



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

SALVADOR • BAHIA • TERÇA-FEIRA,
01 DE MARÇO DE 2016
ANO XXIX | N° 6.534

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E S A L V A D O R

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| EXECUTIVO | 2 |
| DECRETOS FINANCEIROS | 2 |
| DECRETOS NUMERADOS | 2 |
| CASA CIVIL | 14 |
| CONSELHO GESTOR DE CONCESSÕES - CGC | 14 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE | 14 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED | 14 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS | 14 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO - SUCOM | 15 |
| FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA - FMLF | 17 |
| SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS | 17 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP | 17 |
| LICITAÇÕES | 18 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT | 18 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E DEFESA CIVIL - SINDEC | 18 |
| SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR - SUCOP | 18 |
| CONTRATOS | 18 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE | 18 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED | 20 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS | 20 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO - SUCOM | 20 |
| FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA - FMLF | 21 |
| SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS | 21 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP | 21 |
| SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA URBANA E PREVENÇÃO A VIOLÊNCIA - SUSPREV | 21 |
| EMPRESA DE LIMPEZA URBANA DO SALVADOR - LIMPURB | 21 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E DEFESA CIVIL - SINDEC | 21 |
| SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR - SUCOP | 21 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA REPARAÇÃO - SEMUR | 22 |
| CONVÊNIOS | 22 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED | 22 |
| EDITAIS | 22 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ | 22 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE | 23 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS | 25 |
| SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS | 25 |
| DIVERSOS - PUBLICAÇÃO FEITA NOS TERMOS DA LEI N° 3.675/86 | 26 |

EXECUTIVO

DECRETOS FINANCEIROS

DECRETO Nº 27.070 de 29 de fevereiro de 2016

Altera o Quadro de Detalhamento da Despesa, da unidade orçamentária, 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 8.918, de 09 de outubro de 2015, Decreto nº 25.785, de 06 de janeiro de 2015, Decreto nº 27.005, de 11 de janeiro de 2016;

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa de 2016, da unidade orçamentária indicada no anexo integrante a este Decreto.

Art. 2º A Unidade Orçamentária abrangida por este Decreto e a Diretoria Geral de Orçamento, 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 29 de fevereiro de 2016.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe de Gabinete do Prefeito

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

SÔNIA MAGNÓLIA LEMOS DE CARVALHO
Secretária Municipal de Gestão

PAULO GANEM SOUTO
Secretário Municipal da Fazenda

ANEXO AO DECRETO Nº 27.070/2016

| PREFEITURA MUN. DE SALVADOR | | ALTERA QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA | | | PAG: 01 |
|-----------------------------|---------------------|--|--------|------------------|------------------|
| Valores em R\$ 1,00 | | | | | |
| ÓRGÃO / UNIDADE | PROJETO / ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | SUPLEMENTAÇÃO | ANULAÇÃO |
| 301110-FMS | 10.302.0028.2096 | 3.3.90.39 | 0.1.02 | 5.660.000 | |
| | 10.302.0028.2096 | 3.3.90.39 | 0.1.00 | | 5.660.000 |
| SUB-TOTAL | | | | 5.660.000 | 5.660.000 |
| TOTAL GERAL | | | | 5.660.000 | 5.660.000 |

DECRETOS NUMERADOS

DECRETO Nº 27.071 de 29 de fevereiro de 2016

Institui a "Operação Chuva 2016", dispõe sobre o funcionamento em regime de trabalho intensivo, declara em estado de alerta os órgãos e entidades do Município que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento nos artigos 78, Inciso XIX, e 102 da Lei Complementar nº 01, de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 30, de 2001; na Lei n. 8.969, de 11 de janeiro de 2016; no Decreto n. 26.459, de 15 de setembro de 2015, e tendo em vista a proximidade da época de chuvas mais fortes que se abatem, historicamente, sobre a cidade, considerando:

as características físicas e geomorfológicas da Cidade, que potencializam os riscos de desastres naturais no período de chuvas intensas;

o padrão de ocupação precária, que se consolidou ao longo do tempo, principalmente nas encostas, ampliando e agravando as áreas de risco na Cidade;

a existência de um grande número de áreas com risco de deslizamentos, apesar da contínua realização de obras de contenção de encostas;

a persistência, apesar dos frequentes serviços de manutenção e limpeza, de pontos críticos de alagamento que provocam transtornos e prejuízos à população;

a política de prevenção e redução de riscos que vem sendo implementada pela Administração Municipal;

a necessária participação de toda a população na formação de uma cultura de prevenção e redução de risco de desastres naturais;

o propósito de fazer de Salvador, no médio prazo, uma cidade resiliente, capaz de resistir a eventos climáticos extremos;

a conveniência de adotar medidas preventivas e emergenciais, capazes de eliminar ou minimizar os efeitos danosos à população, causados pelas chuvas, especialmente junto às comunidades mais carentes;

a necessidade de definir claramente ações coordenadas, a serem realizadas pelos diversos órgãos e entidades da Administração Municipal que devem estar envolvidos na execução de obras e realização de serviços de caráter preventivo e emergencial, assim como no atendimento à população,

DECRETA:

CAPÍTULO I DA OPERAÇÃO CHUVA 2016

Art. 1º Fica instituída a "Operação Chuva 2016", de natureza especial, sob a Coordenação Geral da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil - SINDEC, com a finalidade de incrementar as ações preventivas e dar agilidade e efetiva resposta a desastres naturais, para reduzir efeitos dos problemas causados pelas chuvas que se abatem anualmente no período outono/inverno sobre a cidade, e compreenderá as seguintes etapas:

I - Etapa Preparatória, a ser realizada durante o mês de março, destinada à adoção de ações preventivas, iniciando-se a partir da publicação deste Decreto;

II - Etapa de Alerta, a ser realizada durante os meses de abril a julho, destinada à adoção de ações de monitoramento e resposta a situações de risco ou desastre.

Parágrafo único. A Coordenação Executiva da Operação Chuva será exercida pela Defesa Civil de Salvador - CODESAL, competindo-lhe promover a mobilização de recursos, em articulação com os órgãos e entidades envolvidos, tendo em vista as ações necessárias, previamente identificadas, respeitando as respectivas competências e atribuições.

CAPÍTULO II DA ETAPA PREPARATÓRIA

Art. 2º Constituem ações da Etapa Preparatória, a serem realizadas em caráter prioritário, pelos respectivos órgãos responsáveis:

- I - limpeza de canais e córregos (macro drenagem);
- II - manutenção preventiva da rede de micro drenagem, especialmente a limpeza de bueiros do sistema de águas pluviais;
- III - vistoria e poda ou erradicação de árvores sob risco de tombamento;
- IV - remoção de materiais de construção e resíduos de obras dispostos indevidamente nas vias públicas;
- V - limpeza de encostas e remoção de lixo acumulado;
- VI - drenagem superficial de águas lançadas nas encostas;
- VII - manutenção e recuperação de escadarias;
- VIII - Manutenção da pavimentação asfáltica (tapa-buracos);
- IX - sensibilização da população moradora em áreas de risco, com o apoio de Núcleos Comunitários, quando existentes, e dos Voluntários da Defesa Civil;
- X - incremento das vistorias técnicas de imóveis e áreas de risco, com notificação aos moradores quando necessário;
- XI - remoção preventiva de moradores em situações de alto risco, com a concessão de auxílio moradia, quando cabível;
- XII - demolição de imóveis condenados pela CODESAL;
- XIII - monitoramento de pontos críticos de alagamentos;
- XIV - recobrimento de encostas com risco de deslizamento;
- XV - veiculação de campanha de informação, conscientização e mobilização preventiva da população.

§ 1º Durante a Etapa Preparatória da Operação Chuva os Órgãos e Entidades responsáveis darão atenção especial às áreas de risco, com a realização das atividades indicadas no caput, sobre as demais de sua competência, visando minimizar os riscos de desastres naturais na Cidade.

§ 2º Cada órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pelas ações referidas no parágrafo anterior apresentarão, semanalmente, à Coordenação Executiva da Operação Chuva, relatório circunstanciado das providências adotadas em atendimento às determinações deste Decreto.

CAPÍTULO III DA ETAPA DE ALERTA

Art. 3º Durante a Etapa de Alerta os órgãos operacionais da Administração Municipal, além de darem continuidade às ações da Fase Preparatória, devem manter em suas unidades regime de plantão de 24 horas durante todos os dias da semana, até o final da Operação.

Parágrafo único. Para atender a eventuais ações de atendimento e resposta a desastres, os órgãos e entidades envolvidos na Operação Chuva deverão estar aptos a atuar nas ações de socorro e assistência à população, exercendo atividades de logística, avaliação de danos, desmontagem de estruturas danificadas, remoção de escombros e limpeza de ambientes, dentre outras necessárias ao restabelecimento da normalidade.

Art. 4º Integram a Etapa de Alerta da Operação Chuva os seguintes órgãos e entidades, que estarão em estado de alerta durante o período:

- I - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil - SINDEC, através da Defesa Civil de Salvador - CODESAL;
- II - Secretaria Municipal de Promoção Social, Esporte e Combate à Pobreza - SEMPS, através da Coordenadoria de Gestão e Cadastro Único de Benefícios;
- III - Empresa de Limpeza Urbana de Salvador - LIMPURB, através da Gerência de Serviços Especiais;
- IV - Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade - SEMAN, através da Diretoria de Operações;
- V - Secretaria Municipal de Urbanismo - SUCOM, através do Setor de Apreensão e Demolição;
- VI - Superintendência de Segurança Urbana e Prevenção à Violência - SUSPREV, através da Gerência de Operações;
- VII - Companhia de Desenvolvimento Urbano de Salvador - DESAL.

§ 1º Os demais órgãos e entidades que integram o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil - SMPDC poderão, por solicitação da Coordenadoria Geral da Operação, colocar unidades de sua estrutura em regime de plantão, hipótese em que serão incorporados à Operação.

§ 2º Durante a Etapa de Alerta da Operação Chuva, o Diretor Geral da CODESAL manterá convocado, em caráter permanente, o Comitê Interinstitucional de Ações de Emergência a que se refere o art. 4º da Lei n. 8.969, de 11 de janeiro de 2016.

Art. 5º As Prefeituras-Bairro e a Ouvidoria Geral do Município prestarão o apoio e a assistência necessária à CODESAL na execução da Operação Chuva.

Art. 6º Durante a Etapa de Alerta da Operação Chuva a CODESAL terá assento no Núcleo de Operação Assistida (NOA) da Superintendência de Trânsito de Salvador - TRANSALVADOR, visando assegurar a agilidade e eficiência de suas operações.

Art. 7º A Coordenação Executiva da Operação Chuva poderá requisitar, sempre que entender necessário ao atendimento das ações emergenciais previstas neste Decreto, servidores, veículos e equipamentos dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

Parágrafo único. Os servidores ou empregados de empresas públicas requisitados para atuação na CODESAL serão disponibilizados à SINDEC, a serviço da Operação Chuva, e farão jus à Gratificação pela Participação em Operações Especiais a ser paga pelo órgão cedente, na forma do art. 12 deste Decreto.

CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E ATRIBUIÇÕES

Art. 8º A Operação Chuva contará com uma Coordenação Geral, uma Coordenação Executiva, uma Subcoordenação Executiva, Coordenações de Plantão, Subcoordenações de Plantão, além de Supervisores e Encarregados.

Art. 9º Caberá, para o funcionamento da Operação, como atribuições das funções relacionadas no art. 8º:

- I - ao Coordenador Geral, traçar as diretrizes da Operação Chuva;
- II - ao Coordenador Executivo, promover a coordenação técnica da Operação e a articulação com os órgãos e entidades relacionados no art. 4º, com os membros do Comitê Interinstitucional de Ações de Emergência e com os demais integrantes do SMPDC para assegurar a efetividade das ações de prevenção e resposta a desastres para o bom êxito da Operação;
- III - ao Subcoordenador Executivo, auxiliar o Coordenador Executivo no desempenho de suas atribuições e substituí-lo em suas ausências;
- IV - aos Coordenadores de Plantão, coordenar as ações de resposta nos seus respectivos plantões, com poderes para mobilizar recursos humanos, materiais e equipamentos das suas unidades para o emprego imediato nas ações da Operação, quando requisitados pela Coordenação Executiva, além de apoiarem o Coordenador Executivo;
- V - aos Subcoordenadores de Plantão, auxiliar os Coordenadores de Núcleo no desempenho de suas atribuições e os substituirão nas suas ausências.

Parágrafo único. Os Supervisores serão responsáveis pelas respectivas áreas de atuação do órgão e entidade, demandadas na Operação.

Art. 10. Para cumprimento das suas finalidades, as Funções descritas no art. 8º serão exercidas:

- I - Coordenação Geral, pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil - SINDEC;
- II - Coordenação Executiva, pelo Diretor Geral da Defesa Civil de Salvador - CODESAL;
- III - Subcoordenação Executiva, pelo Coordenador das Ações de Contingência da CODESAL;
- IV - Coordenações de Plantão, pelos Coordenadores de Prevenção e Redução de Riscos e Administrativo, pelo Assessor Chefe e pelo Subcoordenadores da estrutura da CODESAL, bem como pelos representantes de cada órgão e entidade para cada um ou mais dos Setores envolvidos na Operação;
- V - Subcoordenações de Plantão, pelos Chefes de Setores da estrutura da CODESAL e por um representante de cada órgão e entidade para cada um ou mais dos Setores envolvidos na Operação.

Parágrafo único. Cada órgão ou entidade participante da Operação Chuva relacionado no art. 4º, excetuada a CODESAL, terá 01 Supervisor de área para cada um ou mais dos Setores envolvidos na Operação.

Art. 11. Os órgãos e entidades relacionados no art. 4º deverão encaminhar à

Coordenação Executiva da Operação, no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da publicação deste Decreto, os seus respectivos Planos de Ação, para as Etapas Preparatória e de Alerta, com a indicação das equipes participantes e escalas de plantão e à Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, os Planos de Ação validados, com a relação de nome, CPF, matrícula e função dos servidores que participarão da Etapa de Alerta, bem como as demandas de caráter sistêmico, necessárias à execução das atividades da Operação.

Parágrafo único. A Coordenação Executiva da Operação definirá em conjunto com cada órgão envolvido, o dimensionamento das suas equipes, e validará os respectivos Planos de Ação, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a partir da publicação deste Decreto, de forma a garantir a agilidade necessária aos objetivos da Operação.

Art. 12. Os servidores que atuarem na Operação, nas ações de atendimento aos desastres, farão jus à Gratificação pela Participação em Operações Especiais, constantes nos Anexos I e II, durante a Etapa de Alerta indicada no art. 1º, Inciso II deste Decreto, prevista no art. 102 da Lei Complementar nº 01/91, alterado pela Lei Complementar nº 030/01.

§ 1º Os valores da gratificação poderão ser estendidos aos empregados públicos em serviço nas unidades que venham a ser convocadas pela Coordenação Executiva da Operação, se assim deliberado pelos respectivos Conselhos de Administração das Empresas Empregadoras.

§ 2º A Gratificação pela Participação em Operações Especiais é vantagem temporária, que não se incorpora ao vencimento ou salário nem serve de base para recolhimento da contribuição previdenciária.

§ 3º O pagamento da Gratificação pela Participação em Operações Especiais ficará condicionado à comprovação de frequência junto à Coordenação Executiva, que atestará a planilha de pagamento calculada de acordo com as escalas de plantão e valores correspondentes à carga horária efetivamente realizada, gerados a partir do Sistema de Operações Especiais - SOE, devendo ser encaminhada à Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE.

§ 4º É vedada a concessão da Gratificação de que trata o § 1º do art.102 da Lei Complementar nº 1, de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 30, de 2001, ao dirigente máximo do órgão ou entidade da Administração Direta e Indireta do Município, considerado de relevante interesse público os serviços por estes prestados.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Todos os órgãos e entidades municipais da Administração Direta e Indireta prestarão à CODESAL, durante o período de vigência da Operação Chuva, o apoio necessário ao desempenho de suas atividades, ficando assegurada prioridade de atendimento às suas solicitações.

Art. 14. Os órgãos federais, estaduais, as empresas governamentais e privadas, assim como as instituições privadas sem fins lucrativos e os prestadores de serviço essenciais à população do Município, no âmbito de suas atribuições, poderão prestar à CODESAL o apoio necessário ao bom desempenho da Operação.

Parágrafo único. Decretada Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, poderão ser mobilizados voluntários, que serão admitidos na forma e sob as condições estabelecidas na Lei Federal nº 9.608/98, além daqueles já integrados às ações nos termos do Decreto n. 26.459, de 15 de setembro de 2015.

Art. 15. As despesas com custeio da Operação Chuva 2016, inclusive as decorrentes do pagamento da vantagem prevista no art. 12, não poderão ultrapassar os valores praticados sob igual título na Operação Chuva 2015 em relação a cada um dos órgãos e entidades envolvidos, observada ainda a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE fazer o acompanhamento e o controle das despesas a que se refere o caput deste artigo.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil - SINDEC, como órgão de Coordenação Geral da Operação Chuva, poderá editar as instruções complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 29 de fevereiro de 2016.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe de Gabinete do Prefeito

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

PAULO GANEM SOUTO
Secretário Municipal da Fazenda

ROSEMMMA BURLACCHINI MALUF
Secretária Municipal de Ordem Pública

SÔNIA MAGNÓLIA LEMOS DE CARVALHO
Secretária Municipal de Gestão

GUILHERME CORTIZO BELLINTANI
Secretário Municipal da Educação

JOSÉ ANTÔNIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

ANDRÉ MOREIRA FRAGA
Secretário Cidade Sustentável

FÁBIO RIOS MOTA
Secretário Municipal de Mobilidade

BRUNO SOARES REIS
Secretário Municipal de Promoção Social, Esporte e Combate à Pobreza

MARCÍLIO DE SOUZA BASTOS
Secretário Municipal de Manutenção da Cidade

SILVIO DE SOUSA PINHEIRO
Secretário Municipal de Urbanismo

ÉRICO PINA MENDONÇA JÚNIOR
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

SEVERIANO ALVES DE SOUZA
Secretário Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Emprego

PAULO SÉRGIO DE NORONHA FONTANA
Secretário Municipal da Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil

IVETE ALVES DO SACRAMENTO
Secretária Municipal da Reparação

ANEXO I

| FUNÇÃO | VALOR/HORA |
|---|------------|
| COORDENADOR EXECUTIVO | 18,34 |
| SUBCOORDENADOR EXECUTIVO | 17,65 |
| COORDENADOR DE PLANTÃO | 17,65 |
| SUBCOORDENADOR DE PLANTÃO | 16,06 |
| ENGENHEIRO/ ARQUITETO/ GEOLÓGO | 15,29 |
| SUPERVISOR | 14,44 |
| TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR | 13,14 |
| ENCARREGADO | 9,63 |
| TÉCNICO NÍVEL MÉDIO/ DIGITADOR | 9,43 |
| MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE | 9,43 |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/ ASSISTENTE OPERACIONAL | 8,26 |

ANEXO II
AUXILIO ALIMENTAÇÃO / AUXILIO TRANSPORTE

| AUXILIO ALIMENTAÇÃO (12H/DIA) | AUXILIO TRANSPORTE (VALOR/DIA) |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 24,00 | 6,60 |

DECRETO Nº 27.072 de 29 de fevereiro de 2016

Institui o Comitê Interinstitucional de Ações Emergenciais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso V do art. 52 da Lei Orgânica do Município do Salvador, de 05 de abril de 1990, observadas as disposições da Lei nº 8.969 de 11 de janeiro de 2016,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Comitê Interinstitucional de Ações Emergenciais, órgão executivo do Programa de Ação Coordenada em Situação de Risco, na Defesa Civil de Salvador - CODESAL, que tem por finalidade planejar, coordenar, priorizar, articular e desenvolver ações para a atuação efetiva dos órgãos competentes, quando da necessidade de resposta frente a situações de risco, emergência ou calamidade pública, competindo-lhe:

- I - executar as ações do Programa de Ação Coordenada em Situações de Risco;
- II - realizar avaliação sistemática dos eventos ocorridos, para aprimorar os procedimentos em casos de emergência;
- III - manter atualizados os protocolos de ação para situações de risco iminente e desastres;
- IV - aperfeiçoar continuamente os mecanismos de atuação integrada e unificada em situações de risco e desastres;
- V - documentar e avaliar as ocorrências de desastres, visando maximizar a efetividade da atuação das diversas organizações envolvidas nos procedimentos;
- VI - atuar no sentido de que suas organizações adotem, preventiva e prioritariamente, os procedimentos necessários a evitar desastres em situações tipológicas idênticas;
- VII - sugerir programas de treinamento, qualificação e especialização a serem realizados nas diversas organizações com vistas a assegurar a eficiência das operações;
- VIII - indicar a incorporação de novos procedimentos e tecnologias para o enfrentamento das situações de risco e desastres.

Art. 2º O Comitê Interinstitucional de Ações Emergenciais do Município do Salvador será constituído:

- I - do Diretor Geral Defesa Civil de Salvador - CODESAL, que o coordenará;
- II - do Diretor Geral de Fiscalização da Secretaria Municipal de Urbanismo - SUCOM;
- III - do Diretor Geral de Operações da Secretaria Municipal de Manutenção da Cidade - SEMAN;
- IV - do Diretor Geral de Políticas Públicas da Secretaria Municipal de Promoção Social, Esporte e Combate à Pobreza - SEMPS;
- V - do Coordenador de Salvamento Marítimo - SALVAMAR da Secretaria Municipal de Ordem Pública - SEMOP;
- VI - do Gestor do Serviço de Assistência Móvel de Urgência - SAMU da Secretaria Municipal da Saúde - SMS;
- VII - do Diretor de Operações da Empresa de Limpeza Urbana de Salvador - LIMPURB;
- VIII - do Diretor de Trânsito da Superintendência de Trânsito do Salvador - TRANSALVADOR;

IX - do Gerente de Operações da Superintendência de Segurança Urbana e Prevenção à Violência - SUSPREV.

Parágrafo único. Cada integrante titular do Comitê deverá designar um suplente, com a mesma autonomia para tomada de decisões, para o caso de impossibilidade temporária de participação.

Art. 3º Integram o Comitê Interinstitucional de Ações Emergenciais as empresas concessionárias de serviço público, com atuação no Município de Salvador:

- I - a Superintendência de Abastecimento de Água/RMS e a Superintendência de Esgotamento Sanitário/RMS, ambas da Empresa Baiana de Saneamento - EMBASA;
- II - a Superintendência de Engenharia da Companhia de Eletricidade do Estado da Bahia - COELBA;
- III - a Gerência de Segurança, Meio Ambiente e Saúde da Companhia de Gás da Bahia - BAHIAGÁS.

Parágrafo único. As concessionárias de telecomunicações e outras serão convidadas a integrarem, temporariamente, o Comitê sempre e quando algum evento possa ter relação com os seus serviços e infraestruturas.

Art. 4º Fica assegurada a representação permanente no Comitê Interinstitucional de Ações Emergenciais do Município do Salvador de órgãos e entidades estaduais, conforme se especifica:

- I - o Comando de Operações do Corpo de Bombeiros Militar da Bahia;
- II - o 18º Batalhão - BPM e as Companhias Independentes da Capital e Região Metropolitana - CIPM da Polícia Militar da Bahia;
- III - a Superintendência de Proteção e Defesa Civil do Estado da Bahia - SUDEC;
- IV - a Diretoria de Habitação e Urbanização Integrada e a Diretoria do Centro Antigo de Salvador, ambas da Companhia de Desenvolvimento Urbano do Estado da Bahia - CONDER.

Art. 5º Os membros, titular e suplente, com poder de decisão, dos órgãos e entidades estaduais e das empresas concessionárias de serviços públicos serão indicados pelos seus respectivos titulares.

Art. 6º Poderão ser convidados a integrar, temporariamente, o Comitê Interinstitucional de Ações Emergenciais do Município do Salvador outros órgãos públicos, municipais ou estaduais, ou da iniciativa privada, quando pertinentes, especialmente os integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Art. 7º Caberá à CODESAL prestar o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê.

