DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

03.43.1	Área ocupada	Dia	1,40m x 0,90m	33,22
03.43.2	Área ocupada	Mês	1,40m x 0,90m	166,11
03.43.3	Área ocupada	Ano	1,40m x 0,90m	398,66
03.44	Expositores e Cestos			
03.44.1	Área ocupada	Dia	Unidade	27,69
03.44.2	Área ocupada	Mês	Unidade	138,43
03.44.3	Área ocupada	Ano	Unidade	332,22

TABELA N.º 06

PREÇO POR SERVIÇOS FUNERÁRIOS E DE CEMITÉRIOS

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO	MEDIDA	VALOR (R$)
06.01	**Inumação em cova rasa**			
06.01.1	Locação (adulto)	03 anos	Unidade	36,00
06.01.2	Locação (criança)	03 anos	Unidade	18,00
06.02	**Inumação em jazigos (gaveta ou mausoléu)**			
06.02.1	Locação (adulto ou criança)	03 anos	Unidade	122,00
06.03	**Manutenção de jazigos perpétuos**			
06.03.01	Autorização para reforma	30 dias	Unidade	125,98
06.04	**Exumação quando requerida**			
06.04.1	Qualquer tipo de sepultura (cova, gaveta ou mausoléu)	03 anos	Unidade	125,98
06.05	**Transladação quando requerida**			
06.05.1	Qualquer tipo de sepultura (cova, gaveta ou mausoléu)	03 anos	Unidade	125,98

Nota: Não serão cobrados os preços dos serviços de inumação desta Tabela quando prestados para as famílias consideradas hipossuficientes, com base no banco de dados da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza – SEMPRE, na concessão de auxílio funeral.

TABELA N.º 07

PREÇO PELA GUARDA / LIBERAÇÃO DE BENS OU PRODUTOS APREENDIDOS

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO/EQUIPAMENTO	MEDIDA	VALOR (R$) - 1º DIA	ACRÉSCIMO POR DIA
07.01	Acessórios de celulares e similares	lacre apreensão	158,57	1,58
07.02	Acessórios de som e similares	lacre apreensão	158,57	1,58
07.03	Acessórios de veículos e similares	lacre apreensão	158,57	1,58
07.04	Balanças	unidade	158,57	1,58
07.05	Bancos e similares	unidade	15,00	1,58
07.06	Barracas de chapa e similares	unidade	1.114,00	22,28
07.07	Bebidas e similares	litro	12,00	1,58
		lacre apreensão	158,57	1,58
07.08	Bicicletas	unidade	317,14	3,17
07.09	Bijuterias e similares	lacre apreensão	158,57	1,58
07.10	Brinquedos e similares	lacre apreensão	158,57	1,58
07.11	Botijão de gás de cozinha	unidade	100,00	1,58
07.12	Cabos, extensões e fios elétricos	lacre apreensão	158,57	1,58
07.13	Cadeiras de ferro ou madeira	unidade	40,00	1,58
07.14	Cadeiras plásticas	unidade	30,00	1,58
07.15	Caixa de som	unidade	317,14	3,17
07.16	Caixa térmica de isopor	unidade	50,00	1,58
07.17	Caixa térmica plástica até 30 litros	unidade	50,00	1,58
07.18	Caixa térmica plástica maior que 30 litros	unidade	158,57	1,58
07.19	Calçados e similares	unidade	50,00	1,58
		lacre apreensão	158,57	1,58
07.20	Carrinhos para comercialização de alimentos e similares	unidade	317,14	3,17
07.21	Carrinhos para transporte de mercadorias e similares	unidade	158,57	1,58
07.22	Celulares	unidade	158,57	1,58
07.23	Confecções e acessórios	lacre apreensão	158,57	1,58
07.24	Cordas, correntes e similares	lacre apreensão	158,57	1,58
07.25	Cosméticos e similares	lacre apreensão	158,57	1,58
07.26	Churrasqueiras e similares	unidade	158,57	1,58
07.27	Eletrodomésticos	unidade	317,14	3,17
07.28	Eletroportáteis	unidade	158,57	1,58
07.29	Embalagens	lacre apreensão	158,57	1,58
07.30	Embarcações	unidade	2.942,24	36,78
07.31	Engradados e similares	unidade	40,00	1,58
07.32	Equipamentos de feiras livres	unidade	317,14	3,17
07.33	Equipamentos de informática	lacre apreensão	158,57	1,58
07.34	Equipamentos padronizados da SEMOP	unidade	317,14	3,17
07.35	Ferramentas elétricas	lacre apreensão	317,14	3,17
07.36	Ferramentas manuais	lacre apreensão	158,57	1,58
07.37	Livros, revistas e similares	lacre apreensão	158,57	1,58
07.38	Lonas, coberturas e similares	unidade	158,57	1,58
07.39	Máquinas e equipamentos elétricos	lacre apreensão	317,14	3,17
07.40	Materiais de escritório e similares	lacre apreensão	158,57	1,58
07.41	Mesas de ferro ou madeira	unidade	100,00	1,58
07.42	Mesas plásticas	unidade	70,00	1,58
07.43	Mídias e acessórios	lacre apreensão	158,57	1,58
07.44	Móveis	unidade	158,57	1,58
07.45	Placas de publicidade e similares	lacre apreensão	158,57	1,58
07.46	Produtos artesanais	lacre apreensão	158,57	1,58
07.47	Sombreiros e similares	unidade	158,57	1,58
07.48	Produtos de iluminação	lacre apreensão	158,57	1,58
07.49	Toldos, tendas, gazebos e similares	unidade	317,14	1,58
07.50	Tubos, conexões e similares	lacre apreensão	158,57	1,58
07.51	Utilidades do lar	lacre apreensão	158,57	1,58
07.52	Veículos	unidade	1.114,00	22,28
07.53	Produtos diversos não classificados nas especificações anteriores	lacre apreensão ou unidade	158,57	1,58

