CONTROLADORIA-GERAL



# Tutorial SISPATRI Módulo Agente Público





2021

### Sumário

1.	INTRODU	JÇÃO1	Ĺ
2.	CADASTF	RO INICIAL	<u>)</u>
3.	ACESSO	AO SISTEMA	5
4.	OPÇÕES	DE PREENCHIMENTO	7
4	.1 Di	gitar novo formulário10	)
	4.1.1	Dependentes11	L
	4.1.2	Alimentandos12	<u>)</u>
	4.1.3	Bens14	ł
	4.1.4	Rendimentos $16$	5
	4.1.5	Pagamentos17	7
	4.1.6	Doações	3
	4.1.7	Dívidas19	)
	4.1.8	Confirmação20	)
4	.2 Im	portar dados do IRPF23	3
	4.2.1	Dependentes	5
	4.2.2	Alimentandos28	3
	4.2.3	Bens	)
	4.2.4	Rendimentos	2
	4.2.5	Pagamentos	3
	4.2.6	Doações	ł
	4.2.7	Dívidas	5
	4.2.8	Confirmação	5
4	.3 Co	piar do ano anterior	)
4	.4 Re	alizar/retificar declarações de Anos Anteriores40	)
	4.4.1	Acesso aos processos disponíveis na central do agente42	2
5.	PERGUNI	TAS FREQUENTES	ł

#### 1. INTRODUÇÃO

No intuito de regulamentar o disposto no art. 258 da Constituição do Estado 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. Em 28 de maio de 2020 foi publicado o Decreto nº 47.964 que altera o 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. 4 ° 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.

![](_page_2_Picture_6.jpeg)

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 dever ser realizado através do sítio eletrônico do SISPATRI por meio do link: www.sispatri.mg.gov.br

SISPATRI SISTEMA DE REGISTRO DE BENS DOS AGENTES PÚBLICOS CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO A Controladoria Geral do Estado (CGE), tem como missão exercer e fomentar o controle interno das ações governamentais, trabalhando essencialmente para agregar valor ao serviço público estadual, tendo entre seus principais compromissos a prevenção e o combate à corrupção, o fortalecimento da integridade, a consolidação da transparência e a participação ativa do cidadão. Além de permitir o cumprimento, por parte dos agentes públicos do Poder Executivo estadual, da obrigatoriedade prevista na Lei 8.429/1992, que se referem à apresentação da declaração de bens e valores para a posse e exercício de mandatos, cargos, funções ou empregos nos Órgãos da Administração Direta, Autárquica, Fundacional, incluindo as entidades de personalidade jurídica de direito privado controladas pelo Poder Público, o Sistema é de fundamental importância para o acompanhamento de suas evoluções patrimoniais, atribuição esta de responsabilidade da CGE-MG, conforme o Decreto Estadual n.º 46933/2016. ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO: 9 CLICK AQUI Contain 25 🗚 É minha primeira vez por aqui 🛱 Eu já possuo cadastro Se você é Agente Público Estadual, este Sistema permite CPF DIGITE SEU CPR o preenchimento e entrega de sua declaração eletrônica de bens e valores. Para isso, é necessária a realização de Senha DIGITE SUA SENHA seu cadastro, onde serão confirmados alguns de seus dados e será solicitada a criação de uma senha de Validação O QUE VOCÉ LE NA IMAGEM ABAIXO? CAPTCHA C KD3PHC CLIMPAR Esqueci minha senha

Obs.: Para acessar o sistema, pode-se 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.

![](_page_3_Picture_7.jpeg)

![](_page_4_Picture_1.jpeg)

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 segurança.	declaração é necessária a criação do seu cadastro. Precisamos confirmar alguns de seus dados, para sua
🖍 Confirmação de dao	los pessoais para primeiro acesso
CPF	1111111111     Q PROCUBUR       Sem pontos e traçõe, somente números, incluíndo o dígito verificador
K VOLTAR À PÁGINA INICIAL	

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

![](_page_4_Picture_5.jpeg)

Primeiro acesso	
Para que você efetue sua	declaração é necessária a criação do seu cadastro. Precisamos confirmar alg
segurança.	
🖍 Confirmação de da	dos pessoais para primeiro acesso
CPF	972
	Sem pontos e traços, somente números, incluíndo o dígito verificador
Nome	AGENTE SISPATRI 2020
Data de nascimento	DATA DE NASCIMENTO
	dd/mm/aaaa
	C LIMPAR
<b>VOLTAR À PÁGINA INICIAL</b>	

**4° Passo:** Nessa etapa, informe um e-mail válido e confirme o novo e-mail. Em seguida cadastre uma senha e repita a senha recém-criada no campo "confirme a nova senha", e por último clique em "CONFIRMAR":

vos dados de acess	0			Lidentificação	
				Olá, AGENTE SISPATRI 2020.	
Novo e-mail	sispatri2020@gmail.com				C•s/
	Somente e-mails válidos				
Confirme o novo e-mail	sispatri2020@gmail.com				
	Idêntico ao anterior				
Nova senha	•••••				
	Máximo de 999 caracteres, livres				
Confirme a nova senha	•••••				
	Máximo de 999 caracteres, livres				

![](_page_5_Picture_4.jpeg)

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.

![](_page_6_Picture_4.jpeg)

O e-mail será utilizado para recuperar sua senha, além de permitir a comunicação entre o RH e o Agente, de preferência utilize o seu e-mail corporativo, caso você tenha um. Na falta de e-mail corporativo, é fundamental que seja colocado um e-mail que você acesse frequentemente.

#### 3. ACESSO AO SISTEMA

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

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"

![](_page_6_Picture_10.jpeg)

![](_page_7_Picture_1.jpeg)

#### 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:

![](_page_7_Picture_4.jpeg)

![](_page_7_Picture_5.jpeg)

![](_page_7_Picture_6.jpeg)

Após clicar no link **"Esqueci minha senha"**, aparecerá a tela abaixo onde deve ser informado o CPF (só números, sem pontuação ou traços), em seguida clique no botão **"ENVIAR EMAIL COM INSTRUÇÕES DE RECUPERAÇÃO"**.

SISP	ATRI SISTEMA DE REGISTRO DE BENS DOS AGENTES PÚBLICOS	CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
Início > Esqueci minha senha		
Esqueci minha s Para sua segurança, pre enviado um e-mail com	enha cisamos que você confirme seu CPF e reconheça seu endereço d os procedimentos para que você possa recuperar seu acesso.	le e-mail cadastrado anteriormente. Será
Comminação de da	IIIIIIIIIIII         Sem pontos e traços, somente números, incluíndo o dígito verificador         IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	

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

![](_page_8_Picture_4.jpeg)

Caso seja necessário 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 a alteração.

