

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ****Companhia de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos de Salvador - CDEMS****PORTARIA Nº 003/2025**

MARCOS LESSA MENDES, presidente da Companhia de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos de Salvador, no uso e gozo de suas atribuições legais, pelo presente,

DETERMINA:

Art. 1º - Designar o pregoeiro, agente de contratação e Equipe de Apoio, para compor a Comissão Permanente de Licitações, especialmente para as modalidades: Pregão e Credenciamento, conforme descrição infra:

**I - Pregoeiro e Agente de Contratação:**

- a) Gabriel Manhães Silva
- b) Aline Dórea Bastos
- c) Roberta Couto Silva

**II - Equipe de Apoio:**

- a) Lou Andreas Sampaio
- b) Chandra Andrade Chaoui
- c) Roberta Batista da Costa
- d) Sérgio Luiz Condurú Mendes
- e) Aline Dórea Bastos
- f) Gabriel Manhães Silva
- g) Roberta Couto Silva

**III - Autoridades Competentes:**

- a) Carlos Augusto Chagas Palma
- b) Denise Gomes de Castro

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 001/2024, 001/2025 e 002/2025.

Salvador, 24 de outubro de 2025.

**MARCOS LESSA**  
Diretor Presidente

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE****PORTARIA Nº 1164/2025**

Aprova a Instrução Normativa nº 002/2025, que estabelece os procedimentos a serem adotados para apresentação da Declaração de Bens e Valores, nos termos do Decreto nº 40.742 de 03 de outubro de 2025.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO**, no uso de suas atribuições e tendo em vista as disposições legais vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Instrução Normativa nº 002/2025, que com esta se publica.

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

**ALEXANDRE ALMEIDA TINÓCO**  
Secretário

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2025**

Estabelece os procedimentos relativos à apresentação da Declaração de Bens e Valores, a serem adotados no âmbito da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS, conforme disposto no Decreto nº 40.742, de 03 de outubro de 2025.

**1 DO OBJETIVO**

1.1 Normatizar os procedimentos para apresentação da Declaração de Bens e Valores, no âmbito da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS, nos termos do Decreto nº 40.742, de 03 de outubro de 2025.

1.2 Fica instituída a aplicação de interface online de apresentação da Declaração de Bens e Valores - DBens, do Município de Salvador, com a finalidade de atender à exigência legal de recebimento, controle e fiscalização das declarações de bens e valores dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal, conforme o disposto na legislação vigente.

1.2.1 A aplicação de interface online de apresentação da Declaração de Bens e Valores - DBens, será acessada por meio da Plataforma Salvador Digital da Prefeitura Municipal de Salvador - PMS, que tem por finalidade prover acesso aos serviços públicos da PMS, através do seu portal Web.

**2. DAS RESPONSABILIDADES QUANTO AO CUMPRIMENTO**

2.1 São responsáveis pelo cumprimento dos procedimentos de apresentação da Declaração de Bens e Valores estabelecidos nesta Instrução Normativa:

I - os servidores ativos, ocupantes de cargos efetivos, em comissão ou de natureza especial, os empregados públicos, bem como os agentes políticos;

II - os Setores de Gestão de Pessoas - SEGEPS ou unidades equivalentes da PMS, responsáveis por apoiar, acompanhar e controlar o recebimento da Declaração de Bens e Valores apresentadas pelos agentes públicos no momento da posse, da atualização anual, bem como na data em que deixar de exercer o vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

III - Os Setores de Gestão de Pessoas - SEGEPS, ou unidades equivalentes da Prefeitura Municipal do Salvador (PMS), ficarão responsáveis por providenciar, na data do início do exercício do servidor em Cargo em Comissão (CC), o imediato cadastro no Sistema de Gestão de Pessoas - SIGP e deverão orientar o servidor, de forma inequívoca e documentada, sobre:

- a) A obrigatoriedade da apresentação da Declaração de Bens e Renda;
- b) O prazo legal para o cumprimento da referida obrigação;
- c) O link de acesso à plataforma Salvador Digital para o devido preenchimento da Declaração.

