

no descumprimento de dever funcional, em ato de improbidade ou ilícito administrativo, por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar (PAD), na forma da Lei Complementar nº 01/1991.

ANÁLISE E RECEBIMENTO DOS RELATOS

Ao ser recebido um novo relato, a equipe responsável pelas ações de Compliance e Integridade da Corregedoria irá analisar preliminarmente os fatos descritos pelo denunciante e verificar se o relato contém informações mínimas que possibilitem o início das apurações. Nesse sentido, os denunciantes devem incluir, sempre que possível, informações importantes, tais como:

O que e como aconteceu?

Descrição da eventual violação praticada com o máximo de detalhes possível.

Quem praticou?

Nome, se possível completo, dos envolvidos e de possíveis testemunhas.

Quando?

Data ou período de tempo em que a situação ocorreu e a sua frequência.

Onde?

Local onde a situação ocorreu.

Quanto?

Eventual valor envolvido nos fatos, caso seja possível quantificar.

Existem provas?

Evidências que comprovam a situação alegada (ex. imagens, documentos, depoimentos).

A equipe responsável pelas ações de Compliance e Integridade da Corregedoria irá, quando possível ou necessário, realizar diligências independentes preliminares para complementar as informações dos relatos, como, por exemplo, busca em bancos de dados e identificação dos envolvidos e seus cargos e funções, bem como poderá solicitar mais informações ao denunciante.

SEVERIDADE DO RELATO

Após a análise inicial, o relato deverá ser classificado quanto ao tipo de violação praticada, nas categorias definidas no Anexo I desta Política, assim como pela severidade do relato, conforme as categorias abaixo:

Severidade Baixa	Severidade Média	Severidade Alta
Alegações envolvendo condutas inadequadas e descumprimento de políticas	Alegações envolvendo: Conflito de Interesses Agressão Verbal Favoritismo Má Conduta	Alegações envolvendo: Assédio Moral Assédio Sexual Danos à integridade física Discriminação Corrupção Fraude ou manipulação de processo licitatório Uso indevido de informação confidencial Vazamento de informações Fraudes financeiras ou contábeis
Envolvimento de colaboradores operacionais ou estagiários no relato	Envolvimento de chefes de setor ou supervisores no relato	Envolvimento de gestores e coordenadores no relato
Baixo impacto financeiro	Médio impacto financeiro	Alto impacto financeiro que pode afetar a continuidade das atividades da SEFAZ
-	-	Impacto negativo na reputação e imagem
-	-	Sujeito a Investigação Policial
Envolvimento de colaboradores operacionais ou estagiários no relato	Envolvimento de chefes de setor ou supervisores no relato	Envolvimento de gestores e coordenadores no relato
Baixo impacto financeiro	Médio impacto financeiro	Alto impacto financeiro que pode afetar a continuidade das atividades da SEFAZ
-	-	Impacto negativo na reputação e imagem
-	-	Sujeito a Investigação Policial

Os relatos classificados com severidade alta serão tratados com prioridade na análise preliminar e posteriormente encaminhados à equipe responsável pela Apuração Disciplinar da Corregedoria para a condução do processo de sindicância ou PAD, na forma da legislação aplicável.

APURAÇÃO DOS RELATOS

Após a análise preliminar e classificação, será iniciado o processo de apuração dos relatos para coletar evidências e verificar a procedência da denúncia. Nesta etapa poderão ser realizados procedimentos como por exemplo:

Avaliação Histórica: verificação sobre eventual histórico dos envolvidos, podendo ser solicitadas informações à outras áreas da SEFAZ e/ou obter informações por meio de entrevistas.

Validação em Campo: visitas ao local onde supostamente ocorreu a situação relatada, com objetivo de coletar dados e informações sobre procedimentos e ou pessoas envolvidas na investigação.

Análise da documentação suporte: análise da documentação apresentada pelo denunciante e/ou registros e documentos que possuam relação com o caso denunciado, como fotos, gravações, notas fiscais, certidões, contratos, registros contábeis e financeiros, entre outros.

