

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE**

**PORTARIA Nº 028/2019**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, no uso de suas atribuições, de acordo com o Processo SEMPMS nº 1803/2018 e com fundamento no Artigo 42, § 2º da Lei nº 7.867/2010, alterado pela Lei nº 8.465/2013.

RESOLVE:

Autorizar a alteração da carga horária de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais da servidora DANIELA NUNES CRUZ, matrícula 872375, lotada na Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza - SEMPMS.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, em 23 de janeiro de 2019.

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário

**DESPACHOS FINAIS DO SR. SECRETÁRIO - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

**- DECRETO 7047/1984**

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE - DEFERIDO

PROCESSO	ORGÃO	SERVIDOR	%
257/2019	SMS	ADEILDA DE JESUS BARBOSA ARAUJO	20
299/2019	SMS	MERYROSE LIMA DE ANDRADE	20
24399/2018	SMS	IVANICE DE JESUS OLIVEIRA	20
24371/2018	SMS	ROSANGELA ASSIS DE LIMA	20
22839/2018	SMS	EDNALVA ARAÚJO MAIA	20
23552/2018	SMS	RITA WALMARIA MACHADO DOS SANTOS	20
2240/2018	SMS	THIAGO CEZAR SILVA DA COSTA	20
2239/2018	SMS	CAMILA GEISA QUEIROZ TUPINAMBÁ	20
24156/2018	SMS	LINDALVA JESUS DOS SANTOS	20
24220/2018	SMS	RAIMUNDA MARIA DAS GRAÇAS XAVIER DOS SANTOS	20
23204/2018	SMS	MIGUELINA ADA CASTELLUCCIO COELHO	20
24425/2018	SMS	NEUCIDE DE LIMA SANTANA	20
1693/2018	SMS	EDVANA ANDRADE SANTOS NASCIMENTO	20
23180/2018	SMS	LUCIANE CHAVES DA SILVA	20

ADICIONAL DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE - INDEFERIDO

PROCESSO	ORGÃO	SERVIDOR
20597/2018	SMS	CAROLINA DE ANDRADE DÓREA
23690/2018	SMS	MARCELO REIS DOS SANTOS
2237/2018	SMS	DELCE ESPIRITO SANTO JESUS
5746/2018	SMS	ROBERTA CHAGAS TOSTA
18/2018	SMS	PAULO SERGIO RAMOS SALES
1300/2018	SEMPMS	EDILSON ARAUJO DE CARVALHO
2005/2016	SEMPMS	VICTOR LUIS RAMOS NAVIO
1385/2016	SMS	RICARDSON ALMEIDA DE OLIVEIRA
9040/2016	SMS	CRISTIANE CARINA YUKI
35877/2017	TRANSALVADOR	LÁZARO THEÓFILO DE JESUS
8778/2015	SMS	FABRICIA CRUZ DE JESUS

GABINETE DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, em 28 de janeiro de 2019.

**EDUARDO MERLIN**  
Diretor Geral de Gestão de Pessoas

**RESOLUÇÃO Nº 01 de 08 DE NOVEMBRO DE 2018**

Aprova o Regimento do Comitê Municipal de Tecnologia e Inovação

O **COMITÊ MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, com fulcro no Decreto nº 30.130 de 31 de agosto de 2018 e das deliberações da reunião de 08/11/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, com unanimidade de votos dos seus membros, o Regimento do Comitê Municipal de Tecnologia e Inovação, que com esta se publica.

