



DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA – COMO ENTREGAR A SAD.SUGEP

Basta acessar o link: <http://portaldoservidor.angra.rj.gov.br>

1º Clique em Processos Administrativos

Últimas Informações

Legislações, Ordens de Serviço e Normalizações

Data	Número	Tipo	Descrição
08/10/2020	00001	Ordem de Serviço	Regulamenta a utilização da ferramenta eletrônica para requerimentos administrativos.
08/04/2020	11616	Decreto	Regulamenta a Movimentação de Pessoal
05/02/2019	03839	Lei	Contratação de Pessoal pela Administração Direta e Indireta, por tempo determinado.
05/10/2007	01857	Lei	PCCR - Magistério da Rede de Ensino Municipal.
26/05/2006	01683	Lei	PCCS - Administração Direta, Autarquias e Fundações

» Ver todos

Informativos

Data	Tipo	Observação
26/02/2021	INFORMATIVO RH 001/2021	Informe de Rendimento disponível em 01/03/2021
22/02/2021	MEMOCIRCULAR 002/SAD/2021	Alteração de Endereço empresa GL
11/02/2021	CIRCULAR 001/SAD/2021	Pedido de cancelamento ou alteração de férias
02/12/2020	MEMORANDO 1044/SAD/2020	Entrega do Boletim de Frequência imprimeiramente até o dia 09/12/2020.
05/11/2020	INFORMATIVO BRADESCO	Regularização de parcelas de crédito consignado.

- » Estágio Curricular
- » Estágio Probatório
- » Exoneração/Demissão
- » Férias
- » Inativos e Pensionistas
- » Legislações, Ordens de Serviços e Normalizações
- » Licenças/Afastamentos
- » Nomeações e Designações
- » PCCR - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração
- » Pensão Alimentícia
- » Processos Administrativos
- » Quadro Permanente
- » Requerimentos
- » Tabela Salarial e Descontos Computadorizados

2º Clique em Abertura de Processo Digital

Portal do Servidor
 Prefeitura de Angra dos Reis

Processos Administrativos

Leia atentamente os procedimentos para a abertura de processos administrativos no meio físico e digital, para que consiga executar o seu pedido com eficiência.

MEIO FÍSICO	MEIO DIGITAL
Neste arquivo consta os processos que deverão ser requeridos fisicamente, através da abertura no Protocolo da Prefeitura e ainda onde encontrar o menu explicativo de como funciona cada procedimento.	Neste arquivo consta os processos que deverão ser requeridos digitalmente, através da abertura via sistema e ainda onde encontrar o menu explicativo de como funciona cada procedimento.
- Meio Físico ↓	- Meio Digital ↓

- » Abonos, Adicionais e Gratificações
- » Admissão
- » Benefícios
- » Calendário
- » Cessões
- » Concursos e Processo Seletivos
- » Contracheque, Boletim e Informe
- » e-Social e Certidões
- » Estágio Curricular
- » Estágio Probatório
- » Exoneração/Demissão

» Abertura de Processo Físico

» Abertura de Processo Digital

» Consulta de Processo Físico e Digital

3º Clique para abrir seu Processo Digital

Neste caso a solicitação deverá ser reaberta com as devidas correções.

A quem se destina:
 A todos os requerentes que desejam abrir processos administrativos digitais, relacionados a Superintendência Gestão de Pessoas.

Legislação:
 Ordem de Serviço 001/2020/SUGEP - BO 1234 DE 08/10/2020

Art. 5º Caberá as Unidades Administrativas prestarem apoio na elaboração e acompanhamento a cada etapa de movimentação administrativa do requerimento digital, sempre que o servidor necessitar.

Art. 7º As Unidades Administrativas sempre que acharem necessários poderão agendar com a Superintendência de Gestão de Pessoas para retirada de eventuais dúvidas a respeito do sistema.

Com o intuito de fornecer um auxílio quanto a abertura, o acompanhamento e a impressão de anexo, estamos disponibilizando o MANUAL com o passo a passo a ser seguido.

