

- o) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda - SEMDEC;
p) Ouvidoria Geral do Município - OGM;
q) Secretaria Municipal de Comunicação - SECOM

§ 3º Poderão ser convocados, pelo Comitê Executivo, servidores de Órgãos e Entidades não relacionados no §3º deste artigo para participar do Gabinete Operacional.

Art. 4º Fica instituído o Fórum Permanente do Distrito Cultural do Centro Histórico e Comércio, instância de participação da sociedade civil com caráter consultivo e propositivo, para articulação e diálogo com os diversos atores sociais e institucionais locais, com a finalidade de:

- I - fomentar a participação social, por meio de fóruns temáticos de discussão;
II - propor ações de gestão compartilhada da área para sua preservação e promoção como patrimônio nacional e mundial;
III - potencializar as ações propostas pelo Comitê Executivo, por meio da interação e colaboração da população do Distrito Cultural do Centro Histórico e do Comércio.

Parágrafo único. A estrutura e o funcionamento do Fórum Permanente serão determinados pelo Comitê Executivo do Centro Histórico e Comércio.

Art. 5º A Procuradoria-Geral do Município do Salvador - PGMS prestará, em caráter prioritário, consultoria e assessoramento jurídicos ao Comitê Executivo e ao Gabinete Operacional, devendo, ainda, adotar as medidas judiciais pertinentes para o alcance das finalidades de que trata o art. 2º deste Decreto.

Art. 6º A participação no Comitê Executivo, no Gabinete Operacional, no Fórum Permanente ou em qualquer outro grupo de trabalho por eles criado não será remunerada, sendo o seu exercício considerado de relevante interesse público.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 27 de abril de 2023.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

CARLOS FELIPE VAZQUEZ DE SOUZA LEÃO
Secretário de Governo

PEDRO CONDE TOURINHO
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

JOÃO XAVIER NUNES FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

JOSÉ LUCIANO SANTOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Ordem Pública

LUIZ CARLOS DE SOUZA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas

LAZARO FRANÇA JEZLER FILHO
Secretário Municipal de Manutenção da Cidade

ANTONIO JOSÉ DA CRUZ JUNIOR MAGALHÃES
Secretário Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer

MILA CORREIA GONÇALVES PAES SCARTON
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

RENATA GENDIROBA VIDAL
Secretária Municipal de Comunicação

DECRETO Nº 36.871 de 27 de abril de 2023

Altera a estrutura organizacional da Secretaria de Governo - SEGOV na forma que indica.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a estrutura organizacional da Secretaria de Governo - SEGOV, modificada em decorrência das alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 84, de 22 de dezembro de 2022, que passa a ser a constante deste ato.

CAPÍTULO I DA SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV

Art. 2º A Secretaria de Governo - SEGOV com a finalidade de assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições legais, planejar, coordenar e executar a política de descentralização administrativa e promover o relacionamento com o cidadão, a articulação com o Poder Legislativo Municipal, bem como com os segmentos da sociedade civil, tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos Colegiados:

- a) Conselho Comunitário (10);
b) Conselho de Ética
c) Conselho Municipal de Fomento e Colaboração - CONFOCO/ SSA.

II - Unidades Administrativas:

