



DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

TUTORIAL SISPATRI

Módulo Agente Público



CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO



**MINAS
GERAIS**

GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.

Sumário

1.	INTRODUÇÃO.....	1
2.	CADASTRO INICIAL.....	2
3.	ACESSO AO SISTEMA.....	5
4.	OPÇÕES DE PREENCHIMENTO.....	7
4.1	Digitar novo formulário.....	9
4.1.1	Dependentes.....	10
4.1.2	Alimentandos.....	11
4.1.3	Bens.....	13
4.1.4	Rendimentos.....	16
4.1.5	Pagamentos.....	17
4.1.6	Doações.....	18
4.1.7	Dívidas.....	19
4.1.8	Confirmação.....	20
4.2	Copiar do ano anterior.....	23
4.2.1	Dependentes.....	24
4.2.2	Alimentandos.....	26
4.2.3	Bens.....	27
4.2.4	Rendimentos.....	31
4.2.5	Pagamentos.....	32
4.2.6	Doações.....	33
4.2.7	Dívidas.....	34
4.2.8	Confirmação.....	35
4.3	Importar dados do IRPF.....	38
4.4	Realizar/retificar declarações de anos anteriores.....	38
4.4.1	Acesso aos processos disponíveis na central do agente.....	40
5.	PERGUNTAS FREQUENTES.....	42

1. INTRODUÇÃO

Com o propósito de regulamentar as disposições do art. 258 da Constituição do Estado e do art. 13 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, entrou em vigor em 20 de janeiro de 2016 o Decreto nº 46.933. Este decreto estabelece os procedimentos relativos à declaração dos bens e valores que constituem o patrimônio privado dos agentes públicos, no contexto da Administração Pública do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais. Em 28 de maio de 2020, foi promulgado o Decreto nº 47.964, que introduz modificações no Decreto nº 46.933/2016.

Estão obrigados a apresentar a declaração de bens e valores todos 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 Estadual.

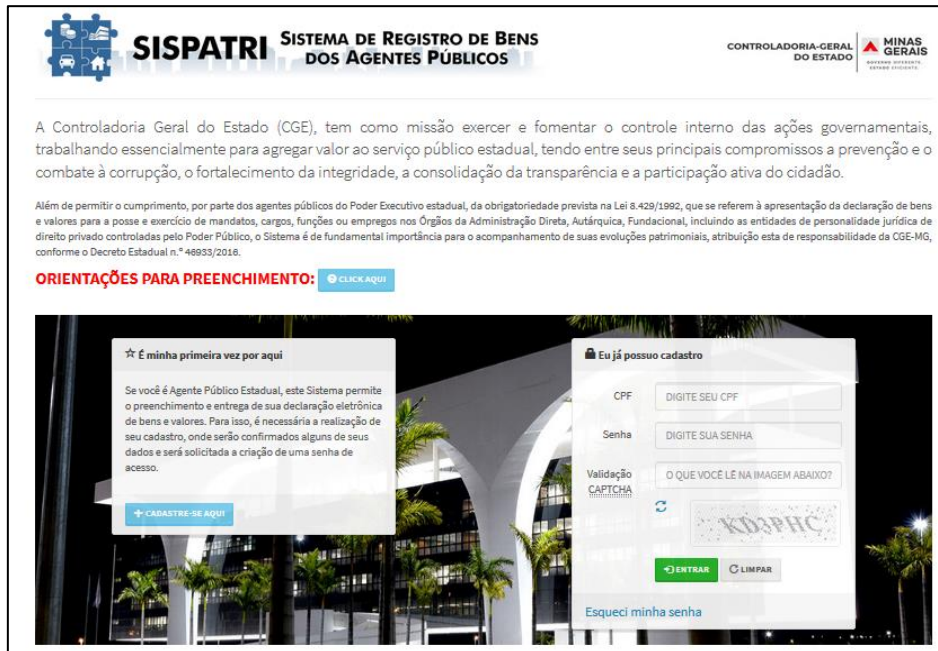
A declaração de bens e valores deverá ser entregue pelo agente público, no momento da posse, anualmente e quando deixarem o cargo, emprego ou função. Conforme expresso no inciso III do art. 4º do referido Decreto, uma das formas de apresentar a declaração é por meio do **Sistema Eletrônico de Registro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

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, apresentaremos as principais funcionalidades do Módulo Agente Público do SISPATRI, que foi criado com o objetivo de orientar o agente público no preenchimento e no envio da declaração de bens e valores.

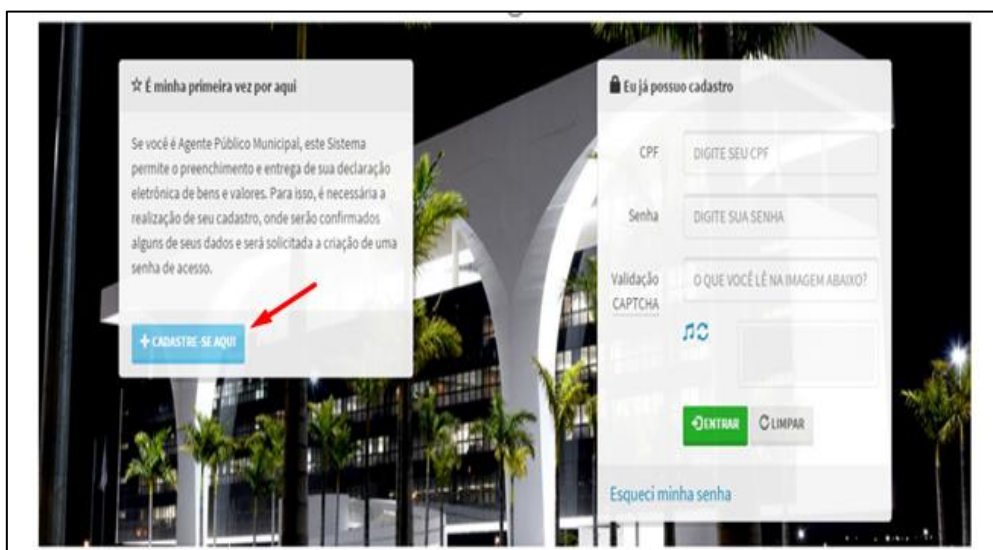
2. CADASTRO INICIAL

O acesso inicial ao sistema deve ser feito por meio do website do SISPATRI, utilizando o seguinte link: www.sispatri.mg.gov.br



Obs.: Para acessar o sistema, é possível utilizar os navegadores Chrome, Internet Explorer, Edge e Firefox.

