



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Central

quarta-feira, 8 de julho de 2015

Ano IV - Edição nº 00136 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Central publica



Praça José de Castro Dourado | 22 | Centro | Central-Ba

www.pmcentral.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
D668B5DC59750AECD8D571BC34C8F87F

Prefeitura Municipal de Central

SUMÁRIO

- Processo Seletivo. PRO JOVEM 2015. Republicação Relações de Inscritos e Publicação do Resultado Parcial.
- Licença Simplificada.
- Ofício 36/14. GAB.

Prefeitura Municipal de Central

Processo Seletivo

Apoio na preparação de lanches

NOME	
1.	Alessandra Nunes de Souza
2.	Aline Pereira Coutinho
3.	Ariene Alves de Almeida
4.	Carlos Andrade da Silva
5.	Chaiane Carvalho de Souza
6.	Claudiana Rodrigues Miranda
7.	Clélia Batista Costa
8.	Edinilton Santos
9.	Eneyda Santos Bento
10.	Gabriela Aparecida dos Santos
11.	Hermenegilda Fernandes de Souza
12.	Hildinéia Carvalho Pereira
13.	Irelene Pereira Souza
14.	Ivanete Gomes da Silva
15.	Lília Cristina Pinheiro Oliveira
16.	Manuela Bezerra
17.	Maria Aparecida de Jesus
18.	Maria Aurilene da Silva
19.	Maria das Graças da Silva Miranda
20.	Norma Lúcia Ferreira de Oliveira
21.	Ozana Rodrigues Miranda
22.	Patrícia Matos de Souza
23.	Rosa Dacilene Miranda da Silva
24.	Valdenéia Santos da Conceição

Prefeitura Municipal de Central

Educador para acolhimento

NOME	
1.	Alessandra Pereira Coutinho
2.	Amanda Fernandes da Silva
3.	Ana Clécia da Silva Miranda
4.	Cecília Pereira Maciel
5.	Clênia Miranda Maia
6.	Débora Brito Silva
7.	Diese Fernandes Barreto
8.	Ederlânia Ferreira de Carvalho
9.	Érica Ferreira Leite
10.	Giovani Cunha Damasano
11.	Ilmarime Souza Gomes
12.	Ivoneide Barbosa dos Santos
13.	Luciana Alves da Silva
14.	Maria das Neves da Silva
15.	Raquel Cardoso de Miranda
16.	Roberta Silva de Araújo
17.	Roberta Sthefane Ferreira de Santana Brito
18.	Valdileuza de Jesus Pamponet
19.	Valéria Ribeiro de Jesus
20.	Zizete Carmo Santos

Prefeitura Municipal de Central

PROCESSO SELETIVO PROJOVEM CAMPO – CENTRAL-BA RESULTADO PARCIAL

Cargo: APOIO À PREPARAÇÃO DE LANCHES

	NOME	TOTAL DE PONTOS
1	Carlos Andrade da Silva	14
2	Lília Cristina Pinheiro de Oliveira	14
3	Rosa Dacilene Miranda da Silva	14
4	Ozana Rodrigues de Miranda	12
5	Irelene Pereira de Souza	12
6	Hermenegilda Fernandes de Souza	12
7	Edinilton Santos	08
8	Aline Pereira Coutinho	08
9	Hildinéia Carvalho Pereira	08

Prefeitura Municipal de Central

PROCESSO SELETIVO PROJOVEM CAMPO – CENTRAL-BA

RESULTADO PARCIAL

Cargo: COORDENADOR

NOME		TOTAL DE PONTOS
1	Nercina Miranda Maciel	15
2	Leda Macena de Almeida	02
3	Isis Carvalho Tarrão	02

Prefeitura Municipal de Central

PROCESSO SELETIVO PROJovem CAMPO – CENTRAL-BA

RESULTADO PARCIAL

Cargo: EDUCADOR PARA ACOLHIMENTO

	NOME	TOTAL DE PONTOS
1	Cecília Pereira Maciel	17
2	Débora Brito Silva	16
3	Maria das Neves da Silva	14
4	Ana Clécia da Silva Miranda	13
5	Luciana Alves da Silva	12
6	Érica Ferreira Leite	11
7	Ederlânia Ferreira de Carvalho	10
8	Raquel Cardoso de Miranda	09

