



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

segunda-feira, 14 de fevereiro de 2022

Ano IV - Edição nº 00394 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Santo Amaro publica



Praça Purificação | S/N | Centro | Santo Amaro-Ba

www.pmsantoamaro.ba.ipmbrasil.org.br/

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
BF943E00E69F49F064C309601721E8A9

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

SUMÁRIO

- AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022-SRP.
- ATA REGISTRO DE PREÇO 014-2022 PE 006-2022 - SRP - CAMISAS PERSONALIZADAS
- PORTARIA 002 - SPM
- DECRETO 337/2022
- DECRETO 383/2022
- DECRETO 384/2022
- DECRETO 385/2022
- DECRETO 386/2022
- PORTARIA SEINFRA Nº 007, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022.

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO - BAHIA

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022 – SRP

A Prefeita do Município de Santo Amaro – Estado da Bahia, depois de analisado o parecer jurídico e considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo à licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 006/2021 - SRP**, que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE CAMISAS PERSONALIZADAS, VISANDO ATENDER TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO/BA**, resolve HOMOLOGAR o presente em favor da empresa **M&A FRANCHISING, INDÚSTRIA, COMÉRCIO DE CONFECÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA**, sediada na Rua Presidente Vargas, nº 1238, Bairro Ponto Central, CEP 44.075-516, Feira de Santana/BA, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número 26.347.929/0001-85, vencedora do aludido pregão, referente ao **LOTE ÚNICO**, pelo valor global de R\$ 109.000,00 (Cento e Nove mil reais).

Santo Amaro – BA, 14 de fevereiro de 2022.

Alessandra Gomes Reis e Silva do Carmo
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Pregão Eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO – BAHIA

MUNICÍPIO DE SANTO AMARO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 014/2022
PREGÃO ELETRONICO SRP N.º006/2022– CPL

O MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, localizada Rua do Imperador n. 03 Centro, Sala de Reuniões do Departamento de Licitação, Santo Amaro, Bahia, neste ato representada pela Prefeita **Sra. Alessandra Gomes Reis e Silva do Carmo**, inscrita no CPF nº 881.141.045-20, portadora da Carteira de Identidade nº 04.759.904-98, nos termos do artigo 15, II, da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto federal Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013, que regulamenta a aplicação do Sistema de Registro de Preço; e as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRONICO 006/2022, Processo Administrativo 319057/2021, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, transcurso o prazo para interposição de recursos e Aviso de Resultado e Homologação publicado no DOM nº 00394, do dia 14 de fevereiro de 2022, página 003, à empresa **M&A FRANCHISING, INDÚSTRIA, COMÉRCIO DE CONFECÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA**, doravante denominada **Fornecedor**, inscrito no CNPJ 26.347.929/0001-85, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa para **Registro de Preço para eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de camisas personalizadas, visando atender todas as Secretarias do Município de Santo Amaro – Bahia**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e demais órgãos participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedores e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL – **M&A FRANCHISING, INDÚSTRIA, COMÉRCIO DE CONFECÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA**

CNPJ – **26.347.929/0001-85**

INSCRIÇÃO ESTADUAL **135.905.845**

ENDEREÇO: **Rua presidente Dutra, 1238, Ponto Central CEP44.075-516 -Feira de Santana - Bahia**

TELEFONE **75 3616-1407 / 3304-0861**

EMAIL: **meafranchising@gmail.com**

1

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO – BAHIA

LOTE UNICO	DESCRIÇÃO	MARCA / FABRICAÇÃO	MODELO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Camisa branca gola redonda, em malha pp, sublimação frente e verso, com arte a definir, tamanhos variados P, M, G e GG.	Própria	CBPP	Und.	10.000	10,90	R\$ 109.000,00
VALOR TOTAL DO ITEM : (cento e nove mil reais)						R\$ 109.000,00	

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA ADESÃO À ATA

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços;

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao máximo 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.4.1. Tratando-se de lote exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO – BAHIA

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado pelo município, através da emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada, em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada de Ordem de Serviço/Fornecimento, depois de comprovada a prestação dos serviços.

4.2 A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal/Fatura as Ordens de Serviços/Fornecimento, devidamente assinadas por preposto autorizado pelo chefe do Poder Executivo, para conferência dos serviços prestados. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

4.3 Havendo erro na fatura ou recusa pelo município na aceitação dos serviços prestados, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa até que a Contratada tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento a data da reapresentação, devidamente regularizada.

4.4 Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços prestados total ou parcial.

4.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.

4.6 A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura todas as certidões fiscais e trabalhista.

4.7 Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO – BAHIA

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

5.1 - O prazo de validade deste Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, cuja vigência tem a possibilidade de prorrogação, com prazo não superior àquele especificado no artigo 2º, parágrafo único, inciso V do Decreto Municipal 9.408/2011.

5.2 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.2.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

5.2.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

5.2.3 - Convocar o licitante visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado; frustrada a negociação, o licitante será liberado do compromisso assumido;

5.2.4 - Convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação, diante dos resultados de classificação apresentados na Ata do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022**.

