

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ**

**PORTARIA Nº 121/2022**

Institui o Sistema de Gestão da Qualidade em que estabelece e padroniza os procedimentos operacionais da Coordenadoria de Administração do Patrimônio Imobiliário de Salvador.

A **SECRETÁRIA DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SALVADOR**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o art. 15, XI, do Regimento Interno da Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ, aprovado pelo Decreto nº 29.796, de 05 de junho de 2018, e Considerando a Lei orgânica do município de Salvador, Capítulo III - Dos Bens Municipais, artigos 9º ao 20, que definem e especificam o uso dos bens públicos municipais; Considerando a lei municipal nº 3293, de 23 de setembro de 1983, que estabelece normas relativas ao uso e alienação de bens imóveis do município e dá outras providências; Considerando o artigo nº 37, §3º, inciso I, da Constituição Federal de 1988, que prevê a participação dos usuários dos serviços públicos na administração pública direta e indireta como balizadores da qualidade da prestação dos serviços públicos em geral com avaliação periódica interna e externa da qualidade desses serviços; Considerando que a Coordenadoria de Administração do Patrimônio Imobiliário de Salvador (CAP), vinculada a SEFAZ, formalmente instituída pelo art. 12 do Decreto nº 29.796, de 05 de junho de 2018, se constitui como uma divisão de gestão dos bens públicos municipais de Salvador, sendo suas atividades executadas por meio de equipe multiprofissional e amparadas em lei e regulamentos específicos; Considerando a necessidade de definição de procedimentos e práticas para assegurar a uniformidade e a eficácia dos processos de trabalho; Considerando a importância de estruturar os documentos de trabalho através da busca pela qualidade baseada nos requisitos da norma ABNT NBR ISO 9001:2015; Considerando a necessidade de implantar e manter um Sistema de Gestão da Qualidade, visando à eficiência e à eficácia operacional e a melhoria contínua das ações da Coordenadoria;

**RESOLVE:**

Art. 1º Implantar o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) na Coordenadoria de Administração do Patrimônio Imobiliário (CAP) da Secretaria de Fazenda do município de Salvador.

Art. 2º O SGQ tem por objetivo estabelecer os princípios, as diretrizes, as responsabilidades e os processos de gestão da qualidade, com vistas a adotar os resultados da gestão da qualidade na tomada de decisões para a melhoria dos serviços ofertados pela CAP à população de Salvador.

Art. 3º São elementos estruturantes do Sistema de Gestão da Qualidade: a política da qualidade, o Comitê Permanente do Sistema de Gestão da Qualidade (CGQ), todos os servidores da CAP, o manual da qualidade, os processos e os procedimentos de gestão da qualidade incluindo seu monitoramento, controle e avaliação.

Art. 4º O SGQ promoverá:

- I - padronização, uniformização e racionalização dos processos de trabalho da CAP;
- II - alinhamento dos processos de trabalho com aqueles estabelecidos e padronizados nacionalmente, reconhecidos e adotados no âmbito de Normas vigentes e legislação aplicável;
- III - fortalecimento das ações de fiscalização dos bens públicos;
- IV - identificação de eventos passíveis de afetar a consecução dos objetivos institucionais;
- V - melhoria da qualidade dos serviços ofertados pela CAP;
- VI - criação de valores institucionais; e
- VII - aprimoramento do processo de gestão institucional.

Art. 5º A coordenação do Sistema de Gestão da Qualidade é competência do Coordenador da CAP, que estrategicamente poderá substituir essa atividade para um Chefe de Setor técnico da CAP ou para profissional tecnicamente competente ou reconhecidamente com notório saber para o tema gestão da qualidade da CAP, devendo ser formalmente delegado por ato próprio expedido pelo coordenador.

Art. 6º A operacionalização do SGQ será executada pelo Comitê Gestor da Qualidade (CGQ), sob a coordenação direta do Coordenador da CAP ou substituída de forma pro tempore para um Chefe de Setor técnico da CAP ou para profissional tecnicamente competente ou reconhecidamente com notório saber para o tema gestão da qualidade da CAP.

Art. 7º O Comitê Gestor da Qualidade (CGQ) será composto por servidores lotados na CAP/SEFAZ, designados por ato próprio expedido pelo coordenador da CAP.

Art. 8º Ao Coordenador do Sistema de Gestão da Qualidade compete:

- I - designar os membros servidores para composição do Comitê Gestor da Qualidade (CGQ);
- II - manter a política e os objetivos da qualidade definidos no Manual da Qualidade da CAP;
- III - assegurar que processos apropriados sejam implantados para possibilitar que os requisitos das ações da CAP e os objetivos da qualidade sejam alcançados;
- IV - garantir que um Sistema de Gestão da Qualidade eficaz e eficiente seja estabelecido, implementado e mantido para atingir esses objetivos da qualidade;
- V - analisar e avaliar criticamente o Sistema de Gestão da Qualidade, periodicamente;
- VI - decidir sobre ações a serem adotadas em relação à política da qualidade e aos objetivos da qualidade definidos no Manual da Qualidade;
- VII - deliberar sobre as ações para a melhoria do sistema de gestão da qualidade;
- VIII - aprovar os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) do Sistema de Gestão da Qualidade.