Prefeitura Municipal de Central

PROCESSO SELETIVO PROJOVEM CAMPO – CENTRAL-BA

RESULTADO PARCIAL

Cargo: MONITOR

	NOME	TOTAL DE PONTOS
1	Renan Caetano de Jesus	24
2	Everaldo Bessa Lopes de Siqueira	14
3	Hugo Rangel Fernandes da Silva	12
4	Kaique da Silva Dias	08
5	Marlene Martins de Lima	08

Prefeitura Municipal de Central

PROCESSO SELETIVO PROJOVEM CAMPO – CENTRAL-BA RESULTADO PARCIAL

Cargo: PROFESSOR DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E SOCIAL
(CIÊNCIAS AGRÁRIAS)

	NOME	TOTAL DE PONTOS
1	Alberto Carneiro Lima	09
2	Carlos Luiz da Silva	08
3	César Carneiro Lima	02

Prefeitura Municipal de Central

PROCESSO SELETIVO PROJOVEM CAMPO – CENTRAL-BA RESULTADO PARCIAL

Cargo: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL/ CIÊNCIAS DA
NATUREZA E MATEMÁTICA

	NOME	TOTAL DE PONTOS
1	Janaína Pereira de Souza Rocha	05

Prefeitura Municipal de Central

PROCESSO SELETIVO PROJOVEM CAMPO – CENTRAL-BA RESULTADO PARCIAL

Cargo: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL/ CIÊNCIAS HUMANAS:
HISTÓRIA E GEOGRAFIA

NOME		DISCIPLINA
1	Lenine Flamarion Oliveira da Silva	14
2	Nadja Iura Tarrão Carneiro	03

Prefeitura Municipal de Central

PROCESSO SELETIVO PROJOVEM CAMPO – CENTRAL-BA RESULTADO PARCIAL

Cargo: PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL/ LINGUAGEM,
CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS

	NOME	TOTAL DE PONTOS
1	Jandira Ferreira de Santana	03

Prefeitura Municipal de Central

Outros



Secretaria de Meio Ambiente e Turismo

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO ELETRÔNICO DA PREFEITURA	VALIDADE
Nº 001 /2015	DATA: 08/07/15	01 ANO
EMPRESA	POSTO BOM PREÇO	

LICENÇA SIMPLIFICADA

A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente de Central–Ba, fundamentada na Resolução CONAMA nº237/1997 e art.2º e 6º, seus parágrafos e incisos, art. 159 da Lei Estadual nº 10.431 de 20 de dezembro de 2006, Decreto Estadual 11.235 de 10 de outubro de 2008, Resolução CEPRAM nº 3.925, de 30 de janeiro de 2009, Código de Defesa do Meio Ambiente Lei nº. 506 de 29 de abril de 2009 e seu regulamento, o Decreto Municipal nº 024/2009, Regimento Interno do Conselho Municipal do Meio Ambiente e tendo em vista o que consta do processo nº 001/2015/LS-001, com pareceres técnico e jurídico favoráveis ao pleiteado.

RESOLVE:

Art. 1.º - Conceder Licença Simplificada, válida por 01 ano, à Empresa **POSTO BOM PREÇO**, inscrita no CNPJ sob nº. 08.092.600/0001-39, com sede na Avenida Antonio Carlos Magalhães, 003, para implantação e instalação de posto de revenda de combustíveis e outros, conforme se observa nas atividades principal e secundárias dispostas no Cartão do CNPJ registrado sob o número ante mencionado, mediante o cumprimento da legislação vigente e dos condicionantes constantes da íntegra Licença Simplificada, que se encontram a disposição para consulta na sede da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, e dos seguintes condicionantes:

