



Diário Oficial Eletrônico

Município de Feira de Santana

www.diariooficial.feiradesantana.ba.gov.br

Lei Nº 3.520, de 26 de março de 2015.

ANO VIII – EDIÇÃO 2210 – DATA 10/09/2022

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO

- Decreto Individual
- Decreto Normativo
- Lei
- Licitações
- Portarias
- Secretarias, Autarquias, Outros



O DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA

garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal

www.diariooficial.feiradesantana.ba.gov.br

DECRETO INDIVIDUAL

DECRETO INDIVIDUAL Nº 429/2022

O Prefeito Municipal de Feira de Santana, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições, **RESOLVE** nomear **ORDACHSON SILVA GONÇALVES**, para o cargo de **Coordenador de Projetos Especiais – Nível I**, do **Gabinete do Prefeito**, símbolo **DA-1**.

Gabinete do Prefeito, 09 de setembro de 2022.

COLBERT MARTINS DA SILVA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

FANAEL RIBEIRO DOS SANTOS
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

DECRETO NORMATIVO

DECRETO Nº 12.706, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.

Altera dispositivo do Decreto nº 5.784, de 10 de fevereiro de 1995, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso I, art. 94, da Lei Orgânica do Município, com redação dada pela Emenda Nº 029/2006 e especialmente pela Lei Nº 2.486, de 07 de abril de 2004,

DECRETA:

Art. 1º - Altera o art. 6º, inciso I, do Decreto 5.784, de 10 de fevereiro de 1995, e alterações, dentre elas, a última, objeto do Decreto nº 11.172, de 25/07/2019, que passa a vigor com a seguinte redação:

“I) A Gratificação de Produtividade de Arrecadação atribuída aos ocupantes do cargo de Auditor Fiscal e Fiscal de Tributos e Rendas, será de R\$ 9.622,70 (nove mil, seiscentos e vinte e dois reais e setenta centavos), que será pago a partir de maio de 2022.”

“II – Gratificação de Produtividade de Fiscalização atribuída aos demais fiscais R\$ 7.280,76 (sete mil, oitenta reais e setenta e seis centavos), que será pago a partir de maio de 2022.”

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

Gabinete do Prefeito Municipal, 09 de setembro de 2022.

COLBERT MARTINS DA SILVA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

FANAEL RIBEIRO DOS SANTOS
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO

JOSÉ MARCONDES DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXPEDITO CAMPODÔNIO ELOY
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

LEI

LEI Nº 4.096, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022.

Institui no Calendário Oficial de Eventos do Município de Feira de Santana o DIA MUNICIPAL DOS CONSELHEIROS DOS EMBAIXADORES E MENSAGEIROS DO REI, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA, Estado da Bahia,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal, através do **Projeto de Lei nº 027/2022**, de autoria do Edil Josse Paulo Pereira Barbosa, decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído, no Calendário Oficial de Eventos do Município de Feira de Santana, o DIA MUNICIPAL DOS CONSELHEIROS DOS EMBAIXADORES E MENSAGEIROS DO REI, a ser comemorado anualmente, no dia 14 de fevereiro.

Art. 2º - O Poder Executivo envidará esforços, por meio de suas Secretarias, para a realização de palestras, debates, aulas e seminários de discussão, na comemoração do Dia Municipal dos Conselheiros dos Embaixadores e Mensageiros do Rei, que contribuam para a conscientização e divulgação de informações acerca do trabalho desenvolvido por esses líderes.

Art. 3º - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua publicação.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, 09 de setembro de 2022.

COLBERT MARTINS DA SILVA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÕES

ADITIVO Nº 345-2022-05AC. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA. CONTRATADA: QUALYCOPY COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. Aditar Contrato nº 200-2021-05C firmado em 02/08/2021. O prazo de execução do contrato será prorrogado até 31 de dezembro de 2022, a contar do seu termo final, em virtude da existência de saldo financeiro **DATA DA ASSINATURA: 02/08/2022.**

ADITIVO Nº 352-2022-19AC. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA. CONTRATADO: CARLOS DOS SANTOS SILVA JUNIOR. Aditar Contrato nº 267-2020-19C firmado em 06/04/2020. Fica estabelecido que o valor mensal do contrato reajustado passará a ser R\$ 7.600,00, retroagindo os seus efeitos a partir de maio de 2022, correspondendo a aproximadamente 9,35%, referente ao período de 04/2021 a 04/2022. O contratante deverá pagar ao contratado um acréscimo no contrato no valor de R\$ 3.900,00, para os 06(seis) meses restantes, passando o valor global atualizado do contrato para R\$ 45.600,00 e valor acumulado para R\$ 170.700,00. **DATA DA ASSINATURA: 01/09/2022.**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 260-2022-05D - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 473-2022. Repartição Interessada: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. **Objeto:** MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PELO PERÍODO DE ATÉ 02 (DOIS) MESES.. **Contratada:** SO FRIO REFRIGERAÇÃO LTDA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 15.690,00 (quinze mil, seiscentos e noventa reais). **Amparo legal:** Art. 59, inciso II, da Lei Estadual 9.433/05. **Considerando o Parecer da Procuradoria Geral do Município, ratifico a Dispensa de Licitação para o objeto acima mencionado. Feira de Santana, 19/08/2022. COLBERT MARTINS DA SILVA FILHO – PREFEITO MUNICIPAL.**

EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 260-2022-05D – CONTRATO Nº 307-2022-05C - Processo Administrativo Nº 473-2022. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA. **Objeto:** MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PELO PERÍODO DE ATÉ 02 (DOIS) MESES.. **Contratada:** SO FRIO REFRIGERAÇÃO LTDA. **Valor Global:** R\$ 15.690,00 (quinze mil, seiscentos e noventa reais). **Assinatura do Contrato:** 19/08/2022. Feira de Santana, 19/08/2022.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 266-2022-11D - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 525-2022. Repartição Interessada: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.. **Objeto:** AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONFORME PROCESSO JUDICIAL Nº0504602-86.2018.8.05.0080, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PACIENTE, ADRIELE SANTOS DE OLIVEIRA. **Contratada:** SENADOR COMERCIAL LTDA. **VALOR GLOBAL:** R\$ 1.620,00 (um mil, seiscentos e vinte reais). **Amparo legal:** Art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93. **Considerando o Parecer da Procuradoria Geral do Município, ratifico a Dispensa de Licitação para o objeto acima mencionado. Feira de Santana, 05/09/2022. FERNANDA BOTTO DE BARROS DA SILVEIRA – SECRETARIA INTERINA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

EXTRATO DO CONTRATO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 266-2022-11D – CONTRATO Nº 322-2022-11C - Processo Administrativo Nº 525-2022. Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA. **Objeto:** AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS CONFORME PROCESSO JUDICIAL Nº0504602-86.2018.8.05.0080, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PACIENTE, ADRIELE SANTOS DE OLIVEIRA. . **Contratada:** SENADOR COMERCIAL LTDA. **Valor Global:** R\$ 1.620,00 (um mil, seiscentos e vinte reais). **Assinatura do Contrato:** 05/09/2022. Feira de Santana, 05/09/2022.

HOMOLOGAÇÃO LICITAÇÃO 030-2022 – PREGÃO ELETRÔNICO 021-2022. OBJETO: Locação de sonorização fixa e locação de microfones e IN EAR, para atender a Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer. **HOMOLOGAÇÃO:** 01/09/2022. **VENCEDOR:** TORRES SOM LTDA. **VALOR:** R\$ 1.060.000,00. Feira de Santana, 09/09/2022 – Colbert Martins da Silva Filho – Prefeito Municipal.

EXTRATO DO CONTRATO LICITAÇÃO 030-2022 – PREGÃO ELETRÔNICO 021-2022. CONTRATO: 311-2022-10C. **CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA. **CONTRATADO:** TORRES SOM LTDA. **OBJETO:** : Locação de sonorização fixa e locação de microfones e IN EAR, para atender a Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer. **ASSINATURA DO CONTRATO:** 01/09/2022. **VALOR:** R\$ 1.060.000,00. Feira de Santana, 09/09/2022 – Colbert Martins da Silva Filho – Prefeito Municipal.

PORTARIA

ERRATA

**EXTRATO DAS PORTARIAS INDIVIDUAIS Nº 821 A 826/2022,
PUBLICADAS NO DIÁRIO OFICIAL DE FEIRA DE SANTANA, ANO VIII – EDIÇÃO 2207 – DATA 07/09/2022.**

I. ONDE SE LÊ NA PORTARIA Nº 825/2022:

“Nº 825/2022 – considerando o que consta do Protocolo de Servidor de nº 1.761/2022, **RESOLVE** conceder a servidora **JANE MARGARETE RIBEIRO SANTANA**, Guarda Municipal Classe Especial, matrícula nº 01.072.770-9, lotada na Secretaria Municipal de Prevenção à Violência, **03 (três) meses** de Licença-Prêmio, relativa ao período aquisitivo 2016/2021, com efeito a partir da data de sua publicação.”

II. CORRIJA-SE, RETIFIQUE-SE E LEIA-SE:

“Nº 825/2022 – considerando o que consta do Protocolo de Servidor de nº 1.761/2022, **RESOLVE** conceder a servidora **JANE MARGARETE RIBEIRO SANTANA**, Guarda Municipal Classe Especial, matrícula nº 01.072.770-9, lotada na Secretaria Municipal de Prevenção à Violência, **03 (três) meses** de Licença-Prêmio, relativa ao período aquisitivo 2013/2018, com efeito a partir da data de sua publicação.”

Gabinete do Prefeito Municipal, 09 de setembro de 2022.

COLBERT MARTINS DA SILVA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIAS, AUTARQUIAS, OUTROS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PORTARIA Nº 004/2022

Dispõe sobre alteração no layout da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso das atribuições legais, e de acordo com o disposto no art. 48 do Decreto nº 8.471/2011, que regulamentou a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e...

CONSIDERANDO a necessidade de evoluir o sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e para nova versão do Modelo Conceitual divulgado pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais – ABRASF...

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterado o layout da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica– NFS-e constante do Anexo I; Modelo de Ficha do Cadastro Eletrônico de Contribuinte – CeC, constante do Anexo IV; Modelo de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, constante do Anexo V; o layout do Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços – RANFS, constante do Anexo VI; e a inclusão Registros que compõem a NFS-e constante no Anexo IA, todos do Decreto n. 8.471/2011, conforme modelos em anexo a esta Portaria, devendo todos os contribuintes e tomadores de serviços observarem os novos modelos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor em 05 de setembro de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

Feira de Santana, 05 de setembro de 2022.

EXPEDITO CAMPODONIO ELOY
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA



ANEXO I
MODELO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

		MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA	
		Secretaria Municipal da Fazenda	
		Rua Barão de Cotegipe, nº 764 - Centro - Feira de Santana - BA - CEP 44.001-550 - Telefone: (75) 3602-8400	
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e			
Emissão(Horário de Brasília)	Período de Competência	Município de Prestação do Serviço	
Reg. Especial Tributação	Exigibilidade do ISS		
PRESTADOR DE SERVIÇOS			
Razão Social		E-mail	
Nome Fantasia			
CPF/CNPJ	Inscrição Municipal	Inscrição Estadual	Simplex Nacional
		Incentivador Cultural	Fone/Fax
Endereço			
TOMADOR DE SERVIÇOS			
Nome/Razão Social			
CPF/CNPJ	Inscrição Municipal	Inscrição Estadual	Fone/Fax
		E-mail	
Endereço			
SERVIÇO PRESTADO			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS			
RETENÇÕES FEDERAIS			
PIS (R\$)	COFINS (R\$)	INSS (R\$)	IR(R\$)
		CSLL (R\$)	Outras Retenções (R\$)
VALORES			
Valor dos Serviços (R\$)	Deduções (R\$)	Desconto Incondicionado (R\$)	Base de Cálculo (R\$)
		Aliquota (%)	
ISS (R\$)	ISS Retido (R\$)	Desconto Condicionado (R\$)	Valor Líquido (R\$)
		Valor Total da Nota (R\$)	
OUTRAS INFORMAÇÕES			



ANEXO IA
DEFINIÇÃO DOS REGISTROS QUE COMPÕEM A NFS-e

- I - dados do Município
 - II - número sequencial composto de quinze algarismos, iniciados pelo ano de emissão e reiniciado a cada ano;
 - III - código de verificação de autenticidade e QRCode;
 - IV - data e hora da emissão;
 - V - período de competência;
 - VI - município da prestação do serviço;
 - VII - regime especial de tributação
 - VIII - exigibilidade do ISS;
 - IX - identificação do prestador de serviços, com:
 - a) razão social;
 - b) Nome Fantasia
 - c) CPF ou CNPJ;
 - d) inscrição no Cadastro Mobiliário de Contribuintes - CMC;
 - e) inscrição estadual
 - f) simples nacional indicação sim ou não;
 - g) incentivador cultural, indicação sim ou não;
 - h) e-mail;
 - i) telefone e ou fax;
 - j) endereço;
 - X - identificação do tomador de serviços, com:
 - a) nome ou razão social;
 - b) CPF ou CNPJ;
 - c) inscrição no Cadastro Mobiliário de Contribuintes - CMC;
 - d) inscrição estadual
 - e) telefone ou fax;
 - f) e-mail;
 - g) endereço;
 - XI - serviço prestado - item da lista de serviços;
 - XII - cnae;
 - XIII - descrição dos serviços;
 - XIV - retenções federais PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL e outras retenções;
 - XV - valores
 - a) valor dos serviços;
 - b) deduções (se houver);
 - c) desconto incondicionado (se houver);
 - d) base de cálculo;
 - e) alíquota;
 - f) ISS;
 - g) ISS retido;
 - h) desconto condicionado (se houver);
 - i) valor líquido;
 - j) valor total da nota;
 - XVI - outras informações;
- O número da NFS-e será gerado pelo sistema, em ordem crescente sequencial sendo específico para cada estabelecimento do prestador de serviços.