#### 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:

m como	as declaraç	ões dos proc	e: Aqui voce podera ac essos anteriores.	essai a sua u	lecialação do	processo acual,	LIdentificação	
	-						Olá, AGENTE SISPA	TRI.
Declaraç	ão Atual							C•SAII
Processo	Referência	Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão			
2021	2020	28/10/2020	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO			
Declaraç	ões de Anos Ani	teriores						
Declaraç Processo	ões de Anos An Referência	teriores Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão			
Declaraç Processo 2020	ões de Anos An Referência 2019	teriores Data <u>27/11/2020</u>	Situação Declaração Inconclusa no SISPATRI	<b>Dispensa</b> NÃO	Extensão NÃO			
Declaraç Processo 2020 2019	ões de Anos Ani Referência 2019 2018	teriores Data 27/11/2020 27/11/2020	Situação Declaração Inconclusa no SISPATRI Dispensado de declarar	Dispensa NÃO SIM	<b>Extensão</b> NÃO NÃO		,	
Declaraç Processo 2020 2019 2018	ões de Anos Ant Referência 2019 2018 2017	teriores Data 27/11/2020 27/11/2020 27/11/2020	Situação Declaração Inconclusa no SISPATRI Dispensado de declarar Regular no SISPATRI	Dispensa NÃO SIM NÃO	Extensão NÃO NÃO NÃO			
Declaraç Processo 2020 2019 2018 2017	Referência           2019           2018           2017           2016	teriores Data 27/11/2020 27/11/2020 27/11/2020 05/11/2020	Situação Declaração Inconclusa no SISPATRI Dispensado de declarar Regular no SISPATRI Irregular no SISPATRI	Dispensa NÃO SIM NÃO NÃO	Extensão NÃO NÃO NÃO SIM			

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

Declaração	o Atual				
Processo	Referência	Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão
2021	2020	30/11/2020	Irregular no SISPATRI	NÃO	NÃO
			Clique par	ra acessar a declaração.	

Ao acessar a declaração, serão disponibilizadas três opções para que o agente público possa realizar a Declaração de Bens e Valores, conforme apresentado a seguir:

![](_page_9_Picture_6.jpeg)

![](_page_10_Picture_1.jpeg)

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 ou preencher uma nova declaração:

![](_page_10_Picture_3.jpeg)

![](_page_10_Picture_4.jpeg)

#### 4.1 Digitar novo formulário

![](_page_11_Picture_2.jpeg)

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.

1	-	Ψf	•	\$		_	×	LIdentificação
				-				Olá, AGENTE SISPATRI 2020.
ados pes	ssoais							Ge
eencha os ca	impos abaixo co	m seus dados p	essoais.					
	Nome completo	AGENT	SISPATRI 2020					
		Seu nome	completo					
	CPF	111111	11111					
		Sem pont	os ou traços					
	Sexo	Mascu	ino	~				
		Habea						

![](_page_11_Picture_7.jpeg)

#### 4.1.1 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".

![](_page_12_Picture_3.jpeg)

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

1	Ţ	۳1	A	\$	-	**	-	×
Dados do	o depende	nte						
	Tip	21 - F	ilho(a) ou enteac	lo(a) até 21(vinte	e um) anos.			~
	Nome comple	FILHA	AGENTE SISPAT	RI 2020				
		Nome co	ompleto do depe	ndente				
	CF	22222	222222		opcional			
		Sem por	itos ou traços					
	Sei	o Femi	nino	~	·			
Da	ata de nascimen	to 01/10/	2013					
		dd/mm/	aaaa					
		✓ CON	FIRMAR CLI	MPAR < VOL	TAR			

![](_page_12_Picture_6.jpeg)

![](_page_13_Figure_1.jpeg)

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.

#### 4.1.2 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.

![](_page_13_Picture_5.jpeg)

![](_page_13_Picture_6.jpeg)

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

1 I	¥1 🔒	\$		**	-	M
Dados do alimentando	D					
Residente	Brasil	~				
Nome completo	NOME COMPLET	O DO ALIMENTANDO				
	Nome completo do	alimentando				
CPF	CPF DO ALIMENT	TANDO	opcional			
	Sem pontos ou tra	ços				
Sexo		`	~			
Data de nascimento	DATA DE NASCIM	IENTO				
	dd/mm/aaaa					
	✓ CONFIRMAR	CLIMPAR <b>(VOL</b>	TAR			

1	٤ 🗌	,	¥٩	A	\$			-	×
Ali	mentanc	os							
Ben púb ider	eficiários de lica, que não ntificados. No aso tenha uti	ensão alim se enquadr caso de ine izado a opç	entícia paga pel em na condição xistência de alin ão de cópia da c	lo servidor por fo de dependentes mentandos ou de declaração do an	orça de sentença 1 do servidor e qu 1 bens em nome ( 10 anterior ou de	judicial ou acoro le possuam bens dos mesmos, clio importação de i	do extrajudicial c s e valores patrin que em "AVANÇA nformações de s	elebrado por es noniais deverão .R". ua Declaração o	critura ser le Imposto de
Ren	da, é necessá	rio confirma	ar cada um de se	eus alimentando	s.	Shahua	4-7-		
Ren # 1	da, é necessá Nome ALIMENTA	rio confirma	er cada um de se	eus alimentando:	S.	Status	Ação 12 AL	terar 💼	•
# 1	da, é necessá Nome ALIMENTA	rio confirma	er cada um de se	eus alimentando:	S.	Status COMPLETO	Ação Ci Al	TERAR	IMENTANDO

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.

![](_page_14_Picture_5.jpeg)

#### 4.1.3 Bens

Neste campo deverão ser cadastrados, se existentes, os imóveis, móveis, semoventes<sup>1</sup>, 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.

![](_page_15_Picture_3.jpeg)

O agente público casado em regime de comunhão total ou parcial de bens, ou em união estável sem contrato estabeleça que 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".

1 1	٣٩	A	\$	=	244 11	-	×			
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 opçã de Renda, é necessário confirm de automóveis importados da	o de cópia da d nar cada um de Declaração de	eclaração do an seus bens e dos Imposto de Ren	io anterior ou de s bens pertencen da, será necessái	importação de i tes aos seus dep rio o preenchime	nformações de s endentes. Além ento de informaç	ua Declaração d disso, no caso d ões complemen	e Imposto e imóveis e tares.			
Atenção:										
Bens patrimoniais perte	encentes a cônj	uge ou compani	heiro (a) do decla	arante cuja união	o entre ambos es	teja regida pelo	regime de			
<ul> <li>Bens patrimoniais perte</li> </ul>	encentes a cônj	uge ou compani	heiro (a) do decla	arante cuja união	o entre ambos es	teja regida pelo	regime de			
"comunhão parcial de b	ens" não preci	sam ser declara	dos, se adquirido	os antes da união	D.					
						+ ADIO	CIONAR BEM			
						✓ NÃO PO	SSUO BENS			
							avançar 🔈			

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Definição dada pelo Direito aos animais de bando (como bovinos, ovinos, suínos, caprinos, equinos, etc.) que constituem patrimônio.

