

MANUAL **DE NORMAS E PROCEDIMENTOS**

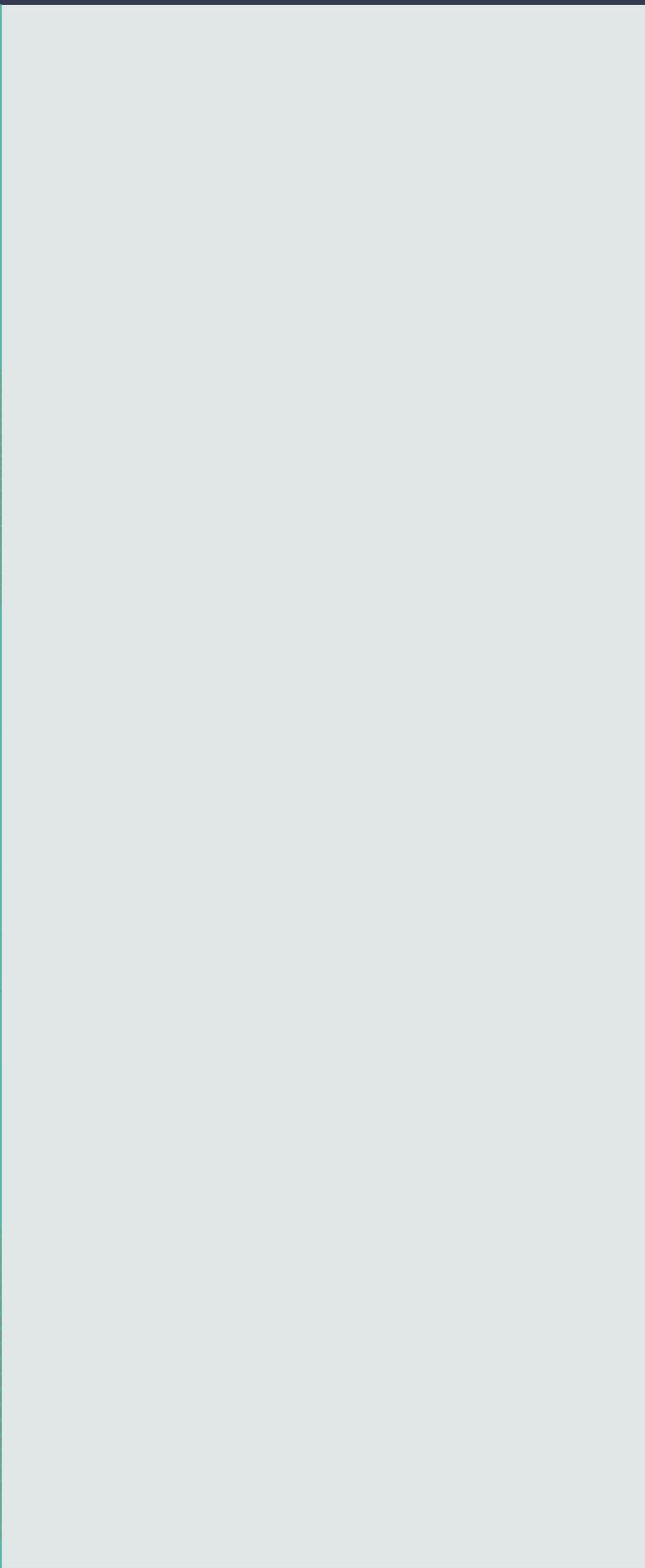
Cadastro de Dependentes
para abatimento de
imposto de renda

2019



**Prefeitura de
Fortaleza**

Secretaria Municipal do
Planejamento, Orçamento e Gestão





MANUAL
**DE NORMAS E
PROCEDIMENTOS**

Cadastro de Dependentes
para abatimento de
imposto de renda

Fortaleza- CE
2019

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO
ORÇAMENTO E GESTÃO**
Philippe Theophilo Nottingham

SECRETÁRIO ADJUNTO
Vicente Férrer Augusto Gonçalves

SECRETÁRIA EXECUTIVA
Maria Christina Machado Publio

COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS
Maria Lúcia Rabelo de Andrade
Noeme Milfont Magalhães

ELABORAÇÃO
Maria Regilania Silva

COLABORADORES
Jeovani Rodrigues de Oliveira

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPOG), objetivando a modernização dos procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal de Fortaleza e, ao mesmo tempo, o atendimento eficaz e tempestivo das demandas dos seus servidores, desenvolveu uma série de melhorias nos procedimentos de concessão de direitos e vantagens, mediante racionalização, automatização e virtualização dos processos, além da revisão e atualização da legislação.