Art. 8º A participação no Comitê não será remunerada a qualquer título, sendo, porém, considerada de relevante interesse público.

Art. 9º O Comitê terá sua organização e funcionamento definidos em regimento próprio.

Art. 10 Esse Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 29 de fevereiro de 2016.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe de Gabinete do Prefeito

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

ROSEMA BURLACCHINI MALUF
Secretária Municipal de Ordem Pública

SÔNIA MAGNÓLIA LEMOS DE CARVALHO
Secretária Municipal de Gestão

FÁBIO RIOS MOTA
Secretário Municipal de Mobilidade

BRUNO SOARES REIS
Secretário Municipal de Promoção Social, Esporte e Combate à Pobreza

MARCÍLIO DE SOUZA BASTOS
Secretário Municipal de Manutenção da Cidade

SILVIO DE SOUSA PINHEIRO
Secretário Municipal de Urbanismo

PAULO SERGIO DE NORONHA FONTANA
Secretário Municipal da Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil

JOSÉ ANTONIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

DECRETO Nº 27.073 de 29 de fevereiro de 2016

Altera o Regimento da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil - SINDEC.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista as disposições da Lei nº 8.969 de 11 de janeiro de 2016, que reorganiza a Defesa Civil do Município do Salvador,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil - SINDEC, que com este se publica.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 29 de fevereiro de 2015.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO

Prefeito

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO

Chefe de Gabinete do Prefeito

LUIZ ANTONIO VASCONCELLOS CARREIRA

Chefe da Casa Civil

SÔNIA MAGNOLIA LEMOS DE CARVALHO

Secretária Municipal de Gestão

PAULO SÉRGIO DE NORONHA FONTANA

Secretário Municipal de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil

**REGIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA,
HABITAÇÃO E DEFESA CIVIL - SINDEC**

**CAPÍTULO I
FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil - SINDEC, antes denominada Secretaria Municipal de Infraestrutura e Defesa Civil, foi criada pela Lei nº 6.588, de 28 de dezembro de 2004, reorganizada pela Lei nº 7.610, de 29 de dezembro de 2008 e modificada pelas Leis nº 8.376, de 20 de dezembro de 2012 e 8.725, de 29 de dezembro de 2014 e reorganizada pela Lei nº 8.969 de 11 de janeiro de 2016.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil - SINDEC tem por finalidade prover a oferta da infraestrutura urbana, planejar e executar a defesa civil, em articulação com órgãos e entidades municipais, bem como executar projetos habitacionais de interesse social, com as seguintes áreas de competência:

- I - expansão e modernização dos serviços de infraestrutura urbana, habitação, proteção e defesa civil, buscando a sua universalização, facilitando a mobilidade urbana e a melhoria da qualidade de vida do cidadão;
- II - realização de estudos para elaboração de projetos de infraestrutura urbana e defesa civil;
- III - regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas integrantes de programas habitacionais de interesse social;
- IV - realização de estudos, projetos e programas de melhorias habitacionais de interesse social;
- V - fomento e estímulo à oferta de habitação voltada para a população de baixa renda;
- VI - orientação e assistência técnica no planejamento, elaboração de projetos e licenciamento de habitação popular;
- VII - definição e implementação da política de identificação, caracterização e gestão de riscos urbanos;
- VIII - coordenação e execução de atividades relacionadas com a proteção e defesa civil da cidade, em consonância com a Política Nacional da Defesa Civil;
- IX - atuação articulada com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais em favor da defesa civil;
- X - definição, coordenação e execução das políticas, diretrizes e metas relacionadas com o planejamento habitacional;
- XI - implementação dos instrumentos de política habitacional.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil - SINDEC, 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) Coordenadoria de Estudos e Projetos e de Intervenções:
 1. Setor de Acompanhamento de Contratos e Convênios;
 2. Setor de Estudos e Projetos de Habitação de Interesse Social;
 3. Setor de Estudos e Projetos de Infraestrutura;
 4. Setor de Estudos e Projetos Fundiários;
 5. Setor de Análise de Intervenções em Logradouro.
 - c) Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária:
 1. Coordenadoria de Habitação:
 - 1.1. Setor de Planejamento de Habitação de Interesse Social;
 - 1.2. Setor de Acompanhamento de Trabalho Técnico Social;

- 1.3. Setor de Orientação Técnica e Elaboração de Projetos;
- 1.4. Setor de Vistoria e Acompanhamento de Projetos;
- 1.5. Setor de Apoio aos Programas Habitacionais.

2. Coordenadoria de Regularização Fundiária:

- 2.1. Setor de Análise e Avaliação Fundiária;
- 2.2. Setor de Topografia e Cadastro Físico;
- 2.3. Setor de Acompanhamento de Regularização Fundiária;
- 2.4. Setor de Arquivo Fundiário.

d) Defesa Civil de Salvador:

1. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira da Defesa Civil;
2. Núcleo de Tecnologia da Informação da Defesa Civil;
3. Assessoria em Defesa Civil e Gestão;
4. Coordenadoria de Ações de Prevenção e Redução de Riscos:
 - 4.1. Setor de Acompanhamento das Ações de Redução de Riscos;
 - 4.2. Subcoordenadoria de Áreas de Risco:
 - 4.2.1. Setor de Monitoramento de Encostas;
 - 4.2.2. Setor de Monitoramento de Áreas Alagáveis;
 - 4.2.3. Setor de Fiscalização e Vistorias.
 - 4.3. Subcoordenadoria de Ações Comunitárias e Educativas:
 - 4.3.1. Setor de Núcleos Comunitários e Voluntariado;
 - 4.3.2. Setor de Ações Educativas.
5. Coordenadoria de Ações de Contingência:
 - 5.1. Subcoordenadoria de Análise do Clima e Sistemas de Alerta:
 - 5.1.1. Setor de Monitoramento do Clima;
 - 5.1.2. Setor de Produção e Acompanhamento de Alertas.
 - 5.2. Subcoordenadoria de Atendimento Emergencial:
 - 5.2.1. Setor de Logística;
 - 5.2.2. Setor de Atendimento a Desastres;
 - 5.2.3. Setor Atendimento Social.
6. Coordenadoria de Apoio Administrativo:
 - 6.1. Setor de Pessoal.

e) Coordenadoria Administrativa - CAD:

1. Setor de Gestão de Pessoas - SEGEP;
2. Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio - SEGEM;
3. Setor de Gestão de Serviços - SEGES;
4. Setor de Acervo Técnico.

II - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Soteropolitano de Defesa Civil;
- b) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação - CFMH.

III - Administração Indireta:

- a) Superintendência de Obras Públicas do Salvador - SUCOP.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil 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:

- I - coordenar a representação social e política do Secretário;
- II - prestar assistência ao titular da Pasta em suas tarefas técnicas e administrativas;
- III - preparar e encaminhar o expediente do Secretário;
- IV - coordenar e controlar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;
- V - coordenar as ações relativas ao planejamento estratégico e orçamentário da Secretaria;
- VI - acompanhar a execução dos projetos e programas da Secretaria;
- VII - 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:
 - a) coordenar a formulação da proposta orçamentária da Secretaria;
 - b) acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira dos programas e projetos, estabelecendo um fluxo permanente de informações entre as diversas áreas da Secretaria;
 - c) propor normas de procedimento com vistas a disciplinar o fluxo dos processos relativos à execução orçamentária e financeira;
 - d) registrar e efetuar o controle dos créditos orçamentários e adicionais, bem como da execução orçamentária e financeira da despesa;

- e) emitir os demonstrativos de execução orçamentária e financeira;
 - f) organizar e manter arquivados os documentos referentes à execução orçamentária e financeira, inclusive contratos e convênios;
 - g) prestar informações e colaborar com os trabalhos dos órgãos de controle interno e externo.
- XI - mediante o Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI:
- a) viabilizar o acesso seguro e ágil à informação, de forma a atender às necessidades do processo de tomada de decisão da Secretaria;
 - b) elaborar e implantar projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, obedecendo os padrões tecnológicos estabelecidos pela Companhia de Governança Eletrônica do Salvador - COGEL;
 - c) avaliar permanentemente o uso da TIC na Secretaria, recomendando melhoria e uso racional dos recursos;
 - d) promover a contratação de recursos de TIC no âmbito da Secretaria, preferencialmente entre as soluções tecnológicas ofertadas pela COGEL;
 - e) promover a manutenção da infraestrutura tecnológica instalada (equipamentos e redes de comunicações) na Secretaria;
 - f) acompanhar a manutenção das redes de voz (Voip) na Secretaria para garantia da integridade da rede de dados;
 - g) promover o desenvolvimento, implantação e o funcionamento dos Sistemas de Informação setoriais desde que aplicada a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da COGEL;
 - h) promover treinamento do usuário, voltado para o uso dos Sistemas de Informação implantados na Secretaria;
 - i) promover a manutenção dos Sistemas de Informação que estão sob a gestão da Secretaria;
 - j) promover o suporte aos softwares básicos e aos aplicativos de automação de escritório utilizados pela Secretaria;
 - k) apoiar a interação entre as diversas unidades da Secretaria e entre os Órgãos e Entidades da Administração Municipal, visando a troca contínua e sistemática de informações viabilizando sua integração com os Sistemas Municipais;
 - l) interagir com a COGEL, seguindo as suas orientações técnicas e informando-a sistematicamente sobre o andamento das ações de TIC.

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

§2º Cabe ao NTI integrante da estrutura de um órgão sistêmico, além das atribuições previstas deste artigo, a manutenção e o funcionamento dos sistemas corporativos da Secretaria nos Órgãos e Entidades da Prefeitura Municipal do Salvador.

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

Art. 5º À Coordenadoria de Estudos e Projetos e de Intervenções, que tem por finalidade elaborar estudos e análise de dados para viabilizar projetos nas áreas de infraestrutura urbana, habitação de interesse social e proteção e defesa civil do Município, compete mediante:

- I - o Setor de Acompanhamento de Contratos e Convênios:
 - a) elaborar e acompanhar o cumprimento de convênios e contratos com entidades financiadoras;
 - b) realizar estudos e coletas de dados necessários ao estabelecimento de convênios e contratos de financiamentos de obras e empreendimentos no âmbito da Secretaria;
 - c) acompanhar o cumprimento de metas, bem como o alcance do objeto dos convênios e contratos;
 - d) solicitar e coordenar a utilização de equipes técnicas especializadas em estudos e projetos nas áreas de atuação da Secretaria;
 - e) promover ações junto às concessionárias de serviços públicos, órgão de controle ambiental e demais entidades de controle, de forma a atender às condicionantes contratuais estabelecidas;
 - f) elaborar relatórios de execução dos contratos e convênios;
 - g) receber e avaliar a prestação de contas de convênios e outros ajustes celebrados com outras entidades;
 - h) arquivar a documentação relativa à prestação de contas de convênios nos prazos previstos em Lei;
 - i) elaborar e encaminhar para os concedentes as prestações de contas parciais e finais dos convênios e outros ajustes celebrado no âmbito das ações de habitação de interesse social, cumprindo os prazos determinados no termo do convênio;
 - j) assessorar o Núcleo Orçamentário e Financeiros - NOF na elaboração das prestações de contas parciais e finais relativas aos convênios e contratos relacionados a habitação de interesse social para posterior encaminhamento aos órgãos fiscalizadores, observados os prazos fixados.
- II - o Setor de Estudos e Projetos de Habitação de Interesse Social:
 - a) elaborar, coordenar e controlar projetos básicos e executivos de engenharia, na área de habitação de interesse social;
 - b) elaborar termos de referência que possam subsidiar o processo de licitação de projetos relacionados à habitação de interesse social;
 - c) elaborar projetos de habitação de interesse social, visando a regularização da titularidade;

- d) acompanhar e controlar os processos, contratos e convênios relacionados à habitação de interesse social;
- e) fomentar e estimular a oferta de habitação voltada para a população de baixa renda;
- f) fomentar e estimular a oferta de habitação voltada para a população de baixa renda;
- g) participar na elaboração da proposta orçamentária anual;
- h) elaborar programas e projetos para habitação popular no Município;
- i) elaborar programas e projetos de desenvolvimento comunitário no que tange a habitação;
- j) viabilizar programas e planos na área habitacional, especialmente de prevenção e controle de assentamentos precários abrangendo, no mínimo, áreas de risco e de proteção ambiental;
- k) realizar estudos para estabelecer mecanismos de coordenação de políticas e de investimentos no setor habitacional voltados para a população de baixa renda.

III - o Setor de Estudos e Projetos de Infraestrutura:

- a) elaborar, coordenar e controlar projetos básicos e executivos de engenharia, na área de infraestrutura;
- b) elaborar termos de referência que possam subsidiar o processo de licitação de projetos relacionados à infraestrutura;
- c) elaborar estudos ambientais pertinentes às atividades da sua área de competência;
- d) elaborar ou atuar na elaboração de planos e projetos necessários à compatibilização das ações de saneamento básico no Município, no esgotamento sanitário, abastecimento de água, drenagem pluvial e limpeza urbana, em articulação, quando couber, com Órgãos e/ou Entidades da Prefeitura Municipal do Salvador, nas áreas de suas competências.

IV - o Setor de Estudos e Projetos Fundiários:

- a) acompanhar a execução dos planos e programas relacionados à Regularização Fundiária;
- b) planejar e acompanhar a execução dos planos e programas de erradicação de condições subumanas de moradia;
- c) elaborar e coordenar projetos de aproveitamento de terras do Município;
- d) elaborar a caracterização socioeconômica do público usuário dos programas;
- e) promover pesquisa socioeconômica da clientela de forma a subsidiar decisões superiores acerca do título de legalização a ser outorgado pelo Município e de futuros investimentos na área;
- f) avaliar os resultados dos programas e projetos habitacionais.

V - Setor de Análise de Intervenções em Logradouro:

- a) acompanhar e disciplinar no âmbito da sua competência as ações que tenham interferências nos logradouros e edificações municipais;
- b) analisar e emitir parecer em processos em sua área de competência, inclusive relativos a intervenções em logradouros públicos;
- c) acompanhar a evolução da legislação vigente e propor as mudanças pertinentes

Art. 6º À Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária compete mediante:

- I - a Coordenadoria de Habitação, que tem por finalidade planejar, elaborar e executar a construção de habitação social:
 - a) pelo Setor de Planejamento de Habitação de Interesse Social:
 1. controlar todos os processos pendentes de diligências, emitindo os respectivos convites;
 2. planejar e acompanhar a execução dos planos e programas de erradicação de condições subumanas de moradia;
 3. implementar o Plano Habitacional do Município em articulação com outros órgãos e entidades;
 4. revisar e implementar a Política Municipal de Habitação e respectivos estudos que se fizerem necessários para fundamentar o trabalho, priorizando o atendimento das necessidades habitacionais das famílias de baixa renda;
 5. complementar o Sistema de Informação Municipal e de Processamento de Dados para a inclusão das informações sobre o setor habitacional.
 - b) pelo Setor de Acompanhamento de Trabalho Técnico Social:
 1. propor e desenvolver ações do trabalho técnico social na perspectiva da Política Municipal de Habitação de Interesse Social, garantindo aos usuários o direito de acesso a habitação;
 2. assegurar o desenvolvimento dos projetos sociais conforme os princípios da Política de Habitação de Interesse Social e os requisitos técnicos para a intervenção social;
 3. propor, elaborar e executar o Projeto de Trabalho Técnico Social;
 4. supervisionar e acompanhar o trabalho técnico social, visando garantir a eficiência e eficácia das atividades desenvolvidas nas comunidades;
 5. esclarecer e orientar a população beneficiada pelos programas habitacionais, durante todas as etapas;
 6. elaborar e desenvolver ações do trabalho técnico social com enfoque interdisciplinar em consonância com a realização das



- obras físicas;
7. realizar o diagnóstico socioeconômico da comunidade, bem como, da rede de serviços local com a finalidade de garantir a eficácia da intervenção social ora proposta;
 8. orientar e informar os usuários acerca dos programas e projetos técnicos desenvolvidos pela Secretaria;
 9. articular com a equipe de engenheiros quando da elaboração do projeto de intervenção, a fim de garantir a consonância entre o projeto físico e o social, visando contemplar a real necessidade da comunidade;
 10. articular conjuntamente com os demais órgãos e entidades municipais, a inserção dos usuários ao acesso de serviços sociais, respeitando os princípios da equidade, justiça e da intersetorialidade das políticas públicas.
- c) pelo Setor de Orientação Técnica e Elaboração de Projetos:
1. elaborar projetos arquitetônicos para construção, ampliação ou reforma de habitações populares;
 2. adequar os pedidos de regularização da habitação às exigências da legislação urbanística do Município;
 3. vistoriar as condições estruturais das construções e da estabilidade e drenagem do terreno;
 4. emitir Anotações de Responsabilidade Técnica - ART, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Urbanismo - SUCOM;
 5. emitir parecer técnico.
- d) pelo Setor de Vistoria e Acompanhamento de Projetos:
1. atender e fornecer ao público dados e peças técnicas solicitados por órgãos e entidades municipais, estaduais e federais de acordo com a natureza do pedido;
 2. elaborar cadastros de imóveis para fins de regularização da posse ou propriedade e, ainda, do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;
 3. encaminhar e acompanhar se necessário, os requerentes junto aos órgãos competentes para emissão de documentação com o objetivo de regularizar a propriedade e a construção;
 4. prestar assessoramento técnico durante a construção.
- e) pelo Setor de Apoio aos Programas Habitacionais:
1. efetuar o cadastro, acompanhamento e gerenciamento dos candidatos a beneficiários dos programas habitacionais de interesse social;
 2. atender e prestar orientações, evidenciando o papel de cada agente envolvido, critérios de seleção e participação, direitos e deveres, em conformidade com as regras dos programas habitacionais;
 3. recolher a documentação necessária para inclusão dos candidatos a beneficiários nos programas de habitação de interesse social;
 4. efetuar a triagem para atendimento à comunidade, prestando os esclarecimentos relativos aos programas habitacionais disponíveis;
 5. selecionar os beneficiários em conformidade com as regras, diretrizes e critérios de cada programa;
 6. articular com os demais órgãos e entidades a inserção dos candidatos a beneficiários nos programas habitacionais;
 7. acompanhar e supervisionar o atendimento na busca da inserção dos candidatos a beneficiários nos programas voltados a habitação de interesse social.
- II - a Coordenadoria de Regularização Fundiária, que tem por finalidade promover a regularização fundiária de imóveis situados em áreas públicas declaradas integrantes de programas habitacionais de interesse social do Município, compete mediante:
- a) o Setor de Análise e Avaliação Fundiária:
1. Instruir processos de regularização fundiária, emitindo parecer técnico de acordo com a legislação pertinente, envolvendo a emissão do título de propriedade;
 2. controlar todos os processos pendentes de diligências emitindo os respectivos convites e prestando os esclarecimentos necessários à conclusão desses processos;
 3. sanear os processos, indicando as diligências necessárias e emitir parecer técnico;
 4. emitir certidões;
 5. elaborar minutas de escrituras, termos e contratos em articulação com a Procuradoria Geral do Município - PGMS;
 6. controlar e fiscalizar a regularização de mais de um lote à mesma pessoa, bem como a legalização de lotes a quem já possua outro imóvel;
 7. controlar a transferência de lotes concedidos, mantendo o controle geral da legalização;
 8. emitir relatórios periódicos pertinentes ao acompanhamento da fiscalização;
 9. promover os meios necessários para que sejam efetuadas as demolições de construções irregulares em áreas pertinentes ao controle da Pasta.
- b) o Setor de Topografia e Cadastro Físico:
1. indicar as áreas possíveis de legalização, de propriedade do Município;
 2. identificar as áreas sujeitas a desapropriações para regularização fundiária por parte do Município, visando integrá-las a programas habitacionais de interesse social;
 3. explicitar limites e confrontantes das áreas de atuação declaradas integrantes do Programa Habitacional de Interesse Social no Município;
 4. efetuar o levantamento cadastral dos lotes a serem legalizados, com a indicação dos limites e confrontações, obedecendo à circulação e urbanização específica de cada área;
 5. manter atualizada a base cadastral de lotes a serem legalizados;
 6. proceder à montagem dos lotes cadastrados e regularizados na base cartográfica;
 7. fornecer dados sobre as áreas legalizadas necessários à emissão de pareceres técnicos pelos demais Setores da Coordenadoria;
 8. manter o acervo de plantas cadastrais;
 9. emitir parecer técnico.
- c) o Setor de Acompanhamento de Regularização Fundiária:
1. formalizar os requerimentos, objetivando legalizar as terras públicas declaradas integrantes de programa habitacional de interesse social no Município;
 2. atender à comunidade, prestando os devidos esclarecimentos e orientação sobre a regularização de terras declaradas integrantes de programa habitacional de interesse social no Município para fins de habitação popular;
 3. efetuar triagem para atendimento às comunidades das áreas integrantes de programas de legalização, dando esclarecimento quanto às suas vantagens;
 4. acompanhar, quando necessário, os casos de conflitos de ocupações nas comunidades beneficiadas com o programa de legalização, de modo a promover o entrosamento da vizinhança;
 5. promover, quando se fizer necessário, trabalho de divulgação, orientação e acompanhamento social de legalização junto à comunidade atendida;
 6. promover gestões junto às instituições comunitárias no intuito de viabilizar os programas de habitação de interesse social;
 7. elaborar a caracterização socioeconômica do público usuário dos programas;
 8. promover pesquisa socioeconômica da clientela de forma a subsidiar decisões superiores acerca do título de legalização a ser outorgado pelo Município e de futuros investimentos na área;
 9. avaliar os resultados dos programas e projetos habitacionais de interesse social.
- d) o Setor de Arquivo Fundiário:
1. manter arquivada a legislação vigente referente às transações envolvendo terras públicas, principalmente aquela específica das terras pertencentes às transações do Município, com vistas a subsidiar pareceres quanto ao atendimento dos respectivos processos;
 2. manter arquivada toda documentação decorrente de pedidos de regularização fundiária incluindo processos arquivados de forma definitiva ou temporariamente, que envolvam áreas públicas integrantes de programa habitacional de interesse social.
- Art. 7.º À Defesa Civil de Salvador, que tem por finalidade implementar os Planos de Prevenção e de Contingência de Defesa Civil Municipal, bem como coordenar, executar e supervisionar as atividades de resposta às situações de emergência ou de calamidade pública, observados os objetivos e as diretrizes norteadores da Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC, compete:
- I - caracterizar áreas de deslizamento e alagamentos, mediante mapeamento georreferenciado, classificando-as segundo o potencial de risco e apontando as possíveis soluções técnicas para mitigação do risco;
- II - monitorar as condições físicas e de ocupação das áreas de risco;
- III - exercer a fiscalização das áreas de risco, adotando as medidas de polícia administrativa que se fizerem necessárias.
- IV - mediante o Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira da Defesa Civil:
- a) coordenar a formulação da proposta orçamentária da CODESAL, em articulação com a SINDEC;
 - b) acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira dos programas e projetos, estabelecendo um fluxo permanente de informações entre as diversas áreas da CODESAL;
 - c) acompanhar, mensalmente, a variação do custo da folha de pagamento da CODESAL, informando à Coordenadoria Central de Políticas e Administração de Pessoas da SEMGE, sempre que houver incrementos significativos que impactam no previsão orçamentária;
 - d) propor normas de procedimento com vistas a disciplinar o fluxo dos processos relativos à execução orçamentária e financeira;
 - e) registrar e efetuar o controle dos créditos orçamentários e adicionais, bem como da execução orçamentária e financeira da despesa;
 - f) emitir os demonstrativos de execução orçamentária e financeira;

- g)organizar e manter arquivados os documentos referentes à execução orçamentária e financeira, inclusive contratos e convênios;
h)prestar informações e colaborar com os trabalhos dos órgãos de controle interno e externo.