1º Passo: Ao acessar a página inicial da Declaração de Bens e Valores, no primeiro acesso, clique em **“CADASTRE-SE AQUI”** para realizar o cadastro.



2º Passo: Na tela que se apresenta, no campo “**confirmação de dados pessoais para primeiro acesso – CPF**” digite o número de seu CPF, sem pontuação, incluindo os dígitos verificadores, e em seguida clique no botão **procurar**:

Início > Primeiro acesso

Primeiro acesso

Para que você efetue sua declaração é necessária a criação do seu cadastro. Precisamos confirmar alguns de seus dados, para sua segurança.

Confirmação de dados pessoais para primeiro acesso

CPF

Sem pontos e traços, somente números, incluindo o dígito verificador

3º Passo: Na tela seguinte aparecerão o CPF e o nome do agente público. Preencha a data de nascimento e clique em confirmar.

Primeiro acesso

Para que você efetue sua declaração é necessária a criação do seu cadastro. Precisamos confirmar alguns dados para sua segurança.

Confirmação de dados pessoais para primeiro acesso

CPF

Sem pontos e traços, somente números, incluindo o dígito verificador

Nome

Data de nascimento

dd/mm/aaaa

4º Passo: Nessa etapa, informe um e-mail válido e confirme-o. Em seguida, cadastre uma senha e repita-a no campo “**Confirme a Nova Senha**”. Por fim, clique em “CONFIRMAR”.

⚙️ Alterar dados de acesso

Informe-nos um e-mail para contato e a senha que você utilizará para acessar o sistema.

Novos dados de acesso

Novo e-mail:
Somente e-mails válidos

Confirme o novo e-mail:
Idêntico ao anterior

Nova senha:
Máximo de 999 caracteres, livres

Confirme a nova senha:
Máximo de 999 caracteres, livres

→

Identificação

Olá, AGENTE SISPATRI 2020.

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

Sucesso!

Dados de acesso gravados com sucesso. Você terá que logar novamente no sistema.

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



O e-mail fornecido será utilizado para recuperar sua senha e permitir a comunicação entre o RH e o Agente. Recomenda-se o uso do e-mail corporativo, caso você tenha um. Na ausência de um e-mail corporativo, é fundamental que seja fornecido um endereço de e-mail que você acesse com frequência.

3. ACESSO AO SISTEMA

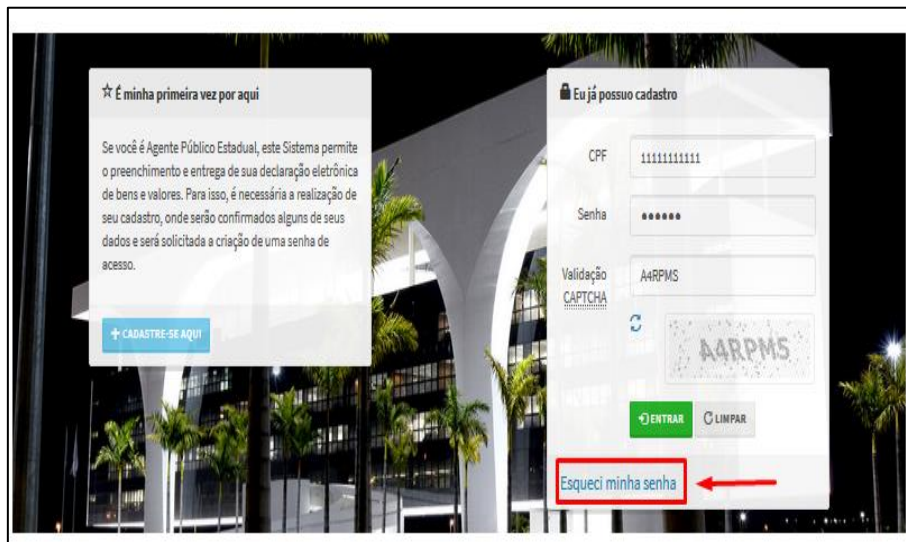
Após concluir o cadastro de primeiro acesso, a tela inicial será aberta para que o login no SISPATRI seja efetuado.

Para acessar a Declaração de Bens e Valores, no campo **“Eu já possuo cadastro”**, preencha o campo **“CPF”** completo, sem pontuação, e em seguida digite a senha cadastrada no campo **“Senha”**.

No campo **“Validação CAPTCHA”**, digite o conjunto de letras exibidas abaixo da caixa de edição (não se preocupe com maiúsculas ou minúsculas), e em seguida clique no botão **“ENTRAR”**

3.1 Esqueci minha senha

Caso o agente já tenha feito o cadastro inicial, mas tenha esquecido sua senha, será possível recuperá-la através do link **“Esqueci Minha Senha”** na página inicial do SISPATRI:



Após clicar no link **“Esqueci minha senha”**, será exibida a tela abaixo, onde você deverá informar o CPF (só números, sem pontuação ou traços), em seguida clique no botão **“ENVIAR EMAIL COM INSTRUÇÕES DE RECUPERAÇÃO”**.



As instruções de recuperação de senha serão enviadas para o endereço de e-mail que foi informado no cadastro inicial do agente.



Se houver necessidade de alterar o e-mail de recuperação de senha, o Agente Público deverá entrar em contato com a Unidade de Recursos Humanos do seu órgão/entidade de exercício para proceder à alteração.

4. OPÇÕES DE PREENCHIMENTO

Ao realizar o login, a "Central do Agente" apresentará uma tela intermediária, onde estarão disponíveis todos os processos do SISPATRI, nos quais o agente público está cadastrado, conforme apresentado abaixo:

Início > Central do agente

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
2023	2022	Irregular no SISPATRI	NÃO	NÃO

Declarações de Anos Anteriores

Processo	Referência	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	
2022	2021	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	IMPRIMIR
2021	2020	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	IMPRIMIR
2020	2019	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	IMPRIMIR
2019	2018	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	IMPRIMIR
2018	2017	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	IMPRIMIR
2017	2016	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	IMPRIMIR
2016	2015	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	IMPRIMIR

Para acessar a declaração do ano atual, o agente público deverá clicar no processo disponível no quadro inicial **“Declaração Atual” (verde)**:

Processo	Referência	Situação Declaração	Dispensa	Extensão
2023	2022	Irregular no SISPATRI	NÃO	NÃO

Clique para acessar a declaração.

Ao acessar a declaração, serão disponibilizadas duas opções para que o agente público possa realizar a Declaração de Bens e Valores, conforme apresentado 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? (2023 - 2022)

Atenção, você **ainda não efetuou sua declaração** e está em situação regular somente até 30/06/2023 23h59min.

