

Tutorial SISPATRI

PERFIL AGENTE PÚBLICO



SISPATRI SISTEMA DE REGISTRO DE BENS
DOS AGENTES PÚBLICOS

Declaração de Bens e Valores

Estado do Rio de Janeiro



Versão 4 – Março/2023

CGE-RJ

Sumário

1 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS	4
2 – INTRODUÇÃO	5
3 – ACESSO AO SISTEMA	8
4 – OPÇÃO “Digitalar novo formulário”	11
– Declaração de Dependentes	11
– Tela de Crítica, Alteração e Exclusão	13
– Declaração de Alimentados	14
– Cadastro de Bens e Valores	16
– Alteração e Exclusão dos Dados	19
– Declaração de Rendimentos	20
– Declaração de Pagamentos	22
– Declaração de Doações	23
– Declaração de Dívidas	25
– Completude e Envio da Declaração	27
– Imprimindo a Declaração	29
– Retificando a Declaração	30
5 – OPÇÃO “Importar do IRPF”	32
– Verificação de Dados dos Dependentes	34
– Verificação de Dados dos Alimentados	36
– Verificação de Dados dos Bens Declarados	38
– Verificação dos Demais Dados da Declaração	39
6 – OPÇÃO “Copiar do ano anterior”	40
7 – CONCLUSÃO	40



Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

- Login com seu banco SUA CONTA SERÁ PRIORITADA
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

[Entenda a conta gov.br](#)

Preencha seu CPF e clique em Continuar:

Continuar

Você será direcionado(a) para a tela onde vai preencher sua senha:

gov.br Alto Contraste VLibras

Digite sua senha

CPF
000.000.000-00

Senha
.....

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar **Entrar**

[Ficou com dúvidas?](#)

Após digitar sua senha clique em Entrar:

Entrar

Você será direcionado(a) para a tela de Autorização de Dados Pessoais a pagina:

gov.br Alto Contraste VLibras

Autorização de uso de dados pessoais

Serviço: RJ Login

Este serviço precisa utilizar as seguintes informações pessoais do seu cadastro:

- Identidade gov.br
- Nome e foto
- Endereço de e-mail
- Número de telefone celular
- Dados de vinculação de empresas do gov.br
- Confiabilidades de sua conta

A partir da sua aprovação, a aplicação acima mencionada e a plataforma gov.br utilizarão as informações listadas acima, respeitando [os termos de uso e a política de privacidade](#).

Negar **Autorizar**

Após Logar pelo gov.br, o Agente terá três opções para realizar sua Declaração de Bens e Valores, como explicados na introdução.

The screenshot displays the 'Central do agente' dashboard. At the top, a welcome message states: 'Seja bem-vindo a Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo atual, verificar suas pendências extraprocessuais e realizar sua declaração.' Below this, a section titled 'Qual a minha situação?' features a warning icon and a message: 'Atenção, você ainda não efetuou sua declaração e está em situação regular somente até 00/00/0000min.' A red arrow points to the date '00/00/0000min', with the text 'DATA LIMITE ESTIPULADA PELO SETOR COMPETENTE' below it. The main section, 'Nova declaração', offers three options: 'Digitar novo formulário', 'Importar do IRPF', and 'Copiar do ano anterior'. Each option includes a brief description and a corresponding button ('DIGITAR', 'IMPORTAR', or 'COPIAR'). Red arrows point to each of these three buttons. On the right side, there is an 'Identificação' box with the text 'Olá, NOME DO SERVIDOR' and a 'SAIR' button.

Caso o Agente Público já tenha iniciado o processo de preenchimento da declaração, mas não a concluiu, será exibida a tela onde poderá optar por dar continuidade ou preencher uma nova declaração, que substituirá a declaração não concluída:

Central do agente

Seja bem-vindo a Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo atual, verificar suas pendências extraprocessuais e realizar sua declaração.


Qual a minha situação?

Atenção, você **ainda não finalizou sua declaração** e está em situação regular somente até 30/05/2018 00h00min.

Código da declaração inconclusa	E17C87F4-FC06-4DC4-BD23-97BAF3776002
Data da última alteração	16/05/2018 12h31min

Continuar minha declaração

Escolha esta opção se você deseja **alterar sua declaração** que está inconclusa.

 [CONTINUAR](#)

Nova declaração

Escolha esta opção se você deseja preencher uma **nova declaração** para o processo atual.

✎ Digitar novo formulário

Escolha esta opção se você deseja preencher a sua declaração **via formulário**, com todos os campos em branco.

[DIGITAR](#)

📄 Importar do IRPF

Escolha esta opção se você deseja **importar sua declaração de IRPF 2018**, através do arquivo (.DEC), como base para a declaração atual.

[IMPORTAR](#)

▶ Copiar do ano anterior

Escolha esta opção se você deseja **copiar sua declaração do ano anterior** como base para a declaração atual.

[COPIAR](#)

1 – OPÇÃO “Digitar novo formulário”

Ao escolher a opção “Digitar novo formulário”, o Agente deve “clique” em “DIGITAR”.

Em seguida deverá confirmar seus Dados pessoais, que são preenchidos automaticamente pelo Sistema, e depois “clique” em “CONFIRMAR E AVANÇAR”.

The image shows a screenshot of the SISPATRI (Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos) interface. On the left, a callout box titled "Digitar novo formulário" explains that this option is for manually filling out the declaration form. It points to a blue "DIGITAR" button. The main interface shows the "Declarar" page with a "Dados pessoais" section. The fields are pre-filled with system data: "NOME COMPLETO DO SERVIDOR", "CPF DO SERVIDOR", "SEXO DO SERVIDOR", and "DATA DE NASCIMENTO DO SERVIDOR". A red arrow points to the "CONFIRMAR E AVANÇAR" button at the bottom. Another red arrow points to the text "DADOS INSERIDOS PELO SISTEMA" in the center of the form.

Nesta opção, o agente deverá digitar manualmente os demais itens da DBV, como veremos a seguir.

– Declaração de Dependentes

O Agente que possui cônjuge/companheiro(a) casado em regime de comunhão total ou parcial de bens, ou em união estável sem contrato que estabeleça regime diverso dos mencionados, e/ou dependentes legais deverá preencher os campos na tela “Dados do dependente”, “clique” em “ADICIONAR DEPENDENTES”.

Para maiores esclarecimentos, ver item 2.

No caso de inexistência de dependentes, clique em “AVANÇAR”.

Ao adicionar um dependente, o Agente deverá indicar o tipo de dependência; nome completo; CPF (conforme legislação em vigor); sexo e a data de nascimento do mesmo. Depois de verificados os dados, deverá “*clique*” em “*CONFIRMAR*”.

O Agente deverá repetir esta operação até incluir todos os dependentes, seja ele cônjuge/companheiro(a) casado em regime de comunhão total ou parcial de bens, ou em união estável sem contrato que estabeleça regime diverso dos mencionados, e/ou dependentes legais, que vivam sob a dependência econômica.

Dados do dependente

Tipo:

Nome completo:

CPF:

Sexo:

Data de nascimento:

dd/mm/aaaa

Tipo:

- 11 - Companheiro(a) com o(a) qual o(a) contribuinte tenha filho(a) ou viva há mais de 5 (cinco) anos, ou cônjuge.
- 21 - Filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos.
- 22 - Filho(a) ou enteado(a) cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau, até 24 (vinte e quatro) anos.
- 23 - Filho(a) ou enteado(a) em qualquer idade, quando incapacitado física e/ou mentalmente para o trabalho.
- 24 - Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) sem arrimo dos pais, do(a) qual o contribuinte detém a guarda judicial, até 21 (vinte e um) anos.
- 25 - Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) sem arrimo dos pais, com idade até 24 anos, se ainda estiver cursando estabelecimento de ensino superior ou escola técnica de 2º grau, desde que não tenha recebido rendimentos, tributáveis ou não, até R\$ 21.453,24.
- 26 - Irmão(ã), neto(a) ou bisneto(a) sem arrimo dos pais, do(a) qual o contribuinte detém a guarda judicial, em qualquer idade, quando incapacitado física e/ou mentalmente para o trabalho.
- 31 - Pais, avós e bisavós que, em 2014, receberam rendimentos, tributáveis ou não, até R\$ 21.453,24.
- 41 - Menor pobre, até 21 (vinte e um) anos, que o contribuinte crie e eduque e do qual detenha a guarda judicial.
- 51 - A pessoa absolutamente incapaz, da qual o contribuinte seja tutor ou curador.

