

SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO E AUDITORIA PÚBLICA



MANUAL DO SIGAP MÓDULO DECLARAÇÃO DE BENS E RENDA VERSÃO 1.0

(9.3.2016)

Porto Velho, mar/2016



Sumário

1 Apresentação	4
2 Obrigatoriedade de envio ao TCE-RO	4
3 Requisitos mínimos para acesso ao sistema	. 5
4 Acessar o sistema	5
4.1 Primeiro acesso4.2 Acesso ao sistema4.3 Identificação do agente público, situação do agente, datas importantes e ações disponíveis	.7 10 11
5 Enviar uma declaração1	13
 5.1 Importar o arquivo .DEC para o SIGAP DBR. 5.2 Digitar uma declaração. 5.2.1 Pessoal (Dados Pessoais). 5.2.2 Vínculos. 5.2.3 Dependentes. 5.2.4 Bens. 5.2.5 Rendimentos. 5.2.6 Dívidas. 5.3 Confirmar os dados e enviar declaração ao TCE-RO. 5.4 Consultar situação do agente. 	13 16 17 17 18 20 22 23 25 26
6 Imprimir o recibo de entrega da declaração	26
7 Enviar declaração retificadora ou alterar declaração	27
8 Alterar dados de acesso	28
9 Outras mensagens do sistema	29
10 Perguntas Frequentes	29



Índice de Figuras

Imagem 1	Formas de acesso ao sistema através do Portal do TCE	6
Imagem 2	Acesso ao módulo Declaração de Bens e Rendas através do Portal do SIGAP	6
Imagem 3	Acesso direto ao sistema digitando o endereço na barra de endereços do navegador de internet	7
Imagem 4	Página inicial do SIGAP DBR – Cadastro Inicial	7
Imagem 5	Cadastro do usuário: informando o CPF	8
Imagem 6	Cadastro do usuário: inserindo dados pessoais	9
Imagem 7	Cadastro do usuário: inserindo vínculos	9
Imagem 8	Cadastro do usuário: inserindo dados de acesso	10
Imagem 9	Cadastro do usuário: inserindo dados de acesso	10
Imagem 10	Cadastro do usuário: inserindo dados de acesso	11
Imagem 11	Tela inicial do sistema, informações e ações disponíveis.	12
Imagem 12	Importar arquivos da declaração do IRPF	13
Imagem 13	Importando o arquivo .DEC – selecionar tipo de declaração	14
Imagem 14	Importando o arquivo .DEC - localização do arquivo no computador	14
Imagem 15	Arquivo .DEC importado. Visualização e confirmação das informações (aba Pessoal)	15
Imagem 16	Confirmar a veracidade das informações e enviar a declaração ao TCE-RO	16
Imagem 17	Confirmação de entrega da declaração ao TCE-RO	16
Imagem 18	Aba Vínculos	18
Imagem 19	Aba Dependentes.	18
Imagem 20	Aba Dependentes: Dados do dependente	19
Imagem 21	Aba Dependentes: visualização dos dependentes cadastrados	19
Imagem 22	Aba Bens	20
Imagem 23	Aba Bens. Tela de cadastro de um bem	21
Imagem 24	Aba Bens. Visualizando um bem cadastrado	21
Imagem 25	Aba Rendimentos	22
Imagem 26	Aba Rendimentos. Informando rendimentos.	22
Imagem 27	Aba Rendimentos. Visualizando os rendimentos cadastrados	23
Imagem 28	Aba Dívidas	23
Imagem 29	Aba Dívidas. Cadastrando dívida	24
Imagem 30	Aba Dívidas. Visualizando dívida cadastrada	24
Imagem 31	Confirmar e enviar declaração ao TCE-RO.	25
Imagem 32	Declaração enviada com sucesso.	26
Imagem 33	Situação das declarações do agente público	26
Imagem 34	Recibo de entrega da declaração ao TCE-RO.	27
Imagem 35	Envio de declaração retificadora ou alterar declaração	28
Imagem 36	Mensagem de alteração de declaração.	28
Imagem 37	Central do Servidor. Opção Alterar dados de acesso.	29



1 Apresentação

Este manual contém orientações sobre o envio da Declaração de Bens e Rendas dos agentes públicos ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, cuja obrigatoriedade está expressa na Lei nº 8.730^1 e na Instrução Normativa nº $28/TCE/RO-2012^2$ (alterada pelas Instruções Normativas nº $29/TCE/RO-2012^3$ e nº $43/2015/TCE-RO^4$).

O SIGAP Declaração de Bens e Rendas – SIGAP DBR é o sistema utilizado pelos agentes públicos (autoridades e servidores públicos efetivos ou comissionados) para envio da declaração de bens e rendas ao TCE-RO.

2 Obrigatoriedade de envio ao TCE-RO

A Lei 8.730 e a IN nº 28/2012 estabelecem a obrigatoriedade da apresentação da declaração de bens e rendas ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e à unidade de pessoal (a que se vincule o servidor público) para o exercício de cargos, empregos e funções nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, da esfera municipal e estadual, e dá outras providências.

No parágrafo único, incisos I a XV do art. 2º da normativa 28/2012, são indicados os agentes públicos que devem informar sua declaração de bens e rendas ao TCE-RO nos momentos de **posse** ou **entrada em exercício de cargo**, **emprego** ou **função**, bem como no **final de cada exercício financeiro (anual)**, no **término da gestão mandato** e nas **hipóteses de exoneração**, **renúncia** ou ainda **afastamento definitivo**. Resumidamente, todos quantos exerçam **cargos efetivos, cargos eletivos, cargos comissionados, empregos ou funções de confiança**, na administração direta, indireta e fundacional, de qualquer dos Poderes do Estado e dos Municípios.

Importante!

Aos **servidores** de **cargo puramente efetivo** (sem cargo em comissão ou função gratificada) é facultativo o envio da declaração do tipo **ANUAL** (final de cada exercício financeiro).

¹Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8730.htm.

² Disponível em http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-28-2012.pdf.

³ Disponível em http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-29-2012.pdf.

⁴ Disponível em http://www.tce.ro.gov.br/tribunal/legislacao/arquivos/InstNorm-43-2015.pdf.



Prazo da Declaração Anual: deve ser apresentada ao TCE-RO no prazo de até 30 (trinta) dias após a data limite fixada pela Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Declaração de Bens e Rendimentos. Se a mesma for retificada, deve também ser encaminhada ao TCE-RO.

Para consultar a Lei 8.730 e a IN nº 28/2012, acesse o arquivo "Orientações sobre a Obrigação da Remessa da Declaração de Bens e Renda" disponível para download no portal do SIGAP em <u>http://www.tce.ro.gov.br/portalsigap/index.php/sistema/sigap-dbr/</u>.