Entrevistas: entrevista com os envolvidos ou testemunhas com o objetivo de entender ou confirmar a situação narrada no relato. As entrevistas devem ser conduzidas por colaboradores isentos, da equipe responsável pelas ações de Compliance e Integridade, em um ambiente privado e com sigilo e confidencialidade a respeito de tudo que for conversado.

Durante o processo de apuração dos relatos, todas as comunicações serão restritas aos colaboradores da equipe responsável pelas ações de Compliance e Integridade, bem como os documentos e informações deverão ser armazenados em local seguro e restrito.

Ao final do processo, a equipe responsável pelas ações de Compliance e Integridade emitirá um relatório contendo o teor do relato, os envolvidos, os indícios e evidências identificados e a conclusão sobre a procedência ou não da denúncia, o qual deverá ser encaminhado à Comissão de Ética ou à equipe de Apuração Disciplinar e Correição da Corregedoria

Após a conclusão da apuração, a equipe responsável pelas ações de Compliance e Integridade poderá reportar ao denunciante o final das apurações, sem que sejam divulgadas informações confidenciais. A comunicação com o denunciante se limitará a informar que as devidas apurações foram conduzidas e concluídas, bem como se as medidas necessárias foram aplicadas.

7. REPORTE DE IRREGULARIDADES

Caso seja identificada qualquer irregularidade ou violação a esta Política, ao Código de Ética e Conduta ou à legislação aplicável no âmbito das atividades da SEFAZ, deverá ser imediatamente reportada através da Plataforma Digital Oficial da Prefeitura Municipal de Salvador - SALVADOR DIGITAL, o qual está disponível para todos os colaboradores através do link: <https://salvadordigital.salvador.ba.gov.br/manifestacao/denuncia>.

É garantido o anonimato, caso o denunciante queira, bem como a confidencialidade e o sigilo das denúncias, até a sua conclusão, somente sendo permitido o acesso às partes, seus defensores legalmente constituídos e as autoridades públicas competentes.

Os relatos recebidos serão devidamente apurados e poderão resultar em ações corretivas, preventivas e/ou disciplinares, conforme for o caso.

É importante que o denunciante apresente o nome do denunciado e dos envolvidos, a descrição do ocorrido, bem como indícios de provas ou indicação de como a prova pode ser obtida.

A SEFAZ não tolera nenhum tipo de retaliação ou represália contra qualquer pessoa que relate de boa-fé alguma situação de descumprimento de suas diretrizes.

Em caso de dúvidas, a equipe responsável pelas ações de Compliance e Integridade poderá ser consultada para esclarecimentos.

8. MEDIDAS DISCIPLINARES

Os colaboradores e Terceiros que descumprirem quaisquer das determinações estabelecidas nesta Política, estarão sujeitos à aplicação de medidas éticas, disciplinares e às sanções pertinentes.

As condutas incompatíveis com o disposto nesta Política poderão ser punidas da seguinte forma:

I. Sanções Éticas: recomendação reservada de ajuste de conduta, censura ética e orientação geral;

II.Submissão à Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, utilizando analogamente o Regime Jurídico único dos servidores públicos do Município do Salvador, no caso dos servidores públicos;

III.Submissão à rescisão contratual, exoneração ou desligamento da SEFAZ, no caso de Regime Especial REDA, Comissionados e Terceirizados.

PORTARIA Nº 79 /2024

A SECRETÁRIA DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, no uso de suas atribuições e de acordo com o que estabelece o inciso XI, do art. 15 do Regimento Interno da SEFAZ, aprovado pelo Dec. nº 29.796, de 05 de junho de 2018, considerando o Decreto Municipal nº 37.837/2023 que instituiu a Política de Governança no âmbito Poder Executivo Municipal e a Portaria nº 04/2024 que instituiu o Comitê interno de Governança - CIG, no âmbito da SEFAZ.

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a Política de Conflito de Interesses da SEFAZ, constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, em 10 de outubro de 2024.