[Clique para Abrir seu Processo Digital](#)

» Legislações, Ordens de Serviços e Normalizações

» Licenças/Afastamentos

» Nomeações e Designações

» PCCR - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração

» Pensão Alimentícia

» Processos Administrativos

» Quadro Permanente

» Requerimentos

» Tabela Salarial e Descontos Computadorizados

» Consulta de Processo Físico e Digital

SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Rua Cônegos Bittencourt, 108 – Centro – Angra dos Reis

Portal: <http://portaldoservidor.angra.rj.gov.br/>



4º Clique em tipo de solicitação na caixa: Com Identificação.

5º Digite seu CPF e clique em tabulação no seu teclado para que seus dados apareçam.

The screenshot shows the 'SIG - Serviços Online' interface for the Municipality of Angra dos Reis. The 'Com identificação' radio button is selected. The 'Solicitante' section has fields for 'CPF *', 'Celular', 'Telefone', and 'E-mail'. The 'Assunto *' field contains 'RECURSOS HUMANOS' and the 'Subassunto *' field contains 'IMPOSTO DE RENDA COMPLETO COM RECIBO - ENVIO PARA O RH'. The 'Ocorrência *' field contains 'SEGUE ANEXO A DECLARAÇÃO DE IRRF 2021/2020 REFERENTE A MATRÍCULA 000...'. The 'Descrição do subassunto' field contains 'ABERTURA COM IDENTIFICAÇÃO.' and a detailed description of the process. At the bottom, there are buttons for 'ENVIAR SOLICITAÇÃO', 'LIMPAR', 'NOVA SOLICITAÇÃO', and 'IMPRIMIR COMPROVANTE'.

6º Caso seja o primeiro cadastro clique em cadastrar solicitante.

7º Ao Clicar no ícone abrirá esta tela que deverá ser preenchida e Salva.

The screenshot shows the 'Cadastro de solicitante' form. It includes fields for 'Código', 'CPF *', 'Nome *', 'Nome da mãe *', 'Data de nascimento *', 'Sexo *', 'Telefone', 'Celular *', 'E-mail *', 'Endereço', 'CEP', 'Cidade', 'UF', 'Logradouro', 'Bairro', 'Número', and 'Complemento'. A 'SALVAR' button is at the bottom. A blue arrow points from the 'CPF *' field to the 'SALVAR' button.



8º Após o Cadastro do Solicitante, retorne a tela de Cadastro, digite seu CPF e clique em tabulação no seu teclado para que seus dados apareçam.

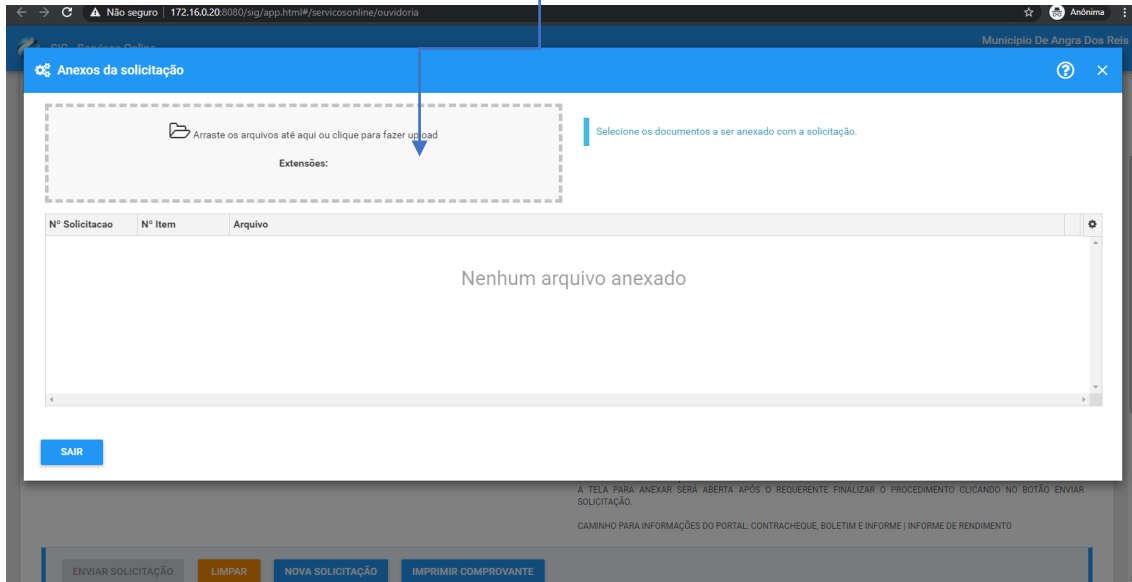
ASSUNTO: 492 - RECURSOS HUMANOS
SUBASSUNTO: 52 - IMPOSTO DE RENDA COMPLETO COM RECIBO - ENVIO PARA O RH
OCORRÊNCIA: SEGUE ANEXO A DECLARAÇÃO DE IRRF 2021/2020, REFERENTE A MATRÍCULA XX
LER ATENTAMENTE A DESCRIÇÃO DO SUBASSUNTO