3 Requisitos mínimos para acesso ao sistema

Os requisitos mínimos necessários para acesso e utilização do SIGAP Módulo Declaração de Bens e Renda são:

- a) Acesso à Internet;
- b) Navegador *web*, de preferência o Mozzila Firefox, para o qual o sistema DBR foi homologado. O Mozilla Firefox é um *software* livre e acessível de qualquer sistema operacional, podendo ser adquirido em http://www.mozilla.org/pt-BR/;

4 Acessar o sistema

O Módulo SIGAP DBR pode ser acessado através do **Portal do TCE-RO** (http://www.tce.ro.gov.br/), opção no menu **Jurisdicionado**, em seguida na opção **Envio de Declarações (DBR)**.

Pode ser acessado também através do *banner* do SIGAP no Portal do TCE, que direcionará o usuário ao Portal do SIGAP (http:// http://www.tce.ro.gov.br/portalsigap/). O usuário deve em seguida clicar sobre o ícone **Módulo Declaração de Bens e Rendas**. As duas formas de acessar o sistema podem ser vistas na imagem 1.



← → C 🗋 tce.ro.gov.br			
Porto Velho, segunda, 25 de	e janeiro de 2016 16:59		Telefones Webmail
Tribunal d	e Contas do Rondônia		Horário de Atendimento Público: 7h30 às 13h30 Protocolo: 7h30 às 18h
Conheça o TCE-RO 🕶	Jurisdicionado - Serviços ao Cidadão -	Transparência - Links -	Pesquisar
	Atualização de Débitos Decisões TCU Download Sistemas	CONSULTA PROCESSUAL	
	Envio de Declarações (DBR) Jurisprudência Obrigações dos Gestores	PROCESSO	Ce DE CONTAS
	Sigap		ush TTO PROCESSUAL DECISÃO
		Q, Consulta Processual	🔚 Jurisprudência
Novas publicações à Biblioteca/TCE	disposição dos usuários na	DIÁRIO OFICIAL TCE-RO > Nº: 1076 - 25/01/2016 > Nº: 1075 - 22/012 Q Vertodos	PAUTA DAS SESSÕES
	Ŷ	Google Search Appliance	Portal do Servidor
		CONCURSOS & SELEÇÕES	LICITAÇÃO

Imagem 1 Formas de acesso ao sistema através do Portal do TCE

No Portal do SIGAP, o usuário deve clicar sobre o ícone correspondente ao Módulo Declaração de Bens e Rendas, em destaque na imagem 2.

-	C B www.tce.co.gov.br/portalcigan/	0 ~
-		2
	Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	SIGAP Sisteme Integrado de Gardo e Auditoria Pública
	Secretaria Geral de Controle Externo	_
	Bem-vindo ao portal do SIGAP	
	Home Sobre o SIGAP Destaques Downloads Contato	\checkmark
	MODULO CORPORATIVO MODULO CONTÁBIL MODULO GESTÃO FISCAL MODULO RECEITÃO D	
	< Anterior Próximo >	
	LEGISLAÇÃO MANUAIS DA STN Contribilided Philice Demonstrativos Fiscais	CONTATO Telefones a cumula do SIGAP
	Modulo de Pesquisa Contabilidade Pública e Demonstrativos Fiscais	Telefones e e-mails do SIGAP

Imagem 2 Acesso ao módulo Declaração de Bens e Rendas através do Portal do SIGAP



O sistema pode ser acessado ainda digitando diretamente o endereço <u>http://www.tce.ro.gov.br/dbr</u> na barra de endereços do navegador de internet, conforme imagem 3.



Imagem 3 Acesso direto ao sistema digitando o endereço na barra de endereços do navegador de internet

4.1 Primeiro acesso

A tela de acesso ao sistema pode ser visualizada na imagem 4. Caso o agente público não possua cadastro, este deve realizar o mesmo através da opção **Cadastre-se aqui**, no botão de cor azul em destaque no lado esquerdo da tela.



Imagem 4 Página inicial do SIGAP DBR – Cadastro Inicial

Na tela de cadastro, digite o seu CPF e clique no botão **Procurar** (imagem 5).



micio - rmm	ieiro acesso			
Primeiro	o acess	50		
Para que vo	cê efetue	sua declaração é necessária a criac	ão do seu cadastro. Precisam	os confirmar alguns d
seus dados	, para sua	segurança.		20 communar digaria d
🖍 Confi	rmação c	le dados pessoais para primeiro ac	esso	
🖍 Confi	rmação c	le dados pessoais para primeiro ac	PROCUBAR	

Imagem 5 Cadastro do usuário: informando o CPF

Em seguida insira seu Nome completo e Data de nascimento e identifique o Sexo nos campos correspondentes (imagem 6) e clique no botão **Avançar**.

	bunal de Contas do tado de Rondônia	ECCLARAÇÃO DE BENS E RENDA
Início > Primeiro acesso		
Primeiro acess	50	
Para que você efetue	sua declaração é necessária a cri	riação do seu cadastro. Precisamos confirmar alguns
seus dados, para sua	segurança.	
L Informações		
Nome		
CPF	24470134260	•
Data de nascimento		
Sexo		



Imagem 6 Cadastro do usuário: inserindo dados pessoais

Na tela seguinte informe seu **vínculo funcional** com os dados de Esfera, Entidade (órgão em trabalha) e nº do Registro Funcional ou Matrícula e clique no botão **Avançar** (imagem 7).

Importante!

Se o agente público estiver tomando POSSE em um órgão público e ainda não possuir cadastro SIGAP DBR, deverá informar os **nove primeiros dígitos do seu CPF no campo correspondente ao Registro Funcional** ou Matrícula.

Agente Nome SERVIDOR PUBLICO ESTADO CPF 24470134260 Data de nascimento 10/10/1980 Sexo Masculino Vínculo Exemplos: Esfera Estadual Esfera Estadual		DECLARAÇÃO DE BENS E RENDA
Nome SERVIDOR PUBLICO ESTADO CPF 24470134260 Data de nascimento 10/10/1980 Sexo Masculino Vínculo Exemplos: Esfera Estadual Esfera Estadual Entidade SESAU - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE		
CPF 24470134260 Data de nascimento 10/10/1980 Sexo Masculino • Vínculo Exemplos: • Esfera Estadual • Entidade SESAU - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE •	SERVIDOR PUBLICO ESTADO	
Data de nascimento 10/10/1980 Sexo Masculino • Vínculo Exemplos: • Esfera Estadual • Entidade SESAU - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE •	24470134260	
Sexo Masculino Vínculo Exemplos: Esfera Estadual SESAU - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	10/10/1980	
Vínculo Exemplos: U Esfera Estadual I Entidade SESAU - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	Masculino 🔻	
Esfera Estadual T	os: 🗸	
Entidade SESAU - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	Estadual	Y
	SESAU - SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	•
Registro Funcional 222999999 Somente números	22299999 mente números	