V - mediante o Núcleo de Tecnologia da Informação da Defesa Civil:

- a)viabilizar o acesso seguro e ágil à informação, de forma a atender às necessidades do processo de tomada de decisão da Diretoria;
b)elaborar e implantar projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, obedecendo os padrões tecnológicos estabelecidos pela Companhia de Governança Eletrônica do Salvador - COGEL;
c)avaliar permanentemente o uso da TIC na Diretoria, recomendando melhoria e uso racional dos recursos;
d)promover a contratação de recursos de TIC no âmbito da Diretoria, preferencialmente entre as soluções tecnológicas ofertadas pela COGEL;
e)promover a manutenção da infraestrutura tecnológica instalada (equipamentos e redes de comunicações) na Diretoria;
f)acompanhar a manutenção das redes de voz (Voip) na Diretoria para garantia da integridade da rede de dados;
g)promover o desenvolvimento, implantação e o funcionamento dos Sistemas de Informação setoriais desde que aplicada a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da COGEL;
h)promover treinamento do usuário, voltado para o uso dos Sistemas de Informação implantados na Diretoria;
i)promover a manutenção dos Sistemas de Informação que estão sob a gestão da Diretoria;
j)promover o suporte aos softwares básicos e aos aplicativos de automação de escritório utilizados pela Diretoria;
k)apoiar a interação entre as diversas unidades da Diretoria e entre os Órgãos e Entidades da Administração Municipal, visando a troca contínua e sistemática de informações viabilizando sua integração com os Sistemas Municipais;
l)interagir com a COGEL, seguindo as suas orientações técnicas e informando-a sistematicamente sobre o andamento das ações de TIC.
m)identificar necessidades e promover ajustes no sistema de informação da Defesa Civil, conforme as solicitações dos usuários;
n)fornecer suporte técnico e manutenção nos equipamentos de informática, em articulação com o NTI da SINDEC;
o)manter atualizado o padrão tecnológico do site da Defesa Civil, em articulação com o NTI da SINDEC.

VI - mediante a Assessoria em Defesa Civil e Gestão:

- a)assessorar o planejamento das atividades da Defesa Civil com base em pesquisas e estudos sobre áreas de risco e incidência de desastres no território Municipal;
b)garantir a incorporação da redução de riscos de desastres e as ações de proteção e defesa civil entre os elementos da gestão territorial e do planejamento das políticas sociais;
c)fornecer dados e informações para o sistema nacional de informações e monitoramento de desastres;
d)emitir boletins informativos das ações de defesa civil;
e)manter atualizado os dados e informações no site da Defesa Civil.

VII - mediante a Coordenadoria de Ações de Prevenção e Redução de Riscos, que tem por finalidade a redução de desastres no território do Município:

- a)mediante o Setor de Acompanhamento das Ações de Redução de Riscos:
- 1.fazer a interlocução da CODESAL com os órgãos, entidades e concessionárias do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, responsáveis pela realização das ações de redução de riscos solicitadas;
 - 2.manter atualizadas as informações das ações e providências solicitadas junto aos diversos órgãos e entidades da Administração Municipal e concessionárias de serviços públicos para redução de riscos;
 - 3.acompanhar e registrar a execução das intervenções solicitadas pela CODESAL para as áreas de risco de deslizamento e alagamento, de caráter preventivo ou emergencial;
 - 4.identificar, registrar e acompanhar, informando aos setores internos da CODESAL, os projetos e a realização de obras ou serviços nas áreas de risco do Município, de iniciativa de órgãos da própria Prefeitura e de outros agentes públicos ou privados;
 - 5.identificar fontes de recursos para a realização de ações mitigadoras de riscos em encostas e áreas alagáveis;
 - 6.acompanhar ações de defesa civil para a resiliência do Município;
- b)mediante a Subcoordenadoria de Áreas De Risco:
- 1.pelo Setor de Monitoramento de Riscos em Encostas:
 - 1.1.identificar, cadastrar e monitorar os locais com risco de deslizamento no território do Município;
 - 1.2.classificar as áreas de risco de deslizamentos de acordo com a tipologia e criticidade de cada caso;
 - 1.3.manter atualizado o banco de dados da CODESAL das áreas de risco de deslizamentos, devidamente georreferenciadas e classificadas;
 - 1.4.identificar e/ou elaborar propostas de soluções e

providências técnicas para a eliminação de riscos de deslizamentos;

- 1.5.assegurar que as soluções propostas para as áreas de risco de deslizamento estejam de acordo com as normas do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano (PDDU), da Lei de Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo (LOUOS) e dos Planos Setoriais e das Políticas Municipais, especialmente de Habitação, Meio Ambiente, Saneamento e Resíduos Sólidos.

2.pelo Setor de Monitoramento de Riscos em Áreas Alagáveis:

- 2.1.identificar, cadastrar e monitorar os locais com risco de alagamentos no território do Município;
- 2.2.classificar as áreas de risco de alagamentos, de acordo com a tipologia e criticidade de cada caso;
- 2.3.manter atualizado o banco de dados da CODESAL das áreas de risco de alagamentos, devidamente georreferenciadas e classificadas;
- 2.4.identificar e/ou elaborar propostas de soluções e providências técnicas para a eliminação de riscos de alagamentos;
- 2.5.assegurar que as soluções propostas para as áreas de risco de alagamentos estejam de acordo com as normas do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano (PDDU), da Lei de Ordenamento do Uso e Ocupação do Solo (LOUOS) e dos Planos Setoriais e das Políticas Municipais, especialmente de Habitação, Meio Ambiente, Saneamento e Resíduos Sólidos.

3.pelo Setor de Fiscalização e Vistorias:

- 3.1.exercer a fiscalização das edificações, ocupação e uso do solo nas áreas de risco de desastres no território do Município, adotando as providências necessárias para garantir a segurança e integridade da população;
- 3.2.realizar vistorias de situações de risco, definindo providências e encaminhamentos e adotando as medidas de polícia administrativa que se fizerem necessárias;
- 3.3.realizar as vistorias necessárias para cumprimento dos protocolos dos planos estruturados pela Defesa Civil;
- 3.4.emitir parecer técnico das vistorias realizadas;

c)mediante a Subcoordenadoria de Ações Comunitárias e Educativas:

- 1.pelo Setor de Gestão dos Núcleos Comunitários e de Voluntariado:
 - 1.1.incentivar a formação de Núcleos de Proteção e Defesa Civil - NUPDECs nas áreas de risco;
 - 1.2.identificar e propor características e pré-requisitos necessários e/ou relevantes aos componentes dos Núcleos para a atuação nas comunidades;
 - 1.3.formalizar a criação/instituição de Núcleos de Proteção e Defesa Civil;
 - 1.4.capacitar e treinar sistematicamente os voluntários para atuarem como agentes de Defesa Civil, na composição dos Núcleos, e na atuação em outros programas;
 - 1.5.orientar, informar e assistir aos Núcleos e aos demais voluntários, periodicamente, acerca do nível de risco da área em que atua;
 - 1.6.mobilizar os Núcleos e os voluntários para ação em situações de risco iminente ou de desastres;
 - 1.7.acompanhar as ações realizadas pelos Núcleos e demais voluntários e analisar seus resultados;
 - 1.8.identificar e/ou elaborar programas de ações preventivas, de resposta ou de recuperação, bem como promover sua implantação através da participação de voluntários;
 - 1.9..realizar simulados periódicos de evacuação de áreas de alto risco;
 - 1.10.coordenar e executar as ações previstas no Programa de Voluntariado da Defesa Civil.
- 2.pelo Setor de Ações Educativas:
 - 2.1.promover atividades de orientação à população sobre como evitar ou minimizar a ocorrência de desastres;
 - 2.2.desenvolver estratégias pedagógicas e de comunicação, de médio e longo prazo, visando aumentar a percepção de riscos pela população;
 - 2.3.identificar, elaborar e implementar programas de cunho educativo, em parceria com os Órgãos e Entidades da Prefeitura, em especial os de ações de defesa civil nas escolas, abrangendo todo o sistema municipal de ensino;
 - 2.4.promover a integração entre as escolas e os NUPDECs de sua região;
 - 2.5.construir parcerias com instituições e entidades públicas e privadas visando a criação e o fortalecimento da cultura de prevenção de riscos.

VIII - mediante a Coordenadoria de Ações de Contingência, que tem por finalidade executar as ações de preparação e resposta para o atendimento às situações de anormalidade no território do Município:

a) mediante a Subcoordenadoria de Análise do Clima e Sistemas de Alerta:

1. pelo Setor de Monitoramento do Clima:

- 1.1. realizar análises e estudos sobre o comportamento do clima e de desastres naturais em Salvador;
- 1.2. elaborar boletins meteorológicos e processar informações relevantes sobre o quadro evolutivo dos fenômenos climáticos no Município, a serem divulgados pela CODESAL;
- 1.3. acompanhar e analisar se as condições do tempo no Município oferece algum risco à população, mantendo contato permanente com os órgãos e institutos de meteorologia de âmbito nacional;
- 1.4. fornecer informações e análise do clima aos órgãos integrantes do Sistema fortalecendo as ações conjuntas e as parcerias;
- 1.5. elaborar previsão climatológica, com alertas de chuvas, e quando necessário conforme os protocolos dos planos de proteção e defesa civil, encaminhar ao seu superior hierárquico;
- 1.6. acompanhar e registrar, sistematicamente, os índices pluviométricos verificados nas estações meteorológicas e nos pluviômetros instalados no Município;
- 1.7. manter atualizadas informações pluviométricas e hidrológicas disponíveis do Município, bem como gerar dados estatísticos;
- 1.8. compartilhar informações do clima e tempo de Salvador com instituições e entidades, públicas e privadas, de ensino, pesquisa e monitoramento, nacionais ou estrangeiros, quando a CODESAL julgar pertinente.

2. pelo Setor de Produção e Acompanhamento de Alertas:

- 2.1. sistematizar informações sobre o risco de desastres no Município;
- 2.2. fornecer estimativas dos riscos potenciais para subsidiar ações de prevenção e a antecipação de alertas para população moradora em áreas de risco;
- 2.3. identificar situações de risco iminente com base na integração das informações climatológicas, e de solicitações de vistoria e/ou ocorrências registradas pela CODESAL, bem como gerar dados estatísticos;
- 2.4. analisar e monitorar a situação das áreas de risco, e informar ao seu superior hierárquico sobre a necessidade de emissão de alarme para determinada área de risco e conforme protocolos dos planos de proteção e defesa civil;
- 2.5. disseminar informações sobre possíveis ameaças de desastres e promover a mobilização dos órgãos e equipe técnica da Defesa Civil para atuação em tempo hábil;
- 2.6. promover a disponibilização de sistemas de comunicação necessários para disseminar mensagens de alerta e alarme;
- 2.7. promover a implantação e a permanência de sistemas e suas tecnologias de alerta e alarme no Município, especialmente nas áreas de risco, assegurando o pleno, perfeito e permanente funcionamento;
- 2.8. realizar estudos para ampliar a rede de monitoramento por meio de pluviômetros, quando necessário;
- 2.9. produzir e gerenciar o conteúdo e definir os receptores de mensagens de alarme;
- 2.10. acompanhar a emissão de alarmes e seus impactos nas áreas de risco iminente.

b) mediante a Subcoordenadoria de Atendimento Emergencial:

1. pelo Setor de Logística:

- 1.1. assegurar a disponibilidade de equipamentos, materiais e recursos humanos, próprios ou de terceiros, para atender a situações de risco iminente ou casos de desastre;
- 1.2. elaborar a programação para utilização eficiente de equipamentos e materiais;
- 1.3. elaborar protocolos para atuação nas situações de emergência e realizar treinamentos específicos da equipe;
- 1.4. estabelecer convênios e parcerias com instituições, órgãos, entidades e empresas, para atendimento em casos de risco iminente ou situações de desastre;
- 1.5. manter permanentemente atualizado banco de dados de máquinas, equipamentos e instalações especiais necessárias ao atendimento nas ações emergenciais;
- 1.6. elaborar e manter atualizado cadastro de técnicos especialistas no manejo de produtos perigosos, operações de salvamento e outros assuntos afetos à Defesa Civil;
- 1.7. estruturar o Grupo de Apoio a Desastres do Município - GADEM, previsto no Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, para disponibilidade em situações de risco iminente ou casos de desastres;
- 1.8. apoiar o Setor de Atendimento a Desastres em situações

de anormalidade.

2. pelo Setor de Atendimento a Desastres:

- 2.1. promover o monitoramento permanente e contínuo das solicitações originadas pelos sistemas receptivos de alerta;
- 2.2. manter em regime de plantão 24h equipe de técnicos da área de engenharia, para atendimento em situação de anormalidade;
- 2.3. executar as operações de atendimento emergencial e socorro à população nas situações de risco iminente e em casos de desastres;
- 2.4. utilizar a metodologia de Sistema de Comando de Operações - SCO nas situações de desastres;
- 2.5. avaliar e caracterizar o acidente, quando ocorrer, tomando as providências imediatas para o seu controle;
- 2.6. monitorar e controlar os riscos que ainda persistirem nos locais sinistrados, solicitando apoio dos órgãos do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, por meio do Comitê Interinstitucional de Ações de Emergência, sempre e quando necessário;
- 2.7. sugerir medidas complementares de recuperação física das áreas atingidas, elaborando parecer técnico específico;
- 2.8. recorrer ao Grupo de Apoio a Desastres do Município - GADEM, quando necessário em situações de emergência;

3. pelo Setor de Atendimento Social:

- 3.1. efetuar o registro da população vítima de desastres naturais ou provocados pelo homem, encaminhando-a para o órgão municipal de proteção social, quando for o caso;
- 3.2. manter atualizado o banco de dados das famílias atingidas por desastres naturais;
- 3.3. registrar os atendimentos realizados e analisar os casos de recorrência para evitar sua repetição;
- 3.4. realizar a triagem das solicitações para atendimento emergencial, utilizando os protocolos dos planos de proteção e defesa civil;
- 3.5. apoiar o Setor de Atendimento a Desastres em situações de anormalidade.

IX - mediante a Coordenadoria de Apoio Administrativo:

- a) coordenar, executar e controlar os serviços de transporte, portaria, recepção, telefonia, vigilância, limpeza, serviços de copa, bem como de manutenção, reparos e conservação de equipamentos e instalações da sede da CODESAL;
- b) cumprir normas e instruções relativas à aquisição, armazenamento, distribuição, utilização e controle do material e patrimônio da CODESAL em articulação com o Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio da SINDEC;
- c) promover a logística para a manutenção das equipes de campo em situações de desastres;
- d) manter atualizado e organizado o almoxarifado, no que diz respeito aos diferentes itens de necessidades e quantidades, dos diversos setores da CODESAL;
- e) acompanhar e controlar o custeio das Operações Especiais decorrentes do pagamento da gratificação e auxílio-alimentação, observados os limites das despesas fixadas nos Decretos referentes a cada Operação;
- f) receber, distribuir e controlar a correspondência da Diretoria;
- g) promover a formação de processos administrativos;
- h) acompanhar e arquivar periódicos, publicações, fotos e materiais bibliográficos para consulta e pesquisa de assuntos relacionados à CODESAL;
- i) pelo Setor de Pessoal:
 1. cumprir e fazer cumprir normas e instruções relativas à área de recursos humanos;
 2. realizar o recrutamento e seleção de pessoas para Operações Especiais;
 3. acompanhar a folha de pagamento de pessoal da CODESAL, em articulação com o NOF/CODESAL;
 4. controlar a frequência e registrar a movimentação e afastamento de pessoal;
 5. elaborar e acompanhar a escala de férias, de acordo com a documentação e as informações fornecidas pelas unidades da CODESAL;
 6. controlar a concessão de direitos, vantagens e benefícios dos servidores/empregados em exercício no órgão;
 7. promover e controlar a movimentação de servidores e empregados, em articulação com Coordenadoria Administrativa da SINDEC e com outros órgãos nas Operações Especiais;
 8. manter atualizado o cadastro dos órgãos e entidades da PMS e de servidores/empregados para prestarem serviços quando necessário;
 9. organizar, manter atualizada e zelar pela guarda dos documentos referente à vida funcional do servidor, providenciando junto à Coordenadoria Central de Políticas e Administração de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão a digitalização

e microfilmagem dos mesmos para inclusão no prontuário funcional eletrônico;

10. executar as atividades de desenvolvimento de pessoas, identificando as demandas de educação corporativa na Diretoria, em articulação com a Coordenadoria Central de Desenvolvimento, Desempenho e Valorização de Pessoas da SEMGE;

11. 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;

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

§2º A impossibilidade eventual do cumprimento do disposto no Inciso V, deverá ser, devidamente, fundamentada pelo NTI da Defesa Civil.

§3º A Coordenadoria de Apoio Administrativo vincula-se administrativamente a Defesa Civil de Salvador e tecnicamente à Coordenadoria Administrativa da SINDEC, com as atividades previstas na legislação específica do Sistema Municipal de Gestão.

Art. 8º À Coordenadoria Administrativa, que tem por finalidade desenvolver as atividades de gestão de pessoas, de materiais e patrimônio, de comunicação e documentação e de serviços gerais previstas na legislação específica do Sistema Municipal de Gestão, compete mediante:

I - o Setor de Gestão de Pessoas:

- a) cumprir e fazer cumprir normas e instruções relativas à área de recursos humanos;
- b) organizar, manter atualizada e zelar pela guarda dos documentos referente à vida funcional do servidor, providenciando junto à Coordenadoria Central de Políticas e Administração de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE a digitalização e microfilmagem dos mesmos para inclusão no prontuário funcional eletrônico;
- c) organizar e manter atualizados controles referentes a colaboradores, estagiários e jovens aprendizes;
- d) executar as atividades de desenvolvimento de pessoas, inclusive, identificando as demandas de educação corporativa na Secretaria, em articulação com a Coordenadoria Central de Desenvolvimento, Desempenho e Valorização de Pessoas da SEMGE;
- e) elaborar e acompanhar a escala de férias, de acordo com a documentação e as informações fornecidas pelas unidades da Secretaria;
- f) controlar a frequência e registrar a movimentação e afastamento do pessoal;
- g) promover o ingresso, na Secretaria, do servidor nomeado por concurso público e acompanhar o período referente ao estágio probatório;
- h) proceder à inclusão do servidor nomeado para cargo efetivo e cargo em comissão na Secretaria, através da digitação dos dados pessoais e funcionais no cadastro funcional - CAF, do Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas, acompanhando, junto à Coordenadoria Central de Políticas e Administração de Pessoas da SEMGE, a sua validação para inclusão na folha de pagamento;
- i) proceder ao exame e instrução dos processos referentes a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores da Secretaria;
- j) expedir certidões e outros documentos relativos aos servidores;
- k) elaborar, mensalmente, a folha de pagamento de pessoal da Secretaria, promovendo as inclusões, exclusões e/ou alterações de dados, em articulação com a Subcoordenadoria Central de Gestão da Folha de Pagamento da SEMGE e coordenar as providências necessárias ao pagamento dos servidores, inclusive no que diz respeito ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- l) prestar atendimento, orientando os servidores da Secretaria no que se refere a legislação de pessoal, remuneração, consignação em folha de pagamento, Informe de Rendimentos, Abono/PASEP e outras vantagens do interesse do servidor municipal;
- m) encaminhar à Coordenadoria Central de Políticas e Administração de Pessoas da SEMGE, quando da efetivação dos serviços prestados à Secretaria, as informações de pagamento e recolhimento de INSS dos contribuintes individuais e autônomos;
- n) administrar os planos e programas de benefícios e serviços sociais, na área de saúde e assistência ao servidor;
- o) acompanhar, mensalmente, a variação do custo da folha de pagamento da Secretaria, informando à Coordenadoria Central de Políticas e Administração de Pessoas da SEMGE, sempre que houver incrementos significativos que impactam no previsão orçamentária;
- p) acompanhar e controlar o custeio das Operações Especiais decorrentes do pagamento da gratificação e auxílio alimentação devidos aos servidores, implantadas na folha de pagamento durante a vigência das operações, observados os limites das despesas fixadas nos Decretos referentes a cada Operação.

II - o Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio:

- a) cumprir normas e instruções relativas à área de materiais;
- b) exercer a gestão de estoque de materiais de consumo, envolvendo o recebimento, estocagem e expedição dos materiais;
- c) executar o controle de materiais de consumo, envolvendo a análise de consumo de materiais, o atendimento às demandas oriundas das unidades administrativas e a geração das informações financeiras de movimentação de materiais;
- d) realizar inventários periódicos e anual de materiais de consumo armazenados no almoxarifado;
- e) cumprir normas e instruções relativas à área de gestão do patrimônio móvel;
- f) exercer a gestão de bens patrimoniais móveis, envolvendo a identificação, controle e distribuição;
- g) organizar e manter atualizados os documentos de controle de movimentação e termos de responsabilidade dos bens patrimoniais móveis da Secretaria;
- h) realizar inventários periódicos e anuais dos bens patrimoniais móveis da Secretaria.

III - o Setor de Gestão de Serviços:

- a) cumprir normas e instruções para a administração dos serviços gerais;
- b) coordenar, executar e controlar os serviços de transporte, reprografia, portaria, telefonia, zeladoria, vigilância, limpeza e serviços de copa da Secretaria;
- c) coordenar, executar e controlar os serviços de manutenção, reparos e conservação dos prédios, equipamentos e instalações da Secretaria;
- d) promover a organização e manutenção do arquivo de documentos da Secretaria;
- e) recepcionar e atender servidores e visitantes, presencialmente ou por telefone, assim como orientar o público com base nas normas legais, fornecer informações sobre as unidades e serviços prestados pela Secretaria e realizar os encaminhamentos devidos;
- f) receber, distribuir e controlar a correspondência da Secretaria;
- g) promover a formação de processos administrativos;
- h) proceder à recepção, análise, registro e controle da tramitação de processos e outros documentos, assim como informar resultados dos processos específicos aos interessados e sua tramitação;
- i) identificar e mapear oportunidades de melhoria do atendimento prestado pela Secretaria;
- j) articular-se com unidades, Órgãos e Entidades da PMS para viabilizar o processo de atendimento e a resolução das demandas.

IV - o Setor de Acervo Técnico:

- a) planejar, coordenar e executar as atividades de documentação e biblioteca, prestando apoio documental e informacional à SINDEC e aos demais Órgãos e Entidades vinculadas;
- b) propor e executar política de seleção e aquisição de documentos, em consonância com as finalidades e características da SINDEC, procedendo à organização dos materiais que compõem ou venham a compor o acervo documental;
- c) proceder ao levantamento, organização, controle, preservação e disseminação da memória documental sobre planejamento e projetos de transporte e infraestrutura de Salvador;
- d) proceder à informatização dos registros existentes no acervo documental da SINDEC, em articulação com a Subsecretaria, visando à criação de um sistema de informação em rede, no âmbito do Sistema SINDEC;
- e) articular-se com as unidades correlatas do Sistema SINDEC, no sentido de integrar os acervos e satisfazer-lhe as necessidades e interesses bibliográficos e informacionais.

Art. 9º Os Órgãos Colegiados e a Entidade da Administração Indireta mencionados neste Regimento no artigo 3º, incisos II e III, respectivamente, têm sua organização e funcionamento definidos em legislação própria.

**CAPÍTULO IV
ATRIBUIÇÕES**

Art. 10. Ao Secretário Municipal, cumpre:

- I - supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de sua Secretaria, de acordo com o planejamento geral da administração;
- II - expedir instruções para execução das leis e regulamentos;
- III - apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e relatórios dos serviços de sua Secretaria;
- IV - comparecer à Câmara dentro dos prazos regulamentares, quando convocado, para, pessoalmente, prestar informações;
- V - delegar atribuições aos seus subordinados;
- VI - referendar os atos do Prefeito;
- VII - assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;
- VIII - propor ao Prefeito indicações para o provimento de cargo em comissão e designar ocupantes de funções de confiança no âmbito da Secretaria;
- IX - autorizar a realização de despesas, observando os limites previstos na legislação específica;
- X - celebrar convênios, contratos, ajustes, acordos e atos similares, com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais,

mediante delegação do Prefeito, bem como acompanhar sua execução e propor alterações dos seus termos ou sua denúncia;

- XI - expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da Secretaria;
- XII - orientar, supervisionar e avaliar as atividades de Entidade que lhe é vinculada;
- XIII - aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Secretaria;
- XIV - promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Secretaria;
- XV - coordenar o processo de implantação e acompanhamento do Planejamento Estratégico na Secretaria;
- XVI - apresentar à autoridade competente o Plano Estratégico de sua Secretaria;
- XVII - constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;
- XVIII - apresentar, periodicamente, ou quando lhe for solicitado, relatório de sua gestão ao Prefeito, indicando os resultados alcançados;
- XIX - praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito;
- XX - encaminhar ao Prefeito anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Secretaria.

