



RECEBIMENTO MENSAL DE SALÁRIO FAMÍLIA - 2020 (CONTRATO TEMPORÁRIO ou COMISSIONADO que recebe até R\$ 1.425,56)

A remuneração do Salário Família é complementar para os empregados que possuem **filhos com até 14 anos de qualquer condição ou filho inválido de qualquer idade**. O benefício tem critérios específicos que determinam quem tem ou não direito a receber esta cota. Os novos valores foram publicados no Diário Oficial da União - D.O.U em 14/01/2020 – Edição 9, Seção: 1 - Página 6, pela Portaria ME-914/2020 de 13 de janeiro de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho:

“Art. 4º O valor da cota do salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição, até 14 (quatorze) anos de idade, ou inválido de qualquer idade, a partir de 1º de janeiro de 2020, é de R\$ 48,62 (quarenta e oito reais e sessenta e dois centavos) para o segurado com remuneração mensal não superior a R\$ 1.425,56 (um mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e seis centavos)”.

(Do Salário-Família para o efetivo - artigos 160/167 da Lei 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, foram revogados pela Lei 20.023, de 02 de abril de 2018, Seção IV, Subseção I.

Confira a tabela do Salário-família/2020	
Faixa	Valor Pago
Salário até R\$ 1.425,56	R\$ 48,62 por dependente
(Obs.: O servidor que recebe mais de R\$ 1.425,56 mensais não tem direito)	

Salário-Família - Documentação que deve ser apresentada pelo servidor CONTRATO TEMPORÁRIO ou COMISSIONADO que recebe até R\$ 1.425,56 (Se receber acima desse valor, será lançado para abatimento do imposto de renda, se for o caso)

- I - Requerimento Salário-Família (preenchido e assinado);
- II - último contra-cheque
- III - certidão de nascimento do(a) filho(a)/dependente menor de 14 anos de idade;
- III - cartão de vacinação ou equivalente, quando dependente menores de 7 anos de idade;
- IV - comprovante de matrícula ou frequência escolar para dependentes de 7 até 14 anos de idade;
- V - comprovação de invalidez, quando dependente inválido maior de 14 anos de idade;
- VI - registro público (termo de adoção) menor de 14 anos de idade;
- VII - autorização judicial (de guarda e sustento) para menores de 14 anos de idade.

O interessado deverá protocolar toda a documentação no Sistema Eletrônico de Informações - SEI para 11159 - Gerência de Folha de Pagamento, por meio das CREs ou da Seduc/Centralizada.



ABATIMENTO MENSAL NO IMPOSTO DE RENDA

Para EFETIVO e também para CONTRATO TEMPORÁRIO e COMISSIONADO que pagam Imposto de Renda mensal

Para servidor - **efetivo, contrato temporário e comissionado** - que paga Imposto de Renda, terá direito de vincular **dependentes menores**, para abater, mensalmente, percentual no Imposto do Renda cobrado, por dependente; e após os 18 anos poderá ser vinculado como **dependente universitário**, caso ele esteja cursando universidade, com comprovação, permanecendo até antes de completar 24 anos.

IMPOSTO DE RENDA - Documentação a ser apresentada pelo servidor **EFETIVO - CONTRATO TEMPORÁRIO - COMISSIONADO**

I - Requerimento preenchido e assinado;

II - último contra-cheque do servidor;

III - certidão de nascimento do dependente;

IV - cartão de vacinação ou equivalente, quando dependente menor de 7 anos de idade; (somente para Contrato Temporário e Comissionado);

V - comprovante de frequência escolar, quando dependente a partir de 7 anos até 17 anos e 11 meses (somente para Contrato Temporário e Comissionado);

VI - comprovante de frequência ou matrícula escolar, quando dependente Universitário (a partir de 18 anos até 23 anos e 11 meses). Nesse caso, apresentar também cópia dos documentos pessoais do dependente: RG e CPF;

VII - comprovação de invalidez, quando dependente inválido maior de 18 anos;

VIII – no caso de dependente/cônjuge, que não recebe nenhum salário, poderá ser vinculado como dependente e deverá apresentar certidão de casamento e documentos pessoais do dependente: RG e CPF;

IX- no caso de dependente/pai, mãe, que não recebe nenhum salário, poderá ser vinculado e deverá apresentar certidão de nascimento ou casamento, bem como cópia dos documentos pessoais: RG e CPF.

O interessado deverá protocolar toda a documentação no Sistema Eletrônico de Informações - SEI para 11159 - Gerência de Folha de Pagamento, por meio da Seduc/Centralizada ou das Coordenações Regionais de Educação - CREs.