

XXIX - os clubes deverão comunicar virtualmente aos sócios a sua capacidade máxima, assim como informativo geral sobre o protocolo a ser seguido;  
XXX - bares e lanchonetes dos clubes não poderão funcionar;  
XXXI - restaurantes, com acesso independente, poderão funcionar, desde que seguindo o protocolo setorial desse segmento.

#### Funcionamento da Arena Aquática Salvador

Art. 2º Fica autorizada a retomada das atividades da Arena Aquática Salvador para atletas de alto rendimento, de segunda a sexta-feira, das 6h às 18h e sábado das 6 às 12h, devendo ser observado para o funcionamento, no que couber, as disposições do art.1º deste Decreto.

Parágrafo único. A capacidade máxima de ocupação do espaço, na forma dos incisos III e IV do art. 1º deste Decreto, será definida pela Secretaria Municipal de Trabalho, Esporte e Lazer.

#### Alteração dos Protocolos de Templos Religiosos

Art. 3º Fica alterado o art. 4º do Decreto nº 32.589, de 18 de julho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º....."

III - a capacidade máxima de ocupação será de 50 pessoas por culto ou de 30% da capacidade máxima do salão de celebração, o que for maior;" (NR)

#### Disposições Finais

Art. 4º Os titulares dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações, no âmbito de sua competência, poderão expedir normas complementares, relativamente à execução deste Decreto, e decidir casos omissos.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor 1º de setembro de 2020.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 29 de agosto de 2020.

**ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO**  
Prefeito

**KAIO VINICIUS MORAES LEAL**  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA**  
Chefe da Casa Civil

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário Municipal de Gestão

**PAULO GANEM SOUTO**  
Secretário Municipal da Fazenda

**MARCUS VINICIUS PASSOS RAIMUNDO**  
Secretário Municipal de Ordem Pública

**BRUNO OITAVEN BARRAL**  
Secretário Municipal da Educação

**LEONARDO SILVA PRATES**  
Secretário Municipal da Saúde

**JOÃO RESCH LEAL**  
Secretário Municipal de Sustentabilidade, Inovação e Resiliência

**FÁBIO RIOS MOTA**  
Secretário Municipal de Mobilidade

**JULIANA GUIMARÃES PORTELA**  
Secretária Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza, em exercício

**VIRGÍLIO TEIXEIRA DALTRO**  
Secretário Municipal de Manutenção da Cidade

**JOSÉ SERGIO DE SOUSA GUANABARA**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo

**PABLO RODRIGO BARROZO DOS ANJOS VALE**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

**SIDELVAN DE ALMEIDA NÓBREGA**  
Secretário Municipal do Trabalho, Esportes e Lazer

**LUCIANO RICARDO GOMES SANDES**  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, em exercício

**JOSÉ PACHECO MAIA FILHO**  
Secretário Municipal de Comunicação

**OILDA REJANE SILVA FERREIRA**  
Secretária Municipal da Reparação

**ROGÉRIA DE ALMEIDA PEREIRA DOS SANTOS**  
Secretária Municipal de Políticas para As Mulheres, Infância e Juventude

**MARIA RITA GÓES GARRIDO**  
Controladora Geral do Município

## DECRETO Nº 32.770 de 29 de agosto de 2020

Estabelece protocolos para o funcionamento dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Salvador, na forma que indica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso V do art. 52 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e na Portaria MS/GM nº 356 de 11 de março de 2020,

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPII) pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV);

Considerando a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV),

Considerando que como medida para conter o avanço da pandemia e preservar o maior número de vidas foram adotadas pelo Município medidas temporárias de isolamento social e ações restritivas para o funcionamento de atividades de diferentes setores econômicos, incluindo setores da própria administração municipal;

Considerando que foi instituído, na forma do Decreto nº 32.580 de 15 de julho de 2020, um plano de fases e indicadores para garantir a retomada das atividades econômicas e sociais e assegurar que a reabertura seja feita de forma gradual, ordenada e segura e com regras voltadas à mitigação da transmissão e do contágio pelo novo coronavírus;

Considerando que o retorno das atividades suspensas vem sendo realizado observado o protocolo geral para funcionamento das atividades econômicas e sociais, assim como com a definição de protocolos setoriais,

DECRETA:

#### Protocolo para o funcionamento do serviço público municipal

Art. 1º Fica definido o protocolo geral, a ser observado pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Salvador e por seus respectivos agentes públicos, enquanto vigorar a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV), nos seguintes termos:

I - medidas gerais:

