

SISTEMA DE DECLARAÇÃO DE BENS

MANUAL

Ao acessar o link - sistemas.fundacaocasa.sp.gov.br - entre com seu **usuário** e **senha de rede**. Feito isto selecione o modulo **DRH-Declaração**, após, **Declaração de Bens**.

Tendo acesso ao sistema é importante que leia as **instruções iniciais do Sistema Declaração de Bens** na primeira tela, como mostra **foto-1**, onde terá informações que certamente vão lhe auxiliar a realizar um cadastro de bens de forma simples.



foto-1

Ao lado esquerdo inicial da sua tela estará o menu, composto por três opções, sendo **DECLARAÇÃO**, **MANUAL** e **SAIR**, este menu lhe acompanhará em todas as telas da **Declaração de Bens**.

Ao clicar na opção **Declaração** do menu, conforme **foto-1**, abrirá a tela correspondente à **foto-2**. Nela teremos três opções de envio da declaração de bens, na qual deverá optar obrigatoriamente pela declaração em que seu perfil se enquadra, sendo elas:

- Enviar Documento da Declaração de Bens (*.pdf da declaração enviada à Receita Federal*);
- Declarar que não possui nenhum bem;
- Preencher declaração manualmente.

foto-2

Quem escolher Envio do Documento da Declaração de Bens em .pdf?

- Enviar Documento da Declaração de Bens (.pdf da Receita Federal).

Os servidores que declararam os Bens à Receita Federal, deverão, obrigatoriamente, enviar, via sistema, cópia em arquivo *.pdf*, da Declaração de Bens do ano em exercício, referente ao calendário do imposto de renda.

Estes devem ter suas informações digitalizadas em formato *.pdf* em seus dispositivos moveis ou portáteis, como computadores, notebooks, tablets, celulares, entre outros.

Procedimento para envio de declarações de bens:

Deverá anexar no sistema a declaração em formato *.pdf*, em seguida clicar no botão **ENVIAR foto-3**. Logo receberá a mensagem “Declaração enviada com sucesso”, “**Deseja enviar outra declaração de bens?**”, Se não for enviar, pode clicar em “**Não, quero finalizar!**” Em seguida clique no botão de **OK** com a mensagem “**Ação Concluída! Declaração Finalizada!**” **foto-3.2**. Para continuar enviando, clicar em “Sim, quero continuar!” **foto-3.1** e aparecerá as informações enviadas na tabela logo abaixo, e em seguida clique em “Enviar” **foto-3** se não for enviar mais declarações, clique em “Finalizar”, receberá a mensagem “**Ação Concluída Declaração finalizada**”. Ao clicar no botão de **OK**, será encaminhado automaticamente para a tela inicial do **e-CASA**. Pronto, sua declaração foi enviada.

Podendo assim enviar mais de uma declaração de bens, como por exemplo a do cônjuge ou companheiro (a), dos filhos, etc.

foto-3



foto-3.1



foto-3.2

Quem escolher Declarar que não possui nenhum bem?

- Declarar que não possui nenhum bem.

Servidores que não possuam bens móveis ou imóveis em seu nome deverão preencher o formulário eletrônico no sistema.

Ao clicar nesta opção - Declarar que não possui nenhum bem – **foto-2**, será direcionado para tela seguinte, **foto-4**, devendo clicar no botão **ABRIR**, onde aparecerá suas informações pessoais, confira seus dados, **foto-5**, e clique no botão **ENVIAR**. Logo receberá a mensagem “**Declaração enviada com sucesso**”, “Deseja enviar outra declaração de bens? ”, então, pode clicar em “**Não, quero finalizar!** ” Em seguida clique no botão de **OK** com a mensagem “**Ação Concluída!** ”, “Declaração Finalizada! ” **foto-3.2**.



