

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 8427-2016 - IPTU  
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº: 495.023-2  
RECORRENTE: AL-TEIX PATRIMONIAL LTDA  
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL  
ADVOGADO (A): MARCOS ROGERIO LYRIO PIMENTA  
RELATOR: HELDER SILVA DOS SANTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 5755-2017 - IPTU  
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº: 495.023-2  
RECORRENTE: AL-TEIX PATRIMONIAL LTDA  
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL  
ADVOGADO (A): ANDRÉ LUIZ DUARTE TEIXEIRA  
RELATOR: HELDER SILVA DOS SANTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 4374-2018 - IPTU  
INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA Nº: 495.023-2  
RECORRENTE: AL-TEIX PATRIMONIAL LTDA  
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL  
ADVOGADO (A): ANDRÉ LUIZ DUARTE TEIXEIRA  
RELATOR: HELDER SILVA DOS SANTOS

DE ACORDO COM O DECRETO Nº 24.721/2014, QUE REGULAMENTA O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRIBUTOS COM BASE NA LEI 7.186/2006, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI 8.421/2013, E O ARTIGO 38 DA PORTARIA Nº 02/2014, ALTERADO PELA PORTARIA Nº 092/2015, FICAM INTIMADOS OS CONTRIBUÍNTES E SEUS REPRESENTANTES CONSTITUÍDOS PARA VISTAS AOS PROCESSOS NO PRAZO DE QUINZE DIAS.

Salvador, 27 de junho de 2018.

**WELLINGTON DO CARMO CRUZ**  
Presidente do CMT

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2018

Publicada no DOM de 09 de maio de 2018, republicada por incorreções.

Estabelece o rol de documentos necessários à instrução dos processos de Aposentadoria e Pensão por Morte dos servidores públicos municipais, para implementação junto aos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações que compõem a Administração Pública Municipal ou que estejam vinculados ao RPPS Municipal.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO** no uso de suas atribuições e tendo em vista as disposições legais vigentes, considerando a necessidade de estabelecer critérios objetivos para a instrução dos processos de aposentadoria e pensão encaminhados ao Fundo Municipal de Previdência do Servidor, após retificações, **RESOLVE** republicar a presente Instrução, estabelecendo:

**Art. 1º** - Devem instruir os processos de aposentadoria, os documentos a seguir relacionados:

- I. Preenchimento do RDV - Requerimento de Direitos e Vantagens, dispensado no caso de aposentadorias por invalidez;
- II. Cópia de RG (emitido há menos de 10 anos), CPF e Certidão de Casamento/Nascimento atualizada (emitidas há menos de 06 meses);
- III. Comprovante de residência emitido há menos de 90 dias;
- IV. Declaração de bens;
- V. Cópia do último contracheque;
- VI. Mapa de tempo de serviço - informando tempo total, tempo averbado e tempo de licenças em dobro;
- VII. Cópia do processo administrativo que concedeu a Estabilidade Econômica, se houver;
- VIII. Formulário das parcelas de caráter variável, informando data inicial e final de cada parcela, além de anexar cópia dos documentos que comprovem tais informações;
- IX. Cópia do processo de Averbação, quando houver;
- X. Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS, e pelo Estado da Bahia, ou outro RPPS, quando houver;
- XI. Laudo Médico emitido pela Junta Médica Oficial, com CID aberto para os casos de invalidez;
- XII. Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria Geral do Município de Salvador; pela Representação da Procuradoria Geral do Município de Salvador ou pela assessoria jurídica do órgão/entidade de origem do servidor;
- XIII. Termo de Opção expressa quanto ao fundamento constitucional do benefício, quando o Parecer Jurídico indicado no inciso XII opinar por mais de um fundamento legal para sua concessão;
- XIV. Ficha Funcional e Quadro de Ocorrência;
- XV. Fichas Financeiras, Folhas de Pagamento ou Contracheques, uma por ano, a partir da data de ingresso;
- XVI. Contratos de Trabalho e CTPS, caso o servidor tenha ingressado como contratado celetista na Prefeitura e tenha sido efetivado (original ou cópia);
- XVII. Certidão Negativa de Benefício recebido junto ao INSS;
- XVIII. Certidão Negativa de Benefício junto recebido ao Estado da Bahia;
- XIX. Consulta ao Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, emitida há menos de 90 dias;
- XX. Declaração de Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar;
- XXI. Declaração de Inexistência de débito para com o Município de Salvador.