- a) será obrigatório o uso de máscaras de proteção facial adequadas para entrar e permanecer nas repartições municipais;
- b) será obrigatória a aferição da temperatura nas repartições municipais, sendo vedada a entrada de quem tiver temperatura corporal igual ou maior a 37,5°C;
- c) deverá ser respeitado o distanciamento social entre os colaboradores de, no mínimo, 1,5m (um vírgula cinco metro), inclusive, se for o caso, com a realocação das estações de trabalho;
- d) quando não for possível observar o previsto na alínea "c", deste inciso, deverão ser adotadas medidas de distanciamento social, a exemplo de barreiras físicas, uso de proteção facial tipo face shield e, como última opção, o regime de revezamento de servidores, a critério do titular da pasta;
- e) devem ser evitadas reuniões presenciais e, quando indispensáveis, manter o distanciamento previsto na alínea "c", deste inciso;
- f) sempre que possível, deverão ser afixados sinais e marcações para criar um fluxo unidirecional no deslocamento de pessoas em corredores, escadas, pontos de entrada e de saída, com orientação para deslocamento;
- g) os elevadores deverão operar com lotação reduzida, correspondente a 30% (trinta por cento) da respectiva capacidade;
- h) deverá ser observada a higienização frequente das mãos por meio da lavagem com sabão e uso de álcool em gel 70%, evitando-se tocar na máscara de proteção facial e olhos;
- i) deverão ser disponibilizados, em quantidade apropriada, dispensadores de álcool em gel, os quais deverão ser posicionados em lugar visível e de fácil acesso e continuamente abastecidos;
- j) os agentes públicos municipais deverão estar atentos à limpeza e desinfecção de objetos e superfícies tocados com frequência, como canetas, celulares e fones de ouvido etc.;
- k) objetos de uso pessoal, tais como talheres, copos, pratos, garrafas e objetos de trabalho, não devem ser compartilhados;
- l) deverá ser observada boa etiqueta respiratória, como, por exemplo, cobrir a boca e o nariz com o antebraço ou lenço descartável ao espirrar ou tossir;
- m) deverá ser aumentada a frequência da limpeza das estações de trabalho;
- n) os objetos de uso compartilhado deverão ser higienizados sempre que pessoa distinta for ter contato com estes;

- o) deverá ocorrer a fiscalização do cumprimento de rotinas periódicas diárias de limpeza de banheiros e de superfícies de contato;
- p) deve-se privilegiar a ventilação natural nos locais de trabalho ou adotar medidas para aumentar ao máximo o número de trocas de ar dos recintos, trazendo ar limpo do exterior;
- q) deve ser estimulado que os colaboradores levem seus próprios copos e garrafas a fim de evitar o manuseio de copos descartáveis;
- r) os bebedouros do tipo jato inclinado, quando existentes, devem ser adaptados de modo que somente seja possível o consumo de água com o uso de copo descartável;
- s) ficam expressamente proibidas as comemorações, celebrações, refeições e lanches coletivos nos locais de trabalho;
- t) próximo a todos os lavatórios deverão ser afixadas instruções da correta higienização das mãos, inclusive quanto à forma de fechamento das torneiras de acionamento manual.

II - medidas de orientação aos colaboradores:

- a) deverá ser realizada campanha de prevenção e informação sobre a COVID-19, com especial atenção para a forma adequada de higienização das mãos e do ambiente de trabalho, além de boa etiqueta respiratória;
- b) deverá ser divulgada a recomendação de não compartilhamento de móveis e equipamentos entre colaboradores e, quando inevitável, orientar a limpeza de mesas, cadeiras e acessórios previamente à troca de turnos, que deverá ocorrer de forma escalonada para que os colaboradores da limpeza possam realizar o serviço;
- c) os colaboradores deverão ser incentivados a informar qualquer sinal e sintoma de doenças, em especial as respiratórias;
- d) deverá ser divulgada a recomendação de evitar o compartilhamento de documentos impressos, preferindo-se a utilização de arquivos digitais para esta finalidade.

III - utilização de refeitórios:

- a) deverá ser mantido o afastamento de, pelo menos, 2m entre as pessoas dentro dos refeitórios;
- b) será permitida ocupação máxima correspondente a 30% do espaço disponível no refeitório;
- c) é vedado o compartilhamento de copos, pratos e talheres, sem higienização;
- d) deve ser realizada limpeza e desinfecção frequentes das superfícies das mesas, bancadas e cadeiras;
- e) deve ser realizada distribuição dos colaboradores em diferentes horários nos locais de refeição;
- f) a utilização de equipamentos, tais como o forno de micro-ondas, deve ser organizada de forma a permitir a higienização da porta e painel do mesmo.