foto-4



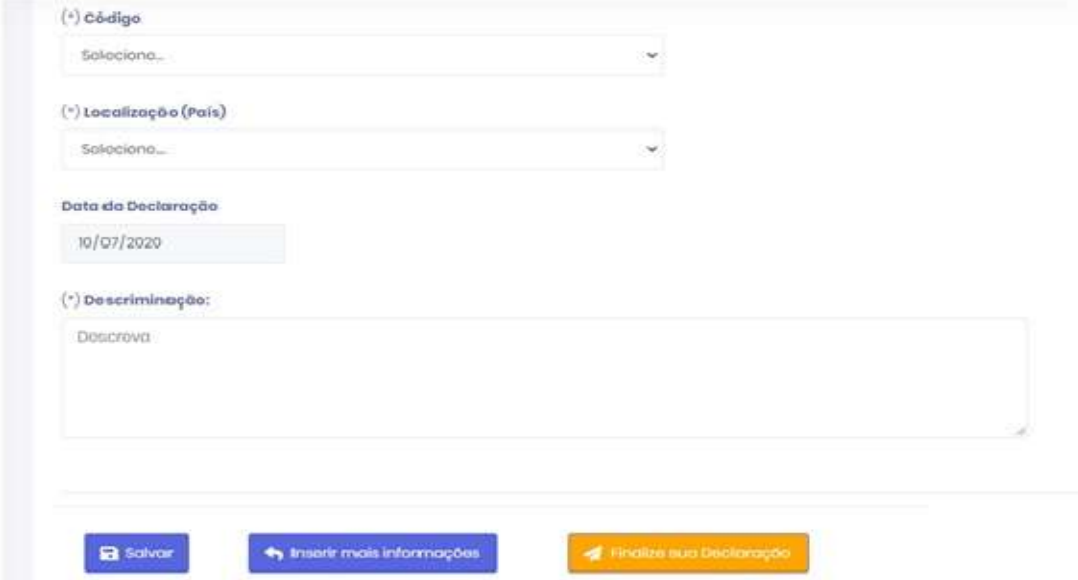
foto-5

Quem escolher por Preencher declaração manualmente?

- Preencher declaração manualmente.

Os servidores que estão isentos de declarar os Bens à Receita Federal, e porventura, possuam bens móveis ou imóveis em seu nome, deverão preencher o formulário eletrônico de bens no sistema.

Nesta escolha o servidor clica no botão de **Ir** e será direcionado para a tela **foto-6**, onde deverá preencher o formulário completo.



Declaração
Manual
Sair

(*) Código
Selecione...

(*) Localização (País)
Selecione...

Data da Declaração
10/07/2020

(*) Descrição:
Descreva:

Salvar Inserir mais informações Finalizar sua Declaração

foto-6

Iniciará o preenchimento da declaração de bens pelo campo “**Código**”, no qual selecionará o bem móvel ou imóvel. Ao selecionar uma das opções, preencha todos os campos (**campos marcados com asterisco [*] são de preenchimento obrigatório**). Caso esqueça de algum campo, aparecerá um alerta orientando o campo obrigatório. Após o preenchimento, clique no botão “**SALVAR**”. Logo receberá a mensagem “**Declaração enviada com sucesso**”, “**Deseja enviar outra declaração de bens?**”, então, pode clicar em “**Não, quero finalizar!**” Em seguida clique no botão de **OK** com a mensagem “**Ação Concluída!**”, “**Declaração Finalizada!**” **foto-3.2** para sair do sistema, ou pode continuar enviando se clicar em “**Sim, quero continuar!**” **foto-3.1** e aparecerá as informações enviadas na tabela logo abaixo, e em seguida clique em “**Finalizar sua Declaração**” **foto-6** se não for enviar mais declarações, receberá a mensagem “**Declaração finalizada**”. Ao clicar no botão de **OK**, será encaminhado automaticamente para a tela inicial do **e-CASA**. Pronto, sua declaração foi enviada.

Caso seja necessário a inclusão de mais algum bem, deverá clicar no botão **INSERIR MAIS INFORMAÇÕES** e iniciar o preenchimento pelo campo “**Código**”, em seguida preencher todos os campos. Após o preenchimento, clique no botão **SALVAR** novamente.

Ao clicar em **Salvar**, aparecerá na parte inferior da tela “**Informações Patrimonial**” a relação de tudo que você declarou (**foto-7**).

Cpf	Descrição	Banco	Agência	Conta	Dv	Valor do Bem	Cap	Endereço	Bairro	Cidade	Estado	Complemento	Numero	Bem	Valor do Bem	Ano da Declaração	Código Declaração	Editar	Excluir
320844188-90	conjunta	BRASIL	1250	2540	95	2.000,00										10/07/2020	117284		

foto-07

Desta forma, tendo conferido e não sendo necessário a inclusão de mais nenhum bem, clique no botão “**FINALIZE SUA DECLARAÇÃO**”, em seguida, receberá a mensagem de envio: “**Declaração Finalizada e Entregue**” **foto-08**.

