

Tutorial SISPATRI Módulo Agente Público



DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	1
2. CADASTRO INICIAL.....	2
3. ACESSO AO SISTEMA.....	5
4. OPÇÕES DE PREENCHIMENTO.....	7
4.1 Digitar novo formulário.....	10
4.1.1 Dependentes.....	11
4.1.2 Alimentandos.....	12
4.1.3 Bens.....	14
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 Importar dados do IRPF.....	23
4.2.1 Dependentes.....	26
4.2.2 Alimentandos.....	28
4.2.3 Bens.....	29
4.2.4 Rendimentos.....	32
4.2.5 Pagamentos.....	33
4.2.6 Doações.....	34
4.2.7 Dívidas.....	35
4.2.8 Confirmação.....	36
4.3 Copiar do ano anterior.....	39
4.4 Realizar/retificar declarações de Anos Anteriores.....	40
4.4.1 Acesso aos processos disponíveis na central do agente...42	
5. PERGUNTAS FREQUENTES.....	44

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. 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.

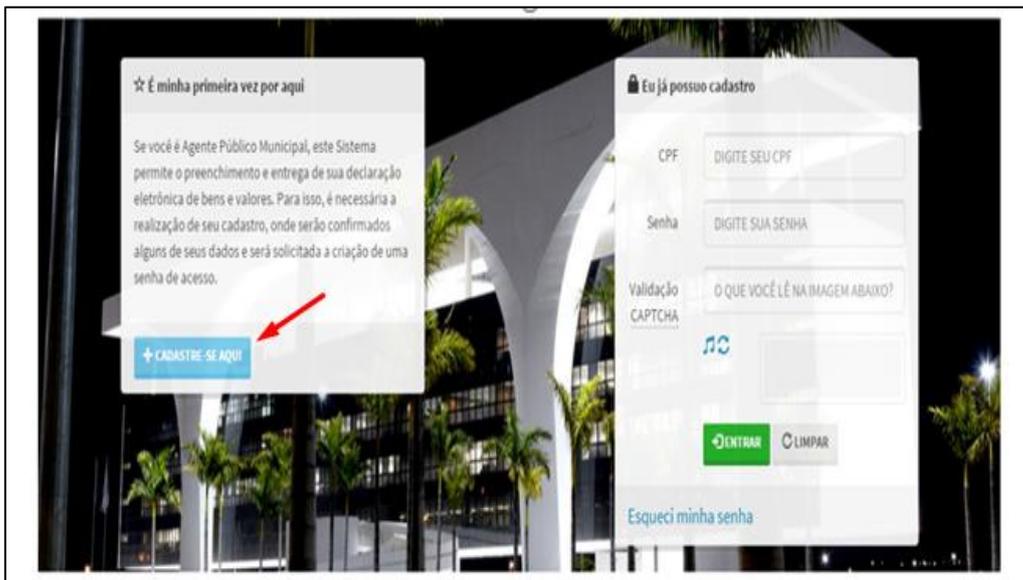
2. CADASTRO INICIAL

O acesso inicial ao sistema deve ser realizado através do sítio eletrônico do SISPATRI por meio do link: www.sispatri.mg.gov.br

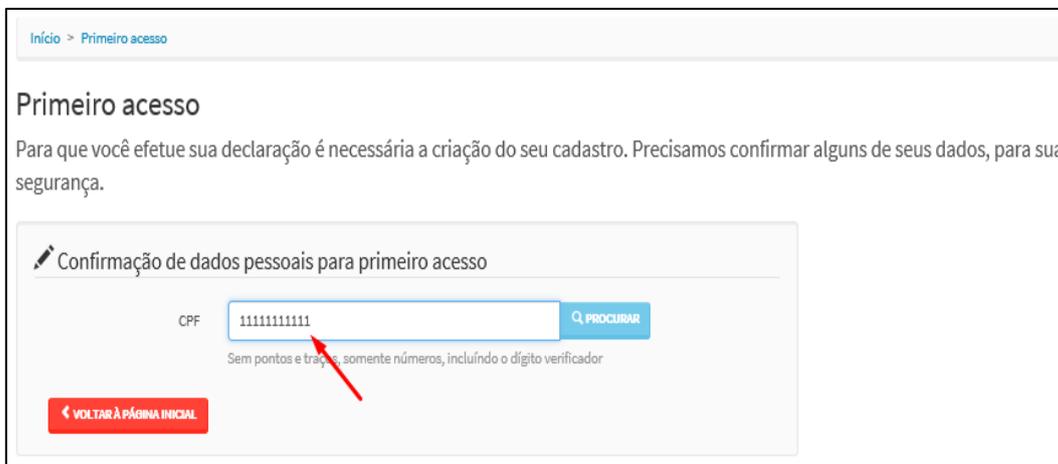
The screenshot displays the SISPATRI website interface. At the top, there is a logo for SISPATRI (SISTEMA DE REGISTRO DE BENS DOS AGENTES PÚBLICOS) and logos for the CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO and MINAS GERAIS. Below the header, there is a mission statement in Portuguese. A red button labeled 'ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO: CLIQUE AQUI' is visible. The main content area shows two overlapping panels: one for new users ('É minha primeira vez por aqui') with a 'CADASTRE-SE AQUI' button, and another for existing users ('Eu já possuo cadastro') with input fields for CPF, Senha, and a CAPTCHA validation, along with 'ENTRAR' and 'LIMPAR' buttons and a 'Esqueci minha senha' link.