IV - regras para utilização dos vestiários:

- a) deverá ser mantido o afastamento de, pelo menos, 1,5m entre as pessoas dentro dos vestiários;
- b) deve-se evitar aglomeração de colaboradores na entrada, na saída e durante a utilização do vestiário;
- c) fica determinado que, observada a ordem apropriada de desparamentação de vestimentas e equipamentos, o último equipamento de proteção a ser retirado seja a máscara.

V - regras para transporte em veículos oficiais:

- a) devem ser implantados procedimentos para comunicação, identificação e afastamento de trabalhadores com sintomas da COVID-19, antes do embarque no veículo, de maneira a impedir o embarque de pessoas sintomáticas;
- b) o embarque de trabalhadores no veículo deve ser condicionado ao uso de máscara de proteção;
- c) deve-se manter preferencialmente a ventilação natural dentro dos veículos e, quando for necessária a utilização do sistema de ar condicionado, fica proibida a utilização da função de recirculação do ar;
- d) os assentos e demais superfícies do veículo devem ser higienizados regularmente;
- e) os motoristas devem higienizar frequentemente as mãos, bem como, o volante e superfícies do veículo.

VI - condutas a serem observadas em relação aos casos suspeitos e confirmados da COVID-19:

- a) os servidores e colaboradores deverão obrigatoriamente reportar ao chefe imediato o aparecimento de sintomas compatíveis com a COVID-19, e, em caso de atendimento médico, encaminhar o atestado para o e-mail [atestadodigitalgripe@salvador.ba.gov.br](mailto:atestadodigitalgripe@salvador.ba.gov.br);

- b) deverão ser comunicados ao chefe imediato e afastados para isolamento domiciliar de 14 dias e monitorados os colaboradores que testarem positivos para COVID-19, tenham tido contato ou residam com caso confirmado de COVID-19 ou apresentarem sintomas de síndrome gripal;
- c) quando adotada a testagem de colaboradores, conforme ato da Secretaria Municipal de Gestão, esta deve ser realizada de acordo com as recomendações do Ministério da Saúde em relação à indicação, metodologia e interpretação dos resultados.

**Do restabelecimento das atividades de atendimento ao público**

Art. 2º Sem prejuízo da observância das medidas gerais previstas no art. 1º deste Decreto, para o restabelecimento das atividades de atendimento ao público a partir do dia 08 de setembro de 2020, deverão observar as seguintes medidas:

I - deverá ser observada ocupação máxima correspondente a uma pessoa a cada 9m<sup>2</sup>;

II - serão demarcadas no chão as posições das respectivas filas, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 (um vírgula cinco metro);

III - deverão ser adotadas providências para que a ocupação dos assentos de espera ocorra de modo intercalado, respeitando o distanciamento mínimo de 1,5 (um vírgula cinco metro);

IV - poderá ser oportunizado canal para agendamento prévio de atendimento;

V - deverá ser providenciada a instalação de barreiras físicas separando os atendentes e o público e, quando não for possível, os atendentes deverão utilizar proteção facial tipo face shield.

**Do regime extraordinário de trabalho**

Art. 3º Fica determinada a manutenção do regime extraordinário de trabalho no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, até que sobrevenha definição a respeito da retomada do ano letivo.

§ 1º O regime extraordinário de trabalho compreenderá jornada diária em turno único de 6h, de forma ininterrupta, das 8h às 14h.

§ 2º A Secretaria Municipal de Gestão fica autorizada a adotar as medidas aplicáveis decorrentes da instituição do regime extraordinário de trabalho.

**Orientações para trabalhadores do grupo de risco**

Art. 4º Será assegurado, no âmbito da Prefeitura Municipal do Salvador, o trabalho remoto ou a mudança de local de trabalho (com atividades que não incluam atendimento ao público), de modo a permitir que os servidores nas condições abaixo relacionadas sejam devidamente acolhidos, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), para:

I - servidores que tenham 60 (sessenta) ou mais anos de idade;

II - servidores que tenham histórico de doenças respiratórias e doenças crônicas:

- a) cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias graves, hipertensão arterial sistêmica descompensada);
- b) pneumopatias graves ou descompensadas (dependentes de oxigênio, asma moderada ou grave, doença pulmonar obstrutiva crônica-DPOC);
- c) doentes renais crônicos em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- d) diabéticos com quadro clínico descompensado.

III - servidoras grávidas;

IV - servidores que utilizam medicamentos imunossupressores.

§ 1º Os servidores enquadrados nos incisos II, III e IV deste artigo deverão informar a condição aplicável à chefia imediata, bem como, enviar os documentos médicos comprobatórios do seu enquadramento no respectivo grupo de risco, por meio eletrônico, para o e-mail: [coviddoencronicadigital@salvador.ba.gov.br](mailto:coviddoencronicadigital@salvador.ba.gov.br), com os dados funcionais completos (nome, CPF, cargo, lotação, vínculo e idade).