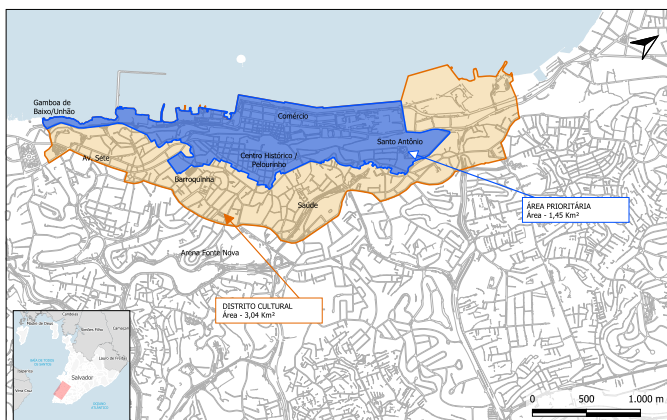
- a) Gabinete do Secretário.
1. Subsecretaria:
1.1. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NOF:
1.1.1. Setor de Controle Contábil e Financeiro.
1.2. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
1.3. Núcleo do Diário Oficial do Município:
1.3.1. Setor de Biblioteca;
1.3.2. Setor de Diagramação do Diário Oficial do Município.
1.4. Coordenadoria de Atos da Administração:
1.4.1. Setor de Elaboração de Convênios e Contratos;
1.4.2. Setor de Apoio Jurídico.
1.5. Coordenadoria Administrativa - CAD:
1.5.1. Setor de Gestão de Pessoas - SEGEP;
1.5.2. Setor de Conservação e Manutenção Predial;
1.5.3. Setor de Atendimento ao Público - SEATE;
1.5.4. Junta de Alistamento Militar (02);
1.5.5. Setor de Copa;
1.5.6. Setor de Gestão de Serviços - SEGES;
1.5.7. Subcoordenadoria de Apoio Técnico:
1.5.7.1. Setor de Acompanhamento das Ações Administrativas das Unidades

Descentralizadas.

- 1.6. Coordenadoria de Gestão de Contratos, Bens e Serviços:
1.6.1. Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio - SEGEM;
1.6.2. Setor de Transporte;
1.6.3. Setor de Gestão de Convênios e Contratos.
1.7. Coordenadoria de Gestão de Serviços Descentralizados.
1.8. Núcleo de Projetos Especiais e Estratégicos do Prefeito.
2. Assistência Militar da Prefeitura Municipal do Salvador - AMP;
3. Coordenadoria de Gestão Processual:
3.1. Setor de Gerenciamento de Processos;
4. Cerimonial;
5. Ouvidoria Geral do Município:
5.1. Setor de Desenvolvimento de Pesquisas e Projetos;
5.2. Setor de Gestão do Sistema Municipal de Ouvidoria;
5.3. Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão;
5.4. Coordenadoria de Precursão;
5.5. Unidade Central de Atendimento;
5.6. Setor de Acompanhamento de Manifestações e Processos;
5.7. Coordenadoria de Relacionamento com a Comunidade:
5.7.1. Setor de Relacionamento com a Comunidade;
5.7.2. Setor de Monitoramento, Avaliação e Divulgação.
6. Secretaria de Articulação Comunitária e das Prefeituras-Bairro:
6.1. Coordenadoria de Apoio às Prefeituras-Bairro (05);
6.2. Coordenadoria de Zeladoria;
6.3. Coordenadoria de Gestão de Demandas e Projetos Especiais;
6.4. Setor de Planejamento e Desenvolvimento;
6.5. Setor Administrativo;
6.6. Setor de Apoio Administrativo de Posto Avançado (02);
6.7. Setor de Apoio de Atendimento e Acompanhamento Comunitário de Posto Avançado

(02).

- 6.8. Gerência de Qualidade do Atendimento nas Prefeituras-Bairro;
6.9. Unidade de Prefeituras-Bairro (10);
6.9.1. Setor de Apoio Administrativo (10);



Distrito Cultural do Centro Histórico
LOCALIZAÇÃO E POLÍGONOS DE DELIMITAÇÃO
abril/2023

LEGENDA
Distrito Cultural do Centro Histórico de Salvador
Área Prioritária

Arena Fort Nova
SECOM

6.9.2. Setor de Apoio de Atendimento e Acompanhamento Comunitário (10);
7. Secretaria de Relações Institucionais e Internacionais.

§ 1º O Chefe da Assistência Militar será Oficial Superior da Polícia Militar do Estado da Bahia, sendo equiparado em suas prerrogativas ao Secretário Municipal.

§ 2º Os Órgãos Colegiados mencionados neste artigo e a Assistência Militar têm sua organização e funcionamento definidos em legislação própria.

§ 3º A Secretaria de Governo - SEGOV 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 II
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 3º Fica transformado 01 (um) cargo de Gerente de Projetos Estratégicos III, grau 58, em 01 (um) cargo de Diretor de Prefeitura-Bairro, grau 58, observado o disposto no art. 35, da Lei Complementar 84, de 2022.

