



DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Tutorial SIPATRI Módulo Agente Público

2026

2022

2023

2024

2025



CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO



Sumário

1. INTRODUÇÃO	1
2. CADASTRO INICIAL DE NOVOS AGENTES	2
3. ACESSO AO MÓDULO AGENTE DO SISPATRI	4
3.1 Como aumentar o nível da conta gov.br	5
3.2 Passos gerais para alterar para o nível prata ou ouro	5
4. OPÇÕES DE PREENCHIMENTO	5
4.1 Importando os dados do IRPF	7
4.1.1 Dados Pessoais	11
4.1.2 Dependentes	16
4.1.3 Alimentandos	17
4.1.4 Bens	19
4.1.5 Rendimentos	21
4.1.6 Pagamentos	23
4.1.7 Doações	25
4.1.8 Dívidas	26
4.1.9 Confirmação	28
4.2 Digitar novo formulário	30
4.2.1 Dados Pessoais	30
4.2.2 Dependentes	35
4.2.3 Alimentandos	36
4.2.4 Bens	37
4.2.5 Rendimentos	39
4.2.6 Pagamentos	41
4.2.7 Doações	41
4.2.8 Dívidas	42
4.2.9 Confirmação	43
4.3 Copiar do Ano Anterior	46
4.4 Realizar/Retificar Declarações de Anos Anteriores	46
5. PERGUNTAS FREQUENTES	48



1. INTRODUÇÃO

No intuito de regulamentar o disposto no art. 258 da Constituição do Estado de Minas Gerais e no **art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992**, entrou em vigor, em 20 de janeiro de 2016, o Decreto nº 46.933, que dispõe sobre a declaração de bens e valores que compõem o patrimônio privado dos agentes públicos no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, sendo posteriormente alterado pelo Decreto nº 47.964, publicado em 28 de maio de 2020.

Estão obrigados a apresentar a declaração de bens e valores todos os agentes públicos que exerçam, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos e entidades da Administração Pública do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.

A declaração de bens e valores deverá ser entregue pelo agente público, no momento da posse, anualmente e quando deixarem o cargo, emprego ou função. Conforme expresso no inciso III do art. 4º do referido Decreto, uma das formas de apresentar a declaração é por meio do **Sistema Eletrônico de Registro de Bens e Valores – SISPATRI/MG**.

Cumprir destacar que, diante das alterações realizadas no art. 13 da Lei de Improbidade Administrativa, passou a ser exigida do agente público, **em lugar da declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado, a apresentação da declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza entregue à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil**. Diante disso, o SISPATRI passou por atualizações para se adequar a essa nova exigência legal.

O Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos – SISPATRI foi desenvolvido pela Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – PRODAM, em parceria com a Controladoria-Geral do Município de São Paulo – CGM-SP, para registros eletrônicos das declarações de bens e valores de Agentes Públicos, e foi disponibilizado ao Poder Executivo do Estado de Minas Gerais por intermédio do Termo de Cooperação celebrado entre a CGM-SP e a Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais – CGE/MG.

A seguir, serão apresentadas as principais funcionalidades do Módulo Agente Público do SISPATRI, desenvolvido com o objetivo de orientar o agente público no preenchimento e no envio da Declaração de Bens e Valores.



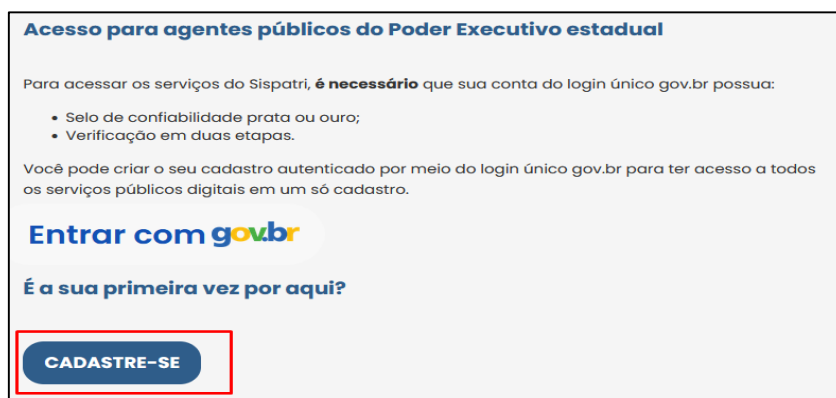
2. CADASTRO INICIAL DE NOVOS AGENTES

O acesso inicial ao sistema deve ser realizado por meio do portal do SISPATRI, utilizando o seguinte link:

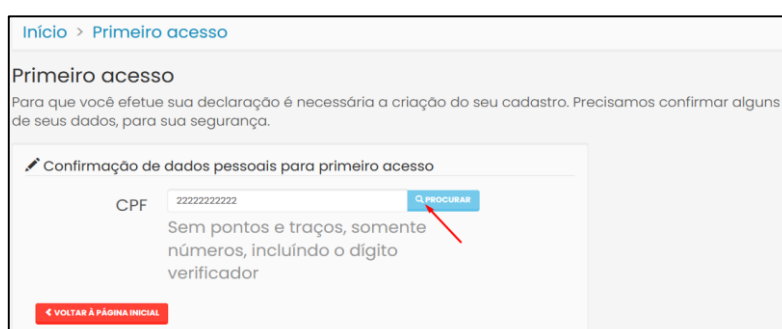
<https://sispatri.mg.gov.br/>



Caso o agente público **nunca tenha acessado o sistema SISPATRI**, deverá realizar o pré-cadastro na página inicial do sistema. Para isso, abaixo do texto “**É sua primeira vez por aqui?**”, deverá clicar em “**CADASTRE-SE**” para iniciar o preenchimento das informações.



A seguir, no campo “**Confirmação de Dados Pessoais para Primeiro Acesso – CPF**”, o agente público deverá informar o número de seu CPF, sem pontuação e com os dígitos verificadores. Depois, clique no botão “**PROCURAR**”:





Na tela seguinte, serão exibidos o CPF e o nome do agente público. Em seguida, preencha a data de nascimento e clique em “CONFIRMAR”.

Nesta etapa, informe um e-mail válido, confirme o endereço informado e, ao final, clique em “CONFIRMAR”.

Se todos os passos foram seguidos corretamente, será exibido o seguinte aviso:

Como orientado no aviso acima, o agente deverá entrar novamente no sistema, para que possa preencher a Declaração de Bens.

3. ACESSO AO MÓDULO AGENTE DO SISPATRI

Após realizar o seu cadastro no sistema, para acessar a Declaração de Bens e Valores, o agente público deverá clicar no botão “**Entrar com gov.br**”, utilizando uma conta **gov.br com nível de confiabilidade prata ou ouro**:

Acesso para agentes públicos do Poder Executivo estadual

Para acessar os serviços do Sispatri, **é necessário** que sua conta do login único gov.br possua:

- Selo de confiabilidade prata ou ouro;
- Verificação em duas etapas.

Você pode criar o seu cadastro autenticado por meio do login único gov.br para ter acesso a todos os serviços públicos digitais em um só cadastro.

Entrar com gov.br

É a sua primeira vez por aqui?

CADASTRE-SE

Em seguida, informe seu CPF e prossiga com a autenticação por meio da conta gov.br.

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF
Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br

CPF
Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

- Login com seu banco
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

Está com dúvidas e precisa de ajuda?
Termo de Uso e Aviso de Privacidade

Após digitar o CPF, **caso o usuário ainda não possua cadastro no gov.br**, o sistema o redirecionará automaticamente para a página de criação da conta.

gov.br

Vamos criar sua conta gov.br

Vai ser simples!
Vamos guiá-lo durante o processo.

Li e estou de acordo com o Termo de Uso e Aviso de Privacidade

Sou humano

Continuar

[Voltar ao início](#)

[Entenda a conta gov.br](#)



3.1 Como aumentar o nível da conta gov.br

Para elevar sua conta para o nível ouro, o usuário poderá utilizar o aplicativo gov.br e seguir as orientações disponíveis no próprio aplicativo. Também é possível acessar a conta gov.br pelo navegador e realizar a atualização do nível na opção Selos de Confiabilidade.

3.2 Passos gerais para alterar para o nível prata ou ouro

1. Baixe e instale: o aplicativo gov.br no seu smartphone
2. Acesse: o aplicativo com o seu CPF e senha.
3. Toque no botão "Aumentar nível" que aparece no topo do aplicativo
4. Selecione "Aumentar nível da conta" e siga as instruções para um dos métodos de validação.

Em caso de dúvidas sobre como alterar o nível da sua conta para prata ou ouro, acesse as páginas de orientação do Governo Federal:

- [Dúvidas para aumentar o nível da conta gov.br](#)
- [Saiba mais sobre os níveis da conta gov.br](#)

Observação: O sistema é compatível com os navegadores **Chrome, Internet Explorer, Edge e Firefox.**

4. OPÇÕES DE PREENCHIMENTO

Ao realizar o login, a “central do agente” apresentará uma tela intermediária, onde estão disponíveis todos os processos do SISPATRI, dos quais o agente público está cadastrado, conforme apresentado abaixo:

The screenshot shows the 'Central do agente' interface. At the top, it says 'Início > Central do agente'. Below that, the heading is 'Selecione um processo'. A welcome message reads: 'Seja bem-vindo à Central do agente. Aqui você poderá acessar a sua declaração do processo atual, bem como as declarações dos processos anteriores.' On the right side, there is a 'Identificação' box with the text 'Olá, Meu Nome.' and a 'SAIR' button. The main content area contains two tables. The first table, titled 'Declaração Atual', has columns: Processo, Referência, Situação Declaração, Dispensa, Extensão, and Protocolo de Entrega. It shows one row for the year 2026 with a status of 'Declaração não Realizada'. The second table, titled 'Declarações de Anos Anteriores', has the same columns and shows three rows for the years 2025, 2024, and 2023, all with a status of 'Declaração realizada'. Each row in this table includes 'IMPRIMIR DEC.' and 'PROTOCOLO' buttons.

Processo	Referência	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	Protocolo de Entrega
2026	2025	Declaração não Realizada	NÃO	NÃO	

Processo	Referência	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	Protocolo de Entrega
2025	2024	Declaração realizada	NÃO	NÃO	IMPRIMIR DEC. PROTOCOLO
2024	2023	Declaração realizada	NÃO	NÃO	IMPRIMIR DEC. PROTOCOLO
2023	2022	Declaração realizada	NÃO	NÃO	IMPRIMIR DEC. PROTOCOLO



Para acessar a declaração do ano corrente, o agente público deverá clicar no processo disponível no quadro “**Declaração Atual**”, destacado em **verde** na página inicial.

Declaração Atual					
Processo	Referência	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	Protocolo de Entrega
2026	2025	Declaração não Realizada	NÃO	SIM	

Ao acessar a declaração, serão **apresentadas as opções disponíveis**¹ para que o agente público possa realizar a Declaração de Bens e Valores, conforme demonstrado a seguir.

Central do agente
Seja bem-vindo à Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo atual e realizar sua declaração.

Qual a minha situação? (2026 - 2025)

Atenção, você **ainda não finalizou sua declaração** e está em situação regular somente até 31/12/2026 23h59min.