PARA ANEXAR O IRRF

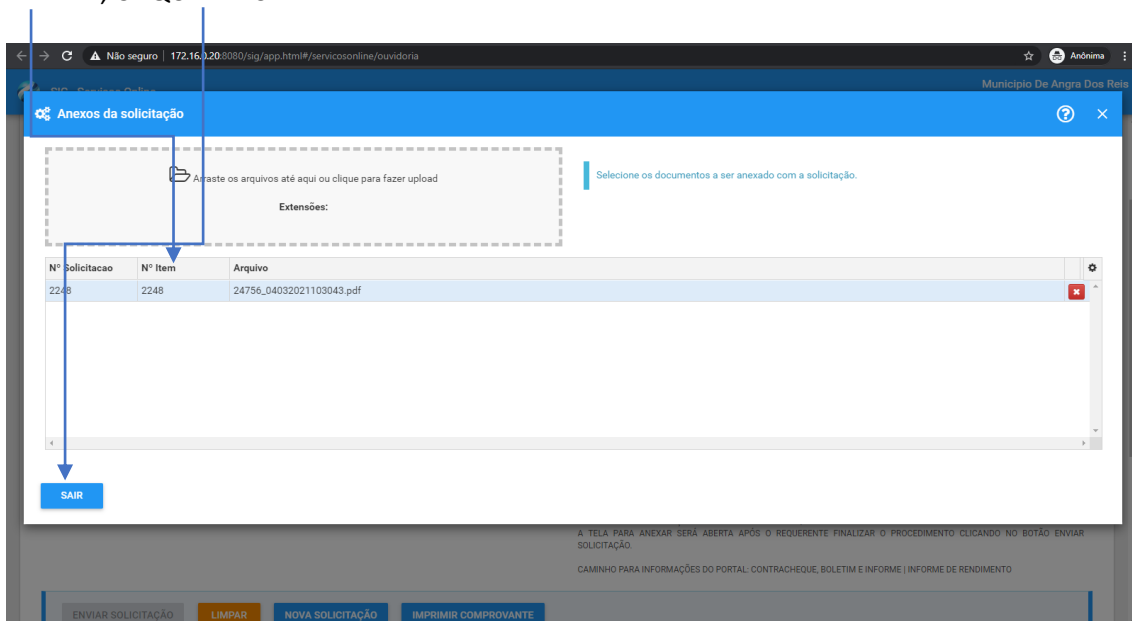
APÓS PREENCHER AS INFORMAÇÕES DA TELA ANTERIOR, CLIQUE EM “ENVIAR SOLICITAÇÃO”, ASSIM APARECERÁ A CAIXA DE DIALOGO COM A SEGUINTE PERGUNTA: “DESEJA ANEXAR DOCUMENTOS NA SOLICITAÇÃO” – CLIQUE EM “SIM”



9º Clique aqui para anexar seu imposto de renda do ano base do exercício passado, este arquivo deverá estar em pdf.