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

Art.11. 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 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 II:

- 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 Assessor Chefe I:

- a) garantir assessoramento pleno, no que se refere à unidade em que se faz titular, à Secretaria;
- b) planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos objetivos da unidade;
- c) pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à unidade, responsabilizando-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua coordenação.

V - ao Gestor do Fundo Municipal de Habitação - FMH:

- a) executar as atividades relativas à administração orçamentária, financeira e contábil dos recursos financeiros vinculados ao Fundo, conforme previsto em legislação específica.

VI - ao Gestor de Núcleo II:

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

VII - ao Coordenador I e II:

- 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 Secretário a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Coordenadoria e unidades subordinadas;
- g) propor ao seu superior hierárquico a constituição de comissões ou grupos de trabalho e a designação dos respectivos responsáveis para a execução de atividades especiais;
- h) propor ao seu superior hierárquico medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
- i) conduzir os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento de todos os seus integrantes e garantir a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a contínua busca da qualidade e de altos padrões de desempenho individual e coletivo;
- j) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Secretaria;
- k) articular-se com as demais unidades da Secretaria visando a integração das atividades;
- l) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- m) indicar necessidades de desenvolvimento da equipe para os servidores que lhe são subordinados;
- n) avaliar periodicamente o desempenho da sua área;
- o) promover meios de integração da sua equipe de trabalho;
- p) definir 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.

VIII - ao Subcoordenador II:

- a) orientar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a execução dos

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

IX - ao Oficial de Gabinete:

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

X - ao Motorista de Gabinete:

- a) dirigir automóveis utilizados no transporte oficial do Secretário;
- b) manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento;
- c) providenciar abastecimento do veículo;
- d) comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- e) cumprir normas, procedimentos e instruções quanto à identificação, utilização, abastecimento e manutenção do veículo sob sua responsabilidade.

XI - ao Chefe de Setor:

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

XII - ao 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.

XIII - 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 Assessor Técnico cabe o desempenho das atribuições técnicas necessárias ao funcionamento da Secretaria, além daquelas definidas nos Regulamentos dos respectivos Sistemas Municipais.

§2º Ao Coordenador Administrativo cabe, além das atribuições do Coordenador, o desempenho das atividades definidas no Regulamento do Sistema Municipal de Gestão.

Art.12. Ao Ouvidor Setorial, além do desempenho das atividades concernentes ao Sistema Municipal de Ouvidoria, cumpre:

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

CAPÍTULO V SUBSTITUIÇÕES

Art.13. A substituição do Secretário, 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.14. Vincula-se a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil, a Comissão da Coordenação de Obras e Serviços - CCOS, criada pelo Decreto nº 4.769/75, que tem por finalidade compatibilizar a execução das obras e serviços a cargo dos órgãos e entidades que a constituem.

Art.15. O Conselho Soteropolitano de Defesa Civil será presidido pelo Prefeito, sendo o Secretário Executivo o titular da Defesa Civil de Salvador.

Art.16. A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil disporá do Fundo Municipal de Habitação.

Art.17. A Defesa Civil de Salvador disporá do Comitê Interinstitucional de Ações Emergenciais.

Art.18. Os Cargos em Comissão, as Funções de Confiança e o Organograma da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Habitação e Defesa Civil são os constantes, respectivamente, nos Anexos I, II e III, integrantes deste Regimento.

Art.19. O Secretário Municipal indicará para Ouvidor Setorial, mediante ato a ser publicado no Diário Oficial do Município, um servidor ou empregado público, conforme o caso, e seu respectivo substituto, para o desempenho das atividades atinentes ao Sistema Municipal de Ouvidoria.

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

Art.20. Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir, na aplicação do presente Regimento, serão resolvidos pelo titular da Secretaria.

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E DEFESA CIVIL - SINDEC

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

| Grau | Qt. | Denominação | Vinculação |
|--|--------------------|------------------------------------|--|
| 58 | 01 | Subsecretário | Subsecretaria |
| | 02 | Diretor Geral | Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária Defesa Civil de Salvador |
| 55 | 01 | Assessor Chefe I | Assessoria em Defesa Civil e Gestão |
| | 01 | Assessor do Secretário II | Subsecretaria |
| | 05 | Coordenador II | Coordenadoria de Habitação |
| | | | Coordenadoria de Regularização Fundiária |
| Coordenadoria das Ações de Redução de Riscos | | | |
| 01 | Gestor de Fundo II | Fundo Municipal de Habitação | |
| 54 | 01 | Coordenador I | Coordenadoria de Apoio Administrativo |
| | 04 | Gestor de Núcleo II | Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira |
| | | | Núcleo de Tecnologia da Informação |
| | | | Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira da Defesa Civil |
| 04 | Subcoordenador II | Subcoordenadoria de Áreas de Risco | |



| Grau | Qt. | Denominação | Vinculação |
|------|-----|------------------------|---|
| | | | Subcoordenadoria de Ações Comunitárias e Educativas |
| | | | Subcoordenadoria de Análise do Clima e Sistemas de Alerta |
| | | | Subcoordenadoria de Atendimento Emergencial |
| 53 | 02 | Assessor Técnico | Subsecretaria |
| | | | Assessoria em Defesa Civil e Gestão |
| 51 | 01 | Secretário de Gabinete | Subsecretaria |
| 50 | 02 | Motorista de Gabinete | Subsecretaria |
| | 01 | Oficial de Gabinete | Subsecretaria |

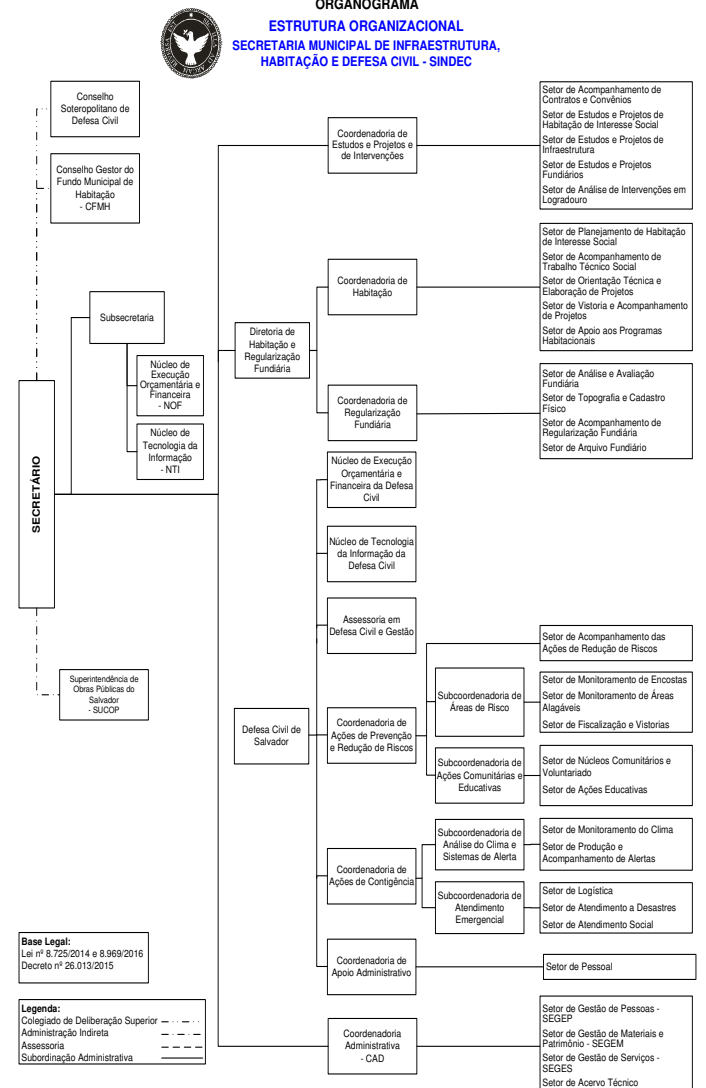
| Grau | Qt. | Denominação | Vinculação |
|------|-----|----------------|---|
| | | | Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio |
| | | | Setor de Gestão de Serviços |
| | | | Setor de Acervo Técnico |
| 61 | 11 | Secretário | Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira |
| | | Administrativo | Núcleo de Tecnologia da Informação |
| | | | Coordenadoria de Estudos e Projetos |
| | | | Diretoria de Habitação e Regularização Fundiária |
| | | | Coordenadoria de Habitação |
| | | | Coordenadoria de Regularização Fundiária |
| | | | Defesa Civil |
| | | | Coordenadoria de Ações de Prevenção e Redução de Riscos |
| | | | Coordenadoria Administrativa |
| | | | Comissão Setorial Permanente de Licitação |
| | | | Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação |
| | 02 | Encarregado | Defesa Civil de Salvador |

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E DEFESA CIVIL - SINDEC
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

| Grau | Qt. | Denominação | Vinculação |
|------|-----|------------------|--|
| 63 | 30 | Chefe de Setor B | Setor de Acompanhamentos de Contratos e Convênios |
| | | | Setor de Estudos e Projetos de Habitação de Interesse Social |
| | | | Setor de Estudos e Projetos de Infraestrutura |
| | | | Setor de Estudos e Projetos Fundiários |
| | | | Setor de Análise de Intervenção em Logradouro |
| | | | Setor de Planejamento de Habitação de Interesse Social |
| | | | Setor de Acompanhamento de Trabalho Técnico Social |
| | | | Setor de Orientação Técnica e Elaboração de Projetos |
| | | | Setor de Vistoria e Acompanhamento de Projetos |
| | | | Setor de Apoio aos Programas Habitacionais |
| | | | Setor de Análise e Avaliação Fundiária |
| | | | Setor de Topografia e Cadastro Físico |
| | | | Setor de Acompanhamento de Regularização Fundiária |
| | | | Setor de Arquivo Fundiário |
| | | | Setor de Acompanhamento das Ações de Redução de Riscos |
| | | | Setor de Monitoramento de Encostas |
| | | | Setor de Monitoramento de Áreas Alagáveis |
| | | | Setor de Fiscalização e Vistorias |
| | | | Setor de Núcleos Comunitários e Voluntariado |
| | | | Setor de Ações Educativas |
| | | | Setor de Monitoramento do Clima |
| | | | Setor de Produção e Acompanhamento de Alertas |
| | | | Setor de Logística |
| | | | Setor de Atendimento a Desastres |
| | | | Setor Atendimento Social |
| | | | Setor de Pessoal |
| | | | Setor de Gestão de Pessoas |

ANEXO III
ORGANOGRAMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E DEFESA CIVIL - SINDEC



CASA CIVIL**Conselho Gestor de Concessões - CGC****CONSELHO GESTOR DE CONCESSÕES - CGC****EXTRATO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES****2015**

O Conselho Gestor de Concessões - CGC, no uso de suas atribuições legais e regimentais torna público o extrato do relatório das suas atividades no exercício de 2015:

REUNIÕES ORDINÁRIAS.....05

ASSUNTOS TRATADOS: Requalificação Urbanística do Centro Antigo, Península de Itapagipe e Orla de Salvador - MIP Odebrecht; Alteração de Prazo; Concessão Linha Viva; Limpeza Urbana; Estacionamento Zona Azul e garagem na Região da Barra e do Centro; PPP Hospital Público Municipal (Informativo - SMS); PMI/CAM; MIP - Iluminação Pública; Projeto de Lei de Parcerias Públicas com o Setor Privado; Prorrogação de Uso Temporário de área pública; Premio Produções, Criações Artísticas e Eventos Ltda; Análise e deliberação sobre o Termo aditivo dos Contratos de Concessão do STCO n.ºs 05; 06 e 07 firmados entre o Município de Salvador e as empresas Plataforma Transportes SPE S/A; Ótima Transportes de Salvador SPE S/A e CSN Transportes Urbanos SPE S/A, - Processo Administrativo 75 2015 81 - SEMOB; MIP Empresa Técnico Eletro Mecânica - TELEM S/A - Museu da Música. Processo 251/2015-CC; MIP - Iluminação Pública e PMI - Estacionamento.

RESOLUÇÕES.....03
DELIBERAÇÕES.....02
PROCESSOS TRAMITADOS.....10
OFÍCIOS EXPEDIDOS/.....03
OFÍCIO CIRCULAR.....01
OPINATIVO DO GTAC.....05
OPINATIVO UPIP.....08

Conselho Gestor de Concessões - CGC em, 24 de Fevereiro de 2016.

Luiz Antônio Vasconcellos Carreira - Presidente
Paulo Ganem Souto - Vice Presidente
João Inácio Ribeiro Roma Neto. - Membro
Luciana Rodrigues Vieira Lopes - Membro

MARIA DAS GRAÇAS MENDES FREIRE D'AGUIAR

Secretária Executiva - CGC

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE**PORTARIA Nº 55/2016**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Dispensar, a partir de 01/03/2016, a servidora **MARTHA SENA CASTRO**, matrícula nº 819.539, da função de confiança de Consultor de Gestão, grau 65, da Coordenadoria Central de Modernização da Gestão, SEMGE/DIG.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA SEMGE, em 29 de fevereiro de 2016.

SÔNIA MAGNÓLIA LEMOS DE CARVALHO

Secretária

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED**PORTARIA Nº 066/2016**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições, de acordo com o que estabelece o inciso XI, do art. 12, do Regimento da SMED, aprovado pelo Decreto nº 26.298 de 28 de Julho de 2015,

RESOLVE:

Indeferir com base no inciso VI, art. 4º do Decreto Municipal nº 26.958, de 18 de Dezembro de 2015, as solicitações de Licença Aprimoramento dos servidores abaixo relacionados:

| PROCESSO | REQUERENTE | MATRÍCULA |
|-----------|---------------------------------------|-----------|
| 8118/2015 | ÂNGELA DE FÁTIMA RIOS PATRIARCA NUNES | 879.435 |
| 8425/2015 | CALISTO MOREIRA BASTOS FILHO | 879.700 |
| 6382/2015 | HERSON CONCEIÇÃO | 874.992 |
| 7243/2015 | PERCI LEITE ANDRADE | 876.235 |
| 7071/2015 | REGIANE TEIXEIRA COELHO | 879.780 |
| 7509/2015 | WILSON DE OLIVEIRA JÚNIOR | 877.133 |

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 26 de fevereiro de 2016.

GUILHERME CORTIZO BELLINTANI

Secretário

PORTARIA Nº 067/2016

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições, de acordo com o que estabelece o inciso XI, do art. 12, do Regimento da SMED, aprovado pelo Decreto nº 26.298 de 28 de Julho de 2015, e com base na Lei Complementar nº. 036/2004

RESOLVE:

Nomear pro tempore, **RENATA ROSE COSTA DOS SANTOS**, matrícula 879.267, para exercer o Cargo em Comissão de Vice-diretor, DM1, turno matutino, da Unidade de Ensino 0718 - Municipal Professor Carlos Formigli.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 29 de fevereiro de 2016.

GUILHERME CORTIZO BELLINTANI

Secretário

PORTARIA Nº 068/2016

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições, de acordo com o que estabelece o inciso XI, do art. 12, do Regimento da SMED, aprovado pelo Decreto nº 26.298 de 28 de Julho de 2015,

RESOLVE:

Dispensar a partir de 01.03.2016, o servidor **RANAEL RIOS GOMES**, matrícula nº 22.566, da Função de Confiança de Supervisor, Grau 63, desta Secretaria.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 29 de fevereiro de 2016.

GUILHERME CORTIZO BELLINTANI

Secretário

PORTARIA Nº 069/2016

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições, de acordo com o que estabelece o inciso XI, do art. 12, do Regimento da SMED, aprovado pelo Decreto nº 26.298 de 28 de Julho de 2015, e com base na Lei Complementar nº. 036/2004

RESOLVE:

Exonerar a pedido, **JEANE FERNANDES CONDURU BOHANA**, matrícula 876.246, do Cargo em Comissão de Vice-diretor, DM 4, turno Matutino, da Unidade de 0212 - Municipal Hilberto Silva.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, em 29 de fevereiro de 2016.

GUILHERME CORTIZO BELLINTANI

Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS**PORTARIA N.º 093/2016**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 17, inciso XI, do Regimento da Secretaria Municipal da Saúde.

RESOLVE:

Designar a partir de **01/03/2016**, a servidora **IRANEIDE SANTOS**, mat. nº. 104386, para responder pela Função de Confiança de CHEFE DE SETOR B, grau 63, do Setor de Acompanhamento de Ações e Serviços de Saúde, do Distrito Sanitário São Caetano/Valéria, durante o impedimento legal da titular **ELISETE CRUZ GOMES** mat. 981205, por motivo de férias regulamentares, pelo período de 30 dias.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, 24 de fevereiro de 2016.

JOSÉ ANTÔNIO RODRIGUES ALVES

Secretário Municipal da Saúde

PORTARIA N.º 094/2016

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 17, inciso XI, do Regimento da Secretaria Municipal da Saúde.

RESOLVE:

Considerar designada a partir de **01/01/2016**, a servidora **RENATA GOMES MURCIA**, mat. nº. 989944, para responder pelo Cargo em Comissão de GERENTE DE UNIDADE DE SAÚDE TIPO I, C2, grau 52, do CAPS II Aguas Claras, do Distrito Sanitário Cajazeiras, durante o impedimento legal da titular **ANA CAROLINA LEITE BARBOSA MACHADO** mat. 987917, por motivo de Licença Médica, pelo período de 59 dias.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, 24 de fevereiro de 2016.

JOSÉ ANTÔNIO RODRIGUES ALVES

Secretário Municipal da Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO - SUCOM

RELAÇÃO DE AUTOS DE INFRAÇÃO

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria n.º 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 13/07/2015, por unanimidade, decide:

RECURSOS JULGADOS IMPROCEDENTES RI

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA |
|--------|----------|--|--------------------|
| 159271 | 37110/15 | MOBILE GROUP- LOCAÇÃO DE VEICULOS LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria n.º 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 03/12/2015, por unanimidade, decide:

AUTOS JULGADOS NULOS

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA |
|--------|----------|--|--------------------|
| 310326 | 68133/15 | SORRIDONTO ASSISTENCIA ODONTOLOGICA LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria n.º 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 09/12/2015, por unanimidade, decide:

RECURSOS JULGADOS IMPROCEDENTES RI

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA |
|--------|----------|------------------------------------|--------------------|
| 307478 | 68198/15 | FERREIRA FERRAZ INCORPORAÇÕES LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA |

RELAÇÃO DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO JULGADOS PELO ILMO. SR. SECRETÁRIO SILVIO PINHEIRO NA SEDE DA SUCOM EM 15/12/2015.

RECURSOS JULGADOS IMPROCEDENTES RI

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA ORIGINÁRIA |
|--------|----------|--|---------------------|
| 307301 | 60445/15 | PREMIUM PRODUÇÕES CRIAÇÕES ARTÍSTICAS E EVENTOS LTDA | LÍVIA RIHAN KALID |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria n.º 82/2015 de 16/12/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 16/12/2015, por unanimidade, decide:

RECURSOS JULGADOS IMPROCEDENTES RI

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA |
|--------|----------|-------------------------------------|-------------------|
| 307350 | 62169/15 | CLAUDIO GUERRA DE SOUZA | LÍVIA RIHAN KALID |
| 307690 | 66179/15 | BOM POLL COM DE ALIMENTOS E BEBIDAS | LÍVIA RIHAN KALID |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria n.º 82/2015 de 23/12/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 23/12/2015, por unanimidade, decide:

RECURSOS JULGADOS IMPROCEDENTES RI

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA |
|--------|----------|----------------------------------|--------------------|
| 306002 | 70758/15 | NYL DENTES CLINICA ODONT LTDA ME | VALDINÉLIA MOREIRA |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria n.º 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 04/01/2016, por unanimidade, decide:

AUTOS A REVELIA JULGADOS PROCEDENTES

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|------------------------------------|-------------------|----------|
| 311258 | 67323/15 | ACLB COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA ME | LÍVIA RIHAN KALID | 217,06 |
| 190012 | 66274/15 | ACF COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA ME | LÍVIA RIHAN KALID | 814,62 |
| 190011 | 66273/15 | ACF COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA ME | LÍVIA RIHAN KALID | 5.426,33 |
| 311256 | 67048/15 | BOA CÓPIA SERVIÇOS LTDA ME | LÍVIA RIHAN KALID | 300,00 |
| 311257 | 67026/15 | BAR E RESTAURANTE BOULEVARD LTDA | LÍVIA RIHAN KALID | 300,00 |
| 190005 | 60292/15 | AMIL EVENTOS E PRODUÇÕES LTDA | LÍVIA RIHAN KALID | 1.275,52 |
| 310032 | 68358/15 | CESAR KRUSE TAVOLIERI | LÍVIA RIHAN KALID | 1.300,00 |

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|--|--------------------|-----------|
| 192835 | 57515/15 | JADISON NUNES | VALDINÉLIA MOREIRA | 300,00 |
| 311057 | 62863/15 | MATERIAL DE CONSTRUÇÃO MÓVEIS EEELETR DOMÉSTICO LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 300,00 |
| 310386 | 64830/15 | ALBERTO DE JESUS BARBOSA | VALDINÉLIA MOREIRA | 150,00 |
| 190376 | 64620/15 | MATEUS LIMA DOS SANTOS | VALDINÉLIA MOREIRA | 814,62 |
| 308584 | 70434/15 | SANT ANA S/A DROGARIA FARMÁCIAS | VALDINÉLIA MOREIRA | 81,46 |
| 192840 | 64621/15 | LIGIA SANTANA RIBEIRO | VALDINÉLIA MOREIRA | 300,00 |
| 310583 | 63913/15 | FINAD COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 250,00 |
| 310584 | 63919/15 | FINAD COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 65,11 |
| 309827 | 66438/15 | BMC HYUNDAI S.A | VALDINÉLIA MOREIRA | 7.651,74 |
| 310595 | 71836/15 | MERCADINHO DOIS DE JULHO LTDA ME | VALDINÉLIA MOREIRA | 119,38 |
| 309841 | 70432/15 | SANT ANA S/A DROGARIA FARMÁCIAS | VALDINÉLIA MOREIRA | 491,70 |
| 310669 | 72271 | SOL BAHIA EXPRESS HOTEIS E CONVENÇÕES LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 922,63 |
| 310670 | 72484/15 | JVF EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS | VALDINÉLIA MOREIRA | 22.248,24 |
| 311212 | 71049/15 | DINALVA ANDRADE DE SOUZA | VALDINÉLIA MOREIRA | 400,00 |
| 311213 | 71052/15 | A. M. MORAIS SANTANA | VALDINÉLIA MOREIRA | 400,00 |
| 309085 | 65166/15 | ORLANDO CESAR SOUZA DA SILVA | VALDINÉLIA MOREIRA | 300,00 |
| 308962 | 64433/15 | SALVADOR EMPREENDIMENTOS E INVESTIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 2.500,00 |
| 310460 | 71765/15 | IRACY FERREIRA DA CRUZ | VALDINÉLIA MOREIRA | 300,00 |

AUTOS JULGADOS PROCEDENTES C/ DEFESA

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|--------------------------------|--------------------|--------|
| 190006 | 60486/15 | ANTONIO CELSO SILVA NASCIMENTO | LÍVIA RIHAN KALID | 814,62 |
| 310344 | 66385/15 | MARISA LOJAS S/A | VALDINÉLIA MOREIRA | 347,29 |

