

TRIBUTO	IPTU/TRSD 2017 E 2018
ADVOGADO	DILSON JATAHY FONSECA JÚNIOR
RECORRIDO	SEFAZ
DESPACHO CONVITE	EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO FEITA ATRAVÉS DE DILIGÊNCIA FORMULADA POR CONSELHEIRO RELATOR, INTIMAMOS VOSSA SENHORIA A COMPARECER À SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRIBUTOS PARA FINS DE REGULARIZAÇÃO DA REPRESENTAÇÃO, POSTO QUE NÃO CONSTA NOS AUTOS CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL, NEM INSTRUMENTO DE MANDATO, NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS. RESSALTAMOS QUE CASO NÃO SEJA ATENDIDA A PRESENTE INTIMAÇÃO, O PROCESSO SERÁ JULGADO NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA, CONFORME ART. 293-A, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI 7.186/2006, COM REDAÇÃO INTRODUZIDA PELA LEI 8.421/2013.

CONTRIBUINTE	SANTA VITÓRIA EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS SPE LTDA.
PROCESSO N.º	6657/2018
INSCRIÇÃO N.º	735.809-1
TRIBUTO	IPTU
ADVOGADO	MARCELO NESSER NOGUEIRA REIS E OUTROS
RECORRIDO	SEFAZ
DESPACHO CONVITE	EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO FEITA ATRAVÉS DE DILIGÊNCIA FORMULADA POR CONSELHEIRO RELATOR, INTIMAMOS VOSSA SENHORIA A COMPARECER À SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRIBUTOS PARA TOMAR CIÊNCIA DA MANIFESTAÇÃO DA CAP/SEFAZ (FLS. 64/67) E DA PROAPO/PGMS (FLS. 84/86), NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS. RESSALTAMOS QUE CASO NÃO SEJA ATENDIDA A PRESENTE INTIMAÇÃO, O PROCESSO SERÁ JULGADO NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA, CONFORME ART. 293-A, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI 7.186/2006, COM REDAÇÃO INTRODUZIDA PELA LEI 8.421/2013.

CONTRIBUINTE	FLORIANO FREAZA AMOEDO ARQUITETURA E URBANISMO LTDA/ FFA ARQUITETURA E URB. LTDA
PROCESSO N.º	68673/2010
NFL N.º	3428.2010
TRIBUTO	ISS
RECORRIDO	SEFAZ
DESPACHO CONVITE	EM ATENDIMENTO À SOLICITAÇÃO FEITA ATRAVÉS DE DILIGÊNCIA FORMULADA POR CONSELHEIRO RELATOR, INTIMAMOS VOSSA SENHORIA A COMPARECER À SECRETARIA ADMINISTRATIVA DO CONSELHO MUNICIPAL DE TRIBUTOS PARA TOMAR CIÊNCIA DA MANIFESTAÇÃO DAS FLS. 381/384 DA REFC/SEFAZ, NO PRAZO DE 05 (CINCO) DIAS. RESSALTAMOS QUE CASO NÃO SEJA ATENDIDA A PRESENTE INTIMAÇÃO, O PROCESSO SERÁ JULGADO NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA, CONFORME ART. 293-A, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI 7.186/2006, COM REDAÇÃO INTRODUZIDA PELA LEI 8.421/2013.

Salvador, 30 de novembro de 2018.

**LUCIANA VANESSA FRÓES NERY REIS**  
Chefe da SECMT

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE

### INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 07/2018

Dispõe acerca do Recadastramento dos servidores públicos aposentados e dos pensionistas segurados do Fundo Municipal de Previdência do Servidor (FUMPRES), com base no Decreto n.º 28.605 de 29 de junho de 2017.

O Secretário Municipal de Gestão, no uso das atribuições e com base no Decreto n.º 28.605 de 29 de junho de 2017, estabelece:

**Art. 1.º** A presente instrução normativa altera as disposições contidas na IN n.º 04/2017 e tem como objetivo normatizar os procedimentos a serem adotados pela Diretoria de Previdência, da Secretaria Municipal de Gestão, para fins de recadastramento dos beneficiários do Fundo Municipal de Previdência do Servidor (FUMPRES), com vigência à partir de 01.01.2019.

**Art. 2.º** O recadastramento de que trata esta Instrução Normativa será realizado anualmente, do primeiro ao último dia útil do mês de aniversário do segurado, sendo condição obrigatória à continuidade do pagamento do benefício previdenciário.