Acessando o processo 2023 - 2022

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

Nova declaração (2023 - 2022)

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

➡ Copiar do ano anterior

Escolha esta opção se você deseja **copiar sua declaração do ano anterior** como base para a declaração atual.

COPIAR

Caso o Agente Público já tenha iniciado o processo de preenchimento da declaração, mas não concluiu, será exibida a tela onde poderá optar por dar continuidade ao preenchimento ou iniciar uma nova declaração:

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? (2023 - 2022)

Atenção, você **ainda não finalizou sua declaração** e está em situação regular somente até 30/06/2023 23h59min.

Código da declaração inconclusa	41147AE6-4DFD-4DA5-AD80-C43EDC7BFF24
Data da última alteração	26/04/2023 09h48min

Acessando o processo 2023 - 2022

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 (2023 - 2022)

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

CONTINUAR

Nova declaração (2023 - 2022)

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

▶ Copiar do ano anterior

Escolha esta opção se você deseja **copiar sua declaração do ano anterior** como base para a declaração atual.

COPIAR

4.1 Digitar novo formulário

Nova declaração (2023 - 2022)

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

▶ Copiar do ano anterior

Escolha esta opção se você deseja **copiar sua declaração do ano anterior** como base para a declaração atual.

COPIAR

Esta opção deve ser utilizada preferencialmente pelo agente público que não possui bens e está preenchendo os dados da declaração pela primeira vez.

Para iniciar o preenchimento da declaração, clique no botão **DIGITAR**, e em seguida confirme seus dados pessoais, que são preenchidos automaticamente pelo sistema, e clique em **"CONFIRMAR E AVANÇAR"**.

O sistema não permite que sejam realizadas alterações nos dados cadastrais, caso algum dado esteja incorreto, o agente deverá entrar em contato com a Unidade de Recursos Humanos do seu órgão/entidade para proceder a alteração.

4.1.1 Dependentes

Na aba "Dependentes" devem 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**".

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.

Nome completo: FILHA AGENTE SISPATRI 2020

Nome completo do dependente

CPF: 22222222222 (opcional)

Sem pontos ou traços

Sexo: Feminino

Data de nascimento: 01/10/2013

dd/mm/aaaa

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 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 dependentes.

#	Tipo	Nome	Status	Ação
1	Filho(a) ou enteado(a) até 21(vinte e um) anos.	FILHA AGENTE SISPATRI 2020	COMPLETO	ALTERAR

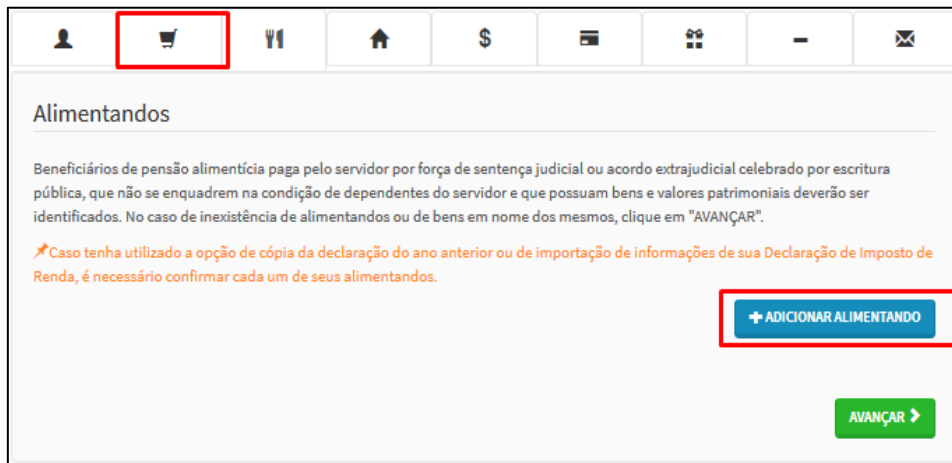
+ ADICIONAR DEPENDENTE

AVANÇAR

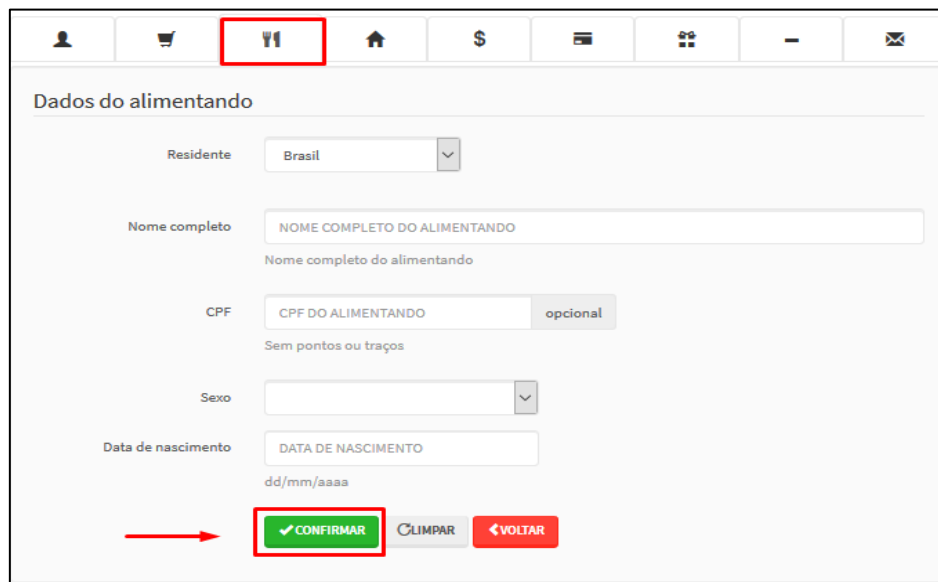
Caso haja outros dependentes para serem cadastrados, repita o processo clicando no botão “adicionar dependente”. Em seguida, clique no botão “AVANÇAR” para continuar o preenchimento da declaração.

4.1.2 Alimentandos

Na aba “alimentandos” devem 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.



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



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

4.1.3 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, deve incluir em sua declaração os bens e valores adquiridos 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”**.