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.

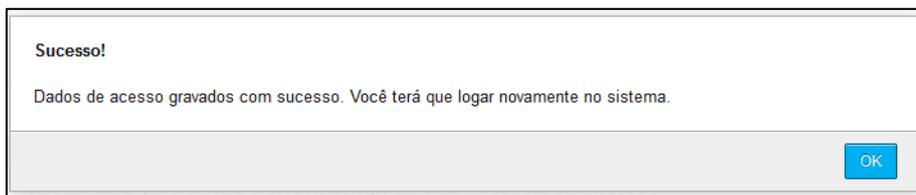


2º Passo: Na tela que se apresenta, no campo "confirmação de dados pessoais para primeiro acesso - CPF" digite o número de seu CPF, sem pontuação, incluindo os dígitos verificadores, e em seguida clique no botão **procurar**:



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

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



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



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"**



SISPATRI SISTEMA DE REGISTRO DE BENS DOS AGENTES PÚBLICOS

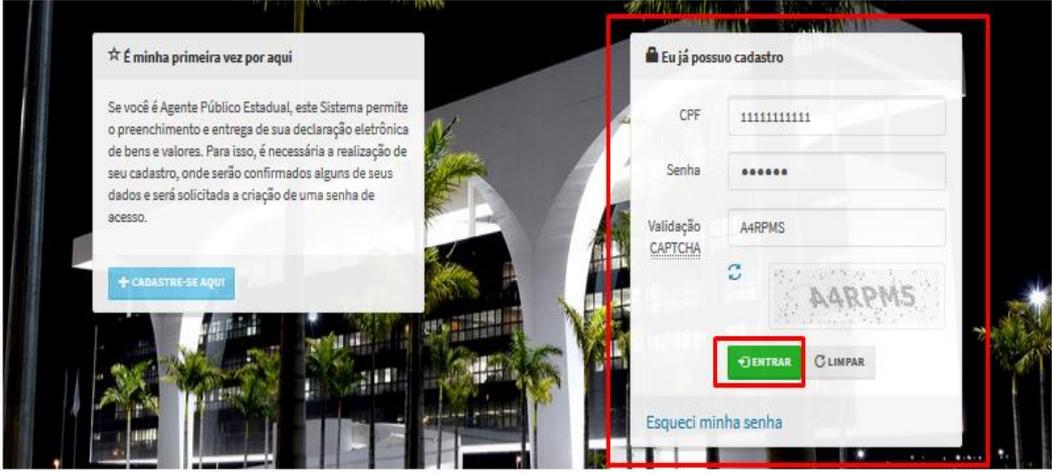
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO



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.

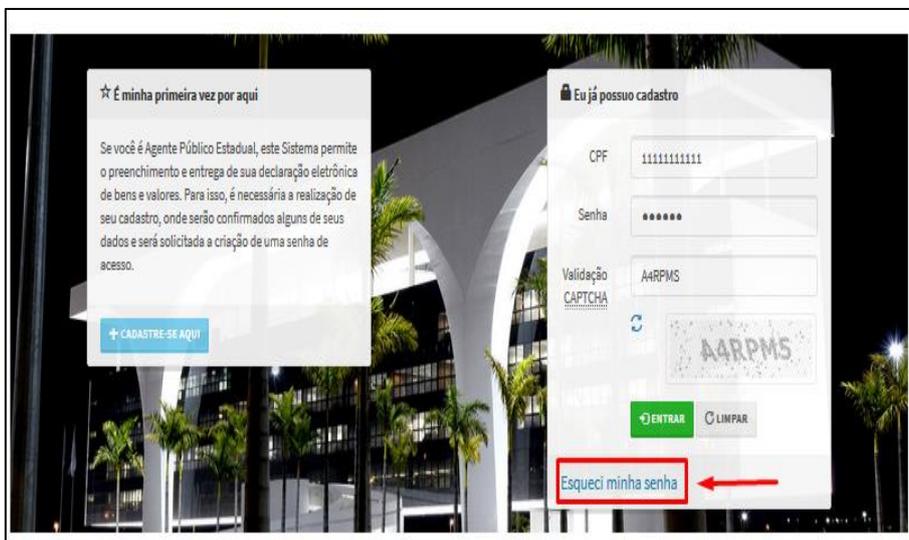
Além de permitir o cumprimento, por parte dos agentes públicos do Poder Executivo estadual, da obrigatoriedade prevista na Lei 8.429/1992, que se referem à apresentação da declaração de bens e valores para a posse e exercício de mandatos, cargos, funções ou empregos nos Órgãos da Administração Direta, 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: [CLICK AQUI](#)



