

Matrícula	Nome	Cargo	Órgão	Poder/Esfera	Data Início	Data Fim
20409721	JANSEN JUNIO NASCIMENTO BAETA	Delegado de polícia	POLÍCIA MILITAR MINAS GERAIS	Executivo/ Estado	02.05.1988	01.04.1989

Finalidade:
AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO OUTRO/ESTADO PARA FINS: APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE - PROC. 012.3022.2025.0059872-04

ANDRE AUGUSTO DE MENDONCA VIANA
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DA BAHIA

Departamento de Polícia Técnica – DPT

PORTARIA Nº 0134/2025/DPT - O Diretor Geral do Departamento de Polícia Técnica, no uso de suas atribuições, resolve, com fundamento no Art. 84, da Lei nº. 6.677 de 26 de setembro de 1994, reconhecer a Gratificação de Adicional por Tempo de Serviço referente ao processo de Aposentadoria, da servidora abaixo relacionado.

PROCESSO	MATRÍCULA	NOME	CARGO	TOTAL ANUÊNIO
099.8253.2025.0022653-02	20.161.722	VANDECI CAPINAM PEREIRA	TECNICO ADMINISTRA-TIVO	43%

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
17 de outubro de 2025

OSVALDO SILVA
Diretor - Geral do Departamento de Polícia Técnica

PORTARIA Nº 0135 DE 17 DE OUTUBRO DE 2025
Dispõe sobre a padronização do controle de freqüência, do registro e autorização para pagamento de horas extraordinárias, estabelece regras para permuta de serviços dos (as) servidores(as) do Departamento de Polícia Técnica do Estado da Bahia - DPT, e dá outras providências.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA TÉCNICA DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 04, de 18 de março de 1991, que dispõe sobre a jornada de trabalho e o registro de frequência dos servidores públicos estaduais;

CONSIDERANDO a Lei nº 6.932 de 19 de janeiro de 1996, que estabelece, dentre outras prescrições, requisitos para percepção de Gratificação por Condições Especiais de Trabalho - CET e para compensar o trabalhoextraordinário, não eventual, prestado antes ou depois do horário normal;

CONSIDERANDO a Lei Estadual nº 6.677/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis), especialmente quanto à duração da jornada e às condições para prestação de serviço extraordinário;

CONSIDERANDO as orientações e instrumentos de gestão de pessoal disponibilizados pela Secretaria da Administração do Estado da Bahia - SAEB, inclusive normas e manuais que estabelecem procedimentos de controle e registro de frequência;

CONSIDERANDO as determinações do Tribunal de Contas do Estado da Bahia - TCE/BA quanto à adoção de medidas voltadas ao aprimoramento dos procedimentos de registro e controle da frequência ordinária e extraordinária;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a legalidade, a transparência e a economicidade dos gastos públicos, bem como o fortalecimento da gestão administrativa, alinhados às boas práticas de governança;

CONSIDERANDO a importância da padronização de procedimentos relacionados a eventuais permutas de serviço, para atender necessidades excepcionais ou específicas, aprimorar a gestão por resultados, promover eficiência e flexibilidade gerencial, garantir economicidade e otimizar a distribuição e gestão do efetivo disponível, desde de que não sejam geradas despesas ao erário, seja preservado o interesse público e as necessidades da administração, e não ocorra qualquer redução de carga horária, prejuízo ou solução de continuidade aos serviços prestados,

RESOLVE
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do DPT, o regramento para o controle de frequência, o registro e autorização de horas extraordinárias e as permutas de serviços, observada a discricionariedade administrativa na gestão de jornadas e escalas, legislação estadual aplicável e as normas complementares da SAEB.

Art. 2º. Todo (a) servidor (a) do DPT está sujeito (a) ao cumprimento da jornada de trabalho fixada em lei e ao registro diário da frequência, cabendo às chefias imediatas e aos (às) Coordenadores (as) das unidades a conferência, validação e homologação mensal.

Art. 3º. A inobservância das disposições desta Portaria sujeita o (a) servidor (a) e/ou responsável pela unidade às medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

CAPÍTULO II - DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Art. 4º. O registro de frequência será realizado preferencialmente por meio eletrônico (biometria facial/digital ou sistema oficial do Estado), admitidos os meios manuais ou mecânicos, conforme hipóteses e condições admitidas nas normas estaduais e regramentos exarados da SAEB, enquanto outros mecanismos tecnológicos mais avançados não forem disponibilizados.