Ao clicar em "Adicionar Bens", será exibida a tela onde o agente deverá informar o tipo de bem, discriminá-lo, informar sua situação nos últimos dois exercícios, a quem pertence (declarante ou dependente) e sua localização. Após verificar os dados, clique em "CONFIRMAR", conforme exemplo abaixo:

The screenshot shows the 'Cadastro de Bens' (Asset Registration) form. At the top, a navigation bar contains several icons, with the home icon highlighted by a red box. The form fields are as follows:

- Tipo de bem:** 21 - Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto etc.
- Discriminação:** FIAT PALIO ANO 2015 PLACA SIP2020
- Situação em 31/12/2018:** R\$ 30.000,00
- Situação em 31/12/2019:** R\$ 30.000,00
- Este bem pertence:** ao declarante
- Localização do bem:** Brasil

Below the main form is the 'Detalhes do veículo' (Vehicle Details) section, which includes a 'Placa' (Plate) field with the value 'SIP-2020' and a pattern 'XXX-9999'. At the bottom of this section, three buttons are visible: 'CONFIRMAR' (highlighted with a red box), 'LIMPAR' (Clear), and 'VOLTAR' (Back).

Obs.: Caso o Bem pertença ao cônjuge/companheiro (a), o agente público deve informar essa titularidade no campo discriminação. O valor atribuído ao bem deve ser integral, e não de 50% do total.

Caso haja outros bens para serem cadastrados, repita o processo clicando no botão "adicionar bens". Caso contrário, clique no botão "AVANÇAR" para continuar o preenchimento da declaração.

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.

Código	Discriminação	Situação 31/12/2018	Situação 31/12/2019	Status	Ação
21 - Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto etc.	FIAT PALIO ANO 2015 PLACA SIP2020	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00		

[+ ADICIONAR BEM](#)
 NÃO POSSUO BENS
[AVANÇAR](#)

4.1.3.1 Bens e direitos não localizados no campo "Tipo de Bens"

O item "tipo de bens" exibe uma lista dos itens que devem ser registrados no sistema. Essa relação de bens é fundamentada na lista utilizada no sistema de entrega da Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física, fornecido pela Receita Federal do Brasil (RFB).

Cadastro de Bens

Tipo de bem

Discriminação

Situação em 31/12/2022

Situação em 31/12/2023

Este bem pertence

Localização do bem

- 0 - Não possui bens a declarar
- 1 - Prédio residencial
- 2 - Prédio comercial
- 3 - Galpão
- 11 - Apartamento
- 12 - Casa
- 13 - Terreno
- 14 - Terra nua
- 15 - Sala ou conjunto
- 16 - Construção
- 17 - Benfeitorias
- 18 - Loja
- 19 - Outros bens imóveis
- 21 - Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto etc.
- 22 - Aeronave
- 23 - Embarcação
- 24 - Bem relacionado com o exercício de atividade autônoma
- 25 - Jóia, quadro, objeto de arte, de coleção, antiguidade etc.
- 26 - Linha telefônica

É importante ressaltar que a lista de tipos de bens disponível no SISPATRI, corresponde àquela utilizada pela Receita Federal do Brasil no programa de entrega da Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física do ano de 2021 (referente ao ano-calendário 2020). **No entanto, essa lista não incorpora as eventuais alterações realizadas pela RFB na tabela de bens nos anos subsequentes (2022,2023, 2024).**

Dessa forma, se o usuário não encontrar o tipo específico de bem que deseja declarar na lista disponível do SISPATRI, **é recomendável utilizar itens genéricos disponíveis na lista, como "19 - Outros Bens Móveis", "82 - Outros Criptoativos, do tipo moeda digital", ou "99 - Outros Bens e Direitos",** e detalhar as características do bem no campo "Descrição".

4.1.4 Rendimentos

A aba "Rendimentos" é de preenchimento opcional e possibilita ao agente informar detalhes sobre seus rendimentos. Para iniciar o preenchimento, clique em "ADICIONAR RENDIMENTO". Caso opte por não preencher, clique em "AVANÇAR".

Rendimentos (OPCIONAL)

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e tem o objetivo de possibilitar ao servidor, caso seja do seu interesse, informar maiores detalhes acerca de seus rendimentos.

Assim, caso deseje informar os rendimentos recebidos por você ou pelos seus dependentes econômicos no ano anterior, utilize os campos aqui previstos. Os valores deverão ser apresentados em sua totalidade (valores brutos, sem deduções previdenciárias e de imposto de renda), podendo o campo "observação" ser utilizado livremente para as informações que julgar necessárias.

[+ADICIONAR RENDIMENTO](#)

[AVANÇAR >](#)

Em seguida, preencha os dados conforme exemplo abaixo e clique em "CONFIRMAR":

Cadastro de Rendimentos

Nome da Fonte Pagadora: GOVERNO DE ESTADO DE MINAS GERAIS

Tipo da Fonte Pagadora: Pessoa Jurídica

CNPJ: 12345678912345

Valor recebido: R\$ 6.000,00

Observação:
Até 512 caracteres. Campo opcional.

CONFIRMAR **LIMPAR** **VOLTAR**

4.1.5 Pagamentos

A aba "Pagamentos" é de preenchimento opcional e permite ao agente informar detalhes sobre seus pagamentos. Para começar o preenchimento, clique em "ADICIONAR PAGAMENTO". Se optar 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 - Instrução no Brasil

Despesa realizada com: Titular

Nome do beneficiário: FACULDADE ABCD

Valor pago: R\$ 60.000,00

Parcela não dedutível: R\$ [] opcional

Observação: INSERIR INFORMAÇÕES QUE O AGENTE CONSIDERE NECESSÁRIAS.

Até 512 caracteres. Campo opcional.

CONFIRMAR LIMPAR VOLTAR

4.1.6 Doações

A aba "Doações" é de preenchimento opcional e permite ao agente informar detalhes sobre suas doações. Para iniciar o preenchimento, clique em "ADICIONAR DOAÇÃO". Caso opte por 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 exemplo abaixo e clique em "CONFIRMAR":

Cadastro de doações

Tipo de doação: 41 - Incentivo à cultura.

Nome do beneficiário: INSTITUIÇÃO ABCD

Valor da doação: R\$ 2.000,00

Parcela não dedutível ou reembolsável: R\$ opcional

Observação: INSERIR INFORMAÇÕES QUE O AGENTE CONSIDERE NECESSÁRIA.

Até 512 caracteres. Campo opcional.

CONFIRMAR LIMPAR VOLTAR

4.1.7 Dívidas

A aba "Dívidas" é de preenchimento opcional e permite ao agente informar detalhes sobre suas dívidas. Para começar o preenchimento, clique em "ADICIONAR DÍVIDA". Se optar por não preencher, clique em "AVANÇAR".

Dívidas (OPCIONAL)

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e permite ao servidor informar, caso seja do seu interesse, as dívidas existentes durante o ano, em nome do servidor ou de seus dependentes.