AUTOS JULGADOS NULOS

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA |
|--------|----------|-------------------------------|-------------------|
| 310468 | 66652/15 | CONSTRUTORA MESTRE SILVA LTDA | LÍVIA RIHAN KALID |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria n.º 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 05/01/2016, por unanimidade, decide:

AUTOS A REVELIA JULGADOS PROCEDENTES

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|---------------------------------|--------------------|----------|
| 310457 | 66669/15 | ROGÉRIO MESSIAS SANTOS DE JESUS | VALDINÉLIA MOREIRA | 500,00 |
| 188628 | 66539/15 | ITAU UNIBANCO S.A | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.800,00 |
| 169834 | 66266/15 | DANILO EMERENCIO DA SILVA REIS | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.791,36 |
| 168640 | 66854/15 | JOSÉ LUIZ MENDES DOS SANTOS | VALDINÉLIA MOREIRA | 2.686,36 |
| 188630 | 66540/15 | ITAU UNIBANCO S.A | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.275,52 |
| 188775 | 66583/15 | RAIMUNDA LUCIA DOS SANTOS | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.275,52 |
| 311153 | 68156/15 | DI LORENZO COLCHOES LTDA ME | VALDINÉLIA MOREIRA | 250,00 |
| 310928 | 71113/15 | MADEIREIRA BROTAS LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 700,00 |
| 163377 | 71195/15 | HELTON AUGUSTO DE AMARIM | VALDINÉLIA MOREIRA | 976,74 |
| 185788 | 66549/15 | REGINALDO SILVA DO ROSÁRIO | VALDINÉLIA MOREIRA | 2.686,36 |
| 311462 | 70725/15 | CASAS BAHIA COMERCIAL LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 2.000,00 |
| 197433 | 71394/15 | GONGQIANG WU | VALDINÉLIA MOREIRA | 800,00 |
| 310167 | 70659/15 | HELENILDA CALDAS MATO GROSSO | VALDINÉLIA MOREIRA | 325,59 |

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|---------------------------------------|--------------------|-----------|
| 311461 | 70710/15 | MINISTÉRIO PROFÉTICO SOL DA JUSTIÇA | VALDINÉLIA MOREIRA | 200,00 |
| 192853 | 68374/15 | CARLOS AUGUSTO DA PAIXÃO DA CONCEIÇÃO | VALDINÉLIA MOREIRA | 814,62 |
| 311459 | 67985/15 | CLÓVIS CERQUEIRA SILVEIRA | VALDINÉLIA MOREIRA | 600,00 |
| 311152 | 68146/15 | DI LORENZO COLCHÕES LTDA ME | VALDINÉLIA MOREIRA | 434,12 |
| 310904 | 69218/15 | PERFUMARIA E COSMÉTICOS LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.213,36 |
| 310028 | 66640/15 | LUIZ ALBERTO MALAQUIAS ESTRELA | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.800,00 |
| 311064 | 70413/15 | JULIANA DOS ANJOS SANTANA | VALDINÉLIA MOREIRA | 750,31 |
| 310455 | 70076/15 | ELSON PEREIRA DE CARVALHO | VALDINÉLIA MOREIRA | 750,31 |
| 306071 | 56232/15 | RICARDO ADELINO FORTES | VALDINÉLIA MOREIRA | 54.021,60 |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria nº 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 06/01/2016, por unanimidade, decide:

AUTOS JULGADOS NULOS

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|--|--------------------|----------|
| 309872 | 61983/15 | MARILEIDE DE CERQUEIRA MEDRADO DO PATROCINIO | VALDINÉLIA MOREIRA | 400,00 |
| 166380 | 64789/15 | PAULO CESAR SOUZA CAZAIS | VALDINÉLIA MOREIRA | 976,74 |
| 164057 | 73839/15 | ALAN CORREIA DE ABREU | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.791,36 |

AUTOS A REVELIA JULGADOS PROCEDENTES

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|---|--------------------|----------|
| 169595 | 68113/15 | JOSE MACIO DOS SANTOS LIMA | VALDINÉLIA MOREIRA | 2.686,36 |
| 190845 | 58894/15 | BAR E RESTAURANTE BOULEVARD LTDA ME | VALDINÉLIA MOREIRA | 200,00 |
| 191172 | 57514/15 | ANA CLAUDIA MESQUITA DOS SANTOS | VALDINÉLIA MOREIRA | 200,00 |
| 165315 | 72492/15 | IELSON DOMINGOS NASCIMENTO | VALDINÉLIA MOREIRA | 5.426,33 |
| 188768 | 71194/15 | MARCELO ROQUE CONCEIÇÃO ROCHA | VALDINÉLIA MOREIRA | 814,62 |
| 188772 | 71196/15 | ETNA FERREIRA DE SOUZA | VALDINÉLIA MOREIRA | 814,62 |
| 169872 | 64797/15 | LUZIA DE JESUS RODRIGUES | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.791,36 |
| 306965 | 72539/15 | MCT RESTAURANTE LTDA ME | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.200,00 |
| 189762 | 55888/15 | JOCELINO TRINDADE SOUSA | VALDINÉLIA MOREIRA | 200,00 |
| 193307 | 50511/15 | BOI IDEIA COMERCIO VAREJISTA DE CARNES LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 200,00 |
| 169113 | 69621/15 | DERALDINO DA CRUZ SANTOS | VALDINÉLIA MOREIRA | 5.426,33 |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria nº 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 07/01/2016, por unanimidade, decide:

AUTOS JULGADOS NULOS

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA |
|--------|----------|--|--------------------|
| 310400 | 70785/15 | VITORIA BIJOUR COMERCIO DE BATERIAS LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 186583 | 58720/15 | 2DW COMERCIO E SERVIÇOS LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 185940 | 59739/15 | TELEFONICA BRASIL S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 194628 | 59841/15 | TIM CELULAR S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 194630 | 59926/15 | TIM CELULAR S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 194629 | 59930/15 | TIM CELULAR S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 194627 | 59983/15 | TIM CELULAR S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 194634 | 59940/15 | TIM CELULAR S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 194625 | 60013/15 | TIM CELULAR S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 194633 | 59809/15 | TIM CELULAR S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 194639 | 59802/15 | TIM CELULAR S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 185928 | 59702/15 | TELEFONICA BRASIL S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 194624 | 60156/15 | TIM CELULAR S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 194643 | 60165/15 | TIM CELULAR S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 185927 | 60079/15 | TELEFONICA BRASIL S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 185926 | 60086/15 | TELEFONICA BRASIL S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 185942 | 60096/15 | TELEFONICA BRASIL S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 194647 | 59794/15 | TELEFONICA BRASIL S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 194635 | 59796/15 | TIM CELULAR S/A | VALDINÉLIA MOREIRA |

AUTOS JULGADOS PROCEDENTES C/ DEFESA

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|-------|---------------------|--------------------|--------|
| 308240 | 68892 | FLÁVIA BELO DO VALE | VALDINÉLIA MOREIRA | 271,45 |

AUTOS A REVELIA JULGADOS PROCEDENTES

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|--|--------------------|----------|
| 169754 | 71357/15 | PAULO ROBERTO MARTINS SOUZA | VALDINÉLIA MOREIRA | 2.686,36 |
| 202892 | 72781/15 | TIM CELULAR S/A | VALDINÉLIA MOREIRA | 2.000,00 |
| 165029 | 71356/15 | UILSON PEREIRA DOS SANTOS | VALDINÉLIA MOREIRA | 976,74 |
| 169122 | 71218/15 | DIRLEI GONÇALVES DE OLIVEIRA | VALDINÉLIA MOREIRA | 2.686,36 |
| 169124 | 71219/15 | MELQUIADES MARINHO DE QUEIROZ NETO | VALDINÉLIA MOREIRA | 5.426,33 |
| 186980 | 27270/15 | RRC SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.791,36 |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria nº 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 08/01/2016, por unanimidade, decide:

AUTOS A REVELIA JULGADOS PROCEDENTES

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|---|--------------------|----------|
| 311260 | 72736/15 | GRL - ORGANIZAÇÃO REVENDEDORA DE COMBUSTÍVEIS LUBRIFICADORES LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.573,93 |
| 191293 | 55599/15 | ELIACY TEIXEIRA CONCEIÇÃO | VALDINÉLIA MOREIRA | 270,00 |
| 169123 | 71220/15 | ALEXSANDRO FRANCO LEITE | VALDINÉLIA MOREIRA | 5.426,33 |
| 311259 | 72208/15 | MC COMÉRCIO DE PROD ÓTICOS LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 217,06 |
| 308249 | 73297/15 | EDVAN DA COSTA SANTOS ME | VALDINÉLIA MOREIRA | 211,63 |
| 310930 | 73438/15 | RESTAURANTE BOM PRATO | VALDINÉLIA MOREIRA | 542,65 |
| 197432 | 71411/15 | BETH BAHIENSE PRODUÇÕES DE EVENTOS LTDA ME | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.100,00 |
| 310035 | 70337/15 | BRUNO CESAR CONCEIÇÃO OLIVEIRA | VALDINÉLIA MOREIRA | 500,00 |
| 311260 | 72736/15 | LUIS AUGUSTO DE SOUZA FILHO | VALDINÉLIA MOREIRA | 270,00 |
| 311158 | 73265/15 | HOTEL SANTIAGO ME | VALDINÉLIA MOREIRA | 412,41 |
| 309097 | 67764/15 | CTM SERVIÇOS E COM EM TELECOMUNICAÇÕES LTDA EPP | VALDINÉLIA MOREIRA | 189,92 |
| 308964 | 72101/15 | AQUERELA FESTAS EVENTOS E BEFFET LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.800,00 |
| 189843 | 68377/15 | CARLOS AUGUSTO DA PAIXÃO DA CONCEIÇÃO | VALDINÉLIA MOREIRA | 150,00 |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria nº 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 11/01/2016, por unanimidade, decide:

AUTOS A REVELIA JULGADOS PROCEDENTES

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|--------------------------------------|--------------------|----------|
| 168518 | 63299/15 | ANTONIO CARLOS OLIVEIRA SILVA JUNIOR | VALDINÉLIA MOREIRA | 5.426,33 |
| 308685 | 70672/15 | JOSÉ ASSIS MELO DO CARMO | VALDINÉLIA MOREIRA | 200,00 |
| 309533 | 66045/15 | MARIA IZA MAGALHÃES DO CARMO | VALDINÉLIA MOREIRA | 200,00 |
| 309968 | 54212/15 | ANA JULIETA MONTEIRO DE MELO | VALDINÉLIA MOREIRA | 300,00 |
| 301044 | 46268/15 | THE HOTEL LTDA EPP | VALDINÉLIA MOREIRA | 900,00 |
| 309694 | 73096/15 | EDNALDO PEREIRA GOIABEIRA | VALDINÉLIA MOREIRA | 400,00 |
| 199957 | 71100/15 | CONDOMÍNIO EDIFÍCIO LE LIEU | VALDINÉLIA MOREIRA | 400,00 |
| 310931 | 73365/15 | AURINDO SANTOS CRUZ | VALDINÉLIA MOREIRA | 200,00 |
| 169109 | 64629/15 | JÚLIO CÉZAR DE SOUZA | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.791,36 |
| 308585 | 70462/15 | BANCO DO BRASIL | VALDINÉLIA MOREIRA | 767,74 |

AUTOS JULGADOS PROCEDENTES C/ DEFESA

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|--|--------------------|--------|
| 310209 | 50323/15 | CLÍNICA ODONTOLÓGICA ESTEVES SOCIEDADE SIMPLES LTDA ME | VALDINÉLIA MOREIRA | 300,00 |

AUTOS JULGADOS NULOS

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA |
|--------|----------|--------------------------|--------------------|
| 309721 | 71498/15 | RAFAEL DE SOUZA TEIXEIRA | VALDINÉLIA MOREIRA |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria n.º 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 14/01/2016, por unanimidade, decide:

AUTOS A REVELIA JULGADOS PROCEDENTES

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|---------------------------------|--------------------|--------|
| 309317 | 63546/15 | HUMBERTO DA SILVA BACELAR FILHO | VALDINÉLIA MOREIRA | 900,00 |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria n.º 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 15/01/2016, por unanimidade, decide:

AUTOS JULGADOS NULOS

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA |
|--------|----------|------------------------|--------------------|
| 310033 | 67508/15 | MARILELIA SANTOS SOUZA | VALDINÉLIA MOREIRA |

AUTOS A REVELIA JULGADOS PROCEDENTES

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|--|--------------------|----------|
| 185874 | 65790/15 | JORGE SANTOS | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.791,36 |
| 169593 | 68085/15 | ROBERVAL MATOS DOS SANTOS | VALDINÉLIA MOREIRA | 2.686,36 |
| 311206 | 67505/15 | ELIZABETH DE JESUS COELHO | VALDINÉLIA MOREIRA | 400,00 |
| 310014 | 68215/15 | MARCELINO NASCIMENTO DOS SANTOS | VALDINÉLIA MOREIRA | 400,00 |
| 310003 | 66497/15 | JOSE BARBOSA SALES | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.000,00 |
| 307641 | 67137/15 | JORGINALVA GONÇALVES OLIVEIRA | VALDINÉLIA MOREIRA | 300,00 |
| 310467 | 66656/15 | CONDOMINIO EDIFICIO MORUS | VALDINÉLIA MOREIRA | 600,00 |
| 310030 | 66633/15 | ANDERSON SANTANA SANTOS | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.100,00 |
| 311209 | 69066/15 | RUAH INDUSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.000,00 |
| 311202 | 67191/15 | ARMANDO LOPES DA SILVA | VALDINÉLIA MOREIRA | 300,00 |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria n.º 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 18/01/2016, por unanimidade, decide:

AUTOS JULGADOS NULOS

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA |
|--------|----------|----------------------------------|--------------------|
| 189705 | 64863/15 | EMPRESA DE TRANSPORTE UNIÃO LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA |
| 189703 | 64861/15 | EMPRESA DE TRANSPORTE UNIÃO LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA |

AUTOS JULGADOS PROCEDENTES C/ DEFESA

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|---------|-------------------------|--------------------|--------|
| 190188 | 1168/16 | CIRO DAMASCENO FERREIRA | VALDINÉLIA MOREIRA | 542,64 |

AUTOS A REVELIA JULGADOS PROCEDENTES

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|---------------------|--------------------|----------|
| 199958 | 72755/15 | BETO MÓVEIS LTDA ME | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.791,36 |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria n.º 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 21/01/2016, por unanimidade, decide:

AUTOS A REVELIA JULGADOS PROCEDENTES

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|----------|---|--------------------|----------|
| 192857 | 73919/15 | ANA CARLA DE JESUS SANTIAGO | VALDINÉLIA MOREIRA | 814,62 |
| 311472 | 72708/15 | IGREJA EVANGÉLICA ASSMBLEIA DE DEUS | VALDINÉLIA MOREIRA | 300,00 |
| 308238 | 74168/15 | INCOR SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA | 217,06 |
| 307627 | 70181/15 | LUCIENE SILVA DOS SANTOS | VALDINÉLIA MOREIRA | 300,00 |
| 165318 | 72459/15 | LUCIANO DA CONCEIÇÃO SANTOS JUNIOR DE SOUZA | VALDINÉLIA MOREIRA | 5.426,33 |
| 311465 | 72684/15 | ISAMARA CARINE FREITAS DE SOUZA | VALDINÉLIA MOREIRA | 1.600,00 |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria n.º 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 26/01/2016, por unanimidade, decide:

AUTOS JULGADOS NULOS

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA |
|--------|----------|------------------------|--------------------|
| 194620 | 63875/15 | OFICINA PONTO COM LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA |

A CJA -Comissão de Julgamento de Autos de Empreendimentos, Atividades, Publicidades, Ambiental e Poluição Sonora, designada através da Portaria n.º 82/2015 de 27/03/2015 SUCOM, em sessão ordinária realizada na sede da SUCOM, no dia 28/01/2016, por unanimidade, decide:

AUTOS JULGADOS PROCEDENTES C/ DEFESA

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA | REAIS |
|--------|-------|--------------------------|--------------------|----------|
| 166973 | 3067 | ADAILSON DOS SANTOS LIMA | VALDINÉLIA MOREIRA | 5.426,33 |

RELAÇÃO DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO JULGADOS PELO ILMO. SR. SECRETÁRIO SILVIO PINHEIRO NA SEDE DA SUCOM EM 28/01/2016.

RECURSOS JULGADOS IMPROCEDENTES RI

| AUTO | PROC. | AUTUADO | RELATORA ORIGINÁRIA |
|--------|----------|--|---------------------|
| 302922 | 55018/15 | OBILE GROUP - LOCAÇÃO DE VEICULOS LTDA | VALDINÉLIA MOREIRA |

| TOTAL DE PROCESSOS JULGADO | 148 |
|----------------------------|-----|
|----------------------------|-----|

Salvador, 29 de fevereiro de 2016.

SÍLVIO DE SOUSA PINHEIRO
Secretário

Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF

PORTARIA N.º 18/2016

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA - FMLF, no uso de suas atribuições, previstas no art. 14, letra k, do Regimento desta Fundação, aprovado pelo Decreto n.º 25.901 de 25/03/2015.

RESOLVE:

Dispensar, a pedido, a partir de 01/03/2016, a servidora **LUCIA REIS SILVA**, matrícula 965553, da Função de Confiança de Secretaria Administrativa, Grau 61, da Gerência de Projetos Especiais/GPE.

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA, em 29 de fevereiro de 2016.

TÂNIA MARIA SCOFIELD SOUZA ALMEIDA
Presidente

SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS

PORTARIA N.º 004/2016

O SECRETÁRIO CIDADE SUSTENTÁVEL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 10, item XI, do Regimento Interno aprovado pelo Decreto n.º 23.862, de 04 de abril de 2013,

RESOLVE:

Dispensar, a partir 01/03/2016, **CHRISTINA MARIA DE SOUZA NACHEF**, matrícula n.º 24, da Função de Confiança de Encarregado, grau 61, da Diretoria Geral de Parques, Hortos, Jardim Botânico e Áreas Verdes.

GABINETE DO SECRETÁRIO CIDADE SUSTENTÁVEL, em 29 de fevereiro de 2016.

ANDRÉ MOREIRA FRAGA
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP

PORTARIA N.º 020/2016

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:

Considerar designado desde 01/03/2016, o servidor **RICARDO RODRIGUES MACHADO**, matrícula 813.764, para responder pela Função de Confiança de ENCARREGADO, grau 61, do Setor de Administração de Mercados e Núcleo de Abastecimento - SEMER, da Coordenadoria de Feiras e Mercados - CFM, desta SEMOP, em substituição temporária por motivo de férias do titular **ANDERSON DE SANTANA**, matrícula 813.764, pelo período de 30 (trinta) dias.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA SEMOP, em 29 de fevereiro de 2016.

ROSEMMA BURLACCHINI MALUF
Secretária

PORTARIA N.º 021/2016

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

RESOLVE:

Considerar designado desde 01/03/2016, o servidor JOÃO CARLOS NASCIMENTO SILVA, matrícula n.º 813.542, Encarregado, para responder, cumulativamente, pela Função de Confiança de CHEFE DE SETOR "B", grau 63, do Setor de Administração de Feiras - SEFEI, da Coordenadoria de Feiras e Mercados - CFM, desta SEMOP, em substituição temporária por motivo de férias do titular PAULO CRISTIANO DA SILVA FERREIRA, matrícula n.º 813.756, pelo período de 30 (trinta) dias.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA SEMOP, em 29 de fevereiro de 2016.

ROSEMMÁ BURLACCHINI MALUF
Secretária

DESPACHOS FINAIS DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

Delegação de Competência Decreto n.º 7047/1984

LICENÇA PRÊMIO DEFERIDA (para momento oportuno)

| PROCESSO | REQUERENTE | QUINQUÊNIO |
|-----------|------------------------------------|------------|
| 2397/2015 | JOSÉ SOUZA DOS SANTOS | 2º |
| 2687/2015 | CARLOS AUGUSTO MOREIRA DE SOUZA | 2º |
| 3196/2015 | JOÃO CARLOS MIRANDA COSTA SOBRINHO | 1º |
| 3220/2015 | JOÃO BOSCO PEREIRA RAMALHO | 3º |

LICENÇA PRÊMIO INDEFERIDA

| PROCESSO | REQUERENTE | QUINQUÊNIO |
|-----------|------------------------------|------------|
| 3171/2015 | EDLEUZA MARIA SANTANA ARAÚJO | 6º |

Salvador, 29 de fevereiro de 2016.

SÉRGIO CLAUDIO CAMELYER
Coordenador Administrativo

LICITAÇÕES**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT****AVISO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

A Comissão Setorial de Licitação - COSEL em cumprimento ao disposto na Lei n.º 8.666/93, comunica a interposição de recurso relativo a:

CONCORRÊNCIA- SECULT N.º 001/2015 - PROC: 206/2015 - SECULT

OBJETO: Contratação de empresa especializada em marketing promocional para prestação, sob demanda, de serviços técnicos de promoção turística, organização de eventos (nacionais e internacionais) e ações de marketing, compreendendo o desenvolvimento da linha criativa e layout, planejamento, formatação, organização, coordenação, produção e execução, incluindo nesta o fornecimento de infraestrutura e de material, acompanhamento e implementação de apoio logístico e operacional para a Secretaria de Cultura e Turismo de Salvador, em nível nacional e internacional de acordo com as especificações e condições constantes no edital e seus Anexos

RECORRENTES: TUDO COMUNICAÇÃO LTDA; UNICOM COMUNICAÇÃO E PROMOÇÃO EIRELI; ORGANIZAÇÃO EM COMUNICAÇÃO E PROPAGANDA LTDA.

As licitantes poderão apresentar contrarrazões ao recurso interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inc. I da lei n.º 8.666/93.

Salvador, 29 de Fevereiro de 2016.

MARLENE DOS SANTOS FONSECA
Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E DEFESA CIVIL - SINDEC**Superintendência de Conservação e Obras Públicas do Salvador - SUCOP****RESULTADO DE LICITAÇÃO HOMOLOGADA**

A Comissão Permanente de Licitação/COPEL da SUCOP, atendendo a decisão do Sr. Superintendente, torna público para conhecimento dos interessados, os resultados das seguintes licitações:

Modalidade: Concorrência n.º 007/2015 - Processo n.º: 1740/2015

Objeto: Contratação de empresa especializada para Construção dos Centros de Artes e Esportes Unificados - CEUs, localizados nos Bairros de Canabrava, São Caetano e Valéria, subdivididos em 03 (três) Lotes no Município do Salvador/BA, com Recursos do Ministério da Cultura - Termos de Compromissos 363.268-99/2012, 363.269/02-2012 e 363.270-30/2012 de acordo com as Planilhas Orçamentárias e Anexos, conforme segue:
Lote 01 - Centro de Artes e Esportes Unificados de Canabrava
Lote 02 - Centro de Artes e Esportes Unificados de São Caetano
Lote 03 - Centro de Artes e Esportes Unificados de Valéria

Vencedor Lote 01: TRD CONSTRUÇÕES LTDA-CNPJ/MF n.º 09.602.287/0001-02

Valor global: R\$ 1.584.673,30 (um milhão, quinhentos e oitenta e quatro mil seiscientos e setenta e três reais e trinta centavos), valor multiplicador K de 0,87.

Vencedor Lote 02: QG CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA-CNPJ/MF n.º 05.647.206/0001-21

Valor global: R\$ 1.618.044,74 (um milhão seiscientos e dezoito mil quatrocentos e quatro reais e setenta e quatro centavos), valor multiplicador K de 0,88.

Vencedor Lote 03: QG CONSTRUÇÕES E ENGENHARIA LTDA-CNPJ/MF n.º 05.647.206/0001-21

Valor global: R\$ 3.007.721,80 (três milhões sete mil setecentos e vinte e um reais e oitenta centavos), valor multiplicador K de 0,88.

Critério de Julgamento: menor valor coeficiente multiplicador "K" para cada lote.

Base Legal: art. 45, §1º, I, Lei Federal n.º 8.666/93.

