

DIÁRIO
OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Jacobina*

ÍNDICE

PORTARIA

- PORTARIA Nº 307, DE 22 DE ABRIL DE 2026 - LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - CINELANDIA BATISTA SOUZA GOIS.....
- PORTARIA Nº 308, DE 22 DE ABRIL DE 2026 - LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - MARIA JACENI SOARES DA SILVA.....
- PORTARIA Nº 309, DE 22 DE ABRIL DE 2026 - LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE - SABRINA DE SOUZA LIMA

RESOLUÇÃO

- RESOLUÇÃO CMDI Nº 02/2026 - DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 01/2026 E REPUBLICAÇÃO DO CRONOGRAMA DE REUNIÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CMDI PARA O ANO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.....
- RESOLUÇÃO CMDI Nº 03/2026 - DISPÕE SOBRE OS PARÂMETROS PARA O CADASTRO E RENOVAÇÃO DE CADASTRO DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS QUE POSSUEM AÇÕES VOLTADAS PARA PROMOÇÃO E GARANTIA DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA.....

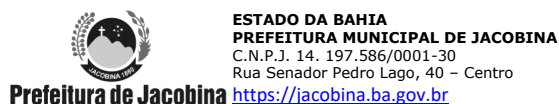
LICENÇA AMBIENTAL

- LICENÇA AMBIENTAL.....
- LICENÇA AMBIENTAL.....
- LICENÇA AMBIENTAL.....

DECRETO

- DECRETO Nº 117, DE 22 DE ABRIL DE 2026 - DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA ELEIÇÃO INTERNA PARA COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA DO GRUPO GESTOR DA PRAÇA CEU - CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS, PARA O EXERCÍCIO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.....

**PORTARIA Nº 307, DE 22 DE ABRIL DE 2026 – LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE – CINELANDIA
BATISTA SOUZA GOIS**



PORTARIA Nº 307, DE 22 DE ABRIL DE 2026

Concede licença para tratamento de saúde à servidora **CINELANDIA BATISTA SOUZA GOIS**, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE JACOBINA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, pelo período de 60 (sessenta) dias à servidora **CINELANDIA BATISTA SOUZA GOIS**, lotada na Secretaria Municipal da Educação e Cultura do Município de Jacobina, como prevê o artigo 89, inciso I e artigo 91, da Lei nº 1.227, de 27 de dezembro de 2013, iniciando-se em 02/04/2026 e terminando em 31/05/2026.


Art. 2º Esta Portaria retroage a data de 2 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 22 de abril de 2026.

Valdice Castro Vieira da Silva
Prefeita

Roberval Henrique Ferreira
Secretário Municipal da Educação e Cultura

PORTARIA Nº 308, DE 22 DE ABRIL DE 2026 – LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE – MARIA JACENI SOARES DA SILVA

**ESTADO DA BAHIA**
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
C.N.P.J. 14. 197.586/0001-30
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Prefeitura de Jacobina <https://jacobina.ba.gov.br>

PORTARIA Nº 308, DE 22 DE ABRIL DE 2026

Concede licença para tratamento de saúde à servidora **MARIA JACENI SOARES DA SILVA**, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE JACOBINA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, pelo período de 30 (trinta) dias à servidora **MARIA JACENI SOARES DA SILVA**, lotada na Secretaria Municipal da Educação e Cultura do Município de Jacobina, como prevê o artigo 89, inciso I e artigo 91, da Lei nº 1.227, de 27 de dezembro de 2013, iniciando-se em 14/04/2026 e terminando em 13/05/2026.

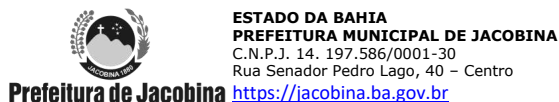
Art. 2º Esta Portaria retroage a data de 14 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 22 de abril de 2026.

Valdice Castro Vieira da Silva
Prefeita

Roberval Henrique Ferreira
Secretário Municipal da Educação e Cultura

PORTARIA Nº 309, DE 22 DE ABRIL DE 2026 – LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE – SABRINA DE SOUZA LIMA



PORTARIA Nº 309, DE 22 DE ABRIL DE 2026

Concede licença para tratamento de saúde à servidora **SABRINA DE SOUZA LIMA**, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE JACOBINA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor.

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder licença para tratamento de saúde, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias à servidora **SABRINA DE SOUZA LIMA**, lotada na Secretaria Municipal da Educação e Cultura do Município de Jacobina, como prevê o artigo 89, inciso I e artigo 91, da Lei nº 1.227, de 27 de dezembro de 2013, iniciando-se em 10/04/2026 e terminando em 07/10/2026.

Art. 2º Esta Portaria retroage a data de 10 de abril de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 22 de abril de 2026.

Valdice Castro Vieira da Silva
Prefeita

Roberval Henrique Ferreira
Secretário Municipal da Educação e Cultura

RESOLUÇÃO CMDI Nº 02/2026 – DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 01/2026 E REPUBLICAÇÃO DO CRONOGRAMA DE REUNIÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDI PARA O ANO DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina – Ba CEP: 44.702-282



CMDI - Conselho Municipal de Direito da Pessoa Idosa do Município de Jacobina – BA

Resolução CMDI nº 02/2026, de 09 de abril de 2026

Dispõe sobre a revogação da Resolução nº 01/2026 e republicação do Cronograma de Reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDI para o ano de 2026 e dá outras providências.

O CMDI - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Jacobina, Estado da Bahia, na Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de abril de 2026, no uso da competência que lhe confere o Estatuto da Pessoa Idosa e a Lei Municipal nº 2.107, de 14 de outubro de 2025.

CONSIDERANDO o que preconiza o Art. 21 da Lei nº 2.107, de 14 de outubro de 2025, que “o Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa reunir-se-á mensalmente, em sessões públicas, procedidas de ampla divulgação, com a maioria simples dos seus membros, mensalmente em caráter ordinário, e extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou por requerimento da maioria de seus membros”.