Imagem 7 Cadastro do usuário: inserindo vínculos

Informe seus dados de acesso: E-mail (válido e de uso pessoal), nº de Telefone e Senha (imagem 8) e clique no botão **Confirmar**. Lembre-se: é através do seu e-mail que você redefinirá ou recuperará sua senha de acesso ao sistema, em caso de perda.



forma nosum a mail para an	etete e e conhe que ve sé util	izará naro noncor o sistema	
norme-nos um e-mair para coi	itato e a senna que voce util	izara para acessar o sisterria.	
👤 Identificação	Novos dados de acess	0	
Olá, SERVIDOR PUBLICO ESTADO.		-	
C+ SAIR	E-mail		* Este campo ē obrigatório
		Somente e-mails válidos	* Endereço de email inválido
	Confirme o E-mail		
		Idêntico ao anterior	
	Telefone		
	Nova senha	SENHA NOVA	
		Máximo de 999 caracteres, livres (Deixe em branco para manter a mesma)	
	Confirme a nova senha	SENHA NOVA	
		Máximo de 999 caracteres, livres	

Imagem 8 Cadastro do usuário: inserindo dados de acesso

Após o processamento do cadastro, o sistema exibirá a mensagem de que o cadastro foi realizado com sucesso (imagem 9).

standados de acesso
Sucesso!
Dados de acesso gravados com sucesso. Você terá que logar novamente no sistema.

Imagem 9 Cadastro do usuário: inserindo dados de acesso

4.2 Acesso ao sistema

Realizado o cadastro do usuário o sistema o redirecionará imediatamente à tela de acesso ao sistema. O agente público deverá acessar o sistema utilizando o seu número de CPF e a senha cadastrada. Deve informar também o código de verificação (*Captcha*), conforme indicado na imagem 10, e clicar no botão **Entrar**.



S.	ESTADO DE RONI	dônia		eclaraçã	O DE BENS E RENDA
LEI FEDERAL Nº 8.730 entrada em exercício exoneração, renúncia	'93 - É obrigatória a apresentaçi de cargo, emprego ou função, b ou afastamento definitivo, por	ão de declaração de bens, co pem como no final de cada e parte das autoridades e sen	om indicação das fontes de rei xercício financeiro, no término vidores públicos.	nda, no moi o da gestão	mento de posse ou, inexistindo esta, 1 ou mandato e nas hipóteses de
INSTRUÇÃO NORMAT 8.730/93.	VA Nº 028/TCE/RO-2012 - Regul	lamenta a remessa das Decla	arações de Bens e Rendas dos	agentes pú	blicos, prevista na Lei Federal nº
	-administrativa, crime funciona	ai ou falta grave disciplinar,	passivel de perda do madato,	demissao d	io cargo, exoneração do emprego ou
b) infraçao polític destituição da fur legislação específ ☆ É min	ção, além da inabilitação, até ci ca. Ia primeira vez por aqui	inco anos, para o exercício d	le novo mandato e de qualque	er cargo, em I Eu já poss	prego ou tunçao publica, observada a uo cadastro
 b) intração polític destituição da fur legislação específ ★ É min O Sistema entrega de 	ção, além da inabilitação, até ci ca. La primeira vez por aqui permite o preenchimento e sua declaração eletrônica de	inco anos, para o exercício d	le novo mandato e de qualque	I Eu já poss CPF	prego ou função publica, observada a uo cadastro 24470134260
b) intrăção polític destituição da fur legislação especif C Sistema entrega de bens e val	ção, além da inabilitação, até ci ca. La primeira vez por aqui permite o preenchimento e sua declaração eletrônica de ires.	inco anos, para o exercício d	le novo mandato e de qualque	I Eu já poss CPF	uo cadastro 24470134260
b) infrăção polític destituição da fur legislação especif ★ É min O Sistema entrega de bens e val	ção, além da inabilitação, até ci ca. na primeira vez por aqui permite o preenchimento e sua declaração eletrônica de res. + CADASTRE-SE AQUI	inco anos, para o exercício d	le novo mandato e de qualque	I Eu já poss CPF Senha lidação PTCHA	uo cadastro 24470134260 3JJVTT
 b) infração polític destituição da fur legislação especif ★ É min O Sistema entrega de bens e val Đ supo 	ção, além da inabilitação, até ci ca. a primeira vez por aqui permite o preenchimento e sua declaração eletrônica de ires. + CADASTRE-SE AQUI RTE	inco anos, para o exercício d	le novo mandato e de qualque	I Eu já poss CPF Senha iidação PTCHA	uo cadastro 24470134260 3JUNTZ 3JUNTZ 3JUNTZ
 b) intração polític destituição da fur legislação especifi ★ É min O Sistema entrega de bens e vali € supo E-mail: sig para agiliz Nome Cor 	ção, além da inabilitação, até ci ca. na primeira vez por aqui permite o preenchimento e sua declaração eletrônica de ires. + CADASTRE-SE AQUI RTE ap@tce.ro.gov.br (Por favor, ar o atendimento, informe o seu pleto, CPF, Local de	inco anos, para o exercício d	le novo mandato e de qualque	I Eu já poss CPF Senha Iidação PTCHA	UID CACLASTRO 24470134260 3UJUTT 3UJUTT C LIMPAR C LIMPAR

Imagem 10 Cadastro do usuário: inserindo dados de acesso

4.3 Identificação do agente público, situação do agente, datas importantes e ações disponíveis

Na imagem 11 é possível visualizar a tela inicial do sistema após o *login* do usuário, onde se encontram disponíveis as ações que o usuário pode tomar no sistema, a saber:

- 1. Identificação do agente público, local de lotação e botão para Sair do sistema.
- A situação do agente em relação aos envios de declaração de bens e rendas no exercício ativo. No caso em tela, nenhum tipo de declaração do usuário foi enviado ao TCE-RO, ficando todas as opções com o botão na cor vermelha.

Caso a opção que identifique o tipo de declaração esteja em destaque na cor verde, significa que o usuário já encaminhou essa declaração à Corte e que pode imprimir o recibo de



entrega, clicando sobre o ícone. Para mais informações sobre a impressão do Recibo acesse o <u>item 6</u>.

3. **Ano de referência ativo** para recebimento de Declarações (na imagem, o ano de exercício é 2016 e o ano de referência é 2015), bem como **período de envio**.

Importante!

O prazo de envio da Declaração de Bens e Rendas do tipo ANUAL para o TCE-RO é de até 30 (trinta) dias após data limite fixada pela Secretaria da Receita Federal para a apresentação da declaração de Imposto de Renda, conforme art. 7º da IN nº 28/TCE/RO-2012.

- 4. **Importação do arquivo .DEC** (criado pelo programa gerador da Declaração de Imposto de Renda para a Receita Federal do Brasil).
- 5. Digitação de uma declaração para os tipos Anual, Posse, Exoneração e Fim de Mandato.
- 6. Alteração de dados de acesso.