**Art. 2º** - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o cônjuge supérstite deverá anexar documentos que comprovem a sua condição de dependente do instituidor até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- a. Cópia da Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- b. Cópia do último contracheque (frente e verso) do(a) ex-servidor(a);
- c. Cópia do RG e do CPF do(a) ex-servidor(a);
- d. Cópia do RG, emitido há menos de 10 anos, e do CPF do(a) requerente;
- e. Cópia da Certidão de Casamento atualizada após o óbito;
- f. Certidão de nascimento ou RG de filhos em comum, se houver, atualizadas;
- g. Declaração de estado civil a ser fornecida pelo atendimento do FUMPRES;
- h. Comprovante de abertura de conta corrente no BRADESCO (este documento poderá ser apresentado durante a instrução processual caso o pensionista não consiga apresentá-la antes do protocolo do requerimento, oportunidade em que deverá tomar ciência, por escrito, da necessidade da apresentação deste documento para fins de recebimento do valor do benefício).

II - Além dos documentos previstos no inciso anterior, o cônjuge supérstite deverá apresentar cópia de comprovantes de residência, emitidos nos últimos 02 (dois) anos, em número mínimo de 04 (quatro), cujas datas deverão apresentar um intervalo de 06 (seis) meses, além de 01 (um) comprovante relativo ao mês do óbito no nome do ex-servidor(a) e do(a) requerente para comprovar a convivência até a data do falecimento do instituidor;

III - Para melhor instruir o processo de pensão, o cônjuge supérstite poderá apresentar outros documentos que comprovem a sua convivência com o instituidor a exemplo de:

- a. Cartão de plano de saúde em comum;
- b. Declaração de Imposto de Renda comprovando dependência econômica;
- c. Disposições testamentárias;
- d. Conta bancária conjunta (conta corrente ou poupança);
- e. Inscrição como dependente em regime público de previdência (geral, municipal ou estadual);
- f. Procuração reciprocamente outorgada;
- g. Escritura de compra e venda de imóvel;
- h. Apólice de seguro na qual conste o segurado como instituidor do seguro e o interessado como beneficiário ou vice-versa;
- i. Outras não enumeradas.

Parágrafo único - Caso os documentos mencionados nos incisos II e III não sejam apresentados em número suficiente ou não sejam aptos a comprovar a condição de dependente na data do óbito do instituidor, deverá ser realizada visita social e/ou justificação administrativa com a finalidade de se obter as informações necessárias para a emissão de um parecer conclusivo sobre a procedência ou não do requerimento.

**Art. 3º** - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o companheiro(a), deverá anexar documentos que comprovem a sua condição de dependente do instituidor até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- a. Cópia da Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- b. Cópia do último contracheque (frente e verso) do(a) ex-servidor(a);
- c. Cópia do RG, expedido há menos de 10 anos, e do CPF do(a) ex-servidor(a) e do(a) requerente;
- d. Cópia da Certidão de Nascimento dos companheiros; no caso de algum dos companheiros ter sido casado, apresentar certidão de casamento com averbação da separação judicial ou divórcio e, se viúvos, a certidão de casamento e de óbito do ex-cônjuge;
- e. Certidão de nascimento ou RG de filhos em comum, se houver;
- f. Comprovante de abertura de conta corrente no BRADESCO (este documento poderá ser apresentado durante a instrução processual caso o pensionista não consiga apresentá-la antes do protocolo do requerimento, oportunidade em que deverá tomar ciência, por escrito, da necessidade da apresentação deste documento para fins de recebimento do valor do benefício);
- g. Comprovantes de residência emitidos nos últimos 02 (dois) anos, em número mínimo de 04 (quatro), cujas datas deverão apresentar um intervalo de 06 (seis) meses, além de 01 (um) comprovante relativo ao mês do óbito no nome do ex-servidor e do(a) requerente para comprovar a convivência até a data do falecimento do instituidor;

