



DIÁRIO OFICIAL DO

MUNICÍPIO

SALVADOR • BAHIA • SEXTA-FEIRA,

18 DE SETEMBRO DE 2026

ANO XL | N.º 9.353

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E S A L V A D O R

SUMÁRIO

EXECUTIVO	2
DECRETOS FINANCEIROS	2
DECRETOS NUMERADOS	4
DECRETOS SIMPLES	13
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ	14
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE	14
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS	14
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES, INFÂNCIA E JUVENTUDE - SPMJ	14
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA	14
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR	15
FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA - FMLF	18
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT	19
FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATTOS - FGM	19
SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SEMOB	21
SUPERINTENDÊNCIA DO TRÂNSITO DO SALVADOR - TRANSALVADOR	21
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP	23
GUARDA CIVIL MUNICIPAL - GCM	23
SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT	23
LICITAÇÕES	24
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE	24
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS	24
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT	25
FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATTOS - FGM	25
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUSTENTABILIDADE, RESILIÊNCIA E BEM-ESTAR E PROTEÇÃO ANIMAL - SECIS	25
SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA CIDADE - SEMAN	25
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO DO SALVADOR - DESAL	25
CONTRATOS	25
SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO COMUNITÁRIA E DAS PREFEITURAS-BAIRRO - SACPB	25
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGMS	25
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ	25
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO E MOBILIZAÇÃO DE ATIVOS DE SALVADOR - CDEMS	25
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE	26
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS	26
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL, COMBATE À POBREZA, ESPORTES E LAZER - SEMPRE	27
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR	27
FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA - FMLF	27
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT	28
FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATTOS - FGM	28
EMPRESA SALVADOR TURISMO - SALTUR	28
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP	28
GUARDA CIVIL MUNICIPAL - GCM	28
SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT	29
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SEINFRA	29
SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR - SUCOP	29
CONVÊNIOS	29
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES, INFÂNCIA E JUVENTUDE - SPMJ	29
EDITAIS	29
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE	29
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED	45
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS	45
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT	46
FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATTOS - FGM	46

EXECUTIVO

DECRETOS FINANCEIROS

DECRETO Nº 42.333 de 18 de setembro de 2026

Altera o Quadro de Detalhamento da Despesa, das unidades orçamentárias, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 52, inciso V, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com o art. 19, do Decreto nº 32.100, de 09 de janeiro de 2020, arts. 36, § único e 38 da Lei nº 9.868, de 04 de julho de 2025 e Decreto nº 41.307, de 07 de janeiro de 2026.

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa de 2026, das unidades orçamentárias indicadas no anexo integrante a este Decreto.

Art. 2º As Unidades Orçamentárias abrangidas por este Decreto e a Diretoria Geral de Orçamento deverão proceder aos registros resultantes do presente ato.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 18 de setembro de 2026.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

JOÃO FELIPE DE SOUZA LEÃO
Secretário de Governo

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

ALEXANDRE ALMEIDA TINÔCO
Secretário Municipal de Gestão

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal da Fazenda

ANEXO AO DECRETO Nº 42.333/2026

PREFEITURA MUN. DE SALVADOR		ALTERA QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA			PAG: 01
Valores em R\$ 1,00					
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
230002-PGMS	02.122.0011.250114	3.3.90.93	1.500.1	6.000,00	
	02.122.0011.250114	3.3.90.92	1.500.1		6.000,00
	SUB-TOTAL			6.000,00	6.000,00
630002-SEMIT	19.126.0011.250234	3.3.90.40	1.500.1	102.000,00	
	19.126.0011.250234	3.3.90.30	1.500.1		42.000,00
	19.126.0011.250234	3.3.90.35	1.500.1		20.000,00
	19.126.0011.250234	3.3.90.92	1.500.1		40.000,00
	SUB-TOTAL			102.000,00	102.000,00
TOTAL GERAL				108.000,00	108.000,00

DECRETO Nº 42.334 de 18 de setembro de 2026

Abre ao Orçamento Fiscal o Crédito Adicional Suplementar, na forma que indica, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 52, inciso XXVII da Lei Orgânica do Município e devidamente autorizado pelo Decreto nº 32.100, de 09 de janeiro de 2020, arts. 35 e 37 da Lei nº 9.868, de 04 de julho de 2025, Decreto nº 41.307, de 07 de janeiro de 2026 e Lei Orçamentária Anual nº 9.921, de 29 de dezembro de 2025, em seu art. 6º, inciso III.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$261.000,00 (duzentos e sessenta e um mil reais) na unidade orçamentária indicada no anexo integrante a este Decreto.

Art. 2º As Unidades Orçamentárias abrangidas por este Decreto e a Diretoria Geral de Orçamento deverão proceder aos registros resultantes do presente ato.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 18 de setembro de 2026.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

JOÃO FELIPE DE SOUZA LEÃO
Secretário de Governo

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

ALEXANDRE ALMEIDA TINÔCO
Secretário Municipal de Gestão

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal da Fazenda

ANEXO AO DECRETO Nº 42.334/2026

PREFEITURA MUN. DE SALVADOR		CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			PAG: 01
Valores em R\$ 1,00					
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
410002-SEMG	04.122.0011.250136	3.3.90.39	1.500.1	261.000,00	
	SUB-TOTAL			261.000,00	
600002-SEDUR	15.122.0011.250132	3.3.90.39	1.500.1		261.000,00
SUB-TOTAL					261.000,00
TOTAL GERAL				261.000,00	261.000,00

DECRETO Nº 42.335 de 18 de setembro de 2026

Abre ao Orçamento Fiscal o Crédito Adicional Suplementar, na forma que indica, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 52, inciso XXVII da Lei Orgânica do Município e devidamente autorizado pelo Decreto nº 32.100, de 09 de janeiro de 2020, arts. 35 e 37 da Lei nº 9.868, de 04 de julho de 2025, Decreto nº 41.307, de 07 de janeiro de 2026 e Lei Orçamentária Anual nº 9.921, de 29 de dezembro de 2025, em seu art. 6º, inciso III.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$2.023.000,00 (dois milhões e vinte e três mil reais) na unidade orçamentária indicada no anexo integrante a este Decreto.

Art. 2º A Unidade Orçamentária abrangida por este Decreto e a Diretoria Geral de Orçamento deverão proceder aos registros resultantes do presente ato.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 18 de setembro de 2026.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

JOÃO FELIPE DE SOUZA LEÃO
Secretário de Governo

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

ALEXANDRE ALMEIDA TINÔCO
Secretário Municipal de Gestão

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal da Fazenda

ANEXO AO DECRETO Nº 42.335/2026

PREFEITURA MUN. DE SALVADOR		CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			PAG: 01
Valores em R\$ 1,00					
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
630002-SEMIT	19.126.0011.250234	3.3.90.40	1.500.1	23.000,00	
	19.572.0008.118200	3.3.90.40	1.500.1	2.000.000,00	
	19.126.0011.250234	4.4.90.40	1.500.1		23.000,00
	19.572.0008.118200	4.4.90.40	1.500.1		2.000.000,00
SUB-TOTAL				2.023.000,00	2.023.000,00
TOTAL GERAL				2.023.000,00	2.023.000,00

DECRETO Nº 42.336 de 18 de setembro de 2026

Abre ao Orçamento Fiscal, o Crédito Adicional Suplementar, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 52, inciso XXVII da Lei Orgânica do Município e devidamente autorizado pelo Decreto nº 32.100, de 09 de janeiro de 2020, arts. 35 e 37 da Lei nº 9.868, de 04 de julho de 2025, Decreto nº 41.307, de 07 de janeiro de 2026 e Lei Orçamentária Anual nº 9.921, de 29 de dezembro de 2025, em seu art. 6º, inciso II

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$1.929.366,00 (hum milhão, novecentos e vinte e nove mil, trezentos e sessenta e seis reais), na unidade orçamentária indicada no anexo integrante a este Decreto.

Art. 2º As despesas decorrentes da abertura do presente Crédito Adicional Suplementar correrão por conta dos recursos oriundos do Excesso de Arrecadação, apurado conforme Processo nº 205919/2026 - SMED.

Art. 3º A Unidade Orçamentária abrangida por este Decreto e a Diretoria Geral de Orçamento deverão proceder aos registros resultantes do presente ato.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DO SALVADOR, em 18 de setembro de 2026.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

JOÃO FELIPE DE SOUZA LEÃO
Secretário de Governo

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

ALEXANDRE ALMEIDA TINÔCO
Secretário Municipal de Gestão

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal da Fazenda

ANEXO AO DECRETO Nº 42.336/2026

PREFEITURA MUN. DE SALVADOR		CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			PAG: 01
Valores em R\$ 1,00					
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
440002-SMED	12.361.0001.234200	3.3.90.30	1.552.3	1.929.366,00	
SUB-TOTAL				1.929.366,00	
TOTAL GERAL				1.929.366,00	

DECRETO Nº 42.337 de 18 de setembro de 2026

Abre ao Orçamento Fiscal o Crédito Adicional Suplementar, na forma que indica, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 52, inciso XXVII da Lei Orgânica do Município e devidamente autorizado pelo Decreto nº 32.100, de 09 de janeiro de 2020, arts. 35 e 37 da Lei nº 9.868, de 04 de julho de 2025, Decreto nº 41.307, de 07 de janeiro de 2026 e Lei Orçamentária Anual nº 9.921, de 29 de dezembro de 2025, em seu art. 6º, inciso III.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$4.748.000,00 (Quatro milhões, setecentos e quarenta e oito mil reais) na unidade orçamentária indicada no anexo integrante a este Decreto.

Art. 2º A Unidade Orçamentária abrangida por este Decreto e a Diretoria Geral de Orçamento deverão proceder aos registros resultantes do presente ato.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DO SALVADOR, em 18 de setembro de 2026.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

JOÃO FELIPE DE SOUZA LEÃO
Secretário de Governo

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

ALEXANDRE ALMEIDA TINÔCO
Secretário Municipal de Gestão

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal da Fazenda

ANEXO AO DECRETO Nº 42.337/2026

PREFEITURA MUN. DE SALVADOR		CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			PAG: 01
Valores em R\$ 1,00					
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
540002-SECULT	13.695.0009.116500	3.3.90.39	1.500.1	4.000.000,00	
	13.695.0009.117000	3.3.90.39	1.500.1	748.000,00	
	13.482.0009.115700	3.3.90.39	1.500.1		450.000,00
	13.482.0009.115700	4.4.90.61	1.500.1		2.000.000,00
	13.695.0009.115600	3.3.90.39	1.500.1		298.000,00
	13.695.0009.116000	3.3.90.39	1.500.1		1.000.000,00
	13.695.0009.116000	4.4.90.51	1.500.1		1.000.000,00
SUB-TOTAL				4.748.000,00	4.748.000,00
TOTAL GERAL				4.748.000,00	4.748.000,00

DECRETO Nº 42.338 de 18 de setembro de 2026

Abre ao Orçamento Fiscal, o Crédito Adicional Suplementar, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 52, inciso XXVII da Lei Orgânica do Município e devidamente autorizado pelo Decreto nº 32.100, de 09 de janeiro de 2020, arts. 35 e 37 da Lei nº 9.868, de 04 de julho de 2025, Decreto nº 41.307, de 07 de janeiro de 2026 e Lei Orçamentária Anual nº 9.921, de 29 de dezembro de 2025, em seu art. 6º, inciso IV, Alínea "C".

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$40.654,00 (Quarenta mil, seiscentos e cinquenta e quatro reais) na unidade orçamentária indicada no anexo integrante a este Decreto.

Art. 2º A Unidade Orçamentária abrangida por este Decreto e a Diretoria Geral de Orçamento deverão proceder aos registros resultantes do presente ato.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DO SALVADOR, em 18 de setembro de 2026.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

JOÃO FELIPE DE SOUZA LEÃO
Secretário de Governo

LUIZ ANTÔNIO VASCONCELLOS CARREIRA
Chefe da Casa Civil

ALEXANDRE ALMEIDA TINÔCO
Secretário Municipal de Gestão

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal da Fazenda

ANEXO AO DECRETO Nº 42.332/2026

PREFEITURA MUN. DE SALVADOR		CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			PAG: 01
Valores em R\$ 1,00					
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
440002-SMED	12.365.0001.133500	3.3.90.93	1.570.3	40.654,00	
	12.365.0001.133500	4.4.90.51	1.570.3		40.654,00
SUB-TOTAL				40.654,00	40.654,00
TOTAL GERAL				40.654,00	40.654,00

DECRETOS NUMERADOS

DECRETO Nº 42.332 de 17 setembro de 2026

Aprova o Regimento da Controladoria Geral do Município - CGM.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento da Controladoria Geral do Município - CGM.

Art. 2º Ficam transformadas, conforme disposto no art. 35, da Lei Complementar nº 084, de 22 de dezembro de 2022, as Funções de Confiança da Estrutura Organizacional da CGM, constantes no anexo I deste Decreto, nos termos seguintes:

I - Fica suprimida 01 (uma) Função de Confiança de Chefe de Setor B, Grau 63, do Setor de Integridade Pública;

II - Fica acrescida 01 (uma) Função de Confiança de Supervisor, Grau 63, na Subcontroladoria Geral.

Art. 3º As transformações previstas neste Decreto não implicam incremento de despesa, considerando, para tanto, as supressões indicadas no seu art. 2º deste Decreto.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário, do Decreto nº 37.038, de 13 de junho de 2023.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 17 de setembro de 2026.

BRUNO SOARES REIS
Prefeito

JOÃO FELIPE DE SOUZA LEÃO
Secretário Municipal de Governo

ALEXANDRE ALMEIDA TINÔCO
Secretário Municipal de Gestão

MARIA RITA GÓES GARRIDO
Controladora Geral do Município

ANEXO I

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SALVADOR - CGM

CARGO EM COMISSÃO/ FUNÇÃO DE CONFIANÇA		CARGO/FUNÇÃO ACRESCIDOS	CARGO/FUNÇÃO SUPRIMIDOS
DENOMINAÇÃO	GRAU	QTDE	QTDE
Chefe de Setor B	63		-1
Supervisor	63	1	
TOTAL DE CARGOS		1	-1

DEMONSTRATIVO DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO/FUNÇÕES DE CONFIANÇA

ANEXO II

REGIMENTO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art. 1º A Controladoria Geral do Município - CGM, Órgão da Administração Direta, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS, foi criada pela Lei Municipal nº 5.245, de 05 de fevereiro de 1997, reorganizada e modificada pelas Leis nº 5.845, de 14 de dezembro de 2000; nº 6.291, de 12 de junho de 2003; nº 8.725, de 29 de dezembro de 2014, nº 8.907, de 14 de setembro de 2015, nº 9.186, de 29 de dezembro de 2016, nº 9.444, de 12 de abril de 2019 e pelas Leis Complementares nº 072, de 08 de outubro de 2019, nº 077, de 25 de março de 2021, nº 084, de 22 de dezembro de 2022 e nº 089, de 01 de janeiro de 2025 e pelo Decreto nº 41.385, de 05 de fevereiro de 2026.

Art. 2º A Controladoria Geral do Município de Salvador - CGM, órgão central do Sistema de Controle Interno Integrado - SICOI, tem por finalidade planejar, coordenar e executar políticas, diretrizes, normas, ações e providências que sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e combate à corrupção e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal, com as seguintes competências:

I - coordenar, supervisionar e normatizar, no âmbito do SICOI, as macrofunções controladoria, auditoria interna, transparência e correição;

II - acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal, nos termos da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

III - recomendar, formalmente, à autoridade administrativa competente que instaure imediatamente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos reputados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos, que resultem em prejuízo ao erário ou decorram de ausência ou inconsistência na prestação de contas;

IV - monitorar o processo de elaboração da prestação de contas do Prefeito, promovendo a articulação com os órgãos do Poder Executivo e o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM/BA;

V - emitir o relatório de controle interno, relativo à prestação de contas do Prefeito;

VI - elaborar o Código de Ética do SICOI, supervisionando seu cumprimento;

VII - criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos orçamentos do Município;

VIII - realizar a gestão do portal da transparência do Poder Executivo Municipal;

IX - coordenar, promover e acompanhar as políticas de transparência e acesso à informação previstas na legislação;

X - estabelecer diretrizes e estratégias de prevenção e de combate à corrupção;

XI - estabelecer plano de capacitação dos servidores que integram o SICOI;

XII - apurar, em competência concorrente com a autoridade máxima do Órgão ou Entidade lesado, responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, por meio de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, que poderá ser precedido de Procedimento de Investigação Preliminar, de caráter sigiloso e não punitivo, podendo ainda avocar os procedimentos já instaurados pelo Órgão ou Entidade lesada, no âmbito do Poder Executivo;

XIII - coordenar e supervisionar a apuração de responsabilidades do servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo que ocupa, conduzindo diretamente a apuração, em se tratando de servidor integrante de seus quadros;

XIV - recomendar aos Órgãos e Entidades da PMS a instauração de procedimento de apuração preliminar disciplinar, sindicância administrativa ou patrimonial e processo administrativo disciplinar;

XV - instaurar os procedimentos disciplinares de competência dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, ou advocá-los, nas hipóteses previstas no art. 39 deste Regimento;

XVI - prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo, bem como atender às suas demandas especiais em matérias relacionadas ao SICOI;

XVII - participar e opinar nos processos de reforma e de reorganização administrativa propostos pelo Poder Executivo Municipal;

XVIII - exercer outras atividades compatíveis com as funções do SICOI.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Controladoria Geral do Município - CGM, tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgão Colegiado:

a) Comitê de Informação para o Acesso Público - CIAP.

II - Unidades Administrativas:

a) Gabinete da Controladoria Geral:

1. Subcontroladoria Geral:

1.1. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NOF;

1.2. Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI;

1.3. Unidade do Observatório da Despesa Pública.

2. Corregedoria Geral do Município:

2.1. Núcleo de Orientação e Diligências;

2.2. Núcleo de Apuração Disciplinar;

2.3. Núcleo de Apuração de Responsabilidade de Pessoas Jurídicas e Tomada de Contas Especial.

3. Coordenadoria Central de Auditoria:

3.1. Núcleo de Auditoria de Programa de Governo e Governança Pública;

3.2. Núcleo de Auditoria de Licitações, Contratos e Ajustes com Entes Públicos e Privados;

3.3. Núcleo de Planejamento e Monitoramento das Auditorias;

3.4. Núcleo de Auditoria Contábil, Patrimonial e de Pessoal.

4. Coordenadoria Central de Controle:

4.1. Coordenadoria de Monitoramento das Ações de Controle:

4.1.1. Setor de Análise e Acompanhamento das Ações do Controle Interno;

4.1.2. Setor de Análise e Acompanhamento das Demandas do Controle Externo.

4.2. Coordenadoria de Monitoramento das Transferências de Recursos:

4.2.1. Setor de Monitoramento da Aplicação de Recursos por Entidades Privadas;

4.2.2. Setor de Monitoramento de Prestação de Contas dos Convênios de Receita.

5. Coordenadoria Central de Transparência, Normas e Informações Gerenciais:

5.1. Escritório de Integridade e Controle Social:

5.1.1. Setor de Controle Social;

5.1.2. Unidade de Integridade Pública.

5.2. Coordenadoria de Transparência e Dados Públicos:

5.2.1. Setor de Transparência;



- 5.2.2. Setor de Normas e Informações Gerenciais.
6. Coordenadoria Central de Acompanhamento dos Núcleos de Controle Interno:
6.1. Núcleo de Controle Interno Setorial;
6.2. Núcleo de Auditoria e Controle Interno do Sistema Único de Saúde.
7. Coordenadoria Administrativa:
7.1. Setor de Gestão de Pessoas - SEGEPI;
7.2. Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio - SEGEM;
7.3. Setor de Gestão de Serviços - SEGES.

Parágrafo Único. O Órgão Colegiado mencionado neste artigo tem sua organização e funcionamento definidos em legislação própria.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 4º Ao Gabinete da Controladoria Geral, que presta assistência ao Chefe do Poder Executivo no desempenho das suas atribuições, bem como planeja e acompanha as atividades previstas na finalidade do Órgão, compete:

- I - coordenar, direta e imediatamente, ações referentes à administração em geral, junto ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
II - promover a divulgação institucional dos atos e atividades da administração municipal;
III - acompanhar as proposições legislativas relativas às áreas de atuação da CGM, no que se refere aos Projetos de Lei submetidos à sanção do Prefeito;
IV - expedir normas para cumprir os atos do Prefeito.
V - supervisionar, coordenar, orientar e fazer executar os serviços da Controladoria, de acordo com o planejamento geral do Órgão;
VI - apresentar proposta parcial para elaboração da Lei Orçamentária Anual nos termos da legislação vigente.

Art. 5º À Subcontroladoria Geral, que presta assistência ao Controlador Geral no desempenho das suas atribuições, bem como desempenha as atividades de planejamento, gestão do orçamento, execução orçamentária e financeira e controle interno integrado, e o desenvolvimento e inovação do Órgão, em articulação com as unidades centrais dos Sistemas Municipais, conforme definido na legislação dos respectivos sistemas, compete:

- I - prestar assistência ao Controlador Geral em suas atividades técnicas e administrativas;
II - coordenar e controlar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Controladoria;
III - coordenar as ações relativas ao planejamento estratégico e orçamentário da Controladoria;
IV - acompanhar a execução dos programas e projetos da Controladoria;
V - coordenar a elaboração e acompanhar a execução de convênios, ajustes, acordos e atos similares, no âmbito da Controladoria;
VI - despachar e elaborar as sínteses dos assuntos a serem submetidos à determinação do Controlador;
VII - promover a divulgação das informações de interesse público relativas à Controladoria;
VIII - propor políticas, diretrizes, normas e modelos na sua área de competência;
IX - acompanhar e promover as ações relacionadas à sua área de competência, previstas no Plano Estratégico Municipal, junto aos Órgãos e Entidades envolvidos.

Art. 6º Ao Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NOF, compete:

- I - coordenar a formulação da proposta orçamentária da Controladoria;
II - acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira dos programas e projetos, estabelecendo um fluxo permanente de informações entre as diversas áreas da Controladoria;
III - propor normas de procedimento com vistas a disciplinar o fluxo dos processos relativos à execução orçamentária e financeira;
IV - registrar e efetuar o controle dos créditos orçamentários e adicionais, bem como da execução orçamentária e financeira da despesa;
V - emitir os demonstrativos de execução orçamentária e financeira;
VI - organizar e manter arquivados os documentos referentes à execução orçamentária e financeira;
VII - viabilizar o acesso a informações para órgãos de controle.

Art. 7º Ao Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI, compete:

- I - viabilizar o acesso seguro e ágil à informação, de forma a atender às necessidades do processo de tomada de decisão da Controladoria;
II - viabilizar a disponibilização e integridade dos dados para os sistemas de informação utilizados pela Controladoria, de forma a apoiar as diversas áreas na tomada de decisão;
III - elaborar e implantar projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, obedecendo os padrões tecnológicos estabelecidos pelo Órgão responsável pelas políticas públicas relativas às Tecnologias de Informação e Comunicação - TIC no Município;
IV - avaliar permanentemente o uso da TIC na Controladoria, indicando medidas para a melhoria e uso racional dos recursos técnicos e orçamentários;
V - propor a contratação de recursos de TIC no âmbito da Controladoria, previstos no Plano de Contratação e Aquisição de TIC - PCTIC, em alinhamento com o Órgão responsável pelas

políticas públicas relativas às Tecnologias de Informação e Comunicação - TIC no Município;
VI - promover manutenção da infraestrutura tecnológica instalada na Controladoria;
VII - acompanhar a manutenção da infraestrutura de rede local e redes de voz - VolP/ Tronco de Voz - na Controladoria, visando promover a integridade da rede de dados;

- a) promover desenvolvimento, implantação e o funcionamento dos Sistemas de Informação setoriais aplicada à Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas estabelecida pelo Órgão responsável pelas políticas públicas relativas às Tecnologias de Informação e Comunicação - TIC no Município;
b) promover suporte aos softwares e aos aplicativos, treinamento dos usuários e manutenção dos Sistemas de Informação utilizados na Controladoria;
c) planejar, desenvolver e acompanhar as ações estratégicas de TIC no âmbito da Controladoria, em alinhamento com o Órgão responsável pelas políticas públicas relativas às Tecnologias de Informação e Comunicação - TIC no Município;
d) propor melhorias e mudanças nos Sistemas de Informação, de forma a otimizar as atividades realizadas no âmbito da Controladoria.

Parágrafo único. O Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI vincula-se tecnicamente ao Órgão responsável pelas políticas públicas relativas às Tecnologias de Informação e Comunicação - TIC no Município e, administrativamente, à CGM.

Art. 8º À Unidade do Observatório da Despesa Pública, compete:

- I - elaborar e manter sistemática de avaliação e acompanhamento dos gastos públicos municipais, mediante aplicação de metodologias, técnicas e ferramentas de análise de dados das bases dos sistemas governamentais, com vistas à produção de informações úteis ao desenvolvimento de atividades do SICOL, à melhoria da qualidade do gasto público e à prevenção de desperdícios e fraudes;
II - promover, em articulação com demais unidades da CGM, análises, pesquisas e cruzamento de bases de dados com vistas a subsidiar as ações do controle interno;
III - prospectar, avaliar e propor soluções de tecnologia para as atividades de pesquisa e monitoramento do gasto público, em alinhamento com o Órgão responsável pelas políticas públicas de TIC na PMS;
IV - emitir parecer acerca do demonstrativo das estimativas dos impactos sobre a folha de pagamento, encargos sociais e benefícios, nos casos de propostas de alteração da legislação de pessoal, criação de novos cargos e empregos públicos, propostas de abertura de concursos de ingresso ou acesso, dos expedientes que tratem de nomeação ou contratação de pessoal e de outros que impliquem acréscimo de despesa, conforme o estabelecido nos artigos de 18 a 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, e na legislação municipal vigente;
V - acompanhar, nos termos da legislação aplicável, a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal;
VI - apoiar as atividades de inspeção e diligências da Subcontroladoria junto aos Órgãos e Entidades da PMS.

Art. 9º À Corregedoria Geral do Município, responsável por desenvolver atividades de controle relacionadas à macrofunção correição, compete:

- I - propor ao Controlador Geral do Município a instauração ou advocação de procedimento de apuração preliminar disciplinar, sindicância administrativa ou patrimonial, processo administrativo disciplinar, procedimento de investigação preliminar de responsabilização de pessoa jurídica, processo de responsabilização de pessoa jurídica - PAR, acordo de leniência ou tomadas de contas especial - TCE, na forma da legislação vigente;
II - manifestar-se sobre a regularidade dos procedimentos ou processos administrativos disciplinares, de responsabilização de pessoa jurídica e outros instaurados ou avocados pela Controladoria Geral do Município, recomendando a decisão e adoção de providências à autoridade julgadora competente;
III - fiscalizar o cumprimento das leis de responsabilização administrativa;
IV - coordenar e exercer supervisão técnica das atividades que exijam ações conjugadas das Corregedorias Setoriais - CS ou comissões disciplinares, permanentes ou eventuais;
V - responder consultas relacionadas à matéria correicional das Corregedorias Setoriais, das comissões disciplinares ou dos servidores municipais;
VI - propor ao Controlador Geral do Município a adoção de medidas que visem:

- a) definir, padronizar, sistematizar e normatizar os procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;
b) inibir, diminuir e reprimir práticas de faltas ou irregularidades cometidas por servidores públicos;
c) aprimorar as atividades relacionadas às sindicâncias e aos procedimentos ou processos disciplinares;
d) orientar e capacitar as Corregedorias Setoriais, as Comissões Permanentes de Sindicância/PAD e as comissões disciplinares eventuais quanto aos procedimentos ou processos administrativos disciplinares e a responsabilização de pessoa jurídica.

VII - estabelecer diretrizes e procedimentos referentes à responsabilização de conduta de servidores e pessoas jurídicas;

VIII - solicitar aos Órgãos e Entidades públicas, bem como às pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução e apuração de processos;

IX - requerer a Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal a realização

de perícias, diligências ou disponibilização de informações solicitadas pelas Comissões ou pelos Núcleos de Orientação e Diligências e de Apuração Disciplinar, quando necessárias à instrução de procedimentos de apuração preliminar disciplinar, sindicância administrativa ou patrimonial e processo administrativo disciplinar;

X - monitorar desdobramento das ações do planejamento estratégico da CGM, no que couber à sua área de atuação;

XI - supervisionar os procedimentos destinados à apuração de representações e denúncias que noticiem atos lesivos à Administração Pública;

XII - avaliar a regularidade dos trabalhos desenvolvidos por suas unidades administrativas, sanando falhas identificadas e promovendo ajustes necessários;

XIII - realizar inspeções e diligências junto aos Órgãos e Entidades do Município com vistas ao controle de qualidade das ações, atos e procedimentos correicionais.

Art. 10. Ao Núcleo de Orientação e Diligências, compete:

I - diligenciar o andamento das representações e denúncias que lhe forem encaminhadas, a fim de subsidiar decisão quanto à instauração de procedimentos correicionais, podendo recomendar novas diligências ou o arquivamento da notícia de fato;

II - acompanhar correições em andamento nos Órgãos e Entidades da PMS, inclusive, realizando inspeções em áreas e/ou em comissões competentes pela apuração de responsabilidade disciplinar;

III - acompanhar e consolidar os resultados e demais dados referentes às atividades de correição do Poder Executivo Municipal;

IV - subsidiar a elaboração dos relatórios de atividades e de controle interno, mensais e anuais, da Corregedoria Geral do Município;

V - recomendar ao Corregedor Geral, sempre que julgar necessário, a instauração pela autoridade competente, de processo de sindicância patrimonial com base nos indícios de ocorrências de enriquecimento ilícito apresentados pela Unidade do Observatório da Despesa Pública;

VI - propor ao Corregedor Geral do Município ações de orientação e capacitação das Corregedorias Setoriais, das Comissões Permanentes de Sindicância/PAD e das comissões disciplinares sobre os procedimentos ou processos disciplinares;

VII - propor ao Corregedor Geral do Município ações de orientação dos servidores e empregados públicos municipais quanto aos direitos e deveres no exercício do cargo;

VIII - apoiar, em sua área de atuação, as atividades de inspeção da Corregedoria Geral do Município realizadas junto aos Órgãos e Entidades do Município.

Art. 11. Ao Núcleo de Apuração Disciplinar, compete:

I - analisar documentos, representações e denúncias que noticiem supostas infrações disciplinares praticadas por servidores ou empregados públicos, emitindo manifestação técnica podendo recomendar novas diligências, a instauração do procedimento de apuração preliminar disciplinar, sindicância administrativa ou patrimonial, processo administrativo disciplinar ou o arquivamento;

II - propor ao Corregedor Geral do Município a instauração de procedimento de apuração preliminar disciplinar, sindicância administrativa ou patrimonial, processo administrativo disciplinar que tenham por objeto a apuração de supostas infrações disciplinares;

III - acompanhar a atuação das comissões designadas para apuração de responsabilidade disciplinar, mediante processos de sindicância administrativa ou patrimonial, processo administrativo disciplinar e demais procedimentos correicionais, instaurados ou avocados pela Controladoria Geral do Município, zelando pela observância aos princípios e normas aplicáveis;

IV - examinar a regularidade dos procedimentos ou processos disciplinares em andamento ou concluídos, em caráter revisional, emitindo manifestação técnica e proposta de saneamento ou julgamento a serem submetidas ao Corregedor Geral para apreciação e deliberação;

V - subsidiar o Núcleo de Orientação e Diligências na elaboração dos relatórios de atividades na sua área de competência;

VI - apoiar, em sua área de atuação, as atividades de inspeção da Corregedoria Geral do Município realizadas junto aos Órgãos e Entidades do Município.

Art. 12. Ao Núcleo de Apuração de Responsabilidade de Pessoas Jurídicas e Tomada de Contas Especial, compete:

I - analisar documentos, representações e denúncias que noticiem atos lesivos à administração pública supostamente praticados por pessoas jurídicas, emitindo manifestação técnica sobre a instauração de procedimento de investigação preliminar de responsabilização de pessoa jurídica ou processo de responsabilização de pessoa jurídica - PAR;

II - propor ao Corregedor Geral, sempre que julgar necessário, a instauração, pela autoridade competente, de procedimento de investigação preliminar de responsabilização de pessoa jurídica ou processo de responsabilização de pessoa jurídica - PAR que tenha por objeto a apuração da responsabilidade de pessoas jurídicas;

III - conduzir procedimento de investigação preliminar de responsabilização de pessoa jurídica destinada à apuração de indícios de autoria e materialidade de atos lesivos à administração pública;

IV - compor as comissões designadas para condução de processos administrativos de responsabilização, destinados à apuração de supostos atos lesivos à administração pública praticados por pessoas jurídicas, instaurados ou avocados pela Controladoria Geral do Município, zelando pela observância aos princípios e normas aplicáveis;

V - examinar a regularidade dos procedimentos de responsabilização de Entes Privados concluídos, emitindo manifestação técnica e proposta de julgamento a serem submetidas ao Corregedor Geral do Município para apreciação e deliberação;

VI - indicar ao Corregedor Geral do Município a necessidade de orientar e capacitar as Corregedorias Setoriais, as Comissões Permanentes de Sindicância/PAD e as comissões disciplinares eventuais sobre os procedimentos e processos de responsabilização de pessoa jurídica;

VII - recomendar, por intermédio do Corregedor Geral do Município, a ciência imediata do dirigente do Órgão ou Entidade responsável por qualquer irregularidade ou ilegalidade que dê ensejo à adoção de providências administrativas preliminares à instauração de Tomada de Contas Especial - TCE, acompanhando as providências a serem adotadas;

VIII - emitir manifestação técnica acerca da adequação das medidas administrativas adotadas no Município por autoridade competente para a caracterização ou elisão do dano, bem como do efetivo cumprimento das normas pertinentes à instauração e ao desenvolvimento dos processos de TCE, a ser submetidas ao Corregedor Geral do Município para apreciação e encaminhamentos pertinentes;

IX - monitorar os processos de TCE instaurados pelos Órgãos e Entidades, produzindo e consolidando informações sobre o assunto;

X - monitorar a atualização dos registros dos dados relativos às sanções aplicadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

XI - apoiar, em sua área de atuação, as atividades de inspeção da Corregedoria Geral do Município realizadas junto aos Órgãos e Entidades da PMS;

XII - subsidiar o Núcleo de Orientação e Diligências na elaboração dos relatórios de atividades na sua área de competência.

Art. 13. À Coordenadoria Central de Auditoria, compete:

I - aprovar os relatórios de auditoria, trabalhos e pareceres técnicos emitidos pelos Núcleos de Auditoria, encaminhando-os ao Controlador Geral do Município para homologação;

II - propor melhorias ou implantação de sistemas na Administração Pública;

III - submeter ao Controlador Geral do Município o plano anual de auditoria interna;

IV - acompanhar e avaliar os trabalhos desenvolvidos por meio dos Núcleos de Auditoria;

V - monitorar as ações do planejamento estratégico da CGM, no que couber à sua área de atuação;

VI - prestar consultorias aos Órgãos e Entidades municipais, por meio da atividade de auditoria interna;

VII - orientar e propor normas para atividades de auditoria e assuntos correlatos;

VIII - propor a realização de pesquisas, seminários, cursos e capacitação de agentes públicos sobre assuntos relativos às atividades de auditoria e assuntos correlatos;

IX - remeter processos e relatórios de auditoria ao Controlador Geral, priorizando os casos em que:

a) detectar, após o recebimento e análise das justificativas, a aplicação irregular de recursos que impliquem em dano ao erário municipal, ou quando forem identificados indícios de prática de ilícitos que importem na responsabilização dos agentes envolvidos;

b) identificar os responsáveis pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal que deixarem de encaminhar à CGM respostas com as devidas justificativas relativas aos pontos de auditoria, nos prazos fixados na legislação vigente.

X - recomendar, em sua área de atuação, a adoção de medidas que assegurem a probidade na guarda e aplicação de valores, dinheiro e outros bens do Município;

XI - emitir as ordens de serviço para o desenvolvimento das auditorias.

Art. 14. Ao Núcleo de Auditoria de Programa de Governo e Governança Pública, compete:

I - desenvolver e executar ações de auditoria que fortaleçam a integridade, a governança, a gestão de riscos, a conformidade, a equidade, a transparência e a prestação de contas no âmbito do Poder Executivo Municipal;

II - avaliar o cumprimento dos planos, programas, objetivos e metas previstos em documentos de estratégia governamental de longo prazo, no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimento;

III - avaliar os resultados da execução dos programas governamentais quanto à eficácia e eficiência;

IV - executar trabalhos de auditoria com base em critérios de materialidade, relevância e risco, em conformidade com o Plano Anual de Auditoria Interna e demais instrumentos de planejamento da atividade;

V - propor e fomentar o aprimoramento das estruturas, mecanismos e práticas de governança pública, incluindo a gestão de riscos e controles internos dos órgãos e entidades municipais;

VI - avaliar a adequação, a eficiência e a eficácia dos processos de governança pública, dos sistemas de controle interno, da gestão de riscos e do desempenho dos órgãos e entidades municipais, considerando seus planos, objetivos, metas e resultados institucionais;

VII - realizar ações de auditoria de monitoramento para verificar a implementação, pelos gestores municipais, das recomendações emitidas em relatórios e pareceres de auditoria;

VIII - realizar auditorias extraordinárias, análises técnicas, estudos técnicos e consultorias nos Órgãos e Entidades da PMS;

IX - realizar análises de auditoria decorrentes de denúncias formais relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas no âmbito da PMS, expedindo relatórios conclusivos;

X - propor medidas destinadas ao aprimoramento dos processos, métodos e práticas de auditoria e controle interno no âmbito do SICOL.

Art. 15. Ao Núcleo de Auditoria de Licitações, Contratos e Ajustes com Entes Públicos e Privados, compete:



I - realizar auditoria nas licitações, dispensas, inexigibilidades, contratações e transferências de recursos, contratos de gestão e instrumentos congêneres;
II - realizar auditorias especiais, auditorias extraordinárias, análises técnicas e estudos técnicos e consultorias nos Órgãos e Entidades da PMS;
III - propor ações com vistas ao aprimoramento da atuação da Controladoria Geral do Município;
IV - realizar ações de auditoria de monitoramento para verificar a implementação, pelos gestores municipais, das recomendações emitidas em relatórios e pareceres de auditoria;
V - realizar análises de auditoria decorrentes de denúncias formais relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas no âmbito da PMS, expedindo relatórios conclusivos;
VI - propor diretrizes e procedimentos, visando o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno.

Art. 16. Ao Núcleo de Planejamento e Monitoramento das Auditorias, compete:

I - elaborar proposta de plano anual de auditoria interna, em articulação com os demais núcleos desta Coordenadoria, observando o planejamento estratégico da PMS;
II - acompanhar o planejamento estratégico da CGM, na sua área de competência;
III - acompanhar o plano anual de auditoria interna;
IV - reunir e encaminhar informações necessárias à elaboração dos relatórios de atividades e de controle interno, mensais e anuais, da Coordenadoria Central de Auditoria;
V - elaborar o planejamento prévio das auditorias em consonância com o plano anual de auditoria;
VI - programar auditorias extraordinárias quando determinadas pelo Controlador Geral;
VII - monitorar, em articulação com os demais núcleos de auditoria, a implementação, por parte dos gestores municipais, de recomendações decorrentes de relatórios e pareceres de auditoria;
VIII - elaborar estudos e propostas visando o aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria;
IX - identificar as variáveis para a estruturação de modelos e métodos de planejamento das atividades de auditoria, bem como elaborar e manter atualizada a Matriz de Risco;
X - monitorar a alocação de servidores e recursos necessários para o desenvolvimento das auditorias planejadas, conforme as respectivas Ordens de Serviço;
XI - elaborar, atualizar e disponibilizar aos auditores internos o modelo da Planilha de impacto financeiro com as informações extraídas dos trabalhos realizados;
XII - elaborar, periodicamente, o Plano de Desenvolvimento Individual dos auditores internos (PDI) e, anualmente, o Plano de Capacitação da Coordenadoria Central de Auditoria.

Art. 17. Ao Núcleo de Auditoria Contábil, Patrimonial e de Pessoal, compete:

I - realizar ações de auditoria nos sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, de custos e de pessoal dos Órgãos e Entidades da PMS, previstas no plano anual de auditoria;
II - realizar ações de auditoria nos projetos financiados com recursos originários de empréstimos externos, de doações e de acordos de cooperação técnica/financeira nos Órgãos e Entidades da PMS;
III - realizar auditorias extraordinárias, análises técnicas e estudos técnicos nos Órgãos e Entidades da PMS;
IV - realizar análises de auditoria decorrentes de denúncias formais relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas no âmbito da PMS, expedindo relatórios conclusivos;
V - realizar auditorias nos controles e procedimentos de arrecadação das receitas do Município, previstas no plano anual de auditoria interna;
VI - indicar o auditor para atuar como assistente técnico em perícias nos processos judiciais e extrajudiciais no âmbito da PMS, quando necessário, considerando a capacidade operacional da unidade;
VII - realizar ações de auditoria de monitoramento para verificar a implementação, pelos gestores municipais, das recomendações emitidas em relatórios e pareceres de auditoria;
VIII - propor diretrizes e procedimentos, visando o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno.

Art. 18. À Coordenadoria Central de Controle, compete:

I - aprovar os relatórios e pareceres emitidos pelas coordenadorias e setores da Coordenadoria Central de Controle, encaminhando-os ao Controlador Geral do Município para homologação;
II - propor melhoria e gerir, em parceria com NTI, a implantação de sistemas na Administração Pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, otimizar as rotinas e melhorar o nível das informações, na sua área de atuação;
III - submeter ao Controlador Geral do Município o plano anual de atividades de Controle;
IV - avaliar a regularidade dos trabalhos desenvolvidos por meio das coordenadorias e setores da Coordenadoria Central de Controle, promovendo ajustes necessários;
V - monitorar as ações do planejamento estratégico da CGM, no que couber à sua área de atuação;
VI - propor normas e orientações para regular as atividades de controle interno e acompanhar sua execução;
VII - propor a realização de pesquisas, seminários, cursos e capacitação de agentes públicos sobre assuntos relativos às atividades de controle interno;
VIII - comunicar ao Controlador Geral do Município quaisquer irregularidades ou ilegalidades de que tome conhecimento;
IX - propor ações integradas de controle interno em articulação com as unidades da

Controladoria Geral do Município;

X - realizar inspeções e diligências junto às unidades administrativas dos Órgãos e Entidades da PMS com vistas ao controle de qualidade das ações, atos e procedimentos atinentes à macrofunção controladoria.

Art. 19. À Coordenadoria de Monitoramento das Ações de Controle, compete:

I - prestar orientações técnicas, em sua área de atuação, aos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;
II - realizar diligências junto aos Órgãos e Entidades do Município, no âmbito de sua área de atuação;
III - propor ao Coordenador Central de Controle, a partir dos resultados do monitoramento dos controles específicos, o encaminhamento à Coordenadoria Central de Auditoria de sugestão para realização de procedimentos de auditoria;
IV - gerenciar a disponibilização de acesso aos sistemas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM/BA, de uso obrigatório pelos municípios, para usuários indicados pelos gestores municipais;
V - consolidar informações decorrentes das atividades de monitoramento, subsidiando a elaboração de relatórios e informações gerenciais da Coordenadoria Central de Controle.

Art. 20. Ao Setor de Análise e Acompanhamento das Ações do Controle Interno, compete:

I - monitorar os controles específicos relacionados a licitações, contratos, diárias e adiantamentos, manifestando opinião quanto à regularidade, emitindo recomendações para adoção de eventuais medidas saneadoras e propondo, à Coordenação de Monitoramento das Ações de Controle, mecanismos que contribuam com o aperfeiçoamento de procedimentos que visem à prevenção de erros e à racionalização na utilização de recursos públicos;
II - acompanhar o cumprimento das orientações e recomendações emitidas no âmbito de suas atividades de monitoramento, propondo as medidas necessárias ao saneamento das fragilidades de controle identificadas;
III - analisar os dados relativos a adiantamentos informados pelos Órgãos e Entidades da PMS ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM/BA, notificando os responsáveis quanto às correções que se fizerem necessárias;
IV - subsidiar a elaboração dos relatórios de atividades e de controle interno da Coordenadoria Central de Controle, consoante a periodicidade estabelecida nos respectivos normativos;
V - propor e apoiar ações de orientação e capacitação aos agentes públicos na sua área de atuação;
VI - apoiar as atividades de inspeção e diligências da Coordenadoria Central de Controle realizadas junto aos Órgãos e Entidades do Município.

Art. 21. Ao Setor de Análise e Acompanhamento das Demandas do Controle Externo, compete:

I - analisar e consolidar os esclarecimentos quanto às notificações emitidas pelo TCM/BA, bem como monitorar suas decisões, recomendações e determinações, diligenciando junto aos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal as informações pertinentes;
II - propor, a partir da análise das notificações do TCM/BA, ações destinadas a evitar a reincidência das falhas e/ou irregularidades apontadas no âmbito da Administração Pública Municipal;
III - acompanhar e controlar o cumprimento das determinações de ressarcimentos ao erário e/ou do pagamento de multas impostas pelo TCM/BA aos gestores e/ou responsáveis municipais, dando ciência, quando observado inadimplemento, à Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis, comunicando os procedimentos adotados e ações ajuizadas para seu efetivo cumprimento;
IV - analisar os dados informados pelos Órgãos e Entidades da PMS ao TCM/BA, a fim de comunicar aos responsáveis pela inserção das informações a necessidade de eventuais correções;
V - prestar o apoio necessário durante as ações de fiscalização, inspeção, auditoria e tomada de contas, realizadas pelos Órgãos de controle externo;
VI - acompanhar a disponibilização de acesso aos sistemas do TCM/BA;
VII - monitorar o cumprimento dos requisitos necessários das peças e documentos elaborados pelos Órgãos e Entidades da PMS, quanto à prestação de contas mensal e à prestação de contas anual, na forma da legislação vigente;
VIII - prestar, em sua área de atuação, orientações técnicas aos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;
IX - disseminar boas práticas de gestão resultantes da realização das atividades de sua área de atuação;
X - propor e apoiar ações de orientação e capacitação aos agentes públicos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;
XI - apoiar as atividades de inspeção e diligências da Coordenadoria Central de Controle realizadas junto aos Órgãos e Entidades do Município.

Art. 22. À Coordenadoria de Monitoramento das Transferências de Recursos, compete:

I - padronizar os procedimentos de monitoramento e de execução dos instrumentos no Poder Executivo Municipal, dentro da sua área de atuação;
II - prestar orientações técnicas aos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;
III - propor o aperfeiçoamento das rotinas internas, otimização de prazos e

fluxos de trabalho adequados à prestação de contas dos convênios e contratos de repasse e demais instrumentos congêneres celebrados com órgãos ou entidades federais e estaduais para recebimento de recursos, bem como a prestação de contas dos recursos oriundos de emendas parlamentares municipais, estaduais e federais;

IV - propor instruções, manuais e cartilhas sobre prestação de contas de convênios e contratos de repasse e demais instrumentos congêneres firmados com órgãos ou entidades federais e estaduais para recebimento de recursos, sobre a prestação de contas dos recursos oriundos de emendas parlamentares municipais, estaduais e federais;

V - monitorar a prestação de contas dos recursos oriundos de emendas parlamentares municipais, estaduais e federais.

Art. 23. Ao Setor de Monitoramento da Aplicação de Recursos por Entidades Privadas, compete:

I - analisar, conforme programação anual, a aplicação de recursos repassados a Entidades privadas sem fins lucrativos, manifestando opinião quanto à regularidade e emitindo recomendações para adoção de eventuais medidas saneadoras que se fizerem necessárias;

II - analisar os dados informados pelos Órgãos e Entidades da PMS aos órgãos de controle externo, concernentes a recursos repassados a Entidades privadas sem fins lucrativos, comunicando os responsáveis pela inserção das informações quanto à necessidade de eventuais correções;

III - verificar a necessidade de capacitação dos agentes públicos e privados quanto a aplicação de recursos repassados pelo Município;

IV - dar conhecimento à chefia imediata de qualquer irregularidade ou ilegalidade que dê ensejo à adoção de providências administrativas, preliminares à instauração de TCE;

V - acompanhar apontamentos apresentados por órgãos de controle externo, relacionados a sua área de atuação;

VI - prestar o apoio necessário às ações de fiscalização, inspeção, auditoria e tomada de contas realizadas pelos órgãos de controle externo;

VII - apoiar as atividades de inspeção e diligências da Coordenadoria Central de Controle realizadas junto aos Órgãos e Entidades do Município.