ANEXO IV
MODELO FICHA CADASTRO ELETRÔNICO DE CONTRIBUINTES - CeC®

 Município de Feira de Santana Secretaria Municipal da Fazenda Rua Barão de Cotegipe, nº 764 - Centro - Feira de Santana-BA, CEP: 44.001-550 - Telefone: (75) 3602-8400		Data/Hora	Página
		Situação	

FICHA DO CeC® Cadastro Eletrônico de Contribuintes N°01

Pessoa Jurídica

Razão Social	CNPJ	Tipo Jurídico
Nome Fantasia	Natureza Jurídica	Tipo Extensão/Estabelecimento
Inscrição	Inscrição Estadual	Dt. Abertura
Email		
Contador	CNPJ/CPF	CRC
Email		Telefone

Endereços

Localização	Logradouro			Telefones
	CEP	Bairro	Cidade-UF	
Correspondência	Logradouro			
	CEP	Bairro	Cidade-UF	

Listagem de CeCs® Aguardando Conferência de Serviços

Código-Atividade

--

Atividades do Contribuinte (CNAE)

Código-Atividade

	Principal
--	------------------

Complemento CNAE

--

Sóciose/ou Representantes Legais

CPF/CNPJ	Razão Social/Nome	Participação Societária(%)

Processos

Número do Processo	Data Início	Data Fim

Requerente

CPF	Nome	E-mail	Telefone



ANEXO IV (continuação)
MODELO FICHA CADASTRO ELETRÔNICO DE CONTRIBUINTES - CeC®

 Município de Feira de Santana Secretaria Municipal da Fazenda Rua Barão de Cotegipe, nº 764 - Centro - Feira de Santana-BA, CEP: 44.001-550 - Telefone: (75) 3602-8400	Data/Hora	Página
	Situação	

FICHA DO CeC® Cadastro Eletrônico de Contribuintes Nº 01

Termo de Responsabilidade. O responsável declara, sob as penas da Lei, que as informações são verdadeiras e atualizadas, aderindo ao sistema eletrônico do município, inclusive de comunicações eletrônicas, responsabilizando-se por uso de senhas e certificados digitais.

Razão social: _____ CNPJ: _____

Assinatura do Representante Legal

Carimbo e Assinatura do Contador

Aprovado por _____ Data de Aprovação _____

Tipo de Regime _____

Data de Início Regime _____	Data de Autorização de Emissão de NFS-e _____	
Enviar E-mail NFS-e _____	Enviar E-mail NFS-e para Contador _____	Emissor de NFS-e Coletiva _____

DESPACHO DA AUTORIDADE FISCAL

Carimbo e Assinatura

A apresentação destes documentos é obrigatória para validação do CeC® - Cadastro eletrônico de Contribuintes.





ANEXO V
MODELO DE DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL – DAM



MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA

Secretaria Municipal da Fazenda

Rua Barão de Cotegipe, nº 764 - Centro - Feira de Santana - BA - CEP: 44.001-550 - Telefone: (75) 3602-8400

DAM - Documento de Arrecadação Municipal							
Data de Emissão	Nº Guia	Operador					
Razão Social					Vencimento		
Inscrição Municipal	CPF/CNPJ	Fone	E-Mail				
Competência	Tributo	Valor Original	Valor Residual	Juros	Multa	At. Monetária	Valor Total
Obs.						Total em R\$	
0000000000 0 0000000000 0 0000000000 0 0000000000 0						Comprovante do Contribuinte	
0000000000 0 0000000000 0 0000000000 0 0000000000 0							
							
Vencimento	Data de Emissão	Tributo	Tipo	Exercício/Competência	Nº Guia		
Razão Social				Inscrição Municipal	Valor Base de Cálculo		
SubTotal			Multa	Juros			
Atualização Monetária			Descontos				
					Total a pagar		
Observações							



ANEXO VI
MODELO DE REGISTRO AUXILIAR DE NOTA FISCAL DE SERVIÇO - RANFS®

MUNICÍPIO DE FEIRA DE SANTANA

Secretaria Municipal da Fazenda

Rua Barão de Cotegipe, nº 764 - Centro - Feira de Santana-BA, CEP: 44.001-550 - Telefone: (75) 3602-9400

Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços - RANFS®

Emissão da Nota Período de Competência Município de Prestação do Serviço

Reg. Especial Tributação Exigibilidade do ISS RANFS® criado em

PRESTADOR DESERVIÇOS

Razão Social

Nome Fantasia

CPF/CNPJ

Inscrição Municipal

Inscrição Estadual

Simple Nacional

Incentivador Cultural

Email

Fone/Fax

Endereço

TOMADOR DESERVIÇOS

Razão Social

CPF/CNPJ

Inscrição Municipal

Inscrição Estadual

Fone/Fax

E-mail

Endereço

SERVIÇO PRESTADO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

RETENÇÕES FEDERAIS

PIS (R\$)

COFINS (R\$)

INSS (R\$)

IR (R\$)

CSLL (R\$)

Outras Retenções (R\$)

VALORES

Valor dos Serviços (R\$)

Deduções (R\$)

Desconto Incondicionado (R\$)

Base de Cálculo (R\$)

Alíquota (%)

ISS (R\$)

ISS Retido (R\$)

Desconto Condicionado (R\$)

Valor Líquido (R\$)

Valor Total da Nota (R\$)

OUTRAS INFORMAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 17/2022

Estabelece orientações para realização de pesquisas acadêmicas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares municipais.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,
CONSIDERANDO a importância da contribuição das pesquisas nos processos educativos e de gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar e difundir informações fidedignas;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Nacional de Saúde (CNS) de nº 510/2016;

RESOLVE:

Art. 1º - Os pesquisadores interessados em realizar pesquisas acadêmicas na Secretaria Municipal de Educação e/ou em unidades escolares da educação pública municipal devem encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação uma carta de apresentação da Instituição de Ensino Superior a que estão vinculadas, informando nome do pesquisador e orientador, objeto de pesquisa e perspectiva metodológica, acompanhada do parecer do Comitê de Ética em Pesquisa, em se tratando de pesquisas envolvendo seres humanos.

Parágrafo único - Caso a pesquisa seja desenvolvida por uma equipe, o pesquisador responsável deverá apresentar a relação com o nome completo dos componentes.

Art. 2º - Os pesquisadores que ainda não tenham submetido suas pesquisas ao Comitê de Ética e necessitem de termo de anuência da Secretaria de Educação e/ou das unidades escolares precisarão informar na carta de apresentação a finalidade da pesquisa, bem como os riscos e estratégias para superação dos mesmos.

Art. 3º - As autorizações necessárias para a pesquisa, oriundas de entrevistas, questionários, filmagem, fotografia e/ou gravação serão fornecidas pelo próprio participante da pesquisa ou seu representante legal, em se tratando de menores de idade.

Art. 4º - Recomenda-se que o responsável pela pesquisa, após seu término, apresente suas conclusões à Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares que serviram de campo de pesquisa, no prazo de até 120 dias.

Art. 5º - Os gestores escolares que receberam solicitações para realização de pesquisa deverão apresentar-lhe essa resolução, bem como orientar os pesquisadores nos procedimentos necessários.

Art. 6º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º - Revoga-se a portaria nº10/2022.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Feira de Santana, 06 de setembro de 2022

ANACI BISPO PAIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 079/2022

Dispõe sobre a Aprovação da modificação da redação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa-CMDPI.

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE FEIRA DE SANTANA – BAHIA (CMDPI) no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 3.647/2016, que dispõe sobre assuntos do interesse da pessoa idosa e dá outras providências;

Considerando o disposto no Art. 1º da **Lei nº 12.213, de 20 de janeiro de 2010, que** Institui o Fundo Nacional do Idoso e autoriza deduzir do imposto de renda devido pelas pessoas físicas e jurídicas as doações efetuadas aos Fundos Municipais, Estaduais e Nacional do Idoso;

Considerando o disposto na Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso; o artigo 7º, da Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994 – Política Nacional do Idoso, Resolução CNDI, nº 19, de 27 de junho de 2012 e Decreto Municipal nº 10.788/18, que regulamenta o Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI;

Considerando a Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Feira de Santana – Bahia – CMDPI-FSA, realizada no dia 31 de Agosto de 2022, às nove horas, presencialmente na sala de reuniões da Casa dos Conselhos, que **DELIBEROU E APROVOU** a modificação da redação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa-CMDPI.

RESOLVE:

Art. 1º - Deliberar e aprovar, a modificação da redação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa-CMDPI.

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

Feira de Santana - Bahia, 31 de agosto de 2022.

IRENE RAMOS DE AZEVEDO BRITO
PRESIDENTE DO CMDPI/FSA

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA
DE FEIRA DE SANTANA**

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E DA FINALIDADE**

Art. 1º - O Conselho Municipal do Idoso, doravante denominado Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, criado pela Lei Municipal nº 1.700 de 10 de setembro de 1993, alterada pela Lei Municipal nº 3.647 de 08 de dezembro de 2016, é órgão colegiado, permanente, paritário de caráter consultivo, normativo, deliberativo, supervisor, formulador, fiscalizador e controlador das políticas públicas e ações de atendimento voltadas para a pessoa idosa no âmbito do município de Feira de Santana/BA e reger-se-á pelo presente Regimento Interno.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI é uma instância local de deliberação colegiada, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDESO, gestor da política de assistência social do Município de Feira de Santana.

Parágrafo único - O Conselho tem por finalidade assegurar à pessoa idosa, como pessoa humana e sujeito de direitos sociais, civis, políticos, individuais e coletivos, condições para promover sua integração e participação efetiva na sociedade, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003, (Estatuto do Idoso), Lei Federal nº 8.842/1994 (Política Nacional do Idoso) e Lei Estadual nº 12.925/2013 (Política Estadual do Idoso) e na Lei Municipal nº 3.812/2018 (Política Municipal de Atenção à Pessoa Idosa).

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 3º - Compete ao Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Feira de Santana - CMDPI:

I. Propor, formular, deliberar, supervisionar, participar, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações, no âmbito do Município de Feira de Santana, destinadas à Pessoa Idosa, zelando pela sua execução;

II. Cumprir e zelar pelas normas constitucionais e legais referentes à pessoa idosa, sobretudo a Lei Federal nº 8.842, de 04/01/94, a Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), inclusive os princípios e diretrizes previstos na Lei Orgânica da Assistência Social, na Política Nacional do Idoso, Sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes;

III. Propor e acompanhar a elaboração da Política Municipal da Pessoa Idosa, elaborada em consonância com o disposto na Lei Federal nº 10.741/03, (Estatuto do Idoso), Lei Federal nº 8.842/94 (Política Nacional do Idoso) e Lei Estadual nº 12.925/13 (Política Estadual do Idoso), indicando as prioridades a serem incluídas no planejamento municipal, além de fiscalizar, supervisionar e avaliar a implementação dessa Política Municipal;

IV. Participar ativamente da elaboração das peças orçamentárias municipais: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando a inclusão de dotação orçamentária compatível com as necessidades e prioridades estabelecidas, avaliando e zelando pelo seu efetivo cumprimento;

V. Sugerir, quando necessário, alterações e modificações nas estruturas dos órgãos e entidades voltadas ao atendimento, promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa;

VI. Encaminhar sugestões e providências destinadas a implementar políticas e programações referentes aos direitos e ao bem estar da pessoa idosa, nas inter-relações dos setores básicos da comunidade;

VII. Realizar e incentivar campanhas promocionais de socialização dos direitos e deveres da pessoa idosa e oportunizar a organização de pessoas idosas para defesa de suas reivindicações e direitos;

VIII. Manter intercâmbio com entidades internacionais, federais e estaduais congêneres ou que tenham

atuação na proteção, promoção e defesa dos direitos da pessoa idosa.