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"**, 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"**.

SISPATRI SISTEMA DE REGISTRO DE BENS DOS AGENTES PÚBLICOS

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO MINAS GERAIS

Início > Esqueci minha senha

Esqueci minha senha

Para sua segurança, precisamos que você confirme seu CPF e reconheça seu endereço de e-mail cadastrado anteriormente. Será enviado um e-mail com os procedimentos para que você possa recuperar seu acesso.

Confirmação de dados para recuperação de acesso

→ CPF

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

ENVIAR E-MAIL COM INSTRUÇÕES DE RECUPERAÇÃO LIMPAR VOLTAR

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



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:

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.

Declarção 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

Identificação

Olá, AGENTE SISPATRI.

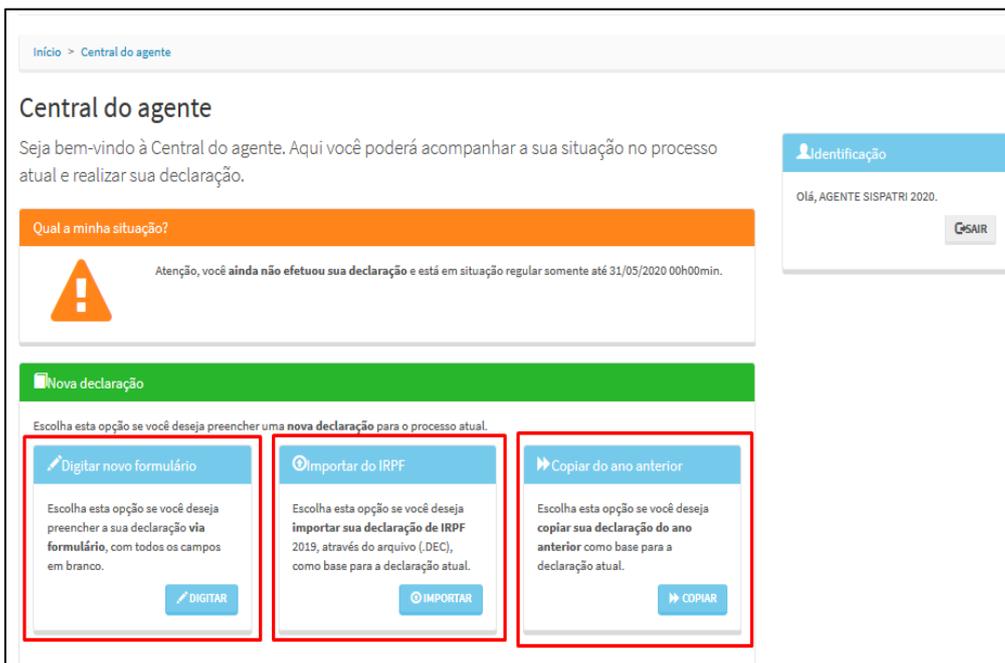
Para acessar a declaração do ano atual, o agente público deverá clicar no processo disponível no quadro inicial **"Declaração Atual"** (verde) :

Declarção Atual

Processo	Referência	Data	Situação Declaração	Dispensa	Extensão
2021	2020	30/11/2020	Irregular no SISPATRI	NÃO	NÃO

Clique para acessar a declaração.

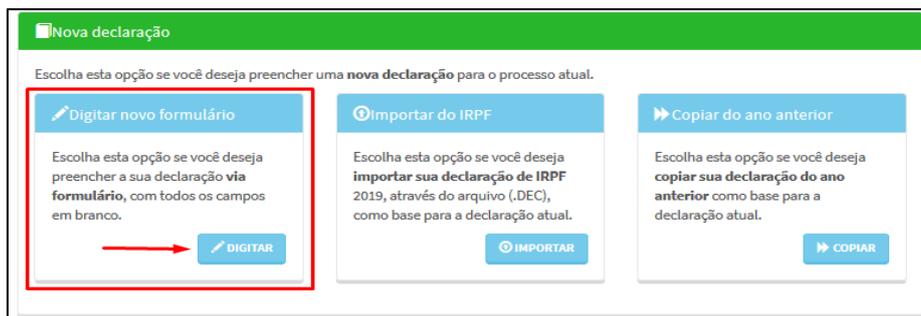
Ao acessar a declaração, serão disponibilizadas três opções para que o agente público possa realizar a Declaração de Bens e Valores, conforme apresentado a seguir:



