

DECLARAÇÃO ELETRÓNICA MOD. 112

PASSOS PARA PREENCHER E SUBMETER

Para entregar a Declaração Anual de Rendimentos, Mod. 112 – Categoria C, através de internet, deve-se proceder de que forma?

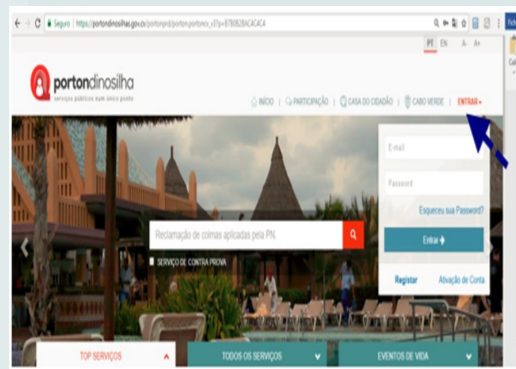
Para submeter a sua Declaração Mod. 112 – Categoria C, via eletrónica, é necessário ter uma conta registada no portal www.portondinosilha.cv e a chave de ativação.

Passos para a criação de uma conta:

1) **Registo gratuito no portal www.portondinosilha.cv**

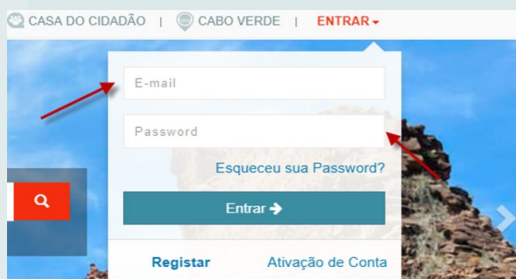
Clique em ENTRAR na parte superior direita, escolha a opção “REGISTAR” e indique um e-mail válido, password e o tipo de utente. Clique em “Submeter”, e logo aparece uma mensagem dizendo que o seu registo foi efetuado com sucesso.

Para confirmar o seu registo, confira, por favor, a mensagem enviada através do email.



2) **Login no portal www.portondinosilha.cv**

Para fazer o login no portondinosilha, clique em “entrar” indique o utilizador ou Email e Password como assinalado na imagem abaixo.



a) Caso tenha esquecido a sua password, clique em “Esqueceu sua password?” e indique o seu email para solicitar uma nova;

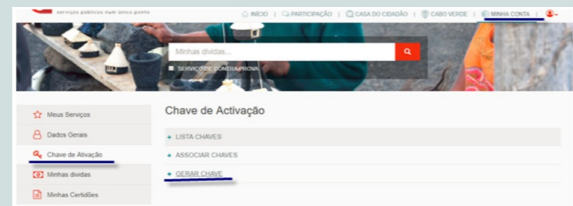
b) Necessitando de apoio e/ou esclarecimento, contacte a equipa do **Service Center**, através da linha verde 8002008 ou e-mail

Casadocidadao@casadocidadao.gov.cv;

3) Criação da Chave de Ativação

A chave de ativação é constituída por: chave pública e chave privada. Ambas são geradas pelo sistema e podem ser criadas da seguinte forma:

- Presencialmente nos balcões da Casa do Cidadão ou nas Repartições de Finanças, mediante a apresentação do documento de identificação B.I e/ou Passaporte;
- Através do telefone para os funcionários públicos (linha verde 8002008);
- Diretamente no portal, clicando em “MINHA CONTA”, e em “Chave de Ativação”, de seguida clique em “Gerar Chave” preencha os campos obrigatórios e clique em “Gerar”.



4) Associação da Chave de Ativação aos Serviços da DDCI no Portal

Na posse das chaves PÚBLICA E PRIVADA, o utilizador deverá solicitar a associação das chaves às Repartições de Finanças, nos balcões da Casa do Cidadão ou através de Help Desk.

Como proceder a entrega da Declaração Mod. 112 – categoria C, através da internet?

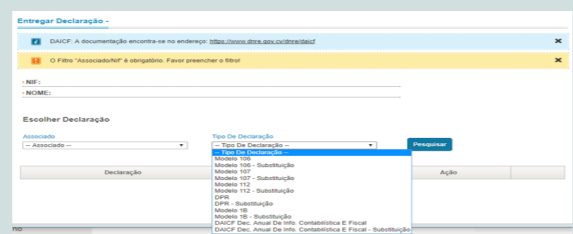
- Faça login com as suas credenciais (utilizador e password).
- Na área “**TODOS OS SERVIÇOS**” aceda ao menu “**Contribuições e Impostos**” e, de seguida, clique em “**Entrega e Substituição de Declarações**”
- Ao abrir uma nova janela, clique em “**Realizar**”.



d) Seguidamente, escolha no campo **Associado** o NIF

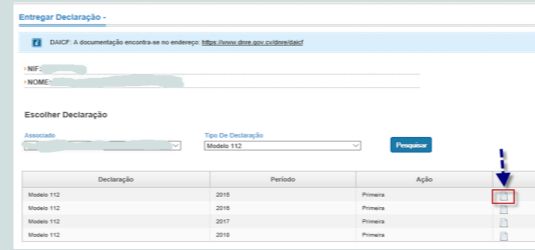


pretendido, o **Tipo De Declaração** e clique em **Pesquisar**.