IX. Divulgar e orientar acerca dos direitos da Pessoa Idosa, bem como os mecanismos e órgãos que assegurem a efetividade desses direitos;

X. Receber denúncias, reclamações e relatórios relativos a situações de violação dos direitos da Pessoa Idosa, encaminhando às autoridades competentes e acompanhando junto a estas as medidas efetivas de proteção e reparação;

XI. Propor, incentivar e apoiar a realização de eventos técnicos-científicos, socioculturais, estudos, programas e pesquisas em parcerias com órgãos governamentais e não governamentais voltados para a promoção, a proteção e a defesa dos direitos da Pessoa Idosa;

XII. Inscrever no CMDPI e fiscalizar as entidades governamentais e não- governamentais que desenvolvam programas, projetos, planos e ações de atendimento a pessoa idosa no âmbito municipal, conforme o disposto no artigo 52 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

XIII. Analisar, avaliar, aprovar e deliberar sobre os programas e/ou projetos das entidades governamentais e da sociedade civil de atendimento, promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, no âmbito municipal;

XIV. Promover junto aos poderes e autoridades competentes a implementação do Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, criado pela Lei nº 1.855/96; (Fundo de Amparo ao Idoso), alterada pela Lei nº 3.647 de 08 de dezembro de 2016 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 10.788/2018, com competência para:

a. Orientar, acompanhar, supervisionar, fiscalizar e avaliar a gestão de recursos do Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, aprovando a destinação de recursos do Fundo, a partir da apresentação de planos, programas, projetos, serviços e ações de atendimento, promoção, proteção e defesa dos direitos da Pessoa Idosa, nos termos do Decreto 10.788/18 e legislações pertinentes;

b. Promover campanhas e peças publicitárias para captação de recursos para o Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa;

c. Deliberar acerca da aplicação de recursos do Fundo Municipal, nos termos do Decreto 10.788/18;

d. Analisar/aprovar o plano orçamentário e de aplicação anual, demonstrativos, prestações de contas e relatórios a serem elaborados e apresentados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

e. Observar todas as demais competências disciplinadas no Decreto 10.788/18, principalmente as elencadas no art. 7º;

XV. Elaborar e aprovar Regimento Interno, o conjunto de normas administrativas com o objetivo de orientar o seu funcionamento;

XVI. Convocar, em um processo articulado com os Conselhos Estadual e Nacional, a Conferência Municipal de Direitos da Pessoa Idosa, bem como aprovar as normas de funcionamento desta e constituir a comissão organizadora e o respectivo Regimento Interno;

XVII. Encaminhar as deliberações da Conferência ao Conselho Estadual de Direitos da Pessoa Idosa e monitorar seus desdobramentos;

XVIII. Promover em parceria com os órgãos governamentais e não governamentais ações de educação continuada com o fito de capacitar conselheiros e pessoal envolvido com a política de atendimento, promoção, proteção e a defesa dos direitos da Pessoa Idosa;

XIX. Publicar em Diário Oficial do Município as Resoluções do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI e Regimento Interno;

XX. Realizar outras ações que considerar necessárias à proteção dos direitos da Pessoa Idosa.

CAPÍTULO III **DA COMPOSIÇÃO**

Art. 4º - O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI) composto de forma paritária entre o Poder Público Municipal e a Sociedade Civil, será composto por 16 (dezesseis) membros titulares e respectivos suplentes, obedecendo à paridade, com a seguinte composição:

I. 08 (oito) membros governamentais nomeados pelo chefe do Poder Executivo, mediante indicação dos órgãos representativos, quais sejam:

- a.** 01 representante da Secretaria de Desenvolvimento Social;
- b.** 01 representante Secretaria Municipal de Saúde;
- c.** 01 representante Secretaria Municipal de Educação;
- d.** 01 representante Secretaria Municipal de Prevenção à Violência e Direitos Humanos;
- e.** 01 representante Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
- f.** 01 representante de Transporte e Trânsito;
- g.** 01 representante do Gabinete do Prefeito;
- h.** 01 representante da Procuradoria Geral do município.

II. 08 (oito) membros da sociedade civil, assim distribuídos:

- a.** 01 (um) representante de Entidade não governamental atuante no campo da promoção e defesa dos direitos ou ao atendimento à Pessoa Idosa, legalmente constituída.
- b.** 01 (um) representante de Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI's inscritas no CMDPI;
- c.** 01 (um) Representante de Pessoa Idosa;
- d.** 02 (dois) Representantes de entidades de classe Sindicato e/ou Associação de Aposentados, Associação de Moradores, Clubes de Serviços, Grupos ou Movimentos de Idosos, com políticas e ações regulares;
- e.** 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil, subseção de Feira de Santana;
- f.** 01 (um) Representante de Instituições Religiosas com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção da Pessoa Idosa;
- g.** 01 (um) Representante de Instituições de Ensino Superior.

§ 1º - Os representantes de organismos governamentais, titulares e suplentes, serão indicados pelos respectivos titulares das secretarias/órgãos, conforme elencado no inciso I.

§ 2º - Os representantes da sociedade civil, conforme inciso II, serão escolhidos mediante processo eleitoral, disciplinado no capítulo IV do presente regimento, indicados pelas entidades, instituições e /ou pessoa idosas que pertençam, com exceção dos representantes da OAB/FSA que serão indicados pela subseção.

§ 3º - Todos os representantes indicados/eleitos serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, assumindo como membros do CMDPI.

§ 4º - Cada membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI terá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa, o qual substituirá em caso de ausência e impedimentos.

§ 5º - As entidades governamentais poderão realizar, a qualquer tempo, a substituição de seus respectivos representantes, desde que seja previamente comunicado e justificado para que não haja prejuízo das atividades do Conselho.

Art. 6º - Ficam impedidos de serem designados como conselheiros:

- I. servidores de órgãos do ente municipal ou de outras esferas governamentais como representante da sociedade civil;
- II. particulares que prestem serviço ao ente público municipal, ainda que através de empresa terceirizada, como representante da sociedade civil;
- III. ocupantes de cargo de confiança ou função comissionada do Poder Público, de qualquer escalão do Poder Público das três esferas de governo na qualidade de representante de organização da sociedade civil;
- IV. Conselheiros Tutelares no exercício da função;
- V. autoridade judiciária, legislativa e representante do Ministério Público e da Defensoria Pública;

Art. 7º - O mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos e não será remunerado, sendo seu exercício considerado de interesse público relevante, podendo haver uma única recondução por igual período, no seguimento representado.

Parágrafo único - A entidade ou conselheiro que já tenha sido eleito (a) pela segunda vez consecutiva, ou seja, foi reconduzido mais de uma vez em mandatos subsequentes, não poderá participar do processo eleitoral enquanto candidato(a) para um terceiro mandato seguido, mesmo que representando outra entidade e/ou segmento.

CAPITULO IV **DO PROCESSO ELEITORAL PARA MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL**

Art. 8º - O processo eleitoral para escolha dos membros da sociedade civil, consoante dispõe o art. 4º, § 4º, da Lei Municipal nº 3.647/2016, será realizado em assembleia especialmente convocada para este fim, a cada biênio e, elegerão 07 representantes dos segmentos da sociedade civil, bem como ocorrerá a indicação do representante da OAB/FSA, nos termos do art. 5º, para mandato de 02 anos, conforme dispõe o art. 7º deste regimento.

Art. 9º - A Plenária do CMDPI aprovará por resolução a data da assembleia para instituição da comissão eleitoral e escolha de seus membros e a data da realização da eleição dos membros da sociedade civil, a qual será convocada pelo CMDPI por meio de edital publicado em Diário Oficial Eletrônico do Município, 60 (sessenta) dias antes do fim do biênio.

Parágrafo único - Deverá ser solicitado do Ministério Público a indicação de 01 (um) representante, conforme disposto no art. 4º, § 4º, da Lei Municipal 3.647/16, devendo a Secretaria Executiva do CMDPI enviar ofício informando acerca da abertura do processo eleitoral e as informações pertinentes.

Art. 10 - A comissão eleitoral será constituída por 04 membros e será responsável por coordenar o processo eletivo de representação da sociedade civil e tem como atribuições:

- I. elaborar o calendário eleitoral com as datas de todos os procedimentos relativos à eleição;
- II. elaborar minuta do regulamento geral da assembleia de eleição dos representantes da sociedade civil e encaminhar para aprovação em sessão plenária do CMDPI convocada especialmente para esse fim;
- III. condução de todo o processo eleitoral, desde a publicação do Edital com as especificações para abertura do processo eleitoral, condução da assembleia, até a proclamação do resultado, assinatura da ata e encerramento dos trabalhos;
- IV. promover ampla divulgação do regulamento geral da assembleia de eleição dos representantes da sociedade civil aprovado pelo Plenário do CMDPI, afixando no mural da Casa dos Conselhos;
- V. verificar, analisar e validar a documentação das Entidades/Instituições/ Associações e /ou Pessoa Idosa representantes da sociedade civil que efetuarem inscrição para concorrerem como candidatas no pleito;

VI. habilitar as Entidades / Instituições/ Associações e /ou Pessoa Idosa, e os candidatos indicados por elas, que tiverem a inscrição deferida, após análise documental;

VII. divulgar a relação de Entidades/ Instituições/ Associações e/ou Pessoa Idosa habilitadas ao processo eleitoral e ao credenciamento no Plenário da assembleia geral de eleição, designando especificadamente os representantes, titulares e suplentes, promovendo a publicação no mural da Casa dos Conselhos;

VIII. analisar, decidir e julgar os pedidos de recursos das Entidades/ Instituições/ Associações e/ou Pessoa Idosa que tenham sido considerados não habilitados pela comissão eleitoral;

IX. divulgar no mural da Casa dos Conselhos as decisões sobre os recursos apresentados;

X. analisar, decidir e julgar as situações e casos omissos supervenientes e que estejam relacionadas ao processo eleitoral, em conformidade com os dispositivos legais pertinentes e as resoluções do CMDPI.

Parágrafo único - A comissão eleitoral será presidida por um de seus membros, escolhido pela maioria do voto dos seus integrantes e que será responsável por presidir a plenária da assembleia de eleição, sendo responsável pela abertura e encerramento dos trabalhos, conforme regulamento geral aprovado.

Art. 11 - Todas as reuniões da comissão eleitoral são públicas e serão realizadas na Casa dos Conselhos no auditório, permitindo-se aos representantes da sociedade civil o direito de assistir, sem qualquer intervenção nos trabalhos ou deliberações, garantindo-se o acesso aos pareceres e documentos relacionados ao processo eleitoral, através de requerimento escrito e direcionado ao presidente da comissão.

Parágrafo único - As reuniões da comissão eleitoral somente poderão iniciar-se com pelo menos dois de seus membros, exigindo-se maioria simples (metade +1) para deliberações relacionadas à habilitação de candidatos, julgamento dos recursos, situações omissas supervenientes e aprovação da minuta do regulamento geral da assembleia de eleição.

Art. 12 - O Regulamento Geral deverá conter:

- I.** calendário com as datas e horários de cada etapa da eleição do biênio a que se refere;
- II.** organização da plenária específica, composição e atribuições da Mesa diretora;
- III.** lista de documentos necessários para inscrição das Entidades/ Instituições/ Associações e/ou Pessoa Idosa dos segmentos representantes da sociedade civil para participação no processo eleitoral;
- IV.** dispor sobre o procedimento em caso de vacância de algum dos membros da comissão eleitoral no dia da assembleia;
- V.** dispor sobre a ordem do dia;
- VI.** dispor sobre a forma como ocorrerá a votação, apuração e divulgação dos resultados;
- VII.** todas as regulamentações necessárias para a ocorrência da assembleia de eleição.

Art. 13 - O Plenário da assembleia de eleição será organizado por 06 (seis) segmentos, sendo destinados à apresentação das Entidades/Instituições/Associações e/ou Pessoa Idosa e será aberta a todos os interessados, participando do processo eleitoral as organizações da sociedade civil devidamente habilitadas, nos termos deste regimento.

§ 1º - A Comissão eleitoral e a Mesa Diretora da assembleia deverão providenciar todos os atos para garantia do sigilo do voto na assembleia de eleição.

