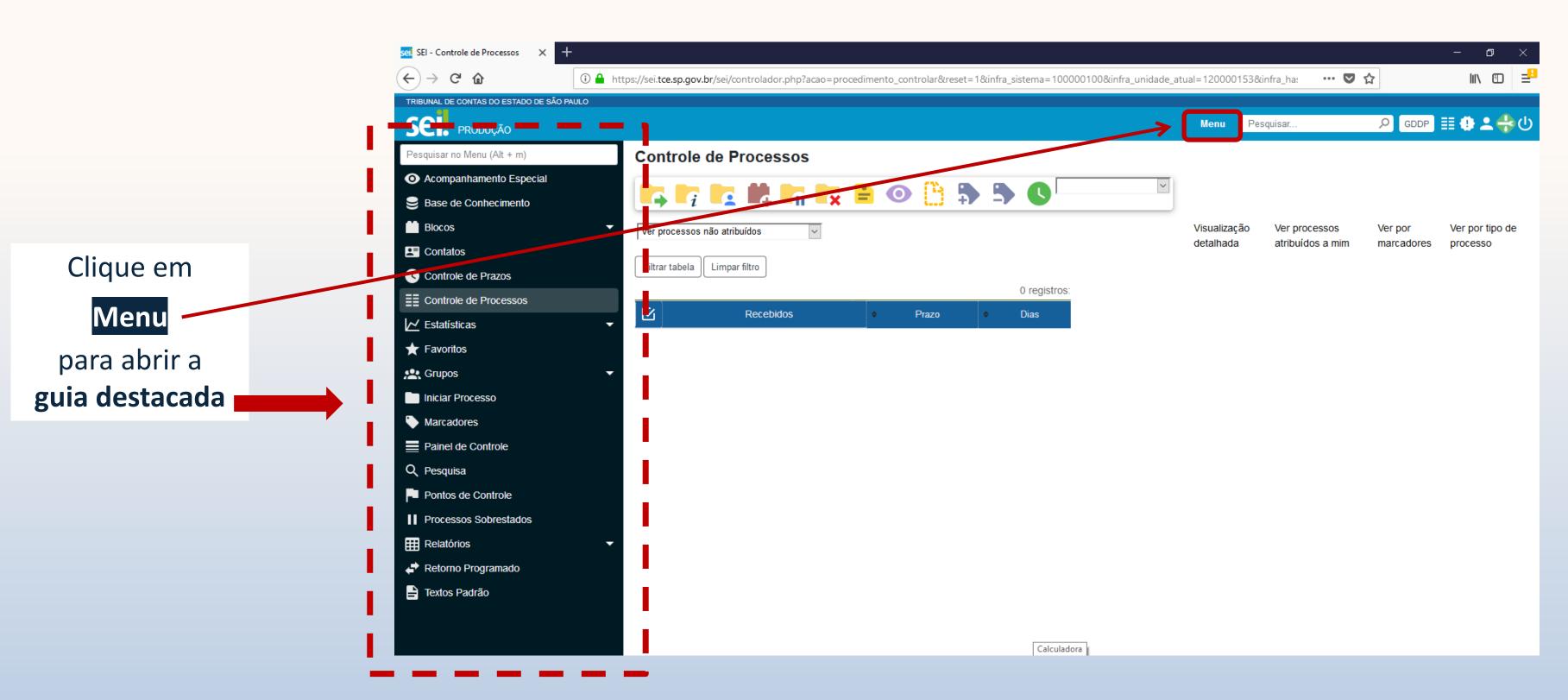
## TUTORIAL Requerimentos DDP



Declaração de Dependentes para fins do Imposto de Renda (IR)