Data Homologação/Adjudicação: 29/02/2016

O inteiro teor do processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados na Sala da Comissão de Licitação desta Autarquia, sito à Av. Marechal Costa e Silva, s/n - Dique do Tororó - Salvador/BA, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00hs.

Salvador, 29 de fevereiro de 2016.

ANA LÚCIA LUZ DE S. E SILVA
Presidente/COPEL

CONTRATOS**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE****RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N.º 018/2016**

PROCESSO: 3874/2013.
CONTRATO n.º 114/2014.
OBJETO: Com vistas à descentralização do pagamento.
LEI FEDERAL N.º 8.666/93.
LEI MUNICIPAL N.º 4.484/92.
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 50/2014 de 15/04/2014.
CONTRATADA: ENTEL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.
DATA DE ASSINATURA: 01 de janeiro de 2016.

| ÓRGÃO/ ENTIDADE | SUBAÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$) |
|-----------------|--------------------|---------------------|--------|-----------------------------|
| ARSAL | 04.122.0015.200101 | 3.3.90.39 | 0.1.00 | 1.230,00 |

Salvador, 25 de fevereiro de 2016

KAIO VINÍCIUS MORAES LEAL
Diretor/DLP

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO N.º 078/2016

PROCESSO:175/2013.
CONTRATO n.º 105/2014.
OBJETO: locação de equipamentos de informática, com manutenção corretiva, para atender a demanda da ARSAL.
LEI FEDERAL: n.º 8.666/93.
LEI MUNICIPAL: 4.484/92.
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 39/2014 de 15/04/2014.
CONTRATADA: COMTECH INFORMÁTICA LTDA.
DATA DE ASSINATURA: 01 de janeiro de 2016.

| ÓRGÃO/ ENTIDADE | SUBAÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$) |
|-----------------|--------------------|---------------------|--------|-----------------------------|
| ARSAL | 04.122.0015.200101 | 3.3.90.39 | 0.1.00 | 1.646,00 |

Salvador, 25 de fevereiro de 2016

KAIO VINÍCIUS MORAES LEAL
Diretor/DLP

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 097/2016

PROCESSO:175/2013.
CONTRATO nº 033/2015.
OBJETO: locação de equipamentos de informática, com manutenção corretiva, para atender a demanda da ARSAL.
LEI FEDERAL: nº 8.666/93.
LEI MUNICIPAL: 4.484/92.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 39/2014 de 15/04/2014.
CONTRATADA: COMTECH INFORMÁTICA LTDA.
DATA DE ASSINATURA: 01 de janeiro de 2016.

| ÓRGÃO/ ENTIDADE | SUBAÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$) |
|-----------------|--------------------|---------------------|--------|-----------------------------|
| ARSAL | 04.122.0015.200101 | 3.3.90.39 | 0.1.00 | 624,00 |

Salvador, 25 de fevereiro de 2016

KAIO VINICIUS MORAES LEAL
Diretor/DLP

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 098/2016

PROCESSO:175/2013.
CONTRATO nº 126/2015.
OBJETO: locação de equipamentos de informática, com manutenção corretiva, para atender a demanda da ARSAL.
LEI FEDERAL: nº 8.666/93.
LEI MUNICIPAL: 4.484/92.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 39/2014 de 15/04/2014.
CONTRATADA: COMTECH INFORMÁTICA LTDA.
DATA DE ASSINATURA: 01 de janeiro de 2016.

| ÓRGÃO/ ENTIDADE | SUBAÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$) |
|-----------------|--------------------|---------------------|--------|-----------------------------|
| ARSAL | 04.122.0015.200101 | 3.3.90.39 | 0.1.00 | 416,00 |

Salvador, 25 de fevereiro de 2016

KAIO VINICIUS MORAES LEAL
Diretor/DLP

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 113/2016

PROCESSO:175/2013.
CONTRATO nº 107/2014.
OBJETO: locação de equipamentos de informática, com manutenção corretiva, para atender a demanda da ARSAL.
LEI FEDERAL: nº 8.666/93.
LEI MUNICIPAL: 4.484/92.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 39/2014 de 15/04/2014.
CONTRATADA: M&I SISTEMA, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS LTDA.
DATA DE ASSINATURA: 01 de janeiro de 2016.

| ÓRGÃO/ ENTIDADE | SUBAÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$) |
|-----------------|--------------------|---------------------|--------|-----------------------------|
| ARSAL | 04.122.0015.200101 | 3.3.90.39 | 0.1.00 | 230,00 |

Salvador, 25 de fevereiro de 2016

KAIO VINICIUS MORAES LEAL
Diretor/DLP

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 117/2016

PROCESSO:175/2013.
CONTRATO nº 127/2015.
OBJETO: locação de equipamentos de informática, com manutenção corretiva, para atender a demanda da ARSAL.
LEI FEDERAL: nº 8.666/93.
LEI MUNICIPAL: 4.484/92.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 39/2014 de 15/04/2014.
CONTRATADA: M&I SISTEMA, EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS LTDA.
DATA DE ASSINATURA: 01 de janeiro de 2016.

| ÓRGÃO/ ENTIDADE | SUBAÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$) |
|-----------------|--------------------|---------------------|--------|-----------------------------|
| ARSAL | 04.122.0015.200101 | 3.3.90.39 | 0.1.00 | 92,00 |

Salvador, 25 de fevereiro de 2016

KAIO VINICIUS MORAES LEAL
Diretor/DLP

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 209/2016

PROCESSO nº 2790/2013
CONTRATO nº 035/2013.
OBJETO: Com vistas à descentralização do pagamento,
LEI FEDERAL Nº 8.666/93
LEI MUNICIPAL Nº 4.484/92.
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO: SEMGE Nº 063/2013.
CONTRATADA: SOLUÇÃO LOGÍSTICA LTDA.
DATA DE ASSINATURA: 01 de janeiro de 2016

| ÓRGÃO/ ENTIDADE | SUBAÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$) |
|-----------------|------------------|---------------------|--------|-----------------------------|
| ARSAL | 200101 | 3.3.90.39 | 0.1.00 | 1.872,68 |
| SPM | 200102 235500 | 3.3.90.39 | 0.1.00 | 1.872,68 |

Salvador, 24 de fevereiro de 2016

KAIO VINICIUS MORAES LEAL
Diretor/DLP

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 211/2016

PROCESSO nº 2691/2013.
CONTRATO nº 044/2013.
OBJETO: Com vistas à descentralização do pagamento.
LEI FEDERAL Nº 8.666/93.
LEI MUNICIPAL Nº 4.484/92.
CONTRATADA: BRASPE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA.
DATA DE ASSINATURA: 01 de janeiro de 2016.

| ÓRGÃO/ ENTIDADE | SUBAÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$) |
|-----------------|---------|------------------------|--------|-----------------------------|
| ARSAL | 200101 | 3.3.90.37 3.3.90.34 | 0.1.00 | 2.216,88 |

Salvador, 25 de fevereiro de 2016.

KAIO VINICIUS MORAES LEAL
Diretor/DLP

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 212/2016

PROCESSO Nº 1560/2014.
CONTRATO Nº 162/2015
OBJETO: Com vistas a descentralização do pagamento.
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 4.484/92.
CONTRATADA: BRASPE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS EIRELI.
DATA DE ASSINATURA: 01 de janeiro de 2016.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

| ÓRGÃO | SUBAÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | VALOR MENSAL ESTIMADO |
|-------|---------|-----------------------|--------|-----------------------|
| ARSAL | 200101 | 3.3.90.37 33.90.34 | 0.1.00 | 10.633,54 |

Salvador, 25 de fevereiro de 2016.

KAIO VINICIUS MORAES LEAL
Diretor/DLP

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 213/2016

CONTRATO nº 041/2013
OBJETO: Com vistas à descentralização do pagamento.
LEI FEDERAL: 8.666/93.
LEI MUNICIPAL: nº 4.484/92
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - SEMGE n.º 070/2013.
CONTRATADA: WS SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA
DATA DE ASSINATURA: 01 de janeiro de 2016.

| ÓRGÃO/ ENTIDADE | SUBAÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$) |
|-----------------|---------|------------------------|------------------|-----------------------------|
| ARSAL | 200101 | 3.3.90.37 3.3.90.34 | 0.1.00 0.1.00 | 3.438,54 |

Salvador, 25 de fevereiro de 2016

KAIO VINICIUS MORAES LEAL
Diretor/DGLP

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 214/2016

PROCESSO nº 2790/2013
CONTRATO nº 034/2013
OBJETO: Com vistas à descentralização do pagamento.
LEI FEDERAL Nº 8.666/93
LEI MUNICIPAL Nº 4.484/92.
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO: 063/2013.

CONTRATADA: LM TRANSPORTES SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA.
DATA DE ASSINATURA: 01 de janeiro de 2016.

| ÓRGÃO/ ENTIDADE | SUBAÇÃO | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE | VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$) |
|--------------------|---------|------------------------|--------|--------------------------------|
| ARSAL | 200101 | 3.3.90.39 | 0.1.00 | 1.710,00 |

Salvador, 25 de fevereiro de 2016

KAIO VINÍCIUS MORAES LEAL
Diretor/DLP

RETIFICAÇÃO DO RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 091/2016

PUBLICAÇÃO: 31/01/2016 a 01/02/2016 DOM: 6.514 PAG.37
CONTRATADA: COMTECH INFORMÁTICA LTDA.
INTERVENIENTE PAGADORA: SEMPS.

ONDE SE LÊ:

CONTRATO Nº 0162/2014.

LEIA-SE:

CONTRATO Nº 122/2014.

Salvador, 29 de fevereiro de 2016

KAIO VINÍCIUS MORAES LEAL
Diretor/DLP

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED

RESUMO DE CONTRATO Nº 003/2016

CONTRATANTE: PMS/SMED
CNPJ: 13.927.801/0006-53
CONTRATADA: Thony Print Editora Gráfica Ltda
CNPJ: 14.274.819/0001-51
MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 003/2015
PROCESSO Nº: 7072/2015
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Impressão e Reprodução de materiais do Nossa Rede - Projeto Pedagógico de Salvador - para a Educação Infantil e Ensino Fundamental.
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade 12.361.009.1123, Elemento de Despesa 3.3.90.30 e Fonte 001.
VALOR: R\$ 62.250,00 (sessenta e dois mil, duzentos e cinquenta reais).
DATA DE ASSINATURA: 24 de fevereiro de 2016
ASSINAM:

GUILHERME CORTIZO BELLINTANI
Secretaria Municipal da Educação - SMED

MARCO ANTONIO BORTOLETO
Thony Print Editora Gráfica Ltda

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

RESUMO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 016/2014

PROCESSO: Nº 6943/2015
DO CONTRATO: Acordam as partes, nos termos do Art.57, inciso II, da Lei 8.666/93 e da cláusula décima quarta do contrato nº 016/2014, prorrogar o prazo da execução do objeto do referido contrato por mais 12 (doze) meses, tendo seu início em 04/02/2016 e seu fim em 03/02/2017.
Acordam as partes, em acrescer do valor originalmente contratado, a partir da data de assinatura, o valor mensal de R\$ 740,36 (setecentos e quarenta reais e trinta e seis centavos), equivalentes a aproximadamente 0,0145% do valor original. Dessa forma, o valor mensal passará de R\$ 50.826,76 (cinquenta mil, oitocentos e vinte e seis reais e setenta e seis centavos) para R\$ 50.086,40 (cinquenta mil, oitenta e seis reais e quarenta centavos) e o valor anual passará de R\$ 609.921,12 (seiscentos e nove mil, novecentos e vinte e um reais e doze centavos) para R\$ 601.036,80 (seiscentos e um mil, trinta e seis reais e oitenta centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade 10.302.028.2091; Elemento de Despesa 3.3.90.39; Fontes de recursos 002 e 014.
CONTRATADA: CLÍNICA EUGÊNIO VIANA LTDA.
CNPJ: 08.353.960/0001-47
DATA DA ASSINATURA: 03/02/2016
AMPARO LEGAL: Art. 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93
RESPONSÁVEL LEGAL: Eugênio Barcelar Viana.

Salvador, 26 de fevereiro de 2016.

JOSÉ ANTÔNIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

RESUMO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 079/2014

PROCESSO: Nº 355/2015
DO CONTRATO: Acordam as partes, em acrescer do valor originalmente contratado, a partir da data de assinatura, o valor mensal de R\$ 11.040,00 (onze mil e quarenta reais), equivalentes a aproximadamente 0,8197% do valor original. Dessa forma, o valor mensal passará de R\$ 1.346.706,39 (um milhão, trezentos e quarenta e seis mil, setecentos e seis reais e trinta e nove centavos) para R\$ 1.357.746,39 (um milhão, trezentos e cinquenta e sete mil, setecentos e quarenta e seis reais e trinta e nove centavos) e o valor anual passará de R\$ 16.160.476,68 (dezesseis milhões, cento e sessenta mil, quatrocentos e setenta e seis reais e sessenta e oito centavos) para R\$ 16.292.956,68 (dezesseis milhões, duzentos e noventa e dois mil, novecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e oito centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade 10.302.028.2091; Elemento de Despesa 3.3.90.39; Fontes de recursos 002 e 014.
CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SALVADOR (APAE).
CNPJ: 15.233.505/0001-73
DATA DA ASSINATURA: 24/02/2016
AMPARO LEGAL: Art. 57, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93
RESPONSÁVEL LEGAL: Juliana Miranda Badaró.

Salvador, 26 de fevereiro de 2016.

JOSÉ ANTÔNIO RODRIGUES ALVES
Secretário Municipal da Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO - SUCOM

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM Nº: 2016001105
Nº DO PROCESSO: 3567/2015

CONTRATADA: MULTIPAPER DISTRIBUIDORA DE PAPÉIS LTDA
CNPJ: 26.976.381/0001-32

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA USO INTERNO DESSA SECRETARIA.

VALOR: R\$ 22.840,00 (VINTE E DOIS MIL E OITOCENTOS E QUARENTA REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROJETO / ATIVIDADE - 2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS - SUCOM - FONTE 000 - ELEMENTO DESPESA 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO.
DATA DA ASSINATURA: 25/02/2016

Salvador, 29 de Fevereiro de 2016.

LUÍS ADRIANO DE ANDRADE CORREIA
Coordenador Administrativo

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM Nº: 2016001284
Nº DO PROCESSO: 2964/15

CONTRATADA: M&M DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - ME
CNPJ: 19.590.072/0001-64

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA USO INTERNO DESSA SECRETARIA.

VALOR: R\$ 7.800,00 (SETE MIL E OITOCENTOS REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROJETO / ATIVIDADE - 2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS - SUCOM - FONTE 000 - ELEMENTO DESPESA 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO.
DATA DA ASSINATURA: 25/02/2016

Salvador, 29 de Fevereiro de 2016.

LUÍS ADRIANO DE ANDRADE CORREIA
Coordenador Administrativo

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM Nº: 2016001284
Nº DO PROCESSO: 5841/2015

CONTRATADA: HESAL PLÁSTICOS LTDA - ME
CNPJ: 10.889.506/0001-57

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA PARA USO INTERNO DESSA SECRETARIA.

VALOR: R\$ 2.088,00 (DOIS MIL E OITENTA E OITO REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROJETO / ATIVIDADE - 2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS - SUCOM - FONTE 000 - ELEMENTO DESPESA 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO.
DATA DA ASSINATURA: 25/02/2016

Salvador, 29 de Fevereiro de 2016.

LUÍS ADRIANO DE ANDRADE CORREIA
Coordenador Administrativo

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM Nº: 2016001287
Nº DO PROCESSO: 5134/2014

CONTRATADA: WFL DISTRIBUIÇÃO E COMÉRCIO LTDA ME
CNPJ: 03.751.735/0001-45

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA USO INTERNO DESSA SECRETARIA.

VALOR: R\$ 770,00 (SETECENTOS E SETENTA REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROJETO / ATIVIDADE - 2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS - SUCOM - FONTE 000 - ELEMENTO DESPESA 3.3.90.30 - MATERIAL DE CONSUMO.
DATA DA ASSINATURA: 25/02/2016

Salvador, 29 de Fevereiro de 2016.

LUÍS ADRIANO DE ANDRADE CORREIA
Coordenador Administrativo

Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF

RESUMO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/2014

PROCESSO Nº: 43/2016.
CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA.
CONTRATADA: A & P ARQUITETURA E URBANISMO LTDA. - EPP.
OBJETO: Prorrogar o prazo do Contrato nº 10/2014 por mais 60 (sessenta) dias.
DATA DE ASSINATURA: 29/02/2016.
AMPARO LEGAL: inciso II do parágrafo 1º do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA, em 29/02/2016.

TÂNIA MARIA SCOFIELD SOUZA ALMEIDA
Presidente

SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS

RESUMO DE TERMO ADITIVO 001/2015

PROCESSO Nº: 095/2015
CONTRATANTE: SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS.
CNPJ: 13.927.801/0026-05
EMPRESA: SOFFSET GRÁFICA E EDITORA LTDA
CNPJ: 13.604.640/0001-52

OBJETO: Aditar o valor do Contrato nº 001/2015, no percentual de 25% (vinte cinco por cento), referente a execução de serviços gráficos, sob demanda.
VALOR: R\$ 16.737,50 (dezesesseis mil, setecentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).
PARECER DA RPGMS Nº: 06/2016
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93, Art 65, § 1º.
DATADA DA ASSINATURA: 29/02/2016.

Salvador, 29 de fevereiro de 2016.

ANDRÉ MOREIRA FRAGA
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP

Superintendência de Segurança Urbana e Prevenção a Violência - SUSPREV

PAGAMENTO DE INDENIZAÇÃO E/OU RESTITUIÇÃO

PROCESSO Nº 022/2013.
EMPRESA: ENTEL COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.
CNPJ: 13.745.542/0001-35.
OBJETO: Pagamento de Indenização e/ou Restituição
PARECER Nº: 168/2012 da Asjur/Susprev.
VALOR TOTAL: R\$ 1.916,00 (Um mil novecentos e dezesseis reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 06.122.0015.200124, natureza da despesa 3.3.90.93 Indenizações e restituições. Fonte: 0.1.00.000000 - Tesouro.
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 29 de fevereiro de 2016.

GABINETE DO SUPERINTENDENTE DA SUSPREV, em 29 de fevereiro de 2016.

PETERSON TANAN PORTINHO
Superintendente

Empresa de Limpeza Urbana do Salvador - LIMPURB

RESUMO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2015

RESUMO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ASJUR Nº 008/2015
TERMO ADITIVO nº 001/2016
CONTRATADA: OURIVES & OURIVES LTDA.
TENDO POR OBJETO: prestação de serviços de recorte Jurídicos em Diários Oficiais. CONTRATO ORIGINAL: acordam em prorrogar por mais 12 (doze) meses com vigência a partir de 20 de fevereiro 2016 e término em 19 de fevereiro de 2017
VALOR GLOBAL. R\$ 780,00 (setecentos e oitenta reais).

Data da assinatura: 19/02/2016

Salvador, 29 de fevereiro de 2016

TIAGO BRANDÃO CORREIA
Presidente - Limpurb

SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA, HABITAÇÃO E DEFESA CIVIL - SINDEC

Superintendência de Conservação e Obras Públicas do Salvador - SUCOP

RESUMO DO CONTRATO Nº 002/2016

Processo nº: 873/2015
Pregão Eletrônico nº: 008/2015
Contratante: SUCOP-SUPERINTENDÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR- CNPJ nº 10.635.089/0001-16
Contratada: W MENDES ASSISTÊNCIA TÉCNICA E LOCAÇÃO DE ELETRODOMÉSTICO LTDA-ME-CNPJ/ MF nº 00.562.490/0001-10
Objeto: Execução, sob o regime de empreitada por preços unitários, dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças novas e originais elétricas e mecânicas, exceto os compressores, em 90 aparelhos de ar condicionado, tipo janela, split e portátil, alocados na Superintendência de Conservação e Obras Públicas do Salvador - SUCOP
 Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: 51.60.02 - Subação: 200146 Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos; Fonte de Recursos: 0.1.00 Tesouro; Natureza da Despesa: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Prazo de vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
Base Legal: Lei Federal nº 8.666/93
Data de Assinatura: 16/02/2016
Assinam: JOSÉ HAMILTON DA SILVA BASTOS - SUCOP
ORLANDO MAIA SANTOS - W MENDES

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM:2016000002
Nº PROCESSO: 2866 / 2015
CONTRATADA: F.RIBEIRO BRITO
CNPJ: 19.913.591/0001-16
OBJETO: ARTIGOS DE ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS (200 CX CLIPS NIQUELADO 3/0 , 200 CX 6/0, 200 CX 4/0)
VALOR TOTAL: R\$828,00 (OITOCENTOS E VINTE E OITO REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.122.0015.0501.200146 Projeto atividade: 3.3.90.30.03 Material de Consumo.
DATA DA ASSINATURA: 15/02/2016

AFM:2016000711
Nº PROCESSO: 2866/ 2015
CONTRATADA: COMERCIAL SUPER PREÇOS ON LINE
CNPJ: 21.250.321/0001-14
OBJETO: ARTIGOS DE ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS (100 CX COLCHETES TAM 14, 100 CX TAM 9, 100 CX TAM 10, 100 CX TAM 12, 100 CX TAM 13, 100 CX TAM 7, 100 CX TAM 8 e 100 CX TAM 15)
VALOR TOTAL: R\$3.901,00(TRES MIL, NOVECENTOS E UM REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.122.0015.0501.200146 Projeto atividade: 3.3.90.30.03 Material de Consumo.
DATA DA ASSINATURA: 11/02/2016

AFM:2016000706
Nº PROCESSO: 5215 / 2014
CONTRATADA: CENTURIUM COMERCIAL LTDA.
CNPJ: 03.361.592/0001-65
OBJETO: ARTIGOS DE ESCRITÓRIO E DESCARTÁVEIS (50 UNIDADES DE LIVRO PROTOCOLO 104 FOLHAS 160 X 220 mm)
VALOR TOTAL: R\$150,00(CENTO E CINQUENTA REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.122.0015.0501.200146 Projeto atividade: 3.3.90.30.03 Material de Consumo.

DATA DA ASSINATURA: 15/02/2016

Salvador, 29 de Fevereiro de 2016.

LEANDRO SABÓIA LAUDANO SANTOS
Gerente Administrativo Financeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DA REPARAÇÃO - SEMUR**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL**

AFM Nº 2016000938
PROCESSO Nº. 2963/2015.1
EMPRESA ORIGINAL CLEAN SOLUÇÕES EM HIGIENIZAÇÃO PROFISSIONAL E EQUIPAMENTOS EIRELI-EPP.
OBJETO: Aquisição de 1.000 (um mil) rolos de papel higiênico folha dupla branco 10cmx30m e 1.000 (um mil) rolos de papel higiênico folha simples branco 10cmx30m.
VALOR TOTAL: R\$ 1.140,00 (Um mil cento e quarenta reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 2001, Elemento de Despesa 33.90.30.17
Fonte 000.
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 26/02/2016.

Salvador, 29 de fevereiro de 2016.

MANUELA F. BARRETO
Coordenadora Administrativa

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

AFM Nº 2016001144
PROCESSO Nº. 2250/2015.
EMPRESA V.M. COMERCIO LTDA - EPP
OBJETO: Aquisição de 20 (vinte) régua graduada em polietileno transparente 30cm e 15 (quinze) Tesouras tipo doméstica sem ponta em aço inoxidável 200mm.
VALOR TOTAL: R\$ 88,20 (Oitenta e oito reais e vinte centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 2001, Elemento de Despesa 33.90.30.03,
Fonte 000.
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 26/02/2016.

Salvador, 29 de fevereiro de 2016.

MANUELA F. BARRETO
Coordenadora Administrativa

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

AFM Nº 2016000940
PROCESSO Nº. 3392/2015.1
EMPRESA SAESA DO BRASIL LTDA-EPP.
OBJETO: Aquisição 48 (quarenta e oito) Toner preto TN-3382 Impressora Brother MFC-8712DW.
VALOR TOTAL: R\$ 11.732,64 (Onze mil setecentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 2001, Elemento de Despesa 33.90.30.05,
Fonte 000.
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 26/02/2016

Salvador, 29 de fevereiro de 2016.