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

+ ADICIONAR DÍVIDA

AVANÇAR →

Em seguida, preencha os dados conforme exemplo abaixo e clique em "CONFIRMAR":

Cadastro de dívidas

Tipo de dívida: 11 - Estabelecimento bancário comercial.

Situação em 31/12/2018: R\$ 25.000,00

Situação em 31/12/2019: R\$ 25.000,00

Observação: INSERIR INFORMAÇÕES QUE O AGENTE CONSIDERE NECESSÁRIA

Até 512 caracteres. Campo opcional.

CONFIRMAR LIMPAR VOLTAR

4.1.8 Confirmação

Ao término do preenchimento da Declaração, será apresentada a tela de pendências, onde o agente poderá verificar se há algum tipo de inconsistência no preenchimento da Declaração.

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	INCOMPLETO
Dependentes	OK
Alimentandos	OK
Bens	INCOMPLETO
Rendimentos	OK
Pagamentos	OK

No caso de status "Incompleto" (guias em vermelho), conforme apresentado acima, o agente deve clicar no campo indicado e será redirecionado para o item que está incompleto/incorreto, possibilitando as alterações/correções necessárias.

Caso esteja tudo correto, 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 a Declaração novamente será exibida a situação da declaração do agente público:

Qual a minha situação? (2021 - 2020)

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

Código da declaração	070F2E80-C9D3-4075-BE30-4C699A7D9894
Data da última alteração	17/02/2021 17h23min

Acessando o processo 2021 - 2020

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 (2021 - 2020)

Escolha esta opção se você deseja visualizar sua declaração atual.

[VISUALIZAR](#)

Alterar minha declaração (2021 - 2020)

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

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

[RETIFICAR](#)

Imprimir minha declaração (2021 - 2020)

Escolha esta opção se você deseja imprimir sua declaração.

[IMPRIMIR](#)

Alterar meus dados de acesso

Escolha esta opção para alterar seu e-mail ou sua senha.

[ALTERAR](#)

Nessa etapa também é possível realizar as seguintes ações:

- **Acessando processo 20XX-20XX:** Permite ao agente retornar à página inicial da Central do Agente para acessar processos diferentes sem precisar sair do sistema.
- **Visualizar minha Declaração:** Permite ao agente visualizar a Declaração, mas não permite realizar alterações;
- **Alterar minha Declaração:** Permite ao agente realizar retificações na Declaração de bens e valores;
- **Imprimir minha Declaração:** Permite ao agente imprimir sua declaração;
- **Alterar meus dados de acesso:** Permite ao agente alterar o e-mail de recuperação de senha ou a senha de acesso ao SISPATRI.

4.2 Copiar do ano anterior

Nova declaração (2023 - 2022)

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**

Copiar do ano anterior
Escolha esta opção se você deseja **copiar sua declaração do ano anterior** como base para a declaração atual. **COPIAR**

Esta opção estará disponível caso o agente tenha realizado a declaração de bens e valores no SISPATRI no ano anterior.

Para iniciar o preenchimento da declaração, clique no botão **COPIAR**, para utilizar a declaração de bens preenchida no SISPATRI no ano anterior. Em seguida, será exibido o seguinte aviso informando que a cópia da declaração do ano anterior foi realizada com sucesso. Clique em “OK” para prosseguir:

Governo do Estado de Minas Gerais - Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos

SISPATRI SISTEMA DE REGISTRO DE BENS CONTROLADORIA-GERAL

Sucesso!
Declaração do ano anterior copiada com sucesso. Você deve confirmar TODOS os dados copiados, um a um.

OK

Em seguida confirme seus dados pessoais, que são preenchidos automaticamente pelo sistema, e depois clique em **“CONFIRMAR E AVANÇAR”**.

O sistema não permite alterações nos dados cadastrais. Se algum dado estiver incorreto, o agente deve entrar em contato com a Unidade de Recursos Humanos do seu órgão/entidade para proceder à alteração.

Declaração

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

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

Identificação

Olá, AGENTE SISPATRI 2020.

4.2.1 Dependentes

Na aba “Dependentes”, os dados dos dependentes serão importados do ano anterior. 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 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 dependentes.

#	Tipo	Nome	Status	Ação
1	Filho(a) ou enteado(a) até 21(vinte e um) anos.	FILHO TESTE SISPATRI	<input type="button" value="VERIFICAR"/>	<input type="button" value="ALTERAR"/> <input type="button" value="LIMPAR"/>

Em seguida, verifique se os dados estão corretos, preencha o campo “sexo” e clique no botão “CONFIRMAR”, conforme exemplo abaixo:

Dados do dependente

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

Nome completo: FILHO TESTE SISPATRI

CPF: 22222222222 (opcional)

Sexo: Masculino

Botões: CONFIRMAR, LIMPAR, VOLTAR

O Status do dependente mudará para **“Completo”** (campo verde). Caso haja outros dependentes para serem cadastrados, clique no botão **“adicionar dependentes”** e preencha todas as informações. Para finalizar o preenchimento, 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 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 dependentes.

#	Tipo	Nome	Status	Ação
1	Filho(a) ou enteado(a) até 21(vinte e um) anos.	FILHA AGENTE SISPATRI 2020	COMPLETO	ALTERAR

Botões: + ADICIONAR DEPENDENTE, AVANÇAR

4.2.2 Alimentandos

Na aba “Alimentandos”, os dados dos alimentandos serão importados dos anos anteriores. Para validar as informações, clique em “VERIFICAR”, conforme exemplo abaixo:

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 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 alimentandos.

#	Nome	Status	Ação
1	ALIMENTANDO TESTE SISPATRI	VERIFICAR	ALTERAR

+ ADICIONAR ALIMENTANDO

AVANÇAR

Em seguida, verifique se os dados estão corretos, preencha o campo “sexo” e clique em “CONFIRMAR”, conforme exemplo abaixo:

Dados do alimentando

Residente: Brasil

Nome completo: ALIMENTANDO TESTE SISPATRI
Nome completo do alimentando

CPF: 85250133070 (opcional)
Sem pontos ou traços

Sexo: (dropdown menu with options Feminino, Masculino)

Data de nascimento:

CONFIRMAR LIMPAR VOLTAR

O status do alimentando mudará para **“Completo”** (campo verde). Caso haja outros alimentandos para serem cadastrados, clique no botão **“adicionar alimentando”** e preencha todas as informações. Para finalizar o preenchimento, clique em **“AVANÇAR”**.