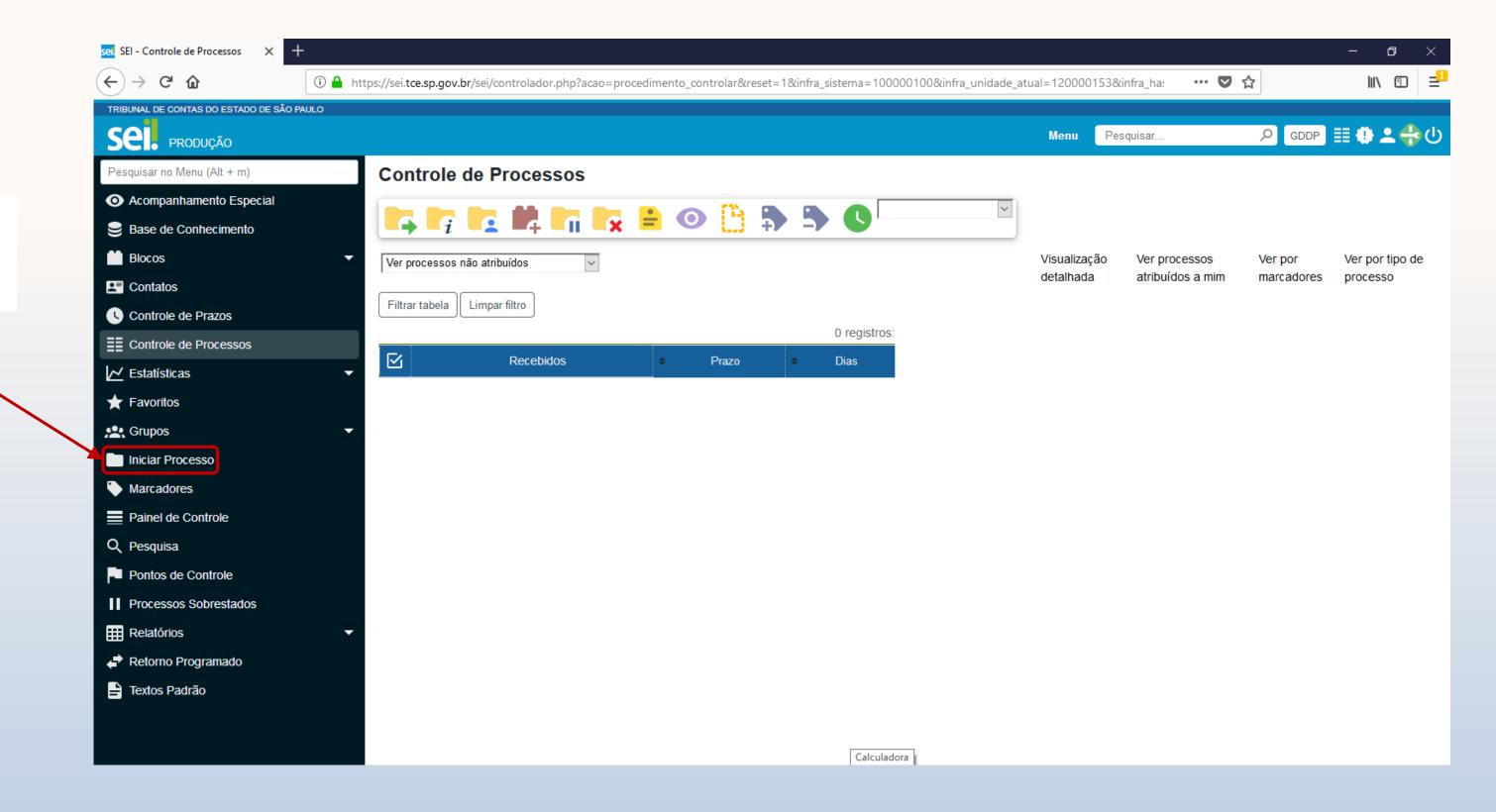






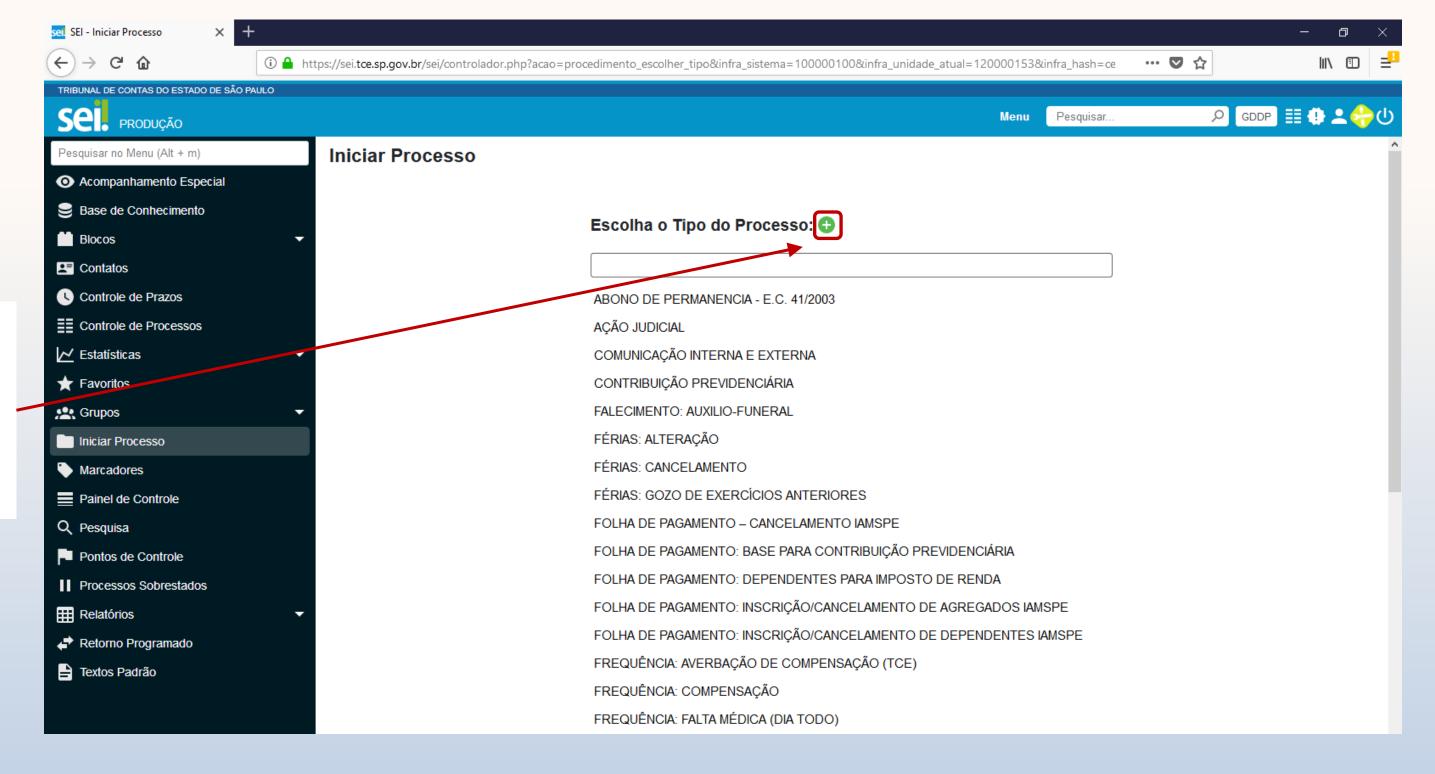


Clique em Iniciar Processo



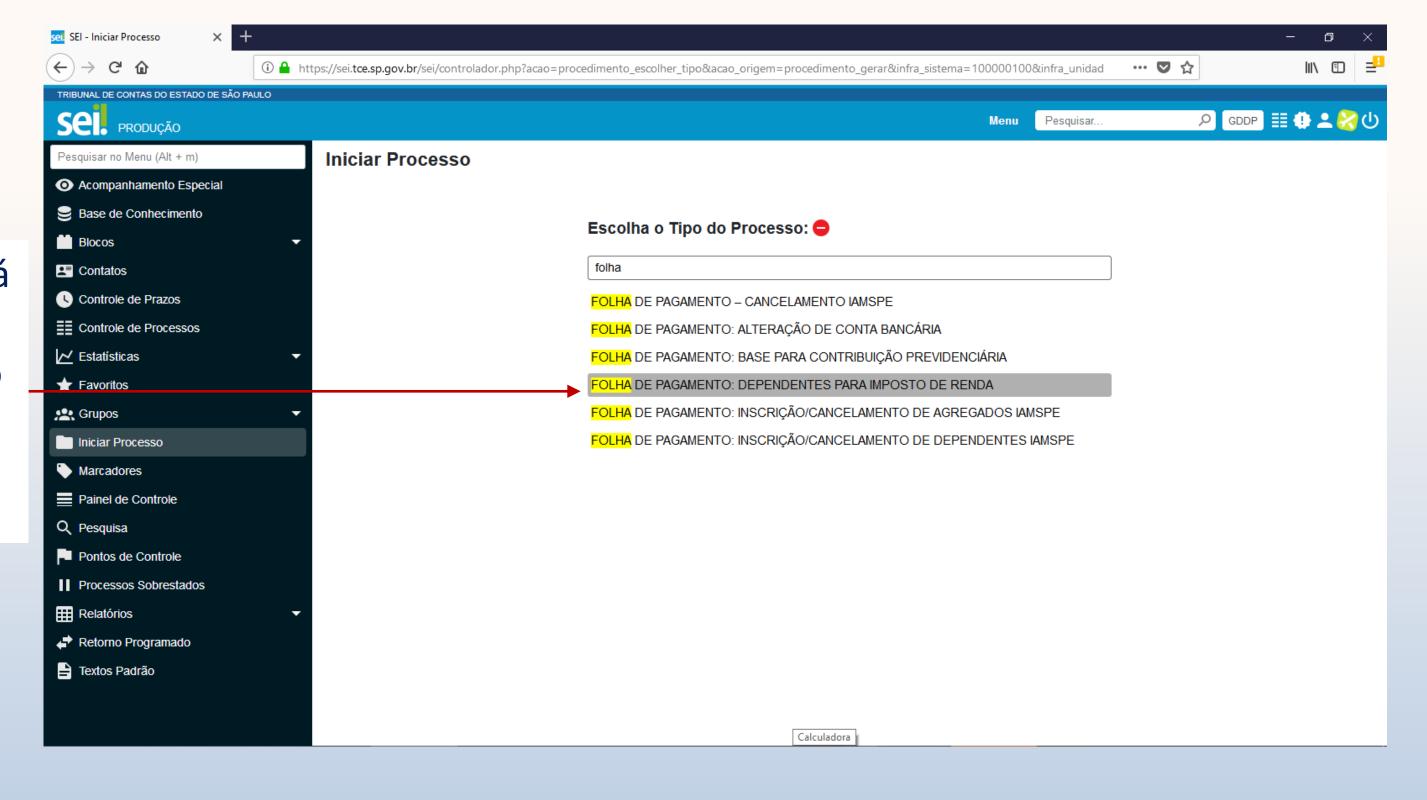


Clique no ícone '+'
para mostrar todas
as opções de
processos





Digite **FOLHA** e o SEI irá listar as ocorrências.
Selecione o formulário
FOLHA DE PAGAMENTO:
Dependentes para Imposto de Renda