**Art. 3.º** O recadastramento será realizado de forma presencial, cabendo ao beneficiário dirigir-se aos postos de atendimento da Diretoria de Previdência - DPR, munido dos documentos relacionados no art. 6.º, em original ou cópia autenticada, para fins de conferência e digitalização.

**§1º** Na ocasião do recadastramento poderão ser colhidas a biometria e foto digital do segurado.

**§2º** Concluído o recadastramento, o segurado deverá solicitar o comprovante, emitido pelo funcionário do posto de atendimento da Diretoria de Previdência - DPR.

**Art. 4.º** Compete à Secretaria Municipal de Gestão:

I- Através da Assessoria de Qualidade, Informações Previdenciárias e Atuária, da Diretoria de Previdência - DIPREV:

a) coordenar e orientar o processo de Recadastramento no âmbito da Prefeitura Municipal do

Salvador - PMS;

b) definir os procedimentos e dados cadastrais dos aposentados e pensionistas imprescindíveis ao Recadastramento;

c) fornecer, mensalmente, à DIPREV relatórios com análise crítica referente ao Recadastramento.

II- Através do Setor de Cadastro e Orientação, da Diretoria de Previdência - DPR:

a) atualizar os dados no Sistema de Recadastramento de Inativos e Pensionistas;

b) digitalizar todos os documentos apresentados pelo segurado no momento da realização do recadastramento;

c) Encaminhar à Coordenadoria de Benefícios, da Gerência de Previdência (GEPRE), solicitação de desbloqueio de benefício mediante regularização do recadastramento do segurado;

d) Dar ciência à Coordenadoria de Benefícios, da Gerência de Previdência (GEPRE), sobre eventual indício de irregularidade na continuidade do pagamento dos benefícios previdenciários administrados pelo FUMPRES, encaminhando as provas que, porventura, estiverem disponíveis.

III- Através da Gerência de Previdência - GEPRE, da Diretoria de Previdência - DPR:

a) promover a suspensão dos benefícios, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação no DOM do edital de convocação para recadastramento dos segurados que não o fizeram no prazo estabelecido no art. 2.º desta IN.

b) restabelecer o pagamento dos benefícios suspensos até o mês subsequente à regularização do recadastramento pelo segurado.

IV- Através do Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI da SEMGE:

a) garantir o funcionamento adequado do Sistema de Recadastramento, mantendo-o disponível em todos os postos de atendimento da Diretoria de Previdência - DPR durante o período de recadastramento, interagindo com a COGEL e a DPR, se necessário;

b) viabilizar a transferência diária dos dados do Sistema de Recadastramento para o Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da PMS, segundo os procedimentos estabelecidos pela SEMGE/DIPREV;

c) apoiar e dar suporte técnico à Diretoria de Previdência - DPR quanto a utilização do sistema.

d) garantir a integração do Sistema Integrado de Gestão de Pessoas da PMS.

**Art. 5.º** Compete à Companhia de Governança Eletrônica - COGEL garantir o ambiente operacional adequado, para que o sistema de informação utilizado durante o recadastramento esteja disponível e em funcionamento em todos os postos de atendimento da Diretoria de Previdência - DPR;

**Art. 6.º** Compete ao aposentado e/ou pensionista, segurado do FUMPRES, realizar o recadastramento no período estabelecido no art. 2.º, dirigindo-se aos postos de atendimento da Diretoria de Previdência - DPR, munidos de original ou cópia autenticada dos documentos listados abaixo:

I- Documento de identificação com foto, expedido com prazo inferior a dez anos;

II- Cadastro de Pessoa Física - CPF;

III- Comprovante de residência, expedido em prazo inferior a 60 dias;

IV- Consulta ao Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, expedida em prazo inferior a 90 dias;

V- Certidão negativa ou positiva de benefício previdenciário junto ao INSS, expedida em prazo inferior a 90 dias;

VI- Certidão negativa ou positiva de benefício de aposentadoria ou pensão por morte junto ao Estado da Bahia, expedido em prazo inferior a 90 dias;

**§1º** Além dos documentos previstos no caput do art. 6.º, o beneficiário de pensão por morte deverá apresentar Certidão de nascimento, Certidão de casamento ou Escritura de união estável expedida em prazo inferior a 90 dias;

**§2º** O segurado que possuir mais de um benefício junto ao FUMPRES, deverá realizar o recadastramento em relação a cada um deles.