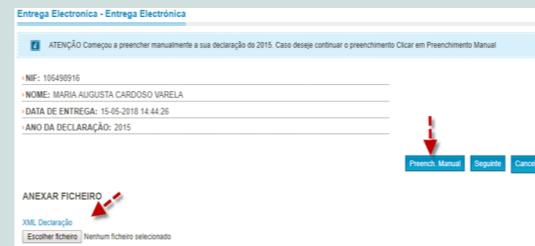


e) Na folha “Entregar Declaração” clique no símbolo

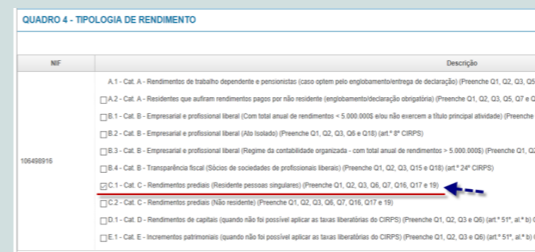
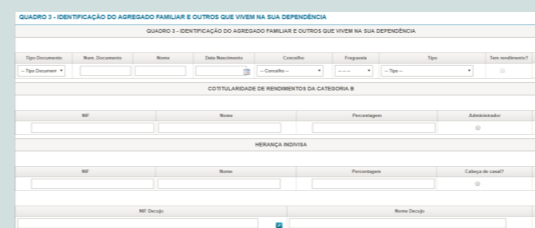
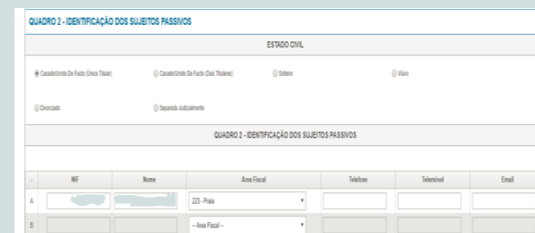
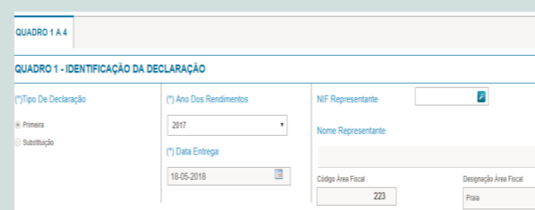
do seu lado direito para preencher o modelo 112.



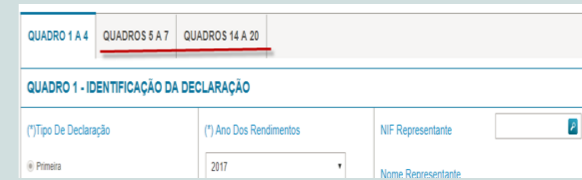
f) Caso opte pelo preenchimento manual, clique na opção **Preenchimento Manual**



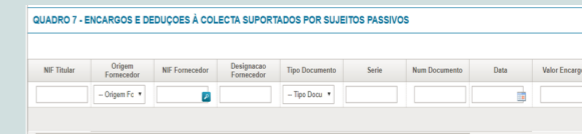
g) Abre-se um écran com o Modelo 112 com os quadros 1 a 4 que devem ser preenchidos. Escolha “**TIPOLOGIA DE RENDIMENTO**” C 1 - Cat. C – Rendimentos Prediais no Quadro 4



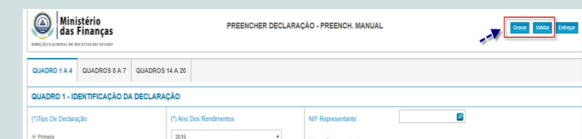
h) Após clicar na tipologia C 1 - Cat. C – Rendimentos Prediais, abrem-se os QUADROS 5 a 7 e QUADROS 14 a 20.



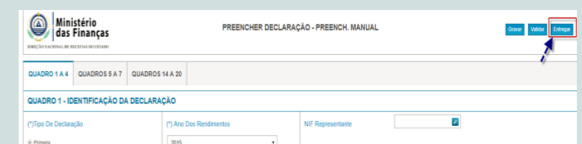
i) Agora, preencha corretamente os quadros 6, 7, 16 e 17. (Obs: em caso de erro clique no lápis para corrigir e, para eliminar uma linha, clique no X).



J) Antes de submeter a sua declaração valide os seus dados.



K) Já pode fazer a entrega da sua declaração



Para mais informações consulte as [Instruções de Preenchimento](#) disponíveis no site www.dnre.gov.cv, na área da Direcção das Contribuições e Impostos (DCI).



Serviço de Atendimento ao Contribuinte e Cidadania Fiscal