§ 2º - É vedada a participação, na Mesa Diretora de representantes ou componentes das Entidades/Instituições/Associações e/ou Pessoa Idosa candidatas à eleição.

§ 3º - A Secretaria do CMDPI providenciará confecção de uma urna eleitoral para cada segmento, que deverá ser lacrada pela mesa diretora antes do início do processo de votação.

Art. 14 - Para habilitação no processo eleitoral, os representantes da sociedade civil que atuam em Feira de Santana e distritos interessados em participar da assembleia geral de eleição, deverão comprovar a vinculação a um dos segmentos previstos no parágrafo 1º desse artigo, apresentar a documentação comprobatória, conforme especificação do regulamento geral da eleição do biênio, que disporá acerca da forma e data que deverão ser entregues, para análise da comissão com posterior emissão de parecer e publicação dos resultados, além da ficha de inscrição.

§ 1º - Os seguimentos da sociedade civil aptos a participar do processo eleitoral são:

- a. Entidades não governamentais representantes da sociedade civil atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou no atendimento à pessoa idosa, legalmente constituídas.
- b. Instituições de longa permanência para idosos inscritas no Conselho municipal de direitos da pessoa idosa;
- c. Pessoa idosa residente no município de Feira de Santana e distritos
- d. Representantes de entidade de classe: sindicato/associação de aposentados/associação de moradores/clube de serviços, grupos ou movimentos de idosos com políticas e ações regulares;
- e. Representante de instituições religiosas com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção da pessoa idosa;
- f. Intuições de ensino superior.

§ 2º - Os representantes da Ordem dos advogados do Brasil, titular e suplente, serão indicados pela Subseção de Feira de Santana.

§ 3º - Cada Entidade/Instituição/ Associação deverá indicar na inscrição um titular e um suplente.

§ 4º - A pessoa idosa, conforme §1º, alínea c, irá fazer sua inscrição como candidata, sendo escolhida como titular ou suplente a depender do número de votos obtidos, conforme dispõe o art. 18, III deste regimento.

§ 5º - São requisitos para participação dos candidatos no processo eleitoral:

- a. maioria e capacidade civil devidamente comprovada através de documento com foto;
- b. estar apto nos termos do art. 6º do presente regimento;
- c. residência e domicílio em Feira de Santana ou distritos;
- d. habilitação, nos termos do caput.
- e. comparecimento na data, horário e local da assembleia geral de eleição para credenciamento, sob pena de desabilitação, não sendo permitida a votação por procurador.

§ 6º - As inscrições deverão ser realizadas na sala do Conselho Municipal de Direitos da pessoa idosa, na Casa dos Conselhos, conforme calendário definido no regulamento geral e publicado no edital, nessa ocasião deverá ser entregue o requerimento de inscrição dirigido à comissão eleitoral, que é responsável pela análise das inscrições e também a documentação requerida, constante no regulamento geral aprovado, em envelope lacrado.

§ 7º - A comissão eleitoral, após análise das inscrições, irá publicar, conforme data constante no calendário publicado no edital, no mural da Casa dos conselhos e no Diário oficial do município a listagem das entidades/associações/instituições e/ou pessoa idosas inscritas, habilitadas e não habilitadas, de acordo com os critérios previamente estipulados.

§ 8º - Será estipulado prazo e forma no regulamento geral para recebimento do recurso, conforme previsão no calendário eleitoral, para entidades/associações/instituições e/ou pessoa idosa não habilitadas, o qual será dirigido à comissão eleitoral a quem caberá o julgamento definitivo e publicação da decisão.

Art. 15 - As Entidades/Instituições/ Associações e/ou Pessoa Idosa habilitadas, por meio de seu representante legal ou por ele designadas, deverão votar nas entidades candidatas de sua preferência em cada uma das categorias, considerando o número de vagas.

Parágrafo único - Também poderão votar os cidadãos maiores de idade que compareçam no dia e local da votação, até o horário indicado na ordem do dia, conforme disciplinado no regulamento geral, devendo apresentar documento oficial com foto e assinar a lista de presença.

Art. 16 - Será garantido as entidades/associações/instituições e/ou pessoas idosas habilitadas o direito de antes da votação, realizar uma apresentação oral sobre a respectiva organização, sua atuação no campo de atendimento, promoção e defesa da pessoa idosa, bem como acerca de seu compromisso na área do envelhecimento, no tempo máximo de 5 minutos.

Art. 17 - Não será permitida arregimentação de eleitor, distribuição de material de campanha ou a propaganda de boca de urna no dia da assembleia.

Art. 18 - Serão considerados eleitos, nos 06 segmentos concorrentes, aqueles que obtiverem maior número de votos, na ordem de classificação, obedecendo-se os seguintes critérios:

I. A entidade não governamental representante da sociedade civil atuante no campo da promoção e defesa dos direitos ou no atendimento à pessoa idosa, legalmente constituída que tiver maior número de votos, ocupando o cargo de titular e suplente os representantes por ela indicados na inscrição, conforme art. 14, §3º.

II. A Instituição de longa permanência para idosos inscrita no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa que tiver maior número de votos, ocupando o cargo de titular e suplente os representantes por ela indicados na inscrição, conforme art. 14, §3º.

III. A pessoa idosa que tiver maior número de votos ocupará o cargo de titular e a segunda mais votada assumirá como suplente.

IV. As duas entidades de classe: sindicato/associação de aposentados/associação de moradores/clubes de serviços, grupos ou movimentos de idosos com políticas e ações regulares que tiverem maior número de votos, ocupando o cargo de titular e suplente os representantes por ela indicados na inscrição, cada uma, conforme art. 14, §3º.

V. A Instituição de ensino superior que tiver maior número de votos, ocupando o cargo de titular e suplente os representantes por ela indicados na inscrição, conforme art. 14, §3º.

VI. A instituição religiosa com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção da pessoa idosa que tiver maior número de votos, ocupando o cargo de titular e suplente os representantes por ela indicados na inscrição, conforme art. 14, §3º.

Parágrafo único - Em caso de empate, é definida pela entidade/associação/ instituição com mais tempo de funcionamento e a pessoa idosa que tiver mais idade.

Art. 19 - Em caso de vacância, será convocado um novo processo eleitoral para os respectivos segmentos.

Art. 20 - Ao final do processo eleitoral a comissão eleitoral proclamará o resultado e publicará o resultado no mural da Casa dos conselhos e em meio de publicação oficial e o Presidente do CMDPI enviará a ata com o resultado da eleição para providências do Chefe do Poder Executivo, quanto ao ato de nomeação, por Decreto Municipal e posse de todos os conselheiros representantes da sociedade civil eleitos para o biênio.

CAPITULO V
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 21 - O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI possuirá a seguinte estrutura organizacional:

- I - Plenária, composta pelos conselheiros titulares e suplentes; II – Diretoria Executiva;
- II - Secretaria Executiva;
- III - Comissões Temáticas e Grupos de Trabalhos constituídas por resolução do Conselho.

Art. 22. A Plenária do CMDPI é o fórum de deliberação plena e conclusiva, e se reunirá ordinariamente e extraordinariamente, de acordo com requisitos de funcionamento estabelecidos neste regimento, e será presidida pelo Presidente do CMDPI, que em suas faltas ou impedimentos será substituído pelo Vice-presidente.

Parágrafo único - Em caso de ausência ou impedimento de ambos, o Conselho deliberará para escolher conselheiro que presidirá especialmente a reunião.

Art. 23 - A Diretoria Executiva é composta pelo Presidente e Vice-Presidente.

§ 1º - O Presidente e Vice-Presidente serão eleitos pelos integrantes do Conselho por 2/3 de seus membros, no primeiro dia de cada mandato, essa eleição se dará por chapa, que poderá ou não ser completa e inscrita até a hora da eleição, por qualquer membro titular do Conselho.

§ 2º - O mandato dos membros da Diretoria executiva será 02 anos, havendo a alternância do presidente e do vice-presidente entre governo e sociedade civil, em cada mandato, sendo permitida uma única recondução.

§ 3º - Caso haja vacância do cargo de Presidente, o Vice-presidente assumirá interinamente e convocará eleição para eleger o Presidente, a fim de complementar o respectivo mandato.

§ 4º - No caso de vacância do cargo de vice-presidente, o Plenário elegerá um de seus membros para exercer o cargo, a fim de concluir o mandato.

Art. 24 - A Secretaria Executiva será constituída por servidor(es) lotado(s) na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e colocados à disposição do CMDPI.

§ 1º - O(A) Secretário(a) Executiva será profissional indicado pela SEDESO.

§ 2º - O Secretário Executivo sempre estará presente às reuniões do CMDPI com direito a voz e sem direito a voto.

Art. 25 - As Comissões e Grupos de Trabalho poderão ser instituídos, pelo CMDPI, para analisar elaboração de proposta, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões da Plenária.

§ 1º - As Comissões ou Grupos de Trabalho serão constituídos por pessoas da comunidade e por conselheiros(as) indicados pela Plenária e designados pelo Presidente.

§ 2º - As Comissões ou Grupos de Trabalho serão dirigidos por um coordenador conselheiro/a, titular ou suplente, indicado pela Plenária.

Art. 26 - O CMDPI poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos para elaborarem os estudos ou participarem das comissões instituídas no âmbito do próprio CMDPI.

Art. 27 - Consideram-se colaboradores do CMDPI, entre outros, as Instituições de Ensino, Pesquisa e Cultura, Organizações Governamentais e não Governamentais (ONGS), especialistas, profissionais da Administração Pública e Privada, prestadores de Serviço e Usuários.

CAPÍTULO VI
DO FUNCIONAMENTO

Art. 28 - O CMDPI reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, na primeira quarta-feira, e extraordinariamente por convocação do Presidente ou 1/3 (um terço) dos seus membros, observando-se nesse caso o prazo mínimo de 07 (sete) dias anteriores à reunião.

Art. 29 - A Plenária se instalará e deliberará com a presença da maioria simples de seus membros.

§ 1º - Quando se tratar de matéria relacionada a Regimento Interno, eleição do presidente e vice-presidente e ao Fundo Municipal do Idoso, o quórum mínimo de votação será de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 2º - A matéria da pauta de reunião não realizada em função da ausência de quórum mínimo, será apreciada na reunião subsequente, ordinária ou extraordinária, com a presença do quorum mínimo.

§ 3º - As reuniões do conselho serão registradas em ata, a qual será disponibilizada em sítio eletrônico da Prefeitura Municipal.

Art. 30 - Será facultada aos suplentes dos membros do Conselho a participação nas reuniões, conjuntamente com os respectivos titulares, sem direito a voto e com direito a voz.

Parágrafo único - O Conselheiro suplente será automaticamente chamado a exercer o voto, em caso de falta ou ausência do respectivo titular, conforme disposto no art 5º, §3º deste Regimento.

Art. 31 - A votação será nominal, cada membro titular terá direito a um voto.

Art. 32 - Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido do membro que o proferir.

Art. 33 - As reuniões serão públicas, salvo quando tratar de matéria sujeita a sigilo, em conformidade com a legislação específica, cabendo ao público direito a voz.

Art. 34 - As deliberações serão consubstanciadas em Resoluções e em outras modalidades quando de outras manifestações, as quais devem ser publicadas conforme previsão do art. 3º, inciso XIX deste Regimento.

Art. 35 - As matérias sujeitas à análise do Conselho deverão ser encaminhadas por intermédio de alguns de seus membros.

Parágrafo único - O membro responsável pelo encaminhamento da matéria a ser pautada será o relator desta matéria, cujo voto será incorporado ao processo.

Art. 36 - Os trabalhos da Plenária terão a seguinte sequência:

- I. Verificação de presença e de existência do quórum para a instalação da Plenária;
- II. Leitura e aprovação, em caso de ter havido contestação da ata da reunião anterior, com a colheita de assinatura dos conselheiros;
- III. Leitura e ratificação da aprovação da pauta da reunião, qual terá sido previamente encaminhada a todos os conselheiros;
- IV. Apresentação, discussão e votação das matérias;
- V. Comunicações breves e franqueamento da palavra;
- VI. Encerramento.

Art. 37 - A deliberação das matérias sujeitas à votação, conforme artigo anterior, obedecerá a seguinte ordem:

I. o presidente dará a palavra ao relator, que apresentará seu parecer, escrito ou oral;

II. Terminada a exposição, a matéria será posta em discussão;

III. encerrada a discussão, far-se-á a votação;

§ 1º - A leitura do relator poderá ser dispensada, a critério da relatoria, se previamente com a convocação da reunião, houver sido distribuído cópia a todos os conselheiros.