Art. 24. Ao Setor de Monitoramento de Prestação de Contas dos Convênios de Receita, compete:

I - monitorar as prestações de contas dos convênios, acordos, ajustes, contratos de repasse e demais instrumentos congêneres firmados com órgãos ou entidades federais e estaduais para recebimento de recursos, dando ciência às unidades municipais responsáveis acerca de eventuais irregularidades ou falhas encontradas, propondo as medidas que se fizerem necessárias;

II - monitorar a prestação de contas dos recursos oriundos de emendas parlamentares municipais, estaduais e federais;

III - verificar a necessidade de capacitação dos agentes públicos dos Órgãos e Entidades da PMS quanto a assuntos atinentes a prestação de contas dos recursos oriundos de emendas parlamentares municipais, estaduais e federais, a prestação de contas dos convênios, acordos, ajustes, contratos de repasse e demais instrumentos congêneres firmados com Órgãos e Entidades federais e estaduais;

IV - dar conhecimento à chefia imediata de qualquer irregularidade ou ilegalidade que dê ensejo à adoção de providências administrativas, preliminares à instauração de TCE;

V - prestar, em sua área de atuação, orientações técnicas aos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;

VI - acompanhar apontamentos apresentados pelos órgãos de controle externo, bem como atender às deliberações solicitadas;

VII - propor instruções, manuais e cartilhas sobre prestação de contas de convênios e contratos de repasse e demais instrumentos congêneres firmados com órgãos ou entidades federais e estaduais para recebimento de recursos, sobre a prestação de contas dos recursos oriundos de emendas parlamentares municipais, estaduais e federais;

VIII - propor o aperfeiçoamento das rotinas internas, otimização de prazos e fluxos de trabalho adequados à prestação de contas dos convênios e contratos de repasse e demais instrumentos congêneres celebrados com órgãos ou entidades federais e estaduais para recebimento de recursos, bem como a prestação de contas dos recursos oriundos de emendas parlamentares municipais, estaduais e federais;

IX - apoiar as atividades de inspeção e diligências da Coordenadoria Central de Controle realizadas junto aos Órgãos e Entidades da PMS.

Art. 25. À Coordenadoria Central de Transparência, Normas e Informações Gerenciais, compete:

I - propor diretrizes e orientações estratégicas relacionadas às políticas de integridade pública, transparência, acesso à informação, controle social e informações gerenciais;

II - propor melhoria ou implantação de sistemas na Administração Pública, com o objetivo de fomentar a integridade, a transparência, o acesso à informação e o controle social, em alinhamento com o Órgão responsável pelas políticas públicas de TIC na PMS;

III - aprovar os relatórios e pareceres emitidos pelas unidades, coordenadorias e setores da Coordenadoria Central de Transparência, Normas e Informações Gerenciais, encaminhando-os ao Controlador Geral do Município para homologação;

IV - submeter ao Controlador Geral do Município o seu plano anual de atividades;

V - avaliar a regularidade dos trabalhos desenvolvidos por meio das unidades, coordenadorias e setores da Coordenadoria Central de Transparência, Normas e Informações Gerenciais, promovendo ajustes necessários;

VI - monitorar as ações do planejamento estratégico da CGM, no que couber à sua área de atuação;

VII - comunicar ao Controlador Geral do Município quaisquer irregularidades ou ilegalidades de que tome conhecimento;

VIII - articular-se institucionalmente com órgãos e entidades federais, estaduais ou municipais para a proposição e fortalecimento das políticas municipais de integridade pública, transparência, acesso à informação e controle social;

IX - realizar inspeções e diligências junto às unidades administrativas dos Órgãos e Entidades da PMS com vistas ao controle de qualidade das ações, atos e procedimentos atinentes à macrofunção transparência.

Art. 26. Ao Escritório de Integridade e Controle Social, compete:

I - propor diretrizes, metodologias e instrumentos para a estruturação e institucionalização da política municipal de integridade pública;

II - planejar, supervisionar e consolidar a elaboração de minutas e subsídios técnicos de normas e instrumentos de integridade pública e de fomento ao controle social;

III - propor a implantação e a melhoria de sistemas e instrumentos de apoio à integridade pública e ao controle social, com base em estudos e diagnósticos;

IV - acompanhar e monitorar iniciativas, compromissos e metas afetos à integridade pública e ao controle social, inclusive os decorrentes do planejamento estratégico da CGM;

V - apoiar a Coordenadoria nas articulações institucionais com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais para a proposição de políticas de integridade pública;

VI - propor, planejar, coordenar e realizar programas de capacitação e sensibilização em integridade pública;

VII - orientar e apoiar órgãos e entidades da PMS na adoção de práticas e ações de integridade pública;

VIII - apoiar, em sua área de atuação, as atividades de inspeção e diligências da Coordenadoria realizadas junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 27. Ao Setor de Controle Social, compete:

I - realizar estudos e pesquisas sobre controle social, visando subsidiar a elaboração de programas, ações e materiais técnico e informativos relacionados ao controle social;

II - propor ações em articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, visando a proposição de políticas municipais de controle social;

III - prestar assistência técnica aos órgãos e entidades municipais na adoção de práticas de fortalecimento do controle social;

IV - realizar ações de capacitação, sensibilização e disseminação do conhecimento sobre controle social junto a servidores, gestores municipais e sociedade civil;

V - registrar e sistematizar dados e informações relativos às ações de fomento ao controle social executadas pelo Setor;

VI - apoiar, em sua área de atuação, as atividades de inspeção e diligências da Coordenadoria Central de Transparência, Normas e Informações Gerenciais realizadas junto aos órgãos e entidades da PMS.

Art. 28. À Unidade de Integridade Pública, compete:

I - realizar pesquisas e levantamentos, atualizar materiais e elaborar minutas de normas e instrumentos de integridade pública;

II - realizar diagnósticos, levantamentos e avaliações sobre o estágio de adoção, implementação e maturidade das práticas de integridade pública nos órgãos e entidades municipais;

III - prestar assistência técnica aos órgãos e entidades municipais na implementação, execução e monitoramento de práticas e ações de integridade pública;

IV - monitorar a utilização dos sistemas e ferramentas de apoio à integridade pública, sugerindo aperfeiçoamentos;

V - propor ações em articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, visando a proposição de políticas municipais de integridade pública;

VI - realizar ações de capacitação, sensibilização e disseminação do conhecimento sobre integridade pública junto a servidores e gestores municipais;

VII - apoiar, em sua área de atuação, as atividades de inspeção e diligências da Coordenadoria Central de Transparência, Normas e Informações Gerenciais, realizadas junto aos órgãos e entidades da PMS.

Art. 29. À Coordenadoria de Transparência e Dados Públicos, compete:

I - formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e normas voltados à promoção da transparência e do acesso à informação na PMS;

II - gerir o Portal da Transparência Municipal, promovendo a atualização, integridade e disponibilização ativa das informações públicas, em articulação com os órgãos responsáveis pelas políticas públicas de TIC e com os demais órgãos e entidades responsáveis pelo fornecimento das informações ao Portal da Transparência;

III - articular-se com as autoridades de monitoramento da Lei de Acesso à Informação dos Órgãos e Entidades da PMS, com vistas ao cumprimento dos preceitos de transparência pública e ao atendimento dos pedidos de acesso à informação, nos termos da legislação aplicável;

IV - monitorar os dados e as informações sobre o desempenho fiscal e os indicadores de gastos públicos, observando as normas e metodologias aplicáveis à sua apuração;

V - formular normas, rotinas, manuais, ou outros instrumentos para melhoria das ações do SICOI, objetivando a uniformidade dos procedimentos.

Art. 30. Ao Setor de Transparência, compete:

I - atualizar os dados e informações de forma a promover a efetividade da transparência ativa no âmbito do Município;

II - articular-se com o responsável pelo suporte técnico do sítio eletrônico da transparência municipal;

III - propor a edição de normas complementares que se fizerem necessárias à



execução das legislações que tratam de transparência pública, bem como à efetividade da política de transparência nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal;

IV - monitorar a aplicação da Lei Municipal nº 8.460, de 23 de agosto de 2013, e suas alterações, a fim de verificar o atendimento aos preceitos que regem o acesso à informação, na PMS;

V - verificar a eficiência e eficácia da sistemática implementada para recepção, protocolo, processamento, encaminhamento e resposta aos pedidos de informação formulados por pessoas físicas e jurídicas, por quaisquer meios, observada a legislação vigente;

VI - apoiar a Ouvidoria Geral do Município no treinamento dos agentes públicos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na PMS;

VII - elaborar relatórios e estatísticas relativos às ações de transparência no Município, bem como providenciar junto às instâncias responsáveis o encaminhamento à Câmara Municipal de Salvador do relatório anual de que trata a Lei nº 8.460, de 23 de agosto de 2013;

VIII - apoiar as atividades de inspeção e diligências da Coordenadoria Central de Transparência, Normas e Informações Gerenciais realizadas junto aos Órgãos e Entidades da PMS.

Art. 31. Ao Setor de Normas e Informações Gerenciais, compete:

I - estudar, elaborar e propor normas, rotinas, manuais, ou outros instrumentos para melhoria das ações do SICOL, objetivando a uniformidade dos procedimentos;

II - analisar e consolidar as propostas de normatização e orientação atinentes ao Sistema de Controle Interno encaminhadas pelas demais unidades da Controladoria e dos Órgãos e Entidades da PMS;

III - acompanhar a legislação federal, estadual e municipal com repercussão para a PMS, no tocante aos atos normativos relacionados às ações de controle;

IV - divulgar resumo periódico com um panorama das atualizações normativas, decisões e outros assuntos de interesse do SICOL;

V - consolidar, em articulação com as demais unidades da CGM, os relatórios mensais e anuais de controle interno do Órgão;

VI - desenvolver e manter conjunto de informações gerenciais, promovendo a coleta, atualização, gestão e controle da qualidade dos dados relativos às atividades da CGM;

VII - analisar os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária - RREO e os Relatórios de Gestão Fiscal - RGF, entre outros documentos previstos na legislação, a fim de verificar a regularidade, a consistência dos dados e o atendimento aos requisitos formais;

VIII - elaborar informações sobre o desempenho fiscal e os indicadores de gastos públicos;

IX - apoiar, em sua área de atuação, as atividades de inspeção e diligências da Coordenadoria Central de Transparência, Normas e Informações Gerenciais realizadas junto aos órgãos e entidades da PMS.

Art. 32. À Coordenadoria Central de Acompanhamento dos Núcleos de Controle Interno, compete:

I - monitora as atividades desenvolvidas pelo Núcleo de Controle Interno Setorial e Núcleo de Auditoria e Controle Interno do Sistema Único de Saúde, promovendo ajustes necessários;

II - estabelecer diretrizes e procedimentos referentes à atuação do Núcleo de Controle Interno Setorial e do Núcleo de Auditoria e Controle Interno do Sistema Único de Saúde;

III - aprovar relatórios, pareceres e trabalhos técnicos do Núcleo de Controle Interno Setorial e Núcleo de Auditoria e Controle Interno do Sistema Único de Saúde, submetendo ao Gabinete da Controladoria Geral para homologação;

IV - submeter ao Controlador Geral do Município o Plano Anual de Atividades do Núcleo de Controle Interno Setorial e o Plano Anual de Auditoria interna do Núcleo de Auditoria e Controle Interno do Sistema Único de Saúde;

V - propor normas e orientações para regular as atividades em sua área de atuação;

VI - propor a realização de pesquisas, seminários, cursos e capacitação de agentes públicos em sua área de atuação;

VII - propor, na sua área de atuação, melhorias ou implantação de sistemas na Administração Pública, com o objetivo de aperfeiçoar rotinas e melhorar o nível das informações;

VIII - monitorar o desdobramento das ações do planejamento estratégico da CGM, no que couber à sua área de atuação;

IX - articular-se com as demais unidades administrativas responsáveis pelo controle interno nos Órgãos e Entidades da PMS, com vistas ao desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades do SICOL;

X - comunicar ao Controlador Geral do Município quaisquer irregularidades ou ilegalidades de que tome conhecimento.

Art. 33. Ao Núcleo de Controle Interno Setorial, compete:

I - apoiar a implementação, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento de metodologias, ferramentas e práticas de controle interno e gestão de riscos nos Órgãos e Entidades da PMS;

II - propor medidas destinadas ao fortalecimento da atuação preventiva e orientativa, bem como à normatização, sistematização e padronização dos procedimentos relacionados ao controle interno, observadas as diretrizes do SICOL e orientações da Controladoria Geral do Município;

III - identificar necessidades de capacitação e propor ações voltadas ao aperfeiçoamento técnico em temas relativos à sua área de atuação;

IV - apoiar, em sua área de atuação, as atividades de inspeção e diligências realizadas pela Coordenadoria Central de Acompanhamento dos Núcleos de Controle Interno junto aos Órgãos e Entidades da PMS;

V - elaborar proposta do Plano Anual das Atividades e Relatório Anual das Atividades do Núcleo de Controle Interno Setorial;

VI - dar ciência à Coordenadoria Central de Acompanhamento dos Núcleos de Controle Interno acerca das fragilidades de controle identificadas, bem como de irregularidades ou ilegalidades, verificadas no exercício de suas atribuições, propondo medidas destinadas ao seu

saneamento e ao fortalecimento dos controles preventivos;

VII - encaminhar à Coordenadoria Central de Acompanhamento dos Núcleos de Controle Interno os relatórios e pareceres emitidos;

VIII - acompanhar o atendimento das recomendações e orientações expedidas por Órgãos de controle interno e externo, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 34. Ao Núcleo de Auditoria e Controle Interno do Sistema Único de Saúde, compete:

I - apoiar a implementação, manutenção, monitoramento e aperfeiçoamento de metodologias, ferramentas e práticas de controle interno e gestão de riscos no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde - SMS;

II - propor medidas destinadas ao fortalecimento da atuação preventiva e orientativa, bem como à normatização, sistematização e padronização dos procedimentos relacionados ao controle interno, no âmbito da SMS, observadas as diretrizes do SICOL, do Sistema Único de Saúde - SUS e orientações da Controladoria Geral do Município;

III - identificar necessidades de capacitação e propor ações voltadas ao aperfeiçoamento técnico em temas relativos à sua área de atuação;

IV - apoiar, em sua área de atuação, as atividades de inspeção e diligências realizadas pela Coordenadoria Central de Acompanhamento dos Núcleos de Controle Interno junto à SMS;

V - elaborar e acompanhar o Plano Anual de Auditoria, consolidando as ações e resultados em Relatório Anual;

VI - dar ciência à Coordenadoria Central de Acompanhamento dos Núcleos de Controle Interno quaisquer irregularidades ou ilegalidades de que tome conhecimento;

VII - encaminhar à Coordenadoria Central de Acompanhamento dos Núcleos de Controle Interno os relatórios e pareceres emitidos;

VIII - executar as atividades de auditoria, com observância à independência técnica, à segregação funcional e às diretrizes do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

IX - realizar auditorias na rede própria, complementar, conveniada e contratada do SUS, bem como, nas unidades administrativas da SMS;

X - realizar auditorias especiais, auditorias de monitoramento, análises técnicas, inspeções e estudos técnicos relacionados às ações públicas de saúde;

XI - realizar ações de auditoria para apuração de denúncias formais relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde - SMS e do Sistema Único de Saúde - SUS, sob sua gestão, expedindo os respectivos relatórios conclusivos;

XII - subsidiar tecnicamente o Município em processos judiciais e extrajudiciais relacionados às ações e serviços públicos de saúde, no âmbito de sua competência;

XIII - acompanhar as ações do planejamento estratégico da CGM, na sua área de competência;

XIV - elaborar estudos e propostas visando o aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria no âmbito do SUS.

Art. 35. À Coordenadoria Administrativa, compete coordenar as rotinas administrativas, promover a gestão dos recursos organizacionais e prestar suporte às operações regulares do Órgão, previstas no Sistema Municipal de Gestão.

Art. 36. Ao Setor de Gestão de Pessoas, compete:

I - cumprir e fazer cumprir normas e instruções relativas à área de gestão de pessoas;

II - organizar, manter atualizada e zelar pela guarda dos documentos referentes à vida funcional do servidor, providenciando, junto à área sistêmica de gestão de pessoas do órgão responsável pela Gestão no Município, a sua digitalização e microfilmagem para inclusão no prontuário funcional eletrônico;

III - organizar e atualizar os controles referentes aos colaboradores do Órgão;

IV - identificar as demandas de educação corporativa no Órgão, em articulação com as áreas de Desenvolvimento, Desempenho e Valorização de Pessoas do órgão responsável pela Gestão no Município;

V - elaborar e acompanhar a escala de férias, de acordo com a documentação e as informações fornecidas pelas unidades do Órgão;

VI - registrar e controlar frequência, movimentação e afastamento de pessoas no âmbito do Órgão;

VII - acompanhar a inclusão de servidores e demais colaboradores na folha de pagamento do Órgão, junto à área sistêmica responsável pela gestão de pessoas no Município;

VIII - viabilizar o ingresso e o acompanhamento do servidor nomeado por concurso público no âmbito do Órgão;

IX - examinar e instruir processos, expedir certidões e outros documentos referentes à Gestão de Pessoas no Órgão;

X - elaborar, mensalmente, a folha de pagamento de pessoal do Órgão, promovendo as inclusões, exclusões e/ou alterações, em articulação com a área de gestão da folha de pagamento do órgão responsável pela Gestão no município;

XI - atender e orientar os servidores do Órgão no que se refere à legislação de pessoal, remuneração, consignação em folha de pagamento, Informe de Rendimentos, Abonos, Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP e outras vantagens de interesse do servidor municipal;

XII - encaminhar à área sistêmica responsável pela gestão de pessoas no Município, quando da efetivação dos serviços prestados ao Órgão, as informações de pagamento e recolhimento para o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS dos contribuintes individuais e autônomos;

XIII - acompanhar, mensalmente, a variação do custo da folha de pagamento do Órgão, informando à área sistêmica responsável pela gestão de pessoas no Município, sempre que houver incrementos significativos que impactam na previsão orçamentária;

XIV - acompanhar e controlar o custeio das Operações Especiais decorrente do pagamento da gratificação e auxílio alimentação devidos aos servidores, implantado na folha de

pagamento, observados os limites das despesas fixadas nos Atos Normativos referentes a cada operação.

Art. 37. Ao Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio, compete:

- I - cumprir normas e instruções relativas à área de materiais e patrimônio;
- II - gerir o estoque de materiais de consumo, envolvendo a solicitação, recebimento, estocagem, expedição, controle, análise de consumo, atendimento às demandas oriundas das unidades administrativas e a geração das informações financeiras de movimentação de materiais;
- III - diligenciar a realização de inventários periódicos e anuais de materiais de consumo armazenados no almoxarifado e do patrimônio do Órgão;
- IV - gerir os bens patrimoniais móveis, envolvendo a identificação, controle, distribuição, organização e atualização dos documentos de controle de movimentação e termos de responsabilidade do Órgão;
- V - preparar o expediente necessário à aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 38. Ao Setor de Gestão de Serviços, compete:

- I - cumprir normas e instruções para a administração dos serviços gerais;
- II - acompanhar a execução dos serviços de transporte, impressão e digitalização, portaria, zeladoria, vigilância, limpeza e serviços de copa do Órgão;
- III - acompanhar a execução dos serviços de manutenção, reparos e conservação dos prédios, equipamentos e instalações do Órgão;
- IV - acompanhar a execução dos contratos sob sua responsabilidade, bem como prestar informações à área de contratos sistêmicos da PMS;
- V - promover a organização e manutenção do arquivo de documentos do Órgão;
- VI - realizar atendimento ao público, recepcionar, atender e orientar servidores e visitantes, presencialmente ou por meios eletrônicos, realizar os encaminhamentos devidos e fornecer informações sobre as unidades e serviços prestados pelo Órgão;
- VII - receber, distribuir e controlar a correspondência do Órgão;
- VIII - acompanhar a tramitação de processos e outros documentos, informando sua tramitação e seus resultados aos interessados, bem como formalizar a abertura de processos, quando couber;
- IX - acompanhar e controlar os serviços de transportes, manutenção, reparos e conservação dos veículos sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 39. Ao Controlador Geral, cabe:

- I - assessorar direta e imediatamente o Prefeito no desempenho de suas atribuições e, em especial, nos assuntos referentes à administração em geral;
- II - promover a divulgação dos atos e atividades da administração municipal;
- III - acompanhar a tramitação de Projetos de Lei na Câmara, com a participação das secretarias e demais órgãos da administração no que se refere aos Projetos de Lei submetidos à sanção do Prefeito;
- IV - referendar os atos do Prefeito;
- V - supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços de seu Órgão, de acordo com o planejamento geral da administração;
- VI - expedir instruções para execução das leis e regulamentos;
- VII - apresentar proposta parcial para elaboração da Lei do Orçamento e relatório dos serviços do Órgão;
- VIII - comparecer à Câmara, dentro de 08 (oito) dias, quando convocado, para, pessoalmente, prestar informações;
- IX - delegar atribuições aos seus subordinados;
- X - apurar, em competência concorrente com a autoridade máxima do Órgão ou Entidade lesado, responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, por meio de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, que poderá ser precedido de Procedimento de Investigação Preliminar, de caráter sigiloso e não punitivo, podendo ainda avocar os procedimentos já instaurados pelo Órgão ou Entidade lesada, no âmbito do Poder Executivo;
- XI - instaurar, nas condições previstas na Lei Complementar nº 072, de 08 de outubro de 2019, os procedimentos disciplinares de competência dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- XII - avocar e julgar processos para exame de sua regularidade, para corrigir-lhes o andamento ou, ainda, se presentes quaisquer das seguintes circunstâncias:

- a) caracterização de omissão da autoridade originariamente competente;
- b) inexistência de condições objetivas para sua realização no Órgão ou Entidade atingidos;
- c) envolvimento da autoridade máxima do Órgão;
- d) complexidade, repercussão e relevância da matéria;
- e) apuração que envolva atos e fatos relacionados a mais de um Órgão ou Entidade do Poder Executivo Municipal;
- f) celebração de acordo de leniência, nos termos do Capítulo V da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, sendo vedada a delegação dessa competência.

XIII - homologar, no que couber, os resultados dos trabalhos realizados pela CGM.

Art. 40. Aos titulares dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança, além do desempenho das atividades concernentes aos Sistemas Municipais e das competências das respectivas unidades, cabe:

I - ao Subcontrolador Geral:

- a) assistir o Controlador Geral em sua representação política e social e em contatos com organismos dos setores públicos e privados e com o público em geral;
- b) substituir o Controlador Geral na sua ausência ou impedimento;
- c) auxiliar o Controlador Geral no planejamento, coordenação e acompanhamento das atividades da Controladoria;
- d) orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades da Subcontroladoria Geral;
- e) apresentar periodicamente ao Controlador Geral relatórios de acompanhamento das atividades, propondo soluções e estratégias técnicas e administrativas quando houver necessidade;
- f) elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Controlador Geral, propostas de planos, programas e projetos, assim como acompanhar a execução do Planejamento Estratégico no âmbito da Controladoria Geral do Município;
- g) propor ao Controlador Geral medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades em execução na Controladoria Geral, com vistas a sua otimização;
- h) supervisionar, coordenar e controlar as atividades pertinentes aos Sistemas Municipais na função de Controle Interno, acompanhamento da administração financeira e desenvolvimento da administração;
- i) assistir o Controlador Geral no exame, despacho e encaminhamento de assuntos de sua atribuição;
- j) exercer encargos especiais que lhe forem atribuídos pelo Controlador Geral do Município.

II - ao Corregedor Geral:

- a) programar, dirigir, coordenar, orientar e controlar as atividades da Corregedoria Geral do Município;
- b) praticar ou determinar que pratiquem os atos necessários à fiel execução das competências da Corregedoria Geral do Município;
- c) propor e realizar inspeções, devidamente autorizadas pelo Controlador Geral do Município, nos Órgãos ou Entidades, em sua área de atuação;
- d) emitir ou subscrever pareceres em matéria disciplinar, bem como opinar sobre seus recursos;
- e) manifestar-se sobre parecer, ou outros procedimentos emitidos no âmbito de sua competência;
- f) sugerir a adoção de medidas adequadas à melhoria e otimização de desempenho operacional ou funcional, bem como aperfeiçoar as atividades desenvolvidas pelo sistema correicional;
- g) requisitar pessoal, material e informação necessários ao desenvolvimento das atividades de correição;
- h) promover a realização de investigações preliminares, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, instaurados ou avocados pelo Controlador Geral;
- i) propor ao Controlador Geral do Município operações ou medidas destinadas à orientação, prevenção e repressão de atos infracionais;
- j) emitir e manifestar-se sobre relatórios, pareceres, trabalhos técnicos e afins, encaminhando-os ao Controlador Geral do Município;
- k) propor ao Controlador Geral a celebração de convênios, ajustes, acordos e atos similares com Órgãos e Entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e/ou internacionais na área de sua competência;
- l) fornecer, no âmbito de sua competência, os elementos necessários para elaboração da proposta orçamentária do Órgão.

III - ao Coordenador III:

- a) planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos e das atividades pertinentes à Unidade ao qual estiver vinculado, em consonância com o planejamento estratégico do Órgão;
- b) orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pelas Unidades subordinadas, de acordo com as normas em vigor e diretrizes estabelecidas pelo dirigente do Órgão ao qual está vinculado;
- c) acompanhar e instruir processos, prestar informações e adotar providências nas Unidades subordinadas;
- d) assistir ao seu superior hierárquico e ao dirigente do Órgão ao qual está vinculado, em assuntos compreendidos na área de competência da sua respectiva Unidade;
- e) fornecer, no âmbito de sua competência, os elementos necessários para elaboração da proposta orçamentária do Órgão;
- f) elaborar e submeter à apreciação e aprovação do seu superior hierárquico a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Unidade ao qual estiver vinculado;
- g) realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;



- h) propor ao seu superior hierárquico medidas destinadas ao aperfeiçoamento das atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
- i) elaborar e apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das atividades desenvolvidas, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
- j) avaliar periodicamente o desempenho da sua área, identificar e recomendar, quando necessário, ações para o desenvolvimento e qualificação da equipe subordinada.

IV - ao Assessor Especial II:

- a) assessorar, articular e monitorar as demandas do superior hierárquico;
- b) assessorar as ações e metas para a efetivação do plano de governo e planejamento estratégico;
- c) assessorar no planejamento e na formulação de planos, programas, projetos, baseado em critérios que deverão ser observados;
- d) apreciar e pronunciar-se em assuntos relativos à sua área de competência;
- e) sugerir medidas e procedimentos em demandas dirigidas ao seu superior hierárquico;
- f) preparar material de informação e de apoio referente aos assuntos e atividades da Unidade, afim de subsidiar o seu superior hierárquico, no que couber;
- g) articular com instituições públicas e privadas, nacionais, internacionais e estrangeiras;
- h) elaborar relatórios periódicos, referentes às atividades de sua competência;
- i) exercer outras atribuições, no âmbito da sua competência, conforme delegação ou designação do seu superior hierárquico.

V - ao Gerente III:

- a) planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos e das atividades pertinentes à Unidade, em consonância com o planejamento estratégico do Órgão;
- b) orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pelas Unidades subordinadas, de acordo com as normas em vigor e diretrizes estabelecidas pelo dirigente do Órgão;
- c) acompanhar e instruir processos, prestar informações e adotar providências nas Unidades subordinadas;
- d) assistir o seu superior hierárquico em assuntos compreendidos na área de competência da sua respectiva Unidade;
- e) expedir instruções na área de sua competência;
- f) elaborar e submeter à apreciação e aprovação do seu superior hierárquico a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Unidade;
- g) realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;
- h) propor ao seu superior hierárquico medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua gerência, com vistas à otimização dos resultados;
- i) elaborar e apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das atividades desenvolvidas, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
- j) avaliar periodicamente o desempenho da sua área, identificar e recomendar, quando necessário, ações para o desenvolvimento e qualificação da equipe subordinada.

VI - ao Assessor do Controlador:

- a) assessorar o Controlador Geral do Município;
- b) manifestar-se sobre assuntos relativos à CGM, quando solicitado pelo Controlador Geral do Município;
- c) assessorar na elaboração de planos, programas e projetos, desenvolvidos pela CGM;
- d) assessorar os trabalhos desenvolvidos pelo Gabinete do Controlador Geral do Município;
- e) apoiar as ações de integração entre as unidades da CGM;
- f) exercer outras atribuições, no âmbito da sua competência, conforme delegação ou designação do seu superior hierárquico.

VII - ao Assessor Estratégico de Gestão II:

- a) propor estratégias destinadas ao fortalecimento da gestão institucional e da capacidade de entrega de resultados do órgão ou entidade;
- b) promover o alinhamento entre planejamento, execução e avaliação das iniciativas estratégicas prioritárias;
- c) desenvolver modelos de monitoramento do desempenho institucional, mediante utilização de indicadores, metas e instrumentos de avaliação da gestão;
- d) realizar análises prospectivas e de cenários para subsidiar decisões relacionadas às prioridades estratégicas da Administração;

- e) propor diretrizes para aperfeiçoamento dos modelos de gestão, da organização do trabalho e da integração entre unidades administrativas;
- f) fomentar a implementação de mecanismos de transformação organizacional e melhoria contínua dos processos de gestão;
- g) acompanhar os resultados das iniciativas estratégicas de caráter prioritário, propondo ajustes necessários ao alcance dos objetivos institucionais;
- h) apoiar superior hierárquico na avaliação dos impactos institucionais decorrentes da implementação de políticas, programas e projetos estratégicos;
- i) exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, determinadas pela autoridade competente.

VIII - ao Coordenador II:

- a) orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos e das atividades pertinentes à Unidade ao qual estiver vinculado, em consonância com o planejamento estratégico do Órgão;
- b) orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pelas Unidades subordinadas, de acordo com as normas em vigor e diretrizes estabelecidas pelo dirigente do Órgão ao qual está vinculado;
- c) instruir processos, prestar informações e adotar providências nas unidades subordinadas;
- d) assistir ao seu superior hierárquico em assuntos compreendidos na área de competência da sua respectiva Unidade;
- e) realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos;
- f) propor ao seu superior hierárquico medidas destinadas ao aperfeiçoamento das atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
- g) elaborar e apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das atividades desenvolvidas, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
- h) avaliar periodicamente o desempenho da sua área, identificar e recomendar, quando necessário, ações para o desenvolvimento e qualificação da equipe subordinada.

IX - ao Gestor de Núcleo:

- a) planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos e das atividades pertinentes à Unidade;
- b) participar das atividades de planejamento estratégico do Órgão;
- c) assessorar o superior hierárquico na gestão e execução do orçamento municipal, quando couber, na sua área de competência;
- d) assessorar o superior hierárquico na gestão e execução da tecnologia da informação, quando couber, na sua área de competência;
- e) acompanhar e instruir processos, prestar informações e adotar providências relativas à Unidade;
- f) expedir instruções na área de sua competência;
- g) apreciar e pronunciar-se em assuntos relativos à Unidade, quando solicitado;
- h) propor ao seu superior hierárquico medidas destinadas ao aperfeiçoamento das práticas relacionadas a execução dos programas, projetos e atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
- i) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, adotados pelo Órgão, na sua área de competência;
- j) apresentar, periodicamente, ao superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.

X - ao Assistente do Controlador:

- a) prestar assistência ao Controlador Geral do Município;
- b) apoiar a elaboração de planos, programas e projetos desenvolvidos pela CGM;
- c) consolidar, em articulação com as demais unidades da CGM, o relatório de atividades.

XI - ao Chefe de Núcleo II:

- a) planejar, orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos e das atividades pertinentes à Unidade;
- b) participar das atividades de planejamento do Órgão;
- c) assessorar o superior hierárquico na gestão e execução do orçamento municipal, quando couber, na sua área de competência;
- d) assessorar o superior hierárquico na gestão e execução da tecnologia da informação, quando couber, na sua área de competência;
- e) acompanhar e instruir processos, prestar informações e adotar providências relativas à Unidade;
- f) expedir instruções na área de sua competência;
- g) apreciar e pronunciar-se em assuntos relativos à Unidade, quando



- solicitado;
- h) propor ao seu superior hierárquico medidas destinadas ao aperfeiçoamento das práticas relacionadas a execução dos programas, projetos e atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
- i) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pelo Órgão;
- j) apresentar, periodicamente, ao superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.

XII - ao Coordenador I:

- a) assistir o seu superior hierárquico em assuntos compreendidos na área de competência da sua respectiva Unidade;
- b) coordenar programas, projetos e atividades inerentes à sua área de atuação;
- c) propor ao seu superior hierárquico medidas destinadas ao aperfeiçoamento das práticas relacionadas a execução das atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
- d) fornecer ao superior hierárquico, os elementos necessários à formulação de diretrizes e ao estabelecimento de metas e programas da Coordenadoria;
- e) avaliar periodicamente o desempenho da sua área, identificar e recomendar, quando necessário, ações para o desenvolvimento e qualificação da equipe subordinada.

XIII - ao Assessor Técnico:

- a) assessorar, articular e monitorar as demandas do superior hierárquico;
- b) apreciar e pronunciar-se em assuntos relativos à sua área de competência;
- c) sugerir medidas e procedimentos em demandas dirigidas ao seu superior hierárquico;
- d) acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelo superior hierárquico instrumentalizando-o com documentos inerentes à atividade desenvolvida, registrando e documentando para fins de avaliação;
- e) propor, implantar e acompanhar as ferramentas de gestão para modernização dos processos de trabalho;
- f) racionalizar práticas e sistemas administrativos;
- g) desempenhar as atribuições técnicas necessárias ao funcionamento do Órgão, bem como as definidas nos regulamentos dos respectivos Sistemas Municipais;
- h) avaliar institucionalmente os serviços públicos municipais, no âmbito do Órgão, para propor ao seu superior hierárquico medidas destinadas ao seu aperfeiçoamento, com vistas à otimização dos resultados;
- i) elaborar relatórios periódicos, referentes às atividades de sua competência;
- j) exercer outras atribuições, no âmbito da sua competência, conforme delegação ou designação do seu superior hierárquico.

XIV - ao Chefe de Setor B:

- a) organizar, orientar, acompanhar, avaliar e executar as atividades do Setor;
- b) assistir o seu superior hierárquico em assuntos compreendidos na área de competência da sua respectiva Unidade;
- c) propor ações visando aperfeiçoamento de projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- d) promover a otimização e maior agilidade nos processos internos e externos da sua unidade de trabalho;
- e) instruir e despachar processos sobre assuntos de sua área de atuação;
- f) organizar e manter atualizado o arquivo de atos normativos e outros documentos legais de interesse da sua área de atuação;
- g) apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.

XV - ao Supervisor:

- a) supervisionar e avaliar os trabalhos sob sua responsabilidade;
- b) assistir o seu superior hierárquico em assuntos compreendidos na área de competência da sua respectiva Unidade;
- c) propor à chefia imediata medidas destinadas ao aperfeiçoamento, redirecionamento de projetos e atividades sob sua responsabilidade, com vistas à sua otimização;
- d) emitir relatórios periódicos das atividades sob sua supervisão;
- e) exercer outras atividades, no âmbito da sua competência, conforme delegação ou designação do seu superior hierárquico.

XVI - ao Encarregado:

- a) fornecer à chefia imediata os elementos necessários ao estabelecimento

- de metas e programas para sua área de responsabilidade;
- b) assistir o seu superior hierárquico em assuntos compreendidos na área de competência da sua respectiva Unidade;
- c) planejar os serviços da atividade sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes estabelecidas;
- d) exercer outras atividades, no âmbito da sua competência, conforme delegação ou designação do seu superior hierárquico.

CAPÍTULO V**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 41. Ao Controlador Geral do Município, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, são asseguradas as prerrogativas, representação, remuneração e impedimentos de Secretário de Município.

§ 1º O cargo de que trata este artigo deverá ser ocupado por servidor do quadro de Órgão público federal, estadual ou municipal, além de atender aos requisitos previstos em legislação específica, especialmente escolaridade, idoneidade e conhecimento específico na área de controle interno, e de ter mais de dois anos de exercício na função profissional que exija conhecimento e práticas de controle interno no setor público.

§ 2º Junto ao Gabinete da Controladoria Geral atuará um Subcontrolador Geral, o qual substituirá o Controlador Geral em seus impedimentos, afastamentos legais, ou sempre que necessário.

Art. 42. A Controladoria Geral do Município - CGM contará com assessoramento jurídico que lhe será prestado pela Representação da Procuradoria Geral do Município do Salvador - RPGMS, conforme disposto no art. 5º da Lei Complementar nº 03, de 15 de março de 1991.

Art. 43. À CGM será assegurado acesso a todas as dependências da unidade auditada, sistemas informatizados e documentos, abrangendo toda a base de dados, transações, relatórios, valores e livros, sempre que sejam considerados indispensáveis ao cumprimento de sua competência, não podendo ser negado acesso às informações pertinentes ao objeto de sua ação por quaisquer unidades administrativas da estrutura dos Órgãos ou Entidades da Prefeitura Municipal de Salvador, independentemente do nível hierárquico ao qual pertençam.

Art. 44. Para o cumprimento de sua finalidade, a CGM poderá celebrar convênios, contratos, acordos e ajustes com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, no âmbito de suas competências.

Art. 45. A CGM, no âmbito de suas competências, atuará em todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 46. O Controlador Geral indicará para Ouvidor Setorial, mediante ato a ser publicado no Diário Oficial do Município, um servidor ou empregado público, conforme o caso, e seu respectivo substituto, para o desempenho das atividades atinentes ao Sistema Municipal de Ouvidoria.

Parágrafo Único. O Ouvidor Setorial e o seu substituto permanecerão subordinados ao titular da Controladoria, ficando vinculados tecnicamente à OGM.

Art. 47. Os Cargos em Comissão, as Funções de Confiança e o Organograma da Controladoria Geral do Município são os constantes nos Anexos integrantes deste Regimento.

Art. 48. A Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ prestará o apoio técnico, administrativo e de pessoal às atividades desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município, nos termos do parágrafo único do art. 15 e do art. 21 da Lei nº 8.725, de 29 de dezembro de 2014, alterada pela Lei Complementar nº 072, de 08 outubro de 2019.

Art. 49. Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir na aplicação deste Regimento serão resolvidos pelo Controlador Geral do Município.



ANEXO III

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SALVADOR - CGM
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

GRAU	QT.	DENOMINAÇÃO	VINCULAÇÃO
Especial	01	Controlador Geral	Gabinete da Controladoria Geral
58	01	Subcontrolador Geral	Subcontroladoria Geral
	01	Corregedor Geral	Corregedoria Geral do Município
57	04	Coordenador III	Coordenadoria Central de Auditoria
			Coordenadoria Central de Controle
			Coordenadoria Central de Transparência, Normas e Informações Gerenciais
			Coordenadoria Central de Acompanhamento dos Núcleos de Controle Interno
56	01	Assessor Especial II	Subcontroladoria Geral
	01	Gerente III	Escritório de Integridade e Controle Social
55	01	Assessor do Controlador	Subcontroladoria Geral
	04	Assessor Estratégico de Gestão II	Subcontroladoria Geral
	01	Coordenador II	Coordenadoria Administrativa
	02	Gestor de Núcleo	Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira Núcleo de Tecnologia da Informação
54	01	Assistente do Controlador	Subcontroladoria Geral
	09	Chefe de Núcleo II	Núcleo de Orientação e Diligências
			Núcleo de Apuração Disciplinar
			Núcleo de Apuração de Responsabilidade de Pessoas Jurídicas e Tomada de Contas Especial
			Núcleo de Auditoria de Programa de Governo e Governança Pública
			Núcleo de Auditoria de Licitações, Contratos e Ajustes com Entes Públicos e Privados
			Núcleo de Planejamento e Monitoramento das Auditorias
			Núcleo de Auditoria Contábil, Patrimonial e de Pessoal
			Núcleo de Controle Interno Setorial
			Núcleo de Auditoria e Controle Interno do Sistema Único de Saúde.
		03	Coordenadoria de Monitoramento das Ações de Controle
			Coordenadoria de Monitoramento das Transferências de Recursos
			Coordenadoria de Transparência e Dados Públicos
53	06	Assessor Técnico	Subcontroladoria Geral (03)
			Unidade do Observatório da Despesa Pública
			Unidade de Integridade Pública (02)

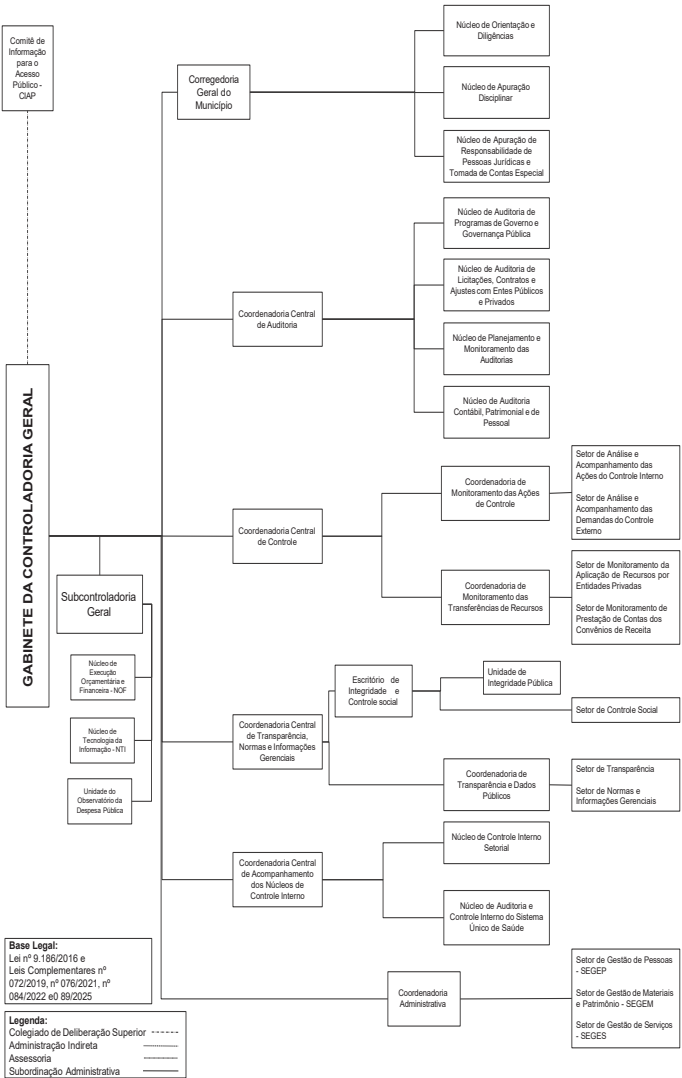
ANEXO IV

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

GRAU	QT.	DENOMINAÇÃO	VINCULAÇÃO
63	10	Chefe de Setor B	Setor de Análise e Acompanhamento das Ações do Controle Interno
			Setor de Análise e Acompanhamento das Demandas do Controle Externo
			Setor de Monitoramento da Aplicação de Recursos por Entidades Privadas
			Setor de Monitoramento de Prestação de Contas dos Convênios de Receita
			Setor de Controle Social-
			Setor de Transparência
			Setor de Normas e Informações Gerenciais
			Setor de Gestão de Pessoas
			Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio
			Setor de Gestão de Serviços
	12	Supervisor	Subcontroladoria Geral (09) Coordenadoria Central de Auditoria (03)
61	08	Encarregado	Subcontroladoria Geral



ANEXO V
ORGANOGRAMA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM



DECRETOS SIMPLES

DECRETO de 17 de setembro de 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 184547/2026 - SEMPRE e com fundamento no artigo 47, da Lei Complementar Municipal nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerada, a pedido, desde 19/08/2026, a servidora **ERIKA VIANNA BARDUKE**, matrícula nº 3132052, do cargo de Profissional de Atendimento Integrado, na área de qualificação de Psicólogo, código 28011, lotada na Secretaria Municipal de Promoção Social, Combate à Pobreza, Esportes e Lazer.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 156432/2026- SMED e com fundamento no art. 47, da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerada, a pedido, desde 16/07/2026, a servidora **MARIA RITA AZEVEDO CAVALCANTE REIS**, matrícula nº 3098633, do Cargo de Coordenador Pedagógico I, código 80021, lotada na Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta do processo 131772/2023 – SMS e com fundamento no art. 47 da Lei Complementar nº 01/91,

RESOLVE:

Considerar exonerada, a pedido, desde 24/07/2023, a servidora **VALERI VANESCA RODRIGUES DE ASSIS**, matrícula nº 3117256, do Cargo de Profissional de Atendimento Integrado, na área de qualificação Médico, Código 28007, lotada na Secretaria Municipal da Saúde.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, em 17 de setembro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ

PORTARIA Nº 68/2026

A SECRETÁRIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DO SALVADOR no uso de suas atribuições e de acordo com o que estabelece o inciso XI, do art. 15, do Regimento Interno da SEFAZ, aprovado pelo Dec. nº 29.796, de 05 de junho de 2018

RESOLVE:

AFASTAR, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a servidora **RÓSICLEA SABINO DOS SANTOS**, matrícula nº 3078445, do exercício de função pública municipal, em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do Processo Judicial nº 8141221-06.2026.8.05.0001, pela 1ª Vara das Garantias de Salvador.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA, em 17 de setembro de 2026.

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal de Fazenda

PORTARIA Nº 69/2026

A SECRETÁRIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DO SALVADOR no uso de suas atribuições e de acordo com o que estabelece o inciso XI, do art. 15, do Regimento Interno da SEFAZ, aprovado pelo Dec. nº 29.796, de 05 de junho de 2018

RESOLVE:

AFASTAR, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, o servidor **LUIZ BORGES LIMA JUNIOR**, matrícula nº 3060104, do exercício de função pública municipal, em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do Processo Judicial nº 8141221-06.2026.8.05.0001, pela 1ª Vara das Garantias de Salvador.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA, em 17 de setembro de 2026.

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal de Fazenda

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

PORTARIA Nº 1169/2026

A DIRETORA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS no uso das atribuições delegadas através do Art. 2º do Decreto nº 35.609/2022, de acordo com o Processo Digital SMS nº 159408/2026, com fundamento no Decreto nº 34.765/2021,

RESOLVE:

Autorizar a renovação da redução de 20% (vinte por cento) da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais da Servidora **SIRLEI MOURA ALMEIDA**, matrícula 3130231, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - SMS.

A concessão da redução tem prazo de validade de 12 (doze) meses a contar da publicação desta Portaria, podendo ser renovada, sucessivamente, por igual período, observado o disposto no § 2º do Art. 2º do Decreto nº 34.765/2021.

GABINETE DA DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS, em 17 de setembro de 2026.

MARCIA PEREIRA FERNANDES DE BARROS
Diretora Geral de Gestão de Pessoas

RETIFICAÇÃO

Nos despachos finais publicado no DOM de 20/06/2012, referente a AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - DEFERIDA da Servidora **EDMEA RIBEIRO CERQUEIRA**, PROCESSO SMED 3986/2011:

Onde se lê: ".... 2.795 DIAS...."
Leia-se: ".....1.640 DIAS....."

Nos despachos finais publicado no DOM de 13/07/2022, referente a AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - DEFERIDA da Servidora **JOSELIA BARROS DE OLIVEIRA**, PROCESSO SMED 7514/2019:

Onde se lê: ".... 757 DIAS...."
Leia-se: ".....716 DIAS....."

Nos despachos finais publicado no DOM de 01/12/2016, referente a AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - DEFERIDA da Servidora **ELAINNE CRISTINA DE CARVALHO**, PROCESSO SMED 2778/2016:

Onde se lê: ".... 3.717 DIAS...."
Leia-se: ".....3.701 DIAS....."

Nos despachos finais publicado no DOM de 26/07/2016, referente a AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - DEFERIDA do Servidor **ANTONIO CARLOS SANTOS**, PROCESSO SEMOP 3332/2015:

Onde se lê: ".... 6.904 DIAS...."
Leia-se: ".....6.909 DIAS....."

Nos despachos finais publicado no DOM de 26 A 28/08/2017, referente a AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO - DEFERIDA da Servidora **ROSANGELA CONCEIÇÃO SANTANA DE SOUZA**, PROCESSO SMED 4604/2015:

Onde se lê: ".... 4.285 DIAS...."
Leia-se: ".....4.278 DIAS....."

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

PORTARIA Nº 416/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 17, inciso XI, do Regimento da Secretaria Municipal da Saúde.

RESOLVE:

Designar o servidor **BRUNO GONÇALVES DE ALMEIDA**, matrícula 3105139, no período de 13/10/2026 a 27/10/2026, para responder pela Função de Confiança de SUPERVISOR DE CAMPO, grau 61, da Coordenadoria do Centro de Controle de Zoonoses, da DVIS, durante o impedimento legal do titular **PAULO SERGIO DIAS DOS SANTOS**, matrícula 3098242, em virtude de férias.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, em 15 de setembro de 2026.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 417/2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 17, inciso XI, do Regimento da Secretaria Municipal da Saúde.

RESOLVE:

Designar o servidor **JOADE DOS SANTOS ALVES**, matrícula 3105213, no período de 13/10/2026 a 11/11/2026, para responder pela Função de Confiança de SUPERVISOR DE CAMPO, grau 61, da Coordenadoria do Centro de Controle de Zoonoses, da DVIS, durante o impedimento legal do titular **CELSON SERAFIM DE OLIVEIRA**, matrícula 3098763, em virtude de férias.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, em 15 de setembro de 2026.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 418/2026

O SECRETARIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, resolve alterar a Composição de Membros da Comissão de Farmácia e Terapêutica.

