
**Administração Central
Unidade de Recursos Humanos**

Ofício Circular nº 010/2013 – URH

São Paulo, 15 de fevereiro de 2013.

Senhor (a) Diretor (a),

Tem o presente a finalidade de complementar o Ofício Circular nº 005/2011 – URH, de 14 de fevereiro de 2011, em decorrência de inúmeros questionamentos de servidores e empregados públicos do CEETEPS, no que se refere à Declaração Anual de Bens do agente público estadual.

Alerto Vossa Senhoria a obrigação de dar cumprimento ao Decreto nº 41.865, de 16 de junho de 1997, alterado pelos Decretos nºs 43.199, de 18 de junho de 1998, 54.264, de 23 de abril de 2009 e 58.276, de 07 de agosto de 2012, os quais “dispõem sobre as Declarações de Bens de agentes públicos estaduais, bem como de bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, e estabelece normas relativas à declaração pública de bens das autoridades e dirigentes que especifica.”

Ressalto que a declaração de bens e valores, nos termos da legislação acima citada, deverá ser solicitada **anualmente, a todos servidores e empregados públicos**, no prazo de 90 dias úteis após o término do prazo de entrega da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda à Delegacia da Receita Federal, e/ou, 90 dias úteis após o término do mandato ou cessação do exercício, e/ou, antes da posse ou início do exercício, nos moldes do formulário criado pela Resolução SJDC-7, da Secretaria da Justiça e Defesa da Cidadania, de 26, publicada no D.O.E. (Diário Oficial do Estado de São Paulo) de 27 de março de 1999, Seção I, página 03.

Esclareço que é facultada a entrega de cópia da Declaração de Ajuste Anual de Imposto de Renda apresentada anualmente à Delegacia da Receita Federal, entretanto, **o preenchimento da Declaração de Bens dos agentes públicos estaduais é obrigatório**, podendo ser entregue em envelope lacrado, **desde que**, contenha no lado externo, a identificação do conteúdo, como por exemplo: **“DECLARAÇÃO DE BENS- ano base/exercício”, nome, CPF, matrícula do servidor ou empregado público**, conforme modelo anexo.

Informo ainda, que a Declaração de Bens, em envelope lacrado ou não, deverá ser acondicionada em pasta própria e organizada em ordem alfabética, devendo ficar arquivada pelo prazo de 05 (cinco) anos junto à Seção/Área de Pessoal da Unidade de Ensino e à disposição da Corregedoria Geral da Administração do Governo do Estado de São Paulo.

Elucido que o envelope somente será aberto pelo próprio servidor/empregado público declarante, pela Corregedoria Geral, por determinação judicial ou por denúncia junto ao Ministério Público.

Advirto que a recusa à entrega da Declaração de Bens, se constitui em ato ilícito administrativo, enquadrando-se como ato de violação ao princípio da legalidade, sujeitando-se às penas previstas na Lei 8.249/92 e no Regulamento Disciplinar dos Empregados Públicos do CEETEPS - REDEPS.

As Declarações de Bens de **todos os servidores e empregados públicos**, deverão ser apresentadas à Área de Pessoal de cada órgão/Unidade.

Considerando todo o exposto, informo que o presente Ofício Circular, bem como o formulário de declaração (exceto o formulário eletrônico) e toda a legislação citada estão disponíveis no site **www.centropaulasouza.sp.gov.br/crh**, e que eventuais esclarecimentos deverão ser obtidos junto ao Departamento de Legislação e Normas de Recursos Humanos, através dos telefones: 3327-3178 e 3327-3163.

Atenciosamente,

ELIO LOURENÇO BOLZANI
Coordenador Técnico

Ilmo.(a) Sr.(a)

Diretor(a) de ETEC/FATEC

IDENTIFICAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE BENS

(assinale com X o tipo de documento)

DECLARAÇÃO DE BENS (obrigatório)

CÓPIA DA DECLARAÇÃO DE AJUSTE DE IMPOSTO DE RENDA COM O RECIBO DE ENTREGA. (opcional)

Nome: _____

CPF: _____

Ano Base/Exercício: _____ / _____

Declaro que o presente envelope contém a(s) declaração(ões) acima assinalada(s) devidamente assinada(s) e/ou com o recibo de entrega à Receita Federal em conformidade com os Decretos nºs 41.865/1997, 43.199/1998, 54.264/2009 e 58.276/2012.

Local e data _____, ____/____/____

Assinatura do servidor ou empregado público