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

**LUIS HENRIQUE DE MAGALHÃES GABAN**  
Presidente

**REGIMENTO DO COMITÊ MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

**CAPITULO I  
DA NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º O Comitê Municipal de Tecnologia e Inovação - CMTI, criado pelo Decreto nº 30.130 de 31 de agosto de 2018, é uma instância colegiada permanente de caráter consultivo e deliberativo, cuja a finalidade é promover a atuação integrada, no âmbito do Município, através da tecnologia e inovação, competindo-lhe:

- I - avaliar, aprovar e acompanhar a implantação da Política e do Plano Municipal TIC de Salvador;
- II - avaliar, aprovar e acompanhar a implantação da Política e do Plano Municipal de Inovação;
- III - propor as metas e objetivos estratégicos de TIC e Inovação alinhados ao Planejamento Estratégico do Município;
- IV - estabelecer diretrizes para gestão do Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- V - estabelecer diretrizes para a implementação de sistemas informatizados para a gestão administrativa que envolvam os órgãos da administração do Município;
- VI - estabelecer diretrizes relacionadas à governança eletrônica;
- VII - estabelecer diretrizes voltadas à elevação do nível de eficiência e eficácia da Administração Pública Municipal, mediante evolução do uso da TIC e Inovação;
- VIII - fomentar a capacitação dos servidores do Município, nas áreas de TIC e Inovação;
- IX - fomentar iniciativas que resultem na oferta de serviços eletrônicos e garantam o atendimento eficiente ao cidadão, com transparência de suas ações, observando a promoção da cidadania digital;
- X - fomentar iniciativas de inovação e a modernização na prestação de serviços municipais, identificando necessidades e propondo a realização de aperfeiçoamento profissional e a introdução de métodos de trabalho, novos ou melhorados;
- XI - fomentar iniciativas de fortalecimento do ecossistema de inovação;
- XII - propor mecanismos de fomento e de incentivo às ideias inovadoras e tecnológicas;
- XIII - propor mecanismos de controle dos gastos e dos recursos em inovação e tecnologia;
- XIV - priorizar e recomendar projetos, iniciativas e soluções corporativas de TIC, alinhados à Políticas de TIC;
- XV - priorizar e recomendar projetos e iniciativas de empreendedorismo, empreendedorismo social, inovação, transferência de tecnologia, proteção de propriedade intelectual, dentre outros, alinhados às Políticas de Inovação;
- XVI - deliberar sobre os processos de contratação que envolvam tecnologia da informação no âmbito do Município cujo valor estimado esteja acima do máximo estabelecido para a dispensa de licitação;
- XVII - instituir e coordenar Grupo de Trabalho, composto por especialistas, quando necessitar da análise de matérias específicas do contexto da TIC e Inovação, demandando pareceres técnicos;
- XVIII - realizar modificações e adaptações no seu Regimento Interno, e nos demais atos necessários ao funcionamento do Comitê.

**CAPITULO II  
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º O Comitê Municipal de Tecnologia e Inovação é composto de 10 (dez) membros, sendo 01 (um) representante da área finalística e 01 (um) representante da área de tecnologia da informação de cada um dos seguintes órgãos:

- I - Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE;
- II - Secretaria da Cidade Sustentável e Inovação - SECIS;
- III - Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ;
- IV - Gabinete do Prefeito - GABP;
- V - Companhia de Governança Eletrônica - COGEL.

§1º O representante da área finalística do Órgão referido no inciso I deste artigo será o Presidente do Comitê.

§2º O representante da área finalística do Órgão referido no inciso II deste artigo será o Vice-Presidente do Comitê.

§3º Os representantes serão indicados pelos respectivos dirigentes das pastas dos órgãos e entidades integrantes, e nomeados por ato do Prefeito.

§4º O Comitê disporá de um Secretário Executivo que será indicado pela SEMGE, dentre o seu quadro técnico.

§5º Poderão ser convidados a participar de reuniões do Comitê, com direito a voto, representantes dos outros Órgãos e Entidades da Prefeitura, relacionados direta ou indiretamente com as questões em exame.

§6º Sempre que o representante de outro Órgão ou Entidade da Prefeitura for convidado a participar, deverá ser acompanhado de um representante da área de tecnologia da informação do respectivo Órgão/Entidade.

§7º O Comitê poderá convidar para participar das reuniões, sem direito a voto, representantes de outras esferas de governo, bem como da iniciativa privada e do meio acadêmico, que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º O Comitê Municipal de Tecnologia e Inovação tem a seguinte organização:

- I - Presidente;
- II - Vice-Presidente;
- III - Secretário Executivo;
- IV - Membros do Comitê;
- V - Grupos de Trabalho.

