade do(a) segurado(a) GISELIA MARIA CRUZ SILVA, Agente de Suporte Operacional e Administrativo, Código 36002, Matrícula nº 20725, lotação do(a) SMED - Secretaria Municipal da Educação, em R\$ 1.111,78 (Mil, cento e onze reais e setenta e oito centavos), equivalente a 100% do salário de contribuição verificado no mês de MAIO/2013, constituído das seguintes parcelas: Vencimento - R\$ 580,43 - Adicional (45%) - R\$ 261,19 - Gratificação Periferia (4,70%) - R\$ 27,28 - Gratificação Competência (100%) - R\$ 242,88. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10/05/2013, data da publicação do ato aposentador.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de Maio de 2013.

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

### PORTARIA Nº 186/2013

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta do processo 4494/2012, com fundamento no(a) Artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 17, inciso III, parágrafo 4º da Lei Complementar nº 05/92. **RESOLVE:** I - Fixar a renda mensal na inatividade do(a) segurado(a) BERNARDETE DA SILVA, Agente Técnico Administrativo, Código 20001, Matrícula nº 20988, lotação do(a) SMED - Secretaria Municipal da Educação, em R\$ 1.752,17 (Mil, setecentos e cinquenta e dois reais e dezessete centavos), equivalente a 100% do salário de contribuição verificado no mês de MAIO/2013, constituído das seguintes parcelas: Vencimento R\$ 580,43 - Adicional (45%) - R\$ 261,19 - Gratificação Função Confiança (16%) - R\$ 80,00 - Gratificação Competência (100%) - R\$ 330,55 - Estabilidade Econômica (100%) - R\$ 500,00. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21/05/2013, data da publicação do ato aposentador

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de Maio de 2013

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

### PORTARIA Nº 187/2013

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta do processo 1632/2012, com fundamento no(a) Artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 17, inciso III, parágrafo 4º da Lei Complementar nº 05/92. **RESOLVE:** I - Fixar a renda mensal na inatividade do(a) segurado(a) MARIA ODETE DA PAIXÃO SANTOS, Agente de Suporte Operacional e Administrativo, Código 36002, Matrícula nº 15094, lotação do(a) SMED - Secretaria Municipal da Educação, em R\$ 1.119,33 (Mil, cento e dezoito reais e trinta e três centavos), equivalente a 100% do salário de contribuição verificado no mês de ABRIL/2013, constituído das seguintes parcelas: Vencimento R\$ 580,43 - Adicional (51%) - R\$ 296,02 - Gratificação Competência (100%) - R\$ 242,88. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23/05/2013, data da publicação do ato aposentador

GABINETE DA PRESIDENCIA, 27 de Maio de 2013

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

### PORTARIA Nº. 188/2013

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - PREVIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do [s] processo [s] nº. 551/2013, e com fundamento no [s] artigo [s] 38 da Lei Complementar 05/92, modificado pela Lei Complementar 041/05, **RESOLVE:** I - **Conceder e Fixar** a Pensão por Morte nº. 004019-3, instituída pelo [a] ex-segurado [a] Srº [ª] ANTONIO DA SILVA, matrícula nº. 300229, Agente de Suporte Operacional e Administrativo, código 36.000, da lotação do [a] Aposentado - PREVIS, integrada por 03 [três] dependente [s] **Teresinha Fernandes Pereira de Oliveira, Sidnei Oliveira da Silva e Maisa Oliveira da Silva**, em R\$ 1.662,66 [mil, seiscentos e sessenta e dois reais e sessenta e seis centavos] equivalente a 100% da remuneração recebida no mês de fevereiro/2013, constituído da seguinte parcela: Proventos, R\$ 1.662,66 (artigo 2º e 15º da Lei nº 10887/2004). II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25/02/2013, data do óbito.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de maio de 2013.

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

### PORTARIA Nº. 189/2013

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - PREVIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do [s] processo [s] nº. 296/2013, e com fundamento no [s] artigo [s] 38 da Lei Complementar 05/92, modificado pela Lei Complementar 041/05, **RESOLVE:** I - **Conceder e Fixar** a Pensão por Morte nº. 089165-7, instituída pelo [a] ex-segurado [a] Srº [ª] MARIA AUXILIADORA GOMES SACRAMENTO, matrícula nº. 877930, Coordenador Pedagógico, Nível II, Referencia A [40h], da lotação do [a] Aposentado - PREVIS, integrada por 01 [um] dependente [s] **João Victor Sacramento Cavalcante**, em R\$ 3.139,79 [três mil, cento e trinta e nove reais e setenta e nove centavos] equivalente a 100% da remuneração recebida no mês de dezembro/2012, constituído da seguinte parcela: Proventos, R\$ 3.139,79 (artigo 2º e 15º da Lei nº 10887/2004). II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03/12/2012, data do óbito.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de maio de 2013.

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

### PORTARIA Nº. 190/2013

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - PREVIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do [s] processo [s] nº. 480/2013, e com fundamento no [s] artigo [s] 38 da Lei Complementar 05/92, modificado pela Lei Complementar 041/05, **RESOLVE:** I - **Conceder e Fixar** a Pensão por Morte nº. 083019-4, instituída pelo [a] ex-segurado [a] Srº [ª] JOSELITO BISPO DE ASSIS, matrícula nº. 9514, Auxiliar Legislativo Municipal, da lotação do [a] Aposentado - PREVIS, integrada por 02 [dois] dependente [s] **Martene**

**Bispo dos Santos Assis e Rosenita Santiago de Assis**, em R\$ 3.280,16 [três mil, duzentos e oitenta reais e dezesseis centavos] equivalente a 100% do salário de cálculo verificado no mês de março/2013. II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29/03/2013, data do óbito.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de maio de 2013.

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

### PORTARIA Nº. 191/2013

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - PREVIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do [s] processo [s] nº. 455/2013, e com fundamento no [s] artigo [s] 38 da Lei Complementar 05/92, modificado pela Lei Complementar 041/05, **RESOLVE:** I - **Conceder e Fixar** a Pensão por Morte nº. 008931-1, instituída pelo [a] ex-segurado [a] Srº [ª] FLORENCIO GONCALVES LISBOA, matrícula nº. 708, Auditor de Tributos e Rendas Municipais I [Em Extinção], da lotação do [a] Aposentado - PREVIS, integrada por 01 [um] dependente [s] **Helena Vitoria Portela Lisboa**, em R\$ 10.310,15 [dez mil, trezentos e dez reais e quinze centavos] equivalente a 100% do limite do Teto do RGPS acrescido de 70% do que excede este teto, com base na Emenda Constitucional 41/03, verificado no mês de dezembro/2012, constituído da seguinte parcela: Proventos R\$ 10.310,15 (artigo 2º e 15º da Lei nº 10887/2004). II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12/12/2012, data do óbito.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de maio de 2013.

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

### PORTARIA Nº. 193/2013

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - PREVIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do [s] processo [s] nº. 325/2013, e com fundamento no [s] artigo [s] 38 da Lei Complementar 05/92, modificado pela Lei Complementar 041/05, **RESOLVE:** I - **Conceder e Fixar** a Pensão por Morte nº. 006745-8, instituída pelo [a] ex-segurado [a] Srº [ª] CLAUDEMIRO JULIO DOS SANTOS, matrícula nº. 2804, Agente de Fiscalização, código 24.000, da lotação do [a] Aposentado - PREVIS, integrada por 01 [um] dependente [s] **Lidia Silva Santos** em R\$ 992,54 [novecentos e noventa e dois reais e cinquenta e quatro centavos] equivalente a 100% da remuneração recebida no mês de fevereiro/2013, constituído da seguinte parcela: Proventos, R\$ 992,54 (artigo 2º e 15º da Lei nº 10887/2004). II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08/02/2013, data do óbito.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de maio de 2013.

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

### PORTARIA Nº. 194/2013

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - PREVIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do [s] processo [s] nº. 143 e 144/2013, e com fundamento no [s] artigo [s] 38 da Lei Complementar 05/92, modificado pela Lei Complementar 041/05, **RESOLVE:** I - **Conceder e Fixar** a Pensão por Morte nº. 002563-1, instituída pelo [a] ex-segurado [a] Srº [ª] ANSELMO NASCIMENTO TAVARES, matrícula nº. 22839, Agente Técnico Administrativo, código 20.000, da lotação do [a] Aposentado - PREVIS, integrada por 02 [dois] dependente [s] **Samara Braz Tavares e Valdirene da Silva Braz**, em R\$ 1.137,35 [mil, cento e trinta e sete reais e trinta e cinco centavos] equivalente a 100% da remuneração recebida no mês de janeiro/2013, constituído da seguinte parcela: Proventos, R\$ 1.137,35 (artigo 2º e 15º da Lei nº 10887/2004). II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/01/2013, data do óbito e 30/01/2013, data do requerimento em conformidade com o parágrafo 3º do artigo 12 da Lei Complementar 05/92, modificado pelo artigo 4º da Lei Complementar 024/98.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de maio de 2013.

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

### PORTARIA Nº. 195/2013

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - PREVIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do [s] processo [s] nº. 457/2013, e com fundamento no [s] artigo [s] 38 da Lei Complementar 05/92, modificado pela Lei Complementar 041/05, **RESOLVE:** I - **Conceder e Fixar** a Pensão por Morte nº. 032697-6, instituída pelo [a] ex-segurado [a] Srº [ª] VITORINO SANTIAGO, matrícula nº. 5572, Agente de Suporte Operacional e Administrativo, código 36.000, da lotação do [a] Aposentado - PREVIS, integrada por 03 [três] dependente [s] **Maria São Pedro Pereira dos Santos, Bueno Santos Santiago e Hermínio Santos Santiago**, em R\$ 1.187,88 [mil, cento e oitenta e sete reais e oitenta e oito centavos] equivalente a 100% do da remuneração recebida no mês de março/2013, constituído da seguinte parcela: Proventos, R\$ 1.187,88 (artigo 2º e 15º da Lei nº 10887/2004). II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 25/03/2013, data do óbito.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de maio de 2013.

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

**PORTARIA Nº. 196/2013**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - PREVIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do [s] processo [s] nº. 420/2013, e com fundamento no [s] artigo [s] 38 da Lei Complementar 05/92, modificado pela Lei Complementar 041/05, **RESOLVE: I - Conceder e Fixar** a Pensão por Morte nº. 022642-4, instituída pelo [a] ex-segurado [a] Srº [ª] **MARIA COSTA MAGALHÃES GOMES**, matrícula nº. 328, Agente Técnico Administrativo, código 20.000, da lotação do [a] Aposentado - PREVIS, integrada por 01 [um] dependente [s] **Alvaro Gomes**, em R\$ 1.170,69 [mil, cento e setenta reais e sessenta e nove centavos] equivalente a 100% da remuneração recebida no mês de dezembro/2012, constituído da seguinte parcela: Proventos, R\$ 1.170,69 (artigo 2º e 15º da Lei nº 10887/2004). II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29/12/2012, data do óbito.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de maio de 2013.

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

**PORTARIA Nº. 197/2013**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - PREVIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do [s] processo [s] nº. 468/2013, e com fundamento no [s] artigo [s] 38 da Lei Complementar 05/92, modificado pela Lei Complementar 041/05, **RESOLVE: I - Conceder e Fixar** a Pensão por Morte nº. 016939-0, instituída pelo [a] ex-segurado [a] Srº [ª] **JOSÉ CARLOS LEAL ALMEIDA**, matrícula nº. 6300, Profissional de Atendimento Integrado, código 28.000, da lotação do [a] Aposentado - PREVIS, integrada por 01 [um] dependente [s] **Marcia Regina Ferreira Almeida**, em R\$ 4.475,09 [quatro mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e nove centavos] equivalente a 100% do limite do Teto do RGPS acrescido de 70% do que excede este teto, com base na Emenda Constitucional 41/03, verificado no mês de março/2013, constituído da seguinte parcela: Proventos, R\$ 4.475,09 (artigo 2º e 15º da Lei nº 10887/2004). II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21/03/2013, data do óbito.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de maio de 2013.

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

**PORTARIA Nº. 198/2013**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR - PREVIS, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta do [s] processo [s] nº. 1785/2012, e com fundamento no [s] artigo [s] 38 da Lei Complementar 05/92, modificado pela Lei Complementar 041/05, **RESOLVE: I - Conceder e Fixar** a Pensão por Morte nº. 034082-0, instituída pelo [a] ex-segurado [a] Srº [ª] **JURACY BARBOSA DOS SANTOS**, matrícula nº. 9821, Agente de Suporte Operacional e Administrativo, código 36.000, da lotação do [a] Aposentado - PREVIS, integrada por 01 [um] dependente [s] **Rosenildes Alves dos Santos**, em R\$ 622,00 [seiscentos e vinte e dois reais] equivalente a 100% da remuneração recebida no mês de maio/2011, constituído da seguinte parcela: Proventos, R\$ 622,00 (artigo 2º e 15º da Lei nº 10887/2004). II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30/05/2011, data do óbito.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de maio de 2013.

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

**PORTARIA Nº 199/2013**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta do processo 91/2013, com fundamento no(a) Artigo 40, parágrafo 1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal de 1988, alterada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 17, inciso III, parágrafo 4º da Lei Complementar nº 05/92. **RESOLVE: I - Fixar** a renda mensal na inatividade do(a) segurado(a) **DOMINGOS ALVES DE SOUZA FILHO**, Agente Técnico Administrativo, Código 20001, Matrícula nº 24476, lotação do(a) CASA CIVIL, em R\$ 740,74 (Setecentos e quarenta reais e setenta e quatro centavos), equivalente a 85% do salário de contribuição verificado no mês de ABRIL/2013, constituído da seguinte parcela: Proventos (artigos 59,61 e 62 da O.N - SPS nº 02/2009) - R\$ 871,46. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21/05/2013, data da publicação do ato aposentador

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de Maio de 2013

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

**PORTARIA Nº 200/2013**

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SALVADOR, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que consta do processo 1795/2012, com fundamento no(a) Artigo 40, parágrafo 1º, inciso I, da Constituição Federal de 1988, alterada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 e artigo 17, inciso I, parágrafo 4º da Lei Complementar nº 05/92. **RESOLVE: I - Fixar** a renda mensal na inatividade do(a) segurado(a) **ANTONIO ALVES DE ARAÚJO**, Agente Suporte Operacional e Administrativo, Código 36001, Matrícula nº 302515, lotação do(a) SUCOP - Superintendência de

Conservação e Obras Públicas do Salvador, em R\$ 1.768,63 (Mil, setecentos e sessenta e oito reais e sessenta e três centavos), equivalente a 100% do salário de contribuição verificado no mês de MAIO/2013, constituído das seguintes parcelas: Vencimento R\$ 773,89 - Adicional (48%) - R\$ 371,47 - Gratificação Competência (100%) - R\$ 334,82 - Gratificação Função Confiança GRAU 61 (90%) - R\$ 248,45. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23/05/2013, data da publicação do ato aposentador

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, 27 de Maio de 2013

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO****PORTARIA Nº. 298/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Dispensar a servidora **CÁTIA BORGES DE ARAÚJO LEAL**, matrícula nº 876.755, da Função de Confiança de Secretário Escolar da Escola Municipal Braz do Amaral.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 13 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº. 299/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar a servidora **CÁTIA BORGES DE ARAÚJO LEAL**, matrícula nº 876.755, para exercer a Função de Confiança de Secretário Escolar da Escola Municipal Hildete Lomanto.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 13 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 300/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Deferir de acordo com o parecer da RPGMS/SMED, o pedido de Interrupção de Licença para Aprimoramento das servidoras abaixo relacionadas:

PROCESSO	REQUERENTE	MATRÍCULA
135/2013	EDVANA CARMO DE CARVALHO	871.867
235/2013	ROSANA DE CARLA BANCILLON VENTIN	871.565

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 15 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 301/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Artigo 23 da Lei nº 5.268/1997, Artigo 36 do Decreto nº 11.812/1997 e no parecer final da Comissão Permanente de Acompanhamento - COPEA,

RESOLVE:

Alterar a carga horária de 20 para 40 horas, da servidora **CÂNDIDA ANDRADE DE MORAES XAVIER**, matrícula nº 877.912, processo nº 5704/2012.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 15 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 302/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com base nas Leis nº 5.268/1997, Lei Complementar nº 036/2004, Decreto nº. 11.812/1997, e no parecer final da Comissão Permanente de Acompanhamento - COPEA,

RESOLVE:

Determinar a progressão funcional dos Professores abaixo relacionados:

PROCESSO	REQUERENTE	MATRÍCULA	NÍVEL	DESDE
44/2013	CÁSSIA VIVIANE DOS SANTOS GONZAGA.	872.435	SUPLEMENTAR I PARA QUADRO EFETIVO 2	21.02.2013
152/2013	CRISTIANO LUIZ TEIXEIRA DE ARAÚJO	872.632	SUPLEMENTAR I PARA QUADRO EFETIVO 2	16.01.2013

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 15 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº. 303/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Indeferir de acordo com os pareceres da RPGMS/SMED e da Comissão Permanente de Acompanhamento - COPEA respectivamente, as solicitações abaixo relacionadas:

PROCESSO	REQUERENTE	MATRÍCULA	ASSUNTO
6388/2012	ARETUZA EDSON SANTOS COSTA	877.246	PAGAMENTO DE DIFERENÇA
3341/2012	IRES DALVA ARAÚJO DE SOUZA GUIMARÃES	878.187	GRATIFICAÇÃO PELA REGÊNCIA DE CLASSE DE ALUNOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS
5868/2012	PALOMA DO VALE ALENCAR	875.116	LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 15 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº. 304/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com base nas Leis nº 5.268/1997, Lei Complementar nº 036/2004, Decreto nº 11.812/1997, e no parecer final da Comissão Permanente de Acompanhamento - COPEA,

RESOLVE:

Determinar a progressão funcional dos Professores abaixo relacionados:

PROCESSO	REQUERENTE	MATRÍCULA	NÍVEL	DESDE
369/2012	ALEXA PEREIRA PRADO	875.184	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	21.11.2012
5443/2012	AMÉLIA MARIA DÓREA ALMEIDA	872.551	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	05.12.2012
2354/2012	ANDRÉA MARIA GONÇALVES LINS DE ALBUQUERQUE	874.682	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	24.10.2012
1165/2013	DANIELA DOS SANTOS DIAS	875.085	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	08.03.2013
1730/2013	EDNA SOUSA MATOS	877.795	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	08.04.2013
1811/2013	ELIANA FERREIRA DOS SANTOS LEAL	870.508	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	12.04.2013
155/2012	FERNANDA DA SILVA SANTOS OLIVEIRA	877.081	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	30.10.2012
1770/2013	GLAYDE MENDONÇA DE FARIAS VIEIRA	877.181	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	10.04.2013
3950/2012	ISAURA IRES SILVA DE FREITAS	875.848	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	25.07.2012
1360/2013	JUREMA SEARA NOLASCO	23.429	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	20.03.2013
4978/2012	MARIA AMÁLIA DE OLIVEIRA PRATES	878.696	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	12.09.2012

PROCESSO	REQUERENTE	MATRÍCULA	NÍVEL	DESDE
4269/2011	MARIA ANGÉLICA DE MACÊDO	871.614	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	05.12.2012
5861/2012	MARIA DO ROSÁRIO DE CARVALHO SOUZA	871.396	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	24.10.2012
5854/2012	MARIA VALÉRIA MOTTA DE OLIVEIRA	878.695	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	24.10.2012
6026/2012	PAULO CARLOS SANTOS MENEZES	877.365	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	26.10.2012
6023/2012	ROSELENE NAZARETH MOREIRA	876.865	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	26.10.2012
3866/2012	ROSINAI SAMPAIO ALVES	872.448	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	20.07.2012
5206/2012	SANDRA BATISTA REGO DOS SANTOS	876.369	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	21.09.2012
1824/2013	SORAYA CARDOSO SEARA	878.271	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	12.04.2013
6047/2012	TARLEY CARINE DA SILVA CORREIA	871.292	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	29.10.2012
5136/2012	VERÔNICA DA SILVA RIBEIRO	877.498	1 PARA 2 QUADRO EFETIVO	19.09.2012
1716/2013	MARTA ALENCAR DOS SANTOS	870.986	1 PARA 3 QUADRO EFETIVO	05.04.2013
2959/2012	ANA MARIA DIAS GALVÃO	873.214	2 PARA 3 QUADRO EFETIVO	19.04.2013
6163/2012	MARIA ANTONIA LIMA GOMES	873.215	2 PARA 3 QUADRO EFETIVO	07.11.2012

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 17 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº. 305/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e no âmbito do que dispõe a Portaria nº 1.410/2012 do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União em 04 de dezembro de 2012,

RESOLVE:

**Art.1º** Instituir Comissão Organizadora com a finalidade de proceder aos encaminhamentos para realização da Conferência Municipal de Educação/2013, constituída pelos componentes listados a seguir, coordenados pelo primeiro:

Eliezer Freitas de Almeida Cruz Neto, matrícula nº 879.925 - SMED;  
Cristina Ribeiro de Carvalho Santana, matrícula nº 871.560 - SMED;  
Agda Rocha Cruz, matrícula nº 878.879 - SMED;  
Juliana Assis Freire Tourinho Bahia, matrícula nº 875.504 - SMED;  
Joelice Ramos Braga, matrícula nº 24.168 - Conselho Municipal de Educação;  
Luiz Antônio Queiroz de Araújo - Presidente Conselho do FUNDEB;  
Hércia Azevedo da Silva, matrícula nº 877.020 - Presidente Conselho de Alimentação Escolar;  
Olívia Maria dos Santos Mendes - APLB Sindicato;  
Ricardo Oliveira e Silva - Representante dos Estudantes;  
Nilton Santos de Carvalho - Representante de Pais;  
Lindalva dos Reis Amorim - Associação de Escolas Comunitárias

**Art.2º**A Vice-coordenação da Comissão Organizadora será exercida por Cristina Ribeiro de Carvalho Santana e a Secretaria Executiva por Agda Rocha Cruz.

**Art.3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art.4º** Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 20 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº. 306/2013**

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

RESOLVE:

Exonerar a pedido, EDNA SILVA NASCIMENTO, matrícula 877.042, do Cargo em Comissão de Vice-Diretor, DM1, turno noturno, da Unidade Escolar 0829 - Municipal de Pau da Lima.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 20 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº. 307/2013**

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

RESOLVE:

Exonerar a pedido, desde 06/05/2013, ANA CARINA ACACIO DOS SANTOS, matrícula 873.001, do Cargo em Comissão de Diretor, DM3, da Unidade Escolar 0351 - Centro Municipal de Educação Infantil Fruto do Amanha.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 20 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº. 308/2013**

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

RESOLVE:

Exonerar a pedido, SUZANA CONCEICAO DORIA, matrícula 874.796, do Cargo em Comissão de Vice-Diretor, DM1, turno matutino, da Unidade Escolar 0837 - Centro Municipal de Educação Infantil Unidos de Castelo Branco.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 20 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº. 309/2013**

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

RESOLVE:

Exonerar a pedido, desde 18/03/2013, SIMONE SANTOS DA SILVA OLIVEIRA, matrícula 875.410, do Cargo em Comissão de Vice-Diretor, DM1, turno vespertino, da Unidade Escolar 0553 - Centro Municipal de Educação Infantil Dália de Menezes.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 20 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 310/2013**

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

RESOLVE:

Nomear "pro tempore", EDNA SILVA NASCIMENTO, matrícula 877.042, para exercer o Cargo em Comissão de Diretor, DM3, da Unidade Escolar 0829 - Municipal de Pau da Lima.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 20 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº. 311/2013**

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

RESOLVE:

Nomear "pro tempore", RAFHAELA QUEIROZ MOURA CUNHA, matrícula 875.616, para exercer

o Cargo em Comissão de Vice-Diretor, DM4, turno vespertino, da Unidade Escolar 0443 - Municipal Professora Suzana Imbassahy.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 20 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº. 312/2013**

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

RESOLVE:

Nomear "pro tempore", AVANY VITAL DE CARVALHO, matrícula 874.980, para exercer o Cargo em Comissão de Vice-Diretor, DM4, turno matutino, da Unidade Escolar 0443 - Municipal Professora Suzana Imbassahy.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 20 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº. 313/2013**

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

RESOLVE:

Nomear "pro tempore", JANEIDE BISPO DA SILVA, matrícula 876.517, para exercer o Cargo em Comissão de Vice-Diretor, DM1, turno noturno, da Unidade Escolar 1029 - Municipal Cristo Rei.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 20 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 314/2013**

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

RESOLVE:

Nomear "pro tempore", GILBENE ESQUIVEL SOUZA, matrícula 876.048, para exercer o Cargo em Comissão de Vice-Diretor, DM1, turno vespertino, da Unidade Escolar 0332 - Municipal Comunitária Regina Stukenborg.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 20 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 315/2013**

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

RESOLVE:

Nomear "pro tempore", CRISTINA BORGES DE BARROS MOREIRA, matrícula 871.806, para exercer o Cargo em Comissão de Vice-Diretor, DM1, turno vespertino, da Unidade Escolar 0964 - Municipal São Braz.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 20 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 316/2013**

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

RESOLVE:

Nomear "pro tempore", FATIMA FALCI FERREIRA, matrícula 871.494, para exercer o Cargo em



Comissão de Vice-Diretor, DM4, turno noturno, da Unidade Escolar 0162 - Municipal Visconde de Cairu.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 20 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº. 317/2013**

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

RESOLVE:

Nomear "pro tempore", desde 06/05/2013, ANA CARINA ACACIO DOS SANTOS, matrícula 873.001, para exercer o Cargo em Comissão de Vice-Diretor, DM1, turno vespertino, da Unidade Escolar 0934 - Municipal Graciliano Ramos.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 20 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 318/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Extinuir, a ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, cujo acervo ficará sob a guarda da Escola Municipal Hildete Lomanto, sito Rua Prediliano Pitta, nº 01 - Garcia.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 21 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 319/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Extinuir, a ESCOLA MUNICIPAL BRAZ DO AMARAL, cujo acervo ficará sob a guarda da Escola Municipal Hildete Lomanto, sito Rua Prediliano Pitta, nº 01 - Garcia.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 21 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 320/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Dispensar, o servidor DAVID PAIXÃO COSTA, matrícula 876541, da Função de Confiança de Secretário Escolar da Escola Municipal Nossa Senhora de Fátima.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 21 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 321/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, o servidor DAVID PAIXÃO COSTA, matrícula 876541, para exercer a Função de Confiança de Secretário Escolar da Escola Municipal Visconde de Cairu.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 21 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 322/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Dispensar, a servidora ANA PAULA DE SOUZA, matrícula 877041, da Função de Confiança de Secretário Escolar da Escola Municipal da Palestina.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 21 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 323/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, a servidora ANA PAULA DE SOUZA, matrícula 877.041, para exercer a Função de Confiança de Secretário Escolar da Escola Municipal Conselheiro Luiz Rogério.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 21 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 324/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Dispensar, a servidora MARIA ANGÉLICA DA ENCARNAÇÃO CONDE, matrícula 18.957, da Função de Confiança de Secretário Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Arlete Magalhães.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 21 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 325/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, a servidora MARIA ANGÉLICA DA ENCARNAÇÃO CONDE, matrícula 18957, para exercer a Função de Confiança de Secretário Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Angelina de Assis Rocha.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 21 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 326/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Dispensar, a servidora CÉLIA MARISE SILVA DE ARAÚJO, matrícula 876334, da Função de Confiança de Secretário Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Baronesa de Sauípe.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 21 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

**PORTARIA Nº 327/2013**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, a servidora CÉLIA MARISE SILVA DE ARAÚJO, matrícula 876334, para exercer a Função de Confiança de Secretário Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Arlete Magalhães.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 21 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

### PORTARIA Nº 329/2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, a servidora ELENITA ARAÚJO LEAL, matrícula 876339, para exercer a Função de Confiança de Secretário Escolar da Escola Municipal Allan Kardec da Graça.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 21 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

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

#### PORTARIA Nº 028/2013

O Secretário Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, o servidor Joaquim de Souza Carneiro, matrícula 23.025, para exercer a Função de Confiança de Chefe de Setor B, Grau 63 do Setor de Administração da Unidade de Acolhimento Institucional desta Secretaria.