Informe sua

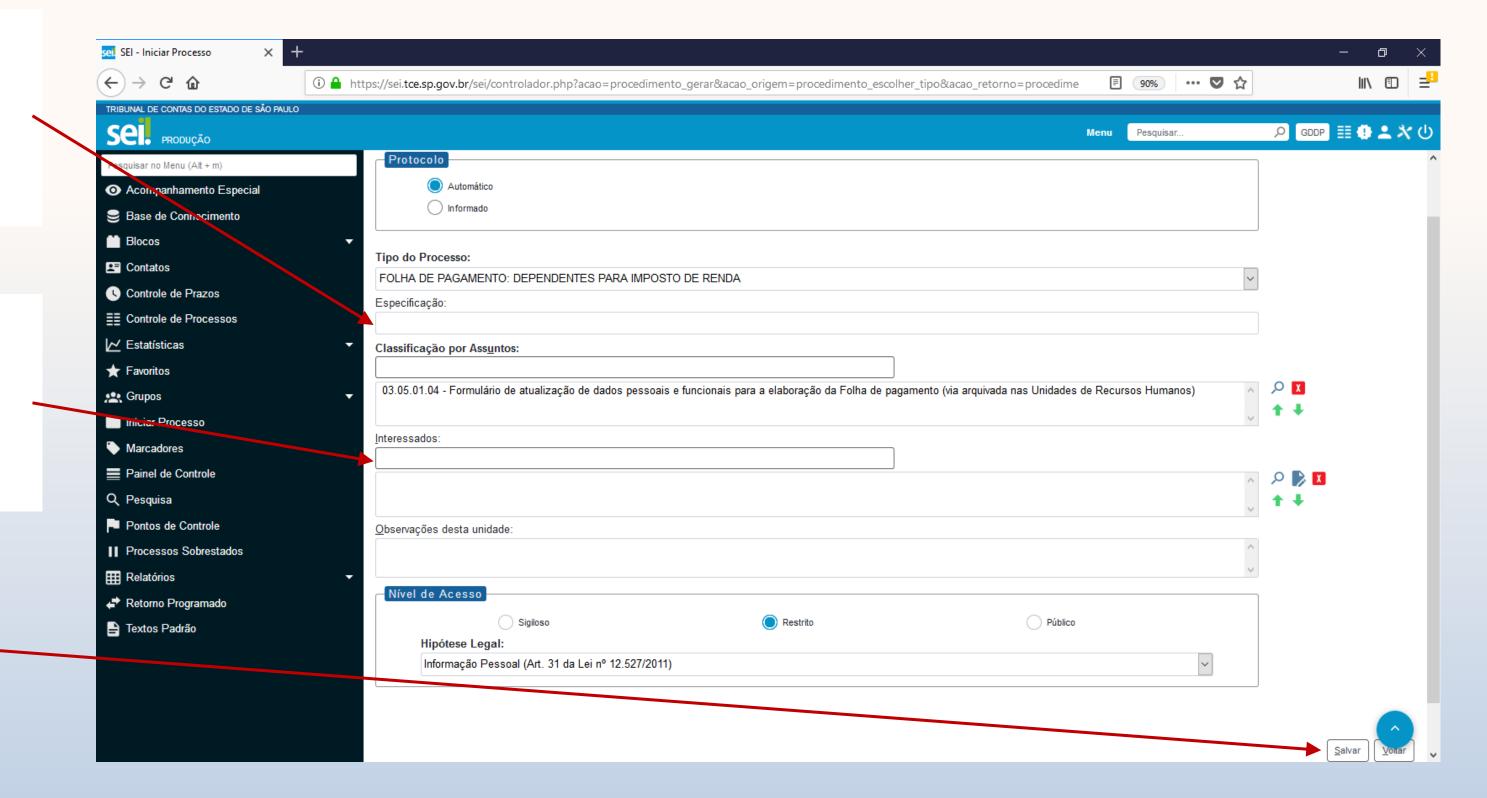
Matrícula

no campo

Especificação

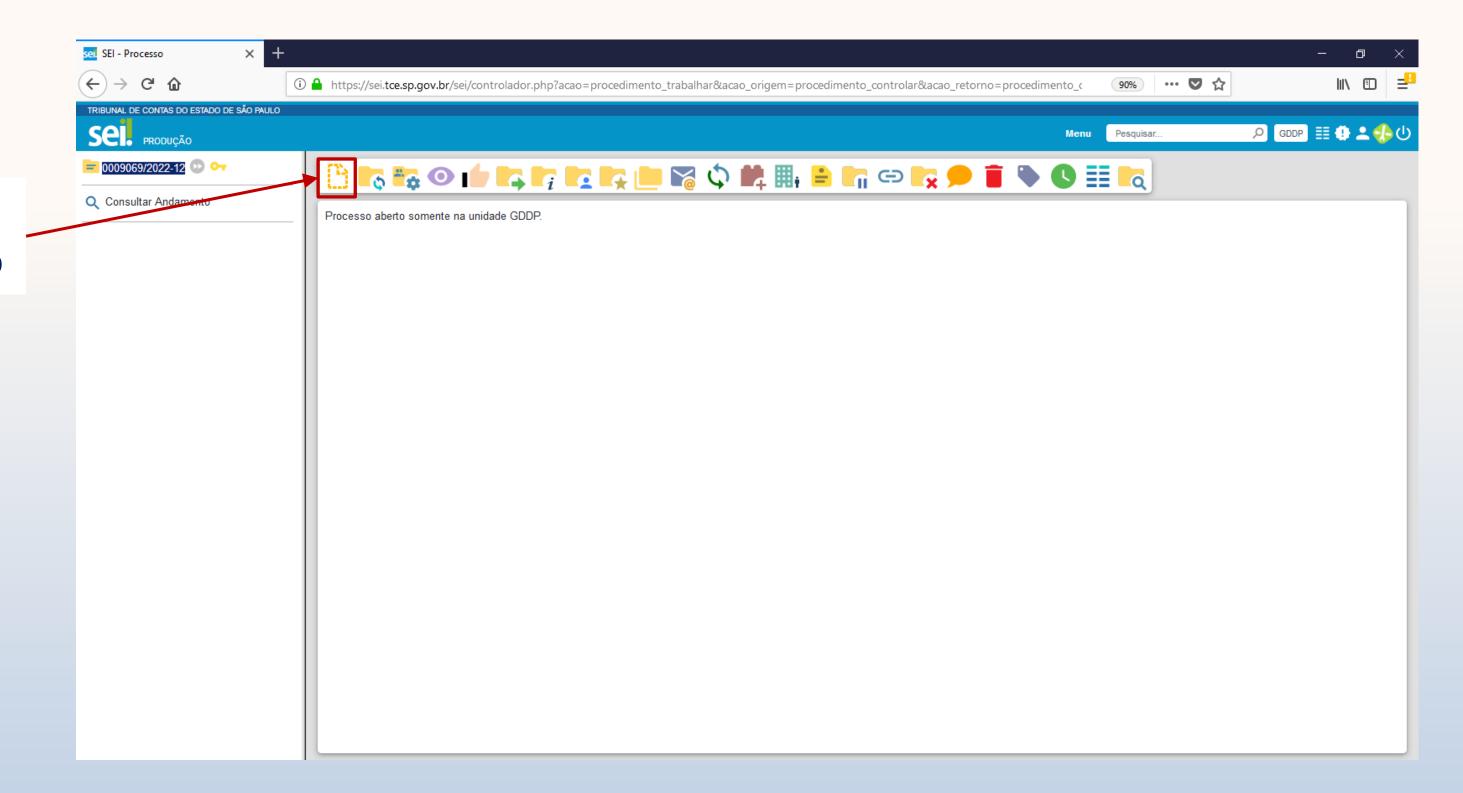
Informe seu
Nome Completo
no campo
Interessados