5.3 - Quando o preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o licitante, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.3.1 - Liberar o licitante do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes da emissão da Ordem de Serviço;

5.3.2 - Convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

5.3.3- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS USUARIOS NÃO-PARTICIPANTES/ADESISTAS

6.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante previa consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

6.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis licitantes e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO – BAHIA

6.3. Caberá ao licitante beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

6.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

7. CLÁUSULA SETIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

7.1.1. Pela Comissão Permanente de Licitação, mediante comunicação da unidade requisitante, quando:

7.1.1.1. A detentora não cumprir as obrigações dela constantes;

7.1.1.2. A detentora não cumprir a Nota de Empenho no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa;

7.1.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente deste instrumento de Registro de Preços, em algumas hipóteses previstas no Art. 78, Inc.I a XII, ou XVII, da Lei Federal 8.666/93, com as respectivas alterações posteriores;

7.1.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro;

7.1.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

7.1.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

7.2. Pela detentora, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências nela contidas ou quando ocorrer alguma das hipóteses contidas no Art. 78, incisos XIV e XVI, da lei Federal nº 8.666/93 com as respectivas alterações posteriores.

7.2.1. A solicitação da(s) detentora(s) para cancelamento dos preços registrados deverá ser dirigida a Comissão Permanente de Licitação, facultada a ele a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

7.3. Ocorrendo o cancelamento do Registro de Preços pela Administração, a empresa detentora será comunicada por com aviso de recebimento, devendo ser anexado ao processo que tiver dado origem ao Registro de Preços.

7.3.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da(s) detentora(s), a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO – BAHIA

7.3.2. Fica o estabelecido que as detentoras da Ata deverão comunicar imediatamente à Comissão Permanente de Licitação, qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência e outros documentos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

8.2. Integram o presente instrumento, independente de transcrição, todas as condições e respectivos atos administrativos relacionados ao **PREGÃO ELETRONICO Nº 006/2022 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP**.

8.3. Fica designado como Órgão Gerenciador do Registro de Preços, de acordo com Decreto federal Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013, a Comissão Permanente de Licitação.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam a presente Ata de Registro de Preço, em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santo Amaro, Bahia, 14 de fevereiro de 2022

MUNICIPIO DE SANTO AMARO
Alessandra Gomes Reis e Silva do Carmo
Órgão Gerenciador

M&A FRANCHISING, INDÚSTRIA, COMÉRCIO DE CONFECÇÕES E REPRESENTAÇÕES
LTDA
Malu Gomes Ferreira
Órgão Participante

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Portaria



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

PORTARIA SPM Nº 002, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022.

Designa Fiscal de Contrato para acompanhar e fiscalizar contratos no âmbito da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, do Município de Santo Amaro, Bahia e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES DE SANTO AMARO, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **VANDA SANTOS PEREIRA MENDES**, matrícula nº **710986**, para ser Fiscal dos Contratos, no âmbito da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, Santo Amaro, Estado da Bahia, em 11 de fevereiro de 2022.

DÉBORA DOS SANTOS GOMES
Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres

ÁUREA MÉRCIA COSTA PINHO E SILVA
Secretaria Municipal de Planejamento,
Desenvolvimento Econômico e Governo

ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Decreto



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 337, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022

Regulamenta o Artigo 4º do Decreto Municipal Nº 246, de 15 de outubro de 2021 quanto a execução da retomada dos eventos esportivos, culturais e artísticos, em espaços abertos e/ou fechados, do município de Santo Amaro, Bahia, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Regulamenta o Artigo 4º do Decreto Municipal Nº 246, de 15 de outubro de 2021 quanto a execução da retomada dos eventos esportivos, culturais e artísticos, em espaços abertos e/ou fechados, do município de Santo Amaro, Bahia.

§ 1º Na utilização de piscinas, em clubes sociais, recreativos e/ou academias, fica autorizada para ocupação o percentual de 50% da capacidade do local, resguardados os procedimentos de distanciamento social entre elas, além dos demais protocolos de segurança e prevenção à COVID 19.

§ 2º Fica autorizado ainda, nas academias e clubes sociais/recreativos a utilização de vestiários, garantida a utilização alternada de cada chuveiro, lavatório, mictório, entre outros, inclusive com o isolamento dos equipamentos não utilizáveis.

§ 3º Os atos religiosos devem atender as determinações da Lei Municipal Nº 2204/2021..

CAPITULO I
DAS ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS

Art. 2º Fica definido o seguinte protocolo setorial para a realização de Eventos Culturais e Artísticos, no Município de Santo Amaro:

I - todos os Protocolos de segurança e proteção das atividades artísticas e culturais em ambientes fechados, deverão ser obedecidos, sendo obrigatórios a medição de temperatura prévia à entrada dos empreendimentos, bem como o uso de máscaras;

II - a realização de mais de um evento cultural e artístico em um mesmo espaço, de forma simultânea, só poderá ocorrer em locais que permitam a completa separação destes eventos entre si, com acessos, entradas, saídas e áreas de circulação