Obs. Nos casos em que existir a opção de valores de lacre e unidade, deverá ser cobrado o menor valor global.

DECRETO Nº 35.285 de 24 de março de 2022

Regulamenta a Educação Corporativa no âmbito da Prefeitura Municipal do Salvador – PMS e estabelece critérios e procedimentos para concessão da Gratificação por Atividades de Instrutoria prevista nos art. 9º e 10 da Lei Complementar nº 033, de 17 de julho de 2002.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições, com fundamento no inciso V, do art. 52, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada a educação corporativa no âmbito da PMS e estabelecidos os critérios para a concessão da gratificação por atividades de instrutoria.

CAPÍTULO I

DA EDUCAÇÃO CORPORATIVA

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Educação Corporativa: o processo de formação que institucionaliza a cultura da aprendizagem continua, o fomento ao conhecimento e o desenvolvimento permanente de competências necessárias ao desempenho profissional com o propósito de proporcionar capacitação e desenvolvimento dos servidores e empregados públicos para melhoria da gestão pública e a entrega de um serviço público com mais eficiência, eficácia e efetividade;

II - Instrutor Interno: o servidor ativo, ocupante de cargo de provimento efetivo, ocupante de cargo em comissão, profissional contratado em regime especial de direito administrativo e empregado público municipal, credenciado pela Secretaria Municipal de Gestão – SEMGE, após aprovação em processo seletivo para facilitação das ações de Educação Corporativa, que visa facilitar o processo de ensino-aprendizagem.