O presente manual reúne informações acerca das normas, procedimentos e sistemas referentes ao Processo de Cadastro de Dependentes para Abatimento de Imposto de Renda, de forma a orientar o desenvolvimento das atividades sobre o assunto nos diversos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal.

As normas e procedimentos são importantes fontes de informação sobre a organização, pois explicitam como as atividades devem ser desenvolvidas e apresentam como principais objetivos:

- Fixar critérios e padrões de execução das atividades inerentes aos processos organizacionais;
- Uniformizar a terminologia técnica e administrativa utilizada na organização;
- Normatizar as atividades, métodos, sistemas e formulários utilizados;
- Garantir a execução correta dos processos, independentemente das alterações políticas, gerenciais e administrativas;
- Evitar equívocos sobre a interpretação de como deve ser feito algum procedimento do processo;
- Contribuir na ambientação e treinamento de novos servidores, bem como dos antigos que assumem novas funções;
- Contribuir para a eficiência e eficácia dos trabalhos realizados;

Servir como instrumento efetivo e contínuo para consulta e orientação aos profissionais da organização.

- Servir como instrumento efetivo e contínuo para consulta e orientação aos profissionais da organização.

O nosso agradecimento a equipe da SEPOG e a todos os colaboradores dos demais órgãos e entidades que participaram das oficinas de redesenho dos processos e do desenvolvimento do sistema de direitos e vantagens, bem como àqueles que contribuíram na edição deste manual.

Philippe Nottingham
SECRETÁRIO DA SEPOG

SUMÁRIO

1.DEFINIÇÃO.....	6
2.FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	6
3.REQUISITOS.....	6
4.DOCUMENTAÇÃO.....	7
5.SISTEMAS UTILIZADOS.....	8
6.FLUXO DO PROCESSO.....	8
ANEXOS.....	9
REQUERIMENTO GERAL:.....	9
CHECK LIST:.....	10

01

DEFINIÇÃO

1.1 - Cadastro de dependentes para desconto de imposto de renda

É o cadastro de dependente(s) de servidor(a) para fins de abatimento no Imposto de Renda (redução da base tributária mensal para o cálculo do desconto do valor retido na fonte).

O servidor terá deduzido um valor fixo por dependente da base tributável mensal para o cálculo do imposto retido na fonte, sendo que o(a) dependente não poderá receber qualquer tipo de provento superior ao permitido por lei para esta finalidade. Os dependentes comuns poderão, opcionalmente, serem considerados por qualquer um dos cônjuges, sendo proibida a respectiva dedução de forma concomitante. Filhos de pais separados judicialmente, só poderão ser considerados dependentes daquele que detém a guarda judicial.

02

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995.

Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018

Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil – alterada anualmente.

03

REQUISITOS

O Servidor deve comprovar possuir dependente econômico na forma da lei, atendendo os seguintes critérios:

- FILHOS

- Filhos ou enteados podem entrar como dependentes na declaração de Imposto de Renda dos pais até completarem 21 anos, ou 24 anos, se estiverem cursando ensino superior ou escola técnica.
- Filhos incapacitados física ou mentalmente para o trabalho podem ser incluídos como dependentes em qualquer idade.
- Os filhos com 8 anos (completados até 31/12/2017) ou mais devem estar cadastrados no Cadastro de Pessoa Física (CPF) para serem incluídos.
- Os dependentes comuns poderão, opcionalmente, ser considerados por qualquer um dos cônjuges, sendo proibida a respectiva dedução de forma concomitante, referente a um mesmo dependente.
- Filhos de pais separados judicialmente, só poderão ser considerados dependentes daquele que detém a guarda judicial.