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

- independentes para cada um deles, observando-se a capacidade máxima de ocupação definido neste protocolo;
- III - o uso de máscara é obrigatório para todas as pessoas durante o período em que estiverem no evento, recomendando-se o distanciamento entre os presentes;
- IV - as pessoas pertencentes aos grupos de risco, elencadas nos protocolos sanitários vigentes, deverão ser orientadas a não participar dos eventos culturais e artísticos;
- V - na chegada ao local de realização do evento, a temperatura dos colaboradores, prestadores de serviço e participantes deve ser aferida, e aqueles com resultado igual ou superior a 37,5°C devem ser orientados a procurarem um serviço de saúde especializado, assim como deve ser observado possíveis sintomas gripais, atentando-se a possibilidade da infecção pela variante, sendo assim, recomenda-se vedar o acesso ao local do evento; a não ser que o indivíduo apresente teste que indique negativo para covid-19.
- VI - caso algum funcionário apresente qualquer sintoma de COVID-19, a exemplo de tosse persistente, coriza, fraqueza, perda de olfato dentre outros, deverá comunicar aos organizadores, ser afastado imediatamente das atividades e encaminhado a um serviço de saúde para avaliação;
- VII - deverão ser fornecidos os EPIs para os funcionários e prestadores de serviços, além de capacitação quanto à sua colocação e retirada, como também quanto ao contexto de enfrentamento da COVID-19 e orientações quanto às medidas de segurança que devem ser adotadas;
- VIII - deverá ser realizada apresentação/alinhamento do protocolo geral para eventos culturais e artísticos, com a participação de todos os envolvidos na operação do evento;
- IX - a venda física de ingressos poderá ser realizada, desde que sejam colocados dispensadores de álcool a 70% ao lado de cada bilheteria e haja separação através de barreiras físicas entre colaboradores, que deverão estar usando máscaras e ou *face-shield*, e os participantes para melhor proteção;
- X - deverá haver ordenamento de eventuais filas, com demarcação no chão, garantindo o distanciamento entre as pessoas, além do uso obrigatório de máscaras;
- XI - deverão ser disponibilizados totens de álcool em gel 70% nos acessos ao evento, na entrada dos sanitários, na área de fornecimento de produtos alimentícios e em pontos de maior circulação de pessoas;
- XII - a disposição geográfica do local deve ser organizada, designando acessos específicos para entrada e saída dos frequentadores, utilizando o maior número de locais disponíveis, devendo ser estabelecido fluxos de circulação para evitar filas e aglomerações;
- XIII - deverá ser realizada desinfecção em toda a área antes da realização do evento;

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

- XIV- é obrigatório afixar os protocolos geral e setorial e a capacidade máxima de pessoas simultâneas em locais visíveis ao público e próximos às entradas;
- XV- o piso deverá ser demarcado com sinalização, organizando o fluxo de circulação, informando a distância mínima que deverá ser adotada por todos;
- XVI - quando possível, deve-se manter as portas e janelas abertas para melhorar a ventilação natural do local e, no caso de ambiente refrigerado, o sistema não pode ficar no modo de recirculação do ar;
- XVII - o distanciamento entre as pessoas deve ser observado em todas as áreas de circulação, inclusive com demarcação nos locais, que deverão ter higienização constante dos corrimãos caso houver;
- XVIII - fica proibido o uso de bebedouros nos espaços comuns;
- XIX- a alimentação dos frequentadores deve ser restrita a uma determinada área com este fim específico;
- XX- as máscaras poderão ser retiradas somente nos momentos das refeições, e os mesmos deve obter distanciamento entre as pessoas;
- XXI- a distância entre as mesas e entre as cadeiras deve ser de no mínimo, 1,0m;
- XXII- cada mesa está limitada à quantidade máxima de 10 pessoas, garantida a distância entre elas;
- XXIII- recomenda-se a utilização de talheres descartáveis, mas caso sejam disponibilizados talheres de uso permanente, estes devem ser higienizados individualmente e entregues pelo atendente do estabelecimento ao cliente, que não poderá ter acesso direto aos utensílios;
- XXIV- pratos, copos e bandejas, quando de uso permanente, devem ter a higienização intensificada, sendo vedado o acesso direto pelo cliente;
- XXV - guardanapos de papel devem ser oferecidos em recipientes protegidos ou embalados e guardanapos de tecido só devem ser disponibilizados após a ocupação da mesa;
- XXVI - mesas e cadeiras que não puderem ser retiradas para garantir os afastamentos previstos deverão ser isoladas com barreiras físicas;
- XXVII - os funcionários que servem e/ou realizam entrega de produtos aos participantes deverão utilizar os EPIs: máscara descartável e ou *face shield*, avental e touca, e lavar as mãos com água e sabão a cada atendimento, se possível, bem como a utilização do álcool em gel;