CONSIDERANDO o que preconiza o Art. 22 da mesma Lei em que “As decisões e deliberações do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa serão consubstanciadas em Resoluções que serão amplamente divulgadas e publicadas no Diário Oficial do Município de Jacobina Bahia”.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Cronograma de Reuniões Ordinárias para o ano de 2026.

Art. 2º As Reuniões Ordinárias serão mensais, nos dias abaixo relacionados, nas segundas quintas-feiras de cada mês, às 9 h na sala de reuniões dos Conselhos, na Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Coronel Hermenegildo, nº 300, Bairro da Missão, nesta cidade:

Mês	Dia
Março	12/03/2026*



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



Abril	09/04/2026*
Maiο	14/05/2026
Junho	11/06/2026
Julho	09/07/2026
Agosto	13/08/2026
Setembro	10/09/2026
Outubro	08/10/2026
Novembro	12/11/2026
Dezembro	10/12/2026

Parágrafo único: Sempre que se fizer necessário, o CMDI fará reuniões extraordinárias, de acordo com o seu Regimento Interno.

Art. 3º O CMDI fará ampla divulgação das datas das reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 4º Esta resolução passa a vigorar a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Jacobina-Ba,
09 de abril de 2026.

Roberta Maria O. Almeida Vieira
Presidente do CMDI

RESOLUÇÃO CMDI Nº 03/2026 – DISPÕE SOBRE OS PARÂMETROS PARA O CADASTRO E RENOVAÇÃO DE CADASTRO DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS QUE POSSUEM AÇÕES VOLTADAS PARA PROMOÇÃO E GARANTIA DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina – Ba CEP: 44.702-282



CMDI - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Jacobina, Bahia.

Resolução CMDI nº 03/2026, de 09 de abril de 2026

Dispõe sobre os parâmetros para o cadastro e renovação de cadastro de Entidades Governamentais e não Governamentais que possuem ações voltadas para promoção e garantia de direitos da pessoa idosa e/ou o envelhecimento digno, ativo e saudável, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Jacobina/BA e dá outras providências.

O CMDI - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Jacobina, Estado da Bahia, na Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de abril de 2026, no uso da competência que lhe confere o Estatuto da Pessoa Idosa e a Lei Municipal nº 2.107, de 14 de outubro de 2025.

CONSIDERANDO o disposto no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003), que assegura os direitos fundamentais às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

CONSIDERANDO o Art. 48 e o Art. 49 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003).

CONSIDERANDO o Art. 12 da Lei Municipal nº 2.107, de 14 de outubro de 2025.

CONSIDERANDO o Art. 4º do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os parâmetros para o cadastro e renovação de cadastro de Entidades Governamentais e não Governamentais que possuem ações voltadas para promoção e garantia de direitos da pessoa idosa e/ou o envelhecimento digno, ativo e saudável, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Jacobina/BA.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º As entidades governamentais e não governamentais que possuam ações diretas ou indiretas voltadas para promoção e garantia de direitos da pessoa idosa e/ou o envelhecimento digno, ativo e saudável no município de Jacobina/BA, ficam sujeitas à inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, conforme disposto na legislação supracitada.

§1º Devem proceder ao registro todas as entidades não governamentais que recebam, a qualquer título, verba pública destinada ao atendimento ou assistência à pessoa idosa.

§2º As entidades governamentais e não governamentais que não prestem atendimento direto específico à pessoa idosa, mas que eventualmente desenvolvam programa ou projeto voltado a este segmento populacional, deverão proceder à inscrição deste, especificando o regime de atendimento.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - Entidades governamentais:

a) Secretarias municipais, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no § 9º do art. 37 da Constituição Federal.

II - Entidades não governamentais:

- a) Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos, excluindo-se partidos políticos.
- b) Pessoa Jurídica de Direito Privado com fins lucrativos.

DAS INSCRIÇÕES NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Art. 4º São objetivos da inscrição de entidades governamentais e não governamentais:

I - Reconhecer a atuação das entidades governamentais e não governamentais referentes à promoção e garantia dos direitos da pessoa idosa e/ou do envelhecimento digno, ativo e saudável;

II - Instrumentalizar o CMDI para deliberação e controle das ações da política de atendimento aos direitos da pessoa idosa no município de Jacobina/BA;

III - Manter informações atualizadas sobre a rede de atendimento à pessoa idosa, identificando os serviços oferecidos e suas demandas;

IV - Oferecer subsídios para o CMDI identificar necessidades de investimento para o reordenamento das entidades governamentais e não governamentais, de forma a atender os princípios expressos na Lei Federal nº 10.741/2003, da Política Nacional do Idoso e demais disposições legais vigentes.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



Parágrafo único - A análise do processo de inscrição pelo CMDI deve levar em conta os fins sociais, bem como deve ser pautada pela primazia da inscrição de todas as entidades governamentais e não governamentais que apresentarem solicitação perante o CMDI, desde que observados e atendidos os requisitos estabelecidos nesta resolução e nas demais disposições legais vigentes.

Art. 5º A inscrição das entidades governamentais e não governamentais terá validade de 03 (três) anos, contados da data da aprovação pelo Plenário, e será comprovada por Certificado de Inscrição, no qual constará o nome, CNPJ e serviço apresentado pela entidade, data da aprovação, período de vigência e o número de inscrição.

Art. 6º Transcorridos 03 anos da data da publicação do registro no CMDI, as entidades governamentais e não governamentais deverão revalidar suas inscrições.

§1º A renovação da inscrição deverá ser solicitada pela entidade, em até 90 (noventa) dias corridos anteriores ao vencimento.

Art. 7º Não será concedida inscrição às entidades governamentais e não governamentais que:

- I - Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- II - Não apresente objetivos estatutários e atuação compatíveis com os princípios desta Resolução;
- III - Não esteja regularmente constituída;

Art. 8º Durante a análise da solicitação de inscrição, o CMDI deverá realizar visita técnica para verificação das informações apresentadas, assim como solicitar esclarecimentos sobre os documentos apresentados, sem necessariamente realizar agendamento prévio.

Parágrafo único - Caso a entidade não concorde com a realização da visita técnica ou não receba os conselheiros, a solicitação de inscrição será indeferida, sendo vedada nova solicitação em período inferior a 12 (doze) meses.