Extensão de prazo Agente público regularmente atestado ou licenciado

Data 17/04/2026 16h37min

Código da declaração Inconclusa 3F96EED3-6411-4DD0-80CB-C952C10332BF

Data da última alteração 22/04/2026 11h39min

Acessando o processo 2026 - 2025

Atenção, você pode retornar à **página Inicial da Central do Agente** para acessar processos diferentes. Se deseja alterar o processo escolhido, clique no botão abaixo.

SELECIONAR OUTRO PROCESSO

Continuar minha declaração (2026 - 2025)

Escolha esta opção se você deseja **alterar sua declaração** que está inconclusa.

CONTINUAR

Nova declaração (2026 - 2025)

Escolha esta opção se você deseja **preencher uma nova declaração** para o processo atual.

- Digitar novo formulário**
Escolha esta opção se você deseja **preencher a sua declaração via formulário**, com todos os campos em branco.
DIGITAR
- Importar do IRPF**
Escolha esta opção se você deseja **importar sua declaração de IRPF 2025**, através do arquivo (.DEC), como base para a declaração atual.
IMPORTAR
- Copiar do ano anterior**
Opção não disponível no processo 2026 (ref. 2025)
COPAR

Alterar meus dados de acesso
Escolha esta opção para **alterar seu e-mail**.
ALTERAR

Caso o agente público já tenha iniciado o preenchimento da declaração, mas não o tenha concluído, além das opções mencionadas, será exibida uma tela na qual poderá optar por **dar continuidade ao preenchimento**.

¹ Em razão de questões técnicas relacionadas ao retorno da funcionalidade de envio do arquivo .dec, disponível no sistema da Receita Federal, a opção “Copiar do ano anterior” não estará disponível para o processo 2026 (referente a 2025).



Central do agente

Seja bem-vindo à Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo atual e realizar sua declaração.

Qual a minha situação? (2026 - 2025)

Atenção, você **ainda não finalizou sua declaração** e está em situação regular somente até 31/12/2026 23h59min.

Extensão de prazo	Agente público regularmente atestado ou licenciado
Data	17/04/2026 16h37min
Código da declaração inconclusa	3F96ED3-6411-40D0-B0CB-C952C10332BF
Data da última alteração	22/04/2026 11h39min

Acessando o processo 2026 - 2025

Atenção, você pode retornar à **página inicial da Central do Agente** para acessar processos diferentes. Se deseja alterar o processo escolhido, **clique no botão abaixo.**

SELECIONAR OUTRO PROCESSO

Continuar minha declaração (2026 - 2025)

Escolha esta opção se você deseja **alterar sua declaração** que está inconclusa.

CONTINUAR

4.1 Importando os dados do IRPF

Por meio desta opção, o agente público poderá realizar a **importação dos dados da Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física (DIRPF)** do ano corrente para o preenchimento da declaração atual. Para isso, serão utilizados os dados do arquivo com extensão **“.DEC”**.

Para iniciar a importação, clique no botão:



Em seguida, o sistema abrirá a tela para iniciar a **importação da declaração do IRPF no SISPATRI**. Siga as orientações apresentadas na tela.

Central do agente > Importar declaração do IRPF

Importar declaração do IRPF

Através dessa funcionalidade você será capaz de carregar os dados de sua declaração de sistema.

Formeça o arquivo .DEC gerado pelo software "IRPF2025 - Declaração de Ajuste Anual, Final de Espólio e Saída Definitiva do País", da Receita Federal. Seu arquivo será lido e as informações pertinentes ao sistema serão carregadas. Seu arquivo será transmitido para nossos servidores **criptografado**, nenhuma informação adicional será lida, e seu arquivo **não será mantido em nossos servidores**.

⚠ Após o carregamento, será necessário o preenchimento das informações inexistentes no IRPF, como dados pessoais complementares, e detalhes de imóveis e veículos.

Envio de arquivo do IRPF

Arquivo (.DEC) NENHUM ARQUIVO SELECIONADO.

Atenção: Esta funcionalidade existe para a importação de dados informados à Receita Federal relativos a "dependentes", "alimentandos", "bens e direitos", "rendimentos", "pagamentos", "doações" e a "dívidas e ônus reais" da DIRPF. Outros dados não serão importados. É necessário confirmar cada um deles nas pastas "Dependentes", "Alimentandos", "Bens", "Rendimentos", "Pagamentos", "Doações" e "Dívidas" da declaração.

ENVIAR ARQUIVO LIMPAR



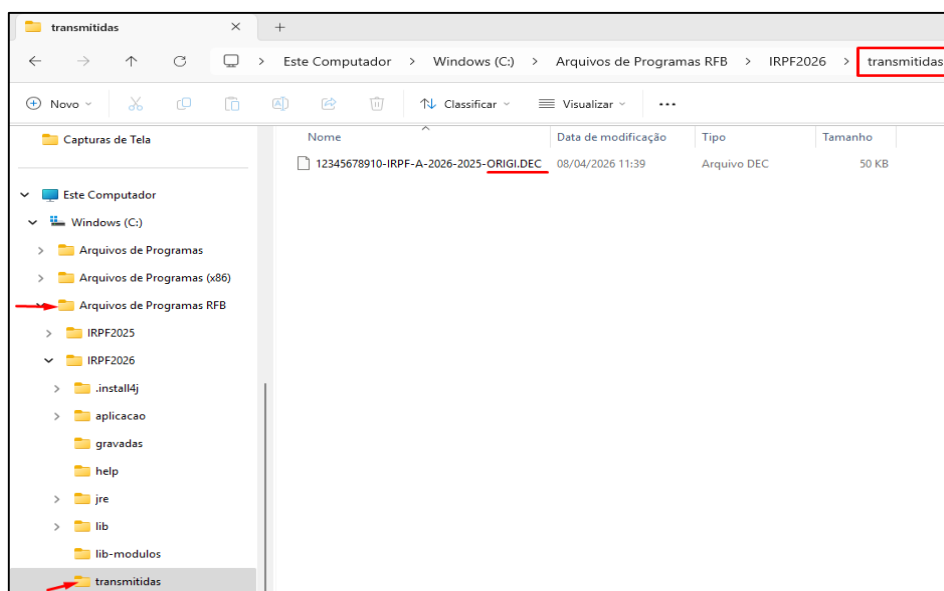
Ao clicar no botão **“SELECIONAR ARQUIVO”**, o agente público será direcionado ao **Windows Explorer** de seu computador, onde deverá localizar e selecionar o arquivo com extensão **“.DEC”**. Para isso, deverá considerar a forma como a **Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física (DIRPF)** foi transmitida à **Receita Federal do Brasil**.

- **Declaração de Imposto de Renda transmitida por meio do programa disponibilizado pela Receita Federal do Brasil**

Ao ser direcionado ao **Windows Explorer** de seu computador, o agente público deverá localizar e selecionar o arquivo com extensão **“.DEC”**, armazenado na pasta **“TRANSMITIDAS”** do **IRPF** do ano corrente, conforme apresentado abaixo.

No **Windows Explorer**, navegue até o arquivo seguindo a estrutura abaixo:

- **Disco Local (C:)**
 - ↳ **Arquivos de Programas RFB**
 - ↳ **IRPF 20XX** (selecione o ano da declaração)
 - ↳ **Transmitidas**
 - ↳ **arquivo .DEC** (selecione o arquivo com extensão **.DEC**)



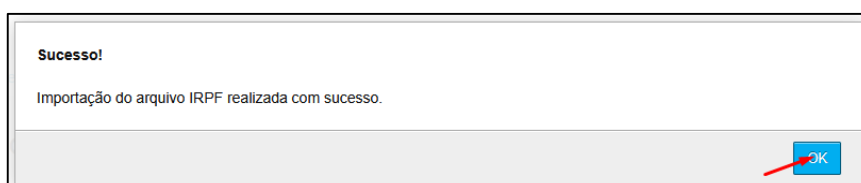
Selecione o arquivo com extensão **“.DEC”** e, em seguida, clique no botão **“Abrir”**.



Na próxima tela, clique no botão “ENVIAR ARQUIVO”.



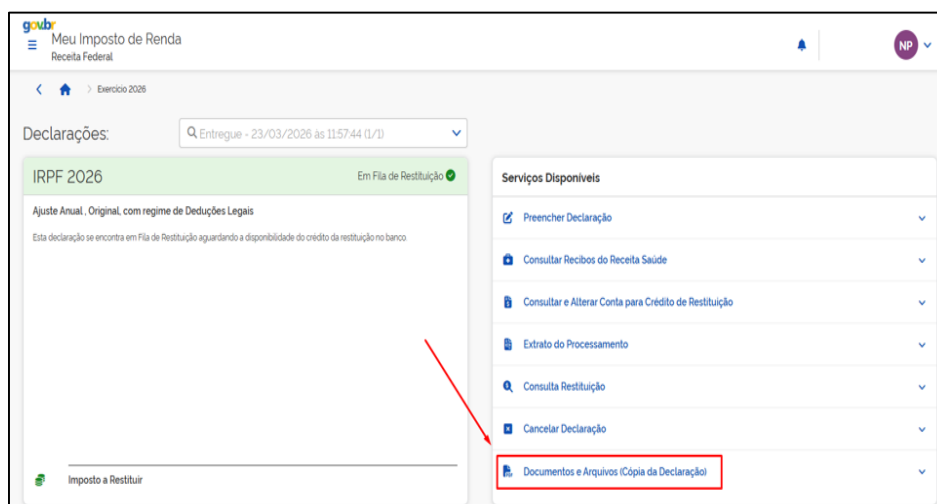
Em seguida, será exibida a seguinte mensagem de aviso. Clique em “OK” para prosseguir.



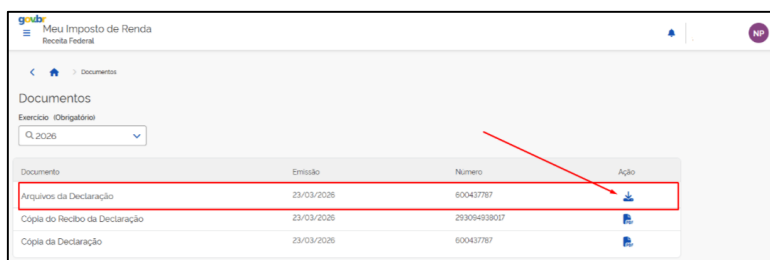
- **Declaração de Imposto de Renda enviada de forma on-line à Receita Federal do Brasil**

Nessa modalidade, antes de iniciar o preenchimento da declaração no SISPATRI, o agente público deverá acessar o **site ou aplicativo da Receita Federal do Brasil** no qual foi realizada a transmissão da declaração e efetuar o download do arquivo “.DEC” para o seu computador.

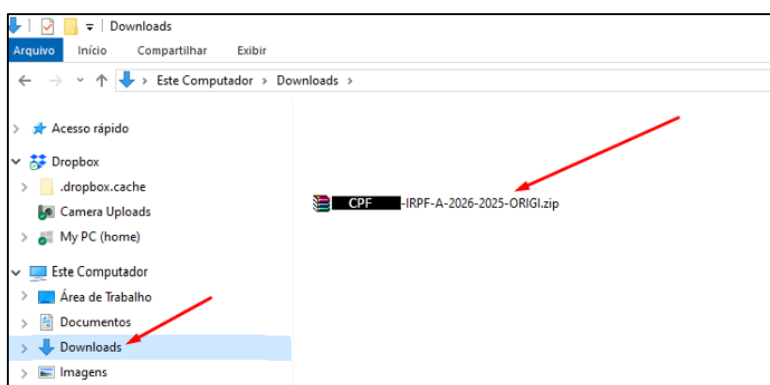
Após acessar a página da receita o agente público deverá selecionar o ano da declaração e clicar em Documentos e Arquivos (Cópia da Declaração)



Em seguida no campo Arquivos da Declaração, o agente deverá realizar o download dos arquivos.