The screenshot shows the 'Alimentandos' section of the SISPATRI system. At the top, there is a navigation bar with icons for user, shopping cart, list, home, currency, document, settings, minus, and mail. The shopping cart icon is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the title 'Alimentandos' is displayed. A descriptive text explains that beneficiaries of alimony paid by the server must be identified. A note indicates that if the user has used the option of copying the previous year's declaration or importing information from their tax return, they must confirm each dependent. Below this is a table with columns for '#', 'Nome', 'Status', and 'Ação'. The table contains one entry: '1 ALIMENTANDO AGENTE SISPATRI 2020' with a 'COMPLETO' status and 'ALTERAR' and 'delete' actions. Below the table, there is a blue button '+ ADICIONAR ALIMENTANDO' and a green button 'AVANÇAR' with a right-pointing arrow, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the left.

4.2.3 Bens

Na aba “Bens”, serão importados do ano anterior, 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. Isso 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. Se existirem, os bens do cônjuge deverão ser inseridos manualmente no Sistema.



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, deve incluir em sua declaração os bens e valores acrescidos após o casamento ou união estável, que integram o patrimônio de seu cônjuge ou companheiro.

Para validar as informações, clique em “VERIFICAR”, conforme exemplo abaixo:

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.

Código	Discriminação	Situação 31/12/2018	Situação 31/12/2019	Status	Ação
21 - Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto etc.	FIAT PALIO 2015 PLACA SIP 2020	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
		R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00		

+ ADICIONAR BEM

✓ NÃO POSSUO BENS

AVANÇAR →

Em seguida, verifique se os dados estão corretos. No exemplo abaixo foi necessário preencher a placa do veículo para validar as informações, para finalizar o processo, clique em “CONFIRMAR”:

Cadastro de Bens

Tipo de bem: 21 - Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto etc.

Discriminação: FIAT PALIO 2015 PLACA SIP 2020

Situação em 31/12/2018: R\$ 30.000,00

Situação em 31/12/2019: R\$ 30.000,00

Este bem pertence: ao declarante

Localização do bem: Brasil

Detalhes do veículo

Placa: SIP-2020

XXX-9999

CONFIRMAR LIMPAR VOLTAR

Obs.: Os Bens pertencentes ao cônjuge/companheiro (a) deverão ser inseridos manualmente, informando essa titularidade no campo discriminação. O valor atribuído ao bem deve ser integral, e não de 50% do total.

O status do bem/valores mudará para **“Completo”** (campo verde). Caso haja outros bens para serem cadastrados, clique no botão **“adicionar bem”** e preencha todas as informações solicitadas. Para finalizar o preenchimento, clique em **“AVANÇAR”**.

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.

Código	Discriminação	Situação 31/12/2018	Situação 31/12/2019	Status	Ação
21 - Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto etc.	FIAT PALIO 2015 PLACA SIP 2020	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	COMPLETO	ALTERAR
		R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00		

4.2.3.1 Bens e direitos não localizados no campo "Tipo de Bens"

O item "tipo de bens" exibe uma lista dos itens que devem ser registrados no sistema. Essa relação de bens é fundamentada na lista utilizada no sistema de entrega da Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física, fornecido pela Receita Federal do Brasil (RFB).

Cadastro de Bens

Tipo de bem

Discriminação

Situação em 31/12/2022

Situação em 31/12/2023

Este bem pertence

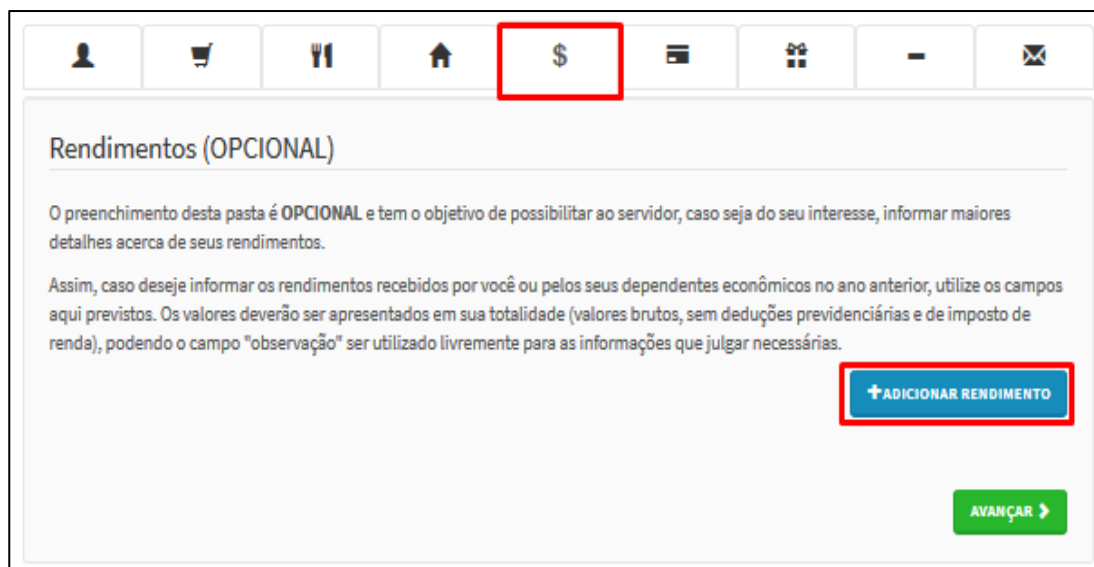
Localização do bem

É importante ressaltar que a lista de tipos de bens disponível no SISPATRI, corresponde àquela utilizada pela Receita Federal do Brasil no programa de entrega da Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física do ano de 2021 (referente ao ano-calendário 2020). **No entanto, essa lista não incorpora as eventuais alterações realizadas pela RFB na tabela de bens nos anos subsequentes (2022,2023, 2024).**

Dessa forma, se o usuário não encontrar o tipo específico de bem que deseja declarar na lista disponível do SISPATRI, **é recomendável utilizar itens genéricos disponíveis na lista, como "19 - Outros Bens Móveis", "82 - Outros Criptoativos, do tipo moeda digital", ou "99 - Outros Bens e Direitos"**, e detalhar as características do bem no campo "Descrição".

4.2.4 Rendimentos

Os dados referentes aos rendimentos do agente serão importados automaticamente do ano anterior. A aba rendimentos é de preenchimento opcional, e possibilita ao agente informar detalhes acerca dos seus rendimentos. Para iniciar o preenchimento clique em "ADICIONAR RENDIMENTO". Caso escolha não preencher clique em "AVANÇAR".



Rendimentos (OPCIONAL)

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e tem o objetivo de possibilitar ao servidor, caso seja do seu interesse, informar maiores detalhes acerca de seus rendimentos.