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE A POBREZA, em 28 de maio de 2013.

**MAURICIO GONÇALVES TRINDADE**  
Secretário

#### PORTARIA Nº 029/2013

O Secretário Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, desde 30 de abril de 2013, a servidora Maria Rita Costa da Silva, matrícula 302412, para exercer a Função de Confiança de Chefe de Setor B, Grau 63 da Coordenadoria de Proteção Especial, desta Secretaria.

GABINETE DO SECRETARIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E COMBATE A POBREZA, em 28 de maio de 2013.

**MAURICIO GONÇALVES TRINDADE**  
Secretário

### Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

#### PORTARIA 08/2013

A Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, no uso das suas atribuições, nos termos das Leis Municipais 4.231/1990, c/c 5.204/1996.

RESOLVE:

Por não comparecimento da senhora **Thais Brito de Almeida**, convocada através da portaria nº 06/2013, convocamos a senhora **Lúcia Maria Silva Malvar**, conselheira suplente do Conselho Tutelar VIII, para substituir no período de 01/06/2013 a 20/07/2013, por motivo de Licença Maternidade da senhora **Jacilda Brito de Araújo Cerqueira**.

Salvador, 28 de maio de 2013.

**DINSJANI PEREIRA DOS SANTOS**  
Presidente

### SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE

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

#### PORTARIA Nº 72/2013

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, considerando os termos do Decreto nº. 23760 de 02 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, Francisco das Chagas Pinto Neto, do Cargo em Comissão de Assessor Técnico, Grau 53, Código 5302, desta Superintendência e nomear para exercer o mesmo cargo, Grace Monteiro Braga.

GABINETE DO SUPERINTENDENTE EXECUTIVO DA SUCOM, em 28 de maio de 2013.

**SILVIO PINHEIRO**  
Superintendente Executivo

### Superintendência de Trânsito e Transporte do Salvador - TRANSALVADOR

#### PORTARIA Nº. 221/2013

O SUPERINTENDENTE DA TRANSALVADOR, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Artigo 16, inciso I, alínea "k" do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº. 19.408 de 18 de março de 2009.

RESOLVE:

Dispensar a pedido, desde 01/05/2013, a servidora **DAGMAR SANTOS DE JESUS**, matrícula nº. **2226220**, da função de confiança Encarregado Grau 61, do Setor de Administração de Pessoas, da Gerência Administrativa, da Diretoria Administrativo-Financeira.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 08 de maio de 2013.

**FABRIZIO M. MARTINEZ**  
Superintendente Executivo

#### PORTARIA Nº 222/2013

O SUPERINTENDENTE DA TRANSALVADOR, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Artigo 16, inciso I, alínea "k" do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 19.408 de 18 de março de 2009.

RESOLVE:

Designar o servidor **WILSON MACHADO DE MENEZES**, matrícula **0222988**, para responder pela função de Encarregado, Grau 61, do Setor de Equipamentos de Fiscalização Eletrônica, da Gerência de Sinalização, da Diretoria Executiva de Trânsito, em substituição ao titular **ISMAEL FERREIRA DA SILVA**, matrícula **0223764**, por motivo de férias, no período de 03/06 a 02/07/2013

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 08 de maio de 2013.

**FABRIZIO M. MARTINEZ**  
Superintendente Executivo

#### PORTARIA Nº 228/2013

O SUPERINTENDENTE DA TRANSALVADOR, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Artigo 16, inciso I, alínea "k" do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 19.408 de 18 de março de 2009.

RESOLVE:

Designar o servidor **RICARDO JOSÉ SOUZA FADIGAS**, matrícula **223840** para responder pela função de Supervisor, Grau 63, da Gerência de Trânsito, da Diretoria Executiva de Trânsito, em substituição ao titular **EVERALDO NASCIMENTO DA SILVA**, matrícula nº. **223581**, por motivo de férias regulamentares, no período de 02 a 31/05/2013.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 08 de maio de 2013

**FABRIZIO M. MARTINEZ**  
Superintendente Executivo

#### PORTARIA Nº. 239 / 2013

O SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, torna público que a Comissão criada pela Portaria nº 131/2012-DOM nº 5.566 de 07/03/2012, para julgamento de Autos de Infração referente à inobservância das disposições legais do Regulamento do Serviço de Táxi e Transporte Especiais - SETAX, do Município do Salvador, em reunião ordinária julgou os Autos de Infração abaixo discriminados com os resultados que a seguir divulgamos.

**Autos PROCEDENTES:**

PROCESSO	AUTO	PERMISSIONÁRIO	ALVA RÁ
T0001168260/290	1168260	CARLOS ALBERTO ELOI ALMEIDA	A-4915
T0001114341/310	1114341	CRISTIANO SANTOS SILVA	A-2548
T0001113960/300	1113960	EDIVALDO DOS SANTOS	A-6059
T0000119652/290	119652	EUNADIA SANTOS DE SOUZA	A-4780
T0000118327/580	118327	FLAVIO RESENDE DOS SANTOS	A-1875
T0000119882/580	119882	FRANCISCO ALEXANDRE F. DE SOUZA	A-6952
T0000117558/290	117558	GIVALDO OLIVEIRA DANIEL	A-5516
T0000117558/300	117558	GIVALDO OLIVEIRA DANIEL	A-5516
T0000117558/130	117558	GIVALDO OLIVEIRA DANIEL	A-5516
T0001167435/580	1167435	GUILHERME TEIXEIRA DE SENA	A-0326
T000119323/110	119323	GUILHERME TEIXEIRA DE SENA	A-0326
T000119323/290	119323	GUILHERME TEIXEIRA DE SENA	A-0326
T0000118467/290	118467	JAIME JANSER MULLER	A-2391
T0000110068/290	110068	JOAQUIM ANTONIO DE SANTANA	A-2427
T0001117623/290	1117623	JOSE JORGE MOREIRA FETAL	A-4410
T0000118509/310	118509	JULIANA PEREIRA SECUNDO	A-0811
T0000118509/290	118509	JULIANA PEREIRA SECUNDO	A-0811
T0000118509/130	118509	JULIANA PEREIRA SECUNDO	A-0811
T0000119063/360	119063	MATEUS CRUZ SILVA FILHO	A-5010
T0000119063/290	119063	MATEUS CRUZ SILVA FILHO	A-5010
T0000114140/290	114140	MATEUS CRUZ SILVA FILHO	A-5010
T0000117606/380	117606	NILTON BASTOS SANTOS	A-3207
T0000117606/580	117606	NILTON BASTOS SANTOS	A-3207
T0000119331/290	119331	NORBERTO BISPO BARBOSA NETO	A-0834
T0001110334/300	1110334	ORLANDO SILVA MELO	A-1312
T0000118324/290	118324	PAULO ROBERTO DA CRUZ PORTELA	A-2695
T0001110348/300	1110348	RAMON BOULHOSA SOBRINHO	A-4412
T0000119718/290	119718	WALDEMARIO OLIVEIRA	A-2268
T0000119718/300	119718	WALDEMARIO OLIVEIRA	A-2268
T0001112911/300	1112911	WALDEMARIO OLIVEIRA	A-2268

**Autos IMPROCEDENTES:**

PROCESSO	AUTO	PERMISSIONÁRIO	ALVARÁ
T0001110009/290	1110009	AMANCIO DE SOUZA LOPES	A-1335
T0000118858/80	118858	AMILTON LAURO DE JESUS	A-2150
T0000118634/290	118634	ANDRE LUIS PEIXOTO VIEIRA	A-3122
T0000118351/350	118351	CARLOS ALBERTO DA SILVA PIMENTA	A-1820
T0001116064/580	1116064	CARLOS ALBERTO ELOI ALMEIDA	A-4915
T0000119381/110	119381	CASSIO SAMPAIO RIBEIRO	A-3375
T0001166630/290	1166630	CLOVES ALVES SALES	A-1766
T0001118779/580	1118779	EDNA FREIRE DA SILVA MATOS	A-0708
T0000114122/290	114122	JOSE ADAILTON DOS SANTOS	A-0067
T0000119059/290	119059	JOSE ADAILTON DOS SANTOS	A-0067
T0000119059/360	119059	JOSE ADAILTON DOS SANTOS	A-0067
T0000119064/360	119064	JOSE ADAILTON DOS SANTOS	A-0067
T0000119706/80	119706	JOSÉ ARAÚJO DA SILVA	A-0533
T0001110708/300	1110708	JOSE SILVA ROMAO	A-6598
T0000114343/80	114343	MARCOS FERREIRA DA SILVA	A-1538
T0000116369/580	116369	SARAH DA SILVA FREITAS	A-6975
T0000117516/580	117516	SERGIO JOSE COSTA BORGES	A-0948
T0001113820/290	1113820	WILSON LOPES ASSIS	A-2437

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 14 de maio de 2013.

**FABRIZIO MULLER MARTINEZ**  
Superintendente Executivo

**PORTARIA Nº256/2013**

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 ordenar, disciplinar e otimizar o tráfego de veículos e a circulação de pedestre, quando da realização do evento "TANCREJÃO ELÉTRICO", promovido pela Associação Cultural Minha Casa em parceria com a Lins Produções e Eventos, no período de 08 a 09 de junho de 2013, conforme Ofício nº003/2013 e Expediente nº 142657,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Promover as seguintes alterações no tráfego de veículos, no Bairro Tancredo Neves:

I - Proibição da circulação e estacionamento de veículos, na Rua Pernambuco (trecho compreendido entre a Rua São Roque de Tancredo Neves e a Rua Piauí), no dia 08, das 20:00 às 24:00;

II - Interditar progressivamente o tráfego de veículos, no dia 09, a partir das 14:00, nas seguintes vias: Rua Direta de Tancredo Neves (saída do Condomínio Arvoredo), Rua Pernambuco (chegada);

III - Interditar o tráfego de veículos na Rua Pernambuco (trecho compreendido entre a Rua São Roque de Tancredo Neves e a Rua Piauí), no dia 09, das 16:00 às 22:00;

IV - Os veículos do sistema de transporte coletivo, que trafegam pela via interdita, com destino ao Arenoso, terão como opção de tráfego a Rua Manoel Rufino (Estrada da Cachoeirinha).

**Art. 2º.** Assegurar o acesso aos residentes e/ou domiciliados nas vias interditas, mediante comprovação de endereço através de documento do veículo e/ou contas de telefone, água, energia elétrica, etc.

**Art. 3º.** O tráfego voltará à normalidade tão logo as condições locais o permitam.

GABINETE DA SUPERINTENDENCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 21 de maio de 2013.

**FABRIZIO MULLER MARTINEZ**  
Superintendente Executivo

**PORTARIA Nº 259/2013**

O SUPERINTENDENTE DA TRANSALVADOR, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Artigo 16, inciso I, alínea "k" do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 19.408 de 18 de março de 2009.

**RESOLVE:**

Designar o servidor **SERGIO LUIZ DALTRIO SILVA**, matrícula nº. **2225913**, para responder pela função de Confiança de Chefe de Setor "B", grau 63, do Setor de Projetos Subúrbio, da Gerência de Planejamento e Projetos de Trânsito, da Diretoria Executiva de Trânsito, em substituição ao titular **LEONARDO MACHADO DA SILVA**, matrícula nº. **2226160**, por motivo de férias, no período de 03/06 a 02/07/2013.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 21 de maio de 2013.

**FABRIZIO M. MARTINEZ**  
Superintendente Executivo

**PORTARIA Nº 260/2013**

O SUPERINTENDENTE DA TRANSALVADOR, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo Artigo 16, inciso I, alínea "k" do Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 19.408 de 18 de março de 2009.

**RESOLVE:**

Designar o servidor **LIGIA CÉLIA ANDRADE DE OLIVEIRA**, matrícula nº. **2225902**, para responder pela função de Confiança de Chefe de Setor "A" Grau 62, do Setor de Estatística e Acidentologia, da Gerência de Educação para o Trânsito, da Diretoria Executiva de Trânsito, em substituição ao titular **HERVAL BRUNO MOREIRA DOS SANTOS**, matrícula nº. **224061**, por motivo de férias, no período de 01 a 30/07/2013.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 21 de maio de 2013.

**FABRIZIO M. MARTINEZ**  
Superintendente Executivo

**PORTARIA Nº262/2013**

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 ordenar, disciplinar e aperfeiçoar o tráfego de veículos e a circulação de pedestre, quando da realização do evento "ARRAIÁ DO GALINHO", promovido pela TV Ara tu, com o apoio da Prefeitura Municipal de Salvador - PMS, nos dias 01 e 02 de junho de 2013, conforme Expediente nº141903 e Documento Fax nº131/2013,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Promover as seguintes alterações no tráfego de veículos do Bairro Pituba / Jardim dos Namorados, das 11:00 às 23:00:

I - Proibição da circulação de veículos na Via Marginal à Av. Octávio Mangabeira, sentido Itapuã

(bolsão do Jardim dos Namorados, no trecho compreendido entre o estacionamento situado ao lado do anfiteatro até a Villas Grill Churrascaria);

II - Monitoramento do tráfego de veículos, auxílio na travessia de pedestres e fiscalização para coibir a incidência de estacionamento irregular no entorno da área especificada no inciso anterior.

**Art. 2º.** A realização do Show Artístico somente poderá ser iniciada a partir das 20:00, conforme indicado na Autorização SEMOP de 24 de abril de 2013.

**Art. 3º.** Ficam definidas como opções para o estacionamento de veículos, os Bolsões de Jardim de Alah, bolsões ao lado da Villas Grill Churrascaria e Boate Madre, e ruas internas do bairro, excepcionando àquelas proibidas pela sinalização, as entradas de garagens e pontos de parada de ônibus.

**Art. 4º.** O promotor do Evento deverá providenciar a sinalização autorizada pela Transalvador alusiva ao evento, conforme o Artigo 95, parágrafo 1º do Código de Trânsito Brasileiro.

**Art. 5º.** O tráfego voltará à normalidade tão logo as condições locais o permitam.

GABINETE DA SUPERINTENDENCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 21 de maio de 2013.

**FABRIZIO MULLER MARTINEZ**  
Superintendente Executivo

### **PORTARIA Nº270/2013**

**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 ordenar, disciplinar e otimizar o tráfego de veículos em geral, e a circulação de pedestre na Cidade de Salvador, quando da execução, em caráter emergencial, do **"PRIMEIRO ANEL DE SEGURANÇA EM FUNÇÃO DA COPA DAS CONFEDERAÇÕES 2013"**,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º - Promover** as seguintes alterações na circulação de veículos no entorno do Estádio Arena Fonte Nova, de 00:00 do dia 29 de maio às 05:00 do dia 05 de junho de 2013:

**§1º - Interdição do tráfego** de veículos na Av. Presidente Costa e Silva, no trecho compreendido entre a saída da Ladeira dos Galés e a saída da Rua da Telebahia / Jardim Baiano.

**§2º - Os Veículos** que habitualmente trafegam pelo trecho interditado terão as seguintes opções de tráfego:

**a) Provenientes de Nazaré com destino ao Dique do Tororó:** Rua Professor Hugo Balthazar da Silveira, Rua da Telebahia, Av. Presidente Costa e Silva;

**b) Provenientes da Av. Presidente Castelo Branco / Vale de Nazaré / Ladeira dos Galés com destino ao Dique do Tororó:** Av. Mário Leal Ferreira, Av. General Graça Lessa (Vale do Ogunjá), Av. Vasco da Gama;

**c) Provenientes da Av. Antônio Carlos Magalhães com destino ao Centro:** Av. Mário Leal Ferreira, Av. General Graça Lessa (Vale do Ogunjá), Av. Vasco da Gama.

**Art. 2º - Promover** as seguintes alterações no estacionamento de veículos, no período de 01 de junho a 03 de julho de 2013:

**§1º - Proibição do estacionamento** de veículos das 05:00 do dia 01 de junho às 24:00 do dia 03 de julho, no Largo do Campo Grande (via que margeia a Praça Dois de Julho, lado direito, no trecho situado entre o Hotel Sheraton e o portão de acesso à Praça), para permitir o embarque e desembarque de passageiros dos ônibus à serviço do COL / FIFA;

**§2º - Proibição do estacionamento** de veículos das 05:00 do dia 17 de junho às 24:00 do dia 01 de julho, na Rua Fonte do Boi - Rio Vermelho, lado esquerdo (em frente ao imóvel de número 176 / próximo aos Hotéis IBIS Rio Vermelho e Mercure Hotel Salvador), para permitir o embarque e

desembarque de passageiros dos ônibus à serviço do COL / FIFA.

GABINETE DA SUPERINTENDENCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 28 de maio de 2013.

**FABRIZIO MULLER MARTINEZ**  
Superintendente Executivo

### **PORTARIA Nº271/2013**

**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 ordenar, disciplinar e otimizar o tráfego de veículos e a circulação de pedestre, quando da realização da **"PROCISSÃO DE CORPUS CHRISTI"**, promovida pela

Arquidiocese de São Salvador da Bahia, com o apoio da Prefeitura Municipal do Salvador, no dia 30 de maio de 2013, conforme expediente nº143421,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Proibir o estacionamento e a circulação de veículos das 05:00 às 12:00, nas seguintes vias: Largo do Terreiro de Jesus, Rua do Saldanha (trecho compreendido entre a Rua do Bispo e o Terreiro de Jesus), Rua da Oração, Praça da Sé, Rua da Misericórdia, Praça Thomé de Souza / Praça Municipal, Rua Chile, Praça Castro Alves, Ladeira da Montanha, Rua Carlos Gomes, Av. Sete de Setembro (trecho compreendido entre a Rua Forte de São Pedro e a Praça Castro Alves).

**Art. 2º.** Os veículos que habitualmente circulam pelo trecho interditado terão como opção de tráfego:

**a) Provenientes do Centro Histórico / Campo Grande:** Rua do Saldanha, Rua do Bispo, Rua São Francisco, Rua da Ordem Terceira, Av. J.J. Seabra;

**b) Provenientes do Comércio / Ladeira da Montanha:** Av. Lafayette Coutinho (Av. Contorno), Av. Reitor Miguel Calmon;

**c) Provenientes do Comércio / Centro Histórico:** Túnel Américo Simas, Av. Presidente Castelo Branco, Aquidabã, Av. J.J. Seabra.

**Art. 3º.** Assegurar o acesso aos residentes e/ou domiciliados nas vias interditadas, mediante comprovação de endereço através de contas de telefone, água, energia elétrica, etc.

**Art. 4º.** A Procição deverá ocorrer sem realização de paradas ao longo do percurso.

**Art. 5º.** O tráfego voltará à normalidade tão logo as condições locais o permitam.

GABINETE DA SUPERINTENDENCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 28 de maio de 2013.

**FABRIZIO MULLER MARTINEZ**  
Superintendente Executivo

### **PORTARIA Nº272/2013**

**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, quando da realização do evento **"RUA DE LAZER DA BARRA"**, promovido pela Prefeitura Municipal do Salvador,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Interditar o tráfego de veículos em geral, à Av. Oceânica (trecho compreendido entre a Rua Alfredo Magalhães e a Praça do Farol da Barra), aos domingos, das 06:00 às 15:00, no período de junho a dezembro de 2013.

**Parágrafo único - Os veículos** em geral, que trafegam pelo trecho interditado, terão como opção de tráfego:

**a) Sentido Bairro/Centro:** Av. Oceânica, Rua Professor Lemos Brito, Rua Afonso Celso, Av. Sete de Setembro;

**b) Sentido Centro/Bairro:** Av. Sete de Setembro, Rua Almirante Marques de Leão, Rua Alfredo Magalhães, Av. Oceânica.

**Art. 2º.** Assegurar o acesso aos residentes e/ou domiciliados na via interditada, mediante comprovação de endereço por meio de contas de telefone, água, energia elétrica, etc.

**Art. 3º.** O tráfego voltará à normalidade tão logo as condições locais o permitam.

GABINETE DA SUPERINTENDENCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 28 de maio de 2013.

**FABRIZIO MULLER MARTINEZ**  
Superintendente Executivo

### **PORTARIA Nº273/2013**

**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, quando da realização do evento **"RUA DE LAZER NO DIQUE"**, promovido pela Prefeitura Municipal do Salvador,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Interditar o tráfego de veículos em geral, na Av. Presidente Costa e Silva (via que margeia o Dique do Tororó) e Rua da Telebahia, aos domingos, das 08:00 às 13:00, no período de junho

a dezembro de 2013.

**Parágrafo Único** - Os veículos em geral, bem como os do Sistema de Transporte Coletivo que circulam pelo trecho interditado provenientes da Av. Presidente Castelo Branco (Vale de Nazaré) e Ladeira da Fonte das Pedras, com destino a Estação da Lapa, Politeama, Av. Centenário, etc., terão como opção de tráfego: Retorno em frente à Fonte Nova, Av. Vasco da Gama, Acesso ao Bonocô, Av. Mário Leal Ferreira (Av. Bonocô), Av. Gal Graça Lessa (Vale do Ogunjá), Av. Vasco da Gama, Rótula dos Barris.

**Art. 2º.** O tráfego voltará à normalidade tão logo as condições locais o permitam.

**GABINETE DA SUPERINTENDENCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 28 de maio de 2013.**

**FABRIZIO MULLER MARTINEZ**  
Superintendente Executivo

### RETIFICAÇÃO

Na portaria nº. 097/2013, publicada no Diário Oficial do Município de 13/03/2013, referente à substituição de férias de **ADELAIDE DO ROSÁRIO MARIANO**, por **MARIA HELENA COSTA SOBRINHO MARINHO**:

**Onde se lê:** .... no período de 01 a 30/03/2013.

**Leia-se:** .... no período de 01 a 10/03/2013.

**GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO SALVADOR, em 08 de maio de 2013.**

**FABRIZIO M. MARTINEZ**  
Superintendente Executivo

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

### PORTARIA N.º 094/2013

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:**

Designar a partir de 01/06/2013, o servidor OSVALDO DIMAS DE CARVALHO, matrícula 813.795, para responder pela Função de Confiança de ENCARREGADO, grau 61, código 6101, do Setor de Mercados e Núcleo de Abastecimento - SEMER, da Coordenadoria de Feiras e Mercados - CFM, desta SEMOP.

**GABINETE DA SECRETÁRIA DA SEMOP, em 28 de maio de 2013.**

**ROSEMMA BURLACCHINI MALUF**  
Secretária

### PORTARIA N.º 095/2013

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:**

Designar a partir de 01/06/2013, o servidor ALVARO VILAR CARDOSO SÁ, matrícula 813.182, para responder pela Função de Confiança de ENCARREGADO, grau 61, código 6101, do Setor de Cadastro, Programas e Projetos - SECAP, da Coordenadoria de Feiras e Mercados - CFM, desta SEMOP.

**GABINETE DA SECRETÁRIA DA SEMOP, em 28 de maio de 2013.**

**ROSEMMA BURLACCHINI MALUF**  
Secretária

## Superintendência de Segurança Urbana e Prevenção a Violência - SUSPREV

### PORTARIA N.º 098/2013

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 n.º. 166/2013, instaurar Processo Administrativo nos termos do Art. 166, da LC n.º. 01/91, e designar a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, para apurar no prazo de 60 (sessenta) dias, nos termos do Art. 202, da LC n.º. 01/91.

**Gabinete da Superintendência da Susprev, em 28 de maio de 2013.**

**FRANCISCO EDSON DE ARAÚJO**  
Superintendente

## SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL

### Superintendência de Conservação e Obras Públicas do Salvador - SUCOP

### PORTARIA N.º 064/2013

O Superintendente da SUCOP - Superintendência de Conservação e Obras Públicas do Salvador, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Regimento Interno desta Autarquia, aprovado através do Decreto n.º 19.405/2009, tendo em vista o constante do processo n.º 1537/2012.

**RESOLVE:**

Declarar aposentado o servidor **JOSÉ DOS SANTOS DA SILVA**, matrícula n.º 300494, Agente de Suporte Operacional e Administrativo, código 36001, Na Área de Qualificação de Agente de Suporte Operacional, com fundamento no que dispõe o artigo 40, parágrafo 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Alterada pela Emenda Constitucional n.º 041/2003, cabendo ao PREVIS - Instituto de Previdência do Salvador a fixação de sua renda na inatividade.

**GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR, em 28 de maio de 2013.**

**ANTONIO CARLOS BATISTA NEVES**  
Superintendente

### PORTARIA N.º 065/2013

O Superintendente da SUCOP - Superintendência de Conservação e Obras Públicas do Salvador, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Regimento Interno desta Autarquia, aprovado através do Decreto n.º 19.405/2009.

**RESOLVE:**

Designar a servidora **SUZANE FREIRE SANDE E OLIVEIRA**, matrícula n.º 302766, para exercer a função de confiança de Chefe de Setor, Grau 63, do Setor de Obras em Espaços Públicos, da Gerência de Obras Cívicas.

**GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR, em 28 de maio de 2013.**

**ANTONIO CARLOS BATISTA NEVES**  
Superintendente

## DESPACHOS FINAIS DO GERENTE ADM E FINANCEIRO - SUCOP

### DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA - DECRETO N.º 7.047/84

#### ABONO DE PERMANÊNCIA - DEFERIDO

PROCESSO	REQUERENTE	MATRÍCULA
0689/2013	JOSÉ FERREIRA BISPO	005542
0736/2013	OLGA MARIA ANTAR PEREIRA SILVA	302716
0741/2013	MARIA AMÉLIA ROHRS ROCHA	302680

Salvador, em 24 de maio de 2013

**ANA CRISTINA ROBLEDO PINTO FREITAS**  
Gerente Administrativo e Financeiro

## DESPACHOS FINAIS DO GERENTE ADM E FINANCEIRO - SUCOP

### DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA - DECRETO N.º 7.047/84

#### AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - DEFERIDO

PROCESSO	REQUERENTE	DIAS
0748/2013	EMMANUEL TOSTA DE SENNA	2.362

Salvador, em 24 de maio de 2013

**ANA CRISTINA ROBLEDO PINTO FREITAS**  
Gerente Administrativo e Financeiro

## LICITAÇÕES

### SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ

#### Companhia Municipal de Abastecimento (em Liquidação) - COMASA

#### DISPENSA LICITAÇÃO Nº 001/2013

Republicação da Licitação Nº 001/2013 - COMASA, publicado no DOM Nº 5.838 de 21/04/2013  
Processo Nº 001/2013  
Objeto: Aquisição de Certificado Digital para atender exigências da Receita Federal do Brasil  
Contratante: COMPANHIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO-COMASA "em liquidação"  
Contratada: SERASA S.A.  
CNPJ Nº: 62.173.620/0001-80  
Valor Global: R\$ 251,00 (duzentos e cinquenta e um reais)  
Amparo Legal: Art.24, Inciso II da lei de licitações da Lei Nº 8.666/93.  
Dotação: Encargos decorrentes da Liquidação da COMASA - 04.123.045.2524  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39  
Fonte de Recurso: 000 (Tesouro)  
Detalhamento da Conta: 80.00.03 - EGM/SEFAZ

Salvador, 28 de Maio de 2013

**MARIA DAS GRAÇAS B. NASCIMENTO**  
Gerente

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

#### AVISO DE PRORROGAÇÃO

A Comissão Central Permanente de Licitação - COMPEL, com base na Lei n.º 10.520/02, Lei Municipal nº 6.148/02, Decreto Municipal 13.724/02, Lei 8.666/93 na sua atual redação, subsidiariamente, e Lei Municipal 4.484/92, torna público para conhecimento dos interessados, a prorrogação da seguinte licitação: **PREGÃO ELETRÔNICO - SEMGE n.º 007/2013 - Proc. 2032/2012 - SEMGE**, cujo objeto é a elaboração de registro de preços de materiais, equipamentos para uso médico, odontológico, veterinário e suprimentos médicos e cirúrgicos, com recebimento das propostas a partir das 08:00h do dia 13/06/2013; abertura no dia 14/06/2013, às 08:00h e início da disputa no dia 14/06/2013 às 09:30h. Obs.: Horário Oficial de Brasília.

O Edital do Pregão Eletrônico encontra-se à disposição dos interessados no endereço: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Salvador, 27 de maio de 2013.

**ANTONIO PALMA SIMAS**  
Presidente

#### AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Central Permanente de Licitação - COMPEL torna público para conhecimento dos interessados, que será realizada a seguinte licitação:

**PREGÃO ELETRÔNICO - SEMGE n.º 039/2013 - Proc. 1724/2013-SEMG**, cujo objeto é a elaboração de registro de preços de plaquetas de identificação, com recebimento das propostas a partir das 08:00h do dia 13/06/2013; abertura no dia 14/06/2013, às 09:30h e início da disputa no dia 14/06/2013 às 10:30h. Obs.: Horário Oficial de Brasília.

O Edital do Pregão Eletrônico encontra-se à disposição dos interessados no endereço: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Salvador, 28 de maio de 2013.

**ANTONIO PALMA SIMAS**  
Presidente COMPEL

### Instituto de Previdência do Salvador - PREVIS

#### RETIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO  
Nº DO PROCESSO: 595/2013  
EMPRESA: RABELO E CUNHA LTDA - EPP  
PUBLICADA NO DOM DE 28 DE MAIO DE 2013

#### ONDE SE LÊ:

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 06 (SEIS) MESES  
VALOR GLOBAL: R\$ 8.884,80 (OITO MIL, OITOCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E OITENTA CENTAVOS)

#### LEIA-SE:

PERÍODO DE VIGÊNCIA: 05 (CINCO) MESES  
VALOR GLOBAL: R\$ 7.404,00 (SETE MIL, QUATROCENTOS E QUATRO REAIS)

Salvador, 28 de Maio de 2013

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

#### RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2013

PROCESSO: 2269/2013  
EMPRESA: Marlin Margot Pronta Entrega, Comércio e Serviços Ltda  
OBJETO: Aquisição de 900 (novecentas) camisas para os alunos de 09 (nove) fanfarras da Rede Municipal para o desfile de 02 julho.  
PARECER: da RPGMS, datado de 21.05.2013  
VALOR TOTAL: R\$ 7.830,00 (sete mil oitocentos e trinta reais)  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade 12.365.029.2029, natureza da despesa 3.3.90.32, na fonte 001.  
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 22.05.2013  
AMPARO LEGAL: Art. 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

Salvador, 24 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

### SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO, TURISMO E CULTURA

#### Empresa Salvador Turismo - SALTUR

#### AVISO DE LICITAÇÃO

A Pregoeira e Comissão de Apoio, designados por ato Administrativo Interno da SALTUR, torna público para conhecimento dos interessados, que será realizada a seguinte licitação:

**Modalidade:** Pregão Presencial - SALTUR nº. 002/2013

**Processo:** 087/2013 - SALTUR

**Objeto:** Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa jurídica especializada na locação de equipamentos de iluminação cênica para diversos eventos promovidos pela SALTUR, tudo em conformidade com as especificações parte integrante do edital.

**Abertura das Propostas:** 11 de junho de 2013 às 10:00.

**Local de Abertura dos Envelopes:** No auditório da SALTUR, situada na Av. Vasco da Gama, 206 - Dique do Tororó.

O Edital do Pregão Presencial encontra-se à disposição dos interessados para acesso no site: [www.compras.salvador.ba.gov.br](http://www.compras.salvador.ba.gov.br) e na sede da SALTUR situado na Avenida Vasco da Gama, 206 - Dique do Tororó - Salvador/Bahia das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

Salvador, 28 de Maio de 2013.

**SIMONE CARDOSO DOURADO SANTOS**  
Pregoeira

#### AVISO DE LICITAÇÃO

A Pregoeira e Comissão de Apoio, designados por ato Administrativo Interno da SALTUR, torna público para conhecimento dos interessados, que será realizada a seguinte licitação:

**Modalidade:** Pregão Presencial - SALTUR nº. 003/2013

**Processo:** 088/2013 - SALTUR

**Objeto:** Constitui objeto da presente licitação a contratação de pessoa jurídica especializada na locação de equipamentos de som para diversos eventos promovidos pela SALTUR, tudo em conformidade com as especificações parte integrante do edital.

**Abertura das Propostas:** 11 de junho de 2013 às 15:00.

**Local de Abertura dos Envelopes:** No auditório da SALTUR, situada na Av. Vasco da Gama,

206 - Dique do Tororó.

O Edital do Pregão Presencial encontra-se à disposição dos interessados para acesso no site: [www.compras.salvador.ba.gov.br](http://www.compras.salvador.ba.gov.br) e na sede da SALTUR situado na Avenida Vasco da Gama, 206 - Dique do Tororó - Salvador/Bahia das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

Salvador, 28 de Maio de 2013.

**SIMONE CARDOSO DOURADO SANTOS**  
Pregoeira

## 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. 060/2013, contratação de empresa para fornecimento de oxigênio medicinal e ar comprimido para Unidades de Saúde Municipais. As propostas deverão ser apresentadas até as 15h do dia 05 de junho de 2013.

O processo administrativo nº. 4964/2013 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](mailto:supri.saude@salvador.ba.gov.br), onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 28 de maio de 2013.

**ARMANDO JOSÉ MEIRELES DA SILVA LESSA**  
Coordenador

### DIRETORIA ADMINISTRATIVA

#### AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Diretoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada

PESQUISA DE PREÇO Nº. 073/2013, contratação de empresa para Administração, Assessoria e Prestação Serviços na Área de Saúde em Unidades de Pronto-Atendimento (PA s) de atendimento às urgência e emergência 24h, bem como em Câmaras Técnicas desta SMS. As propostas deverão ser apresentadas até as 15h do dia 05 de junho de 2013.

O processo administrativo nº. 5597/2013 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](mailto:supri.saude@salvador.ba.gov.br), onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 28 de maio de 2013.

**ARMANDO JOSÉ MEIRELES DA SILVA LESSA**  
Coordenador

### DIRETORIA ADMINISTRATIVA

#### AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Diretoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada PESQUISA DE PREÇO Nº. 074/2013, contratação de empresa especializada na prestação de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, incluindo pintura em equipamentos **MÉDICOS DE PRONTO ATENDIMENTO**. As propostas deverão ser apresentadas até as 15h do dia 05 de junho de 2013.

O processo administrativo nº. 5524/2013 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](mailto:supri.saude@salvador.ba.gov.br), onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 28 de maio de 2013.

**ARMANDO JOSÉ MEIRELES DA SILVA LESSA**  
Coordenador

### DIRETORIA ADMINISTRATIVA

#### AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Diretoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada COTAÇÃO DE PREÇO Nº. 076/2013, contratação de empresa especializada para a prestação de serviços tecnológicos de disponibilização de acesso exclusivo à internet e interligação das redes computacionais da Secretaria Municipal da Saúde e rede corporativa da Prefeitura Municipal do Salvador- PMS; serviço de alocação de 10 (dez) equipamentos (Servidores de: Domínio, Aplicações, Banco de dados, dentre outros) na modalidade Colocation; link exclusivo de acesso a internet e aos servidores supracitados; e estabelecimento de Central de Serviços, incluindo

o fornecimento e implantação de solução informatizada integrada para a gestão dos serviços, observando as melhores práticas de serviços do Information Technology Infrastructure Library (ITIL) e da ISO 20000 plena execução do objeto. As propostas deverão ser apresentadas até as 15h do dia 04 de junho de 2013.

O processo administrativo nº. 6021/2013 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](mailto:supri.saude@salvador.ba.gov.br), onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 28 de maio de 2013.

**ARMANDO JOSÉ MEIRELES DA SILVA LESSA**  
Coordenador

### DIRETORIA ADMINISTRATIVA

#### AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Diretoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada COTAÇÃO DE PREÇO Nº. 655/2013, aquisição de armadilha para mosquito tipo "CDC". As propostas deverão ser apresentadas até as 15h do dia 05 de junho de 2013.

O processo administrativo nº. 5607/2013 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](mailto:supri.saude@salvador.ba.gov.br), onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 28 de maio de 2013.

**ARMANDO JOSÉ MEIRELES DA SILVA LESSA**  
Coordenador

### DIRETORIA ADMINISTRATIVA

#### AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Diretoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada COTAÇÃO DE PREÇO Nº. 656/2013, aquisição de pulverizador de inseticida tipo costal nebulizador. As propostas deverão ser apresentadas até as 15h do dia 05 de junho de 2013.

O processo administrativo nº. 5608/2013 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](mailto:supri.saude@salvador.ba.gov.br), onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 28 de maio de 2013.

**ARMANDO JOSÉ MEIRELES DA SILVA LESSA**  
Coordenador

### DIRETORIA ADMINISTRATIVA

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO 072/2013

PROCESSO Nº: 4580/2013  
EMPRESA: GERALMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA  
CNPJ: 11.891.664/0001-04  
OBJETO: Aquisição de medicamento emergencial visando ao cumprimento de Ação Judicial para atender paciente, conforme CI ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA N.º 163/2013.  
VALOR GLOBAL: R\$ 1.486,08 (hum mil quatrocentos e oitenta e seis reais e oito centavos).  
AMPARO LEGAL: Artigo 24, Inciso II da Lei Nº 8.666/93.  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade 10.303.028.2109; Elemento de Despesa 3.3.90.30; Fonte de Recursos 014 (Transferências Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS).  
PRAZO DE EXECUÇÃO: Imediato  
DATA DO ATO: 24/05/2013

Salvador, 28 de maio de 2013.

**ARMANDO JOSÉ MEIRELES DA SILVA LESSA**  
Coordenador

### DIRETORIA ADMINISTRATIVA

#### RETIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 035/2013

PUBLICADA NO D.O.M. Nº 5.831 DE 11 DE ABRIL DE 2013, PÁG. 17.  
PROCESSO Nº 2230/2013

ONDE SE LÊ:  
PROJETO ATIVIDADE 10.203.028.2109

LEIA-SE:  
PROJETO ATIVIDADE 10.303.028.2109

Salvador, 28 de maio de 2013

**ARMANDO JOSÉ MEIRELES DA SILVA LESSA**  
Coordenador

## SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E TRANSPORTE

### RETIFICAÇÃO

No Resumo de Inexigibilidade de Licitação nº 002/2013, Processo nº 616/2013, publicado no D.O.M nº 5.862 de 25 a 27 de maio de 2013, página 20.

**ONDE SE LÊ:** RESUMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2013.

**LEIA-SE:** RESUMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2013.

### Superintendência de Trânsito e Transporte do Salvador - TRANSALVADOR

#### RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação - COPEL, atendendo à decisão do Sr. Superintendente da TRANSALVADOR, divulga o resultado da licitação abaixo especificada:

**Licitação nº 006/2013 - Pregão Eletrônico 005/2013 - PROCESSO Nº 4136/2013**

**OBJETO:** Aquisição de uma máquina de fabricação de gelo em cubo, automática, com capacidade de produção contínua mínima de 70 e máxima de 100kg/dia, para atender as unidades operacionais da TRANSALVADOR.

**Empresa vencedora:** CRISTIANE DE SOUZA LENDEGUE - ME.

**Valor Global:** 6.999,98 (seis mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos).

Salvador, 23 de maio de 2013.

**RENILDO JESUS DOS SANTOS**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação, em exercício

## SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS

### RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**PROCESSO Nº:** 85/2013

**CONTRATANTE:** SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS.

**CNPJ:** 13.927.801/0026-05

**EMPRESA:** TELEART TELEINFORMÁTICA LTDA-ME.

**CNPJ:** 04.525.585/0001-14

**OBJETO:** Serviço de manutenção preventiva e corretiva em Central Telefônica PABX MONYTEL CP400 para atender as atividades da Secretária.

**VALOR MENSAL:** R\$ 1.020,00 (hum mil e vinte reais).

**PARECER DA RPGMS:** RPGMS / SNº.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** Atividade 2001; Elemento de Despesa 3.3.90.39; Fonte: 000 - Tesouro.

**AMPARO LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93, Art 24, II.

**DATA:** 03 de maio de 2013.

Salvador, 23 de maio de 2013.

**IVANILSON GOMES DOS SANTOS**

Secretário

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

### AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Setorial de Licitação - COSEL/SEMOP, torna público para conhecimento dos interessados, que será realizado a seguinte licitação:

Modalidade/n.º: Tomada de Preço 002/2012.

Data e horário: 18/06/2013 às 9:00hs.

Local: Rodovia BR 324, Km 8,5, sentido Feira de Santana, Porto Seco Pirajá (Sede da Limpurb), Salvador-Ba, CEP: 41.233-030

**OBJETO:** Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para execução dos serviços de consultoria na área de engenharia elétrica englobando a elaboração de projetos e assessoria técnica referentes a implantação de sistema de iluminação pública na cidade de Salvador, atendendo as condições descritas no Termo de Referência, Anexo I, sob o regime de empreitada por preço unitário.

Observação: Os interessados em adquirir o Edital deverão comparecer, no Setor de Protocolo da SEMOP, situado à Rodovia BR 324, Km 8,5, Sentido Feira de Santana, Porto Seco Pirajá (Sede da Limpurb), Salvador-Ba, CEP: 41.233-030, no horário das 08:00 às 17:00h., de 2ª a 6ª feiras, mediante pagamento de R\$ 20,00(vinte reais) - Tel 3186-5132.

Salvador, 28 de maio de 2013.

**JANETE S. DA SILVA**

Presidente da COSEL

(Em exercício)

## SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL

### Companhia de Desenvolvimento Urbano do Salvador - DESAL

#### RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**DISPENSA Nº.020/2013**

**PROCESSO:** 256/2013

**EMPRESA:** ALS DESINSETIZADORA E SERVIÇOS TECNICOS LTDA-EPP

**OBJETO:** Serviço de desratização e desbaratização na área de Produção e

Administração da DESAL.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** PA 2001 ND. 3.3.90.39, Fonte 000.

**PARECER:** 57/2013

**VALOR TOTAL:** R\$ 3.138,69( Três mil cento e trinta e oito reais e sessenta

e nove centavos)

**AMPARO LEGAL:** Lei 8.666/93, Art. 24, Inciso II.

**DATA DO ATO:** 24 de maio de 2013.

Salvador 28 de maio de 2013.

**EVERALDO OLIVEIRA**

Gerente Administrativo

#### RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**DISPENSA Nº.021/2013**

**PROCESSO:** 237/2013

**EMPRESA:** MORAIS DE CASTRO COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS

QUIMICOS LTDA

**OBJETO:** Aquisição de 100 kg. de adesivo a base de PVA.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** PA 2068 ND. 3.3.90.39, Fonte 000.

**PARECER:** 58/2013

**VALOR TOTAL:** R\$ 765,00( Setecentos e sessenta e cinco reais)

**AMPARO LEGAL:** Lei 8.666/93, Art. 24, Inciso II.

**DATA DO ATO:** 24 de maio de 2013.

Salvador 28 de maio de 2013.

**EVERALDO OLIVEIRA**

Gerente Administrativo

#### RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**DISPENSA Nº.022/2013**

**PROCESSO:** 271/2013

**EMPRESA:** BRUMAKE COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA

**OBJETO:** Aquisição de 20 rolos de fitas isolante de baixa e alta voltagem.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** PA 2068 ND. 3.3.90.30, Fonte 000.

**PARECER:** 60/2013

**VALOR TOTAL:** R\$ 177,40( Cento e Setenta e sete reais e quarenta centavos)

**AMPARO LEGAL:** Lei 8.666/93, Art. 24, Inciso II.

**DATA DO ATO:** 27 de maio de 2013.

Salvador 28 de maio de 2013.

**EVERALDO OLIVEIRA**

Gerente Administrativo

#### RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**DISPENSA Nº.024/2013**

**PROCESSO:** 284/2013

**EMPRESA:** ALUENG INDUSTRIA E SERVIÇOS DE ESQUADRIAS LTDA

**OBJETO:** Aquisição e instalação de uma mola hidráulica para porta de vidro blindex.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** PA 2001 ND. 3.3.90.30, Fonte 000.

**PARECER:** 62/2013

**VALOR TOTAL:** R\$ 525,00( Quinhentos e vinte e cinco reais)

**AMPARO LEGAL:** Lei 8.666/93, Art. 24, Inciso II.

**DATA DO ATO:** 24 de maio de 2013.

Salvador 28 de maio de 2013.

**EVERALDO OLIVEIRA**

Gerente Administrativo



**RESUMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

DISPENSA Nº.025/2013  
PROCESSO: 223/2013  
EMPRESA: ÔMEGA FERRAMENTAS E MAQUINAS LTDA  
OBJETO: Aquisição de discos de desbaste e escova de aço com cabo.  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PA 2068 ND. 3.3.90.30, Fonte 050.  
PARECER: 61/2013  
VALOR TOTAL: R\$ 680,50( Seiscentos e oitenta reais e cinquenta centavos)  
AMPARO LEGAL: Lei 8.666/93, Art. 24, Inciso II.  
DATA DO ATO: 27 de maio de 2013.

Salvador 28 de maio de 2013.

**EVERALDO OLIVEIRA**  
Gerente Administrativo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA REPARAÇÃO - SEMUR**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO**

PROCESSO Nº. 069/2013 - SEMUR  
EMPRESA: BR COMÉRCIO DE BRINDES, EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS LTDA.  
OBJETO: Fornecimento de pastas congresso e de sacolas para atender a CPPR/SEMUR.  
PARECER Nº.: S/Nº  
VALOR TOTAL: R\$ 2.239,00 (dois mil duzentos e trinta e nove reais).  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 14.422.031.2007, Elemento de Despesa 3.3.90.32, Fonte 000.  
AMPARO LEGAL: Lei nº. 8.666/93, art. 24, inciso II.  
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 27/05/2013.

Salvador, 28 de maio de 2013.

**MANUELA F. BARRETO**  
Coordenadora Administrativa

**CONTRATOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO**

**RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 001/017-08/13**

OBJETO: Prorrogar por mais 12 (doze) meses, o prazo da prestação de serviços de locação de máquinas reprográficas, com manutenção, reposição de todos os materiais, inclusive toner, revelador, cilindro e grampo, exceto papel, para atender as atividades dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e/ou Indireta do Município do Salvador.  
CONTRATADA: VIVO S.A.  
VALOR MENSAL: R\$ 52.487,78 (Cinquenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e setenta e oito centavos)  
VALOR GLOBAL: R\$ 191.300,04 (cento e noventa e um mil, trezentos reais e quatro centavos).  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO/ENTIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SALTUR	2001	3.3.90.39	000
PREVIS	2001	3.3.90.39	050
SUSPREV	06.122.045.2001	3.3.90.39	000
SUCOP	15.122.045.2001	3.3.90.39	000
TRANSALVADOR	2001	3.3.90.39	050
SPM	14.122.045.2001	3.3.90.39	000
SMED/FME	12.122.045.2001 12.361.029.2002	3.3.90.39	001
LIMPURB	15.122.045.2001	3.3.90.39	000
COGEL	23.122.045.2001	3.3.90.39	000
DESAL	2001	3.3.90.39	050
FCM	08.122.045.2001	3.3.90.39	000
FGM	13.122.045.2001	3.3.90.39	000
FMLF	15.122.045.2001	3.3.90.39	050
SMS	10.122.045.2001	3.3.90.39	014
SEMGE	04.122.045.2504	3.3.90.39	000

DATA DA ASSINATURA: 29 de maio de 2013.  
ASSINAM: ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO  
SECRETARIO MUNICIPAL DE GESTÃO  
VIVO S.A  
VIGÊNCIA: INÍCIO EM 29/05/2013 e TÉRMINO EM 28/05/2014

Salvador, 27 de maio de 2013.

**KAILO VINICIUS MORAES LEAL**  
Diretor

**RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 025/2013**

EMPRESA: OFICCE 2 LTDA ME  
CONTRATO: 15/2013  
AMPARO LEGAL: 8.666/93 E 4.484/92  
DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE APOSTILAMENTO: 22/05/2013

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

ÓRGÃO/ENTIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
CASA CIVIL	04.122.045.2001	3.3.90.30	000

ÓRGÃO/ENTIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
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

ÓRGÃO/ENTIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
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
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

ÓRGÃO/ENTIDADE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
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

Salvador, 22 de maio de 2013.

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

#### Instituto de Previdência do Salvador - PREVIS

#### EXTRATO DE CONTRATO

Nº DO PROCESSO: 595/2013  
Nº DO PARECER: 411/2013  
Nº DO CONTRATO: 004/2013  
EMPRESA: RABELO E CUNHA LTDA - EPP  
CNPJ: 00.838.000/0001-65  
OBJETO: LOCAÇÃO DE 14 (QUATORZE) APARELHOS DE AR CONDICIONADO  
VALOR GLOBAL: R\$ 7.404,00 (SETE MIL, QUATROCENTOS E QUATRO REAIS)  
PRAZO : DURAÇÃO DE 05 (CINCO) MESES, CONTADOS A PARTIR DA SUA ASSINATURA  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROJETO/ATIVIDADE - 2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS - PREVIS, FONTE: 050 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
DATA DE ASSINATURA : 01/06/2013  
BASE LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E LEI MUNICIPAL Nº 4.484/92

Salvador, 28 de Maio de 2013

**EUDE LIMA SANTANA**  
Presidente

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

#### DIRETORIA ADMINISTRATIVA

#### AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

OBJETO: MEDICAMENTOS  
PROCESSO: 9207/2012  
AFM Nº: 1759/2013 - R\$ 37.200,00 - DATA DA ASSINATURA: 16/05/2013 CONTRATADA: DIVIMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 02.421.679/0001-18

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, 28 de maio de 2013.