Central do Servidor		Aqui você poderá aco	mpanhar a sua situação no processo atual e realiz sua declaraçã
L Identificação	Qual a minha situação?	(2)	Quais datas eu devo conhecer?
Olá, SERVIDOR PUBLICO ESTADO. SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE	DECLARAÇÃO ANUAL NÃO ENCONTRADA DECLARAÇÃO DE POSSE EM PREENCHIMENTO DECLARAÇÃO DE EXONERAÇÃO EM PREENCHI DECLARAÇÃO DE FIM DE MANDATO NÃO ENCO	MENTO VTRADA	Ano Exercício/Referência 2016/2015 Período de Envio 01/01/2016 à 31/12/2016
Importar arquivos da Secolha arta anção course à rese	a declaração do IRPF	r calvando como cuo de	claração para o processo atual
 Importar arquivos d. Escolha esta opção se você pre Digitar declaração a Escolha esta opção se você pre 	a declaração do IRPF tende importar sua declaração de IRPF e altera nual tende digitar uma declaração para o processo	r, salvando como sua dec itual.	claração para o processo atual.
 Importar arquivos di Escolha esta opção se você pre Digitar declaração a Escolha esta opção se você pre Digitar declaração d Escolha esta opção se você pre 	a declaração do IRPF etende importar sua declaração de IRPF e altera nual etende digitar uma declaração para o processo e posse etende digitar uma declaração de posse.	r, salvando como sua dec	claração para o processo atual.
 Importar arquivos di Escolha esta opção se você pre Digitar declaração a Escolha esta opção se você pre Digitar declaração d Escolha esta opção se você pre Digitar declaração d Escolha esta opção se você pre 	a declaração do IRPF tende importar sua declaração de IRPF e altera nual etende digitar uma declaração para o processo e posse tende digitar uma declaração de posse. e exoneração tende digitar uma declaração de exoneração.	r, salvando como sua dec	claração para o processo atual.

Imagem 11 Tela inicial do sistema, informações e ações disponíveis.



5 Enviar uma declaração

O SIGAP DBR disponibiliza duas formas de envio da Declaração de Bens e Rendas ao TCE-RO.

A primeira delas é enviar ao TCE-RO o arquivo **.DEC**, gerado pelo *software* de "Declaração de Ajuste Anual, Final de Espólio e Saída Definitiva do País", da Receita Federal do Brasil. Essa opção está disponível para envio das DBR do tipo **POSSE** e **ANUAL**.

A segunda forma de envio é através da digitação dos dados da declaração em formulário disponível no próprio sistema. Essa opção está disponível para todos os tipos, ou seja, **POSSE, ANUAL, EXONERAÇÃO e FIM DE MANDATO**.

5.1 Importar o arquivo .DEC para o SIGAP DBR

Caso opte por encaminhar a declaração enviada à Receita Federal, o declarante deve fornecer o arquivo .DEC gerado pelo software "IRPF2016 - Declaração de Ajuste Anual, Final de Espólio e Saída Definitiva do País", da Receita. O agente deve acessar a opção **Importar arquivos da declaração do IRPF** na tela inicial, indicado na imagem 12.



Imagem 12 Importar arquivos da declaração do IRPF

Normalmente o arquivo .DEC está armazenado na máquina em que foi elaborada a declaração, no caminho C:\Arquivos de Programas RFB\IRPF2016\transmitidas constando seu CPF no nome do arquivo. Caso a sua declaração tenha sido feita por terceiros (um(a) contador(a) contratado(a), por exemplo), solicite ao mesmo que envie o arquivo para o seu e-mail.

O arquivo .DEC é um arquivo de texto, de tamanho pequeno, e o mesmo será lido no SIGAP DBR e as informações pertinentes à declaração serão carregadas. Seu arquivo será transmitido para nossos servidores criptografado. Para mais informações http://www.tce.ro.gov.br/index.php/envio-de-declaracao-de-bens-e-renda-ao-tce-pelo-sigap-ficamais-facil/



Após acessar a opção de importação do arquivo da declaração do IRPF (.DEC), o sistema apresentará a tela da imagem 13. Selecione o tipo de declaração que deseja enviar (Posse ou Anual), indique o local no computador onde o arquivo está armazenado (imagem 14).

	Para que não seja necessário digitar nenhuma informação no sistema, forneça o arquivo .DEC gerado pelo software
Olá, SERVIDOR PUBLICO ESTADO. SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE Ce SAIR	Normalmente o arquivo .DEC está armazenado na máquina em que foi elaborada a declaração, no caminho: C:\Arquivos de Programas RFB\IRPF2015\transmitidas constando seu CPF no nome do arquivo. Este arquivo pode ser copiado ou enviado por e-mail. O arquivo será lido e as informações pertinentes ao sistema serão carregadas. Seu arquivo será transmitido para nossos servidores criptografado. Para mais informações http://www.tce.ro.gov.br/index.php/envio-de-declaracao-de- bens-e-renda-ao-tce-pelo-sigap-fica-mais-facil/
	Envio de arquivo do IRPF Tipo: Anual Arquivo (.DEC) Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado O IMPORTAR ARQUIVO C LIMPAR

Imagem 13 Importando o arquivo .DEC – selecionar tipo de declaração

C Abrir	Servidor		Pesquisar I	Declaração Servid	or P
Organizar 👻 Nova pasta) 	0
🚖 Favoritos	Nome	Data de modificaç	Тіро	Tamanho	
📃 Área de Trabalho	24470134260-IRPF-A-2016-2015-ORIGI.DEC	.4/03/2016 14:16	Arquivo DEC	11 KB	
Locais E SIGAP CSI 2016 SETIC					
词 Bibliotecas					
Documentos					
Músicas					
Nome	24470134260-IRPF-A-2016-2015-ORIGI.DEC	•	Todos os ara	quivos Cancela	▼ ar

Imagem 14 Importando o arquivo .DEC – localização do arquivo no computador.

Assim que clicar em Abrir, o sistema retornará à tela anterior, clique no botão **Importar Arquivo**, em destaque na cor verde (imagem 13).

Após a importação do arquivo .DEC, o sistema deve exibir a mensagem de "importação realizada com sucesso" e abrir o formulário do sistema com as abas referentes a cada tipo de informação importada, nas quais é possível visualizar alguns dados da declaração.



A primeira aba refere-se aos dados pessoais do agente. O declarante deve visualizar os dados disponíveis em cada aba, clicando no botão **Confirmar e Avançar** quando solicitado (imagem 15), e navegar até a última, aba **Confirmação**, quando deve então DECLARAR que as informações prestadas são verdadeiras e efetuar o envio da Declaração ao TCE-RO (imagem 16).