§ 2º - O parecer do relator deverá constituir-se de ementa, na qual constará uma síntese normativa do parecer, de relatório, fundamentação, conclusão e voto.

Art. 38 - A pauta da reunião, organizada pelo Secretário Executivo, será comunicada previamente a todos os conselheiros, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, para as reuniões ordinárias, e de 03 (três) dias para as extraordinárias.

Parágrafo único - Em caso de urgência ou de relevância, a Plenária do Conselho (CMDPI), por voto de maioria simples poderá alterar a pauta da reunião.

Art. 39 - O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido, poderá pedir vista da matéria.

§ 1º - O prazo de vista será até a data da próxima reunião, mesmo quemais de um membro do Conselho o solicite, podendo, a juízo da Plenária, ser prorrogado por até oito dias.

§ 2º - Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser, obrigatoriamente, votada no prazo máximo de duas reuniões.

Art. 40 - A cada reunião será lavrada uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual deverá ser assinada pelo Presidente e pelos membros presentes e publicada no sítio eletrônico da Prefeitura de Feira de Santana, além de ser arquivada na Secretaria Executiva do CMDPI, observando, ainda, o disposto no art. 3º, XIX, do presente regimento no que tange a publicação das resoluções.

Art. 41 - As datas de realizações das reuniões ordinárias do Conselho (CMDPI) serão estabelecidas em cronograma e sua duração será julgada necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento em data e hora a serem estabelecidas pelos presentes.

Art. 42 - É facultado ao Presidente e aos Conselheiros, solicitarem o reexame, da Plenária, de qualquer resolução normativa aprovada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

Art. 43 - Até a reunião subsequente é facultado ao interessado requerer ao Presidente do Conselho, a reconsideração de deliberação aprovada em reunião anterior, caso se verifique ilegalidade no procedimento.

CAPÍTULO VII **DAS ATRIBUIÇÕES**

SEÇÃO I **DA PLENÁRIA**

Art. 44. Cabe à Plenária:

I – Deliberar sobre os assuntos encaminhados ao CMDPI;

II – aprovar, por meio de resolução, normas de sua competência, necessárias à regulamentação da Política Municipal de atendimento, promoção, proteção e defesa aos Direitos da Pessoa Idosa;

III – instituir Comissões e Grupos Temáticos de Trabalho, para analisar elaboração de proposta, pareceres

e recomendações que subsidiem as decisões da Plenária, definindo suas competências, composição, procedimentos e prazo de duração, assim como a sua extinção;

IV – convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos para elaborarem estudos ou participarem das comissões instituídas no âmbito do próprio CMDPI;

V – aprovar, acompanhar e avaliar a gestão e os critérios de transferência dos recursos vindos do Estado, da União e do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e outros;

VI – reunir-se ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente por convocação do Presidente ou por 1/3 dos seus membros;

VII – deliberar sobre assuntos encaminhados a apreciação e deliberação do CMDPI;

VIII – convocar a Conferência Municipal de Direitos da Pessoa Idosa; **IX** – eleger os membros da Diretoria Executiva.

SEÇÃO II **DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Art. 45 - Compete ao Presidente:

I – representar judicialmente e extrajudicialmente o CMDPI;

II – convocar e presidir as reuniões da Plenária homologando as decisões;

III – assinar as deliberações do Conselho e atas relativas;

IV – exercer no Conselho o direito de voto de qualidade sempre que houver empate;

V – praticar todos os atos que envolvam direta e indiretamente a Administração do CMDPI;

VII – decidir sobre as questões de ordem;

VIII – designar os integrantes de Comissões e Grupos de Trabalho; **IX** – baixar atos decorrentes de deliberações do Conselho.

Art. 46 - Compete ao Vice Presidente:

I – substituir o Presidente nas suas faltas, ausências, impedimentos e suceder-lhe na vacância do cargo.

II – auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

III – representar o CMDPI, quando especialmente designado pelo Presidente;

IV – exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária.

SEÇÃO III **DA SECRETARIA EXECUTIVA**

Art. 47 - A Secretaria Executiva é órgão constituído pelo Secretário (a) Executivo (a) e demais servidores designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEDESO, com a finalidade de prestar o suporte técnico, administrativo e de comunicação, necessários ao funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Art. 48 - Compete à Secretaria Executiva

I – convocar por determinação do Presidente, controlar assinaturas das presenças, pautas, preparar atas e todas as documentações necessárias a realização das reuniões das comissões e do CMDPI;

- II – secretariar as reuniões do Conselho;
 - III - manter o arquivo, receber e preparar o expediente para despachar com o Presidente;
 - IV - elaborar a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias, conforme calendário de reuniões aprovado;
 - V - manter sob sua guarda os livros e documentos do CMDPI;
 - VI - manter atualizado os dados cadastrais das entidades inscritas no CMDPI;
 - VII - preparar e controlar as publicações em Jornais, Rádios, TV, e Diário Oficial do Município, expedir atos de convocação de reuniões por determinação do Presidente;
 - VIII – fornecer suporte técnico e administrativo suplementar ao CMDPI; VIII – articular-se com outros Conselhos Setoriais e com as Comissões e Grupos de Trabalho;
 - IX – desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou determinadas pelo Presidente do Conselho ou pela Plenária;
 - X – providenciar a organização de formulários apropriados a inscrição de entidades no CMDPI;
 - XI _ organizar livro de registro e pastas individuais de todas as entidades inscritas no CMDPI;
 - XII – levantar, sistematizar as informações que permitam ao CMDPI tomar as decisões previstas em Lei;
 - XIII – conhecer a legislação sobre a Política do Idoso;
 - XIV – orientar sobre a documentação necessária à obtenção da Inscrição de Entidades no Conselho.
- Parágrafo único** – Aos membros da Secretaria Executiva é vedada a acumulação das funções de conselheiro do CMDPI.

SEÇÃO IV

COMISSÕES TEMÁTICAS E GRUPOS DE TRABALHOS CONSTITUÍDOS POR RESOLUÇÃO DO CONSELHO

Art. 49 - O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa poderá instituir, através de resolução, comissões ou grupos de trabalho para auxiliar, analisar, fiscalizar, elaborar propostas, pareceres e recomendações que subsidiem as decisões da plenária.

§ 1º - As Comissões serão compostas por no mínimo 04 (quatro) membros, entre Conselheiros e técnicos sociais voluntários, sendo aqueles escolhidos entre os que se voluntariam ou designados pelo Presidente, após escolha do Plenário, observando-se a paridade entre os representantes governamentais e não governamentais.

§ 2º - Os Grupos de Trabalhos serão instituídos para atender necessidades pontuais.

Art. 50 - A comissão de fiscalização, instituída no âmbito do CMDPI, terá caráter permanente e terá o objetivo de acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços instituídos no município de Feira de Santana, para atendimento, promoção e proteção da pessoa idosa, conforme preconiza a Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso.

Art 51 - As Comissões ou Grupos de Trabalho serão dirigidos por um Coordenador, eleito entre os seus membros, cabendo a este a exposição de pareceres sobre a matéria em pauta nas reuniões.

Art. 52 - O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Feira de Santana poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos, para colaborarem em estudo ou participarem de comissões instituídas no âmbito do próprio Conselho.

§ 1º - Consideram-se colaboradores do CMDPI, entre outros as instituições de ensino, pesquisa e cultura, organizações governamentais, igrejas, entidades de classe e clubes de serviços, profissionais da administração pública e privada.

§ 2º - A função dos colaboradores é considerada de relevância pública e não será remunerada.

SEÇÃO V **DOS CONSELHEIROS**

Art. 53 - Aos conselheiros membros do Conselho Municipal Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, incube:

I - participar das reuniões do Conselho, devendo manifestar-se a respeito de matérias em discussão e participar das comissões ou grupos de trabalho para o qual for designado;

II - solicitar à Secretaria do CMDPI a inclusão, na agenda dos trabalhos, assuntos a serem discutidos;

III - propor a Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária, na forma estabelecida pelo presente Regimento;

IV - apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à pessoa idosa;

V – proferir declaração de voto quando necessário; **VI** – assinar a ata das reuniões que participarem;

VII- apresentar, em nome da comissão que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida;

VIII – propor alterações no Regimento Interno do CMDPI; **IX** – votar e ser votado para os cargos do Conselho.

Art 54 - Perderá o mandato o conselheiro que:

I - Ausentar-se injustificadamente por 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) reuniões alternadas no decurso do seu mandato. Caso o suplente não venha a assumir, implicará a destituição do cargo, devendo ser providenciado a substituição da representação imediatamente, com realizações de novas eleições se for o caso;

II – Reter processo além do tempo regimental para apresentar parecer, salvo por motivo justificado;

III – Empregar meios ilícitos ou praticar no exercício da função quaisquer atos de favorecimento;

Parágrafo único – A perda do mandato será declarada pelo Conselho, em Plenária, por iniciativa do Presidente ou seu substituto legal, e imediatamente comunicada por ofício ao Secretário de Desenvolvimento Social, devendo a partir de então serem tomadas as medidas cabíveis para a substituição.

CAPITULO VIII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 55 - Os casos omissos serão decididos em Plenária e publicados em Resoluções.

Art. 56 - O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, só podendo ser modificado, por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO

PORTARIA Nº 76, DE 10 DE AGOSTO DE 2022.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Lei Municipal Complementar Nº 120/2018 (Código de Meio Ambiente), de acordo com o Parecer Técnico Nº 53/2022 e tendo em vista o que consta do Processo Nº 23872/2018 - DIV.LIC – LAO.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a renovação da **LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO - LAO**, válida pelo **prazo de 03 (três) anos**, à empresa **GLOBOAVES SÃO PAULO AGROAVICOLA LTDA**, empresa do ramo de produção de pintos de um dia, CNPJ inscrita no nº **07.580.512/0024-00**, e Inscrição Municipal nº **36.535-1**, localizada Avenida ProBahia, nº 563, Bairro Tomba - Centro Industrial Subaé, CEP 44.013-280, e coordenadas geográficas **X: 12º 18' 16.7" Latitude Sul Y: 38º 57' 27.0" Longitude Oeste, Altitude: 237 m** Feira de Santana-BA.

Conforme a Resolução CEPRAM nº 4.579/2018, a atividade tipo logicamente caracterizada por: Divisão A – AGROSSILVOPASTORIS; Grupo A2 – Criação de Animais; Sub Grupo A2.2.2 – Aves e Pequeno Mamíferos, desenvolvida pela GLOBOAVES SÃO PAULO AGROAVICOLA LTDA, foi enquadrado como grande porte e de médio potencial poluidor, abrangida no nível três de licenciamento, em conformidade com a competência do município de Feira de Santana-BA.

De acordo, a Lei Municipal de Meio Ambiente – Lei Complementar Nº 120, de 20/12/2018 e a Resolução do CEPRAM Nº 4.579, de 06/03/2018, será emitida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais – SEMMAM, se este estiver de acordo à legislação pertinente neste município.

Desta forma opinamos pelo **DEFERIMENTO** da Licença Ambiental de Operação - LAO com prazo de validade de 03 (três) anos para a empresa **GLOBOAVES SÃO PAULO AGROAVICOLA LTDA**, no endereço mencionado acima. Mediante o cumprimento da legislação em vigor e das condicionantes abaixo relacionados, cujos prazos contarão a partir da publicação da Portaria de Licenciamento Ambiental Operação.