III - Banco de Instrutores Internos da Prefeitura Municipal de Salvador – PMS: cadastro dos instrutores internos credenciados, organizados por área temática de conhecimento;

IV - Instrutoria Interna: atividades desempenhadas pelo instrutor interno credenciado, que visam facilitar o processo de ensino-aprendizagem dos servidores e empregados públicos da Administração Pública Municipal;

V - Consultor Setorial: servidor, preferencialmente ocupante de cargo de provimento efetivo ou empregado público municipal, indicado pelos Órgãos e Entidades da PMS, responsável por intermediar as demandas de capacitação e desenvolvimento dos servidores e empregados públicos municipais em que atua com a área sistêmica responsável pela educação corporativa, entre outras atividades;

VI - Chefia Imediata: superior hierárquico do servidor ou empregado municipal, que exerce influência profissional direta;

VII - Chefia Mediata: superior hierárquico do chefe imediato do servidor ou empregado público municipal, que responde na ausência da sua chefia imediata;

VIII - Unidade Setorial: centros de capacitação, formação e desenvolvimento dos servidores vinculados aos Órgãos e Entidades da Prefeitura Municipal do Salvador.

Art. 3º A educação corporativa, no âmbito do Município, tem por finalidade proporcionar aos servidores e empregados públicos municipais, capacitação profissional, o desenvolvimento de habilidades e competências, ampliação do conhecimento, visando a qualificação profissional e a melhoria do serviço público.

Art. 4º A educação corporativa tem como diretrizes ações de educação que contribuam para a atualização, formação profissional, aperfeiçoamento e desenvolvimento contínuo do servidor e empregado público municipal.

Art. 5º As atividades sistêmicas de educação corporativa serão desenvolvidas pelo Órgão responsável pela gestão no Município em alinhamento com os demais órgãos e entidades da PMS.

Art. 6º Os órgãos e entidades da PMS indicarão um Consultor Setorial, responsável por intermediar as demandas de capacitação e desenvolvimento dos servidores e empregados públicos municipais, com as seguintes atribuições:

I - divulgar, estimular e intermediar, no âmbito do órgão ou entidade, a participação dos servidores e/ou empregados públicos municipais, nas ações de educação corporativa;

II - identificar e analisar as necessidades de capacitação, treinamento e desenvolvimento dos servidores e empregados públicos municipais, considerando as prioridades de capacitação do órgão ou entidade que representa;

III - indicar o servidor e/ou empregado público, quando o número de inscritos exceder a quantidade de vagas destinadas ao órgão/entidade, verificando os critérios a seguir:

a) compatibilidade do conteúdo programático com as atividades desempenhadas pelo servidor e/ou empregado;
b) indicação pelo superior hierárquico da necessidade de capacitação e desenvolvimento do servidor e/ou empregado público.

IV - indicar, à unidade sistêmica responsável, substituto no caso de impossibilidade de participação do servidor e/ou empregado público municipal, bem como informar o não aproveitamento das vagas;

V - encaminhar ao superior hierárquico informações sobre a frequência do participante.

Parágrafo único. O Consultor Setorial deverá ser servidor, preferencialmente ocupante de cargo de provimento efetivo, ou empregado público municipal, indicado pelo dirigente máximo do órgão/entidade, mediante publicação de ato normativo.

CAPÍTULO II

DA GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADES DE INSTRUTORIA

Art. 7º A Gratificação por Atividades de Instrutoria é a vantagem pecuniária, eventual, concedida ao instrutor interno em razão das atividades de instrutoria para ministrar ação de educação corporativa, promovida ou validada pela área sistêmica responsável pela educação corporativa.

Parágrafo único. É vedada a concessão da gratificação por atividades de instrutoria ao instrutor interno que ocupe cargo efetivo, cargo de regime especial de direito administrativo, cargo em comissão ou função de confiança cujas atribuições contemplem facilitação do processo de ensino-aprendizagem inerentes à temática objeto da ação de educação corporativa.

Art. 8º Compreendem as atividades de instrutoria interna a realização de atividades preparatórias de formulação de objetivos e planos de aulas, criação e/ou adoção de meios de apoio didático, realização de atividades relacionadas aos processos de aprendizagem, avaliação e treinamento dos participantes, bem como elaboração de relatórios e os registros que se fizerem necessários.

Art. 9º As atividades de instrutoria executadas no âmbito da PMS serão voltadas para o aperfeiçoamento do desempenho dos servidores municipais através da capacitação profissional, difusão do conhecimento, desenvolvimento de habilidades e competências que compatibilizem o atendimento às necessidades funcionais com o desenvolvimento humano e profissional de forma integrada.