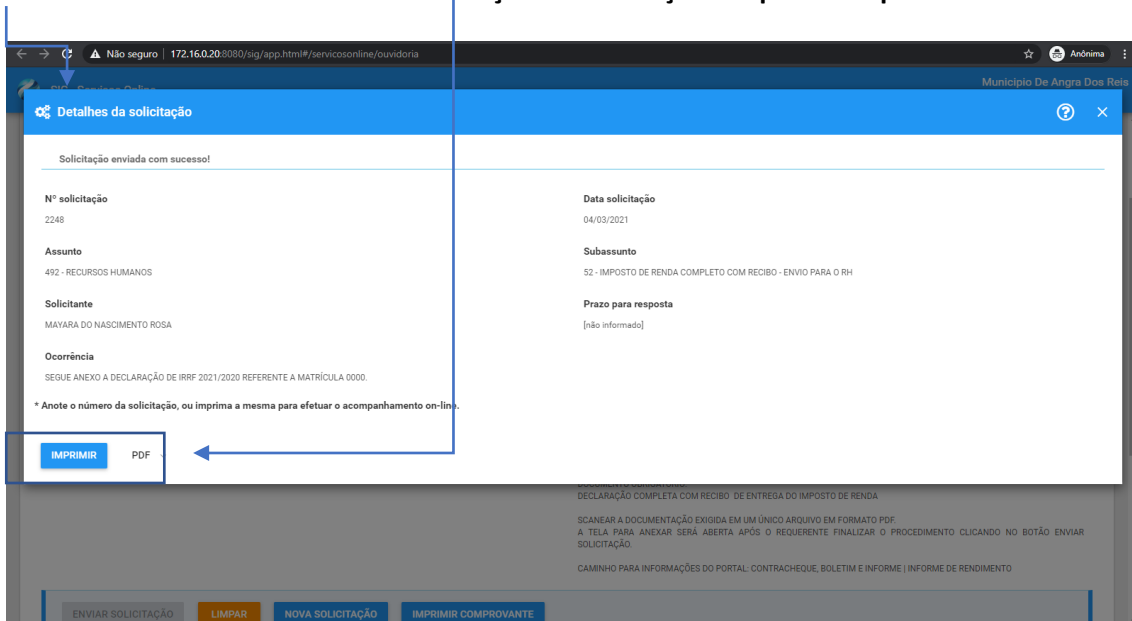


APÓS ANEXAR, CLIQUE EM SAIR.

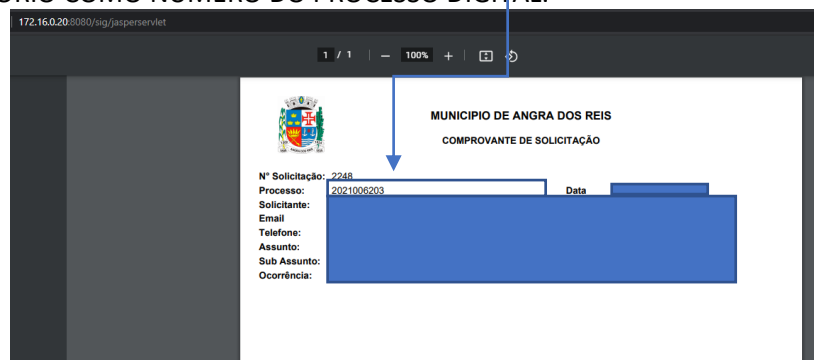




10º Abrirá uma tela com detalhes da confirmação da solicitação. Clique em imprimir.



ABRIRÁ UM RELATÓRIO COMO NÚMERO DO PROCESSO DIGITAL.



Com o número gerado é possível acompanhar todo andamento e despachos realizados e ainda verificar se o arquivo em pdf foi devidamente anexado em seu processo.

É obrigatório que após a abertura de qualquer processo digital o servidor verifique se o anexo esta correto e se esta Superintendencia forneceu algum tipo de informação de correção ou de novo envio de arquivo.

A abertura do processo NÃO GARANTE o cumprimento da obrigação junto a esta Prefeitura ou o atendimento de qualquer solicitação, tendo em vista, que a abertura pode não ter sido realizada corretamente.

Apenas com a finalização do processo e o devido retorno desta Superintendência é possível garantir que não haverá problemas financeiros gerados por pendências ou erros. ACOMPANHE E NOS AJUDE A AJUDA-LO.

SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Rua Cônegos Bittencourt, 108 – Centro – Angra dos Reis
Portal: <http://portaldoservidor.angra.rj.gov.br/>