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:



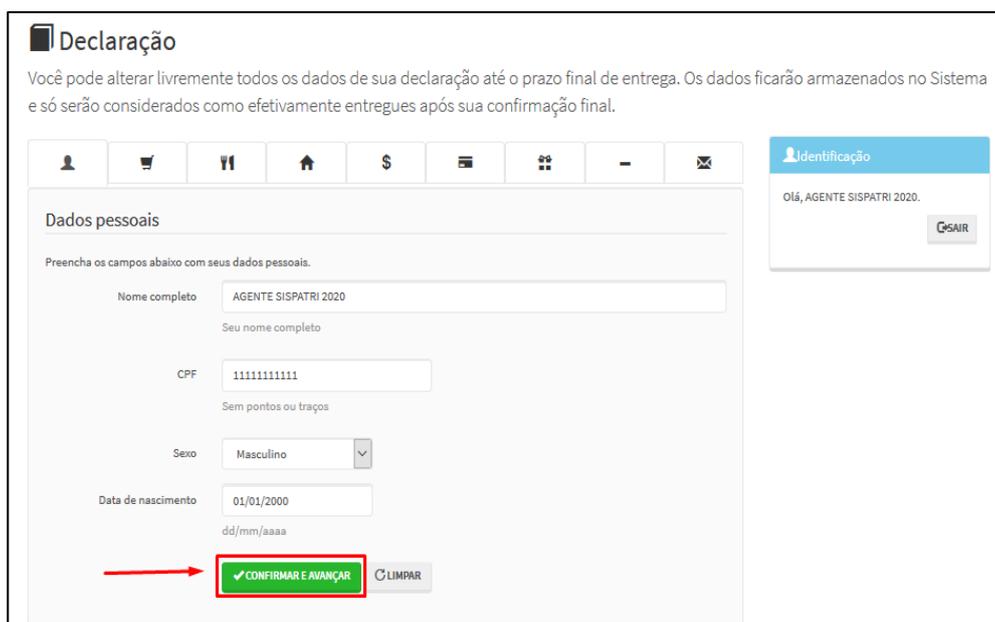
4.1 Digitar novo formulário



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

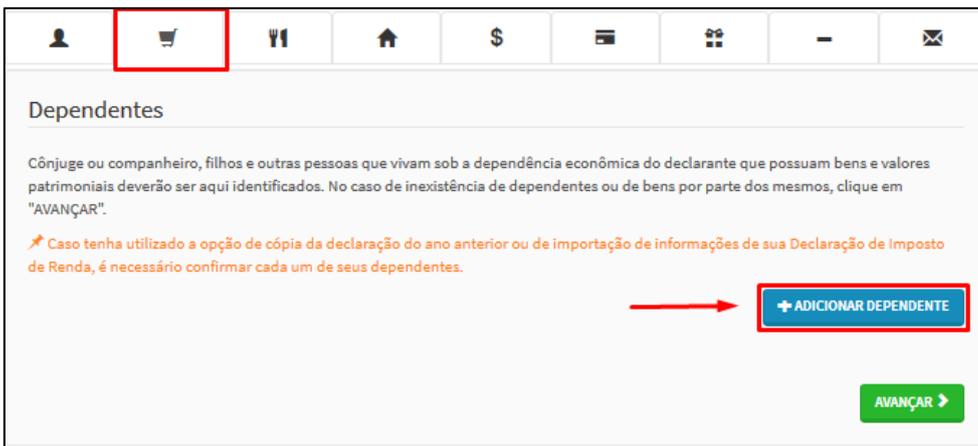
Para iniciar o preenchimento da declaração, clique no botão **DIGITAR**, e em seguida confirme seus dados pessoais, que são preenchidos automaticamente pelo sistema, e clique em **"CONFIRMAR E AVANÇAR"**.

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.