Designar o servidor **HERMES AUGUSTO DOS SANTOS NETO** - matrícula **3116430**, membro efetivo da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município de Salvador como vice-presidente desta comissão.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, em 17 de setembro de 2026.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário Municipal da Saúde

PORTARIA Nº 419/2026

O SECRETARIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, resolve alterar a Composição de Membros da Comissão de Farmácia e Terapêutica.

Designar o servidor **ALMIR DE AGUIAR PICAÑÇO** - matrícula **3176230**, em substituição do membro **Mateus Souza Pereira Viana** - matrícula: 3138066, para compor a Comissão de Farmácia e Terapêutica do Município de Salvador.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, em 17 de setembro de 2026.

RODRIGO SANTOS ALVES
Secretário Municipal da Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES, INFÂNCIA E JUVENTUDE - SPMJ

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

RESOLUÇÃO 051/2026

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA Salvador, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Municipal nº 4231/1990, c/c nº 5204/1996, Lei Federal nº 8.069/1990 - ECA, Lei nº 13.019/2014-MROSC, e Decreto Municipal nº 29.129/2017, bem como de acordo com o Regimento Interno deste CMDCA e a deliberação deste Colegiado, em Assembleia Geral Ordinária nº 389ª, aberta, realizada em 16/09/2026.

Considerando a solicitação, da Liga Álvaro Bahia Contra a Mortalidade Infantil -LABCMI- CNPJ 15.170.723/0001-06, de alteração do plano de trabalho do projeto Quarto Fantástico, referente ao valor de execução que passará de R\$ 1.994.284,29 (um milhão novecentos e noventa e quatro mil, duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e nove centavos) para R\$ 1.992.853,11 (um milhão, novecentos e noventa e dois mil, oitocentos e cinquenta e três reais e onze centavos) para execução do projeto "Quarto Fantástico" aprovado, conforme Resolução CMDCA nº 048/2022.

RESOLVE:



Art. 1º. Aprovar a alteração do plano de trabalho do Projeto Quarto Fantástico, no que se refere ao valor de execução, que passará de R\$ 1.994.284,29 (um milhão novecentos e noventa e quatro mil, duzentos e oitenta e quatro reais e vinte e nove centavos) para R\$ 1.992.853,11 (um milhão, novecentos e noventa e dois mil, oitocentos e cinquenta e três reais e onze centavos) da Liga Álvaro Bahia Contra a Mortalidade Infantil -LABCMI, beneficiando 90 crianças e adolescentes de 00 a 14 anos, assistidas pelo hospital Martagão Gesteira..

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

Salvador, 16 de setembro de 2026.

DINSJANI PEREIRA DOS SANTOS
Presidente CMDCA Salvador

RESOLUÇÃO 052/2026

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente - CMDCA Salvador, no uso das suas atribuições, nos termos da Lei federal - ECA nº 8.069/90, e Leis municipais 4.231/90. C/c 5.204/96, bem como Resolução CMDCA nº 04/2022 e em conformidade com AGO nº 389ª Aberta, realizada em 16 de setembro de 2026.

Resolve:

Art.1º - Aprovar as solicitações de Inscrições das Instituições abaixo relacionadas:

INSCRIÇÃO	NOME	REGIME DE ATENDIMENTO	VALIDADE
1250/26	GRUPO RENASCER	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO; ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR.	16/09/2028
1251/26	ASSOCIAÇÃO RENOVANDO A ESPERANÇA	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO; ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR.	16/09/2028

Art.2º - Aprovar as solicitações de Renovação das Instituições abaixo relacionadas:

INSCRIÇÃO	NOME	REGIME DE ATENDIMENTO	VALIDADE
266/98	NÚCLEO DE APOIO AO COMBATE DO CÂNCER INFANTIL - NACCI	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO; ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR.	16/09/2028
683/09	INSTITUTO BRASILEIRO PRÓ-EDUCAÇÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO - ISBET	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO.- PROGRAMA DE APRENDIZAGEM	16/08/2028
751/11	ASSOCIAÇÃO LAR JOANA ANGÉLICA	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO; ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR	16/08/2028
761/11	SOCIEDADE BENEFICENTE CRIANÇA FELIZ	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO; ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR.	16/08/2028
798/12	CRECHE ESCOLA COMUNITÁRIA ALTO DOS PONTES	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO; ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR.	16/09/2028
925/18	SOCIEDADE BENEFICENTE E ESPORTIVA PLATAFORMENSE	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO; ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR.	16/09/2028
997/20	CENTRO COMUNITÁRIO JOÃO PAULO LL	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO; ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR.	16/08/2028
1053/21	PROJETO SOCIAL PATRULHA DO BEM	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO; ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR.	16/08/2028
1066/22	INSTITUTO IGOR ARCANJO	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO; ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR.	16/08/2028
1120/23	INSTITUTO COMUNITÁRIO DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA ELIS MENDONÇA	APOIO SOCIOEDUCATIVO EM MEIO ABERTO; ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR.	16/08/2028

Art. 3º Indeferir a Solicitação de Inscrição das Instituições abaixo:

SOLICITAÇÃO	NOME DA ENTIDADE	MOTIVO DO INDEFERIMENTO
REGISTRO	INSTITUTO EDUCACIONAL E CRECHE COMUNITÁRIA CAIQUE E FAUSTO	LEI 8069/90, ART.91, §1º, LETRA E RESOLUÇÃO CMDCA 04/2022, ART.13, V.
REGISTRO	UNIÃO DOS ESCOTEIROS DO BRASIL- REGIÃO DA BAHIA	LEI 8069/90, ART.91, §1º, LETRA E RESOLUÇÃO CMDCA 04/2022, ART.13, V.
RENOVAÇÃO REG. 1235/26	CENTRO APLICADO DE DIREITOS HUMANOS- CADH	LEI 8069/90, ART.91, §1º, LETRA E RESOLUÇÃO CMDCA 04/2022, ART.13, V.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador, 16 de setembro de 2026

DINSJANI PEREIRA DOS SANTOS
Presidente do CMDCA Salvador.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR

PORTARIA Nº 258/2026

O COORDENADOR DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL, com fulcro na Lei Municipal nº 076/2020, fundamentado no Decreto Municipal Simples de 13 a 15 de setembro de 2025, na Lei nº 8.915/2015, no Decreto nº 29.921 de 05 de julho de 2018, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com base na Lei Orgânica do Município do Salvador e na Portaria SEDUR 068/2026, que dispõe sobre delegação de competência, tendo em vista o que consta no Processo 5911000000 9063/2026 em 28/07/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Autorização Ambiental nº 2026-SEDUR/CLA/AA-52**, pelo prazo de **02 (dois)** anos, a **TENDA NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS S.A.**, inscrita no CNPJ **09.625.762/0003-10**, com sede na Avenida Antônio Carlos Magalhães, nº 4009, Salas C e D, Brotas, Salvador-BA, para **DEMOLIÇÃO MECANIZADA** das estruturas do Motel Del Rey, com 4.721,08 m² de área construída e previsão de geração de 1.818,00 m³ de resíduos de demolição, situada na Rua Catarina Fogaça, 998, Armação, Salvador-BA, delimitado pelas coordenadas geográficas: 12°59'25.58"S, 38°26'35.22"O; 12°59'24.49"S, 38°26'34.36"O; 12°59'24.94"S, 38°26'33.77"O; 12°59'25.53"S, 38°26'34.24"O; 12°59'26.20"S, 38°26'33.35"O; 12°59'25.62"S, 38°26'32.89"O; 12°59'26.24"S, 38°26' 32.10"O; 12°59'27.29"S, 38°26'32.95"O; 12°59'25.58"S, 38°26'35.22"O; 12°59'25.79"S, 38°26'31.74"O; 12°59'24.81"S, 38°26'33.07"O; 12°59'23.97"S, 38°26'32.42"O; 12°59'24.96"S, 38°26'31.08"O; 12°59'25.79"S, 38°26'31.74"O; 12°59'23.87"S, 38°26'34.59"O; 12°59'24.01"S, 38°26'34.40"O; 12°59'24.79"S, 38°26'35.02"O; 12°59'24.65"S, 38°26'35.20"O; 12°59'23.87"S, 38°26'34.59"O; 12°59'24.12"S, 38°26'35.14"O; 12°59'24.16"S, 38°26'35.09"O; 12°59'24.15"S, 38°26'35.08"O; 12°59'24.21"S, 38°26'35.01"O; 12°59'24.17"S, 38°26'34.98"O; 12°59'24.22"S, 38°26'34.92"O; 12°59'24.40"S, 38°26'35.08"O; 12°59'24.26"S, 38°26'35.25"O; 12°59'24.12"S, 38°26'35.14"O (Datum SIRGAS 2000), mediante o cumprimento da legislação vigente e das seguintes condicionantes:

I. Manter esta SEDUR informada de qualquer alteração nas áreas a serem demolidas que não tenham sido previstas neste processo devendo, neste caso, solicitar nova Autorização Ambiental;

II. Somente iniciar a execução da demolição após a emissão do Alvará de Demolição, por parte desta SEDUR;

III. Apresentar, previamente ao início das obras de demolição, o Atestado de Viabilidade emitido pela LIMPURB, bem como atender a todas as recomendações constantes no referido documento para a fase de demolição;

IV. Realizar o correto manejo e destinação dos resíduos de demolição/construção, devendo priorizar a reutilização e reciclagem dos resíduos Classe A (materiais cerâmicos, tijolos, azulejos, blocos, telhas, placas de revestimento, argamassa, concreto e solos resultantes de obras de terraplanagem), como preconiza a Resolução CONAMA 307/2002 e alterações e Lei Federal 12305/2010, adotando as diretrizes constantes no Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil - PGRCC apresentado. Caso não possam ser reutilizados na própria obra, encaminhá-los para usinas de reciclagem ou aterros de inertes. Apresentar, quando finalizada a demolição, relatório de execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - PGRCC, com comprovantes de destinação dos resíduos, acompanhado de ART do profissional responsável;

V. Transportar o material terroso em veículo devidamente equipado, monitorado e em perfeitas condições de transporte, trânsito e segurança, nunca ultrapassando a sua capacidade instalada de carga, a qual deve estar sempre bem-acondicionada e coberta de lona que evite o transbordo e/ ou quedas do material nas vias, apresentar quando finalizada a demolição, relatório comprobatório com fotos;

VI. É obrigatório a adoção de medidas preventivas para evitar a contaminação do solo durante todas as etapas da demolição, sendo vedado o lançamento, vazamento ou descarte de óleos, graxas, combustíveis ou quaisquer outras substâncias potencialmente poluidoras diretamente sobre o solo. Não poderá realizar, sob nenhuma hipótese, abastecimento e manutenção de máquinas e equipamentos no local;

VII. Adotar medidas de segurança com implantação de sinalização vertical e horizontal para veículos e transeuntes, controlando a circulação e o trânsito no local, especialmente a movimentação dos veículos pesados, evitando operações de carga e descarga de materiais nos horários de maior pico de trânsito, apresentar, quando finalizada a demolição, relatório comprobatório com fotos das medidas adotadas;

VIII. Capacitar e fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPI e de proteção coletiva aos funcionários, durante o período da obra;

IX. Adotar ações de Educação Ambiental voltadas para os operários, durante o período da obra;

X. Em caso de existência de interferências com as redes de infraestrutura das concessionárias de serviços públicos (telefonia, saneamento básico, energia elétrica, gás canalizados), o requerente deverá entrar em contato com a concessionária, solicitar Anuência e adotar as recomendações constantes no documento;

XI. Atender à Lei Municipal 5.354 de 28 de janeiro de 1998 que dispõe sobre sons urbanos, fixa níveis e horários em que será permitida sua emissão, durante as obras. Adotando sempre medidas de

controle que visem minimizar a geração de ruídos, com a utilização de equipamentos reguladores, quando necessário;

XII. Adotar medidas de controle de processos erosivos, emissão de ruídos e material particulado durante as obras, devendo apresentar, a partir do início das obras, relatório de implantação das medidas, acompanhado de ART do profissional responsável;

XIII. Remover, quando da finalização das obras de demolição, todas as instalações do canteiro de obras, bem como providenciar a recuperação e urbanização das áreas afetadas por estas instalações;

XIV. Apresentar, anualmente, relatórios de acompanhamento quanto ao cumprimento das diretrizes da NR-18 para as fases de demolição, mantendo, adicionalmente, o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e toda a documentação pertinente atualizada e disponível no canteiro de obras para fins de fiscalização;

XV. Restringir o uso de equipamentos e máquinas que gerem ruídos e vibrações intensas, priorizando técnicas de demolição manual nas áreas próximas às edificações vizinhas, utilizando, ainda, materiais amortecedores, como lonas e espumas, para proteger as superfícies adjacentes;

XVI. O canteiro de obras deverá ter os efluentes sanitários interligados à rede pública, ou dispor de tratamento adequado. Para este fim, manter documentação comprobatória, para fins de fiscalização;

XVII. Adotar durante todas as etapas de demolição dos imóveis medidas contínuas de controle da emissão de material particulado, mediante a umidificação periódica das áreas de intervenção, das estruturas em demolição e das vias de circulação interna, especialmente em períodos de tempo seco e ventos intensos, de modo a evitar a dispersão de poeira para áreas vizinhas;

XVIII. Somente deverão ser iniciadas as obras de implantação do novo empreendimento após a obtenção dos alvarás aprovados pela SEDUR, bem como das demais licenças aplicáveis;

XIX. É vedada a supressão de vegetação na área sem a obtenção da correspondente Autorização de Supressão Vegetal - ASV emitida pela SEDUR.

Art. 2.º A competência para a concessão desta Autorização Ambiental está fundamentada na Lei Complementar nº 140/2011, que fixa normas nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios no exercício da competência administrativa comum na proteção do meio ambiente, bem como na Resolução CEPAM nº 4.579/2018 que dispõe sobre as atividades de impacto local e na Lei 8.915/2015 que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Art. 3.º Esta Autorização Ambiental se refere à análise de viabilidade ambiental de competência desta SEDUR, cabendo ao interessado obter as anuências e/ou autorizações das outras instâncias nos âmbitos federal e estadual, bem como nos demais órgãos do município, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais.

Art. 4.º Estabelecer que esta Autorização e demais cópias dos documentos referentes ao empreendimento sejam mantidos disponíveis à fiscalização desta SEDUR e demais órgãos do Poder Público.

Art. 5.º Todas as modalidades de Autorização e Licença Ambiental poderão ser renovadas com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, desde que sejam atendidas as exigências contidas no ato administrativo originário, conforme art.121 da Lei 8.915/2015

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, em 16 de setembro de 2026.

ROBERT GOMES
Coordenador

PORTARIA Nº 260/2026

O GERENTE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL, com fulcro na Lei Municipal nº 076/2020, fundamentado no Decreto Municipal Simples de 09 de fevereiro de 2021, na Lei nº 8.915/2015, no Decreto nº 29.921 de 05 de julho de 2018, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com base na Lei Orgânica do Município do Salvador e na Portaria SEDUR 068/2026, que dispõe sobre delegação de competência, tendo em vista o que consta no Processo 5911000000 8636/2025 em 11/07/2025;

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL nº 2026-SEDUR/CLA/AA-53**, pelo prazo de **01 (um)** ano, a **INTERMARÍTIMA PORTOS E LOGÍSTICA S/A.**, inscrita no CNPJ nº **96.825.575/0029-13**, com sede na Avenida Engenheiro Oscar Pontes, 99, Galpão Porto de Salvador, Água de Meninos, neste mesmo município, para **encerramento da atividade estocagem e distribuição de Carbonato de Sódio (barrilha)**, na Rua Benjamim de Souza, 5, São Tomé, Salvador-BA, delimitado pelas coordenadas geográficas: 12°49'30,58"S, 38°29'07,95"O; 12°49'31,29"S, 38°29'07,38"O; 12°49'31,61"S, 38°29'07,76"O; 12°49'28,43"S, 38°29'10,81"O; 12°49'26,97"S, 38°29'10,08"O; 12°49'27,69"S, 38°29'08,38"O; 12°49'28,12"S, 38°29'06,35"O; 12°49'29,89"S, 38°29'07,03"O (Datum SIRGAS 2000), mediante o cumprimento da legislação vigente e das seguintes condicionantes:

I. Manter esta SEDUR informada sobre qualquer alteração;

II. Promover a retirada dos materiais, sucatas, pneus e demais resíduos existentes no empreendimento, assegurando sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com sua natureza e classificação, no prazo de 90 (noventa) dias, mediante apresentação dos respectivos comprovantes de destinação a SEDUR;

III. Apresentar comprovação do tamponamento do poço de captação de água subterrânea existente no empreendimento, conforme os procedimentos estabelecidos pelo INEMA, no prazo de 90 (noventa) dias;

IV. Promover a recuperação e adequação do sistema de drenagem superficial existente no empreendimento, contemplando a substituição das grelhas danificadas/quebradas e a desobstrução dos dispositivos de drenagem, de modo a assegurar seu adequado funcionamento, apresentando registro fotográfico comprobatório ao órgão ambiental no prazo de 30 (trinta) dias;

V. Fica vedada a realização de atividades de manutenção, reparação e lavagem de veículos e equipamentos no imóvel, salvo mediante a prévia regularização ambiental da atividade perante a esta SEDUR.

Art. 2.º A competência para a concessão desta Autorização Ambiental está fundamentada na Lei Complementar nº 140/2011, que fixa normas nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios no exercício da competência administrativa comum na proteção do meio ambiente, bem como na Resolução CEPAM nº 4.579/2018 que dispõe sobre as atividades de impacto local e na Lei 8.915/2015 que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

Art. 3.º Esta Autorização Ambiental se refere à análise de viabilidade ambiental de competência desta SEDUR, cabendo ao interessado obter as anuências e/ou autorizações das outras instâncias nos âmbitos federal e estadual, bem como nos demais órgãos do município, quando couber, para que a mesma alcance seus efeitos legais.

Art. 4.º Estabelecer que esta Autorização e demais cópias dos documentos referentes ao empreendimento sejam mantidos disponíveis à fiscalização desta SEDUR e demais órgãos do Poder Público.

Art. 5.º Todas as modalidades de Autorização e Licença Ambiental poderão ser renovadas com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, desde que sejam atendidas as exigências contidas no ato administrativo originário, conforme art.121 da Lei 8.915/2015

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, em 16 de setembro de 2026.

YURI NOVAIS DE BRITTO CUNHA
Gerente

PORTARIA Nº 261/2026

O GERENTE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL, com fulcro na Lei Municipal nº 076/2020, fundamentado no Decreto Municipal Simples de 09 de fevereiro de 2021, na Lei nº 8.915/2015, no Decreto nº 29.921 de 05 de julho de 2018, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com base na Lei Orgânica do Município do Salvador e na Portaria SEDUR 068/2026, que dispõe sobre delegação de competência, tendo em vista o que consta no Processo 10753/2026, protocolado em 04/09/2026;

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **Revisão das Condicionantes XVII, XX e XIV da Licença Ambiental Unificada nº 2026-SEDUR/CLA/LU-17**, vinculada ao PR 5911000000 625/2021, publicada no DOM 9.228 em 13 de março de 2026, através da Portaria 059/2026, a **AUTO POSTO CAMURUPIM LTDA.**, inscrita no CNPJ: **06.895.357/0001-61**, situada na Avenida Octávio Mangabeira, 429, Pituba, Salvador-BA, a condicionante passará a ter a seguinte redação:

XVII. Apresentar no prazo improrrogável de 180 (cento e oitenta) dias, relatório consubstanciado com registros fotográficos e documentos comprobatórios das seguintes adequações à ABNT NBR 13786/2019 no Sistema de Armazenamento Subterrâneo de OLUC (Óleo Usado/Contaminado): a) sistema de monitoramento e detecção de vazamento, fabricado conforme a ABNT NBR 16718 e deve atender aos requisitos da ABNT NBR 13784, b) câmara de contenção do monitoramento intersticial, em todos os tanques instalados (spill de monitoramento);

XX. Realizar a revisão das estruturas metálicas do sistema de filtragem, bem como promover a adequação da área correspondente, mediante a melhoria da impermeabilização do piso atualmente constituído por paralelepípedo. Apresentar à SEDUR, no prazo improrrogável de 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação desta revisão, relatório consubstanciado, acompanhado de registros fotográficos e documentação comprobatória das intervenções e melhorias executadas;

XXIV. Apresentar, no prazo improrrogável de 180 (cento e oitenta) dias, relatório consubstanciado, acompanhado de registros fotográficos e documentação comprobatória, demonstrando a conformidade de todos os componentes do Sistema de Armazenamento Subterrâneo de Combustíveis - SASC com a ABNT NBR 13.786/2019, com especial atenção para: as câmaras de contenção do monitoramento intersticial (spill de monitoramento) de todos os tanques instalados; o sistema eletrônico de medição de estoque e o sistema de monitoramento e detecção de vazamentos;



Art. 2.º A concessão desta revisão está fundamentada no art.101, inciso XI, da lei municipal n. 8.915/2015.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, em 16 de setembro de 2026.

YURI NOVAIS DE BRITTO CUNHA
Gerente

PORTARIA Nº 262/2026

O SECRETARIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, com fulcro na Lei Municipal nº 076/2020, fundamentado no Decreto Municipal Simples de 06 de janeiro de 2026, na Lei nº 8.915/2015, no Decreto nº 29.921 de 05 de julho de 2018, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e com base na Lei Orgânica do Município do Salvador, tendo em vista o que consta no Processo 5911000000 8144/2025 de 27/06/2025;

RESOLVE:

Art. 1º conceder a **LICENÇA AMBIENTAL UNIFICADA nº 2026-SEDUR/CLA/LU-90**, pelo prazo de **04 (quatro)** anos, a **CERVINO E CERVINO LTDA.**, inscrita no CNPJ nº **13.575.597/0001-44**, para **FABRICAÇÃO DE MÓVEIS PLANEJADOS EM MDF**, com capacidade instalada inferior 10.000 m³/ano, instalado em galpão situado em terreno com área total de 202.695 m², localizado na Rua Santos da Titara, 186, Massaranduba, Salvador-BA, sob coordenadas geográficas 12°55'35,20"S, 38°29'49,94"O; 12°55'35,40"S, 38°29'49,39"O; 12°55'37,00"S, 38°29'49,93"O; 12°55'37,24"S, 38°29'50,05"O; 12°55'37,19"S, 38°29'50,51"O (Datum Sirgas 2000); mediante o cumprimento da legislação vigente e das seguintes **condicionantes** a contar desta publicação:

I. Manter esta SEDUR informada de qualquer ampliação ou modificação da atividade regularmente existente;

II. Apresentar, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS, elaborado e atualizado para o período de 04 (quatro) anos, contemplando, no mínimo, a caracterização, segregação, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados pelo empreendimento, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, em conformidade com a Lei Federal nº 12.305/2010, Decreto Federal nº 10.936/2022, bem como demais normas ambientais aplicáveis;

III. Apresentar, anualmente, os relatórios de execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS, consubstanciado com a descrição do manejo dos resíduos (aparas de MDF; embalagens de tintas e solventes; filtros; pó da serra, aparas de madeira; lâmpadas; pilhas, entre outros), devendo ainda, em atendimento à Portaria nº 280, 29 de julho de 2020, se cadastrar no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos - SINIR e emitir, através do site disponibilizado pelo Ministério de Meio Ambiente, os Manifestos de Transporte de Resíduos - MTR, que deverão ser anexados ao referido relatório de execução do PGRS;

IV. Implantar e manter sistema de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, para os seguintes resíduos: pilhas e baterias; pneus; óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista e produtos eletroeletrônicos e seus componentes, de acordo com a Lei nº 12.305 /2010. Os comprovantes de destinação deverão constar no relatório de execução do PGRS;

V. Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual aos funcionários conforme a NR 6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI, Portaria GM nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e suas atualizações e alterações;

VI. Atender a Lei Municipal nº 5354 de 28 de janeiro de 1998 que dispõe sobre sons urbanos, fixa níveis e horários em que será permitida sua emissão;

VII. Manter sempre atualizados: o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB e o Programa de Gerenciamento de Risco - PGR, devendo informar os trabalhadores de maneira apropriada e suficiente sobre os riscos ambientais que possam se originar nos locais de trabalho e sobre os meios disponíveis para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos, conforme a NR-1;

VIII. Realizar periodicamente os serviços de controle de vetores e pragas urbanas;

IX. Adquirir exclusivamente matérias-primas, incluindo MDF e demais produtos de origem florestal, provenientes de fontes legalmente constituídas e ambientalmente habilitadas para sua comercialização. Apresentar, anualmente, as respectivas notas fiscais de aquisição, acompanhadas das licenças ambientais pertinentes e dos comprovantes de regularidade junto aos cadastros federais aplicáveis;

X. Continuar implementando o Programa de Educação Ambiental - PEA, direcionado aos colaboradores, com ações voltadas à prevenção e redução dos impactos ambientais da fabricação de móveis em MDF, contemplando a gestão e destinação adequada dos resíduos, redução de desperdícios, manejo de produtos químicos, controle de poeiras e particulados, logística reversa, uso racional de água e energia e boas práticas ambientais. O PEA deverá atender às Diretrizes do Termo de Referência da SEDUR, com apresentação semestral de relatório comprobatório, contendo registros fotográficos, materiais utilizados, identificação/currículo dos profissionais responsáveis e

lista de presença dos participantes;

XI. Continuar acondicionando adequadamente os resíduos oleosos eventualmente gerados durante a manutenção de máquinas e equipamentos, em local coberto, com piso impermeabilizado e sistema de contenção adequado, de forma a evitar vazamentos, derramamentos e contaminação do solo e dos recursos hídricos. Os resíduos deverão ser destinados a empresas devidamente licenciadas e autorizadas para coleta, transporte e reciclagem, incluindo o rerrefino de óleos lubrificantes usados ou contaminados, quando aplicável, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 362/2005. Apresentar anualmente, junto ao relatório de execução do PGRS, os comprovantes da coleta e destinação ambientalmente adequada dos resíduos;

XII. Realizar a troca periódica dos filtros de ar da cabine de pintura, devendo anexar no relatório de execução do PGRS os comprovantes da destinação;

XIII. Operar e manter em condições adequadas de funcionamento os equipamentos e sistemas de iluminação, exaustão, ventilação e sucção do pó de serra, devendo garantir a qualidade do ar no interior, de acordo com as Normas Técnicas da ABNT.

Art. 2.º A competência para a concessão da Licença Ambiental está fundamentada na Lei Complementar nº 140/2011, que fixa normas nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do Art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios no exercício da competência administrativa comum na proteção do meio ambiente, bem como na Resolução CEPRAM nº 4.579/2018, que dispõe sobre as atividades de impacto local e na Lei nº 8.915/2015, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e no Decreto nº 29.921 de 05 de julho de 2018.

Art. 3.º Esta Licença Ambiental se refere à análise de viabilidade ambiental de competência da SEDUR, cabendo ao interessado obter as anuências e/ou autorizações das outras instâncias nos âmbitos federais e estaduais, bem como nos demais órgãos do município, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais.

Art. 4.º Estabelecer que esta Licença Ambiental e demais cópias dos documentos referentes ao empreendimento sejam mantidas disponíveis à fiscalização desta SEDUR e demais órgãos do Poder Público.

Art. 5.º Todas as modalidades de Autorização e Licença Ambiental poderão ser renovadas com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, desde que sejam atendidas as exigências contidas no ato administrativo originário, conforme Art. 121 da Lei 8.915/2015.

Art. 6.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, em 17 de setembro de 2026.

SOSTHENES MACÊDO
Secretário

PORTARIA Nº 263/2026

O GERENTE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL, com fulcro na Lei Municipal nº 076/2020, fundamentado no Decreto Municipal Simples de 09 de fevereiro de 2021, na Lei nº 8.915/2015, no Decreto nº 29.921 de 05 de julho de 2018, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com base na Lei Orgânica do Município do Salvador e na Portaria SEDUR 068/2026, que dispõe sobre delegação de competência, tendo em vista o que consta no Processo 5911000000 6225/2026 de 19/08/2026;

RESOLVE:

Art. 1º conceder a **LICENÇA AMBIENTAL UNIFICADA nº 2026-SEDUR/CLA/LU-91**, pelo prazo de **04 (quatro)** anos, a **AMAZON SERVIÇOS DE VAREJO DO BRASIL LTDA.**, inscrita no CNPJ nº **15.436.940/0060-50**, para **CENTRO DE ESTOCAGEM E DISTRIBUIÇÃO**, com área construída de 28.229,30 m², situado na Estrada da Iasa, 434, galpão 01 (módulos 03 - 08), Pirajá, Salvador-BA, sob coordenadas geográficas 12°54'27,43"S, 38°27'58,91"O (Datum Sirgas 2000); mediante o cumprimento da legislação vigente e das seguintes **condicionantes** a contar desta publicação:

I. Manter a SEDUR informada de qualquer alteração e/ou construção de novas edificações, ou demais obras realizadas, durante vigência da Licença Ambiental ora emitida;

II. Manter a SEDUR informada de qualquer alteração nas atividades realizadas pela empresa;

III. Apresentar, anualmente, os relatórios de execução do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS, consubstanciado com a descrição do manejo dos resíduos (embalagens plásticas, resíduos industriais e recipientes contaminados e não reciclável, lâmpadas fluorescentes, madeiras (paletes), pilhas, sucatas, papel e papelão, EPI's usados, entre outros), devendo ainda, em atendimento à Portaria nº 280, 29 de julho de 2020, se cadastrar no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão de Resíduos Sólidos - SINIR e emitir, através do site disponibilizado pelo Ministério de Meio Ambiente, os Manifestos de Transporte de Resíduos - MTR, que deverão ser anexados ao referido relatório de execução do PGRS;

IV. Os resíduos comuns recicláveis (papel, papelão, plástico, vidro e metal) devem ser acondicionados separadamente dos demais resíduos para evitar contaminação. O empreendedor deverá realizar a coleta seletiva interna, na qual estes resíduos deverão ser armazenados em lixeiras devidamente identificadas e destinados preferencialmente para uma cooperativa devidamente reconhecida pelo Poder Público Municipal, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS - Lei nº 12.305/10, apresentar relatório comprobatório anualmente;

V. Armazenar as lâmpadas fluorescentes contendo vapores de mercúrio, de forma a preservar a sua estrutura física, e garantir que a coleta e destinação final seja realizada por empresas com



licença ambiental para o transporte e recuperação deste metal. Manter cópia de documentação comprobatória para fins de fiscalização;

VI. Realizar a coleta seletiva dos resíduos sólidos, devendo preferenciar a destinação dos resíduos recicláveis para uma cooperativa devidamente reconhecida pelo poder público municipal e adotar a logística reversa de acordo com a Lei nº 12.305/10;

VII. Encaminhar os resíduos sólidos de Classe I (perigosos) apenas para empresas com licença ambiental para coleta, transporte e destinação dos mesmos, estando a empresa terminantemente proibida de encaminhar os resíduos perigosos para qualquer empresa que não disponha de autorização para tal. Apresentar anualmente a documentação comprobatória da destinação, junto ao relatório de execução do PGRS;

VIII. Acondicionar adequadamente os resíduos oleosos que por ventura venham a ser gerados no empreendimento durante manutenção preventiva dos equipamentos, enviando-os para empresas que realizem a reciclagem dos mesmos, em conformidade com a Resolução CONAMA nº 362 de 27/06/2005. Apresentar, anualmente, a documentação comprobatória da destinação junto ao relatório de execução do PGRS;

IX. Fornecer aos funcionários Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, adequados e compatíveis ao exercício das suas funções, promovendo a fiscalização de seu uso obrigatório, conforme o estabelecido na NR-6 do Ministério do Trabalho;

X. Manter sempre atualizados: o Alvará de Saúde, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, Plano de Emergências Ambientais - PEA, o Programa de Gerenciamento de Riscos Ambientais - PGR e a Análise Preliminar de Perigos - APP, devendo informar os trabalhadores de maneira apropriada e suficiente sobre os riscos ambientais que se possam originar nos locais de trabalho e sobre os meios disponíveis para prevenir ou limitar tais riscos e para proteger-se dos mesmos, conforme a NR-9;

XI. Operar e manter em condições adequadas de funcionamento os equipamentos e sistemas de combate a incêndios;

XII. Cumprir as exigências da Resolução CONAMA 01/90 e os limites fixados pela NBR 10151, em relação aos níveis de ruído emitidos pelas instalações e equipamentos do empreendimento;

XIII. Realizar treinamentos e ações de conscientização em Saúde Segurança e Meio Ambiente - SSMA com os funcionários e contratados, para procedimentos em caso de situações emergenciais, fazendo-os conhecer o Plano de Emergência devendo dispor de uma cópia do mesmo em local visível e de fácil acesso para o caso de situações de risco e para fins de fiscalização;

XIV. Realizar regularmente o serviço de controle de vetores e pragas urbanas

Art. 2º A competência para a concessão da Licença Ambiental está fundamentada na Lei Complementar nº 140/2011, que fixa normas nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do Art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios no exercício da competência administrativa comum na proteção do meio ambiente, bem como na Resolução CEPAM nº 4.579/2018, que dispõe sobre as atividades de impacto local e na Lei nº 8.915/2015, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e no Decreto nº 29.921 de 05 de julho de 2018.

Art. 3º Esta Licença Ambiental se refere à análise de viabilidade ambiental de competência da SEDUR, cabendo ao interessado obter as anuências e/ou autorizações das outras instâncias nos âmbitos federais e estaduais, bem como nos demais órgãos do município, quando couber, para que o mesmo alcance seus efeitos legais.

Art. 4º Estabelecer que esta Licença Ambiental e demais cópias dos documentos referentes ao empreendimento sejam mantidas disponíveis à fiscalização desta SEDUR e demais órgãos do Poder Público.

Art. 5º Todas as modalidades de Autorização e Licença Ambiental poderão ser renovadas com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, desde que sejam atendidas as exigências contidas no ato administrativo originário, conforme Art. 121 da Lei 8.915/2015.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, em 17 de setembro de 2026.

YURI NOVAIS DE BRITTO CUNHA
Gerente

PORTARIA Nº 264/2026

O GERENTE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL, com fulcro na Lei Municipal nº 076/2020, fundamentado no Decreto Municipal Simples de 09 de fevereiro de 2021, na Lei nº 8.915/2015, no Decreto nº 29.921 de 05 de julho de 2018, que dispõe sobre a Política Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com base na Lei Orgânica do Município do Salvador e na Portaria SEDUR 068/2026, que dispõe sobre delegação de competência, tendo em vista o que consta no Processo 5911000000 8089 / 2026, protocolado em 03/07/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Revisão dos Condicionantes XVII e XXVII da Licença Ambiental Unificada nº 2025-SEDUR/CLA/LU-051**, vinculada ao PR 5911000000 3410/2024, publicada no DOM 9.060 em 04 de julho de 2025, através da Portaria 172/2025, o **POSTO ESCOLA SALVADOR LTDA.**, inscrito no CNPJ: **38.826.316/0001-00**, situado na Rua Edístio Pondé, 474, Stiepp, Salvador-BA, a condicionante passará a ter a seguinte redação:

XXVII. Apresentar, no prazo de 90 (noventa) e depois anualmente, o monitoramento hidroquímico para BTEX, PAH e TPH na matriz água subterrânea e solo em malha amostral representativa contemplando pontos de amostras próximo do filtro do diesel, área de tancagem, área de descarga, ilha de abastecimento, caixa SAO, troca de óleo e poço de captação de água subterrânea. O relatório deverá ter um compilado dos resultados obtidos, a comparação destes com os valores orientadores definidos na Resolução CONAMA 420/2009, análise crítica, recomendações, conclusões, bem como a delimitação horizontal e vertical atual da pluma de contaminação em fase dissolvida na água subterrânea (extensão e profundidade em metros) e a representação gráfica em planta de situação do empreendimento. As análises das amostras de água deverão ser realizadas em laboratório que tenha ISO/TEC 17024. Tanto as análises, quanto o relatório, deverão vir assinados e acompanhados das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART dos profissionais responsáveis e dos boletins analíticos. Caso seja constatado a existência de contaminação acima dos valores orientadores, realizar Avaliação de Risco à Saúde Humana, considerando os seguintes cenários: Ingestão de Água Subterrânea, Inalação de vapores em ambientes fechados, inalação de vapores em ambientes abertos e incluir o cenário "Contato Dérmico", na avaliação do poço de captação subterrânea. Caso seja constatada a configuração de risco a saúde da população, comunicar imediatamente tal fato às autoridades competentes e atuar prontamente para neutralização do risco;

XXVII. Promover a averbação da informação de que a área está "Em Processo de Monitoramento para Reabilitação (AMR)" na matrícula do imóvel junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente, nos termos do art. 37 da Resolução CONAMA nº 420/2009, devendo encaminhar, no prazo de 90 (noventa) dias a partir desta publicação, a matrícula atualizada;

Art. 2º A concessão desta revisão está fundamentada no art.101, inciso XI, da lei municipal n. 8.915/2015.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, em 17 de setembro de 2026.

YURI NOVAIS DE BRITTO CUNHA
Gerente

Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF

PORTARIA Nº. 39/2026

A **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA - FMLF**, no uso de suas atribuições, previstas no art. 15, Inc. I, letra k, do Regimento desta Fundação, aprovado pelo Decreto nº 25.901 de 24/03/2015.

RESOLVE:

Considerar designada a servidora Maria de Lourdes Santos Souza, matrícula 3028001, Encarregado, grau 61, do Setor de Execução e Controle Contábil - Financeiro, para responder cumulativamente pela Função de Confiança de Supervisor, grau 63, da Gerência Administrativa Financeira, em substituição a titular Noradi Soares dos Santos, matrícula 3036856, no período de 08/09/2026 a 07/10/2026, por afastamento legal.

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA, em 10 de setembro de 2026.

TANIA MARIA SCOFIELD SOUZA ALMEIDA
Presidente

PORTARIA Nº. 40/2026

A **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA - FMLF**, no uso de suas atribuições, previstas no art. 15, Inc. I, letra k, do Regimento desta Fundação, aprovado pelo Decreto nº 25.901 de 24/03/2015.

RESOLVE:

Designar o empregado público CARLOS JOSÉ BORGES DE SANTANA, matrícula 3163794, Chefe de Setor B, do Setor de Gestão de Serviços, grau 63, para responder cumulativamente pelo Cargo em Comissão de Subgerente II, grau 53, da Subgerência Administrativa, em substituição da titular DIANA GRAÇAS DOS SANTOS COSTA, matrícula 3170800, no período de 14/09/2026 a 03/10/2026, por afastamento legal.

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA, em 10 de setembro de 2026.

TANIA MARIA SCOFIELD SOUZA ALMEIDA
Presidente

PORTARIA Nº. 41/2026

A **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA - FMLF**, no uso de suas atribuições, previstas no art. 15, Inc. I, letra k, do Regimento desta Fundação, aprovado pelo Decreto nº 25.901 de 24/03/2015.

RESOLVE:

Considerar designado, **TARCISIO ROCHA DE JESUS**, matrícula 3177670, Gerente III, grau 56, da Gerência de Projetos de Engenharia, para responder cumulativamente pelo Cargo em Comissão de Diretor Técnico, grau 57, da Diretoria de Projetos de Engenharia, em substituição da titular **ANA CÂNDIDA PINHEIRO CAVALCANTE MELO**, matrícula 3169686, no período de 14/09/2026 a

11/01/2027, por motivo de licença maternidade.

GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA, em 17 de setembro de 2026.

TANIA MARIA SCOFIELD SOUZA ALMEIDA
Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT

PORTARIA CONJUNTA Nº 27/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO - SECULT e a SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR - SUCOP, no uso de suas atribuições legalmente conferidas e observando o disposto no Art.14 da lei 9.868/2025 de 04/07/2025, Art. 13º do Decreto nº 32.100, de 09/01/2020, Decreto nº 32.242, de 11/03/2020, Decreto 36.549, de 17/01/2023, assim como o Termo de Compromisso nº 04/2026, de 04/02/2026, publicado no DOM nº 9.205 de 04 de fevereiro 2026.

RESOLVEM:

Artigo 1º - Descentralizar, na forma indicada no quadro anexo, a execução do Projeto: 13.695.0009.116600, para à SUCOP os recursos orçamentários da SECULT, destinados à contratação de empresas para prestação de serviços de obras de reforma e requalificação do Teatro Vila Velha, do Município do Salvador/Ba, devendo a Superintendência de Obras desta Municipalidade licitar, contratar e fiscalizar os serviços previstos para este fim.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal Cultura e Turismo - SECULT

Gabinete do Superintendente de Obras Públicas do Salvador - SUCOP, em 11 de setembro de 2026.

ALEXANDRE REIS
Secretário em exercício

ORLANDO CÉZAR DA COSTA CASTRO
Superintendente de Obras Públicas do Salvador

PORTARIA CONJUNTA Nº 27-2026

PREFEITURA MUN. DO SALVADOR	DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO	PAG: 1
UNIDADE ORIGEM:		
54000-SECULT- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		
540002 - UG SECULT - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT		
54002-SECULT- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		
UNIDADE DESTINO:		
61000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas - SEINFRA		
616002 – UG - SUCOP - Superintendência de Obras Publicas de Salvador - SUCOP		
61602 – UG - SUCOP - Superintendência de Obras Publicas de Salvador - SUCOP		
Valores em R\$ 1,00		
PROJETO / ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
13.695.0009.116600	44.90.51	1.754.1
TOTAL		620.000,00

PORTARIA CONJUNTA Nº 28/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL CULTURA E TURISMO - SECULT e a SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR - SUCOP, no uso de suas atribuições legalmente conferidas e observando o disposto no Art.14 da lei 9.868/2025 de 04/07/2025, Art. 13º do Decreto nº 32.100, de 09/01/2020, Decreto nº 32.242, de 11/03/2020, Decreto 36.549, de 17/01/2023, assim como o Termo de Compromisso nº 03/2026, de 04/02/2026, publicado no DOM nº 9.205 de 04 de fevereiro 2026.

RESOLVEM:

Artigo 1º - Descentralizar, na forma indicada no quadro anexo, a execução do Projeto: 13.695.0009.116600, para à SUCOP os recursos orçamentários da SECULT, destinados à contratação de empresas para prestação de serviços de obras referente à reforma do Espaço Senzala do Barro Preto (Sede da Associação Cultural Ilê Aiyê), devendo a Superintendência de Obras desta Municipalidade licitar, contratar e fiscalizar os serviços previstos para este fim.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal Cultura e Turismo - SECULT

Gabinete do Superintendente de Obras Públicas do Salvador - SUCOP, em 11 de setembro de 2026.

ALEXANDRE REIS
Secretário em exercício

ORLANDO CÉZAR DA COSTA CASTRO
Superintendente de Obras Públicas do Salvador

PORTARIA CONJUNTA Nº 28-2026

PREFEITURA MUN. DO SALVADOR	DESCENTRALIZAÇÃO DE CRÉDITO	PAG: 1
UNIDADE ORIGEM:		
54000-SECULT- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		
540002 - UG SECULT - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT		
54002-SECULT- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo		
UNIDADE DESTINO:		
61000 – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras Públicas - SEINFRA		
616002 – UG - SUCOP - Superintendência de Obras Publicas de Salvador - SUCOP		
61602 – UG - SUCOP - Superintendência de Obras Publicas de Salvador - SUCOP		
Valores em R\$ 1,00		
PROJETO / ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
13.695.0009.116600	44.90.51	1.754.1
TOTAL		1.200.000,00

Fundação Gregório de Mattos - FGM

RESOLUÇÃO CAPC Nº 46 DE 17 DE SETEMBRO DE 2026

A Comissão de Avaliação de Projetos Culturais - CAPC, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei 9.174/2016 de 18 de outubro de 2016, através da Fundação Gregório de Mattos - FGM, entidade com personalidade jurídica de Direito Público, integrante da Administração Indireta do Município do Salvador, vinculada à Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT, visando promover o desenvolvimento cultural e artístico, o exercício dos direitos culturais, a acessibilidade e o fortalecimento da economia da cultura no âmbito do Município do Salvador, torna público o resultado de habilitação do Programa de Incentivo à Cultura - Viva Cultura, exercício 2023/2024, regulamentado pelos termos da Lei 9.174/2016, do Decreto 28.453/2017 que a regulamenta e suas alterações: Decretos nº 29.501 de 20 de fevereiro de 2018, nº 29.600 de 02 de abril de 2018 e nº 30.756 de 16 de janeiro de 2019, da Lei Municipal nº 8.551/2014, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal 23.781/2013, Lei nº 9562/2021, Decreto Municipal 33.968/2021, Decreto Municipal 37.280/2023 e Resolução CAPC Nº 03 de 09 de agosto de 2023.

1. Projetos habilitados:

ID	PROPONENTE	PROJETO	RESUMO
1230	WILSON SENA MILITAO LTDA	CIRCUITO ARIBÉ CULTURAL	“O CIRCUITO ARIBÉ CULTURAL É UM FESTIVAL GRATUITO DEDICADO À VALORIZAÇÃO E DIFUSÃO DA CULTURA POPULAR E TRADICIONAL BAIANA. REALIZADO NA PRAÇA DO PELOURINHO, EM SALVADOR, DE 19 A 21 DE MARÇO DE 2027, REUNIRÁ MESTRES, ARTISTAS E GRUPOS EM 24 HORAS DE PROGRAMAÇÃO, DISTRIBUÍDAS EM TRÊS DIAS, COM CANTORIAS, REPENTES, REISADOS, ABOIOS, FORRÔ E SAMBA DE RODA RURAL. A INICIATIVA PREVÊ PÚBLICO ESTIMADO DE 800 PESSOAS POR DIA, REGISTRO AUDIOVISUAL, TRANSMISSÃO ONLINE E AÇÕES DE ACESSIBILIDADE.”
1321	RAFAEL ABREU MATOS	PLATAFORMA FREQUÊNCIA ANCESTRAL - VOLUME I - LAZZO MATUMBI	O PROJETO IRÁ CRIAR A PLATAFORMA DIGITAL FREQUÊNCIA ANCESTRAL PARA A SALVAGUARDA DA MEMÓRIA MUSICAL NEGRA DE SALVADOR, CENTRADA NA PESQUISA DOS 40 ANOS DO ÁLBUM ATRÁS DO PÔR DO SOL, DE LAZZO MATUMBI. A PROPOSTA ARTICULA A INVESTIGAÇÃO DOCUMENTAL A CICLOS FORMATIVOS NA FÁBRICA CULTURAL PARA 160 INSCRITOS, DIFUNDINDO O ACERVO SOB A CHANCELA DO ARTISTA. O SUPORTE DA UFRB GARANTE A PERENIDADE TECNOLÓGICA E O LEGADO INSTITUCIONAL, FORTALECENDO A INOVAÇÃO E A SOBERANIA CULTURAL DA CAPITAL BAIANA.
1424	ABA ARTÍSTICA LTDA	O AMOR E A CRIAÇÃO - CIRCULAÇÃO	“O AMOR E A CRIAÇÃO” CONSISTE NA CIRCULAÇÃO DO TRABALHO MUSICAL DE MÁRCIA SHORT EM HOMENAGEM À OBRA DO COMPOSITOR E VIOLONISTA BAIANO SAUL BARBOSA. A PROPOSTA PROMOVERÁ APRESENTAÇÕES MUSICAIS EM DIFERENTES ESPAÇOS CULTURAIS DE SALVADOR, LEVANDO AO PÚBLICO O REPERTÓRIO DO ÁLBUM HOMÔNIMO E CONTRIBUINDO PARA A VALORIZAÇÃO DA MÚSICA BAIANA, DE SEUS ARTISTAS E DE SUA MEMÓRIA CULTURAL..
1492	ABA ARTÍSTICA LTDA	A CASA LIMPA - 2027	A CIRCULAÇÃO DO ESPETÁCULO TEATRAL A CASA LIMPA REALIZARÁ 15 APRESENTAÇÕES EM SALVADOR, EM 2027. A COMÉDIA UTILIZA O HUMOR PARA ABORDAR RELAÇÕES FAMILIARES, AMIZADE, CUIDADO, LUTO E O ENFRENTAMENTO DO CâNCER DE MAMA. A PROPOSTA PREVÊ AÇÕES DE ACESSIBILIDADE, MEDIAÇÃO CULTURAL E DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO, CONTRIBUINDO PARA A DIFUSÃO DAS ARTES CÊNICAS E A FORMAÇÃO DE PÚBLICO PARA O TEATRO.

