



Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

ATO DO PRESIDENTE Nº 641/2026 – fl. 1 de 3

ATO DO PRESIDENTE Nº 641, DE 24 DE SETEMBRO DE 2026

Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Isabel, a apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física pelos servidores e dá outras providências

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Isabel, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 37, inciso I, alínea "a", da Resolução nº 284, de 27 de maio de 2024 – Regimento Interno da Câmara Municipal; e,

considerando o disposto no art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que disciplina a declaração de bens e valores dos agentes públicos;

considerando o art. 29, inciso II e §§ 1º e 2º, da Lei Complementar Municipal nº 237, de 7 de agosto de 2023 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Isabel, que exige a apresentação da declaração na posse, sua atualização anual e a entrega quando do desligamento;

considerando o art. 308 da Lei Complementar Municipal nº 237, de 7 de agosto de 2023, que atribui aos Poderes Executivo e Legislativo a expedição da regulamentação necessária à fiel execução do Estatuto;

considerando a necessidade de assegurar a proteção da intimidade, da vida privada e dos dados pessoais dos servidores, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, resolve:

Art. 1º. Este Ato regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Isabel, a apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física pelos servidores ocupantes de cargos efetivos ou em comissão, inclusive os servidores cedidos à Câmara, enquanto estiverem em exercício neste Poder Legislativo.

Art. 2º. O servidor deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos cópia integral da Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física entregue à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, acompanhada do respectivo recibo de entrega:

I – no ato da posse, como condição para a lavratura do respectivo termo;

II – anualmente, até o último dia útil do mês de junho referente ao exercício fiscal anterior; e,

III – na data do desligamento, por exoneração, demissão, aposentadoria, rescisão, cessação da cessão ou por qualquer outra forma de extinção do vínculo ou do exercício na Câmara Municipal.

§ 1º. Na hipótese de retificação da declaração apresentada à Receita Federal do Brasil, o servidor deverá encaminhar a declaração retificadora e o respectivo recibo ao Departamento de Recursos Humanos no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da transmissão.

§ 2º. O servidor legalmente dispensado da entrega da Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física deverá apresentar, nos mesmos prazos previstos neste artigo, declaração de bens e valores, inclusive daqueles pertencentes ao cônjuge ou companheiro, aos filhos e a outras pessoas que vivam sob sua dependência econômica, quando exigido pela legislação aplicável, ou declaração de inexistência de bens, conforme o caso.



Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

ATO DO PRESIDENTE Nº 641/2026 – fl. 2 de 3

§ 3º. A apresentação no desligamento não será dispensada pela entrega anual realizada no mesmo exercício, salvo se ambas ocorrerem na mesma data.

Art. 3º. A documentação será apresentada por meio de processo eletrônico individual, com nível de acesso restrito, ou, quando esse meio não estiver disponível, em envelope lacrado e identificado, mediante protocolo de recebimento.

§ 1º. O Departamento de Recursos Humanos realizará a conferência exclusivamente quanto à tempestividade, à integridade aparente do arquivo ou documento e à existência do recibo de entrega, vedada a utilização das informações para finalidade incompatível com este Ato.

§ 2º. É vedado o envio da declaração por correio eletrônico comum, aplicativo de mensagens ou outro canal que não assegure controle de acesso, confidencialidade e rastreabilidade.

§ 3º. A autoridade que der posse ou formalizar o desligamento deverá verificar o cumprimento da obrigação correspondente, sem prejuízo das providências previstas no art. 7º deste Ato.

Art. 4º. A declaração e o respectivo recibo integrarão o assentamento funcional do servidor, em apartado confidencial, sob guarda do Departamento de Recursos Humanos, observadas as normas de gestão documental, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

§ 1º. O acesso será limitado aos servidores do Departamento de Recursos Humanos expressamente autorizados e, mediante solicitação formal e motivada, às autoridades e aos órgãos de controle competentes, nos limites de suas atribuições legais.

§ 2º. Toda consulta, extração de cópia, compartilhamento ou transferência deverá ser registrada, com identificação do responsável, data, finalidade e fundamento jurídico.

§ 3º. As declarações não serão divulgadas no Portal da Transparência nem fornecidas a terceiros, ressalvadas as hipóteses de determinação legal, judicial ou de órgão de controle competente, observada a proteção das informações pessoais e fiscalmente sigilosas.

Art. 5º. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I – divulgar, até o último dia útil do mês de maio de cada ano, comunicação interna acerca do prazo anual de entrega;

II – receber, protocolar, conferir e manter a documentação sob guarda segura;

III – manter controle atualizado das entregas, sem reproduzir no controle informações patrimoniais ou fiscais constantes das declarações;

IV – notificar o servidor que não cumprir a obrigação no prazo, na forma do art. 6º; e

V – comunicar à Secretaria Administrativa e à Presidência as pendências não regularizadas.

Art. 6º. Verificada a ausência de entrega, a falta do recibo, a ilegibilidade ou a corrupção do arquivo, o Departamento de Recursos Humanos notificará o servidor para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da ciência.

Parágrafo único. A notificação deverá preservar o caráter restrito da matéria e advertir o servidor das consequências previstas na legislação, assegurada a possibilidade de apresentação de justificativa documentada no mesmo prazo.



Câmara Municipal de Santa Isabel

Palácio Vereador Levy de Oliveira Lima

ATO DO PRESIDENTE Nº 641/2026 – fl. 3 de 3

Art. 7º. A recusa injustificada em apresentar a declaração no prazo determinado ou a prestação de declaração falsa será comunicada à autoridade competente para apuração de responsabilidade, nos termos do art. 29, § 2º, da Lei Complementar Municipal nº 237, de 7 de agosto de 2023.

Parágrafo único. A aplicação de qualquer penalidade dependerá da instauração do procedimento cabível, com observância do contraditório, da ampla defesa, da competência da Mesa Diretora e das demais garantias previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 8º. O servidor responde pela veracidade, completude e autenticidade dos documentos apresentados, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.

Art. 9º. O Departamento de Recursos Humanos poderá expedir orientações operacionais complementares estritamente necessárias ao cumprimento deste Ato, especialmente quanto ao padrão do arquivo, ao canal eletrônico restrito e à emissão do protocolo de entrega.

Parágrafo único. Excepcionalmente no Exercício de 2027, os servidores deverão encaminhar a Declaração de Imposto de Renda – Pessoa Física referente ao exercício de 2025 na mesma data referida no Art. 2º, inciso II deste Ato.

Art. 10. Os casos omissos serão decididos pela Presidência, ouvida a Assessoria Jurídica quando necessário, observadas as competências da Mesa Diretora previstas na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno.

Art. 11. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.
Santa Isabel, 23 de setembro de 2026.

ANDERSON CHAGAS REBELO
Presidente

Registrado e publicado nesta Secretaria Administrativa, na data supra.

MARICÉLIA DOS SANTOS
Secretário Administrativo



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BA9D-2576-A231-9163

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANDERSON CHAGAS REBELO (CPF 301.XXX.XXX-03) em 24/09/2026 12:20:15 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARICELIA DOS SANTOS (CPF 153.XXX.XXX-10) em 24/09/2026 12:21:12 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmsantaisabel.1doc.com.br/verificacao/BA9D-2576-A231-9163>