II - Além dos documentos indispensáveis para o início da instrução processual, o companheiro sobrevivente deverá apresentar no mínimo três documentos que comprovem a existência de união estável, a exemplo de:

- a. Escritura Pública Declaratória de União Estável, atualizada;
- b. Cartão de plano de saúde em comum;
- c. Declaração de Imposto de Renda comprovando dependência econômica;
- d. Disposições testamentárias;
- e. Conta bancária conjunta (conta corrente ou poupança);
- f. Inscrição como companheiro em regime público de previdência (geral, municipal ou estadual);
- g. Procuração reciprocamente outorgada;
- h. Escritura de compra e venda de imóvel;
- i. Apólice de seguro na qual conste o segurado como instituidor do seguro e o interessado como beneficiário ou vice-versa;
- j. Certidão de casamento religioso;
- k. Outras não enumeradas.

§1º - Caso os documentos mencionados no inciso II não sejam apresentados em número suficiente ou não sejam aptos a comprovar a condição de dependente na data do óbito do instituidor, deverá ser realizada visita social e/ou justificação administrativa com a finalidade de se obter as informações necessárias para a emissão de um parecer conclusivo sobre a procedência ou não do requerimento.

§2º - Caso o(a) requerente não apresente o documento mencionado no inciso I, alínea 'g', desde que existam outros documentos aptos a servir como indícios da condição de companheiro(a) do servidor(a) instituidor(a), deverá ser realizada visita social para comprovar a existência do relacionamento pelo prazo legal e a manutenção de endereço em comum até a data do óbito.

**Art. 4º** - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o filho menor de 21 anos ou seu representante legal deverá anexar documentos que comprovem a sua condição de dependente do instituidor até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- Cópia da Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do último contracheque (frente e verso) do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do RG e do CPF do(a) ex-servidor(a);
- RG (expedido há menos de 10 anos) e CPF do menor e do representante legal;
- Cópia da Certidão de Nascimento do menor emitida após o óbito;
- Comprovante de residência do representante/menor, com expedição até 90 dias;
- Comprovante de abertura de conta corrente no BRADESCO (este documento poderá ser apresentado durante a instrução processual caso o pensionista não consiga apresentá-la antes do protocolo do requerimento, oportunidade em que deverá tomar ciência, por escrito, da necessidade da apresentação deste documento para fins de recebimento do valor do benefício);
- Declaração de inexistência de emancipação na forma do Código Civil.

II - Quando o menor for representado por um dos seus genitores deverão ser apresentadas cópias do RG, expedido há menos de 10 anos, e CPF do genitor representante;

III - Quando o requerente estiver representado por tutor ou guardião deverão ser apresentadas cópias do RG do representante legal, expedido há menos de 10 anos, além de uma cópia do Termo de Tutela ou do Termo de guarda.

**Art. 5º** - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o menor equiparado a filho (menor sob tutela ou enteado) ou seu representante legal deverá anexar documentos que comprovem a sua condição de dependente do instituidor até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- Cópia da Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do último contracheque (frente e verso) do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do RG e do CPF do(a) ex-servidor(a);
- RG, expedido há menos de 10 anos, e CPF do menor e do representante legal;
- Cópia da Certidão de Nascimento do menor emitida após o óbito;
- Comprovante de residência do representante/menor, com expedição até 90 dias;
- Comprovante de abertura de conta corrente no BRADESCO (este documento poderá ser apresentado durante a instrução processual caso o pensionista não consiga apresentá-la antes do protocolo do requerimento, oportunidade em que deverá tomar ciência, por escrito, da necessidade da apresentação deste documento para fins de recebimento do valor do benefício).

II - Além dos documentos indispensáveis para o início da instrução processual, o menor equiparado a filho deverá apresentar documentos que comprovem a manutenção da sua condição de dependente até a data do óbito, o que se dará através da juntada dos seguintes documentos:

- Cópia do Termo de Tutela;
- RG, expedido há menos de 10 anos, e CPF do menor e do representante legal;
- Certidão Negativa/Positiva de Benefício emitida pelo INSS em nome do menor e de seus genitores (se vivos);
- Certidão Negativa/Positiva de Benefício emitida pela Previdência Estadual do domicílio do menor e de seus genitores (se vivos);
- Certidões comprobatórias da inexistência de bens em nome do menor e de seus genitores (se vivos), emitidas pelos Cartórios de Imóveis da Comarca de seu domicílio e de Salvador;
- Declaração assinada pelo representante legal do menor de que este vivia sob exclusiva dependência econômica do ex-servidor(a).