IV - Compete a Coordenadoria de Informações Funcionais (CIF), promover o cadastro e a gestão de acesso dos perfis de SEGEPS, Administradores de Órgão e Administradores Gerais no sistema de retaguarda (Dbens)

V - Compete a Cooredoria Geral do Município (CGM) ser o ponto focal para o cadastramento e a gestão dos usuários com o perfil de Auditor no sistema de retaguarda (Dbens).

VI - O perfil de permissão concedido aos Setores de Gestão de Pessoas (SEGEPS), ou unidades equivalentes, no sistema Dbens, veda o acesso à solicitação e à visualização da Declaração de Bens e Valores

VII - A permissão para visualização da Declaração de Bens e Valores será restrita, exclusivamente, aos perfis de Secretário do Órgão e de Auditor, em conformidade com as normas de sigilo e acesso à informação.

2.1.1 São igualmente responsáveis pela apresentação da declaração nos moldes estabelecidos nesta IN, os servidores públicos em exercício em outro órgão, em decorrência dos institutos de movimentação previstos na Lei Complementar nº 01, de 1991, bem como pelos que se encontrem cedidos ou requisitados por quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, com ou sem ônus para o órgão ou entidade cedente ou cessionária, além dos servidores oriundos de outra esfera governamental em efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Salvador.

2.1.1.1 A responsabilidade quanto ao cumprimento de apresentação da Declaração de Bens e Valores não se aplica a aposentados e pensionistas.

**3. DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS PARA A ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES**

3.1 A Declaração de Bens e Valores deverá ser apresentada, obrigatoriamente, pelos agentes públicos em atividade no âmbito do Poder Executivo Municipal:

I - no ato da posse para os agentes públicos ingressantes no serviço público municipal;

II - anualmente, até o dia 31 de julho do ano corrente;

III - na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função;

IV - no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do dia útil subsequente ao retorno às atividades, quando o agente público, em razão de afastamento por tratamento de saúde ou acidente em serviço, não houver apresentado a declaração anual prevista no inciso II.

V - no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do dia útil subsequente ao início do exercício, para os ocupantes de Cargo em Comissão (CC).

§1ª Na hipótese prevista no inciso IV, o agente público deverá apresentar, de forma cumulativa, as Declarações referentes aos anos-calendário abrangidos pelo período de afastamento.

3.2 A entrega da Declaração de Bens e Valores, nos momentos previstos no item 3.1, será realizada exclusivamente por intermédio do Salvador Digital, Plataforma Digital oficial da Prefeitura Municipal de Salvador - PMS, através do seu portal Web: <https://salvordigital.salvador.ba.gov.br>.

3.2.1 - O acesso a plataforma Salvador Digital se dará exclusivamente através da conta GOV.BR, garantindo os requisitos de segurança e identificação do agente público.

3.2.1.1 Na Plataforma Salvador Digital: <https://salvordigital.salvador.ba.gov.br>:

- a) pesquise na Guia de busca por "Declaração de Bens - DBens";
- b) o serviço "SEMGE - Declaração de Bens - DBens" deverá ser selecionado e o acesso deverá ser realizado pela identificação pessoal da conta GOV.BR;
- c) selecione o campo "Nova solicitação" ou "continuar" nos casos em que a apresentação já tenha sido iniciada"
- d) escolha o "Tipo de Processo"



- e) indique o "Tipo de Declaração"  
f) informe o ano-base da Declaração e o endereço de e-mail;  
g) selecione "salvar/avancar"

3.3 Ao solicitar o serviço através da identificação pessoal pela conta GOV.BR, a Plataforma do Salvador Digital identificará os dados cadastrais e funcionais disponíveis no Sistema Interno de Gestão de Pessoas - SIGP, da Prefeitura Municipal do Salvador, para validação do registro funcional do agente público.

3.3.1 Na hipótese de divergência ou desatualização identificada nos dados cadastrais e funcionais, o servidor deverá, posteriormente, promover a sua regularização junto os Setores de Gestão de Pessoas - SEGEPS ou unidades equivalentes da PMS ao qual está vinculado.