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

- XXVIII - O acesso de fornecedores deve ser reduzido, sendo que estes devem permanecer apenas o tempo necessário para a entrega dos produtos, cumprindo ainda todos os requisitos do Protocolo Geral;
- XXIX - Ficam proibidas quaisquer atividades interativas que possam resultar em contato ou aproximação dos artistas ou da equipe de produção com o público;
- XXX - o acesso ao palco e camarins será limitado apenas às equipes técnicas e artistas, sempre mantendo o distanciamento previsto no protocolo geral e o uso constante das máscaras faciais;
- XXXI - ficam proibidas as visitas ao camarim ou áreas de preparação dos artistas pelos participantes/público, tanto antes quanto após as apresentações;
- XXXII - fica facultado o uso de máscaras pelos artistas durante as apresentações, desde que respeitado o limite mínimo de distanciamento de, pelo menos, 5m com o público;
- XXXIII - no palco só poderão estar os participantes das bandas, produtores e equipe técnica;
- XXXIV - os microfones devem ser de uso exclusivo para cada artista durante as apresentações e deverão ser higienizados ao final destas;
- XXXV - não poderão ser servidos buffets compartilhados nos camarins, devendo-se utilizar kits individuais, preferencialmente com bebidas e comidas industrializadas na embalagem original dos fabricantes;
- XXXVI - não poderão ser compartilhados, entre os artistas, figurinos e maquiagens, assim como utensílios de uso pessoal, a exemplo de toalhas e garrafas de água;
- XXXVII - o acesso aos sanitários deve ser controlado, devendo as eventuais filas serem organizadas na área externa destes ambientes, garantindo o distanciamento mínimo entre as pessoas;
- XXXVIII - os sanitários deverão dispor de pias, preferencialmente sem acionamento manual, (se possível) com água, sabão, papel toalha e lixeira com tampa e acionamento por pedal;
- XXXIX - próximo a todos os lavatórios, devem ser afixadas instruções sobre a correta higienização das mãos, inclusive quanto à forma de fechamento das torneiras de acionamento manual;
- XL - o lixo e resíduos devem ser removidos constantemente de forma segura, sendo disponibilizados cestos de descartes por todo o local; e
- XLI - a fiscalização sobre a estrita observância das medidas constantes do protocolo é obrigação conjunta do organizador do evento e do espaço onde está sendo realizados.

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

CAPITULO II DOS EVENTOS ESPORTIVOS

Art. 3º Fica definido o seguinte protocolo setorial para a realização de eventos esportivos:

- I - todos os Protocolos de segurança e suas alterações posteriores, deverão ser obedecidos, sendo obrigatórios a medição de temperatura prévia à entrada dos empreendimentos, bem como o uso de máscaras e porte de álcool em gel;
- II - os eventos esportivos poderão ser realizados de segunda-feira a domingo, sem restrição de horários.
- III - o limite de participantes será de 50% da capacidade total do local, não podendo exceder o limite máximo de pessoas definido na legislação estadual e municipal;
- IV - os eventos somente poderão ocorrer desde que estejam devidamente licenciados pelo órgão competente na estrutura do Município;
- V - o organizador/responsável pelo evento deverá elaborar o seu Projeto Básico e apresentá-lo à Secretaria Municipal Cultura, Turismo, Esporte e Lazer (SCTEL) para seu conhecimento e análise técnica, com prazo máximo de até 15 (quinze) antes da data prevista para a sua ocorrência, com atenção mínima aos seguintes pontos: caracterização do evento; tempo de duração; público alvo; número estimado de participantes diretos e indiretos; histórico de eventos anteriores com a Prefeitura de Santo Amaro; data, horário, local e características da estrutura onde será realizado;
- VI - o organizador/responsável pelo evento deverá registrar todos os participantes e trabalhadores/prestadores de serviço envolvidos no evento, visando o controle, caso se verifique algum caso confirmado ou suspeito de COVID-19. O registro deve conter, minimamente, os dados de identificação pessoal (nome completo, CPF, data de nascimento, e-mail, endereço e telefone para contato), a ser arquivado por um período mínimo de 30 dias a contar da data do evento;
- VII - os eventos deverão ser realizados, preferencialmente, em locais abertos e ventilados, em espaços como ginásios, centros esportivos, campos e quadras, clubes, academias, e ambientes específicos para essa finalidade, além da área pública quando da devida autorização;
- VIII - a realização de mais de um evento em um mesmo espaço, de forma simultânea, só poderá ocorrer em locais que permitam a completa separação destes eventos entre si, com acessos, entradas, saídas e áreas de circulação independentes para cada um deles, observando-se a capacidade máxima de ocupação definida neste protocolo;
- IX - Recomenda-se que as pessoas pertencentes aos grupos de risco, conforme definição do Protocolo Geral, só participem de eventos esportivos com consentimento médico;

