



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XXVII - Edição 6950 - Quinta-feira, 16 de fevereiro de 2023
Divulgação: Quinta-feira, 16 de fevereiro de 2023 Publicação: Sexta-feira, 17 de fevereiro de 2023

EDIÇÃO EXTRA

DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2023

PROCESSO 22.0.000158883-8

Detalha os procedimentos a serem adotados para a apresentação da declaração de bens e valores dos agentes públicos municipais, no âmbito da Administração Pública Direta do Município, prevista no Decreto nº 21.549, de 04 de julho de 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO (SMAP), no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no artigo 4º, do Decreto nº 21.549, de 04 de julho de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa detalha os procedimentos a serem adotados para a apresentação da declaração de bens e valores dos agentes públicos municipais no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, nos termos previstos no Decreto nº 21.549, de 04 de julho de 2022.

Art. 2º A apresentação da declaração de bens e valores será realizada através da entrega da declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Receita Federal do Brasil.

§ 1º Caso o agente público municipal não se enquadre como contribuinte obrigatório pelas regras previstas para a declaração de imposto de renda da Receita Federal do Brasil, deverá emitir autodeclaração de isenção, através do formulário C-318 "AUTODECLARACAO DE ISENCAO DE IRPF".

§ 2º Caso o agente público municipal esteja pendente com a entrega da declaração de imposto de renda à Receita Federal do Brasil, deverá informar o motivo da não entrega, e realizar autodeclaração de seus bens e valores, através do formulário C- 319 "AUTODECLARACAO DE BENS E VALORES".

§ 3º A autodeclaração prevista no § 2º deste artigo deverá conter todas as fontes de renda, doações recebidas,

dívidas contraídas, além de imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais localizados no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a sua dependência econômica, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

Art. 3º A apresentação e a guarda da declaração de bens e valores, ou das autodeclarações previstas no artigo 2º desta Instrução Normativa deverá ocorrer nas seguintes situações:

I – para a posse no cargo, emprego ou função, juntamente com os demais documentos necessários ao provimento, conforme procedimentos administrativos de ingresso já adotados para cada tipo de vínculo;

II - anualmente, em até 30 (trinta) dias úteis após o término do prazo para a entrega de Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF), através de sistema informatizado, acessado no endereço <https://declaracaoir.portoalegre.rs.gov.br/login>;

III - na cessação do vínculo mantido com o Município, juntamente com outros documentos e informações necessárias para sua extinção, conforme procedimentos administrativos de extinção já adotados para cada tipo de vínculo.

§ 1º Excepcionalmente para a apresentação anual do Exercício de 2022, referente à declaração do ano-base 2021, a entrega deverá ocorrer no período de 16/02/2023 a 10/03/2023.

§ 2º A apresentação da declaração de bens e valores ou das autodeclarações é condição obrigatória para a posse e o exercício de agente público em cargo, emprego ou função no Município.

§ 3º O agente público que se encontrar regularmente afastado ou licenciado, no período previsto no inciso II deste artigo, terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu retorno, para apresentar a declaração ou retificação da DIRPF.

§ 4º A não apresentação das declarações previstas nesta Instrução Normativa não constitui óbice à extinção de vínculo do agente público municipal, mas o impedirá de receber os valores decorrentes da extinção, até sua regularização.

§ 5º Os órgãos municipais deverão informar à Controladoria-Geral do Município (CGM) e Corregedoria-Geral do Município (CGMUNI), até 30 (trinta) dias úteis após os prazos estabelecidos neste artigo, a respectiva relação dos agentes públicos que não cumpriram as exigências nos prazos estabelecidos.

Art. 4º Compete ao órgão de lotação do agente público municipal, e às unidades de trabalho da SMAP responsáveis pelo ingresso e a extinção de vínculos:

I - garantir e atestar a entrega das declarações previstas nesta Instrução Normativa;

II - zelar pela guarda e a segurança das informações constantes nas declarações, devendo adotar todos os procedimentos necessários para o controle de acesso, bem como aqueles atinentes à manutenção da confidencialidade, integridade e sigilo das mesmas.

III - fornecer à unidade de correição ou de controle, quando requerido, o acesso às informações entregues pelos agentes públicos municipais, observado o disposto no inc. II deste artigo.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 16 de fevereiro de 2023.

ANDRÉ LUIS DOS SANTOS BARBOSA, Secretário Municipal de Administração e Patrimônio.

EXPEDIENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre

Órgão de Divulgação Oficial do Município

Instituído pela Lei nº 11.029 de 03/01/2011

<http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa>

PREFEITO MUNICIPAL: Sebastião de Araújo Melo

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO: André Luis dos Santos Barbosa

COORDENAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL: Andrea da Silva Pinto Schoeler

EDIÇÃO: Cíntia Harndt Endler, Katlyne Simoni, Kimberly do Canto Winter dos Santos, Maria de Lourdes Cordeiro, Raquele Dutra Teitelroit

ENDEREÇO: R. Siqueira Campos, 1300, 6º andar, Porto Alegre, RS

CONTATO: e-mail dopa@portoalegre.rs.gov.br