3.3.2 Validado o registro cadastral e funcional do agente público, este deverá confirmar ou atualizar seu endereço eletrônico para recebimento do comprovante de entrega da Declaração de Bens e Valores, bem como da cópia dos dados informados.

3.4 Caberá ao agente público preencher no formulário "DBens" as informações referentes a inclusão de dependentes, se houver, bem como dos valores recebidos de outras fontes, assim como, os bens patrimoniais de sua propriedade e de seus dependentes econômicos.

3.4.1 As informações pertinentes ao rendimento auferido pelo agente público, oriundas da atividade laboral exercida na PMS, serão lançadas automaticamente pelo sistema na Plataforma Salvador Digital.

3.4.2 O agente público deverá anexar o arquivo da Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Física - DIRPF do ano-calendário, apenas em formato PDF.

3.4.3 Para finalizar o procedimento de apresentação, o agente público deverá conhecer os termos e condições, selecionando a opção que indica sua concordância e clicando em "Avançar" para entregar a Declaração de Bens e Valores.

3.5 O agente público isento da apresentação da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF, em razão de seu enquadramento legal, deverá:

I - declarar esta condição no campo "Tipos de Declaração", não havendo a necessidade de anexar documento comprobatório;

II - registrar, obrigatoriamente, informações de outros rendimentos e/ou bens de sua propriedade, caso existentes.

3.6 Na data em que deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função, o agente público deverá informar na plataforma Salvador Digital - DBens, eventuais alterações em seus rendimentos ou bens patrimoniais não contempladas na Declaração de Imposto de Renda do ano-calendário anterior, selecionando os campos:

a) "tipo de processo: exoneração/desligamento";

b) "tipo de declaração: complementar".

3.6.1 A apresentação da declaração complementar será obrigatória no momento da exoneração/desligamento, ainda que já tenha sido realizada a declaração anual.

3.7 O agente público poderá retificar a Declaração Anual de Bens e Valores na Plataforma Salvador Digital, observadas as seguintes hipóteses:

I - a qualquer tempo, desde que ocorra antes do início de sindicância patrimonial ou de qualquer outro procedimento administrativo destinado a apurar eventual irregularidade;

II - mediante ajuste dos dados incorretos no sistema, sujeito à análise da Corregedoria Geral do Município - CGM, que poderá aprovar a retificação, solicitar informações complementares ou indeferi-la;

III - quando houver retificação da Declaração de Imposto de Renda apresentada à Receita Federal do Brasil - RFB, devendo ser anexado o arquivo da declaração retificadora.

3.7.1 O disposto neste item não exige o agente público das responsabilidades legais decorrentes da omissão de bens ou a prestação de informações falsas, ainda que a retificação seja aceita.

3.8 Cabe aos Setores de Gestão de Pessoas - SEGEPS, ou unidades equivalentes, dos Órgãos/Entidades:

I - prestar suporte aos agentes públicos, possibilitando, mediante solicitação, o acesso a computador com conexão à internet, quando não dispuserem desse equipamento como ferramenta de trabalho;

II - acompanhar e controlar, no âmbito do Órgão/Entidade de lotação, o recebimento da Declaração de Bens e Valores apresentada pelo servidor via sistema.

#### 4. DA RESPONSABILIZAÇÃO PELO NÃO CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO DE PRESTAR DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

4.1 A não apresentação, a apresentação extemporânea ou a atualização irregular da Declaração de

Bens e Valores, nos casos de posse, atualização anual, retorno de afastamento, licença, acidente de trabalho ou exoneração/desligamento, bem como o fornecimento de informações incompletas, falsas e/ou imprecisas, constitui descumprimento de dever funcional, sujeitando o agente público às sanções previstas em lei, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

4.1.1 A aplicação da sanção administrativa deverá ser precedida da instauração e conclusão de processo administrativo disciplinar, de acordo com o art. 188 e seguintes da Lei Municipal nº 01, de 15 de março de 1991.

4.2 Transcorrido o prazo de que trata o item 3, inciso II, sem a entrega da declaração, os Setores de Gestão de Pessoas - SEGEPS, ou unidades equivalentes notificarão o servidor inadimplente, por e-mail institucional, para que regularize a situação no prazo de 10 (dez) dias úteis.