**ARMANDO JOSÉ MEIRELES DA SILVA LESSA**  
Coordenador

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

#### AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM Nº 2013001958  
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO/SEPLAG Nº 037/2012

TERMO DE COMPROMISSO: Nº 2012000044  
PROCESSO Nº 1044/2012  
CONTRATADA: MICRON GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LTDA.  
CNPJ Nº 11.517.200/0001-32  
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO  
VALOR TOTAL: R\$ 992,00  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETO ATIVIDADE: 2001  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 FONTE: 000  
DATA DA ASSINATURA: 27/05/2013

AFM Nº 2013001960  
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO/SEPLAG Nº 108/2011  
TERMO DE COMPROMISSO: Nº 2012000017  
PROCESSO Nº 2093/2011  
CONTRATADA: OFICCE 2 LTDA. - ME  
CNPJ Nº 11.413.900/0001-87  
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO  
VALOR TOTAL: R\$ 48,00  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETO ATIVIDADE: 2001  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 FONTE: 000  
DATA DA ASSINATURA: 27/05/2013

AFM Nº 2013001961  
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO/SEPLAG Nº 011/2012  
TERMO DE COMPROMISSO: Nº 2012000040  
PROCESSO Nº 3226/2011  
CONTRATADA: OFICCE 2 LTDA. - ME  
CNPJ Nº 11.413.900/0001-87  
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO  
VALOR TOTAL: R\$ 50,00  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETO ATIVIDADE: 2001  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 FONTE: 000  
DATA DA ASSINATURA: 27/05/2013

AFM Nº 2013001962  
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO/SEPLAG Nº 076/2011  
TERMO DE COMPROMISSO: Nº 2013000010  
PROCESSO Nº 1481/2012  
CONTRATADA: OFICCE 2 LTDA. - ME  
CNPJ Nº 11.413.900/0001-87  
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO  
VALOR TOTAL: R\$ 500,00  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETO ATIVIDADE: 2001  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 FONTE: 000  
DATA DA ASSINATURA: 27/05/2013

AFM Nº 2013001963  
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO/SEPLAG Nº 52/2012  
TERMO DE COMPROMISSO: Nº 2013000014  
PROCESSO Nº 465/2012  
CONTRATADA: CESAR VASCONCELOS MATTOS-ME  
CNPJ Nº 15.053.288/0001-30  
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO  
VALOR TOTAL: R\$ 97,74  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETO ATIVIDADE: 2001  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 FONTE: 000  
DATA DA ASSINATURA: 27/05/2013

AFM Nº 2013001964  
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO/SEPLAG Nº 091/2012  
TERMO DE COMPROMISSO: Nº 2013000027  
PROCESSO Nº 1664/2012  
CONTRATADA: OFFICE 2 LTDA - ME  
CNPJ Nº 11.413.900/0001-87  
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO  
VALOR TOTAL: R\$ 1.150,00  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETO ATIVIDADE: 2001  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 FONTE: 000  
DATA DA ASSINATURA: 27/05/2013

AFM Nº 2013001965  
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO/SEPLAG Nº 091/2012  
TERMO DE COMPROMISSO: Nº 2013000026  
PROCESSO Nº 1664/2012  
CONTRATADA: BVM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA  
CNPJ Nº 15.013.473/0001-09  
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO  
VALOR TOTAL: R\$ 145,00  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETO ATIVIDADE: 2001  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 FONTE: 000  
DATA DA ASSINATURA: 27/05/2013

AFM Nº 2013001966  
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO/SEPLAG Nº 091/2012  
TERMO DE COMPROMISSO: Nº 2013000028  
PROCESSO Nº 1664/2012  
CONTRATADA: ALEA COMERCIAL LTDA-EPP  
CNPJ Nº 12.011.917/0001-70  
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO  
VALOR TOTAL: R\$ 42,60  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETO ATIVIDADE: 2001  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 FONTE: 000  
DATA DA ASSINATURA: 27/05/2013

AFM Nº 2013001967  
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO/SEMGE Nº 011/2013  
TERMO DE COMPROMISSO: Nº 2013000034  
PROCESSO Nº 2886/2012  
CONTRATADA: ALEA COMERCIAL LTDA-EPP  
CNPJ Nº 12.011.917/0001-70  
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO  
VALOR TOTAL: R\$ 60,60  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETO ATIVIDADE: 2001  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 FONTE: 000

DATA DA ASSINATURA: 27/05/2013

AFM Nº 2013001968  
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO/SEMGE Nº 075/2013  
TERMO DE COMPROMISSO: Nº 2013000023  
PROCESSO Nº 1167/2012  
CONTRATADA: OFFICE 2 LTDA - ME  
CNPJ Nº 11.413.900/0001-87  
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO  
VALOR TOTAL: R\$ 1.211,20  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETO ATIVIDADE: 2001  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 FONTE: 000  
DATA DA ASSINATURA: 27/05/2013

AFM Nº 2013001969  
LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO/SEPLAG Nº 080/2012  
TERMO DE COMPROMISSO: Nº 2013000031  
PROCESSO Nº 1990/2012  
CONTRATADA: IMPERATRIZ COMERCIAL LTDA  
CNPJ Nº 01.649.999/001-67  
OBJETO: MATERIAL DE CONSUMO  
VALOR TOTAL: R\$ 1.740,00  
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETO ATIVIDADE: 2001  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 FONTE: 000  
DATA DA ASSINATURA: 27/05/2013

**IVANILDO BARBOSA DIAS**  
Subsecretário

## SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL

Superintendência de Conservação e Obras Públicas do Salvador - SUCOP

### RESUMO DO TERMO ADITIVO - 3º

#### CONTRATO ASJUR nº 024/2010

Processo nº: 708/2013  
Contratante: SUCOP-SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR-CNPJ nº 10.635.089/0001-16  
Contratada: PROMÉDICA - PROTEÇÃO MÉDICA A EMPRESAS S.A-CNPJ/MF nº 15.214.919/0001-55.  
Objeto: Os preços contratados ficam corrigidos em 9% (nove por cento), considerando o índice de sinistralidade, conforme segue, a partir de 01/06/2013:  
Plano A (Referência) - R\$ 193,74 (cento e noventa e três reais, setenta e quatro centavos)  
Plano B (Especial) - R\$ 284,39 (duzentos e oitenta e quatro reais, trinta e nove centavos)  
Plano C (Executivo II) - R\$ 515,45 (quinhentos e quinze reais, quarenta e cinco centavos)  
Base Legal: art. 65, II, d, Lei Federal nº 8.666/93  
Data de Assinatura: 24/05/2013  
Assinam: ANTONIO CARLOS BATISTA NEVES - SUCOP  
ERALDO DIAS MOURA COSTA - PROMEDICA

### RESUMO DE RESCISÃO

#### CONTRATO ASJUR Nº 021/2011

Fica rescindindo o Contrato ASJUR nº 021/2011, Processo Administrativo nº 2668/2010, originado da Concorrência nº 008/2010, cujo objeto é a execução, pelo regime de empreitada por preços unitários, dos serviços de requalificação da Orla de Itapagipe, trecho 2 - Praia de Bogari, firmado entre a SUCOP - Superintendência de Conservação e Obras Públicas do Salvador e a empresa TC LOC ENGENHARIA E SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA, com base nos arts. 79, II, da Lei Federal nº 8.666/93. Data assinatura: 13/03/2013.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR, em 24 de maio de 2013.

**ANTONIO CARLOS BATISTA NEVES**  
Superintendente

### RESUMO DE RESCISÃO

#### CONTRATO ASJUR Nº 001/2011

Fica rescindindo o Contrato ASJUR nº 001/2011, Processo Administrativo nº 1273/2010, originado da Concorrência nº 006/2010, cujo objeto é a execução de serviços de recuperação e requalificação de escadaria em diversos logradouros da Cidade, nesta Cidade do Salvador-BA, correspondente ao Lote 01 - SIGA'S I, II, III e IV, firmado entre a SUCOP - Superintendência de Conservação e Obras Públicas do Salvador e a empresa TC LOC ENGENHARIA E SERVIÇOS AMBIENTAIS LTDA, com base nos arts. 79, II, da Lei Federal nº 8.666/93.  
Data assinatura: 24/05/2013.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR, em 24 de maio de 2013.

**ANTONIO CARLOS BATISTA NEVES**  
Superintendente

## CONVÊNIOS

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

#### RESUMO DO TERMO DE CONVÊNIO SEMGE /DGPP Nº 005/2013

CONVENIENTE: Prefeitura Municipal do Salvador/SEMGE com interveniência da SEMP  
CONVENIADA: UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA - UFBA  
OBJETO: Estabelecimento de Cooperação técnica entre os convenientes, com a finalidade do primeiro conveniente, a Prefeitura Municipal do Salvador, vir a proporcionar aos alunos de Graduação de curso de Serviço Social, ministrado pela segunda conveniente, a UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA, oportunidade para o desenvolvimento de estágio curricular obrigatório, nos termos previstos na legislação vigente no país, e observadas às normas pertinentes do primeiro conveniente referente a estágios.  
DATA DA ASSINATURA: 05 de março de 2013

Salvador, 28 de maio de 2013

**JOSIAS FRANÇA FILHO**  
Diretor Geral de Gestão de Pessoas

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

#### RESUMO DE CONVÊNIO Nº 011/2013

CONVENIENTES: Secretaria Municipal da Educação e a Associação Centro de Educação João Paulo II  
PROCESSO: 7238/2012  
OBJETO: Implemento de ação conjunta entre os PARTÍCIPES para atendimento às crianças da Educação Infantil, de zero a cinco anos, nos seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo-linguísticos e sociais.  
PARECER: RPGMS nº 001/2013 de 11 de janeiro de 2013  
VIGÊNCIA: 02 de maio de 2013 a 01 de maio de 2014  
AMPARO LEGAL: Art. 20, Incisos II, III e IV da Lei Federal nº 9.394/96, Art. 2013 da CF, Art.191, § 2 da LOM.  
VALOR GLOBAL: R\$ 122.954,35 (cento e vinte e dois mil novecentos e cinquenta e quatro reais e trinta e cinco centavos)  
DATA: 02/05/2013  
ASSINAM:

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretaria Municipal da Educação - SMED

**ARLETE DA CRUZ BONFIM**  
Associação Centro de Educação João Paulo II

#### RESUMO DE CONVÊNIO Nº 012/2013

CONVENIENTES: Secretaria Municipal da Educação e Associação dos Moradores do Núcleo Habitacional Joanes Leste  
PROCESSO: 7238/2012  
OBJETO: Implemento de ação conjunta entre os PARTÍCIPES para atendimento às crianças da Educação Infantil, de zero a cinco anos, nos seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo-linguísticos e sociais.  
PARECER: RPGMS nº 001/2013 de 11 de janeiro de 2013  
VIGÊNCIA: 02 de abril de 2013 a 01 de abril de 2014  
AMPARO LEGAL: Art. 20, Incisos II, III e IV da Lei Federal nº 9.394/96, Art. 2013 da CF, Art.191, § 2 da LOM.  
VALOR GLOBAL: R\$ 209.203,31 (duzentos e nove mil duzentos e três reais e trinta e um centavos);  
DATA: 02/04/2013  
ASSINAM:

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretaria Municipal da Educação - SMED

**RAIMUNDO PEREIRA DA SILVA**  
Associação dos Moradores do Núcleo Habitacional Joanes Leste

#### RESUMO DE CONVÊNIO Nº 013/2013

CONVENIENTES: Secretaria Municipal da Educação e Grupo Beneficente Recreativa Moradores da Rua Sete de Abril e Adjacências  
PROCESSO: 7238/2012  
OBJETO: Implemento de ação conjunta entre os PARTÍCIPES para atendimento às crianças da Educação Infantil, de zero a cinco anos, nos seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo-linguísticos e sociais.  
PARECER: RPGMS nº 001/2013 de 11 de janeiro de 2013  
VIGÊNCIA: 02 de abril de 2013 a 01 de abril de 2014  
AMPARO LEGAL: Art. 20, Incisos II, III e IV da Lei Federal nº 9.394/96, Art. 2013 da CF, Art.191, § 2 da LOM.

VALOR GLOBAL: R\$ 84.273,65 (oitenta e quatro mil duzentos e setenta e três reais e sessenta e cinco centavos)  
DATA: 02/04/2013  
ASSINAM:

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretaria Municipal da Educação - SMED

**CARLOS ALBERTO PAULO DOS SANTOS**  
Grupo Beneficente Recreativa Moradores da Rua Sete de Abril e Adjacências

#### RESUMO DE CONVÊNIO Nº 019/2013

CONVENIENTES: Secretaria Municipal da Educação e o Grupo Renascer  
PROCESSO: 7238/2012  
OBJETO: Implemento de ação conjunta entre os PARTÍCIPES para atendimento às crianças da Educação Infantil, de zero a cinco anos, nos seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo-linguísticos e sociais.  
PARECER: RPGMS nº 001/2013 de 11 de janeiro de 2013  
VIGÊNCIA: 15 de maio de 2013 a 14 de maio de 2014  
AMPARO LEGAL: Art. 20, Incisos II, III e IV da Lei Federal nº 9.394/96, Art. 2013 da CF, Art.191, § 2 da LOM.  
VALOR GLOBAL: R\$ 41.284,08 (quarenta e um mil duzentos e oitenta e quatro reais e oito centavos);  
DATA: 15/05/2013  
ASSINAM:

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretaria Municipal da Educação - SMED

**NILZA DE JESUS SANTOS**  
Grupo Renascer

#### RESUMO DE CONVÊNIO Nº 033/2013

CONVENIENTES: Secretaria Municipal da Educação e Instituto das Irmãs Franciscanas da Imaculada  
PROCESSO: 7238/2012  
OBJETO: Implemento de ação conjunta entre os PARTÍCIPES para atendimento às crianças da Educação Infantil, de zero a cinco anos, nos seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo-linguísticos e sociais.  
PARECER: RPGMS nº 001/2013 de 11 de janeiro de 2013  
VIGÊNCIA: 15 de maio de 2013 a 14 de maio de 2014  
AMPARO LEGAL: Art. 20, Incisos II, III e IV da Lei Federal nº 9.394/96, Art. 2013 da CF, Art.191, § 2 da LOM.  
VALOR GLOBAL: R\$ 76.106,36 (setenta e seis mil cento e seis reais e trinta e seis centavos);  
DATA: 15/05/2013  
ASSINAM:

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretaria Municipal da Educação - SMED

**MARIA APARECIDA DOS SANTOS PIMENTEL**  
Instituto das Irmãs Franciscanas da Imaculada

#### EXTRATO DE EXTINÇÃO DE CONVÊNIO

CONVÊNIO Nº 035/2011  
CONCEDENTE: Município do Salvador (Secretaria Municipal da Educação)  
CONVENIENTE: EDUCANDÁRIO CRECHE COMUNITÁRIA SONHO VOVÓ CLARA  
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 035/2011, 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: 22 de abril de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR BATISTA**  
Secretário Municipal de Educação

#### PRORROGAÇÃO DE OFÍCIO AO CONVÊNIO Nº 004/2009

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED, no uso de suas atribuições legais, resolve prorrogar "De Ofício", o prazo de vigência do Convênio nº 008/2009 (Processo nº 2326/2009) vigente, através de sua 1ª prorrogação "De Ofício", celebrado com o MAIS SOCIAL - MOVIMENTO DE AÇÃO E INTEGRAÇÃO SOCIAL, por 3 (três) 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 segunda do referido Termo de Convênio.

Salvador, 29 de março de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

### PRORROGAÇÃO DE OFÍCIO AO CONVÊNIO Nº 011/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED, no uso de suas atribuições legais, resolve prorrogar "De Ofício", o prazo de vigência do Convênio nº 011/2012 (Processo nº 2749/2011) vigente, através de sua 2ª prorrogação "De Ofício", celebrado com o CLUBE DE MÃES DA JAQUEIRA CAPELINHA DE SÃO CAETANO, 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 segunda do referido Termo de Convênio.

Salvador, 22 de abril de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

### PRORROGAÇÃO DE OFÍCIO AO CONVÊNIO Nº 014/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED, no uso de suas atribuições legais, resolve prorrogar "De Ofício", o prazo de vigência do Convênio nº 014/2012 (Processo nº 644/2012) vigente, através de sua 2ª prorrogação "De Ofício", celebrado com o CRECHE ESCOLA COMUNITÁRIA NICURY DO PARQUE, 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 segunda do referido Termo de Convênio.

Salvador, 22 de abril de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

### PRORROGAÇÃO DE OFÍCIO AO CONVÊNIO Nº 028/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED, no uso de suas atribuições legais, resolve prorrogar "De Ofício", o prazo de vigência do Convênio nº 028/2012 (Processo nº 413/2012) vigente, através de sua 1ª prorrogação "De Ofício", celebrado com o ESCOLA COMUNITÁRIA PEQUENO URSO, por 4 (quatro) meses, passando a vigorar até 30/07/2013, 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 segunda do referido Termo de Convênio.

Salvador, 31 de março 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, através de sua 2ª prorrogação "De Ofício", celebrado com o ASSOCIAÇÃO DE MORADORES PARQUE CENTENÁRIO DO CALABETÃO, por 2 (dois) meses, passando a vigorar até 31/07/2013, 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 na cláusula nona do referido Termo de Convênio.

Salvador, 21 de maio de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

### PRORROGAÇÃO DE OFÍCIO AO CONVÊNIO Nº 031/2012

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED, no uso de suas atribuições legais, resolve prorrogar "De Ofício", o prazo de vigência do Convênio nº 031/2012 (Processo nº 3925/2012) vigente, através de sua 1ª prorrogação "De Ofício", celebrado com o ASSOCIAÇÃO CLUBE DE MÃES DO CALABETÃO, por 4 (quatro) meses, passando a vigorar até 30/08/2013, 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 segunda do referido Termo de Convênio.

Salvador, 30 de abril de 2013.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

### PRORROGAÇÃO DE OFÍCIO AO CONVÊNIO Nº 066/2010

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED, no uso de suas atribuições legais, resolve prorrogar "De Ofício", o prazo de vigência do Convênio nº 066/2010 (Processo nº 1926/2010) vigente, através de sua 2ª prorrogação "De Ofício", celebrado com o CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL COSME DAMIÃO E THOMAZIA, por 15 (quinze) meses, passando a vigorar até 31/12/2012, 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 segunda do referido Termo de Convênio.

Salvador, 29 de setembro de 2011.

**JOÃO CARLOS BACELAR**  
Secretário

## EDITAIS

### SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ

#### EDITAL

A Coordenadoria de Fiscalização da Secretaria Municipal da Fazenda comunica ao contribuinte Ge Eventos Produções e Comércio Ltda, CGA: 178.358/001-07 o indeferimento do processo de impugnação Nº. 10275/2012 apresentado contra a Notificação de Enquadramento de Estimativa do ISS Nº. 0203/2012 (parágrafo 2º do art. 4º do Decreto nº 17.120 de 15 de Janeiro de 2007), referente ao Carnaval 2012.

Salvador, 24 de maio de 2013

**ROSÂNGELA ESTRELLADO FERREIRA**  
Coordenadora de Fiscalização - CFI

#### EDITAL

A Coordenadoria de Fiscalização da Secretaria Municipal da Fazenda comunica ao contribuinte Bloco Carnavalesco Pagode Total, CGA: 210.090/001-48 o indeferimento do processo de impugnação Nº 10875/2012 apresentado contra a Notificação de Enquadramento de Estimativa do ISS Nº 0172/2012 (parágrafo 2º do art. 4º do Decreto Nº 17.120 de 15 de Janeiro de 2007), referente ao Carnaval 2012.

Salvador, 24 de maio de 2013

**ROSÂNGELA ESTRELLADO FERREIRA**  
Coordenadora de Fiscalização - CFI

#### EDITAL

A Coordenadoria de Tributos Imobiliários da Secretaria Municipal da Fazenda, em cumprimento ao disposto no artigo 297, inciso III, da Lei 7.186/06 convida os contribuintes abaixo relacionados a comparecerem no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do presente Edital,

á sede desta secretaria, situada na Rua das Vassouras nº 01 Mezanino, Centro, nesta capital no horário de 08:00 h às 17:00 h, de 2ª a 6ª feira, para conhecimento do DEFERIMENTO do processo. Em caso de não comparecimento, o processo será arquivado. A situação do processo pode ser consultada no site [www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br) menu: Serviços/Consultas/Processos.

PROCESSO	REQUERENTE	ASSUNTO
059660/2012	JOSE FLAVIO WANDERLEY CRUZ	REVISÃO
011366/2013	JULIETA PEREIRA DOS SANTOS	IMPUGNAÇÃO
072564/2012	JOSENALDO ARAUJO DE SOUSA	LANÇAMENTO
078990/2012	JOSÉ GONÇALVES DOS S. FILHO	LANÇAMENTO
062302/2012	JOSE FERNANDES SILVA	ALTERAÇÃO
001333/2007	JOVELINA MARIA DOS SANTOS	LANÇAMENTO
083902/2012	JOSETE REIS FERNANDES	TRANSFERENCIA
006506/2013	JOSE PAULO ARAUJO DOS SANTOS	LANÇAMENTO
075158/2012	JOSE RAIMUNDO SILVEIRA FARIAS	DESMEMBRAMENTO
004375/2013	JOÃO VITÓRIO DA SILVA	IMPUGNAÇÃO
060190/2012	JOÃO VERISSIMO ANDRADE	DESMEMBRAMENTO
014001/2012	JOSE ARNALDO SANTOS	LANÇAMENTO
072803/2011	JOSE NELSON BACELAR DOS SANTOS	REVISÃO
001315/2013	JOCEANE SÃO PEDRO	LANÇAMENTO
060601/2012	JACIARA DE JESUS DOS SANTOS	LANÇAMENTO
005673/2013	JOSE CARLOS FERNANDES CAMPOS	IMPUGNAÇÃO
057482/2012	JOSE MARCELINO PEREIRA	LANÇAMENTO
011406/2013	MARCIA REGINA E. DOS SANTOS	IMPUGNAÇÃO
003316/2013	MARIA DE FATIMA SANTOS LIMA	IMPUGNAÇÃO
073081/2012	MARIA JOSE BORGES DE OLIVEIRA	DESMEMBRAMENTO
074332/2012	MARIA DO CARMO VALVERDE	LANÇAMENTO
002178/2013	MARIA ELZA DOS SANTOS	LANÇAMENTO
010180/2013	MARIVALDO DE MELO PINHEIRO	IMPUGNAÇÃO
082635/2012	MARIA ALVES SOUZA	LANÇAMENTO

PROCESSO	REQUERENTE	ASSUNTO
011209/2013	MARIA DE LOURDES M. FERREIRA	IMPUGNAÇÃO
051940/2012	MARCOS ANTONIO SANTOS BONFIM	LANÇAMENTO
065420/2012	MARIA DAS GRAÇAS REIS DE OLIVEIRA	LANÇAMENTO
032997/2012	MARCELO FALÇÃO DE OLIVEIRA	DESMEMBRAMENTO
007936/2013	MARGARETH PEREIRA DA SILVA	IMPUGNAÇÃO
081017/2012	MARIA DE LOURDES ALVES DE BRITO	DESMEMBRAMENTO
010497/2013	MARIA MADALENA FONSECA	IMPUGNAÇÃO
006147/2013	MARIA ELENA MAIA DE MOURA	LANÇAMENTO
081892/2012	MARIVALDO SANTOS CERQUEIRA	REVISÃO
017885/2012	MARIA ISABEL LOPES MOREIRA	LANÇAMENTO
016689/2012	ALZIRA DOS SANTOS	LANÇAMENTO
070653/2012	ASSOC DE MORADORES E AMIGOS DA CHAPADA DO RIO VERMELHO	IMUNIDADE
065599/2012	MARIA CRISTINA SANTOS DE ARAUJO	ALTERAÇÃO
010173/2013	ASSOCIAÇÃO ATLETICA DA BAHIA	IMPUGNAÇÃO
052421/2012	ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES DO LOTEAMENTO NOGUEIRA	LANÇAMENTO
007967/2013	ANTONIO ALMEIDA DE QUEIROZ	IMPUGNAÇÃO
062908/2012	ANTONIO JOSE DA SILVA	LANÇAMENTO
006545/2013	ANTONIO JORGE FERREIRA	IMPUGNAÇÃO
042498/2012	ANTONIO JOSE DOS SANTOS	DESMEMBRAMENTO
011482/2013	ALZIRA BEZERRA DA CRUZ	IMPUGNAÇÃO
041547/2012	ALINE BISPO DOS SANTOS	DESMEMBRAMENTO
035504/2012	ALESSANDRO BEZERRA DE OLIVEIRA	LANÇAMENTO
077387/2012	ALINE ALVES COSTA	LANÇAMENTO
010856/2013	ANTONIO ALVES DOS SANTOS	IMPUGNAÇÃO
082060/2012	ANTONIO ALVES DE JESUS	LANÇAMENTO
008761/2013	MARIA ALICE GUEDES PORTO	IMPUGNAÇÃO
010017/2013	MARIA AUXILIADORA FRANÇA CARDOSO	LANÇAMENTO
007687/2013	MARIA DOMINGAS FARIAS AMORIM	IMPUGNAÇÃO
009362/2013	MARIA DA CONCEIÇÃO A. DA S. SOUZA	IMPUGNAÇÃO
073490/2011	MIRALVA CONCEIÇÃO RAMOS	RECONSIDERAÇÃO
001573/2012	MARIA AMELIA REIS OLLANDEZOS	LANÇAMENTO
081948/2012	MANUEL DA SILVA FERREIRA	LANÇAMENTO
009896/2013	MARIA ARLENE DE SOUZA SANTOS	IMPUGNAÇÃO
072551/2012	MARIA FERREIRA SANTANA	ALTERAÇÃO
063087/2012	MANOEL DA COSTA DE JESUS	REVISÃO
080419/2011	MARIA DE LOURDES LIMA DOS SANTOS	LANÇAMENTO
065137/2012	MANOEL PEREIRA SANTOS	LANÇAMENTO
002923/2013	MARIA AMELIA CARNEIRO	LANÇAMENTO
073080/2012	MARIA JOSE BORGES DE OLIVEIRA	CANCELAMENTO

Salvador, 27 de Maio de 2013

**JORGE UBIRATAN DE A. SILVA**  
Coordenador de Tributos Imobiliários

### EDITAL

A Coordenadoria de Tributos Imobiliários da Secretaria Municipal da Fazenda, em cumprimento ao disposto no artigo 297, inciso III, da Lei 7.186/06 convida os contribuintes abaixo relacionados a comparecerem no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do presente Edital, á sede desta secretaria, situada na Rua das Vassouras nº 01 Mezanino, Centro, nesta capital no horário de 08:00 h às 17:00 h, de 2ª a 6ª feira, para conhecimento do DEFERIMENTO do processo. Em caso de não comparecimento, o processo será arquivado. A situação do processo pode ser consultada no site [www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br) menu: Serviços/Consultas/Processos.