•								
Central do Servidor > Declaração:	dados pessoais							
📕 Declaração de /	Anual							
Você pode alterar livremer armazenados no Sistema e	ite todos os e só serão co	dados de s onsiderado:	ua declaração s como efetiva	até o pra mente ei	azo final de en ntregues após	trega. Os d sua confiri	ados ficarão mação final.	
👤 Identificação	1	S	٣١	A	\$	\$	×	
Olá, SERVIDOR PUBLICO	Pessoal	Vínculos	Dependentes	Bens	Rendimentos	Dívidas	Confirmação	
SECRETARIA DE ESTADO DA	Dados pessoais							
SAÚDE	Preencha c	os campos abaix						
	No	me completo	SERVIDOR PUBL	ICO ESTADO)			
			Seu nome comple	to				
		CPF	24470134260					
			Sem pontos ou tra	iços				
		Sexo	Masculino	٠				
	Data d	e nascimento	10/10/1980					
			dd/mm/aaaa					

Imagem 15 Arquivo .DEC importado. Visualização e confirmação das informações (aba Pessoal).

A mensagem "Declaração enviada com sucesso!" deve ser apresentada na tela (imagem 17).

Para orientações sobre impressão do Recibo de Entrega da Declaração, acesse o <u>item 6</u> deste documento.



l Pessoal	& Vinculos	¥ ¶ Dependentes	🕈 Bens	\$ Rendimentos	\$ Dividas	🐱 Confirmação
Confirmaç	ão					
Confira abaixo realize as devid do Servidor". Atenção: Até o for necessário.	o status da sua decl las complementaçõ prazo final de entre	iaração. Caso alguma pa es. Após a confirmação o ga da Declaração de Ber	sta de dados se da declaração e : ns e Valores, é pe	apresente como "pende seu envio, é possível imp ermitida a retificação de	nte", retorne ao se rimir uma cópia d declarações já env	u preenchimento e a mesma na "Centra viadas, quantas veze
Status da de	claração					
L Dados pe	essoais					ОК
🔗 Vinculos						ОК
VI Depende	ntes					ОК
🔒 Bens						ОК
\$ Rendime	ntos					ОК
💲 Dívidas						ОК
	Confirmação	DECLARO, sob as pe 1992 (Lei de Improb	enas da lei, em e pidade Administr	special as previstas na L ativa), que as informaçõ	ei Federal n.º 8.429 es aqui prestadas	9, de 02 de junho de são verdadeiras.

Imagem 16 Confirmar a veracidade das informações e enviar a declaração ao TCE-RO.

Sucesso!		
Declaração envia	ada com sucesso!	
		Luna I

Imagem 17 Confirmação de entrega da declaração ao TCE-RO.

5.2 Digitar uma declaração

A opção **Digitar declaração** está disponível logo abaixo da opção **Importar arquivos da declaração do IRPF**. É possível digitar sua declaração para todos os tipos (Anual, Posse, Exoneração e Fim de Mandato), como pode ser visualizado na <u>imagem 11</u>.

Essa opção traz campos para preenchimento de informações pessoais, vínculos e indicação de cargos de direção, dependentes, bens, rendimentos, dívidas e confirmação dos



dados. Todos os dados podem ser alterados livremente até o prazo final de entrega. Os dados ficarão armazenados no sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após a confirmação final na última aba.

5.2.1 Pessoal (Dados Pessoais)

Conforme pode ser visto na <u>imagem 15</u>, o sistema solicita a confirmação dos dados pessoais do agente público, já informados previamente no cadastro inicial. Para avançar, clique no botão de cor verde **Confirmar e Avançar**. O sistema exibirá a mensagem "Dados de identificação salvos com sucesso."

5.2.2 Vínculos

Nesta aba é possível visualizar as unidades às quais o CPF encontra-se vinculado, informada no momento do cadastro. Tais dados são somente informativos, não permitindo edição ou alteração nessa tela específica.

Deve ser informada a indicação dos cargos de direção e de órgãos colegiados que o agente público exerça ou tenha exercido nos últimos dois anos, em empresas privadas ou de setor público e outras instituições, no país e no exterior. Casa não tenha exercido e não exerça, deve indicar na opção em destaque na imagem 18. Clicar no botão **Confirmar e Avançar** para seguir para a próxima aba.

Importante!

Se necessário alterar o seu vínculo por exoneração ou outra razão, encaminhe email para o <u>sigap@tce.ro.gov.br</u> para obter informações sobre os procedimentos a serem realizados para tal. O envio da declaração de Exoneração não desvincula automaticamente o agente da Unidade a qual se encontra vinculado.



L Pessoa	Vinculos	YI Dependentes	A Bens	\$ Rendimentos	\$ Dividas	🐱 Confirmação
Vínculo	S					
Seu CPF er	contra-se vinculado à(s) Unidade(s) a seguir. Ta	is dados são son	nente informativos, não	permitindo edição	ou alteração.
RF	Entidade			Alocação		
111111	TRIBUNAL DE CONTAS	DO ESTADO DE RONDÔN	IIA	TRIBUNAL DE CONTAS D	O ESTADO DE RO	NDÔNIA
Informe, ca	irgos de direção e de ór utras <mark>i</mark> nstituições, no p	gãos colegiados que exe aís e no exterior:	rça ou tenha exe	rcido nos últimos dois ar	nos, em empresas	privadas ou de setor
publicoco						
		0				

Imagem 18 Aba Vínculos.

5.2.3 Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser identificados nessa aba. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique no botão **Avançar** para ir para a próxima opção.

Para cadastrar os dependentes, clique no botão Adicionar Dependente (imagem

19).

	& Vinculos	Y Dependentes	🕈 Bens	Sendimentos	\$ Dívidas	🗙 Confirmação
Dependen	ites					
Cônjuge ou com	npanheiro, filhos e	outras pessoas que vivar	n sob a dependê	ncia econômica do decl	arante que possua	m bens e valores
patrimoniais de "AVANÇAR".	verao ser aqui iden	itificados. No caso de ine	existencia de dep	endentes ou de bens po	r parte dos mesmo	os, clíque em
🖈 Caso tenha de Renda, é nec	utilizado a opção d cessário confirmar (e cópia da declaração de cada um de seus depend	o ano anterior ou entes.	i de importação de infor	mações de sua De	claração de Imposto
				-	+ ADIO	IONAR DEPENDENTE

Imagem 19 Aba Dependentes.



Em seguida, insira os dados solicitados no formulário de dependentes (imagem

20)	
20)	•

Dados do	dependente					
	Tipo	11 - Companheiro(a) com o(a) qual	o(a) contribuinte tenha f	filho(a) ou viva há r	nais de 5 (cincc 🔹
	Nome completo	NOME COMPLETO DO) DEPENDENTE			
		Nome completo do dep	pendente			
	CPF	CPF DO DEPENDENT	E	opcional		
		Sem pontos ou traços			•	
	Sexo			•		
Data	a de nascimento	DATA DE NASCIMENT	Ю			
		dd/mm/aaaa				
			LIMPAR	VOLTAR		

Imagem 20 Aba Dependentes: Dados do dependente.