Art. 10. As atividades de instrutoria serão computadas em horas-aula, limitando-se a:

I - 27 (vinte e sete) horas-aula mensais e 81 (oitenta e uma) horas-aula anuais para servidores/empregados públicos com carga horária de 20 (vinte) horas semanais;

II - 32 (trinta e duas) horas-aula mensais e 96 (noventa e seis) horas-aula anuais para servidores/empregados públicos com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais;

III - 40 (quarenta) horas-aula mensais e 120 (cento e vinte) horas-aula anuais para servidores/empregados públicos com carga horária de 30 (trinta) horas semanais;

IV - 54 (cinquenta e quatro) horas-aula mensais e 162 (cento e sessenta e duas) horas-aula anuais para servidores/empregados públicos com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º Na hipótese de o instrutor interno desempenhar cargo em comissão ou função de confiança, considerar-se-á a carga horária do cargo ou função para cálculo do limite das horas-aula.

§ 2º Em caso de acumulação legal de cargos, será considerada, para efeito deste artigo, a maior carga horária, não permitida a soma das mesmas.

§ 3º Não serão computadas, nas hipóteses dos incisos previstos neste artigo, as horas relativas às atividades preparatórias, de planejamento pedagógico e de elaboração de relatórios.

§ 4º Em caso excepcional, os limites estabelecidos nos incisos previstos neste artigo poderão ter acréscimos de horas-aula, desde que devidamente justificados e autorizados pelo titular do Órgão responsável pela gestão no Município.

Art. 11. Fica fixado em R$ 50,00 (cinquenta reais) o valor da hora-aula ministrada, a ser pago a título de gratificação por atividades de instrutoria.

Parágrafo único. Ficam incluídas no valor estabelecido no caput deste artigo as despesas com deslocamento e alimentação do instrutor interno em razão do desempenho das atividades de instrutoria interna.

Art. 12. Ao instrutor interno, cabe:

I - desempenhar atividades de facilitação do processo de ensino- aprendizagem;

II - cumprir o conteúdo programático proposto, observando o cronograma estabelecido e a pontualidade dos horários previstos;

III - negociar com a chefia imediata e/ou mediata seu afastamento no período e horário estabelecido para desempenho da ação de educação corporativa;

IV - atualizar-se sobre novas metodologias de ensino-aprendizagem e sobre o conhecimento técnico pertinente a área temática que foi credenciado, incluindo o uso de recursos tecnológicos;

V - manter suas informações atualizadas no Banco de Instrutores Internos da Prefeitura Municipal do Salvador;

VI - efetivar o recadastramento quando convocado;

VII - registrar na unidade sistêmica responsável por educação corporativa, o seu descredenciamento, quando houver desinteresse ou impedimento permanente em ministrar atividades de instrutoria, por meio de formulário específico;

VIII - responsabilizar-se pelo uso e conservação dos recursos e equipamentos utilizados na realização da ação de capacitação.

Art. 13. A unidade sistêmica responsável pela educação corporativa na PMS deverá compor o Banco de Instrutores Internos por meio de processo seletivo, cujos critérios serão fixados em edital mediante credenciamento dos servidores, mantendo-o atualizado.

§ 1° O credenciamento deverá ser realizado por área temática de conhecimento, de acordo com a demanda identificada pela unidade sistêmica responsável pela educação corporativa.

§ 2° O credenciamento será realizado por meio de processo seletivo, cujos critérios serão fixados em edital.

§ 3° O credenciamento não gera obrigação de convocação para ministrar atividades de instrutoria.

Art. 14. A unidade sistêmica responsável pela educação corporativa poderá, sem que haja contrapartida financeira, convidar profissionais vinculados a outras instituições públicas ou privadas, bem como, profissionais especialistas sem vinculação institucional para ministrar ações, quando:

I - não houver instrutor interno credenciado ou disponível na temática da ação;

II - promover troca de conhecimentos e experiências entre áreas da Prefeitura Municipal do Salvador e/ou outras instituições.