Na seta à direita, do campo **“Tipo”**, pode-se escolher o tipo de dependente a ser cadastrado.

Ao encerrar este procedimento deverá **“clique”** em **“AVANÇAR”**.

SISPATRI SISTEMA DE REGISTRO DE BENS DOS AGENTES PÚBLICOS

GOVERNO DO Rio de Janeiro SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Central do agente > Declaração: dependentes

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega. Os dados ficarão armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua confirmação final.

Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes, clique em "AVANÇAR".

⚠️ Caso tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus dependentes.

#	Tipo	Nome	Status	Ação
1	Filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos.	FULANO DE TAL	COMPLETO	ALTERAR

+ ADICIONAR DEPENDENTES

➔ AVANÇAR

Identificação

Olá, NOME DO SERVIDOR

CSAIR

– Tela de Crítica, Alteração e Exclusão

O Sistema apresenta tela de crítica na falta de preenchimento de campo obrigatório.

Central do agente > Declaração: dependentes > Cadastro de dependentes

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega. Os dados ficarão armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua confirmação final.

Dados do dependente

Tipo:

Nome completo: * Este campo é obrigatório

Nome completo do dependente

CPF: Sem pontos ou traços

Sexo: * Este campo é obrigatório

Data de nascimento: * Este campo é obrigatório
 * Data inválida

CONFIRMAR LIMPAR VOLTAR

Identificação

Olá, NOME DO SERVIDOR

CSAIR

Este tipo de crítica, quando aplicável, é comum ao Sistema.

Durante o preenchimento, o Agente poderá ALTERAR ou EXCLUIR itens adicionados, através dos ícones apresentados na tela a seguir.

Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes, clique em "AVANÇAR".

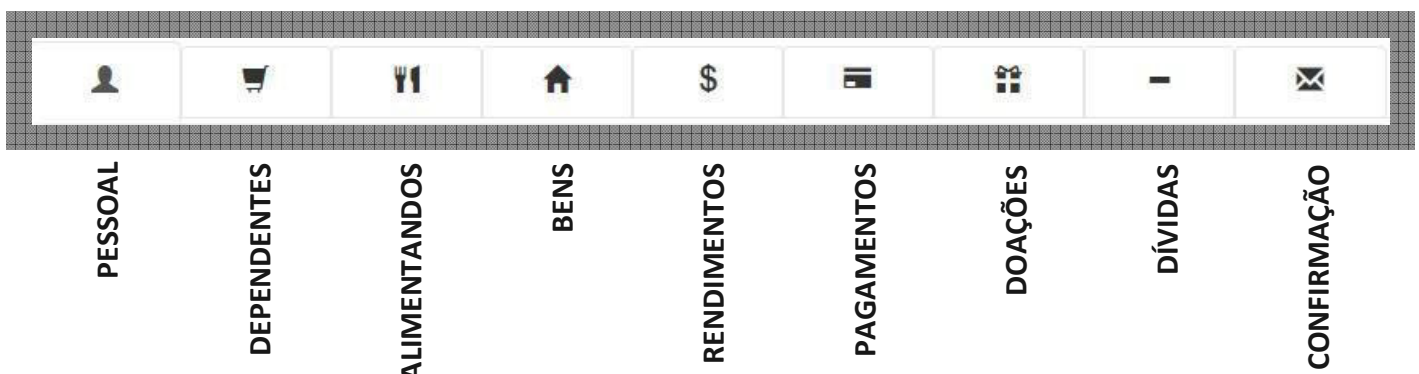
★ Caso tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus dependentes.

#	Tipo	Nome	Status	Ação
1	Filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos.	FULANO DE TAL.	COMPLETO	ALTERAR EXCLUIR

+ ADICIONAR DEPENDENTE

AVANÇAR

Além da tecla "AVANÇAR", o Agente poderá "navegar" pelas telas através da Guia de Opções:



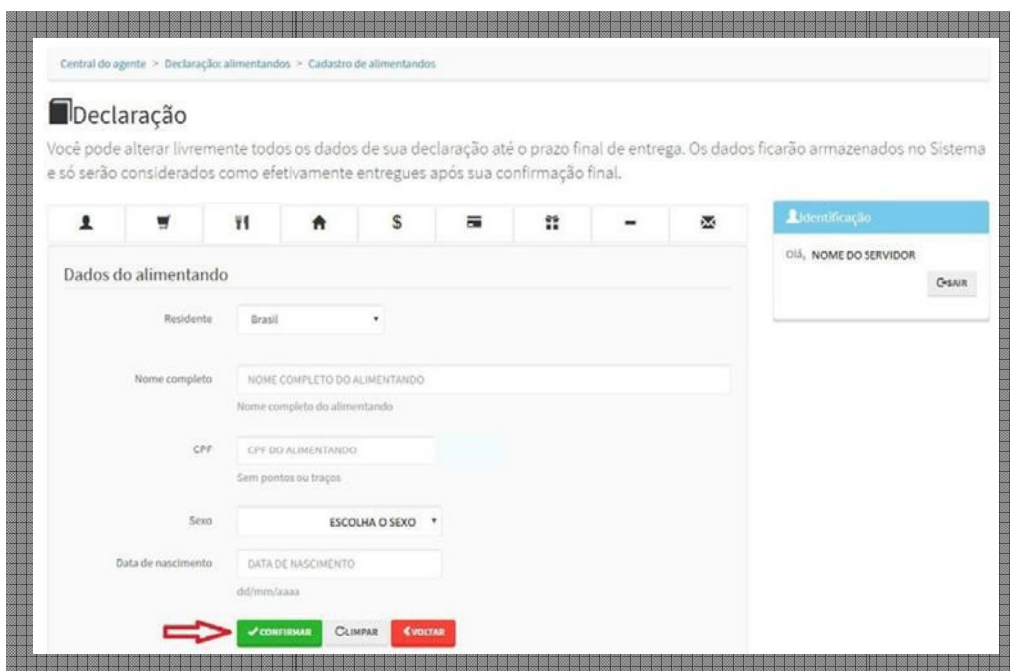
– Declaração de Alimentados

O Agente que é responsável pelo pagamento de pensão alimentícia a filho(s) e/ou ex-cônjuge(s) por força de sentença judicial ou acordo extrajudicial celebrado por escritura pública, que não se enquadrem na condição de dependentes do Agente, deverá preencher os respectivos campos na tela "Dados do alimentado", "clitando" em "ADICIONAR ALIMENTADO". Caso contrário deverá "clitar" em "AVANÇAR".



Ao adicionar um alimentado, o Agente deverá indicar sua residência; nome completo; CPF (conforme legislação vigente); sexo e a data de nascimento do mesmo. Depois de verificados os dados, deverá “*clicar*” em “*CONFIRMAR*”.

O Agente deverá repetir esta operação até incluir todos os seus alimentados.



Ao encerrar este procedimento deverá “*clicar*” em “*AVANÇAR*”.

Central do agente > Declaração: alimentandos

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega. Os dados ficarão armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua confirmação final.

Alimentandos

Beneficiários de pensão alimentícia paga pelo servidor por força de sentença judicial ou acordo extrajudicial celebrado por escritura pública, que não se enquadrem na condição de dependentes do servidor e que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser identificados. No caso de inexistência de alimentandos ou de bens em nome dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

★ Caso tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus alimentandos.

