



## **TERMO DE ORIENTAÇÃO/RECOMENDAÇÃO 003/CGM/2018**

**Órgão: As Secretarias,**

A Controladoria Geral do Município - CGM, no uso de suas atribuições institucionais, estabelecidas na Constituição Federal, combinado com a Lei Municipal 2140/GP/2017 e Decisão Normativa 002/2016-TCER:

**Considerando**, que compete à Controladoria Geral do Município, que atua perante a este Município, exercer a orientação e supervisão técnica quanto aos órgãos desta municipalidade;

**Considerando**, a LEI FEDERAL Nº 8.730/93 - É obrigatória a apresentação de declaração de bens, com indicação das fontes de renda, no momento de posse ou, inexistindo está, na entrada em exercício de cargo, emprego ou função, bem como no final de cada exercício financeiro, no término da gestão ou mandato e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo, por parte das autoridades e servidores públicos.

**Considerando**, o manual do SIGAP módulo declaração de bens e renda versão 1.0.

**Considerando**, a Instrução Normativa n. 028/TCE/RO-2012 – que regulamenta a remessa das Declarações de Bens e Rendimentos dos agentes públicos, prevista na Lei Federal nº 8.730/93.

**PENALIDADE** - A não apresentação da declaração por ocasião da posse, implicará a não realização daquele ato, ou sua nulidade, se celebrado sem esse requisito essencial. Nas demais hipóteses, a não apresentação da declaração, a falta e atraso de remessa de sua cópia ao Tribunal de Contas do Estado ou a declaração dolosamente inexata implicarão:

- a) crime de responsabilidade;
- b) infração político-administrativa, crime funcional ou falta grave disciplinar, passível de perda do mandato, demissão do cargo, exoneração do emprego ou destituição da função, além da inabilitação, até cinco anos, para o exercício de novo mandato e de qualquer cargo, emprego ou função pública, observada a legislação específica.

Diante destas informações, segue o texto do art. 7º da Instrução Normativa 028/TCE-2012, *in verbis*:

Art. 7º A entrega anual da declaração será apresentada, concomitantemente, à unidade de pessoal a que se vincule o agente público e ao Tribunal de Contas, 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 para fins de Imposto de Renda.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**  
Controladoria Geral do Município - CGM  
Rua: Raimundo Catanhede, n. 1080 – Centro – CEP. 76.890-000  
Tel.: (69) 3521-6445 – e-mail.: cgm@jaru.ro.gov.br

=====

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.

**Diante disto, informamos que o prazo para enviar a declaração expira no dia 30 de Maio de 2018.**

Recomendamos aos Secretários que orientem os servidores vinculados às suas secretarias, quanto à obrigação de entrega da Declaração de Renda ao Tribunal de Contas.

Segue anexo **PASSO A PASSO** para envio da Declaração de Bens e Renda, e em caso de dúvidas os servidores poderão ter acesso a Instrução Normativa 028/TCE/RO-2012 através do sítio eletrônico do Tribunal de Contas (<http://www.tce.ro.gov.br/nova/legislacao.tce.asp>) ou por meio físico nesta Controladoria.

Sem mais para o momento, colocamo-nos a disposição para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura vier a surgir.

É a Recomendação,

Jaru, 30 de abril de 2018

**Luiz Felipe Santos da Silva**  
Assessor Técnico CGM



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**  
**Controladoria Geral do Município - CGM**

Rua: Raimundo Catanhede, n. 1080 – Centro – CEP. 76.890-000  
Tel.: (69) 3521-6445 – e-mail.: cgm@jaru.ro.gov.br

---

RECEBIDO:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**  
Controladoria Geral do Município - CGM

Rua: Raimundo Catanhede, n. 1080 – Centro – CEP. 76.890-000  
Tel.: (69) 3521-6445 – e-mail.: cgm@jaru.ro.gov.br

**PASSO A PASSO**

**1) Acessar o Sistema SIGAP Declaração de Bens e Renda (DBR)**

Para acessar o SIGAP Declaração de Bens e Renda (DBR) o agente público deverá ir ao site do TCE-RO através do link: <http://www.tce.ro.gov.br> e clicar no banner



(conforme imagem 1) ou acessar diretamente o link: <http://www.tce.ro.gov.br/DBR/PaginasPublicas/login.aspx>.



**Imagem 1** – Acessar o sistema SIGAP DBR.



## 2) Cadastro e Acesso do Sistema DBR.

Caso o agente público não possua cadastro, este deve realizar através da opção **Cadastre-se aqui**, no botão de cor azul em destaque no lado esquerdo da tela (imagem 2).

Ao realizar o cadastro, o agente público será redirecionado à tela de acesso ao sistema.