- IRMÃOS, NETOS E BISNETOS

- É possível incluir esses parentes como dependentes, desde que o servidor detenha sua guarda judicial. Nesse caso, valem as mesmas regras dos filhos: eles podem ser considerados dependentes até os 21 anos, ou até 24 anos, se estiverem cursando ensino superior ou técnico. Se a pessoa for física ou mentalmente incapacitada para o trabalho, poderá ser declarada como dependente em qualquer idade.

- CÔNJUGE

- O servidor que está casado oficialmente, está em união estável há mais de cinco anos ou casais que têm filhos em comum podem optar pela declaração conjunta. Vale lembrar, contudo, que os rendimentos de ambos precisam ser incluídos na declaração.
- Se o casal optar pela declaração conjunta, a sogra ou sogro poderão ser incluídos também como dependentes.

- PAIS, AVÓS, BISAVÓS E SOGROS

Os pais, avós, bisavós e sogros podem ser incluídas como dependentes, se tiverem recebido rendimentos, tributáveis ou não até o limite permitido. Normalmente é vantajoso colocar esses parentes como dependentes se as despesas dedutíveis forem superiores aos rendimentos- que incluem aposentadoria, por exemplo.

- OUTROS CASOS

Se o contribuinte tiver a guarda judicial de um menor pobre de até 21 anos que crie e eduque, poderá declarar essa pessoa como dependente. Outro caso em que é possível incluir como dependente é o de pessoa absolutamente incapaz, desde que o contribuinte seja seu tutor ou curador.

Os sogros só podem ser incluídos como dependentes se você declarar seu cônjuge ou companheiro como dependente. Se o casal declara o Imposto de Renda separadamente, cada um só poderá incluir os próprios pais como dependentes, não os sogros.

04

DOCUMENTAÇÃO

- SERVIDOR

- Requerimento do servidor;
- Cópia do documento de identidade com foto e CPF;
- Comprovante de endereço;

- FILHOS

- Certidão de Nascimento;
- CPF para os filhos ou enteados com 8 anos (completados até 31/12/2017) ou mais;
- No caso de dependente inválido, Laudo Médico Pericial o qual comprove a invalidez até 21 anos;
- Declaração da Instituição de Ensino – comprovando estar devidamente matriculado e frequentando as aulas até 24 anos, se estiverem cursando ensino superior ou técnico.

- IRMÃOS, NETOS E BISNETOS

- Certidão de Nascimento;
- Cópia do CPF;
- Guarda judicial;
- Declaração da Instituição de Ensino – comprovando estar devidamente matriculado e frequentando as aulas até 24 anos, se estiverem cursando ensino superior ou técnico;
- No caso de dependente inválido, Laudo Médico Pericial, o qual comprove a invalidez em qualquer idade.

- CÔNJUGE

- Certidão de casamento ou comprovação de união estável há mais de cinco anos.
- Cópia do CPF do Cônjuge.

- PAIS, AVÓS, BISAVÓS E SOGROS

- Cópia do CPF e de documento de identidade do dependente.
- Cópia da certidão de casamento civil e documento de identidade do Cônjuge ou companheiro, no caso de o dependente ser sogro ou sogra.

05

SISTEMAS UTILIZADOS

- SECOF - Sistema Eletrônico de Controle de Frequência
- CONSISTHR – Gestão de Recursos Humanos
- SPU - Sistema de Protocolo Único

06

FLUXO DE PROCESSO

Descrição das Ações				
Passo	Descrição	Quem faz	Quando	Como
1º	ENTREGA REQUERIMENTO DE CADASTRO DE DEPENDENTE PARA IMPOSTO DE RENDA NA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS DO ÓRGÃO.	SERVIDOR	QUANDO EXISTEM DEPENDENTES ENQUADRADOS NA LEGISLAÇÃO VIGENTE.	PREENCHENDO REQUERIMENTO, ANEXANDO OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
2º	ANALISA A DOCUMENTAÇÃO CONFORME TIPO DE DEPENDENTE.	UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS DO ÓRGÃO.	APÓS RECEBIMENTO DO REQUERIMENTO DEVIDAMENTE PREENCHIDO.	POR MEIO DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO.
3º	ATUALIZA O CADASTRO DO SERVIDOR COM OS DADOS DO(S) DEPENDENTE(S) NO SECOF.	UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS DO ÓRGÃO.	APÓS ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO.	POR MEIO DO SECOF.
4º	LANÇA DADOS DO(S) DEPENDENTE(S) DO SERVIDOR NA FOLHA DE PAGAMENTO.	CÉLULA DE FOLHA DE PAGAMENTO	APÓS ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO.	PELA MIGRAÇÃO DOS DADOS DO SECOF PARA O CONSISTHR.