#	Nome	Status	Ação
1	ZZZZZZZZ	COMPLETO	ALTERAR

+ ADICIONAR ALIMENTANDO

AVANÇAR →

– Cadastro de Bens e Valores

O Agente (e/ou os dependentes cadastrados) que possui bens e valores patrimoniais declaráveis deverá preencher os respectivos campos na tela “*Cadastro de Bens*”, “*clicando*” em “*ADICIONAR BEM*”.

Caso o Agente (e/ou os dependentes cadastrados) NÃO possua bens e valores patrimoniais declaráveis deverá “*clicar*” em “*NÃO POSSUO BENS*”, confirma com “*OK*” e em seguida “*clicar*” em “*AVANÇAR*”, conforme telas a seguir.

Os tipos de bens e valores que deverão ser cadastrados, se existentes, são os 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) – com ou sem vínculo de dependência, nas condições já citadas –, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.**

Central do agente > Declaração: bens

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega. Os dados ficarão armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua confirmação final.

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.

⚠ Caso tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus bens e dos bens pertencentes aos seus dependentes. Além disso, no caso de imóveis e de automóveis importados da Declaração de Imposto de Renda, será necessário o preenchimento de informações complementares.

Atenção:

- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "separação total de bens" **não** deverão ser declarados.
- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "comunhão parcial de bens" não precisam ser declarados, se adquiridos antes da união.

+ ADICIONAR BEM

NÃO POSSUO BENS

AVANÇAR →

Identificação

CUI, NOME DO SERVIDOR

SAIR

Sucesso!

Indicador de não possuir bem foi cadastrado com sucesso.

OK

Caso o Agente tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, **será necessário confirmar cada um de seus bens e dos pertencentes aos seus dependentes.**

Importante ressaltar que, no caso de dados de imóveis e automóveis, por exemplo, importados da Declaração de Imposto de Renda serão necessários o preenchimento de informações complementares.

Ao adicionar um bem ou valor, o Agente deverá indicar seu tipo; discriminá-lo; a situação nos últimos dois exercícios; a quem pertence (declarante ou dependente) e sua localização.

Depois de verificados os dados, deverá *“clique”* em *“CONFIRMAR”*.

O Agente deverá repetir esta operação até incluir todos os seus bens e valores (e/ou dos dependentes cadastrados).

Central do agente > Declaração: bens > Cadastro de bens

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega. Os dados ficarão armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua confirmação final.

Cadastro de Bens

Tipo de bem: ESCOLHA O TIPO NA LISTA SUSPensa

Discriminação:

Até 512 caracteres. Campo opcional.

Situação em 31/12/2016: R\$

Situação em 31/12/2017: R\$ **REPETIR VALOR**

Este bem pertence:

Localização do bem:

CONFIRMAR **CLIMPAR** **VOLTAR**

Identificação

oiá, NOME DO SERVIDOR **OK**

Tipo de bem

- 1 - Prédio residencial.
- 2 - Prédio comercial.
- 3 - Galpão.
- 11 - Apartamento.
- 12 - Casa.
- 13 - Terreno.
- 14 - Terra nua.
- 15 - Sala ou conjunto.
- 16 - Construção.
- 17 - Benfeitorias.
- 18 - Loja.
- 19 - Outros bens imóveis.
- 21 - Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto etc.
- 22 - Aeronave.
- 23 - Embarcação.
- 24 - Bem relacionado com o exercício da atividade autônoma.
- 25 - Joia, quadro, objeto de arte, de coleção, antiguidade etc.
- 26 - Linha telefônica.
- 29 - Outros bens móveis.

Ao encerrar este procedimento deverá “*clicar*” em “**AVANÇAR**”.

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.

✦ Caso tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus bens e dos bens pertencentes aos seus dependentes. Além disso, no caso de imóveis e de automóveis importados da Declaração de Imposto de Renda, será necessário o preenchimento de informações complementares.

Atenção:

- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "separação total de bens" não deverão ser declarados.
- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "comunhão parcial de bens" não precisam ser declarados, se adquiridos antes da união.

Código	Discriminação	Situação em 31/12/2016	Situação em 31/12/2017	Status	Ação
1 - Prédio residencial.	PRÉDIO DE TRÊS PAVIMENTOS	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00		

– Alteração e Exclusão dos Dados

Todos os dados incluídos neste processo, conforme já mencionado no **item 4.1.1**, podem ser alterados e/ou excluídos, conforme observa-se nos ícones das telas iniciais das ações.

Código	Discriminação	Situação em 31/12/2016	Situação em 31/12/2017	Status	Ação
1 - Prédio residencial.	XX	R\$ 1,00	R\$ 1,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 1,00	R\$ 1,00		

A seguir, exemplo de pedido de confirmação e exclusão.

Confirmação

Deseja realmente excluir o bem?

Atenção:

Bem excluído com sucesso.

A declaração também pode ser RETIFICADA depois de enviada, dentro do prazo estabelecido, conforme mencionado na introdução.

– Declaração de Rendimentos

O Agente deverá preencher os respectivos campos na tela “Cadastro de Rendimentos”, “clcando” em “ADICIONAR RENDIMENTO”.

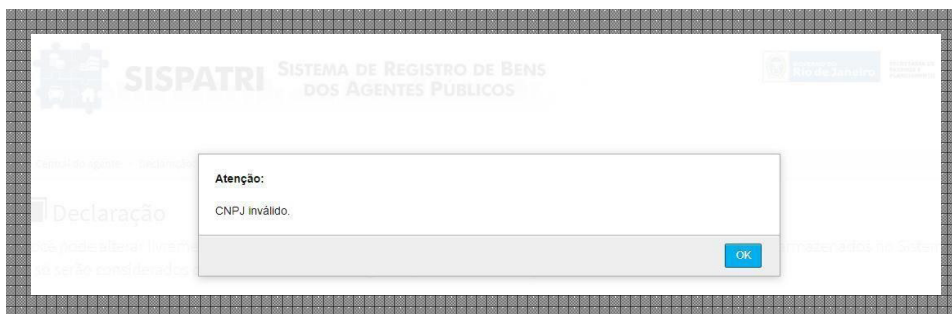
Ao adicionar um Rendimento, o Agente deverá indicar o Nome da Fonte Pagadora; o Tipo da Fonte Pagadora; CNPJ ou CPF de acordo com o Tipo da Fonte Pagadora; o Valor bruto recebido e Observação.

Por boas práticas, a composição de rendimentos brutos recebidos poderão ser detalhados no campo observação.

Depois de verificados os dados, deverá “clcar” em “CONFIRMAR”.

O Agente deverá repetir esta operação até incluir todas as suas Fontes Pagadoras (e de seus dependentes cadastrados, utilizando-se do campo “Observação” para discriminá-los).

O Sistema critica o CNPJ, em caso de informação equivocada.



Ao encerrar este procedimento deverá “*clicar*” em “AVANÇAR”.

CPF/CNPJ	Fonte pagadora	Valor recebido	Status	Ação
42.498.634/0001-66	ALGUM LUGAR	R\$ 36.000,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 36.000,00		

– Declaração de Pagamentos

O Agente deverá preencher os respectivos campos na tela “Cadastro de Pagamentos”, “clikando” em “ADICIONAR PAGAMENTO”. Na ausência de Pagamentos efetuados pelo Agente (incluindo os efetuados para seus dependentes), deverá “clikar” em “AVANÇAR”.

The screenshot shows the SISPATRI interface for the 'Declaração' (Declaration) section. At the top, there's a navigation bar with the SISPATRI logo and the text 'SISTEMA DE REGISTRO DE BENS DOS AGENTES PÚBLICOS'. Below that, a breadcrumb trail reads 'Central do agente > Declaração: pagamentos'. The main heading is 'Declaração', followed by a sub-heading 'Pagamentos'. A text block explains that the user can edit their declaration until the final deadline and that data is only considered final after confirmation. Below this, there are two buttons: a blue 'ADICIONAR PAGAMENTO' button with a red arrow pointing to it, and a green 'AVANÇAR' button with a black arrow pointing to it. To the right, there's a 'Identificação' sidebar with a 'C-SAIR' button.