Parágrafo único - O titular da conta corrente deverá ser o menor, com exceção dos casos em que o genitor seja também beneficiário de Pensão por Morte do mesmo instituidor e esteja cadastrado como representante legal do menor junto ao FUMPRES.

**Art. 6º** - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o filho maior de 21 anos e inválido ou seu representante legal deverá anexar documentos que comprovem a sua condição de dependente do instituidor até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- Cópia da Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do último contracheque (frente e verso) do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do RG e do CPF do(a) ex-servidor(a);
- Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento atualizada do ex-servidor (a);
- Cópia da Certidão de Nascimento do requerente emitida após o óbito;
- Comprovante de residência do requerente, com expedição até 90 dias;
- Comprovante de abertura de conta corrente no BRADESCO (este documento poderá ser apresentado durante a instrução processual caso o pensionista não consiga apresentá-la antes do protocolo do requerimento, oportunidade em que deverá tomar ciência, por escrito, da necessidade da apresentação deste documento para fins de recebimento do valor do benefício).

II - Além dos documentos indispensáveis para o início da instrução processual, o filho inválido ou seu

representante deverá apresentar documentos que comprovem a manutenção da sua condição de dependente até a data do óbito, o que se dará através da juntada dos seguintes documentos:

- Laudo médico pericial emitido pela Junta Médica Oficial do Município e Relatório Médico Particular, ambos, com o CID aberto e a identificação do médico (nome e CRM);
- Certidão Negativa/Positiva de Benefício emitida pelo INSS;
- Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais);
- Certidão Negativa/Positiva de Benefício emitida pela Previdência Estadual do domicílio do(a) filho(a) inválido(a);
- Declaração de Imposto de Renda dos genitores constando como dependente;
- Cópia do Termo de Curatela (provisória ou definitiva) ou Certidão de Inteiro Teor, que ateste o andamento processual da ação de interdição judicial (nos casos de incapacidade civil);
- Declaração, firmada pelo(a) requerente ou seu representante, de que é solteiro(a) e não percebe rendimentos, a ser fornecida pelo atendimento FUMPRES.

Parágrafo único - O titular da conta corrente deverá ser o filho maior e inválido, com exceção dos casos em que o genitor seja também beneficiário de Pensão por Morte do mesmo instituidor e esteja cadastrado como representante legal do dependente junto ao FUMPRES.

**Art. 7º** - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte, o pai e/ou a mãe do servidor falecido deverá anexar documentos que comprovem a sua condição de dependente do instituidor até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- Cópia da Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do último contracheque (frente e verso) do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do RG e do CPF do(a) ex-servidor(a);
- Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento do ex-servidor(a);
- Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento do(a) requerente emitida após o óbito;
- Comprovante de residência do requerente, com expedição até 90 dias;
- Certidão Negativa de Benefício emitida pelo INSS e pelo Estado da Bahia ou do Estado onde se encontre domiciliado o requerente;
- Declaração afirmando que não possui qualquer outra renda capaz de prover o próprio sustento;
- A apresentação de Certidão de Casamento exigida no item 'e' obriga a apresentação de pesquisa de inexistência de benefícios mencionada no item g, para o cônjuge do requerente;
- Comprovante de abertura de conta corrente no BRADESCO (este documento poderá ser apresentado durante a instrução processual caso o pensionista não consiga apresentá-la antes do protocolo do requerimento, oportunidade em que deverá tomar ciência, por escrito, da necessidade da apresentação deste documento para fins de recebimento do valor do benefício);
- Declarações de Imposto de Renda Pessoa Física dos últimos 05 (cinco) anos anteriores ao óbito, tanto do instituidor quanto do requerente;
- Caso o instituidor ou o(a) requerente sejam isentos de recolhimento do Imposto de Renda, deverão apresentar declaração informando a sua condição de isento;
- Consulta ao Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, emitida em prazo inferior a 90 (noventa) dias, para o requerente e o cônjuge, se casado;
- Poderão ser apresentados outros documentos que, reunidos ao acervo trazido aos autos, permitam a comprovação da dependência exclusiva do requerente em relação ao servidor falecido.