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

- X - na chegada ao local de realização do evento, a temperatura dos colaboradores, prestadores de serviço e participantes deve ser aferida, e aqueles com resultado igual ou superior a 37,5°C devem ser orientados a procurarem um serviço de saúde, não sendo autorizados a participar do evento; assim como devem atentar-se aos sintomas gripais que denotam-se sintomas da nova variante;
- XI - caso algum funcionário apresente qualquer sintoma de COVID-19, a exemplo de tosse persistente, coriza, fraqueza, perda de olfato dentre outros, deverá comunicar aos organizadores, ser afastado imediatamente das atividades e encaminhado a um serviço de saúde para avaliação;
- XII - os competidores de esportes que demandem contato físico, a exemplo de artes marciais, futebol, entre outros, devem apresentar resultado negativo de teste RT-PCR de detecção da COVID-19, realizado até 2 (dois) dias antes da data do evento e comprovação de esquema vacinal com duas ou três doses da vacina contra a COVID-19 ou dose única, mediante apresentação do documento de vacinação fornecido no momento da imunização, ou do Certificado COVID obtido através do aplicativo "CONNECT SUS" do Ministério da Saúde;
- XIII - os competidores poderão participar do evento apenas no(s) dia(s) em que competem;
- XIV - cada competidor poderá ser acompanhado por apenas uma pessoa/técnico, que só poderá entrar no local de realização do evento junto do atleta e submetido aos mesmos regramentos de acesso ao evento;
- XV - os organizadores/responsáveis deverão fornecer os EPIs necessários para os funcionários e prestadores de serviços, além de capacitação quanto à sua colocação e retirada, como também quanto ao contexto de enfrentamento da COVID-19 e orientações quanto às medidas de segurança que devem ser adotadas. A realização da capacitação deverá ser registrada/documentada pelo organizador do evento, para fins de comprovação;
- XVI - deverá ser realizada apresentação/alinhamento do Protocolo Geral e setorial para eventos esportivos, com a participação de todos os envolvidos na operação do evento;
- XVII - o uso de máscara é obrigatório para todas as pessoas durante o período em que estiverem no evento, sendo opcional pelos atletas durante a prática e nos momentos de alimentação dos participantes. O uso de máscara pelos atletas é opcional durante a prática esportiva;
- XVIII - A presença de torcida deverá ser limitada a 50% da capacidade do espaço atendendo ao Artigo 3º do Decreto Municipal em vigor;
- XIX - recomenda-se a não realização de cerimônias de premiação ou confraternização;

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

XX - A entrega de prêmios como medalhas e troféus, quando não puder ser evitada, deve ser organizada garantindo o distanciamento mínimo entre pessoas previsto no Protocolo Geral, sem cumprimentos, devendo todos os participantes utilizar máscaras e não manter contato físico. Os prêmios devem ser previamente higienizados e colocados sobre o pódio de cada posição, e cada atleta deve pegar seu respectivo prêmio;

XXI - fica proibido o compartilhamento de qualquer tipo de material esportivo (luvas, óculos de natação, touca de natação, coletes, demais uniformes de identificação e similares), assim como utensílios de uso pessoal, a exemplo de toalhas e garrafas de água;

XXII - os pontos de apoio de hidratação e alimentação deverão ser organizados de forma a evitar aglomerações, na modalidade de autoatendimento, onde o próprio atleta retira o item, que deve estar em sua embalagem original;

XXIII - nos eventos em espaços fechados como ginásios, centros esportivos e afins, todos devem ser orientados a deixar o local após a participação no evento. Com o intuito de manter a capacidade máxima de pessoas no espaço dentro dos limites, a organização deverá orientar que os participantes cheguem no ginásio uma hora e meia antes do horário programado para o início, considerando que estes devem estar prontos para competição/apresentação uma hora antes do horário programado para o início, no caso de as atividades acontecerem antes do horário previamente programado;

XXIV - a dispersão deverá ocorrer em espaço amplo, com placas de orientação e/ou sonorização para agilizar o fluxo e evitar aglomerações.

XXV - deverá haver ordenamento de eventuais filas, com demarcação no chão, garantindo o distanciamento mínimo entre pessoas definido no Protocolo Geral, além do uso obrigatório de máscaras;

XXVI - a disposição geográfica do local deve ser organizada, designando acessos específicos para entrada e saída dos frequentadores, utilizando o maior número de locais disponíveis, devendo ser estabelecido fluxos de circulação para evitar filas e aglomerações;

XXVII - deverão ser disponibilizados totens de álcool em gel 70% nos acessos ao evento, na entrada dos sanitários, na área de fornecimento de produtos alimentícios e em pontos de maior circulação de pessoas, onde fica recomendada a disponibilização adicional de locais para higienização de mãos com água e sabão;

XXVIII - recomenda a desinfecção em toda a área antes da realização do evento;

XXIX - é obrigatório afixar os protocolos geral e a capacidade máxima de pessoas simultâneas em locais visíveis ao público e próximos às entradas;

XXX - deverão ser colocadas mensagens nas cancelas de entrada dos estacionamentos, informando a importância de cumprir as medidas previstas nos protocolos, como o uso obrigatório de máscaras;

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

XXXI - quando possível, deve-se manter as portas e janelas abertas para melhorar a ventilação natural do local e, no caso de ambiente refrigerado, o sistema não pode ficar no modo de recirculação do ar;

XXXII - fica proibido o uso de bebedouros nos espaços comuns;

XXXIII - o consumo e comercialização de bebidas e alimentos deve ser restrito a uma determinada área com este fim específico, observando-se o protocolo setorial para restaurantes, bares, lanchonetes e similares no que couber;

XXXIV - recomenda-se a utilização de utensílios (copos, talheres, pratos e afins) descartáveis e quando de uso permanente, devem ter a higienização intensificada, sendo vedado o acesso direto pelo cliente;

XXXV - mesas e cadeiras que não puderem ser retiradas para garantir os afastamentos previstos deverão ser isoladas com barreiras físicas;

XXXVI - o acesso aos sanitários deve ser controlado, devendo as eventuais filas serem organizadas na área externa destes ambientes, garantindo o distanciamento mínimo entre as pessoas estabelecido no Protocolo Geral;