Art. 15. O instrutor interno ficará impedido de ministrar ações de educação corporativa nas hipóteses de impedimentos técnicos, operacionais, administrativos ou legais, definidos em ato normativo expedido pela SEMGE.

Parágrafo único. Os prazos de impedimento e/ou suspensão serão definidos em ato normativo expedido pelo titular do Órgão responsável pela gestão no Município.

Art. 16. O instrutor interno poderá ser descredenciado nos seguintes casos:

I - obtiver em 03 (três) avaliações de desempenho, seguidas ou intercaladas, aproveitamento inferior a 70% (setenta por cento);

II - solicitar a exclusão do seu cadastro no Banco de Instrutores Internos, mediante preenchimento de formulário específico;

III - Descumprir normas e critérios definidos em ato normativo expedido pelo titular do Órgão responsável pela gestão no Município.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17. Caberá ao órgão ou entidade no qual o instrutor interno encontra-se lotado e em efetivo exercício, a responsabilidade pelo pagamento da gratificação por atividades de instrutoria desempenhadas no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 18. A unidade sistêmica responsável pela educação corporativa da PMS, poderá, a qualquer tempo, alterar, incluir ou excluir áreas temáticas de conhecimento, visando adequá-las às necessidades da educação corporativa, realizando a correlação das áreas dos instrutores internos credenciados, quando couber.

Art. 19. As ações de educação corporativa promovidas pela SEMGE certificarão os servidores participantes, observados os critérios estabelecidos neste Decreto e em ato normativo publicado pela SEMGE.

Art. 20. Ficam os instrutores internos habilitados anteriormente a este Decreto, automaticamente credenciados e cadastrados no Banco de Instrutores Internos da PMS, sendo realizada a devida correlação com as atuais áreas temáticas de conhecimento, quando necessário.

Art. 21. As despesas decorrentes das ações de educação corporativa promovidas ou validadas pela Secretaria Municipal de Gestão são aquelas consignadas no orçamento da Administração Pública Municipal permitida a celebração de contratos, convênios e parcerias com fundações, fundos, instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais.

Art. 22. Os atos normativos necessários ao cumprimento do presente Decreto serão expedidos pelo Órgão responsável pela gestão no Município.

Parágrafo Único. Os casos omissos serão resolvidos pelo titular do Órgão responsável pela gestão no Município ouvida a unidade sistêmica responsável pela educação corporativa na PMS.

Art. 23. Ficam revogados os Decretos n° 13.883, de 20 de setembro de 2002, e n° 16.581, de 30 de junho de 2006.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 24 de março de 2022.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

ANA PAULA ANDRADE MATOS MOREIRA
Secretária de Governo em exercício

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário Municipal de Gestão

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal da Fazenda

MARISE PRADO DE OLIVEIRA CHASTINET
Secretária Municipal de Ordem Pública

OTÁVIO MARCELO MATOS DE OLIVEIRA
Secretário Municipal da Educação

LEONARDO SILVA PRATES
Secretário Municipal da Saúde

EDNA DE FRANÇA FERREIRA
Secretária Municipal de Sustentabilidade e Resiliência

FABRIZZIO MULLER MARTINEZ
Secretário Municipal de Mobilidade

CLISTENES BISPO
Secretário Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer

LUCIANO RICARDO GOMES SANDES
Secretário Municipal de Manutenção da Cidade

JOÃO XAVIER NUNES FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano

FÁBIO RIOS MOTA
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

LUIZ CARLOS DE SOUZA
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas

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

RENATA GENDIROBA VIDAL
Secretária Municipal de Comunicação

IVETE ALVES DO SACRAMENTO
Secretária Municipal da Reparação

MARIA RITA GÓES GARRIDO
Controladora Geral do Município

FERNANDA SILVA LORDELO
Secretária Municipal de Políticas para As Mulheres, Infância e Juventude