ID	PROPONENTE	PROJETO	RESUMO
1471	SGS PRODUcoes E EVENTOS LTDA	SAN GENNARO 2027	A FESTA DE SAN GENNARO SALVADOR - 8ª EDIÇÃO CONSISTE NA REALIZAÇÃO DE UMA PROGRAMAÇÃO QUE CELEBRA O INTERCÂMBIO ENTRE AS CULTURAS ITALIANA E BAIANA POR MEIO DA GASTRONOMIA, MÚSICA E ARTES. O PROJETO REÚNE O TRADICIONAL JANTAR MAGNO, PROGRAMAÇÃO CULTURAL GRATUITA, VILA GASTRONÔMICA E OFICINAS DE CULINÁRIA ITALIANA, PROMOVENDO EXPERIÊNCIAS CULTURAIS, VALORIZANDO ARTISTAS E PROFISSIONAIS LOCAIS E CONTRIBUINDO PARA O FORTALECIMENTO DA GASTRONOMIA, DO TURISMO E DA ECONOMIA CRIATIVA DE SALVADOR.
1506	SOL MOVIMENTO DA CENA CENTRO DE PESQ P DESEN CULTURAL	TEATRO VILA VELHA - MANUTENÇÃO	O PROJETO TEATRO VILA VELHA - MANUTENÇÃO ASSEGURA O FUNCIONAMENTO REGULAR DE UM COMPLEXO CULTURAL HISTÓRICO DE SALVADOR. O RECURSO SERÁ DESTINADO À MANUTENÇÃO BÁSICA, AOS SERVIÇOS ESSENCIAIS E À REMUNERAÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, DE PRODUÇÃO, GESTÃO E ATENDIMENTO. AO MANTER O VILA ABERTO, SEGURO E ACESSÍVEL, O PROJETO PRESERVA SUA MISSÃO DE CRIAÇÃO, FORMAÇÃO, MEMÓRIA E DIFUSÃO ARTÍSTICA, FORTALECENDO A CADEIA PRODUTIVA E A DEMOCRATIZAÇÃO DA CULTURA.
1402	MÔNICA PRISCILA SILVA DOS SANTOS	PPP - PASSADO PRESENTE PAGODÃO	PPP - PASSADO, PRESENTE E PAGODÃO É UMA PLATAFORMA CULTURAL QUE TRANSFORMA A TRAJETÓRIA DO PAGODE BAIANO EM NOVAS POSSIBILIDADES DE ARTE, CONHECIMENTO E NEGÓCIOS. GUIADO PELOS CONCEITOS CORPO, RUA E MERCADO, CONECTA MEMÓRIA E INOVAÇÃO PARA PROMOVER CIRCULAÇÃO, FORMAÇÃO E PROFISSIONALIZAÇÃO, AMPLIAR OPORTUNIDADES PARA SUA CADEIA PRODUTIVA E CRIAR CONEXÕES ENTRE ARTISTAS, TERRITÓRIOS, PÚBLICOS, INSTITUIÇÕES, MARCAS E INVESTIDORES.
1502	27.805.176 GOLI ALMERINDA DE SALES GUERREIRO	AVISTE O OUTRO LADO DO ATLÂNTICO: CONEXÃO SALVADOR - DAKAR	EM 2 DIAS DE ATIVIDADES GRATUITAS NO CENTRO HISTÓRICO DE SALVADOR, A PROPOSTA APRESENTA A EXPERIÊNCIA DO ESTÚDIO ÁFRICA EM DAKAR, REALIZADA EM 2018, NO ÂMBITO DA SÉRIE COLEÇÕES ATLÂNTICAS. A PROGRAMAÇÃO REÚNE ENCONTRO FORMATIVO; ESTÚDIO FOTOGRÁFICO DE RUA E PROJEÇÃO MAPEADA, COMPARTILHANDO PROCESSOS, IMAGENS E CONEXÕES ARTÍSTICAS ENTRE SALVADOR E DAKAR E APROXIMANDO O PÚBLICO DA TRADIÇÃO DOS ESTÚDIOS FOTOGRÁFICOS AFRICANOS.
1511	MARÉ CHEIA PRODUÇÕES CRIATIVAS E SUSTENTÁVEIS LTDA	MOVIMENTO RUA VIVA	O MOVIMENTO RUA VIVA ESTA NA SUA 8ª EDIÇÃO E SURTIU COM INTUÍTO DE OCUPAR PRAÇAS E RUAS DE FORMA CRIATIVA E SUSTENTÁVEL, ALÉM DE IMPULSIONAR A ARTE E A ECONOMIA SUSTENTÁVEL. TRATA-SE DE UM EVENTO VOLTADO PARA O FORTALECIMENTO DA CULTURA LOCAL, COM PRÁTICAS INCLUSIVAS, SOLIDÁRIAS E ECO SUSTENTÁVEIS EM PROL DE UM FUTURO MAIS EQUILIBRADO E CONSCIENTE. TEREMOS UMA FEIRA COM ARTESANATO SUSTENTÁVEL, OFICINAS, DOAÇÃO DE MUDAS, RECEBIMENTO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS, INTERVENÇÃO DE GRAFITE , SHOWS E EXPOSI
1542	21.658.549 INAIRA MENESES MENDONCA	ARTEGESTOR - PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO DE PROJETOS CULTURAIS	O PROJETO PREVÊ O DESENVOLVIMENTO DO MVP DO ARTEGESTOR, UMA PLATAFORMA DIGITAL DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO DE PROJETOS CULTURAIS. UM SISTEMA DE GESTÃO VOLTADO PARA AGENTES CULTURAIS, PRIORITARIAMENTE DE ATUAÇÃO INDEPENDENTE, QUE ENFRENTAM DESAFIOS NA GESTÃO DAS FINANÇAS DE SEUS PROJETOS E POSSUEM POUCA OU NENHUMA HABILIDADE COM PLANILHAS DISPONÍVEIS NO MERCADO. TAMBÉM SERÃO REALIZADAS ATIVIDADES FORMATIVAS PARA CONTRIBUIR COM A CAPACITAÇÃO DOS AGENTES CULTURAIS DA CIDADE.
1538	ACARAJE PRODUTORA AUDIOVISUAL LTDA	MULHERES NEGRAS EM ROTAS DE LIBERDADE	O PRESENTE PROJETO TEM COMO INTUÍTO A CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA A REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DE PÓS-PRODUÇÃO DO FILME “MULHERES NEGRAS EM ROTAS DE LIBERDADE”, SEGUNDO LONGA DOCUMENTAL DA ROTEIRISTA E DIRETORA BAIANA URÂNIA MUNZANZU. O FILME ESTÁ EM FASE AVANÇADA DE PRODUÇÃO E FOI GRAVADO NO BRASIL, BENIM, SENEGAL E NIGÉRIA, TENDO COMO PROTAGONISTAS CONCEIÇÃO EVARISTO, SUELI CARNEIRO, MIRTES RENATA, LUEDJI LUNA, ERICA MALUNGUINHO E CARLA AKOTIRENE.

ID	PROPONENTE	PROJETO	RESUMO
1442	TREVO COMUNICAÇÃO E PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA	6º PROJETO MURAL - MOVIMENTO URBANO DE ARTE LIVRE	A PROPOSTA VISA REALIZAR A 6ª EDIÇÃO DO PROJETO MURAL - MOVIMENTO URBANO DE ARTE LIVRE, UM FESTIVAL DE ARTE PÚBLICA QUE VISA AMPLIAR A GALERIA DE ARTE DE GRANDES DIMENSÕES A CÉU ABERTO NA CAPITAL BAIANA. NESTA 6ª EDIÇÃO SERÃO REALIZADAS 04 MEGA-MURAIS ARTÍSTICOS, 10 INTERVENÇÕES ARTÍSTICAS, 01 FILME DOCUMENTAL SOBRE O PROJETO MURAL E O MURALISMO NA BAHIA, 01 EVENTO DE ENCERRAMENTO COM FEIRA DE ARTE E CRIATIVIDADE, OFICINAS, BATE-PAPOS E SHOWS
1368	ANA LUIZA AOUAD CAMPOS ME	FESTIVAL DE VIDEODANÇA ROTAS DO CORPO	O PROJETO PRETENDE REALIZAR A 1ª EDIÇÃO DO FESTIVAL DE VIDEODANÇA ROTAS DO CORPO, UM EVENTO CULTURAL FOCADO NA INTERFACE ENTRE A DANÇA E O AUDIOVISUAL, A SER REALIZADO NA CIDADE DE SALVADOR. AO LONGO DE 3 DIAS, COM ATIVIDADES GRATUITAS, EXIBIÇÕES, PALESTRAS, MESAS REDONDAS, OFICINAS E BATE PAPO, O FESTIVAL REUNIRÁ ARTISTAS DE NOTÓRIA TRAJETÓRIA DA VIDEODANÇA NO BRASIL. A INICIATIVA PREENCHE UMA LACUNA HISTÓRICA DESSA ARTE NA BAHIA, E POSICIONA SALVADOR COMO SEU POLO DIFUSOR NO NORDESTE.
1456	PATRICIA BRASIL CHAVES - ME	O BONEQUEIRO VITALINO	REALIZAR A MONTAGEM COMEMORATIVA DE O BONEQUEIRO VITALINO, DE JUREMA PENNA, COMO ATO DE CELEBRAÇÃO E PRESERVAÇÃO DA CULTURA POPULAR BRASILEIRA. O PROJETO HONRA A DRAMATURGIA NORDESTINA E FEMININA, AMPLIA O ACESSO DEMOCRÁTICO AO TEATRO E FORTALECE O PATRIMÔNIO IMATERIAL DO BRASIL POR MEIO DE UMA EXPERIÊNCIA ARTÍSTICA DE EXCELÊNCIA, DE ALCANCE SOCIAL E IMPACTO DURADOURO. A RENDA DA BILHETERIA DO ESPETÁCULO SERÁ REVERTIDO PARA AS OBRAS SOCIAIS DE IRMÃ DULCE.
1454	TOCA CRIACOES ARTISTICAS LTDA	CIÚME DE VOCÊ	CIÚME DE VOCÊ É A REMONTAGEM E RELEITURA DE UM MUSICAL EM UM ATO E SEIS CENAS, ESCRITO POR DEOLINDO CHECCUCCI E DIRIGIDO POR EDVARD PASSOS. A OBRA ABORDA O AMOR, O DESEJO, A INSEGURANÇA E O MEDO DA PERDA, SENTIMENTOS QUE ATRAVESSAM RELAÇÕES DE DIFERENTES NATUREZAS NO MUNDO CONTEMPORÂNEO. VALORIZANDO A DIVERSIDADE, O ESPETÁCULO DIALOGA COM DISTINTAS IDENTIDADES E ORIENTAÇÕES SEXUAIS, REVELANDO COMO O MEDO PODE AFETAR VÍNCULOS E FORMAS DE AMAR. COM TEXTOS DE ROLAND BARTHES E MÚSICAS POPULARES BRAS
1427	FAVELACULT GESTAO CULTURAL LTDA	CINEMA NEGRO NA PRÁTICA: LABORATÓRIO DE EXECUÇÃO AUDIOVISUAL	AO LONGO DE OITO MESES, O CINEMA NEGRO NA PRÁTICA É UM LABORATÓRIO DE FORMAÇÃO VOLTADO À QUALIFICAÇÃO E INSERÇÃO PROFISSIONAL DE NOVOS REALIZADORES SOTEROPOLITANOS. POR MEIO DE FORMAÇÃO PRÁTICA EM SET E MENTORIAS, VISA À CONSTRUÇÃO DE TRÊS TEASERS AUDIOVISUAIS COMO PROTÓTIPOS NARRATIVOS, FORTALECENDO PORTFÓLIOS, REDES PROFISSIONAIS, CIRCULAÇÃO, FORMAÇÃO DE PÚBLICO E POSSIBILIDADES DE CONTINUIDADE DOS PROJETOS. JÁ AS OFICINAS SÃO VOLTADAS PARA ACESSAR E AMPLIAR O CONHECIMENTO DE FINANCIAMENTO.
1508	AGENCIA AZYM ALLTERA COMUNICACAO LTDA	O PIONEIRISMO DE ERNESTO SIMÕES FILHO - UMA VIDA DEDICADA À BAHIA	O PROJETO “O PIONEIRISMO DE ERNESTO SIMÕES FILHO - UMA VIDA DEDICADA À BAHIA” PROPÕE A PESQUISA, CURADORIA, PRODUÇÃO EDITORIAL, PUBLICAÇÃO E LANÇAMENTO DE UM LIVRO HISTÓRICO E ICONOGRÁFICO DEDICADO À TRAJETÓRIA DE ERNESTO SIMÕES FILHO (1886-1957), JORNALISTA, EMPRESÁRIO, POLÍTICO, FUNDADOR DO JORNAL A TARDE E IMPORTANTE PERSONAGEM DA HISTÓRIA DA BAHIA. A OBRA DESTACARÁ SEU PIONEIRISMO NA IMPRENSA, ATUAÇÃO PÚBLICA E CAMPANHAS POR MELHORIAS SOCIAIS, CULTURAIS E URBANAS EM SALVADOR E NA BAHIA.
1431	MARIA DAS GRAÇAS REIS DE ALMEIDA	ÓPERA DOS TERREIROS - APRESENTAÇÃO NO TEATRO CASTRO ALVES (TCA)	APRESENTAÇÃO DA ÓPERA DOS TERREIROS, DE ALDO BRIZZI, PELO NÚCLEO DE ÓPERA DA BAHIA, NO TEATRO CASTRO ALVES, DURANTE O PERÍODO DE TESTES DE SUA REABERTURA E NO MÊS DA CONSCIÊNCIA NEGRA. AMBIENTADA NO RECÔNCAVO BAIANO EM 1840, A OBRA ABORDA A DIÁSPORA AFRICANA, A ANCESTRALIDADE, A RESISTÊNCIA E A CULTURA AFRO-BAIANA, REUNINDO CANTO LÍRICO, CORO, DANÇA, PERCUSSÃO AFRO-BRASILEIRA E ELETRÔNICA.



ID	PROPONENTE	PROJETO	RESUMO
1529	PUBLICAÇÕES E PUBLICIDADE LTDA	UM OLHAR CRÍTICO SOBRE AS ARTES E A HISTÓRIA NOS SÉCULOS XX E XXI - MATILDE MATOS	O PROJETO UM OLHAR CRÍTICO SOBRE AS ARTES E A HISTÓRIA CONSISTE NA PUBLICAÇÃO DE UM LIVRO ILUSTRADO, EM HOMENAGEM AO CENTENÁRIO DA CRÍTICA DE ARTE MATILDE MATOS
1539	FLÁVIA GUIMARÃES DE OLIVEIRA SANTANA ME	TORTO - FESTIVAL DE ANIMAÇÃO	A PRESENTE PROPOSTA VISA A REALIZAÇÃO DO TORTO - FESTIVAL INTERNACIONAL DE ANIMAÇÃO NA CIDADE DE SALVADOR, DURANTE 06 DIAS, CONTANDO COM UMA PROGRAMAÇÃO COMPOSTA POR EXIBIÇÕES DE CURTA-METRAGENS, LONGAS-METRAGENS E VIDEOCLIPES NACIONAIS E INTERNACIONAIS, ALÉM DE AÇÕES FORMATIVAS COMO OFICINAS, DEBATES PÓS-SESSÃO, RODAS DE CONVERSA, MASTERCLASSES E INTERCÂMBIOS COM ARTISTAS, EDUCADORES E ANIMADORES
1530	MARIA GABRIELA SENA DE LIMA	A HERANÇA DA SANTA	MONTAGEM E APRESENTAÇÃO GRATUITA DO ESPETÁCULO TEATRAL "A HERANÇA DA SANTA", BEM COMO A REALIZAÇÃO DE RODADAS DE MEDIAÇÃO E DEBATE COM O CORPO DOCENTE E DISCENTE DE ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS SOBRE OS TEMAS ABORDADOS. A PROPOSTA UNE TRADIÇÃO E CONTEMPORANEIDADE, VALORIZANDO O PATRIMÔNIO CULTURAL NORDESTINO COMO LINGUAGEM ARTÍSTICA, PROMOVENDO A DIVERSIDADE E INCLUSÃO NA PRODUÇÃO TEATRAL, CRIANDO ESPAÇOS PARA O ENFRENTAMENTO À LGBT-FOBIA E FORMAÇÃO CULTURAL E SOCIAL DA JUVENTUDE BAIANA.
1537	CAJARANA SERVICOS DE PUBLICIDADE E AUDIOVISUAL LTDA	QUEM TOCA A CIDADE - RETRATOS DA MÚSICA DE SALVADOR	"QUEM TOCA A CIDADE - RETRATOS DA MÚSICA DE SALVADOR" É A PRIMEIRA EXPOSIÇÃO INDIVIDUAL DA FOTÓGRAFA LÍGIA RIZÉRIO. A MOSTRA REÚNE 15 FOTOGRAFIAS DE MÚSICOS E CANTORES QUE CONSTROEM A CENA MUSICAL DE SALVADOR, ACOMPANHADAS POR PEQUENOS REGISTROS SONOROS DE SEUS INSTRUMENTOS E VOZES. NO PALCO CHIADO - GABINETE DE LEITURA, EM JANEIRO DE 2027, IMAGEM E ESCUTA FORMAM UMA EXPERIÊNCIA MULTIMÍDIA SOBRE PRESENÇA, EMOÇÃO, MEMÓRIA E DIVERSIDADE MUSICAL NA CIDADE.

2. Projetos desclassificados:

ID	PROPONENTE	PROJETO	JUSTIFICATIVA
506	ASSOCIAÇÃO CULTURAL HIP HOP NOVA SAGA	FESTIVAL BAHIA URBANA - CULTURA DE RUA E IDENTIDADE BAIANA	EXPIROU O PRAZO PARA ENVIO DO TERMO DE INTENÇÃO DE PATROCÍNIO E DEMAIS DOCUMENTOS DO CONTRIBUINTE INCENTIVADOR, CONFORME EXPRESSO NO ANEXO I DO EDITAL.
1514	P55 EDIÇÃO LTDA	DESFILE DOS PALHAÇOS DO RIO VERMELHO 2027	O PROPONENTE SOLICITOU O CANCELAMVTO DA SUA INSCRIÇÃO

3. Projetos inabilitados:

ID	PROPONENTE	PROJETO	JUSTIFICATIVA
1285	STELLAR FOX GAME STUDIO LTDA	TOURQUEST FUNDAÇÃO: SALVADOR 1549	NÃO FOI ENVIADA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA NO MODELO DO EDITAL DO VIVA CULTURA
1444	AGENCIA AZYM ALLTERA COMUNICACAO LTDA	GALERIA CONTÊINER A TARDE - ARTE, MEMÓRIA E CIDADE	O PROPONENTE EXCEDEU O VALOR MÁXIMO PERMITIDO PARA INSCRIÇÃO POR CNPJ NO EDITAL VIVA CULTURA
1467	CLIDINEI GABRIEL FERREIRA SANTOS	GINGAEE CULTURAL, VOZES QUE ECOAM GRITOS DE LIBERDADE	NÃO FORAM ENVIADOS OS SEGUINTEIS ITENS: COMPROVANTE DE ENDEREÇO, CURRÍCULO OU PORTFÓLIO DO PROPONENTE, PLANO DE CAPTAÇÃO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.
1526	P55 EDIÇÃO LTDA.	CANNABIS CULT FESTIVAL	O PROPONENTE EXCEDEU O VALOR MÁXIMO PERMITIDO PARA INSCRIÇÃO OR CNPJ NO EDITAL VIVA CULTURA.
1556	REDE IAÔ DE ECONOMIA CRIATIVA E SUSTENTABILIDADE	MERCADO IAÔ	NÃO FORAM ENVIADOS O COMPROVANTE DE ENDEREÇO E O CURRÍCULO OU PORTFÓLIO DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE.

Salvador, 17 de setembro de 2026

FERNANDO FERREIRA DE CARVALHO
Presidente da Comissão de Avaliação de Projetos Culturais - CAPC

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SEMOB

Superintendência do Trânsito do Salvador - TRANSALVADOR

PORTARIA Nº 183/2026

O SUPERINTENDENTE, no uso de suas atribuições e com fundamento no Art. 28 do Decreto nº 28.668, de 21 de julho de 2017, RESOLVE:

De acordo com o quanto disposto no Art. 28, §4º, do Decreto nº 28.668/2017, homologo o Parecer da Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho e declaro a estabilidade do(a) servidor(a), abaixo relacionado(a), lotado(a) na Superintendência de Trânsito de Salvador - TRANSALVADOR:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	Nº PROCESSO
MANOELA ALTAIR DE FREITAS AZEVEDO CAVALCANTE	3168209	AGENTE DE TRÂNSITO	01/08/2023	158829/2026

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO DE SALVADOR, em 16 de setembro de 2026.

DIEGO COSTA DE BRITO
Superintendente Executivo

PORTARIA Nº 171/2026

O SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO DO SALVADOR no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 9.186 de 29 de dezembro de 2016, e com fundamento no Art. 3º, Inciso X, do regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 29.451 de 24 de janeiro de 2018, publicado no Diário Oficial do Município de 25 de janeiro de 2018,

Considerando a necessidade de ordenar, disciplinar e otimizar o tráfego de veículos em geral e a circulação de pedestres, em função da execução do serviço de reabilitação de trecho de interruptores para Manutenção de Rede Coletora de Esgoto, localizado na **Rua do Monte, Via Local - (VL), Rua Vila Romana, Via Coletora II - (VC-II), 2ª Travessa Vila Romana, Via Local - (VL), Avenida Dorival Caymmi, Via Coletora I - (VC-I)**, no Bairro Itapuã, sob o método não destrutivo - MND, obras complementares em recomposição de pavimentos, drenagem, saneamento da área e outras intercorrências. Conforme parecer da SEINFRA de reconhecimento da área de intervenção, onde registrou-se a situação dos logradouros com fotos, caracterizando visualmente o estado atual da via, passeios, meios-fios, instalações de redes diversas existentes e outras instalações que nesta fase não foi possível o conhecimento prévio da sua existente. Solicitação feita através do Processo SEDUR nº 6.220-2026, sob a responsabilidade técnica da BMF ENGENHARIA LTDA.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a execução do serviço de reabilitação de trecho de interruptores para Manutenção de Rede Coletora de Esgoto, localizado na **Rua do Monte, Via Local - (VL), Rua Vila Romana, Via Coletora II - (VC-II), 2ª Travessa Vila Romana, Via Local - (VL), Avenida Dorival Caymmi, Via Coletora I - (VC-I)**, no Bairro Itapuã, sob o método não destrutivo - MND, obras complementares em recomposição de pavimentos, drenagem, saneamento da área e outras intercorrências, em etapas sucessivas, concluídas e devidamente recuperadas, conforme descrição a seguir:

1ª Etapa - O trecho que ocorrerá à Manutenção, utilizará o método não destrutivo (MND), numa extensão total de aproximadamente 589,79 m das vias citadas, mantendo sempre uma faixa de tráfego livre e devidamente sinalizada para livre circulação de veículos.

§1º Todas as atividades terão prazo máximo de, 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da data, inicial, recomendada no Alvará da SEDUR, sem ultrapassar o prazo de validade, da obra, estabelecido. A execução será no período diurno, nos horários compreendidos entre 08h30 e 11h30 e das 13h30 às 16h30.

§2º Durante a ocupação de parte da área do passeio, se necessário, deverá ser mantida uma faixa com largura mínima de 1,20 m (um metro e vinte centímetros), devidamente sinalizada para livre circulação dos pedestres com segurança.

§3º Os acessos às edificações existentes deverão ser mantidos livres ao longo da etapa descrita no Art. 1º.

§4º As áreas ocupadas deverão ser liberadas ao tráfego devidamente recuperadas, inclusive a

pavimentação a partir das 16h30.

§5º A execução das obras poderá ser parcial ou totalmente paralisada pela fiscalização da TRANSALVADOR em casos de congestionamento do tráfego.

Art. 2º As obras só poderão ser iniciadas estando a empresa responsável com a autorização emitida pela SEDUR.

Art. 3º Os locais de realização das obras deverão estar devidamente protegidos e sinalizados em conformidade com o ANEXO II do Código de Trânsito Brasileiro, aprovado pelo Art. 1º da Resolução 973, de 18 de julho de 2022 do CONTRAN.

Parágrafo Único - Fica a empresa responsável na obrigatoriedade de disponibilizar o mínimo de 02 (dois) Painéis de Mensagens Variáveis (PMV's), em cada logradouro: **Rua do Monte, Via Local - (VL), Rua Vila Romana, Via Coletora II - (VC-II), 2ª Travessa Vila Romana, Via Local - (VL), Avenida Dorival Caymmi, Via Coletora I - (VC-I)**, em conformidade com o ANEXO I da Portaria TRANSALVADOR nº. 521/2013, publicada no Diário Oficial do Município de 20 de setembro de 2013 a serem utilizados por esta autarquia.

Art. 4º A empresa responsável pela obra fica na obrigatoriedade de disponibilizar o mínimo de 02 (dois) Monitores de Tráfego, **por rua**, para prestação de serviços de apoio ao tráfego, de acordo com a Portaria TRANSALVADOR nº. 175/2014, publicada no Diário Oficial do Município de 10 de abril de 2014 a serem utilizados por esta autarquia.

Art. 5º É de inteira responsabilidade da Empresa executora a recomposição e pavimentação da pista de rolamento, áreas de estacionamento, áreas verdes, calçadas (passeios) e a sinalização gráfica anteriormente existente.

Parágrafo Único - Fica a empresa responsável na obrigatoriedade de comunicar a esta Superintendência o início e a conclusão dos serviços, por meio de ofício e email, para realização de vistoria técnica no local.

Art. 6º Ficam inalteradas todas as demais condicionantes determinadas por esta Superintendência, pela SEINFRA, SEMOB e no Processo SEDUR nº 6.220-2026, sob a responsabilidade técnica da BMF ENGENHARIA LTDA.

Art. 7º O tráfego voltará à normalidade tão logo as condições locais o permitam.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO DO SALVADOR, em 03 de setembro de 2026.

DIEGO COSTA DE BRITO
Superintendente Executivo

PORTARIA Nº 172/2026

O SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO DO SALVADOR no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº. 9.186 de 29 de dezembro de 2016, e com fundamento no Art. 3º, Inciso X, do regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 29.451 de 24 de janeiro de 2018, publicado no Diário Oficial do Município de 25 de janeiro de 2018,

Considerando a necessidade de ordenar, disciplinar e otimizar o tráfego de veículos em geral e a circulação de pedestres, em função da execução do serviço de reabilitação de trecho de interruptores para Manutenção de Rede Coletora de Esgoto, localizado na **Avenida Heitor Dias, Via Arterial II - (VA-II), Avenida Mário Leal Ferreira, Via Arterial I - (VA-I)** no Bairro de Luiz Anselmo, sob o método não destrutivo - MND, obras complementares em recomposição de pavimentos, drenagem, saneamento da área e outras intercorrências. Conforme parecer da SEINFRA de reconhecimento da área de intervenção, onde registrou-se a situação dos logradouros com fotos, caracterizando visualmente o estado atual da via, passeios, meios-fios, instalações de redes diversas existentes e outras instalações que nesta fase não foi possível o conhecimento prévio da sua existente. Solicitação feita através do Processo SEDUR nº 6.218-2026, sob a responsabilidade técnica da BMF ENGENHARIA LTDA.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a execução do serviço de reabilitação de trecho de interruptores para Manutenção de Rede Coletora de Esgoto, localizado na **Avenida Heitor Dias, Via Arterial II - (VA-II), Avenida Mário Leal Ferreira, Via Arterial I - (VA-I)**, no Bairro de Luiz Anselmo, sob o método não destrutivo - MND, obras complementares em recomposição de pavimentos, drenagem, saneamento da área e outras intercorrências, em etapas sucessivas, concluídas e devidamente recuperadas, conforme descrição a seguir:

1ª Etapa - O trecho que ocorrerá à Manutenção, utilizará o método não destrutivo (MND), numa extensão total de aproximadamente 589,79 m das vias citadas, mantendo sempre uma faixa de tráfego livre e devidamente sinalizada para livre circulação de veículos.

§1º Todas as atividades terão prazo máximo de, 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data, inicial, recomendada no Alvará da SEDUR, sem ultrapassar o prazo de validade, da obra, estabelecido. A execução será no período noturno, nos horários compreendidos entre 20h30 e 05h00.

§2º Durante a ocupação de parte da área do passeio, se necessário, deverá ser mantida uma faixa com largura mínima de 1,20 m (um metro e vinte centímetros), devidamente sinalizada para livre circulação dos pedestres com segurança.

§3º Os acessos às edificações existentes deverão ser mantidos livres ao longo da etapa descrita no Art. 1º.

§4º As áreas ocupadas deverão ser liberadas ao tráfego devidamente recuperadas, inclusive a pavimentação a partir das 05h00.

§5º A execução das obras poderá ser parcial ou totalmente paralisada pela fiscalização da TRANSALVADOR em casos de congestionamento do tráfego.

Art. 2º As obras só poderão ser iniciadas estando a empresa responsável com a autorização emitida pela SEDUR.

Art. 3º Os locais de realização das obras deverão estar devidamente protegidos e sinalizados em conformidade com o ANEXO II do Código de Trânsito Brasileiro, aprovado pelo Art. 1º da Resolução 973, de 18 de julho de 2022 do CONTRAN.

Parágrafo Único - Fica a empresa responsável na obrigatoriedade de disponibilizar o mínimo de 02 (dois) Painéis de Mensagens Variáveis (PMV's), em cada logradouro: **Avenida Heitor Dias, Via Arterial II - (VA-II), Avenida Mário Leal Ferreira, Via Arterial I - (VA-I)**, em conformidade com o ANEXO I da Portaria TRANSALVADOR nº. 521/2013, publicada no Diário Oficial do Município de 20 de setembro de 2013 a serem utilizados por esta autarquia.

Art. 4º A empresa responsável pela obra fica na obrigatoriedade de disponibilizar o mínimo de 02 (dois) Monitores de Tráfego, **por rua**, para prestação de serviços de apoio ao tráfego, de acordo com a Portaria TRANSALVADOR nº. 175/2014, publicada no Diário Oficial do Município de 10 de abril de 2014 a serem utilizados por esta autarquia.

Art. 5º É de inteira responsabilidade da Empresa executora a recomposição e pavimentação da pista de rolamento, áreas de estacionamento, áreas verdes, calçadas (passeios) e a sinalização gráfica anteriormente existente.

Parágrafo Único - Fica a empresa responsável na obrigatoriedade de comunicar a esta Superintendência o início e a conclusão dos serviços, por meio de ofício e email, para realização de vistoria técnica no local.

Art. 6º Ficam inalteradas todas as demais condicionantes determinadas por esta Superintendência, pela SEINFRA, SEMOB e no Processo SEDUR nº 6.218-2026, sob a responsabilidade técnica da BMF ENGENHARIA LTDA.

Art. 7º O tráfego voltará à normalidade tão logo as condições locais o permitam.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO DO SALVADOR, em 03 de setembro de 2026.

DIEGO COSTA DE BRITO
Superintendente Executivo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP

Guarda Civil Municipal - GCM

PORTARIA Nº 155/2026

O INSPETOR GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

De acordo com o quanto disposto no Art. 28, §1º, do Decreto nº 28.668/2017, homologo o Parecer da Comissão Central de Avaliação Especial de Desempenho e declaro a estabilidade dos(as) servidores(as), abaixo relacionados(as), lotados(as) na Guarda Civil Municipal - GCM:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	Nº PROCESSO
ADEILTON DOS SANTOS BARBOSA	3164254	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01/04/2022	164687/2026
CAIO VIEIRA DO NASCIMENTO	3164260	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01/04/2022	175095/2026
CLAUDIO MOREIRA SOARES	3164232	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01/04/2022	164579/2026
DANILO SILVA MOTA	3164265	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01/04/2022	175314/2026
DAVID LOBO BONFIM	3164245	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01/04/2022	174927/2026
DENIVALDO NEVES DOS SANTOS	3164261	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01/04/2022	175122/2026
DIEGO DE SOUSA DOS SANTOS	3165709	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	26/09/2022	164998/2026
DIEGO NUNES DOS SANTOS	3165057	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	20/06/2022	175587/2026
DIOGO DE OLIVEIRA MACEDO	3165743	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	26/09/2022	165096/2026
EDILBERTO AMORIM LESSA	3164259	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01/04/2022	175063/2026
EDUARDO COSTA FARIAS	3164255	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01/04/2022	175023/2026
ELTON SANTOS DE JESUS	3165715	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	26/09/2022	165102/2026
EVERTON MIRANDA PEREIRA	3165712	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	26/09/2022	175332/2026
GLENDIA FERNANDA SOUZA CRUZ	3165723	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	27/09/2022	164945/2026
GUSTAVO MULE GEORG	3165731	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	26/09/2022	175356/2026
JADSON SANTOS SILVA	3168004	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	17/07/2023	177675/2026
JEFERSON SANTOS DA SILVA	3165735	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	26/09/2022	164969/2026
JOSE EMANUEL GARCIA LOPES	3165737	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	26/09/2022	164991/2026
MILENA BARBARA DE SOUZA BORGES DANTAS	3165732	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	26/09/2022	175370/2026
PATRICIA MANUELA DE JESUS COUTINHO	3165724	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	26/09/2022	164865/2026
PERICLES RODRIGUES DOS SANTOS	3167988	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	17/07/2023	177716/2026
RAVEL PEREIRA SANTIAGO	3164248	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01/04/2022	174989/2026
SANDRO FONSECA SANTOS	3167979	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	17/07/2023	175474/2026
TIAGO BRITO MACEDO	3165717	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	26/09/2022	175345/2026

NOME	MATRÍCULA	CARGO	DATA DE ADMISSÃO	Nº PROCESSO
UESLEI BRITO DOS SANTOS	3165812	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	11/10/2022	175397/2026
VALDOMIRO DAS NEVES DE JESUS	3165813	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	10/10/2022	175435/2026
XAVIER SAMPAIO DA ASSUNCAO	3164262	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01/04/2022	175259/2026
YURI CARVALHO SOUZA	3166013	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01/12/2022	165075/2026

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

GABINETE DO INSPETOR GERAL DA GCM, em 17 de setembro de 2026.

MARCELO OLIVEIRA SILVA
Inspetor-Geral

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM" Nº 003/2026

Aprova "ad referendum" o Plano de Aplicação do Fundo Municipal de Inovação - FINOVA do ano de 2027.

O COMITÊ GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO - FINOVA, órgão colegiado criado pela Lei nº 9.534/2020 de 11/08/2020 e regulamentado pelo Decreto de nº 33.405/2020 de 18/12/2020, através do seu Presidente, nomeado pelo Decreto de nº 40.667/2025, de 18/09/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar "ad referendum" o Plano de Aplicação do Fundo Municipal de Inovação - FINOVA, proposto para o exercício de 2027, disposto no anexo desta Resolução.

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

COMITÊ GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE INOVAÇÃO - FINOVA, em 17 de setembro de 2026.

ALBERTO VIANNA BRAGA NETO
Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia - SEMIT
Presidente

ANEXO

Categoria de Programação	Subação/Grupo de Despesa	Fonte	Valor (R\$1,00)
TOTAL	631010 - Fundo Municipal de Inovação - FINOVA		1.050.000
19.122.0011.250143	Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos- FINOVA		20.000
	33.90	1.500.1	10.000
	44.90		10.000
19.572.0008.118700	Salvador pela Inovação - Cidadão Conectado		1.000.000
	33.90	1.501.1	300.000
	44.90		200.000
	33.90	1.701.3	80.000
	44.90		420.000
19.126.0011.250236	Manutenção de Tecnologia da Informação e Comunicação - FINOVA		30.000
	33.90	1.500.1	20.000
	44.90		10.000

LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Comissão Central Permanente de Contratação - COMPEL torna público para conhecimento dos interessados, que será realizada a seguinte licitação:

PREGÃO ELETRÔNICO - SEMGE N.º 098/2026 - PROC: 86404/2026 - SEMGE, cujo objeto é a elaboração de registro de preço para aquisição de BEBIDAS NAO ACOOLICAS - REFRIGERANTE E SUCO, com a abertura da sessão no dia 05/10/2026, às 09:00h. Obs.: Horário Oficial de Brasília.

O Edital do Pregão Eletrônico encontra-se à disposição dos interessados no endereço: www.gov.br/compras

Salvador, 17 de setembro de 2026.

NAILTON NUNES FRANÇA
Presidente

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Central Permanente de Contratação - COMPEL, em atendimento à decisão do Senhor Secretário Municipal de Gestão, torna público o resultado da licitação abaixo especificada:

PREGÃO ELETRÔNICO - SEMGE N.º 065/2026 - PROC: 55212/2026 - SEMGE, cujo objeto é a elaboração de registro de preço para aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - ENLATADOS E TEMPEROS.

LICITANTE	LOTE	VALOR (R\$)
SUPERMERCADO POINT DO PRINCIPE LTDA	01	R\$ 246.864,84

LOTE 02: FRACASSADO

A licitação foi adjudicada pelo Senhor Secretário Municipal de Gestão e homologada nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, conforme despacho proferido no processo licitatório em 16/09/2026.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

NAILTON NUNES FRANÇA
Presidente

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Central Permanente de Contratação - COMPEL, em atendimento à decisão do Senhor Secretário Municipal de Gestão, torna público o resultado da licitação abaixo especificada:

PREGÃO ELETRÔNICO - SEMGE N.º 070/2026 - PROC: 65013/2026 - SEMGE, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE DIVISÓRIAS, LOCAÇÃO DE GRADE DE ISOLAMENTO E LOCAÇÃO DE TOLDOS.

LICITANTE	LOTE	VALOR (R\$)
CLIFAIS VENDAS LOCACOES E EVENTOS LTDA BA	01	R\$ 368.995,16

A licitação foi adjudicada pelo Senhor Secretário Municipal de Gestão e homologada nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, conforme despacho proferido no processo licitatório em 16/09/2026.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

NAILTON NUNES FRANÇA
Presidente

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Central Permanente de Contratação - COMPEL, em atendimento à decisão do Senhor Secretário Municipal de Gestão, torna público o resultado da licitação abaixo especificada:

PREGÃO ELETRÔNICO - SEMGE N.º 078/2026 - PROC: 126927/2026 - SEMGE, cujo objeto é a elaboração de registro de preço para aquisição de ALCÓOL.

LICITANTE	LOTE	VALOR (R\$)
LUCK ATACADO DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA BA	01	R\$ 2.512.701,00
DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA PE	02	R\$ 277.538,89

A licitação foi adjudicada pelo Senhor Secretário Municipal de Gestão e homologada nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, conforme despacho proferido no processo licitatório em 15/09/2026.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

NAILTON NUNES FRANÇA
Presidente

RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Central Permanente de Contratação - COMPEL, em atendimento à decisão do Senhor Secretário Municipal de Gestão, torna público o resultado da licitação abaixo especificada:

PREGÃO ELETRÔNICO - SEMGE N.º 90064/2026 - PROC: 220998/2025 - SEMGE, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CUSTOMIZAÇÃO, GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO PROGRAMA CLUBE DE VANTAGENS PARA SERVIDORES (CVS), DESTINADO AOS SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E SEUS DEPENDENTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR (PMS) INSTITUÍDO POR MEIO DA PORTARIA N.º 1139/2025.

LICITANTE	LOTE	VALOR (R\$)
YOUHUUL SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E CLUBE DE DESCONTOS LTDA	01	R\$ 206.196,00

A licitação foi adjudicada pelo Senhor Secretário Municipal de Gestão e homologada nos termos do art. 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, conforme despacho proferido no processo licitatório em 16/09/2026.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

NAILTON NUNES FRANÇA
Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde - SMS, por meio de seu Agente de Contratação com fundamento no Decreto Municipal nº 37.611/2023, Decreto Municipal nº 36.605/2023, Lei nº 14.133/2021, torna público para conhecimento dos interessados que serão realizadas as seguintes licitações:

Pregão Eletrônico - SMS nº 164/2026
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS.
Processo nº 96999/2026
Acolhimento Propostas:06/10/2026 às 09:30 horas
Sessão Pública:07/10/2026 às 10:00 horas

Pregão Eletrônico - SMS nº 165/2026
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FÓRMULA LÁCTEA INFANTIL.
Processo nº 48798/2026
Acolhimento Propostas:06/10/2026 às 13:30 horas
Sessão Pública:07/10/2026 às 14:00 horas

Atenção: Horário de Brasília

Os Editais e seus anexos encontram-se à disposição nos endereços: www.compras.salvador.ba.gov.br e <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

KESSLER SILVEIRA GOMES
Agente de Contratação/SMS

AVISO DE CONVOCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde - SMS, por meio de seu Agente de Contratação com fundamento no Decreto Municipal nº 37.611/2023, Decreto Municipal nº 36.605/2023, Lei nº 14.133/2021, torna público para conhecimento dos interessados que serão realizadas as seguintes licitações:

Pregão Eletrônico - SMS nº 166/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS.
Processo nº 129291/2026
Acolhimento Propostas:06/10/2026 às 09:30 horas
Sessão Pública:07/10/2026 às 10:00 horas

Pregão Eletrônico - SMS nº 167/2026
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS MÉDICO - HOSPITALARES.
Processo nº 91478/2026
Acolhimento Propostas:06/10/2026 às 13:30 horas
Sessão Pública:07/10/2026 às 14:00 horas

Atenção: Horário de Brasília

Os Editais e seus anexos encontram-se à disposição nos endereços: www.compras.salvador.ba.gov.br e <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>.

Salvador, 17 de agosto de 2026.

JACKSON CARDOSO DE SOUZA NETO
Agente de Contratação/SMS



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT

Fundação Gregório de Mattos - FGM

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo nº: 199934/2026
Parecer nº: 226/2026
Data do parecer: 11/09/2026
Contratante: FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATTOS
CNPJ: 15.185.234/0001-28
Contratado: Luiz Antônio Pereira de Sena Junior LTDA
CNPJ: 33.785.508/0001-00
Objeto: Contratação dos artistas Anderson Santana Dantas, Fernanda Silva Nogueira, Larissa Libório Pinto, Guilherme Hunder Chaves, Gabriel Nascimento Figueiredo Silva, e Luiz Antônio Pereira de Sena Junior, integrantes do Cooxia - Coletivo Teatral, por meio de sua empresa representante Luiz Antônio Pereira de Sena Junior LTDA, para realização de atividades artísticas e culturais, incluindo espetáculos teatrais e oficinas, no âmbito do projeto Boquinha de Brasa, a serem realizadas no Festival Boquinha de Brasa, nos dias 07 e 09 de outubro de 2026, e na programação continuada dos Espaços Boca de Brasa, entre maio e agosto de 2027.
Total: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)
Subação: 220500 - Boca de Brasa - Atividades Culturais nos Territórios, Fonte: 2.719.1 - Ex. Anterior - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022 Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Amparo Legal: Lei nº 14.133/2021, Art. 74., Inciso II
Data da Homologação: 17/09/2026.

Salvador, 17 de Setembro de 2026.

FERNANDO FERREIRA DE CARVALHO
Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUSTENTABILIDADE, RESILIÊNCIA E BEM-ESTAR E PROTEÇÃO ANIMAL - SECIS

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SUSTENTABILIDADE, RESILIÊNCIA E BEM-ESTAR E PROTEÇÃO ANIMAL - SECIS, em conformidade com o inciso VI do art. 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, informa que foi autorizada a inexigibilidade de chamamento público para a celebração de Termos de Colaboração com Organizações da Sociedade Civil - OSCs, no âmbito do Edital de Credenciamento

CONTRATOS

SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO COMUNITÁRIA E DAS PREFEITURAS-BAIRRO - SACPB

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS - AFM

Contratada: IS FRAGA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E COMERCIO LTDA
CNPJ: 62.492.976/0001-86
Licitação: PE 90061/2026
Termo de Compromisso: 2026000123
Processo: nº 85665/2026
Objeto: BANDEIRA BAHIA, BANDEIRA BRASIL, BANDEIRA MUNICIPIO
Projeto Atividade: 261200
Elemento de Despesa: 33903003.
Fonte: 1.500.1
AFM: 2026007707 R\$ 1.740,00

Salvador, 17 de setembro de 2026

CLAUDIA CAVALCANTI
Secretária de Articulação Comunitária e Prefeituras - Bairro, em exercício

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGMS

RESUMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

AFM: 2026007819
Processo nº 138628/2025
Contratada: MULTIMAX ATACADAO DISTRIBUIDOR LTDA
CNPJ: 46.875.232/0001-94
Objeto: ARTIGOS DE PAPEL PARA HIGIENE
Valor Total: R\$ 23.250,00 (Vinte três mil, duzentos e cinquenta reais)

nº 001/2026, destinado à execução de serviços veterinários especializados de captura, esterilização cirúrgica, cuidados pós-operatórios e devolução de cães e gatos ao local de origem.

Torna-se pública a justificativa de inexigibilidade, que se encontra nos autos do Processo Administrativo Nº 207087/2026 e disponível no sítio eletrônico da SECIS: www.secis.salvador.ba.gov.br.

Nos termos do art. 32, da Lei Federal nº 13.019/2014, fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias, contado da data de sua publicação, para eventuais impugnações, que deverão ser encaminhadas para o e-mail cpl.secis@salvador.ba.gov.br ou mediante petição dirigida à SECIS e protocolada na sede do órgão, situada na Rua da Grécia, nº 14, Comercio, Salvador -BA.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SUSTENTABILIDADE RESILIÊNCIA E BEM-ESTAR E PROTEÇÃO ANIMAL - SECIS, em 17 de setembro de 2026.

IVAN EULER PEREIRA DE PAIVA
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO DA CIDADE - SEMAN

Companhia de Desenvolvimento Urbano do Salvador - DESAL

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação - COPEL/DESAL, com base na Lei Federal: Lei 13.303/16, bem como as demais normas regulamentares que regem a matéria, torna público para conhecimento dos interessados que será realizada a seguinte licitação:

Pregão Eletrônico: nº 027/2026
Licitação nº 027/2026

Objeto: A presente licitação tem por objeto a aquisição de vestimentas de trabalho (Fardamento), com entrega sob o regime CIF (Custo, Seguro e Frete, de responsabilidade do Fornecedor), conforme especificações, quantitativos e condições detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: dia 30/09/2026 às 08:00 horas;
ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 01/10/2026 às 08:00 horas;
SESSÃO DE DISPUTA DOS PREÇOS: 01/10/2026 às 10:00 horas.

O Edital do Pregão encontra-se à disposição dos interessados no site www.licitacoes-e.com.br

Salvador, 17 de setembro de 2026

ALINE MENEZES LÍRIO
Presidente/COPEL

Amparo Legal: Lei nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 4.484/92
Dotação Orçamentária: Projeto/Atividade- 250114- Elemento de Despesa- 33903017 Fonte - Tesouro
Data: 16/09/2026.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

EDUARDO DE CARVALHO VAZ PORTO.
Procurador-Geral do Município.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ

Companhia de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos de Salvador - CDEMS

TERMO ADITIVO Nº 003/2026 AO CONTRATO Nº 022/2024

CONTRATANTE: Companhia de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos de Salvador - CDEMS
CNPJ: 47.591.869/0001-11
CONTRATADA: Salvador Seg Medicina do Trabalho LTDA
CNPJ: 21.188.238/0001-62
Processo administrativo: 181627/2026

Objeto: Retificação por erro material do valor global constante do Termo Aditivo nº 001/2025, de R\$ 71.636,16 para R\$ 53.727,12, e aplicação do reajuste anual no percentual de 4,443020% pelo IPCA/IBGE, sobre a parcela contratual passível de reajustamento.

Valor Total do Contrato: R\$ 22.822,74 (vinte e dois mil, oitocentos e vinte e dois reais e setenta e quatro centavos).

Data da assinatura: 15 de setembro de 2026.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

MARCOS LESSA MENDES
Diretor Presidente CDEMS

TERMO ADITIVO Nº 002/2026 AO CONTRATO Nº 022/2023

CONTRATANTE: Companhia de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos de Salvador - CDEMS
CNPJ: 47.591.869/0001-11
CONTRATADA: HITMIDIA SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA
CNPJ: 10.749.903/0001-23
Processo administrativo: 191200/2026
Objeto: Renovar pelo período de 24 meses a prestação dos serviços de hospedagem e manutenção do website da Companhia de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos de Salvador.
Vigência: 13 de setembro de 2028.
Valor Total do Contrato: R\$ 12.506,88 (doze mil, quinhentos e seis reais e oitenta e oito centavos).
Data da assinatura: 11 de setembro de 2026.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

MARCOS LESSA MENDES
Diretor Presidente CDEMS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 272/2023

PROCESSO: 80381/2026.
CONTRATO Nº 272/2023.
OBJETO: Acordam as partes em prorrogar por **03 (três) anos**, o prazo do Contrato de Locação de imóvel urbano não residencial situado na Praça da Inglaterra, nº 06, Edf. BIG, 4º pavimento completo, Comércio - Salvador, com Inscrição imobiliária municipal nº 129.489-0, com valor mensal de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) por mês, tendo seu início em 10/11/2026 e término em 09/11/2029.
LOCADORA: Brandão Filhos S/A Comércio, Indústria e Lavoura.
CNPJ: 15.108.483/0001-10.
REPRESENTANTE LEGAL: Luís Fernando Coelho Brandão.
CPF: 081.082.425-68.
AMPARO LEGAL: Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 8.245/91.
DATA DE ASSINATURA: 17/09/2026.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

ALEXANDRE ALMEIDA TINÔCO
Secretário/SEMGE

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 519/2026

PROCESSO nº 166616/2024
CONTRATO nº 021/2023.
OBJETO: Com vistas à descentralização do pagamento.
LEI FEDERAL Nº 8.666/93.
LEI MUNICIPAL Nº 4.484/92.
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 078/2023 de 13/06/2023
CONTRATADA: TC IMPRESSÕES GRÁFICAS DE SALVADOR LTDA.
DATA DE ASSINATURA: 17 de setembro de 2026.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO/ ENTIDADE	SUBAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE	VALOR GLOBAL ANTERIOR (R\$)	REDUÇÃO (R\$)	AUMENTO (R\$)	VALOR GLOBAL ATUAL (R\$)
SEDUR	250132	33.90.39	1.500.1	552.140,00	261.000,00	-	291.140,00
SEMGE	250136	33.90.39	1.500.1	-	-	261.000,00	261.000,00

Salvador, 18 de setembro de 2026.