§ 2º A chefia imediata estabelecerá as atividades a serem exercidas no sistema de trabalho remoto ou para as atividades onde não haja contato com o público, com a indicação dos prazos de execução e o acompanhamento das entregas.

**Junta Médica**

Art. 5º Ficam suspensas as ações presenciais de perícia e os demais atendimentos da Junta Médica do Município de Salvador, com exceções definidas pela Secretária Municipal de Gestão, em função de atendimentos que exijam o exame do servidor.

§ 1º Todos os atestados deverão ser entregues através de correio eletrônico (e-mail), no prazo de 48 horas a partir do início do afastamento, nos termos do Decreto 9.007/1991, observadas as seguintes regras:

I - [atestadodigitalgripe@salvador.ba.gov.br](mailto:atestadodigitalgripe@salvador.ba.gov.br) endereço para encaminhamento dos atestados referentes a quadros gripais, com documento médico indicando o

CID e (informando, no corpo da mensagem, os dados funcionais (nome, CPF, cargo, lotação e vínculo);  
II - [licencamaternidadedigital@salvador.ba.gov.br](mailto:licencamaternidadedigital@salvador.ba.gov.br): endereço para encaminhamento dos documentos médicos com solicitação de licença maternidade e a certidão de nascimento informando, no corpo da mensagem, os dados funcionais (nome, CPF, cargo, lotação e vínculo);

III - [covidgestantedigital@salvador.ba.gov.br](mailto:covidgestantedigital@salvador.ba.gov.br): endereço para encaminhamento dos relatórios médicos das servidoras gestantes, para fins de definição de trabalho remoto, nos termos da legislação vigente, informando idade gestacional, assim como os dados funcionais (nome, CPF, cargo, lotação e vínculo);

IV - [covidimunossupressaodigital@salvador.ba.gov.br](mailto:covidimunossupressaodigital@salvador.ba.gov.br): endereço para encaminhamento dos documentos médicos informando a patologia e as medicações utilizadas, para fins de definição de trabalho remoto ou mudança de atividades, de servidores que utilizam medicamentos imunossupressores, nos termos da legislação vigente, acompanhada dos dados funcionais (nome, CPF, cargo, lotação e vínculo);

V - [coviddoencacronicadigital@salvador.ba.gov.br](mailto:coviddoencacronicadigital@salvador.ba.gov.br): endereço para encaminhamento dos documentos médicos informando a patologia e as medicações utilizadas para fins de definição de trabalho remoto ou mudança de atividades, para os servidores portadores de doenças crônicas nos termos da legislação vigente, acompanhada dos dados funcionais (nome, CPF, cargo, lotação e vínculo);

VI - [periciamedicadigital@salvador.ba.gov.br](mailto:periciamedicadigital@salvador.ba.gov.br) endereço para o qual deverão ser encaminhados os documentos médicos com indicação de afastamento do trabalho, por outros motivos que não as gripes, para as licenças iniciais e para a continuidade das licenças já em vigor; ao fim de licenças já concedidas, com indicação de retorno à Junta Médica; caso o servidor já esteja em condições de retorno ao trabalho, deverá encaminhar e-mail com relatório médico informando esta condição a fim de permitir a análise pelos médicos peritos; caso tenha novo relatório médico para continuidade da licença, deverá encaminhá-lo para o e-mail conforme já indicado.

§ 2º Em caso de indicação pericial presencial, o servidor deverá comparecer na data e horário informado no e-mail, portando o documento médico original, RG e contracheque.

Art. 6º No retorno das atividades da Junta Médica, será definida estratégia pela Secretaria Municipal de Gestão, de escalonamento para permitir a regularização gradual das condições dependentes de perícia médica.

#### Viagens internacionais e em geral

Art. 7º A realização de qualquer viagem internacional ou interestadual por quaisquer agentes públicos municipais, ainda que privadas, deverá ser comunicada formalmente ao titular da respectiva Secretaria ou Entidade a cujo quadro pertencer.

Art. 8º Fica mantida a suspensão de realização de quaisquer viagens internacionais a serviço programadas enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), de que trata o art. 3º, do Decreto nº 32.249, de 2020.

#### Das Férias

Art. 9º A concessão de férias e demais licenças, exceto aquelas previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, do art. 110 da Lei Complementar nº 01/1991, deverão ser autorizadas pelos respectivos titulares dos órgãos e entidades municipais.