Art. 5º. São deveres dos (às) servidores (as):

I - registrar pessoalmente os horários de entrada e saída, inclusive intervalos quando exigidos;

II - observar a jornada fixada para o cargo/função e a escala aprovada;

III - comunicar imediatamente à chefia eventuais falhas no registro, anexando justificativa para correção.

Art. 6º. Compete aos (às) Coordenadores (as) de unidades:

I - distribuir e divulgar escalas de serviço, garantindo a continuidade ininterrupta das atividades essenciais do DPT, **cujo funcionamento é 24 (vinte e quatro) horas por dia**, ressalvados os setores que funcionam em caráter eminentemente administrativo, cujas atividades seguem ordinariamente escala compatível;

II - acompanhar diariamente os registros, corrigindo inconsistências e exigindo justificativas;

III - validar e homologar a frequência mensal até o 3º dia útil do mês subsequente;

IV - adotar providências em caso de ausências, atrasos reiterados ou indícios de fraude;

V - assegurar o uso do sistema oficial de frequência e a guarda dos registros e documentos, em formato digital/digitalizado, por no mínimo 5 (cinco) anos.

Art. 7º. É vedado o registro de frequência por terceiros, a manipulação indevida de equipamentos/ sistemas/livros/folhas de frequência individuais ou a inserção de dados falsos, sujeitando o infrator às sanções disciplinares cabíveis.

CAPÍTULO III - DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 8º. O serviço extraordinário poderá ocorrer para atender a escalas extraordinárias de serviço em operações e eventos que necessitam de apoio dos órgãos de segurança pública, e/ou situações excepcionais e temporárias, considerando que as atividades desenvolvidas pelo DPT, por sua natureza especial, não comportam interrupção, nos termos da legislação.

Art. 9º. As horas extraordinárias devem ser previamente autorizadas pela Direção - Geral do DPT, ressalvadas situações emergenciais, mediante solicitação formal da chefia, instruída com:

I - justificativa circunstanciada da necessidade;

II - indicação nominal dos (às) servidores (as), local, período e estimativa de horas.

Art. 10. A comprovação do serviço extraordinário será feita pelo servidor, através de relatórios de execução e registro no sistema de frequência (eletrônico ou manual), devidamente validados pela chefia imediata.

Parágrafo único. Caberá a Coordenação de Gestão de Pessoas do DPT fornecer modelos padrão de escalas de serviço extraordinário e relatórios de execução.

Art. 11. O adicional por serviço extraordinário observará o acréscimo previsto em lei e não é cumulável com gratificações ou adicionais incompatíveis com a natureza do serviço, sendo que, a compensação de jornada, quando admitida, seguirá ato específico e não gera pagamento de horas extras.

CAPÍTULO IV - DAS PERMUTAS DE SERVIÇO

Art. 12. Para fins desta Portaria, considera-se permuta de serviço a troca consensual e previamente autorizada de turnos ou plantões de trabalho entre dois servidores do Departamento de Polícia Técnica, que exercem o mesmo cargo efetivo,funções compatíveis e estejam lotados no mesmo setor/unidade, sem que isso acarrete prejuízo à continuidade do serviço público nem à carga horária legalmente estabelecida, preservando a legalidade e a eficiência administrativa.

Art. 13. A permuta de serviço entre servidores (as) é admitida excepcionalmente, desde que:

I - o pedido de permuta seja formalizado através de requerimento conjunto, assinado pelos (as) permutantes;

II - os (as) permutantes exerçam atribuições compatíveis e atuem no mesmo setor/unidade, regime de trabalho e com a mesma necessidade de cobertura;

III - haja anuência prévia e expressa da chefia imediata e do (a) Coordenador (a) da unidade, com comunicação mínima de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, ressalvada urgência devidamente justificada;

IV - seja formalizada por escrito, indicando datas, horários, permutantes e escalas atingidas, favorecendo controle e auditoria;

V - não acarrete redução de efetivo, prejuízo ao serviço, descumprimento de jornada, geração de horas extras e/ou risco à continuidade do atendimento;

VI - os servidores estejam em situação regular de frequência e sem restrição médica ou disciplinar impeditiva;

VII - sejam observados os intervalos mínimos de descanso entre jornadas de trabalho estabelecidos nas normas vigentes.