SAMUEL PEREIRA ARAÚJO
Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

DECRETO Nº 35.286 de 24 de março de 2022

Dispõe sobre a codificação de bens e serviços e sobre a realização de Planejamento Anual para as licitações de bens de consumo sistêmicos no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALVADOR, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso V, do art. 52 da Lei Orgânica do Município, bem como em atenção ao inciso VII, art. 12 da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e:

CONSIDERANDO que a Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos estabelece, em seu art. 12, VII, que o órgão responsável pelo planejamento das contratações poderá elaborar plano anual com o objetivo de racionalizar as compras no âmbito dos órgãos e entidades sob sua competência;

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE tem a finalidade de formular políticas e diretrizes relativas à gestão do material, do patrimônio e do Centro de Logística Municipal, bem como que desempenha a competência de planejar, gerir e aprovar o fornecimento de itens de registro de preços para atendimento das solicitações dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, conforme Decreto nº 34.443, de 14 de setembro de 2021;

CONSIDERANDO que é competência da SEMGE cadastrar todos os bens utilizados no âmbito da Administração Pública Municipal, mantendo atualizados e revisados, periodicamente, os referidos cadastros, além de racionalizar e padronizar itens de materiais visando a realização de compras públicas mais inteligentes, eficientes e com menores custos;

CONSIDERANDO que a consolidação e a ordenação lógica dos dados constantes no sistema de compras do Município constituem importante ferramenta de gerenciamento para a padronização e racionalização do consumo de bens no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como que o processo de individualização de bens e/ou serviços por meio de uma especificação técnica e de uma identidade numérica é um procedimento obrigatório para fins licitatórios,

DECRETA:

Art. 1º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - bens de consumo: bens que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada a 02 (dois) anos;
II - bens permanentes: bens que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou têm uma durabilidade superior a 02 (dois) anos;
III - codificação: o processo de individualização de bens e/ou serviço, por meio de uma descrição (especificação técnica) e da atribuição de uma identidade numérica capaz de representar um bem e/ou serviço;
IV - Planejamento Anual: a consolidação realizada pela SEMGE dos planejamentos dos Órgão e Entidades;
V - Planejamento Definitivo: o resultado das contribuições realizadas pelos órgãos e entidades após análise do Planejamento Preliminar;
VI - Planejamento Preliminar: instrumento de planejamento de licitações de bens de consumo sistêmicos elaborado pela SEMGE, utilizando parâmetros específicos para análise e validação dos órgãos e entidades;
VII - serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração Pública;
VIII - Sistema de Registro de Preços - SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços, locação e aquisição de bens para contratações futuras.

Da codificação

Art. 2º Fica determinada a realização da codificação de bens e/ou serviços como procedimento obrigatório, decorrente da necessidade da sua especificação para processamento de contratações e/ou aquisições no âmbito da Administração Pública Municipal, a fim de que as especificações técnicas se mantenham atualizadas e padronizadas.

Art. 3º A codificação deverá observar as seguintes diretrizes:

I - A SEMGE é a unidade responsável pela elaboração das especificações técnicas dos bens e/ou serviços de natureza sistêmica;
II - As demais unidades demandantes são responsáveis pela elaboração das especificações técnicas dos bens e/ou serviços de natureza especifica;
III - A codificação deverá ser realizada previamente ao procedimento de contratação.

Do Planejamento Anual de bens de consumo

Art. 4º Fica determinada a realização de Planejamento Anual para as licitações de bens de consumo sistêmicos licitados através do Sistema de Registro de Preços - SRP.

§1º O Planejamento Anual de que trata o caput será utilizado como instrumento oficial para a formalização dos processos licitatórios para aquisição de bens de consumo sistêmicos mediante utilização do SRP, inclusive no que refere à definição dos quantitativos a serem licitados.

§2º A elaboração do Planejamento Anual deverá observar as disposições contidas nas Leis Orçamentárias.

§3º O planejamento de itens de tecnologia deverá observar o disposto no Decreto nº 33.598, de 01 de março de 2021.