XXXVII - os sanitários deverão dispor de pias, preferencialmente sem acionamento manual, com água, sabão, papel toalha e lixeira com tampa e acionamento por pedal;

XXXVIII - próximo a todos os lavatórios, devem ser afixadas instruções sobre a correta higienização das mãos, inclusive quanto à forma de fechamento das torneiras de acionamento manual;

XXXIX - Deverão ser observados os decretos vigentes, especialmente os que estabelecem restrições/proibição de funcionamento para setores específicos;

XL - a fiscalização sobre a estrita observância das medidas constantes do protocolo é obrigação conjunta do organizador do evento e do espaço onde está sendo realizados; e

XLI - a fiscalização das medidas e aplicação das sanções administrativas constantes deste decreto será exercida em conjunto pela Guarda Municipal, Polícia Militar e Vigilância Sanitária, as quais tem competência para impor as medidas restritivas e as penalidades previstas em Lei conforme Artigo 12 do decreto municipal.

**CAPITULO III
DO FLUXO PARA EVENTOS EM ESPAÇO PÚBLICO E PRIVADOS:**

Art. 4º Fica Estipulado e Regulamentado a conduta de Realizações de Eventos em Espaços Públicos e Privado, conforme o FLUXOGRAMA FUNCIONAL, que segue no ANEXO I deste Decreto.

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

§ 1º O Interessado (a)/ Requerente em realizar eventos em locais Públicos e Privados, deverão protocolar o requerimento para concessão de autorização/licença para eventos, junto a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Ordem Pública, com 15 (quinze) dias de antecedência da data que ocorrerá o evento.

§ 2º O Interessado (a)/ Requerente deverá inserir as informações e anexar os documentos necessários para trâmite do seu processo de evento, seguindo a Lista de Documentos, que segue no ANEXO II deste Decreto.

§ 3º O Interessado (a)/ Requerente protocolando o processo de evento fora do prazo de 15 (quinze) dias e sem as documentações necessárias, o mesmo terá o indeferimento imediato.

Art. 5º O Interessado (a)/ Requerente fica condicionado, a ter o controle dos armazenamento dos resíduos gerados no dia do evento, assim como, dar uma destinação final correta, em respeito e consonância com a Lei Federal nº 12.305/2010 – POLÍTICA NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

Art. 6º O Interessado (a)/ Requerente fica obrigado a atender todos os Protocolos de Segurança na realização do evento, assim como atender de forma rigorosa, todos os Protocolos de Saúde, no que diz respeito ao enfrentamento e não proliferação do COVID-19.

Art. 7º Independente do que dispõem esse Decreto, fica o Interessado (a)/ Requerente condicionado a respeitar o limite de decibéis do som, quando o evento ultrapassar às 22h.

Art. 8º Fica determinado um Regime de Autorização Especial para o seguinte ramo de atividade: ENTIDADES FILANTRÓPICAS (para efeito legal: são consideradas ENTIDADES FILANTRÓPICAS, todas e quaisquer atividades sem fins lucrativos) , que seguirão as seguintes normas abaixo preestabelecida, sendo:

I - as ENTIDADES FILANTRÓPICAS, deverão obrigatoriamente anexar os seguintes documentos no ato de solicitação de evento em Espaço Público e Privado, sendo:

- a) CARTÃO DO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA-CNPJ;
- b) ESTATUTO DA ENTIDADE;
- c) ATA DE ELEIÇÃO;
- d) ATA DE FUNDAÇÃO;
- e) LEI DE UTILIDADE PÚBLICA;
- f) RG E CPF DO (PRESIDENTE, TESOUREIRO E SECRETÁRIO); e

II - as ENTIDADES FILANTRÓPICAS só terão isenção na taxa de pagamento do DAM – (DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL), caso apresente todas as documentações preestabelecida no inciso I deste artigo.

Art. 9º Fica estipulado, que a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Ordem Pública, através da Guarda Municipal, em conjunto com outras Secretarias Municipais

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

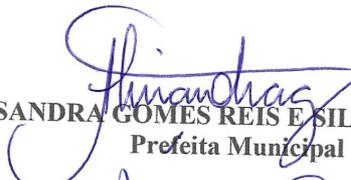
Pertinentes, deverão garantir a não realização de eventos em locais Públicos e Privados, caso seja indeferido pela Autoridade Municipal Competente, ou seja indeferido por falta de documentações. Caso porventura os Agentes Municipais necessitem e julguem necessário, poderá solicitar apoio das Forças de Segurança do Estado, sendo: Polícia Militar e Polícia Civil.

Art. 10. Não sendo cumprido as normas e estipulações determinadas neste Decreto, os Interessados (a)/ Requerentes, sofrerão sanções por descumprimento, devendo ser aplicada a multa, respeitando a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único. A multa será no valor de R\$ 1.000,00 (hum mil reais), e em caso de reincidência, a multa passa a ser no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), além da Cassação do Alvará de Funcionamento do ano em exercício da Atividade Comercial onde ocorrer a infração.