Parágrafo único. É vedado aos permutantes a contraprestação do serviço mediante oferecimento de qualquer tipo de vantagem pessoal e/ou financeira, direta ou indireta, ficando os infratores sujeitos à aplicação de sanções disciplinares cabíveis, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

Art. 14. A permuta não desobriga os (as) servidores (as) dos registros de frequência nos horários efetivamente cumpridos, os quais serão analisados e validados pela chefia da unidade.

Art. 15. A autorização da permuta implicará a obrigação integral de cada servidor cumprir o turno assumido, respondendo disciplinarmente pelo descumprimento do plantão permutado, nos termos do art. 176, inciso II, da Lei nº 6.677/1994.

Parágrafo único. Caso o (a) permutante não compareça ou deixe de cumprir a jornada adequada do serviço permutado, permanecerá por 03 (três) meses impedido de realizar nova permuta, além da devida comunicação à Corregedoria para adoção dos procedimentos correicionais próprios.

CAPÍTULO V - DA TRANSPARÊNCIA, DA AUDITORIA E COMPLIANCE

Art. 16. Fica instituído o serviço “Ronda Correicional” da Corregedoria do Departamento de Polícia Técnica, com a finalidade de acompanhar, informar, controlar e apoiar a avaliação da regularidade do funcionamento e operação das unidades do DPT em todo o Estado.

Parágrafo único. A Corregedoria deverá elaborar relatórios individualizados de cada inspeção realizada, encaminhando para conhecimento da Direção - Geral, de modo a subsidiar adoção de eventuais procedimentos necessários ao regular prestação dos serviços e a elaboração, pela Diretoria Administrativa / Coordenação de Recursos Humanos, de relatórios trimestrais de gestão, disponibilizados para consulta das chefias e, caso solicitado, para avaliação dos órgãos de controle interno e/ou externo.

Art. 17. As unidades deverão manter arquivos físicos ou digitais com: escalas aprovadas, autorizações de serviço extraordinário, relatórios de execução e documentos de permuta, para fins de auditoria interna e de controle externo.

Art. 18. A Coordenação de Gestão de Pessoas do DPT expedirá orientações complementares, caso necessário, e promoverá treinamento, presencial ou virtual, das chefias imediatas em gestão de frequência e controle de jornada, através do uso dos sistemas oficiais de frequência, especialmente o RH Bahia, e à correta instrução dos processos de solicitação de gratificação por serviço extraordinário.

Parágrafo único. Caberá a Coordenação de Gestão de Pessoas do DPT fornecer modelos padrão de registro de frequência, a exemplo de livros ou folhas de frequência individuais.

Art. 19. As chefias das unidades do DPT deverão checar o cumprimento da carga horária pelos permutantes, compatibilizando a frequência apontada com os registros formais de atendimento de exames e perícias, e a efetiva e tempestiva emissão de laudos periciais, assegurando que a permuta atende as finalidades e prescrições apontadas nesta Portaria.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Aos servidores deste Departamento, que laboram em plantões de 24 (vinte e quatro) horas, deverá ser ofertado intervalos para refeição e descanso de até 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, por turno, diurno e noturno, observadas as necessidades e conveniência do serviço, de modo que não haja solução de continuidade.

§1º. No regime administrativo e nos plantões de plantões de 12 (doze) horas, será ofertado aos servidores, intervalo para refeição e descanso de até 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, observadas as necessidades e conveniência do serviço.

§2º. O intervalo apontado no *caput* deste artigo e no seu §1º, não deverá ser utilizado no início ou final do serviço, considerando a sua natureza de descanso intrajornada, bem como para evitar solução de continuidade entre o início e finalização das respectivas jornadas de trabalho.

Art. 21. Os superiores imediatos, ao proceder o controle diário da frequência, providenciarão a substituição de qualquer servidor ausente por outro que exerça a mesma função, de modo que

não haja solução de continuidade nos serviços essenciais, salvo absoluta impossibilidade de fazê-lo.

Art. 22. Somente serão dispensados do registro de frequência os ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, cujas atividades não se contenham nos limites estritos dos horários de trabalho ordinariamente estabelecidos, nos termos do art. 13, Decreto nº 04/1991.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Diretor(a)-Geral, observadas as normas da SAEB e a legislação estadual de pessoal.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data a partir de 01 de novembro de 2025.