Assim, caso deseje informar os rendimentos recebidos por você ou pelos seus dependentes econômicos no ano anterior, utilize os campos aqui previstos. Os valores deverão ser apresentados em sua totalidade (valores brutos, sem deduções previdenciárias e de imposto de renda), podendo o campo "observação" ser utilizado livremente para as informações que julgar necessárias.

[+ ADICIONAR RENDIMENTO](#)

[AVANÇAR >](#)

Em seguida, preencha os dados conforme exemplo abaixo e clique em "CONFIRMAR":

Cadastro de Rendimentos

Nome da Fonte Pagadora: GOVERNO DE ESTADO DE MINAS GERAIS

Tipo da Fonte Pagadora: Pessoa Jurídica

CNPJ: 12345678912345

Valor recebido: R\$ 6.000,00

Observação:
 Até 512 caracteres. Campo opcional.

CONFIRMAR **LIMPAR** **VOLTAR**

4.2.5 Pagamentos

Na aba "Pagamentos" (preenchimento opcional), aparecerão os dados dos pagamentos copiados no ano anterior. Para validar as informações, clique em "VERIFICAR", conforme exemplo abaixo:

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	FACULDADE ABCD	R\$ 12.000,00	VERIFICAR	ALTERAR EXCLUIR
		R\$ 12.000,00		

+ ADICIONAR PAGAMENTO

AVANÇAR

Em seguida, verifique se os dados estão corretos e clique em "CONFIRMAR", conforme exemplo abaixo:

Cadastro de pagamentos

Tipo de pagamento: 1 - Instrução no Brasil.

Despesa realizada com: Titular

Nome do beneficiário: FACULDADE ABCD

Valor pago: R\$ 60.000,00

Parcela não dedutível: R\$ [] opcional

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

CONFIRMAR CLIMPAR VOLTAR

4.2.6 Doações

Na aba "Doações" (preenchimento opcional), aparecerão os dados das doações copiadas do ano anterior. Para validar as informações, clique em "VERIFICAR", conforme exemplo abaixo:

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.

#	Beneficiário	Valor pago	Status	Ação
1	INSTITUICAO ABCD	R\$ 2.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
		R\$ 2.000,00		

ADICIONAR DOAÇÃO

AVANÇAR

Em seguida, verifique se os dados estão corretos e clique em "CONFIRMAR", conforme exemplo abaixo:

Cadastro de doações

Tipo de doação: 41 - Incentivo à cultura.

Nome do beneficiário: INSTITUIÇÃO ABCD

Valor da doação: R\$ 2.000,00

Parcela não dedutível ou reembolsável: R\$ [] opcional

Observação: INSERIR INFORMAÇÕES QUE O AGENTE CONSIDERE NECESSÁRIA.

Até 512 caracteres. Campo opcional.

CONFIRMAR LIMPAR VOLTAR

4.2.7 Dívidas

Na aba "Dívida" (preenchimento opcional), aparecerão os dados das dívidas importados do ano anterior. Para validar as informações, clique em "VERIFICAR", conforme exemplo abaixo:

Dívidas (OPCIONAL)

O preenchimento desta pasta é **OPCIONAL** e permite ao servidor informar, caso seja do seu interesse, as dívidas existentes durante o ano, em nome do servidor ou de seus dependentes.

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

#	Código	Situação 31/12/2018	Situação 31/12/2019	Status	Ação
1	11 - Estabelecimento bancário comercial.	R\$ 30.000,00	R\$ 20.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
		R\$ 30.000,00	R\$ 20.000,00		

+ ADICIONAR DÍVIDA

AVANÇAR

Em seguida, verifique se os dados estão corretos e clique no botão "CONFIRMAR", conforme exemplo abaixo:

Cadastro de dívidas

Tipo de dívida: 11 - Estabelecimento bancário comercial.

Situação em 31/12/2018: R\$ 25.000,00

Situação em 31/12/2019: R\$ 25.000,00

Observação: INSERIR INFORMAÇÕES QUE O AGENTE CONSIDERE NECESSÁRIA

Até 512 caracteres. Campo opcional.

CONFIRMAR LIMPAR VOLTAR

4.2.8 Confirmação

Ao término do preenchimento da Declaração, será apresentada a tela de pendências, onde o Agente poderá verificar se há algum tipo de inconsistência no preenchimento da Declaração.

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	INCOMPLETO
Dependentes	OK
Alimentandos	OK
Bens	INCOMPLETO
Rendimentos	OK
Pagamentos	OK

No caso de status "Incompleto" (guias em vermelho), conforme apresentado acima, o agente deve clicar no campo indicado e será redirecionado para o item que está incompleto/incorreto, possibilitando as alterações/correções necessárias.

Caso esteja tudo correto, 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 a Declaração novamente será exibida a situação da declaração do agente público:

Qual a minha situação? (2021 - 2020)

✓

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

Código da declaração	070F2EB0-C9D3-4075-BE30-4C699ATD9894
Data da última alteração	17/02/2021 17h23min

Acessando o processo 2021 - 2020

i

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 (2021 - 2020)

Escolha esta opção se você deseja visualizar sua declaração atual.

VISUALIZAR

Alterar minha declaração (2021 - 2020)

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

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

RETIFICAR

Imprimir minha declaração (2021 - 2020)

Escolha esta opção se você deseja imprimir sua declaração.

IMPRIMIR

Alterar meus dados de acesso

Escolha esta opção para alterar seu e-mail ou sua senha.

ALTERAR

Nessa etapa também é possível realizar as seguintes ações:

- **Acessando processo 20XX-20XX:** Permite ao agente retornar à página inicial da Central do Agente para acessar processos diferentes sem precisar sair do sistema.
- **Visualizar minha Declaração:** Permite ao agente visualizar a Declaração, mas não permite realizar alterações;
- **Alterar minha Declaração:** Permite ao agente realizar retificações na Declaração de bens e valores;
- **Imprimir minha Declaração:** Permite ao agente imprimir sua declaração;
- **Alterar meus dados de acesso:** Permite ao agente alterar o e-mail de recuperação de senha ou a senha de acesso ao SISPATRI.