Após a conclusão do procedimento o agente público deverá acessar a pasta Downloads do seu computador e localizar a pasta relativa aos arquivos da Receita Federal do Brasil.



A Receita Federal disponibilizará nessa opção um arquivo compactado (extensão .ZIP) contendo os arquivos .DEC e .REC. Caso estejam compactados, será necessário descompactá-los. **Após a extração, utilize apenas o arquivo com extensão .DEC para importação no SISPATRI.**

Após a realização desse procedimento, o agente poderá localizar o arquivo em seu computador e efetuar o carregamento no SISPATRI, conforme demonstrado a seguir:

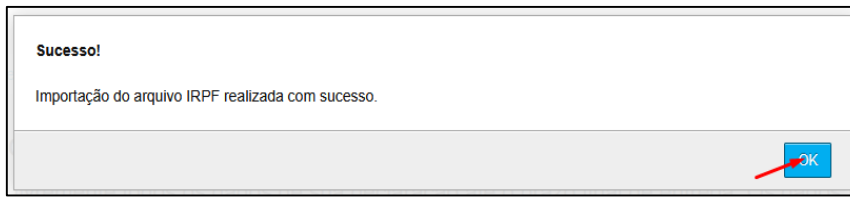
- **Carregamento do arquivo .DEC no SISPATRI**

Selecione o arquivo com extensão **“.DEC”** e, em seguida, clique no botão **“Abrir”**. Na próxima tela, clique no botão **“ENVIAR ARQUIVO”**.





Em seguida, será exibida a seguinte mensagem de aviso. Clique em “OK” para prosseguir.



ATENÇÃO: Os dados importados da **Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física (DIRPF)**, quando completos, serão automaticamente confirmados no **SISPATRI**. No entanto, isso **não dispensa a verificação** por parte do agente público.

Revise atentamente todas as abas da declaração (**Dados Pessoais, Dependentes, Alimentandos, Bens, entre outras**) e **complemente as informações que estiverem faltando** antes de realizar o envio da declaração.

4.1.1 Dados Pessoais

A primeira tela, confirme seus **dados pessoais**, que são preenchidos automaticamente pelo sistema, e informe os **dados do cônjuge ou companheiro (a)**, se for o caso.

Após a verificação dos **dados pessoais**, é obrigatório responder à seguinte pergunta:



Ao selecionar a opção **“Não”** para a pergunta **“Possui cônjuge ou companheiro (a)?”**, clique no botão **“CONFIRMAR E AVANÇAR”** para prosseguir com a declaração.

Caso a resposta seja **“Sim”**, serão exibidos os campos para preenchimento dos **dados do cônjuge ou companheiro (a)**.

The screenshot displays a web form with two main sections. The top section, titled "Dados pessoais", contains fields for "Nome completo" (filled with "TESTES SISPATRI 2026"), "CPF" (filled with "123.456.789-12"), "Sexo" (set to "Masculino"), and "Data de nascimento" (filled with "01/10/1990"). Below these is a question "Possui cônjuge ou companheiro(a)?" with radio buttons for "Não" and "Sim". The bottom section, titled "Dados do cônjuge ou companheiro(a)", is highlighted with a red border and includes a question "Cônjuge ou companheiro(a) é dependente?" with "Não" and "Sim" options. It also features optional fields for "CPF do cônjuge ou companheiro(a)", "Nome completo", "Data da União/Casamento", and "Qual o regime de bens?". At the bottom of the form are two buttons: "CONFIRMAR E AVANÇAR" and "LIMPAR".

É obrigatório responder à pergunta sobre se o **cônjuge ou companheiro (a) é dependente**.

Opção 1: Cônjuge/companheiro (a) é dependente e já está cadastrado no SISPATRI:

Caso o cônjuge ou companheiro (a) seja dependente, o sistema verificará se seus dados já estão cadastrados na aba **“Dependentes”**.

Se o cônjuge já estiver cadastrado como dependente (**Tipo 11**), o sistema copiará automaticamente os dados de **nome e CPF** da aba de dependentes e os preencherá nesta tela.

Em seguida, complete os demais dados referentes à união, como **data e regime de bens**, e clique no botão **“CONFIRMAR E AVANÇAR”** para que a aba seja marcada com o status **“Completo”**.



Dados do cônjuge ou companheiro(a)

Cônjuge ou companheiro(a) é dependente? Não Sim

CPF do cônjuge ou companheiro(a) 123.456.789-10 opcional

Sem pontos ou traços

Nome completo TESTE ESPOSA opcional

Nome do cônjuge

Data da União/Casamento DATA UNIÃO/CASAMENTO opcional

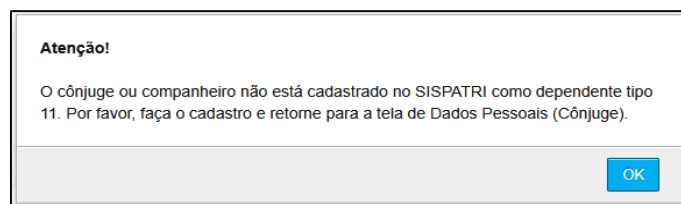
dd/mm/aaaa

Qual o regime de bens? opcional

CONFIRMAR E AVANÇAR LIMPAR

Opção 2: Cônjuge/companheiro (a) é dependente, mas não foi importado para o SISPATRI

Quando o cônjuge ou companheiro (a) for dependente e **não teve as informações importadas do IRPF**, o sistema exibirá uma mensagem orientando que seja realizado, primeiramente, o seu cadastro na aba “**Dependentes**”.



O sistema abrirá a aba “**Dependentes**” para que o cônjuge ou companheiro (a) seja cadastrado como **Tipo 11**.

Na aba “**Dependentes**”, clique no botão “**ADICIONAR DEPENDENTE**” e informe os dados do cônjuge ou companheiro (a), selecionando o **Tipo 11**.

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua...

Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

*Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus dependentes.

ADICIONAR DEPENDENTE

AVANÇAR



Dados do cônjuge ou companheiro(a)

Cônjuge ou companheiro(a) é dependente? Não Sim

CPF do cônjuge ou companheiro(a) opcional

Sem pontos ou traços

Nome completo opcional

Nome do cônjuge

Data da União/Casamento opcional

dd/mm/aaaa

Qual o regime de bens? opcional

Preencha todos os dados solicitados e clique no botão **“CONFIRMAR”** para salvar as informações do dependente.

Após a confirmação, o declarante deverá retornar à aba **“Dados Pessoais”** para completar o cadastro do cônjuge ou companheiro (a). Para isso, clique na aba **“Dados Pessoais”**, conforme demonstrado na imagem a seguir.

Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✳️ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus dependentes.

#	Tipo	Nome	Status	Ação
1	Companheiro(a) com o(a) qual o(a) contribuinte tenha filho(a) ou viva há mais de 5 (cinco) anos, ou cônjuge.	TESTE ESPOSA	COMPLETO	ALTERAR

Ao retornar à tela de **“Dados Pessoais”**, responda às seguintes perguntas:

“Possui cônjuge ou companheiro (a)? ”


“O cônjuge ou companheiro (a) é dependente? ”

Como o cônjuge ou companheiro (a) foi cadastrado como dependente nos passos anteriores, ao selecionar a opção **“Sim”** para a pergunta **“O cônjuge ou companheiro (a) é dependente? ”**, o sistema buscará automaticamente os dados previamente informados (**nome e CPF**) e os exibirá na tela de **dados do cônjuge**.



Dados do cônjuge ou companheiro(a)

Cônjuge ou companheiro(a) é dependente? Não Sim

CPF do cônjuge ou companheiro(a) opcional 
Sem pontos ou traços

Nome completo opcional
Nome do cônjuge

Data da União/Casamento opcional
dd/mm/aaaa

Qual o regime de bens? opcional


Preencha os demais dados do cônjuge ou companheiro (a) solicitados na tela, referentes à união (data e regime de bens). Em seguida, clique no botão **“CONFIRMAR E AVANÇAR”** para que a aba seja atualizada com o status **“Completo”**.

Opção 3: Cônjuge/companheiro (a) não é dependente do declarante

Ao selecionar a opção **“Não”** para a pergunta **“O cônjuge ou companheiro (a) é dependente?”**, o sistema habilitará todos os campos na tela para que seja realizado o preenchimento dos dados do cônjuge ou companheiro (a).

Dados do cônjuge ou companheiro(a)

Cônjuge ou companheiro(a) é dependente? Não Sim

CPF do cônjuge ou companheiro(a) opcional 
Sem pontos ou traços

Nome completo opcional
Nome do cônjuge

Data da União/Casamento opcional
dd/mm/aaaa

Qual o regime de bens? opcional

Preencha os campos solicitados e, em seguida, clique no botão **“CONFIRMAR E AVANÇAR”** para prosseguir com o preenchimento da declaração.

IMPORTANTE

1) Ao cadastrar um bem deste cônjuge ou companheiro (a) **não** dependente, no campo “Esse bem pertence a” escolha a opção “Ao cônjuge/companheiro não dependente”

Este bem pertence

ao declarante

ao declarante

ao dependente...

ao cônjuge ou companheiro(a) não dependente

2) O preenchimento do CPF do cônjuge ou companheiro (a) **não** dependente é obrigatório para o cadastramento dos bens, etc. em seu nome.

Após finalizar o preenchimento da aba “**Dados Pessoais**” e clicar no botão “**CONFIRMAR E AVANÇAR**”, a aba será marcada com o status “**Completo**”, e o sistema avançará automaticamente para a aba “**Dependentes**”, na qual deverão ser preenchidos os campos correspondentes.

4.1.2 Dependentes

Na aba “**Dependentes**”, caso o agente público tenha declarado dependentes na Declaração de Imposto de Renda, serão exibidos os dados importados. Para validar as informações, clique em “**VERIFICAR**”, conforme exemplo abaixo:

👤🛒📄🏠💰📅⚙️⏪✉️

Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em “AVANÇAR”.

✳️ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus dependentes.

#	Tipo	Nome	Status	Ação
1	Filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos.	TESTE FILHO VINTE E...	➡️ VERIFICAR	🔗 ALTERAR 🗑️
2	A pessoa absolutamente incapaz, da qual o contribuinte seja tutor ou curador.	TESTE DEPENDENTE ID...	VERIFICAR	🔗 ALTERAR 🗑️

+ ADICIONAR DEPENDENTE
AVANÇAR ➡️

Em seguida, informe o sexo do dependente e finalize a operação clicando no botão “**CONFIRMAR**”, conforme o exemplo a seguir:



Dados do dependente

Tipo: 21 - Filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos.