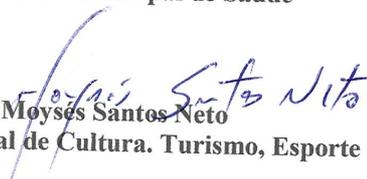
Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA, em 09 de fevereiro de 2022.


ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
Prefeita Municipal


ÁUREA MÉRICA COSTA PINHO E SILVA
Secretária Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Governo

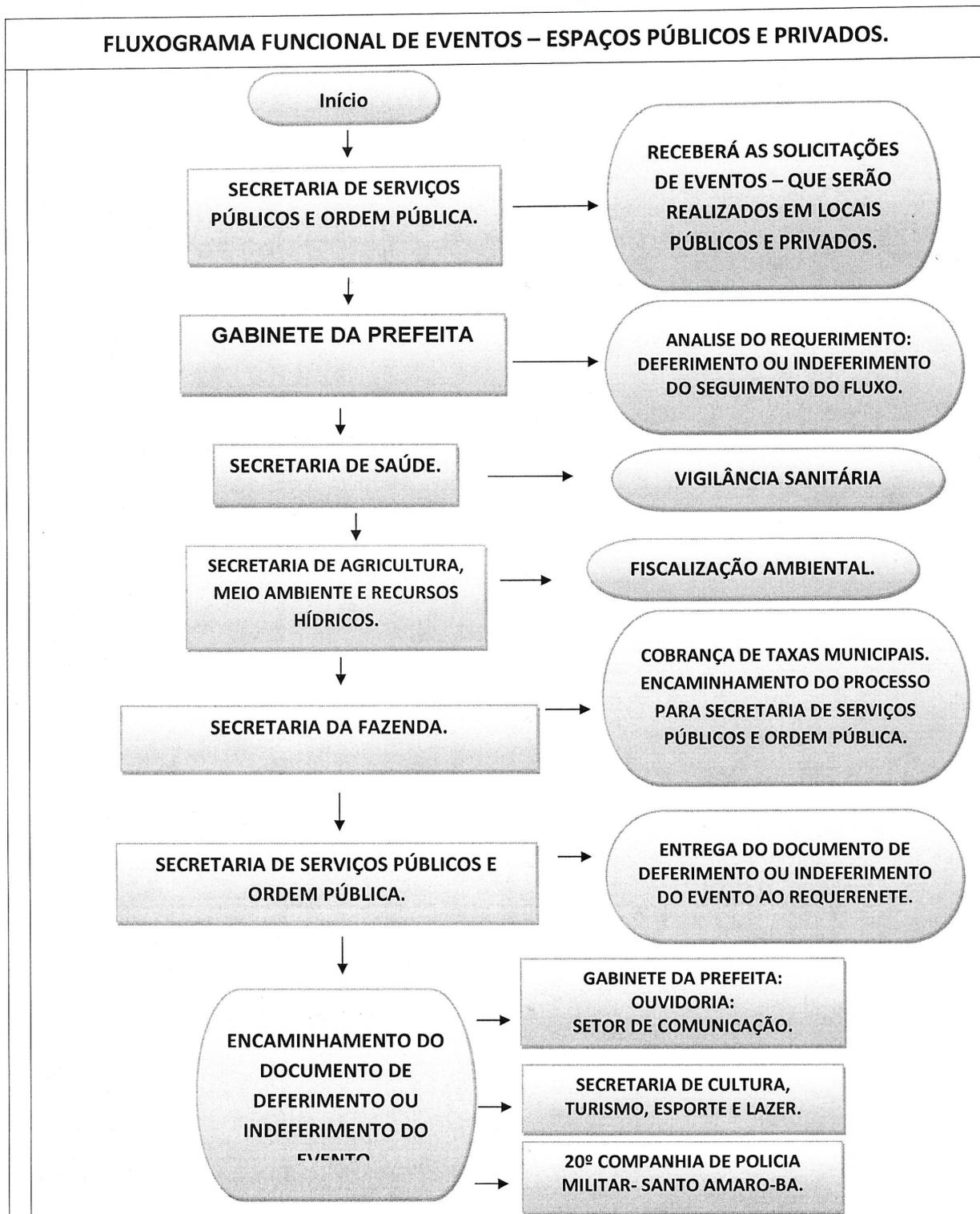

JOSÉ SERGIO COELHO DE SANTANA
Secretário Municipal de Saúde


Moyes Santos Neto
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
 GABINETE DA PREFEITA
 ANEXO I – DECRETO MUNICIPAL Nº 337/2022



Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA
ANEXO II – DECRETO MUNICIPAL Nº 337/2022

LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS EM LOCAIS PÚBLICOS E PRIVADOS.