- I. Impermeabilização do entorno das bombas até o perímetro das canaletas;
- II. Limpeza das canaletas que contêm resíduos de areia e lixo, tornando improvável a passagem dos líquidos destinados a caixa separadora de água/ óleo sistema SAO;
- III. Limpeza das canaletas no local de descarga de combustíveis;
- IV. Remoção de resíduos no orifício de acesso das canaletas à caixa separadora;
- V. Utilização da máscara apropriada em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, por parte dos frentistas no momento do abastecimento;
- VI. Elaborar programas de saúde e segurança dos trabalhadores, estabelecendo a seguinte ordem de prioridade: a) eliminação de fonte de risco; b) controle de risco na fonte; c)

Prefeitura Municipal de Central



Secretaria de Meio Ambiente e Turismo

controle de risco no meio ambiente do trabalho; d) adoção de medidas de proteção individual, incluindo, diminuição do tempo de exposição e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), estas adotadas quando as medidas de proteção coletiva forem tecnicamente inviáveis ou não oferecerem completa proteção contra os riscos de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;

VII. Armazenar os resíduos sólidos em recipientes fechados e em área coberta, encaminhando-os para coleta pelo serviço de limpeza pública municipal, em conformidade com o PGRS apresentado;

VIII. Operar adequadamente, conforme projeto apresentado: **a)** canaleta de contenção na área das bombas para coleta de água/óleo com duto impermeável até uma caixa separadora, **b)** poço de monitoramento das águas subterrâneas, **c)** câmara de acesso a boca de visita do tanque, **d)** sistema de descarga selada, **e)** câmara de contenção de vazamento junto à unidade;

IX. Manter as câmaras de contenção de descarga selada de combustíveis, permanentemente limpas e secas, bombeando imediatamente para os tanques, os combustíveis que eventualmente derramarem quando da operação de descarregamento;

X. Manter atualizado e em local visível de fácil acesso, os relatórios de manutenção preventiva nos equipamentos, inspeção da integridade física e estanqueidade dos tanques e o plano de contingência para situações de perigo e emergências;

XI. Manter em condições adequadas de funcionamento dos equipamentos e sistemas de detecção e proteção contra vazamentos, derramamentos, transbordamentos, corrosão em tanques subterrâneos e tubulações, os sistemas de recuperação de vapores e respiros dos tanques subterrâneos e os extintores, de acordo com o apresentado à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** e as Normas Técnicas da **ABNT** pertinentes;

XII. Manter sempre atualizado o **PPRA** (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), conforme Norma Regulamentadora **NR- 9** do Ministério do Trabalho e Emprego – **MTE**, colocando em prática as metas estabelecidas;

XIII. Operar adequadamente o empreendimento, de acordo com o projeto apresentado à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente** e conforme o disposto nas Normas Técnicas da **ABNT** para postos combustíveis;

XIV. Operar e manter em condições adequadas de funcionamento o sistema de combate a incêndio, conforme estabelece a Norma Regulamentadora **NR-23** do Ministério do Trabalho e Emprego – **MTE**;

Prefeitura Municipal de Central



Secretaria de Meio Ambiente e Turismo

XV. Promover previamente ao descarte ou reutilização das embalagens de lubrificantes, o completo escoamento dos resíduos por meio de perfuração com posterior amassamento, impossibilitando a sua reutilização inadequada;

XVI. Realizar apenas descarga selada dos combustíveis dos caminhões para os tanques subterrâneos;

XVII. Realizar treinamento específico com os funcionários, para procedimentos em caso de situações emergenciais, fazendo-os conhecer o Plano de Emergência Ambiental - **PEA**, devendo ser disposta uma cópia do mesmo em local visível e de fácil acesso para o caso de situações de risco e para fiscalização;

XVIII. Implementar programa de **Educação Ambiental** para os funcionários, nos moldes do capítulo VII, seção V, da Lei Estadual nº. 12.056 de 07 de janeiro de 2011;

XIX. – Apresentar Planta de Localização. Prazo 30 (trinta) dias;

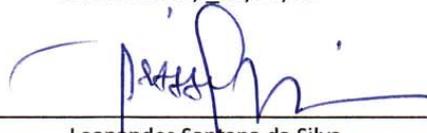
XX. Apresentar Projeto de Esgoto Sanitário contendo planta baixa e detalhes. Prazo 30 (trinta) dias;

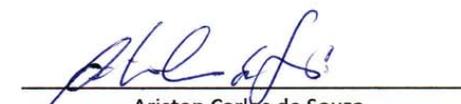
XXI. Memorial Descritivo dos Equipamentos. Prazo 30 (trinta) dias; e

XXII. APRESENTAR EM 30 DIAS, relatório de cumprimento das condicionantes da Portaria IMA 10253/08, publicada no DOE em 02/12/2008.