CPF: 111.111.111-11
Sem pontos ou traços

Data de nascimento: 01/10/2018
dd/mm/aaaa

Nome completo: TESTE FILHO VINTE E UM
Nome completo do dependente

Sexo: [dropdown menu]

CONFIRMAR CLIMPAR VOLTAR

Caso as informações do dependente não tenham sido importados da Declaração de Imposto de Renda, a informação poderá ser incluída manualmente, clicando na opção **“Adicionar Dependentes”**.

Caso não seja necessário, clique em **“Avançar”**. O sistema direcionará automaticamente para a aba **“Alimentandos”**, na qual deverão ser preenchidos os campos correspondentes.

Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✖ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus dependentes.

#	Tipo	Nome	Status	Ação
1	Filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos.	TESTE FILHO VINTE E...	COMPLETO	ALTERAR [trash icon]
2	A pessoa absolutamente incapaz, da qual o contribuinte seja tutor ou curador.	TESTE DEPENDENTE ID...	COMPLETO	ALTERAR [trash icon]

+ ADICIONAR DEPENDENTE

AVANÇAR >

4.1.3 Alimentandos

Na aba **“Alimentandos”**, caso o agente público tenha declarado alimentando na Declaração de Imposto de Renda, serão exibidos os dados importados. Para validar as informações, clique em **“VERIFICAR”**, conforme exemplo abaixo:



#	Nome	Status	Ação
1	TESTE ALIMENTANDO T...	VERIFICAR	ALTERAR

Em seguida, informe o sexo do alimentando e finalize a operação clicando no botão **“CONFIRMAR”**, conforme o exemplo a seguir:

Residente: Brasil
CPF: 333.333.333-33
Data de nascimento: 07/10/2007
Nome completo: TESTE ALIMENTANDO TRES
Sexo: [dropdown menu]

Caso o alimentando não tenha sido importado da Declaração de Imposto de Renda, a informação poderá ser incluída manualmente, clicando na opção **“Adicionar alimentando”**.

Caso não seja necessário, clique em **“Avançar”**. O sistema direcionará automaticamente para a aba **“Bens”**, na qual deverão ser preenchidos os campos correspondentes.

#	Nome	Status	Ação
1	TESTE ALIMENTANDO T...	COMPLETO	ALTERAR

4.1.4 Bens

A aba “Bens” é de **preenchimento obrigatório**. Nela, deverão ser cadastrados, se existentes, os bens e valores patrimoniais, tais como imóveis, bens móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias, entre outros, localizados no País ou no exterior.



O agente público casado sob o regime de comunhão total ou parcial de bens, bem como aquele em união estável sem contrato que estabeleça regime diverso dos mencionados, deverá incluir em sua declaração os bens e valores adquiridos após o casamento ou a união estável que integrem o patrimônio de seu cônjuge ou companheiro (a), ainda que este não tenha sido declarado como seu dependente na presente declaração.

Caso o agente público tenha declarado bens na Declaração de Imposto de Renda, os dados serão automaticamente importados. Para validá-los, clique no botão “**VERIFICAR**”, conforme exemplo a seguir.

Código	Discriminação	Situação 31/12/2024	Situação 31/12/2025	Status	Ação
04 - Ativos negociados em bo...	TESTE ATIVOS NEGOCI...	R\$ 3.000,00	R\$ 4.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
99 - Consórcio não contemplad...	TESTE	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
07 - FIP - Entidade de invest...	TESTE SISPATRI	R\$ 5.000,00	R\$ 4.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
07 - Fundos de Índice de Rend...	TESTE SISPATRI	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
		R\$ 18.000,00	R\$ 20.000,00		

Em seguida, verifique as informações importadas e, caso estejam corretas, finalize clicando no botão “**CONFIRMAR**”, conforme o exemplo a seguir. Se houver inconsistências, o agente público poderá realizar os ajustes necessários antes de concluir a verificação.



Cadastro de Bens

Grupo: 4 - Aplicações e investimentos

Tipo de bem: 04-Ativos negociados em bolsa no Brasil (BDRs, opções e outros - exceto ações e fundos)

Localização do bem: Brasil

Discriminação: TESTE ATIVOS NEGOCIADOS

Até 512 caracteres. Campo opcional.

Este bem pertence: ao declarante

Situação em 31/12/2024: R\$ 3.000,00

Situação em 31/12/2025: R\$ 4.000,00

CREPETIR VALOR

CONFIRMAR CLIMPAR VOLTAR

Caso algum bem não tenha sido importado da Declaração de Imposto de Renda, bem como **na hipótese de necessidade de cadastro de bem pertencente ao cônjuge ou companheiro (a) que não tenha sido declarado como dependente na presente declaração**, a informação poderá ser incluída manualmente, clicando na opção **“ADICIONAR BEM”**.

Caso não existam bens do titular e de seus dependentes, é obrigatório clicar no botão **“NÃO POSSUO BENS”**, para que a guia seja marcada com o status **“completo”** e seja possível realizar o envio da declaração ao final do processo.

Código	Discriminação	Situação 31/12/2024	Situação 31/12/2025	Status	Ação
04 - Ativos negociados em bo...	TESTE ATIVOS NEGOCI...	R\$ 3.000,00	R\$ 4.000,00	COMPLETO	ALTERAR 🗑️
99 - Consórcio não contemplad...	TESTE	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00	COMPLETO	ALTERAR 🗑️
07 - FIP - Entidade de invest...	TESTE SISPATRI	R\$ 5.000,00	R\$ 4.000,00	COMPLETO	ALTERAR 🗑️
07 - Fundos de Índice de Rend...	TESTE SISPATRI	R\$ 5.000,00	R\$ 6.000,00	COMPLETO	ALTERAR 🗑️
		R\$ 18.000,00	R\$ 20.000,00		

+ ADICIONAR BEM

✓ NÃO POSSUO BENS

➡️ AVANÇAR ➡️



4.1.5 Rendimentos

O guia rendimentos é de **preenchimento obrigatório** e tem como objetivo permitir ao agente público informar, de forma detalhada, todos os seus rendimentos, inclusive aqueles recebidos da Administração Pública do Estado de Minas Gerais.

Caso o agente público tenha declarado rendimentos na Declaração de Imposto de Renda, os dados serão automaticamente importados. Para validá-los, clique no botão **“VERIFICAR”**, conforme exemplo a seguir.

Caso o agente não possua rendimentos a declarar, clique no botão **“não possuo rendimentos”**.

Rendimentos

O preenchimento desta pasta tem como objetivo que o agente público informe mais detalhes sobre todas as suas fontes de renda bem como as doações recebidas.

Assim, os rendimentos e as doações recebidas pelo agente público ou pelos seus dependentes econômicos no ano anterior devem ser informados utilizando os campos aqui previstos. Os valores deverão ser apresentados em sua totalidade (valores brutos, sem deduções previdenciárias e de imposto de renda).

Atenção:

- As doações recebidas devem ser informadas como rendimentos isentos e não tributáveis.
- Os rendimentos recebidos através da Administração Pública Municipal (Direta ou Indireta) também devem ser informados.
- O 13º salário deve ser incluído apenas na aba de rendimentos tributáveis recebidos de pessoa jurídica.

Rendimentos Isentos e Não Tributáveis

Tipo de Rendimento	CPF/CNPJ	Fonte Pagadora	Benef.	Valor	Status	Ação
10 - 10-Parcela ise...	60.872.504/0001-23	ITAU UNIBANCO HOLDI...	Dependente	R\$ 22.847,76	VERIFICAR	ALTERAR
14 - 14-Transferênc...	68.779.011/0001-55	TESTE DOADOR E HERA...	Titular	R\$ 5.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
26 - 99-Outros	00.394.460/0001-41	MINISTERIO DAS RELA...	Dependente	R\$ 8.250,69	VERIFICAR	ALTERAR
				R\$ 36.098,45		

Rendimentos Tributáveis Recebidos de Pessoa Jurídica

CPF/CNPJ Fonte	Fonte Pagadora	Benef.	Rend. Recebidos	Status	Ação
05.461.142/0001-70	SECRETARIA DE ESTAD...	Titular	R\$ 45.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
			R\$ 45.000,00		

Rendimentos Sujeitos à Tributação Exclusiva/Definitiva

Tipo de Rendimento	Fonte Pagadora	CPF/CNPJ	Benef.	Valor	Status	Ação
6 - Rendimentos de ...	TESTE	53.108.242/0001-60	Titular	R\$ 300,00	VERIFICAR	ALTERAR
				R\$ 300,00		

Rendimentos Trib. de Pessoas Jurídica Recebidos Acumuladamente

CPF/CNPJ	Fonte Pagadora	Benef.	Valor	Status	Ação
33.000.167/0001-01	UNIVERSIDADE FEDERÁ...	Dependente	R\$ 12.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
			R\$ 12.000,00		

Total de Rendimentos: R\$ 93.398,45

+ADICIONAR RENDIMENTO

✓ NÃO POSSUO RENDIMENTOS

AVANÇAR



Cadastro de Rendimentos

Modalidade de Rendimento: Rendimentos Tributáveis Recebidos de Pessoa Jurídica

Rendimentos Tributáveis Recebidos de Pessoa Jurídica

Tipo de Beneficiário: Titular

CPF/CNPJ da Fonte Pagadora: 05.461.142/0001-70
Sem pontos ou traços, com dígito verificador

Nome da Fonte Pagadora: SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO DE MINAS GERA
Nome da Fonte Pagadora

(+) Valor Rendimentos Recebidos de Pessoa Jurídica: R\$ 45.000,00

(-) Valor Contribuição Previdenciária Oficial: R\$ 5.000,00

(-) Valor Imposto Retido na Fonte: R\$ 3.250,00

(+) Valor 13º Salário: R\$ 3.800,00

(-) Valor IRRF sobre o 13º Salário: R\$ 280,00

Valor Líquido: R\$ 40.270,00

CONFIRMAR CLIMPAR VOLTAR

Caso algum rendimento não tenha sido importado da Declaração de Imposto de Renda, bem como **na hipótese de necessidade de cadastro de rendimento pertencente ao cônjuge ou companheiro (a) que não tenha sido declarado como dependente na presente declaração**, a informação poderá ser incluída manualmente, clicando na opção **“ADICIONAR BEM”**.

Após a realização dos procedimentos, clique em **“Avançar”**.



Rendimentos

O preenchimento desta pasta tem como objetivo que o agente público informe mais detalhes sobre **todas as suas fontes de renda** bem como as **doações recebidas**.

Assim, os rendimentos e as doações recebidas pelo agente público ou pelos seus dependentes econômicos no ano anterior devem ser informados utilizando os campos aqui previstos. Os valores deverão ser apresentados em sua totalidade (valores brutos, sem deduções previdenciárias e de imposto de renda).

Atenção:

- As **doações recebidas** devem ser informadas como rendimentos isentos e não tributáveis.
- Os **rendimentos recebidos** através da Administração Pública Municipal (Direta ou Indireta) também devem ser informados.
- O **13º salário** deve ser incluído apenas na aba de rendimentos tributáveis recebidos de pessoa jurídica.