§1º - O titular da conta corrente deverá ser o dependente.

§2º - Quando inválidos ou incapazes de gerir os próprios atos, os dependentes previstos neste artigo deverão ser representados por seus curadores que deverão apresentar:

- Cópia de RG, expedido há menos de 10 (dez) anos, e CPF;
- Comprovante de residência emitido há menos de 90 (noventa) dias;
- Termo de Curatela válido na data do requerimento.

**Art. 8º** - Para a instrução dos processos de Pensão por Morte os irmãos inválidos ou menores de 18 anos do servidor falecido deverão anexar documentos que comprovem a sua condição de dependente do instituidor até a data do óbito.

I - Devem instruir os processos de pensão os seguintes documentos indispensáveis:

- Cópia da Certidão de Óbito do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do último contracheque (frente e verso) do(a) ex-servidor(a);
- Cópia do RG e do CPF do(a) ex-servidor(a) e cópia do RG, expedido há menos de 10 anos, e CPF do(a) requerente;
- Cópia da Certidão de Casamento/Nascimento do(a) ex-servidor(a) e do(a) requerente, emitidas após o óbito;
- Comprovante de residência do(a) requerente (do tutor/curador/guardião), com expedição até 90 dias;
- Comprovante de abertura de conta corrente no BRADESCO (este documento poderá ser apresentado durante a instrução processual caso o pensionista não consiga apresentá-la antes do protocolo do requerimento, oportunidade em que deverá tomar ciência, por escrito, da necessidade da apresentação deste documento para fins de recebimento do valor do benefício).

II - Além dos documentos indispensáveis para o início da instrução processual, o dependente enquadrado no presente dispositivo ou seu representante legal deverá apresentar documentos que comprovem a manutenção da sua condição de dependente até a data do óbito, o que se dará através da juntada dos seguintes documentos:

- Declaração de Imposto de Renda dos genitores;
- Cópia do Termo de Curatela (provisória ou definitiva) ou Certidão de Inteiro Teor, que ateste o

andamento processual da ação de interdição judicial (nos casos de incapacidade civil);

c. Laudo médico pericial emitido pela Junta Médica Oficial do Município e Relatório Médico Particular com o CID e a identificação do médico (nome e CRM);

d. Certidão Negativa de Benefício emitida pelo INSS em nome do menor e de seus genitores (se vivos);

e. Extrato do CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) em nome do menor e de seus genitores (se vivos);

f. Certidão Negativa de Benefício emitida pela Previdência Estadual do domicílio do(a) irmão(a) inválido(a) ou menor, solicitar também dos genitores (se vivos);

g. Declaração, firmada pelo(a) representante, de que é solteiro(a) e não percebe rendimentos, a ser fornecida pelo atendimento FUMPREs.

**Art. 9º** - O rol de documentos apresentados nesta Instrução Normativa é exemplificativo, podendo ser apresentados outros meios de prova que se façam necessárias, inclusive provas documentais não elencadas e a prova testemunhal.

**Art. 10º** - A Junta Médica Oficial, em situações excepcionais que impliquem na necessidade de resguardar o direito a intimidade do servidor, mediante despacho devidamente justificado, deve anexar o Laudo Médico com o CID Aberto exigido na presente Instrução, em envelope lacrado e com indicação de sigilo.

**Art. 11º** - Nos casos de ausência justificada de documentação, a análise da condição de dependência poderá ser suprida pela visita social, a ser realizada in loco por Assistente Social vinculado(a) à Diretoria de Previdência da Secretaria Municipal de Gestão, devidamente identificado, que fará juntada de Relatório Social ao processo administrativo.

**Art. 12º** - A solicitação de qualquer dos benefícios de que trata esta Instrução Normativa, terá início com o preenchimento dos formulários de requerimento e assinatura do requerente.