ANEXOS

 <p>Prefeitura de Fortaleza</p> <p>REQUERIMENTO GERAL</p>	<p>PROTOCOLO / DATA</p>
--	--------------------------------

ORGÃO:

SERVIDOR

NOME:	CPF:
-------	------

ENDEREÇO:	MUNICÍPIO:	TELEFONE:
CARGO/FUNÇÃO:	MATRICULA:	FOLHA:
LOTAÇÃO:	PIS/PASEP:	CARGA HORÁRIA:

REQUER AO:

() PREFEITO () SECRETÁRIO () PRESIDENTE () SUPERINTENDENTE

ASSUNTO:

<input type="checkbox"/> Aposentadoria Voluntária por tempo de serviço	<input type="checkbox"/> Licença Prêmio	<input type="checkbox"/> Licença p/ o serviço militar obrigatório
<input type="checkbox"/> Aposentadoria Voluntária proporcional	<input type="checkbox"/> Averbação de licença prêmio	<input type="checkbox"/> Afastamento p/ realização de missão ou
<input type="checkbox"/> Retificação de ato de aposentadoria	<input type="checkbox"/> Exoneração	<input type="checkbox"/> Afastamento p/ incentivo à formação
<input type="checkbox"/> Afastamento para trato de interesse particular	<input type="checkbox"/> Direitos Rescisórios	<input type="checkbox"/> Gratificação permanência em serviço
<input type="checkbox"/> Licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro	<input type="checkbox"/> Redução de carga horária	<input type="checkbox"/> Averbação de tempo de serviço
<input type="checkbox"/> Licença p/ desempenhar mandato eletivo	<input type="checkbox"/> Readaptação	<input type="checkbox"/> Outros

INFORMACOES COMPLEMENTARES

Fortaleza, ____ de _____ de _____	<p>ASSINATURA DO REQUERENTE</p>
-----------------------------------	---------------------------------

CHECK LIST

Cadastro de dependentes Filhos

	Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo interessado
	Cópia da identidade e CPF do Servidor
	Comprovante de Endereço do Servidor
	Certidão de Nascimento do (s) filho (s)
	CPF para filhos que já tiver 8 anos (completados até 31/12/2017)
	Laudo Médico Pericial, no caso de dependente inválido.
	Declaração da Instituição de Ensino – comprovando estar devidamente matriculado e frequentando as aulas até 24 anos, se estiverem cursando ensino superior ou técnico.

Cadastro de dependentes irmãos, netos e bisnetos

	Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo interessado
	Cópia da identidade e CPF do Servidor
	Comprovante de Endereço do Servidor
	Cópia do CPF do dependente
	Guarda judicial
	Declaração da Instituição de Ensino – comprovando estar devidamente matriculado e frequentando as aulas até 24 anos, se estiverem cursando ensino superior ou técnico.
	No caso de dependente inválido, Laudo Médico Pericial, o qual comprove a invalidez em qualquer idade.

Cadastro de dependentes Cônjuge

	Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo interessado
	Cópia da identidade e CPF do Servidor
	Comprovante de Endereço do Servidor
	Cópia do CPF do Cônjuge
	Certidão de casamento civil ou comprovação de união estável há mais de cinco anos.

Cadastro de dependentes - Pais, Avós, Bisavós e Sogros

	Requerimento devidamente preenchido e assinado pelo interessado
	Cópia da identidade e CPF do Servidor
	Comprovante de Endereço do Servidor
	Cópia do CPF e documento de identidade do dependente
	Cópia da certidão de casamento e documento de identidade do cônjuge ou companheiro



**Prefeitura de
Fortaleza**
Secretaria Municipal do
Planejamento, Orçamento e Gestão