Clicando 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. Depois de verificados os dados, clique em "CONFIRMAR" conforme exemplo abaixo:

1 7	¥1	A	\$	-	**	-	×
Cadastro de Bens							
Tipo de bem	21 - Ve	rículo automoto	r terrestre: cami	nhão, automóve	l, moto etc.		~
Discriminação	FIAT PA	FIAT PALIO ANO 2015 PLACA SIP2020					
	Até 512 c	aracteres. Camp	o opcional.				
Situação em 31/12/2018	R\$	30.000,00					
Situação em 31/12/2019	R\$	30.000,00					
Este bem pertence	ao deo	larante	$\sim$				
Localização do bem	Brasil		~				
Detalhes do veículo							
Placa	SIP-202 XXX-9999	20					
	✓ CONF	FIRMAR GL	IMPAR <b>VOL</b>	TAR			

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

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

![](_page_16_Picture_5.jpeg)

1 7	¥٩	<b>A</b>	\$		**	-	×
Bens							
A declaração de bens e va financeiros, participações abrangerá a totalidade do dependência econômica	alores deverá compre s societárias e qualqu os bens e valores pati do declarante.	eender, se existe uer outra espéci rimoniais do cô	entes, imóveis, m ie de bens e valo injuge ou compa	ióveis, semoven res patrimoniais nheiro(a), dos fil	tes, dinheiro, tít a, localizados no hos e de outras	tulos, ações, inve País ou no exter pessoas que viva	stimentos ior, e am sob a
★ Caso tenha utilizado a de Renda, é necessário co de automóveis importado	opção de cópia da d onfirmar cada um de os da Declaração de I	eclaração do ar seus bens e do: Imposto de Ren	no anterior ou de s bens pertencer Ida, será necessá	importação de tes aos seus dep rio o preenchim	informações de pendentes. Alén ento de informa	sua Declaração n disso, no caso o ações compleme	de Imposto de imóveis e ntares.
Atenção:							
<ul> <li>Bens patrimoniais "separação total d</li> <li>Bens patrimoniais "comunhão parcia</li> </ul>	pertencentes a cònju e bens" <u>não</u> deverão pertencentes a cônju I de bens" não precis	uge ou compan ser declarados uge ou compan sam ser declara	heiro (a) do decl: heiro (a) do decl: idos, se adquirid:	arante cuja uniã arante cuja uniã os antes da uniã	o entre ambos e o entre ambos e o.	esteja regida pelo esteja regida pelo	o regime de o regime de
Código	Discriminação		Situação 31/12/2018	Situação 31/12/20	o Si 019	tatus Ação	
21 - Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto etc.	FIAT PALIO ANO 20 SIP2020	15 PLACA	R\$ 30.000,00	R\$ 30.00	0,00	COMPLETO C AL	TERAR ወ
			R\$ 30.000,00	R\$ 30.00	0,00		
						+ ADI	CIONAR BEM

#### 4.1.4 Rendimentos

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".

![](_page_17_Figure_4.jpeg)

![](_page_17_Picture_5.jpeg)

1 7	¥1 🛧 \$ 🖬 🏦 –	$\bowtie$								
Cadastro de Rendimer	Cadastro de Rendimentos									
Nome da Fonte Pagadora	GOVERNO DE ESTADO DE MINAS GERAIS									
Tino da Fonte Pagadora	Nome da Fonte Pagadora									
CNPJ	12345678912345									
	Sem pontos, barras ou traços, com dígito verificador									
Valor recebido	R\$ 6.000,00									
Observação										
	Até 512 caracteres. Campo opcional.									
	CONFIRMAR CLIMPAR									

#### 4.1.5 Pagamentos

A aba pagamentos é de preenchimento opcional, e possibilita ao agente informar detalhes acerca dos seus pagamentos. Para iniciar o preenchimento clique em "ADICIONAR PAGAMENTO", caso escolha não preencher clique em "AVANÇAR".

![](_page_18_Picture_5.jpeg)

![](_page_18_Picture_6.jpeg)

1 7	۳٩	A	\$	•	**	-	×			
Cadastro de pagarr	Cadastro de pagamentos									
Tipo de pagamen	to 1-In	strução no Brasil.					~			
Despesa realizada co	m Titul	ar	$\sim$							
Nome do beneficiá	io FACU	LDADE ABCD								
Valor pa	go R\$	60.000,00								
Parcela não dedutív	el R\$		opcional							
Observaç	ão INSE	RIR INFORMAÇÕE:	S QUE O AGENTE	CONSIDERE NEC	ESSÁRIAS.					
	Até 512	caracteres. Camp	oo opcional. MPAR <b>(vol</b> t	AR						

#### 4.1.6 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".

![](_page_19_Picture_5.jpeg)

![](_page_19_Picture_6.jpeg)

1 7	۳٩	A	\$	=	**	-	×
Cadastro de doações							
Tipo de doação	41 - 1	ncentivo à cultur	а.				$\sim$
Nome do beneficiário	INST	TUIÇÃO ABCD					
Valor da doação	R\$	2.000,00					
Parcela não dedutível ou reembolsável	R\$		opcional				
Observação	INSEF	NR INFORMAÇÕE:	S QUE O AGENTE	CONSIDERE NEC	ESSÁRIA.		
	Até 512	Caracteres. Camp	NO OPCIONAL.	AR			

#### 4.1.7 Dívidas

A aba dívidas é de preenchimento opcional, e possibilita ao agente informar detalhes acerca de suas dívidas. Para iniciar o preenchimento clique em "ADICIONAR DÍVIDA". Caso escolha não preencher clique em "AVANÇAR".

1	Ţ	٣٩	A	\$	=	**	-	×
Dívidas	(OPCIONAL	.)						
O preenchin em nome do	nento desta pasta servidor ou de s	a é OPCIONAL e j seus dependente	permite ao servio 15.	dor informar, ca	so seja do seu int	eresse, as dívida	as existentes dur	rante o ano,
O campo "of	oservação" pode	ser utilizado livr	emente para a in	clusão de inforr	mações que o ser	vidor considere	necessárias.	
							+ADICIO	NAR DÍVIDA
								AVANÇAR 🔉

![](_page_20_Picture_6.jpeg)

1	<b>=</b>	¥٩	A	\$		**	-	M			
Cadastro	Cadastro de dívidas										
	Tipo de dívid	ia 11 - E	stabelecimento	bancário comerc	ial.			$\sim$			
Situaç	ção em 31/12/201	l8 R\$	25.000,00								
Situaç	ção em 31/12/201	L9 R\$	25.000,00								
	Observaçã	io INSER	IR INFORMAÇÕE	S QUE O AGENTE	CONSIDERE NE	CESSÁRIA					
		Até 512 (	caracteres. Camp	o opcional.							
		✓ CON	FIRMAR CLI	MPAR VOLT	AR						