**Art. 13º** - A ausência de qualquer dos documentos essenciais elencados nesta Instrução Normativa implicará na devolução do processo ao Órgão/Entidade responsável pelo seu cadastramento e processamento para a juntada e novo encaminhamento, sob pena de restar inviabilizado o andamento do feito.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, em 08 de maio de 2018.

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE - SEMOB

### PORTARIA Nº 093/2018

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 8.376/2012 e o Decreto nº 23.863 de 04 de abril de 2013, alterada pela Lei nº 8.725/2014, que modifica a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Salvador e o Decreto nº 25.858 de 10 de março de 2015, publicado no Diário Oficial do Município-DOM nº 6.295 de 11 de março de 2015, alterada pela Lei nº 9.186/2016, modifica a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Salvador, publicada no Diário Oficial do Município-DOM nº 6.748 de 29 de dezembro de 2016 e Decreto nº 28.242 de 17 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município-DOM nº 6.762 de 18 de janeiro de 2017, republicado no Diário Oficial do Município-DOM nº 6.771 de 31 de janeiro de 2017 e o Decreto nº 28.416 de 27 de abril, publicado no DOM nº 6.831 de 29 de abril de 2017.

#### RESOLVE:

Designar a servidora, **Taise da Silva Barros**, matrícula nº. 814246, Oficial de Gabinete, para cumulativamente, responder pelo Cargo em Comissão de Secretário de Gabinete, Grau 51, da Subsecretaria, desta Secretaria, durante o impedimento legal da titular **Vânia Mota da Conceição**, matrícula nº 814016, por motivo de férias regulamentares no período de 03/07/2018 a 01/08/2018.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE, em 26 de junho de 2018.

**FÁBIO RIOS MOTA**  
Secretário

### PORTARIA Nº 095/2018

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 8.376/2012 e o Decreto nº 23.863 de 04 de abril de 2013, alterada pela Lei nº 8.725/2014, que modifica a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Salvador e o Decreto nº 25.858 de 10 de março de 2015, publicado no Diário Oficial do Município-DOM nº 6.295 de 11 de março de 2015, alterada pela Lei nº 9.186/2016, modifica a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Salvador, publicada no Diário Oficial do Município-DOM nº 6.748 de 29 de dezembro de 2016 e Decreto nº 28.242 de 17 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município-DOM nº 6.762 de 18 de janeiro de 2017, republicado no Diário Oficial do Município-DOM nº 6.771 de 31 de janeiro de 2017 e o Decreto nº 28.416 de 27 de abril, publicado no DOM nº 6.831 de 29 de abril de 2017.

#### RESOLVE:

Designar a servidora, **Rita de Cássia dos Santos Alves**, matrícula nº 2227941, para responder pela Função de Confiança de Encarregado, Grau 61, da Coordenadoria de Fiscalização e Administração de Transporte Público, da Diretoria de Transporte, desta Secretaria, durante o impedimento legal do titular **Antonio Almeida dos Santos**, matrícula nº 814101, por motivo de férias regulamentares no período de 04/07/2018 a 02/08/2018.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE, em 26 de junho de 2018.

**FÁBIO RIOS MOTA**  
Secretário

### PORTARIA Nº 096/2018

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei 8.376/2012 e o Decreto nº 23.863 de 04 de abril de 2013, alterada pela Lei nº 8.725/2014, que modifica a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Salvador e o Decreto nº 25.858 de 10 de março de 2015, publicado no Diário Oficial do Município-DOM nº 6.295 de 11 de março de 2015, alterada pela Lei nº 9.186/2016, modifica a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Salvador, publicada no Diário Oficial do Município-DOM nº 6.748 de 29 de dezembro de 2016 e Decreto nº 28.242 de 17 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município-DOM nº 6.762 de 18 de janeiro de 2017, republicado no Diário Oficial do Município-DOM nº 6.771 de 31 de janeiro de 2017 e o Decreto nº 28.416 de 27 de abril, publicado no DOM nº 6.831 de 29 de abril de 2017.