Ação Concluída!
Declaração finalizada e entregue!

OK

foto -08

Pronto! Neste momento estará fora do sistema de bens, será direcionado para a página do **e-CASA**, **foto-09**.



foto -09

- **Caso seja necessário corrigir a informação salva na Declaração Manual**

No final da linha de cada declaração, há um ícone (símbolo) de uma “prancheta com um lápis” **foto-10**, que significa editar. Ao clicar neste ícone, aparecerá o botão **EDITAR** (na cor verde) na parte inferior da tela **foto-11**.

foto-10

Cpf	Descrição	Banco	Agência	Conta	Dv	Valor do Bem	Cap	Endereço	Bairro	Cidade	Estado	Complemento	Numero	Valor do Bem	Ano da Declaração	Código Declaração	Editar	Excluir
320.044.888-00	conjunto	BRASIL	0200	2540	1	R\$ 20.000,00								10/07/2020	117284			

foto-11

Retorne ao formulário e faça as mudanças necessárias. Feito isso, clique no botão **EDITAR**, feito isso, aparecerá uma mensagem dizendo **“Sua declaração foi atualizada com sucesso”**. Ao terminar sua edição clique no botão **SALVAR**, em seguida, no botão **FINALIZE SUA DECLARAÇÃO**.

Já no item excluir, em formato de uma lixeira no final da linha **foto-12**, se você clicar nele aparecerá uma mensagem de alerta perguntando se realmente deseja realizar a exclusão, **foto 13**, se você clicar na mensagem azul **“Sim pode excluir”**, será excluído, ao terminar a exclusão clique no botão **SALVAR**, em seguida, no botão **FINALIZE SUA DECLARAÇÃO**.



Cpf	Descrição	Banco	Agência	Conta	Dv	Valor do Bem	Cap	Endereço	Bairro	Cidade	Estado	Complemento	Numero	Valor do Bem	Ano da Declaração	Código Declaração	Editar	Excluir
320.644.188-00	conjunta	BRASIL	0250	2540	1	R\$ 2.000,00									10/07/2020	117284		

foto-12



Deseja Continuar?

A declaração selecionada será excluída, e após a confirmação a operação não poderá ser revertida.

Sim, pode excluir! **Cancelar**

foto-13

- Quando aparece apenas uma opção de envio de declaração

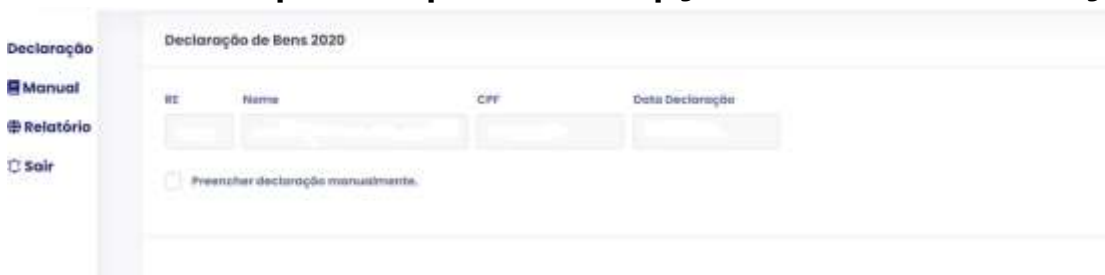


foto-14

Quando parece apenas uma opção de envio que não seja a escolhida como mostra a imagem **foto-14** é necessário selecionar esta opção, então excluir clicando no ícone de uma lixeira **foto-12** que aparece junto as informações enviadas para voltar a aparecer as outras opções novamente.

Selecione o botão **“Sim, pode excluir!”** Para excluir igual mostra a **foto-16**.



foto-16

Então aparecerá a mensagem de **“Ação Concluída!”**, **“Declaração excluída com sucesso!”** Como mostra a **foto-17** clique no botão **“OK”**.



foto-17

Após fazer a exclusão das informações poderá escolher a opção que precisar enviar novamente igual mostra a **foto-18**.

Declaração

Manual

Histórico

Sair

Declaração de Renda 2022

ID	Nome	CPF	Data Declaração

Emitir Documento de Declaração de Renda (Conf. do Recurso Humano)

Resumo e Documento

Declarar que não possui nenhum bem.

Finalizar declaração atualizada.

foto-18