Art. 4º Os Cargos em Comissão e as Funções de Confiança de que trata este Decreto são os constantes nos Anexos I e II.

Art. 5º A Secretaria de Governo - SEGOV, submeterá à aprovação do Prefeito, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação deste Decreto, o seu regimento, devidamente revisado e compatibilizado com as modificações realizadas.

Art. 6º Fica revogado o Decreto nº 36.548 de 16 de janeiro de 2023.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em de abril de 2023.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

CARLOS FELIPE VAZQUEZ DE SOUZA LEÃO
Secretário de Governo

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário Municipal de Gestão

ANEXO I
SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

GRAU	QT.	DENOMINAÇÃO	VINCULAÇÃO	
Especial	01	Secretário	Gabinete do Secretário	
58	01	Subsecretário	Subsecretaria	
	02	Ajudante de Ordem do Prefeito	Assistência Militar da Prefeitura Municipal do Salvador	
	01	Ajudante de Ordem do Vice-Prefeito	Assistência Militar da Prefeitura Municipal do Salvador	
	06	Assessor Especial do Prefeito	Subsecretaria	
	14		Assessor Especial IV	Subsecretaria (12)
				Núcleo de Projetos Especiais e Estratégicos do Prefeito
				Secretaria de Relações Institucionais e Internacionais
	01	Chefe de Cerimonial	Cerimonial	
	01	Diretor Geral	Secretaria de Articulação Comunitária e das Prefeituras-Bairro	
	11	Diretor de Prefeitura-Bairro	Unidade de Prefeitura-Bairro (10)	
	04	Gerente de Projetos Estratégicos III	Gabinete do Secretário	
	01	Ouvidor Geral	Ouvidoria Geral do Município	
	01	Secretário Particular do Prefeito	Subsecretaria	
	01	Secretário do Gabinete do Prefeito	Secretaria de Relações Institucionais e Internacionais	
	01	Subchefe da Assistência Militar	Assistência Militar da Prefeitura Municipal do Salvador	
57	11	Assessor Especial III	Subsecretaria	
	01	Chefe de Segurança do Prefeito	Assistência Militar da Prefeitura Municipal do Salvador	
	01	Coordenador III	Coordenadoria Administrativa	
	04		Gerente de Projetos Estratégicos II	Subsecretaria (02)
				Secretaria de Relações Institucionais e Internacionais (02)
	11	Gerente IV	Subsecretaria (10)	
01	Supervisor Administrativo da Assistência Militar	Gerência de Qualidade do Atendimento nas Prefeituras-Bairro		
	01	Supervisor Administrativo da Assistência Militar	Assistência Militar da Prefeitura Municipal do Salvador	

GRAU	QT.	DENOMINAÇÃO	VINCULAÇÃO
56	03	Assessor Especial II	Subsecretaria (02)
	05	Gerente III	Secretaria de Articulação Comunitária e das Prefeituras-Bairro
55	08	Assessor do Prefeito	Subsecretaria
	14	Coordenador II	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
			Coordenadoria de Gestão de Contratos, Bens e Serviços
			Coordenadoria de Gestão de Serviços Descentralizados
			Coordenadoria de Gestão Processual
			Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão
			Coordenadoria de Precursão
			Coordenadoria de Relacionamento com a Comunidade
			Coordenadoria de Apoio às Prefeituras-Bairro (05)
			Coordenadoria de Zeladoria
Coordenadoria de Gestão de Demandas e Projetos Especiais			
02	Gestor de Núcleo	Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira	
		Núcleo do Diário Oficial do Município	
54	02	Assessor do Cerimonial	Cerimonial
	01	Coordenador I	Coordenadoria de Atos da Administração
	03	Gestor de Projetos	Subsecretaria
	01	Subcoordenador III	Subcoordenadoria de Apoio Técnico
53	02	Assistente de Gabinete do Prefeito	Subsecretaria