**§3º** Serão aceitos como documento de identificação: Carteira de Identidade (Registro Geral de Identidade Civil - RG), Carteira de Identidade Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Carteira de Entidade de Classe (OAB, CRM, CRP, CRC, entre outras), dentro da validade, com data de expedição inferior a dez anos e em perfeito estado de conservação.

**§4º** Serão aceitos como comprovante de residência, desde que expedidos em prazo inferior a 60 dias:

I- Contas de água, luz, telefone (celular ou fixo);

II- Contrato de aluguel com firma reconhecida em cartório, acompanhada de declaração emitida pelo proprietário do imóvel atestando a vigência do vínculo contratual, no prazo especificado acima;

III- Contracheque, emitido por órgão público;

IV- Demonstrativos enviados pelo INSS ou SRF;



V- Boleto de cobrança de plano de saúde, condomínio, financiamento imobiliário ou mensalidade escolar;

VI- Fatura de cartão de crédito;

VII- Carnê de cobrança de IPTU e IPVA;

VIII- Multa de trânsito

IX- Laudo de avaliação de imóvel, emitido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil.

**Art. 7º** Caso o beneficiário não resida no Município de Salvador e se encontre impossibilitado de comparecer ao posto de atendimento da DPR para recadastramento, deverá encaminhar através dos Correios a documentação inserta no art. 6º, em cópia autenticada, acompanhada do Atestado de Vida, expedido por Cartório Civil, Delegacia de Polícia ou Relatório Médico de Instituição Pública.

**Art. 8º** Na hipótese de o beneficiário residir fora do Brasil, o Atestado de Vida deverá ser expedido pelo Consulado Brasileiro.

**Art. 9º** Os pensionistas menores de 18 anos ou inválidos, deverão comparecer a um dos postos de atendimento da Diretoria de Previdência - DPR, acompanhados de seus representantes legais, devidamente identificados através de documento oficial com foto, CPF e documento comprobatório da sua condição de representante, além dos previstos no art. 6º desta IN.

**§1º** Para o pensionista representado por tutor ou curador, exigir-se-á apresentação, no ato do recadastramento, do termo judicial de nomeação do tutor ou curador válido, em original ou cópia autenticada.

**§2º** Havendo mais de um pensionista, na condição de filho menor, será necessária a presença apenas do filho mais novo.

**Art. 10** O beneficiário acometido de moléstia grave devidamente comprovada através de atestado ou laudo médico, que encontrar-se impossibilitado de comparecer aos postos de atendimento da Diretoria de Previdência - DPR para realização do recadastramento, deverá fazer-se representar por procurador habilitado ou familiar, para solicitação de recadastramento in loco.

**Parágrafo Único-** Será considerado procurador habilitado aquele que obtiver por meio de procuração pública ou particular com firma reconhecida, outorga de poderes específicos para representar o segurado perante os órgãos públicos municipais ou termo/decisão judicial nomeando-o como representante.

**Art. 11** O beneficiário que não observar os prazos para recadastramento estabelecidos nesta Instrução Normativa, terá seus vencimentos suspensos após a publicação da convocação no DOM, restabelecendo-se o pagamento após adoção das providências contidas no art. 4.º, III, "b".

**Art. 12** Os casos omissos e situações não previstas nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão / Diretoria de Previdência.

**Art. 13** Esta instrução normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, em 26 de novembro de 2018.

**THIAGO MARTINS DANTAS**  
Secretário Municipal de Gestão

**DESPACHOS FINAIS DO SR. SECRETÁRIO - DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA  
- DECRETO 7047/1984**

**ADICIONAL DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE - DEFERIDO**

PROCESSO	ORGÃO	SERVIDOR	%
11935/2016	SMS	AMANDA ALMEIDA ALVES	20
1268/2018	SMS	MIGUEL DOS SANTOS FREIRE	20

**ADICIONAL DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE - INDEFERIDO**

PROCESSO	ORGÃO	SERVIDOR
12850/2018	SMS	ELENILDES REIS DE ASSIS E OLIVEIRA
5940/22016	SMS	TAMARA DE CASSIA JESUS DE OLIVEIRA

GABINETE DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, em 30 de novembro de 2018.