#### 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.

![](_page_21_Figure_5.jpeg)

![](_page_21_Picture_6.jpeg)

No caso de status "Incompleto" (guias em vermelho), conforme apresentado acima, o agente deverá clicar no campo indicado e será redirecionado para item que está incompleto/incorretos, 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	
L Dados pessoais	ок
🛒 Dependentes	ок
<b>#</b> Alimentandos	ОК
<b>↑</b> Bens	ок
\$ Rendimentos	OK)
Pagamentos	ок
Doações	ок
— Dívidas	ок
🔀 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.
-	Henviar declaração

Em seguida será exibido o seguinte aviso:

![](_page_22_Picture_5.jpeg)

![](_page_22_Picture_6.jpeg)

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

Qual a minha sit	uação? (2021 - 2020)	
	Parabéns, você j <b>á efetuou sua declaraçã</b>	p e esté em situação regular.
	Código da declaração	070F2EB0-C9D3-4075-BE30-4C699A7D9894
	Data da última alteração	17/02/2021 17h23min
Acessando o pro	cesso 2021 - 2020	
A	<u>Atenção,</u> você pode retornar à página ini alterar o processo escolhido, clique no br	cial da Central do Agente para acessar processos diferentes. Se deseja vião abaixo.
		SELECIONAR OUTRO PROCESSO
🕬 isualizar mir	nha declaração (2021 - 2020)	
Escolha esta opção	o se você deseja visualizar sua declaração atua	A.
🖍 Alterar minha	declaração (2021 - 2020)	
Escolha esta opção	o se você deseja retificar sua declaração para o	processo atual.
Após retificer e dec	laração, é NECESSÁRIO ENVIÁ-LA NOVAMENT	E NA ABA CONFIRMAÇÃO, clicando no botão Enviar Declaração.
		✓ RETIFICAR
🚔 Imprimir min	ha declaração (2021 - 2020)	Alterar meus dados de acesso
Escolhe este opção	o se você desejs imprimir sua declaração.	Escolha esta opção para alterar seu e-mail ou sua senha

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 email de recuperação de senha ou a senha de acesso ao SISPATRI.

#### 4.2 Importar dados do IRPF

![](_page_24_Picture_2.jpeg)

Para iniciar o preenchimento da declaração, clique no botão IMPORTAR, e em seguida faça a importação de dados do seu IR do ano atual (serão utilizados os dados de seu arquivo de extensão .DEC, que estará gravado na pasta do IRPF em seu computador).

🕑 Importar declaração do IRPF		
Através dessa funcionalidade você será capaz de carregar os dados de sua declaração de IRPF diretame	nte para o sistema.	
Forneça o arquivo .DEC gerado pelo software "IRPF2019 - 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	LIdentificação	
criptografado, nenhuma informação adicional será lida, e seu arquivo <b>não será mantido em nossos servidores.</b>	Olá, AGENTE SISPATRI 2020.	
jetalhes de imóveis e veículos.		<b>G</b> ISAIR
Arquivo (,DEC)       SELECIONAR ARQUIVO       NENHUM ARQUIVO SELECIONADO.         Atenção: Esta funcionalidade existe somente para simplificar o preenchimento da sua declaração e apenas para a importação de dados relativos a "dependentes", "alimentandos", "bens e direitos", "pagamentos", "doações" e a "dívidas e ônus reais" da DIRPE2019. Outros dados não serão importados. Caso opte pela importação dos dados informados à Receita Federal, é necessário confirmar cada um deles nas pastas "Dependentes", "Alimentandos", "Bens", "Pagamentos", "Doações" e "Dívidas" da declaração.		
O ENVIAR ARQUIVO C LIMPAR		

![](_page_24_Picture_5.jpeg)

Ao clicar no botão "SELECIONAR ARQUIVO", o agente será direcionado para o Windows Explorer de seu Computador, onde deverá selecionar o arquivo com extensão .DEC que estará gravado na pasta "transmitida" no arquivo do IRPF do ano atual, conforme apresentado abaixo:

- ➢ Disco local (C:)
  - Arquivos e programas RFB
    - IRPF 202X (observar o ano da declaração)
      - ➢ Transmitidas

🌢 Enviar arquivo		×	
$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\uparrow$ $\square$ « IRPF2020 $\rightarrow$ transmitidas	✓ Č Pesquisar transm	tidas 🔎	
Organizar 🔻 Nova pasta	8	•	acaoIRPF.aspx 🗉 💀 😒 🏠
<ul> <li>Vídeos</li> <li>OSDisk (C:)</li> <li>Agente</li> <li>Arquivos de Programas</li> <li>Arquivos de Programas (x86)</li> <li>Arquivos de Programas RFB</li> <li>CBB</li> <li>Intel</li> <li>pentaho_etl</li> <li>PerfLogs</li> <li>Usuários</li> </ul>	Nome	Data de ORIGI.DEC 26/03/2	n <b>s dos Agentes Públicos</b> os dados de sua declaração de IRPF diretame
Nome: Envio de arqu	v < Todos os arquive Abrir v ivo do IRPF ivo (.DEC) SELECIONAR ARQUIVE	S Cancelar	, Final de Espólio e Saída Definitiva do País", da Receita das. Seu arquivo será transmitido para nossos servidores <b>tido em nossos servidores.</b> tes no IRPF, como dados pessoais complementares, e

> Arquivo.DEC

Agora selecione o arquivo de extensão .DEC e, em seguida clique no botão "Abrir". Na próxima tela, clique em "ENVIAR ARQUIVO".

![](_page_25_Picture_9.jpeg)

![](_page_26_Picture_1.jpeg)

Será exibido o seguinte aviso informando que a importação foi realizada com sucesso. Clique em "OK" para prosseguir:

![](_page_26_Picture_3.jpeg)

![](_page_26_Picture_4.jpeg)

Esta funcionalidade existe somente para simplificar o preenchimento da sua declaração e importa apenas os dados relativos a "dependentes", "alimentandos", "bens e direitos", "pagamentos", "doações" e a "dívidas e ônus reais" do IRPF do ano atual. Caso opte pela importação dos dados, é necessário confirmar cada um deles.

Em seguida confirme seus dados pessoais, que são preenchidos automaticamente pelo sistema, e depois 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.