O agente público deverá acessar o sistema (após o cadastro ou se este já tiver) utilizando o seu número de CPF e a senha cadastrada, devendo também informar o código de verificação (Captcha), conforme indicado na imagem 2, e clicar no botão Entrar.

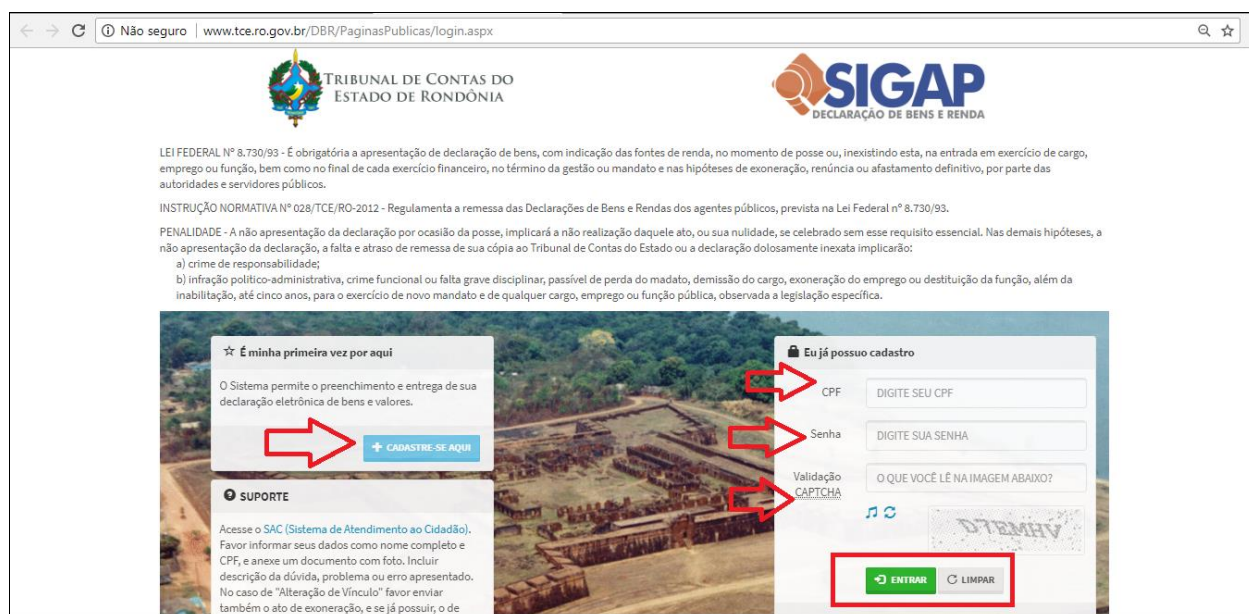
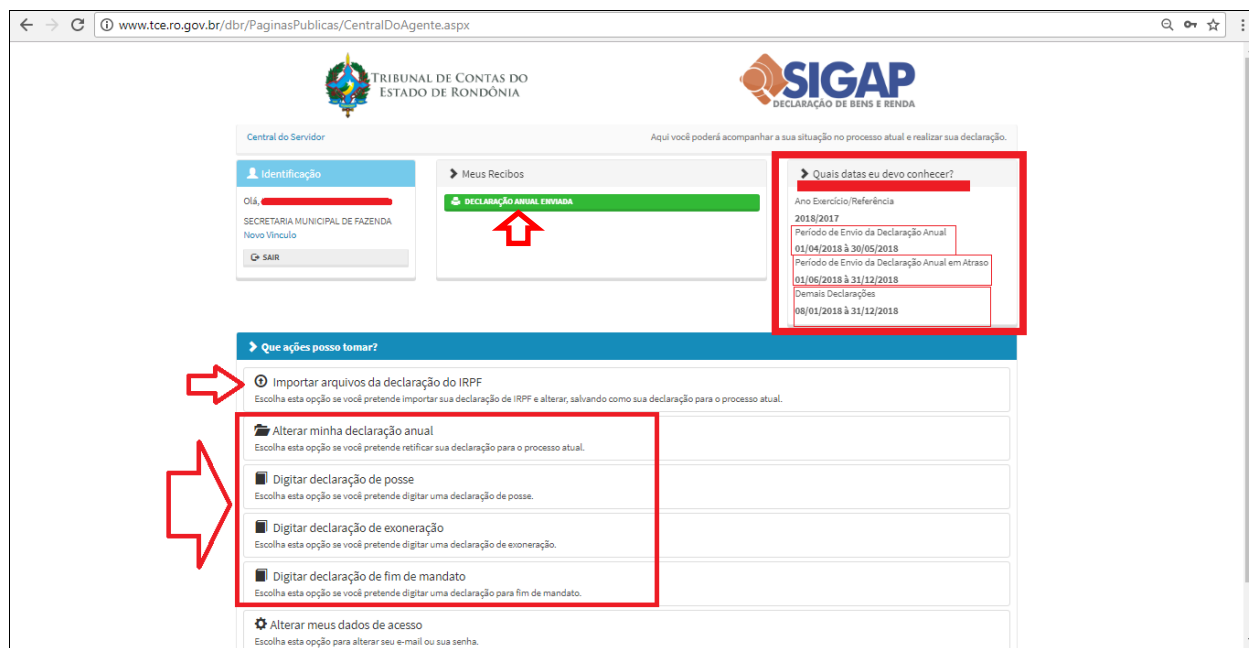


Imagem 2 – Acesso ao sistema SIGAP DBR.