GIOVANNA GUIOTTI TESTA VICTER
Secretária Municipal de Fazenda

ANEXO ÚNICO
POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ

SUMÁRIO

1.	OBJETIVOS.....	2
2.	REFERÊNCIAS.....	2
3.	ABRANGÊNCIA.....	2
4.	TERMOS E DEFINIÇÕES.....	2
5.	DIRETRIZES GERAIS.....	3
6.	SITUAÇÕES QUE PODEM OCORRER CONFLITOS DE INTERESSES.....	4
	CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	4
	CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES.....	4
	RELACIONAMENTO COM CONTRIBUINTES.....	5
7.	RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES DA SEFAZ.....	5
8.	REPORTE DE IRREGULARIDADES.....	6
9.	MEDIDAS DISCIPLINARES.....	6
10.	TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES.....	6

1. OBJETIVOS

A Política de Conflito de Interesses da Secretaria Municipal da Fazenda de Salvador - SEFAZ tem como objetivo orientar os colaboradores e Terceiros a agirem de forma ética, íntegra e com transparência, bem como mitigar e resolver possíveis situações de conflitos de interesses na SEFAZ, sejam eles reais, possíveis ou aparentes.

2. REFERÊNCIAS

Para embasar essa política, são considerados os seguintes normativos: Lei Federal nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses da Administração Pública), Decreto nº 23.781/13 (Vedação do Nepotismo nos Órgãos e Entidades Municipais) e Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Salvador (Lei Complementar nº 01/91).

Este documento também tem como base as melhores práticas de governança em relação às medidas de combate ao Conflito de Interesses no cenário brasileiro, como as orientações divulgadas pela Controladoria Geral da União (CGU). Além disso, esta política complementa as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta da SEFAZ e deve ser interpretada juntamente com as demais políticas internas, especialmente à: Política Anticorrupção; Política de Brindes, Presentes e Entretenimento; e Política de Avaliação de Riscos de Terceiros.

3. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os servidores, fornecedores, prestadores de serviço e demais pessoas ou organizações que, de alguma forma, possam ter relacionamento com a SEFAZ.

Para efeitos desta Política, são considerados colaboradores: os servidores públicos em exercício nesta Secretaria, os ocupantes de cargos em comissão, os funcionários ou empregados requisitados

ou cedidos de outros órgãos públicos, os terceirizados, os estagiários, os fornecedores, os prestadores de serviços e todos aqueles que, por força de lei, contrato ou qualquer outro vínculo jurídico, prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, direta ou indiretamente vinculados à SEFAZ.

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

Conflito de Interesses: quando uma pessoa ou entidade possui um interesse pessoal, seja financeiro ou não, conflitante com os interesses coletivos ou deveres profissionais que ela deveria priorizar. Esse conflito pode comprometer a imparcialidade, a integridade e a objetividade da pessoa envolvida, levando a decisões que beneficiam a si mesma ou a terceiros em detrimento do Interesse público e/ou da SEFAZ.

Pessoa Exposta Politicamente (PEP): Agentes públicos que desempenham ou que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo, definidas conforme os cadastros da CGU e do CNPEP no Portal da Transparência.

Terceiros: quaisquer indivíduos, sejam pessoas físicas ou jurídicas, que atuem em nome, interesse ou benefício da Secretaria, prestando serviços ou fornecendo outros bens. Isso inclui parceiros comerciais envolvidos na obtenção, retenção ou facilitação de negócios, bem como na condução de assuntos relacionados à Secretaria. Exemplos de terceiros abrangem distribuidores, agentes privados, corretores, despachantes, intermediários, parceiros da cadeia de suprimentos, consultores, revendedores, contratados e outros prestadores de serviços profissionais.

Vantagem Indevida: qualquer benefício, pagamento ou vantagem particular, direto ou indireto, tangível ou intangível, que uma pessoa não tem direito de receber.

Informação Privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

5. DIRETRIZES GERAIS

Conflito de Interesses refere-se a uma situação em que os interesses de um colaborador são conflitantes com os interesses da SEFAZ.

Nessas situações, o interesse público pode ser comprometido e o conflito pode influenciar, de maneira indevida as decisões e ações tomadas no desempenho da função pública.