PROCESSO	REQUERENTE	ASSUNTO
08839/2013	ELCI DE SENA	IMPUGNAÇÃO
08676/2013	EZEQUIEL DOS SANTOS SILVA	IMPUGNAÇÃO
10096/2013	EDNA BARRETO DA CRUZ	IMPUGNAÇÃO
11382/2013	ECILENE LEMOS DE S. DORIA	IMPUGNAÇÃO
20731/2012	ESTEFANIA DE SOUZA M. COSTA	LANÇAMENTO
07548/2013	EUFRODISIA REIS DOS S. MENEZES	IMPUGNAÇÃO
06529/2013	EDVALDO ARAUJO DA SILVA	IMPUGNAÇÃO
03085/2012	ELIAS CARMO BISPO	LANÇAMENTO
75905/2012	EDNA SALMEIRO DE ARGOLO	DESMEMBRAMENTO
11953/2013	EDUARDO FERREIRA DOS SANTOS	IMPUGNAÇÃO
54432/2012	ELISA LUCIA PEREIRA SOUSA	REVISÃO
12767/2011	EVERTON ARAUJO FERREIRA	CORREÇÃO
74400/2012	EDCAR SALES SIQUEIRA FILHO	LANÇAMENTO
71161/2012	ELI DIAS TEIXEIRA	LANÇAMENTO
07584/2013	ELDER POMPILO DE ABREU	IMPUGNAÇÃO
50742/2012	EVERALDO CEZAR BRITO	LANÇAMENTO

PROCESSO	REQUERENTE	ASSUNTO
40648/2012	EVERTON JACKSON DE O. SOUSA	DESMEMBRAMENTO
11415/2013	EMERSON CADE DE SENA	IMPUGNAÇÃO
06525/2013	EDNALDO JORGE C. DA CONCEIÇÃO	IMPUGNAÇÃO
09305/2013	ELDER FREIRE SILVEIRA	IMPUGNAÇÃO
61700/2012	ERIBELTON DA CRUZ MOTA	LANÇAMENTO
09019/2013	ELISALVA DE JESUS	IMPUGNAÇÃO
09020/2013	ELISALVA DE JESUS	IMPUGNAÇÃO
55013/2012	EDUARDO MATOS	LANÇAMENTO
55766/2012	ELIZETE NASCIMENTO DOS SANTOS	LANÇAMENTO
78997/2012	ELIZANGELA CLEUZA S. DA P. FERREIRA	LANÇAMENTO
11041/2013	EDSON RAMOS VIEIRA	IMPUGNAÇÃO
10566/2013	EDUARDO MASCARENHAS BARRETO	ALTERAÇÃO
63348/2011	ELIZABETE NERY RIBEIRO	DESMEMBRAMENTO
83603/2012	EDUARDO LUIZ R. DOS SANTOS	LANÇAMENTO
11538/2013	EDIOBALDO ITAMAR NASCIMENTO	IMPUGNAÇÃO
10934/2013	ELZA SOUZA SANTOS	IMPUGNAÇÃO
36682/2012	EVARISTO BATISTA	LANÇAMENTO
14289/2013	EDNALDO DOS SANTOS PESSOA	ALTERAÇÃO
07739/2013	ESPOLIO NORMANDO R. M. DAS NEVES	IMPUGNAÇÃO
40161/2012	EDCARLOS CRUZ NASCIMENTO	DESMEMBRAMENTO
65575/2012	EDITE RIBEIRO DA SILVA	TRANSFERENCIA
75908/2012	EDERALDO CONCEIÇÃO FERNANDES	REVISÃO
53152/2012	EDNALVA OLIVEIRA MACHADO	DESMEMBRAMENTO
08076/2013	EDMILSON CLAUDINO ANIAS	IMPUGNAÇÃO
70772/2012	EDVALDO SANTANA SOUZA	ALTERAÇÃO
47536/2012	EDUARDO DOS ANJOS OLIVEIRA	REVISÃO
07980/2013	EMILIA DE OLIVEIRA	ALTERAÇÃO
08912/2013	EDMILSON DE JESUS ARAUJO	LANÇAMENTO
51041/2012	ELISETE PEREIRA FERREIRA	DESMEMBRAMENTO
65829/2012	EUCLIDES M. DE CARVALHO	DESMEMBRAMENTO
43951/2011	EDUARDO FRANCISCO SARNO	ALTERAÇÃO
50519/2012	EDIMEIRE CONCEIÇÃO LIMA	DESMEMBRAMENTO
11112/2013	MARIVALDA COSTA SANTOS	IMPUGNAÇÃO
09297/2013	MADRID EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA	IMPUGNAÇÃO
07222/2013	MARILENE SANTOS	IMPUGNAÇÃO
79119/2012	MARIA JACIRA AZEVEDO	ISENÇÃO
03479/2013	MARIA DA CONCEIÇÃO DE JESUS	LANÇAMENTO
06923/2013	MARCELA DA SILVA SOARES	LANÇAMENTO
82077/2012	MARIA NILZA DE ASSIS DOS SANTOS	LANÇAMENTO
11061/2013	MOACYR VENTURA FILHO	IMPUGNAÇÃO
11776/2013	MARIA DE LOURDES F. NUNES	IMPUGNAÇÃO
75313/2012	MANOEL FELIX M. GUEDES FILHO	DESMEMBRAMENTO
11562/2013	MARTHA BARRETO PAIXÃO	IMPUGNAÇÃO
10490/2013	MARIA ADELAIDE C. B. MAGALHÃES	IMPUGNAÇÃO
02187/2012	ANETE FERREIRA DO NASCIMENTO	DESMEMBRAMENTO
80218/2012	AUGUSTO BORGES DA SILVA	ALTERAÇÃO
73542/2012	AURISVALDA PARANHOS DE ALMEIDA	DESMEMBRAMENTO
01306/2013	ALOIZIO GONZAGA DE SOUZA	IMPUGNAÇÃO
65767/2012	ALTAMIRANDO DOS SANTOS DALTRO	REVISÃO
74310/2012	ANTONIO MASCOLINO DOS SANTOS	LANÇAMENTO
09969/2013	ANTONIETA MARIA RESCH LIMA	IMPUGNAÇÃO
03558/2013	ANGELA MARINA M. SALES DE NOVAES	IMPUGNAÇÃO
03872/2013	ANTONIO MARIO SANTANA	IMPUGNAÇÃO
84170/2012	ANISIO MARIO DOS SANTOS DIAS	LANÇAMENTO
58047/2012	ANA LUCIA SANTOS PAIVA	LANÇAMENTO
44412/2012	AILTON DE A. FREITAS	LANÇAMENTO
11828/2013	AIDA DOS SANTOS	IMPUGNAÇÃO
73866/2012	ANTONIO SALES FONSECA	DESMEMBRAMENTO
10935/2013	ANGELA SANTOS MACHADO	IMPUGNAÇÃO
07933/2013	ANTONIO SOUZA MOTA	IMPUGNAÇÃO
29663/2012	ARY SOUZA DE JESUS	DESMEMBRAMENTO
71504/2012	ANTONIO SOARES N. OLIVEIRA	ALTERAÇÃO
01737/2013	ALINE DAS VIRGENS SILVA	LANÇAMENTO
10581/2013	ALEXANDRE DE ATAIDE DELGADO	RECONSIDERAÇÃO
62660/2012	ALOISIO PEREIRA DA SILVA	TRANSFERENCIA
72582/2012	ALUIZA RODRIGUES DE FREITAS	DESMEMBRAMENTO
19557/2013	ALEXSANDRO RABELO CORREIA	REVISÃO
10494/2013	ADELIR LINO DA SILVA	IMPUGNAÇÃO
10932/2013	ADRIANA SANTOS MACHADO	IMPUGNAÇÃO
09715/2013	ADONAI ROCHA TEIXEIRA ALVES	IMPUGNAÇÃO
09589/2013	AGENOR PITTA LIMA FILHO	LANÇAMENTO
16791/2013	AGNALDO MOREIRA DA SILVA	ALTERAÇÃO

PROCESSO	REQUERENTE	ASSUNTO
6994 1/2012	AGDA HENRIQUE SANTANA	LANÇAMENTO

Salvador, 28 de Maio de 2013

**JORGE UBIRATAN DE A. SILVA**  
Coordenador de Tributos Imobiliários

## SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL

### EDITAL Nº 01/2013 - SINDEC

#### AVISO DE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS A BENEFICIÁRIO DO "PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA - PMCMV" SELECIONADOS EM OBSERVÂNCIA À PORTARIA Nº 610, DE 26/12/2013, DO MINISTÉRIO DAS CIDADES.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL, no uso de suas atribuições, previstas no art. 12, inciso XI, do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Defesa Civil - SINDEC, aprovado pelo Decreto nº 23.864, de 04/04/2013, torna público a convocação dos candidatos a beneficiário do "Programa Minha Casa, Minha Vida - PMCMV" selecionados a partir dos critérios definidos pela Portaria nº 610, de 26/12/2011, do Ministério das Cidades, e da Resolução nº 10, de 17/06/2010, do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação, conforme resultado de seleção publicado no Diário Oficial do Município em 03/08/2012, através do Edital nº 001/2012-SEDHAM, observado o que segue:

1 - A presente convocação se dá em função do não comparecimento das pessoas convocadas via telefone conforme definições contidas no item "11" do Edital nº 001/2012 - SEDHAM, que divulgou o resultado da seleção dos candidatos a beneficiário, assim como em relação às pessoas com as quais não foi possível o contato telefônico em razão do número do telefone ter sido informado erroneamente, não existir ou não atender.

2 - O não atendimento à presente convocação implicará na desistência tácita do candidato a beneficiário em relação ao presente processo de seleção e indicação no PMCMV, observadas as definições contidas nos itens "6", "6.1", "6.2" e "6.3" deste edital.

2.1. Os candidatos a beneficiário considerados desistentes na forma deste edital perderão a sua colocação no presente processo seletivo e retornarão ao cadastro geral do Município no âmbito do PMCMV, podendo, observadas as regras da Portaria nº 610 do Ministério das Cidades, participar das futuras seleções.

3 - A presente convocação não garante a contratação do financiamento e recebimento da unidade habitacional, pois será realizada a verificação das informações prestadas no processo de inscrição, inicialmente pela Prefeitura, que ao constatar o atendimento das declarações prestadas no formulário de inscrição, encaminhará toda documentação à Caixa Econômica Federal para análise cadastral, quando os candidatos serão classificados como "aptos a serem beneficiários do PMCMV" ou como "candidatos com informações incompatíveis com as diretrizes do programa";

4. Após a análise cadastral da Caixa Econômica Federal, citada no item anterior, e o recebimento da respectiva comunicação pelo Município, em conformidade com as definições contidas na Portaria nº 610, de 26/12/2011, do Ministério das Cidades, a Prefeitura fará publicar no Diário Oficial do Município a relação dos candidatos aptos a serem beneficiários do PMCMV.

5. A documentação a ser apresentada pelos candidatos a beneficiário, quando do atendimento agendado, consiste em:

#### 5.1. Documentação Geral:

- Carteira de identidade (duas cópias e original),
- Cadastro de Pessoa Física - CPF (duas cópias e original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, se houver (duas cópias e original);
- Comprovante de Residência (duas cópias e original);
- Comprovante de Renda, se houver (duas cópias e original);
- Cartão Bolsa Família, se inscrito (duas cópias e original);
- Certidão de Nascimento (duas cópias e original).
- Título de Eleitor (duas cópias e original)

#### 5.2. Documentação complementar para casos específicos:

- Se casado**, Certidão de Casamento (duas cópias e original) e o comparecimento do cônjuge juntamente com o beneficiário selecionado, ambos, munidos de todos os documentos indicados no "item 5.1" deste edital;
- Se separado ou divorciado**, Certidão de Casamento com a averbação da separação ou divórcio (duas cópias e original).
- Se viúvo**, apresentar Certidão de Casamento e Certidão de Óbito do falecido (duas cópias e originais);
- Em caso de união estável** o(a) companheiro(a) deverá comparecer juntamente com o beneficiário(a) selecionado(a) munidos de todos os documentos indicados no "item 5.1" deste edital;
- No caso de candidatos selecionados na **cota de deficientes ou cuja família façam parte pessoas com deficiência ou que tenham indicado essa informação no formulário de inscrição**, além da documentação indicada no "item 5.1" deste edital, deverão apresentar atestado/relatório médico atualizado que comprove a deficiência alegada, contendo a espécie, o grau ou nível da deficiência e a Classificação Internacional de Doenças - CID;
- No caso de **filhos**, apresentar toda documentação que se aplique aos mesmos, na forma indicada no "item 5.1" deste edital e comprovante escolar;
- No caso de **famílias residentes em áreas de risco ou insalubres ou que tenham sido desabrigadas**, apresentar certidão ou atestado emitido pela CODESAL;
- Famílias vinculadas a movimentos de luta pelo direito à moradia com assento no Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação ou no Conselho Municipal de Salvador** e atuação comprovada na Bahia há mais de 2 (dois) anos deverá prestar declaração, sob as penas da lei, em relação ao seu vínculo com o respectivo movimento;
- Famílias que vivem em ocupações ou situação de conflito fundiário** na forma indicada na Resolução nº 10, de 17/06/2010, do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação, deverão apresentar a documentação comprobatória da situação, ou na sua falta, firmar declaração, sob as penas da lei, na qual indique a situação apresentada;
- No caso de **famílias em Aluguel Social**, apresentar documentação que indique a referida situação;
- Nas **situações de remanejamento em razão de obras públicas** o candidato deverá firmar declaração informando a sua condição;
- Se **Servidor Público**, o candidato deverá apresentar contracheque ou declaração do órgão ao qual encontra-se vinculado;
- Mulher, casada ou separada judicialmente sem averbação na certidão**, que não mantenha convivência com o cônjuge ou ex-cônjuge conforme o caso, e não tenha conhecimento do seu paradeiro, deverá firmar declaração de abandono.
- Se **analfabeto**, o candidato a beneficiário deverá comparecer no dia do agendamento acompanhado de uma pessoa de confiança a qual ele nomeará como seu procurador, munido este dos originais e duas cópias da carteira de identidade e do CPF, tendo a incumbência de representar o candidato a beneficiário legalmente junto a CAIXA, inclusive na assinatura do contrato no caso de aprovação do cadastro.

6. A lista indicativa dos beneficiários convocados, anexa ao presente edital, encontra-se em ordem alfabética, com o indicativo do número de referência e de parte do CPF, e a respectiva data e horário do agendamento;

6.1. O agendamento indicado no presente edital, em relação às primeiras pessoas a serem agendadas, observou o prazo mínimo de 15 (quinze) dias fixados no Edital nº 01/2012-SEDHAM (item 11.2).

6.2. O candidato a beneficiário deverá comparecer na data e hora indicados no agendamento, sendo que o seu não comparecimento na forma indicada no citado agendamento implicará na desistência tácita em relação ao presente processo de seleção e indicação para o Programa Minha, Casa, Minha Vida.

6.3. Excepcionalmente, será admitida a apresentação do candidato a beneficiário junto à Coordenação de Habitação da SINDEC após o prazo fixado no agendamento, no caso em que ficar comprovada a impossibilidade de apresentação do mesmo na data do agendamento, limitado a 15 (quinze) dias a contar do saneamento dos motivos que justificaram a sua impossibilidade de comparecer na data do agendamento.

7. O atendimento dos convocados se dará na sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Defesa Civil - SINDEC, localizado a Av. Vale dos Barris, 125, Barris.

**ANEXO**

**CANDIDATOS IDOSOS**

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
46	541.143.***-04	ALMERITA DA FRANÇA	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
54	365.009.***-34	ANTONIO CARLOS DE BRITO	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
3	698.125.***-53	BEATRIZ MARIA DOS REIS	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
60	094.512.***-25	CELIA BARBOSA DE MATTOS	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
24	357.491.***-49	DIVA CARVALHO AZEVEDO	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
10	096.263.***-68	EDVALDO COSTA DE SOUZA	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
36	247.229.***-04	ELISA DOS SANTOS	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
43	488.788.***-72	ELIZETHE CARVALHO MARINHO	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
35	142.698.***-72	EUGENIA MARIA DE OLIVEIRA	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
48	144.617.***-25	GILDASIO PAULINO DOS SANTOS	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
58	248.788.***-34	HELENITA DA CRUZ SANTANA	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
25	405.459.***-68	HILDA SARAIVA DA SILVA	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
12	018.221.***-30	IVERALDO JOSE GOMES MACIEL	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
57	080.207.***-34	JACIRA NASCIMENTO	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
34	071.217.***-49	JOSÉ CARLOS BARRETO	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
39	158.102.***-34	JOSE GABRIEL PEREIRA SALES	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
40	142.182.***-00	JOSÉ SUDRÉ DA CONCEIÇÃO	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
44	079.037.***-15	LAZARO BISPO MULLER	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
56	366.995.***-68	LINDINALVA FRANCISCA DE ALMEIDA	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
13	167.792.***-53	LOURIVAL SOUZA	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
16	078.042.***-04	MARGARIDA CONCEIÇÃO DE JESUS	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
47	348.804.***-97	MARIA ANGÉLICA FREITAS DO VALLE	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
42	286.332.***-87	MARIA DE LOURDES E SILVA	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
38	157.573.***-49	MARIA DE LOURDES SANTOS DA SILVA	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
32	477.769.***-49	MARIA JOSÉ DIAS	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
37	262.332.***-91	MARINALVA FEIROSA DA SILVA	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
51	011.767.***-87	MILTON FERREIRA DANTAS	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
7	096.244.***-00	NELIO RAIMUNDO GESTEIRA DUARTE	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
26	036.415.***-90	UBALDINO ALVES DE SANTANA	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
53	541.859.***-04	VALDELIZ CARDOSO CARVALHO	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
50	038.515.***-58	WALTERCIO VALERIANO DE MATOS	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
33	162.790.***-72	ZULEIKA DA SILVA CARVALHO	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H
52	022.793.***-87	ZULEIKA DIVA DA CRUZ	10/6/2013 08:20 ÀS 11:30H

**CANDIDATOS DEFICIENTES OU CUJA FAMÍLIA FAÇAM PARTE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
59	831.162.***-04	ADRIANO OLIVEIRA SANTOS	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
41	883.612.***-68	ALMIRA ELIAS FRAGA	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
6	985.943.***-91	ANA CELIA SILVA DA PAIXAO	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
60	809.321.***-34	ANDREIA SILVA DE OLIVEIRA	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
35	397.460.***-53	ANTONIO ALVES DOS SANTOS	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
39	607.920.***-53	ELISABETE DORIA NERI	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
8	053.143.***-25	GABRIEL NASCIMENTO COSTA	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
54	850.116.***-53	ISABELA DOS SANTOS	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
22	514.535.***-00	IVAN LAZARO DOS SANTOS SILVA	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
23	016.651.***-40	JOSEANE DA SILVA SANTOS	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
11	020.986.***-97	JOSEMAR BRANDÃO ALMEIDA	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
38	363.910.***-72	JOSENILDES DA MATA SANTANA	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
49	169.467.***-53	JOSEVAL SIMPLICIO LUBARINO	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
13	821.952.***-72	JOSIMAR DA SILVA CORREIA	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
1	343.883.***-44	JOSUE CARVALHO DO NASCIMENTO	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
29	037.849.***-86	LUÃ SILVA DE OLIVEIRA	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
25	034.895.***-41	LUCIANO DE OLIVEIRA	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
47	846.547.***-49	MARCIO FERREIRA	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
56	787.891.***-49	MARIA DO CARMO SANTOS BARROS DE MORAES	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
36	176.235.***-53	MARIA EDINALVA PEREIRA DOS SANTOS	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
57	832.642.***-00	MICHELE DA SILVA DA MATTÁ	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
5	165.060.***-15	PAULO ROBERTO MORENO DOREA	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
16	020.026.***-10	RICARDO DO NASCIMENTO SACRAMENTO	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
28	047.093.***-60	ROSINEIDE DA SILVA CARDOSO	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
55	673.059.***-34	SILVANA FERREIRA DO ROSARIO	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
24	021.251.***-43	SUELI EVERGISTO PEREIRA	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
20	825.652.***-91	VANILZA ANDRADE DOS SANTOS	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
17	030.361.***-75	WASHINGTON COSTA TELES DA SILVA	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
12	046.643.***-97	WILLIAM DA SILVA SANTOS	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H
48	919.771.***-20	ZORILDA DE MATTOS CRUZ	10/06/13 13:00 ÀS 16:30H

**CANDIDATOS - GRUPO 01**

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
12	025.080.***-07	LEIA MENDES DOS SANTOS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
10	512.264.***-68	LUCIA ANTONIA DA BOA MORTE BONFIM	11/06 08:20 ÀS 11:30H
6	283.508.***-87	LUCIMEIRE ALMEIDA DE OLIVEIRA	11/06 08:20 ÀS 11:30H
7	564.032.***-34	LUCIVAN CARVALHO CONCEIÇÃO	11/06 08:20 ÀS 11:30H
9	470.337.***-04	MARIA HELIA DE JESUS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
4	054.465.***-51	MIRIAN PEREIRA SANTANA	11/06 08:20 ÀS 11:30H
11	039.316.***-52	PATRICIA ROCHA DOS REIS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
5	748.729.***-63	ROSANGELA MARIA SILVA DE JESUS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
922	629.140.***-49	ADAILTON CARVALHO SANTOS	21/06 13:00 ÀS 16:30H
180	707.938.***-72	ADEMILSON SANTOS SANTIAGO	12/06 13:00 ÀS 16:30H
10	889.729.***-34	ADENILDES SANTOS DA SILVA	11/06 08:20 ÀS 11:30H
246	013.733.***-08	ADENILDO MATOS DOS SANTOS	13/06 08:20 ÀS 11:30H
230	001.747.***-95	ADEVALDO DOS SANTOS	13/06 08:20 ÀS 11:30H
241	832.329.***-15	ADIMAR JOSÉ COSTA DE OLIVEIRA	13/06 08:20 ÀS 11:30H
297	740.987.***-91	ADRIANA BARBOSA PASSOS	13/06 13:00 ÀS 16:30H
1103	019.356.***-52	ADRIANA CARDOSO CASAL	26/06 13:00 ÀS 16:30H
1004	670.594.***-72	ADRIANA DE MACEDO LIMA	25/06 13:00 ÀS 16:30H
250	803.957.***-00	ADRIANA DO ROSÁRIO SANTOS	13/06 08:20 ÀS 11:30H
614	024.534.***-27	ADRIANA DOS SANTOS	18/06 13:00 ÀS 16:30H
1098	447.209.***-91	ADRIANA NASCIMENTO DOS SANTOS	26/06 13:00 ÀS 16:30H
152	514.441.***-59	ADRIANA PIEDADE RIOS SOBRINHO	12/06 08:20 ÀS 11:30H
1070	019.641.***-10	ADRIANA RODRIGUES DA SILVA	26/06 08:20 ÀS 11:30H
214	049.956.***-01	ADRIELE SILVA DE JESUS	13/06 08:20 ÀS 11:30 H
66	018.897.***-60	AILTON ALVES	11/06 13:00 ÀS 16:30H
577	800.993.***-00	ALAN SANTOS GONÇALVES	18/06 08:20 ÀS 11:30H



NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
692	441.896.***-15	ALDAIRES DOS SANTOS VIEIRA	19/06 08:20 ÀS 11:30H
675	032.068.***-82	ALECI JESUS DA SILVA	19/06 08:20 ÀS 11:30H
13	008.253.***-77	ALEX DA CUNHA NOVAIS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
807	933.428.***-68	ALEX SANTANA RIBEIRO	20/06 13:00 ÀS 16:30H
638	863.841.***-34	ALEXANDRE ALVES DOS SANTOS	18/06 13:00 ÀS 16:30H
137	032.488.***-75	ALEXANDRE DA SILVA MARTINS	12/06 08:20 ÀS 11:30H
1135	017.019.***-81	ALINALDO NASCIMENTO DA SILVA	27/06 08:20 ÀS 11:30H
65	851.401.***-20	ALINE DA SILVA SANTANA	11/06 13:00 ÀS 16:30H
204	785.861.***-34	ALINE DOS SANTOS	12/06 13:00 ÀS 16:30H
776	858.048.***-05	ALINE LEAL SANTOS	20/06 08:20 ÀS 11:30H
682	815.245.***-00	ALINE NUNES DE CASTRO	19/06 08:20 ÀS 11:30H
715	647.525.***-87	ALMIR SOLINOS DOS SANTOS	19/06 13:00 ÀS 16:30H
1063	368.627.***-34	ALVALICE MARIA SANTOS DE MATOS	26/06 08:20 ÀS 11:30H
478	850.604.***-68	AMADA DOS SANTOS	17/06 08:20 ÀS 11:30H
25	020.970.***-70	AMANDA SANTOS FARIAS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
789	017.858.***-30	ANA CARLA BASTOS DOS REIS	20/06 08:20 ÀS 11:30H
608	278.035.***-34	ANA CELESTE FERREIRA DE JEUS	18/06 13:00 ÀS 16:30H
314	783.381.***-04	ANA CLAUDIA DA LUZ SILVA	14/06 08:20 ÀS 11:30H
1080	787.129.***-04	ANA CLAUDIA FAGUNDES DE CARVALHO	26/06 13:00 ÀS 16:30H
140	934.365.***-20	ANA CLAUDIA HONORIO DA SILVA	12/06 08:20 ÀS 11:30H
724	794.316.***-49	ANA CLAUDIA LIMA SANTOS LUZ	19/06 13:00 ÀS 16:30H
458	903.300.***-72	ANA CLAUDIA REIS DA COSTA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
491	025.078.***-88	ANA CLAUDIA RIBEIRO DE OLIVEIRA	17/06 13:00 ÀS 16:30H
979	051.864.***-37	ANA CLAUDIA SOUZA DIAS	25/06 08:20 ÀS 11:30H
121	823.383.***-68	ANA FÁTIMA DA GLÓRIA ALVES	12/06 08:20 ÀS 11:30H
649	580.071.***-91	ANA LUCIA SANTANA MOTA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
83	548.865.***-00	ANA MARIA DE OLIVEIRA	11/06 13:00 ÀS 16:30H
244	020.715.***-17	ANA P. SILVA DA CONCEIÇÃO	13/06 08:20 ÀS 11:30H
993	796.184.***-87	ANA PAULA DA SILVA FRAGA	25/06 08:20 ÀS 11:30H
500	563.302.***-34	ANA PAULA MAIA ESPIRITO SANTO	17/06 13:00 ÀS 16:30H
842	470.242.***-04	ANA RITA RODRIGUES CERQUEIRA	20/06 13:00 ÀS 16:30H
1120	021.274.***-01	ANDERSON ALMEIDA DOS SANTOS	27/06 08:20 ÀS 11:30H
597	834.114.***-68	ANDERSON DO NASCIMENTO BONFIM	18/06 08:20 ÀS 11:30H
262	008.934.***-26	ANDERSON GOMES DE JESUS	13/06 13:00 ÀS 16:30H
676	018.357.***-11	ANDERSON SOUSA DOS SANTOS	19/06 08:20 ÀS 11:30H
594	014.575.***-44	ANDERSON SOUZA DOS SANTOS	18/06 08:20 ÀS 11:30H
1015	816.880.***-15	ANDRE DOS SANTOS BARROS	25/06 13:00 ÀS 16:30H
132	811.434.***-68	ANDRE GARCIA RAMOS DE ARAUJO LIMA	12/06 08:20 ÀS 11:30H
732	029.313.***-76	ANDRE LUIS LIMA LARANGEIRA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
223	018.058.***-00	ANDRÉIA DE JESUS GOMES	13/06 08:20 ÀS 11:30H
598	790.577.***-04	ANE CAROLINE MORENO LIMA	18/06 08:20 ÀS 11:30H
1059	633.842.***-91	ANGELA ESTRELADO REGIS	26/06 08:20 ÀS 11:30H
1131	641.518.***-34	ANGELITA DE SOUZA	27/06 08:20 ÀS 11:30H
739	650.167.***-34	ANNA PATRICIA DE ALMEIDA DE JESUS	19/06 13:00 ÀS 16:30H
1031	028.662.***-86	ANNETE MARIANE DOS SANTOS QUEIROZ	25/06 13:00 ÀS 16:30H
480	329.941.***-68	ANTONIO DOS SANTOS PINTO	17/06 13:00 ÀS 16:30H
351	678.577.***-34	ANTONIO JORGE FRANCA ARGOLO FILHO	14/06 08:20 ÀS 11:30 H
169	017.776.***-17	ANTONIO LUCAS SANTOS	12/06 13:00 ÀS 16:30H