Clique em Salvar



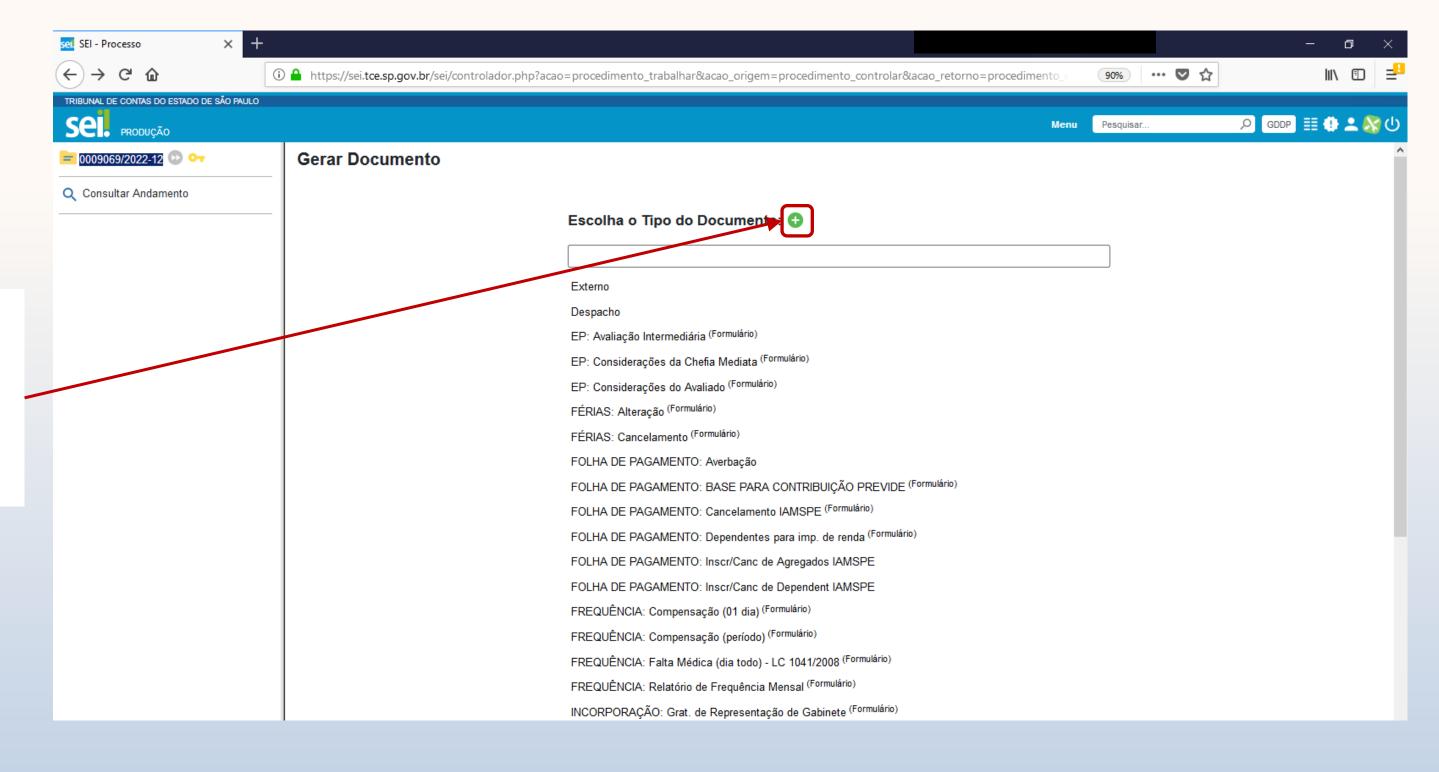


## Clique em **Incluir Documento**



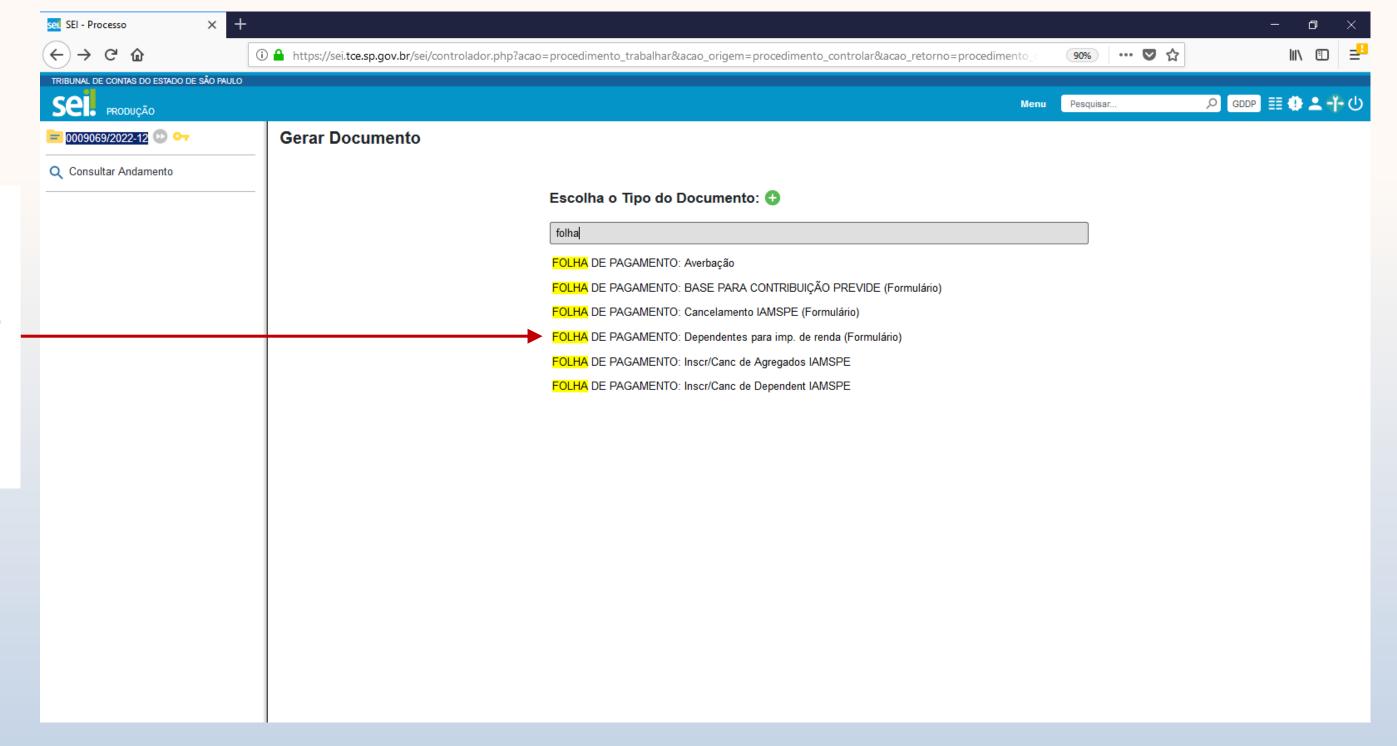


Clique no ícone '+'
para mostrar todas
as opções de
documentos





Digite **FOLHA** e o SEI irá listar as ocorrências.
Selecione o documento **FOLHA DE PAGAMENTO:**Dependentes para imp. de renda (Formulário)