Ao adicionar um Pagamento, o Agente deverá indicar o Tipo do Pagamento; a quem se refere à Despesa; o Nome do Beneficiário; o Valor pago; Parcela não dedutível (opcional) e Observação. Depois de verificados os dados, deverá “clikar” em “CONFIRMAR”.

The screenshot shows the 'Cadastro de pagamentos' (Payment Registration) form. It includes a breadcrumb trail 'Central do agente > Declaração: pagamentos > Cadastro de pagamentos'. The main heading is 'Declaração'. Below it, there's a text block explaining that the user can edit their declaration until the final deadline. The form fields include: 'Tipo de pagamento' (a dropdown menu with the text 'ESCOLHA O TIPO DE PAGAMENTO NA LISTA SUSPensa'), 'Despesa realizada com' (a dropdown menu with 'Titular' selected), 'Nome do beneficiário' (a dropdown menu with 'Titular', 'Dependente', and 'Alimentando' options), 'Valor pago' (a text input field with 'R\$' prefix), 'Parcela não dedutível' (a text input field with 'R\$' prefix and an 'opcional' checkbox), and 'Observação' (a large text area with a character limit of 512). At the bottom, there are three buttons: a green 'CONFIRMAR' button with a red arrow pointing to it, a grey 'LIMPAR' button, and a red 'VOLTAR' button. To the right, there's a 'Identificação' sidebar with a 'C-SAIR' button.

O Agente deverá repetir esta operação até incluir **todos os seus Pagamentos (e/ou de seus dependentes cadastrados)**.

Ao encerrar este procedimento deverá *“clicar”* em *“AVANÇAR”*.

The top screenshot shows a dropdown menu for "Tipo de pagamento" with the following list of options:

- 1 - Instrução no Brasil.
- 2 - Instrução no exterior.
- 9 - Fonoaudiólogos no Brasil.
- 10 - Médicos no Brasil.
- 11 - Dentistas no Brasil.
- 12 - Psicólogos no Brasil.
- 13 - Fisioterapeutas no Brasil.
- 14 - Terapeutas ocupacionais no Brasil.
- 15 - Médicos no exterior.
- 16 - Dentistas no exterior.
- 17 - Psicólogos no exterior.
- 18 - Fisioterapeutas no exterior.
- 19 - Terapeutas ocupacionais no exterior.
- 20 - Fonoaudiólogos no exterior.
- 21 - Hospitais, clínicas e laboratórios no Brasil.
- 22 - Hospitais, clínicas e laboratórios no exterior.
- 26 - Planos de saúde no Brasil.
- 30 - Pensão alimentícia judicial paga a residente no Brasil.
- 31 - Pensão alimentícia judicial paga a não residente no Brasil.

The bottom screenshot shows the "Declaração" page with the following table of payments:

#	Beneficiário	Valor pago	Status	Ação
1	SAÚDE TOTAL	R\$ 6.500,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 6.500,00		

Buttons: +ADICIONAR PAGAMENTO, AVANÇAR

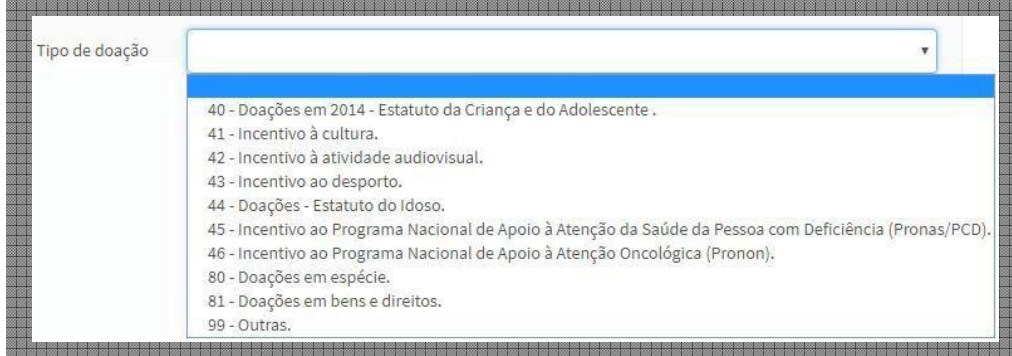
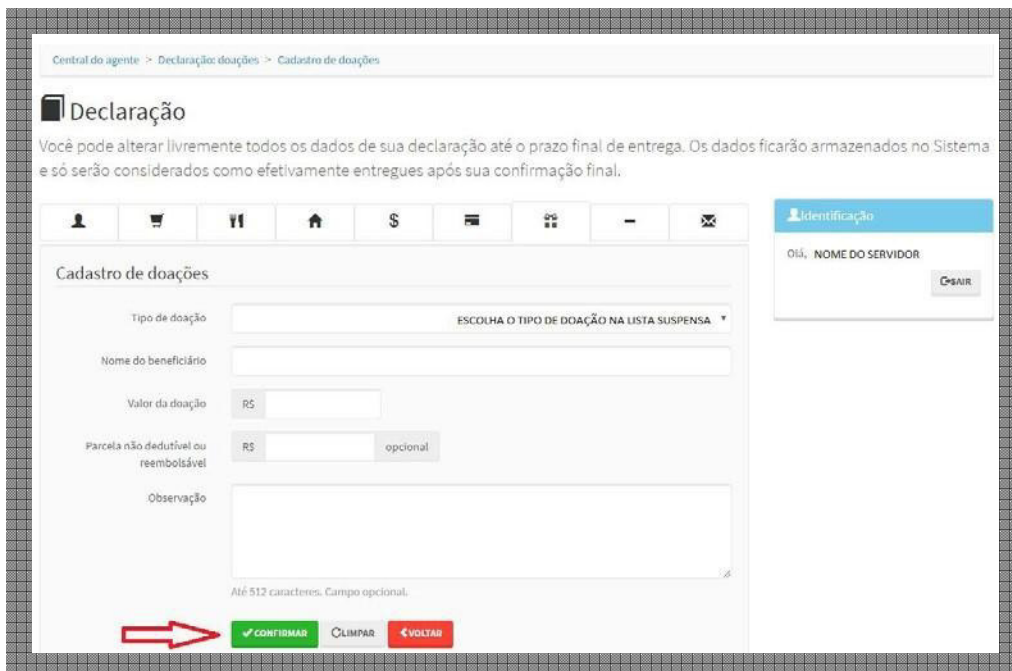
– Declaração de Doações

O Agente deverá preencher os respectivos campos na tela *“Cadastro de Doações”*, *“clcando”* em *“ADICIONAR DOAÇÃO”*.

Na ausência de Doações efetuadas pelo Agente (incluindo os efetuados para seus dependentes), deverá *“clicar”* em *“AVANÇAR”*.



Ao adicionar uma Doação, o Agente deverá indicar o Tipo da Doação; o Nome do Beneficiário; o Valor da doação; Parcela não dedutível (opcional) e Observação. Depois de verificados os dados, deverá “clique” em “CONFIRMAR”.



O Agente deverá repetir esta operação até **incluir todas as suas Doações (e/ou de seus dependentes cadastrados)**.

Ao encerrar este procedimento deverá *“clique”* em **“AVANÇAR”**.

Doações

O preenchimento desta pasta, de caráter obrigatório, permite ao servidor informar as doações efetuadas durante o ano anterior, pelo servidor e/ou por seus dependentes. Ao final clique em "AVANÇAR".

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

#	Beneficiário	Valor pago	Status	Ação
1	TEATRO DA ESQUINÁ	R\$ 1.500,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 1.500,00		

+ADICIONAR DOAÇÃO

AVANÇAR →

– Declaração de Dívidas

O Agente deverá preencher os respectivos campos na tela *“Cadastro de Dívidas”*, *“clique”* em **“ADICIONAR DÍVIDA”**. Na ausência de Dívidas contraídas pelo Agente (incluindo os efetuados para seus dependentes), deverá *“clique”* em **“AVANÇAR”**.