Rendimentos Isentos e Não Tributáveis

Tipo de Rendimento	CPF/CNPJ	Fonte Pagadora	Benef.	Valor	Status	Ação
10 - 10-Parcela ise...	60.872.504/0001-23	ITAU UNIBANCO HOLDI...	Dependente	R\$ 22.847,76	COMPLETO	ALTERAR
14 - 14-Transferênc...	68.779.011/0001-55	TESTE DOADOR E HERA...	Titular	R\$ 5.000,00	COMPLETO	ALTERAR
26 - 99-Outros	00.394.460/0001-41	MINISTERIO DAS RELA...	Dependente	R\$ 8.250,69	COMPLETO	ALTERAR
				R\$ 36.098,46		

Rendimentos Tributáveis Recebidos de Pessoa Jurídica

CPF/CNPJ	Fonte	Fonte Pagadora	Benef.	Rend. Recebidos	Status	Ação
05.461.142/0001-70	SECRETARIA DE ESTAD...		Titular	R\$ 45.000,00	COMPLETO	ALTERAR
				R\$ 45.000,00		

Rendimentos Sujeitos à Tributação Exclusiva/Definitiva

Tipo de Rendimento	Fonte Pagadora	CPF/CNPJ	Benef.	Valor	Status	Ação
6 - Rendimentos de ...	TESTE	53.108.242/0001-60	Titular	R\$ 300,00	COMPLETO	ALTERAR
				R\$ 300,00		

Rendimentos Trib. de Pessoas Jurídica Recebidos Acumuladamente

CPF/CNPJ	Fonte Pagadora	Benef.	Valor	Status	Ação	
33.000.167/0001-01	UNIVERSIDADE FEDERA...	Dependente	R\$ 12.000,00	COMPLETO	ALTERAR	
				R\$ 12.000,00		

[+ ADICIONAR RENDIMENTO](#)

NÃO POSSUO RENDIMENTOS

Total de Rendimentos: R\$ 93.398,46

[AVANÇAR](#)

4.1.6 Pagamentos

A aba “Pagamentos” é de **preenchimento opcional**. Caso o agente público tenha declarado pagamentos na Declaração de Imposto de Renda, os dados serão automaticamente importados. Para validá-los, clique no botão “**VERIFICAR**”, conforme exemplo a seguir. Caso não possui pagamentos a declarar, clique no botão “**AVANÇAR**”.



#	Beneficiário	Valor pago	Status	Ação
1	TESTE FONOAUDIÓLOGO	R\$ 8.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
2	DENTISTA TESTE	R\$ 23.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
3	UNIMED BH	R\$ 15.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
4	TESTE ADVOGADOS	R\$ 60.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
		R\$ 106.000,00		

Em seguida, verifique as informações importadas e, caso estejam corretas, finalize clicando no botão “CONFIRMAR”, conforme o exemplo a seguir. Se houver inconsistências, o agente público poderá realizar os ajustes necessários antes de concluir a verificação.

Tipo de pagamento: 21 - Hospitais, clínicas e laboratórios com saúde humana no Brasil.

Despesa realizada com: Dependente

TESTE DEPENDENTE IDOSO

CNPJ/CPF: 16.513.178/0001-76

Sem pontos ou traços

Nome Beneficiário: UNIMED BH

Valor pago: R\$ 15.000,00

Parcela não dedutível: R\$ 3.000,00 (opcional)

Observação: TESTE HOSPITAIS

Até 512 caracteres. Campo opcional.

CONFIRMAR CLIMPAR VOLTAR

Caso algum pagamento não tenha sido importado da Declaração de Imposto de Renda, bem como na hipótese de necessidade de cadastro de pagamento pertencente ao cônjuge ou companheiro (a) que não tenha sido declarado como dependente na presente declaração, a informação poderá ser incluída manualmente, clicando na opção “ADICIONAR PAGAMENTOS”.



Após a realização dos procedimentos, clique em “Avançar”.

Pagamentos (OPCIONAL)

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e permite ao servidor informar, caso seja do seu interesse, os pagamentos efetuados durante o ano, pelo servidor ou por seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

#	Beneficiário	Valor pago	Status	Ação
1	TESTE FONOAUDIOLOGO	R\$ 8.000,00	COMPLETO	ALTERAR
2	DENTISTA TESTE	R\$ 23.000,00	COMPLETO	ALTERAR
3	UNIMED BH	R\$ 15.000,00	COMPLETO	ALTERAR
4	TESTE ADVOGADOS	R\$ 60.000,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 106.000,00		

+ADICIONAR PAGAMENTO

AVANÇAR >

4.1.7 Doações

A aba “Doações” é de **preenchimento opcional**. Caso o agente público tenha declarado doações na Declaração de Imposto de Renda, os dados serão automaticamente importados. Para validá-los, clique no botão “**VERIFICAR**”, conforme exemplo a seguir. Caso não possua doações a declarar, clique no botão “**AVANÇAR**”.

Doações (OPCIONAL)

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e permite ao servidor informar, caso seja do seu interesse, as doações efetuadas durante o ano, pelo servidor ou por seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

#	Beneficiário	Valor pago	Status	Ação
1	TESTE INCENTIVO A C...	R\$ 15.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
2	TESTE PROGRAMA NACI...	R\$ 2.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
		R\$ 17.000,00		

+ADICIONAR DOAÇÃO

AVANÇAR >

Em seguida, verifique as informações importadas e, caso estejam corretas, finalize clicando no botão “**CONFIRMAR**”, conforme o exemplo a seguir. Se houver inconsistências, o agente público poderá realizar os ajustes necessários antes de concluir a verificação.



Cadastro de doações

Tipo de doação: 43 - Incentivo ao desporto.

CNPJ do proponente do projeto: 11.111.111/1111-11
Sem pontos ou traços

Nome do proponente do projeto: TESTE INCENTIVO A CULTURA

Valor da doação: R\$ 15.000,00

CONFIRMAR LIMPAR VOLTAR

Caso alguma doação não tenha sido importada da Declaração de Imposto de Renda, bem como **na hipótese de necessidade de cadastro de doação pertencente ao cônjuge ou companheiro (a) que não tenha sido declarado como dependente na presente declaração**, a informação poderá ser incluída manualmente, clicando na opção **“ADICIONAR DOAÇÃO”**.

Após a realização dos procedimentos, clique em **“Avançar”**.

Doações (OPCIONAL)

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e permite ao servidor informar, caso seja do seu interesse, as doações efetuadas durante o ano, pelo servidor ou por seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

#	Beneficiário	Valor pago	Status	Ação
1	TESTE INCENTIVO A C...	R\$ 15.000,00	COMPLETO	ALTERAR
2	TESTE PROGRAMA NACI...	R\$ 2.000,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 17.000,00		

+ADICIONAR DOAÇÃO

AVANÇAR >

4.1.8 Dívidas

A aba “Dívidas” é de **preenchimento obrigatório**. Caso o agente público tenha declarado dívidas na Declaração de Imposto de Renda, os dados serão automaticamente importados. Para validá-los, clique no botão **“VERIFICAR”**, conforme exemplo a seguir. Caso não possua dívidas a declarar, clique no botão **“Não Possuo Dívidas”**.



#	Código	Situação em 31/12/2024	Situação em 31/12/2025	Status	Ação
1	11 - Estabelecimento bancário comercial.	R\$ 5.000,00	R\$ 2.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
		R\$ 5.000,00	R\$ 2.000,00		

Em seguida, verifique as informações importadas e, caso estejam corretas, finalize clicando no botão “CONFIRMAR”, conforme o exemplo a seguir. Se houver inconsistências, o agente público poderá realizar os ajustes necessários antes de concluir a verificação.

Tipo de dívida: 11 - Estabelecimento bancário comercial.

Observação: TESTE

Situação em 31/12/2024: R\$ 5.000,00

Situação em 31/12/2025: R\$ 2.000,00

Valor Pago em 2025(R\$): R\$ 3.000,00

Caso alguma dívida não tenha sido importada da Declaração de Imposto de Renda, bem como **na hipótese de necessidade de cadastro de dívida pertencente ao cônjuge ou companheiro (a) que não tenha sido declarado como dependente na presente declaração**, a informação poderá ser incluída manualmente, clicando na opção “ADICIONAR DÍVIDA”.

Após a realização dos procedimentos, clique em “Avançar”.



#	Código	Situação em 31/12/2024	Situação em 31/12/2025	Status	Ação
1	11 - Estabelecimento bancário comercial.	R\$ 5.000,00	R\$ 2.000,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 5.000,00	R\$ 2.000,00		

+ ADICIONAR DÍVIDA

✓ NÃO POSSUO DÍVIDAS

AVANÇAR

4.1.9 Confirmação

Ao término do preenchimento da Declaração, será exibida a tela de pendências, na qual o agente poderá verificar a existência de eventuais inconsistências no preenchimento.

No caso de status **“Incompleto” (guias em vermelho)**, conforme apresentado a seguir, o agente deverá clicar no campo indicado, sendo redirecionado ao item que se encontra incompleto ou incorreto, possibilitando a realização das devidas correções.

Confirmação

Confira abaixo a situação da sua declaração. Caso alguma pasta de dados se apresente como "pendente", retorne ao seu preenchimento e realize as devidas complementações. Após a confirmação da declaração e seu envio, é possível imprimir uma cópia da mesma na "Central do Agente".

Atenção: Até o prazo final de entrega da Declaração de Bens e Valores, é permitida a retificação de declarações já enviadas, quantas vezes for necessário.

Status da declaração

Dados pessoais	OK
Dependentes	OK
Alimentandos	OK
Bens	INCOMPLETO
Rendimentos	OK
Pagamentos	OK
Doações	OK
Dívidas	OK
Confirmação e envio (abaixo, marque o campo de confirmação e clique no botão para enviar declaração)	INCOMPLETO

Confirmação 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.

ENVIAR DECLARAÇÃO



Caso todas as informações estejam corretas, finalize a declaração marcando a caixa “Confirmação” e, em seguida, clique no botão “Enviar Declaração” (campo azul).

Status da declaração

- Dados pessoais OK
- Dependentes OK
- Alimentandos OK
- Bens OK
- Rendimentos OK
- Pagamentos OK
- Doações OK
- Dívidas OK
- Confirmação e envio INCOMPLETO

Confirmação 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.

ENVIAR DECLARAÇÃO

Em seguida será exibido o seguinte aviso:

Sucesso!

Declaração enviada com sucesso!

OK

Ao acessar novamente a Declaração, será exibida a situação da declaração do agente público:

Início > Central do agente

Central do agente

Seja bem-vindo à Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo atual e realizar sua declaração.

Qual a minha situação? (2026 - 2025)

Parabéns, você já efetuou sua declaração e está em situação regular.

Código da declaração: F3D08DD6-9982-4559-8F3E-E49C13978F13

Data da última alteração: 10/04/2026 14h30min

Acessando o processo 2026 - 2025

Atenção: você pode retornar à página inicial da Central do Agente para acessar processos diferentes. Se deseja alterar o processo escolhido, clique no botão abaixo.

SELECIONAR OUTRO PROCESSO

Visualizar minha declaração (2026 - 2025)

Escolha esta opção se você deseja visualizar sua declaração atual.

VISUALIZAR

Alterar minha declaração (2026 - 2025)

Escolha esta opção se você deseja retificar sua declaração para o processo atual.

Após retificar a declaração, é **NECESSÁRIO ENVIAR-LA NOVAMENTE NA ABA CONFIRMAÇÃO**, clicando no botão **Enviar Declaração**.