ALEXANDRE ALMEIDA TINÔCO
Secretário Municipal de Gestão

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 495/2025

PROCESSO Nº 173245/2026
DO CONTRATO: Acordam as partes em renovar o presente contrato por mais 12 (doze) meses **com início em 17/09/2026 e término em 16/09/2027**, permanecendo valor o anual estimado de R\$ 279.772,80 (duzentos e setenta e nove mil, setecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos), mantendo-se as demais condições contratadas, tendo por objeto a prestação de serviços médicos, para o exercício das funções previstas no Termo de Referência do Edital do Chamamento Público nº 004/2024.
CONTRATADA: CAROLYNE VIANA DE MOURA
CNPJ: 41.489.044/0001-04
DATA DE ASSINATURA: 15/09/2026
RESPONSÁVEL LEGAL: Carolyne Viana de Moura

Salvador, 16 de setembro de 2026.

EDRIENE BARROS TEIXEIRA
Subsecretária Municipal da Saúde

RESUMO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 579/2024

PROCESSO Nº 173262/2026
DO CONTRATO: Acordam as partes em renovar o presente contrato por mais 12 (doze) meses **com início em 18/09/2026 e término em 17/09/2027**, permanecendo valor o anual estimado de R\$ 165.732,00 (cento e sessenta e cinco mil setecentos e trinta e dois reais), mantendo-se as demais condições contratadas, tendo por objeto a prestação de serviços médicos, para o exercício das

funções previstas no Termo de Referência do Edital do Chamamento Público nº 004/2024.

CONTRATADA: KMD SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
CNPJ: 50.878.930/0001-10
DATA DE ASSINATURA: 15/09/2026
RESPONSÁVEL LEGAL: Kellen Malheiro Domingues

Salvador, 16 de setembro de 2026.

EDRIENE BARROS TEIXEIRA
Subsecretária Municipal da Saúde

RESUMO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 609/2024

PROCESSO Nº 133147/2026
DO CONTRATO: Acordam as partes em renovar o presente contrato por mais 12 (doze) meses **com início em 16/09/2026 e término em 15/09/2027**, permanecendo valor o anual estimado de R\$ 165.732,00 (cento e sessenta e cinco mil setecentos e trinta e dois reais), mantendo-se as demais condições contratadas, tendo por objeto a prestação de serviços médicos, para o exercício das funções previstas no Termo de Referência do Edital do Chamamento Público nº 004/2024.
CONTRATADA: CLMMV MED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
CNPJ: 51.118.579/0001-22
DATA DE ASSINATURA: 11/09/2026
RESPONSÁVEL LEGAL: André Ricardo Souza de Cerqueira

Salvador, 15 de setembro de 2026.

EDRIENE BARROS TEIXEIRA
Subsecretária Municipal da Saúde

RESUMO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 623/2024

PROCESSO Nº 239044/2025
DO CONTRATO: Acordam as partes em suprimir o presente contrato, passando o seu valor anual de R\$ 331.464,00 (trezentos e trinta e um mil quatrocentos e sessenta e quatro reais), para R\$ 165.732,00 (cento e sessenta e cinco mil setecentos e trinta e dois reais).
CONTRATADA: VICTORIA ALENCAR SERVIÇOS MEDICOS LTDA
CNPJ: 55.048.726/0001-96
DATA DE ASSINATURA: 16/09/2026
RESPONSÁVEL LEGAL: Victoria Luisa Alencar Rocha de Souza

Salvador, 16 de setembro de 2026.

EDRIENE BARROS TEIXEIRA
Subsecretária Municipal da Saúde

RESUMO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 645/2024

PROCESSO Nº 173256/2026
DO CONTRATO: Acordam as partes em renovar o presente contrato por mais 12 (doze) meses **com início em 26/09/2026 e término em 25/09/2027**, permanecendo valor o anual estimado de R\$ 248.598,00 (duzentos e quarenta e oito mil, quinhentos e noventa e oito reais), mantendo-se as demais condições contratadas, tendo por objeto a prestação de serviços médicos, para o exercício das funções previstas no Termo de Referência do Edital do Chamamento Público nº 004/2024.
CONTRATADA: D.P.T.P SERVICOS MEDICOS LTDA
CNPJ: 14.911.393/0001-08
DATA DE ASSINATURA: 15/09/2026
RESPONSÁVEL LEGAL: Angela Almeida de Andrade Tanner

Salvador, 16 de setembro de 2026.

EDRIENE BARROS TEIXEIRA
Subsecretária Municipal da Saúde

RESUMO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 364/2024

PROCESSO: Nº 108.286/2026.
DO CONTRATO: Acordam as partes, em acrescer ao valor anual do contrato, o montante de R\$ 5.589,74 (cinco mil quinhentos e oitenta e nove reais e setenta e quatro centavos), referente a Portaria GM/MS nº 9.760, de 26 de dezembro de 2025, que prevê a destinação recurso financeiro do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Grupo de Atenção Especializada, a ser disponibilizado a estados, Distrito Federal e municípios, e repassado em, até 02 (duas) parcelas conforme crédito enviado pelo FNS ao FMS. Desta forma, o valor anual do contrato passará de R\$ 77.078,40 (setenta e sete mil setenta e oito reais e quarenta centavos) para R\$ 82.668,14 (oitenta e dois mil seiscentos e sessenta e oito reais e quatorze centavos).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade 10.302.0002.210100; Elemento de Despesa 3.3.90.39; Fonte de Recursos 1.600.3.0.0.000.
CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE NEUROLOGIA E NEUROCIRURGIA - INSTITUTO DO CÉREBRO.
CNPJ: 96.798.657/0001-15.
DATA DA ASSINATURA: 10/09/2026.
REPRESENTANTE LEGAL: Antonio de Souza Andrade Filho.

Salvador, 17 de setembro 2026.

EDRIENE BARROS TEIXEIRA
Subsecretária Municipal da Saúde



RESUMO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 634/2024

PROCESSO Nº 120028/2026 e 119787/2026
DO CONTRATO: Acordam as partes em renovar a vigência do presente contrato por mais 12 (doze) meses com início em 13/09/2026 e término em 12/09/2027, permanecendo o valor anual estimado de R\$221.805,57, mantendo-se as demais condições contratadas, tendo por objeto a prestação de serviços médicos, para o exercício das funções previstas no Termo de Referência do Edital do Chamamento Público nº 003/2024.
CONTRATADA: GEOMED SERVIÇOS MÉDICOS LTDA
CNPJ: 44.278.071/0001-26
DATA DE ASSINATURA: 10/09/2026
RESPONSÁVEL LEGAL: Geovanna Almeida de Carvalho

Salvador, 10 de setembro de 2026

EDRIENE BARROS TEIXEIRA
Subsecretaria Municipal da Saúde

RESUMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS

CONTRATO Nº 316/2026
PROCESSOS nº 110817/2024 e 155847/2026
MODALIDADE: Chamamento Público nº 004/2024
OBJETO: O presente tem por objeto a Contratação de Pessoas Jurídicas de Direito Privado para a Prestação de Serviços Médicos Especializados para atuação prestados no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento (UPA/PA) 24 Horas e Serviço Móvel de Urgência - SAMU 192, no âmbito da Rede de Urgência Fixa e Móvel do Município, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Salvador/BA.
VALOR TOTAL: R\$ 165.732,00 (cento e sessenta e cinco mil, setecentos e trinta e dois reais)
DOTAÇÃO Projeto/Atividade 10.302.0002.210100; 10.301.0002.260000; 10.302.0002.210200; 10.302.0002.210300; 10.305.0002.210700; Elemento de Despesa 3.3.90.34; Fonte de Recursos 1.500.1.1.3.001; 1.600.3.0.0.000, 1.754.1.0.0.000, 1.501.1.1.0.001, 1.659.3.1.0.053, 1.621.3.0.0.000, para o corrente exercício, devidamente ajustadas nas dotações dos exercícios subsequentes.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, contados a partir da data de sua assinatura.
CONTRATADA: **JOSÉ & MARIA SERVIÇOS MEDICOS LTDA**
CNPJ: 66.922.510/0001-24
DATA DA ASSINATURA 02/09/2026
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021
RESPONSÁVEL LEGAL: Jonas Rodrigues de Oliveira
FISCAL DESIGNADO: Antônio Fernando Carneiro de Campos Costa
GESTOR OPERACIONAL DESIGNADO: Ivan de Mattos Paiva Filho.

Salvador, 03 de setembro de 2026.

EDRIENE BARROS TEIXEIRA
Subsecretária Municipal da Saúde

RESUMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS

CONTRATO Nº 337/2026
PROCESSO nº 112729/2024 e 190848/2026
MODALIDADE: Chamamento Público nº 003/2024
OBJETO: O presente tem por objeto a prestação de serviços médicos, nas categorias de Médico Generalista e Médico Generalista com Experiência em Saúde Mental, para atender às necessidades da Rede de Atenção à Saúde - RAS, de modo complementar, às necessidades das Unidades de Saúde no âmbito da Atenção Primária à Saúde e da Rede de Atenção Psicossocial, vinculadas à Secretaria Municipal da Saúde do Salvador.
VALOR TOTAL: R\$ 221.805,57 (duzentos e vinte um mil, oitocentos e cinco reais e cinquenta e sete centavos).
DOTAÇÃO Projeto/Atividade 10.302.0002.210100, 10.301.0002.260000, 10.302.0002.210200, 10.302.0002.210300, 10.305.0002.210700, Elemento de Despesa, 3.3.90.34, Fonte de Recursos 1.500.1.1.3.001, 1.600.3.0.0.000, 1.621.3.0.0.000, 1.754.1.0.0.000, 1.501.1.1.0.001, 1.659.3.1.0.053, para o corrente exercício, devidamente ajustadas nas dotações dos exercícios subsequentes.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir do dia útil subsequente a data de sua assinatura.
CONTRATADA: **DUARTE SERVICOS MEDICOS LTDA**
CNPJ: 63.479.243/0001-74
DATA DA ASSINATURA: 02/09/2026
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021
RESPONSÁVEL LEGAL: **Naliza Duarte Falcon**
Gestor Operacional: Josele Pacheco Ávila
Fiscal do Contrato: Edileide Vieira dos Santos

Salvador, 02 de setembro de 2026.

EDRIENE BARROS TEIXEIRA
Subsecretaria Municipal da Saúde

RESUMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS

CONTRATO Nº 346/2026
PROCESSOS nº 110817/2024 e 155922/2026
MODALIDADE: Chamamento Público nº 004/2024
OBJETO: O presente tem por objeto a Contratação de Pessoas Jurídicas de Direito Privado para a Prestação de Serviços Médicos Especializados para atuação prestados no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento (UPA/PA) 24 Horas e Serviço Móvel de Urgência - SAMU 192, no âmbito da Rede de Urgência Fixa e Móvel

do Município, vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Salvador/BA.
VALOR TOTAL: R\$ 165.732,00 (cento e sessenta e cinco mil, setecentos e trinta e dois reais),
DOTAÇÃO Projeto/Atividade 10.302.0002.210100; 10.301.0002.260000; 10.302.0002.210200; 10.302.0002.210300; 10.305.0002.210700; Elemento de Despesa 3.3.90.34; Fonte de Recursos 1.500.1.1.3.001; 1.600.3.0.0.000, 1.754.1.0.0.000, 1.501.1.1.0.001, 1.659.3.1.0.053, 1.621.3.0.0.000, para o corrente exercício, devidamente ajustadas nas dotações dos exercícios subsequentes.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, contados a partir da data de sua assinatura.
CONTRATADA: **BEATRIZ CARVALHO DA SILVA PALMEIRA LTDA**
CNPJ: 62.747.338/0001-69
DATA DA ASSINATURA 14/09/2026
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021
RESPONSÁVEL LEGAL: Beatriz Carvalho da Silva Palmeira
FISCAL DESIGNADO: Nathalia Santos Guimarães
GESTOR OPERACIONAL DESIGNADO: Bruno Viriato dos Santos

Salvador, 14 de setembro de 2026.

EDRIENE BARROS TEIXEIRA
Subsecretária Municipal da Saúde

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 40/2026

O MUNICÍPIO DO SALVADOR, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE/SMS**, representada pelo Sr. Secretário, Rodrigo Santos Alves, com fundamento no art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal 38.539/2024, resolve firmar a presente **APOSTILA** ao **CONTRATO Nº. 393/2025**, celebrado em 26 de julho de 2024, com a empresa **MARIA LUISA FRAGA SERVICOS MEDICOS LTDA**, cujo objeto é a prestação de serviços médicos, nas categorias de Medico Generalista e Medico Generalista com Experiência em Saúde Mental, para atender as necessidades da Rede de Atenção a Saúde - RAS, de modo complementar, as necessidades das Unidades de Saúde no âmbito da Atenção Primaria a Saúde e da Rede de Atenção Psicossocial, vinculadas a Secretaria Municipal da Saúde do Salvador, a sociedade que gira sob o nome empresarial **MARIA LUISA FRAGA SERVICOS MEDICOS LTDA**, girará, sob o nome empresarial **MLFL SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**.

Salvador, 15 de setembro de 2026.

EDRIENE BARROS TEIXEIRA
Subsecretaria Municipal da Saúde

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

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM 2026007771
PROCESSO Nº 244059/2024.1
CONTRATADA: SUPERMERCADO SANTA RITA LTDA
CNPJ: 54.362.519/0001-49
OBJETO: AQUISIÇÃO DE AGUA MINERAL S/ GAS
VALOR: R\$ 18.450,00
UG: 520002-00001- PROJETO/ATIVIDADE: 250119
PROCESSO ADM. DE COMPRA: 204623/2026

Salvador, 17 de setembro de 2026.

GABRIELLA ALMEIDA VALOIS RIOS
Coordenadora Administrativa

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR

Fundação Mário Leal Ferreira - FMLF

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

PROCESSO Nº: 199559/2026
AFM: 2026007575
EMPRESA: SUPERMERCADO SANTA RITA LTDA.
OBJETO: Aquisição de CAFÉ TORRADO.
VALOR: R\$ 3.537,50 (três mil quinhentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos).
DOTAÇÃO: Projeto/Atividade: 15.122.0011.250124- Elemento de Despesa: 3.3.90.30.12- Fonte: 1.500.1.0.0.000.
DATA DO ATO: 16/09/2026.
GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA, em 17/09/2026.

TANIA MARIA SCOFIELD SOUZA ALMEIDA
Presidente

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

PROCESSO Nº: 199731/2026
AFM: 2026007576
EMPRESA: SUPERMERCADO SANTA RITA LTDA.
OBJETO: Aquisição de ÁGUA MINERAL.
VALOR: R\$ 1.230,00 (um mil duzentos e trinta reais).
DOTAÇÃO: Projeto/Atividade: 15.122.0011.250124- Elemento de Despesa: 3.3.90.30.12- Fonte: 1.500.1.0.0.000.
DATA DO ATO: 16/09/2026.
GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA, em 17/09/2026.

TANIA MARIA SCOFIELD SOUZA ALMEIDA
Presidente



AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

PROCESSO Nº: 199571/2026
AFM: 2026007577; 2026007578
EMPRESA: MULTIMAX ATACADO DISTRIBUIDOR LTDA.
OBJETO: Aquisição de PAPEL HIGIÊNICO E PAPEL TOALHA.
VALOR: R\$9.000,00 (nove mil reais).
DOTAÇÃO: Projeto/Atividade: 15.122.0011.250124 - Elemento de Despesa: 3.3.90.30.17 - Fonte: 1.500.1.0.0.000.
DATA DO ATO: 16/09/2026.
GABINETE DA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO LEAL FERREIRA, em 17/09/2026.

TANIA MARIA SCOFIELD SOUZA ALMEIDA
Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT

RESUMO DE CONTRATO

Contrato Nº: 52/2026
Processo Nº: 103064/2026
Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT
CNPJ: 13.927.801/0028-69
Contratada: PAIOL DA LUZ ILUMINAÇÃO TÉCNICA PARA EVENTOS LTDA.
CNPJ Nº: 08.207.090/0001-06
Objeto: Aquisição de equipamentos de cenotecnia, correspondentes ao Lote 01, e de equipamentos de iluminação cênica, correspondentes ao Lote 03, destinados à requalificação do Teatro Vila Velha.
Pregão Eletrônico SEMGE n.º 90047/2026.
Vigência: 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.
Valor Global: R\$ 9.070.000,00 (nove milhões e setenta mil reais).
Dotação Orçamentária: Projeto/Atividade 13.695.009.116600 - Elemento de Despesa 33.90.39, 33.90.30 e 44.90.52 - Fonte 1.754 e 1.500.
Amparo Legal: Lei nº 14.133/2021.
Data da assinatura: 11/09/2026

Salvador, 17 de setembro de 2026.

ALEXANDRE REIS DE SOUZA
Secretário em exercício

Fundação Gregório de Mattos - FGM

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO RESUMO DO PRIMEIRO TERMO

ADITIVO DO CONTRATO Nº 09/2026 - FGM

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO GREGÓRIO DE MATTOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR, no uso de suas atribuições, RESOLVE TORNAR SEM EFEITO a publicação do Resumo do Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº 09/2026, Processo nº 45802/2026, publicada no Diário Oficial do Município no dia 09 de setembro de 2026, ANO XL, Nº 9.346.

Salvador, 19 de setembro de 2026

FERNANDO FERREIRA DE CARVALHO
Presidente

EMPRESA SALVADOR TURISMO - SALTUR

RESUMO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 1668/2026.
PROCESSO Nº 208772/2026.
INEXIGIBILIDADE Nº 1338/2026.
Contratante: Empresa Salvador Turismo - SALTUR.
Contratada: MR SERVIÇOS E EVENTOS LTDA.
CNPJ: 64.085.554/0001-11.
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente contrato tem como objeto a contratação da empresa MR SERVIÇOS E EVENTOS LTDA, que tem a exclusividade da atração artística "Dede Moraes", para se apresentar no dia 19 de setembro de 2026, neste município.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR - O valor do presente contrato é R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).
CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Ação: 200800 - Salvador Cidade Vibrante o Ano Inteiro; Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte: 1.899.1 - Outros Recursos Vinculados - Patrocínios; Fonte: 2.500.1 - Ex. Anterior - Recursos não vinculados de Impostos - Tesouro Principal.
CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA - 06 (seis) meses.
DATA DA ASSINATURA: 17 de setembro de 2026.
ASSINAM: Isaac Chaves Edington - Presidente
Pedro Rodamilans Oliveres Neto - Diretor Administrativo e Financeiro
MR SERVIÇOS E EVENTOS LTDA.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

PEDRO RODAMILANS OLIVERES NETO
Diretor Administrativo e Financeiro

RESUMO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 1667/2026.
PROCESSO Nº 208806/2026.
INEXIGIBILIDADE Nº 1337/2026.
Contratante: Empresa Salvador Turismo - SALTUR.
Contratada: MR SERVIÇOS E EVENTOS LTDA.
CNPJ: 64.085.554/0001-11.
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente contrato tem como objeto a contratação da empresa MR SERVIÇOS E EVENTOS LTDA, que tem a exclusividade da atração artística "Magdel e Marcos Os Brazilian", para se apresentar no dia 19 de setembro de 2026, neste município.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR - O valor do presente contrato é R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Ação: 200800 - Salvador Cidade Vibrante o Ano Inteiro; Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte: 1.899.1 - Outros Recursos Vinculados - Patrocínios; Fonte: 2.500.1 - Ex. Anterior - Recursos não vinculados de Impostos - Tesouro Principal.
CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA - 06 (seis) meses.
DATA DA ASSINATURA: 17 de setembro de 2026.
ASSINAM: Isaac Chaves Edington - Presidente
Pedro Rodamilans Oliveres Neto - Diretor Administrativo e Financeiro
MR SERVIÇOS E EVENTOS LTDA.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

PEDRO RODAMILANS OLIVERES NETO
Diretor Administrativo e Financeiro

RESUMO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 1669/2026.
PROCESSO Nº 208824/2026.
INEXIGIBILIDADE Nº 1339/2026.
Contratante: Empresa Salvador Turismo - SALTUR.
Contratada: MR SERVIÇOS E EVENTOS LTDA.
CNPJ: 64.085.554/0001-11.
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente contrato tem como objeto a contratação da empresa MR SERVIÇOS E EVENTOS LTDA, que tem a exclusividade da atração artística "Lidyenne Alves", para se apresentar no dia 19 de setembro de 2026, neste município.
CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR - O valor do presente contrato é R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Ação: 200800 - Salvador Cidade Vibrante o Ano Inteiro; Elemento de Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; Fonte: 1.899.1 - Outros Recursos Vinculados - Patrocínios; Fonte: 2.500.1 - Ex. Anterior - Recursos não vinculados de Impostos - Tesouro Principal.
CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA - 06 (seis) meses.
DATA DA ASSINATURA: 17 de setembro de 2026.
ASSINAM: Isaac Chaves Edington - Presidente
Pedro Rodamilans Oliveres Neto - Diretor Administrativo e Financeiro
MR SERVIÇOS E EVENTOS LTDA.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

PEDRO RODAMILANS OLIVERES NETO
Diretor Administrativo e Financeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA - SEMOP

Guarda Civil Municipal - GCM

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2026

PROCESSO Nº: 114445/2026
CONTRATANTE: GUARDA CIVIL MUNICIPAL
CNPJ: 09.075.910/0001-08
CONTRATADA: VERTICAL TENDAS LTDA
CNPJ: 53.677.483/0001-20
OBJETO: Aquisição de 03 (três) tendas tipo gazebo destinados às ações do Projeto Curare, iniciativa vinculada à Coordenação de Prevenção à Violência (CPREV) da Guarda Civil Municipal de Salvador (GCMs), conforme condições e exigências estabelecidas na tabela abaixo; no ITEM 1 - DO OBJETO do Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar nº 006/2026.
VALOR TOTAL: de R\$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais) referente ao(s) Item/Lotes(s) nº 01
AMPARO LEGAL: Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 38.051/2023.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 03 (três) meses.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 21.12.00, Elemento de Despesas: 44.90.52, Fonte: 1.500.1
Assinam:
Pela Contratante: GCM - GUARDA CIVIL MUNICIPAL
MARCELO OLIVEIRA SILVA
Pela Contratada: VERTICAL TENDAS LTDA
MARCELO GONÇALVES PEREIRA
Fiscal do Contrato: GCM - GUARDA CIVIL MUNICIPAL
JAMES DE AZEVEDO SILVA
DATA DA ASSINATURA: 17 de setembro de 2026.

GABINETE DO INSPECTOR GERAL DA GCM, em 17 de setembro de 2026.

MARCELO OLIVEIRA SILVA
Inspetor Geral



SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 080/2026

PROCESSO Nº 186630/2026.
CONTRATO Nº 065/2026.
OBJETO: com vistas a incluir a indicação dos recursos orçamentários.
AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Municipal nº 4.484/92.
CONTRATADA: CONSÓRCIO ASTEC IV.
DATA DE ASSINATURA: 17 de setembro de 2026.

ÓRGÃO / ENTIDADE	SUBAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	VALOR MENSAL(R\$)
SEMIT	118200	33.90.40	2.500.1	54.100,00

Salvador, 17 de setembro de 2026.

ALBERTO VIANNA BRAGA NETO
Secretário

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS - SEINFRA

Superintendência de Obras Públicas do Salvador - SUCOP

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS-AFM

AFM: Nº 2026007326
LICITAÇÃO: PE Nº 90006/2025
TERMO DE COMPROMISSO: Nº 2025000086
PROCESSO: Nº 244059/2024.1

CONTRATADA: SUPERMERCADO SANTA RITA LTDA.
CNPJ:30.809.804/0001-05
OBJETO: 1000 UN DE ÁGUA EM COPO 200ML E 60 UN DE ÁGUA EM GARRAFA 500ML
VALOR TOTAL: 1.328,40 (hum mil trezentos e vinte e oito reais e quarenta centavos)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto Atividade: 15.122.0011.0501.250130- Elemento de Despesa: 33.90.30.12 Gêneros Alimentícios - outros
DATA: 27/08/2026.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

WILSON PEREIRA DE OLIVEIRA
Gerente Administrativo Financeiro

**RESUMO DO 1º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 07/2026**

Processo Administrativo nº: 206287/2026
Contrato nº 07/2026-objeto: execução de obras de Construção de Implantação do Clube de Surf - situado no Bairro de Jaguaribe na Orla Marítima Atlântica da Cidade de Salvador/BA
Contratante: SUCOP-SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR-CNPJ nº 10.635.089/0001-16
Contratada: 4M ENGENHARIA LTDA-CNPJ/MF nº 24.704.679/0001-68
Fica alterado o Cronograma Físico e Financeiro do Contrato original, ora substituído, o qual faz parte integrante e anexo do presente Termo Aditivo, devidamente aprovado e assinado pelas partes. Por meio da alteração do Cronograma Físico Financeiro a Contratante realizará as medições e efetuará os correspondentes pagamentos, observado o disposto na cláusulas sétima e oitava do contrato. O valor global contratado permanece inalterado.
Base Legal: art. 124, II, b, da Lei Federal nº 14.133/21
Data de Assinatura: 16/09/2026

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS PÚBLICAS DO SALVADOR, em 17 de setembro de 2026

ORLANDO CEZAR DA COSTA CASTRO
Superintendente

CONVÊNIOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES, INFÂNCIA E JUVENTUDE - SPMJ

RESUMO DE APOSTILAMENTO

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE FOMENTO Nº01/2025
CONVENIENTES: PMS/SPMJ - CNPJ Nº 13.927.801/0031-64
GRUPO DE APOIO À CRIANÇA COM CÂNCER (GACC) - CNPJ Nº 36.605.917/0001/06

OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto realizar a prorrogação de ofício da vigência do Termo de Fomento nº 01/2025, pelo período total de 16 dias, passando a encerrar a vigência na data de 25 de setembro de 2026 nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do art. 63, § 9º, do Decreto Municipal nº 29.129/2017.

Base Legal: Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal 29.129/2017.

Salvador, 08 de setembro de 2026

FERNANDA SILVA LOREDO
Secretária Municipal de Políticas para Mulheres, Infância e Juventude.

EDITAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2026 GCM

O Secretário Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições, em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal vigente, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do Concurso Público, para preenchimento de vagas efetivas do quadro permanente da Prefeitura Municipal do Salvador, bem como a formação de cadastro de reserva no período de vigência do Concurso Público, para o cargo de Nível Médio de Guarda Civil Municipal nos termos da Lei Complementar nº 01/1991 com alterações posteriores, Lei nº 9.640/2022 e Processo Administrativo SEMGE nº 78684/2026, o qual reger-se-á de acordo com as instruções, que fazem parte deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital destina-se ao preenchimento de 50 (cinquenta) vagas imediatas, além de cadastro de reserva a ser utilizado dentro do prazo de validade deste Edital. O preenchimento das vagas observará o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) para Pessoas com Deficiência (PCD), nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações posteriores; o percentual de 30% (trinta por cento) para candidatos negros, conforme previsto na Lei Complementar Municipal nº 01/1991, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 054/2011 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 24.846/2014, em consonância com a Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025; e, por fim, a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas para as candidatas do sexo feminino, em cumprimento à Lei Municipal nº 9.640/2022 e à Lei Federal nº 13.022/2014.
1.2 O certame será regido por este Edital e suas posteriores retificações, caso existam.
1.3 O certame será executado sob a responsabilidade da Fundação Getúlio Vargas - FGV, cabendo-lhe a operacionalização de todas as fases, até a publicação da listagem final de aprovados.
1.4 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

1.5 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas previsto neste Edital serão convocados para desempenho de atividades para o cargo de Guarda Civil Municipal.
1.6 A investidura no cargo dar-se-á na Classe Inicial de Guarda Civil Municipal - 3ª Classe, no nível I, no qual o ocupante permanecerá até que finde o estágio probatório, período no qual sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo ocupado serão aferidas por meio de Avaliação Especial de Desempenho, nos termos da Lei Complementar nº 01/1991 e Decreto nº 38.473/ 2024.
1.7 Os candidatos aprovados serão convocados para desempenho de atividades no âmbito da Guarda Civil Municipal - GCM.

2. DO CONCURSO

2.1 A seleção dos candidatos para o cargo de Guarda Civil Municipal será realizada por meio de uma Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, de um Teste de Aptidão Física - TAF, de caráter eliminatório e classificatório e de uma Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, todos de responsabilidade da FGV.
2.1.1 Haverá, ainda, Curso de Formação Inicial, de caráter eliminatório, e perícia médica de responsabilidade da Prefeitura Municipal do Salvador.
2.2 Os candidatos que não forem aprovados dentro do número de vagas figurarão no cadastro de reserva e poderão ser convocados de acordo com a necessidade da Administração, obedecendo-se a ordem de classificação do cadastro de reserva.
2.3 O candidato que não for aprovado no número de vagas e nem classificado no cadastro reserva será ELIMINADO do Concurso Público.
2.4 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da Homologação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.
2.5 Os resultados serão divulgados na Internet no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>, no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, e disponibilizados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.semge.salvador.ba.gov.br.
2.6 Todas as provas serão realizadas na cidade do Salvador - BA.
2.6.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade

relacionada no subitem 2.6, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2.7 Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.

2.8 As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do certame correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas por parte da FGV ou da Prefeitura Municipal do Salvador.

2.9 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para o endereço eletrônico concursospmsguarda26@fgv.br em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do Edital. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DO CARGO

3.1 A denominação do cargo, o vencimento inicial, os requisitos de escolaridade, o valor da taxa de inscrição, o número de vagas de ampla concorrência, para pessoas com deficiência (PCD), para Pessoas Pretas ou Pardas (PPP) e para as candidatas do sexo feminino, estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

CARGO DE NÍVEL MÉDIO - 40h							
Requisitos de escolaridade							Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições do cargo)							R\$ 98,00
QUADRO DE VAGAS							
Cargo	Vencimento Inicial	Remuneração	Vagas				
		(Vencimento Inicial + Gratificações)*	Ampla Concorrência	PCD	Sexo Feminino	Negros	Total
I - Guarda Civil Municipal - GCM 3ª Classe	R\$ 1.773,21	R\$ 3.546,42	22	3	10	15	50 + CR

* o valor da remuneração contemplará o vencimento inicial + a gratificação por avanço de competências + Gratificação por Regime Especial de Trabalho - RET.

3.2 O vencimento e a remuneração do cargo/carga horária do cargo têm por base o disposto na Lei nº 9.640, de 20 de maio de 2022, e suas eventuais alterações posteriores.

3.2.1 A Administração Municipal poderá conceder auxílio alimentação, transporte e gratificações específicas, conforme Lei Complementar nº 01/1991.

3.2.2 O servidor fará jus ao auxílio-uniforme, nos termos do Decreto nº 38.179, de 6 de fevereiro de 2024, e demais normas aplicáveis.

3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal nº. 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter o mínimo de 18 (dezoito) e máximo de 40 (quarenta) anos de idade;

d) estar em gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;

f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão, por qualquer órgão público ou esfera;

h) apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio, nos termos do Decreto Municipal nº 40.742/2025, de 03 de outubro de 2025;

i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

j) ser considerado APTO no exame admissional a ser realizado pela Prefeitura Municipal do Salvador;

k) apresentar certificado de conclusão do curso acompanhado do histórico escolar, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;

l) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado, enquanto perdurarem seus efeitos;

m) estar apto física, mental e psicológica para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, Pessoa com Deficiência incompatível com as atribuições do cargo;

n) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, expedidas pelos órgãos competentes das Polícias Civil e/ou Federal, na forma da legislação vigente;

o) apresentar Carteira Nacional de Habilitação válida, categoria mínima "B", que permita a condução de veículos automotores;

p) idoneidade moral, comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, distrital e federal;

q) aptidão no Curso de Formação Inicial;

r) cumprir as determinações deste Edital.

3.4 No ato da posse, após a nomeação, todos os requisitos especificados no item 3.3 deverão ser comprovados mediante a apresentação dos documentos originais e respectivas cópias, sob pena de tornar sem efeito o ato de nomeação.

3.4.1 Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 3.3. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato convocado que, até a data-limite especificada no respectivo Decreto de Nomeação, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

3.5 O servidor será regido pelo Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos do Município do Salvador, instituído pela Lei Complementar nº 1, de 17 de março de 1991, e alterações posteriores.

3.6 As atribuições do cargo estão definidas no Anexo II deste Edital.

3.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para o Concurso Público encontrar-se-ão abertas no período de 16h do dia 21 de setembro de 2026 até as 16h do dia 30 de outubro de 2026.

4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico, a partir das 16h do dia 21 de setembro de 2026 até as 16h do dia 30 de outubro de 2026.

b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) realizar o envio, via upload, de foto 3x4, conforme subitem 4.3;

d) o envio do requerimento de inscrição gerará o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;

e) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o dia 06 de novembro de 2026. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos;

f) o Requerimento de Inscrição será cancelado, caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia 06 de novembro de 2026;

g) a inscrição feita pela internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;

h) após as 16h do dia 30 de outubro de 2026, não será mais possível acessar o formulário de Requerimento de Inscrição;

i) a Prefeitura Municipal do Salvador e a FGV não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores que impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

4.3 No ato da inscrição, o candidato deverá fazer upload (inserção eletrônica) de 1 (uma) foto 3X4 do rosto em formato JPEG ou JPG, com tamanho máximo de até 5MB, conforme orientações a seguir:

4.3.1. O rosto deverá estar de frente, em primeiro plano, com boa iluminação e sem sombras, bem como descoberto (sem chapéu, sem óculos escuros, sem cabelo cobrindo o rosto ou outros elementos que escondam a face do candidato, mesmo que parcialmente).

4.3.2. O fundo deverá ser neutro e não conter nada além da imagem da pessoa fotografada (semelhante a foto de RG).

4.3.3. A fotografia anexada poderá ser confrontada com a imagem do candidato durante as etapas do processo.

4.4 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV. O pagamento deverá ser realizado até o dia 06 de novembro de 2026.

4.5 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

4.6 Todos os candidatos inscritos no período entre 16h do dia 21 de setembro de 2026 até as 16h do dia 30 de outubro de 2026 poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo, até as 23h59 do dia 06 de novembro de 2026, quando esse recurso será retirado do site da FGV.

4.6.1 O pagamento da taxa de inscrição após o dia 06 de novembro de 2026, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

4.6.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

4.6.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC/TED, ordem de pagamento, PIX ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.6.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

4.6.5 Quando o pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou os pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados fornecida pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.7 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.7.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do documento.

4.8 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, e as requeridas por via postal, via telefone e/ou correio eletrônico.

4.9 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, outra inscrição ou para outro concurso.

4.10 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.11 A inscrição do candidato implica no conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, também quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.12 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular



a inscrição, as provas, a convocação e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.13 Na hipótese de, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento da taxa de inscrição) por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet do requerimento pelo sistema de inscrições online da FGV. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

4.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Municipal.

4.15 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.

4.16 Após a homologação da inscrição, não será aceita em hipótese alguma solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 6.5.1 e 7.17.1.

4.17 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser Pessoa com Deficiência (se for o caso), candidato preto ou pardo, sexo feminino, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Considerando o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, firmado entre a Prefeitura Municipal do Salvador - PMS e o Ministério Público do Estado da Bahia - MPBA, estará isento do pagamento da taxa de inscrição deste certame o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

5.2 A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre 16h do dia 21 de setembro de 2026 e 16h do dia 22 de setembro de 2026, no momento da inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>, devendo o candidato, obrigatoriamente, cumprir os requisitos indicados neste Edital.

5.3 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que pertença à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda.

5.4 Os candidatos inscritos no CadÚnico e membro de família de baixa renda deverão comprovar esta condição conforme abaixo discriminado:

- inscrição no CadÚnico;
- declaração de ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o CadÚnico (conforme Anexo III deste Edital);
- de posse desses documentos, o candidato irá imprimir, preencher, assinar e fazer o upload do formulário de isenção conforme Anexo III deste Edital.

5.5 Não serão aceitos documentos encaminhados em meio diverso do indicado no subitem 5.2, bem como aqueles entregues pessoalmente à sede da FGV.

5.6 Não será aceito o envio dos documentos previstos neste Edital por fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele expressamente estabelecido.

5.7 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do certame, em qualquer fase do Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.8 O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garantem o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.

5.9 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição feita por fax ou correio eletrônico.

5.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

5.11 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

5.12 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

5.13 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico.

5.14 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

5.15 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico e imprimir o boleto para pagamento até o dia 06 de novembro de 2026.

5.16 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Às Pessoas com Deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas nos termos do disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Complementar Municipal nº 01, de 15 de março de 1991, e alterações posteriores, que dispõe sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência, Decreto Federal nº 9.508 de 24 de setembro de 2018, Decreto nº 3.298 de

20 de dezembro de 1999, em conformidade com a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, é assegurado o direito de inscrição para o Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

6.1.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no disposto na Constituição Federal de 1988, no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista); na Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular); na Lei Federal nº 14.768/2023 (deficiência auditiva unilateral); na Lei Federal nº 15.176/2025 (fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, sendo certo que esse rol não é taxativo.

6.1.2 Do total de vagas para o Concurso Público, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Certame, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID. Caso não sejam disponibilizadas vagas no cargo pretendido para candidatos com deficiência, será assegurada a inscrição do candidato com deficiência, para, em caso de eventual convocação do cadastro de reserva e em quantitativo que permita estabelecer reserva de vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme Tabela Orientadora de Ordem Convocatória prevista no Anexo IV.

6.1.3 Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas ao Concurso Público resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.1.4 No momento da inscrição preliminar, o candidato que deseja concorrer na condição de Pessoa com Deficiência deverá selecionar a opção e enviar o laudo médico ou parecer específico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro profissional de saúde - imagem do documento original - em campo específico no link de inscrição das 16h do dia 21 de setembro de 2026 até as 16h do dia 30 de outubro de 2026, horário oficial de Brasília/DF, no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

6.1.5 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição, para efetuar o envio da documentação.

6.1.6 O laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, a contar da publicação deste edital, deverá conter a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, bem como a causa da deficiência, com assinatura e carimbo com o número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico.

6.2 O laudo médico ou parecer específico deverá conter:

- a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, contendo o número de sua inscrição no respectivo Conselho Regional Profissional, emitido nos últimos 12 (doze) meses contados da publicação do Edital;
- a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 12 (doze) meses antes, contados em relação à data de início do período de inscrição;
- a deficiência múltipla, se for o caso, constando a associação de duas ou mais deficiências;
- a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de exame de acuidade em pelo menos um dos olhos, patologia e campo visual;
- em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível. Deve conter a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo; e
- a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível. Deve conter a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.3 O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

6.4 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

6.4.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV, por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

6.5 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado no concurso público, figurará na listagem de classificação de ampla concorrência ao Concurso Público e também em lista específica de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência.

6.5.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser Pessoa com Deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursopmsguarda26@fgv.br, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição até o dia 30 de outubro de 2026.

6.6 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às Pessoas com Deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida por uma equipe multiprofissional promovida pela Junta Médica da Prefeitura Municipal

do Salvador.

6.6.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado e será de responsabilidade da Prefeitura Municipal do Salvador quando da homologação do Concurso.

6.7 O candidato aprovado para a vaga reservada à Pessoa com Deficiência, quando da sua convocação, será submetido à perícia médica pela Prefeitura Municipal do Salvador, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

6.8 Os candidatos serão submetidos à avaliação promovida por equipe multidisciplinar designada pela SEMGE, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de Pessoa com Deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência, observadas:

- a) as informações fornecidas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições do cargo a desempenhar;
- c) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- d) a Classificação Internacional de Doenças (CID).

6.9 A perícia médica terá decisão sobre o enquadramento legal e a qualificação da deficiência do candidato classificado.

6.10 A não observância do disposto no subitem 6.2 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.11 O não comparecimento à perícia médica na data e horário agendados acarretará a desclassificação do candidato.

6.12 O candidato que não se enquadrar como Pessoa com Deficiência na perícia médica poderá continuar figurando na lista de ampla concorrência e/ou de Pessoas Pretas e Pardas, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

6.13 Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato convocado, se atendidos os requisitos deste Edital, ele será nomeado nessa condição.

6.14 Na hipótese de constatação de fraude ou má-fé na prestação de declarações quanto à deficiência, caso já tenha havido admissão do candidato, este ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.15 A não observância do disposto no subitem 6.1.4 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.15.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do certame, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.16 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como Pessoa com Deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando na lista de ampla concorrência, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do concurso público.

6.17 A Pessoa com Deficiência terá assegurado o pleno exercício dos direitos previstos na Lei Complementar n.º 01/1991 e Lei Complementar 36/2004, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

6.18 O candidato inscrito para a vaga reservada à Pessoa com Deficiência agendará, no momento da convocação, data e horário para atendimento pela Gerência Central de Segurança, Medicina e Saúde Ocupacional - GESMS, para verificação da deficiência de que é portador. A compatibilidade com as atribuições do cargo será avaliada em nova perícia a ser agendada pela própria GESMS, após primeira perícia, se constatada a deficiência do candidato convocado.

6.19 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de Pessoa com Deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de ampla concorrência dos candidatos aos cargos.

6.20 A classificação do candidato na condição de Pessoa com Deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.21 A publicação do resultado final do certame será feita em 3 (três) listas, contendo, a primeira, a pontuação da ampla concorrência, inclusive a dos candidatos na condição de Pessoa com Deficiência e Pessoas Pretas ou Pardas, a segunda, somente a pontuação dos candidatos classificados na condição de Pessoas Pretas ou Pardas e a terceira dos candidatos com deficiência, em ordem de classificação.

6.22 O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

6.23 As vagas reservadas para Pessoas com Deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados da ampla concorrência, com estrita observância da ordem geral de classificação.

6.24 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

7. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS PRETAS OU PARDAS (PPP) E DAS VAGAS DESTINADAS ÀS CANDIDATAS DO SEXO FEMININO

DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS PRETAS OU PARDAS (PPP)

7.1 O percentual destinado a reserva de vagas para Pessoas Pretas ou Pardas obedecerá aos critérios dispostos nos termos do § 4º do artigo 6º da Lei Complementar Municipal nº 01/1991, acrescentada pela Lei Complementar Municipal nº 54/2011 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 24.846 de 21/03/2014, com alterações posteriores, bem como pela Lei Federal nº 15.142 de 03 de junho de 2025.

7.2 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se Pessoa Preta ou Parda (PPP) aquele que assim se declarar, identificando-se como de cor preta ou parda, da raça/etnia negra, conforme o disposto no parágrafo 4º do Art. 1º do Decreto Municipal nº 24.846 de 21 de março de 2014 e alterações posteriores e classificação racial cor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

7.3 Os candidatos destinatários da reserva de vagas a PPP concorrerão também às vagas destinadas à ampla concorrência, ficando vedado restringir-lhes o acesso ao cargo pretendido às vagas

reservadas.

7.3.1 O candidato PPP participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

7.4 De acordo com a legislação mencionada no subitem 7.1, aos candidatos que se declararem Pessoas Pretas ou Pardas, será reservada a cota de 30% (trinta por cento) das vagas para os cargos. 7.5 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem Pessoas Pretas ou Pardas, quando o quantitativo de vagas ofertado por cargo for igual ou superior a 2 (duas), nos termos da Lei Federal nº 15.142 de 03 de junho de 2025.

7.6 Para concorrer às vagas para Pessoas Pretas ou Pardas, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição online, o desejo de participar do certame nessa condição.

7.6.1 A autodeclaração é facultativa, sendo de sua inteira responsabilidade, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas. A autodeclaração do candidato goza de presunção relativa de veracidade.

7.6.2 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se Pessoa Preta ou Parda, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de ampla concorrência dos candidatos aos cargos e também em lista específica de candidatos Pessoas Pretas ou Pardas.

7.7 As vagas reservadas a Pessoas Pretas ou Pardas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

7.7.1 A Prefeitura Municipal do Salvador designará comissão para verificação de candidatos que se declararam como Pessoas Pretas ou Pardas.

7.8 O candidato que participar e for classificado no Concurso Público como PPP será convocado por meio de edital próprio para heteroidentificação presencial junto à Prefeitura Municipal do Salvador e deverá comparecer na data, no horário e no endereço indicados no Edital de Convocação, para apresentação a uma Comissão de Heteroidentificação, composta por servidores do Município do Salvador e Sociedade Civil.

7.8.1 Os candidatos deverão comparecer ao local do procedimento com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original), observados os subitens 12.2 a 12.4 deste edital.

7.8.2 A Prefeitura Municipal do Salvador constituirá uma banca examinadora para o procedimento de Heteroidentificação com requisitos habilitantes. A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.

7.8.3 A comissão para o procedimento de Heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

7.8.4 O conteúdo do parecer fundamentado será de acesso restrito, conforme estabelecido no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

7.8.5 As deliberações da comissão para o procedimento de Heteroidentificação terão validade exclusivamente para este certame e é proibido que a comissão delibere na presença dos candidatos.

7.8.6 A Comissão de Heteroidentificação será composta por 05 (cinco) membros e seus suplentes.

7.8.7 Será enquadrado como Pessoa Preta ou Parda o candidato que assim for reconhecido pela maioria simples dos membros presentes da comissão mencionada no item 7.8 deste Edital

7.8.8 A avaliação da Comissão quanto à condição de Pessoa Preta ou Parda considerará os seguintes aspectos:

- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de Pessoa Preta ou Parda; b) autodeclaração assinada pelo candidato no momento do procedimento de Heteroidentificação, ratificando sua condição de Pessoa Preta ou Parda, indicada no ato da inscrição;
- c) a aferição da Comissão de Heteroidentificação quanto à condição de Pessoa Preta ou Parda levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada conforme subitem 7.6 e os critérios fenotípicos do candidato, ao tempo da análise do procedimento de Heteroidentificação.

7.8.9 A avaliação da Comissão para o procedimento de Heteroidentificação, especialmente designada para averiguar/constatar a autodeclaração de candidato PPP para efeito de concorrer nas vagas reservadas para PPP, considerará o fenótipo (características fenotípicas relacionadas ao grupo étnico-racial tutelado pela norma que instituiu as cotas), a partir da análise presencial do atendimento aos requisitos legais e editais.

7.8.10 A política de ações afirmativas destina-se às pessoas com características evidentes (fenotípicas) negras e a Comissão de Heteroidentificação permeará sua decisão analisando se o candidato é uma Pessoa Preta ou Parda passível de sofrer discriminação racial, verificando se possui cor de pele, tipo capilar e fisionomia condizentes com a população preta ou parda.

7.8.11 O candidato será considerado não enquadrado na condição de Pessoa Preta ou Parda quando:

- a) não cumprir os requisitos indicados no item 7;
- b) negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 7.8.8, no momento solicitado pela comissão de Heteroidentificação e/ou pela FGV;
- c) não comparecer ao procedimento de Heteroidentificação;
- d) recusar-se a ser filmado;
- e) prestar declaração falsa.

7.8.12 O procedimento de Heteroidentificação será filmado pela-FGV e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

7.8.12.1 O candidato que se recusar a ser filmado será eliminado do Concurso Público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

7.8.12.2 A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

7.8.13 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 7.8.12.2 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de Heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais.

7.9 O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação na data e horário convocados ou não for considerado Pessoa Preta ou Parda pela Comissão de Heteroidentificação será excluído da lista de vagas reservadas para Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), permanecendo concorrendo apenas na lista de classificação da Ampla Concorrência e, caso tenha se declarado também nessa condição, na lista de Pessoa com Deficiência, respeitada sua pontuação final habilitante.



7.9.1 A não confirmação fenotípica pela banca, ausente dolo ou fraude documental, acarretará na exclusão da lista reservada, conforme subitem 7.9.

7.10 A eliminação do Concurso Público prevista no art. 4º da Lei Federal nº 15.142/2025 se aplica caso seja constatada, em procedimento administrativo próprio que assegure o contraditório e a ampla defesa, a existência de fraude ou má-fé na autodeclaração.