SISPATRI SISTEMA DE REGISTRO DE BENS DOS AGENTES PÚBLICOS

SECRETARIA DE RIO DE JANEIRO

Central do agente > Declaração: dívidas

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega. Os dados ficarão armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua confirmação final.

Dívidas

O preenchimento desta pasta, de caráter obrigatório, permite ao servidor informar as dívidas existentes durante o ano anterior, em nome do servidor e/ou de seus dependentes. Ao final clique em "AVANÇAR".

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

+ADICIONAR DÍVIDA

AVANÇAR →

Identificação

Olá, NOME DO SERVIDOR

CAISAR

Importante destacar que a forma de declaração de *“dívidas e ônus”* deverá ser pelo valor bruto, ou seja, **principal + juros** ao final de cada exercício financeiro.

Ao adicionar uma Dívida, o Agente deverá indicar o Tipo de Dívida; a situação nos dois últimos exercícios e Observação. Depois de verificados os dados, deverá *“clique”* em **“CONFIRMAR”**.

Central do agente > Declaração: dívidas > Cadastro de dívidas

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega. Os dados ficarão armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua confirmação final.

Cadastro de dívidas

Tipo de dívida: ESCOLHA O TIPO DA DÍVIDA NA LISTA SUSPensa

Situação em 31/12/2016: R\$

Situação em 31/12/2017: R\$ **CREPETER VALOR**

Observação:

Até 512 caracteres. Campo opcional.

CONFIRMAR **CLIMPAR** **VOLTAR**

Identificação

Olá, NOME DO SERVIDOR **SAIR**

Tipo de dívida

- 11 - Estabelecimento bancário comercial.
- 12 - Sociedades de crédito, financiamento e investimento.
- 13 - Outras pessoas jurídicas.
- 14 - Pessoas físicas.
- 15 - Empréstimos contraídos no exterior.
- 16 - Outras dívidas e ônus reais.

O Agente deverá repetir esta operação até incluir todas as suas Dívidas (e/ou de seus dependentes cadastrados).

Ao encerrar este procedimento deverá “clicar” em “AVANÇAR”.

Dívidas

O preenchimento desta pasta, de caráter obrigatório, permite ao servidor informar as dívidas existentes durante o ano anterior, em nome do servidor e/ou de seus dependentes. Ao final clique em "AVANÇAR".

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

#	Código	Situação em 31/12/2016	Situação em 31/12/2017	Status	Ação
1	11 - Estabelecimento bancário comercial.	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00		

+ADICIONAR DÍVIDA

AVANÇAR

4.9 – Completude e Envio da Declaração

Durante o preenchimento da declaração, o Sistema apresenta uma tela de “*confirmação*” onde o Agente poderá verificar se há pendências em sua declaração.

Também nesta tela, deverá declarar ao final do preenchimento que “*as informações prestadas são verdadeiras*” e ENVIAR A DECLARAÇÃO.

Caso, na tela de confirmação, algum item apresente o status “**INCOMPLETO**”, basta “*clique*” sobre o mesmo, que a guia correspondente será exibida, possibilitando que se procedam às alterações necessárias.



NAS DECLARAÇÕES REFERENTES A RENDIMENTOS, PAGAMENTOS, DOAÇÕES E DÍVIDAS, MESMO QUE A TELA ESTEJA CONSIDERANDO COMO “OK”, O AGENTE DEVERÁ (SE COUBER) VERIFICAR SE EFETUOU AS REFERIDAS DECLARAÇÕES.

Confirmação

Confira abaixo a situação da sua declaração. Caso alguma pasta de dados se apresente como "pendente", retorne ao seu preenchimento e realize as devidas complementações. Após a confirmação da declaração e seu envio, é possível imprimir uma cópia da mesma na "Central do Agente".

Atenção: Até o prazo final de entrega da Declaração de Bens e Valores, é permitida a retificação de declarações já enviadas, quantas vezes for necessário.

Status da declaração	
Dados pessoais	INCOMPLETO
Dependentes	OK
Alimentandos	OK
Bens	INCOMPLETO
Rendimentos	OK
Pagamentos	OK
Doações	OK
Dívidas	OK
Confirmação e envio <small>(abaixo, marque o campo de confirmação e clique no botão para enviar declaração)</small>	INCOMPLETO

Após a alteração/correção dos dados incompletos/incorretos, o Agente passa a ter sua situação REGULAR.

Confirmação

Confira abaixo a situação da sua declaração. Caso alguma pasta de dados se apresente como "pendente", retorne ao seu preenchimento e realize as devidas complementações. Após a confirmação da declaração e seu envio, é possível imprimir uma cópia da mesma na "Central do Agente".

Atenção: Até o prazo final de entrega da Declaração de Bens e Valores, é permitida a retificação de declarações já enviadas, quantas vezes for necessário.

Status da declaração

Dados pessoais	OK
Dependentes	OK
Alimentandos	OK
Bens	OK
Rendimentos	OK
Pagamentos	OK
Doações	OK
Dívidas	OK
Confirmação e envio (abaixo, marque o campo de confirmação e clique no botão para enviar declaração)	INCOMPLETO

Confirmação DECLARO, sob as penas da lei, em especial as previstas na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

ENVIAR DECLARAÇÃO

SISPATRI SISTEMA DE REGISTRO DE BENS DOS AGENTES PÚBLICOS

Sucesso!
Declaração enviada com sucesso!

OK

O agente poderá IMPRIMIR ou RETIFICAR sua declaração, bem como verificar o seu “*status*” na tela “*Central do Agente*”.

Nesta tela consta o número do código da declaração, assim como a data da última alteração.

SISPATRI SISTEMA DE REGISTRO DE BENS DOS AGENTES PÚBLICOS

GOVERNADOR DO Rio de Janeiro SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Início > Central do agente

Central do agente

Seja bem-vindo a Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo atual, verificar suas pendências extraprocessuais e realizar sua declaração.

Qual a minha situação?

Parabéns, você já efetuou sua declaração e está em situação regular.

Código da declaração: 3F2DFC73-09D0-40C7-98D3-EFE000840C77
Data da última alteração: 11/04/2018 15h03min

Alterar minha declaração
Escolha esta opção se você deseja retificar sua declaração para o processo atual. **RETIFICAR**

Imprimir minha declaração
Escolha esta opção se você deseja imprimir sua declaração. **IMPRIMIR**

Identificação
OI, NOME DO SERVIDOR **OSAR**

– Imprimindo a Declaração

O Agente deverá “clique” em “IMPRIMIR”.

Imprimir minha declaração
Escolha esta opção se você deseja imprimir sua declaração. **IMPRIMIR**