As decisões tomadas em nome da SEFAZ devem ser sempre transparentes e independentes de influências externas. Dessa forma, os interesses pessoais dos colaboradores ou de Terceiros não devem interferir ou influenciar as decisões tomadas em nome da Secretaria, em prol do interesse público.

Um conflito de interesses pode ser uma situação real, potencial ou aparente. Essas situações podem trazer riscos para a imagem e a reputação da Secretaria, uma vez que prejudicam a credibilidade e a confiança da sociedade na Administração Pública, possibilitando suspeitas sobre a ética e a integridade da conduta.

Além disso, situações de conflito de interesses também podem trazer prejuízos financeiros a SEFAZ, uma vez que agir por interesses privados em detrimento do interesse coletivo pode resultar em desvios de recursos, fraudes e contratos desfavoráveis, com preços inflacionados ou qualidade inferior de serviços, além de comprometer a gestão adequada de verba pública. Essas práticas prejudicam a eficiência, a transparência e a integridade da SEFAZ, comprometendo os recursos públicos e o bem-estar da sociedade como um todo e causando grandes perdas ao patrimônio público.

Todos os colaboradores devem evitar situações que envolvam conflito de interesses, ainda que apenas aparentes, e têm o dever de sempre agir em prol dos interesses da administração pública e dos contribuintes, bem como, devem estar sempre atentos para **identificar uma situação de eventual**

Conflito de Interesses e refletindo sobre os seguintes pontos:

Se os seus interesses pessoais estão ou podem estar influenciando a maneira como toma decisões ou seu desempenho profissional;

Se as suas atividades fora da Secretaria podem ser vistas por terceiros como conflitantes com os interesses da SEFAZ;

Se algum amigo, companheiro, parente ou pessoa próxima será beneficiado pela sua posição ou pelas suas decisões profissionais;

Suas decisões profissionais são claras, transparentes e objetivas para os terceiros.

Todos os colaboradores que atuam na SEFAZ deverão preencher anualmente, o **Termo de Declaração de Conflito de Interesses**, o qual ficará sob a guarda e responsabilidade do Setor de Gestão de Pessoas - SEGEF da SEFAZ.

Caso seja identificada alguma situação de conflito de interesses, sejam reais, potenciais ou aparentes, é necessário informar a situação ao gestor imediato, bem como à equipe responsável pelas ações de Compliance e Integridade, para que sejam tomadas as providências adequadas, conforme as disposições desta Política.

Caso haja dúvidas sobre a conduta mais apropriada a ser adotada em determinada situação, a equipe responsável pelas ações de Compliance e Integridade estará disponível para esclarecimentos, levando os casos mais complexos para deliberação da Comissão de Ética, quanto às ações que deverão ser tomadas em cada situação.

6. SITUAÇÕES QUE PODEM OCORRER CONFLITOS DE INTERESSES

Os colaboradores também devem se atentar a possíveis situações de Conflito de Interesses nas seguintes situações exemplificadas:

CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A contratação de fornecedores e prestadores de serviços deve ser conduzida de maneira ética, transparente e imparcial, assegurando a integridade dos processos licitatórios e de contratação, evitando conflitos de interesses que possam comprometer a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.

Portanto, não é permitido que colaboradores que possuam vínculo financeiro, acionário ou, ainda, vínculo pessoal, afetivo ou de parentesco com empresas ou organizações que participem de processos de contratação de fornecedores ou prestadores de serviço. Os colaboradores que possuírem esses vínculos com Terceiros, deverão se abster de participar em qualquer atividade de

negociação, licitação, habilitação ou gestão do Terceiro.

A avaliação das propostas e seleção dos fornecedores e prestadores de serviços deve ser imparcial e ter como base critérios objetivos e interesses particulares não devem influenciar o processo seletivo, garantindo a contratação dos fornecedores mais adequados aos interesses da SEFAZ.