Art. 9º Inexistindo pendências documentais, o prazo para avaliação e apresentação de resposta à solicitação de inscrição será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do protocolo da solicitação perante o CMDI.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



§1º No caso da existência de pendências documentais verificadas no exame preliminar realizado pelo CMDI e comunicadas ao solicitante, o prazo definido neste artigo será contado da data de solução das pendências.

§2º Caso seja verificada a falta de documento e/ou invalidade destes, a entidade terá um prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da notificação pelo CMDI, para saná-la, sob pena de indeferimento.

DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES

Art. 10. Para inscrição das entidades não governamentais, os solicitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia de Estatuto da Entidade, registrada em Cartório;
- b) Cópia do CNPJ;
- c) Cópia da Ata da fundação da Instituição;
- d) Cópia da Ata da eleição da diretoria atual;
- e) Plano de Ação do ano;
- f) Cópia de documentação do Presidente (RG, CPF, Comprovante de Residência);
- g) Requerimento de Cadastro devidamente preenchido e assinado (anexo I);
- h) Ficha de Cadastro (anexo II);
- i) Ficha de Cadastro (anexo III) exclusivo para instituição de longa permanência para pessoa idosa – ILPI;
- j) Formulário - gestores ou responsáveis técnicos de instituição de longa permanência para pessoa idosa – ILPI (anexo IV), somente para ILPI;
- k) Declaração de Idoneidade dos dirigentes (anexo V).

Art. 11. A análise feita pela Comissão observa os critérios desta Resolução e documentos apresentados pelas entidades solicitantes para fins de inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO

Art. 12. O cancelamento da inscrição ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - Por solicitação da entidade governamental ou não governamental inscrita;
- II - Por extinção ou perda da personalidade jurídica;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



III - Por recebimento de fato ou denúncia de violação de direitos ou irregularidades no atendimento e/ou prestação de serviços.

§1º Nas hipóteses dos incisos I e II, a Presidência do CMDI deverá ser informada, para, após a verificação das informações, proceder com o cancelamento da inscrição e arquivamento dos documentos.

§2º Na hipótese do inciso III, o CMDI irá instaurar procedimento de apuração, podendo, a seu critério e de acordo com a complexidade do fato ou denúncia, promover de ofício a suspensão temporária da inscrição para apuração de irregularidades apresentadas.

§3º A apuração de irregularidades atenderá ao princípio da ampla defesa, sendo a entidade notificada para sanar as irregularidades ou apresentar defesa em até 30 dias corridos.

Art. 13. Apuradas e constatadas as irregularidades, a Comissão do CMDI, responsável pelo acompanhamento da área de atuação, emitirá Parecer Técnico favorável ao cancelamento que será encaminhado ao Plenário para deliberação e sua decisão publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 14. Constatado o fato ou denúncia, o CMDI deverá adotar as providências necessárias previstas na legislação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As entidades governamentais e não governamentais ficam responsáveis, na pessoa de seus representantes legais, por comunicar imediatamente ao CMDI quaisquer modificações que sejam afetas à sua inscrição, de forma a manter atualizados os seus dados cadastrais, sob pena de suspensão, até que sejam sanadas as pendências cadastrais.

Art. 16. Esta Resolução passa a vigorar a partir da presente data, revogadas as disposições em contrário.

Sala de Reunião do Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Jacobina-BA,
09 de abril de 2026.

Roberta Maria O. Almeida Vieira
Presidente do CMDI



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA (CMDI)

Jacobina/BA,
____/____/____.

Número da Inscrição: _____
Entidade/Instituição/Associação: _____

Seguimento: _____

Presidente atual: _____

Eu _____ CPF sob nº _____
: _____ representando _____,

venho por meio deste, requerer a inscrição/renovação junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Apresento em apenso os documentos abaixo relacionados, necessários para a efetivação da inscrição/renovação:

- () Requerimento devidamente preenchida e assinada (anexo I)
- () Ficha de Cadastro (anexo II)
- () Ficha de Cadastro (anexo III) exclusivo para instituição de longa permanência para pessoa idosa - ILPI
- () Cópia de Estatuto da Entidade, registrada em Cartório;
- () Cópia do CNPJ;
- () Cópia da Ata da fundação da Instituição;
- () Cópia da Ata da eleição da diretoria atual;
- () Plano de Ação do ano;
- () Cópia de documentação do Presidente (RG, CPF, Comprovante de Residência);
- () Formulário - gestores ou responsáveis técnicos de instituição de longa permanência para pessoa idosa - ILPI (anexo IV), somente para ILPI.
- () Declaração de Idoniedade dos dirigentes (anexo V).

Sendo o que há para este momento, firmo o presente Requerimento:

Assinatura: _____

Protocolo de Recebimento

Nome: _____ Data: ____/____/____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



ANEXO II

- ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL
 ENTIDADE GOVERNAMENTAL

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

RAZÃO SOCIAL:		
NOME FANTASIA:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:		
PONTO DE REFERÊNCIA:		
MUNICÍPIO:	UF:	CEP:
TERRITÓRIO DE IDENTIDADE:		
TELEFONE:	E-MAIL:	
INSTAGRAM:	SITE:	
DATA DE FUNDAÇÃO:		
CNPJ MATRIZ:	CNPJ FILIAL:	
INFORMAR SE HOUVE OUTRA DENOMINAÇÃO E/OU SEDE:		
E UTILIDADE PÚBLICA:		
<input type="checkbox"/> MUNICIPAL: DECRETO Nº DE/...../.....		
<input type="checkbox"/> ESTADUAL: DECRETO Nº DE/...../.....		
<input type="checkbox"/> FEDERAL: DECRETO Nº DE/...../.....		