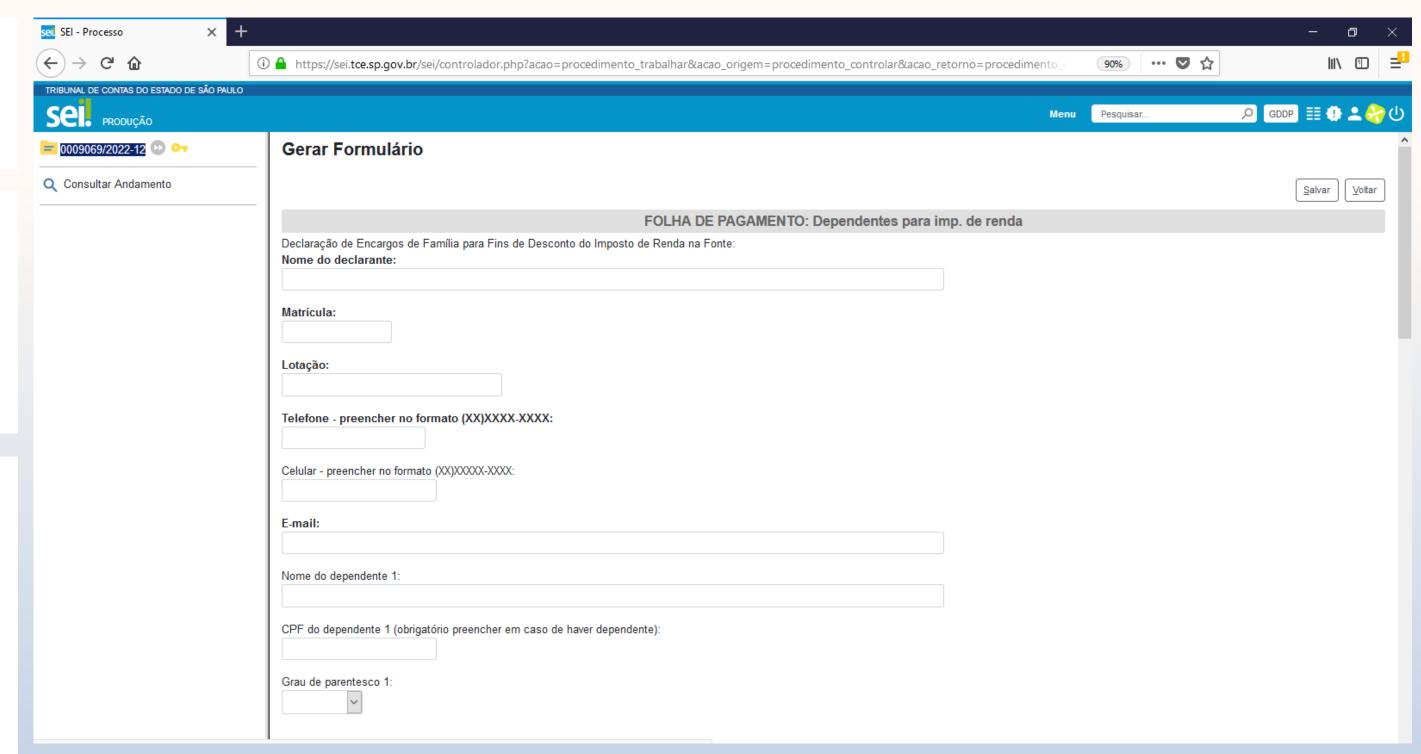




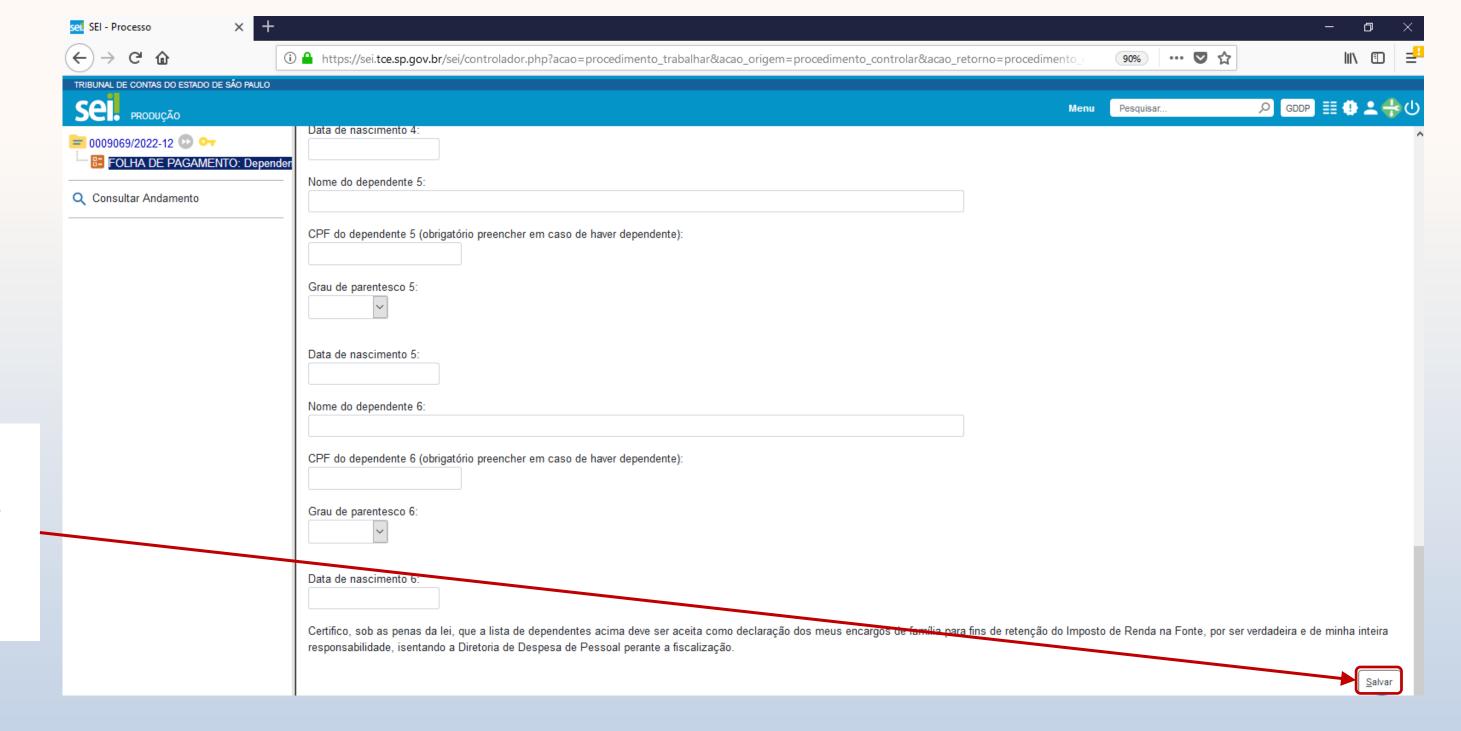
No formulário, preencha os seus dados e os de seus dependentes.

Caso queira remover os dependentes atuais, deixe todos os campos correspondentes a dependentes em branco.

Obs.: Uma nova declaração *substitui* todas as anteriores, então é necessário preencher os dados de todos os dependentes.







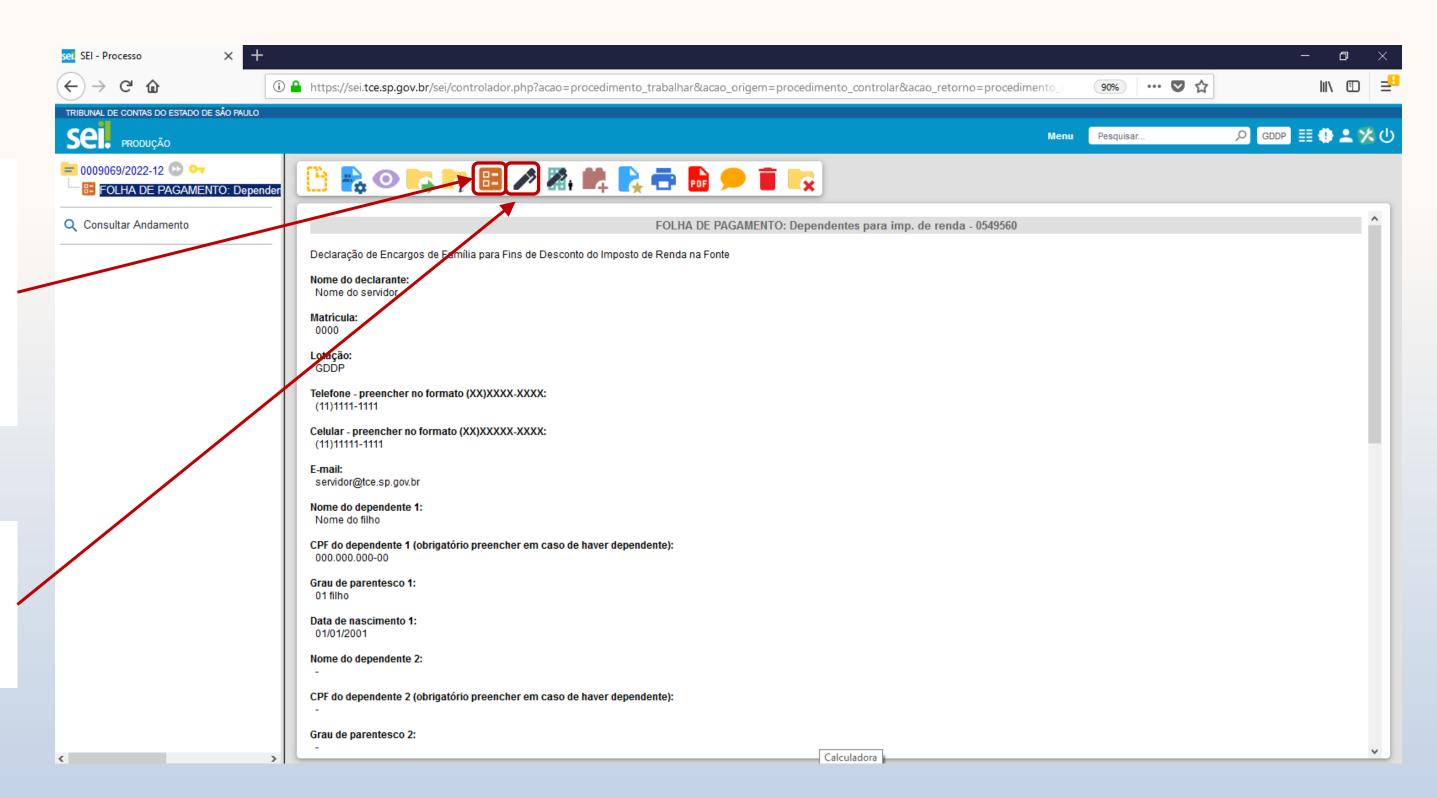
Após o devido preenchimento do formulário, clique em **Salvar** 