- | |
|--|
| ➤ RG DO RESPONSÁVEL DO EVENTO |
| ➤ CPF DO RESPONSÁVEL DO EVENTO |
| ➤ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA DO RESPONSÁVEL DO EVENTO |
| ➤ E-MAIL DO RESPONSÁVEL DO EVENTO |
| ➤ TELEFONE CELULAR DO RESPONSÁVEL DO EVENTO |
| ➤ DIA DO EVENTO |
| ➤ HORÁRIO DO INÍCIO DO EVENTO |
| ➤ HORÁRIO DO TÉRMINO DO EVENTO |
| ➤ ENDEREÇO DO LOCAL DO EVENTO |
| ➤ PÚBLICO ESTIMADO |
| ➤ VALOR DO INGRESSO OU DO COUVERT ARTÍSTICO |
| ➤ CÓPIA DO CONTRATO DA BANDA |
| ➤ CÓPIA DO ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DO ANO EM EXERCÍCIO |
| ➤ CÓPIA DO ALVARÁ SANITÁRIO DO ANO EM EXERCÍCIO |

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Decreto



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

DECRETO Nº 383, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a **EXONERAÇÃO DO CARGO DE DIRETORA ESCOLAR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do Município de Santo Amaro, Estado da Bahia e fixa outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a senhora **Suzana Souza de Santana**, do cargo de Diretora Escolar da Escola Professora Carminha, da Estrutura Organizacional da **Secretaria Municipal de Educação** da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, Bahia.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA, em 14 de fevereiro de 2022.


**ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
PREFEITA MUNICIPAL**


**ÁUREA MÉRCIA COSTA PINHO E SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GOVERNO**

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Decreto



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

DECRETO Nº 384, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a **NOMEAÇÃO, DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO** do Município de Santo Amaro, Estado da Bahia e fixa outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

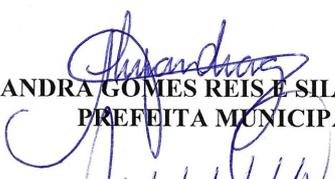
Art. 1º Nomear, a partir de **14 de fevereiro de 2022**, a senhora indicada no referido cargo comissionado, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, da Estrutura Organizacional da **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**, da Prefeitura Municipal de Santo Amaro:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

NOME	CARGO	SIMBOLO	DATA
CANDIDA XAVIER REQUEIÃO BARRETO	ASSESSOR	CCIII	14/02/2022

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA, em 14 de fevereiro de 2022.


**ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
PREFEITA MUNICIPAL**


**ÁUREA MÉRCIA COSTA PINHO E SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GOVERNO**

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Decreto



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 385, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a **NOMEAÇÃO, DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO** do Município de Santo Amaro, Estado da Bahia e fixa outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, Estado da Bahia**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir de **14 de fevereiro de 2022**, a senhora indicada no referido cargo comissionado, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, da Estrutura Organizacional da **Secretaria Municipal de Política para as Mulheres**, da Prefeitura Municipal de Santo Amaro:

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA AS MULHERES

NOME	CARGO	SIMBOLO	DATA
ZILDA PASCOAL DE JESUS	ASSESSOR TECNICO	CCV	14/02/2022

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA, em 14 de fevereiro de 2022.


ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
PREFEITA MUNICIPAL


ÁUREA MÉRCIA COSTA PINHO E SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GOVERNO

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Decreto



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

DECRETO Nº 386, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

Dispõe sobre a **NOMEAÇÃO, DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO** do Município de Santo Amaro, Estado da Bahia e fixa outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, Estado da Bahia**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir de **14 de fevereiro de 2022**, a senhora indicada no referido cargo comissionado, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, da Estrutura Organizacional do **Gabinete do Vice Prefeito**, da Prefeitura Municipal de Santo Amaro:

GABINETE DO VICE PREFEITO

NOME	CARGO	SIMBOLO	DATA
LUCIMARY SOUSA DE JESUS	ASSESSOR ESPECIAL	CCI	14/02/2022

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA, em 14 de fevereiro de 2022.


ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
PREFEITA MUNICIPAL


ÁUREA MÉRCIA COSTA PINHO E SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GOVERNO

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Portaria



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

PORTARIA SEINFRA Nº 007, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022

Institui Comissão e Designa membros para compor Comissão de RECEBIMENTO DE BENS, EQUIPAMENTOS e MATERIAIS no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal de SANTO AMARO, BAHIA e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, do município de Santo Amaro, Estado da Bahia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída Comissão de RECEBIMENTO DE BENS, EQUIPAMENTOS e MATERIAIS no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano – SEINFRA.

Parágrafo único. A Comissão ora constituída tem como objetivo receber e examinar, no que diz respeito a quantidade e a qualidade dos materiais e /ou bens permanentes adquiridos pela Municipalidade.

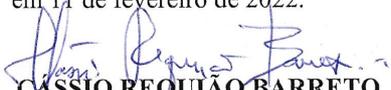
Art. 2º Ficam designados os seguintes membros para composição da Comissão instituída na presente Portaria:

- I - Herden Cristiano Do Amaral Bouças, matrícula 709670;
- II - Olívio Cruz Pereira De Brito, matrícula 709799; e
- III - Welhington Queiroz Motta Junior, matrícula 703798.

Parágrafo único. A Presidência da presente comissão será exercida por Herden Cristiano Do Amaral Bouças, matrícula 709670.

Art. 3º Essa Portaria entrará em vigor na data de publicação, revoga-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA,
em 11 de fevereiro de 2022.


CASSIO REQUIÃO BARRETO
Secretário Municipal de
Infraestrutura e Desenvolvimento
Urbano


ÁUREA MÉRCIA COSTA PINHO E SILVA
Secretária Municipal de Planejamento,
Desenvolvimento Econômico e Governo


ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
Prefeita Municipal