NATUREZA JURÍDICA:

- PRIVADA FILANTRÓPICA PÚBLICA MISTA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



2. INFORMAÇÕES DO DIRIGENTE DA ENTIDADE

NOME:		
ENDEREÇO RESIDENCIAL:		
BAIRRO:		CIDADE:
UF:	CEP:	TELEFONE:
CELULAR:	E-MAIL:	
AUTORIZA A SUA PARTICIPAÇÃO NO GRUPO DE WHATSAPP? () SIM () NÃO		
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CPF:
() PRESIDENTE () DIRETOR () ADMINISTRADOR () PROPRIETÁRIO		
ESCOLARIDADE:		
MANDATO DA DIRETORIA:		

3. RESPONSÁVEL TÉCNICO

NOME:	
RG:	CPF:
FORMAÇÃO PROFISSIONAL:	
Nº REGISTRO PROFISSIONAL:	
CARGA HORÁRIA:	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



4. DADOS DE INSCRIÇÃO

() CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA. Nº INSCRIÇÃO _____
() CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL _____
() CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE _____
() OUTROS _____

5. DADOS FINANCEIROS

VALOR DA RECEITA TOTAL:
PRINCIPAIS FONTES DE FINANCIAMENTO:
() REPASSE MUNICIPAL
() REPASSE ESTADUAL
() REPASSE FEDERAL
() DOAÇÕES DE ASSOCIADOS
() DOAÇÕES EXTERNAS
() COBRANÇA PELO SERVIÇO PRESTADO
() OUTROS

6. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

SITUAÇÃO DO IMÓVEL:	
() PRÓPRIO () ALUGADO () CEDIDO () COMODATO - PERÍODO DE COMODATO:	
ÁREA TOTAL:	ÁREA CONSTRUÍDA:
DESCRIÇÃO DE IMÓVEL:	
SALA DE ADMINISTRAÇÃO () SIM: () NÃO	
SALA PARA REUNIÕES () SIM: _____ () NÃO	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



SALA PARA ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO (PSICÓLOGA(O),ASSISTENTE SOCIAL () SIM: () NÃO
SALA DE ESTAR, DE CONVIVÊNCIA OU DE OUTRAS ATIVIDADES DE GRUPO () SIM () NÃO
DORMITÓRIOS PARA AS(OS) USUÁRIAS(OS) ACOLHIDAS(OS) () SIM () NÃO
DORMITÓRIOS PARA AS(OS) CUIDADORAS(ES) () SIM () NÃO
BANHEIROS PARA AS(OS) USUÁRIAS(OS): () SIM () NÃO
BANHEIROS EXCLUSIVOS PARA FUNCIONÁRIAS(OS): () SIM () NÃO
ÁREA DE RECREAÇÃO INTERNA: () SIM () NÃO
ÁREA DE RECREAÇÃO EXTERNA: () SIM () NÃO
REFEITÓRIO: () SIM () NÃO
COZINHA: () SIM () NÃO
DESPENSA: () SIM () NÃO
LAVANDERIA: () SIM () NÃO
ENFERMARIA: () SIM () NÃO
VEÍCULO: () SIM () NÃO
ALVARÁ DE LICENCIAMENTO SANITÁRIO: () SIM N.º _____ () NÃO
ALVARÁ DE LICENCIAMENTO CORPO DE BOMBEIROS: () SIM N.º _____ () NÃO
PLANO DE EMERGÊNCIA: () SIM () NÃO.
POSSUI CONVÊNIO COM OUTRA ENTIDADE? () SIM () NÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



CMDI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
PESSOA IDOSA DE JACOBINA - BA

7. SERVIÇO PRESTADO

<p>ÁREAS DE ATUAÇÃO:</p> <p>() ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL</p> <p>() ATIVIDADE SÓCIO EDUCATIVA</p> <p>() ORIENTAÇÃO E APOIO SOCIOFAMILIAR</p> <p>() PROMOÇÃO DA INTEGRAÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO</p> <p>() HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</p> <p>() GARANTIA DE DIREITOS</p> <p>() SAÚDE</p> <p>() OUTROS _____</p>
<p>CAPACIDADE INSTALADA DE ATENDIMENTO:</p>

8. NÚMERO TOTAL DE PESSOAS IDOSAS ATENDIDAS:

FAIXA ETÁRIA	FEMININO	MASCULINO	HOMEM TRANS	MULHER TRANS	TRAVESTI	NÃO BINÁRIO
60 A 64 ANOS						
65 A 69 ANOS						
70 A 74 ANOS						
75 A 79 ANOS						
80 A 84 ANOS						
85 A 89 ANOS						
90 A 94 ANOS						
95 OU MAIS						



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



QUANTOS SÃO APOSENTADOS? _____	QUANTOS SÃO PENSIONISTAS? _____
QUANTOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS? _____	QUANTOS RECEBEM O BPC? _____

9. POSSUI ARTICULAÇÃO TERRITORIAL

() CRAS
() CREAS
() UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
() CAPS
() OUTROS

10. EQUIPE DE TRABALHO

PROFISSÃO	QUANT.	VINCULO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
CUIDADORES			
TÉCNICOS DE ENFERMAGEM			
PROFISSIONAIS DA LIMPEZA			
PROFISSIONAIS DA COZINHA/ALIMENTAÇÃO			
ENFERMEIRO			
FISIOTERAPEUTA			
TERAPEUTA OCUPACIONAL			
ASSISTENTE SOCIAL			
PSICÓLOGO			
BACHAREL EM GERONTOLOGIA			
GERIATRA			



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA			
------------------------------------	--	--	--

11. OS PROFISSIONAIS DA ENTIDADE REALIZAM ATENDIMENTO DOMICILIAR À PESSOA IDOSA? MARQUE COM X.

() SIM () NÃO

12. QUANTOS GRUPOS SÃO ASSISTIDOS POR ESTA ENTIDADE? EM QUAIS LOCALIDADES?

() RURAL () URBANA

13. A ENTIDADE OFERECE ALGUM SERVIÇO COMPLEMENTAR?

() TRANSPORTE () LANCHE

OUTROS _____

14. O ESTATUTO DA PESSOA IDOSA ESTÁ DISPONÍVEL NA ENTIDADE?

() SIM () NÃO

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTE DOCUMENTO SÃO VERDADEIRAS E REFLETEM FIELMENTE A REALIDADE DOS FATOS.