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
520	938.835.***-49	ANTONIO LUIZ ANJOS DOS SANTOS.	17/06 13:00 ÀS 16:30H
284	947.117.***-91	ANTONIO ROSALVO DOS SANTOS FILHO	13/06 13:00 ÀS 16:30H
1125	319.950.***-87	ARI MAGALHAES MACEDO	27/06 08:20 ÀS 11:30H
965	046.538.***-33	ARIANE RIBEIRO DE SOUZA	25/06 08:20 ÀS 11:30H
1057	802.860.***-30	ARMINDA RIBEIRO CRUZ	26/06 08:20 ÀS 11:30H
672	632.691.***-78	ARNALDO MENDES DA SILVA FILHO	19/06 08:20 ÀS 11:30H
733	854.384.***-49	AROLDO SANTOS DE SOUZA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
192	390.790.***-25	BERNADETE SIMOES DOS SANTOS	12/06 13:00 ÀS 16:30H
405	019.160.***-77	BRÍGIDA DIAS SENA	14/06 13:00 ÀS 16:30H
254	042.982.***-02	BRUNO ALVES DE CARVALHO	13/06 08:20 ÀS 11:30H
764	041.037.***-05	CAIQUE TEIXEIRA GABRIEL	20/06 08:20 ÀS 11:30H
1007	504.529.***-00	CALUDIA CRISTINA FRREIRA DE OLIVEIRA	25/06 13:00 ÀS 16:30H
703	951.187.***-00	CALUDIO ROBERTO DA SILVA SOARES	19/06 13:00 ÀS 16:30H
738	046.492.***-78	CAMILA MIRANDA DOS SANTOS	19/06 13:00 ÀS 16:30H
741	021.204.***-56	CAMILA SANTOS SILVA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
98	025.682.***-78	CAMILLE BARRETO DE ARAUJO SANTOS	11/06 13:00 ÀS 16:30H
170	860.217.***-37	CARINA CORREIA DE SOUZA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
194	034.944.***-08	CARINE CONCEICAO AVELINO DOS SANTOS	12/06 13:00 ÀS 16:30H
153	393.637.***-49	CARLA ALMEIDA SANTOS TEIXEIRA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
338	631.472.***-04	CARLOS ALBERTO AQUINO RIBEIRO	14/06 08:20 ÀS 11:30H
932	248.547.***-59	CARLOS ANTONIO DE SOUZA	21/06 13:00 ÀS 16:30H
907	191.588.***-00	CARLOS DA SILVA	21/06 13:00 ÀS 16:30H
952	817.450.***-53	CARLOS EDUARDO DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	25/06 08:20 ÀS 11:30H
342	798.925.***-20	CARLOS EDUARDO RIBEIRO CONCEICAO	14/06 08:20 ÀS 11:30H
927	030.381.***-86	CARLOS VAGNER LOPES DOS SANTOS	21/06 13:00 ÀS 16:30H
1093	164.335.***-04	CARMEN REGINA NOVAES DA SILVA	26/06 13:00 ÀS 16:30H
67	819.030.***-63	CATIA DE ANTÃO COSTA	11/06 13:00 ÀS 16:30H
131	931.274.***-87	CATIANE ALMEIDA DE SANTANA	12/06 08:20 ÀS 11:30H
267	574.102.***-34	CEILMA ARAUJO ASSIS ALVES	13/06 13:00 ÀS 16:30H
46	512.932.***-68	CELI REGINA ARAUJO GUIMARAES	11/06 13:00 ÀS 16:30H
917	424.556.***-20	CELIA GOES DE JESUS	21/06 13:00 ÀS 16:30H
361	924.369.***-91	CELIA VALDETE PEREIRA DA SILVA	14/06 13:00 ÀS 16:30H
379	520.623.***-15	CICERA VIEIRA DE SOUZA LIMA	14/06 13:00 ÀS 16:30H
277	009.663.***-45	CINARA BOMFIM MATOS	13/06 13:00 ÀS 16:30H
898	031.923.***-55	CINTIA EMANUELE BARRETO DA SILVA	21/06 08:20 ÀS 11:30H
596	226.348.***-68	CLARISMILTON DOS SANTOS	18/06 08:20 ÀS 11:30H
311	017.533.***-26	CLAUDIA MOTA DE JESUS	14/06 08:20 ÀS 11:30H
552	035.680.***-10	CLAUDIA REGINA VINHAS SANTOS	18/06 08:20 ÀS 11:30H
435	059.922.***-07	CLAUDIA SANTOS SILVA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
794	033.824.***-26	CLAUDIO DOS SANTOS DE SANTANA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
1110	794.400.***-91	CLAUDIO FELZEMBURGH LIMA	27/06 08:20 ÀS 11:30H
274	000.824.***-20	CLEBER DA SILVA DE SOUZA	13/06 13:00 ÀS 16:30H
797	174.679.***-00	CLEBER MARCOS DA PENHA	20/06 13:00 ÀS 16:30H
915	820.633.***-15	CLEBER RODRIGO SANTIAGO SANTOS	21/06 13:00 ÀS 16:30H
362	885.062.***-53	CLEIDE ANA DE JESUS LIMA	14/06 13:00 ÀS 16:30H
937	878.854.***-87	CLEIDE LIMA SILVA SANTOS	21/06 13:00 ÀS 16:30H
693	011.130.***-16	CLEIDISON DA SILVA SANTOS	19/06 08:20 ÀS 11:30H

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
433	022.930.***-00	CLEITON SIMÃO SANTOS	17/06 08:20 ÀS 11:30H
181	859.741.***-10	CLETIA ERONILDES SOUSA SANTANA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
758	783.326.***-34	CLICIA DA SILVA GOMES	20/06 08:20 ÀS 11:30H
265	411.277.***-04	CLOUDE SOUZA BARBOSA	13/06 13:00 ÀS 16:30H
1106	060.519.***-54	CREMICE FELIX DOS SANTOS	26/06 13:00 ÀS 16:30H
511	851.840.***-34	CRISLAINE DE JESUS ANJOS	17/06 13:00 ÀS 16:30H
411	237.369.***-53	CRISPIM BISPO DOS SANTOS	14/06 13:00 ÀS 16:30H
154	029.377.***-57	CRISTIANA AMORIM PEIXOTO	12/06 13:00 ÀS 16:30H
852	026.404.***-98	CRISTIANA MARIA DOS SANTOS	20/06 13:00 ÀS 16:30H
571	275.553.***-00	CRISTIANE DA CONCEIÇÃO DOS PASSOS	18/06 08:20 ÀS 11:30H
953	012.430.***-46	CRISTIANE DOS SANTOS FERREIRA	25/06 08:20 ÀS 11:30H
1040	014.775.***-97	CRISTIANE DOS SANTOS SILVA	26/06 08:20 ÀS 11:30H
554	036.937.***-14	CRISTIANE MARQUES SANTOS	18/06 08:20 ÀS 11:30H
143	809.325.***-91	CRISTIANE PEREIRA DA CRUZ	12/06 08:20 ÀS 11:30H
721	835.657.***-78	CRISTIANE SANTOS BARRETO DA SILVA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
231	671.110.***-25	CRISTIANE SILVA GONZALEZ	13/06 08:20 ÀS 11:30H
587	684.390.***-34	CRISTIANE SANTOS FERREIRA	18/06 08:20 ÀS 11:30H
94	560.717.***-04	CRISTINA DA CONCEIÇÃO	11/06 13:00 ÀS 16:30H
893	475.009.***-04	CRISTOVAO PEREIRA FREIRE	21/06 08:20 ÀS 11:30H
664	047.670.***-30	DAIANA DE JESUS SANTANA	19/06 08:20 ÀS 11:30 H
1081	027.719.***-30	DAIANE SANTOS DE OLIVEIRA	26/06 13:00 ÀS 16:30H
167	641.363.***-15	DALVA FRANCISCO DOS SANTOS	12/06 13:00 ÀS 16:30H
959	531.305.***-49	DAMARES CONCEIÇÃO DE PAULO	25/06 08:20 ÀS 11:30H
1064	049.217.***-38	DANDARA DE JESUS FRANÇA	26/06 08:20 ÀS 11:30H
1024	682.752.***-20	DANIEL BORGES DE SOUZA	25/06 13:00 ÀS 16:30H
289	044.499.***-86	DANIEL DE JESUS FERREIRA	13/06 13:00 ÀS 16:30H
102	022.228.***-37	DANIEL DOS SANTOS OLIVEIRA	11/06 13:00 ÀS 16:30H
578	054.486.***-21	DANIELA SILVA DOS SANTOS	18/06 08:20 ÀS 11:30H
113	025.076.***-86	DANIELE DE MELO DE ARRUDA SILVA	12/06 08:20 ÀS 11:30H
748	019.837.***-06	DANIELLE PEREIRA BITTENCOURT	19/06 13:00 ÀS 16:30H
304	779.322.***-87	DANILO ROMEU BASTOS PINHEIRO	13/06 13:00 ÀS 16:30H
646	037.430.***-70	DANILO SANTOS DE JESUS	18/06 13:00 ÀS 16:30H
148	024.307.***-09	DANUBIALEMOS DOS SANTOS	12/06 08:20 ÀS 11:30H
691	779.373.***-63	DARCY DOS ANJOS MONTE	19/06 08:20 ÀS 11:30H
1107	014.390.***-99	DAVI BRITO CORREIA DOS SANTOS	26/06 13:00 ÀS 16:30H
1019	667.857.***-72	DAVINA OLIVEIRA DE LIMA	25/06 13:00 ÀS 16:30H
252	826.864.***-68	DAYSE LEE KESTER CARDOSO DA SILVA	13/06 08:20 ÀS 11:30H
332	008.643.***-56	DÉA CLARISSA SOARES FERNANDES MOREIRA	14/06 08:20 ÀS 11:30H
356	809.633.***-00	DEBORA CRISTINA SILVA DOS SANTOS	14/06 13:00 ÀS 16:30H
543	791.346.***-72	DEBORA SILVA DE OLIVEIRA	17/06 13:00 ÀS 16:30H
134	651.240.***-34	DEBORA SOUSA SILVA	12/06 08:20 ÀS 11:30H
1092	167.144.***-00	DEIJAIR LIMA MACHADO	26/06 13:00 ÀS 16:30H
5	845.568.***-68	DEISE MIRANDA DOS SANTOS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
913	482.089.***-49	DEMACK VALVERDE MAIA FILHO	21/06 13:00 ÀS 16:30H
1037	926.019.***-53	DENIVALDO FREITAS DE SOUSA	26/06 08:20 ÀS 11:30H
518	039.306.***-08	DIEGO GUEDES SANTOS	17/06 13:00 ÀS 16:30H
655	047.412.***-93	DIEGO JESUS DA CONCEIÇÃO	19/06 08:20 ÀS 11:30H

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
210	016.938.***-85	DILMA LIMA LOPES	13/06 08:20 ÀS 11:30H
791	955.134.***-10	DINAH CARVALHO DANNEMANN	20/06 08:20 ÀS 11:30H
1039	405.093.***-49	DINALVA PALHARES DA COSTA	26/06 08:20 ÀS 11:30H
437	049.801.***-82	DOUGLAS SANTANA LEAL CEO	17/06 08:20 ÀS 11:30H
291	673.122.***-20	DULCINEIA CONCEIÇÃO TRINDADE	13/06 13:00 ÀS 16:30H
296	517.368.***-00	ECILENE MARIA DA SILVA	13/06 13:00 ÀS 16:30H
365	025.545.***-84	EDCARLOS RABELO DA CRUZ	14/06 13:00 ÀS 16:30H
377	330.788.***-15	EDGARD MOTA ARAUJO	14/06 13:00 ÀS 16:30H
1101	040.254.***-88	EDIANA FERREIRA CAVALCANTE	26/06 13:00 ÀS 16:30H
293	030.302.***-95	EDIELSON NASCIMENTO DE JESUS	13/06 13:00 ÀS 16:30H
872	835.462.***-87	EDILENE AMARAL DA SILVA MACHADO	21/06 08:20 ÀS 11:30H
75	028.556.***-39	EDILENE FERREIRA DOS SANTOS	11/06 13:00 ÀS 16:30H
272	901.627.***-53	EDILENE SILVA CORREIA	13/06 13:00 ÀS 16:30H
79	032.308.***-05	EDIMARIO CONCEIÇÃO DOS SANTOS	11/06 13:00 ÀS 16:30H
647	823.684.***-82	EDIVALDO ROGRIGUES DOS SANTOS	18/06 13:00 ÀS 16:30H
788	511.799.***-49	EDNA CRISTINA CUNHA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
1112	005.442.***-59	EDNA DE JESUS FRANCA	27/06 08:20 ÀS 11:30H
591	022.158.***-03	EDNA SANTOS	18/06 08:20 ÀS 11:30H
783	935.663.***-00	EDNALDO FERREIRA DE LIMA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
640	924.017.***-91	EDNALVA RIBEIRO DA SILVA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
286	387.422.***-87	EDNANCY JESUA DE CARVALHO	13/06 13:00 ÀS 16:30H
81	105.180.***-06	EDSON BISPO DA SILVA	11/06 13:00 ÀS 16:30H
415	065.119.***-34	EDSON PINHEIRO DOS SANTOS	14/06 13:00 ÀS 16:30H
341	010.941.***-01	EDUARDO ASIS DE SANTANA	14/06 08:20 ÀS 11:30H
1139	795.922.***-87	EDVAL SANTOS JESUS	27/06 08:20 ÀS 11:30H
331	784.581.***-49	EDVALDA VIANA DOS SANTOS	14/06 08:20 ÀS 11:30H
830	809.648.***-53	EDVALDO ALVES FERREIRA JUNIOR	20/06 13:00 ÀS 16:30H
996	156.090.***-34	EDVALDO ALVES MARTINS	25/06 08:20 ÀS 11:30H
238	047.718.***-51	EDVALDO GOMES DE ASSIS NETO	13/06 08:20 ÀS 11:30H
805	827.716.***-91	ELEN LUZ SANTOS	20/06 13:00 ÀS 16:30H
1108	007.371.***-80	ELETICE RAIMUNDA DOS SANTOS	26/06 13:00 ÀS 16:30H
484	027.813.***-07	ELIANA BORGES DOS SANTOS	17/06 13:00 ÀS 16:30H
16	037.500.***-18	ELIANA FRANCISCA LIMA SOUZA	11/06 08:20 ÀS 11:30H
573	012.849.***-29	ELIANA VICENTE DOS SANTOS	18/06 08:20 ÀS 11:30H
786	010.910.***-77	ELICEIA FERREIRA DE JESUS	20/06 08:20 ÀS 11:30H
424	044.754.***-41	ELICLEIDE ALVES DE JESUS	17/06 08:20 ÀS 11:30H
1028	014.515.***-37	ELIEL DA SIVA GONÇALVE	25/06 13:00 ÀS 16:30H
865	813.869.***-04	ELIENE CERQUEIRA DE OLIVEIRA CRUZ	21/06 08:20 ÀS 11:30H
24	152.525.***-72	ELIETE AVELAR BOMFIM	11/06 08:20 ÀS 11:30H
522	062.670.***-95	ELIETE CONCEIÇÃO PEREIRA	17/06 13:00 ÀS 16:30H
85	032.955.***-00	ELIONE DOS SANTOS PEREIRA	11/06 13:00 ÀS 16:30H
782	054.303.***-32	ELISANGELA FRANCISCA DE OLIVEIRA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
212	926.047.***-00	ELISÂNGELA LIMA NASCIMENTO	13/06 08:20 ÀS 11:30H
989	916.591.***-34	ELIZABETE NAPOLEÃO DOS SANTOS	25/06 08:20 ÀS 11:30H
974	644.014.***-04	ELIZETE DA SILVA	25/06 08:20 ÀS 11:30H
417	012.078.***-19	ELTON NATIVIDADE CERQUEIRA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
643	040.211.***-48	EMANUELA DANDARA GOMES DE SOUSA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
215	028.689.***-99	EMANUELE CORREIA SANT'ANNA	13/06 08:20 ÀS 11:30H

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
324	024.208.***-39	EMANUELLA COSTA ABREU	14/06 08:20 ÀS 11:30H
506	909.026.***-04	ENIR JÓSE SOARES DOS SANTOS	17/06 13:00 ÀS 16:30H
674	027.771.***-96	ERIVALDO CRUZ CARDOSO	19/06 08:20 ÀS 11:30H
681	804.310.***-91	ERIVALDO PASCOAL RODRIGUES FILHO	19/06 08:20 ÀS 11:30H
106	538.349.***-30	ERNESTO FLORO DE LIMA NETO	12/06 08:20 ÀS 11:30H
1010	801.237.***-20	ESPEDITA GONÇALVES DA SILVA	25/06 13:00 ÀS 16:30H
1082	514.606.***-04	EUNICE OLIVEIRA DE JESUS	26/06 13:00 ÀS 16:30H
618	434.699.***-68	EURIDES RIBEIRO DA SILVA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
127	807.181.***-00	EVANDRO ALVES DE SOUZA	12/06 08:20 ÀS 11:30H
754	034.154.***-76	EVANDRO SOUSA OLIVEIRA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
855	839.984.***-25	EVANDRO VIEIRA DE NOVAIS	21/06 08:20 ÀS 11:30H
868	504.326.***-68	EVERILDO SOARES RAMOS	21/06 08:20 ÀS 11:30H
651	050.171.***-16	EVERALDO SALES DE LIMA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
1052	105.117.***-87	EVILAZIO DOS SANTOS	26/06 08:20 ÀS 11:30H
315	010.262.***-55	FABIANA CRISTINE REIS LINS	14/06 08:20 ÀS 11:30H
726	009.368.***-77	FABIANO ALVES DE SOUSA SILVA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
529	791.384.***-00	FABIANO PINHO REIS	17/06 13:00 ÀS 16:30H
401	823.222.***-00	FÁBIO CALILI BARRETO DA SILVA	14/06 13:00 ÀS 16:30H
147	009.874.***-89	FABIO DE JESUS	12/06 08:20 ÀS 11:30H
224	022.613.***-00	FABIO SILVA DOS SANTOS	13/06 08:20 ÀS 11:30H
779	805.402.***-91	FABRICIA JESUS BRITO	20/06 08:20 ÀS 11:30 H
509	822.220.***-68	FABRICIA OLIVEIRA DE CARVALHO	17/06 13:00 ÀS 16:30H
323	794.439.***-91	FABRICIO DO NASCIMENTO	14/06 08:20 ÀS 11:30H
122	803.912.***-87	FLAVIA CARLA SANTOS TRINDADE	12/06 08:20 ÀS 11:30H
1012	863.403.***-59	FLORIANO CONCEIÇÃO REGO	25/06 13:00 ÀS 16:30H
610	008.954.***-05	FLORIPES BISPO DA SILVA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
461	962.042.***-34	FLORISNALDO DA SILVA FRANÇA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
606	003.752.***-06	FRANCIELE REBECA MARTINAZZO	18/06 13:00 ÀS 16:30H
1069	338.443.***-00	FRANCISCO FAUSTINO DE ANDRADE NETO	26/06 08:20 ÀS 11:30H
1060	095.894.***-91	FRANCISCO PEREIRA DOS SANTOS	26/06 08:20 ÀS 11:30H
1128	668.063.***-72	FRANCISCO SANTOS DE JESUS FILHO	27/06 08:20 ÀS 11:30H
541	327.557.***-72	FRANKLIN AFONSO MARQUES FILHO	17/06 13:00 ÀS 16:30H
843	797.171.***-49	FREDERICO NASCIMENTO MACHADO	20/06 13:00 ÀS 16:30H
80	020.074.***-01	GEISA DOS SANTOS ARAÚJO	11/06 13:00 ÀS 16:30H
771	341.916.***-87	GENILZA BARRETO DE OLIVEIRA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
406	044.627.***-50	GERUSA GOMES SANTANA	14/06 13:00 ÀS 16:30H
298	677.530.***-72	GESSER TAVARES DO NASCIMENTO	13/06 13:00 ÀS 16:30H
117	053.147.***-98	GESSICA DOS SANTOS LIMA MENDES	12/06 08:20 ÀS 11:30H
375	345.355.***-23	GICELIA ALVES DOS SANTOS	14/06 13:00 ÀS 16:30H
1095	825.737.***-91	GIDALVA LINO DOS REIS	26/06 13:00 ÀS 16:30H
769	006.229.***-36	GILCELIA DOS SANTOS	20/06 08:20 ÀS 11:30H
17	599.045.***-87	GILCENEIDE DE MORAIS SANTOS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
1062	036.945.***-05	GILCIMAR BRANDÃO DA RESSUREIÇÃO	26/06 08:20 ÀS 11:30H
1099	051.332.***-02	GILDA BISPO COELHO	26/06 13:00 ÀS 16:30H
968	183.603.***-87	GILDASIO NUNES DOS SANTOS	25/06 08:20 ÀS 11:30H
476	124.294.***-15	GILDETE MAGALHAES DE SOUSA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
1042	042.406.***-48	GILMARA DE JESUS MOURA	26/06 08:20 ÀS 11:30H
933	037.500.***-57	GILMARA SANTOS SILVA	21/06 13:00 ÀS 16:30H
534	052.133.***-11	GIRLENE TAVARES DOS SANTOS	17/06 13:00 ÀS 16:30H
1096	041.955.***-39	GIVANILDO DOS SANTOS	26/06 13:00 ÀS 16:30H

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
749	349.594.***-04	GRACINEZ LEMOS CARDOZO COSTA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
409	034.315.***-66	GRAZIELE CALAZANS BARRETO	14/06 13:00 ÀS 16:30H
479	053.393.***-23	GRAZIELE VIEIRA DA COSTA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
680	671.246.***-00	GUSTAVO GOMES DOS SANTOS	19/06 08:20 ÀS 11:30H
219	923.087.***-87	HELIANE PATRICIA BRITO DOS SANTOS	13/06 08:20 ÀS 11:30H
617	023.164.***-31	HELOISA CONCEIÇÃO DOS ANJOS	18/06 13:00 ÀS 16:30H
249	385.955.***-20	HERLEN GOMES DOS SANTOS	13/06 08:20 ÀS 11:30H
290	249.105.***-87	IARA MEIRE SANTANA DOS SANTOS	13/06 13:00 ÀS 16:30H
530	050.789.***-64	IASMIM BARBOSA DA SILVEIRA	17/06 13:00 ÀS 16:30H
493	805.880.***-15	IGOR DOS SANTOS BARRETO	17/06 13:00 ÀS 16:30H
722	800.600.***-00	IGOR NASCIMENTO LIMA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
157	545.550.***-63	ILDA PEREIRA FARIAS	12/06 13:00 ÀS 16:30H
136	906.156.***-15	IONARA BARBOSA SANTOS	12/06 08:20 ÀS 11:30H
27	802.067.***-49	IRAILDES DOS SANTOS SANTANA	11/06 08:20 ÀS 11:30H
551	132.788.***-34	IRAILDES ROCHA DE SOUSA	18/06 08:20 ÀS 11:30H
1114	025.175.***-00	IRINEIDE ANTUNES DA SILVA	27/06 08:20 ÀS 11:30H
236	904.592.***-00	IRIS CRISTINA DA SILVA SANTOS	13/06 08:20 ÀS 11:30H
39	919.277.***-68	ISABEL CRISTINA COUTINHO DOS SANTOS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
569	018.016.***-57	ISAMARA SOARES DA SILVA	18/06 08:20 ÀS 11:30H
1061	026.660.***-90	ITAGUARACEMA CARDOSO BISPO	26/06 08:20 ÀS 11:30 H
412	740.948.***-49	ITATIANA SANTANA DA SILVA	14/06 13:00 ÀS 16:30H
924	255.310.***-34	IVAN COSTA MENDES	21/06 13:00 ÀS 16:30H
172	977.068.***-04	IVANILMA DE ALMEIDA SANTOS	12/06 13:00 ÀS 16:30H
858	055.871.***-23	IVANILSON DE ARAUJO CERQUEIRA	21/06 08:20 ÀS 11:30H
187	217.742.***-20	IVONE PEREIRA LIMA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
1083	433.491.***-53	IVONETE ARAUJO SANTOS	26/06 13:00 ÀS 16:30H
373	867.543.***-87	IVONILDES DE JESUS SANTOS	14/06 13:00 ÀS 16:30H
963	129.574.***-20	IZABEL CRISTINA GONCALVES SANTOS	25/06 08:20 ÀS 11:30H
662	805.291.***-15	IZE GEOVANA ALMEIDA DA SILVA	19/06 08:20 ÀS 11:30H
942	056.615.***-60	JACIANE SANTANA DA SILVA	21/06 13:00 ÀS 16:30H
1067	633.848.***-04	JACIARA MARIA DA SILVA	26/06 08:20 ÀS 11:30H
827	507.495.***-04	JACILENE ANGELA DOS SANTOS	20/06 13:00 ÀS 16:30H
881	945.737.***-53	JACIRA AMORIM MARTINS CARDOSO GOMES	21/06 08:20 ÀS 11:30H
1122	047.567.***-48	JACKSON RODRIGUES DO NASCIMENTO	27/06 08:20 ÀS 11:30H
1055	788.019.***-87	JACKSON SANTOS CARVALHO	26/06 08:20 ÀS 11:30H
1090	805.214.***-49	JADISON CONCEIÇÃO DE SOUZA	26/06 13:00 ÀS 16:30H
430	677.660.***-68	JAGUARACIRA ALVES PINTO	17/06 08:20 ÀS 11:30H
459	380.180.***-49	JAGUARACIRA PEREIRA DE SANTANA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
743	876.892.***-87	JAILMA NEVES DE MOURA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
878	902.215.***-49	JAILTON VASCONCELOS DE MELO	21/06 08:20 ÀS 11:30H
512	509.583.***-87	JAIR GOMES DOS SANTOS	17/06 13:00 ÀS 16:30H
846	027.580.***-32	JAMILE SILVA BARRETO	20/06 13:00 ÀS 16:30H
679	583.549.***-34	JAMIR ANTONIO DA SILVA	19/06 08:20 ÀS 11:30H
556	335.037.***-72	JANCIANE DA SILVA	18/06 08:20 ÀS 11:30H
126	913.886.***-34	JANETE DE JESUS MENDES	12/06 08:20 ÀS 11:30H
860	781.483.***-72	JAQUELINE ARAUJO DAS NEVES	21/06 08:20 ÀS 11:30H
999	016.322.***-20	JAQUELINE DE LIMA CONCEIÇÃO	25/06 08:20 ÀS 11:30H