Após o cadastro dos dependentes o sistema exibirá a mensagem "Dependente cadastrado com sucesso". Clique no botão **Avançar**.



Imagem 21 Aba Dependentes: visualização dos dependentes cadastrados.



5.2.4 Bens

Na imagem 22 pode-se visualizar a tela referente à aba **Bens**. A declaração de bens e valores deverá compreender, se existentes, imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, e abrangerá a totalidade dos bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro(a), dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.

Para adicionar um bem, clique no botão de cor azul Adicionar Bem. Caso não possua nenhum bem em seu nome, clique no botão de cor cinza Não Possuo Bens.

L Pessoal	🔗 Vínculos	VI Dependentes	🕈 Bens	\$ Rendimentos	\$ Dívidas	🔀 Confirmação
Bens						
A declaração de financeiros, par abrangerá a tot dependência ed	e bens e valores dev ticipações societár alidade dos bens e conômica do declar	verá compreender, se exi ias e qualquer outra espe valores patrimoniais do rante.	stentes, imóveis, écie de bens e va cônjuge ou comp	, móveis, semoventes, di Iores patrimoniais, local panheiro(a), dos filhos e	nheiro, títulos, açõ lizados no País ou r de outras pessoas	es, investimentos no exterior, e que vivam sob a
Atenção:						
 Para cum indique. Bens pat "separaç Bens pat "comuni 	nprir a obrigação d a origem dos recurs trimoniais pertence ção total de bens" <u>m</u> rimoniais pertence hão parcial de bens	escrita na IN 28/2012 em sos que hajam propiciado intes a cônjuge ou compa <u>ao</u> deverão ser declarad intes a cônjuge ou compa " não precisam ser decla	seu Art. 4°, incis o o eventual acré anheiro (a) do de os. anheiro (a) do de rados, se adquir	o V, é necessário que o a iscimo patrimonial. Iclarante cuja união entr Iclarante cuja união entr Idos antes da união.	e ambos esteja reg e ambos esteja reg e ambos esteja reg	lescrição do bem, ida pelo regime de ida pelo regime de + ADICIONAR BEM NÃO POSSUO BENS
						AVANÇAR 🕽

Imagem 22 Aba Bens.

Ao clicar em **Adicionar Bem** o sistema abre a tela para cadastro do bem (imagem 23). Selecione o tipo de bem na primeira opção de seleção. Dependendo do tipo de bem selecionado nessa opção, o sistema solicita informações adicionais. Por exemplo: no caso de imóveis, o agente deve indicar a localização (endereço) dos mesmos.

Após o preenchimento de todas as informações, clique no botão de cor verde **Confirmar**. O sistema apresentará a mensagem "Bem cadastrado com sucesso." Clique no botão **OK** e o sistema retornará à tela anterior, apresentando o bem cadastrado na relação de bens (imagem 24), onde é possível visualizar os detalhes do bem inserido. Para alterar os dados ou



excluir um bem cadastrado erroneamente, clique nos botões cinza **Alterar** ou vermelho indicado por uma lixeira **Excluir**, respectivamente.

Após o cadastro dos bens, clique no botão verde Avançar.

Tipo de bem	12 - Casa.
	1 - Prédio residencial.
Discriminação	2 - Prédio comercial.
	3 - Galpão.
	11 - Apartamento.
	12 - Casa.
	13 - Terreno.
	14 - Terra nua.
	15 - Sala ou conjunto.
	16 - Construção.
	17 - Benfeitorias.
	18 - Loja.
Situação em 31/12/2014	19 - Outros bens imóveis.
	21 - Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto etc.
Situação em 21/12/2015	22 - Aeronave.
Situação em 51/12/2015	23 - Embarcação.
	24 - Bem relacionado com o exercício da atividade autônoma.
Este bern pertence	25 - Joia, quadro, objeto de arte, de coleção, antiguidade etc.
	26 - Linha telefônica.
	29 - Outros bens móveis.
	31 - Ações (inclusive as provenientes de linha telefônica).
Localização do bem	Brasil
Detalhes do imóvel	
becames do intover	

Imagem 23 Aba Bens. Tela de cadastro de um bem.

Código	Discriminação	Situação em 31/12/2014	Situação em 31/12/2015	Status	Ação
12 - Casa.	IMÓVEL RESIDENCIAL,	R\$ 0,00	R\$ 150.000,00	COMPLETO	C ALTERAR
		R\$ 0,00	R\$ 150.000,00		
				1	+ ADICIONAR BEM
				ļ	+ ADICIONAR BEM
				~	+ ADICIONAR BEM
				~	+ ADICIONAR BEM

Imagem 24 Aba Bens. Visualizando um bem cadastrado.



5.2.5 Rendimentos

Nesta aba devem ser informados os rendimentos recebidos por você ou pelos seus dependentes econômicos. Os valores deverão ser apresentados em sua totalidade (valores brutos, sem deduções previdenciárias e de imposto de renda), podendo o campo "observação" ser utilizado livremente para as informações que julgar necessárias. Para inserir uma fonte de rendimentos, clique no botão azul **Adicionar Rendimento** (imagem 25). Indique os dados solicitados no formulário e clique no botão verde **Confirmar** (imagem 26).

D I			1000000	121000 85	Contraction of the second	
A Pessoal	S Vinculos	Y1 Dependentes	ff Bens	\$ Rendimentos	\$ Dívidas	🔀 Confirmação
Rendimento Para informar os r previstos. Os valo podendo o campo	ntos °os rendimentos recel valores deverão ser aj mpo "observação" se	cebidos por você ou pelo r apresentados em sua to ' ser utilizado livremente j	s seus dependent talidade (valores l para as informaçõ	es econômicos no ano a brutos, sem deduções pr es que julgar necessária	nterior, utilize os co evidenciárias e de s. + ADIO	ampos aqui imposto de renda), LIONAR RENDIMENTO

Imagem 25 Aba Rendimentos.

Cadastro de Rendimen	itos	
Nome da Fonte Pagadora	NOME DA FONTE PAGADORA	
	Nome da Fonte Pagadora	
Tipo da Fonte Pagadora	Pessoa Jurídica	
CNPJ	CNPJ DA FONTE PAGADORA	
	Sem pontos, barras ou traços, com dígito verificador	
Valor recebido	RS	
Observação		
	Até 512 caracteres. Campo opcional.	
	CONTINUES C LINPAR	

Imagem 26 Aba Rendimentos. Informando rendimentos.



Após a inclusão do rendimento, o sistema apresentará a mensagem "Rendimento cadastrado com sucesso." Clique no botão **OK** e o sistema retornará à tela anterior, apresentando o rendimento cadastrado (imagem 27), onde é possível visualizar os dados inseridos. Para alterar os dados ou excluir um rendimento cadastrado erroneamente, clique nos botões cinza **Alterar** ou vermelho indicado por uma lixeira **Excluir**, respectivamente. Finalizado o cadastro dos rendimentos, clique em **Avançar** para ir para a próxima aba.