_____/BA DATA: ____/____/____

(ASSINATURA DO DIRIGENTE DA ENTIDADE)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



ANEXO III

CADASTRO EXCLUSIVO PARA INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOA IDOSA - ILPI (QUESTIONÁRIO)

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE			
Razão Social:			
Nome Fantasia:			
CNPJ nº:	Categoria (religiosa, informal...):		
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:()	Celular:()	Instagram:	
E-mail:		Site:	
IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE			
Nome Completo:			
Endereço Residencial:			
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:()	Celular:()	Instagram:	
E-mail:		Facebook:	
CPF:		RG/Órgão Emissor:	
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO			
Nome Completo:			
Endereço Residencial:			
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:()	Celular:()	Instagram:	
E-mail:		Formação:	Nº Registro:
CPF:		RG/Órgão Emissor:	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



CMDI
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
PESSOA IDOSA DE JACOBINA - BA

RECURSOS RECEBIDOS PELA ENTIDADE/INSTITUIÇÃO	
<input type="checkbox"/> Doações	
<input type="checkbox"/> Promoções próprias ()	
Contribuições	
<input type="checkbox"/> Doações externas	
<input type="checkbox"/> Repasse da União ou Estado ()	
Repasse Municipal	
<input type="checkbox"/> Outros	
DADOS DO IMÓVEL	
<input type="checkbox"/> Próprio	
<input type="checkbox"/> Alugado	
<input type="checkbox"/> Cedido	
<input type="checkbox"/> Outros	
PERFIL DOS RESIDENTES	
SEXO	Nº
Masculino	
Feminino	
Não Declarado	
IDADE	
60 a 70	
71 a 80	
81 a 90	
91 e +	
TEMPO DE INSTITUCIONAIZAÇÃO	
0 a 6 meses	
6 meses a 1 ano	
1 a 2 anos	
3 anos e mais	
GRAU DE DEPENDÊNCIA (CONFORME RDC 283/ 2005)	
Grau I	
Grau II	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



Grau III	
CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO	
COMO É O INGRESSO DO RESIDENTE NA INSTITUIÇÃO?	
<input type="checkbox"/> Via Ministério Público; <input type="checkbox"/> CRAS/CREAS; <input type="checkbox"/> Lista de espera; <input type="checkbox"/> Demanda espontânea; <input type="checkbox"/> Outros : _____	
QUAL A PRINCIPAL FONTE DE FINANCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO	
<input type="checkbox"/> convênio SUAS <input type="checkbox"/> benefício da pessoa idosa <input type="checkbox"/> mantenedora <input type="checkbox"/> pagamento direto <input type="checkbox"/> outros	
A INSTITUIÇÃO RETÉM O BENEFÍCIO OU APOSENTADORIA	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Se sim, qual o percentual de retenção? _____	
QUAL A COMPOSIÇÃO DA EQUIPE PROFISSIONAL QUE ATUA NA ILPI	
<input type="checkbox"/> cuidadores <input type="checkbox"/> técnicos de enfermagem <input type="checkbox"/> profissionais da limpeza <input type="checkbox"/> profissionais da cozinha/alimentação <input type="checkbox"/> profissionais de ensino superior (descrever as formações) () enfermeiro <input type="checkbox"/> fisioterapeuta () T.O. <input type="checkbox"/> assistente social <input type="checkbox"/> psicólogo <input type="checkbox"/> bacharel em gerontologia <input type="checkbox"/> outras formações	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



QUAL O PRINCIPAL REGIME DE TRABALHO DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS?
<input type="checkbox"/> CLT
<input type="checkbox"/> MEI
<input type="checkbox"/> Contrato de prestação de serviços
<input type="checkbox"/> Outros
TIPO DE ACESSO AOS SERVIÇOS DE SAÚDE:
<input type="checkbox"/> Cobertura da Estratégia de Saúde da Família
<input type="checkbox"/> Atenção Primária em Saúde
<input type="checkbox"/> Outros _____

Data: / /

Assinatura do Responsável Legal da Instituição



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA - CMDI
Rua Coronel Hermenegildo, nº300, Bairro da Missão
Jacobina - Ba CEP: 44.702-282



ANEXO IV

FORMULÁRIO - GESTORES OU RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA PESSOA IDOSA - ILPI

Nome da Instituição: _____

Município: _____

1. Sua instituição é:

- Filantrópica
 Particular com fins lucrativos
 Particular sem fins lucrativos
 Pública
 Outra _____

2. Cargo ou Função na Instituição

- Responsável Técnico Gestor

3. Nome completo: _____

4. Telefone: _____

5. E-mail: _____

6. Tempo de atuação na Instituição _____

7. Escolaridade _____

8. Possui formação na área do envelhecimento? _____

Data: / /

Assinatura do Responsável Legal da Instituição



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____, (nome) _____,
Brasileiro(a), _____ profissão _____, portador do RG nº _____
_____, inscrito no CPF nº _____,
responsável legal da Entidade _____, residente e
domiciliado na _____,
declaro sob as penas da lei, que os diretores da entidade, são pessoas idôneas, não tendo
nada que desabone suas condutas, atendendo desta forma o inciso IV do parágrafo único
do artigo 48 da lei federal 10.471/2003.

Por ser verdade, firmo o presente.