Histórico

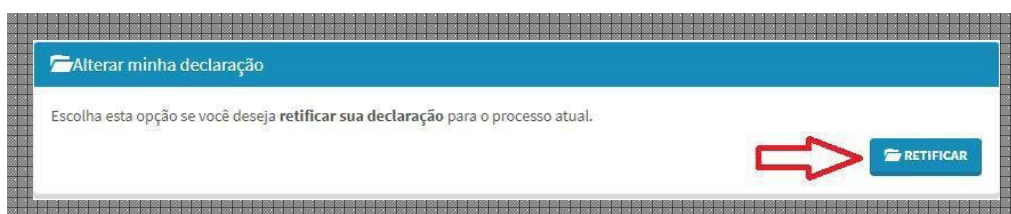
Processo	Referência	Data	Declaração	Dispensa	Extensão	
2018	2017	18/04/2018	856B9072-D379-4C62-907F-67D5B940FD1F	NÃO	NÃO	IMPRIMIR

declaracao_cpfcpa...pdf

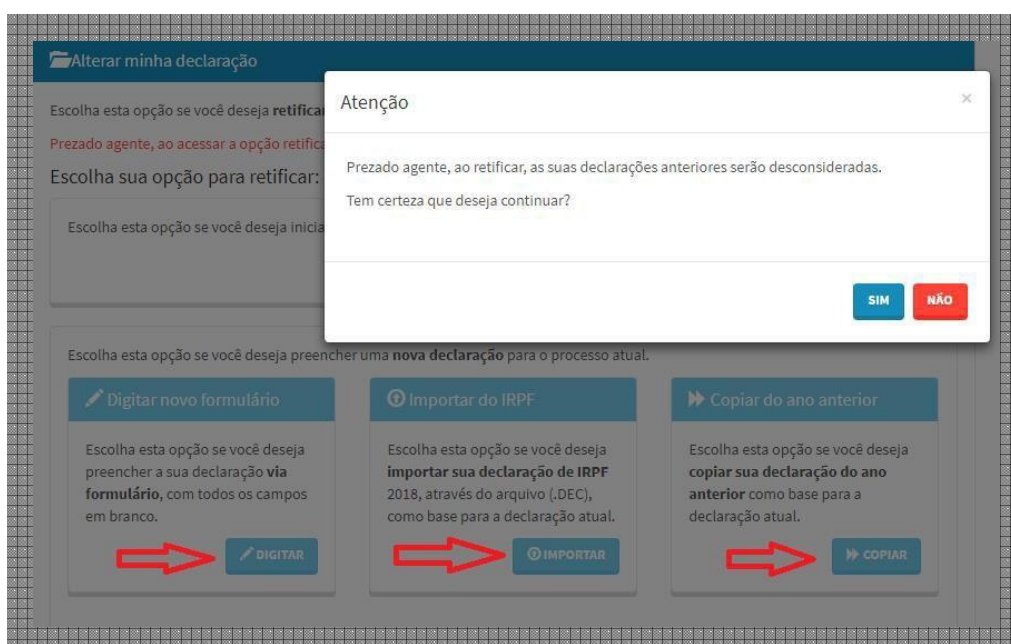
O sistema disponibilizará um arquivo PDF, onde o Agente poderá imprimi-lo e/ou salvá-lo.

– Retificando a Declaração

O Agente poderá retificar sua declaração na tela “*Central do Agente*”. Para tanto deverá “*clique*” em “*RETIFICAR*”.



IMPORTANTE ressaltar que ao RETIFICAR sua declaração, está última versão substituirá integralmente a declaração originalmente apresentada.



O Agente poderá, dentro prazo estabelecido, retificar sua declaração de quatro formas diferentes, sendo:

- “*RETIFICAR, UTILIZANDO OS DADOS ANTERIORES*” – Quando o Agente deseja retificar sua declaração utilizando os dados já inseridos;
- “*Digitar novo formulário*” – Quando o Agente preencherá a declaração de forma manual;
- “*Importar do IRPF*” – Quando o Agente optar por importar parte dos dados através do arquivo transmitido para Receita Federal;
- “*Copiar do ano anterior*” – Quando o Agente deseja copiar sua última declaração entregue pelo SISPATRI, como base para a atual.

Alterar minha declaração

Escolha esta opção se você deseja **retificar sua declaração** para o processo atual.

Prezado agente, ao acessar a opção retificar as suas declarações anteriores serão desconsideradas!

Escolha sua opção para retificar:

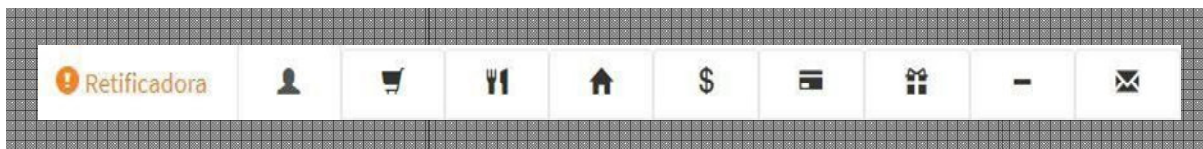
Escolha esta opção se você deseja iniciar uma **nova declaração com os mesmos dados da declaração já enviada.**

RETIFICAR, UTILIZANDO OS DADOS JÁ ENVIADOS

Escolha esta opção se você deseja preencher uma **nova declaração** para o processo atual.

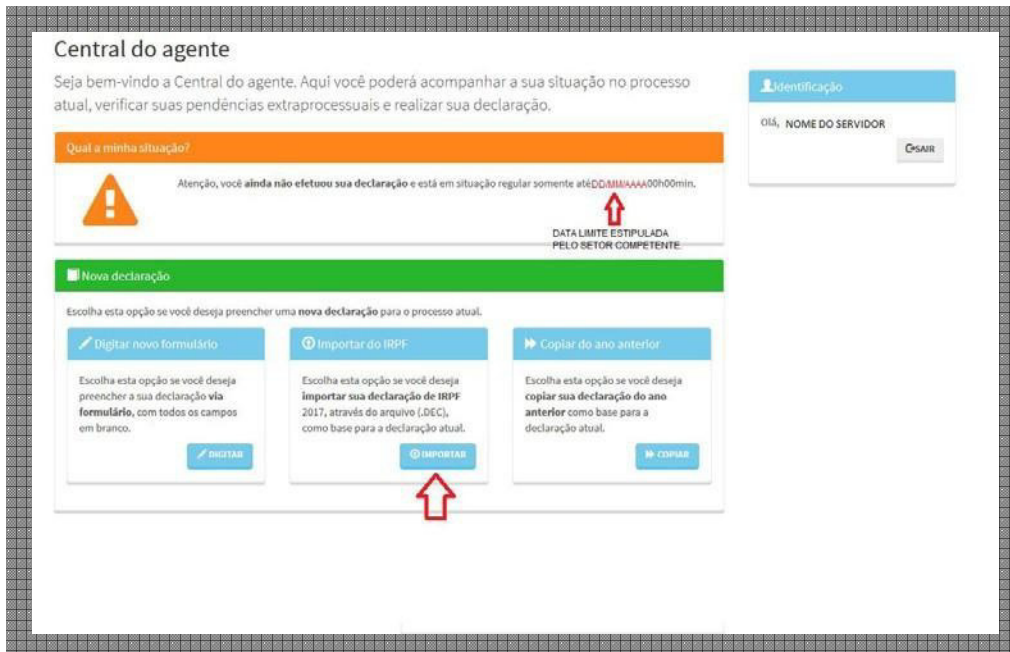
<p>✍ Digitar novo formulário</p> <p>Escolha esta opção se você deseja preencher a sua declaração via formulário, com todos os campos em branco.</p> <p>DIGITAR</p>	<p>📄 Importar do IRPF</p> <p>Escolha esta opção se você deseja importar sua declaração de IRPF 2018, através do arquivo (.DEC), como base para a declaração atual.</p> <p>IMPORTAR</p>	<p>📄 Copiar do ano anterior</p> <p>Escolha esta opção se você deseja copiar sua declaração do ano anterior como base para a declaração atual.</p> <p>COPIAR</p>
---	---	--

As ações e procedimentos para preenchimento e verificação, de acordo com sua opção, são os mesmos descritos no item 4 deste Tutorial.



2 – OPÇÃO “Importar do IRPF”

Ao escolher a opção “Importar do IRPF”, o Agente deve “clique” em “IMPORTAR” na tela “Central do Agente”, para utilizar, como base, a declaração enviada à Receita Federal do Brasil.



Em seguida, o Agente deverá “clique” em “Escolher arquivo”, selecioná-lo, e posteriormente em “ENVIAR ARQUIVO”. Para tanto, o Agente deve ter em seu dispositivo o arquivo (.DEC) transmitido à Receita Federal.



Normalmente o caminho para localizar este arquivo é o seguinte:

- > Disco local (C:);
 - > Arquivos de Programa RFB;
 - > IRPF2018; (VARIA DE ACORDO COM O ANO).
 - > Transmitidas;
 - > Arquivo (.DEC).