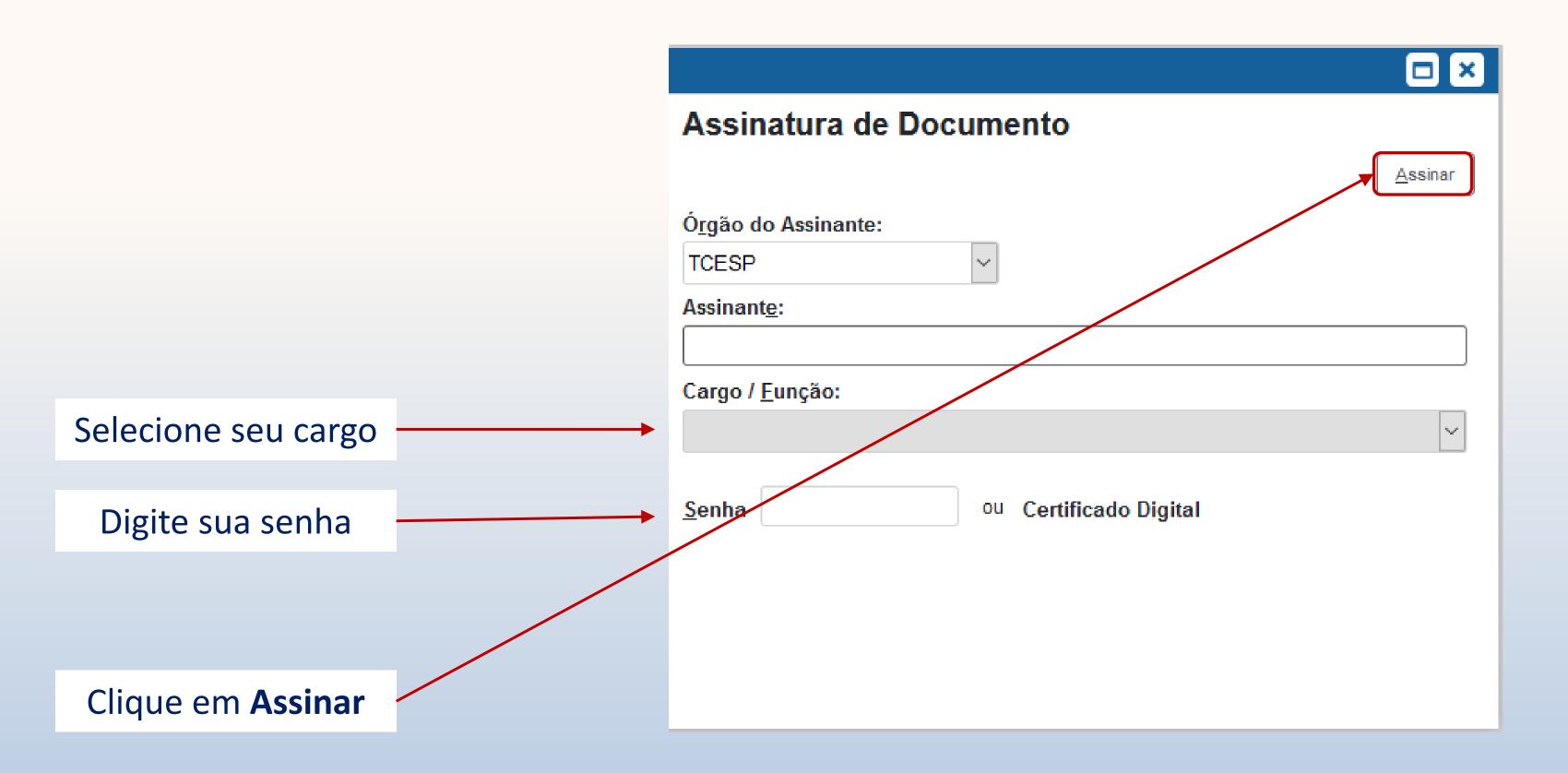
Caso seja necessária alguma alteração antes da assinatura, clique em

Alterar Formulário

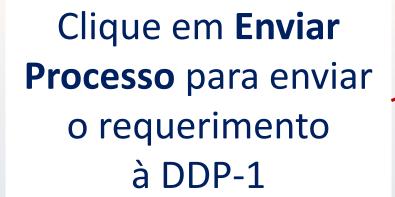
Assine a declaração clicando em **Assinar Documento** 