5	٣٩	<b>f</b>	\$	-	÷	-	×	LIdentificação
essoais								Olá, AGENTE SISPATRI 202
s campos abaixo cor	n seus dados pesso	ais.						
Nome completo	AGENTE SIS	PATRI 2020						
	Seu nome com	pleto						
CPF	11111111	L						
	Sem pontos ou	i traços						
Sexo	Masculino	`	/					
Data de nascimento	01/01/2000							
ata de nascimento	01/01/2000							

#### 4.2.1 Dependentes

Na aba "Dependentes", aparecerão os dados dos dependentes importados da declaração de IRPF. Para **validar** as informações, clique em "VERIFICAR", conforme exemplo abaixo:

1		,	¥1	A	\$	=	**	-	$\mathbf{X}$
Dep	ende	entes							
Cônji patrii "AVAI	uge ou c moniais NÇAR".	ompanheiro, fill deverão ser aqu	nos e outras pes ii identificados.	ssoas que vivam : No caso de inexi	sob a dependên istência de deper	cia econômica do ndentes ou de bo	o declarante que ens por parte dos	possuam ber s mesmos, clio	is e valores jue em
🖈 Ca	iso tenh	a utilizado a opç	ão de cópia da	declaração do a	no anterior ou de	e importação de	informações de s	sua Declaraçã	o de Imposto
de Re	enda, é n	recessário confir	mar cada um d	e seus depender	ntes.				
#	nda, é n Tipo	iecessário confir	mar cada um d	e seus depender	Nome		Stat	us Açã	D
# 1	<b>Tipo</b> Filho	(a) ou enteado(a	mar cada um d 1) até 21(vinte e	e seus depender um) anos.	Nome FILHO TESTE	SISPATRI	Stat	us Açã	

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

![](_page_27_Picture_6.jpeg)

1	Ţ	۳٩	A	\$	-	**	-	×
Dados do	depender	nte						
	Tip	o 21 - F	ilho(a) ou entead	lo(a) até 21(vinte	e e um) anos.			~
	Nome complet	• FILHO	TESTE SISPATRI					
		Nome co	ompleto do depe	ndente				
	CP	F 22222	222222		opcional			
		Sem por	ntos ou traços					
	Sex	o Masc	ulino	~	2			
Dat	a de nasciment	o Feminir	10					
		Masculi	no					
		► CON	IFIRMAR CLI	MPAR <b>&lt; VOL</b>	TAR			

O Status do dependente mudará para "**Completo**" (campo verde). Caso tenha outros dependentes para serem cadastrados, clique no botão "**adicionar dependentes**" e preencher todas as informações. Para finalizar o preenchimento clique em "**AVANÇAR**".

valores em e Imposto
RAR 📋
E

![](_page_28_Picture_4.jpeg)

#### 4.2.2 Alimentandos

Na aba "Alimentandos", aparecerão os dados dos alimentandos importados da declaração de IRPF. Para **validar** as informações, clique em "VERIFICAR", conforme exemplo abaixo:

١	L	<b>1</b>	¥٩	A	\$	-	<u>86</u>	-	×
Ali	menta	ndos							
Ben públ iden *Ca Reno	eficiários ( lica, que n tificados. aso tenha da, é nece	de pensão alim ão se enquadro No caso de ine utilizado a opç ssário confirma	entícia paga pel em na condição xistência de alin ão de cópia da d ar cada um de se	o servidor por fo de dependentes nentandos ou de leclaração do an eus alimentando	orça de sentença a do servidor e qu e bens em nome o anterior ou de s.	judicial ou acoro le possuam bens dos mesmos, clio importação de i	do extrajudicial c s e valores patrin que em "AVANÇA nformações de s	elebrado por esi noniais deverão .R". ua Declaração d	critura ser e Imposto de
#	Nome				S	tatus	Ação		
1	ALIME	NTANDO TESTE	SISPATRI			/ERIFICAR	C ALTER/	AR 📋	
								+ ADICIONAR AL	IMENTANDO
									avançar 🕻

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

1	7	۳1	<b>f</b>	\$		 -	X
Dados do al	imentan	do					
	Resident	e Brasil		~			
No	me complet	ALIMEN	NTANDO TESTE :	SISPATRI			
	CPI	F 852501 Sem pont	33070 tos ou traços		opcional		
	Sex			~			
Data de	e nascimenti	D Feminino Masculin	2				
		CONI	FIRMAR CLI	MPAR <b>VOL</b> T	AR		

![](_page_29_Picture_6.jpeg)

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

	1 🛒	44	A	\$	-	**	-	×
Ali	mentandos							
Ben	eficiários de pensão alim	entícia paga pe	lo servidor por fo	orça de sentença	judicial ou acore	lo extrajudicial c	elebrado por es	critura
ider	nica, que não se enquadre ntificados. No caso de inex	im na condiçao istência de alir	nentandos ou de	s do servidor e qu e bens em nome	dos mesmos, clio	que em "AVANÇA	R".	ser
≯c ₽ce	aso tenha utilizado a opçã	io de cópia da (	declaração do an	io anterior ou de	importação de i	nformações de s	ua Declaração d	le Imposto de
Ren	da, e necessario comma	r cada um de si	eus alimentando	S.				
#	Nome	r cada um de si	eus alimentando	S.	Status	Ação		
# 1	Nome ALIMENTANDO AGENTE	E SISPATRI 2020	)	S.	Status COMPLETO	Ação Cí Al	TERAR	
#	Nome ALIMENTANDO AGENTE	E SISPATRI 2020	)	S.	Status COMPLETO	Ação © Al	TERAR	IMENTANDO

#### 4.2.3 Bens

Na aba "Bens" serão importados da declaração de imposto de renda, se existentes, os imóveis, móveis, semoventes<sup>2</sup>, 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. Se existentes, os bens do cônjuge deverão ser inseridos manualmente no Sistema.

![](_page_30_Picture_7.jpeg)

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Definição dada pelo Direito aos animais de bando (como bovinos, ovinos, suínos, caprinos, equinos, etc.) que constituem patrimônio.

![](_page_31_Picture_1.jpeg)

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 **validar** as informações, clique em "VERIFICAR", conforme exemplo abaixo:

1 🛒	۳٩	<b>f</b>	\$		**	-	×
Bens							
A declaração de bens e v financeiros, participaçõe abrangerá a totalidade d dependência econômica	alores deverá compre os societárias e qualq os bens e valores pat do declarante.	eender, se existen uer outra espécie trimoniais do cônj	ites, imóveis, n de bens e valo juge ou compa	ióveis, semovent res patrimoniais nheiro(a), dos fill	tes, dinheiro, títi , localizados no hos e de outras ;	ulos, ações, inv País ou no exte pessoas que viv	estimentos rior, e 'am sob a
✓ Caso tenha utilizado a de Renda, é necessário o de automóveis importad	a opção de cópia da d onfirmar cada um de los da Declaração de	leclaração do ano seus bens e dos t Imposto de Renda	) anterior ou de bens pertencer a, será necessá	importação de i ites aos seus dep rio o preenchime	informações de : pendentes. Além ento de informa	sua Declaração I disso, no caso ções compleme	de Imposto de imóveis e entares.
Atenção:							
<ul> <li>Bens patrimoniai:</li> <li>"separação total o</li> <li>Bens patrimoniai:</li> <li>"comunhão parci-</li> </ul>	s pertencentes a cônj de bens" <u>não</u> deverão s pertencentes a cônj al de bens" não preci	uge ou companhe o ser declarados. uge ou companhe sam ser declarado	eiro (a) do decl eiro (a) do decl os, se adquirid	arante cuja união arante cuja união os antes da união	o entre ambos e o entre ambos e o.	steja regida pel steja regida pel	o regime de o regime de
Código	Discriminação	5 3	Situação 31/12/2018	Situação 31/12/20	o S 019	tatus Ação	
21 - Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto etc.	FIAT PALIO 2015 P	LACA SIP 2020 F	R\$ 30.000,00	R\$ 30.00	0,00	VERIFICAR ØA	LTERAR
		I	R\$ 30.000,00	R\$ 30.00	00,00		
						+ AD	ICIONAR BEM
						- NAU P	OSSUO BENS
						4 NAU 1	