_____, ____/____/____.

Responsável legal pela Entidade



LICENÇA AMBIENTAL



Prefeitura de Jacobina

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
CNPJ: 14.197.586/0001-30
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro.
Telefones: (74) 99983-3315
E-mail: smma@jacobina.ba.gov.br

**Secretaria
Municipal de
Meio Ambiente**

LICENÇA AMBIENTAL UNIFICADA

Empreendimento: JANE COMERCIAL DE GÁS E BEBIDAS LTDA CNPJ/CPF: 48.561.236/0001-23 Endereço: Rua Vivaldino Jacobina Vieira, Nazaré, Jacobina-Ba. CEP: 44700-000 Telefone: (71) 998311516 Representante Legal: Jady Fabianne Vasconcelos Perazzo Xavier	Validade: 25 DE AGOSTO DE 2027 Processo N.º: 003/2023
Objeto da Licença Ambiental: Estocagem de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP). Porte: < 50.000 un, conforme Resolução CEPRAM 4.579/2018. Coordenadas Geográficas: 11°11'36.6" S/-40°31'58.2" W	

CONDICIONANTES

1. Requerer, junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMMA, o pedido de renovação de Licença Ambiental com antecedência de 120 (cento e vinte) dias da expiração do seu prazo de validade, conforme Lei Municipal nº 1.116/2012;
2. Sinalizar a área de implantação do empreendimento com uma placa contendo os dados da empresa (Razão Social e CNPJ), número de processo e data de validade da Licença Ambiental, a fim de facilitar a identificação por parte dos órgãos de fiscalização. **Prazo: 30 (trinta) dias;**
3. Manter o Programa de Gerenciamento de Risco – PGR atualizado, conforme estabelecido na NR-1, apresentando cópia à SMMA. **Prazo: Contínuo;**
4. Garantir o fornecimento aos funcionários dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) estabelecidos no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme Norma Regulamentadora NR-6, cujo título é: "Equipamento de Proteção Individual". **Prazo: Contínuo;**
5. O estabelecimento deverá atender a RESOLUÇÃO ANP Nº 51, DE 30.11.2016 - DOU 2.12.2016, que estabelece os requisitos necessários à autorização para o exercício da atividade de revenda de gás liquefeito de petróleo (GLP) e a sua regulamentação. **Prazo: Contínuo;**
6. O estabelecimento deverá atender o que dispõe a Norma ABNT NBR-15.514/2008, que trata sobre segurança no armazenamento dos botijões. **Prazo: Contínuo;**
7. O estabelecimento deverá cumprir integralmente o Manual do Revendedor de GLP, elaborado pela ANP e SINDIGAS. **Prazo: Contínuo;**
8. Manter os extintores conforme determina a Instrução Técnica nº 21/2017 do Corpo de Bombeiros Militar da Bahia, cujo título é: "Sistema de Proteção por Extintores de Incêndios". **Prazo: Contínuo;**
9. Promover para todos os funcionários do empreendimento, qualificação na área de meio ambiente, através de cursos, palestras e outras campanhas, **apresentando comprovantes no ato de renovação desta licença;**
10. Em caso de acidente, comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e aos Órgãos de Segurança Competente. **Prazo: Contínuo;**
11. Apoiar projetos de cunho ambiental, promovidos por órgãos públicos, ONG's, Associações e Cooperativas que apresentem medidas mitigadoras, compensatórias e/ou de Educação Ambiental, com valores compatíveis ao porte, tipologia e potencial poluidor do empreendimento, de acordo com termo de compromisso previamente estabelecido, com apresentação dos comprovantes. **Prazo: anualmente;**
12. Estabelecer que esta Licença, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento das condicionantes acima citadas, sejam mantidas disponíveis à Fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e aos Órgãos Ambientais Estaduais e Federais. **Prazo: Contínuo.**

O não atendimento às condicionantes acima acarretará em sanções (multas, suspensão ou cancelamento da Licença Ambiental) de acordo com a legislação vigente.

Daniel Moura Carvalho
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto 11/2025

Jacobina – Ba, 13 de Abril de 2026.

Valdice Castro Vieira da Silva
Prefeita Municipal



LICENÇA AMBIENTAL



Prefeitura de Jacobina

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
CNPJ: 14.197.586/0001-30
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro.
E-mail: smma@jacobina.ba.gov.br

Secretaria Municipal
de
Meio Ambiente

LICENÇA AMBIENTAL UNIFICADA

Empreendimento: REDE LÍDER COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES LTDA
Nome Fantasia: LIDER COMBUSTIVEIS
CNPJ/CPF: 34.733.643/0001-66
Endereço: Avenida Raimundo Gordiano Cedraz, nº 1140, Bairro Catuaba, Jacobina-Ba
CEP: 44.700-000
Representante Legal: Charles William Gomes de Souza

Validade: 24 DE JANEIRO DE 2028
Processo Nº. 050/2014

Objeto da Licença Ambiental: Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores.
Porte: Pequeno, capacidade de armazenamento >60 ≤ 120m³ de combustíveis líquidos, conforme Lei Municipal nº 1.116/2012.
Coordenadas Geográficas: S 11°9'41.81" / W 40°33'9.93"

