



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**

**COMUNICADO N.º 04/2017/DGP**

1. Com o objetivo de atender ao disposto na legislação de pessoal instituída pelo governo federal, comunicamos que a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) dará início, neste mês, à atualização cadastral dos servidores ativos do IFRR referente ao ano 2017, incluindo aqueles que estão em colaboração técnica, exercício provisório, cedidos, afastados ou de licença. Deverão ser atualizadas as seguintes informações:

- a) Os dados pessoais com comprovante de residência atualizado (exigência da Lei n.º 8.112/90);
- b) Declaração de Acúmulo de Cargos (exigência do Acórdão n.º 1336/2012 – TCU – Plenário);
- c) No caso de acumulação legal de cargo, o servidor deverá preencher formulário de horário individual, devendo conter as assinaturas dos chefes imediatos de cada vínculo informado;
- d) Declaração de Imposto de Renda ou autorização para consulta, conforme o Anexo I da Portaria Interministerial MP/CGU N.º 298, de 6 de setembro de 2007 (os isentos de IRPF devem entregar declaração informando dependentes, bens e renda, seguindo modelo do Anexo II da portaria citada – exigência da Lei n.º 8.429/92, da Lei n.º 8.730/93 e do Decreto n.º 5.483/05);
- e) Requerimento de auxílio-transporte (exigência da Orientação Normativa n.º 04/11);
- f) Currículo Lattes (em formato digital e comprovado) atualizado (com informações referentes à formação profissional, à experiência profissional e às produções – últimos três anos: 2014/2015/2016), no caso de o servidor ocupar o cargo de Professor EBTT; a exigência do currículo é devido a demandas do MEC quando da avaliação de cursos e da própria instituição como um todo;
- g) Certidão/declaração de regularidade perante o conselho de classe ao qual o cargo público é vinculado.

2. Em relação à atualização dos dados pessoais, informamos que, caso o servidor informe no formulário alguma alteração nos dados, deverá anexar o comprovante referente à alteração informada.

3. Em relação à atualização da Declaração de Imposto de Renda, tendo em vista a modernização dos processos de trabalho na área de gestão de pessoas, com a eliminação do excesso de papéis, o Ministério do Planejamento e a Controladoria-Geral da União emitiram a Portaria Interministerial MP/CGU n.º 298, de 06/09/07, que estabelece:

Art.1º **Todo agente público**, no âmbito do Poder Executivo Federal, como forma de atender aos requisitos constantes no art. 13 da Lei nº 8.429, 2 de junho de 1992, e no art 1º da Lei nº 8.730, 10 de novembro de 1993, **deverá:**

**I – autorizar o acesso, por meio eletrônico, às cópias de suas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física, com as respectivas retificações, apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, do Ministério da Fazenda; (grifo nosso) ou**

**II – apresentar anualmente, em papel, Declaração de Bens e Valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no Serviço de Pessoal competente.**

4. Para facilitar o arquivamento e melhorar a seguridade das informações do servidor, **sugerimos** que, no ato da atualização cadastral, seja preenchido o formulário acima mencionado, para autorização de acesso, conforme institui o inciso I do art. 1.º da portaria citada. Esclarecemos que o preenchimento do formulário autoriza a CGU, em caso de necessidade, a ter acesso à Declaração de Imposto de Renda do servidor diretamente na base da Receita Federal. Essa sugestão visa facilitar tanto à DGP, reduzindo o excesso de papel, quanto ao servidor, que não precisará entregar todo ano a declaração, uma vez que, ao assinar o formulário, este será válido para todos os anos posteriores.

5. O anexo da portaria acima mencionada deverá ser preenchido **somente pelos servidores que ainda não o fizeram** em anos anteriores. Ressaltamos que os servidores que não autorizarem deverão entregar cópia completa da declaração e do recibo de entrega à Receita Federal correspondentes ao ano de 2017.

6. Informamos a obrigatoriedade da apresentação da Declaração de Imposto de Renda, conforme Decreto n.º 5.483/05:

Art. 5º **Será instaurado processo administrativo disciplinar** contra o agente público que se recusar a apresentar declaração dos bens e valores na data própria, ou que a prestar falsa, ficando sujeito à penalidade prevista no [§ 3º do art. 13 da Lei nº 8.429, de 1992.](#) **(Grifo nosso)**

7. Em relação à atualização do auxílio-transporte, somente os servidores que ainda não atualizaram em 2017 deverão apresentar novo requerimento no ato da atualização cadastral.

8. Apresentamos a seguir esclarecimentos a respeito da obrigatoriedade de atualização cadastral, conforme a Lei n.º 8.112/90:

Art. 117. Ao servidor é proibido: [\(Vide Medida Provisória n.º 2.225-45, de 4.9.2001\)](#)  
(...)

XIX – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado. [\(Incluído pela Lei nº. 9.527, de 10.12.97\)](#)

9. Considerando o artigo acima, informamos que o não atendimento à solicitação de atualização cadastral acarretará abertura de processo administrativo para aplicação de possível penalidade em razão do descumprimento da lei.

10. A atualização cadastral dos servidores lotados na Reitoria será realizada diretamente na Coordenação de Cadastro (CCAD), e a dos demais servidores na Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) dos respectivos *campi*. Cada servidor deverá se dirigir ao setor

responsável com a documentação informada no item 1. A atualização dos dados no sistema será feita no ato da apresentação dos documentos.

11. O prazo final para a atualização cadastral será 31/7/2017.

12. A atualização será realizada conforme planejamento e organização de cada CGP, nos *campi*, e da CCAD, na Reitoria.

13. Concluído o prazo estabelecido (31/7/2017), conforme Orientação Normativa n.º 04/2011, procederemos à suspensão do pagamento do auxílio-transporte dos servidores que não atualizaram as informações, até que seja providenciada a devida atualização na CGP/DGP.

14. Encaminhamos anexos os formulários necessários à atualização cadastral 2017.

15. Informamos que ficam dispensados de atualizar os dados os servidores que ingressaram na instituição em 2017 e os aposentados.

16. Colocamo-nos à disposição para outras informações e, desde já, agradecemos o pronto atendimento.

Boa Vista, 1.º de junho de 2017.



Jadinéa Leandro Leite  
Diretora de Gestão de Pessoas  
IFRR - Portaria n.º 1.931/2016/GR