### 3) Enviar a Declaração de Bens e Renda (DBR).

No sistema de Envio da DBR o agente público poderá acompanhar o exercício de referência, as datas para envio das declarações, as formas de envio das DBR (por importação ou digitação) e qual é a situação da DBR, conforme imagem 3:



**Imagem 3** – Envio da DBR.

Quanto aos períodos do envio da DBR para exercício de referência 2018/2017, o servidor público deverá seguir:

- ✓ Período de Envio da Declaração Anual - 01/04/2018 à 30/05/2018.
- ✓ Período de Envio da Declaração Anual em Atraso - 01/06/2018 à 31/12/2018.
- ✓ Demais Declarações - 08/01/2018 à 31/12/2018.

Importante destacar que o prazo de envio da Declaração de Bens e Rendas (DBR) do tipo ANUAL para o TCERO 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.

O envio da DBR poderá ser realizada de duas formas ao TCE-RO:

#### **1ª FORMA**

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.





O agente público deverá acessar a aba “**Importar arquivos da Declaração do**

**IRPF**”



, selecionar o arquivo DEC em seu computador, escolher o tipo de declaração que deseja enviar (posse ou anual). Ressalta-se que essa opção de envio está disponível apenas para as DBR do tipo POSSE e ANUAL.

## 2ª FORMA

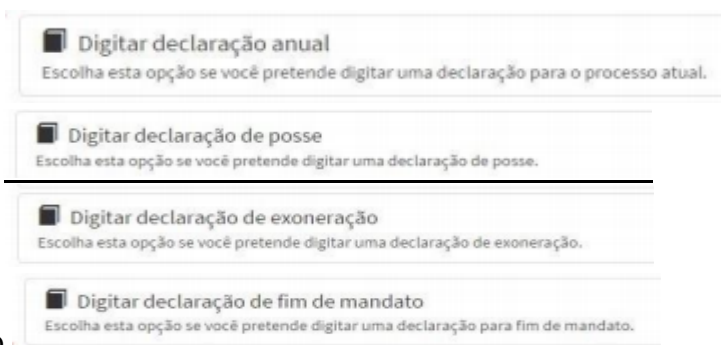
A segunda forma de envio é através da digitação dos dados da declaração (DBR) em formulário disponível no próprio sistema, assim, o agente público deverá selecionar uma das abas de digitação conforme demonstrado abaixo:

✓ Anual

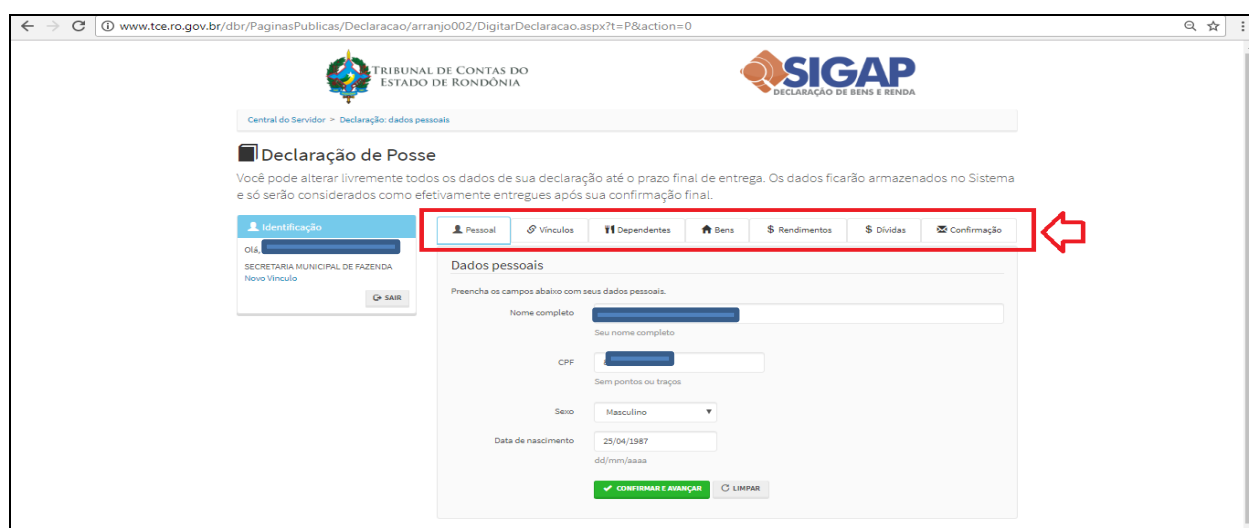
✓ Posse

✓ Exoneração

✓ Fim de Mandato



Após selecionar uma das formas (1ª e 2ª forma) de envio da DBR ao TCE-RO, o servidor público deverá selecionar as abas demonstradas na imagem 4, digita-las e/ou confirma-las uma a uma.