7.11 Será designada uma Comissão Recursal do Procedimento de Heteroidentificação composta por 03 (três) integrantes da Secretaria Municipal de Gestão, distintos dos membros da Comissão de Heteroidentificação a ser instituída pela Prefeitura Municipal do Salvador.

7.12 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de Heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

7.13 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

7.14 Demais informações a respeito do procedimento de Heteroidentificação constarão de Edital específico de convocação para essa fase.

7.15 O resultado final do Concurso Público somente será publicado após a realização da averiguação presencial dos candidatos Pessoas Pretas ou Pardas.

7.16 A Pessoa Preta ou Parda deverá tomar conhecimento do Decreto Municipal nº 24.846/2014 e alterações posteriores.

7.17 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026> a relação de candidatos que optaram por concorrer à reserva de vagas para Pessoas Pretas ou Pardas.

7.17.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser Pessoa Preta ou Parda deverá, após tomar conhecimento da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursopmsguarda26@fgv.br, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição, até o dia 30 de outubro de 2026.

DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATAS DO SEXO FEMININO

7.18 Do total de vagas oferecidas neste Concurso Público, 20% (vinte por cento) ficam reservadas a candidatas do sexo feminino, nos termos do artigo 28, da lei nº 9.640/2022 e artigo 15, § 2º da lei 13.022/2014. A referida reserva incide sobre o total de vagas ofertadas, não havendo, neste Concurso Público, cargos ou provas segmentadas por sexo.

7.19 As candidatas do sexo feminino concorrerão simultaneamente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas de que trata esse capítulo, em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as) no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de habilitação e de aprovação, à data, ao horário e ao local de aplicação, ressalvados os parâmetros próprios do Teste de Aptidão Física - TAF.

7.20 A condição de candidata do sexo feminino, para fins da reserva de que trata este Capítulo, será aferida a partir do sexo constante do registro civil, informado pela candidata no formulário de inscrição, bem como deverá anexar o documento comprobatório em formato PDF, JPEG ou JPG, com tamanho máximo de até 5MB, durante o período de inscrições.

7.21 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026> a relação de candidatos que optaram por concorrer à reserva de vagas para candidatas do sexo feminino.

7.22 A publicação da classificação final será feita em lista geral, contendo todos(as) os(as) candidatos(as) habilitados(as), e em listas especiais, entre as quais a das candidatas do sexo feminino. As candidatas aprovadas dentro do número de vagas destinado à ampla concorrência constarão da lista geral e da lista especial e serão convocadas pela ordem de classificação daquela que ocorrer primeiro, não sendo computadas, nessa hipótese, para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

7.23 Durante o prazo de validade deste Concurso Público, a convocação observará os critérios de alternância e proporcionalidade entre a lista geral e as listas especiais, de modo a assegurar o percentual de reserva previsto no item 3.1.

7.24 Em caso de desistência, indeferimento de posse de candidata convocada para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pela candidata posteriormente classificada na lista especial.

7.25 Na hipótese de não haver candidatas do sexo feminino aprovadas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação.

7.26 A candidata que também se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência e/ou Pessoa Preta ou Parda, concorrerá, cumulativamente, às vagas reservadas, desde que cumpra integralmente os requisitos previstos.

7.27 A não observância, pela candidata, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser nomeada para as vagas reservadas ao sexo feminino, permanecendo a candidata na lista geral, se estiver habilitada para tanto.

8. DO ATENDIMENTO ESPECIAL AOS CANDIDATOS

8.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada etapa do Concurso e, ainda, enviar por meio de campo específico do link de inscrição, até às 16h do dia 30 de outubro de 2026, laudo médico (imagem do documento original) que justifique o atendimento especial solicitado.

8.1.1 Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde, mediante a expressa recomendação médica correspondente. Após o período mencionado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo o disposto no subitem 8.1.3.

8.1.2 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

8.1.3 Excepcionalmente, solicitações supervenientes de atendimento especial poderão ser atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, quando decorrentes de fato ocorrido após dia 30 de outubro de 2026. O candidato deverá encaminhar solicitação de atendimento especial por meio

do correio eletrônico concursopmsguarda26@fgv.br, acompanhada de cópia digitalizada de laudo médico que justifique o pedido, ateste a superveniência do fato e especifique os recursos especiais necessários.

8.1.4 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico ou parecer específico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora por prova para os candidatos nesta situação.

8.1.5 O fornecimento do laudo médico ou parecer (imagem do documento original) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabilizará por laudos médicos que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica ou logística que impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico ou parecer específico terá validade somente para este Concurso.

8.1.6 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. No link de inscrição, estarão descritos os atendimentos especiais disponíveis ao candidato para realizar o certame.

8.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim.

8.2.1 A candidata lactante que quiser exercer o direito de amamentar seus filhos, de até 06 (seis) meses de vida, na data da realização das provas, além de solicitar atendimento especializado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de provas o original ou cópia autenticada da certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante adulto, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança.

8.2.2 A candidata que não levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

8.2.3 A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização das provas terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período.

8.2.4 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

8.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

8.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso durante o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV através de link específico a ser disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

8.4 Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico concursopmsguarda26@fgv.br, tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 8.1.1. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

8.5 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar laudo médico específico para esse fim, até o prazo estipulado no subitem 8.1.

8.6 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à FGV acerca da situação, nos moldes do item 8.1 deste Edital. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

8.7 A pessoa que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursopmsguarda26@fgv.br até às 16h do dia 30 de outubro de 2026, juntamente com a solicitação de atendimento pelo nome social, devendo ser enviada cópia do documento oficial de identidade do candidato.

8.7.1 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como via postal, telefone ou fax.

8.7.2 A pessoa interessada em utilizar o nome social deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social. Ao realizar sua inscrição nos moldes do subitem 8.7, a pessoa fica ciente de que tal nome social será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso.

9. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1 A Prova Objetiva para o cargo de Guarda Civil Municipal será realizada na cidade do Salvador, Bahia, no dia 17 de janeiro de 2027, das 8h às 12h30.

9.2 A Prova Escrita Objetiva será composta por 70 (setenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma correta, e versará sobre assuntos do Conteúdo Programático constante do Anexo I deste Edital.

9.2.1 Cada questão da prova objetiva valerá 1 (um) ponto, sendo 70 (setenta) pontos a pontuação máxima na etapa.

9.3 A Prova Escrita Objetiva não admite consulta de qualquer natureza.

9.4 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o Concurso Público para o cargo de Guarda Civil Municipal:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO I - CONHECIMENTOS BÁSICOS - 28 QUESTÕES	
01. Língua Portuguesa	10
02. Raciocínio Lógico-Matemático	10
03. Informática	08
MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 42 QUESTÕES	
04. Noções de Direito Constitucional e Direito Civil	10
05. Noções de Direito Penal e Direito Processual Penal	07

06. Noções de Administração e Políticas Públicas	05
07. Conhecimentos na Área de Atuação	10
08. Legislação	10
TOTAL	70

9.5 Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

9.6 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

9.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

9.8 Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta) ou questões com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

9.9 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

9.9.1 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente.

9.9.2 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.9.3 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

9.10 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

9.11 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>, após a data de divulgação do resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

9.12 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

9.13 Será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva o candidato que, cumulativamente:

a) acertar, no mínimo, 14 (quatorze) questões do Módulo I;

b) acertar, no mínimo, 21 (vinte e uma) questões do Módulo II; e

c) acertar, no mínimo, 35 (trinta e cinco) questões do total da prova.

9.14 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens 9.13 será eliminado do concurso.

9.15 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva.

10. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

10.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

10.1.1 Serão submetidos ao Teste de Aptidão Física - TAF, de caráter classificatório e eliminatório, somente os candidatos aprovados na prova escrita objetiva, nos termos do subitem 9.13 deste Edital (conforme o caso), de acordo com quantitativo estabelecido na tabela a seguir, respeitados os critérios de desempate.

Cargo	Quantitativo de convocados			
	Ampla	PCD	Sexo Feminino	Negros
Guarda Civil Municipal	225	25	100	150

10.1.1.1 O candidato que não for convocado para o TAF, de acordo com o que estabelece o subitem 10.1.1 será eliminado do concurso.

10.1.2 O TAF será realizado conforme critérios deste Edital, em data, local e horário a serem determinados em Edital de Convocação.

10.1.3 O TAF será realizado pela FGV e visa avaliar a capacidade do candidato para suportar, física e organicamente, as exigências para desempenhar as tarefas típicas do cargo

10.2 O não comparecimento do candidato para realização do TAF, mesmo que por motivo de força maior ou caso fortuito, ocasionará a eliminação automática do candidato no certame.

10.3 O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de documento de identidade original e Atestado Médico expedido por cardiologista, nominal ao candidato, emitido com no máximo 30 (trinta) dias de antecedência da data da sua prova, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina, em que certifique especificamente estar apto para realizar o TAF (conforme Anexo VI).

10.3.1 O candidato que deixar de apresentar atestado e/ou não o apresentar conforme especificado não poderá realizar a prova de aptidão física, sendo considerado INAPTO e eliminado do Concurso.

10.3.2 O atestado médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato na aplicação da prova de aptidão física.

10.3.3 A candidata que se apresentar, no local, no dia e no horário estabelecidos no Edital específico de convocação, com atestado médico que comprove situação de gravidez ou estado de puerpério, que a impossibilita de realizar os exames de avaliação física, terá suspensa a sua avaliação física na presente subfase.

10.3.4 A candidata continuará participando das demais etapas e, caso aprovada em todas elas, será convocada para a realização dos exames de avaliação física após o período máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do parto ou do fim do período gestacional ou estado de puerpério, de acordo com a conveniência da administração, sem prejuízo da participação nas demais subfases do Concurso Público.

10.3.5 É de inteira responsabilidade da candidata procurar a FGV, através do e-mail concursopmsguarda26@fgv.br, após o período mencionado no item 10.3.4, para a realização da referida subfase.

10.3.6 A candidata gestante ou em estado de puerpério, mediante a apresentação de exame laboratorial comprobatório de seu estado gravídico e de laudo médico específico que ateste a impossibilidade de realização de uma ou mais das avaliações físicas previstas, poderá solicitar, previamente à prova de aptidão física, a realização das avaliações físicas em data diversa da prevista, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de término da gravidez, por meio do e-mail concursopmsguarda26@fgv.br.

10.3.7 A candidata que apresentar o atestado médico que comprove seu estado de gravidez e, ainda assim, desejar realizar os exercícios do TAF deverá apresentar atestado em que conste, expressamente, que ela está apta a realizar os exercícios físicos.

10.3.8 A candidata que deixar de apresentar qualquer dos atestados médicos nos dois momentos, ou que apresentá-los em desconformidade, será eliminada do Concurso Público.

10.3.9 Os atestados médicos serão retidos e, em hipótese alguma, serão devolvidos ou fornecidas cópias à candidata.

10.3.10 Caso a candidata seja eliminada nas etapas posteriores a do Teste de Aptidão Física, será automaticamente eliminada do certame, perdendo o direito de realizar o TAF após 90 (noventa) dias, a contar da data do parto ou do fim do período gestacional.

10.4 Não haverá segunda chamada do TAF, sendo automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem.

10.4.1 O candidato faltoso ou considerado inapto, após o resultado final, será eliminado do Concurso Público.

10.4.2 A preparação e o aquecimento para a realização da prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

10.5 O candidato que vier a acidentar-se, sofrer de mal súbito ou lesão muscular, em qualquer um dos exercícios do TAF, e não tiver condição de continuar, estará automaticamente eliminado do Concurso Público e será encaminhado para a unidade de saúde mais próxima.

10.6 O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios do TAF deverá, frente à câmera, declarar a desistência dos exercícios ainda não realizados e, conseqüentemente, do TAF, sendo, portanto, eliminado do Concurso.

10.6.1 Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, presidente da banca examinadora e duas testemunhas.

10.6.2 As baterias do Teste de Aptidão Física serão filmadas e/ou gravadas, respeitados os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018) e da Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011).

10.7 O Teste de Aptidão Física será realizado independentemente das condições meteorológicas, podendo haver modificações em relação à ordem de aplicação dos testes por questões climáticas e/ou de logística.

10.8 O candidato será considerado APTO no Teste de Aptidão Física se, submetido a todas as Provas, obtiver o desempenho mínimo em cada Prova física.

10.9 O resultado final do Teste de Aptidão Física será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

10.10 O candidato considerado INAPTO no TAF que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar, deverá fazê-lo, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar do TAF.

10.11 O TAF será realizado em data, local e horário a serem determinados em Edital de Convocação, no momento oportuno. Além disso, nesse Edital, serão detalhados os critérios e a metodologia para a preparação e a execução de cada exercício.

10.12 O candidato considerado INAPTO na realização de qualquer uma das Provas será eliminado do Concurso.

10.13 Durante a realização do TAF, apenas poderão ingressar no local de avaliação os candidatos convocados nas respectivas datas e horários informados no edital de convocação a ser publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>. É proibida a presença de acompanhante do (a) candidato (a) durante a execução da prova.

10.14 O candidato PcD poderá solicitar adaptações razoáveis para o Teste de Aptidão Física, nos termos que serão divulgados no Edital de convocação.

10.15 Os resultados de cada teste serão dados de acordo com as faixas mínimas de desempenho, onde:

I= INSUFICIENTE

B= BOM

MB = MUITO BOM

10.16 O Teste de Aptidão Física será composto pelas avaliações a seguir relacionadas, sujeitas às respectivas performances mínimas, devendo ser observado o detalhamento estabelecido em edital de convocação específico para essa etapa. A execução* dos exercícios observará a seguinte ordem:

Barra fixa, flexão de ombros, abdominal remador e corrida, conforme tabela abaixo:

Corrida		
Masculino - 12 (doze) minutos		
I = 0 (zero) ponto	B = 1 (um) ponto	MB = 2 (dois) pontos
< 2.200	2.200 a 2.400	> 2.400 m
Feminino - 14 (catorze) minutos		
I = 0 (zero) ponto	B = 1 (um) ponto	MB = 2 (dois) pontos
< 2.200 m	2.200 a 2.400 m	> 2.400 m



Barra Fixa (Dinâmica)		
Masculino (Pegada Livre)		
I = 0 (zero)	B = 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto	MB = 1 (um) ponto
< 3 repetições	3 a 6 repetições	> 6 repetições
Barra Fixa (Estática - Pegada Livre)		
Feminino		
I = 0 (zero) ponto	B = 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto	MB = 1 (Um) ponto
< 10 segundos	10 a 13 segundos	> 13 segundos

Abdominal Remador		
Masculino		
I = 0 (zero) ponto	B = 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto	MB = 1 (um) ponto
< 25 repetições	25 a 35 repetições	> 35 repetições
Feminino		
I = 0 (zero) ponto	B = 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto	MB = 1 (um) ponto
< 20 repetições	20 a 30 repetições	> 30 repetições

Flexão dos Membros Superiores		
Masculino		
I = 0 (zero) ponto	B = 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto	MB = 1 (um) ponto
< 20 repetições	20 a 30 repetições	> 30 repetições
Feminino		
I = 0 (zero) ponto	B = 0,75 (zero vírgula setenta e cinco) ponto	MB = 1 (um) ponto
< 15 repetições	15 a 25 repetições	> 25 repetições

* Na execução do TAF pode haver modificações em relação à ordem de aplicação dos testes por questões climáticas e/ou de logística, conforme subitem 10.7 deste Edital.

10.17 Será considerado inapto no TAF e eliminado do processo seletivo, o candidato que:

- Não atingir o mínimo estipulado em cada uma das modalidades de testes do TAF, de acordo com as regras constantes no item 10.16 deste Edital;
- Deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar o TAF em sua totalidade, independente do motivo;
- Deixar de apresentar o documento de identificação ou o atestado médico exigido para a realização do TAF, conforme modelo previsto no Anexo VI neste Edital;
- retirar-se do local determinado sem a autorização expressa do coordenador do teste;
- recusar-se a ter seu teste físico gravado em vídeo;
- recusar-se a seguir determinações ou tratar com desrespeito os avaliadores e ou membros da banca.

10.18 Outras orientações acerca do Teste de Aptidão Física estarão disponíveis em Edital de Convocação, a ser publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>, contendo todas as informações pertinentes à referida etapa.

10.19 O Atestado Médico, conforme modelo disposto no Anexo VI deste Edital, deverá conter assinatura, carimbo e Conselho Regional de Medicina do profissional.

11. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

11.1 Serão convocados para a Avaliação Psicológica os candidatos considerados aprovados no Teste de Aptidão Física.

11.2 A Avaliação Psicológica será realizada por uma Banca Examinadora a ser designada pela FGV, que emitirá parecer conclusivo sobre os candidatos.

11.3 A Avaliação Psicológica é de caráter eliminatório, ocorrerá dentro dos parâmetros estabelecidos nas Resoluções aplicáveis do Conselho Federal de Psicologia - CFP, órgão normativo da profissão, e tem como objetivo avaliar o candidato nos seus aspectos cognitivos e características de personalidade, apuradas por meio de instrumentos objetivos da Psicologia. Para tanto, poderão ser utilizados testes, questionários, inventários, anamnese e procedimentos complementares.

11.4 Os testes psicológicos consistirão na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas. Para tanto, serão utilizados instrumentos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, nos termos da Resolução nº CFP nº 31, de 15 de dezembro de 2022.

11.5 A Avaliação Psicológica será realizada por profissionais devidamente habilitados junto ao Conselho Regional de Psicologia, segundo critérios reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia dentro dos parâmetros das Resoluções nº 010/2005 e nº 08/2025.

11.6 Entende-se por teste psicológico a medida e padronização de uma amostra representativa do comportamento, sendo que sua objetividade está relacionada à aplicação, avaliação e interpretação dos resultados, não dependendo do julgamento subjetivo do avaliador, e sim da padronização de uniformidade estabelecida estatisticamente por normas científicas.

11.7 Os testes a serem aplicados têm sua validade regulamentar estabelecida pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP, e somente serão realizados por psicólogos inscritos e ativos no CFP

11.8 Alterações psicológicas ou fisiológicas apresentadas no momento da realização dos testes não serão consideradas para fins da apuração dos resultados ou para justificativa de ausência.

11.9 O candidato que deixar de comparecer à realização da avaliação psicológica no dia e horário determinados pela FGV será eliminado do Concurso Público.

11.10 Não haverá segunda chamada ou tratamento diferenciado para a realização da Avaliação Psicológica, ainda que o candidato alegue alterações transitórias de natureza psicológica ou fisiológica decorrentes de instabilidade emocional, uso de medicamentos, álcool ou drogas, período menstrual, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, entre outros.

11.11 Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para a avaliação psicológica nem realização desta fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

11.12 No dia de realização da Avaliação Psicológica, o candidato deverá observar os seguintes procedimentos:

- Deverá atentar-se às instruções que forem transmitidas pelos psicólogos de aplicação;
- Deverá comparecer no dia, hora e local indicados no respectivo Edital de Convocação, munido de documento original de identificação oficial com foto (dentro dos permitidos deste Edital),
- Nas horas que antecedem a Avaliação Psicológica, deverão observar os seguintes cuidados:
 - Dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono;
 - Alimentar-se adequadamente, com refeições leves e saudáveis;
 - Evitar a ingestão de bebidas alcoólicas.
 - Evitar realizar atividade física de alto impacto na noite anterior que antecede o exame.

11.13 Para a seleção dos candidatos, serão avaliados os seguintes constructos, dimensões que serão consideradas no momento da avaliação psicológica para o cargo de Guarda Municipal:

Características	Mínimo exigido	Impeditivos
1 - Atenção Concentrada: Capacidade de focar a atenção em uma tarefa específica por um determinado tempo.	Desempenho médio em relação à amostra normativa	Desempenho inferior ou médio inferior
2 - Atenção Difusa/Dividida: Capacidade de focar a atenção ora em um estímulo, ora em outro, ou seja, dividir a atenção em duas tarefas específicas por um determinado tempo.	Desempenho médio em relação à amostra normativa	Desempenho inferior ou médio inferior
3 - Inteligência Geral: Capacidade de processar informações e percepções, identificar padrões, resolver e analisar problemas.	Desempenho médio em relação à amostra normativa	Desempenho inferior ou médio inferior
4 - Memória: Capacidade do indivíduo em memorizar rostos e informações gerais.	Desempenho médio em relação à amostra normativa	Desempenho inferior ou médio inferior
5 - Estabilidade Emocional: Habilidade de controlar as próprias emoções diante de estímulos estressores, preservando a adaptação e a capacidade de agir com clareza.	Desempenho adequado em relação à amostra normativa	Desequilíbrio exacerbado em Estabilidade Emocional (muito baixo/muito alto)
6 - Conscienciosidade: Avalia o nível de organização, o controle de impulsos e a persistência em direção a objetivos, permitindo identificar o grau de compromisso e autodisciplina do avaliado.	Desempenho adequado em relação à amostra normativa	Desempenho baixo ou muito baixo
7 - Neuroticismo: investiga a estabilidade emocional, permitindo compreender como o indivíduo processa o estresse e responde a situações de vulnerabilidade.	Desempenho adequado em relação à amostra normativa	Desempenho alto ou muito alto
8 - Relacionamento interpessoal: Habilidade de interagir com diferentes públicos avalia a dinâmica das interações interpessoais, o nível de energia social e a busca ativa por estímulos no ambiente.	Desempenho adequado em relação à amostra normativa	Desempenho muito baixo
9 - Regulação da Ansiedade: Capacidade de controlar a ansiedade, preservando a adaptação e a capacidade de controle emocional.	Desempenho adequado em relação à amostra normativa	Ansiedade exacerbada (muito baixo/muito alto)
10 - Regulação da Agressividade: Capacidade de manter a assertividade e a dominância sem recorrer a comportamentos agressivos ou destrutivos.	Desempenho adequado em relação à amostra normativa	Agressividade exacerbada (muito baixo/muito alto)
11 -Regulação da impulsividade: Refere-se à capacidade de inibir respostas impulsivas e automáticas. Envolve a capacidade de adiar gratificação e avaliar as consequências de ações antes de sua execução.	Desempenho adequado em relação à amostra normativa	Impulsividade exacerbada (muito baixo/muito alto)

11.14 Os resultados nesta fase serão expressos em APTO, INAPTO ou AUSENTE.

11.15 A Avaliação Psicológica possui caráter eliminatório.

11.16 Na Avaliação Psicológica o candidato poderá obter um dos seguintes resultados:

- APTO - o candidato apresentou, no momento de sua avaliação, os níveis psicométricos compatíveis

com o perfil do cargo pretendido;

b) INAPTO - o candidato não apresentou, no momento de sua avaliação, os níveis psicométricos compatíveis com o perfil do cargo pretendido;

c) AUSENTE - o candidato não compareceu à Avaliação Psicológica.

11.17 Será considerado INAPTO o candidato que apresentar, três ou mais características impeditivas apresentadas na tabela no item 11.13.

11.18 O candidato que for considerado INAPTO nesta etapa não será submetido a segunda avaliação psicológica.

11.19 Não serão considerados exames realizados em concursos anteriores ou em outras instituições.

11.20 Será eliminado do Concurso Público o candidato considerado INAPTO ou AUSENTE, na avaliação psicológica.

11.21 O candidato considerado APTO na avaliação psicológica prosseguirá nas demais etapas do Concurso Público.

11.22 A inaptidão na avaliação psicológica não significa, necessariamente, incapacidade intelectual e/ou existência de transtornos de personalidade, indicando apenas que o candidato não atendeu aos requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido.

11.23 A Avaliação Psicológica, realizada pela Banca Examinadora designada pela FGV, terá maiores informações apresentadas em um Edital de Convocação, que será divulgado na Internet, no seguinte endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do referido edital.

11.24 O exame e a interpretação dos escores nos testes estarão apoiadas nas informações contidas nos respectivos manuais dos testes.

11.25 A Avaliação Psicológica será realizada em locais, horários e turnos que serão divulgados em Edital de Convocação próprio, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

11.26 Estará automaticamente eliminado do Concurso na fase de avaliação psicológica, o candidato que:

- Não comparecer no dia e horário divulgados no Edital de Convocação para essa etapa;
- Durante a aplicação da Avaliação Psicológica, for surpreendido utilizando-se de livros, anotações, impressos ou similares, bip, telefone celular, notebook, relógio, equipamentos eletrônicos, etc.;
- For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da Avaliação Psicológica, ou perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Utilizar-se de qualquer meio na tentativa de burlar a Avaliação Psicológica, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- Deixar de assinar os instrumentos de aplicação (lista de presença, pauta, testes, entrevista);
- Sair do recinto em que estiver sendo aplicada a Avaliação Psicológica sem autorização;
- For considerado AUSENTE na Avaliação Psicológica e/ou;
- For considerado INAPTO na Avaliação Psicológica.

11.27 A publicação do resultado da Avaliação Psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos APTOS. O candidato que for considerado INAPTO nesta etapa não será submetido a segunda avaliação psicológica e deverá consultar seu resultado exclusivamente pelo link de consulta individual, a ser disponibilizado no endereço <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

11.28 Não terá validade perante este edital o resultado APTO que eventualmente o candidato tenha obtido em outro Concurso Público e/ou Avaliação Psicológica.

11.29 Quanto ao resultado preliminar da Avaliação Psicológica, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado. Será disponibilizado o link para interposição de recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica, somente após a realização da entrevista devolutiva.

11.30 Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer os motivos de sua inaptidão na Avaliação Psicológica, por meio de entrevista devolutiva. A entrevista devolutiva será realizada em data agendada, conforme publicação específica no site <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

11.31 Quando da realização da entrevista devolutiva, o candidato pode ou não estar acompanhado de um psicólogo. Caso esteja, este deverá, obrigatoriamente, estar inscrito no Conselho Regional de Psicologia - CRP, (sendo que este deverá apresentar sua carteira de inscrição profissional ou certidão de regularidade válida), custeado às suas expensas.

11.32 A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da inaptidão do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste. Para que seja realizada a análise técnica, o psicólogo designado terá acesso ao material psicológico produzido digitalizado somente no local da entrevista devolutiva, na data e horário agendados.

11.33 As informações técnicas relativas ao perfil psicológico somente poderão ser discutidas com o psicólogo contratado pelo candidato, observado o disposto na legislação vigente do Sistema Conselhos de Psicologia. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos. No entanto, será garantido ao candidato o esclarecimento das razões de sua inaptidão, pertinentes ao resultado de sua avaliação psicológica, respeitados os limites técnicos e éticos da atuação profissional, nos termos do subitem 11.32.

11.34 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar poderá fazê-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do dia subsequente à realização da entrevista devolutiva.

11.35 Somente será admitido 1 (um) recurso contra o resultado preliminar da avaliação psicotécnica, bem como 1 (uma) entrevista de devolução por candidato.

11.36 O candidato somente poderá interpor recurso administrativo em face do resultado da avaliação psicológica se comparecer à entrevista devolutiva, não sendo reconhecidos os recursos de candidatos que não comparecerem à entrevista de devolutiva.

11.37 Serão rejeitados motivadamente os recursos intempestivos ou com fundamentação inapropriada ou insuficiente.

11.38 Para recorrer, o candidato deverá usar formulário próprio, encontrado no sítio eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>, respeitando as respectivas instruções. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

11.39 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à banca revisora.

11.40 O resultado final da Avaliação Psicológica será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

11.41 Demais informações a respeito da fase de Avaliação Psicológica constarão de edital específico de convocação para essa etapa.

12. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão, observando o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

12.1.1 Os portões de acesso aos locais de provas de todas as unidades de aplicação serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, às 7h30, sendo terminantemente proibida a entrada de candidato após o fechamento dos portões.

12.1.2 A partir do fechamento dos portões, é vedada a entrada de pessoas ou objetos (materiais, documentos) no local de prova, bem como é vedado aos candidatos qualquer contato com o ambiente externo.

12.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Somente serão aceitos documentos originais, com foto e em meio físico.

12.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

12.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

12.2.3 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de Provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato de documentos digitais. Para fins de identificação civil, o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 12.2 deste edital.

12.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 12.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 30 (trinta) dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

12.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

12.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

12.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.

12.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

12.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.

12.7 Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização das provas após o horário de fechamento dos portões, previsto no item 12.1.1.

12.8 A partir da abertura dos portões, é vedado aos candidatos usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição, devendo obrigatoriamente se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas.

12.9 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 3 (três) horas após o início da prova objetiva.

12.9.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato.

12.9.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização das provas, descumprindo o disposto no subitem 12.9, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do Concurso.

12.9.3 Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas. Em caso de recusa, o candidato será eliminado.

12.9.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada, quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação.

12.10 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.

12.11 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

12.11.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu Caderno de Questões, este último ressalvado o disposto no subitem 12.9.

12.12 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas



em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

12.12.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

12.12.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.

12.13 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

12.14 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

12.15 A banca organizadora poderá, a qualquer momento durante a realização da prova, utilizar equipamentos eletrônicos específicos destinados à detecção da presença de aparelhos eletrônicos não permitidos, com a finalidade de resguardar a segurança, a lisura e a isonomia do certame.

12.15.1 O candidato poderá ser submetido, a qualquer momento, inclusive durante a realização da prova, a procedimento de detecção de metais e/ou de equipamentos eletrônicos.

12.15.2 A recusa do candidato em se submeter aos procedimentos de detecção previstos neste item implicará sua eliminação do Concurso Público, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.15.3 Caso a realização dos procedimentos de detecção ocasione interrupção temporária da prova, o tempo eventualmente despendido será compensado ao final, exclusivamente para o candidato submetido à verificação, desde que devidamente autorizado pela coordenação da aplicação.

12.16 Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, comunicar-se com outro e/ou for surpreendido portando fora do envelope porta-objetos:

a) aparelhos eletrônicos, tais como smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pendrive, lpad, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.,

b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido, marca-texto e/ou borracha;

c) livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação;

d) qualquer recipiente ou embalagem, que não seja fabricado com material transparente, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.).

e) qualquer tipo de arma.

12.16.1 O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em envelope de segurança não reutilizável fornecido pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato. A Prefeitura Municipal do Salvador e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

12.16.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

12.16.3 A FGV e a Prefeitura Municipal do Salvador não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

12.16.4 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas.

12.16.4.1. Caso o candidato precise portar arma, ele deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá desmuniar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

12.16.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de aplicação.

12.16.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que o envelope de segurança não reutilizável fornecido para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompido após a saída do candidato do local de provas.

12.17 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;

c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 12.16;

d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;

h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

k) não assinar o cartão de respostas, a lista de presença ou qualquer documento que exija sua assinatura;

l) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou caderno de questões;

m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;

n) for surpreendido portando bebida alcoólica ou qualquer tipo de substância entorpecente;

o) não permitir ser submetido ao detector de metal;

p) não permitir a coleta de sua impressão digital.

q) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;

r) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

s) for surpreendido levando consigo o caderno de questões ou qualquer parte dele antes do horário permitido; e/ou

t) deixar de se identificar na sala antes do início das provas.

12.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público em tela, no dia de realização da Prova Escrita Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.

12.18.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

12.19 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

12.20 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

12.21 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

12.22 Nos termos do art. 311-A do Código Penal, constitui crime fraudar ou tentar fraudar Concurso Público. O candidato que praticar qualquer conduta ilegal ou divulgar informações sigilosas relativas ao conteúdo das provas estará sujeito às sanções legais cabíveis, inclusive eliminação do certame, sem prejuízo da responsabilização penal, cuja pena pode variar de 1 (um) a 4 (quatro) anos de reclusão, além de multa.

12.23 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

12.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FGV tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

13. DA CLASSIFICAÇÃO NO CERTAME

13.1 A Nota Final será a nota obtida na Prova Escrita Objetiva, somada à nota obtida no Teste de Aptidão Física e condicionada à aprovação na Avaliação Psicológica.

13.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no certame.

13.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

13.4 O resultado final do Concurso será apresentado em quantitativo correspondente a 10 (dez) vezes o número de vagas, por lista, e será publicado por meio de três listagens, a saber:

a) Lista Geral (Ampla Concorrência), contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e/ou Pessoas Pretas ou Pardas e/ou do sexo feminino, em ordem de classificação;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência, em ordem de classificação;

c) Lista de candidatos Pretos ou Pardos, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa Preta ou Parda, em ordem de classificação, que tiveram sua autodeclaração confirmada no Procedimento de Heteroidentificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

d) Lista de candidatas do sexo feminino, contendo a classificação exclusiva das candidatas inscritas do sexo feminino, em ordem de classificação.

13.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

13.5.1 Não se aplica o subitem 13.5 ao candidato cuja autodeclaração fenotípica não foi confirmada no Procedimento de Heteroidentificação (ausente a má-fé ou fraude), o qual constará normalmente da Lista Geral (Ampla Concorrência) e, se for o caso, da Lista de Pessoa com Deficiência - PcD ou de reserva para o sexo feminino, de acordo com sua pontuação.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Em caso de empate para o cargo de Guarda Civil Municipal, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) obtiver maior número de acertos no Módulo de Conhecimentos Específicos;

b) obtiver maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

c) obtiver maior número de acertos na disciplina de Raciocínio Lógico;

d) for o candidato mais velho; e

e) ter exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal.

14.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea "e" do subitem 14.1, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelo Tribunal de Justiça Estadual e Regional Federal do País, relativos à função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei n.º 11.689/ 2008. Os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório através do link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

15. DOS RECURSOS

15.1 O resultado preliminar da isenção da taxa de inscrição, o resultado das relações preliminares de inscrição, o resultado preliminar da Prova Objetiva, o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, resultado preliminar do atendimento especial, o resultado preliminar do Teste de Aptidão Física,



o resultado preliminar da Avaliação Psicológica e o resultado preliminar da Heteroidentificação de Pessoas Pretas ou Pardas serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

15.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e os resultados preliminares disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.

15.3 Para recorrer contra o resultado preliminar da isenção da taxa de inscrição, o resultado das relações preliminares de inscrição, o resultado preliminar da Prova Objetiva, o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, resultado preliminar do atendimento especial, o resultado preliminar do Teste de Aptidão Física, o resultado preliminar da Avaliação Psicológica e o resultado preliminar da Heteroidentificação de Pessoas Pretas ou Pardas, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>, respeitando as respectivas instruções.

15.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.

15.3.2 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o gabarito e anular a questão.

15.3.3 Se do exame de recurso resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

15.3.4 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

15.3.5 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva, contra o resultado preliminar do Teste de Aptidão Física, contra o resultado preliminar da Avaliação Psicológica e o resultado preliminar da Heteroidentificação de PPP a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

15.3.6 O candidato não deverá se identificar de qualquer forma nos campos do formulário destinados às razões de seu recurso, sob pena de ter seu recurso liminarmente indeferido.

15.3.7 Todos os recursos interpostos dentro do prazo serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

15.3.8 Não serão aceitos recursos por fax, correio eletrônico ou pelos Correios ou fora do prazo.

15.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

15.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca e a Comissão de Heteroidentificação de Pessoas Pretas ou Pardas.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

16.1 O resultado final será homologado por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Município, nos endereços eletrônicos www.dom.salvador.ba.gov.br, e disponibilizados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos", não se admitindo recurso desse resultado.

16.2 A Prefeitura Municipal do Salvador reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

16.2.1 Não haverá notificação por e-mail sobre convocação e nomeação.

16.2.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos.

16.2.3 Os candidatos serão convocados na forma deste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Concurso Público, por meio de Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial do Município www.dom.salvador.ba.gov.br e disponibilizado no endereço eletrônico da SEMGE www.semge.salvador.ba.gov.br, na aba "Concursos".

16.2.4 As convocações mencionadas no item anterior não serão realizadas por meio de correspondência eletrônica, devendo o candidato acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município.

16.2.5 A convocação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no Concurso Público, respeitando o percentual de 30% (trinta por cento) a PPP, reserva de 20% para o sexo feminino e de 5% (cinco por cento) ao candidato que se declarar PcD.

16.2.6 A ordem de candidatos classificados por lista (AC - Ampla Concorrência; PPP - Pessoas Pretas e Pardas; Reserva para o Sexo Feminino e PcD - Pessoas com Deficiência seguirá a Tabela Orientadora de Ordem Convocatória dos Cadastros, conforme Anexo IV, de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do MS 31.715/DF e do RMS 27.710 AgR/DF, exceto quando a convocação se der em razão da substituição de candidatos.

16.3 Os candidatos classificados serão convocados para o agendamento de avaliação na Gerência Central de Medicina, Segurança e Saúde Ocupacional - GESMS, por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, e disponibilizados no site da Secretaria Municipal de Gestão www.semge.salvador.ba.gov.br/concurso, quando do seu comparecimento à Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE, sob pena de desclassificação. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

16.3.1 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência se sujeitará, também, a exame médico específico e a avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo.

16.4 Os candidatos aprovados serão convocados na forma deste Edital, de acordo com o quadro de vagas e a necessidade da Prefeitura Municipal do Salvador, observando-se a ordem de classificação durante o período de validade deste Concurso Público, por meio de Aviso de Convocação publicado no Diário Oficial do Município.

16.4.1 Quando convocados, os candidatos deverão comparecer, na forma estabelecida em ato convocatório, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do primeiro dia útil seguinte à data da publicação da convocação, para agendamento da perícia médica.

16.4.2 O candidato poderá solicitar o agendamento da perícia médica pelo e-mail: agendamento.concurso@salvador.ba.gov.br até às 23h59 do último dia da vigência da convocação, devendo anexar documento de identificação com foto.

concurso@salvador.ba.gov.br até às 23h59 do último dia da vigência da convocação, devendo anexar documento de identificação com foto.

16.4.3 O endereço de e-mail do candidato deverá ser o mesmo fornecido no ato de sua inscrição neste Concurso Público. Não será considerado válido o pedido de agendamento de perícia médica, feito por e-mail diverso de quando inscrito no certame.

16.4.4 O candidato, quando convocado, poderá por meio do e-mail seate-semge@salvador.ba.gov.br ou pessoalmente no SEATE/SEMGE, informar desistência da vaga, no prazo da convocação. Em ambos os casos, é necessária a apresentação do documento de identificação, comprovante de endereço atual e preenchimento do formulário constante no Anexo V, deste Edital.

16.4.5 A informação da desistência da vaga deve conter as seguintes documentações:

- Requerimento disponibilizado pelo SEATE/SEMGE (modelo no Anexo V);
- Documento com foto que contenha número do RG e número do CPF;
- Comprovante de residência.

16.4.6 Após a convocação e a definição da data da perícia médica, o candidato poderá solicitar o reagendamento uma única vez, mediante comprovação da impossibilidade de comparecimento. A solicitação deve ser realizada obrigatoriamente em horário de 8h30 às 16h30 e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário agendado, considerando as horas de dias úteis. O descumprimento destas normas resultará na desclassificação do candidato.

16.5 A perícia médica, quando da convocação, tem como objetivo avaliar a deficiência declarada pelo candidato e verificar o devido enquadramento na legislação vigente.

16.6 A perícia médica avaliará o estado de saúde do candidato, o qual deve apresentar capacidade laborativa para o desempenho do cargo efetivo e se há compatibilidade entre a natureza da deficiência, quando confirmada, e as atribuições inerentes ao cargo.

16.7 Os exames admissionais, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e, a eles, cabendo recurso.

16.7.1 O candidato considerado INAPTO na avaliação médica admissional poderá interpor recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação da desclassificação.

16.7.2 O recurso deverá ser devidamente fundamentado e instruído, obrigatoriamente, com laudos, exames complementares ou pareceres de médicos especialistas que contraponham explicitamente o motivo da inaptidão inicial.

16.7.3 Para o julgamento dos recursos contra o resultado do exame médico, a Coordenadoria de Perícia Médica da SEMGE designará uma Junta Médica Revisora, composta por 3 (três) profissionais médicos, alheios à primeira avaliação.

16.7.4 A Junta Médica Revisora poderá, a seu critério e de forma justificada:

- Analisar exclusivamente a documentação e os novos laudos apresentados pelo candidato;
 - Convocar o candidato para a realização de nova avaliação clínica presencial;
 - Solicitar exames complementares adicionais, que correrão às expensas do candidato.
- 16.7.5 O parecer conclusivo da Junta Médica Revisora será soberano na esfera administrativa, determinando de forma definitiva a aptidão ou inaptidão do candidato.

16.8 Para ser submetido ao exame médico, o candidato deverá providenciar, às suas expensas, além dos comprovantes de vacina antitetânica, influenza e hepatite B, os exames laboratoriais e complementares, assim descritos:

- Exames comuns a todos os candidatos:
 - Avaliação Psicológica;
 - Audiometria Tonal e Vocal;
 - Hemograma completo - válido por até 3 (três) meses;
 - Sumário de Urina - válido por até 3 (três) meses;
 - Acuidade Visual - válido por até 6 (seis) meses;
 - Fundoscopia - válido por até 6 (seis) meses;
 - TSH - válido por até 3 (três) meses;
 - Videolaringoscopia com laudo descritivo - válido por até 6 (seis) meses;
 - Glicemia em jejum - válido por até 3 (três) meses;
 - Tonometria - válido por até 6 (seis) meses;
 - Eletrocardiograma (ECG) - válido por até 6 (seis) meses;
 - Exame Toxicológico de Larga Janela de Detecção com base em matriz (cabelo ou pelo) - válido por até 3 (três) meses.

16.8.1 Nos casos de candidatos que apresentem alopecia universal ou outra condição médica devidamente comprovada que impossibilite a coleta de cabelo e/ou pelos corporais, deverá ser admitida, observadas as normas técnicas e regulamentares aplicáveis, a realização do exame toxicológico mediante análise de unhas.

16.9 O candidato deverá, se solicitado e às suas expensas, providenciar de imediato, qualquer outro exame complementar não mencionado neste Edital, que se torne necessário para firmar um diagnóstico, visando dirimir eventuais dúvidas.

16.10 Havendo necessidade de exame complementar, o candidato deverá retornar à GESMS/ SEMGE com o(s) exame(s) solicitado(s) dentro do novo prazo concedido, sob pena de desclassificação.

16.11 Em todos os exames laboratoriais e complementares, além do nome do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, o número da carteira de identidade do candidato ou Cadastro de Pessoa Física (CPF), o órgão expedidor, assinatura e registro no órgão de classe específico do profissional responsável, sendo considerado motivo de inautenticidade do exame médico destes a inobservância ou omissão de, pelo menos, uma das situações acima previstas.

16.12 A inautenticidade do exame médico implica a inaptidão do candidato.

16.13 Não serão aceitos exames com rasuras ou emendas, enviados por meio de fac-símile (fax) ou cópias reprográficas.

16.14 O candidato que for considerado INAPTO na avaliação pré-admissional será desclassificado.

16.15 Declarado APTO, física e mentalmente para o exercício da função no exame médico oficial e atendidas as demais condições estabelecidas neste edital, o candidato será convocado para o Curso de Formação Inicial e, caso aprovado, nomeado.

16.16 O candidato com deficiência, quando convocado, também deverá submeter-se à avaliação promovida por equipe multidisciplinar designada pela SEMGE, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência apresentada. A equipe multidisciplinar será composta por médicos peritos e por servidores ocupantes do mesmo cargo do candidato, estes últimos solicitados pela SEMGE à GCM



para fins de composição da banca avaliadora.

16.17 Caso haja necessidade, quando da perícia médica, a Prefeitura Municipal do Salvador poderá solicitar outros documentos/exames complementares.

16.18 O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando a sua desclassificação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

16.19 O candidato convocado e considerado APTO será convocado para o Curso de Formação Inicial e, caso aprovado, nomeado por meio do Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br, e disponibilizado no site da Secretaria Municipal de Gestão www.semge.salvador.ba.gov.br/concurso.

16.19.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, bem como os convocatórios publicados, após a homologação do Concurso Público.

16.20 O candidato, quando convocado, poderá uma única vez, solicitar presencialmente no Setor de Atendimento ao Público - SEATE/SEMGE, localizado à Rua Horácio César, nº 64 - 02 de Julho ou por meio do e-mail seate-semge@salvador.ba.gov.br, passar para o final da lista de habilitados, no prazo da convocação, passando para último da lista, podendo, em outra oportunidade, ser convocado, caso se esgotem todos os candidatos que o antecedem na lista de habilitados no cadastro de reserva.

16.21 A solicitação de reposicionamento para o final da lista de habilitados deve conter as seguintes documentações:

- Requerimento disponibilizado pelo SEATE/SEMGE (modelo no Anexo V);
- Documento com foto que contenha número do RG e número do CPF;
- Comprovante de residência.

16.22 A solicitação de reposicionamento para o final da lista de habilitados que for protocolada por e-mail fora do prazo da convocação, será considerada intempestiva e não será aceita.

16.23 As solicitações de reposicionamento para o final da lista de habilitados serão deferidas, observando-se estritamente a ordem cronológica de protocolo e a ordem dos avisos de convocação, independentemente da pontuação ou da classificação original do candidato.

16.24 Na convocação em substituição aos candidatos desclassificados, aos candidatos que solicitaram passar para o reposicionamento para o final da lista de habilitados, aos candidatos cujas nomeações foram tornadas sem efeito, e aos servidores exonerados que foram nomeados em razão deste Concurso Público, a substituição ocorrerá por candidatos da mesma lista específica.

16.25 Os candidatos aprovados que figurarem simultaneamente nas listas de Ampla Concorrência, Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), Reserva do Sexo Feminino e Pessoas com Deficiência (PcD) serão convocados obrigatoriamente pela lista de Ampla Concorrência, conforme tabela orientadora constante do Anexo IV deste Edital.

16.26 Os candidatos convocados poderão ser desclassificados nas seguintes situações:

- quando forem considerados INAPTOS para o exercício do cargo;
- quando for identificada a inautenticidade de documento;
- quando for identificada a falta de veracidade das informações prestadas;
- quando descumprirem as regras do Edital;
- quando não atenderem ao chamamento da convocação no prazo estabelecido no Aviso de Convocação;
- quando enviarem solicitação de final de lista para endereço eletrônico divergente do estabelecido neste Edital;
- quando não atenderem aos prazos estabelecidos pela Junta Médica Oficial do Município;
- quando manifestarem interesse na convocação e depois solicitarem passar para o final da lista dos classificados;
- quando solicitarem passar para o final da lista dos classificados após o prazo estipulado em ato convocatório;
- quando não demonstrarem aptidão no Curso de Formação Inicial.
- quando não frequentar no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária ou desistir do Curso de Formação Inicial.
- quando descumprirem as regras estabelecidas no subitem 16.4.6.

16.27 O candidato que não atender, no ato da convocação, aos requisitos do subitem 3.3 deste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente desclassificado do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga.

17. DO CURSO DE FORMAÇÃO

17.1. Serão convocados para o Curso de Formação Inicial os candidatos aprovados nas fases anteriores e classificados dentro do limite fixado para convocação, desde que aptos na perícia médica.

17.2. O Curso de Formação Inicial possui caráter eliminatório, com carga horária e matriz curricular definidas de acordo com as diretrizes da Guarda Civil Municipal de Salvador e da legislação vigente.

17.3. A aprovação e classificação final no Curso de Formação Inicial são requisitos indispensáveis para a nomeação e a subsequente posse no cargo de Guarda Civil Municipal.

17.4 Para o cargo de Guarda Civil Municipal, o servidor será submetido ao Curso de Formação, a ser organizado pela Guarda Civil Municipal de Salvador.

17.5 Serão convocados para o Curso de Formação Inicial, os candidatos que estiverem aptos na Perícia Médica.

17.6 A convocação para a matrícula no Curso de Formação será feita por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br.

17.7 Para suprir as vagas remanescentes, considerando-se as possíveis desistências, antes do início do Curso de Formação, poderão ser convocados outros candidatos classificados, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

17.8 O candidato matriculado no Curso de Formação perceberá, a título de bolsa auxílio, 85% (oitenta e cinco por cento) do vencimento do cargo pleiteado, salvo opção pelo vencimento e vantagens pecuniárias do cargo que estiver exercendo, caso seja servidor público do município do Salvador, na forma da Lei Complementar nº 02/1991.

17.9.1 A bolsa-auxílio prevista no parágrafo anterior não terá descontos de nenhum tipo de encargos.

17.9.2 A bolsa-auxílio não se incorpora ao vencimento ou provento para qualquer efeito, nem servirá de base para cálculo de outras vantagens.

17.9 A matrícula no Curso de Formação obedecerá ao estabelecido no Edital de Convocação, expedido por meio de portaria pela Guarda Civil Municipal.

17.10 Iniciado o Curso de Formação, os candidatos não convocados ficarão no Cadastro de Reserva.

17.11 O Curso de Formação consiste em curso com aulas presenciais e Prova Final para avaliação dos conhecimentos adquiridos.

17.11.1 O Curso de Formação terá carga horária de 744 (setecentas e quarenta e quatro) horas-aula, presenciais, podendo ser realizado em dia útil ou não, em turno a ser divulgado em Edital de Convocação para essa etapa, nos dias úteis e em qualquer turno nos feriados e finais de semana, a critério da Guarda Municipal, sendo as regras, critérios de aprovação, ementas e outras especificações pertinentes definidos mediante regulamento a ser publicado e divulgado aos candidatos na ocasião da matrícula.