RETIFICAR

Imprimir minha declaração (2026 - 2025)

Escolha esta opção se você deseja imprimir sua declaração.

IMPRIMIR

Alterar meus dados de acesso

Escolha esta opção para alterar seu e-mail.

ALTERAR



Nessa etapa também é possível realizar as seguintes ações:

- **Acessando o processo 20XX-20XX:** permite ao agente retornar à página inicial da Central do Agente para acessar outros processos, sem a necessidade de sair do sistema;
- **Visualizar minha Declaração:** permite ao agente visualizar a declaração, sem possibilitar alterações;
- **Alterar minha Declaração (20XX – 20XX):** permite ao agente realizar retificações na Declaração de Bens e Valores;
- **Imprimir minha Declaração:** permite ao agente imprimir sua declaração e o protocolo de entrega.
- **Alterar meus dados de acesso:** permite ao agente atualizar o e-mail cadastrado no SISPATRI.

4.2 Digitar novo formulário

Esta opção deve ser utilizada preferencialmente pelo agente público que **não realiza a Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física (DIRPF)** e está realizando o preenchimento da declaração **pela primeira vez**.

Para iniciar o preenchimento da declaração, clique no botão **“DIGITAR”**.

A imagem mostra a interface de usuário para a criação de uma nova declaração de IRPF para o ano 2026 (referência 2025). O título da tela é "Nova declaração (2026 - 2025)". Abaixo do título, há uma instrução: "Escolha esta opção se você deseja preencher uma nova declaração para o processo atual." Há três opções principais:

- Digitar novo formulário:** Esta opção é destacada com um retângulo vermelho. O texto indica: "Escolha esta opção se você deseja preencher a sua declaração via formulário, com todos os campos em branco." Abaixo do texto, há um botão azul com o texto "DIGITAR" e uma seta vermelha apontando para ele.
- Importar do IRPF:** Esta opção permite importar a declaração de IRPF de 2025 através de um arquivo (.DEC) para usar como base para a declaração atual. Há um botão azul com o texto "IMPORTAR".
- Copiar do ano anterior:** Esta opção está desativada (cinza) e indica: "Opção não disponível no processo 2026 (ref. 2025)". Há um botão cinza com o texto "COPIAR".

4.2.1 Dados Pessoais

Em seguida, na primeira tela, confirme seus **dados pessoais**, que são preenchidos automaticamente pelo sistema, e informe os **dados do cônjuge ou companheiro (a)**, se for o caso.

O sistema **não permite a alteração dos dados cadastrais**. Caso alguma informação esteja incorreta, o agente público deverá entrar em contato com a **Unidade de Recursos Humanos do seu órgão ou entidade** para solicitar a devida atualização.



Dados pessoais

Preencha os campos abaixo com seus dados pessoais.

Nome completo
Seu nome completo

CPF
Sem pontos ou traços

Sexo

Data de nascimento
dd/mm/aaaa

Possui cônjuge ou companheiro(a)? Não Sim

Após a verificação dos **dados pessoais**, é obrigatório responder à seguinte pergunta:

Possui cônjuge ou companheiro(a)? Não Sim

Ao selecionar a opção **“Não”** para a pergunta **“Possui cônjuge ou companheiro (a)?”**, clique no botão **“CONFIRMAR E AVANÇAR”** para prosseguir com a declaração.

Caso a resposta seja **“Sim”**, serão exibidos os campos para preenchimento dos **dados do cônjuge ou companheiro (a)**.

Dados pessoais

Preencha os campos abaixo com seus dados pessoais.

Nome completo
Seu nome completo

CPF
Sem pontos ou traços

Sexo

Data de nascimento
dd/mm/aaaa

Possui cônjuge ou companheiro(a)? Não Sim

Dados do cônjuge ou companheiro(a)

Cônjuge ou companheiro(a) é dependente? Não Sim

CPF do cônjuge ou companheiro(a) opcional

Nome completo opcional

Data da União/Casamento opcional

Qual o regime de bens? opcional



É obrigatório responder à pergunta sobre se o **cônjuge ou companheiro (a) é dependente**.

Opção 1: Cônjuge/companheiro (a) é dependente e já está cadastrado no SISPATRI:

Caso o cônjuge ou companheiro (a) seja dependente, o sistema verificará se seus dados já estão cadastrados na aba “**Dependentes**”.

Se o cônjuge já estiver cadastrado como dependente (**Tipo 11**), o sistema copiará automaticamente os dados de **nome e CPF** da aba de dependentes e os preencherá nesta tela.

Em seguida, complete os demais dados referentes à união, como **data e regime de bens**, e clique no botão “**CONFIRMAR E AVANÇAR**” para que a aba seja marcada com o status “**Completo**”.

Opção 2: Cônjuge/companheiro (a) é dependente, mas não está cadastrado no SISPATRI

Quando o cônjuge ou companheiro (a) for dependente e **não estiver cadastrado no SISPATRI**, o sistema exibirá uma mensagem orientando que seja realizado, primeiramente, o seu cadastro na aba “**Dependentes**”.

O sistema abrirá a aba “**Dependentes**” para que o cônjuge ou companheiro (a) seja cadastrado como **Tipo 11**.



Na aba “**Dependentes**”, clique no botão “**ADICIONAR DEPENDENTE**” e informe os dados do cônjuge ou companheiro (a), selecionando o **Tipo 11**.

Declaração

Você pode alterar livremente todos os dados de sua declaração até o prazo final de entrega armazenados no Sistema e só serão considerados como efetivamente entregues após sua entrega.

Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✘ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus dependentes.

ADICIONAR DEPENDENTE

AVANÇAR

Dados do cônjuge ou companheiro(a)

Cônjuge ou companheiro(a) é dependente? Não Sim

CPF do cônjuge ou companheiro(a) opcional

Sem pontos ou traços

Nome completo opcional

Nome do cônjuge

Data da União/Casamento opcional

dd/mm/aaaa

Qual o regime de bens? opcional

CONFIRMAR E AVANÇAR **LIMPAR**

Preencha todos os dados solicitados e clique no botão “**CONFIRMAR**” para salvar as informações do dependente.

Após a confirmação, o declarante deverá retornar à aba “**Dados Pessoais**” para completar o cadastro do cônjuge ou companheiro (a). Para isso, clique na aba “**Dados Pessoais**”, conforme demonstrado na imagem a seguir.

Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

✘ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus dependentes.

#	Tipo	Nome	Status	Ação
1	Companheiro(a) com o(a) qual o(a) contribuinte tenha filho(a) ou viva há mais de 5 (cinco) anos, ou cônjuge.	TESTE ESPOSA	COMPLETO	ALTERAR

ADICIONAR DEPENDENTE

AVANÇAR



Ao retornar à tela de **“Dados Pessoais”**, responda às seguintes perguntas:

“Possui cônjuge ou companheiro (a)?”

“O cônjuge ou companheiro (a) é dependente?”

Como o cônjuge ou companheiro (a) foi cadastrado como dependente nos passos anteriores, ao selecionar a opção **“Sim”** para a pergunta **“O cônjuge ou companheiro (a) é dependente?”**, o sistema buscará automaticamente os dados previamente informados (**nome e CPF**) e os exibirá na tela de **dados do cônjuge**.

The screenshot shows a form titled "Dados do cônjuge ou companheiro(a)". At the top, there are two radio buttons: "Não" (unselected) and "Sim" (selected). Below this, there are several input fields, each with a "opcional" label and a warning icon (triangle with exclamation mark):
- "CPF do cônjuge ou companheiro(a)": 123.456.789-10
- "Nome completo": TESTE ESPOSA
- "Data da União/Casamento": DATA UNIÃO/CASAMENTO
- "Qual o regime de bens?": A dropdown menu is open, showing "Comunhão parcial de bens" selected.
At the bottom, there are two buttons: a green "CONFIRMAR E AVANÇAR" button and a grey "LIMPAR" button.

Preencha os demais dados do cônjuge ou companheiro (a) solicitados na tela, referentes à união (data e regime de bens). Em seguida, clique no botão **“CONFIRMAR E AVANÇAR”** para que a aba seja atualizada com o status **“Completo”**.

Opção 3: Cônjuge/companheiro (a) não é dependente do declarante

Ao selecionar a opção **“Não”** para a pergunta **“O cônjuge ou companheiro (a) é dependente?”**, o sistema habilitará todos os campos na tela para que seja realizado o preenchimento dos dados do cônjuge ou companheiro (a).

The screenshot shows the same form as above, but with the "Não" radio button selected. The "Data da União/Casamento" field now contains "01/10/2011". The "Qual o regime de bens?" dropdown menu is still open, showing "Comunhão parcial de bens" selected. The "CONFIRMAR E AVANÇAR" and "LIMPAR" buttons are still present at the bottom.



Preencha os campos solicitados e, em seguida, clique no botão **“CONFIRMAR E AVANÇAR”** para prosseguir com o preenchimento da declaração.

IMPORTANTE

1) Ao cadastrar um bem deste cônjuge ou companheiro (a) **não** dependente, no campo “Esse bem pertence a” escolha a opção **“Ao cônjuge/companheiro não dependente”**

Este bem pertence

ao declarante

ao declarante

ao dependente...

ao cônjuge ou companheiro(a) não dependente

2) O preenchimento do CPF do cônjuge ou companheiro (a) **não** dependente é obrigatório para o cadastramento dos bens, etc. em seu nome.

Após finalizar o preenchimento da aba **“Dados Pessoais”** e clicar no botão **“CONFIRMAR E AVANÇAR”**, a aba será marcada com o status **“Completo”**, e o sistema avançará automaticamente para a aba **“Dependentes”**, na qual deverão ser preenchidos os campos correspondentes.

4.2.2 Dependentes

Na aba **“Dependentes”** deverão ser cadastrados o cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais; para iniciar o cadastro clique em **“ADICIONAR DEPENDENTE”**. Caso não possua dependente clique em **“AVANÇAR”**.

Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em “AVANÇAR”.

✳️ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus dependentes.

[+ ADICIONAR DEPENDENTE](#)

[AVANÇAR](#)

Em seguida, preencha os dados dos dependentes e finalize clicando no botão **“CONFIRMAR”**, conforme exemplo abaixo:



Dados do dependente

Tipo: 21 - Filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos.

CPF: 111.111.111-11
Sem pontos ou traços

Data de nascimento: 01/10/2013
dd/mm/aaaa

Nome completo: TESTE SISPATRI DEPENDENTE
Nome completo do dependente

Sexo: Masculino

CONFIRMAR LIMPAR VOLTAR

Dependentes

Cônjuge ou companheiro, filhos e outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser aqui identificados. No caso de inexistência de dependentes ou de bens por parte dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

★ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus dependentes.

#	Tipo	Nome	Status	Ação
1	Filho(a) ou enteado(a) até 21 (vinte e um) anos.	TESTE DEPENDENTE	COMPLETO	ALTERAR

+ ADICIONAR DEPENDENTE

AVANÇAR

Caso tenha outros dependentes para serem cadastrados, repita o processo clicando no botão “adicionar dependente”, em seguida, clique no botão “AVANÇAR” para continuar o preenchimento da declaração.

4.2.3 Alimentandos

Na aba “alimentandos” deverão ser cadastrados os beneficiários de pensão alimentícia paga pelo agente por força de sentença judicial ou acordo extrajudicial celebrado por escritura pública, que não se enquadrem na condição de dependentes e que possuam bens e valores patrimoniais.