Art. 5º O planejamento será de periodicidade anual e deverá considerar as necessidades do período compreendido entre setembro de cada exercício e agosto do ano subsequente.

Art. 6º O planejamento observará as seguintes etapas:

I - Planejamento Preliminar;
II - Planejamento Definitivo.

Art. 7º O Planejamento Preliminar será elaborado pela SEMGE em conformidade com os seguintes parâmetros, cumulativamente:

I - itens consumidos nos últimos 5 (cinco) anos;
II - itens que foram consumidos em pelo menos 3 (três) anos dentro do período de que trata o inciso I;
III - será adotada como referência a maior quantidade consumida, dentre os períodos considerados no inciso II.

Art. 8º O Planejamento Preliminar será enviado pela SEMGE aos respectivos dirigentes máximos dos Órgãos e Entidades, em cada exercício, mediante abertura de processo via e-Salvador, até o último dia útil de abril, para fins de análise e elaboração do Planejamento Definitivo.

Art. 9º Os órgãos e entidades do Município deverão analisar os itens e quantitativos constantes do Planejamento Preliminar e se manifestar no processo até o último dia útil de maio, de cada exercício.

Art. 10. Compete aos titulares dos Órgãos e Entidades aprovar o Planejamento Definitivo.

§1º O Planejamento Definitivo poderá contemplar:

I - itens não incluídos no Planejamento Preliminar, hipótese em que os Órgãos e Entidades deverão elaborar a justificativa apropriada;
II - quantitativos diversos daqueles constantes do Planejamento Preliminar, mediante justificativa apropriada, dispensada esta nas hipóteses de majoração não superior a 10% (dez por cento).

§ 2º Na hipótese de não haver manifestação no prazo estabelecido no caput deste artigo, o Planejamento Preliminar será convertido em Planejamento Definitivo.

Art.11. Não será admitida a inclusão de itens não sistêmicos no instrumento de Planejamento Anual de que trata este Decreto.

Art. 12. Fica vedada a aquisição de bens de consumos não incluídos no instrumento de Planejamento Anual, ressalvados os casos em que houver motivação excepcional, mediante justificativa elaborada pelos Órgãos e Entidades.

Art. 13. Os atos normativos que se fizerem necessários para o cumprimento do presente Decreto serão expedidos pela SEMGE.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 24 de março de 2022.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

ANA PAULA ANDRADE MATOS MOREIRA
Secretária de Governo em exercício

THIAGO MARTINS DANTAS
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO Nº 35.287 de 28 de março de 2022

Altera a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 079/2022, de 24 de fevereiro de 2022,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE, que passa a vigorar na forma do disposto neste Decreto.

CAPÍTULO I

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL, COMBATE À POBREZA, ESPORTES E LAZER – SEMPRE

Art. 2º A Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer – SEMPRE, tem por finalidade planejar, propor e coordenar a execução da política municipal de assistência social, articular e mobilizar as ações voltadas à promoção da cidadania e à redução e erradicação da pobreza, garantir a manutenção dos direitos e necessidades básicas do cidadão e das pessoas com deficiência, promover políticas de prevenção e combate ao uso de drogas, bem como propor, coordenar e acompanhar a execução das políticas públicas de esportes e lazer, com a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos Colegiados:
a) Conselho Municipal de Assistência Social de Salvador - CMASS;
b) Conselho Municipal do Idoso - CMI;
c) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Salvador - COMSEA/SSA;
d) Conselho Municipal de Direitos Humanos, Cidadania e Defesa Social - CMDH;
e) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
f) Conselho Municipal de Esporte e Lazer.
II - Unidades Administrativas:
a) Gabinete do Secretário
1. Subsecretaria;
1.1. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NOF;
1.2. Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI;
1.3. Núcleo de Ações Articuladas para População em Situação de Rua;
1.4. Unidade de Gestão da Descentralização:
1.4.1. Gerência Social (04).
2. Ouvidoria;
3. Diretoria de Proteção Social Básica:
3.1. Coordenadoria de Proteção Social Básica (29);
3.2. Setor de Orientação e Análise Técnica;