17.11.2 O Edital de Convocação para esta etapa estabelecerá prazo para a matrícula e obedecerá ao interesse e à conveniência da Guarda Civil Municipal, que, na oportunidade, fixará critérios para o desenvolvimento desta Etapa.

17.11.3 No ato da matrícula, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, documento oficial e original de identificação, em observância ao subitem 9.7 deste Edital.

17.11.4 Se, ao término do período de matrícula, algum candidato não tiver efetuado sua inscrição no Curso de Formação Inicial, será considerado desistente e eliminado do concurso.

17.12 Para ser aprovado nesta etapa, o candidato será submetido à prova no Curso de Formação e deverá obter aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) nas avaliações do Curso de Formação, bem como aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) na avaliação de capacidade técnica para o manuseio de arma de fogo, observados, quanto a esta última, os critérios e requisitos estabelecidos no Anexo I, item 2.2.3, da Instrução Normativa nº 111-DG/PF e Instrução Normativa nº 310/2025-DG/PF.

17.12.1 O critério de avaliação no Curso de Formação consistirá na realização de uma prova a ser aplicada ao final do Curso de Formação, conforme disciplinado no edital de convocação para essa etapa.

17.12.2 Somente se habilitará à prova mencionada no subitem anterior, o candidato que frequentar no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária prevista neste Edital para o Curso de Formação.

17.12.3 O candidato que não frequentar no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária prevista neste Edital será desclassificado do concurso.

17.12.4. Ao final do Curso de Formação, o candidato realizará a Prova Final de caráter eliminatório com valor máximo de 100 (cem) pontos.

17.12.5 O candidato será aprovado se obtiver aproveitamento igual ou superior a 60% no total da Prova Final.

17.13 Reprovado no Curso de Formação, o candidato será eliminado do Concurso Público.

17.14 Todas as despesas extras referentes ao comparecimento no Curso de Formação correrão às expensas do candidato.

17.15 O Curso de Formação será realizado na cidade do Salvador/BA, em período e local a serem divulgados no edital de convocação para essa etapa.

17.16 O resultado do Curso de Formação será publicado no Diário Oficial do Município, disponível no endereço eletrônico www.dom.salvador.ba.gov.br.

17.17 Demais informações acerca do Curso de Formação estarão disponíveis no Edital de Convocação da etapa.

17.18 Os candidatos que estiverem aptos no Curso de Formação serão nomeados de acordo com a necessidade e interesse da Administração Municipal, de acordo com o número de vagas e disponibilidade orçamentária.

18. DA NOMEAÇÃO

18.1 A convocação para o Curso de Formação Inicial assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal.

18.2 Para otimizar os recursos públicos destinados ao Curso de Formação Inicial, a Administração poderá convocar candidatos em número superior à sua necessidade e promover nomeação de acordo com o caput deste artigo.

18.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.3 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do primeiro dia útil seguinte à data da publicação da nomeação, os seguintes documentos originais e suas cópias para conferência:

- Documento de Identificação com foto, dentro da validade, quando exigido pela legislação;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- PIS/PASEP;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Carteira de Trabalho Digital;
- Título de Eleitor;
- Comprovante de votação da última eleição, dos dois turnos, quando couber (não serão aceitos comprovantes de justificativa eleitoral, caso não tenha votado, apresentar Certidão de Quitação Eleitoral, obtida junto ao TRE);
- Comprovante de residência com Código de Endereçamento Postal (CEP), dentro do prazo de 90 (noventa) dias;
- Certificado de Alistamento Militar, se do sexo masculino;
- 01 Foto Recente 3x4;
- Comprovante de Situação Cadastral do CPF, obtido junto à Receita Federal;
- Declaração de Bens;
- Certificado de conclusão do curso acompanhado do histórico escolar, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal de 1ª e 2ª Instâncias, Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual 1ª e 2ª instâncias, Certidão da Justiça Militar Estadual e Certidão da Justiça Militar da União;
- Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

o) Declaração quanto ao exercício de outro(s) emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;

p) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

q) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público.

r) Declaração de Imposto de Renda do ano corrente, ou a Declaração de Isenção de Imposto de Renda.

s) Carteira Nacional de Habilitação, válida a partir da categoria B;

18.4 Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997.

18.5 Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, carteira nacional de habilitação (modelo antigo sem foto), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como documento ilegível, não identificável ou danificado.

18.5.1 No ato da posse, os candidatos nomeados deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia simples, que comprovem os requisitos para provimento do cargo.

18.5.2 Não serão aceitos protocolos dos documentos relacionados neste Edital e necessários à posse.

18.5.3 Caso haja necessidade, a Administração Pública poderá solicitar outros documentos complementares.

18.6 Terá sua nomeação tornada sem efeito o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

18.7 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.3 e 18.3 deste Edital será considerado desistente e terá sua nomeação tornada sem efeito no Concurso Público, perdendo seu direito à vaga.

18.7.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo, podendo ser exonerado de ofício.

18.7.2 Caso o candidato convocado ou nomeado necessite se apresentar por procuração, o procurador deverá portar, além dos documentos obrigatórios, procuração simples autenticada em cartório. Para a perícia médica, a apresentação é obrigatoriamente pessoal, não sendo admitida representação por procurador.

18.8 A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 15 (quinze) dias, a pedido do interessado e a critério da autoridade competente.

18.9 O candidato poderá realizar o agendamento da posse por meio do endereço eletrônico semge@salvador.ba.gov.br, até as 16h do 5º (quinto) dia anterior ao término da vigência do ato de nomeação, devendo anexar documento oficial de identificação com foto.

18.9.1 O mesmo e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição neste Concurso Público. Não será considerado válido o pedido de agendamento de posse realizado por meio de endereço eletrônico diverso deste expressamente indicado neste Edital.

18.9.2 O candidato que não solicitar o agendamento até as 16h do 5º (quinto) dia anterior ao término da vigência do ato de nomeação deverá comparecer de forma presencial, no endereço da SEMGE: Rua Horácio César, nº 64 - Dois de Julho, Salvador - BA, CEP: 40060-350, até o último dia do prazo de vigência da nomeação, sob pena de ter o ato de nomeação tornado sem efeito.

18.10 O procedimento de prorrogação da posse observará o seguinte: o candidato nomeado poderá requerer, de forma presencial, no endereço da SEMGE: Rua Horácio César, nº 64 - Dois de Julho, Salvador - BA, CEP: 40060-350, dentro do prazo inicial de 30 (trinta) dias contados da nomeação, uma única vez, a prorrogação da posse por mais 15 (quinze) dias. Assim, o prazo máximo para a efetivação do ato de posse será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos.

18.11 O candidato habilitado, ao ser empossado, ficará sujeito à legislação vigente, qual seja, o Plano de Carreira e Vencimentos do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal da Prefeitura Municipal do Salvador e o Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município do Salvador.

18.12 O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

18.13 O exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor, das atribuições do cargo público sendo seu prazo de início de 10 (dez) dias corridos, contados da data da posse.

18.14 Ao entrar em exercício, o servidor público, nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório, por período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo ocupado serão aferidas através de Avaliação Especial de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório.

18.15 O pagamento dos servidores somente será realizado por meio de Conta Corrente do Banco Bradesco, conforme Instrução Normativa nº 005/2018, aprovada pela Portaria nº 455/2018 e publicada no Diário Oficial do Município de 30 de maio de 2018.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

19.1.1 As datas e os prazos do concurso estão previstos no Anexo VII deste Edital.

19.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/pmsguarda2026>.

19.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-591 3078 ou do e-mail concursospmsguarda26@fgv.br.

19.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 19.3.

19.5 O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Administração Municipal.

19.5.1 Os candidatos possuem o direito de solicitar o reposicionamento para o final da lista de classificação durante a vigência da convocação. Tais solicitações serão deferidas observando-

se estritamente a ordem cronológica de protocolo e a ordem dos avisos de convocação, independentemente da pontuação ou classificação original do candidato. Não será considerado válido o pedido de reposicionamento para o final da lista feito de forma diversa da estabelecida neste edital.

19.5.2 O candidato que, alternativamente, optar por solicitar reposicionamento ao final da lista de classificação deverá fazê-lo antes de qualquer comparecimento - presencial, eletrônico ou por representante - para fins de agendamento ou realização de perícia médica admissional, sendo que o exercício dessa faculdade implica ausência justificada à convocação em curso, sem prejuízo de nova convocação na posição final da lista.

19.5.3 O candidato convocado que, dentro do prazo regulamentar, comparecer presencialmente, ou por meio de procuração para agendamento de perícia médica admissional, manifestará, por esse ato, interesse em assumir o cargo, renunciando tacitamente à faculdade de solicitar reposicionamento para o final da lista de classificação, não sendo admitido pedido posterior com essa finalidade.

19.6 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV, enquanto estiver participando do concurso até a data de divulgação do resultado final. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

19.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.

19.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV e Secretário Municipal de Gestão, ouvida a Comissão Coordenadora do Concurso.

19.9 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.

19.10 A classificação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e da exclusiva necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital, especialmente, em observância dos limites estabelecidos para despesas com pessoal, previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

19.11 O candidato classificado no Concurso Público fora da quantidade de vagas oferecidas não terá direito líquido e certo à convocação/nomeação na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do certame, cabendo à Prefeitura Municipal do Salvador, de acordo com a necessidade, promover a convocação dos candidatos classificados no cadastro de reserva.

19.12 As convocações devem obedecer rigorosamente aos percentuais estabelecidos de 30% e 5% nas convocações de candidatos Pessoas Pretas ou Pardas e Pessoas com Deficiência respectivamente, cujo cálculo deverá ser realizado considerando sempre o total de candidatos convocados.

19.13 A cada nova convocação, será somado o quantitativo total de candidatos convocados nas listas específicas da ampla concorrência, candidatos pessoas pretas ou pardas e pessoas com deficiência, aplicando-se novamente a regra matemática, conforme subitem 19.12.

19.13.1 No caso de candidatos desclassificados, serão substituídos por candidatos da mesma lista específica.

19.13.2 No momento da substituição dos candidatos desclassificados, se não existirem candidatos na condição de Pessoa com Deficiência ou Pessoas Pretas ou Pardas aprovados, serão convocados os demais candidatos, prioritariamente da listagem de ampla concorrência, habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação.

19.13.3 Os candidatos aprovados, com a mesma classificação simultaneamente nas listas de Ampla Concorrência, Pessoas Pretas ou Pardas, Reserva para o sexo feminino e PCD, serão convocados obrigatoriamente pela lista de Ampla Concorrência.

19.14 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, servindo, para todos os efeitos legais, a publicação no Diário Oficial do Município como comprovação oficial.

19.15 Após a homologação do Concurso Público, o candidato que tiver seus dados alterados (seja por casamento, divórcio, adoção de nome social ou outro motivo devidamente comprovado por certidão), bem como aquele que modificar seu endereço, telefone ou e-mail, deverá requerer presencialmente, no endereço da SEMGE: Rua Horácio César, nº 64 - Dois de Julho, Salvador - BA, CEP: 40060-350, a respectiva atualização cadastral junto à Secretaria Municipal de Gestão (SEMGE). É de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

19.16 A Prefeitura Municipal do Salvador não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual nomeação, decorrentes de:

a) endereço não atualizado, inclusive de correio eletrônico;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT, por razões diversas de fornecimento ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros;

e) endereço de e-mail não válido.

19.17 Caso haja legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, como eventuais projetos de lei, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

19.18 O cadastro de reserva será constituído por candidatos classificados em número correspondente a 10 (dez) vezes o número de vagas imediatas previstas para o Concurso Público.

19.19 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Gabinete do Secretário Municipal de Gestão, 17 de setembro de 2026.

ALEXANDRE ALMEIDA TINÔCO
Secretário

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS - MÓDULO I:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Interpretação de textos argumentativos, com destaque para métodos de raciocínio e tipologia argumentativa; 2. Processos de construção textual; 3. A progressão textual;



4. As marcas de textualidade: a coesão, a coerência e a intertextualidade; 5. Reescritura de frases em busca da melhor expressão escrita; 6. Domínio vocabular e sua importância na construção do sentido do texto; 7. A presença dos estrangeirismos em nosso léxico; 8. Os diversos usos das várias classes de palavras; 9. A organização sintática e o emprego dos sinais de pontuação; 10. A variação linguística e sua adequação às diversas situações comunicativas; 11. A linguagem denotativa e a conotativa; 12. A nova ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: 1. Proposições, valor-verdade, negação, conjunção, disjunção, implicação, equivalência, proposições compostas; 2. Equivalências lógicas; 3. Problemas de raciocínio: deduzir informações de relações arbitrárias entre objetos, lugares, pessoas e/ou eventos fictícios; dados; 4. Diagramas lógicos, tabelas e gráficos; 5. Conjuntos e suas operações; 6. Números naturais, inteiros, racionais, reais e suas operações; 7. Representação na reta; 8. Unidades de medida: distância, massa e tempo; 9. Representação de pontos no plano cartesiano; 10. Álgebra básica: equações, sistemas e problemas do primeiro grau; 11. Porcentagem e proporcionalidade direta e inversa; 12. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica; 13. Juros; 14. Geometria básica: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área; 15. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo; 16. Medidas de comprimento, área e volume; 17. Princípios de contagem e noção de probabilidade.

INFORMÁTICA: 1. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características; 2. Arquivos PDF; 3. Sistema operacional Windows XP, 7 e 8: manipulação de janelas, programas e arquivos; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca; 4. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação; 5. Comandos de localização e substituição; 6. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção; formatos para gravação; inserção de objetos; macros; impressão; criação e manipulação de formulários; integração com planilhas; MS Word 2010 BR ou superior; 7. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação; manipulação de arquivos: leitura e gravação; integração com outras planilhas; filtros; ordenação; macros; controle de exibição; recursos para impressão; importação e exportação de dados; controle de alterações; proteção de dados e planilhas; MS Excel 2010 BR ou superior; 8. Internet: conceitos gerais e funcionamento; endereçamento de recursos; navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes; navegadores (browsers) e suas principais funções; sites e links; buscas; transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MÓDULO II:

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E DIREITO CIVIL

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL 1. Constituição: conceito, classificações e princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. 3. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. 4. Administração pública: disposições gerais e servidores públicos. 5. Poder Judiciário: disposições gerais e órgãos do Poder Judiciário, competências e estrutura. 6. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. 7. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria pública.

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL 1. Aplicação da Lei no Tempo e no Espaço. 1.1 Interpretação da Lei. 1.2 Analogia. 1.3 Princípios Gerais do Direito e Equidade. 1.4 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Das pessoas. 2.1 Das pessoas naturais. 2.2 Das pessoas jurídicas. 2.3 Do domicílio. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. 2.4 Emancipação. 3. Dos bens. 3.1 Dos bens considerados em si mesmos. 3.2 Dos bens reciprocamente considerados. 3.3 Dos bens públicos. 4. Dos fatos jurídicos. 4.1 Do negócio jurídico. 4.2 Dos atos jurídicos lícitos. 4.3 Dos atos ilícitos. 4.4 Da prescrição e da decadência. 4.5 Da prova. 5. Do direito das obrigações. 5.1 Das modalidades das obrigações. 5.2 Da transmissão das obrigações. 5.3 Do adimplemento e extinção das obrigações. 5.4 Do inadimplemento das obrigações. 6. Da responsabilidade civil. 6.1 Das preferências e privilégios creditórios. 6.2 Da indenização por dano moral. 6.3 Responsabilidade civil por perda de uma chance. 6.4 Desconsideração da Personalidade Jurídica. 6.5 Da preservação e da reparação de danos (da proteção à saúde e segurança). 6.6 Da decadência e da prescrição. 6.7 Da desconsideração da personalidade jurídica. 7. Jurisprudência e Súmulas do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça e Tribunal de Justiça do Estado da Bahia.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL

NOÇÕES DE DIREITO PENAL 1. Conceito do Direito Penal. Fontes do Direito Penal; 2. Interpretação e integração da Lei Penal. Analogia; Princípio da Reserva Legal. Lei penal no tempo e no espaço; 3. Classificação das Infrações Penais. Fato Típico. Conduta. Resultado. Relação de Causalidade. Crime Doloso. Crime Culposos. Crime Preterdoloso; Consumação e Tentativa. Desistência voluntária. Arrependimento eficaz. Arrependimento Posterior. Crime impossível; 4. Ilícitude e suas causas excludentes. Culpabilidade e suas causas excludentes; Concurso de Pessoas; 5. Sanções penais. Penas Privativas de Liberdade. Penas Restritivas de Direitos. Pena de Multa. Medidas de Segurança; Concurso de Crimes; 6. Suspensão Condicional da Execução da Pena ("sursis"). Livramento Condicional; 7. Causas Extintivas da Punibilidade; 8. Crimes contra Pessoa; Crimes contra o Patrimônio; Crimes contra a Dignidade Sexual, conforme a legislação penal vigente; 9. Crimes contra a Honra; Crimes contra a Fé Pública; 10. Crimes contra a Administração Pública; 11. Crimes contra a Administração da Justiça; 12. 12. Crimes previstos na Lei de Abuso de Autoridade (Lei nº 13.869/2019); 13. Crimes previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90); 14. Crimes hediondos (Lei nº 8.072/90); 15. Crimes em licitações e contratos administrativos, previstos na Lei nº 14.133/21 e nos arts. 337-E a 337-P do Código Penal; 16. Crimes previstos na Lei de Tortura (Lei nº 9.455/1997); 17. Crimes previstos no Código Brasileiro de Trânsito (Lei nº 9.503/97); 18. Crimes previstos na Lei do Meio Ambiente (Lei nº 9.605/1998); 19. Crimes previstos na Lei de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores (Lei nº 9.613/1998); 20. Crimes previstos na Lei Geral do Esporte (Lei nº 14.597/2023); 21. Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento); 22. Crimes previstos na lei de Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência (Lei nº 11.101/05); 23. Crimes e disposições

penais da Lei 11.340/06 (Lei "Maria da Penha"); 24. Crimes previstos na Lei nº 11.343/2006 (Lei de Drogas); 25. Crimes previstos na Lei nº 12.850/2013 (Lei das Organizações Criminosas), que define organização criminosa e dispõe sobre a investigação criminal, meios de obtenção de prova, infrações penais correlatas e procedimento criminal, e alterações introduzidas pela Lei nº 15.358/2026; 26. Crimes previstos na Lei nº 7.853/1989 e na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); 27. Crimes contra a ordem tributária e econômica, contra o consumidor e as relações de consumo (Lei nº 8.078/1990 e Lei nº 8.137/1990).

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL 1 Processo Penal Brasileiro. Processo Penal Constitucional. 2 Sistemas e Princípios Fundamentais. 3 Aplicação da lei processual penal no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 3.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 4 Inquérito policial. 5 Processo, procedimento e relação jurídica processual. 5.1 Princípios gerais e informadores do processo. 5.2 Pretensão punitiva. 6 Ação penal. 7 Prova. Lei nº 9.296/1996 (Lei de Interceptação Telefônica) e suas alterações. 8 Sujeitos do Processo. 9 Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. Lei nº 7.960/1989 (Prisão Temporária) e suas alterações. 10 Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001 (Leis dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais) e suas respectivas alterações. 11 Prazos. 11.1 Características, princípios e contagem. 12 Nulidades. 13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO E POLÍTICAS PÚBLICAS

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO - 1: Introdução à Administração: definição e importância da administração, história e evolução da administração 2: Funções administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle; 3: Teorias da Administração: teoria clássica, teoria das relações humanas, teoria comportamental, teoria da contingência, Abordagens modernas: Gestão por Competências, Gestão de Projetos 4: Estruturas Organizacionais: tipos de estruturas organizacionais: Funcional, Matricial, Projetos, Cultura organizacional, estilos de liderança e suas implicações; Planejamento Estratégico: conceitos de missão, visão e valores, análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades, Ameaças), definição de objetivos e metas 5: Marketing e Vendas: fundamentos de marketing, segmentação de mercado, composto de marketing (4 Ps), estratégias de vendas 6: Gestão Financeira: conceitos básicos de finanças, orçamento empresarial, fluxo de caixa, análise de indicadores financeiros 7: Recursos Humanos: recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, motivação e liderança de equipes 8: Empreendedorismo: conceitos de empreendedorismo, o processo empreendedor, elaboração de planos de negócios, inovação e criatividade nos negócios 9: Ética e Responsabilidade: social, ética na administração, responsabilidade social corporativa, sustentabilidade nos negócios.

NOÇÕES DE POLÍTICAS PÚBLICAS - Conceitos fundamentais: 1. Definição e evolução. 2. Ciclo de Políticas Públicas (formulação, implementação, avaliação). 3. Ferramentas de análise. Governança e Relações Intragovernamentais: 1. Federalismo e relações estado-sociedade. 2. Governança e capacidades estatais. 3. Análise de políticas intergovernamentais. Bases Quantitativas para as Políticas 1. Estatística (descritiva e inferencial). 2. Economia (micro e macro) aplicada a políticas. 3. Análise de impacto Gestão e Avaliação de Políticas: 1. Análise ex ante e ex post. 2. Avaliação de impacto. 3. Gestão de riscos.

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO

RELAÇÕES HUMANAS E ATENDIMENTO - 1. Qualidade no atendimento: comunicação, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. 2. Trabalho em equipe.

Noções de Defesa Pessoal. Análise de Riscos e Gestão da Informação: 1. Planejamento de contingências: necessidade, planejamento, componentes do planejamento. 2. Manejo de emergência. 3. Gerenciamento de crises. 4. Procedimentos emergenciais. 5. Discrição e segurança de informações: graus de sigilo, atributos básicos, ameaças e vulnerabilidades, comportamento do agente.

OPERAÇÕES DE PROTEÇÃO E ESCOLTAS - 1. Planejamento de proteção pessoal e de comitivas: estudos de rota, pontos sensíveis e contingências. 2. Composição de equipes, papéis e formações em deslocamentos e eventos. 3. Procedimentos de varredura. Controle de público. Resposta imediata a ameaças. 4. Condução operacional e estratégica de veículos.

SEGURANÇA FÍSICA E PATRIMONIAL DE INSTALAÇÕES - 1. Proteção de áreas críticas. 2. Guarda de materiais sensíveis. 3. Planos de segurança de instalações: objetivos, responsabilidades e auditorias. 4. Controle de acessos: credenciamento, barreiras, procedimentos. 5. Vigilância e monitoramento. 6. Identificação e aplicação de equipamentos eletrônicos de proteção. 7. Segurança corporativa estratégica. 8. Gestão de segurança patrimonial.

Noções de Gestão de Incidentes Críticos e Negociação Operacional: 1. Conceitos de incidente crítico, cadeia de comando e gerenciamento do cenário. 2. Estabilização, isolamentos e perímetros. 3. Comunicação operacional. 4. **NOÇÕES BÁSICAS DE NEGOCIAÇÃO POLICIAL** - contato, escuta ativa, redução de tensão e encaminhamentos. 5. Critérios para escalonamento e emprego de táticas de resolução.

NOÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO - 1. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho NR[1]23. 2. Proteção contra incêndio. 3. Código de segurança contra incêndio, pânico e outros riscos. 4. Atuação integrada com brigada e órgãos de resposta. 5. Tipos/uso de extintores, rotas e saídas de emergência, plano de abandono e evacuação.

NOÇÕES DE CONDUTAS DO SOCORRISTA - 1. Medidas de segurança do local. 2. Comunicação e transferência ao atendimento especializado. 3. Atendimento Pré-Hospitalar (APH) - Nível Básico.

NOÇÕES SOBRE SERVIÇOS DE INTELIGÊNCIA - 1. Finalidade. 2. Utilização. 3. Conceitos básicos. 4. Fontes de coleta. 5. Metodologia de produção de conhecimentos

LEGISLAÇÃO

LEGISLAÇÃO GERAL - 1. Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha). 2. Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 (Lei de Drogas). Lei nº 7.716/1989 (Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor) e suas alterações. 3. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e suas alterações. Lei nº 9.605/1998 (Crimes contra o meio ambiente) e suas alterações. 4. Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro) e suas alterações. 5. Lei nº 10.826/2003 (Estatuto do Desarmamento) e suas alterações. 6. Lei nº 13.869/2019 (Lei do Abuso de Autoridade) e suas alterações. 7. Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA** - 8. Lei Complementar nº 1/1991 (Institui o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos do Município de Salvador) e suas alterações. 9. Lei Ordinária nº 9.640/2022

(Institui o Plano de Carreira e Vencimentos do cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal da Prefeitura Municipal do Salvador) e suas alterações. 10. Lei nº 13.022/2014 (Estatuto da Guarda Civil Municipal de Salvador). 11. Decreto nº 27.731/2016 (Aprova o Regimento da Guarda Civil Municipal de Salvador e dá outras providências. 12. Lei nº 9.273/2017 (Institui o Regime Disciplinar da Guarda Civil Municipal de Salvador, e dá outras providências).

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SALVADOR - 14. Princípios fundamentais; organização do Município; competências municipais; Poder Legislativo e Poder Executivo; atribuições da Câmara Municipal, do Prefeito e dos órgãos da Administração Municipal; administração pública; servidores públicos; bens municipais; serviços públicos; planejamento, orçamento e finanças municipais; políticas sociais e desenvolvimento urbano. 15. Organização administrativa do Município: estrutura e funcionamento da Administração Pública Municipal; administração direta e indireta; órgãos e entidades municipais; princípios, competências e responsabilidades dos agentes públicos. 16. Noções sobre o Código Tributário e de Rendas do Município de Salvador (Lei Municipal nº 7.186/2006 e alterações); tributos municipais, obrigações tributárias, administração e fiscalização tributária. Normas municipais relativas à ética, integridade, transparência, acesso à informação e controle da Administração Pública. Legislação municipal referente à organização, prestação e fiscalização dos serviços públicos. 17. Direitos e deveres dos cidadãos perante a Administração Municipal. 18. Normas municipais pertinentes ao exercício das atribuições dos agentes e servidores públicos.

ANEXO II -REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- GUARDA CIVIL MUNICIPAL
- REQUISITOS/ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.
- ATRIBUIÇÕES:
- Atuar em atividades de prevenção nos órgãos, entidades, serviços e patrimônio público municipal;
 - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas.
 - Executar segurança ostensiva, preventiva, uniformizada e aparelhada na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.
 - Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais.
 - Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social.
 - Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas.
 - Prestar serviços de vigilância nos prédios e instalações do Município.
 - Atuar na segurança do patrimônio e do cidadão nos órgãos e entidades da Administração Municipal em instalações internas e externas, equipamentos urbanos, monumentos, vias públicas, parques, jardins, praças, praias e áreas de proteção ambiental.
 - Guardar os bens e ambientes públicos, protegendo o patrimônio ecológico e paisagístico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município.
 - Apoiar as atividades de fiscalização quanto à integridade do patrimônio público e física do cidadão garantindo a execução dos serviços de fiscalização pelos diversos órgãos e entidades municipais.
 - Atuar em parceria com outros municípios e órgãos estaduais e da união, com vistas a implantação de ações integradas e preventivas para garantir a proteção e preservação do patrimônio público.
 - Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades.
 - Desenvolver ações comunitárias voltadas para a proteção do patrimônio em atividades educativas e informativas.
 - Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades.
 - Atuar na área de inteligência de interesse municipal, quando solicitado pelas instâncias superiores.
 - Conduzir veículos e equipamentos empregados nas ações, bem como zelar pela manutenção do veículo, verificando o seu estado físico e condições de higiene, vistoriando-o regularmente e comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade detectada.
 - Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas.
 - Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município.
 - Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal.
 - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas.
 - Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário.
 - Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte.
 - Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal.
 - Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e signatários.
 - Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.
 - Registrar ocorrências observadas em seus turnos de trabalho, visando subsidiar ações preventivas e corretivas.
 - Apoiar e orientar turistas no que tange a informações do patrimônio municipal.
 - Apoiar e orientar turistas no que tange a informações do Município.
 - Colaborar na prevenção e combate de incêndios e no suporte básico à vida, quando necessário.
 - Atuar na segurança física e patrimonial das instalações nas dependências dos órgãos públicos municipais, com vistas à manutenção da ordem e garantia das normas vigentes, operando equipamentos quando necessário.
 - Atuar na segurança pessoal de autoridades, servidores e demais pessoas nas dependências dos órgãos públicos municipais, com vistas à manutenção da ordem e garantia das normas vigentes,

- operando equipamentos quando necessário.
- Realizar ações sempre fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade e aos direitos humanos.
 - Colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública da União, dos Estados e do Distrito Federal ou de congêneres de Municípios vizinhos; e, na hipótese de atendimento de ocorrências emergenciais ou encaminhamento ao delegado de polícia, diante do comparecimento de órgão descrito nos incisos do caput do art. 144 da Constituição Federal, deverá a Guarda Municipal prestar todo o apoio à continuidade do atendimento
 - Executar outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____, RG, CPF _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:

CANDIDATO:

RENDA:

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

(cidade/UF), (dia) de de 2026.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV - TABELA ORIENTADORA

Esta tabela mostra a ordem em que serão admitidos os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC), Pessoa Preta ou Parda (PPP), Candidatas do Sexo Feminino (CSF) e Pessoa com Deficiência (PCD), de acordo com a quantidade de vagas. As convocações obedecerão à ordem classificatória em cada uma das listagens (AC, PPP, CSF e PCD), conforme legislação vigente e tabela abaixo:

Qtd. Admissões	Cadastro Utilizado	Qtd. Admissões	Cadastro Utilizado	Qtd. Admissões	Cadastro Utilizado	Qtd. Admissões	Cadastro Utilizado
1	AC	51	AC	101	PCD	151	AC
2	AC	52	PPP	102	PPP	152	PPP
3	PPP	53	AC	103	AC	153	AC
4	CSF	54	CSF	104	CSF	154	CSF
5	PCD	55	AC	105	AC	155	AC
6	PPP	56	PPP	106	PPP	156	PPP
7	AC	57	AC	107	AC	157	AC
8	CSF	58	CSF	108	CSF	158	CSF
9	PPP	59	PPP	109	PPP	159	PPP
10	AC	60	AC	110	AC	160	AC
11	AC	61	PCD	111	AC	161	PCD
12	PPP	62	PPP	112	PPP	162	PPP
13	AC	63	AC	113	AC	163	AC
14	CSF	64	CSF	114	CSF	164	CSF
15	AC	65	AC	115	AC	165	AC
16	PPP	66	PPP	116	PPP	166	PPP
17	AC	67	AC	117	AC	167	AC
18	CSF	68	CSF	118	CSF	168	CSF
19	PPP	69	PPP	119	PPP	169	PPP
20	AC	70	AC	120	AC	170	AC
21	PCD	71	AC	121	PCD	171	AC
22	PPP	72	PPP	122	PPP	172	PPP
23	AC	73	AC	123	AC	173	AC
24	CSF	74	CSF	124	CSF	174	CSF

Qtd. Admissões	Cadastro Utilizado	Qtd. Admissões	Cadastro Utilizado	Qtd. Admissões	Cadastro Utilizado	Qtd. Admissões	Cadastro Utilizado
25	AC	75	AC	125	AC	175	AC
26	PPP	76	PPP	126	PPP	176	PPP
27	AC	77	AC	127	AC	177	AC
28	CSF	78	CSF	128	CSF	178	CSF
29	PPP	79	PPP	129	PPP	179	PPP
30	AC	80	AC	130	AC	180	AC
31	AC	81	PCD	131	AC	181	PCD
32	PPP	82	PPP	132	PPP	182	PPP
33	AC	83	AC	133	AC	183	AC
34	CSF	84	CSF	134	CSF	184	CSF
35	AC	85	AC	135	AC	185	AC
36	PPP	86	PPP	136	PPP	186	PPP
37	AC	87	AC	137	AC	187	AC
38	CSF	88	CSF	138	CSF	188	CSF
39	PPP	89	PPP	139	PPP	189	PPP
40	AC	90	AC	140	AC	190	AC
41	PCD	91	AC	141	PCD	191	AC
42	PPP	92	PPP	142	PPP	192	PPP
43	AC	93	AC	143	AC	193	AC
44	CSF	94	CSF	144	CSF	194	CSF
45	AC	95	AC	145	AC	195	AC
46	PPP	96	PPP	146	PPP	196	PPP
47	AC	97	AC	147	AC	197	AC
48	CSF	98	CSF	148	CSF	198	CSF
49	PPP	99	PPP	149	PPP	199	PPP
50	AC	100	AC	150	AC	200	AC

Legenda:
AC - Ampla Concorrência; PCD - Pessoa com Deficiência; PPP - Pessoa Preta ou Parda; CSF - Candidata do Sexo Feminino

Lei Federal nº 15.142/2025

Subsídios para definição das regras para cálculo da reserva de vagas:

PCD:

Decreto 3.298/99 e Lei 8.112/90

Mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) de vagas reservadas.

PPP:

Lei Complementar nº 01/1991, acrescentado pela Lei nº 054/2011 e Decreto Municipal nº 24846/2014.

30% (trinta por cento) de vagas reservadas.

CSF:
Lei Municipal nº 9.640/2022 e Lei Federal nº 13.022/2014

Os critérios de arredondamento adotados estão em conformidade com as normas vigentes.

ANEXO V - FINAL DE LISTA OU DESISTÊNCIA

MODELO DE REQUERIMENTO PARA FINAL DE LISTA OU DESISTÊNCIA
À COORDENADORIA CENTRAL DE GESTÃO DE CARREIRAS E ESTÁGIO - CGT/GEPES/DGP

EU, _____ RG nº _____
CPF nº _____ CLASSIFICADO EM _____ LUGAR NO CONCURSO PÚBLICO
- EDITAL nº 01/2026, CARGO _____ ÁREA DE ATUAÇÃO _____ VENHO SOLICITAR _____.
EMAIL: _____
TELEFONE 1: (____) _____
TELEFONE 2: (____) _____

SALVADOR/BA, ____ DE _____ 20 ____

ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

MODELO DE ATESTADO
TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

TIMBRE/CARIMBO ATESTADO

Atesto, sob penas da Lei, que o(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, UF _____, nascido(a) em ____/____/____, foi avaliado e encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos,

podendo participar do Teste de Aptidão Física do Concurso Público, Edital nº 002/2026, para o cargo efetivo de Guarda Civil Municipal da Prefeitura Municipal de Salvador/BA. _____

Local e data máximo de 30 (trinta) dias de antecedência da data do teste de aptidão física

Assinatura do Cardiologista
Carimbo/CRM

ANEXO VII - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATA PREVISTA
Período de Inscrição	21/09/2026 a 30/10/2026
Período de solicitações de isenção da taxa de inscrição	21/09/2026 a 22/09/2026
Prazo limite para pagamento do Boletó	06/11/2026
Publicação do Resultado Preliminar dos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	13/10/2026
Interposição de Recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	14/10/2026 a 15/10/2026
Publicação do Resultado Definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	30/10/2026
Publicação da Relação Preliminar de Inscrições Deferidas e Indeferidas, da Relação Preliminar de Inscrições nas vagas de Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), da relação de candidatas que concorrem à reserva pelo sexo feminino, da Relação Preliminar de inscrições Deferidas e Indeferidas para concorrer na condição de Candidato com Deficiência e da Relação Preliminar de Atendimentos Especiais para a realização das Provas	12/11/2026
Interposição de recursos contra as Relações Preliminares de Inscrição	13/11/2026 a 16/11/2026
Publicação da Relação Definitiva de Inscrições Deferidas e Indeferidas, da Relação Preliminar de Inscrições nas vagas de Pessoas Pretas ou Pardas (PPP), da relação de candidatas que concorrem à reserva pelo sexo feminino, da Relação Preliminar de inscrições Deferidas e Indeferidas para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência e da Relação Preliminar de Atendimentos Especiais para a realização das Provas	01/12/2026
Divulgação da Relação Candidato Vaga	01/12/2026
Publicação dos Locais de Prova (CCI)	11/01/2027
Aplicação da Prova Objetiva	17/01/2027
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	18/01/2027
Interposição de Recursos contra o Gabarito Preliminar	19/01/2027 a 20/01/2027
Divulgação das respostas aos recursos, publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva e do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	22/02/2027
Interposição de Recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	23/02/2027 a 24/02/2027
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	15/03/2027
Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	17/03/2027
Publicação do Edital de Convocação para o Teste de Aptidão Física	17/03/2027
Publicação link de solicitação de adaptação razoável e prazo para as solicitações	18/03/2027 a 19/03/2027
Publicação resultado preliminar atendimento especial	24/03/2027
Interposição recurso contra resultado preliminar atendimento especial	25/03/2027 a 29/03/2027
Publicação resultado definitivo atendimento especial	01/04/2027
Realização do Teste de Aptidão Física	05/04/2027 a 07/04/2027
Divulgação do Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física	16/04/2027
Interposição de recursos contra o resultado preliminar do Teste de Aptidão Física	19/04/2027 a 20/04/2027
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o Resultado Preliminar do Teste de Aptidão Física, Publicação do Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física e Convocação para Avaliação Psicológica	11/05/2027
Realização da Avaliação Psicológica	30/05/2027
Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica	17/06/2027
Período para requerimento (online) das entrevistas de devolução	18/06/2027 a 21/06/2027
Edital de convocação para as entrevistas de devolução (se houver)	22/06/2027
Realização das entrevistas de devolução	28/06/2027
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica	29/06/2027 a 30/06/2027
Resultado Definitivo da Avaliação Psicológica e Convocação para Entrevista dos candidatos da Heteroidentificação	19/07/2027
Realização da Entrevista dos candidatos da Heteroidentificação	02/08/2027 a 06/08/2027
Publicação do Resultado preliminar da Entrevista para os candidatos da Heteroidentificação	13/08/2027
Interposição dos recursos contra o resultado preliminar Entrevista para os candidatos da Heteroidentificação	16/08/2027 a 17/08/2027

Publicação do julgamento de recursos contra o resultado preliminar da Entrevista para os candidatos Heteroidentificação, Publicação do Resultado definitivo da Entrevista para os candidatos da Heteroidentificação e Publicação do Resultado Final do Concurso	02/09/2027
---	------------

CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO Nº 05/2026

PROCESSO SELETIVO PARA PROGRAMA DE ESTÁGIO DE ENSINO MÉDIO - EDITAL Nº 02/2026

A Secretaria Municipal de Gestão CONVOCA a candidata relacionada no Anexo Único deste Edital, para contratação, sob pena de desclassificação do **Processo Seletivo para Programa de Estágio de Ensino Médio da Prefeitura Municipal do Salvador**, nos termos estabelecidos no item 13 do Edital nº 02/2026, publicado do Diário Oficial do Município do Salvador nº 9.259 de 01 a 04 maio de 2026.

A candidata deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação desta Convocação, enviar, por meio do site contratoestagio.salvador.ba.gov.br, a seguinte documentação:

- a) Documento de Identificação original com foto, no caso de candidato com idade inferior a 18 anos enviar documento de Identificação com foto da mãe, pai ou responsável;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Comprovante de residência com CEP, emitido no máximo há 3 (três) meses;
- d) Comprovante de Matrícula do período letivo em curso, assinado e carimbado pela Instituição de Ensino, emitido no máximo há 3 (três) meses;
- e) Atestado médico, na forma do item 13.1.3 deste Edital, para os candidatos que optaram pelas vagas destinadas a pessoas com deficiência.

Diretoria de Gestão de Pessoas, em 09 de setembro de 2026

MARCIA PEREIRA FERNANDES DE BARROS
Diretora Geral de Gestão de Pessoas

ANEXO ÚNICO

TURNO VESPERTINO			
CLASS.	NOME	INSCRIÇÃO	NOTA FINAL
6º	THAISSA OLIVEIRA BLANCO	714	8,65

AVISO DE CONVOCAÇÃO Nº 07/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 06/2023 - REDA SEFAZ

A Secretaria Municipal de Gestão CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, visando a contratação temporária de excepcional interesse público de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, tendo em vista o Aviso de Desclassificação nº 06/2026, publicados no DOM nº 9.345, de 05 a 08 de setembro de 2026, derivado do Aviso de Convocação nº 02/2026, que originou a solicitação, para a função temporária de **Técnico Superior**.

Os candidatos convocados neste ato deverão obedecer aos seguintes procedimentos, que deverão ser efetuados na ordem a seguir:

DO ACESSO AO SITE DE CONTRATO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

1. Acessar ao endereço eletrônico contratosedita062023.salvador.ba.gov.br, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação desta convocação para comprovação da habilitação técnica e assinatura do contrato.

- 1.1 O acesso ao sistema ficará disponível das 9h do primeiro dia do prazo estabelecido no item 1 deste ato convocatório até as 23:59h do último dia deste mesmo prazo.
- 2. Proceder, por meio do sistema de envio de documentos (upload), com a emissão da seguinte documentação, frente e verso, na forma estabelecida no Edital:
 - a) Documento de Identificação com foto, dentro da validade, quando exigido pela legislação;
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - c) Programa de Integração Social (PIS) / Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);
 - d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - página dos dados cadastrais e foto;
 - e) Título de Eleitor;
 - f) Comprovante de votação da última eleição, para os 2 (dois) turnos, quando houver ou Certidão de Quitação Eleitoral, emitida junto ao TRE;
 - g) Comprovante de residência com Código de Endereçamento Postal no Brasil (CEP) emitido nos últimos 3 (três) meses anteriores à data da convocação;
 - h) Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino até 45 anos completos até a data da convocação;
 - i) 01 (uma) Foto Recente 3x4;
 - j) Comprovante de Situação Cadastral do CPF, obtida junto à Receita Federal;
 - k) Certidão negativa de antecedentes criminais, Federal ou Estadual, emitida junto à Polícia Federal ou Polícia Civil;
 - l) Atestado de Saúde Ocupacional informando a aptidão para exercício da função, emitido por Médico do Trabalho ou Clínica de Medicina do Trabalho;
 - m) Diploma ou certificado de conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar;
 - n) Documento de comprovação que está registrado no conselho e certidão de que está quite com as obrigações financeiras do exercício em vigor no momento da contratação, devidamente comprovado com a documentação exigida.

2.1 Os arquivos referentes à documentação relacionada no item 2 deverão ser enviados nos formatos PDF, digitalizados em padrão A4 e com tamanho igual ou inferior a 10 MB (megabytes), consoante ao quanto publicado no DOM nº 9.286 de 11 de junho de 2026.

2.2 Serão aceitos como documentos de identificação Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº. 9.503, de 23/09/1997.

2.3 Não serão aceitos como documentos de identificação certidão de nascimento, título de eleitor, carteira de habilitação (modelo antigo - sem foto), carteira funcional sem valor de identidade, protocolos de solicitação de documentos, bem como, documento ilegível, não identificável ou danificado.

3. Além dos documentos relacionados no item 2 desta convocação, o candidato, por meio de sistema eletrônico, fará as seguintes declarações:

- a) Declaração de Bens;
 - b) Declaração de duplo vínculo. Em caso de ocupar outro vínculo público, apresentar declaração original emitido pelo setor de Recursos Humanos, contendo, cargo, carga horária e horário de trabalho, para verificação da compatibilidade;
 - c) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
 - d) Declaração quanto ao exercício de outro (s) emprego (s) ou função (ões) pública (s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
 - e) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - f) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público;
 - g) Declaração de Imposto de Renda do ano corrente, ou a Declaração de Isenção de Imposto de Renda.
- DA CONFERÊNCIA DAS INFORMAÇÕES E DO ACESSO AO CONTRATO

4. Após o cumprimento dos procedimentos 2 e 3, o candidato deverá aguardar a conferência pela Secretaria Municipal de Gestão das informações enviadas eletronicamente;

5. Ocorrendo a validação das documentações/informações enviadas/declaradas eletronicamente, o candidato receberá por e-mail uma senha que deverá ser utilizada para acesso ao contrato;
5.1 O e-mail será encaminhado pela Prefeitura Municipal do Salvador, ao longo do prazo do período de contratação, até 48 horas do prazo final dos 15 (quinze) dias corridos.

5.2 A Prefeitura Municipal do Salvador e a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia - SEMIT não se responsabilizam por e-mails que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos dispositivos eletrônicos, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

5.3 O candidato deverá realizar o upload de todos os documentos previstos no subitem 2 quando acessar ao contrato.

5.4 Caso o candidato não realize o upload de todos os documentos, será desclassificado.

DA APRESENTAÇÃO PARA INICIO DAS ATIVIDADES

6. Acessado o contrato e aceitas as condições ali estabelecidas, o candidato deverá se apresentar na Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, situada à R. das Vassouras, 01 - Centro Histórico, Salvador - BA, 40026-048, no próximo dia útil após assinatura do contrato para orientações relacionadas à entrada em exercício na função, devendo estar munido do documento de identificação com foto, CPF, Carteira do Conselho de Classe, em seus originais e acompanhados das cópias.

6.1 O comparecimento à Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, deverá ocorrer no seguinte horário:

- a) Turno MATUTINO - no horário das 09:00h às 11:30h
- b) Turno VESPERTINO - no horário das 13:00h às 16:00h.
- c) O atendimento aos candidatos convocados ocorre em dias úteis, e na hipótese do último dia do prazo ser no fim de semana, feriado ou dia considerado ponto facultativo ou com expediente suspenso pela Administração Municipal, o término do prazo passará ao primeiro dia útil seguinte.

6.1.1 O candidato que, **comprovadamente**, não comparecer à Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, no prazo de um dia útil após a assinatura, para apresentação e orientação do início de exercício na sua função terá seu contrato rescindido.

6.1.2 Observada a conveniência e a sua capacidade de atendimento, poderá a Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ remanejar o candidato para uma data e/ou turno diferente da apresentação do candidato.

6.2 O candidato que possuir conta bancária no Banco Bradesco poderá apresentar cópia do cartão, acompanhado do original para conferência.

7. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, e todos os atos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado, quando constatada omissão ou declaração falsa, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

8. Comprovada a inexistência ou irregularidades nas informações fornecidas, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

9. Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no certame constatada antes, durante ou depois da contratação, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente.

FUNÇÃO: TÉCNICO SUPERIOR EM DIREITO CARGA HORÁRIA: 40h

AMPLA CONCORRÊNCIA - AC

NOME	CPF	INSCRIÇÃO	PONTOS	CLAS
DILANA PAULA MARTINS GUIMARAES REZENDE	016.35x.xxx-xx	ATDIR120235732	155	24º
MARLI SANTANA FERREIRA	777.49x.xxx-xx	ATDIR120231803	155	25º

FUNÇÃO: TÉCNICO SUPERIOR EM ECONOMIA CARGA HORÁRIA: 40h

AMPLA CONCORRÊNCIA - AC

NOME	CPF	INSCRIÇÃO	PONTOS	CLAS
IVAN GARGUR MARTINS DOS SANTOS	104.91x.xxx-xx	ATECO120233750	90	25º
EDNA SILVA FONSECA	029.22x.xxx-xx	ATECO120231305	80	27º

PESSOAS PRETAS E PARDAS - PPP (NEGROS)

NOME	CPF	INSCRIÇÃO	PONTOS	CLAS
LEIDE COSTA PEREIRA DOS REIS	057.79x.xxx-xx	ATECO120235704	75	9º

FUNÇÃO: TÉCNICO SUPERIOR EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS CARGA HORÁRIA: 40h



AMPLA CONCORRÊNCIA - AC

NOME	CPF	INSCRIÇÃO	PONTOS	CLAS
JULIANA MONFARDINI MUTIZ	035.79x.xxx-xx	ATCCI120232328	145	21°

PESSOAS PRETAS E PARDAS - PPP (NEGROS)

NOME	CPF	INSCRIÇÃO	PONTOS	CLAS
CHADARY NASCIMENTO ANDRADE ORNELAS	042.97x.xxx-xx	ATCCI120233404	135	13°

Diretoria de Gestão de Pessoas, 17 de setembro de 2026.

MARCIA PEREIRA FERNANDES DE BARROS
Diretora Geral de Gestão de Pessoas

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED

RESULTADO FINAL DA ANÁLISE DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

A Secretaria Municipal da Educação - SMED, por intermédio da Comissão de Seleção Técnica instituída pela Portaria nº 685/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, o Resultado Final da análise das solicitações de credenciamento abaixo especificadas:

CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

PROCESSO: 203042/2026

OBJETO: Credenciamento das Escolas Comunitárias, Confessionais ou Filantrópicas para celebrar Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal da Educação, visando ao atendimento de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade, matriculadas na Educação Infantil, apuradas com base no Censo Escolar realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP/ MEC.