Para informar os rendi previstos. Os valores d podendo o campo "ob	mentos recebidos por você ou pelos seus dependente: leverão ser apresentados em sua totalidade (valores br iservação" ser utilizado livremente para as informaçõe:	econômicos no ano anterior, utiliz utos, sem deduções previdenciária s que julgar necessárias.	ze os campos aqui as e de imposto de renda),
CPF/CNPJ	Fonte pagadora	Valor recebido	Ação
00.394.585/0001-71	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA	R\$ 35.570,00	🖸 ALTERAR 💼
		R\$ 35.570,00	
			+ ADICIONAR RENDIMENTO

Imagem 27 Aba Rendimentos. Visualizando os rendimentos cadastrados.

5.2.6 Dívidas

Nesta opção, informe os ônus reais e obrigações do declarante, inclusive de seus dependentes, dedutíveis na apuração do patrimônio líquido, em cada período, discriminando-se entre os credores, se for o caso, a Fazenda Pública, as instituições oficiais de crédito e quaisquer entidades, públicas ou privadas, no País e no exterior. Para cadastrar uma dívida, clique no botão de cor azul Adicionar Dívida/Ônus, indicado na imagem 28. Caso não possua dívida para informar, clique no botão de cor cinza Não Possuo Dívidas.



Imagem 28 Aba Dívidas.



Preencha os dados solicitados no formulário e clique no botão verde **Confirmar** (imagem 29).

Discriminação	
	Até 512 caracteres. Campo opcional.
Situação em 31/12/2014	RS
Situação em 31/12/2015	RS
Este bem pertence	ao declarante 💌

Imagem 29 Aba Dívidas. Cadastrando dívida.

Após o cadastro da dívida o sistema apresentará a mensagem "Dívida cadastrada com sucesso." Clique no botão **OK** e o sistema retornará à tela anterior, apresentando a dívida/ônus cadastrada (imagem 30). Finalizado o cadastro das dívidas, clique em **Avançar** para ir para a próxima aba.

Discriminação	Situação em 31/12/2014	Situação em 31/12/2015	Ação
EMPRESTIMO CONSIGNADO. BANCO XXXXXXXXXX CONTRATO Nº XXXXXXX DATA: XX/XX/XXXXXXXX EM 60 X VALOR TOTAL: XXXXXXXX	R\$ 55.500,00	R\$ 41.000,00	C ALTERAR
	R\$ 55.500,00	R\$ 41.000,00	
			+ ADICIONAR DÍVIDA/ÔNUS
			✓ NÃO POSSUO DÍVIDAS

Imagem 30 Aba Dívidas. Visualizando dívida cadastrada.



5.3 Confirmar os dados e enviar declaração ao TCE-RO.

Após a digitação de todos os dados da sua declaração ou indicação da não existência de bens, rendimentos e dívidas, o sistema apresenta a aba Confirmação (imagem 31). A declaração somente será transmitida após as informações serem confirmadas em cada uma das abas (Pessoal, Vínculos, Dependentes, Bens, Rendimentos e Dívidas).

O status de cada aba permanece como Incompleto (com uma tarja na cor vermelha) até que o usuário confirme os dados inseridos ou informe a não existência deles, quando então passará a ser OK (ou seja, sem pendências). Finalmente, o agente deve declarar que as informações são verdadeiras marcando a caixa de confirmação e clicar no botão de cor azul **Enviar Declaração**.

Confirmac	ão					
commaç	.au					
Confira abaixo realize as devid	o status da sua dec as complementaçõ	aração. Caso alguma pa es. Após a confirmação c	sta de dados se a la declaração e s	presente como "pender eu envio, é possível imp	ite", retorne ao seu rimir uma cópia da	i preenchimento e mesma na "Centra
do Servidor".						
Atenção: Até o	prazo final de entre	ga da Declaração de Ber	ns e Valores, é pe	rmitida a retificação de o	leclarações já env	iadas, quantas veze
for necessario.						
Status da de	claração					
👤 Dados pe	essoais					OK
8 Vinculos						ОК
VI Depende	ntes					OK
n Bens						ок
\$ Rendimentos					ОК	
\$ Dividas						ОК
	Confirmação	DECLARO, sob as pe 1992 (Lei de Improb	enas da lei, em e pidade Administr	special as previstas na Le ativa), que as informaçõ	ei Federal n.º 8.429 es aqui prestadas	, de 02 de junho de são verdadeiras.

Imagem 31 Confirmar e enviar declaração ao TCE-RO.

A mensagem "Declaração enviada com sucesso!" deve ser apresentada na tela (Imagem 32).



Sucesso!	
Declaração enviada com sucesso!	
	OK

Imagem 32 Declaração enviada com sucesso.

5.4 Consultar situação do agente

Após o início do preenchimento da declaração ou confirmação e envio da mesma ao TCE-RO, a situação do agente perante o Tribunal é alterada na página inicial do sistema. Para acessar a página inicial, clique no link **Central do servidor**, no canto superior esquerdo da tela do sistema.

No quadro "Qual a minha situação?" (imagem 33) o item correspondente à declaração importada ou em preenchimento deverá estar com o status "**em preenchimento**" e fundo na cor vermelha. A declaração já transmitida ao TCE-RO deverá estar com status "**enviada**" e fundo na cor verde, conforme imagem a seguir.



Imagem 33 Situação das declarações do agente público.

6 Imprimir o recibo de entrega da declaração

Para imprimir o recibo de entrega da declaração ao TCE, o agente deve clicar na respectiva declaração indicada com o status "**Enviada**" e fundo na cor verde, conforme imagem 33. Ao clicar no ícone da declaração o sistema gerará um recibo no formato PDF. Este poderá ser visualizado em qualquer programa de computador que leia arquivos no formato PDF ou mesmo no programa navegador de internet. O recibo contém os dados do agente público com indicação dos vínculos, além do número de identificação da declaração, data e hora de transmissão.



15_c1150d6ade4a4f17a5dc da	b5136d1b7c07(1).pdf - Adobe Reader		Fer	rramentas	Preench
CALL	unal de Contas do ado de Rondônia Ano do Processo: 20	15 Ano de Referência: 2014			
C.P.F: 86 <u>Vínculos:</u>	5.692.137-17 Nome: N	IOME USUARIO]
Sigla	Nome da Entidade		Registro	Funcional	
TCE	TRIBUNAL DE CONTAS	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA			
(x) DEC de junh via Si		em especial as previstas na Lei Fe e Administrativa), que as informa são verdadeiras. ns emitida em: 11/05/2015 09:21: dos Agentes Públicos do Tribu stado de Rondônia 50d6ade4a41735dcb5136d1b7c	ederal n.º 8.429, de 02 ações aqui prestadas :00 unal de Contas do c07		

Imagem 34 Recibo de entrega da declaração ao TCE-RO.

