



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE CAPIVARI**

Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP  
Telefone: (19) 3491-9200  
E-mail: decap@educacao.sp.gov.br

## **COMUNICADO**

Solicitado por: NFP - CAPIVARI

Autorizado: Dirigente Eddy Rafaeta

Transmitido: NIT

Comunicado: 17/2020

Data: 05/02/2020

Assunto: ORIENTAÇÕES SOBRE DECLARAÇÃO DE BENS

O presente Comunicado visa alertar às Unidades Escolares quanto à obrigatoriedade da entrega anual da declaração de bens por parte dos agentes públicos estaduais.

A apresentação da declaração visa atender ao artigo 1º, § 2º, do Decreto nº **41.865/1997**, o **Parecer CJ-SPG nº 322/2015** da Secretaria de Gestão Pública e ao Comunicado UCRH n **10/2015**, no que tange aos prazos de entrega, ciência dos servidores e penalidades decorrentes da falta de apresentação da declaração, condicionando as Unidades Escolares ao atendimento dos seguintes itens:

1. O servidor deverá ser comunicado individualmente sobre a exigência da entrega do documento, sendo disponibilizado um modelo de declaração de bens e valores, que poderá ser preenchido de próprio punho pelo servidor ou, a critério do mesmo, substituído pela cópia da Declaração do Imposto de Renda Bens apresentada junto à Receita Federal;
2. A declaração de bens deverá ser entregue até 90 (noventa) dias úteis após o fim do período de entrega da Declaração de Imposto de Renda à Receita Federal;
3. Em caso de inobservância na entrega da declaração pelo decurso do prazo ou recusa, o órgão responsável pelo pagamento da folha deverá ser comunicado, o qual suspenderá os vencimentos do servidor até que o mesmo apresente o citado documento.
4. As Unidades Escolares deverão anexar no prontuário do servidor a cópia assinada do comunicado, no intuito de apresentá-lo ao órgão fiscalizador na hipótese de auditoria. Ao final do ano, as Unidades Escolares deverão emitir a Certidão de entrega de bens e encaminhá-las à Diretoria de Ensino. As cópias das declarações deverão ser arquivadas na Unidade de Pessoal competente pelo prazo de 5 (cinco) anos;
5. Visando a padronização dos procedimentos por parte das unidades de recursos humanos serão disponibilizados na página da Diretoria de Ensino de Capivari o modelo de Declaração de Bens e Valores, bem como o Comunicado de ciência, que deverão ser preenchidos por cada servidor e

arquivados em prontuário.

Desta forma, solicitamos que as Unidades Escolares deem ciência aos servidores das implicações legais.

Atenciosamente,

Rosilene Ap. de Oliveira Silva

Diretor II – Centro de Recursos Humanos