**EDUARDO MERLIN**  
Diretor Geral de Gestão de Pessoas

**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS**

**PORTARIA Nº 843/2018**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 25.900 de 24 de março de 2015, publicado no D.O.M. de 25 de março de 2015.

RESOLVE:

**Art. 1º** Constituir Comissão de Inventário dos materiais de consumo e bens móveis para realizar o inventário dos materiais estocados no Centro Logístico Municipal - CLM pertencentes à SMS, tendo como data base 1º de dezembro de 2018 à 31 de dezembro de 2018, conforme disposto na legislação vigente.

**Art. 2º** À Comissão caberá, ainda:

- I. Requisitar e analisar documentos e relatórios;
- II. Avaliar os bens patrimoniais móveis, realizando, inclusive, verificação quanto ao estado físico. As diferenças porventura apuradas deverão ser objeto de medidas administrativas a serem adotadas para sua regularização, cujas inconsistências deverão ser dirimidas até a conclusão deste inventário;
- III. Notificar os responsáveis para prestar esclarecimentos;
- IV. Elaborar relatórios com base nos pareceres técnicos e notas explicativas, contendo as devidas justificativas a respeito das inconsistências encontradas;
- V. Encaminhar relatório final do inventário com vistas à apreciação do gestor do órgão.

**Art. 3º** A Comissão, de que trata o caput do art. 1º supra, será composta pelos seguintes membros e suplentes:

TITULARES:

- a) Balbino Dias Barbosa, matrícula nº 983853 - DVIS, que a presidirá;
- b) Sérgio Luis Silva Conceição, matrícula nº 989447 - DAS;
- c) Indiara Almeida Ramos Garcez, matrícula nº 993006 - CAD;
- d) Eduardo Santos Souza, matrícula nº 980923 - DRCA;
- e) Milena Santana dos Santos, matrícula nº 993007 - DAS;
- f) Roberto Alexandre de Moura, matrícula nº 977434 - DAS;
- g) Vinícius Alves Mariano, matrícula nº 980790 - NTL.

SUPLENTES:

- a) Alinia Maria Nascimento Silva, matrícula nº 992501 - DVIS;
- b) Bartolomeu de Oliveira Machado, matrícula nº 977698 - DAS;
- c) Djara Mahim Sacramento dos Santos, matrícula nº 990285 - DAS;
- d) Marcelo Burgos Leal, matrícula nº 981463 - DRCA;
- e) Mayana Bomfim Calasans, matrícula nº 992324 - DAS;
- f) Juliana Sacramento Piedade, matrícula nº 992791 - DAS;
- g) Taynã Heron do Espírito Santo Ramos, matrícula nº 992504 - NTL.

**Art. 4º** A Comissão ora designada tem que apresentar a conclusão dos trabalhos ao titular da Pasta, até 04 de janeiro de 2019.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, em 30 de novembro de 2018.

**LUIZ ANTONIO GALVÃO DA SILVA GORDO FILHO**  
Secretário Municipal da Saúde

**DESPACHOS FINAIS DA COORDENADORIA  
DE GESTÃO DE PESSOAS DA SAÚDE**

**Delegação de Competência - Decreto nº 7.047/84**

**LICENÇA PRÊMIO DEFERIDO**

PROCESSO Nº	INTERESSADO	QUINQUÊNIOS
18041/2016	JOAO RICARDO SANTOS DE JESUS	1º
18140/2016	CLEBER DE JESUS BORGES DOS SANTOS	1º
18188/2016	JOSEANE ROSENDO DA CONCEICAO	1º
18234/2016	ADRIANA FERREIRA DOS SANTOS	1º
18276/2016	EDILZA SANTOS CERQUEIRA	1º
18323/2016	MARIA CONCEICAO RAMOS SILVA	1º
18327/2016	VERA LUCIA ARGOLLO DE SANTANA	1º
18336/2016	ANDREIA SANTOS DE SOUZA	1º
18419/2016	ELIANA SANTOS DA CONCEICAO	1º
18424/2016	PAULO SERGIO SANTOS DE JESUS	1º
18571/2016	MILENA RENATA AUGUSTA MIRANDA	2º
18591/2016	ALINE DOS SANTOS GOES	1º
18593/2016	ANA PAULA BACELAR SANTANA	1º
18620/2016	MARILENE DA CONCEICAO ARAUJO	1º
18633/2016	CLAUDIA DA SILVA SANTOS	1º
18671/2016	EDINELMA DE LIMA MELO ALVES	1º