ANEXO II
SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

GRAU	QT.	DENOMINAÇÃO	VINCULAÇÃO
63	42	Chefe de Setor B	Setor de Biblioteca
			Setor de Diagramação do Diário Oficial do Município
			Setor de Elaboração de Convênios e Contratos
			Setor de Apoio Jurídico
			Setor de Gestão de Pessoas
			Setor de Conservação e Manutenção Predial
			Setor de Atendimento ao Público
			Setor de Gestão de Serviços
			Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio
			Setor de Gerenciamento de Processos
			Setor de Desenvolvimento de Pesquisas e Projetos
			Setor de Gestão do Sistema Municipal de Ouvidoria
			Unidade Central de Atendimento
			Setor de Acompanhamento de Manifestações e Processos
			Setor de Relacionamento com a Comunidade
			Setor de Monitoramento, Avaliação e Divulgação
			Setor de Planejamento e Desenvolvimento
			Setor Administrativo
			Setor de Apoio Administrativo (10)
	Setor de Apoio de Atendimento e Acompanhamento Comunitário (10)		
Setor de Apoio Administrativo de Posto Avançado (02)			
Setor de Apoio de Atendimento e Acompanhamento Comunitário de Posto Avançado (02)			
07	Supervisor	Ouvidoria Geral do Município (05)	
		Secretaria de Articulação Comunitária e das Prefeituras-Bairro (02)	
62	07	Chefe de Setor A	Setor de Controle Contábil e Financeiro
			Junta de Alistamento Militar (02)
			Setor de Copa
			Setor de Acompanhamento das Ações Administrativas das Unidades Descentralizadas
			Setor de Transporte
		Setor de Gestão de Convênios e Contratos	

61	07	Encarregado	Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira
			Setor de Apoio Administrativo de Posto Avançado (02)
			Coordenadoria Administrativa (04)
	11	Secretário Administrativo	Subsecretaria
Coordenadoria de Gestão de Contratos, Bens e Serviços			
Secretaria de Articulação Comunitária e das Prefeituras-Bairro (05)			
			Coordenadoria Administrativa (04)

ARGA HORÁRIA: 40H

CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM NEGROS

NOME	INSCRIÇÃO	CPF	PONTOS	CLAS
LUANA PEREIRA RIOS	925014749	012.22X.XXX-XX	47	36º

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

RESOLVE:

Tornar sem efeito o Decreto de Nomeação, do candidato abaixo, publicado no DOM n.º 8.494, de 15/03/2023, por não ter comparecido para tomar posse.

CARGO: ANALISTA DE PLANEJAMENTO, INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAIS

ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: ENGENHARIA CIVIL

CARGA HORÁRIA: 40H

CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM NEGROS

NOME	INSCRIÇÃO	CPF	PONTOS	CLAS
ALAN PEREIRA DE BRITO	925018203	952.57X.XXX-XX	52	5º

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

RESOLVE:

Nomear **HUMBERTO COSTA STURARO FILHO**, para exercer o cargo em comissão Diretor de Prefeitura Bairro, Grau 58, da Diretoria do Distrito Cultural do Centro Histórico e do Comércio - Diretoria Geral das Prefeituras-Bairro, da Secretaria de Governo.

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

RESOLVE:

Nomear **CÁTIA VERÔNICA NOGUEIRA DANTAS**, para exercer o cargo em comissão de Diretor Geral, Grau 58, da Diretoria Pedagógica, da Secretaria Municipal da Educação e exonerar, a pedido, do mesmo cargo, **ADENILDES TELES DE LIMA**.

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

RESOLVE:

Nomear **ADENILDES TELES DE LIMA**, para exercer o cargo em comissão de Gerente de Projetos Estratégicos II, (LC 084/22), Grau 57, da Secretaria Municipal da Educação.

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

RESOLVE:

Designar **EMANUELA DE SOUZA RAMOS**, Assessor Técnico para, cumulativamente, responder pelo cargo em comissão de Gerente IV, Grau 57, da Gerência de Gestão de Pessoas, da Diretoria de Suporte à Rede Escolar, da Secretaria Municipal da Educação.