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
385	058.651.***-79	JAQUELINE DO CARMO DOS SANTOS	14/06 13:00 ÀS 16:30H
663	850.599.***-87	JAQUELINE DOS SANTOS SALES MOURA	19/06 08:20 ÀS 11:30H
750	628.295.***-72	JARDILENO SOUZA DA CONCEIÇÃO	20/06 08:20 ÀS 11:30H
1086	818.190.***-20	JEANE ALVES DE JESUS	26/06 13:00 ÀS 16:30H
1046	859.153.***-04	JEANE MACHADO DA SILVA	26/06 08:20 ÀS 11:30H
179	118.752.***-49	JEFERSON MATIAS DA SILVA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
532	018.974.***-10	JEFFERSON RAMOS SANTOS	17/06 13:00 ÀS 16:30H
685	044.358.***-93	JESSICA DE JESUS MARINS CARREIRO	19/06 08:20 ÀS 11:30H
590	060.921.***-57	JESSICA SANTOS DE JESUS	18/06 08:20 ÀS 11:30H
611	027.093.***-18	JOANA LUCIANO BARBOSA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
422	272.801.***-87	JOÃO BARBOSA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
950	196.646.***-91	JOAO DOMINGOS LOPES FILHO	25/06 08:20 ÀS 11:30H
1008	515.324.***-20	JOÃO FERREIRA DE CASTRO FILHO	25/06 13:00 ÀS 16:30H
934	111.447.***-34	JOÃO FRANCISCO CARVALHO SILVA	21/06 13:00 ÀS 16:30H
873	017.573.***-31	JOÃO MIRANDA OLIVEIRA	21/06 08:20 ÀS 11:30H
1102	017.382.***-92	JOÃO VITO DA SILVA SOARES	26/06 13:00 ÀS 16:30H
261	645.046.***-10	JOCEANE ALVES DA SILVA	13/06 13:00 ÀS 16:30H
91	822.569.***-87	JOCELINE DALTRO DOS SANTOS RIBEIRO	11/06 13:00 ÀS 16:30H
885	811.232.***-20	JOCIMAR CARLOS DE OLIVEIRA	21/06 08:20 ÀS 11:30H
670	579.740.***-15	JOEL ROCHA DE OLIVEIRA	19/06 08:20 ÀS 11:30H
1026	508.917.***-00	JOELIO ARAUJO DOS SANTOS	25/06 13:00 ÀS 16:30H
1033	045.182.***-84	JOELITON DOS SANTOS SACRAMENTO	25/06 13:00 ÀS 16:30H
1045	030.546.***-13	JOELMA BISPO MALAQUIAS	26/06 08:20 ÀS 11:30H
313	044.524.***-18	JOELMA CAVALCANTE DA SILVA	14/06 08:20 ÀS 11:30H
785	021.449.***-01	JOELMA DE OLIVEIRA FERREIRA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
275	859.121.***-70	JOELMA DOS SANTOS	13/06 13:00 ÀS 16:30H
654	083.854.***-04	JOERMAN BISPO DOS SANTOS	19/06 08:20 ÀS 11:30H
	810.763.***-91	JOILMA MAIA ALVES	25/06 08:20 ÀS 11:30H
847	019.647.***-55	JOILSON PEREIRA DE OLIVEIRA	20/06 13:00 ÀS 16:30H
1130	055.937.***-60	JONAS DE SOUSA SANTOS	27/06 08:20 ÀS 11:30H
399	031.496.***-59	JONATA LIMA VALE	14/06 13:00 ÀS 16:30H
939	015.547.***-96	JONATAN SANTOS PINHO	21/06 13:00 ÀS 16:30H
925	212.576.***-49	JORGE ARAÚJO PEREIRA	21/06 13:00 ÀS 16:30H
413	799.196.***-00	JORGE ARNALDO CABRAL DE SOUZA	14/06 13:00 ÀS 16:30H
632	809.475.***-49	JORGE SANTOS DE BRITO	18/06 13:00 ÀS 16:30H
1053	350.509.***-04	JOSE ANTONIO BISPO DOS SANTOS	26/06 08:20 ÀS 11:30H
837	398.348.***-49	JOSÉ AUGUSTO XAVIER	20/06 13:00 ÀS 16:30H
166	922.294.***-87	JOSÉ BENIGNO LISBOA FILHO	12/06 13:00 ÀS 16:30H
50	226.669.***-72	JOSÉ CARLOS ALVELINO DE ARAÚJO	11/06 13:00 ÀS 16:30H
1020	925.110.***-15	JOSÉ CARLOS ALVES TRINDADE	25/06 13:00 ÀS 16:30H
242	035.735.***-30	JOSE CARLOS DA SILVA	13/06 08:20 ÀS 11:30H
645	707.437.***-15	JOSE CARLOS DE JESUS BRITO	18/06 13:00 ÀS 16:30H
97	282.635.***-06	JOSÉ CARLOS NASCIMENTO	11/06 13:00 ÀS 16:30H
116	066.641.***-88	JOSE DOUGLAS DE JESUS CRUZ	12/06 08:20 ÀS 11:30H
339	576.620.***-15	JOSE LUIS DA SILVA ROCHA	14/06 08:20 ÀS 11:30H
1127	810.849.***-34	JOSE MARCONDES ALVES DOS SANTOS	27/06 08:20 ÀS 11:30H
1089	617.294.***-15	JOSE NILTON MARINHO DO ESPIRITO SANTO	26/06 13:00 ÀS 16:30H
335	586.976.***-34	JOSÉ PINHEIRO	14/06 08:20 ÀS 11:30 H
901	016.524.***-58	JOSE RAILSON SANTOS BISPO	21/06 08:20 ÀS 11:30H

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
1005	641.914.***-87	JOSE RAIMUNDO COSTA DE OLIVEIRA	25/06 13:00 ÀS 16:30H
717	014.021.***-22	JOSE RAMOS ANDRADE DA SILVA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
853	020.637.***-04	JOSELITA FERREIRA DA COSTA	21/06 08:20 ÀS 11:30H
1100	811.646.***-53	JOSENICE NOGUEIRA BATISTA	26/06 13:00 ÀS 16:30H
1011	214.977.***-34	JOSENILDA BRASILEIRA GONZAGA	25/06 13:00 ÀS 16:30H
62	543.369.***-49	JOSENILDA DA SILVA SOUZA	11/06 13:00 ÀS 16:30H
889	026.768.***-14	JOSENILDO ELIELSON DOS SANTOS	21/06 08:20 ÀS 11:30H
669	032.681.***-03	JOSENITA SANTOS DE JESUS	19/06 08:20 ÀS 11:30H
165	919.686.***-87	JOSEVALDO DA SILVA BATISTA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
1084	016.244.***-50	JOSEVALDO DA SILVA RAMOS	26/06 13:00 ÀS 16:30H
12	515.562.***-34	JOSIENE DE JESUS PEREIRA	11/06 08:20 ÀS 11:30H
232	617.019.***-15	JOSUÉ GIMES DIAS LIRA	13/06 08:20 ÀS 11:30H
895	822.718.***-49	JUAREZ FERREIRA DOS SANTOS	21/06 08:20 ÀS 11:30H
95	060.979.***-13	JUAREZ NEVES DE JESUS	11/06 13:00 ÀS 16:30H
752	022.365.***-95	JUCELIA MARIA DOS SANTOS	20/06 08:20 ÀS 11:30H
390	925.136.***-49	JUCELINA SILVA OLIVEIRA	14/06 13:00 ÀS 16:30H
615	025.358.***-92	JUCILEIDE SANTOS DOS SANTOS	18/06 13:00 ÀS 16:30H
253	797.541.***-72	JUCILENE DOS SANTOS DE ANDRADE	13/06 08:20 ÀS 11:30H
536	791.006.***-68	JUCIMAR MESSIAS SANTOS	17/06 13:00 ÀS 16:30H
891	673.351.***-72	JUCINEI SENA DOS SANTOS	21/06 08:20 ÀS 11:30H
1109	022.596.***-07	JUDAH FELIPE PEREIRA SANTOS	26/06 13:00 ÀS 16:30H
796	065.722.***-63	JULIAN SOUZA SANTANA	20/06 13:00 ÀS 16:30H
177	506.597.***-04	JULICE AMORIM RAMOS	12/06 13:00 ÀS 16:30H
699	868.022.***-04	JUVENAL FREITAS DOS REIS JUNIOR	19/06 08:20 ÀS 11:30H
426	018.404.***-43	KAREN VANESCA SILVA SANTOS	17/06 08:20 ÀS 11:30H
434	814.247.***-53	KARINE MICHELLE PEREIRA LEMOS	17/06 08:20 ÀS 11:30H
389	916.827.***-53	KARYNE SILVA DA SILVA	14/06 13:00 ÀS 16:30H
719	010.821.***-94	KÁTIA REGINA ALMEIDA DA SILVA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
96	009.109.***-61	KELLY CRISTINA DO CARMO GOMES	11/06 13:00 ÀS 16:30H
708	025.357.***-74	LAÍS BARBOSA LIMA DE CARVALHO	19/06 13:00 ÀS 16:30H
1076	031.293.***-56	LAIS SANTANA DE SALES	26/06 13:00 ÀS 16:30H
826	030.326.***-00	LARISSA MONCORVO DE ALCANTARA	20/06 13:00 ÀS 16:30H
366	087.100.***-04	LAZARO BORGES DE OLIVEIRA	14/06 13:00 ÀS 16:30H
1036	835.060.***-63	LEANDROS SANTOS DA CONCEIÇÃO	26/06 08:20 ÀS 11:30H
310	014.965.***-56	LEIA CONCEIÇÃO SANTOS	14/06 08:20 ÀS 11:30H
838	362.074.***-00	LEILA MARIA AZEVEDO SANTOS	20/06 13:00 ÀS 16:30H
790	043.948.***-22	LENITON CERQUEIRA DE SANTANA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
1078	019.474.***-90	LEONILDES CARDOSO DE JESUS	26/06 13:00 ÀS 16:30H
470	785.278.***-49	LEONOR ALVARES DA SILVA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
319	025.454.***-57	LIDIA COELHO SACRAMENTO	14/06 08:20 ÀS 11:30H
625	015.940.***-63	LIDIA MENDES BEZERRA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
302	634.471.***-59	LIDINALVA BRITO DO NASCIMENTO	13/06 13:00 ÀS 16:30H
44	783.450.***-53	LIGIA FREITAS DOS SANTOS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
1079	356.288.***-53	LIGIA MARIA OLIVEIRA DA SILVA	26/06 13:00 ÀS 16:30H
86	037.867.***-27	LILIAN ALVES GONÇALVES	11/06 13:00 ÀS 16:30H
624	117.028.***-26	LILIAN CRISTIANE SCHIL DE SOUZA HOHLENWERGER SALES	18/06 13:00 ÀS 16:30H

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
896	038.015.***-65	LILIANE SANTOS DE ALMEIDA	21/06 08:20 ÀS 11:30H
593	189.186.***-15	LINDINALVA FELICIANA DOS SANTOS	18/06 08:20 ÀS 11:30H
205	345.781.***-20	LINDINALVA OIVEIRA DA PAIXAO	13/06 08:20 ÀS 11:30H
228	889.087.***-34	LINDINALVA EVANGELISTA DOS SANTOS	13/06 08:20 ÀS 11:30H
334	253.533.***-34	LISETE SANTIAGO SOUZA	14/06 08:20 ÀS 11:30H
605	793.873.***-34	LIVIA TATIANE REBOUÇAS BARBOSA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
887	117.642.***-49	LIZONETE GUEDES SANTOS	21/06 08:20 ÀS 11:30H
944	055.413.***-39	LORAINÉ QUELE NUNES DA SILVA	25/06 08:20 ÀS 11:30H
845	031.550.***-61	LORENA PIRES SANTANA	20/06 13:00 ÀS 16:30H
570	137.145.***-78	LOURIVAL EUSTAQUIO DA SILVA	18/06 08:20 ÀS 11:30H
673	045.704.***-00	LUAN DE JESUS CARVALHO	19/06 08:20 ÀS 11:30H
159	044.705.***-01	LUANA PIRAJÁ OLIVEIRA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
104	038.075.***-64	LUCAS COSTA FERREIRA	12/06 08:20 ÀS 11:30H
326	831.167.***-15	LUCIANA ARAUJO CUNHA	14/06 08:20 ÀS 11:30H
1140	812.785.***-30	LUCIANA BONFIM BASTOS	27/06 08:20 ÀS 11:30H
653	054.333.***-59	LUCIANA NASCIMENTO MACHADO	19/06 08:20 ÀS 11:30H
23	039.419.***-14	LUCIANE GREZ SANTOS DE JESUS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
757	009.827.***-48	LUCIANO ARAUJO DA SILVA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
702	767.383.***-20	LUCIANO FARIAS DE SA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
467	879.247.***-20	LUCIANO JESUS PIRES	17/06 08:20 ÀS 11:30H
248	058.507.***-32	LUCIANO LUIS SILVA SANTOS	13/06 08:20 ÀS 11:30H
970	025.422.***-54	LUCIENE DA LUZ OLIVEIRA	25/06 08:20 ÀS 11:30H
316	901.543.***-53	LUCIENE MIRANDA GOMES	14/06 08:20 ÀS 11:30H
348	915.984.***-00	LUCIVALDO REIS SAO PEDRO	14/06 08:20 ÀS 11:30H
487	025.486.***-00	LUDIMILA CABRAL DAS NEVES	17/06 13:00 ÀS 16:30H
1116	052.209.***-74	LUDIMILLE MOURA SANTOS	27/06 08:20 ÀS 11:30H
321	352.416.***-87	LUIZ LIMA DE JESUS	14/06 08:20 ÀS 11:30H
107	455.097.***-68	LUZANIRA DA RESSURREIÇÃO DA CRUZ	12/06 08:20 ÀS 11:30H
432	029.583.***-06	MAIANE DE FREITAS FERREIRA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
452	042.258.***-23	MAICON DANILO VIEIRA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
564	012.774.***-18	MAILSON SENA BARBOSA	18/06 08:20 ÀS 11:30H
171	084.798.***-05	MAISA CONCEIÇÃO OLIVEIRA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
76	519.696.***-34	MALVINA NERY PRAXEDES	11/06 13:00 ÀS 16:30H
26	026.514.***-07	MANOEL MESSIAS GOMES PEREIRA	11/06 08:20 ÀS 11:30H
582	034.984.***-88	MANOELA DOS SANTOS DA SILVA	18/06 08:20 ÀS 11:30H
665	027.345.***-66	MANUELA RIBEIRO DA SILVA	19/06 08:20 ÀS 11:30H
995	056.210.***-44	MANUELA SANTOS DA SILVA	25/06 08:20 ÀS 11:30H
1001	782.878.***-00	MARCELO DA SILVEIRA SILVA	25/06 13:00 ÀS 16:30H
483	785.297.***-72	MARCELO OLIVEIRA SANTOS	17/06 13:00 ÀS 16:30H
781	727.388.***-34	MÁRCIA ADRIANA MOREIRA DE OLIVEIRA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
1133	850.427.***-68	MARCIA DOS SANTOS	27/06 08:20 ÀS 11:30H
555	019.770.***-01	MARCIA DOS SANTOS LISBOA MATAS	18/06 08:20 ÀS 11:30H
449	701.884.***-00	MARCIA VALADARES BARRETO	17/06 08:20 ÀS 11:30H
1073	043.392.***-40	MARCINEIDE SILVA ROSA	26/06 08:20 ÀS 11:30H
583	802.538.***-87	MARCIO SOUZA GALVAO	18/06 08:20 ÀS 11:30H
495	649.153.***-49	MARCOS ALEXANDRE COUTINHO LOUREIRO	17/06 13:00 ÀS 16:30H
912	376.601.***-20	MARCOS ANTONIO DA SILVA SANTOS	21/06 13:00 ÀS 16:30H
109	023.879.***-84	MARCOS ANTONIO DOS SANTOS DE JESUS	12/06 08:20 ÀS 11:30H
193	026.939.***-22	MARCOS ANTONIO NASCIMENTO DOS SANTOS	12/06 13:00 ÀS 16:30H
621	615.719.***-87	MARCOS LIMA SILVA	18/06 13:00 ÀS 16:30H

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
161	801.414.***-49	MARCOS NERI BARBOSA DA SILVA FILHO	12/06 13:00 ÀS 16:30H
767	831.637.***-49	MARCOS PAULO SILVA CORREIA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
799	673.102.***-04	MARCOS SILVA MARQUES	20/06 13:00 ÀS 16:30H
1030	788.925.***-72	MARCOS VINICIO ARBUES LEITE	25/06 13:00 ÀS 16:30H
637	024.092.***-83	MARCOS VINICIUS SANTANA DA COSTA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
381	213.032.***-04	MARGARIDA MARIA SEIXAS MUTTI DE ALMEIDA	14/06 13:00 ÀS 16:30H
59	275.470.***-87	MARIA ALICE TORRES DA PAIXÃO	11/06 13:00 ÀS 16:30H
292	634.224.***-34	MARIA APARECIDA RODRIGUES OLIVEIRA	13/06 13:00 ÀS 16:30H
659	404.063.***-04	MARIA AUXILIADORA BARBOSA MUNIZ	19/06 08:20 ÀS 11:30H
1002	505.581.***-49	MARIA CECILIA RAMOS DE MATOS	25/06 13:00 ÀS 16:30H
322	509.252.***-20	MARIA CELIA SOUZA ESTRELA	14/06 08:20 ÀS 11:30H
1049	421.945.***-20	MARIA CONSTANTINA CONCEIÇÃO DA SILVA	26/06 08:20 ÀS 11:30H
936	835.625.***-34	MARIA DA CONCEIÇÃO ALVES DOS SANTOS	21/06 13:00 ÀS 16:30H
1027	041.787.***-91	MARIA DA CONCEIÇÃO SOBRAL GOMES	25/06 13:00 ÀS 16:30H
704	177.006.***-72	MARIA DA LAPA DA SILVA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
99	650.082.***-00	MARIA DA PAZ OLIVEIRA CERQUEIRA	11/06 13:00 ÀS 16:30H
464	211.068.***-68	MARIA DAS DORES RODRIGUES	17/06 08:20 ÀS 11:30H
31	806.231.***-49	MARIA DE FATIMA ARGOLO SAMPAIO	11/06 08:20 ÀS 11:30H
561	425.264.***-87	MARIA DE FATIMA AROUCA MORENO	18/06 08:20 ÀS 11:30H
38	642.004.***-53	MARIA DE FÁTIMA DOS SANTOS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
35	828.851.***-34	MARIA DE JESUS SILVA	11/06 08:20 ÀS 11:30H
652	313.991.***-00	MARIA DE LOURDES DA SILVA CORREIA	19/06 08:20 ÀS 11:30H
239	545.549.***-20	MARIA DE LOURDES DOS SANTOS ALVES	13/06 08:20 ÀS 11:30H
815	665.467.***-34	MARIA DE OLIVEIRA MENDES	20/06 13:00 ÀS 16:30H
494	403.410.***-00	MARIA DINA GOMES	17/06 13:00 ÀS 16:30H
145	950.072.***-87	MARIA DO CARMO DE SANTANA ANDRADE	12/06 08:20 ÀS 11:30H
684	333.709.***-68	MARIA ESTEVAM DE SENA SANTOS	19/06 08:20 ÀS 11:30H
281	334.394.***-91	MARIA HELENA PEIXOTO DE JESUS	13/06 13:00 ÀS 16:30H
1118	576.253.***-53	MARIA LENILDA DOS SANTOS	27/06 08:20 ÀS 11:30H
1129	672.110.***-63	MARIA RODRIGUES DA SILVA	27/06 08:20 ÀS 11:30H
229	928.121.***-20	MARIA SILVA NASCIMENTO	13/06 08:20 ÀS 11:30H
451	271.379.***-28	MARIA SUELY LOPES DA SILVA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
355	035.490.***-01	MARIANA BAHIA DO ROSÁRIO	14/06 13:00 ÀS 16:30H
840	014.796.***-73	MARIANA DA HORA SANTOS	20/06 13:00 ÀS 16:30H
867	019.856.***-17	MARIANA DIAS FIUZA ALVES	21/06 08:20 ÀS 11:30H
635	026.104.***-88	MARILEIDE MACEDO BOA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
902	408.020.***-34	MARILENE SANTANA DOS SANTOS	21/06 08:20 ÀS 11:30H
990	024.897.***-46	MARINALVA ANTUNES DAS DORES	25/06 08:20 ÀS 11:30H
1085	684.640.***-78	MARINEIDE SANTOS SANTANA	26/06 13:00 ÀS 16:30H
78	783.813.***-34	MARISA CONCEIÇÃO TEIXEIRA	11/06 13:00 ÀS 16:30H
547	948.576.***-68	MARISTELA DE LIMA BORGES	17/06 13:00 ÀS 16:30H
282	899.238.***-91	MARIVALDA SANTANA DE OLIVEIRA	13/06 13:00 ÀS 16:30H
7	902.598.***-15	MARIZELIA REIS DE OLIVEIRA	11/06 08:20 ÀS 11:30H
294	893.950.***-91	MARLEIDE SANTOS DA SILVA	13/06 13:00 ÀS 16:30H

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
841	546.464.***-49	MARLENE DE JESUS SANTOS	20/06 13:00 ÀS 16:30H
1088	828.702.***-04	MARLENE GOMES DOS SANTOS	26/06 13:00 ÀS 16:30H
173	030.668.***-09	MARTA CARVALHO DA SILVA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
800	509.484.***-87	MARTA MARIA DE ASSIS	20/06 13:00 ÀS 16:30H
727	952.830.***-49	MARTA SOUZA SANTOS DE SANTANA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
1038	806.920.***-53	MARY CÉLIA DOS SANTOS	26/06 08:20 ÀS 11:30H
1072	237.557.***-91	MARY MARGARETH MAY	26/06 08:20 ÀS 11:30H
603	065.505.***-89	MICHEL ALVES DOS SANTOS	18/06 08:20 ÀS 11:30H
687	016.653.***-08	MICHELLE FIGUEIROA DA CONCEIÇÃO	19/06 08:20 ÀS 11:30H
1029	010.805.***-14	MIGUEL ALVES DA SILVA	25/06 13:00 ÀS 16:30H
100	024.269.***-30	MILENA DOS SANTOS	11/06 13:00 ÀS 16:30H
472	090.281.***-87	MILTON MACHADO DE OLIVEIRA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
641	008.737.***-59	MIRLENE BRANDAO DOS SANTOS	18/06 13:00 ÀS 16:30H
701	012.795.***-50	MOISES DOS SANTOS GONCALVES	19/06 13:00 ÀS 16:30H
1035	850.192.***-68	MOISES LEAL DE JESUS	25/06 13:00 ÀS 16:30H
820	490.015.***-34	MOISES PARANHOS JUNIOR	20/06 13:00 ÀS 16:30H
130	643.967.***-72	MONICA ANDRADE DE OLIVEIRA	12/06 08:20 ÀS 11:30H
650	028.658.***-50	MONICA DE JESUS MIRANDA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
668	849.022.***-49	MONICA MOREIRA DE JESUS	19/06 08:20 ÀS 11:30H
142	021.766.***-46	MONISE DE OLIVEIRA SANTOS	12/06 08:20 ÀS 11:30H
1058	040.324.***-89	NADIA SANTOS SOUSA	26/06 08:20 ÀS 11:30H
848	873.212.***-04	NAIARA DOS SANTOS OLIVEIRA	20/06 13:00 ÀS 16:30H
141	051.810.***-56	NAVILA LEAL DA PAZ ARAUJO	12/06 08:20 ÀS 11:30H
256	009.657.***-31	NEILA CEZAR GUIMARAES GOMES	13/06 13:00 ÀS 16:30H
761	012.768.***-90	NEILTON PAULO DOS SANTOS JUNIOR	20/06 08:20 ÀS 11:30H
1022	013.129.***-26	NEIRIAN ANJOS SANTOS	25/06 13:00 ÀS 16:30H
49	008.678.***-05	NELITO DOS SANTOS MOREIRA	11/06 13:00 ÀS 16:30H
904	045.065.***-76	NELMA DE SOUZA MONTEIRO GOMES	21/06 13:00 ÀS 16:30H
690	649.266.***-34	NELMA SOUZA VIEIRA	19/06 08:20 ÀS 11:30H
203	004.147.***-76	NELSON MELO DE SOUZA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
576	697.126.***-00	NESTOR JOSE DA SILVA FILHO	18/06 08:20 ÀS 11:30H
523	640.759.***-34	NOEL SILVA SOUZA	17/06 13:00 ÀS 16:30H
744	076.446.***-38	NOELIA VICENTE DA SILVA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
604	029.605.***-50	NORMAN LACERDA DE FARIAS NETO	18/06 13:00 ÀS 16:30H
876	858.184.***-20	ODETTE DOS SANTOS REIS	21/06 08:20 ÀS 11:30H
448	950.572.***-72	OLGA SALES LIMA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
264	158.816.***-00	OLGANITA LISBOA DE ARAUJO	13/06 13:00 ÀS 16:30H
706	852.549.***-91	OSEAS SOUZA NAZARIO JUNIOR	19/06 13:00 ÀS 16:30H
955	513.035.***-20	PALMIRA MARIA DE JESUS	25/06 08:20 ÀS 11:30H
997	045.506.***-03	PALOMA DE CASTRO ARAUJO SANTOS	25/06 08:20 ÀS 11:30H
918	788.503.***-91	PATRICIA ALVES DE LIMA	21/06 13:00 ÀS 16:30H
416	022.988.***-03	PATRICIA AVELINO DE JESUS ARAUJO	14/06 13:00 ÀS 16:30H
352	932.980.***-00	PATRICIA BARBOSA DA SILVA CARVALHO	14/06 08:20 ÀS 11:30H
178	857.899.***-41	PATRICIA PASSOS DA SILVA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
301	678.458.***-04	PATRICIA SACRAMENTO FERREIRA PEDREIRA	13/06 13:00 ÀS 16:30H
793	716.212.***-20	PAULINA LIMA OLIVEIRA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
1119	567.778.***-20	PAULO CESAR SANTOS	27/06 08:20 ÀS 11:30H
201	545.265.***-53	PAULO SÉRGIO DA SILVA SOUZA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
444	567.955.***-68	PEDRO SILVA DOS SANTOS	17/06 08:20 ÀS 11:30H
714	809.393.***-49	PERICLES MAURICIO DA SILVA	19/06 13:00 ÀS 16:30H