Caso o Agente não possua este arquivo salvo em seu dispositivo, poderá copiá-lo para uma pasta e proceder à importação.

Atenção: Esta funcionalidade existe somente para simplificar o preenchimento da sua declaração e apenas para a importação de dados relativos a "dependentes", "alimentandos", "bens e direitos", "pagamentos", "doações" e a "dívidas e ônus reais" da DIRPF2017. Outros dados não serão importados. Caso opte pela importação dos dados informados à Receita Federal, é necessário confirmar cada um deles nas pastas "Dependentes", "Alimentandos", "Bens", "Pagamentos", "Doações" e "Dívidas" da declaração.

O Sistema confirma a importação.

Sucesso!

Importação do arquivo IRPF realizada com sucesso.

OK

O Agente deverá conferir os seus Dados pessoais, que são preenchidos automaticamente pelo Sistema, e depois “*clique*” em “**CONFIRMAR E AVANÇAR**”.

SISPATRI SISTEMA DE REGISTRO DE BENS DOS AGENTES PÚBLICOS

Central do agente > Declaração: dados pessoais

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega. Os dados ficarão armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua confirmação final.

Dados pessoais

Preencha os campos abaixo com seus dados pessoais.

Nome completo: NOME COMPLETO DO SERVIDOR

CPF: CPF DO SERVIDOR

Sexo: SEXO DO SERVIDOR

Data de nascimento: DATA DE NASCIMENTO DO SERVIDOR

dd/mm/aaaa

CONFIRMAR E AVANÇAR LIMPAR

DADOS INSERIDOS PELO SISTEMA



A importação dos dados do IRPF facilitará o preenchimento dos dependentes, bens e pagamentos. Além disso, haverá a necessidade de **VERIFICAR** cada um dos itens importados do IRPF.

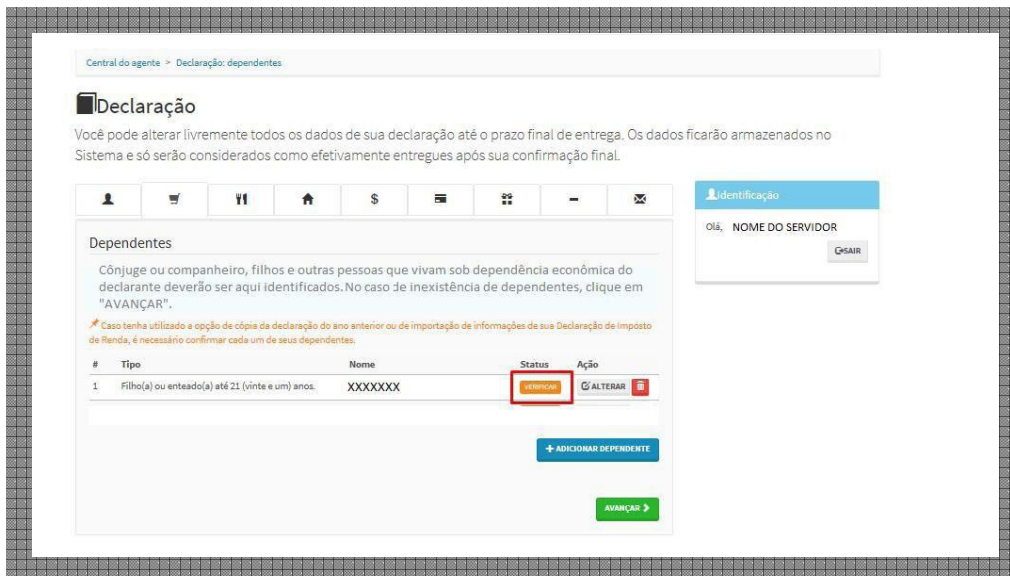
As demais abas deverão ser preenchidas manualmente, quando for necessário. Portanto, a opção de importação de IRPF é sugerida aos Agentes que possuir muitos itens declarados.

– VERIFICAÇÃO DE DADOS DOS DEPENDENTES

O agente deverá conferir os dados dos dependentes legais e especificá-los se necessário, portanto deve “*clique*” em “**VERIFICAR**”.

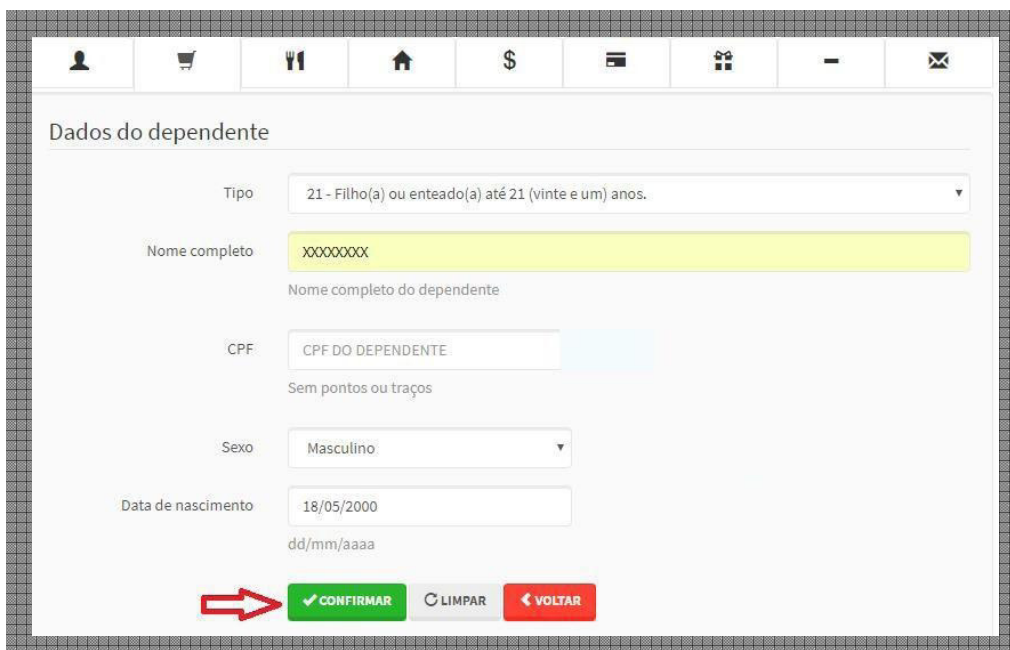
Importante ressaltar que os dados do cônjuge/companheiro(a) sem vínculo de dependência econômica com o agente público estadual, mas casado em regime de comunhão total ou parcial de bens, ou em união estável sem contrato que estabeleça regime diverso dos mencionados, também deverão ser informados na DBV, como dependente, “*clique*” em “**ADICIONAR DEPENDENTES**”.

No caso de inexistência de dependentes, clique em “**AVANÇAR**”.



Para cada dependente, o Agente deverá verificar o tipo de dependência; nome completo; CPF (conforme legislação em vigor); sexo e a data de nascimento do mesmo. Depois de verificados os dados, deverá “clique” em “CONFIRMAR”.

O Agente deverá repetir esta operação até verificar todos os seus dependentes cadastrados.



Ao encerrar este procedimento deverá “clique” em “AVANÇAR”.

Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes, clique em "AVANÇAR".

✦ Caso tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus dependentes.

#	Tipo	Nome	Status	Ação
1	Filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos.	XXXXXXXXXX	COMPLETO	ALTERAR

+ ADICIONAR DEPENDENTE

➔ AVANÇAR ➔

– VERIFICAÇÃO DE DADOS DOS ALIMENTADOS

O agente deverá conferir os dados dos alimentados e especificá-los, se couber, portanto deve “clique” em “VERIFICAR”.

Central do agente > Declaração: alimentados

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega. Os dados ficarão armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua confirmação final.

Alimentados

Beneficiários de pensão alimentícia paga pelo servidor por força de sentença judicial ou acordo extrajudicial celebrado por escritura pública, que não se enquadrem na condição de dependentes do servidor e que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser identificados. No caso de inexistência de alimentados ou de bens em nome dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✦ Caso tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus alimentados.

