



COMUNICADO Nº 018/2016 – DAP

Assunto: Esclarecimentos quanto ao desconto de Pensão Alimentícia em folha.

Informamos abaixo os procedimentos a serem adotados pelos servidores das CGP's dos câmpus quanto aos pedidos de pensão alimentícia, seja ela judicial ou voluntária.

Pensão Alimentícia Judicial é um desconto obrigatório que incide mensalmente na Folha de Pagamento do servidor, em decorrência de decisão judicial, que determina a data de vigência, a base de cálculo e a relação de beneficiários.

Pensão Alimentícia Voluntária é o desconto mensal, consignado na Folha de Pagamento do servidor, mediante sua prévia e expressa autorização, em favor de seus dependentes indicados, que vivam às suas expensas e conste do seu assentamento funcional.

As pensões alimentícias deverão ser encaminhadas à CPP, através do e-mail cpp@ifsp.edu.br, sendo que nas judiciais é necessário o ofício, e nas voluntárias, preencher o formulário de **PENSÃO ALIMENTÍCIA VOLUNTÁRIA**, e em ambos os casos (judicial ou voluntária) deve ser enviada a relação de documentos que consta no **Anexo I**.

São Paulo, 28 de junho de 2016.


Natasha Souza Santicioli
Coordenadora de Pagamento de Pessoal


Leidiane Teles Santos
Gerência de Cadastro e Pagamento de Pessoal


Ligia Porto Alexandre
Diretoria de Administração de Pessoal



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

ANEXO I

Dados necessários para inclusão de Pensão Alimentícia (voluntária ou judicial) no Módulo de Pensão do SIAPENET. Encaminhar cópia legível dos documentos abaixo:

Do (a) Beneficiário (a) ou Responsável:

- CPF;
- RG;
- Comprovante de residência (conta de telefone fixo, ou de água, ou de luz);
- Telefone residencial;
- E-mail (se possuir);
- Dados bancários para depósito da pensão:
 - Banco;
 - Agência;
 - Número e Tipo de conta (se é conta corrente, ou conta poupança);
 - Anexar o comprovante da conta bancária.

Dos filhos:

- Certidão de Nascimento



INSTITUTO FEDERAL
SÃO PAULO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PENSÃO ALIMENTÍCIA VOLUNTÁRIA	
v.05.05.2016	
() Cadastro Inicial () Alteração () Encerramento	
NOME:	MATRÍCULA SIAPE:
CÂMPUS LOTAÇÃO:	CARGO:
SITUAÇÃO FUNCIONAL: () Ativo () Aposentado () Pensionista	
ILMO (A) SR (A) DIRETOR (A) DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL O servidor acima mencionado vem requerer junto a esta diretoria que seja consignado em folha de pagamento o desconto de pensão alimentícia voluntária, de acordo com o art. 4º Decreto nº 2784/98, alterado pelos Decretos nº 3297/99 e 4961/04, e a Portaria Normativa nº 01-SRH/98, conforme dados abaixo:	
DADOS DO BENEFICIÁRIO (A) OU RESPONSÁVEL: Nome: _____ Grau de Parentesco: _____ CPF: _____ RG: _____ Telefone: (____) _____ Endereço: _____ Banco/Agência: _____ Conta: () Corrente () Poupança nº _____	
BENEFICIÁRIOS: Nome: _____ Grau de Parentesco: _____ Nome: _____ Grau de Parentesco: _____	
DADOS DO BENEFÍCIO: 1. () _____% dos rendimentos líquidos (<i>vencimentos/proventos e vantagens, deduzidos os descontos obrigatórios, como a PSS e IR, e descontos adicionais, se houver</i>), () inclusive () exceto sobre o 13º salário e adicional de férias, a partir do mês de _____/_____. 2. () _____% dos rendimentos brutos (<i>vencimentos/proventos e vantagens, sem dedução dos descontos obrigatórios</i>), () inclusive () exceto sobre o 13º salário e adicional de férias, a partir do mês de _____/_____. 3. () _____% salário(s) mínimo, () inclusive () exceto sobre o 13º salário, a partir do mês _____/_____. 4. () pelo valor informado: _____.	
DE ACORDO DO (A) BENEFICIÁRIO (A) OU RESPONSÁVEL: _____ Assinatura do Beneficiário (a) ou Responsável	
São Paulo, ___ de _____ de _____.	_____ Assinatura do Servidor
OBSERVAÇÕES: a) Encaminhar a <u>cópia legível</u> dos documentos, conforme ANEXO I , à CPP/Reitoria através do e-mail: cpp@ifsp.edu.br com assunto Pensão Alimentícia. b) Caso Encerramento de pensão preencher apenas o formulário. Se Alteração da pensão, anexar, apenas, o documento referente a alteração.	