Condicionantes:

I. Requerer, junto à SEMMAM, o pedido de renovação de Licença Ambiental, respeitando os prazos determinados na Lei Complementar Nº 120/18, **com 120 (cento e vinte) dias de antecedência do prazo de vencimento da LU vigente;**

II. Apresentar a metragem de todas as publicidades visíveis de qualquer logradouro público. (Tottem, Painel, Outdoors, Wind banner etc.), própria ou de terceiros, visando cumprir o Decreto Municipal da lei Complementar 003/2000 e seu artigo 155 (tabela de receita VI parte B) e lei 120/2018 que regulamentam a cobrança de Licença para Exploração dos Meios de Publicidade (TLP), visando atualizar os valores da referida taxa junto ao FUNDEMA (SEMMAM) **Prazo: 60 (sessenta) dias.**

III. Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI's) aos funcionários da empresa, conforme Norma Regulamentadora nº 006/78 do Ministério do Trabalho, e cumprir todas as Normas Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR's, pertinentes à atividade da empresa. Principalmente para os funcionários que tem ação direta com as aves e a cama aviária. **OBS: Todos os funcionários da incubadora devem estar devidamente equipados para o manuseio da produção desde a chegada dos ovos até a saída dos pintos, com especial atenção ao uso de máscaras e abafadores auriculares. Prazo: Apresentar desenvolvimento destas ações durante o decorrer do tempo desta licença, em relatório fotográfico 120 (cento e vinte dias) antes do vencimento da emissão da licença em vigor.**

IV. Elaborar e aplicar um programa de educação ambiental de Boas práticas ambientais na produção em avicultura, contemplando os eixos temáticos: água, solo e ar. **Prazo: 90 (noventa) dias.**

V. Apresentar cadastro agropecuário atualizado emitido pela ADAB – Agência de Defesa Agropecuária da Bahia, referente a atividade de avicultura. **Prazo: 30 (trinta) dias;**

VI. Apresentar o Alvará da Vigilância Sanitária para a atividade exercida. **Prazo: 60 (sessenta) dias.**

VII. Efetuar a limpeza e remoção periódica do lodo digerido das fossas sépticas, e instalar dispositivos e/ou equipamentos apropriados para a retirada e disposição adequada do mesmo e apresentar as notas fiscais referente ao serviço executado. **Prazo: 60 (sessenta) dias.**

VIII. Executar o PGRS – Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, o mesmo deverá estar com as informações atuais, do desenvolvimento da empresa, quanto da área externa, e da área do processo produtivo da empresa. **Prazo: 90 (noventa) dias.**

IX. Apresentar o “Relatório de Avaliação Efetiva do Cumprimento do PGRS”. Este relatório deverá conter: avaliação do cumprimento das recomendações e das ações específicas sugeridas, no PGRS apresentado, e que foram efetivadas, com comprovação documental e fotográfica, para o desenvolvimento do PGRS; a avaliação periódica quali-quantitativas de todos os resíduos gerados efetivamente realizados, com as seguintes informações mínimas sobre os resíduos gerados na empresa: quantidades geradas, estocagens, tipos de acondicionamentos, quantidades de saídas e destinos finais desses resíduos com comprovação do envio para empresas de reciclagem/reutilização, devidamente licenciadas. No Relatório de Avaliação, além das comprovações acima mencionadas, deverá conter: informação documental e mensurada quantitativamente, se houve a redução nos gastos com a destinação dos resíduos, pelo uso e encaminhamento para reciclagem, conforme está no objetivo do PGRS apresentado; apresentar o “checklist”, Relatórios Periódicos de Avaliação dos Consultores e registro fotográficos, conforme definido na etapa de monitoramento do PGRS apresentado item “Monitoramento”; apresentar dados efetivamente realizados da “Tabela de Movimentação de Resíduos”, referente ao item “Controle Interno”, do PGRS apresentado; Deverá ser acompanhado com a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do profissional responsável por sua execução. Quando o destino de qualquer resíduo sólido for à entrega a pessoas físicas, e jurídicas, deverá manter um cadastro dessas pessoas com o mínimo de informações como: nome, endereço, identidade e CPF. **Prazo: 90 (noventa) dias a partir da emissão desta licença;**

X. Operar o empreendimento de acordo com os níveis de ruídos, emitidos pelas instalações e equipamentos estabelecidos no Capítulo de Sons e Ruídos, da Lei Complementar 120, de 20 de dezembro de 2018, combinada com a Norma ABNT NBR 10151/2000 e Resolução CONAMA 01/90, e **apresentar Laudo Técnico Conclusivo do Nível de Pressão Sonora (SPL) nos pátios produtivos da empresa, com o ART do técnico responsável. Prazo: 90 (noventa) dias.**

XI. Apresentar Balanço Ambiental com as melhorias efetuadas no período de vigência desta Licença Ambiental e o Cronograma de novas ações a serem implementadas no próximo período de renovação, contemplando os efeitos da implantação do programa “Produção Mais Limpa”;

XII. Apresentar a SEMMAM, a registro de desativação do tanque instalado na área externa da fábrica, emitido pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível – ANP para o Ponto de Abastecimento o qual não faz mais uso. **Prazo: 60 (sessenta) dias.**

XIII. Apresentar relatório técnico na SEMMAM, sobre a análise de potabilidade da água que é fornecida para os funcionários da empresa. **Prazo: Anual**

XIV. Apresentar projeto de Incêndio e Pânico aprovado pelo Corpo de Bombeiros da Bahia. Projeto deverá cumprir as exigências do decreto municipal nº 5.434/92. No que se refere a equipamento de combate a incêndio deve seguir a recomendação da portaria nº 3114 MTE, NR 23, Decreto Estadual Nº 16.302 de 27/08/2015, que estabelece normas e medidas de segurança contra incêndio e pânico nas edificações, estruturas e áreas de risco no Estado da Bahia, acompanhado da ART. **Prazo: 180 (cento e oitenta) dias após a emissão desta licença.**

XV. Apresentar no prazo de **60 (sessenta) dias**, após a conclusão do Projeto, o Atestado de Vistoria de Corpo de Bombeiro – AVCB (o atestado com data atualizada, de acordo o item acima).

XVI. Apresentar na SEMMAM, as notas fiscais do ano base, referente as recargas dos extintores usados área externa e interna da fábrica. **Prazo: 90 (noventa) dias**

XVII. Adotar no processo produtivo da GLOBOAVES SÃO PAULO AGROAVICOLA LTDA, o programa “Produção Mais Limpa” como sendo uma alternativa tecnológica de aplicação contínua de estratégia integrada de prevenção ambiental a processos, produtos e serviços, visando o aumento da eficiência da produção e a redução dos riscos para o homem e o meio ambiente.

XVIII. Promover a divulgação Ampla no mercado local do Acordo de Participação (acordo setorial), cujo objetivo é recolher as lâmpadas de vapor sódio e mercúrio, e de luz mista junto ao mercado consumidor, em atendimento, a política de logística reversa, previsto na Lei Nº 12.305/2010 regulamentada pelo Decreto Nº 7.404/2010: I. Elaborar cartilha para distribuição entre os consumidores locais, sobre o trabalho de logística reversa; II. Apresentar na SEMMAM anualmente o relatório dos produtos retirados no mercado, através do Acordo de Participação (logística reversa); III. Divulgar entre as empresas parceiras o Acordo de Participação e ampliar pontos de coleta no Município de Feira de Santana. IV. Incentivar o mercado interno a promover a logística reversa.

XIX. Manter em local visível ao público, placas de advertência com relação à periculosidade do material manuseado e com mensagem de campanhas educativas para segurança ambiental, segurança pessoal, de trânsito e sanitária, conforme normas técnicas e legislações vigentes.

XX. Condicionante Recomendatória: Dicas para tornar sua empresa mais amiga do meio ambiente: 1. Diminua o consumo de descartáveis, 2. Use luzes fluorescentes, 3. Reduza o uso de energia elétrica, 4. Diminua o uso de papel, 5. Separe e descarte corretamente o lixo produzido, 6. Trabalhe com empresas verdes, 7. Utilize seus

equipamentos de forma consciente e eficiente, 8. Use equipamentos mais sustentáveis, 9. Use produtos biodegradáveis, 10. Priorizar o uso de energias renováveis.

XXI. Manter uma cópia da Resolução, relativa à renovação da Licença Ambiental de Operação no endereço de desenvolvimento das atividades do empreendimento da empresa **GLOBOAVES SÃO PAULO AGROAVICOLA LTDA**, para o acompanhamento de cumprimento das condicionantes;

Ressalte-se que a Licença Ambiental de Operação em apreço não dispensa nem substitui a obtenção pelo requerente de outras licenças legalmente exigíveis.

Cabe esclarecer que a SEMMAM não possui responsabilidade técnica sobre os projetos de sistemas de controle ambiental e estudos apresentados para implantação, sendo a execução, operação, comprovação de eficiência e/ou gerenciamento dos mesmos de inteira responsabilidade da própria empresa, seu projetista e/ou prepostos.

Oportuno advertir ainda, que o descumprimento de todas ou quaisquer condicionantes previstas ao final deste parecer e qualquer alteração, modificação ou ampliação sem a devida e prévia comunicação a SEMMAM, tornam o empreendimento em questão passível de autuação.

Art. 2º. Esta Licença Unificada refere-se à análise de viabilidade ambiental de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais – SEMMAM, cabendo ao interessado obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no Âmbito Federal, estadual ou Municipal, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais.

Art. 3º. Estabelecer que esta Licença, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento dos condicionantes acima citados, seja mantido disponíveis à fiscalização da SEMMAM e aos demais órgãos do Sistema Estadual de Administração dos Recursos Ambientais – SEARA.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Feira de Santana, 10 de agosto de 2022.

COLBERT MARTINS DA SILVA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

ANTONIO CARLOS DALTRO COELHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL
DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL - DDLA

PORTARIA Nº 81, DE 24 DE AGOSTO DE 2022.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais, no exercício da competência que lhe foi delegada pela Lei Municipal Complementar Nº 120/18 (Código de Meio Ambiente), de acordo com o Parecer Técnico para Dispensa de Licença Ambiental Nº. 19/2022 e tendo em vista o que consta do Processo Nº 7137/2022 - DIV. LIC – DDLA.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **Declaração de Dispensa de Licença Ambiental - DDLA**, para a empresa **FABRI MALHAS FARDAMENTOS EIRELI**, cadastrada com o CNPJ Nº 16.178.535/0001-97, e inscrição Municipal Nº 18.360-1, situada na Rua Fernando Ferrari, nº 309, Bairro Brasília, Cep 44.088-066, Feira de Santana/BA, a mesma, sendo responsável pela a atividade em confecção de roupas profissionais, exceto sob medidas, com capacidade produtiva para 800 peças por dia.

Considerando a avaliação preliminar de viabilidade ambiental para confecção de fardamentos, a ser executado pela empresa responsável. Foi considerada viável sob o ponto de vista técnico-ambiental, conforme Lei Complementar 120/2018 – Código Municipal de Meio Ambiente e RESOLUÇÃO CEPRAM Nº 4.579, DE 06 DE MARÇO DE 2018 que a atividade enquadra-se na **Divisão C: Indústria, Grupo C3: Produtos Têxteis, Subgrupo C3.1: Beneficiamento, Fiação ou Tecelagem de Fibras Têxteis**. Caracterizado por porte pequeno e médio impacto ambiental classificado como classe C-1, devido ao Porte apresentado, a atividade é Passível de Licença Ambiental, com seu enquadramento por produção diária fica **DISPENSADA DA LICENÇA AMBIENTAL**.

Por tudo exposto na fundamentação legal e análise, somos pelo **PARECER FAVORAVEL**, para a empresa responsável mencionada acima, localizado no município de Feira de Santana, e está inserida na área urbana deste município.

Mediante o cumprimento da Legislação Ambiental em vigor e das condicionantes estabelecidas abaixo:

I. Requerer previamente, à SEMMAM, a competente licença no caso de alteração que venha a ocorrer no Projeto apresentado, conforme Lei Municipal Nº 120/2018 de 26/12/2018.

II. Apresentar a metragem de todas as publicidades visíveis de qualquer logradouro público. (Tottem, Painel, Outdoors, Wind banner etc.), própria ou de terceiros, visando cumprir o Decreto Municipal da lei Complementar 003/2000 e seu artigo 155 (tabela de receita VI- parte B) e lei 120/2018 que regulamentam a cobrança de Licença para Exploração dos Meios de Publicidade (TLP), visando atualizar os valores da referida taxa junto ao FUNDEMA (SEMMAM) **Prazo: 60 (sessenta) dias.**

III. Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI's) aos funcionários da empresa, conforme Norma Regulamentadora nº 006/78 do Ministério do Trabalho, e cumprir todas as Normas Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR's, pertinentes à atividade da empresa. Principalmente para os funcionários que tem ação direta com o setor de pintura. OBS: Todos os funcionários do setor de pintura devem estar devidamente equipados para o manuseio da produção desde a chegada dos tecidos até a saída do produto, com especial atenção ao uso de máscaras respiratórias, óculos e abafadores auriculares. **Prazo: Apresentar desenvolvimento destas ações em relatório com o prazo de 90 (noventa) dias a partir da emissão dessa licença em vigor.**

IV. Apresentar notas fiscais do ano base que são referentes ao serviço das recargas dos extintores instalados na área externa e interna da fábrica. **Prazo: 60 (sessenta) dias.**

V. Operar e gerenciar o empreendimento priorizando sempre a aplicação dos conceitos de Tecnologias mais limpas, (PmaisL). **Prazo: contínuo.**

VI. Armazenar os resíduos, de acordo, a Resolução CONAMA 275/2001 e as normas técnicas e pertinentes, apresentar fotografias do local. **Prazo: contínuo.**

VII. Dispor os resíduos sólidos de origem domésticos gerados durante a atividade de cortes das chapas de papelão tinta e cola, em local adequado, devidamente acondicionados, em cumprimento à NBR 10004 e CONAMA Nº. 307/2002 e suas atualizações, encaminhando-os para destinação final em locais legalmente autorizados pelo poder público;

VIII. Apresentar o relatório da ação/execução do Programa de Educação Ambiental ministrado aos funcionários da empresa. **Prazo: 90 (noventa) dias.**

IX. Deverá obedecer a legislação ambiental vigente, e utilizar equipamentos ruidosos apenas no horário comercial 7 às 18 horas, dentro do padrão estabelecido em Lei 70 decibéis/dia e 60 decibéis/noite, referente ao compressor. Realizar o monitoramento da emissão de ruídos dos equipamentos e apresentar o Relatório na SEMMAM. **Prazo: 90 (noventa) dias.**

X. Elaborar e executar a construção das Baías de Resíduos Sólidos na área interna da empresa, para que todos os resíduos gerados pela confecção das roupas, área externa e interna sejam acondicionados de forma adequadas, para sua destinação final. Desta forma ficará determinada a empresa apresentar um relatório fotográfico da execução deste serviço; **Prazo: 90 (noventa) dias após a emissão desta licença.**

XI. Operar o empreendimento de acordo com os níveis de ruídos, emitidos pelas instalações e equipamentos estabelecidos no Capítulo de Sons e Ruídos, da Lei Complementar Municipal nº 120, de 20 de dezembro de 2018, combinada com a Norma ABNT NBR 10151/2000 e Resolução CONAMA 01/90, inclusive para atividades realizadas pelos empreendimentos terceirizados.