Alimentandos

Beneficiários de pensão alimentícia paga pelo servidor por força de sentença judicial ou acordo extrajudicial celebrado por escritura pública, que não se enquadrem na condição de dependentes do servidor e que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser identificados. No caso de inexistência de alimentandos ou de bens em nome dos mesmos, clique em "AVANÇAR".

★ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus alimentandos.

+ ADICIONAR ALIMENTANDO

AVANÇAR



Para iniciar o preenchimento clique em “ADICIONAR ALIMENTANDO”, e em seguida preencha os dados e clique em “CONFIRMAR”, conforme exemplo abaixo:

Dados do alimentando

Residente: Brasil

CPF: 123.456.789-10
Sem pontos ou traços

Data de nascimento: 01/10/2018
dd/mm/aaaa

Nome completo: TESTE ALIMENTANDO
Nome completo do alimentando

Sexo: Masculino

CONFIRMAR CLIMPAR **VOLTAR**

Alimentandos

Beneficiários de pensão alimentícia paga pelo servidor por força de sentença judicial ou acordo extrajudicial celebrado por escritura pública, que não se enquadrem na condição de dependentes do servidor e que possuam bens e valores patrimoniais deverão ser identificados. No caso de inexistência de alimentandos ou de bens em nome dos mesmos, clique em “AVANÇAR”.

✦ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus alimentandos.

#	Nome	Status	Ação
1	TESTE ALIMENTANDO	COMPLETO	ALTERAR

+ ADICIONAR ALIMENTANDO

AVANÇAR

Caso tenha outros alimentandos para serem cadastrados, repita o processo clicando no botão “adicionar alimentando”, ou clique no botão “AVANÇAR” para continuar o preenchimento da declaração.

4.2.4 Bens

Neste campo deverão ser cadastrados, se existentes, os imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, e abrangerá a totalidade dos bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro(a), dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.



O agente público casado em regime de comunhão total ou parcial de bens, ou em união estável sem contrato que estabeleça regime diverso dos mencionados, deverá fazer constar em sua declaração os bens e valores, acrescidos após o casamento ou união estável, que integram o patrimônio de seu cônjuge ou companheiro.



Para iniciar o preenchimento, clique no ícone **“ADICIONAR BEM”**, caso não possua bens a declarar, clique no botão **“não possuo bens”**.

Bens

A declaração de bens e valores deverá compreender, se existentes, imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, e abrangerá a totalidade dos bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro(a), dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.

✦ Caso tenha utilizado a opção de cópia da declaração do ano anterior ou de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus bens e dos bens pertencentes aos seus dependentes. Além disso, no caso de imóveis e de automóveis importados da Declaração de Imposto de Renda, será necessário o preenchimento de informações complementares.

Atenção:

- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "separação total de bens" **não** deverão ser declarados.
- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de "comunhão parcial de bens" não precisam ser declarados, se adquiridos antes da união.

+ ADICIONAR BEM

✓ NÃO POSSUO BENS

AVANÇAR

Ao clicar em **“Adicionar bens”**, será exibida a tela em que o agente deverá informar o tipo de bem, realizar a sua discriminação, indicar a situação nos dois últimos exercícios, identificar a quem pertence (declarante ou dependente) e preencher as demais informações solicitadas relativas ao bem declarado. Após o preenchimento dos dados, clique em **“CONFIRMAR”**, conforme exemplo abaixo:

Cadastro de Bens

Grupo: 2 - Bens Móveis

Tipo de bem: 01-Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto etc.

Localização do bem: Brasil

Discriminação: VEÍCULO TESTE
Até 512 caracteres. Campo opcional.

Detalhes do veículo

Placa: ABC-1234
XXX-9999 ou XXX9X99

Renavam: 19617040452

Este bem pertence: ao declarante

Situação em 31/12/2024: R\$ 50.000,00

Situação em 31/12/2025: R\$ 50.000,00

CONFIRMAR CLIMPAR VOLTAR

CREPETIR VALOR



Caso tenha outros bens para serem cadastrados, repita o processo clicando no botão “**Adicionar Bem**” ou clique no botão “**AVANÇAR**” para continuar o preenchimento da declaração.

Bens

A declaração de bens e valores que integram o patrimônio do agente público compreenderá todas as fontes de renda, doações recebidas, dívidas contraídas, além de imóveis, móveis, semovíveis, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior. A declaração contemplará também a totalidade dos bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.

⚡ Caso tenha utilizado a opção de importação de informações de sua Declaração de Imposto de Renda, é necessário confirmar cada um de seus bens e dos bens pertencentes aos seus dependentes. Além disso, no caso de imóveis e de automóveis importados da Declaração de Imposto de Renda, será necessário o preenchimento de informações complementares.

Atenção:

- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de “separação total de bens” não deverão ser declarados.
- Bens patrimoniais pertencentes a cônjuge ou companheiro (a) do declarante cuja união entre ambos esteja regida pelo regime de “comunhão parcial de bens” não precisam ser declarados, se adquiridos antes da união.

Código	Discriminação	Situação 31/12/2024	Situação 31/12/2025	Status	Ação
02 - Veículo automotor terres...	VEÍCULO TESTE	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00		

+ ADICIONAR BEM

NÃO POSSUO BENS

AVANÇAR →

4.2.5 Rendimentos

Esta guia é de **preenchimento obrigatório** e tem como objetivo possibilitar ao agente informar, de forma detalhada, todos os seus rendimentos, inclusive aqueles recebidos da Administração Pública do Estado de Minas Gerais.

Para iniciar o preenchimento, clique no ícone “**ADICIONAR RENDIMENTOS**”, caso não possua bens a declarar, clique no botão “**não possui rendimentos**”.

Rendimentos

O preenchimento desta pasta tem como objetivo que o agente público informe mais detalhes sobre **todas as suas fontes de renda** bem como as **doações recebidas**.

Assim, os rendimentos e as doações recebidas pelo agente público ou pelos seus dependentes econômicos no ano anterior devem ser informados utilizando os campos aqui previstos. Os valores deverão ser apresentados em sua totalidade (valores brutos, sem deduções previdenciárias e de imposto de renda).

Atenção:

- As **doações recebidas** devem ser informadas como rendimentos isentos e não tributáveis.
- Os **rendimentos recebidos** através da Administração Pública Municipal (Direta ou Indireta) também devem ser informados.
- O **13º salário** deve ser incluído apenas na aba de rendimentos tributáveis recebidos de pessoa jurídica.

+ ADICIONAR RENDIMENTO

NÃO POSSUO RENDIMENTOS

AVANÇAR →

Em seguida, escolha a modalidade de rendimento, preencha os dados conforme o exemplo abaixo e clique em “**CONFIRMAR**”:



Cadastro de Rendimentos

Modalidade de Rendimento: Rendimentos Tributáveis Recebidos de Pessoa Jurídica

Rendimentos Tributáveis Recebidos de Pessoa Jurídica

Tipo de Beneficiário: Titular

CPF/CNPJ da Fonte Pagadora: [Campo em branco]

Nome da Fonte Pagadora: [Campo em branco]

(+) Valor Rendimentos Recebidos de Pessoa Jurídica: R\$ [Campo em branco]

(-) Valor Contribuição Previdenciária Oficial: R\$ [Campo em branco]

(-) Valor Imposto Retido na Fonte: R\$ [Campo em branco]

(+) Valor 13º Salário: R\$ [Campo em branco]

(-) Valor IRRF sobre o 13º Salário: R\$ [Campo em branco]

Valor Líquido: R\$ 0,00

CONFIRMAR CLIMPAR VOLTAR

Rendimentos

O preenchimento desta pasta tem como objetivo que o agente público informe mais detalhes sobre todas as suas fontes de renda bem como as doações recebidas.

Assim, os rendimentos e as doações recebidas pelo agente público ou pelos seus dependentes econômicos no ano anterior devem ser informados utilizando os campos aqui previstos. Os valores deverão ser apresentados em sua totalidade (valores brutos, sem deduções previdenciárias e de imposto de renda).

Atenção:

- As doações recebidas devem ser informadas como rendimentos isentos e não tributáveis.
- Os rendimentos recebidos através da Administração Pública Municipal (Direta ou Indireta) também devem ser informados.
- O 13º salário deve ser incluído apenas na aba de rendimentos tributáveis recebidos de pessoa jurídica.

Rendimentos Tributáveis Recebidos de Pessoa Jurídica

CPF/CNPJ Fonte	Fonte Pagadora	Benef.	Rend. Recebidos	Status	Ação
35.704.324/0001-95	EMPRESA TESTE	Titular	R\$ 200.000,00	COMPLETO	ALTERAR
			R\$ 200.000,00		

+ADICIONAR RENDIMENTO

✓ NÃO POSSUO RENDIMENTOS

Total de Rendimentos: R\$ 200.000,00

AVANÇAR



Os rendimentos a serem declarados no SISPATRI podem ser localizados no Informe de Rendimentos fornecido pelo Governo do Estado de Minas Gerais², empresas públicas, sociedades de economia mista, entre outros entes e instituições, bem como por bancos ou corretoras, geralmente enviado por e-mail ou disponibilizado no internet banking.

² No caso dos agentes públicos vinculados à administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, o Informe de Rendimentos encontra-se disponível no Portal do Servidor de Minas Gerais (www.portaldoservidor.mg.gov.br). Nos demais casos, o agente público deverá solicitar orientações junto à unidade de Recursos Humanos do órgão ou entidade em que esteja em exercício.



4.2.6 Pagamentos

A aba “Pagamentos” é de preenchimento opcional e permite ao agente informar detalhes sobre seus pagamentos. Para iniciar o preenchimento, clique em **“ADICIONAR PAGAMENTO”**. Caso opte por não preencher, clique em **“AVANÇAR”**.

Pagamentos (OPCIONAL)

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e permite ao servidor informar, caso seja do seu interesse, os pagamentos efetuados durante o ano, pelo servidor ou por seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

+ADICIONAR PAGAMENTO

AVANÇAR >

Em seguida, preencha os dados conforme exemplo abaixo e clique em **“CONFIRMAR”**:

Cadastro de pagamentos

Tipo de pagamento: 1 - Despesas com instrução no Brasil

Despesa realizada com: Titular

CNPJ da instituição de educação: 35.704.324/0001-95
Sem pontos ou traços

Nome da Instituição de educação: FACULDADE ABC TESTE

Valor pago: R\$ 60.000,00

Parcela não dedutível: R\$ optional

Observação: INSERIR INFORMAÇÕES QUE O AGENTE CONSIDERE NECESSÁRIAS
Até 512 caracteres. Campo opcional.

CONFIRMAR CLIMPAR VOLTAR

4.2.7 Doações

A aba doações é de preenchimento opcional, e possibilita ao agente informar detalhes acerca de suas doações. Para iniciar o preenchimento clique em **“ADICIONAR PAGAMENTO”**. Caso escolha não preencher Clique em **“AVANÇAR”**.



Doações (OPCIONAL)

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e permite ao servidor informar, caso seja do seu interesse, as doações recebidas durante o ano, pelo servidor ou por seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

[+ADICIONAR DOAÇÃO](#)

[AVANÇAR >](#)

Em seguida, preencha os dados conforme o exemplo abaixo e clique em **“CONFIRMAR”**:

Cadastro de doações

Tipo de doação: 41 - Incentivo à cultura.