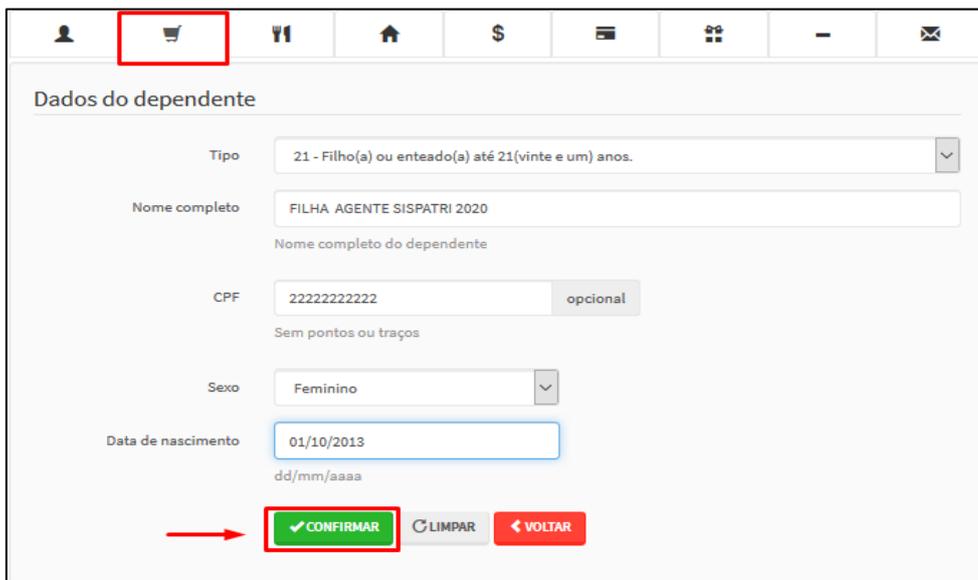


4.1.1 Dependentes

Na aba “Dependentes” 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**”.



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

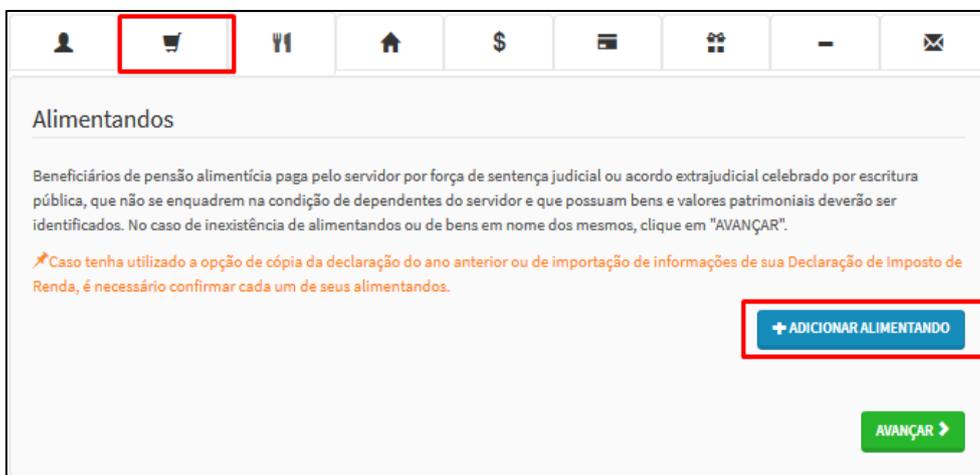




Caso tenha outros dependentes para serem cadastrados, repita o processo clicando no botão "adicionar dependente", em seguida, clique no botão "AVANÇAR" para continuar o preenchimento da declaração.

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 do servidor 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:

Dados do alimentando

Residente:

Nome completo:
Nome completo do alimentando

CPF:
Sem pontos ou traços

Sexo:

Data de nascimento:
dd/mm/aaaa

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 AGENTE SISPATRI 2020	<input type="button" value="COMPLETO"/>	<input type="button" value="ALTERAR"/> <input type="button" value="LIMPAR"/>

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

4.1.3 Bens

Neste campo deverão ser cadastrados, se existentes, os imóveis, móveis, semoventes¹, dinheiro, títulos, ações, investimentos financeiros, participações societárias e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou no exterior, e abrangerá a totalidade dos bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro(a), dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante.



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

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

Bens

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

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

Atenção:

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

+ ADICIONAR BEM

✓ NÃO POSSUO BENS

AVANÇAR >

¹ 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:

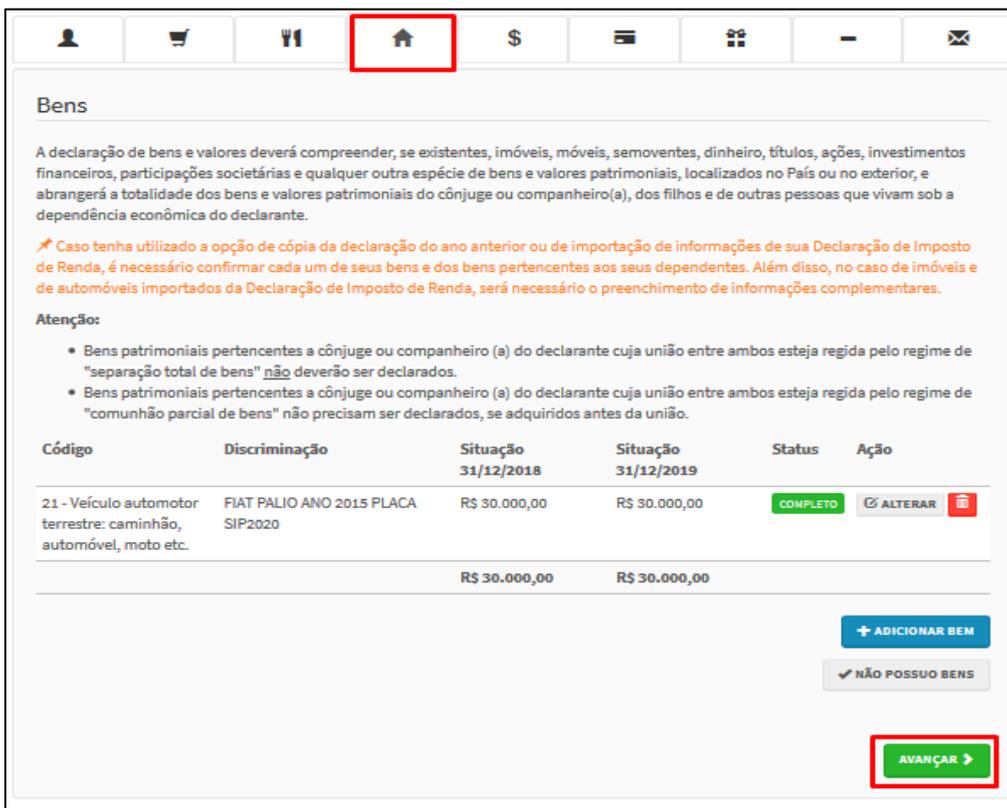
The screenshot shows the 'Cadastro de Bens' (Asset Registration) form. At the top, there is a navigation bar with icons for user profile, cart, tools, home (highlighted with a red box), currency, document, settings, and notifications. The form fields are as follows:

- Tipo de bem:** 21 - Veículo automotor terrestre: caminhão, automóvel, moto etc.
- Discriminação:** FIAT PALIO ANO 2015 PLACA SIP2020 (with a note: 'Até 512 caracteres. Campo opcional.')
- 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 format 'XXX-9999'. At the bottom, there are three buttons: 'CONFIRMAR' (highlighted with a red box), 'LIMPAR' (Clear), and 'VOLTAR' (Back).

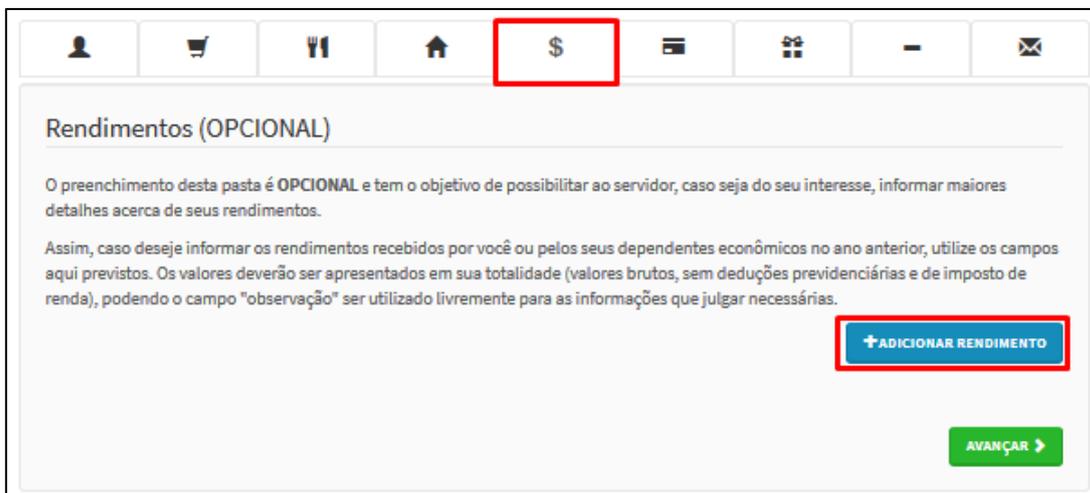
Obs.: Caso o Bem pertença ao cônjuge/companheiro (a), o agente público deverá informar essa titularidade no campo discriminação. O valor atribuído ao bem deve ser integral, e não de 50% do total.

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.



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".



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

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".