**Imagem 4** – digitação e/ou confirmação das abas



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**  
Controladoria Geral do Município - CGM  
Rua: Raimundo Catanhede, n. 1080 – Centro – CEP. 76.890-000  
Tel.: (69) 3521-6445 – e-mail.: cgm@jaru.ro.gov.br

Após a digitação de todos os dados de sua declaração ou indicação da não existência de bens, rendimentos e dívidas, o sistema apresenta a aba “**Confirmação**” (imagem 5 e 6).

O status de cada aba permanece como **Incompleto** (com uma tarja na cor vermelha), conforme imagem 5, até que o usuário confirme os dados inseridos ou informe a não existência deles, quando então passará a ser OK (ou seja, sem pendências).

The screenshot shows a 'Status da declaração' interface with a list of categories and their completion status:

Category	Status
Dados pessoais	INCOMPLETO
Vínculos	OK
Dependentes	OK
Bens	INCOMPLETO
Rendimentos	OK
Dívidas	INCOMPLETO

Below the list, there is a 'Confirmação' section with a checkbox and the text: '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.' A large blue button labeled 'ENVIAR DECLARAÇÃO' is at the bottom.

**Imagem 5** – Dados incompletos.

Finalmente, o agente deve declarar que as informações são verdadeiras marcando a caixa de confirmação e clicar no botão de cor azul Enviar Declaração (imagem 6), ou seja, a declaração somente será transmitida após as informações serem confirmadas em cada uma das abas (Pessoal, Vínculos, Dependentes, Bens, Rendimentos e Dívidas).

The screenshot shows the 'Status da declaração' interface with all categories marked as 'OK':

Category	Status
Dados pessoais	OK
Vínculos	OK
Dependentes	OK
Bens	OK
Rendimentos	OK
Dívidas	OK

The 'Confirmação' section now has the checkbox checked, and a yellow arrow points to it. The text below the checkbox is: '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.' The blue 'ENVIAR DECLARAÇÃO' button is still visible at the bottom.

**Imagem 6** – Dados completos (OK), confirmação e enviar declaração.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARU**  
Controladoria Geral do Município - CGM

Rua: Raimundo Catanhede, n. 1080 – Centro – CEP. 76.890-000  
Tel.: (69) 3521-6445 – e-mail.: cgm@jaru.ro.gov.br

**4) Imprimir recibo de Envio da DBR.**

Depois de enviado a DBR ao TCE-RO conforme imagem 6, o agente público deverá selecionar a DBR enviada no campo “**Qual a minha situação?**”, com o status “enviada” e fundo na cor verde (conforme imagem 7).

Qual a minha situação?

- DECLARAÇÃO ANUAL NÃO ENCONTRADA
- DECLARAÇÃO DE POSSE ENVIADA
- DECLARAÇÃO DE EXONERAÇÃO EM PREENCHIMENTO
- DECLARAÇÃO DE FIM DE MANDATO EM PREENCHIMENTO

Imagem 7 – Imprimir DBR enviada.

Ao clicar no ícone da declaração o sistema gerará **um recibo** (imagem 8) no formato PDF, o qual contém os dados do agente público com indicação dos vínculos, além do número de identificação da declaração, data e hora de transmissão.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

SIGAP  
DECLARAÇÃO DE BENS E RENDA

**RECIBO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE BENS E RENDA AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Ano do Processo: 2018      Ano de Referência: 2017      Tipo: Anual

C.P.F.: [REDACTED]      Nome: [REDACTED]

**Vínculos:**

Sigla	Nome da Entidade	Registro Funcional
	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	[REDACTED]

(x) 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.

Declaração de bens emitida em: 18/04/2018 19:38:00  
via Sistema de Registro de bens dos Agentes Públicos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia  
Identificação: e5c65aebb36c479b993174615f455853

Imagem 7 – Imprimir DBR enviada.

**O agente público deverá imprimir e apresentar o Recibo à unidade de pessoal (Recursos Humanos), conforme Instrução Normativa n. 28/TCE/RO-2012.**

Por fim, cabe ressaltar que as declarações com fundo na cor vermelha não foram enviadas ao TCE-RO, cabendo o agente público verificar o prazo de envio das mesmas.