XII. Manter uma cópia da Portaria da Declaração de Dispensa de Licença Ambiental no endereço de desenvolvimento das atividades do empreendimento **FABRI MALHAS INDUSTRIA E COMERCIO DE FARDAMENTOS LTDA**, para futuras fiscalizações e acompanhamento de cumprimento das condicionantes.

XIII. Apresentar o relatório de avaliação de todas as condicionantes estabelecidas nessa portaria publicada da Declaração de Dispensa de Licença Ambiental – DDLA.

XIV. Condicionante Recomendatória: Dicas para tornar sua empresa mais amiga do meio ambiente: 1. Diminua o consumo de descartáveis, 2. Use luzes fluorescentes, 3. Reduza o uso de energia elétrica, 4. Diminua o uso de papel, 5. Separe e descarte corretamente o lixo produzido, 6. Trabalhe com empresas verdes, 7. Utilize seus equipamentos de forma consciente e eficiente, 8. Use equipamentos mais sustentáveis, 9. Use produtos biodegradáveis, 10. Priorizar o uso de energias renováveis.

XV. A SEMMAM, mediante decisão motivada, poderá modificar os condicionantes e as medidas de controle e adequação, suspender ou cancelar a presente Declaração de Dispensa de Licença Ambiental, quando ocorrer:

- Violação ou inadequação de quaisquer condicionantes ou normas legais;
- Omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiaram a dispensa de Licença Ambiental;
- Superveniência de graves riscos ambientais e de saúde;
- Superveniência de normas técnicas e legais sobre o assunto.

O ato de não exigir o Licença Ambiental aqui declarada, não isenta o interessado do cumprimento das normas e padrões ambientais, da fiscalização exercida pelos órgãos competentes, nem de obter a Anuência e/ou Autorizações das outras instâncias no âmbito Federal, Estadual ou Municipal quando couber, ressalvando que a referida Dispensa de licença pode ser revogada nos casos de alteração da legislação vigente.

Art. 2º. Esta Declaração de Dispensa de Licença Ambiental refere-se à análise de viabilidade ambiental de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais – SEMMAM, cabendo ao interessado obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no Âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais.

Art. 3º. Estabelecer que esta Licença, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento das condicionantes acima citados, seja mantida disponível à fiscalização da SEMMAM e aos demais órgãos do Sistema Estadual de Administração dos Recursos Ambientais – SEARA.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Feira de Santana – BA, 24 de agosto de 2022.

COLBERT MARTINS DA SILVA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

ANTONIO CARLOS DALTRO COELHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL
AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL

PORTARIA Nº 83, DE 25 DE AGOSTO DE 2022.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais, no município de Feira de Santana-BA, no uso de suas atribuições e no exercício da competência delegada pela Lei Complementar Municipal Nº. 120 de 20 de dezembro de 2018, de acordo com o **Parecer Técnico 02/2022**, e das informações que consta no **Processo Nº. 17935/2022 - DIV. LIC – AA**.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL – AA**, válida pelo **prazo de 01 (Um) ano** a empresa Bem Viver Parque dos Cajueiros Desenvolvimento Imobiliário SPE LTDA, inscrita no CNPJ sob **Nº 39.427.839/0001-46**, e Inscrição Municipal **Nº 75.807-8**, com sede na Rua Marechal Castelo Branco, 46, Ponto Central, Feira de Santana – Bahia. Para a **Autorização Ambiental para Desmonte de Rocha – AADP**, com a Construção de uma via para acesso aos lotes do Loteamento Popular Bem Viver Parque dos Cajueiros nas coordenadas geográficas SIRGAS 2000 12°10'35.86"S e 39°01'53.34"W no trecho correspondente a obra situada na Fazenda Canavieiras, Estrada Integrada para Jaguará S/N, Distrito de Jaguará. Mediante o atendimento da Legislação Ambiental em vigor, portanto, propomos a necessidade do cumprimento das condicionantes e constantes da natureza da Autorização Ambiental que se encontram abaixo.

I. Requerer previamente a SEMMAM, e a qualquer tempo, a competente Licença para alteração que venha a ocorrer no projeto e ou processo ora licenciado, conforme Lei Complementar Municipal Nº120/2018 com **120 dias antes do vencimento da AA**.

II. Implantar na entrada principal de acesso ao terreno uma placa visível que indique o nome do empreendimento, a empresa responsável, sua área total, e o número da Portaria de Licença Unificada – LU, e da Autorização Ambiental. **Prazo: 30 (trinta) dias**.

III. Só fica autorizada a intervenção expressa nessa autorização Ambiental nas coordenadas geográficas SIRGAS 2000 12°10'35.86"S e 39°01'53.34"W ficando proibida o desmonte de qualquer rocha não contemplado nesta autorização.

IV. Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI's) aos funcionários da empresa, conforme Norma Regulamentadora nº 006/78 do Ministério do Trabalho, e cumprir todas as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – NR's, pertinentes à atividade da empresa;

V. Obedecer às exigências da Resolução CONAMA Nº 369 de 28 de março de 2006, que dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Áreas de Preservação Permanente – APP.

VI. Apresentar a estimativa da quantidade de matéria prima de origem mineral a ser utilizado na implantação da via de acesso: areia, brita, gravilhão e pó de pedra. **Prazo: 60 (sessenta) dias**.

VII. Apresentar as notas fiscais de aquisição de todo material adquirido de origem mineral como: areia, brita, madeira e outros, acompanhado das respectivas licenças ambientais expedidas pelos órgãos competentes; **Prazo: Anual**.

VIII. Operar e gerenciar o empreendimento priorizando sempre a aplicação dos conceitos de Tecnologias mais limpas (PmaisL); apresentar relatório de mediadas adotadas; **Prazo: Final da obra**.

IX. Executar a segregação dos resíduos gerados durante a obra de implantação da via de acesso, e promover o descarte adequadamente, de acordo, o PGRSCC apresentado no processo de Licença Unificada referente à implantação do Loteamento Popular Bem Viver Parque dos Cajueiros. Apresentar o Manifesto de transporte de resíduos. **Prazo: Semestralmente**.

X. Dispor temporariamente os resíduos sólidos gerados pelo empreendimento, em local adequado, devidamente acondicionados, em cumprimento à NBR 10004, encaminhando-os para destinação final em locais legalmente autorizados pelo poder público (aterro sanitário); Adotar procedimentos na empresa que visem à máxima redução na geração de resíduos sólidos, assim como a recuperação, reutilização e reciclagem deste material; **Frequência: Diariamente**.

XI. Manter, durante a execução, a obra sinalizada em pontos estratégicos da área, alertando a comunidade quanto ao tráfego de máquinas e veículos;

XII. Executar projeto paisagístico na via urbana a ser implantada, priorizando a introdução de espécies arbóreas nativas regionais adaptadas ao bioma local.

XIII. Executar um projeto de drenagem de águas pluviais, que previna alagamentos e características de infiltração dos solos, objetivando a realização de ajustes necessários para minimizar a criação de futuros problemas de inundação;

XIV. Cumprir o Projeto executivo conforme o apresentado, caso haja alguma alteração deve solicitado uma alteração de licença acompanhada do Memorial Descritivo de funcionamento, plantas, cortes e detalhes, com respectiva ART do profissional responsável pela elaboração e execução;

XV. Manter uma cópia da Portaria, relativa à Autorização Ambiental no endereço de desenvolvimento das atividades do empreendimento “Loteamento Popular Bem Viver Parque dos Cajueiros situado na Fazenda Cajueiro, S/N, Distrito de Jaguara, Feira de Santana – BA, nas Coordenadas Geográficas SIRGAS 2000 12°10'35.86"S e 39° 01'53.34"W para fins de Fiscalização Ambiental.

XVI. A SEMMAM, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes e as medidas de controle e adequação, suspender ou cancelar a presente Licença Unificada, quando ocorrer:

- Violação ou inadequação de quaisquer condicionantes ou normas legais;
- Omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiaram a Licença;
- Superveniência de normas técnicas e legais sobre o assunto;
- Superveniência de graves riscos ambientais e de saúde.

Art. 2º. Esta Licença refere-se à análise de viabilidade ambiental de competência da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais – SEMMAM, cabendo ao interessado obter a Anuência e/ou Autorização das outras instâncias no Âmbito Federal, Estadual ou Municipal, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais.

Art. 3º. Estabelecer que esta Licença, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento das condicionantes acima citados, seja mantida disponível à fiscalização da SEMMAM e aos demais órgãos do Sistema Estadual de Administração dos Recursos Ambientais – SEARA.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Feira de Santana, 25 de agosto de 2022.

COLBERT MARTINS DA SILVA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

ANTONIO CARLOS DALTRO COELHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

DEPARTAMENTO DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

PORTARIA DE LICENÇA AMBIENTAL
LICENÇA UNIFICADA - LU

PORTARIA Nº 85, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais, no uso de suas atribuições e no exercício da competência delegada pela Lei Municipal Complementar Nº 120, de 20/12/2018 e Resolução CEPRAM Nº 4.579, de 06/03/2018 de acordo com o Parecer Técnico de Licença Ambiental Nº 58/2022 do Processo Nº. 40431/2021.

DECLARA:

Art. 1º: Conceder a **Licença Unificada - LU, válida pelo prazo de 03 (três) anos**, a empresa **CRBS S/A**, nome fantasia **CDD FEIRA DE SANTANA**, inscrita no CNPJ sob o nº **56.228.356/0040-48** e inscrição municipal nº **49.458-5**, localizada Rua Estrada Velha de Humildes, S/N, KM 530 BR-324, Humildes, CEP: 44.135- 000, Feira de Santana/BA. Para desenvolver a atividade de Comércio atacadista de cerveja, chope e refrigerante.

Considerando a avaliação dos impactos ambientais gerados pela atividade a ser desenvolvida pela empresa, e as medidas mitigadoras apresentadas no momento de solicitação da Licença Ambiental constante no processo de licenciamento foram consideradas viáveis sob o ponto de vista técnico-ambiental.

Está enquadrada na **Divisão E: Serviços; Grupo E3: Estocagem e Distribuição de Produtos; Sub Grupo E 3.5: Entrepósitos Aduaneiros de Produtos Não Perigosos, Terminais de Estocagem e Distribuição de Produtos Não Perigosos e Não Classificados**, de porte pequeno e de potencial poluidor pequeno, portanto classe 2. Conforme Anexo I da RESOLUÇÃO CEPRAM Nº 4.579, DE 06 DE MARÇO DE 2018.

Desta forma opinamos pelo **DEFERIMENTO** da concessão da **LICENÇA UNIFICADA**, a empresa **CRBS S/A**, e suas respectivas informações citadas no mesmo.

Mediante o cumprimento da Legislação Ambiental em vigor e dos condicionantes abaixo relacionados.

Condicionantes Proposto.