![](_page_31_Picture_5.jpeg)

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":

1 7	۳ſ	A	\$	-	**	-	×
Cadastro de Bens							
Tipo de bem	21 - V	eículo automoto	or terrestre: cami	nhão, automóve	el, moto etc.		~
Discriminação	FIAT P	ALIO 2015 PLACA	A SIP 2020				
	Até 512 c	caracteres. Camp	oo opcional.				
Situação em 31/12/2018	R\$	30.000,00					
Situação em 31/12/2019	R\$	30.000,00					
Este bem pertence	ao de	clarante	$\sim$				
Localização do bem	Brasil		~				
Detalhes do veículo							
Placa	SIP-20	20					
	XXX-9999	9					
	✓ CON	FIRMAR CL	IMPAR <b>( VO</b> I	TAR			

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 tenha outros bens para serem cadastrados, clique no botão "adicionar bem" e preencha todas as informações solicitadas. Para finalizar o preenchimento clique no "AVANÇAR".

![](_page_32_Picture_5.jpeg)

1	<b>_</b>	¥1	A	\$	-	<b>ii</b>	-	×
Bens								
A declaração de ber financeiros, particip abrangerá a totalida dependência econô	ns e valor pações so ade dos b imica do	res deverá compre ocietárias e qualqu bens e valores pat declarante.	eender, se existe uer outra espéci trimoniais do cô	entes, imóveis, n ie de bens e valo njuge ou compa	nóveis, semoven res patrimoniais nheiro(a), dos fil	tes, dinheiro, títi , localizados no hos e de outras j	ulos, ações, ir País ou no ex pessoas que v	nvestimentos terior, e rivam sob a
🖈 Caso tenha utiliz de Renda, é necessi de automóveis imp	ado a op ário confi ortados c	ção de cópia da d irmar cada um de da Declaração de l	leclaração do ar seus bens e do: Imposto de Ren	10 anterior ou de 5 bens pertencer da, será necessá	e importação de ntes aos seus dej irio o preenchim	informações de : pendentes. Além ento de informa	sua Declaraçã i disso, no cas ções compler	io de Imposto o de imóveis e nentares.
Atenção:								
<ul> <li>Bens patrimo "separação t</li> <li>Bens patrimo "comunhão p</li> <li>Código</li> </ul>	oniais per otal de b oniais per parcial de	rtencentes a cònj ens" <u>não</u> deverão rtencentes a cônj e bens" não preci: D <b>iscriminação</b>	uge ou compani o ser declarados uge ou compani sam ser declara	heiro (a) do decl heiro (a) do decl dos, se adquirid <b>Situação</b>	arante cuja uniă arante cuja uniã os antes da uniã Situacão	o entre ambos e o entre ambos e o. St	steja regida p steja regida p atus Aci	elo regime de elo regime de ão
		,		31/12/2018	31/12/20	)19		
21 - Veículo autom terrestre: caminhã automóvel, moto e	otor F o, etc.	FIAT PALIO 2015 P	LACA SIP 2020	R\$ 30.000,00	R\$ 30.00	0,00 🔽	OMPLETO 0	ALTERAR 💼
				R\$ 30.000,00	R\$ 30.00	0,00		
							+ /	ADICIONAR BEM

#### 4.2.4 Rendimentos

Os dados referentes aos rendimentos do agente não são importados da Declaração de IRPF. 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".

1	<b>H</b>	Ψf	<b>†</b>	\$	=	86 88	-	×
Rendim	entos (OPCI	ONAL)						
O preenchin detalhes ace	nento desta pasta erca de seus rendi	é OPCIONAL e mentos.	tem o objetivo de	possibilitar ao se	rvidor, caso se	ja do seu interes	sse, informar ma	iores
Assim, caso	deseje informar o os. Os valores dev	s rendimentos i	recebidos por voc	ê ou pelos seus de	ependentes ec	onômicos no an	io anterior, utiliz	e os campos
aqui previsu	os. Os valores dev	oservação" ser u	itilizado livrement	ta nara as informa	ratos, sem de	duções previder	inciarias e de irrip	rosto de
renda), pod	endo o campo "ot			te para as informa	ições que Juigo	ar necessarias.		
renda), pod	endo o campo <sup>-</sup> oc	-		e para as informa	ižnes dne Juië:	ar necessarias.	+ADICIONAR RI	ENDIMENTO
renda), pod	endo o campo "ot	-		e para as morma	igoes que Juigi	ar necessarias.	+ADICIONAR RI	ENDIMENTO

![](_page_33_Picture_6.jpeg)

1 7	¥1	<b>A</b>	\$	-	**	-	×
Cadastro de Rendimer	ntos						
Nome da Fonte Pagadora	GOVER! Nome da	NO DE ESTADO D Fonte Pagadora	E MINAS GERAIS				
Tipo da Fonte Pagadora	Pessoa	Jurídica		$\sim$			
CNPJ	123456 Sem pont	78912345 os, barras ou tra r	ços, com dígito				
Valor recebido	R\$ 6	3.000,00					
Observação							
	Até 512 ca	racteres. Campo	opcional.	R			

#### 4.2.5 Pagamentos

Na aba "Pagamentos" (preenchimento opcional), aparecerão os dados dos pagamentos importados da declaração de IRPF. Para validar as informações, clique em "VERIFICAR", conforme exemplo abaixo:

Pagamentos (OPCIONAL) O preenchimento desta pasta é OPCIONAL e permit ano, pelo servidor ou por seus dependentes. O campo "observação" pode ser utilizado livrement # Beneficiário	ite ao servidor informar, c ite para a inclusão de info <b>Valor</b>	caso seja do seu interesse, os ormações que o servidor cons <b>r pago Sta</b>	pagamentos efetuados durante o idere necessárias. <b>tus Ação</b>
O preenchimento desta pasta é OPCIONAL e permit ano, pelo servidor ou por seus dependentes. O campo "observação" pode ser utilizado livrement <b># Beneficiário</b>	ite ao servidor informar, c ite para a inclusão de info <b>Valor</b>	caso seja do seu interesse, os ormações que o servidor cons <b>r pago Sta</b>	pagamentos efetuados durante o idere necessárias. <b>tus Ação</b>
0 campo "observação" pode ser utilizado livrement # Beneficiário 1 EACULDADE ARCD	ite para a inclusão de info Valor	ormações que o servidor cons r pago Sta	idere necessárias. tus Ação
1 EACLUI DADE ARCD			
	R\$ 12	2.000,00 VE	RIFICAR C ALTERAR
	R\$ 12	2.000,00	
			TADICIONAR PAGAMENTO