#### RESOLVE:

Designar no período de 04/06/2018 a 03/07/2018, a servidora **Rita de Cássia dos Santos Alves**, matrícula nº. 2227941, para responder pela Função de Confiança de Supervisor, Grau 63, da Coordenadoria de Fiscalização e Administração de Transporte Público da Diretoria de Transporte, desta Secretaria, durante o impedimento legal do titular **Ubirajara dos Santos Silva**, matrícula nº 814252, por motivo de férias.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE, em 25 de junho de 2018.

**FÁBIO RIOS MOTA**  
Secretário

## Superintendência do Trânsito do Salvador - TRANSALVADOR

### PORTARIA Nº240/2018

O **SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO DE 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 disciplinar o tráfego de veículos e a circulação de pedestres, quando da realização da **"CORRIDA DOIS DE JULHO"**, promovida pela Federação Baiana de Atletismo - FBA, no dia **02 de julho de 2018**, conforme solicitação feita através do processo nº 70443-2018, e Licenciamento SEMTEL nº 494/2018,

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Interditar progressivamente o tráfego de veículos na área Central da Cidade, a partir das **07:00**, nas seguintes vias: Rua Chile (saída da Praça Municipal), Rua da Misericórdia, Praça da Sé, Rua José Gonçalves, Rua da Ajuda, Rua do Tesouro, Praça Castro Alves, Rua Carlos Gomes, Av. Sete de Setembro (Passeio Público / Largo do Campo Grande / Corredor da Vitória), Largo da Vitória, Rua da Graça, Largo da Graça, Av. Euclides da Cunha, Rua Padre Feijó, Rua João das Botas, Largo do Campo Grande, Rua Forte de São Pedro, Av. Sete de Setembro (Mercês / Rosário / Piedade / São Pedro / São Bento), Praça Castro Alves, Rua Chile (chegada próximo ao Palace Hotel).

**Art. 2º.** Assegurar o acesso aos residentes e/ou domiciliados nas vias interditadas, mediante comprovação de endereço através de documento do veículo e/ou contas de telefone, água, energia elétrica, etc.

**Art. 3º.** O tráfego voltará à normalidade tão logo as condições locais o permitam.

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO DO SALVADOR, em 26 de junho de 2018.

**FABRIZIO MULLER MARTINEZ**  
Superintendente Executivo

**RELAÇÃO DOS AUTOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO JULGADOS PELA COMISSÃO DE DEFESA DA AUTUAÇÃO CDA II, DESIGNADA ATRAVÉS DA PORTARIA 188/2016 - TRANSALVADOR E HOMOLOGADA PELO SR. SUPERINTENDENTE DE TRÂNSITO, COM FUNDAMENTO NO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO-CTB, LEI Nº 9.503/97 E CONFORME PORTARIA Nº12/99 DO DENATRAN.**

LOTE PUBLICAÇÃO: 180627081856

SOLICITANTE	PROCESSO	AIT	RESULTADO
ADEMILSON DOS SANTOS	161894-2017	T066303089	INDEFERIDO
ADEVAL RIBEIRO DOS ANJOS	161997-2017	T914300014	INDEFERIDO
ADILIO DIAS GOMES	163495-2017	R004422777	INDEFERIDO
ADILIO DIAS GOMES	163494-2017	R004422506	INDEFERIDO
ADILIO DIAS GOMES	163496-2017	R004436036	INDEFERIDO
AGNEAS DE ARAUJO OLIVEIRA	163975-2017	R004424861	INDEFERIDO
AHARON FREITAS	166128-2017	R004342334	INDEFERIDO
ALBERTO VIEIRA BOUDOUX	159363-2017	T063300183	INDEFERIDO
ALCI DE OLIVEIRA DOS SANTOS	159175-2017	T059601254	INDEFERIDO
ALEXANDRE PINHEIRO FERNANDES	159299-2017	R004427936	INDEFERIDO
ALEXANDRE SANTOS DOS SANTOS	161584-2017	T894900739	INDEFERIDO
ALEXANDRO SANTOS DE ARAUJO	163770-2017	R004440885	INDEFERIDO
ALEXSANDRO XAVIER FRANCA	165770-2017	R004437454	INDEFERIDO