CPF/CNPJ do produtor / CNPJ do Fundo Nacional de Cultura: 22.222.222/2222-22
Sem pontos ou traços

Nome do produtor/Fundo Nacional de Cultura: TESTE DOAÇÃO

Valor da doação: R\$ 5.000,00

Parcela não dedutível ou reembolsável: R\$ 50,00 (opcional)

[✓ CONFIRMAR](#) [CLIMPAR](#) [◀ VOLTAR](#)

Doações (OPCIONAL)

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e permite ao servidor informar, caso seja do seu interesse, as doações efetuadas durante o ano, pelo servidor ou por seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

#	Beneficiário	Valor pago	Status	Ação
1	TESTE DOAÇÃO	R\$ 5.000,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 5.000,00		

[+ADICIONAR DOAÇÃO](#)

[AVANÇAR >](#)

4.2.8 Dívidas

A aba “Dívidas” é de **preenchimento obrigatório** e permite ao agente informar as dívidas existentes ao longo do ano, em seu nome ou em nome de seus dependentes.

Para iniciar o preenchimento, clique no ícone **“ADICIONAR DÍVIDAS”**, caso não possua bens a declarar, clique no botão **“não possuo rendimentos”**.



Dívidas

O preenchimento desta pasta tem como objetivo que o agente informe mais detalhes sobre as dívidas contraídas durante o ano, em nome do agente ou de seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

+ADICIONAR DÍVIDA

✓ NÃO POSSUO DÍVIDAS

AVANÇAR >

Cadastro de dívidas

Tipo de dívida: 11 - Estabelecimento bancário comercial.

Observação: TESTE DIVIDAS

Até 512 caracteres. Campo opcional.

Situação em 31/12/2024: R\$ 25.000,00

Situação em 31/12/2025: R\$ 20.000,00 **CREPETIR VALOR**

Valor Pago em 2025(R\$): R\$ 5.000,00

✓ CONFIRMAR CLIMPAR ◀ VOLTAR

Dívidas

O preenchimento desta pasta tem como objetivo que o agente informe mais detalhes sobre as dívidas contraídas durante o ano, em nome do agente ou de seus dependentes.

O campo "observação" pode ser utilizado livremente para a inclusão de informações que o servidor considere necessárias.

#	Código	Situação em 31/12/2024	Situação em 31/12/2025	Status	Ação
1	11 - Estabelecimento bancário comercial.	R\$ 25.000,00	R\$ 20.000,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 25.000,00	R\$ 20.000,00		

+ADICIONAR DÍVIDA

✓ NÃO POSSUO DÍVIDAS

AVANÇAR >

4.2.9 Confirmação

Ao término do preenchimento da Declaração, será exibida a tela de pendências, na qual o agente poderá verificar a existência de eventuais inconsistências no preenchimento.



No caso de status **“Incompleto” (guias em vermelho)**, conforme apresentado a seguir, o agente deverá clicar no campo indicado, sendo redirecionado ao item que se encontra incompleto ou incorreto, possibilitando a realização das devidas correções.

Confirmação

Confira abaixo a situação da sua declaração. Caso alguma pasta de dados se apresente como "pendente", retorne ao seu preenchimento e realize as devidas complementações. Após a confirmação da declaração e seu envio, é possível imprimir uma cópia da mesma na "Central do Agente".

Atenção: Até o prazo final de entrega da Declaração de Bens e Valores, é permitida a retificação de declarações já enviadas, quantas vezes for necessário.

Status da declaração

Dados pessoais	OK
Dependentes	OK
Alimentandos	OK
Bens	INCOMPLETO
Rendimentos	OK
Pagamentos	OK
Doações	OK
Dívidas	OK
Confirmação e envio (abaixo, marque o campo de confirmação e clique no botão para enviar declaração)	INCOMPLETO

Confirmação 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.

ENVIAR DECLARAÇÃO

Caso todas as informações estejam corretas, finalize a declaração marcando a caixa **“Confirmação”** e, em seguida, clique no botão **“Enviar Declaração”** (campo azul).

Status da declaração

Dados pessoais	OK
Dependentes	OK
Alimentandos	OK
Bens	OK
Rendimentos	OK
Pagamentos	OK
Doações	OK
Dívidas	OK
Confirmação e envio	INCOMPLETO

Confirmação 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.

ENVIAR DECLARAÇÃO

Em seguida será exibido o seguinte aviso:

Sucesso!

Declaração enviada com sucesso

OK



Ao acessar novamente a Declaração, será exibida a situação da declaração do agente público:

The screenshot displays the 'Central do agente' page. At the top, it says 'Início > Central do agente'. The main heading is 'Central do agente' with a welcome message: 'Seja bem-vindo à Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo atual e realizar sua declaração.' Below this, a green banner asks 'Qual a minha situação? (2026 - 2025)'. A green checkmark icon indicates a regular status: 'Parabéns, você já efetuou sua declaração e está em situação regular.' A table shows the 'Código da declaração' as 'F3D08DD6-9982-4559-8F3E-E49C13978F13' and the 'Data da última alteração' as '10/04/2026 14h30min'. An orange banner offers 'Acessando o processo 2026 - 2025' with an information icon and a warning: 'Atenção, você pode retornar à página inicial da Central do Agente para acessar processos diferentes. Se deseja alterar o processo escolhido, clique no botão abaixo.' A 'SELECIONAR OUTRO PROCESSO' button is present. A blue banner for 'Visualizar minha declaração (2026 - 2025)' includes a 'VISUALIZAR' button. A black banner for 'Alterar minha declaração (2026 - 2025)' features a 'RETIFICAR' button and a red warning: 'Após retificar a declaração, é NECESSÁRIO ENVIÁ-LA NOVAMENTE NA ABA CONFIRMAÇÃO, clicando no botão Enviar Declaração.' At the bottom, there are two light blue boxes: 'Imprimir minha declaração (2026 - 2025)' with an 'IMPRIMIR' button, and 'Alterar meus dados de acesso' with an 'ALTERAR' button.

Nessa etapa também é possível realizar as seguintes ações:

- **Acessando o processo 20XX-20XX:** permite ao agente retornar à página inicial da Central do Agente para acessar outros processos, sem a necessidade de sair do sistema;
- **Visualizar minha Declaração:** permite ao agente visualizar a declaração, sem possibilitar alterações;
- **Alterar minha Declaração (20XX – 20XX):** permite ao agente realizar retificações na Declaração de Bens e Valores;
- **Imprimir minha Declaração:** permite ao agente imprimir sua declaração e o protocolo de entrega.
- **Alterar meus dados de acesso:** permite ao agente atualizar o e-mail cadastrado no SISPATRI.

4.3 Copiar do Ano Anterior

Em razão de questões técnicas relacionadas ao retorno da funcionalidade de envio do arquivo .dec, disponível no sistema da Receita Federal, a **opção “Copiar do ano anterior” não estará disponível para o processo 2026 (referente a 2025).**



Isso ocorre porque a **estrutura de importação do arquivo .dec passou por uma reestruturação significativa**, o que inviabiliza a reutilização das informações do ano/processo 2025 (referente a 2024).

Para os anos anteriores, caso o agente público não tenha realizado a declaração, a funcionalidade permanece disponível.



ATENÇÃO!

Para os anos anteriores, caso o agente público não tenha realizado a declaração, a funcionalidade permanece disponível. Em caso de dúvidas no preenchimento da declaração de bens e valores, o agente público deverá entrar em contato com a Unidade de Recursos Humanos do seu órgão/entidade de exercício.

4.4 Realizar/Retificar Declarações de Anos Anteriores

A partir de 2021, o SISPATRI passou a disponibilizar uma funcionalidade que permite aos agentes públicos realizar ou retificar as declarações de bens e valores referentes a exercícios anteriores.

Em todos os períodos disponíveis, o sistema permite ao agente público realizar as mesmas ações previstas para o processo atual. Em caso de dúvidas relacionadas ao acesso às declarações de períodos anteriores, o agente público deverá entrar em contato com a unidade de Recursos Humanos do seu órgão ou entidade.



Selecione um processo

Seja bem-vindo à Central do agente. Aqui você poderá acessar a sua declaração do processo atual, bem como as declarações dos processos anteriores.

Declaração Atual

Processo	Referência	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	Protocolo de Entrega
2026	2025	Declaração não Finalizada	NÃO	NÃO	

Declarações de Anos Anteriores

Processo	Referência	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	Protocolo de Entrega
2025	2024	Declaração realizada	NÃO	NÃO	IMPRIMIR DEC. PROTOCOLO
2024	2023	Dispensado de declarar	SIM	NÃO	
2023	2022	Regularmente Afastado/Licenciado	NÃO	SIM	
2022	2021	Declaração realizada	NÃO	NÃO	IMPRIMIR DEC. PROTOCOLO
2021	2020	Declaração não realizada	NÃO	NÃO	
2020	2019	Declaração não realizada	NÃO	NÃO	

No campo “**Situação da Declaração**”, o *status* das declarações tem o seguinte significado:

- ✓ **Declaração realizada** – indica que o agente público efetuou o envio da Declaração de Bens e Valores no SISPATRI.
- ✓ **Declaração não realizada (prazo em aberto)** – indica que o agente público ainda não iniciou o preenchimento ou o envio da declaração, e o período legal para atualização anual ainda não foi encerrado.
- ✓ **Declaração não realizada (prazo encerrado)** – indica que o agente público não iniciou o preenchimento ou o envio da declaração, e o período legal para atualização anual já foi encerrado.
- ✓ **Declaração não finalizada (prazo em aberto)** – indica que o agente público acessou a declaração, mas não concluiu todas as etapas de preenchimento, e o período legal ainda não foi encerrado.
- ✓ **Declaração não finalizada (prazo encerrado)** – indica que o agente público acessou a declaração, mas não concluiu todas as etapas de preenchimento, e o período legal já foi encerrado.
- ✓ **Dispensado de declarar** – indica que o agente público entregou a Declaração de Bens e Valores diretamente à unidade de RH do órgão ou entidade de exercício, tendo a unidade registrado a dispensa no protocolo do SISPATRI. Esse status impede que o agente público realize a declaração pelo sistema.
- ✓ **Regularmente afastado/licenciado** – indica que o agente público se encontra regularmente afastado ou licenciado, havendo o devido registro dessa condição em seu protocolo no SISPATRI. Nessa situação, a declaração deverá ser realizada quando houver o retorno do



afastamento/licenciamento. Contudo, caso deseje, o agente público também poderá realizá-la mesmo durante o período em que constar com esse status.



Serão disponibilizados apenas os processos dos quais o agente público se encontrava cadastrado no SISPATRI. Por exemplo, caso o cadastro do agente público tenha sido realizado no SISPATRI em 2025, ficarão disponíveis apenas os processos criados a partir do ano do cadastro.

5. PERGUNTAS FREQUENTES

Em caso de dúvidas sobre o preenchimento da declaração, acesse as “Perguntas Frequentes” sobre a Declaração de Bens no site de suporte ao SISPATRI, por meio do link abaixo:

<https://suportesispatri.mg.gov.br/perguntas-frequentes>