![](_page_34_Picture_6.jpeg)

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

1 🛒	¥1 🕈 \$ 🚍	** – ×
Cadastro de pagamen	os	
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.	
	CONTRACTOR VOLIAR	

#### 4.2.6 Doações

Na aba "Doações" (preenchimento opcional), aparecerão os dados das doações importados da declaração de IRPF. Para validar as informações, clique em "VERIFICAR", conforme exemplo abaixo:

1	<b>H</b>	۳1	<b>f</b>	\$		<b>8</b>	-	×
Doaçõ	es (OPCIONA	L)						
O preenci pelo servi O campo	himento desta pasta idor ou por seus dej "observação" pode	a é OPCIONAL e pendentes. ser utilizado livr	permite ao servi emente para a ir	dor informar, ca	so seja do seu int nacões que o ser	eresse, as doaç vidor considere	ões recebidas du e necessárias.	urante o ano,
# E	Beneficiário			Valor p	ago	Status	Ação	
1 I	NSTITUICAO ABCD			R\$ 2.00	0,00 -		C ALTER	ar 💼
				R\$ 2.00	00,00			
							+ADICION	IAR DOAÇÃO
								avançar >

![](_page_35_Picture_6.jpeg)

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

1 7	¥1 🔶	\$ =	**	- 🖂
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 NE	CESSÁRIA.	.:
	Até 512 caracteres. Campo	o opcional.		
	CONFIRMAR	PAR		

#### 4.2.7 Dívidas

Na aba "Dívida" (preenchimento opcional), aparecerão os dados das dívidas importados da declaração de IRPF. Para validar as informações, clique em "VERIFICAR", conforme exemplo abaixo:

)ívid:			п	\$	-	**	-	$\sim$
//viua	as (OPCIONAL)							
) preen	chimento desta pasta e	é OPCIONAL e	permite ao servi	dor informar, caso	seja do seu int	eresse, as dívida	as existentes dur	ante o ano,
m nom	ie do servidor ou de se o "observação" pode s	us dependente er utilizado livr	emente para a in	clusão de inform	ações que o ser	vidor considere	necessárias.	
# (	Código			Situação 31/12/2018	Situação 31/12/201	Statu	us Ação	
1 )	11 - Estabelecimento b	ancário comer	cial.	R\$ 30.000,00	R\$ 20.000	.00 VERI		ERAR 💼
				R\$ 30.000,00	R\$ 20.000	,00		

![](_page_36_Picture_6.jpeg)

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

1 🛒	٣٩	<b>A</b>	\$		**	-	×
Cadastro de dívidas							
Tipo de dívida	11-	Estabelecimento	bancário comerc	ial.			~
Situação em 31/12/2018	R\$	25.000,00					
Situação em 31/12/2019	R\$	25.000,00					
Observação	INSE	RIR INFORMAÇÕE	S QUE O AGENTE	CONSIDERE NE	CESSÁRIA		
							.:
	Até 512	caracteres. Camp	o opcional.				
	< ∞	NFIRMAR CLI	MPAR <b>VOL</b> T	AR			

#### 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.

1	<b>H</b>	۳٩	A	\$		**	-	X
Confirm	ação							
Confira abaix realize as de do Agente". Atenção: Até for necessári	xo a situação da : vidas compleme é o prazo final de io.	sua declaração. ntações. Após a entrega da Decl	Caso alguma pa: confirmação da aração de Bens (	sta de dados se a declaração e seu e Valores, é perm	presente como ' envio, é possíve itida a retificaçã	"pendente", reto el imprimir uma io de declaraçõe	orne ao seu preen cópia da mesma s já enviadas, qua	chimento e na "Central antas vezes
Status da	declaração							
<b>L</b> Dados	pessoais							OMPLETO
🖵 Depen	dentes		1					ОК
<b>¥1</b> Alimen	tandos							ОК
<b>↑</b> Bens								OMPLETO
\$ Rendin	nentos	/	1					ОК
= Pagam	entos							ОК

![](_page_37_Picture_6.jpeg)

No caso de status "Incompleto" (guias em vermelho), conforme apresentado acima, o agente deverá clicar no campo indicado e será redirecionado para item que está incompleto/incorretos, 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).

Dados nessoais	
	OK
🛒 Dependentes	<u>OK</u>
<b>¥</b> Alimentandos	OK
<b>☆</b> Bens	OK
\$ Rendimentos	OK
Pagamentos	OK
🖀 Doações	ОК
— Dívidas	ОК
Confirmação e envio	
Confirmação DECLARO, sob as penas da lei, em especial as previstas na Lei F 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), que as informações	<sup>F</sup> ederal n.º 8.429, de 02 de junho de aqui prestadas são verdadeiras.
Henviar declaração	

Em seguida será exibido o seguinte aviso:

Sucesso! Declaração enviada com sucesso!	
2630	ОК

![](_page_38_Picture_6.jpeg)

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

Qual a minha situ	Jação? (2021 - 2020)	
	Parabéns, você <b>já efetuou sua declaraç</b> ã	o e esté em situação regular.
	Código da declaração	070F2EB0-C9D3-4075-BE30-4C699A7D9894
	Data da última alteração	17/02/2021 17h23min
Acessando o proc	cesso 2021 - 2020	
6	<u>Atenção</u> , você pode retornar à <b>página ini</b> alterar o processo escolhido, <b>clique no b</b> e	cial da Central do Agente para acessar processos diferentes. Se deseja stão abaixo.
		SELECIONAR OUTRO PROCESSO
🗁 Visualizar min	ha declaração (2021 - 2020)	
Escolha esta opção	se você deseja <mark>visualizar sua declaração</mark> atua	iL.
		<b>T</b> VISUALIZAR
🖍 Alterar minha	declaração (2021 - 2020)	
Escolha esta opção	se você deseja retificar sua declaração para o	processo atual.
Após retificar a decl	aração, é NECESSÁRIO ENVIÁ-LA NOVAMENT	E NA ABA CONFIRMAÇÃO, clicando no botão Enviar Declaração.
		✓ RETIFICAR
🖶 Imprimir minh	a declaração (2021 - 2020)	Alterar meus dados de acesso
Escolha esta opção	se você deseja imprimir sua declaração.	Escolha esta opção para alterar seu e-mail ou sua senha.
		Q 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 email de recuperação de senha ou a senha de acesso ao SISPATRI.