4.3 Importar dados do IRPF

Em função de alterações realizadas pela Receita Federal do Brasil na tabela de bens e direitos da Declaração de Imposto de Renda, **a opção de entrega da Declaração de bens e valores, utilizando a importação do arquivo .dec disponível no sistema da Receita Federal, não estará disponível para os anos/processos 2022/2023/2024.**

Para os anos/processos anteriores a opção de importação do arquivo .dec permanece disponível:

A imagem mostra a interface de usuário para a criação de uma nova declaração. O título é "Nova declaração". Abaixo, há uma instrução: "Escolha esta opção se você deseja preencher uma nova declaração para o processo atual." Há três opções principais:

- Opção 1:** "Digitar novo formulário". Descrição: "Escolha esta opção se você deseja preencher a sua declaração via formulário, com todos os campos em branco." Botão: "DIGITAR".
- Opção 2 (destacada):** "Importar do IRPF". Descrição: "Escolha esta opção se você deseja importar sua declaração de IRPF 2019, através do arquivo (.DEC), como base para a declaração atual." Botão: "IMPORTAR".
- Opção 3:** "Copiar do ano anterior". Descrição: "Escolha esta opção se você deseja copiar sua declaração do ano anterior como base para a declaração atual." Botão: "COPIAR".

Um retângulo vermelho envolve a opção "Importar do IRPF", e uma seta vermelha aponta para o botão "IMPORTAR".



Em caso de dúvidas no preenchimento da declaração de bens e valores, por meio da importação do arquivo .dec, 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 do ano de 2021 o SISPATRI introduziu uma nova funcionalidade que permite aos agentes públicos realizarem ou retificarem as declarações de bens e valores referentes aos processos anteriores:

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	Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	
2021	2020	28/10/2020	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	IMPRIMIR

Declarações de Anos Anteriores

Processo	Referência	Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	
2020	2019	27/11/2020	Inconclusa no SISPATRI	NÃO	NÃO	
2019	2018	27/11/2020	Dispensado de declarar	SIM	NÃO	
2018	2017	27/11/2020	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	IMPRIMIR
2017	2016	05/11/2020	Irregular no SISPATRI	NÃO	SIM	
2016	2015	17/03/2016	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	IMPRIMIR

Estão disponíveis as seguintes informações: **ano do processo/referência, situação da declaração no SISPATRI (regular, irregular e inconclusa) e se constam anotações de dispensa de entrega e extensão de prazo.** Além disso, é possível imprimir as declarações regulares sem precisar de acessar a declaração:

No campo "Situação da Declaração", o *status* das declarações estão sinalizados da seguinte forma:

Regular no SISPATRI – **cor verde claro**

Irregular no SISPATRI – **cor vermelha**

Inconclusa no SISPATRI – **cor laranja**

Dispensado de Declarar – **cor verde escura**

- Caso o protocolo do agente público esteja sinalizado como **"Dispensado de Declarar"**, o **acesso à declaração não será permitido.**¹

¹ Caso o agente público queria saber o motivo da anotação de dispensa de entrega da DBV deverá entrar em contato com a Unidade de Recursos Humanos do seu órgão/entidade.

- Caso conste anotação de extensão, e a declaração não tenha sido realizada, a situação aparecerá como **"Irregular no SISPATRI"** e o agente conseguirá acessar a declaração.



Serão disponibilizados apenas os processos nos quais o agente público se encontrava cadastrado no SISPATRI. Por exemplo, se o cadastro do agente público foi feito no SISPATRI em 2020, apenas os processos criados a partir desse ano estarão disponíveis.

Início > Central do agente

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.

Identificação

Olá, TESTE SISPATRI 2020.

Declaração Atual						
Processo	Referência	Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	
2021	2020	27/04/2020	Regular no SISPATRI	NÃO	SIM	<input type="button" value="IMPRIMIR"/>

Declarações de Anos Anteriores						
Processo	Referência	Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	
2020	2019	21/01/2020	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	<input type="button" value="IMPRIMIR"/>

4.4.1 Acesso aos processos disponíveis na central do agente

Para acessar as declarações de anos anteriores, o agente público deve clicar em um dos processos disponíveis no quadro **"Declaração de Anos Anteriores"**.

Declarações de Anos Anteriores						
Processo	Referência	Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	
2020	2019	27/11/2020	Inconclusa no SISPATRI	NÃO	NÃO	
2019	2018	27/11/2020	Dispensado de declarar	SIM	NÃO	
2018	2017	27/11/2020	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	<input type="button" value="IMPRIMIR"/>
2017	2016	05/11/2020	Irregular no SISPATRI	NÃO	SIM	
2016	2015	17/03/2016	Regular no SISPATRI	Clique para acessar a declaração.		<input type="button" value="IMPRIMIR"/>


Em seguida, o sistema apresentará a tela do processo de acordo com a situação da declaração acessada:

Início > Central do agente


Central do agente

Seja bem-vindo à Central do agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo 2017/2016 e realizar sua declaração.

Qual a minha situação? (2017 - 2016)

 **Atenção**, você **ainda não efetuou sua declaração** e está em situação irregular.

Acessando o processo 2017 - 2016

 **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

Nova declaração (2017 - 2016)

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 2016**, através do arquivo (.DEC), como base para a declaração atual.

IMPORTAR

📄 Copiar do ano anterior

Escolha esta opção se você deseja **copiar sua declaração do ano anterior** como base para a declaração atual.


COPIAR



Em todos os períodos disponíveis, o sistema permitirá ao agente público realizar as mesmas ações disponíveis no processo atual.

Caso o agente público queira retornar a tela principal da Central do Agente e acessar as demais declarações disponíveis, sem que seja necessário sair do sistema, deverá clicar no botão “Selecionar outro processo”, disponível no item **“Acessando o processo 20XX-20XX”**. Conforme exposto a seguir:

Acessando o processo 2016 - 2015

 **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

Em seguida, o sistema apresentará a tela inicial da central do agente:

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.

Identificação

Olá, AGENTE SISPATRI.

Declaração Atual						
Processo	Referência	Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	
2021	2020	28/10/2020	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	<input type="button" value="IMPRIMIR"/>

Declarações de Anos Anteriores						
Processo	Referência	Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	
2020	2019	27/11/2020	Inconclusa no SISPATRI	NÃO	NÃO	
2019	2018	27/11/2020	Dispensado de declarar	SIM	NÃO	
2018	2017	27/11/2020	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	<input type="button" value="IMPRIMIR"/>
2017	2016	05/11/2020	Irregular no SISPATRI	NÃO	SIM	
2016	2015	17/03/2016	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	<input type="button" value="IMPRIMIR"/>



Em caso de dúvidas relativas ao acesso às declarações dos períodos anteriores, o agente público deverá entrar em contato com a Unidade de Recursos Humanos do seu órgão/entidade.

5. PERGUNTAS FREQUENTES

Em caso de dúvidas sobre o preenchimento de sua declaração, acesse as Perguntas Frequentes sobre a Declaração de Bens no site de suporte de suporte ao SISPATRI, através do link abaixo:

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