Salvador, 17 de outubro de 2025
OSVALDO SILVA
Diretor - Geral do Departamento de Polícia Técnica

Polícia Militar da Bahia – PM/BA

POLÍCIA MILITAR DA BAHIA
COMANDO-GERAL
CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL
(Perda do Cargo de Policial Militar)

Registra-se o cumprimento da decisão judicial, transitada em julgado, proferida no Processo n.º 0064759-09.2010.8.05.0001, que tramitou no Poder Judiciário do Estado da Bahia, e determinou a penalidade da perda do cargo de policial militar do Estado da Bahia do Cap PM RR ADRIANO MACIEL MOREIRA, Mat. 30.366.515, com base no art. 92, I, alínea “b” do Código Penal, consoante publicizado no BGR n.º 27, de 03Out25.
Nota n.º 265-CG/25
SEI n.º 020.2301.2025.0022767-11
Salvador, 17 de outubro de 2025.
ANTONIO CARLOS SILVA MAGALHÃES - Cel PM
Comandante-Geral

POLÍCIA MILITAR DA BAHIA
COMANDO-GERAL
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA ADMISSÃO AO CFSdPM/2022.2
(Nota p/ DOE n.º CRS-354/2025)

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DA BAHIA, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Portaria n.º 031-CG/2020 (PMBA), publicada no DOE de 09/05/2020, e considerando o disposto no Capítulo 12.0, do Edital de Abertura de Inscrições n.º 005-SAEB/2022, publicado no DOE nº 23.511, de 28 de setembro de 2022, do Concurso Público para Seleção de Candidatos ao Curso de Formação de Soldado da Polícia Militar da Bahia e a Homologação do Resultado Final do Concurso Público para Seleção de Candidatos ao Curso de Formação de Soldado da Polícia Militar da Bahia (CFSd PM/2022), publicado no DOE nº 23.714, de 28 de julho de 2023, RESOLVE divulgar o resultado definitivo dos exames pré-admissionais, das candidatas abaixo nominadas, contempladas pela reserva de vaga para gestantes referente ao Concurso Público de Prova para Admissão ao Curso de Formação de Soldado PM 2022.2, conforme fez público o DOE n.º 24.042, de 23 de novembro de 2024.
Cargo/Quadro de Praças: Aluno Soldado Polícia Militar - Feminino
Região de Classificação - Município/Sede: 01 - SALVADOR

Ordem	INSC.	NOME	CLAS	Situação
1.	0065997g	EVELIN DE JESUS CRUZ SANTOS	272	APTA/INDICADA

Cargo/Quadro de Praças: Aluno Soldado Polícia Militar - Feminino
Região de Classificação - Município/Sede: 07 - INTERIOR VITÓRIA DA CONQUISTA

Ordem	INSC.	NOME	CLAS.	Situação
1.	0079084j	MILENA CAIRES SILVA	21	APTA/INDICADA
2.	0082101j	JUSSARA SILVA OLIVEIRA	36	APTA/INDICADA

Em consequência, ficam convocadas a comparecerem no dia 27 de outubro de 2025, às 14h30, para o ato de matrícula, na Vila Policial Militar do Bonfim, sito à Avenida Dendezeiros
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA ADMISSÃO AO CFSdPM/2019
(Nota p/ DOE n.º CRS-355/2025)
O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DA BAHIA, no uso de suas atribuições, em cumprimento as decisões judiciais proferidas nos Processos n.º 8020041-36.2020.8.05.0000,8034921-33.2020.8.05.0000, do TJBA, e conforme pronunciamentos técnico-jurídicos da Procuradoria Geral do Estado constantes dos Processos n.º 006.17951.2024.0024437-08, 006.17951.2024.0092865-19, RESOLVE:
a) Divulgar os resultados provisórios dos exames pré-admissionais dos candidatos abaixo nominados, concernente ao Edital do Concurso Público de Provas para Admissão ao Curso de Formação de Soldado PM 2019.
b) Declarar aberto o prazo de cinco dias úteis, contados da publicação destes resultados, para a entrega dos laudos de inaptidões, e mais dois dias úteis para interposições de recursos, onde os candidatos ao CFSd PM 2019 deverão comparecer ao Centro de Recrutamento e Seleção, do Departamento de Pessoal da Polícia Militar da Bahia, das 8h às 17h, na Rua Conselheiro Spínola, n.º 16, Barris, Salvador/BA.
Cargo/Quadro de Praças: Aluno Soldado Polícia Militar - Masculino
Região de Classificação - Município/Sede: 01- SALVADOR

INSC.	NOME	SITUAÇÃO
2140273-6	CAIO VIEIRA DO NASCIMENTO	INAPTO