#### 4.3 Copiar do ano anterior

![](_page_40_Picture_2.jpeg)

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, o 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 G	erais - Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos	
Sucesso!		
Declaração do ano	anterior copiada com sucesso. Você deve confirmar TODOS os dados copiados, um a um.	
		ОК
Central <del>do agente</del>		
Seja bem-vindo à Central do	a agente. Aqui você poderá acompanhar a sua situação no processo Na	Lidentificação

Os procedimentos de preenchimento desta opção, são similares aos exemplificados no item "4.2 Importar dados do IRPF 'deste Tutorial.

![](_page_40_Picture_7.jpeg)

#### 4.4 Realizar/retificar declarações de anos anteriores

A partir do ano de 2021 o SISPATRI passou a disponibilizar a nova funcionalidade que possibilita aos agentes públicos realizarem ou retificaram as declarações de bens e valores referentes aos processos anteriores:

elecio	ne um p	rocesso				
ja bem-v m como	indo à Cent as declaraç	ral do agente ões dos proc	e. Aqui você poderá ac essos anteriores.	essar a sua c	leclaração do	processo atua
Declaraçã	ão Atual					
Processo	Referência	Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	
2021	2020	28/10/2020	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	
Declaraçã	ões de Anos Ant	eriores				
Declaraçã Processo	ões de Anos Ant Referência	eriores Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão	
Declaraçã Processo 2020	<mark>ões de Anos Ant</mark> Referência 2019	eriores Data 27/11/2020	Situação Declaração Inconclusa no SISPATRI	<b>Dispensa</b> NÃO	<b>Extensão</b> NÃO	
Declaraçã Processo 2020 2019	<mark>ões de Anos Ant</mark> Referência 2019 2018	Data 27/11/2020 27/11/2020	Situação Declaração Inconclusa no SISPATRI Dispensado de declarar	<b>Dispensa</b> NÃO SIM	Extensão NÃO NÃO	
Declaraçã Processo 2020 2019 2018	ões de Anos Ant Referência 2019 2018 2017	eriores Data 27/11/2020 27/11/2020 27/11/2020	Situação Declaração Inconclusa no SISPATRI Dispensado de declarar Regular no SISPATRI	Dispensa NÃO SIM NÃO	Extensão NÃO NÃO NÃO	MPRIMIR
<b>Declaraçã</b> <b>Processo</b> 2020 2019 2018 2017	Referência           2019           2018           2017           2016	Data           27/11/2020           27/11/2020           27/11/2020           05/11/2020	Situação Declaração Inconclusa no SISPATRI Dispensado de declarar Regular no SISPATRI Irregular no SISPATRI	Dispensa NÃO SIM NÃO NÃO	Extensão NÃO NÃO NÃO SIM	MPRIMIR
Declaraçã Processo 2020 2019 2018 2017 2016	Referência           2019           2018           2017           2016           2015	eriores Data 27/11/2020 27/11/2020 27/11/2020 05/11/2020 17/03/2016	Situação Declaração Inconclusa no SISPATRI Dispensado de declarar Regular no SISPATRI Irregular no SISPATRI Regular no SISPATRI	Dispensa NÃO SIM NÃO NÃO NÃO	Extensão NÃO NÃO NÃO SIM NÃO	MPRIMIR

Estão disponíveis as seguintes informações: **ano do** processo/referência, data da criação do protocolo, situação da declaração no SISPATRI (regular, irregular e inconclusa) e se consta anotações de dispensa de entrega e extensão de prazo. Também 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:

![](_page_41_Picture_6.jpeg)

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.<sup>3</sup>
- 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.

![](_page_42_Picture_4.jpeg)

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 2020, ficarão disponíveis apenas os processos criados a partir do ano do cadastro.

210010	ne um p	rocesso						
ja bem-\ m como	vindo à Centi as declaraçã	ral do agente ŏes dos proc	a Aqui você poderá ac essos anteriores.	cessar a sua (	declaração do	o processo atual,	Lidentificação	
Declaraç	ão Atual							<b>C</b> +SA
Processo	Referência	Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão			
2021	2020	27/04/2020	Regular no SISPATRI	NÃO	SIM			
Declaraç	ões de Anos Ant	eriores Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão			

![](_page_42_Picture_9.jpeg)

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> 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.

## 4.4.1 Acesso aos processos disponíveis na central do agente

Para acessar as declarações dos anos anteriores, o agente público deverá clicar em um dos processos disponíveis no quadro "Declaração 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	
2017	2016	05/11/2020	Irregular no SISPATRI	NÃO	SIM	
2016	2015	17/03/2016	Regular no SISPATRI Clique	e para acessar a c	leclaração.	

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

![](_page_43_Picture_5.jpeg)

![](_page_43_Picture_6.jpeg)

![](_page_44_Picture_1.jpeg)

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:

![](_page_44_Picture_4.jpeg)

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

m como	as declaraci	ñes dos proc	essos anteriores	00001 0 000 0	icelalague de	processe acaaq		
in como	as deciaraç	063 003 proc	essos antenores.				Olá, AGENTE SISPATRI.	
Declaraç	ão Atual							C•SAII
Processo	Referência	Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão			
2021	2020	28/10/2020	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO			
			-			man manner		
∎ Declaraç	ões de Anos Ant	eriores	-					
Declaraç Processo	ões de Anos Ant Referência	eriores Data	- Situação Declaração	Dispensa	Extensão			
∎Declaraç Processo 2020	ões de Anos Ant Referência 2019	eriores Data <u>27/11/2020</u>	Situação Declaração Inconclusa no SISPATRI	<b>Dispensa</b> NÃO	<b>Extensão</b> NÃO			
Declaraç Processo 2020 2019	ões de Anos Ant Referência 2019 2018	eriores Data <u>27/11/2020</u> <u>27/11/2020</u>	Situação Declaração Inconclusa no SISPATRI Dispensado de declarar	Dispensa NÃO SIM	<b>Extensão</b> NÃO NÃO			
Declaraç Processo 2020 2019 2018	ões de Anos Ant Referência 2019 2018 2017	eriores Data 27/11/2020 27/11/2020 27/11/2020	Situação Declaração Inconclusa no SISPATRI Dispensado de declarar Regular no SISPATRI	Dispensa NÃO SIM NÃO	Extensão NÃO NÃO NÃO	■ IMPRIMIR		
Declaraç Processo 2020 2019 2018 2017	Referência           2019           2018           2017	eriores Data 27/11/2020 27/11/2020 27/11/2020 05/11/2020	Situação Declaração Inconclusa no SISPATRI Dispensado de declarar Regular no SISPATRI Irregular no SISPATRI	Dispensa NÃO SIM NÃO NÃO	Extensão NÃO NÃO NÃO SIM			

![](_page_44_Picture_7.jpeg)

![](_page_45_Picture_1.jpeg)

Em caso de dúvidas relativas ao acesso as 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

![](_page_45_Picture_6.jpeg)