Art. 9º Ao Comitê Gestor da Qualidade (CGQ), no âmbito da CAP, compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar a implementação do SGQ;
- II - prestar apoio aos servidores;
- III - apoiar na promoção das capacitações necessárias para a melhoria dos processos internos de trabalho;
- IV - definir o fluxo de validação dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs);
- V - elaborar os POPs do SGQ, definindo as revisões que se fizerem necessárias e garantindo a continuidade da aplicação desses, como norteadores dos processos de trabalho;
- VI - acompanhar a efetivação dos POPs;

- VII - propor a realização das reuniões sistemáticas em conjunto com as Chefias e Coordenador para avaliação, discussão e deliberação sobre as mudanças que se fizerem necessárias;
- VIII - coordenar o processo de formação de auditores da CAP;
- IX - promover, executar e acompanhar os processos de auditorias internas da qualidade;
- X - relatar o desempenho e as necessidades de melhorias do SGQ ao Coordenador da CAP.

Art. 10 As referências técnico-conceituais para a implantação e consolidação do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) são norteadas pela norma ABNT ISO 9001:2015, que compreenderá as seguintes fases:

- I - definição, publicação e ampla divulgação da Política de Qualidade da CAP/SEFAZ;
- II - instituição formal do CGQ;
- III - elaboração do manual da qualidade da CAP;
- IV - mapeamento dos processos de trabalho da CAP;
- V - definição dos procedimentos operacionais padrões estratégicos para a internalização da gestão da qualidade na CAP;
- VI - treinamentos e capacitações para a implantação e implementação do SGQ na CAP
- VII - promoção da busca ativa de colaboradores internos e experiências de gestão da qualidade já iniciados isoladamente no âmbito da CAP;
- VIII - definição de indicadores de desempenho institucional para avaliação da implantação e eficiência do SGQ;
- IX - realização de monitoramento e avaliação do SGQ da CAP;
- X - publicação de resultados de desempenho institucional anual.

§1º Os documentos produzidos e atualizados, no âmbito do SGQ, deverão constar disponíveis para consulta pelos funcionários da CAP na rede interna de computadores da SEFAZ, no diretório da CAP, sendo editável apenas por membros do CGQ e pelo coordenador da CAP, por proposição do Comitê e deliberação do Coordenador.

§2º O SGQ deverá ser observado por todas as áreas e níveis de atuação da CAP, com fins de nortear as ações, processos de trabalho, programas, projetos, atividades e ações inerentes as suas áreas de atuação nos níveis estratégicos, táticos e operacionais.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA**, em 19 de dezembro de 2022.

**GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER**  
Secretária Municipal da Fazenda

**DESPACHOS FINAIS DO ILMº SR DIRETOR DA RECEITA MUNICIPAL,  
DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PORTARIA Nº 002/2021, art. 1º, II, "a"**

**INDEFIRO**

Não Incidência do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis - ITIV, decorrente de incorporação de bem imóvel

Processo nº: 24744/2022  
Interessado: ADMINISTRAÇÃO E LOCAÇÃO DE IMÓVEIS SOARES LTDA  
(Inscrição imobiliária nº 285.371-0)

Processo nº: 35440/2022  
Interessado: LACERDA PATRIMONIAL LTDA  
(Inscrição imobiliária nº 174.228-0)

Processo nº: 19121/2022  
Interessado: RSBL CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA  
(Inscrição imobiliária nº 483.567-0, 516.469-9, 516.423-0, 643.967-5, 516.470-2 e 516.471-0)

Salvador, 15 de dezembro de 2022.

**ULYSSES FREITAS PESSANHA ARÊAS**  
Diretor da Receita Municipal

**DESPACHOS FINAIS DO COORDENADOR DA COORDENADORIA DE  
TRIBUTAÇÃO E JULGAMENTO - CTJ, DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA  
PORTARIA Nº 002/2021, artigo 1º, II, "b"**

**DEFIRO**

Imunidade do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU e a Não Incidência da Taxa de Coleta, Remoção e Destinação de Resíduos Sólidos Domiciliares - TRSD, imóvel locado e utilizado como templo de qualquer culto.

Processo nº: 22222/2022  
Interessado: CENTRO DE EKUI  
(Inscrição imobiliária nº 468.664-0)

**INDEFIRO**

Não Incidências do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis - ITIV, decorrente de incorporação de bem imóvel.

Processo nº: 28753/2022  
Ingressado: JOM PASSOS PATRIMONIAL LTDA  
(Inscrição imobiliária nº 662.616-5)