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

RESOLVE:

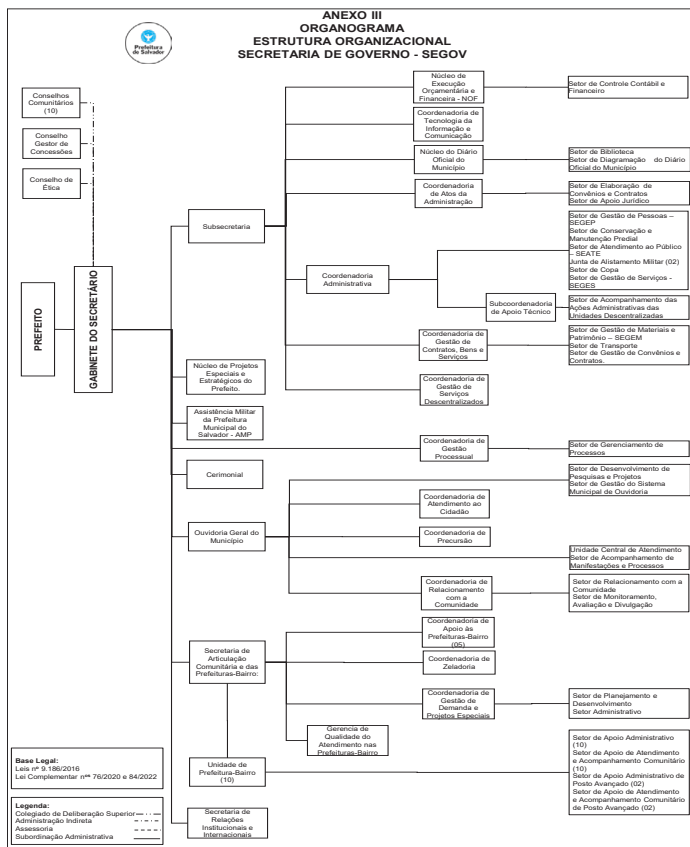
Exonerar, a pedido, **CÁTIA VERÔNICA NOGUEIRA DANTAS**, do cargo em comissão de Gerente IV, da Gerência de Gestão de Pessoas, da Diretoria de Suporte à Rede Escolar, da Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e com fundamento no Decreto n.º 9.919/92, alterado pelo Decreto n.º 14.874/04,

RESOLVE:

Designar para compor a Comissão de Avaliação de Títulos do Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, por tempo determinado em Regime Especial de Direito Administrativo - REDA, para a função temporária de Médico Veterinário, **ADEMAR DE JESUS FERNANDES**, matrícula 3041451 em substituição a **QUITÉRIA MARIA DE SIQUEIRA NUNES**, matrícula n.º 3024683, representantes da Secretaria Municipal de Sustentabilidade, Resiliência e Bem-estar e Proteção Animal - SECIS.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 26 de abril de 2023.

**DECRETOS SIMPLES****DECRETOS de 26 de abril de 2023**

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

RESOLVE:

Nomear, nos termos dos artigos 10 e 11 da Lei Complementar n.º 01/91, com redação alterada pela Lei Complementar n.º 34/2003, o candidato abaixo relacionado, no cargo indicado, da estrutura da Secretaria Municipal de Política para Mulheres, Infância e Juventude - SPMJ, Edital n.º 03/2019.

A candidata deverá comparecer à SEMGE, situada na Rua Horácio César, n.º 64, bairro 2 de julho, para tomar posse, das 08:30h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação desta Nomeação, munidos dos documentos originais e cópias citados no Aviso de Convocação.

O atendimento aos candidatos nomeados ocorre em dias úteis, na hipótese do último dia do prazo ser no fim de semana, feriado ou dia considerado ponto facultativo ou com expediente suspenso pela Administração Municipal, o término do prazo passará ao primeiro dia útil seguinte. Os documentos que possuem validade deverão ser entregues originais e cópias atualizadas.

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/Departamento de Pessoal do órgão/entidade informando o cargo, carga horária e o horário de trabalho exercido pelo candidato para que se possa atestar a compatibilidade de horários.

CARGO: PROFISSIONAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO
ÁREA DE QUALIFICAÇÃO: PSICÓLOGO