Nesse sentido, é vedada a elaboração de termos de referência em editais de licitação que favoreçam exclusivamente a empresas específicas, buscando assegurar a igualdade de oportunidades para todos os interessados em participar dos processos licitatórios. A SEFAZ está comprometida a seguir critérios técnicos, objetivos e transparentes na elaboração dos editais, de modo a garantir a seleção dos fornecedores e prestadores de serviços mais qualificados, sem qualquer influência ou preferência indevida.

É vedado a todos os colaboradores da SEFAZ:

O favorecimento de cônjuge, companheiro ou familiares, direta ou indiretamente, em processos de contratação de terceiros, bem como na execução e gestão contratual.

Utilizar a dispensa ou inexigibilidade de licitação para favorecer indevidamente empresa ou organização relacionada a familiares ou amigos.

Contratar familiares para prestação de serviços terceirizados.

CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES

A contratação de colaboradores deve ser conduzida de forma transparente, imparcial e baseada em critérios de mérito e competência, assegurando a conformidade com os princípios de integridade estabelecidos pelo Código de Ética e Conduta. Dessa forma:

As oportunidades de emprego na SEFAZ devem ser divulgadas de maneira ampla e acessível, quando aplicável, garantindo a igualdade de oportunidades para todos os interessados qualificados, sem qualquer discriminação com base em gênero, raça, religião, origem étnica ou qualquer outro fator não relacionado ao desempenho da função.

O processo de seleção dos candidatos deve ser conduzido de forma transparente e baseado em critérios objetivos e relevantes para as habilidades, conhecimentos e experiência necessários para o cargo em questão. A análise dos currículos, entrevistas e avaliações devem ser conduzidas por profissionais competentes, de forma imparcial e sem influência de interesses pessoais ou afetivos. O nepotismo, utilização de cargo ou função pública para nomear, contratar ou favorecer familiares, é uma prática vedada pela legislação e não é tolerada na SEFAZ.

Nenhum servidor da SEFAZ deve intervir no processo de contratação ou de avaliação de alguém com quem possua relação de afinidade ou parentesco.

Além disso, é vedado indicar ou manter colaboradores que possuam relação de parentesco ou afinidade em relação de hierarquia direta ou indireta entre si, conforme Decreto nº 23.781/13 (Vedação do Nepotismo nos Órgãos e Entidades Municipais).

Todos os colaboradores da SEFAZ devem tratar uns aos outros com respeito, cortesia e profissionalismo, independentemente de cargos, hierarquia ou áreas de atuação. O relacionamento interpessoal deve ser pautado pela cooperação, pela confiança e pela promoção de um ambiente de trabalho saudável e inclusivo.

RELACIONAMENTO COM CONTRIBUINENTES

O relacionamento entre contribuintes e colaboradores deve ser sempre pautado pela imparcialidade, transparência e respeito no exercício das atividades fiscais, evitando-se conflitos de interesses que possam comprometer a integridade e a equidade na atuação da SEFAZ.

Dessa forma, não deve existir nenhum tipo de favorecimento indevido, privilégio ou discriminação a qualquer contribuinte, seja por questões de influência ou vínculos familiares ou afetivos. Caso um contribuinte possua vínculo familiar ou afetivo com um servidor, o seu atendimento deve ser transferido para um outro servidor que não possua nenhum tipo de relacionamento que possa configurar conflito de interesses.

Todos os colaboradores da SEFAZ devem tratar os contribuintes de forma justa, imparcial e cortês. O relacionamento deve ser pautado pelo respeito aos direitos dos contribuintes e pela igualdade de tratamento, independentemente de seu porte, influência ou vínculos pessoais.

Além disso, as informações fornecidas devem ser precisas, claras e completas, visando facilitar a comunicação e manter a transparência. As dúvidas e consultas dos contribuintes devem ser tratadas prontamente e de forma objetiva.