CONDICIONANTES

1. Requerer, junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SMMA, o pedido de renovação de Licença Ambiental com antecedência de 120 (cento e vinte) dias da expiração do seu prazo de validade, conforme Lei Municipal nº 1.116/2012;
2. Manter sinalizar a área de implantação do empreendimento com uma placa contendo os dados da empresa (Razão social e CNPJ), número de processo e data de validade da Licença Ambiental, a fim de facilitar a identificação por parte dos órgãos de fiscalização. **Prazo: Contínuo;**
3. Manter o Programa do Gerenciamento de Risco – PGR atualizado, conforme determinado pela NR 1 e comprovar a apresentação do documento aos funcionários da empresa mediante lista de presença e relatório fotográfico. **Prazo: Contínuo;**
4. Garantir o fornecimento aos funcionários dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) estabelecidos no Programa do Gerenciamento de Risco – PGR – conforme Norma Regulamentadora NR-06, cujo título é Equipamento de Proteção Individual. **Prazo: Contínuo;**
5. Promover para todos os funcionários do empreendimento, qualificação nas áreas de meio ambiente, segurança do trabalho e combate a incêndio através de cursos, palestras e outras campanhas, apresentando comprovantes anualmente;
6. Manter Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, atualizado. **Prazo: Contínuo;**
7. Apresentar à SMMA Comprovante de Cadastramento no Cadastro Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras e utilizadoras de Recursos Naturais (CEAPD), em conformidade com a Lei Estadual nº 11.631 de 30 de dezembro de 2009. **Prazo: Durante a vigência;**
8. Efetuar Teste de Estandarização nos Tanques Subterrâneos, Tubulações, Conexões e Bombas de acordo com NBR 13784:1997 (Detecção de Vazamento em Postos de Serviço) da ABNT, apresentando a SMMA Relatório/Laudo do Teste, conforme estabelecido na Tabela 3 constantes na Resolução CEPAM nº 3656/2006. O Certificado, para o Relatório/Laudo mencionado acima, deverão ser expedidos por empresa/profissional acreditado pelo INMETRO, apresentando documentação comprobatória desse credenciamento, conforme a referida resolução; **Prazo: Durante a vigência;**
9. Manter o fácil acesso à caixa separadora de água e óleo da área externa onde ocorre o serviço de troca de óleo. **Prazo: Contínuo;**
10. Realizar apenas descarga selada nas operações de transferência de combustíveis dos caminhões para os tanques subterrâneos, mantendo as câmaras de contenção permanentemente limpas e secas, bombeando imediatamente para os tanques, os combustíveis que eventualmente derramarem no descarregamento. **Prazo: Contínuo;**
11. Manter a área de descarga adequada conforme o item 7.1.1.2 da resolução CEPAM nº 3656/2006 que dispõe: “As áreas de abastecimento e descarga deverão dispor de piso de concreto impermeável, assim como de canaletas para coleta de seus efluentes líquidos, que deverão ser direcionados para o sistema de separação água/óleo”. **Prazo: Contínuo;**
12. Manter as canaletas das áreas de abastecimento e descarga permanentemente limpas, apresentando comprovação fotográfica. **Prazo: Contínuo;**
13. Manter e operar adequadamente caixas separadoras de água e óleo, devendo ser feita periodicamente a sua limpeza e consequentemente apresentação do comprovante de destinação do resíduo. **Prazo: Anualmente;**
14. Realizar segregação, acondicionamento, armazenamento e destinação final ambientalmente adequadas dos resíduos, conforme Lei Federal Nº 12.305/2010, que dispõe sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, respeitando a classificação dos resíduos fornecida pela ABNT NBR 10004:2004, apresentando comprovação dessas medidas. **Prazo: Contínuo;**
15. Implementar logística reversa para embalagens de óleos lubrificantes comercializados pelo empreendimento, conforme determina o Art. 33 da Lei Federal 12.305/2010, apresentando comprovação. **Prazo: Anualmente;**
16. Fica proibido a destinação dos resíduos sólidos oleosos, considerados, como Resíduos Classe- 1 segundo a NBR 10.004/87, em lixões, bota-fora e/ou aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos, devendo o empreendedor cumprir as diretrizes fixadas pela CONAMA 09/93, e atualizações, em relação ao óleo lubrificante usado. **Prazo: Contínuo;**
17. Apresentar laudo de efluente de análise da caixa separadora de água e óleo, a fim de averiguar a eficiência da mesma. Deverá ser realizado por laboratório acreditado pelo INMETRO, sendo os seguintes componentes analisados: óleos e graxas. **Prazo: durante a vigência desta licença;**
18. Informar imediatamente à Secretaria de Meio Ambiente, em casos de ocorrência de acidentes ambientais ou vazamentos e adotar as medidas emergenciais requeridas pelo evento, no sentido de minimizar os riscos e os impactos às pessoas e ao meio ambiente, conforme estabelecido no Art. 8º da Resolução CONAMA 273/2000. **Prazo: Contínuo;**
19. Apoiar projetos de cunho ambiental, promovidos por órgão públicos, ONG's, etc. que apresentem medidas mitigadoras, compensatórias e/ou de Educação Ambiental, com valores compatíveis ao porte, tipologia e potencial poluidor do empreendimento, de acordo com termo de compromisso previamente estabelecido, com apresentação dos comprovantes. **Prazo: Anualmente;**
20. Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente qualquer alteração no projeto, nas atividades ou nas condições de operação do empreendimento. **Prazo: Contínuo;**
21. Estabelecer que esta Licença, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento das condicionantes acima citadas, sejam mantidas disponíveis à Fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e aos Órgãos Ambientais Estaduais e Federais. **Prazo: Contínuo;**

O não atendimento às condicionantes acima acarretará em sanções (multas, suspensão ou cancelamento da Licença Ambiental) de acordo com a legislação vigente.

Jacobina – Ba, 06 de abril de 2026

Daniel Moura Carvalho
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto 011/2025

Valdice Castro Vieira da Silva
Prefeita Municipal

LICENÇA AMBIENTAL



Prefeitura de Jacobina

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
CNPJ: 14.197.586/0001-30
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro.
Telefones: (74) 99983-3315
E-mail: smma@jacobina.ba.gov.br

**Secretaria Municipal
de
Meio Ambiente**

LICENÇA AMBIENTAL UNIFICADA

Empreendimento: COMERCIAL E INDUSTRIAL CANABRAVA EPP Nome Fantasia: Cerâmica Canabrava CNPJ: 00.432.572/0001-40 Endereço: Rod. Jacobina x Miguel Calmon, SN, KM 08 CEP: 44.700-000 Representante Legal: Talles Welvison Rodrigues Peixoto Rocha	Validade: 04 DE DEZEMBRO DE 2027 Processo N°: 012/2013
Objeto da Licença Ambiental: Extração de Argila, Processo ANM n° 872.888/2009. Porte: Médio, produção ≥ 30.000 < 50.000 t/ano, conforme Lei Municipal n° 1.116/2012 Coordenadas Geográficas: S 11°05'34.86" / W 40°32'11.42"	