MANUELA F. BARRETO
Coordenadora Administrativa

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

AFM Nº 2016001146
PROCESSO Nº. 3893/2015.
EMPRESA ELLO ATACADÃO DE PRODUTOS LTDA.
OBJETO: Aquisição 30 (trinta) Aromatizadores de ar em aerossol 360 ml.
VALOR TOTAL: R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 2001, Elemento de Despesa 33.90.30.17,
Fonte 000.
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 26/02/2016

Salvador, 29 de fevereiro de 2016.

MANUELA F. BARRETO
Coordenadora Administrativa

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

AFM Nº 2016001143
PROCESSO Nº. 5216/2014
EMPRESA LM PAPELARIA COMERCIO LTDA-ME.
OBJETO: Aquisição de 50 (cinquenta) Blocos de papel para rascunho com pauta 63G/M² 195x240mm e 50 (cinquenta) Blocos de papel para rascunho sem pauta 63G/M² 195x240mm .
VALOR TOTAL: R\$ 310,00 (Trezentos e dez reais).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 2001, Elemento de Despesa 33.90.30.03
Fonte 000.
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 26/02/2016.

Salvador, 29 de fevereiro de 2016.

MANUELA F. BARRETO
Coordenadora Administrativa

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

AFM Nº 2016001145
PROCESSO Nº. 3893/2015.
EMPRESA NCK COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA.
OBJETO: Aquisição de 50 (cinquenta) águas sanitárias base hipoclorito sódio mínimo 2% 1 litro e 20 (vinte) frascos de Limpador multiuso instantâneo biodegradável com 500ml.
VALOR TOTAL: R\$ 130,40 (Cento e trinta reais e quarenta centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 2001, Elemento de Despesa 33.90.30.17,
Fonte 000.
DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 26/02/2016.

Salvador, 29 de fevereiro de 2016.

MANUELA F. BARRETO
Coordenadora Administrativa

CONVÊNIOS**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED****RESUMO DE CONVÊNIO Nº 001/2016**

CONVENIADO: PMS/SMED
CNPJ: 13.927.801/0006-53
CONVENENTE: Sociedade Filarmônica Lyra Santamarense
CNPJ: 14.219.513/0001-00
PROCESSO Nº: 3198/2014
OBJETO: Implantação de 02 (duas) Filarmônicas nas GR's Itapuã e Orla e a manutenção da Filarmônica já existente na Ilha de Bom Jesus dos Passos.
PARECER: RPGMS de 16 de novembro de 2015.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da assinatura do convênio.
AMPARO LEGAL: Art. 38, da Lei Federal nº 8.666/1993.
VALOR GLOBAL: R\$ 346.075,20 (trezentos e quarenta e seis mil, setenta e cinco reais e vinte centavos).
DATA DE ASSINATURA: 19 de janeiro de 2016
ASSINAM:

GUILHERME CORTIZO BELLINTANI
Secretaria Municipal da Educação - SMED

JOSIAS DE SOUZA MONTEIRO
Sociedade Filarmônica Lyra Santamarense

EDITAIS**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ****EDITAL**

A Coordenadoria de Cadastro da Secretaria Municipal da Fazenda, em cumprimento ao disposto no Artigo 293 B, parágrafo 4º, da Lei 7.186/06 notifica os contribuintes abaixo relacionados a comparecerem, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da publicação deste edital, à SEFAZ, na Rua das Vassouras nº 01, Centro, nesta capital no horário de 09:00 h às 17:00 h, de 2ª a 6ª feira, para esclarecimentos e apresentação de documentos indicados na consulta específica dos processos

respectivos no site www.sefaz.salvador.ba.gov.br (Serviços/Consultas/Processos). Em caso de não comparecimento, o processo será arquivado.

| PROCESSO | REQUERENTE | ASSUNTO |
|------------|------------------------------------|-------------------|
| 24073/2014 | ABEL JOSE PAIVA DA SILVA TRAVASSOS | R. P. CONSTRUTIVO |
| 17746/2014 | DAMARES FARIAS DE OLIVEIRA | ALT.NAT.OCUPAÇÃO |
| 8641/2014 | EDILSON BEZERRA SALES | RECADASTRAMENT |
| 72288/2014 | JUSTINIANA PINTO DA ROCHA | IMPUG. |

| PROCESSO | REQUERENTE | ASSUNTO |
|------------|---------------------------------------|----------------|
| 22324/2014 | NAIR RAMOS SALES | RECADASTRAMENT |
| 35267/2014 | PL EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA | R.VALOR VENAL |

Salvador, 29 de Fevereiro de 2016.

ANA LUZIA CALDAS DA SILVA
Coordenadora de Cadastros

EDITAL

A Coordenadoria de Cadastro da Secretaria Municipal da Fazenda, em cumprimento ao disposto no Artigo 293 B, parágrafo 4º, da Lei 7.186/06 notifica os contribuintes abaixo relacionados a comparecerem, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da publicação deste edital, à SEFAZ, na Rua das Vassouras nº 01, Centro, nesta capital no horário de 09:00 h às 17:00 h, de 2ª a 6ª feira, para esclarecimentos e apresentação de documentos indicados na consulta específica dos processos respectivos no site www.sefaz.salvador.ba.gov.br (Serviços/Consultas/Processos). Em caso de não comparecimento, o processo será arquivado.

| PROCESSO | REQUERENTE | ASSUNTO |
|-------------|--|------------------|
| 61942/2015 | ALLAN HORA VALENÇA | ADMINISTRATIVO |
| 123727/2014 | ANTONIVALDO RIBEIRO DE SALES | DUPLICIDADE |
| 78477/2015 | ANDRE LUIZ SANTOS SILVA | DESMEMBRAMENTO |
| 77833/2015 | ANDERSON SILVA DE ALMEIDA | P.LANÇAMENTO |
| 56337/2015 | ANTONIO FRANCISCO DE SENA | A.LOGRADOURO |
| 52449/2015 | ADALVO RAIDAL DOS SANTOS JUNIOR | A.LOGRADOURO |
| 49292/2015 | BLMP EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA | A.TITULARIDADE |
| 29621/2014 | EDVALDO BISPO DOS SANTOS | R.VALOR VENAL |
| 101974/2014 | EDVALDO BISPO DOS SANTOS | DESMEMBRAMENTO |
| 68900/2015 | HORTENCIA MAJDALANI SACRAMENTO | A.TITULARIDADE |
| 78443/2015 | LILIANA DOS SANTOS CASTRO | P. LANÇAMENTO |
| 82478/2015 | LUIZ ROBERTO SANTOS DE SANTANA | PLANÇAMENTO |
| 78102/2015 | LUIS CARLOS P. DO NASCIMENTO | PLANÇAMENTO |
| 80720/2015 | LEILA MARCIA CAMARINO VAZ | PLANÇAMENTO |
| 66757/2015 | MARIA DE LOURDES DOS SANTOS | P. LANÇAMENTO |
| 106886/2014 | RITA DE CASSIA MARINHO COSTA | DESMEMBRAMENTO |
| 78652/2015 | REINALDO ALVES DE OLIVEIRA | R. A. CONSTRUÇÃO |
| 7627/2015 | TELMA EVANGELISTA DE SOUZA | PLANÇAMENTO |
| 32224/2015 | TANIA MARCIA LOPES SERPA | A.TITULARIDADE |
| 46657/2015 | VANISE DA SILVA LIMA | A.TITULARIDADE |
| 50511/2015 | VILMA MARIA DOS SANTOS | A.TITULARIDADE |
| 49514/2015 | ZENODENCIA GALVÃO DE SOUZA LUZ | PLANÇAMENTO |

Salvador, 29 de Fevereiro de 2016.

ANA LUZIA CALDAS DA SILVA
Coordenadora de Cadastros

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

AVISO DE CONVOCAÇÃO Nº 24/2016

As Secretarias Municipais de Gestão e da Educação **CONVOCAM** os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 02/2015, visando à contratação temporária de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria Municipal da Educação - SMED para a função de Professor Substituto, a se apresentarem na Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, situada à Av. Vale dos Barris nº 125 - Barris, nas datas de 02, 03, 04, 07 e 08/03/2016, no horário das 08:30 às 11:00h e das 14:00 às 16:00h, para conferência da documentação enviada eletronicamente por ocasião da inscrição no processo seletivo e assinatura do Contrato.

Para assinatura do contrato, os candidatos deverão se apresentar munidos da seguinte documentação **original e cópia**:
Carteira de Identidade; Certificado de Pessoa Física - CPF; Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CPF; Comprovante de registro no PIS/PASEP (se tiver); CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); Título de eleitor; Comprovante de votação da última eleição (não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral, caso não tenha votado apresentar Certidão de quitação Eleitoral, obtida junto ao TRE); Comprovante de Residência com CEP; Carteira de Reservista, se do sexo masculino; Carteira do Conselho, quando exigido em Legislação Federal; 2 (duas) fotos 3x4 coloridas e recentes; Declaração de Bens; Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso acompanhado do Histórico Escolar; Certidões Negativas de Antecedentes Criminais; e **Atestado de Saúde Ocupacional - ASO**, informando a aptidão para exercício função.

1. O candidato que já for ocupante de cargo público, em caso de acumulação legal de cargos, deverá trazer uma declaração original expedida pelos Recursos Humanos/Dep. de Pessoal do órgão/entidade informando o cargo, carga horária e o horário de trabalho exercido pelo candidato para que se possa verificar a compatibilidade de horários.

2. Os candidatos deverão apresentar **todos** os documentos comprobatórios que foram enviados eletronicamente, quando da inscrição no processo seletivo, agora em seus originais ou cópias autenticadas em cartório, para conferência.

3. O candidato que deixar de apresentar quaisquer dos documentos enviados eletronicamente por ocasião da sua inscrição, será desclassificado.

4. Somente após a conferência da documentação enviada eletronicamente e validação por representantes da Secretaria Municipal da Educação, os candidatos convocados apresentarão o Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função e os documentos relacionados no subitem 10.5. do Edital para contratação.

FUNÇÃO: PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO - DIURNO 40H (SALVADOR)

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|---|-------------|-------------------|------|------|
| TATIANE DA SILVA NEVES NASCIMENTO | 1128003511 | EDI40SSA20156002 | 55 | 166 |
| TATIANA MILENE LIMA DE CASTRO MASCARENHAS | 464943914 | EDI40SSA20156437 | 55 | 170 |
| CARLA GOMES SALES DA SILVA | 873211499 | EDI40SSA20153162 | 55 | 171 |
| DEOLINDA RODRIGUES DE JESUS | 139987576 | EDI40SSA20153655 | 55 | 172 |
| TELMA DA SILVA ANDRADE | 351048995 | EDI40SSA20153954 | 55 | 173 |
| CRISTIANE JOANA DOS SANTOS | 880160560 | EDI40SSA20151980 | 55 | 174 |
| MARTHA DA COSTA NASCIMENTO ALMEIDA | 271508280 | EDI40SSA20153075 | 55 | 175 |
| ROJAKSON DOS SANTOS PIRES | 905064992 | EDI40SSA20155036 | 55 | 177 |
| LUCIANE FERREIRA BOMFIM | 21232447-08 | EDI40SSA20159004 | 55 | 179 |
| VERA LÚCIA GOMES DOS SANTOS | 826433855 | EDI40SSA20151115 | 55 | 181 |
| IEDA MARIA SOUZA DE SOUZA VAZ | 71834702 | EDI40SSA20156733 | 50 | 182 |
| IARA MARIA DE SALES | 128635649 | EDI40SSA20159987 | 50 | 183 |
| ANGELA CRISTINE TROLEIZ | 571990 | EDI40SSA20157146 | 50 | 186 |
| TATIANE ROSA DE MENEZES BISPO | 902116770 | EDI40SSA20154389 | 50 | 194 |
| ANDREIA SANTOS MORENO | 653061471 | EDI40SSA20154663 | 50 | 195 |
| RITA DE CÁSSIA MENEZES BARRETTO | 172142202 | EDI40SSA20153592 | 50 | 196 |
| ADRIANA DA CUNHA OLIVEIRA | 505783673 | EDI40SSA20158903 | 50 | 197 |
| ANA CATIA DOS SANTOS SOARES | 217240240 | EDI40SSA20154954 | 50 | 198 |
| MARIA NAIR DA CONCEIÇÃO FRANCO | 445540524 | EDI40SSA20153187 | 50 | 199 |
| MARIA DAS GRAÇAS BARBOSA FERREIRA | 109929608 | EDI40SSA20158733 | 50 | 200 |
| JONIZETE DE SANTANA TEIXEIRA VIEIRA | 637105010 | EDI40SSA20153671 | 50 | 202 |
| TENILIA MARTINS RAMOS | 102483159 | EDI40SSA20153782 | 50 | 204 |
| JOSIANE MANGUEIRA SANTOS FRANÇA | 438769430 | EDI40SSA20155521 | 50 | 205 |
| RITA DE CASSIA BARROS SANTOS | 3568220 | EDI40SSA20157095 | 50 | 206 |
| MARIDALVA PEREIRA CARDOSO | 473398613 | EDI40SSA201510269 | 50 | 207 |
| SIOMARA REBELO NEVES | 247086584 | EDI40SSA20154924 | 50 | 209 |
| FILUPE CERQUEIRA LIMA | 876958552 | EDI40SSA20153580 | 50 | 210 |
| FRANCISCA GLÓRIA MACEDO SIMÕES | 2,00E+12 | EDI40SSA20154929 | 50 | 213 |
| HANDHERSON LEYLTTON COSTA DAMASCENO | 994346956 | EDI40SSA20151429 | 50 | 214 |
| ADRIANA BOVE MARTINS | 711855501 | EDI40SSA20156816 | 50 | 215 |
| ROBERTA CARDOSO DOS ANJOS | 529424304 | EDI40SSA20156060 | 50 | 217 |
| CARLA CHIRLENE DE SOUZA FERREIRA REQUIAO | 753419645 | EDI40SSA20159655 | 50 | 218 |
| RENILDA ASSIS CONCEIÇÃO DOS SANTOS | 04056558 00 | EDI40SSA20153562 | 50 | 220 |
| ANA ROCHA MOURA | 8910200292 | EDI40SSA20155011 | 50 | 221 |
| WILKA TATIANA SOARES MACHADO | 784892610 | EDI40SSA20151324 | 50 | 222 |
| ADRIANA GOMES MAIA | 748713905 | EDI40SSA20154907 | 50 | 224 |
| GILBRLIANA ELIESEU DE SOUSA NASCIMENTO | 322387701 | EDI40SSA20157463 | 50 | 225 |
| ROSENILDA PAIXAO DOS SANTOS | 323499120 | EDI40SSA20151668 | 50 | 226 |
| ELISOLETTE TORRES CAVALCANTE | 404793 | EDI40SSA20156350 | 50 | 227 |
| PATRICIA DO SOCORRO SENA FONSECA | 2162309 | EDI40SSA20156607 | 50 | 228 |
| IACI DA CONCEIÇÃO DA PURIFICAÇÃO | 475591950 | EDI40SSA20159140 | 50 | 229 |
| CILENE PEREIRA DE ALMEIDA | 604485123 | EDI40SSA20159064 | 50 | 230 |
| MAURICEIA MELQUIADES CHAVES DA SILVA | 673592219 | EDI40SSA20158634 | 50 | 233 |
| SHIRLEI DOS ANJOS NASCIMENTO | 884461580 | EDI40SSA20154491 | 50 | 234 |
| GERUSA FELIX SILVA | 401161404 | EDI40SSA20152178 | 50 | 235 |
| ROSÂNGELA DE SOUZA LIMA | 661281370 | EDI40SSA20153698 | 50 | 236 |
| EDNA DOS SANOS DE JESUS | 1358029709 | EDI40SSA20155032 | 50 | 237 |

CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM AFRODESCENDENTES

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|-------------------------------------|-------------|------------------|------|------|
| VIVIAN DANIEL ARAUJO | 948849274 | EDI40SSA20157861 | 45 | 101 |
| ROSANA LOIOLA ARAÚJO | 03849506 63 | EDI40SSA20154454 | 45 | 102 |
| JUAREZ JOHNNY DE MAGALHAES TEIXEIRA | 320282619 | EDI40SSA20153260 | 45 | 103 |
| ELZIE NE SILVA DE OLIVEIRA | 542755041 | EDI40SSA20156038 | 45 | 104 |

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|---------------------------------|-------------|------------------|------|------|
| PAULINA MEIRELES DOS SANTOS | 682205532 | EDI40SSA20159021 | 45 | 105 |
| HELOISA SANTOS FONTES | 993527163 | EDI40SSA20151371 | 45 | 106 |
| DILMA SANTOS DE JESUS | 265388570 | EDI40SSA20155249 | 45 | 107 |
| LETICIA LIMA DOS SANTOS | 971415005 | EDI40SSA20151005 | 45 | 108 |
| NUBIA NADJA BATISTA DA SILVA | 1171073879 | EDI40SSA20158901 | 45 | 109 |
| MARIA DE FÁTIMA FERREIRA VENTIN | 353920100 | EDI40SSA20155889 | 45 | 110 |
| EUGLES OLIVEIRA DIAS JUNIOR | 831814667 | EDI40SSA20154808 | 45 | 111 |
| ARIA DE SOUZA GOMES | 99034298 | EDI40SSA20157126 | 45 | 112 |
| ISABEL CRISTINA SANTOS SILVA | 739777211 | EDI40SSA20158841 | 45 | 113 |
| ANGELA MARIA LEAL ALVES | 271069422 | EDI40SSA20151920 | 45 | 114 |
| RENATA BARRETO SODRÉ | 08047162 50 | EDI40SSA20156637 | 45 | 115 |
| GLAUCIA PRADO DE OLIVEIRA | 99419720 | EDI40SSA20154900 | 45 | 116 |
| JOSENAIDE DA LUZ DE JESUS | 416083137 | EDI40SSA20151479 | 45 | 117 |
| VANDSON TEIXEIRA DOS SANTOS | 813177782 | EDI40SSA20155418 | 45 | 118 |
| AUZENITA TEREZINHA DOS SANTOS | 1253747393 | EDI40SSA20156803 | 40 | 119 |
| ANDRÉA BAHIA GUIMARÃES | 216675197 | EDI40SSA20152205 | 40 | 120 |
| ROSEMARY DOS SANTOS | 518514749 | EDI40SSA20154457 | 40 | 121 |
| ANA MERCIA ROCHA SANTOS | 204769060 | EDI40SSA20154515 | 40 | 122 |
| HESTER DOS SANTOS FEITOSA | 434606405 | EDI40SSA20159161 | 40 | 123 |

FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - DIURNO 40H (SALVADOR)

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|-----------------------------------|---------------|-------------------|------|------|
| EMANUELE FELICIANO TEIXEIRA | 856273643 | EDF40SSA20159571 | 60 | 7 |
| EDUARDO RAMSAUER | 42494039 | EDF40SSA20152687 | 50 | 9 |
| VANESSA SANTOS GOES | 1004716508 | EDF40SSA20157439 | 50 | 11 |
| VANESSA TELES GUIMARAES BOTELHO | 523838220 | EDF40SSA20152117 | 45 | 13 |
| JORGE GUALBERTO DOS SANTOS | 05215926-40 | EDF40SSA20159409 | 45 | 14 |
| NELTON LUIZ PEREIRA BARBOSA | 592797023 | EDF40SSA20157587 | 45 | 15 |
| MARIANA JULIAO CAZUMBA | 841740992 | EDF40SSA20155155 | 45 | 16 |
| JOSÉ ROBSON LIMA OLIVEIRA | 538630701 | EDF40SSA20153860 | 45 | 17 |
| JORGE MOREIRA DE OLIVERA | 00.769.623-00 | EDF40SSA201510447 | 45 | 18 |
| RAMATI FREITAS BOULHOSA DA SILVA | 542965607 | EDF40SSA20154774 | 45 | 19 |
| QUENIA BORGES REBOUÇAS DOS SANTOS | 843699060 | EDF40SSA20153423 | 45 | 20 |
| CICERO PIMENTEL DE MIRANDA | 1368625355 | EDF40SSA20151197 | 40 | 21 |
| SILMARA LIVIA AMARAL COELHO | 475987438 | EDF40SSA20153632 | 40 | 22 |
| ADRIANO MARTINS SANTOS | 1238177 | EDF40SSA20152550 | 40 | 23 |

CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM AFRODESCENDENTES

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|------------------------------------|-----------|-------------------|------|------|
| EDCLECIO GONCALVES DA SILVA | 593422341 | EDF40SSA20154777 | 35 | 7 |
| SÉRGIO ROBERTO ANDRADE JÚNIOR | 859668606 | EDF40SSA201510942 | 35 | 8 |
| JANAINA DOS SANTOS VILAS BOAS | 623728649 | EDF40SSA20154099 | 35 | 9 |
| MARCOS PAULO OLIVEIRA DOS SANTOS | 44006599 | EDF40SSA20153311 | 35 | 10 |
| ERIKA TALITA SANTOS CERQUEIRA | 836941292 | EDF40SSA20156089 | 35 | 11 |
| WILTON DE OLIVEIRA CARVALHO JÚNIOR | 651685508 | EDF40SSA20153874 | 30 | 12 |

FUNÇÃO: PROFESSOR DE ARTES PLÁSTICAS - DIURNO 20H (SALVADOR)

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|---------------------------------------|---------------|-------------------|------|------|
| WILMA DE GODOY MOREIRA | 21.253.987-61 | ART20SSA20155700 | 70 | 8 |
| PATRICIA SANTOS FIGUEIRÉDO | 505076306 | ART20SSA20158459 | 70 | 9 |
| RITA CONCEIÇÃO MATOS MENDES GUERREIRO | 175346070 | ART20SSA20158625 | 70 | 10 |
| GEOVANA SOUZA DE ARAUJO | 574835156 | ART20SSA20159741 | 60 | 13 |
| ACY VERBENA FREITAS DE MEIRELLES | 1007317671 | ART20SSA201510342 | 60 | 14 |
| ANDRÉ LUIZ FALCÃO DE OLIVEIRA | 565175998 | ART20SSA20154585 | 60 | 15 |
| MICHEL TERRANOVA CHAGAS | 753358166 | ART20SSA20159656 | 60 | 16 |
| JUÇARA BARROS FERREIRA | 378080369 | ART20SSA201510056 | 60 | 17 |
| JOSE ANTONIO CORREIA DE SOUZA | 372904793 | ART20SSA20155658 | 60 | 18 |
| ELISABETE GUIMARAES OLIVEIRA | 111725330 | ART20SSA20152365 | 60 | 19 |

CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM AFRODESCENDENTES

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|---------------------------------|-----------|------------------|------|------|
| MIRIAN FEITOSA ALMEIDA | 93869711 | ART20SSA20153094 | 55 | 6 |
| MIRIÁ CONCEIÇÃO COSTA DA SILVA | 114877203 | ART20SSA20156854 | 50 | 7 |
| LUCIANA FRANCIS SALES E MARQUES | 506725847 | ART20SSA20152042 | 50 | 8 |
| DÉBORA DIAS SANTANA | 711310602 | ART20SSA2015455 | 40 | 9 |
| SANDRA DE OLIVEIRA CALAZANS | 500376255 | ART20SSA20151428 | 40 | 10 |

FUNÇÃO: PROFESSOR DE DANÇA - DIURNO 20H (SALVADOR)

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|--------------------------------|-------------|------------------|------|------|
| BIANCA SIMOES PEIXOTO | 411768042 | DAN20SSA20152827 | 30 | 9 |
| MAIARA DE ALMEIDA SANTOS | 1323444084 | DAN20SSA20154665 | 30 | 10 |
| JANAHINA DOS SANTOS CAVALCANTE | 91002096106 | DAN20SSA20156427 | 30 | 11 |

CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM AFRODESCENDENTES

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|---------------------------------|-----------|------------------|------|------|
| ZENILDA MARIA DE ALELUIA SANTOS | 575483903 | DAN20SSA20152474 | 10 | 6 |
| DIONÍSIO DA CONCEIÇÃO FILHO | 103553754 | DAN20SSA20157864 | 10 | 7 |

FUNÇÃO: PROFESSOR DE TEATRO - DIURNO 20H (SALVADOR)

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|--------------------------------|---------------|------------------|------|------|
| SABRINA DA SILVA BISPO | 757275010 | TEA20SSA20158102 | 10 | 11 |
| LAIS SANTOS ALMEIDA | 1148055479 | TEA20SSA20154659 | 10 | 12 |
| VINICIUS SENA DOS SANTOS | 843895241 | TEA20SSA20158536 | 10 | 13 |
| FERNANDA SILVA DOS SANTOS | 914288407 | TEA20SSA20158874 | 10 | 14 |
| NATANAEAL ALVES MARREIRO FILHO | 572098987 | TEA20SSA20158434 | 10 | 15 |
| ANA LUCIA RIBEIRO DA SILVA | 110218884 | TEA20SSA20151963 | 10 | 16 |
| FRANK SOUZA MAGALHAES | 07.494.585-85 | TEA20SSA20153497 | 10 | 17 |

CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM AFRODESCENDENTES

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|---------------------------------------|-----------|------------------|------|------|
| WENDEL DAMASCENO CRUZ | 650107950 | TEA20SSA20155967 | 5 | 8 |
| ANA KARLA RODRIGUES DE LIMA CERQUEIRA | 795386737 | TEA20SSA20153054 | 0 | 9 |
| CLARAPAXÃO SALES | 705543404 | TEA20SSA20153130 | 0 | 10 |

PROFESSOR DE MÚSICA - DIURNO 20H (SALVADOR)

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|--|--------------|------------------|------|------|
| LUCAS FRANCISCO DE FIGUEIREDO FILHO | 778488020 | MUS20SSA20156663 | 50 | 9 |
| MARCIANNA COSTA SOUSA | 97014018589 | MUS20SSA20157973 | 50 | 10 |
| JUSCÉLIA FIGUEIREDO DA SILVA | 04.059013-56 | MUS20SSA20152547 | 50 | 12 |
| LUIZA AGUIAR DE ARAUJO | 1390295400 | MUS20SSA20152520 | 45 | 13 |
| TANIA REGINA BARROS TEIXEIRA ALVES | 200952609 | MUS20SSA20154969 | 45 | 14 |
| ELISABETE MARIA DE FATIMA LORENZO MARTINEZ | 948219 | MUS20SSA20156613 | 40 | 15 |
| ELIAQUIM DA SILVA BARROS | 522307833 | MUS20SSA20156952 | 40 | 16 |

CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM AFRODESCENDENTES

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|-------------------------------|-----------|------------------|------|------|
| ELIAQUIM DA SILVA BARROS | 522307833 | MUS20SSA20156952 | 40 | 7 |
| ROSELÉA SOUZA BRITO SOUZA | 947726578 | MUS20SSA20154335 | 40 | 8 |
| CESAR HENRIQUE PITA ESTRELADO | 407728376 | MUS20SSA20159370 | 40 | 9 |

FUNÇÃO: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA - DIURNO 40H (SALVADOR)

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|--|------------|-------------------|------|------|
| FERNANDA CASTRO GOMES DE AZEVEDO | 881849944 | ING40SSA201510787 | 60 | 12 |
| MARIA ELANE DE CASTRO BARBOSA | 1403649510 | ING40SSA20153234 | 60 | 13 |
| LICELI DOS SANTOS BARBOSA | 691010439 | ING40SSA20153107 | 60 | 15 |
| ANA PAULA OLIVEIRA BASTOS DE ALMEIDA | 1008907928 | ING40SSA20154230 | 60 | 16 |
| ANNA CAROLINA AFRO SILVA DAMASCENO | 1012511901 | ING40SSA20153993 | 60 | 17 |
| NEIDE APARECIDA AGUIDO DE JESUS ARAUJO | 437108830 | ING40SSA20158534 | 55 | 18 |
| DULCE GABRIELA SIMOES DE SOUZA | 885990439 | ING40SSA20158059 | 55 | 19 |
| MARIA CRISTINA DOS ANTOS SILVA | 539634077 | ING40SSA20153390 | 50 | 20 |
| JEANE PEDREIRA EVANGELISTA | 996794425 | ING40SSA20154983 | 50 | 21 |
| DANIELA SANTOS NASCIMENTO BISPO | 858606208 | ING40SSA20158482 | 50 | 22 |
| NAJILA DOS SANTOS BRITO | 987540335 | ING40SSA20155925 | 50 | 23 |
| PATRICIA MARIA DE ARAUJO DE LIMA | 653966180 | ING40SSA20155522 | 50 | 24 |
| THAIANE DE OLIVEIRA AZEVEDO | 744631440 | ING40SSA20159254 | 50 | 25 |
| LUCÉLIA MATOS DA CUNHA | 821566970 | ING40SSA20157015 | 50 | 26 |

CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM AFRODESCENDENTES

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|---------------------------------|------------|------------------|------|------|
| JULINALVA SOUZA FONSECA RIBEIRO | 347237657 | ING40SSA20153173 | 45 | 7 |
| ODETE DOS SANTOS SILVA | 404688527 | ING40SSA20152162 | 40 | 8 |
| VIVIANE DE OLIVEIRA JESUS | 665597746 | ING40SSA20159005 | 40 | 9 |
| LARA ROSA DE OLIVEIRA AZEVEDO | 9532446-10 | ING40SSA20159500 | 40 | 10 |

| NOME | RG | INSCRIÇÃO | PONT | CLAS |
|-------------------------------|-----------|------------------|------|------|
| JOSUE SANTOS DE JESUS | 319893227 | ING40SSA20157282 | 35 | 11 |
| BETIANA LOPES DOS SANTOS DIAS | 803587724 | ING40SSA20158476 | 35 | 12 |

Gabinete da Secretária Municipal de Gestão, em 29 de fevereiro de 2016.

SÔNIA MAGNÓLIA LEMOS DE CARVALHO
Secretária

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Coordenadoria Administrativa torna público para conhecimento dos interessados que será realizada COTAÇÃO DE PREÇO Nº 025/2016, contratação de empresa especializada em **procedimento de raio x panorâmico de membros inferiores**. As propostas deverão ser apresentadas até as 10h00minh do dia 04 de março de 2016.

O processo administrativo nº 1731/2016 referente ao objeto da presente cotação de preço, encontra-se no Setor de Suprimentos - SESUP, telefone: (71) 3202-1146 ou 3186-1147 e-mail:sesup.sms3@gmail.com.br, onde os interessados poderão solicitar maiores informações.

Salvador, 29 de Fevereiro de 2016.

STELA GLEIDE OLIVEIRA SANTANA
Coordenadora

SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 29 / 2016

CRENCIAMENTO PARA ADOÇÃO DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS

PÚBLICOS

“PROJETO VERDE PERTO”

CANTEIROS

1 - PREÂMBULO

1.1. O Município de Salvador, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica/CNPJ sob o nº 13.927.801/0001-49, com sede na Praça Municipal, s/n - Centro, CEP. 40.020-010, através da Comissão Especial do Programa de Adoção de Espaços e Equipamentos Públicos do Município do Salvador, nomeada pelo DOM, de 26 de março de 2013, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que realizará CRENCIAMENTO, mediante as condições, a seguir expressas no presente Edital. O Edital será disponibilizado a partir da publicação no Diário Oficial do Município, através do endereço eletrônico www.verdeperto.salvador.ba.gov.br ou no Protocolo da Secretaria da Cidade Sustentável SECIS, sito à Avenida Antônio Carlos Magalhães, s/n, Parque da Cidade Joventino Silva, Itaipara CEP. 41.825.000, em horário comercial.

2. DO OBJETO

2.1. O Credenciamento para adoção dos canteiros abaixo relacionados, conforme o “Projeto Verde Perto”, na forma do Decreto nº 23.820/2013 publicado no Diário Oficial do Município de 21 de março de 2013:

2.1.1 CANTEIRO NA AVENIDA GARIBALDI / ADEMAR DE BARROS - ONDINA

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame pessoas físicas ou jurídicas, condicionado à disponibilidade das áreas verdes disponíveis à adoção.

3.2.1. Será firmado Termo de Adoção, com a finalidade de promover construção, reforma e/ou manutenção de acordo com a determinação do uso do espaço público adotado e indicado pela Comissão Especial designada conforme Decreto nº 23.820/2013 publicada no DOM de 27 de março de 2013 e 05 de abril de 2013.

3.3. O Termo de Adoção a ser firmado terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, desde que, comprovadamente, tenha o adotante cumprido com as obrigações assumidas no período precedente.

3.4. Poderá ser firmado Termo de Parceria na hipótese de ocorrer mais de um interessado na adoção de uma mesma área, desde que sua habilitação seja feita em conjunto, com responsabilidade conjunta e solidária entre ambos.

3.4.1. Fica vedado ao Adotante estabelecer por si próprio Termo de Adoção com terceiros.

4. DAS INFORMAÇÕES

O edital será publicado no Diário Oficial do Município, por três vezes consecutivas, e todas as dúvidas poderão ser esclarecidas pelo telefone (71) 3611-3800 e ainda pelo endereço eletrônico www.verdeperto.salvador.ba.gov.br, onde também estará disponível o edital.

5. DO EDITAL

5.1. O procedimento de adoção de áreas verdes será coordenado pela Secretaria da Cidade Sustentável - SECIS.

5.2. Poderão participar do Credenciamento as pessoas físicas e jurídicas, legalmente constituídas, inclusive através de consórcio, com sede ou domicílio no município de Salvador-BA, interessadas na construção, reforma e manutenção das praças em conjunto com o Poder Público Municipal.

5.3. Não poderão participar do Credenciamento:

5.3.1. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

5.4. Os interessados poderão inscrever-se para Credenciamento no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação deste Edital no Diário Oficial do Município - DOM, através da apresentação de carta de intenção, na qual deverão ser indicados os dados do interessado (razão social/nome, endereço, CEP, telefone, e-mail, etc.) e a praça de seu interesse, devendo ser protocolada no Serviço de Protocolo da Secretaria da Cidade Sustentável - SECIS, na Avenida Antônio Carlos Magalhães, s/n, Parque da Cidade Joventino Silva, Itaipara - CEP 41.825-000, no horário de expediente.

5.4.1. A carta de intenção do interessado deverá vir acompanhada de:

- Proposta-resumo;
- Comprovante de inscrição no CNPJ, para pessoa jurídica;
- Comprovante de inscrição no CPF, para pessoa física;
- Certidões negativas de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União (ambas solicitadas junto ao Ministério da Fazenda - Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda, respectivamente e do Município do Salvador).

5.5. Caberá a Secretaria da Cidade Sustentável - SECIS, instruir os interessados com informações acerca da natureza do espaço público, de modo a confirmar tratar-se de praça pública, com a indicação de suas dimensões, dos equipamentos e mobiliários urbanos instalados, espécies arbóreas existentes e informações sobre seu estado de conservação.

5.6. A escolha do adotante será fundamentada, observando-se, pela ordem, os seguintes critérios:

- Utilização de tecnologias sustentáveis;
- Quantidade de equipamentos novos a serem instalados em substituição aos existentes;
- Melhoria das condições de infraestrutura e paisagismo;
- Menor prazo de implantação da proposta apresentada;
- Proteção e preservação da paisagem natural existente;
- Incremento da iluminação de forma a atender à demanda.

5.7. Havendo mais de um interessado na mesma praça a Comissão convidará os interessados para reunião conjunta na qual será estudada a possibilidade de apresentação de pedido e projeto em conjunto.

5.8. Caso haja empate entre 2 (duas) ou mais propostas, a Comissão decidirá pela que mais atender aos requisitos no item 5.6, de acordo com a Tabela de pontuação no (anexo II).

5.9. A decisão de escolha da melhor proposta, bem como sua fundamentação será registrada em ata da Comissão e publicada nos termos do Decreto nº 23.820/2013.

5.10. A eventual impugnação ao presente edital deve ser apresentada por escrito até 5 (cinco) dias antes da data prevista para o credenciamento.

5.11. Aos credenciados será assegurado o direito de impugnação, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação da lavratura da ata, que deverá ser dirigido ao presidente da Comissão, nos casos de:

- habilitação ou inabilitação do adotante;
- juízo das propostas.

5.12. Após divulgação e homologação do resultado, as partes celebrarão o Termo de Adoção, conforme minuta estabelecida neste edital, (Anexo I).

5.13. Os serviços realizados em razão do Termo de Adoção celebrado serão acompanhados e fiscalizados pela Secretaria de Infraestrutura e Defesa Civil - SINDEC, através da Superintendência de Conservação de Obras Públicas SUCOP - e pela Secretaria de Urbanismo e Transporte - SEMUT, através da Superintendência de Controle e Ordenamento do Uso do Solo - SUCOM e os projetos de paisagismo serão acompanhados e fiscalizados pela Secretaria da Cidade Sustentável - SECIS, considerando a competência de cada um desses órgãos, de modo que não venham a ser desvirtuados ou causar prejuízo ao bem público ou a terceiros, tudo de acordo com os arts. 13 e 14 do Decreto 23.820/2013 publicado no DOM de 27 de março de 2013 e 05 de abril de 2013.

5.14. Os serviços a serem executados pelos adotantes compreenderão, entre outros:

- Urbanização da área adotada, de acordo com projeto elaborado ou aprovado pela secretaria competente do Executivo Municipal;
- Construção de equipamentos públicos, de acordo com projeto elaborado pela Secretaria competente do Executivo Municipal;
- Conservação e manutenção da área adotada.

5.15. Caberá à entidade, pessoa jurídica ou física adotante:

- A responsabilidade pela execução dos projetos, com verba e materiais próprios;
- A preservação e manutenção dos equipamentos adotados, conforme estabelecido no termo celebrado e no projeto apresentado e aprovado;

5.16. As entidades e pessoas jurídicas ou físicas, que vierem a participar do Projeto, assumirão todas as responsabilidades e encargos trabalhistas dos funcionários contratados, bem como todos os prejuízos decorrentes de danos contra terceiros.

5.17. O adotante ficará autorizado, após a assinatura do termo respectivo, de afixar, na área adotada, uma ou mais placas padronizadas alusivas ao processo de colaboração com o Poder Executivo Municipal, conforme especificações e condições estabelecidas na Portaria SUCOM nº 61 publicada no DOM no dia 19 de abril de 2013 e modelos definidos pela Secretaria Cidade Sustentável - SECIS.

5.18. O ônus em relação à colocação das placas será de inteira responsabilidade do adotante, observados os critérios estabelecidos pelo Manual de Aplicação a ser divulgado pela Secretaria da Cidade Sustentável - SECIS.

5.19. O termo de adoção não compreenderá concessão ou permissão de uso, nem qualquer tipo de uso à entidade adotante, exceto aqueles previstos na norma pertinente.

5.20. A adoção não gera qualquer direito ao adotante de exploração comercial da área ou, indenização pelas benfeitorias, nem altera a natureza do uso comum do povo.

5.21. A minuta do Termo de Parceria e a Tabela de pontuação, anexo I e anexo II, respectivamente, são partes integrantes deste Edital.

Salvador, xx de MARÇO de 2016.

ANDRÉ MOREIRA FRAGA

Presidente da Comissão de Análise do Programa “Verde Perto”, de Adoção de Espaços e Equipamentos Públicos

ANEXO I

TERMO DE ADOÇÃO

PROGRAMA “VERDE PERTO”

CANTEIROS

O MUNICÍPIO DO SALVADOR, neste ato representado pelo Exm. DR. ANTÔNIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO, Prefeito da Cidade do Salvador, CNPJ/MF sob o nº e pelo DR. ANDRÉ MOREIRA FRAGA, Secretário da CIDADE SUSTENTÁVEL-SECIS-CNPJ/MF....., e de outro lado doravante denominada ADOTANTE, pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF sob nº....., com sede àneste ato representado pelo seu representante legal ..

....., inscrito no CPF/MF sob o nº....., RG nº, congregam-se para ajustar, mediante encargos e autorizada pelo Município do Salvador ao ADOTANTE, com base no decreto nº 23.820/2013 de 21 de Março de 2013, a adoção de logradouro Público abaixo discriminado, conforme as cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem como objetivo a manutenção do canteiro..... pelo Adotante

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

- 2.1. O presente TERMO DE ADOÇÃO terá prazo de 1 (Hum) ano, com início na data de assinatura deste Instrumento;
2.2. Havendo interesse entre as partes, o TERMO DE ADOÇÃO poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, desde que, tenha o adotante cumprido com as obrigações assumidas para o período, devidamente comprovadas através dos termos de vistorias realizados pela SECIS, SUCOP E SUCOM, de acordo com o constante nos arts. 14 e 15 do Decreto nº 23.820/2013 de 21 de Março de 2013.
2.3. A prorrogação se dará através da assinatura do TERMO ADITIVO, quando do término da vigência do Termo de adoção.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES**3.1. DO ADOTANTE**

- a) Custear as despesas necessárias ao cumprimento e ao objetivo deste Termo.
b) Responsabilizar-se, através da adoção, pela praça/largo, incluindo os seguintes itens:
c);
d);
e);
f);
g);
h);
i) Prestar orientação e instrução referentes aos serviços de manutenção executados, sempre que a Secretaria Cidade Sustentável - SECIS - solicitar;
j) Manter a área adotada com todos os equipamentos funcionando, e seus projetos paisagísticos e urbanísticos concluídos;
l) Colocar na área adotada, querendo, placas alusivas a sua cooperação com o poder público, de acordo com o manual de aplicação divulgado pela SECIS, conforme portaria 061/2013 da Superintendência de Controle e Ordenamento do Uso do Solo - SUCOM, e com recursos do adotante.

3.2. DO MUNICÍPIO

- a) supervisionar o termo ora celebrado, ressaltando ainda que a adotante não poderá explorar ou autorizar a exploração de qualquer atividade comercial e de serviços;
b) autorizar a colocação de placas indicativas, com mensagens de cunho educacional e alusiva à adoção, na área ADOTADA e em local apropriado, de acordo com critérios e especificações estabelecidos pela Superintendência de Controle e Ordenamento do Uso do solo - SUCOM, constantes na Portaria SUCOM 061/2013
c) observar o interesse da municipalidade ao efetuar qualquer mudança nos padrões do logradouro adotado (urbanísticos, arquitetônicos ou nos equipamentos e atividades).

CLÁUSULA QUARTA- DAS BENFEITORIAS

4.1. Ficam incorporadas ao patrimônio do Município toda e qualquer benfeitoria realizada na área com recursos da ADOTANTE, não lhe cabendo qualquer direito à indenização ou ressarcimento por despesas realizadas.

CLÁUSULA QUINTA- DA RESCISÃO

- 5.1 O presente TERMO poderá ser rescindido, de pleno direito, nas hipóteses previstas a seguir, sem direito a restituição do aporte financeiro:
a) por não cumprimento ou infração das normas do Decreto nº 23.820/2013 ou de qualquer cláusula deste TERMO;

- b) por dissolução ou falência da ADOTANTE;
c) sempre que verificado o interesse público, não gerando para a ADOTANTE direito a qualquer indenização;
5.2 a rescisão, administrativa ou amigável, deverá ser precedida de comunicação, escrita e fundamentada, desde que pré-avisada com antecedência de 30 dias.

CLÁUSULA SEXTA- PUBLICAÇÃO

6.1 A SECRETARIA CIDADE SUSTENTÁVEL - SECIS providenciará, à sua conta, a publicação do Termo de Adoção no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 Fica designada para acompanhar o desenvolvimento da presente adoção, a comissão especial, através do seu Presidente Sr. André Moreira Fraga ou quem ele indicar;

E, por estarem justos e acordados, assinam este Termo, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Salvador, de de 2016

ANTÔNIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

ANDRE MOREIRA FRAGA
Secretário SECIS

Adotante:
XXXXXX
EMPRESA

Testemunhas:
1 _____
2 _____

ANEXO II**Critérios para escolha do adotante - Programa Verde Perto**

| ITEM | CRITÉRIOS | PONTUAÇÃO |
|------|--|-----------|
| 1 | UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS SUSTENTÁVEIS | PESO 3 |
| 2 | QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS NOVOS A SEREM INSTALADOS EM SUBSTITUIÇÃO AOS EXISTENTES | PESO 2 |
| 3 | MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE INFRAESTRUTURA E PAISAGISMO | PESO 2 |
| 4 | MENOR PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DA PROPOSTA APRESENTADA | PESO 1 |
| 5 | PROTEÇÃO E PRESERVAÇÃO DA PAISAGEM NATURAL EXISTENTE | PESO 1 |
| 6 | INCREMENTO DA ILUMINAÇÃO DE FORMA A ATENDER À DEMANDA | PESO 1 |

O critério de avaliação para pontuação e escolha do adotante levou em consideração a utilização de tecnologias sustentáveis no item 1 com peso 3. Os itens 2 e 3, por apresentarem condições técnicas que valorizam o espaço a ser adotado, peso 2. Os itens 4, 5 e 6 receberam peso 1, devendo ser analisada a preservação da paisagem a fim de permitir ao usuário o melhor uso do espaço, o incremento da iluminação e o prazo de implantação da proposta. Todos os itens devem ser pontuados para definição da escolha do adotante.

Parque Joventino Silva, Avenida Antonio Carlos Magalhães, s/n, Parque da Cidade - Itaipara
Salvador - Bahia, CEP: 41.825-000 Tel. (71)3611-3800 / 3801 / 3802.

DIVERSOS - PUBLICAÇÃO FEITA NOS TERMOS DA LEI Nº 3.675/86**Edital de Convocação**

O presidente da Cooperativa de reciclagem União Nazaré (CRUN) no uso de suas estatutárias convoca a todos os cooperados, que totalizam 21 cooperados para a Assembleia geral extraordinária, a realizar-se no galpão em Nazaré no dia 15/03/2016 (terça-feira) em 1ª convocação às 08:00 com 2/3 dos cooperados, e 2ª convocação às 09:00 horas com metade mais um dos associados e em 3ª e última convocação às 10:00 horas com no mínimo dez cooperados para deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: 1 - Prestação de conta do exercício de 2015; Prestação de contas do exercício de 2015, compreendendo o Relatório da Gestão, Balanço, Demonstrativo de Sobras e Perdas e Parecer do

Conselho Fiscal: II. Destinação das sobras apuradas ou rateio das perdas; III. Eleição e Posse do conselho Fiscal para exercício de 2016; IV. - Eleição e Posse da Diretoria.

Salvador, 29 de Fevereiro de 2016

CRISTIANO ALVES DE SANTANA
Presidente



SALVADOR
PREFEITURA
PRIMEIRA CAPITAL DO BRASIL

**DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO**
Criado pelo art. 82 da Lei nº 3.601, de 18 de fevereiro de 1986

Órgãos responsáveis
Gabinete do Prefeito
Assessoria Geral de Comunicação

Rua Chile, nº 21 - Salvador - BA - Brasil
CEP: 40.020-000 - Tel.: 3202-6261/6262
www.salvador.ba.gov.br

Prefeito de Salvador
Antonio Carlos Peixoto de Magalhães Neto

Chefe de Gabinete do Prefeito
João Roma Neto

Subchefe de Gabinete do Prefeito
Luiz Antonio Galvão

Assessor Geral de Comunicação
Roberto Messias

Gestor de Tecnologia
Ricardo Seixas

Gestor de Editoração
Elvis Laurenço

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse: www.ouvidoria.salvador.ba.gov.br ou ligue para (71) 3202-5909, de segunda a sexta-feira, das 9 às 17 horas, exceto feriados.

Disque Salvador - Para solicitar serviços ou informação, acesse: www.disquesalvador.ba.gov.br ou ligue 156, atendimento 24h.

Diário Oficial do Município - Edições Anteriores, acesse: www.dom.salvador.ba.gov.br ou solicite através do e-mail: diariooficial@salvador.ba.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 9 às 18 horas, exceto feriados.