7 Enviar declaração retificadora ou alterar declaração

Para enviar uma declaração retificadora⁵ o agente público deve executar os procedimentos descritos no <u>item 5.1</u> (Importação do arquivo .DEC para o SIGAP DBR). O sistema considerará como atual a última declaração cujos dados foram confirmados e enviados na tela de Confirmação, considerando o tipo informado no momento da importação.

Para alterar os dados de uma declaração enviada pela opção Digitar Declaração (<u>item 5.2</u>) ou continuar o preenchimento de uma declaração ainda não enviada, o agente público deve acessar a opção **Alterar minha declaração** na página inicial do sistema (Central do Servidor), conforme indicado na imagem 35. Necessário observar o tipo de declaração que deseja alterar.

⁵ Declaração retificadora do IRRF, caso o usuário tenha importado os dados do arquivo ".DEC" no envio da declaração de posse ou anual.

Art. 2º da Instrução Normativa nº 28/TCE/RO-2012: "É obrigatória a apresentação anual por parte dos agentes públicos, da Declaração de Bens e Rendas, e, se houver, das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal, perante o Tribunal de Contas e na unidade de pessoal dos órgãos que integram a administração direta, indireta, autárquica e fundacional, de qualquer dos Poderes do Estado e de seus Municípios.



Ao clicar em uma das opções para alterar Declaração, o sistema exibirá o aviso "Esta opção substitui a declaração enviada anteriormente." (imagem 36). O sistema então fica habilitado para o envio da retificadora ou alteração dos dados.

Importar arquivos da declaração do IRPF	
Escolha esta opção se você pretende importar sua declaração de IRPF e alterar, salvando como sua declaração	para o processo atual.
Alterar minha declaração anual	
Escolha esta opção se você pretende retificar sua declaração para o processo atual.	
Alterar minha declaração de posse	
Escolha esta opção se você pretende retificar sua declaração de posse para o processo atual.	
Alterar minha declaração de exoneração	
Escolha esta opção se você pretende retificar sua declaração de exoneração para o processo atual.	
Alterar minha declaração de fim de mandato	
Escolha esta opção se você pretende retificar sua declaração de fim de mandato para o processo atual.	
Alterar meus dados de acesso	
Escolha esta opcão para alterar seu e-mail ou sua senha.	

Imagem 35 Envio de declaração retificadora ou alterar declaração.



Imagem 36 Mensagem de alteração de declaração.

8 Alterar dados de acesso

Para alterar os dados de acesso ao sistema, o agente deve acessar a opção Alterar meus dados de acesso, opção disponível na parte final da Central do Servidor (imagem 37). É possível alterar e-mail, matrícula, número de telefone e senha. Após a alteração dos dados, o



sistema deve exibir a mensagem "Dados de Acesso gravados com sucesso. Você terá que logar novamente no sistema."

6	Alterar meus dados de acesso Escolha esta opção para alterar seu e-mail ou sua senha.	

Imagem 37 Central do Servidor. Opção Alterar dados de acesso.

9 Outras mensagens do sistema

Outras mensagens apresentadas no sistema:

Mensagem	A mensagem é apresentada quando
Atenção: O seu acesso não foi autorizado. Confira os dados digitados e tente novamente.	o usuário digitou o número do CPF ou a senha errados.
Atenção: O código de verificação CAPTCHA digitado está incorreto, tente novamente. Você pode ouvi-lo ou gerar um novo código sempre que necessário.	o usuário digitou código de verificação incorreto.
Atenção: Não foi possível ler o arquivo do imposto de renda. Extensão inválida.	o arquivo que o usuário está tentando importar não é do tipo .DEC (gerado pelo programa da Receita Federal). Usuário deve verificar se está tentando importar o arquivo correto.

10 Perguntas Frequentes

Quem deve entregar a	Todos	os	servidores	públicos	ocupantes	de	cargos	de
declaração de bens e	provim	ento	efetivo ou	em comi	ssão, de qu	alque	er nível	ou
rendas?	naturez	a; os	s empregados	s públicos;	os diretores	e em	pregados	s de
	empres	as es	statais; os age	entes que e	xercem man	dato	em órgão	os e



	conselhos de caráter deliberativo e aqueles contratados por tempo determinado.
É obrigatória a apresentação da declaração anual de bens e rendas pelo agente público?	Sim. O artigo 13 da Lei nº 8.429/92 condiciona a posse e exercício do agente público à entrega da declaração de bens e rendas que compõem o seu patrimônio privado e estabelece que essa declaração deverá ser atualizada anualmente.
O que compreende a declaração de bens e rendas a ser apresentada pelo agente público?	A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, e qualquer outra espécie de bens e rendas patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e rendas patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.
As declarações de bens e rendas apresentadas serão mantidas em sigilo?	Sim. O sigilo das informações patrimoniais do agente público deverá ser preservado por todos que tenham acesso às Declarações, inclusive servidores dos serviços de pessoal e dos órgãos de controle interno e externo, ficando sujeitos os infratores, em caso de violação, às sanções penal, civil e administrativa previstas em lei.
Para que finalidade as declarações de bens e rendas serão utilizadas?	As declarações de bens e rendas serão utilizadas para fins de análise da evolução patrimonial do agente público, a fim de verificar a compatibilidade dessa evolução com os recursos e disponibilidades que compõem o seu patrimônio, na forma prevista na Lei n o 8.429, de 1992 e no Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005.
O que acontecerá com o agente público que não apresentar a declaração anual de bens e rendas e não autorizar o acesso às	Será instaurado processo administrativo disciplinar, nos termos do § 3 o do art. 13 da Lei n o 8.429, de 1992 e do art. 5° do Decreto nº 5.483/05, contra o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa, podendo o mesmo ser punido com a pena de



declarações entregues à Receita Federal?	demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
Não enviei a Declaração de Bens e Rendas no ano passado. Posso enviá-la agora?	Não. O prazo para a entrega da declaração relativa ao ano anterior se encerrou. Porém, mesmo que o agente público não tenha enviado a declaração referente ao ano de anterior, ele deverá enviar a do ano atual, no período determinado pelo TCE- RO, que está disponível na tela inicial do sistema.
Não possuo bens ou rendas e sou dispensado de apresentar a declaração anual de imposto de renda para a RFB. Por que devo apresentar a declaração de bens e rendas ao TCE-RO?	Sim. Apesar da similaridade de itens a serem declarados, os objetivos das declarações são diferentes. A declaração de imposto de renda tem como foco os rendimentos recebidos pelo cidadão. Já a declaração de bens e rendas realizará o acompanhamento da evolução patrimonial do agente público.
Se algum dado for preenchido de maneira equivocada na declaração, poderá ser corrigido posteriormente?	Sim. A declaração poderá ser alterada, através do preenchimento de uma declaração retificadora disponível no SIGAP DBR.

Atendimento SIGAP (69) 3211-9109 sigap@tce.ro.gov.br