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

CENTRAL-BA, 08/07/15


Leonandes Santana da Silva
Secretário Municipal de Turismo e Meio Ambiente


Ariston Carlos de Souza
Procurador Geral do Municipal
OAB/BA – 15.728

Prefeitura Municipal de Central

Outros



Gabinete do Prefeito

Ofício nº. 036 / 2014 / GAB

Central-BA, 30 de janeiro de 2014.

Ao
BANCO DO BRASIL S/A
Agência de Central – Bahia

Gitana A. B. Pimenta
Gerente Geral
Gitana A. B. Pimenta
Gerente Geral

Assunto: Autoriza movimentação das contas da Prefeitura.

VALIDAMOS

Prezados Senhores,

Pelos mediantes poderes a mim conferidos, **INFORMO** a seguir o **servidor autorizado** a movimentar as contas correntes de titularidade desta Prefeitura Municipal de Central – Bahia, junto a essa agência 1766-3, BANCO DO BRASIL – Central Bahia, conforme os dados pessoais infra discriminados, meus e dele.

- **UILSON MONTEIRO DA SILVA – Prefeito**
RG: 01367841 86, SSP/BA.
CPF: 108.074.035-04
- **AÍLTON GONÇALVES LIMA – Sec. de Gestão Financeira e Planejamento**
RG: 01489381 91, SSP/BA.
CPF: 091.232.615-87

Quando da gestão das referidas contas, relaciono a seguir os poderes do Servidor:

- Emitir cheques;
- Abrir contas de depósito;
- Autorizar cobranças;
- Utilizar o crédito aberto na forma e condições;

CNPJ: 14.136.816/0001-51 - Praça José de Castro Dourado, 22, Centro, Central – Bahia,
Fone: (74) 3655 1647; Fax: (74) 3655 1672
Diário Oficial: <http://www.central.ba.io.org.br> Email: prefeituracentral@yahoo.com.br

Prefeitura Municipal de Central



Gabinete do Prefeito

- Receber, passar recibo e dar quitação;
- Solicitar saldos e extratos;
- Requisitar talonários de cheques;
- Autorizar débito em conta relativo a operações;
- Endossar cheques;
- Requisitar cartão eletrônico;
- Movimentar conta corrente com cartão eletrônico;
- Sustar/contra – ordenar cheques;
- Cancelar cheques;
- Efetuar resgates e aplicações financeiras;
- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- Efetuar saques – conta corrente;
- Efetuar saques – poupança;
- Efetuar pagamentos por meio eletrônico
- Efetuar transferências por meio eletrônico;
- Consultar contas de aplicação, programas, repasses e recursos federais;
- Liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro crédito;
- Solicitar saldos e extratos de investimentos;
- Emitir comprovantes;
- Efetuar transferência para mesma titularidade por meio eletrônico;
- Encerrar contas de depósito.

Importa consignar que em todos e quaisquer documentos que tratem as transações acima mencionadas deverão constar, além de minha assinatura, a do servidor retro autorizado.

Atenciosamente,

Uilson Monteiro da Silva
PREFEITO MUNICIPAL

VALIDAMOS

 Gitana A. B. Pimenta
 Gerente Geral

CNPJ: 14.136.816/0001-51 - Praça José de Castro Dourado, 22, Centro, Central – Bahia,
 Fone: (74) 3655 1647; Fax: (74) 3655 1672
 Diário Oficial: <http://www.central.ba.io.org.br> Email: prefeituracentral@yahoo.com.br