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 possibilita ao agente informar detalhes acerca de suas doações. Para iniciar o preenchimento clique em "ADICIONAR PAGAMENTO". Caso escolha não preencher Clique em "AVANÇAR".

Doações (OPCIONAL)

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

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

+ADICIONAR DOAÇÃO

AVANÇAR >

Em seguida, preencha os dados conforme 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\$ optional

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 possibilita ao agente informar detalhes acerca de suas dívidas. Para iniciar o preenchimento clique em "ADICIONAR DÍVIDA". Caso escolha 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.

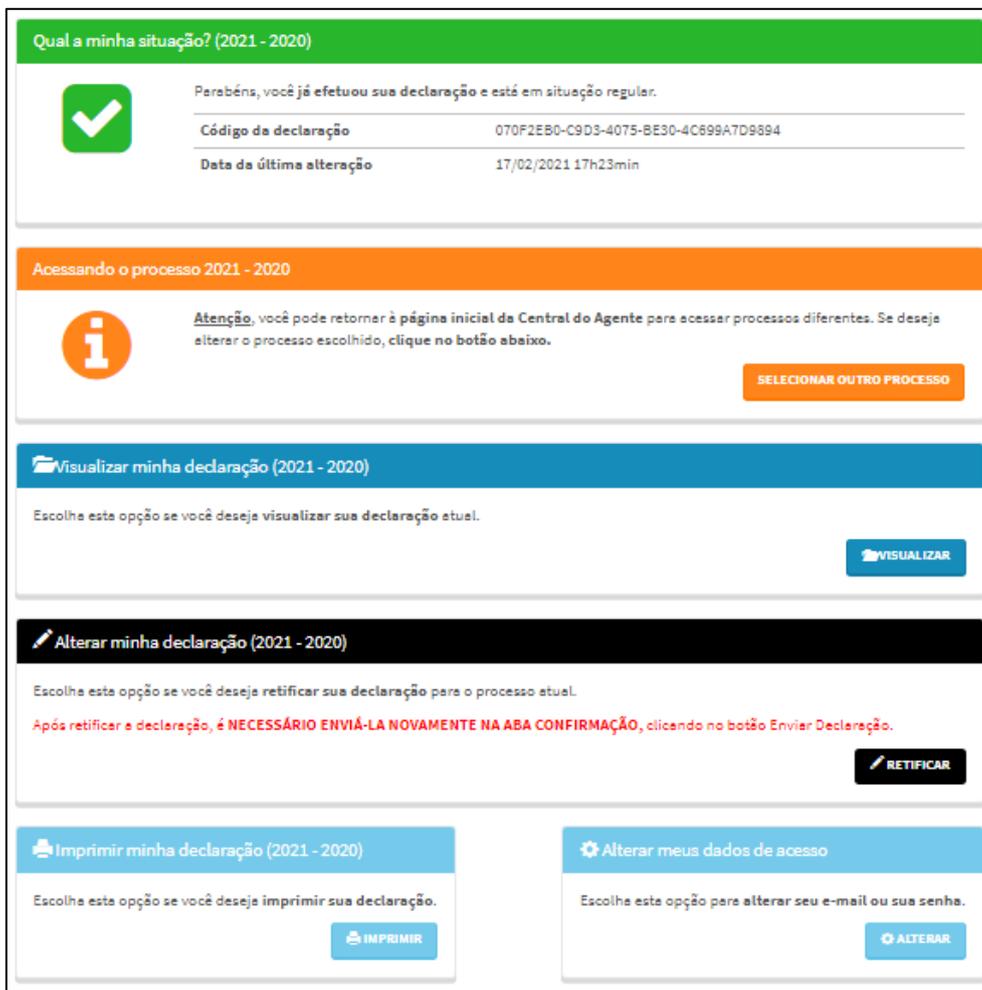
Status da declaração	
Dados pessoais	INCOMPLETO
Dependentes	OK
Alimentandos	OK
Bens	INCOMPLETO
Rendimentos	OK
Pagamentos	OK

No caso de status "Incompleto" (guias em vermelho), conforme apresentado acima, o agente 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).