4.2.1 Não havendo resposta por parte do agente público, no prazo estabelecido no item 4.2, os Setores de Gestão de Pessoas - SEGEPS, ou unidades equivalentes, dos Órgãos/Entidades, realizarão nova comunicação, por meio de publicação em Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico do respectivo Órgão ou Entidade, informando sobre a necessidade de regularização da declaração anual de bens e valores no prazo de 10 (dez) dias corridos.

4.2.1.1 Decorrido o prazo final para regularização, conforme disposto no item 4.2.1, e permanecendo a pendência, os SEGEPS ou unidades equivalentes, deverão encaminhar relatório detalhado ao titular do Órgão/Entidade, informando sobre os agentes públicos inadimplentes, para que sejam adotadas as providências cabíveis, incluindo a abertura de processo administrativo disciplinar, conforme os procedimentos estabelecidos no art. 188 e seguintes da Lei Municipal nº 01, de 15 de março de 1991.

#### 5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 O sigilo das informações prestadas pelo agente público deverá ser preservado por todos que tenham acesso às declarações de bens e valores, sob pena de responsabilização nas esferas penal, civil e administrativa, nos termos da legislação em vigor.

5.2 O tratamento dos dados pessoais e patrimoniais constantes das Declarações de Bens e Valores observará integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, assegurando-se a finalidade, necessidade, segurança, confidencialidade e integridade das informações, nos termos do interesse público e da transparência administrativa.

5.2.1 Os dados serão acessados apenas por agentes públicos autorizados, no estrito cumprimento de suas atribuições legais, e utilizados exclusivamente para as finalidades previstas nesta Instrução Normativa e em conformidade com a legislação vigente.

5.3 Orientações complementares sobre os procedimentos para apresentação da Declaração de Bens e Valores poderão ser expedidas pela SEMGE, bem como os casos omissos serão dirimidos pelo Dirigente Máximo da Secretaria Municipal de Gestão, seguindo a legislação vigente e princípios de ética, publicidade e transparência.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO, em 31 de outubro de 2025.

**ALEXANDRE ALMEIDA TINOCO**  
Secretário

### SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SMED

#### PORTARIA Nº 886/2025

A DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Portaria nº 996/2024, publicada no DOM nº 8.870, de 13 de setembro de 2024,

#### RESOLVE:

**Deferir**, com fundamento no Art. 133 da Lei Complementar nº 01/1991, a Licença Especial dos servidores do Quadro Efetivo abaixo relacionados:

PROCESSO	SERVIDOR	MATRICULA	QUINQUÊNIO
155532 / 2025	ADEMAISE SANTANA DE JESUS ROCHA	3113559	2º
134341 / 2025	ADENILMA OLIVEIRA SANTANA	3093427	3º
156543 / 2025	ADILTON MEDEIROS COSTA	3098089	3º
153801 / 2025	ALECIA SILVA COSTA	3130174	1º
151666 / 2025	ANA CRISTINA CORREIA LIMA DA SILVA	3060972	5º
152783 / 2025	ANA LIDES OLIVEIRA DOS SANTOS	3068807	4º
132379 / 2025	ANGELA MARIA LEMOS ANDRADE BEZERRA	3071041	4º
135222 / 2025	CARLA OFFREDI DA FONSECA	3072034	3º E 4º
135500 / 2024	CASSIA CARLA DOS SANTOS CORREA DA SILVA	3093995	3º
154454 / 2025	DEBORA APARECIDA DE OLIVEIRA	3068556	4º
151842 / 2025	EDNILCE OLIVEIRA DA PAIXAO MOREIRA	3094546	3º
153146 / 2025	FRANCIS RODRIGUES ASSUNCAO	3098296	3º
132872 / 2025	GENIVALDO BATISTA DOS SANTOS	3111899	2º
141757 / 2025	JAQUILENE MOURA SANTANA DE LIMA	3098486	3º
132122 / 2025	JOAO LEONARDO VIEIRA DOS SANTOS	3121831	2º