#	Nome	Status	Ação
1	ZZZZZZZZ	VERIFICAR	ALTERAR

+ ADICIONAR ALIMENTANDO

AVANÇAR ➔

Identificação

Olá, NOME DO SERVIDOR

CSAIR

Para cada alimentado, o Agente deverá verificar sua residência; nome completo; CPF (conforme legislação em vigor); sexo e a data de nascimento do mesmo. Depois de verificados os dados, deverá “clique” em “CONFIRMAR”.

O Agente deverá repetir esta operação até verificar todos os seus alimentados.

Central do agente > Declaração: alimentandos

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega. Os dados ficarão armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua confirmação final.

Alimentandos

Beneficiários de pensão alimentícia paga pelo servidor por força de sentença judicial ou acordo extrajudicial celebrado por escritura pública, que não se enquadrem na condição de dependentes do servidor e que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser identificados. No caso de inexistência de alimentandos ou de bens em nome dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✦ Caso tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus alimentandos.

#	Nome	Status	Ação
1	ZZZZZZZZ	COMPLETO	ALTERAR

+ ADICIONAR ALIMENTANDO

AVANÇAR →

Ao encerrar este procedimento deverá “clicar” em “AVANÇAR”.

Central do agente > Declaração: alimentandos

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega. Os dados e só serão considerados como efetivamente entregues após sua confirmação final.

Alimentandos

Beneficiários de pensão alimentícia paga pelo servidor por força de sentença judicial ou acordo extrajudicial celebrado por escritura pública, que não se enquadrem na condição de dependentes do servidor e que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser identificados. No caso de inexistência de alimentandos ou de bens em nome dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✦ Caso tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus alimentandos.

#	Nome	Status	Ação
1	ZZZZZZZZ	COMPLETO	ALTERAR

+ ADICIONAR ALIMENTANDO

AVANÇAR →

– VERIFICAÇÃO DE DADOS DOS BENS DECLARADOS

O agente deverá realizar uma conferência nos bens declarados e especificar alguns dados, se couber, portanto deve “*clique*” em “**VERIFICAR**”.

Caso haja novos bens e valores a serem inseridos, deve-se “*clique*” no botão “**ADICIONAR BEM**” e, em seguida proceder ao preenchimento da tela de cadastro de bens.

Merece destaque que os bens e valores do cônjuge/companheiro(a) sem vínculo de dependência econômica com o agente público estadual, mas casado em regime de comunhão total ou parcial de bens, ou em união estável sem contrato que estabeleça regime diverso dos mencionados, também deverão ser informados na DBV “*clique*” em “**ADICIONAR BEM**”.

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.

★ Caso tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus bens e dos bens pertencentes aos seus dependentes. Além disso, no caso de imóveis e de automóveis importados da Declaração de Imposto de Renda, será necessário o preenchimento de informações complementares.

Atenção:

- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "separação total de bens" **não** deverão ser declarados.
- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "comunhão parcial de bens" não precisam ser declarados, se adquiridos antes da união.

Código	Discriminação	Situação em 31/12/2016	Situação em 31/12/2017	Status	Ação
1 - Prédio residencial.	PRÉDIO DE TRÊS PAVIMENTOS	R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
		R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00		

+ ADICIONAR BEM

AVANÇAR →
✓ NÃO POSSUO BENS

O Agente deverá verificar o tipo do Bem; sua discriminação; sua situação nos últimos dois exercícios; a quem pertence e sua localização.

A tecla “**ALTERAR**” permite que se façam alterações nos dados do bem em questão e “**EXCLUIR**” permite que se exclua o bem do cadastro, caso se façam necessárias.

Código	Discriminação	Situação em 31/12/2016	Situação em 31/12/2017	Status	Ação
1 - Prédio residencial.	XX	R\$ 1,00	R\$ 1,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 1,00	R\$ 1,00		

↑ ↑

Depois de verificados os dados, deverá “*clique*” em “**CONFIRMAR**”.

Central do agente > Declaração: bens > Cadastro de bens

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega. Os dados ficarão armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua confirmação final.

Cadastro de Bens

Tipo de bem: ESCOLHA O TIPO NA LISTA SUSPensa

Discriminação: Até 512 caracteres. Campo opcional.

Situação em 31/12/2016: R\$

Situação em 31/12/2017: R\$ **REPETIR VALOR**

Este bem pertence: ao declarante, ao declarante, ao dependente...

Localização do bem: Brasil, Brasil, EXTERIOR

CONFIRMAR LIMPAR **VOLTAR**

O Agente deverá repetir esta operação até verificar todos os seus bens e valores (e/ou de seus dependentes declarados).

Ao encerrar este procedimento deverá “*clicar*” em “**AVANÇAR**”.

– VERIFICAÇÃO DOS DEMAIS DADOS DA DECLARAÇÃO

Analogamente aos exemplos dos itens anteriores, será aberta a Guia onde o Agente deverá acessar as telas de **Rendimentos, Pagamentos, Doações e Dívidas**.

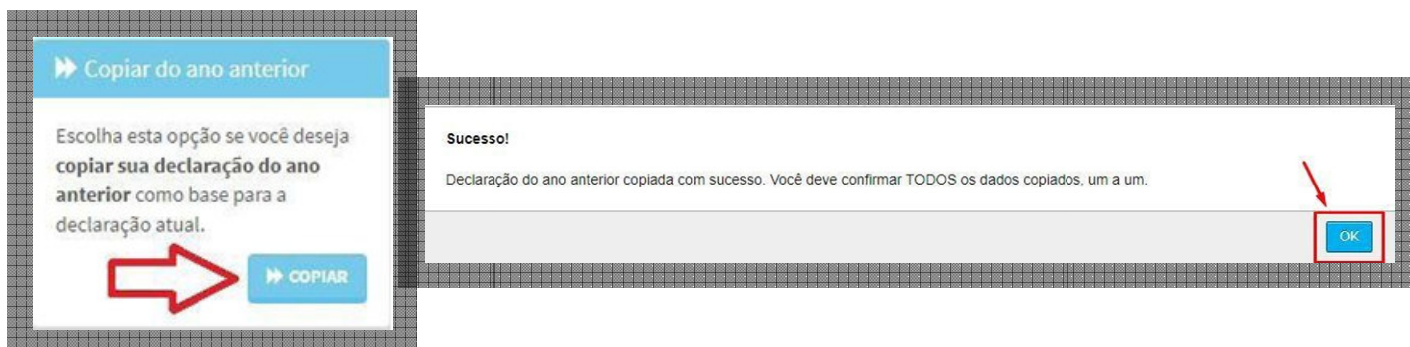
Nestas guias, o Agente deverá **proceder a conferência dos dados ou preencher os campos incompletos ou não carregados pela importação do arquivo (.DEC) do IRPF, mesmo que não acuse erro na tela de confirmação**.

Em caso de dúvida quanto à alteração ou preenchimento destes demais dados, verificar os subitens 4.5, 4.6, 4.7 e 4.8 deste Tutorial.

Ao término de cada Guia, o Agente deverá “*clicar*” em “**CONFIRMAR**”.

3 – OPÇÃO “Copiar do ano anterior”

Ao escolher a opção “Copiar do ano anterior”, o Agente deve “clique” em “COPIAR” na tela “Central do Agente”, para utilizar a Declaração de Bens e Valores PREENCHIDA no SISPATRI no ano anterior.



O Agente deverá conferir se os dados estão corretos e “clique” em “CONFIRMAR e AVANÇAR”.

Importante destacar que os procedimentos seguintes são similares aos exemplificados na opção “Importar do IRPF”, descritos no item 5 deste Tutorial.

4 – CONCLUSÃO

Este Tutorial não esgota todas as possibilidades de telas secundárias e/ou de críticas do Sistema. Caso o Agente Público tenha dúvidas, deverá procurar seu **RH setorial** no sentido de dirimi-las.