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
397	025.550.***-64	PÉROLA CRISTINA DE ARAUJO PINTO	14/06 13:00 ÀS 16:30H
144	814.931.***-53	PETRONIO OLIVEIRA DA ANUNCIACAO	12/06 08:20 ÀS 11:30H
987	805.866.***-72	POLIANA GOMES RIBAS QUEIROZ	25/06 08:20 ÀS 11:30H
735	031.260.***-06	POLIANA GONÇALVES SOUSA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
656	022.488.***-93	PRICILA SANTOS PINTO	19/06 08:20 ÀS 11:30H
328	036.260.***-89	QUELIANE DA SILVA LIMA	14/06 08:20 ÀS 11:30H
928	055.383.***-03	RAFAEL DE BRITO PASCOAL JUNQUEIRA	21/06 13:00 ÀS 16:30H
730	848.789.***-00	RAFAEL DOS SANTOS NASCIMENTO	19/06 13:00 ÀS 16:30H
931	028.683.***-84	RAFAEL MACHADO LOPES	21/06 13:00 ÀS 16:30H
910	808.524.***-91	RAFAELA MOURA MOURA	21/06 13:00 ÀS 16:30H
1104	808.318.***-87	RAFAELA OLIVEIRA CASTRO	26/06 13:00 ÀS 16:30H
581	022.711.***-67	RAFAELLE MIRANDA SILVA	18/06 08:20 ÀS 11:30H
382	796.009.***-34	RAILDA SANTOS DE JESUS	14/06 13:00 ÀS 16:30H
183	513.595.***-49	RAIMUNDA ARAUJO JESUS	12/06 13:00 ÀS 16:30H
1126	264.174.***-15	RAIMUNDA SANTOS DA SILVEIRA	27/06 08:20 ÀS 11:30H
994	971.370.***-15	RAIMUNDO CARLOS DOS SANTOS CONCEIÇÃO	25/06 08:20 ÀS 11:30H
283	050.474.***-72	RAIMUNDO DE JESUS OLIVEIRA	13/06 13:00 ÀS 16:30H
1121	032.664.***-06	RAUL SILVA SANTOS	27/06 08:20 ÀS 11:30H
798	545.431.***-49	REGINA MARIA DA CONCEIÇÃO LIMA	20/06 13:00 ÀS 16:30H
8	465.692.***-91	REGINALDO SENA DE JESUS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
911	010.700.***-52	RENATA ALVES DOS SANTOS CARDOSO	21/06 13:00 ÀS 16:30H
869	899.303.***-04	RENATA DA SILVA CARVALHO	21/06 08:20 ÀS 11:30H
1006	011.962.***-31	RENILDA FERREIRA DA PURIFICAÇÃO	25/06 13:00 ÀS 16:30H
544	678.472.***-97	RENILSON JOSE DOS SANTOS	17/06 13:00 ÀS 16:30H
1013	642.179.***-15	RICARDO CASALI SIMOES	25/06 13:00 ÀS 16:30H
784	011.583.***-25	RICARDO DA ANUNCIACAO DO NASCIMENTO	20/06 08:20 ÀS 11:30H
919	959.377.***-20	RICARDO DE SOUZA DIAS	21/06 13:00 ÀS 16:30H
1018	010.507.***-65	RICARDO HENRIQUE DA SILVA SANTOS	25/06 13:00 ÀS 16:30H
883	016.995.***-70	RICARDO OLIVEIRA DA CRUZ	21/06 08:20 ÀS 11:30H
905	037.890.***-89	RICHARD DOS SANTOS REIS	21/06 13:00 ÀS 16:30H
613	234.507.***-49	RITA DE CASSIA LEAL BELÉM	18/06 13:00 ÀS 16:30H
737	779.990.***-30	RITA DE CASSIA MAGALHAES DOS ANTOS	19/06 13:00 ÀS 16:30H
810	813.663.***-04	RITA DE CASSIA SOUSA DE ARAUJO	20/06 13:00 ÀS 16:30H
400	915.549.***-04	RITA DO CARMO CRUZ DE JESUS	14/06 13:00 ÀS 16:30H
943	846.076.***-53	ROBERT PARANHOS CAVALCANTE	21/06 13:00 ÀS 16:30H
466	024.767.***-42	ROBERT SOUZA DOS SANTOS	17/06 08:20 ÀS 11:30H
903	454.880.***-68	ROBERTO SANTOS FERREIRA	21/06 08:20 ÀS 11:30H
1066	844.923.***-78	ROBSON FARIAS DOS SANTOS	26/06 08:20 ÀS 11:30H
850	013.883.***-00	ROCHELE PIRES FERREIRA	20/06 13:00 ÀS 16:30H
404	781.116.***-91	RODERICO FERREIRA OSORIO	14/06 13:00 ÀS 16:30H
988	959.759.***-68	RODERVALDO PEREIRA	25/06 08:20 ÀS 11:30H
938	798.083.***-20	RODOLFO CASTRO DO NASCIMENTO	21/06 13:00 ÀS 16:30H
888	524.452.***-15	RODOLFO FERREIRA DE JESUS	21/06 08:20 ÀS 11:30H
1136	885.345.***-82	ROGÉRIO VASCONCELOS MENDONÇA TELES	27/06 08:20 ÀS 11:30H
1068	316.396.***-34	ROQUE DE JESUS	26/06 08:20 ÀS 11:30H
45	015.124.***-32	ROSANA DOS SANTOS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
854	488.094.***-91	ROSANA PEREIRA DE ARAUJO	21/06 08:20 ÀS 11:30H

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
71	782.929.***-49	ROSANGELA DA SILVA PEREIRA	11/06 13:00 ÀS 16:30H
926	839.785.***-53	ROSANGELA FERREIRA DA SILVA	21/06 13:00 ÀS 16:30H
780	021.227.***-79	ROSEANA TRAPIA ALMEIDA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
809	890.696.***-91	ROSEANE CRUZ DE SOUZA FEIOLA FERREIRA	20/06 13:00 ÀS 16:30H
759	785.120.***-72	ROSEMEIRE FERREIRA DOS SANTOS	20/06 08:20 ÀS 11:30H
1034	791.539.***-91	ROSENEIDE SANTOS DE JESUS	25/06 13:00 ÀS 16:30H
892	047.830.***-86	ROSENILDA DOS SANTOS SOARES	21/06 08:20 ÀS 11:30H
504	020.522.***-41	ROSENILDA SANTOS DA SILVA	17/06 13:00 ÀS 16:30H
257	938.709.***-04	ROSENILDA SILVA SANTOS	13/06 13:00 ÀS 16:30
1009	798.454.***-20	ROSILANE SILVA DE SANTANA	25/06 13:00 ÀS 16:30H
118	441.083.***-53	ROSILDA DA PURIFICAÇÃO PERERIRA	12/06 08:20 ÀS 11:30H
84	788.552.***-87	ROSILEIDE SANTOS MENDES	11/06 13:00 ÀS 16:30H
462	041.384.***-81	ROSILENE EVANGELISTA DOS SANTOS	17/06 08:20 ÀS 11:30H
129	604.283.***-34	ROSIMEIRE SOUZA DOS SANTOS RODRIGUES	12/06 08:20 ÀS 11:30H
811	418.996.***-68	ROZANGELA CONCEIÇÃO DOS SANTOS	20/06 13:00 ÀS 16:30H
305	906.224.***-30	RUTH SANTANA NOGUEIRA DA SILVA	14/06 08:20 ÀS 11:30H
745	035.112.***-54	SAIONARA DO NACIMENTO SANTOS	19/06 13:00 ÀS 16:30H
772	974.908.***-53	SAMIRA DOS SANTOS JORGE	20/06 08:20 ÀS 11:30H
	682.726.***-15	SAMUEL DA COSTA E SILVA JÚNIOR	13/06 08:20 ÀS 11:30H
763	019.392.***-06	SAMUEL SANTOS FRANÇA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
914	804.613.***-68	SANDRA DOS SANTOS SILVA	21/06 13:00 ÀS 16:30H
410	820.064.***-87	SANDRA REGINA DA COSTA JESUS	14/06 13:00 ÀS 16:30H
821	682.888.***-00	SANDRO PAULA DA SILVA	20/06 13:00 ÀS 16:30H
982	014.192.***-58	SARA JANE DAMIÃO DE LIMA	25/06 08:20 ÀS 11:30H
22	046.770.***-88	SARAH MARIANA FERREIRA SANTANA	11/06 08:20 ÀS 11:30H
857	845.205.***-49	SCHARLES DEAN DOS SANTOS	21/06 08:20 ÀS 11:30H
909	787.896.***-04	SERGIO DE ASSIS DA COTA	21/06 13:00 ÀS 16:30H
421	044.897.***-81	SHIRLAYNE SANTOS GOMES	17/06 08:20 ÀS 11:30H
770	000.951.***-62	SHIRLEI SANTIAGO DA SILVA	20/06 08:20 ÀS 11:30H
1065	016.465.***-32	SHIRLEI SOARES DOS SANTOS	26/06 08:20 ÀS 11:30H
333	824.016.***-34	SHIRLENE GOMES DOS SANTOS	14/06 08:20 ÀS 11:30H
160	878.141.***-04	SIDNEI CORREIA DO NASCIMENTO	12/06 13:00 ÀS 16:30H
1021	008.947.***-62	SILVIA GABRIELA TRINDADE BARBOSA	25/06 13:00 ÀS 16:30H
992	021.379.***-33	SILVIA VIRGINIA DE ALMEIDA POVOA	25/06 08:20 ÀS 11:30H
601	475.080.***-00	SOLANGE DA CRUZ SANTOS	18/06 08:20 ÀS 11:30H
856	177.106.***-04	SOLANGE MARIA SILVA COPQUE	21/06 08:20 ÀS 11:30H
450	544.354.***-20	SOLANGE SANTANA FERREIRA	17/06 08:20 ÀS 11:30H
346	223.927.***-91	SONIA MARIA ARAUJO RAMOS	14/06 08:20 ÀS 11:30H
329	366.697.***-04	SUELY ROCHA DE CARVALHO	14/06 08:20 ÀS 11:30H
1074	179.122.***-00	TADEU PAIXAO DE ALMEDA	26/06 08:20 ÀS 11:30H
11	039.289.***-01	TAIS DE SENA SANTOS	11/06 08:20 ÀS 11:30H
998	019.834.***-74	TALITA SOUSA CAMPOS	25/06 08:20 ÀS 11:30H
403	859.837.***-40	TAMIRES FIGUEREDO RIBEIRO	14/06 13:00 ÀS 16:30H
1016	408.708.***-00	TANIA SANTOS DE SOUSA	25/06 13:00 ÀS 16:30H
584	943.438.***-68	TATIANA PEREIRA SANTOS	18/06 08:20 ÀS 11:30H

NÚMERO DE REFERÊNCIA	CPF	NOME	DATA E HORÁRIO DO AGENDAMENTO
946	019.643.***-37	TATIANE DE JESUS CELESTIM	25/06 08:20 ÀS 11:30H
496	027.024.***-61	TELMA DA SILVA FERREIRA	17/06 13:00 ÀS 16:30H
1123	015.557.***-80	THALITA EMANUELA DE JEUS	27/06 08:20 ÀS 11:30H
1094	020.478.***-48	THIAGO GOMES BARRETTO	26/06 13:00 ÀS 16:30H
716	014.447.***-35	THIAGO VINICIUS CORREIA BARBOSA	19/06 13:00 ÀS 16:30H
195	029.729.***-02	TIAGO CARNEIRO SOUZA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
175	021.082.***-10	TIAGO NASCIMENTO DE SANTANA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
77	008.070.***-65	TIAGO SANTOS SANTANA	11/06 13:00 ÀS 16:30H
1025	040.121.***-74	TUANE ALELUIA SILVA DA PAZ	25/06 13:00 ÀS 16:30H
486	028.238.***-98	UBIRACI DOS SANTOS JUNIOR	17/06 13:00 ÀS 16:30H
923	958.188.***-20	UELLINTON DE JESUS SANTOS	21/06 13:00 ÀS 16:30H
1105	009.308.***-40	UILSON JOSE CALIXTO	26/06 13:00 ÀS 16:30H
58	794.836.***-63	ULYSSES SANTOS FERREIRA	11/06 13:00 ÀS 16:30H
849	261.486.***-68	VADENICE MARIA SILVA OLIVEIRA	20/06 13:00 ÀS 16:30H
42	066.952.***-38	VAGNER FRANCISCO DOS SANTOS JUNIOR	11/06 08:20 ÀS 11:30H
629	009.781.***-02	VAGNER SANTOS SOUZA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
337	159.317.***-20	VALDA BARBOSA DO ESPIRITO SANTO	14/06 08:20 ÀS 11:30H
303	398.067.***-30	VALDELICE ROQUE DA SILVA	13/06 13:00 ÀS 16:30H
612	024.608.***-93	VALDIRENE DOS SANTOS MURTHA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
964	858.672.***-32	VALMI CARDOSO DA SILVA	25/06 08:20 ÀS 11:30H
828	294.194.***-53	VALMIR PACHECO DOS SANTOS	20/06 13:00 ÀS 16:30H
112	317.604.***-15	VANDERLISE MARIA CABRAL DE SOUSA	12/06 08:20 ÀS 11:30H
642	806.140.***-59	VANESCA KUNZENDARFF MOURA	18/06 13:00 ÀS 16:30H
222	047.349.***-66	VANESSA DALTRO DE SANTANA SOUZA	13/06 08:20 ÀS 11:30H
1111	021.829.***-80	VANESSA DE MATOS	27/06 08:20 ÀS 11:30H
441	444.078.***-00	VANUZIA CARDOSO DOS SANTOS	17/06 08:20 ÀS 11:30H
243	634.287.***-72	VERA ALBURQUERQUE PARANHOS COSTA PEREIRA	13/06 08:20 ÀS 11:30H
111	080.578.***-53	VERA LUCIA DA SILVA GRANJA	12/06 08:20 ÀS 11:30H
961	907.176.***-34	VERONICA BARBOSA BARRETO DE JESUS	25/06 08:20 ÀS 11:30H
563	919.767.***-87	VICTOR HUGO MAGALHAES DE SANTANA	18/06 08:20 ÀS 11:30H
270	019.170.***-10	VIVIANE NASCIMENTO DE JESUS	13/06 13:00 ÀS 16:30H
1047	835.523.***-20	VIVIANE PEREIRA DANIEL	26/06 08:20 ÀS 11:30H
958	033.611.***-22	VIVIANE PINTO NEVES SALVADOR	25/06 08:20 ÀS 11:30H
557	834.483.***-00	VIVILENE DA SILVA FERREIRA	18/06 08:20 ÀS 11:30H
489	821.362.***-72	WELANE DOS SANTOS SOUZA	17/06 13:00 ÀS 16:30H
176	031.542.***-00	WELLINGTON SANTOS SOUZA	12/06 13:00 ÀS 16:30H
787	216.776.***-20	ZENAIDE DE OLIVEIRA GARRIDO	20/06 08:20 ÀS 11:30H
216	410.181.***-44	ZENILDA FLORÊNCIO SANTOS	13/06 08:20 ÀS 11:30H
309	008.267.***-18	ZORAIDA ASSIS DOS SANTOS	14/06 08:20 ÀS 11:30H
731	535.283.***-15	ZORILDA BARRETO DE SOUZA VIEIRA	19/06 13:00 ÀS 16:30H

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DEFESA CIVIL, em 23 de maio de 2013.

**PAULO SÉRGIO DE NORONHA FONTANA**  
Secretário

## DIVERSOS - PUBLICAÇÃO FEITA NOS TERMOS DA LEI Nº 3.675/86

### EXTRATO DA ATA DE FUNDAÇÃO, APROVAÇÃO DO ESTATUTO, ELEIÇÃO E POSSE DE COORDENAÇÃO E CONSELHO FISCAL DE GRUPO DE MULHERES ATIVAS DO URUGUAI-GRUMAI.

Às nove horas do dia dezois de abril de dois mil e onze no espaço cultural de alagados localizado a rua direta do Uruguai s/nº Uruguai foi aberta a Assembleia Geral do Grupo de Mulheres Ativas do Uruguai - GRUMAI, presidiu a mesa Sr.ª Gilmara Santos Santana e secretariou a mesma a Sr.ª Márcia Souza Procópio que colocou a importância da fundação do grupo de mulheres no Uruguai. Informou que teríamos três pautas: a FUNDAÇÃO DO GRUPO; a APRESENTAÇÃO DO ESTATUTO e a ELEIÇÃO e POSSE DA PRIMEIRA COODENAÇÃO e do CONSELHO FISCAL. Foi colocada a importância da fundação do Grupo de Mulheres Ativas do Uruguai- GRUMAI, a importância que este grupo terá na vida das mulheres da comunidade local; logo após foi proposta pela Sr.ª presidente que todas as mulheres que estavam presente na assembleia que tivesse de acordo com a fundação do grupo levantassem as mãos que a eleição seria por aclamação; e logo a seguir perguntou quem estava de acordo com a fundação do grupo um total de 83(oitenta e três) presente na assembleia voltaram a favor da fundação. Dando prosseguimento foi realizada a leitura do estatuto e realizado a aprovação dos mesmos pelos associados presentes e foi aprovado por unanimidade, logo em seguida foi realizada a primeira eleição do GRUMAI para o período de dois mil e onze a dois mil e quinze foi proposta pela Sr.ª presidente da mesa a apresentação da chapa única ficou assim composta: COODENADORA GERAL - PATRICIA NASCIMENTO DA ROCHA SANTANA; COORDENADORA DE FINANÇAS - SIDIVALDA SANTOS SILVA; COORDENADORA DE SECRETARIA - GISLAYNE DE SANTANA SOUZA; COORDENADORA DE JUVENTUDE E MULHER - JILIANE DE SANTANA SOUZA; **COORDENADORA EDUCAÇÃO E CULTURA** - ELANE GRAZIELE DE ARAUJO SANTOS; **COORDENADORA DE RELAÇÕES PÚBLICAS** - GEISA DA SILVA SOUZA; **CONSELHO FISCAL TITULAR** - DILMA LOPES DE SANTANA, ELANE GONZAGA DA PURIFUCAÇÃO e JOELMA PEREIRA SANTANA; **CONSELHO FISCAL SUPLENTE** - ELANE SANTOS SILVA, SILVIA PATRICIA SANTOS BARROS e LINDINEIA BARBALHO PONTES. A assembleia manifestou-se a favor e a mesa deu por encerrado a votação sem mais a declarar, lavrei a presente ata que vai assinada por mim e pela presidente da mesa.

SALVADOR, 28 de Maio de 2013.

**PATRICIA NASCIMENTO SA ROCHA SANTANA**  
Coordenadora Geral

### EXTRATO DO ESTATUTO DO GRUPO DE MULHERES ATIVAS DO URUGUAI- GRUMAI

#### I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE E FINS.

Art.1º - O Grupo de Mulheres Ativas do Uruguai, doravante denominado **GRUMAI**, é uma organização social (Pessoa Jurídica de direito privado sem fins lucrativos) de duração indeterminada, de caráter cultural e social, de gestão comunitária, sem vinculação política partidária nem distinção de cor e religião, composta por número ilimitado de associadas e constituída pela união de mulheres da comunidade do Uruguai e adjacências, Município de Salvador Estado Bahia, com sede, na Rua Direta do Uruguai, s/nº, CEP 40.450-210 e foro na cidade de Salvador.

Parágrafo Único - O **GRUMAI** reger-se-á pelas disposições deste estatuto e pelas leis vigentes no território nacional.

Art.2º - O Grupo de Mulheres Ativas do Uruguai - **GRUMAI** tem por objetivo:

I - promover a valorização das mulheres do município e combater as desigualdades às quais as mesmas estão submetidas.

SALVADOR, 28 de Maio de 2013

**PATRICIA NASCIMENTO DA ROCHA SANTANA**  
Coordenadora Geral

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA AGO - 2013 DA CAMAPET- COOPERATIVA DE COLETA SELETIVA PROCESSAMENTO DE PLÁSTICO E PROTEÇÃO AMBIENTAL.

Prezados Senhores,

Na qualidade de Presidente da CAMAPET- COOPERATIVA DE COLETA SELETIVA PROCESSAMENTO DE PLÁSTICO E PROTEÇÃO AMBIENTAL, com registro na JUCEB sob NIRE 29.4.0003221-4 e com CNPJ nº 07.293.479/0001-40, sirvo-me do presente, para convocar Vossas Senhorias a participarem da **Assembléia Geral Ordinária**, conforme determina o Capítulo V - artigo 16 de nosso estatuto, a realizar-se no próximo dia 17 de Junho de 2013, tendo como local a nova sede da Camapet, sito a Avenida Fernandes da Cunha, 19, Bairro Mares, Salvador - Estado da Bahia, às **14:00 horas** em primeira convocação com a presença de 2/3 (dois terços) do quadro de cooperados; em segunda convocação, às 15:00 horas, com a presença de metade mais um ou ainda em terceira e última convocação, às 16:00 horas, com a presença de no mínimo, 10 (dez) cooperados, Capítulo V - artigo 17 - itens a, b e c do Estatuto Social, para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia:

- a) Prestação de Contas da diretoria referente aos anos 2010, 2011 e 2012 acompanhado do parecer do Conselho Fiscal;
- b) Reforma do Estatuto Social;
- d) Alteração dos Cargos da Diretoria;
- e) Renovação de 100% do Conselho Fiscal.
- f) Mudança de endereço.

Nota: Para efeito de quorum, declara-se que o número é de 20 (vinte) cooperados.

Este Edital será afixado na recepção de nossa sede, sito a Avenida Fernandes da Cunha, 19, Bairro Mares, Salvador - Estado da Bahia, em nossos murais, bem como, através do envio de correspondências para cada Cooperado e publicado no Diário Oficial do Município de Salvador.

Salvador, 28 de maio de 2013

**JOILSON SANTOS SANTANA**  
Presidente - CAMAPET

### CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA

O SINDSEPS, Sindicato dos Servidores da Prefeitura do Salvador, no uso de suas atribuições, em assembleia realizada no dia 26/05/2013, os servidores decidiram pela suspensão da greve até o dia 05.06.2013, sendo mantido estado de greve e uma nova assembleia para o dia **06/06/2013, às 08h:00min, no Largo do Campo Grande**, com indicativo de greve nesta capital, para deliberar sobre as proposta da gestão municipal.

1. Avaliação da reunião do SINDSEPS com a gestão municipal;
2. Continuidade da Greve Geral;
3. O que ocorrer;

Salvador, 28 de Maio de 2013.

**EVERALDO ALVES DE OLIVEIRA BRAGA**  
Coordenador Administrativo e Financeiro



# PASSAGEM PELA METADE DO PREÇO: MAIS UM MOTIVO PARA O DOMINGO SER O MELHOR DIA DA SEMANA.

*Passagem de ônibus  
aos domingos por R\$ 1,40\*.*

\*Pagamento em dinheiro.



## DOMINGO É

# MEIA



**SALVADOR**  
PREFEITURA

PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

## COPA DAS CONFEDERAÇÕES

**Iniciadas mais interdições na região da Fonte Nova**

Medida visa permitir o embarque e desembarque de passageiros de micro-ônibus

**D**esde a meia-noite de ontem, a Transalvador iniciou a segunda etapa de interdições de vias e modificação do tráfego na região da Arena Fonte Nova, por solicitação da Fifa, para a Copa das Confederações. O primeiro anel de segurança para montagem e desmontagem de estruturas e outras intervenções permanece até o próximo dia 5.

O tráfego será totalmente interditado na Av. Presidente Costa e Silva

(Dique do Tororó), no trecho da saída da Ladeira dos Galés até a Rua da Telebahia, no Jardim Bahiano. A opção para os motoristas que trafegam por Nazaré, com destino ao Dique do Tororó é seguir pela Rua Professor Hugo Balthazar da Silveira, Boulevard América, Rua José Leonídio de Sena, até chegar à Avenida Presidente Costa e Silva.

Os veículos provenientes da Avenida Presidente Castelo Branco, do

Vale de Nazaré e da Ladeira dos Galés, com destino ao Dique do Tororó, devem seguir pela Bonocô, Ogunjá e ter acesso a Vasco da Gama.

**PROIBIÇÃO DE ESTACIONAMENTO**

Entre os dias 1º a 3 de junho, fica proibido estacionar no Largo do Campo Grande, no lado direito da via que margeia a Praça Dois de Julho, e no trecho situado entre o Hotel

Sheraton e o portão de acesso à praça. A medida vai permitir o embarque e desembarque de passageiros de micro-ônibus dos serviços shuttle.

Pelo mesmo motivo, de 17 de junho a 3 de julho, está proibido estacionar no lado esquerdo da Rua Fonte do Boi, no Rio Vermelho - em frente ao imóvel de número 176, próximo aos hotéis IBIS Rio Vermelho e Mercure Hotel Salvador.

MAX HAACK

**As interdições e modificações realizadas no tráfego na região da Arena Fonte Nova atendem solicitação da Fifa**



## OPERAÇÃO SILERE

**Sucom combate poluição sonora em 31 bairros no fim de semana**

Durante as ações, ainda foram aplicadas quatro notificações e 29 autos de infração

**E**m mais um fim de semana de fiscalizações com o objetivo de combater a poluição sonora na cidade, a Superintendência de Controle e Ordenamento do Uso do Solo do Município (Sucom) retirou das ruas 47 equipamentos sonoros. Durante as ações, ainda foram aplicadas quatro notificações e 29 autos de infração.

A Operação Silere, realizada em parceria com as polícias Civil e Militar, Guarda Municipal e Transalvador, percorreu a Avenida Paralela, os bairros de São Cristóvão, Pernambuco, Cabula, Saboeiro, Imbuí, Boca do Rio, Corsário, Patamares, Piatã, Itapuã, São Marcos, Vale dos Lagos, Bairro da Paz, Calabetão, Retiro, Fazenda

Grande do Retiro, São Caetano, Campinas de Pirajá, Pirajá, Plataforma, Estrada do Cabrito, Lobato, Uruguai, Massaranduba, Caminho de Areia e Ribeira.

Além disso, outras equipes da Sucom, com apoio da Polícia Militar, estiveram em Brotas, Nordeste de Amaralina, Caminho de Areia, Vila Ruy Barbosa, Uruguai e Ribeira.

**FISCALIZAÇÃO DE OBRAS**

A Sucom também realizou vistorias de obras no último fim de semana nos bairros de Cajazeiras X e Fazenda Grande I. A operação resultou em duas notificações, dois autos de infração e determinaram duas interdições.

## EDUCAÇÃO ESPORTIVA

**Projetos movimentam escolas com atividades recreativas**

Bola na Rede e Vamos Brincar são realizados no Vale das Pedrinhas e no Retiro

**D**ois projetos, que fazem parte do Programa de Educação Esportiva da Secretaria Municipal da Educação (Smed), animam os estudantes de duas escolas da rede municipal de ensino durante esta semana. Desenvolvido pela Diretoria Geral de Esportes, o programa tem como objetivo promover o desenvolvimento do esporte e da recreação, garantindo o direito constitucional ao lazer, com acesso a outras ações socioeducativas, artísticas e lúdicas.

Ontem, até as 16h, os alunos da Escola Municipal Vale das Pedrinhas, no Rio Vermelho, receberam o projeto Bola na Rede. Foram realizadas oficinas de fantoche, música e movimento e diversas brincadeiras criativas.

Hoje, das 8 às 11h, os alunos do Centro Municipal de Educação Infantil Lindaura Andrade Mendonça, na Fazenda Grande do Retiro, vão receber o projeto Vamos Brincar. Eles terão diversas atividades com bolas, cones, cordas e basquete.