Concluídas as análises documentais previstas no Edital de Credenciamento, bem como as análises técnicas realizadas para verificação da capacidade técnica e operacional das instituições interessadas, mediante exame da documentação apresentada, relatórios técnicos de vistoria e demais elementos constantes dos respectivos processos administrativos, esta Comissão de Seleção Técnica delibera pelo seguinte:

INSTITUIÇÃO APTA À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1. CRECHE ESCOLA COMUNITARIA CORES VIVAS - CECCV, CNPJ nº 52.145.410/0001-24.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

ISABELA LOUREIRO MANSO CABRAL
Subsecretária

RESULTADO FINAL DA ANÁLISE DO CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

A Secretaria Municipal da Educação - SMED, por intermédio da Comissão de Seleção Técnica instituída pela Portaria nº 685/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, o Resultado Final da análise das solicitações de credenciamento abaixo especificadas:

CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

PROCESSO: 202834/2026

OBJETO: Credenciamento das Escolas Comunitárias, Confessionais ou Filantrópicas para celebrar Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal da Educação, visando ao atendimento de crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade, matriculadas na Educação Infantil, apuradas com base no Censo Escolar realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP/ MEC.

Concluídas as análises documentais previstas no Edital de Credenciamento, bem como as análises técnicas realizadas para verificação da capacidade técnica e operacional das instituições interessadas, mediante exame da documentação apresentada, relatórios técnicos de vistoria e demais elementos constantes dos respectivos processos administrativos, esta Comissão de Seleção Técnica delibera pelo seguinte:

INSTITUIÇÃO APTA À CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

1. CRECHE ESCOLA COMUNITARIA RECANTO DA IZA, CNPJ nº 03.853.444/0001-68.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

ISABELA LOUREIRO MANSO CABRAL
Subsecretária

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A Coordenação de Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de Salvador, através do Setor de Cadastro e Controle de Processos / SEPRO, visando dar prosseguimento aos Processos Administrativos Sanitários e de acordo com o estabelecido no art. 37 da Lei Federal 6.437/1977, bem como o exposto nos art.52 da Lei Federal nº 9.784/1999 e no art. 192, § único da Lei Municipal 9.525/2020.

TORNA PÚBLICO: O ARQUIVAMENTO dos Processos Administrativos Sanitários abaixo elencados,

por já terem cumprido com o termo de imposição de penalidade, seja pela quitação ou ciência da advertência, uma vez exaurida a sua finalidade ou pelo objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

QUADRO 1 - RELAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS SANITÁRIOS JULGADOS

ITEM	PROCESSO	RAZÃO SOCIAL / NOME FANTASIA	AI	CNPJ/CPF
1.		P8654	DROGARIAS E FARMACIAS MATIAS LTDA.	100064
2.		P8666	ULTRA SOM SERVICOS MEDICOS LTDA	100166
3.		P8741	ULTRA SOM SERVICOS MEDICOS LTDA	00903
4.		P8803	ULTRA SOM SERVICOS MEDICOS LTDA	100203
5.		P10552	QB DROGARIA E FARMACIA LTDA	2800
6.		P10553	MCR SERVIÇOS LABORATORIAIS LTDA (NAZARÉ)	0611.
7.		P10859	SHPX LOGISTICA LTDA	21/25-DSB
8.		P7042	ARD RESTAURANTE LTDA.	532-E
9.		P9451	ANTONIO CARLOS PEDREIRA RIBEIRO	038 DSB
10.		P10070	CUAM MED COM. DE PROD. FARM. E HOSPITALARES LTDA	8603
11.		P10193	GUIMARÃES INSTITUTO DE SAÚDE AVANÇADA LTDA.	8282 DSITA
12.		P10410	CLINICA DENTARIA DO CABULA S/S LTDA	0954-E/DSCB
13.		P10463	F C RODRIGUES MESQUITA LTDA	8310 DSITA*
14.		P10529	GDS INVESTIMENTOS EM SAUDE LTDA	CH2746
15.		P10612	ANA LUCIA PRAZERES CLINICA VETERINARIA LTDA	CH3899
16.		P10635	CDP SUPERMERCADOS LTDA	8104
17.		P10643	SALVADOR STEAKHOUSE LTDA	8338 DSITA
18.		P10654	DROGARIA SÃO PAULO S.A.	04/25-DSB
19.		P10663	FRANCIELE PEREIRA MENEZES EIRELI	8474-DSI
20.		P10614	VENTIN COMERCIAL DE MEDICAMENTOS LTDA	364
21.		P10625	DROGARIA E FARMACIA F.A.N. LTDA	8467-DSI
22.		P10652	FARMACIA FREITAS E ALVES	0001779
23.		P10837	FEDULO ODONTOLOGIA INTEGRADA LTDA - ME	10105DSPL
24.		P10872	CLAFE CLINICA DE ANGIOLIGIA DR. COSME CORREA TECHERA LTDA-EPP	8620
25.		P9673	ÓTICA PARAVISIONS LTDA	8385
26.		P10264	CLAUDIO OLIVEIRA MARTINS 62981390520	014CAR24
27.		P10373	FARMACIA ISRAEL LTDA	8448.

Salvador, 14 de setembro de 2026

GILMARA SODRÉ MACEDO

Subcoordenadora de Alimentos, Processos e Licenciamento / VISA
Mat: 3090833

RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

A Secretaria Municipal da Saúde, por meio da Comissão Permanente de Contratação de Credenciamentos, com fundamento na Portaria nº192/2026, Decreto Municipal 38.539/2024, Lei Federal 14.133/2021 e demais normas e regulamentações aplicáveis, divulga o resultado do julgamento dos documentos de habilitação das Pessoas Jurídicas de Direito Privado, a seguir:

Chamamento Público - SMS nº 003/2024
Processo nº 112729/2024-SMS

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos especializados nas categorias de médico generalista e médico generalista com experiência em saúde mental, para atender às necessidades da Rede de Atenção à Saúde - RAS, de modo complementar, às necessidades das unidades de saúde no âmbito da atenção primária à saúde e da rede de atenção psicossocial, vinculadas à secretaria municipal da saúde do Salvador.

LISTA DE HABILITADOS

PESSOAS JURÍDICAS	CNPJ
DR. CAINAN COSTA MEDICINA LTDA	67.045.723/0001-88
MOEMA FONTES SERVIÇOS EM SAÚDE LTDA	64.060.860/0001-01

As pessoas jurídicas de direito privado acima referenciadas atenderam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, técnica, financeira e documentos complementares do Ato Convocatório.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

NEYDE SILVA SANTOS
Presidente da Comissão - CPCC

RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

A Secretaria Municipal da Saúde, por meio da Comissão Permanente de Contratação de Credenciamentos, com fundamento na Portaria nº192/2026, Decreto Municipal 38.539/2024, Lei Federal 14.133/2021 e demais normas e regulamentações aplicáveis, divulga o resultado do julgamento dos documentos de habilitação das Pessoas Jurídicas de Direito Privado, a seguir:

Chamamento Público - SMS n.º 004/2024
Processo n.º 110817/2024-SMS

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS QUE TENHAM HABILITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES PREVISTAS NO EDITAL. PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA/PA) 24 HORAS E SAMU 192, NO ÂMBITO DA REDE DE URGÊNCIA FIXA E MÓVEL, VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SALVADOR-BA.

LISTA DE HABILITADOS

PESSOAS JURÍDICAS	CNPJ
INGRI ROCHAEL AGUIAR XISTO BRITO SERVICOS DE MEDICINA LTDA	63.692.848/0001-49
EQUIPE MED 1 ESPECIALIDADES LTDA	57.750.189/0001-57
C.AUGUSTO S.S. FILHO MEDICINA LTDA	68.078.422/0001-13
COLOPROCTOLOGIA INTEGRADA BAHIA LTDA	11.032.754/0001-40

As pessoas jurídicas de direito privado acima referenciadas atenderam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, técnica, financeira e documentos complementares do Ato Convocatório.

Salvador, 17 de setembro de 2026

NEYDE SILVA SANTOS
Presidente da Comissão - CPCC

RESULTADO DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO

A Secretaria Municipal da Saúde, por meio da Comissão Permanente de Contratação de Credenciamentos, com fundamento na Portaria nº192/2026, Decreto Municipal 38.539/2024, Lei Federal 14.133/2021 e demais normas e regulamentações aplicáveis, divulga o resultado do julgamento dos documentos de habilitação das Pessoas Jurídicas de Direito Privado, a seguir:

Chamamento Público - SMS nº 007/2024
Processo nº 108680/2024-SMS

Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE - RAS, DE MODO COMPLEMENTAR, NO ÂMBITO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE E DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE, vinculadas à Secretaria Municipal da Saúde do Salvador.

LISTA DE HABILITADOS

PESSOAS JURÍDICAS	CNPJ
PRIMULA SERVIÇOS MEDICOS LTDA	10.639.658/0001-00

As pessoas jurídicas de direito privado acima referenciadas atenderam às exigências de habilitação jurídica, fiscal, técnica, financeira e documentos complementares do Ato Convocatório.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

NEYDE SILVA SANTOS
Presidente da comissão- CPCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO - SECULT

Fundação Gregório de Mattos - FGM

EDITAL 001/2026 SALVADOR CIRCULA - 2ºCHAMADA
RESULTADO FINAL DA ETAPA DE VALIDAÇÃO DE PROPONENTES
COTISTAS: HETEROIDENTIFICAÇÃO DE PROPONENTES NEGROS (PRETOS E PARDOS) E COMPROVAÇÃO DE PROPONENTES PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

A Fundação Gregório de Mattos - FGM, entidade com personalidade jurídica de Direito Público, integrante da Administração Indireta do Município do Salvador, vinculada à Secretaria de Cultura

e Turismo - SECULT, visando fomentar, promover e difundir a produção artístico-cultural no âmbito municipal, com fulcro na Lei Federal nº 14.399/2022 (Lei da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAAB), Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), Decreto Federal nº 11.525/2023, Decreto Federal nº 11.740/2023, Lei Federal Complementar nº 101/2000, Lei Municipal nº 9.619/2022, Lei Municipal nº 8.551/2014, Lei Municipal nº 9.451/2019 Decreto Municipal nº 23.781/2013, Decreto Municipal nº 11.951/1998, Decreto Municipal nº 23.856/2013, Instrução Normativa MinC nº 10/2023, Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos, no que couber) e demais legislações pertinentes, torna público o Resultado Final da Etapa de Validação de Proponentes Cotistas do Edital 001/2026 Salvador Circula - 2ª Chamada.

1. Proponentes deferidos, na condição de pessoas negras (pretas ou pardas):

ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	CATEGORIA
682	FRED SOARES GOMES ME	ORÍ FUNFUN - CAMINHOS DE OXALÁ DA ÁFRICA À SALVADOR	CATEGORIA II - COLETIVA.
686	43.463.927 ANDERSON MARIANO DE SANTANA SANTOS	LANÇAMENTO DE COLETÂNEAS DE HISTÓRIAS EM QUADRINHOS BAIANAS NA CCXP; É A BAHIA EM QUADRINHOS!	CATEGORIA II - COLETIVA.
690	ELIALDO BATISTA DOS SANTOS JUNIOR	PROJETO BARRO MULHER - POÉTICAS DA TRAVESSIA CONEXÃO PORTUGAL 2026	CATEGORIA II - COLETIVA.
759	SANKOFA CULTURAL - GALERIA, PRODUÇÃO E GESTÃO LTDA	MEMÓRIAS TRANSATLÂNTICAS: CONEXÕES AMERICANAS BRASIL-COLÔMBIA	CATEGORIA II - COLETIVA.
774	LÍVIA GÓIS MACHADO SANTOS	NAVEGANDO NAS HISTÓRIAS: JOANA E MARIAS NA INDEPENDÊNCIA DA BAHIA	CATEGORIA I - INDIVIDUAL.
780	LUAN SODRÉ DE SOUZA	AFRODIASPÓRICOS	CATEGORIA II - COLETIVA.
791	GTK PRODUÇÃO MUSICAL LTDA	REPIQUESIA - CIRCULAÇÃO AFRO-BAIANA NO EQUADOR	CATEGORIA II - COLETIVA.
802	33499258 ROBSON CORREIA SANTOS	LAÇOS ANCESTRAIS	CATEGORIA II - COLETIVA.
808	IAIÁ PRODUÇÃO CULTURAL LTDA	CONEXIÓN AIACE: BAHIA ANCESTRAL NA ÍNDIA MILENAR	CATEGORIA II - COLETIVA.
809	14.412.202 PEDRO MORAIS DOS SANTOS	TURNÊ ESPANHA - AS ROSAS NÃO FALAM: CIRCULAÇÃO INTERNACIONAL DA MÚSICA BAIANA EM DIÁLOGO COM A OBRA DE CARTOLA	CATEGORIA II - COLETIVA.
837	GABRIELA MORBECK GAMA	FORMAÇÃO PARA OPERAÇÃO DE STEADICAM	CATEGORIA I - INDIVIDUAL.
883	ANDRÉ LUIZ FERNANDES DA SILVA	EXPOSIÇÃO CANDOMBLÉ - CIRCULAÇÃO INTERNACIONAL DA CULTURA AFRO-BRASILEIRA EM BUENOS AIRES	CATEGORIA I - INDIVIDUAL.
841	TERRITORIO SIRIUS PRODUÇÕES LTDA	SEU BOMFIM E SEBASTIÃO EM CIRCUITO	CATEGORIA II - COLETIVA.
847	MENESON CONCEIÇÃO	MUNHECA - FENOMENOLOGIA DO GESTO E MEMÓRIA DIASPÓRICA (IMERSÃO ARTÍSTICA)	CATEGORIA I - INDIVIDUAL.
849	ISABELLA ISMILE SANTOS DA SILVA	EI PRETINHA NA CCXP 2026: CIRCULAÇÃO DA PRODUÇÃO ARTÍSTICA AFRO-BRASILEIRA DE SALVADOR NO MAIOR FESTIVAL DE CULTURA POP DO MUNDO	CATEGORIA II - COLETIVA.
863	DIEGO DOS SANTOS DO NASCIMENTO	CIRCULAÇÃO NACIONAL DA MARCHA TRANS DA BAHIA: INTERCÂMBIO DE METODOLOGIAS CULTURAIS LGBTQIAPN+ NA IV MARSHA TRANS NACIONAL	CATEGORIA II - COLETIVA.
895	JANETE SILVA DE BRITO	O MUSEU É A RUA	CATEGORIA II - COLETIVA.
904	NATAN FOX SANTA RITA ARAUJO PEREIRA	NARRATIVAS DE SALVADOR PARA A AMÉRICA LATINA - VENTANA SUR 2026	CATEGORIA I - INDIVIDUAL.
909	LETÍCIA DOS SANTOS FRANÇA	NGONGO - CAMINHOS DE REINVENÇÃO DA MEMÓRIA	CATEGORIA II - COLETIVA.
915	FRANCIS CARDOSO NASCIMENTO	FORMAÇÃO ESCOLA DE CINEMA E TV - CUBA	CATEGORIA I - INDIVIDUAL.
918	RODRIGO DOS SANTOS	QUILOMBO ATLÂNTICO: TRAVESSIAS AFRO-DIASPÓRICAS E AS FORMAS NEGRAS DE HABITAR BAHIA E ANGOLA	CATEGORIA I - INDIVIDUAL.
922	LUAN DE JESUS GRAMACHO	MEMÓRIAS DO SUL: CIRCULAÇÃO, PESQUISA E ARTE-EDUCAÇÃO EM MAPUTO (MOÇAMBIQUE)	CATEGORIA II - COLETIVA.
935	MAYARA DÓREA FERREIRA FERRÃO	IA: BRASIL-CHINA EM ARTE, TECNOLOGIA E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.	CATEGORIA II - COLETIVA.
941	VAGNER SANTOS LIMA	TAMBOR SATÉLITE - REVERÊNCIA AO TAMBOR	CATEGORIA I - INDIVIDUAL.
950	CAROLINE SILVA DE JESUS	AFROINFÂNCIA E MALIK VÃO A MOÇAMBIQUE: UM RETORNO ANCESTRAL.	CATEGORIA II - COLETIVA.
966	GUMERCINDO VIEIRA SANTOS	GUIGA DE OGUM	CATEGORIA II - COLETIVA.



ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	CATEGORIA
967	INSTITUTO DE FORMAÇÃO EM ARTE	"IDENTIDADE ANCESTRAL: CONEXÃO SALVADOR RIO DE JANEIRO"	CATEGORIA II - COLETIVA.
971	MARIA DE FÁTIMA SANTOS DE JESUS	CORPO ANCESTRAL: MÚSICA E DANÇA AFRO-BAIANA EM DIÁLOGO COM O TUFO DO MAFALALA.	CATEGORIA II - COLETIVA.
989	THIAGO PEREIRA SANTOS	EL CRUCE - TRAVESSIAS ENTRE BRASIL E MÉXICO	CATEGORIA II - COLETIVA.
990	43.516.774 JOSELENE DE CARVALHO SANTOS	CELEBRANDO O BOI DE IGATÚ	CATEGORIA II - COLETIVA.
991	EDSON TELES DE MENEZES FILHO	PROJETO SABORES ANCESTRAIS	CATEGORIA II - COLETIVA.
992	ADRIANO INAGÊ GOMES CORREIA DOS SANTOS	BOLSA DE FORMAÇÃO EM ROTEIRO	CATEGORIA I - INDIVIDUAL.
994	EMILLIE LAPA DO ESPÍRITO SANTO	"MARIAR - UM MAR DE POESIAS" CIRCULAÇÃO: ANGOLA, ENTRE OS DIAS 10 E 20 DE AGOSTO DE 2026 TERRITÓRIOS: LUANDA, KILAMBA E MUSSULO.	CATEGORIA II - COLETIVA.

2. Proponentes validados, com recurso deferidos na condição de pessoas negras (pretas ou pardas):

ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	CATEGORIA
784	30.084.391 ANDRE RICARDO DE OLIVEIRA	ESCUTAS ENTRE CIDADES	CATEGORIA I - INDIVIDUAL.

3. Proponentes desclassificados por ausência de comparecimento:

ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	CATEGORIA
937	SABRINA ANDRADE DA SILVA VIEIRA	AIOCÁ NO FRAPA 2026	CATEGORIA I - INDIVIDUAL.
948	LUDMILA LAÍSA ALVES SANTOS	MULHER INTEIRA: LANÇAMENTO LITERÁRIO E PERFORMANCE POÉTICA NA BATALHA DAS MINAS DE FRANCA (SP)	CATEGORIA I - INDIVIDUAL.
980	ANDREIA DOS ANJOS SANTOS	CIRCULAÇÃO FIOS DE CURA	CATEGORIA I - INDIVIDUAL.
973	GUSTAVO COSTA BARBOSA	VITROLAB IN SP	CATEGORIA II - COLETIVA.
946	AGOJY DE EXU TUPINAMBÁ RIBEIRO CORRÊA	RESIDÊNCIA IJIDIDE: O SOM DA ENCANTARIA	CATEGORIA II - COLETIVA.
769	EMILY DIAS RIBEIRO	ACESSOS FILMES - CRIAR, CONECTAR E CIRCULAR NO CANEX WEEKND 2026	CATEGORIA II - COLETIVA.
588	RUAN JONES SOUZA RIBEIRO	TERRITÓRIOS AFROLATINOS: CINEMAS NEGROS EM TRAVESSIA	CATEGORIA II - COLETIVA.
1003	JANAÍNA MÉRCIA CARVALHO DE AZEVEDO	TURNÊ PELA ESPANHA: SHOW ÁGUA E VINHO - MÚSICA BRASILEIRA POPULAR E ERUDITA	CATEGORIA II - COLETIVA.
737	46.294.968 HUGO MARTINS SILVA	AFROMETÁFORAS EM TRAVESSIA: CORPO, ANCESTRALIDADE E INTERCÂMBIO AFRO-ATLÂNTICO ENTRE BAHIA E COLÔMBIA	CATEGORIA II - COLETIVA.

4. Proponentes deferidos, na condição de pessoas com deficiência - PcD:

ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	CATEGORIA
849	ISABELLA ISMILE SANTOS DA SILVA	EI PRETINHA NA CCXP 2026: CIRCULAÇÃO DA PRODUÇÃO ARTÍSTICA AFRO-BRASILEIRA DE SALVADOR NO MAIOR FESTIVAL DE CULTURA POP DO MUNDO	CATEGORIA II - COLETIVA.
863	DIEGO DOS SANTOS DO NASCIMENTO	CIRCULAÇÃO NACIONAL DA MARCHA TRANS DA BAHIA: INTERCÂMBIO DE METODOLOGIAS CULTURAIS LGBTQIAPN+ NA IV MARSHA TRANS NACIONAL	CATEGORIA II - COLETIVA.

5. Proponente desclassificado por não envio do(s) documento(s) comprobatórios da condição de pessoa com deficiência - PcD:

ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	CATEGORIA
937	SABRINA ANDRADE DA SILVA VIEIRA	AIOCÁ NO FRAPA 2026	CATEGORIA I - INDIVIDUAL.

6. Não caberá recurso sobre a decisão da Comissão Recursal.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

FERNANDO FERREIRA DE CARVALHO
Presidente

EDITAL 001/2026 SALVADOR CIRCULA - 2ª CHAMADA
RESULTADO FINAL DO EDITAL SALVADOR CIRCULA E NOMEAÇÃO DOS
TITULARES E SUPLENTE

A Fundação Gregório de Mattos - FGM, entidade com personalidade jurídica de Direito Público, integrante da Administração Indireta do Município do Salvador, vinculada à Secretaria de Cultura e Turismo - SECULT, visando fomentar, promover e difundir a produção artístico-cultural no âmbito municipal, com fulcro na Lei Federal nº 14.399/2022 (Lei da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), Decreto Federal nº 11.525/2023, Lei Federal Complementar nº 101/2000, Lei Municipal nº 9.619/2022, Lei Municipal nº 8.551/2014, Lei Municipal nº 9.451/2019 Decreto Municipal nº 23.781/2013, Decreto Municipal nº 11.951/1998, Decreto Municipal nº 23.856/2013, Instrução Normativa MinC nº 5/2023, Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos, no que couber) e demais legislações pertinentes, torna público o Resultado Final e Nomeação dos Titulares e Suplentes do Edital 001/2026 Salvador Circula - 2ª Chamada e nomeação de titulares e suplentes.

1. Categoria I - Individual.

1.1. Apoio I - Nacional e estadual - R\$ 5.000,00.

1.1.1. Propostas titulares por ampla concorrência:

ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
992	ADRIANO INAGÊ GOMES CORREIA DOS SANTOS	BOLSA DE FORMAÇÃO EM ROTEIRO	86,9
837	GABRIELA MORBECK GAMA	FORMAÇÃO PARA OPERAÇÃO DE STEADICAM	85,3
795	29.971.714 MARCELA BELLAS NUSSBAUMER	GREGÓRIO DE MATOS - POESIA BARROCA E MÚSICA BAIANA	84,2

1.1.2. Propostas suplentes por ampla concorrência

CLASSIFICAÇÃO	ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
1º SUPLENTE	676	EDITORA TREM FANTASMA LTDA.	PARTICIPAÇÃO EM PAINEL EXCLUSIVO DA EDITORA SOTEROPOLITANA DE HISTÓRIAS EM QUADRINHOS, TREM FANTASMA, DURANTE A CCXP 2026, MAIOR EVENTO DE CULTURA POP DO MUNDO.	78

1.1.3. Propostas titulares reserva de vagas para negros (pretos e pardos):

ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
774	LÍVIA GÓIS MACHADO SANTOS	NAVEGANDO NAS HISTÓRIAS: JOANA E MARIAS NA INDEPENDÊNCIA DA BAHIA	82
941	VAGNER SANTOS LIMA	TAMBOR SATÉLITE - REVERÊNCIA AO TAMBOR	81,75

1.1.4. Propostas suplentes reserva de vagas para negros (pretos e pardos):

Não foram classificadas propostas para suplentes nesta modalidade de vagas.

1.2.1. Apoio II - Internacional - R\$ 10.000,00.

1. 2. 1. Propostas titulares por ampla concorrência:

ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
904	NATAN FOX SANTA RITA ARAUJO PEREIRA	NARRATIVAS DE SALVADOR PARA A AMÉRICA LATINA - VENTANA SUR 2026	94,75
847	MENESON CONCEIÇÃO	MUNHECA - FENOMENOLOGIA DO GESTO E MEMÓRIA DIASPÓRICA (IMERSÃO ARTÍSTICA)	93,1
853	EBERTH VINICIUS LIMA COUTINHO	XL-UM BALÉ CUIR EM VIENA	93

1. 2. 2. Propostas suplentes ampla concorrência:

CLASSIFICAÇÃO	ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
1º SUPLENTE	838	BEATRIZ ALESSIO DE AGUIAR SCEBBA	PONTES SONORAS: RESIDÊNCIA ARTÍSTICA E ACADÊMICA NA RÚSSIA - DIÁLOGOS ENTRE A ESCOLA RUSSA DE PIANO E O REPERTÓRIO BRASILEIRO CONTEMPORÂNEO	90,5
2º SUPLENTE	699	39.255.378 LEANDRO VENEZA SANTOS	DE SALVADOR PARA CLERMONT-FERRAND: INTERNACIONALIZAÇÃO DO AUDIOVISUAL BAIANO	89,95
3º SUPLENTE	930	MARCELO FONTANA DE SOUSA	PARTICIPAÇÃO NA CHINA SHANGHAI INTERNATIONAL CHILDREN'S BOOK FAIR (CCBF) 2026	87,5
4º SUPLENTE	883	ANDRÉ LUIZ FERNANDES DA SILVA	EXPOSIÇÃO CANDOMBLÉ - CIRCULAÇÃO INTERNACIONAL DA CULTURA AFRO-BRASILEIRA EM BUENOS AIRES	71,5

1.2.3. Propostas titulares reserva de vagas para negros (pretos e pardos):

ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
915	FRANCIS CARDOSO NASCIMENTO	FORMAÇÃO ESCOLA DE CINEMA E TV - CUBA	90,55
918	RODRIGO DOS SANTOS	QUILOMBO ATLÂNTICO: TRAVESSIAS AFRO-DIASPÓRICAS E AS FORMAS NEGRAS DE HABITAR BAHIA E ANGOLA	84,75
784	30.084.391 ANDRE RICARDO DE OLIVEIRA	ESCUTAS ENTRE CIDADES	80,75

1.2.4. Propostas suplentes reserva de vagas para negros (pretos e pardos):

CLASSIFICAÇÃO	ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
1º SUPLENTE	883	ANDRÉ LUIZ FERNANDES DA SILVA	EXPOSIÇÃO CANDOMBLÉ - CIRCULAÇÃO INTERNACIONAL DA CULTURA AFRO-BRASILEIRA EM BUENOS AIRES	71,5

2. Categoria II - Coletiva.

2.1. Apoio I - Nacional e estadual - R\$ 15.000,00.

2.1.1. Propostas titulares por ampla concorrência:

ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
863	DIEGO DOS SANTOS DO NASCIMENTO	CIRCULAÇÃO NACIONAL DA MARCHA TRANS DA BAHIA: INTERCÂMBIO DE METODOLOGIAS CULTURAIS LGBTQIAPN+ NA IV MARSHA TRANS NACIONAL	103,5
983	CAMILA GUILERA FERREIRA	MENINAS CONTAM A INDEPENDÊNCIA NO TRISCA FESTIVAL DE ARTE COM CRIANÇA	98,5

2.1.2. Propostas suplentes por ampla concorrência:

CLASSIFICAÇÃO	ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
1º SUPLENTE	936	ALDREN LINCOLN BARRETO DE ALMEIDA	DOBRAS ARTÍSTICO-ACADÊMICAS: OUTRAS VISUALIDADES DA DANÇA NUMA PERSPECTIVA TEÓRICO-PRÁTICA	88
2º SUPLENTE	840	FLAVIA MASCARENHAS SILVEIRA 05997505537	TEMPO REI COM ORQUESTRA SISALEIRA	85,75
3º SUPLENTE	782	14.256.759 MILTON DANTAS DE CARVALHO	SONORA POESIA EM MOVIMENTO: MOBILIDADE ARTÍSTICA SALVADOR/RIO DE JANEIRO	81,5
4º SUPLENTE	713	EDINILSON MOTA DIAS	O ENCANTADO NA PEDRA DO REINO	79,5
5º SUPLENTE	991	EDSON TELES DE MENEZES FILHO	PROJETO SABORES ANCESTRAIS	79

CLASSIFICAÇÃO	ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
6º SUPLENTE	686	43.463.927 ANDERSON MARIANO DE SANTANA SANTOS	LANÇAMENTO DE COLETÂNEAS DE HISTÓRIAS EM QUADRINHOS BAIANAS NA CCXP; É A BAHIA EM QUADRINHOS!	78,5
7º SUPLENTE	972	CAIRO LUNA DE MELO	FESTIVAL ITINERANTE SUPERNADA 27	76,65
8º SUPLENTE	802	33499258 ROBSON CORREIA SANTOS	LAÇOS ANCESTRAIS	73
9º SUPLENTE	990	43.516.774 JOSELENE DE CARVALHO SANTOS	CELEBRANDO O BOI DE IGATÚ	70,5

2.1.3 Propostas titulares por reserva de vagas para negros (pretos e pardos):

ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
841	TERRITORIO SIRIUS PRODUÇÕES LTDA	SEU BOMFIM E SEBASTIÃO EM CIRCUITO	92
966	GUMERCINDO VIEIRA SANTOS	GUIGA DE OGUM	91,7
967	INSTITUTO DE FORMAÇÃO EM ARTE	"IDENTIDADE ANCESTRAL: CONEXÃO SALVADOR RIO DE JANEIRO"	79,25
991	EDSON TELES DE MENEZES FILHO	PROJETO SABORES ANCESTRAIS	79

2.1.4 Propostas suplentes por reserva de vagas para negros (pretos e pardos):

CLASSIFICAÇÃO	ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
1º SUPLENTE	686	43.463.927 ANDERSON MARIANO DE SANTANA SANTOS	LANÇAMENTO DE COLETÂNEAS DE HISTÓRIAS EM QUADRINHOS BAIANAS NA CCXP; É A BAHIA EM QUADRINHOS!	78,5
2º SUPLENTE	802	33499258 ROBSON CORREIA SANTOS	LAÇOS ANCESTRAIS	73
3º SUPLENTE	990	43.516.774 JOSELENE DE CARVALHO SANTOS	CELEBRANDO O BOI DE IGATÚ	70,5

2.1.5. Propostas titulares reserva de vagas para Pessoas com Deficiência:

ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
849	ISABELLA ISMILE SANTOS DA SILVA	EI PRETINHA NA CCXP 2026: CIRCULAÇÃO DA PRODUÇÃO ARTÍSTICA AFRO-BRASILEIRA DE SALVADOR NO MAIOR FESTIVAL DE CULTURA POP DO MUNDO	76,5

2.2. Apoio II - Internacional - R\$ 30.000,00.

2.2.1. Propostas titulares por ampla concorrência:

ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
690	ELIALDO BATISTA DOS SANTOS JUNIOR	PROJETO BARRO MULHER - POÉTICAS DA TRAVESSIA CONEXÃO PORTUGAL 2026	98
807	CARLA ANTELANTE DA CRUZ	INTERCÂMBIO MOVIMENTO CULTURA VIVA COMUNITÁRIA LATINO AMERICANA	94,5

2.2.2. Propostas suplentes por ampla concorrência:

CLASSIFICAÇÃO	ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
1º SUPLENTE	954	ANA CAROLINE FELIX BASTOS BARROSO	TURNÊ REPENTINA - ANA BARROSO E TARCÍSIO SANTOS EM PORTUGAL	90,95
2º SUPLENTE	780	LUAN SODRÉ DE SOUZA	AFRODIASPÓRICOS	84,7
3º SUPLENTE	778	FELIPE DA SILVA BORGES	LINHAS DE COMANDOS: PESQUISA ARTÍSTICA EM VIDEOGAMES E GUERRAS, ENTRE SALVADOR E LONDRES	82,25
4º SUPLENTE	985	LIA KRUCKEN PEREIRA	ARTES E TÉCNICAS GRÁFICAS CHINA - SALVADOR	81,7
5º SUPLENTE	791	GTK PRODUÇÃO MUSICAL LTDA	REPIQUESIA - CIRCULAÇÃO AFRO-BAIANA NO EQUADOR	81,25
6º SUPLENTE	909	LETÍCIA DOS SANTOS FRANÇA	NGONGO - CAMINHOS DE REINVENÇÃO DA MEMÓRIA	80,75

CLASSIFICAÇÃO	ID	PROPONENTE	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
7º SUPLENTE	971	MARIA DE FÁTIMA SANTOS DE JESUS	CORPO ANCESTRAL: MÚSICA E DANÇA AFRO-BAIANA EM DIÁLOGO COM O TUFO DO MAFALALA.	80,6
8º SUPLENTE	929	IANSSÂ PACHECO NEGRÃO	GABINETE DE INVESTIGAÇÃO DO DESENHO (GID): UMA AÇÃO ROMÂNTICA PELO DESENHO" INDEX ART BOOK FAIR 2027	79,5
9º SUPLENTE	994	EMILLIE LAPA DO ESPÍRITO SANTO	"MARIAR - UM MAR DE POESIAS" CIRCULAÇÃO: ANGOLA, ENTRE OS DIAS 10 E 20 DE AGOSTO DE 2026 TERRITÓRIOS: LUANDA, KILAMBA E MUSSULO.	78,5
10º SUPLENTE	889	HERMANO FABRÍCIO OLIVEIRA GUANAIS E QUEIROZ	MISSÃO TÉCNICA EM PORTUGAL: CENTROS DE INTERPRETAÇÃO DO PATRIMÔNIO MUNDIAL E ESTRATÉGIAS DE DIFUSÃO PARA SALVADOR	78,25
11º SUPLENTE	798	MARILIA OLIVEIRA CUNHA - ME	CIRCULAÇÃO DO LONGA-METRAGEM AUTODEFESA NO IAM - IBEAMERICAN AUDIOVISUAL MARKET INDUSTRY EM MIAMI.	76,5
12º SUPLENTE	950	CAROLINE SILVA DE JESUS	AFROINFÂNCIA E MALIK VÃO A MOÇAMBIQUE: UM RETORNO ANCESTRAL.	76,5
13º SUPLENTE	959	TIAGO PINTO RIBEIRO 94772601587	CARAVANA COSMOGRÁFICA	73
14º SUPLENTE	935	MAYARA DÓREA FERREIRA FERRÃO	IA: BRASIL-CHINA EM ARTE, TECNOLOGIA E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.	73
15º SUPLENTE	682	FRED SOARES GOMES ME	ORÌ FUNFUN - CAMINHOS DE OXALÁ DA ÁFRICA À SALVADOR	72,5
16º SUPLENTE	922	LUAN DE JESUS GRAMACHO	MEMÓRIAS DO SUL: CIRCULAÇÃO, PESQUISA E ARTE-EDUCAÇÃO EM MAPUTO (MOÇAMBIQUE)	70,25
17º SUPLENTE	809	14.412.202 PEDRO MORAIS DOS SANTOS	TURNÊ ESPANHA - AS ROSAS NÃO FALAM: CIRCULAÇÃO INTERNACIONAL DA MÚSICA BAIANA EM DIÁLOGO COM A OBRA DE CARTOLA	70,05

2.2.3 Propostas titulares reserva de vagas para negros (pretos e pardos):

ID	PROponente	Título da Proposta	Nota Final
895	JANETE SILVA DE BRITO	O MUSEU É A RUA	93,4
808	IAIÁ PRODUÇÃO CULTURAL LTDA	CONEXIÓN AIACE: BAHIA ANCESTRAL NA ÍNDIA MILENAR	87
989	THIAGO PEREIRA SANTOS	EL CRUCE - TRAVESSIAS ENTRE BRASIL E MÉXICO	85,25
759	SANKOFA CULTURAL - GALERIA, PRODUÇÃO E GESTÃO LTDA	MEMÓRIAS TRANSATLÂNTICAS: CONEXÕES AMERICANAS BRASIL-COLÔMBIA	85
780	LUAN SODRÉ DE SOUZA	AFRODIASPÓRICOS	84,7

2.2.4 Propostas supletivas reserva de vagas para negros (pretos e pardos):

CLASSIFICAÇÃO	ID	PROponente	TÍTULO DA PROPOSTA	NOTA FINAL
1º SUPLENTE	791	GTK PRODUÇÃO MUSICAL LTDA	REPIQUESIA - CIRCULAÇÃO AFRO-BAIANA NO EQUADOR	81,25
2º SUPLENTE	909	LETÍCIA DOS SANTOS FRANÇA	NGONGO - CAMINHOS DE REINVENÇÃO DA MEMÓRIA	80,75
3º SUPLENTE	971	MARIA DE FÁTIMA SANTOS DE JESUS	CORPO ANCESTRAL: MÚSICA E DANÇA AFRO-BAIANA EM DIÁLOGO COM O TUFO DO MAFALALA.	80,6
4º SUPLENTE	994	EMILLIE LAPA DO ESPÍRITO SANTO	"MARIAR - UM MAR DE POESIAS" CIRCULAÇÃO: ANGOLA, ENTRE OS DIAS 10 E 20 DE AGOSTO DE 2026 TERRITÓRIOS: LUANDA, KILAMBA E MUSSULO.	78,5
5º SUPLENTE	950	CAROLINE SILVA DE JESUS	AFROINFÂNCIA E MALIK VÃO A MOÇAMBIQUE: UM RETORNO ANCESTRAL.	76,5
6º SUPLENTE	935	MAYARA DÓREA FERREIRA FERRÃO	IA: BRASIL-CHINA EM ARTE, TECNOLOGIA E INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.	73
7º SUPLENTE	682	FRED SOARES GOMES ME	ORÍ FUNFUN - CAMINHOS DE OXALÁ DA ÁFRICA À SALVADOR	72,5
8º SUPLENTE	922	LUAN DE JESUS GRAMACHO	MEMÓRIAS DO SUL: CIRCULAÇÃO, PESQUISA E ARTE-EDUCAÇÃO EM MAPUTO (MOÇAMBIQUE)	70,25
9º SUPLENTE	809	14.412.202 PEDRO MORAIS DOS SANTOS	TURNÊ ESPANHA - AS ROSAS NÃO FALAM: CIRCULAÇÃO INTERNACIONAL DA MÚSICA BAIANA EM DIÁLOGO COM A OBRA DE CARTOLA	70,05

3. Os proponentes TITULARES deverão enviar a documentação obrigatória em formato PDF, no prazo de 04 (quatro) dias úteis contados a partir da data de divulgação do Resultado Final do Edital Salvador Circula e Nomeação de Titulares e Suplentes, através do e-mail:

3.1. salvador.circula@salvador.ba.gov.br

I. Para Pessoa Física:

- a) Carteira de Identidade - RG ou documento equivalente do proponente;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF do proponente;
- c) Comprovante de regularidade com a Fazenda Federal, podendo ser impresso a partir do site www.receita.fazenda.gov.br;
- d) Comprovante de regularidade com a Fazenda Estadual, podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.ba.gov.br;
- e) Comprovante de regularidade com a Fazenda Municipal, podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.salvador.ba.gov.br;
- f) Comprovante de regularidade com o TST - Tribunal Superior do Trabalho / Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, podendo ser impresso a partir do site www.tst.jus.br/certid%C3%A3o<<http://www.tst.jus.br/certid%C3%A3o>>tst <<http://www.tst.jus.br/certid%C3%A3o>>jus <<http://www.tst.jus.br/certid%C3%A3o>>br <<http://www.tst.jus.br/certid%C3%A3o>>certidão <<http://www.tst.jus.br/certid%C3%A3o>>;
- g) Comprovante ou declaração de endereço do(s) beneficiário(s). No caso de proposta coletiva, o proponente deverá encaminhar comprovante ou declaração de endereço de todas as pessoas do coletivo beneficiadas no Edital, em nome de cada pessoa, datado há no máximo 03 (três) meses da data do envio (serão aceitos documentos como conta de água, energia, telefone, correspondência atestando que o proponente reside naquele endereço, com assinatura legível de próprio punho ou assinatura digital, vide Anexo VII);
- h) Declaração quanto ao atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, referente ao trabalho de menores de dezoito anos e menores de dezoito em condições perigosas ou insalubres;
- i) Declaração de nepotismo conforme determinado no Decreto Municipal nº 23.781/2013 e a Instrução Normativa Nº 003/2013 que dispõe sobre a vedação do nepotismo;
- j) Comprovante de conta-corrente ou poupança zerada do Banco Bradesco ou Banco Next para movimentação exclusiva da proposta, contendo o número da agência, conta, título da instituição bancária; nome e CPF do proponente;
- k) Comprovante de Situação Cadastral no CPF do proponente;
- l) Cópia do cartão do PIS/PASEP ou NIT;
- m) Certificado de regularidade junto ao CADIN - Cadastro Informativo Municipal, podendo ser retirado a partir do site <http://www.cadin.sefaz.salvador.ba.gov.br/CADIN/Modulos/ConsultaSimplificada.aspx>.

II. Para Microempreendedor Individual - MEI:

- a) Cópia colorida da Carteira de Identidade - RG ou equivalente do titular MEI proponente;
b) Cadastro de Pessoa Física - CPF do titular MEI proponente;
c) Cópia do Certificado de Microempreendedor Individual (MEI) em vigor, devidamente registrado, com as últimas alterações ocorridas ou respectiva consolidação sediado no município de Salvador;
d) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
e) Comprovante ou declaração de endereço do(s) beneficiário(s). No caso de proposta coletiva, o proponente deverá encaminhar comprovante ou declaração de endereço de todas as pessoas do coletivo beneficiadas no Edital, em nome de cada pessoa, datado há no máximo 03 (três) meses da data do envio (serão aceitos documentos como conta de água, energia, telefone, correspondência atestando que o proponente reside naquele endereço, com assinatura legível de próprio punho ou assinatura digital, vide Anexo VIII);

- f) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União), podendo ser impresso a partir do site www.receita.fazenda.gov.br;
- g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual, podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.ba.gov.br;
- h) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal, podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.salvador.ba.gov.br;
- i) Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser impresso a partir do site www.caixa.gov.br;
- j) Comprovante de regularidade junto ao TST - Tribunal Superior do Trabalho / Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, podendo ser impresso a partir do site www.tst.jus.br/certidao;
- k) Declaração quanto ao atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente ao trabalho de menores de dezoito anos e menores de dezoito em condições perigosas ou insalubres, conforme anexo;
- l) Declaração conforme determinado no Decreto Municipal nº 23.781/2013 e a Instrução Normativa nº 003/2013 que dispõe sobre a vedação do nepotismo;
- m) Comprovante de conta-corrente ou poupança, preferencialmente, do Banco Bradesco, contendo o número da agência, conta, título da instituição bancária; razão social e CNPJ do proponente;
- n) Comprovante de Situação Cadastral no CPF do titular MEI.
- o) Certificado de regularidade junto ao CADIN - Cadastro Informativo Municipal, podendo ser retirado a partir do site <http://www.cadin.sefaz.salvador.ba.gov.br/CADIN/Modulos/ConsultaSimplificada.aspx>.

III. Pessoa Jurídica instituição de Direito Privado Sem Fins Lucrativos:

- a) Cópia colorida da Carteira de Identidade - RG ou equivalente do representante legal da instituição proponente;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante legal da instituição proponente;
- c) Cópia do Estatuto Social vigente, devidamente registrado, com as últimas alterações ocorridas ou respectiva consolidação;
- d) Cópia do instrumento de constituição de poderes do representante legal devidamente arquivado no Órgão competente ou certidão;
- e) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- f) Comprovante ou declaração de endereço do(s) beneficiário(s). No caso de proposta coletiva, o proponente deverá encaminhar comprovante ou declaração de endereço de todas as pessoas do coletivo beneficiadas no Edital, em nome de cada pessoa, datado há no máximo 03 (três) meses da data do envio (serão aceitos documentos como conta de água, energia, telefone, correspondência atestando que o proponente reside naquele endereço, com assinatura legível de próprio punho ou assinatura digital, vide Anexo VII);
- g) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União), podendo ser impresso a partir do site www.receita.fazenda.gov.br;
- h) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual, podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.ba.gov.br;
- i) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal, podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.salvador.ba.gov.br;
- j) Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser impresso a partir do site www.caixa.gov.br;
- k) Comprovante de regularidade com o TST - Tribunal Superior do Trabalho / Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, podendo ser impresso a partir do site www.tst.jus.br/certidao;
- l) Declaração quanto ao atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente ao trabalho de menores de dezoito anos e menores de dezoito em condições perigosas ou insalubres;
- m) Declaração conforme determinado no Decreto Municipal nº 23.781/2013 e a Instrução Normativa nº 003/2013 que dispõe sobre a vedação do nepotismo;
- n) Comprovante de conta corrente ou poupança, preferencialmente, do Banco Bradesco, contendo o número da agência, conta, título da instituição bancária; razão social e CNPJ do proponente;
- o) Comprovante de Situação Cadastral no CPF do responsável legal da instituição proponente;
- p) Certificado de regularidade junto ao CADIN - Cadastro Informativo Municipal, podendo ser retirado a partir do site <http://www.cadin.sefaz.salvador.ba.gov.br/CADIN/Modulos/ConsultaSimplificada.aspx>.

IV. Pessoa Jurídica instituição de Direito Privado com Fins Lucrativos:

- a) Cópia colorida da Carteira de Identidade - RG ou equivalente do representante legal da instituição proponente;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante legal da instituição proponente;
- c) Cópia do Contrato Social vigente, devidamente registrado, com as últimas alterações ocorridas ou respectiva consolidação;
- d) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- e) Comprovante ou declaração de endereço do(s) beneficiário(s). No caso de proposta coletiva, o proponente deverá encaminhar comprovante ou declaração de endereço de todas as pessoas do coletivo beneficiadas no Edital, em nome de cada pessoa, datado há no máximo 03 (três) meses da data do envio (serão aceitos documentos como conta de água, energia, telefone, correspondência

atestando que o proponente reside naquele endereço, com assinatura legível de próprio punho ou assinatura digital, vide Anexo VII);

- f) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União), podendo ser impresso a partir do site www.receita.fazenda.gov.br;
- g) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual, podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.ba.gov.br;
- h) Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal, podendo ser impresso a partir do site www.sefaz.salvador.ba.gov.br;
- i) Comprovante de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), podendo ser impresso a partir do site www.caixa.gov.br;
- j) Comprovante de regularidade com o TST - Tribunal Superior do Trabalho / Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, podendo ser impresso a partir do site www.tst.jus.br/certidao;
- k) Declaração quanto ao atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, referente ao trabalho de menores de dezoito anos e menores de dezoito em condições perigosas ou insalubres;
- l) Declaração conforme determinado no Decreto Municipal nº 23.781/2013 e a Instrução Normativa nº 003/2013 que dispõe sobre a vedação do nepotismo;
- m) Comprovante de conta corrente ou poupança, preferencialmente, do Banco Bradesco zerada e exclusiva, contendo o número da agência, conta, título da instituição bancária; razão social e CNPJ do proponente;
- n) Comprovante de Situação Cadastral no CPF do responsável legal da instituição proponente.
- o) Certificado de regularidade junto ao CADIN - Cadastro Informativo Municipal, podendo ser retirado a partir do site <http://www.cadin.sefaz.salvador.ba.gov.br/CADIN/Modulos/ConsultaSimplificada.aspx>.

4. No caso de proponente Pessoa Física, MEI ou representante legal de instituição de Direito Privado com ou sem fins lucrativos ser de nacionalidade estrangeira, deverá ser apresentada em acréscimo o comprovante de permanência legal no país.

5. Após a verificação dos documentos realizada pela Comissão Técnica, será publicada no Diário Oficial do Município a lista de proponentes com pendências referentes ao envio dos documentos previstos no Item 15.2 para os seguintes casos: documentos já entregues com erros, rasurados, ilegíveis e/ou documentos que não haviam sido juntados. A partir da data desta publicação, os proponentes listados terão até 02 (dois) dias úteis para proceder com os ajustes necessários, através do e-mail:

5.1 salvador.circula@salvador.ba.gov.br.

6. Para proponentes inscritos na CATEGORIA I - INDIVIDUAL, não será aceita a realização de atividade de intercâmbio/mobilidade de outras pessoas além do proponente.

7. Conforme expresso no item 3 do Edital, o proponente deve ser beneficiário da atividade de mobilidade/intercâmbio.

8. Os suplentes serão convocados apenas em caso de desclassificação dos proponentes titulares e por ordem de classificação dos mesmos. Deste modo, os suplentes deverão entregar a documentação listada nos itens 15.2 e 15.3 apenas quando convocados, devendo atender ao prazo e regras estabelecidas na publicação da convocação.

9. A não apresentação de qualquer dos documentos elencados, ou em desacordo com o estabelecido, implicará a desclassificação da proposta, sendo comunicado ao proponente a motivação e convocado o suplente por ordem de classificação.

10. O pagamento ocorrerá em parcela única, após a entrega dos documentos e assinatura de Termo de Concessão de Bolsa Cultural, estando sujeito à disponibilidade financeira na Fundação Gregório de Mattos e ao regular andamento dos trâmites formais envolvidos.

11. O Termo de Concessão de Bolsa Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo município, contendo as obrigações e responsabilidades dos assinantes do Termo.

Salvador, 17 de setembro de 2026.

FERNANDO FERREIRA DE CARVALHO
Presidente