CONDICIONANTES

1. Requerer, junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente-SMMA, o pedido de renovação de Licença Ambiental com antecedência de 120 (cento e vinte) dias da expiração do seu prazo de validade, conforme Lei Municipal n° 1.116/2012;
2. Manter sinalização da área do empreendimento através de placa com informações referentes ao processo de licenciamento, com o nome do empreendimento, número e validade da licença e o representante legal, a seja autorizada pelo órgão. Prazo: Contínuo;
3. A extração mineral é condicionada à autorização expedida pela ANM – Agência Nacional de Mineração, conforme Portaria 155 de 22 de maio de 2016, não sendo permitido nenhum tipo de extração desde que seja autorizada pelo órgão. Prazo: Contínuo;
4. Garantir o fornecimento aos funcionários dos equipamentos de proteção individual (EPI's) estabelecidos no Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme Norma Regulamentadora NR-6. Prazo: Contínuo;
5. Atender à Legislação do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, no que se refere à Norma Regulamentadora NR 22, que prevê sobre Segurança Ocupacional na Mineração. Prazo: Contínuo;
6. Realizar segregação, acondicionamento, armazenamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, conforme Lei Federal N° 12.305/2010, que dispõe sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos, respeitando a classificação dos resíduos fornecida pela ABNT NBR 10004:2004, apresentando comprovação de destinação/disposição. Prazo: Anualmente;
7. Não promover supressão de vegetação sem autorização expressa e específica do órgão competente. Prazo: Contínuo;
8. Não intervir em área de preservação permanente – APP, determinadas no Art. 4° da Lei Federal n° 12.651/2012 e Art. 16° da Lei Municipal n° 1.116/2012, ou outras áreas sensíveis ou protegidas próximas ou no entorno do empreendimento. Prazo: Contínuo;
9. Apresentar à SMMA Comprovante de regularidade do Cadastro Estadual de Atividades Potencialmente Poluidoras e utilizadoras de Recursos Naturais (CEAPD), em conformidade com a Lei Estadual n° 11.631 de 30 de dezembro de 2009. Prazo: anualmente;
10. Manter o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR atualizado e comprovar a apresentação do mesmo aos funcionários da empresa mediante lista de presença e relatório fotográfico. Prazo: Contínuo;
11. Promover atividades de educação ambiental entre os funcionários do empreendimento, com apresentação de comprovantes anuais. Prazo: Contínuo;
12. Apresentar cópia do Relatório Anual de Lavra. Prazo: Anualmente;
13. Em caso de mudança no projeto apresentado, comunicar imediatamente, à Secretaria de Meio Ambiente de Jacobina. Prazo: Contínuo;
14. Cumprir todos os Projetos, Planos e estudos entregues à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, mantendo comprovação do cumprimento destes. Prazo: contínuo;
15. Apoiar projetos de cunho Ambiental, promovidos por órgãos públicos, ONG's, Associações e Cooperativas que apresentem medidas mitigadoras, compensatórias e/ou de Educação Ambiental, com valores compatíveis ao porte, tipologia e potencial poluidor do empreendimento, de acordo com o termo de compromisso previamente estabelecido, com apresentação dos comprovantes anualmente.
16. Em caso de mudança no projeto, comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Prazo: contínuo.
17. Estabelecer que esta Licença, bem como cópias dos documentos relativos ao cumprimento de condicionantes acima citadas, seja mantida à disposição da Fiscalização dos Órgãos Competentes. Prazo: contínuo.

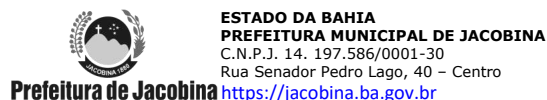
O não atendimento às condicionantes acima acarretará em sanções (multas, suspensão ou cancelamento da Licença Ambiental) de acordo com a legislação vigente.

Daniel Moura Carvalho
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto 011/2025

Jacobina – Ba, 07 de Abril de 2026

Valdice Castro Vieira da Silva
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 117, DE 22 DE ABRIL DE 2026 – DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA ELEIÇÃO INTERNA PARA COMPOSIÇÃO DA MESA DIRETORA DO GRUPO GESTOR DA PRAÇA CEU – CENTRO DE ARTES E ESPORTES UNIFICADOS, PARA O EXERCÍCIO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS



DECRETO Nº 117, DE 22 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre a homologação do resultado da eleição interna para composição da Mesa Diretora do Grupo Gestor da Praça CEU – Centro de Artes e Esportes Unificados, para o exercício de 2026, e dá outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JACOBINA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 115, de 16 de abril de 2026, que instituiu formalmente o Grupo Gestor da Praça CEU – Centro de Artes e Esportes Unificados;

CONSIDERANDO a realização da 1ª Reunião Ordinária do Grupo Gestor da Praça CEU, ocorrida em 17 de abril de 2026, convocada regularmente por meio da Convocação nº 02/2026;

CONSIDERANDO que todos os membros titulares foram devidamente cientificados da convocação, havendo registro de apenas uma ausência entre os titulares convocados;

CONSIDERANDO que a reunião observou primeira chamada às 18h15min e segunda chamada às 18h30min, sendo instalada regularmente com quórum suficiente para deliberação;


CONSIDERANDO que o processo eleitoral transcorreu de forma democrática, transparente e nominal, assegurado o direito de voto exclusivamente aos membros titulares presentes;

CONSIDERANDO o resultado consignado em ata da reunião, com escolha da Presidência, Vice-Presidência, 1ª Secretária e 2ª Secretária do colegiado.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica homologado o resultado da eleição interna realizada em 17 de abril de 2026, para composição da Mesa Diretora do Grupo Gestor da Praça CEU – Centro de Artes e Esportes Unificados, ficando assim constituída:

- I - Presidente: Alcícero José Oliveira;
- II - Vice-Presidente: Sidnei Luiz Reis de Lima;
- III - 1ª Secretária: Gabriela Oliveira Goes;
- IV - 2ª Secretária: Maria Aparecida de Souza.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA
C.N.P.J. 14. 197.586/0001-30
Rua Senador Pedro Lago, 40 – Centro
Prefeitura de Jacobina <https://jacobina.ba.gov.br>

Art. 2º Compete à Mesa Diretora conduzir os trabalhos do colegiado, organizar as pautas das reuniões, coordenar votações, expedir comunicações internas e zelar pelo regular funcionamento do Grupo Gestor, nos termos do decreto instituidor e demais normas aplicáveis.

Art. 3º O mandato da Mesa Diretora corresponderá ao exercício de 2026, podendo haver nova eleição ou recondução, conforme deliberação do colegiado e normas vigentes.

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

Gabinete da Prefeita, 22 de abril de 2026.

Valdice Castro Vieira da Silva
Prefeita