Parágrafo único. Os Grupos de Trabalho de que trata este artigo, poderão ser criados, mediante indicação do Presidente e/ou Vice-Presidente do Comitê, com a finalidade de definir e discutir temas de interesse de tecnologia e/ou inovação, e serão compostas por membros do Comitê, que poderá convidar especialistas de outros órgãos e/ou entidades da Prefeitura, bem como de outras esferas de governo e de instituições de iniciativa privada e de ensino superior.

### CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

#### Seção I Das Reuniões

Art. 4º O Comitê reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês em data previamente fixada e por ele definido e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por iniciativa da maioria dos seus membros, com indicação da pauta de reunião.

§1º As reuniões ordinárias serão estabelecidas previamente em um calendário anual de reuniões, aprovado na última reunião ordinária anual podendo ser alterado, quando por justificativa considerada relevante pela maioria simples dos membros.

§2º Para convocação de reuniões extraordinárias, de que trata este artigo, é imprescindível a comunicação prévia pelo Secretário Executivo, acompanhada de justificativa, e devem ser divulgadas com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, contendo data, horário, local e pauta principal da reunião.

§3º A pauta das sessões será organizada pelo Presidente, juntamente com o Secretário Executivo, quando não decidida em sessão anterior, e ao final de cada reunião deverá ser registrada em ata os assuntos abordados e suas decisões, adotando providências para o envio a todos os membros.

Art. 5º As reuniões do Comitê, serão instaladas pelo Presidente no horário e local previamente designados e divulgados antecipadamente, estando presentes no mínimo 50% (cinquenta por cento) de seus membros.

Parágrafo único. Não havendo quórum, a sessão será instalada com qualquer número, 15 (quinze) minutos após, em segunda convocação, e suas deliberações serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes, reservando-se ao Presidente o voto de qualidade.

#### Seção II Dos Grupos de Trabalho

Art. 6º Os Grupos de Trabalho serão constituídos, com a finalidade de apreciar, definir e discutir questões referentes a cada tema de interesse de tecnologia e/ou inovação, propondo soluções, quando couber.

Art. 7º Os Grupos de Trabalho serão compostos por membros do Comitê, por colaboradores de outros órgãos e/ou entidades da PMS, indicados pelos seus respectivos dirigentes, desde que atendam à recomendação do perfil técnico específico proposto, bem como de outras esferas de governo e de instituições de iniciativa privada e de ensino superior.

§1º Poderão participar, em casos extraordinários, técnicos e/ou acadêmicos de ilibado e notório saber, quando solicitados pelo Comitê ou pelo próprio Grupo de Trabalho.

§2º Cada Grupo elegerá, dentre os seus participantes, um Relator, que exercerá as atividades de coordenação, no âmbito do Grupo de Trabalho, além de apresentar os trabalhos desenvolvidos, para o Comitê.

§3º Os Grupos reunir-se-ão com seus membros para discutir e definir parecer que deverá ser apresentado ao Comitê.

§4º Os Grupos de Trabalho terão suas responsabilidades definidas no ato da sua instituição.

### CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º Cabe ao Presidente do Comitê:

- I - presidir as reuniões do Comitê, coordenar os debates, tomar os votos e votar;
- II - decidir ad referendum do Comitê, quando se tratar de matéria inadiável e não houver tempo hábil para realização da reunião;
- III - submeter à homologação dos membros do Comitê, na primeira reunião subsequente, as decisões adotadas ad referendum;
- VI - expedir atos necessários ao funcionamento do Comitê;
- V - expedir, fazer executar e acompanhar a implantação das Resoluções do Comitê;
- VI - convocar sessões extraordinárias do Comitê;
- VII - proferir voto de qualidade nas discussões do Comitê e nos encaminhamentos da Secretaria Executiva;
- VIII - convidar, por solicitação dos membros do Comitê, técnicos de ilibada reputação e conhecimento profissional para participarem da reunião, sem direito a voto;
- IX - convocar, por solicitação dos membros do Comitê, servidores da administração pública municipal para contribuírem com prestação de informações e esclarecimentos inerentes aos assuntos tratados no Comitê;
- X - aprovar a criação de grupos de trabalho, propostas pelos membros;
- XI - organizar e aprovar pautas de reunião;