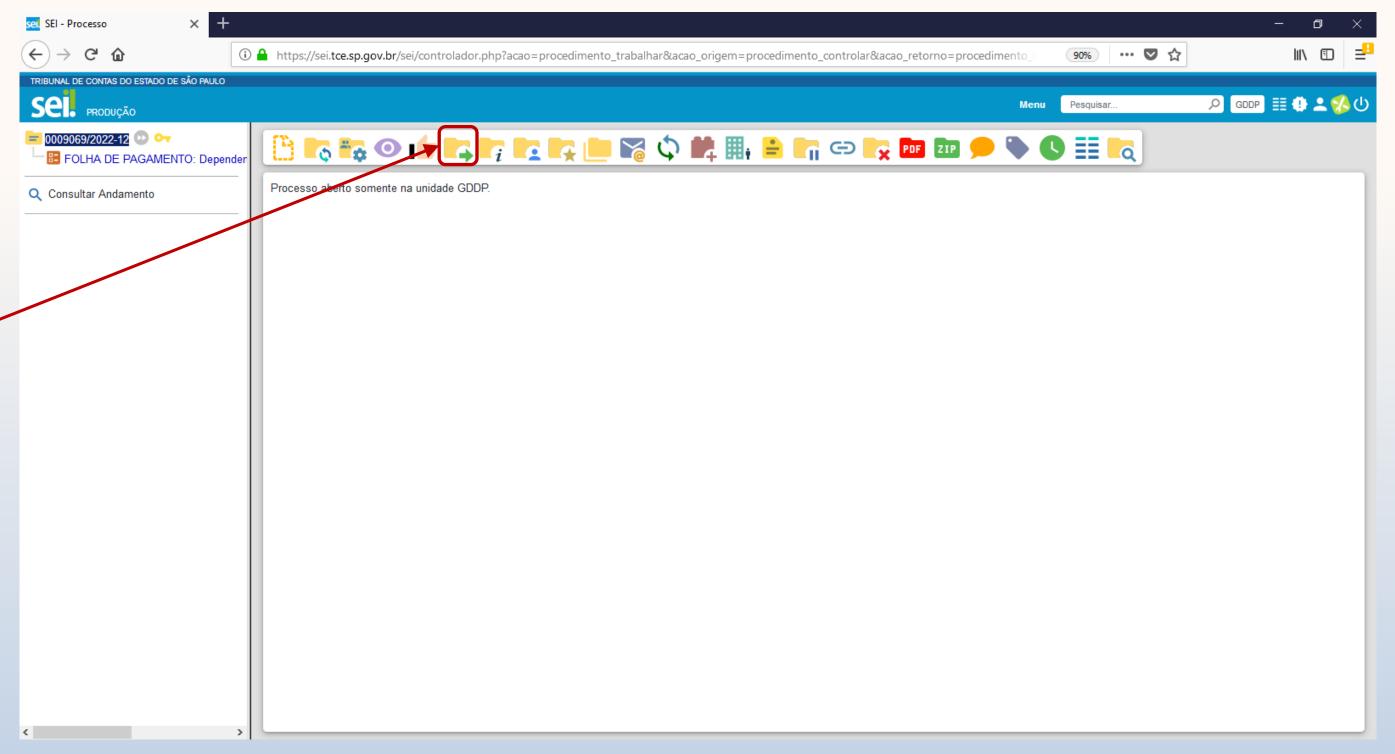








Obs.: Requerimentos são pessoais e <u>não</u> precisam da ciência da chefia/ diretoria.

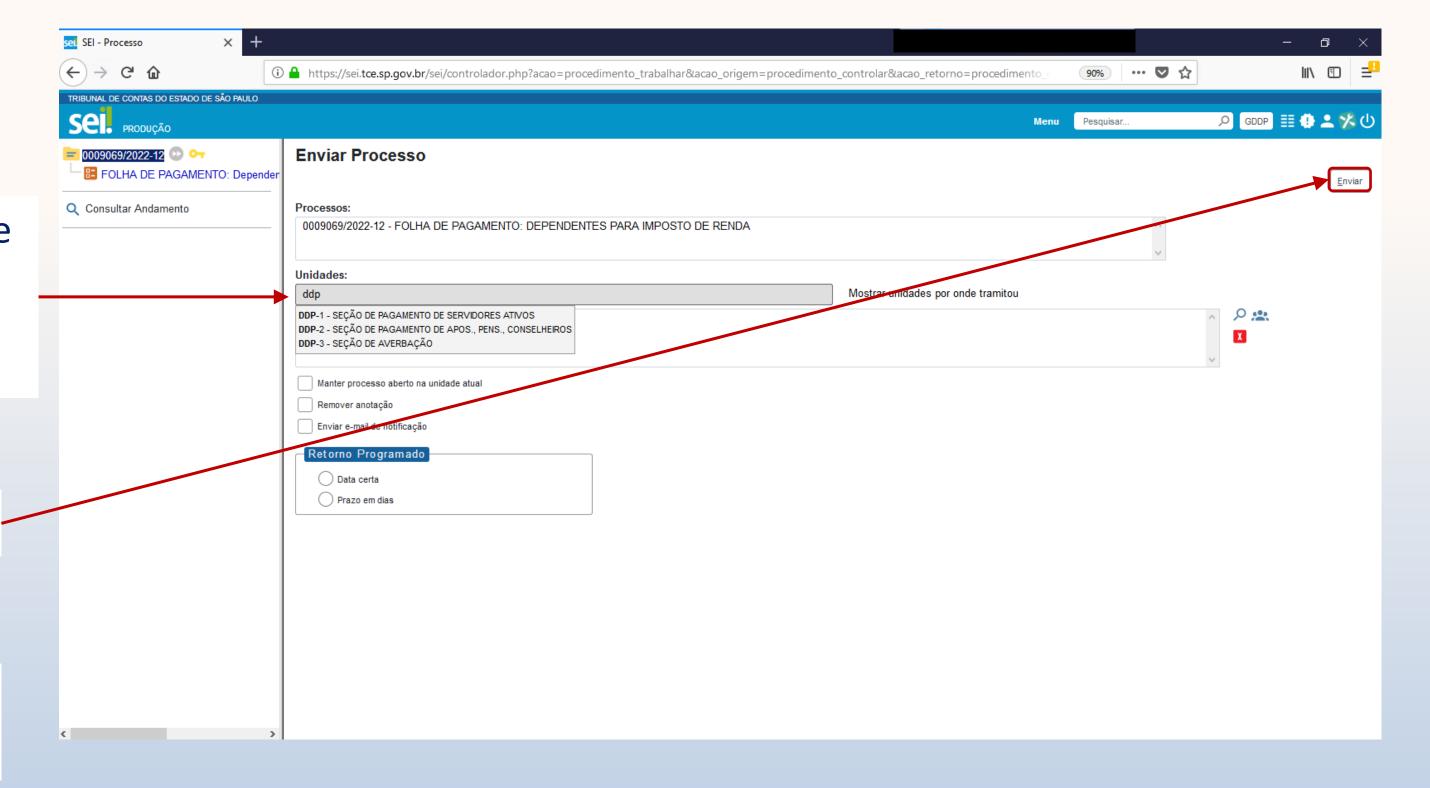




Digite DDP e selecione
DDP-1 – SEÇÃO DE
PAGAMENTO DE
SERVIDORES ATIVOS

Clique em **Enviar** 

Requerimento realizado!









## Diretoria de Despesa de Pessoal

Caso ainda tenha dúvidas, envie um e-mail para ddp@tce.sp.gov.br