I. Requerer previamente, à SEMMAM, a competente licença no caso de alteração que venha a ocorrer no Projeto apresentado, conforme Lei Municipal Nº 120/2018 de 26/12/2018; **Prazo: 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento da licença.**

II. Apresentar através de relatório fotográfico a metragem de todas as publicidades visíveis de qualquer logradouro público. (Totem, Painel, Outdoors, Wind banner etc.), própria ou de terceiros, visando cumprir o Decreto Municipal da lei Complementar 003/2000 e seu artigo 155 (tabela de receita VI parte B) e lei 120/2018 que regulamentam a cobrança de Licença para Exploração dos Meios de Publicidade (TLP), (TFF), visando atualizar os valores da referida taxa junto ao FUNDEMA (SEMMAM). **Prazo: 60 (sessenta) dias.**

III. Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI's) aos funcionários da empresa, conforme Norma Regulamentadora nº 006/78 do Ministério do Trabalho, e cumprir todas as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – NR's, pertinentes à atividade da empresa; **Prazo: Contínuo.**

IV. Realizar e apresentar na SEMMAM, a análise de potabilidade da água que é fornecida para os funcionários da empresa. **Prazo: Anual.**

V. Executar o PGRS – Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, realizando a avaliação periódica quali-quantitativas de todos os resíduos gerados efetivamente realizados, inclusive dos empreendimentos terceirizados localizados no local. O PGRS deve ser acompanhado de tabelas de movimentação de resíduos, com as informações sobre os resíduos gerados na empresa: Tipos de resíduos, quantidades geradas, estocagens, tipos de acondicionamentos, quantidades de saídas e destinos finais desses resíduos com comprovação do envio para empresas de reciclagem/reutilização, devidamente licenciadas. Os documentos de movimentação de resíduos deverão ser mantidos disponíveis pelo empreendedor para fins de fiscalização. Quando o destino de qualquer resíduo sólido for à entrega a pessoas físicas, e jurídicas, deverá manter um cadastro dessas pessoas com o mínimo de informações como: nome, endereço, identidade e CPF. **Prazo: Apresentar um relatório geral decorrente aos anos que ficou determinado no prazo da renovação desta licença.**

VI. Promover a divulgação Ampla no mercado local do Acordo de Participação (acordo setorial), cujo objetivo é recolher as lâmpadas de vapor sódio e mercúrio, e de luz mista junto ao mercado consumidor, em atendimento, a política de logística reversa, previsto na Lei Nº 12.305/2010 regulamentada pelo Decreto Nº 7.404/2010: I. Elaborar cartilha para distribuição entre os consumidores locais, sobre o trabalho de logística reversa;

II. Apresentar na SEMMAM anualmente o relatório dos produtos retirados no mercado, através do Acordo de Participação (logística reversa); III. Divulgar entre as empresas parceiras o Acordo de Participação e ampliar pontos de coleta no Município de Feira de Santana. IV. Incentivar o mercado interno a promover a logística reversa.

VII. Apresentar o contrato de prestações de serviços de destino final dos resíduos gerados pela empresa com empresas devidamente licenciadas. **Prazo: Apresentar as notas como anexo ao relatório do PGRS no prazo de renovação desta licença.**

VIII. Apresentar relatório técnico na SEMMAM, sobre a análise de potabilidade da água que é fornecida para os funcionários da empresa. **Prazo: Anual.**

IX. Fazer revisão em todas as máquinas e equipamentos usados para armazenar as bebidas, adequando os a norma de segurança de trabalho, a NR 12. Apresentar registro fotográfico da ação. **Prazo: 90 (noventa) dias.**

X. Apresentar o Cadastro Técnico Federal – CTF e o CEAPD Cadastro estadual de Atividades Potencialmente Degradantes, tendo em vista, a natureza da atividade desenvolvida pela empresa referente ao abastecimento de combustíveis dos veículos (atividade potencialmente polidoras e utilizadoras de recursos ambientais). **Prazo: 120 (cento e vinte) dias.**

XI. Implantar placas de sinalização de segurança, referente a identificação da tancagem, e certificado de autorização da Agência Nacional do Petróleo - ANP na área do ponto de abastecimento de combustível. **Prazo: 60 (sessenta) dias, a partir da data de emissão desta licença.**

XII. Apresentar autorização da Nacional Gás Butano Distribuidora, referente ao tanque de pit stop de GLP para abastecimento dos cilindros das empilhadeiras. **Prazo: 60 (sessenta) dias, a partir da data de emissão desta licença.**

XIII. Apresentar projeto de Incêndio e Pânico aprovado pelo Corpo de Bombeiros da Bahia. Projeto deverá cumprir as exigências do decreto municipal nº 5.434/92. No que se refere a equipamento de combate a incêndio deve seguir a recomendação da portaria nº 3114 MTE, NR 23, Decreto Estadual Nº 16.302 de 27/08/2015, que estabelece normas e medidas de segurança contra incêndio e pânico nas edificações, estruturas e áreas de risco no Estado da Bahia, acompanhado da ART. **Prazo: 90 (noventa) dias.**

XIV. Apresentar o Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB atualizado. **Prazo: 90 (noventa) dias.**

XV. Apresentar notas fiscais do ano base que são referentes ao serviço das recargas dos extintores instalados na área externa e interna da fábrica. **Prazo: 60 (sessenta) dias.**

XVI. Manter e operar adequadamente, os Procedimentos de Segurança e o Sistema de Combate a Incêndio, com sinalizações e equipamentos em perfeito estado de uso e promover treinamento de combate a incêndio e explosões a todos os funcionários. Desta forma apresentar as últimas notas fiscais decorrentes das recargas dos extintores que fazem parte da área interna e externa do galpão de armazenamento. **Prazo: 90 dias (noventa) dias.**

XVII. Manter uma cópia da Portaria relativa à Licença Unificada LU no endereço de desenvolvimento das atividades do empreendimento, para a empresa pela empresa **CRBS S/A**, inscrita no CNPJ sob o **Nº 56.228.356/0040-48** e inscrição municipal **Nº 49.458-5** localizada Rua Estrada Velha de Humildes, S/N, KM 530 BR-324, Humildes, CEP: 44.135- 000, Feira de Santana/BA. Para desenvolver a atividade de Comércio atacadista de cerveja, chope e refrigerante.

XVIII. Condicionante Recomendatória: Dicas para tornar sua empresa mais amiga do meio ambiente: 1. Diminua o consumo de descartáveis, 2. Use luzes fluorescentes, 3. Reduza o uso de energia elétrica, 4. Diminua o uso de papel, 5. Separe e descarte corretamente o lixo produzido, 6. Trabalhe com empresas verdes, 7. Utilize seus equipamentos de forma consciente e eficiente, 8. Use equipamentos mais sustentáveis, 9. Use produtos biodegradáveis, 10. Priorizar o uso de energias renováveis.

XIX. Apresentar na SEMMAM o relatório de Cumprimento das condicionantes **120 (cento e vinte) dias antes**, do vencimento da Licença Ambiental vigente.

XX. A SEMMAM, mediante decisão motivada, poderá modificar os condicionantes e as medidas de controle e adequação, suspender ou cancelar a presente Licença, quando ocorrer:

- Violação ou inadequação de quaisquer condicionantes ou normas legais;
- Omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiaram a licença ambiental;
- Superveniência de graves riscos ambientais e de saúde;
- Superveniência de normas técnicas e legais sobre o assunto.

Ressalte-se que a Licença Ambiental em apreço não dispensa nem substitui a obtenção pelo requerente de outras licenças legalmente exigíveis.

Cabe esclarecer que a SEMMAM não possui responsabilidade técnica sobre os projetos de sistemas de controle ambiental e estudos apresentados para implantação, sendo a execução, operação, comprovação de

eficiência e/ou gerenciamento dos mesmos de inteira responsabilidade da própria empresa, seu projetista e/ou prepostos.

Oportuno advertir ainda, que o descumprimento de todas ou quaisquer condicionantes previstas ao final deste parecer e qualquer alteração, modificação ou ampliação sem a devida e prévia comunicação a SEMMAM, tornam o empreendimento em questão passível de autuação.

Art. 2º. Manter uma cópia da Portaria, relativa à Renovação de Licença Ambiental, no endereço de desenvolvimento das atividades, localizada no endereço mencionado acima. Para futuras fiscalizações e acompanhamento dos cumprimentos ou alterações no enquadramento.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Feira de Santana – BA, 08 de setembro de 2022.

COLBERT MARTINS DA SILVA FILHO
PREFEITO MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA

ANTONIO CARLOS DALTRO COELHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE FEIRA DE SANTANA**PORTARIA Nº 72, DE 09 DE SETEMBRO DE 2022**

Dá publicidade aos resultados das inspeções médicas em virtude de requerimento de licença por motivo de doença.

O Presidente do Instituto de Previdência de Feira de Santana - IPFS, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 40, da Lei Complementar nº 011/2002

RESOLVE:

Art. 1º - Dar publicidade aos resultados das inspeções médicas realizadas, em virtude de requerimento de licença por motivo de doença.

Matrícula	Nome	Secretaria	Conclusão
600033764	Carlos Eduardo Silva dos Santos	SEDUC	Concedida licença médica até nova perícia que ocorrerá em 28/10/2022
010087290	Denise Oliveira de Assis	SMS	Concedida licença médica até nova perícia que ocorrerá em 30/09/2022
080005327	Edivania de Jesus Martins	SMS	Concedida licença médica até nova perícia que ocorrerá em 30/11/2022
010695401	Elienai Santos Galvão	SEDUC	Readaptação em função administrativa até nova perícia que ocorrerá em 06/03/2023
080317988	Jadicea Antonia dos Santos	SMS	Concedida licença médica até nova perícia que ocorrerá em 30/11/2022
060031819	Jaqueline de Jesus Lima Castro	SEDUC	Concedida licença médica até nova perícia que ocorrerá em 05/12/2022
08003575	Maria Zilma Brandao Almeida	SMS	Concedida licença médica até nova perícia que ocorrerá em 05/01/2023
01070666	Osmar Ribeiro	SEPREV	Concedida licença médica até nova perícia que ocorrerá em 07/11/2022
010752376	Patrícia Teixeira de Brito	SEMAMM	Concedida licença médica até ocorrer perícia com Junta Médica – Sugestão de Aposentadoria
080004476	Rogério Correia de Souza	SMS	Concedida licença médica até nova perícia que ocorrerá em 05/01/2023
010097738	Roque Santos Oliveira	SEAGRI	Concedida licença médica até nova perícia que ocorrerá em 02/03/2023
010812487	Vanessa Jesus de Jesus	SEDUC	Alta a pedido
080005107	Viceana Santos da Silva	SMS	Concedida licença médica até nova perícia que ocorrerá em 28/10/2022

Art. 2º - Essa Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Feira de Santana/BA, 09 de setembro de 2022.

ELIONAI CARVALHO DE SANTANA
DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE FEIRA DE SANTANA

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA

A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA, TENDO EM VISTA O DISPOSTO NA LEI ESTADUAL Nº 9.433/2005 NA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 NA LEI FEDERAL Nº 10.520/2002, E EM ATENÇÃO AOS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, MORALIDADE E PUBLICIDADE QUE DEVEM NORTEAR OS PROCESSOS LICITATÓRIOS, APRESENTA **EXTRATO DE LICITAÇÕES HOMOLOGADAS NO MÊS DE SETEMBRO DE 2022**, JUNTO A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA.

HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO NÚMERO	MODALIDADE E NÚMERO	OBJETO	LICITANTES VENCEDORES	VALOR R\$ GLOBAL	DATA DE HOMOLOGAÇÃO E PRAZO DE ENTREGA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 046/2022	PREGÃO ELETRÔNICO Nº.040/2022	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO HIDRÁULICA, ELÉTRICA, MARCENARIA, PINTURA E AFINS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES PERTENCENTES À FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I EM CONSONÂNCIA COM O ANEXO II DO EDITAL.	CIANO PRESENTES EIRELLI	7.196,00	Data: 01/09//2022 Prazo 12 (doze) meses em Contrato. <i>Admite-se a sua prorrogação nos termos dos Art. 141 e 142 da Lei Estadual Nº. 9.433/2005.</i>
			SODUFRIO REFRIGERAÇÃO E ELÉTRICA LTDA.	1.543,20	
			ATRIUM INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE FERRAGENS LTDA.	11.171,20	
			NORTHWEST MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.	970,44	
			G.P.A GERENCIAMENTO E PROJETOS EIRELLI	16.751,00	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Elemento Despesa: 3.3.90.30.9900 Projeto de Atividade: 2076 Fonte: 002
			A & R MERCANTIL LTDA.	427.232,59	
			FERRAÇO COMÉRCIO DE FERRAGENS LTDA.	126.530,27	
			T.J. P INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA	5.430,30	

FEIRA DE SANTANA, 08 DE SETEMBRO DE 2022

GILBERTE LUCAS
DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE FEIRA DE SANTANA