XII - assinar as atas de reuniões e as Resoluções do Comitê, juntamente com os membros presentes;

XIII - mediar as discussões em reuniões;

XIV - convocar reuniões extraordinárias;

XV - submeter, ao Comitê, matérias para sua apreciação e decisão;

XVI - cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 9º Cabe ao Vice-Presidente do Comitê:

I - substituir o Presidente nos seus impedimentos ou quando por ele solicitado;

II - superintender os serviços e tarefas que lhe forem expressamente delegadas pelo Presidente do Comitê.

Art. 10. Cabe ao Secretário Executivo:

I - encaminhar as atas de reunião para aprovação dos representantes do Comitê;

II - encaminhar convocação para as reuniões aos membros do Comitê;

III - preparar pauta, secretariar, agendar reuniões do Comitê e encaminhar aos seus membros os documentos necessários;

IV - expedir ato de convocação extraordinária por determinação do Presidente;

V - preparar e controlar a publicação de todas as decisões emanadas pelo Comitê;

VI - apoiar o Comitê na coordenação dos trabalhos dos Grupos de Trabalhos, bem como receber e intermediar os produtos gerados pelas mesmas;

VII - garantir mecanismos de acesso e comunicação entre os membros do Comitê, gerenciando canais de comunicações virtuais, mantendo cadastro atualizados dos membros;

VIII - auxiliar o Presidente do Comitê, quando solicitado.

Art. 11. Cabe aos membros do Comitê:

I - participar das reuniões, ordinárias e extraordinárias do Comitê;

II - analisar, debater e votar os assuntos em discussão;

III - propor e requerer informações para auxílio nas tomadas de decisões;

IV - propor inclusão de assuntos nas pautas das reuniões;

V - propor convite a técnicos de ilibada reputação e conhecimento profissional para participarem da reunião, sem direito a voto;

VI - propor a convocação de servidores da Administração Pública Municipal para contribuírem na prestação de informações e esclarecimentos inerentes aos assuntos tratados no Comitê;

VII - propor a criação de grupos de trabalho;

VIII - cumprir este regimento.

Art. 12. Cabe aos Grupos de Trabalho:

I - desenvolver as atividades relacionadas à pesquisa e acompanhamento dos assuntos de relevância analisados pelo CMTI e apresentar os seus resultados;

II - apoiar o Presidente e Vice-Presidente no cumprimento de suas atribuições.

### CAPÍTULO VI DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 13. O Presidente, em suas faltas ou impedimentos, será substituído pelo Vice-Presidente, e, no caso da ausência de ambos, a Presidência será exercida por um membro indicado pela maioria.

Art. 14. O Vice-Presidente, em suas faltas ou impedimentos, será substituído por outro membro do Comitê, indicado pela maioria relativa.

### CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A Secretaria Municipal de Gestão e a Secretaria da Cidade Sustentável e Inovação prestarão o suporte técnico e administrativo necessário ao funcionamento do Comitê.

Art. 16. O Comitê expedirá os atos normativos necessários para o seu funcionamento, especialmente no que tange à sua cientificação acerca dos processos de contratação de tecnologia da informação e inovação no âmbito do Município cujo valor estimado esteja acima do máximo estabelecido para a dispensa de licitação.

Art. 17. Os serviços prestados pelos membros do Comitê, inclusive a participação em Grupos de Trabalho e nas reuniões, são considerados de relevante interesse público e não serão remunerados.

Art. 18. Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Presidente do Comitê, ouvido os membros.

**LUIS HENRIQUE DE MAGALHÃES GABAN**  
Presidente