7. RESPONSABILIDADE DOS COLABORADORES DA SEFAZ

Todos os colaboradores da SEFAZ devem evitar e prevenir situações que possam configurar conflito de interesses. Portanto, é responsabilidade de todos os colaboradores:

Não utilizar cargo, função ou informações privilegiadas obtidas no exercício de suas funções para obtenção de benefícios pessoais ou favorecimento de terceiros;

Recusar e denunciar qualquer tipo de prática ou proposta de favorecimento indevido de Terceiros, colaboradores ou contribuintes, bem como quaisquer outras situações de conflito de interesses;

Não desempenhar atividades ou prestar serviços privados incompatíveis com as atividades exercidas pela SEFAZ, ou que prejudiquem o pleno exercício de suas funções, inclusive em áreas ou matérias correlatas;

Não exercer atividades paralelas, prestar serviços ou ser sócio direta ou indiretamente de pessoa jurídica que seja fornecedor, concorrente em processo licitatório da SEFAZ ou que possua interesse nas decisões da SEFAZ;

Não usar do seu cargo ou posição que ocupa como servidor público para obter indevidamente abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal, de membros de sua família ou de terceiros;

Combater a concorrência desleal e o favorecimento ilícito de concorrentes em processos de contratação e licitação;

Não compartilhar indevidamente informações privilegiadas ou oportunidades de negócios para favorecer a si mesmo ou a Terceiros, em detrimento do interesse público da Secretaria;

Não permitir que vínculos familiares, amigos ou relacionamentos pessoais influenciem indevidamente as decisões, as ações ou o tratamento dispensado no ambiente de trabalho;

Garantir a legalidade, a imparcialidade e transparência de processos seletivos, como concursos públicos, para contratação de servidores;

Buscar esclarecimentos junto à equipe responsável pelas ações de Compliance e Integridade ou à

Comissão de Ética, quanto a existência de Conflito de Interesses, caso o servidor queira integrar a sociedade ou administração, prestar serviços, estabelecer qualquer tipo de vínculo profissional ou ministrar palestras em qualquer entidade privada;

Reportar, imediatamente, à equipe responsável pelas ações de Compliance e Integridade, ou por meio do Canal de Denúncias, qualquer situação de potencial conflito de interesses identificada.

8. REPORTE DE IRREGULARIDADES

Caso seja identificada qualquer irregularidade ou violação a esta Política, ao Código de Ética e Conduta ou à legislação aplicável no âmbito das atividades da SEFAZ, deverá ser imediatamente reportada através da Plataforma Digital Oficial da Prefeitura Municipal de Salvador - SALVADOR DIGITAL, o qual está disponível para todos os colaboradores através do link: <https://salvadordigital.salvador.ba.gov.br/manifestacao/denuncia>.

É garantido o anonimato, caso o denunciante queira, bem como a confidencialidade e o sigilo das denúncias, até a sua conclusão, somente sendo permitido o acesso às partes, seus defensores legalmente constituídos e as autoridades públicas competentes.

Os relatos recebidos serão devidamente apurados e poderão resultar em ações corretivas, preventivas e/ou disciplinares, conforme for o caso.

É importante que o denunciante apresente o nome do denunciado e dos envolvidos, a descrição do ocorrido, bem como indícios de provas ou indicação de como a prova pode ser obtida.

A SEFAZ não tolera nenhum tipo de retaliação ou represália contra qualquer pessoa que relate de boa-fé alguma situação de descumprimento de suas diretrizes.

Em caso de dúvida, a equipe responsável pelas ações de Compliance e Integridade poderá ser consultada para esclarecimento.

9. MEDIDAS DISCIPLINARES

Os colaboradores que descumprirem quaisquer das determinações estabelecidas nesta Política, estarão sujeitos à aplicação de medidas éticas, disciplinares e às sanções pertinentes.

As condutas incompatíveis com o disposto nesta Política poderão ser punidas da seguinte forma:

- I. Sanções Éticas: recomendação reservada de ajuste de conduta, censura ética e orientação geral;
- II. Submissão à Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, utilizando analogamente o Regime Jurídico único dos servidores públicos do Município do Salvador, no caso dos servidores públicos;
- III. Submissão à rescisão contratual, exoneração ou desligamento da SEFAZ, no caso de Regime Especial REDA, Comissionados e Terceirizados.

10. TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

NOME COMPLETO	
MATRÍCULA	
CARGO	

Declaro que estou ciente que, sem prejuízo das sanções cabíveis, durante meu vínculo com a SEFAZ, não poderei exercer atividades, não terei qualquer interesse financeiro, ou irei tomar decisões que interfiram ou que possam interferir ou afetar negativamente, de qualquer forma, direta ou indiretamente, os interesses da SEFAZ e do serviço público.

Declaro que não irei divulgar informações confidenciais, usar informações internas, dados ou informações de contribuintes, e/ou privilegiadas ou a minha posição na SEFAZ para obter, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem pessoal, econômica ou de qualquer outra natureza, bem como para beneficiar Terceiros.

Declaro que não exerço nenhuma atividade ou prestação serviços privados que sejam incompatíveis com as atividades exercidas pela SEFAZ e com seus interesses, ou que prejudiquem o pleno exercício de minhas funções.

Declaro não me envolver em nenhuma situação, presente ou futura, que afete minha independência, imparcialidade, objetividade, julgamento ou capacidade de agir de acordo com minhas responsabilidades e autoridades.

Declaro que agirei com ética e transparência respeitando e cumprindo as diretrizes dispostas no Código de Ética e Conduta, bem como, as políticas e procedimentos da SEFAZ.

Declaro não trabalhar como administrador, funcionário, consultor ou promotor em pessoas jurídicas que sejam fornecedores ou prestadores de serviços ou quaisquer Terceiros da SEFAZ.

Declaro não ter relacionamentos com Pessoas Expostas Politicamente (PEPs), bem como, declaro que agirei sempre com transparência caso eu tenha contato com elas no dia a dia.

Declaro que não sou Pessoa Exposta Politicamente.

Declaro que não recebi e que não aceitarei gratificações, comissões, bônus ou qualquer item de valor em desacordo com as políticas e normas da SEFAZ relacionados a qualquer transação ou decisão envolvendo, direta ou indiretamente, a Secretária.

Declaro que não vou aceitar ou receber pagamentos não autorizados, ilegais ou ilícitos de contribuintes ou Terceiros, ou ocupar-me de atividades ilegais de qualquer natureza.

Declaro não aceitar ou oferecer brindes, presentes, entretenimento, viagens ou outras hospitalidades fora dos padrões determinados e estabelecidos nas políticas pela SEFAZ.

Declaro não ter influência ou gerência de familiares na Secretaria ou relação afetiva com outro servidor que trabalha na SEFAZ.

Declaro que não possuo impedimentos ou qualquer conflito de interesse.

Declaro que se surgir uma situação de conflito de interesse, me declararei como uma pessoa impedida e reportarei em até 24 horas o conflito para equipe responsável pelas ações de Compliance e Integridade.

Declaro que atualizarei o Termo sempre que necessário.

Declaro que estou ciente de eventuais medidas disciplinares que possam ser aplicadas a mim, caso haja o descumprimento desse Termo, ou caso haja conduta que viole as políticas e procedimentos da SEFAZ.

Declaro que caso eu possua qualquer conflito de interesse, bem como, caso haja qualquer não conformidade, reportarei no local indicado desse Termo.

Declaração de ocorrência de Conflito de Interesses (a ser descrita no espaço abaixo, constando nome das pessoas ou empresas envolvidas, área de negócios, cargo ou atividades exercidas, período de atuação e tipo de vínculo):

Salvador - BA, de de 20....