#### Dos Estagiários

Art. 10. Fica determinado o retorno dos estagiários da Prefeitura Municipal do Salvador às repartições públicas em que desempenham suas atividades, observado o protocolo geral constante do art. 1º deste Decreto.

#### Da Devolução dos Prazos para Comparecimento dos Candidatos Aprovados em Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado

Art. 11. Ficam devolvidos os prazos interrompidos nos termos do art. 7º, do Decreto nº 32.272, de 2020, em favor dos candidatos aprovados em Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado, nomeados ou convocados, para comparecimento e demais providências de admissão, a contar da publicação deste Decreto.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica às convocações e nomeações realizadas em cumprimento de ordem judicial durante a vigência do art. 7º, do Decreto nº 32.272, de 2020.

#### Funcionamento dos Conselhos Tutelares

Art. 12. Fica determinado o restabelecimento das atividades regulares dos Conselhos Tutelares, observado o protocolo geral constante do art. 1º, deste Decreto.

#### Das Revogações

Art. 13. Ficam revogados:

- I - os artigos 4º, 5º e 7º do Decreto nº 32.249, de 2020;
- II - os artigos 2º e 3º, do Decreto nº 32.256, de 2020;
- III - o art. 3º, 4º, 10, 11, 12, 13 e 14 do Decreto nº 32.268, de 2020;
- IV - os artigos 6º e 7º, do Decreto nº 32.272, de 2020;
- V - o artigo 5º, do Decreto nº 32.280, de 2020;
- VI - os artigos 2º, do Decreto nº 32.297, de 2020;
- VII - o art. 3º do Decreto nº 32.317, de 2020;
- VIII - os artigos 2º e 3º do Decreto nº 32.347, de 2020.

#### Disposições Finais

Art. 14. As medidas previstas neste Decreto não se aplicam aos serviços de saúde, para os quais devem ser observadas as orientações e regulamentações específicas.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 29 de agosto de 2020.

**ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO**  
Prefeito

**KAIO VINICIUS MORAES LEAL**  
Chefe de Gabinete do Prefeito

**LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA**  
Chefe da Casa Civil

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário Municipal de Gestão

**PAULO GANEM SOUTO**  
Secretário Municipal da Fazenda

**MARCUS VINICIUS PASSOS RAIMUNDO**  
Secretário Municipal de Ordem Pública

**BRUNO OITAVEN BARRAL**  
Secretário Municipal da Educação

**LEONARDO SILVA PRATES**  
Secretário Municipal da Saúde

**JOÃO RESCH LEAL**  
Secretário Municipal de Sustentabilidade, Inovação e Resiliência

**FÁBIO RIOS MOTA**  
Secretário Municipal de Mobilidade

**JULIANA GUIMARÃES PORTELA**  
Secretária Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza, em exercício

**VIRGÍLIO TEIXEIRA DALTRO**  
Secretário Municipal de Manutenção da Cidade

**JOSÉ SERGIO DE SOUSA GUANABARA**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento e Urbanismo

**PABLO RODRIGO BARROZO DOS ANJOS VALE**  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

**SIDELVAN DE ALMEIDA NÓBREGA**  
Secretário Municipal do Trabalho, Esportes e Lazer

**LUCIANO RICARDO GOMES SANDES**  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas, em exercício

**JOSÉ PACHECO MAIA FILHO**  
Secretário Municipal de Comunicação

**OIDLA REJANE SILVA FERREIRA**  
Secretária Municipal da Reparação

**ROGÉRIA DE ALMEIDA PEREIRA DOS SANTOS**  
Secretária Municipal de Políticas para As Mulheres, Infância e Juventude

**MARIA RITA GÓES GARRIDO**  
Controladora Geral do Município



**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

**Órgão responsável**  
Gabinete do Prefeito

Rua Chile, nº 3 - Salvador - BA - Brasil  
CEP: 40.020-000 - Tel.: 3202-6261/6262  
[www.salvador.ba.gov.br](http://www.salvador.ba.gov.br)

Prefeito de Salvador  
**Antonio Carlos Peixoto de Magalhães Neto**

Chefe de Gabinete do Prefeito  
**Kaio Vinicius Moraes Leal**

Coordenador de Tecnologia  
**Claudio Raphael Pereira Pinto**

Gestor de Editoração  
**Andrey Das Neves Santos**

Ouvidoria Geral do Município - Para registrar reclamações, denúncias, sugestões ou elogios, acesse: [www.ouvidoria.salvador.ba.gov.br](http://www.ouvidoria.salvador.ba.gov.br) ou ligue para (71) 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](http://www.disquesalvador.ba.gov.br) ou ligue 156, atendimento 24h.

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