Assinatura

Conselho Municipal de Tributos - CMT

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

PAUTA PARA SESSÃO PRESENCIAL ORDINÁRIA DO DIA 05/11/2024, ÀS 09:00:00 HS, NA RUA DAS VASSOURAS, Nº 25 - CENTRO, MEZANINO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 47520-2020
NOTIFICAÇÃO FISCAL DE LANÇAMENTO Nº: 1022.2020 - IPTU
NOTIFICANTE: CARLOS EDMUNDO DE MESQUITA MOTTA E OUTRA
RECORRENTE: ACELUZ EMPREENDIMENTOS LTDA
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (S): MATHEUS FONTES MONTEIRO (OAB/BA Nº 33.586), DIEGO MARCEL COSTA BOMFIM (OAB/BA Nº 30.081-A) E CARLOS EDUARDO BRANDÃO MAIA (OAB/BA Nº 31.353)
RELATORA: SILVANA ALVES DE SOUSA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 47494-2020
NOTIFICAÇÃO FISCAL DE LANÇAMENTO Nº: 876 - 2020 - IPTU
NOTIFICANTE (S): GELSON DOS SANTOS OLIVEIRA
RECORRENTE: CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS DO BANCO DO BRASIL
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (S): MATHEUS FONTES MONTEIRO (OAB/BA 33.586), DIEGO MARCEL COSTA BOMFIM (OAB/BA 30.081-A) E OUTROS
RELATORA: IZADORA OLIVEIRA PINTO FERREIRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 47455-2020
NOTIFICAÇÃO FISCAL DE LANÇAMENTO Nº: 827 - 2020 - IPTU
NOTIFICANTE (S): MARCELO GUENE DE OLIVEIRA
RECORRENTE: CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS DO BANCO DO BRASIL
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (S): MATHEUS FONTES MONTEIRO (OAB/BA 33.586), DIEGO MARCEL COSTA BOMFIM (OAB/BA 30.081-A) E OUTROS
RELATORA: IZADORA OLIVEIRA PINTO FERREIRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 47174-2020
NOTIFICAÇÃO FISCAL DE LANÇAMENTO Nº: 898 - 2020 - IPTU
NOTIFICANTE (S): GELSON DOS SANTOS OLIVEIRA
RECORRENTE: CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS DO BANCO DO BRASIL
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (S): MATHEUS FONTES MONTEIRO (OAB/BA 33.586), DIEGO MARCEL COSTA BOMFIM (OAB/BA 30.081-A) E OUTROS
RELATORA: IZADORA OLIVEIRA PINTO FERREIRA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 47488-2020
NOTIFICAÇÃO FISCAL DE LANÇAMENTO Nº: 882 - 2020 - IPTU
NOTIFICANTE (S): GELSON DOS SANTOS OLIVEIRA
RECORRENTE: CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS DO BANCO DO BRASIL
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (S): MATHEUS FONTES MONTEIRO (OAB/BA 33.586), DIEGO MARCEL COSTA BOMFIM (OAB/BA 30.081-A) E OUTROS
RELATORA: SILVANA ALVES DE SOUSA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 47480-2020
NOTIFICAÇÃO FISCAL DE LANÇAMENTO Nº: 896 - 2020 - IPTU
NOTIFICANTE (S): GELSON DOS SANTOS OLIVEIRA
RECORRENTE: CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS DO BANCO DO BRASIL
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (S): MATHEUS FONTES MONTEIRO (OAB/BA 33.586), DIEGO MARCEL COSTA BOMFIM (OAB/BA 30.081-A) E OUTROS
RELATORA: SILVANA ALVES DE SOUSA

Salvador, 10 de outubro de 2024.

EDUARDO MATTOS MACHADO
Presidente do CMT

PRIMEIRA CÂMARA JULGADORA

PAUTA PARA SESSÃO PRESENCIAL ORDINÁRIA DO DIA 05/11/2024, ÀS 09:30:00 HS, NA RUA DAS VASSOURAS, Nº 25 - CENTRO, MEZANINO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 47405-2020
NOTIFICAÇÃO FISCAL DE LANÇAMENTO Nº: 848 - 2020 - IPTU
NOTIFICANTE (S): MARCELO GUENE DE OLIVEIRA
RECORRENTE: CAIXA DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS DO BANCO DO BRASIL
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL
ADVOGADO (S): MATHEUS FONTES MONTEIRO (OAB/BA 33.586), DIEGO MARCEL COSTA BOMFIM (OAB/BA 30.081-A) E OUTROS
RELATOR: CLAUDIO DOS PASSOS SOUZA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 47535-2020
NOTIFICAÇÃO FISCAL DE LANÇAMENTO Nº: 910 - 2020 - IPTU