Em seguida será exibido o seguinte aviso:

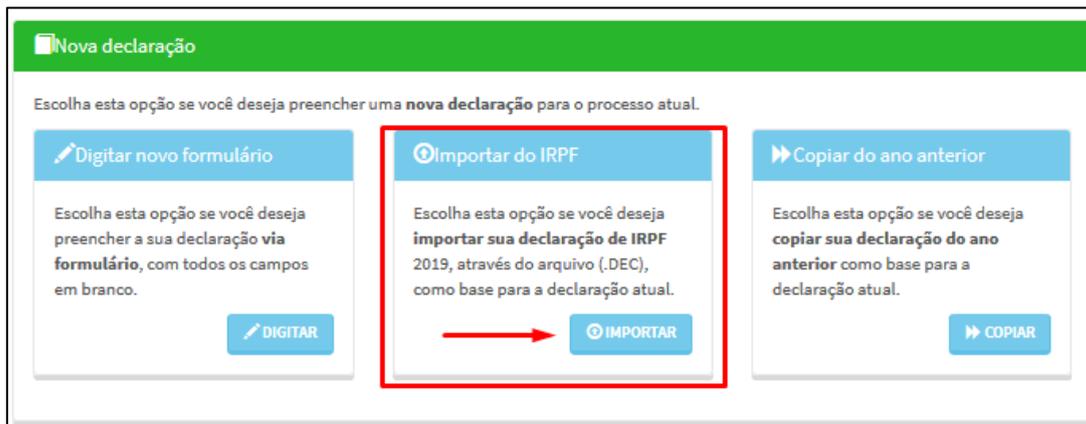
Ao acessar a Declaração novamente será exibida a situação da declaração do agente público:



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 Importar dados do IRPF

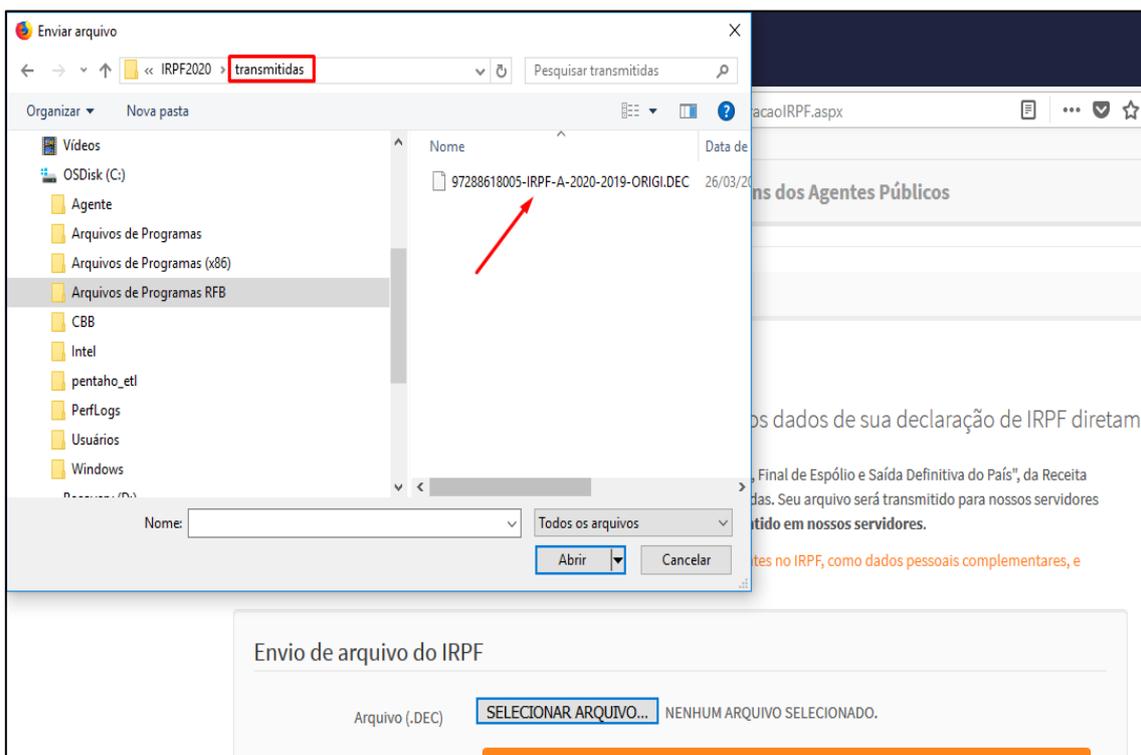


Para iniciar o preenchimento da declaração, clique no botão **IMPORTAR**, e em seguida faça a importação de dados do seu IR do ano atual (serão utilizados os dados de seu arquivo de extensão .DEC, que estará gravado na pasta do IRPF em seu computador).



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
 - Arquivo.DEC



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

Envio de arquivo do IRPF

Arquivo (.DEC) 97288618005-IRPF-A-2020-2019-ORIGI.DEC

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 DIRPF2019. 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.

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

Sucesso!

Importação do arquivo IRPF realizada com sucesso.



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.

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

✔ CONFIRMAR E AVANÇAR
LIMPAR

Identificação

Olá, AGENTE SISPATRI 2020.

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:

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	VERIFICAR	ALTERAR 🗑️

+ ADICIONAR DEPENDENTE

AVANÇAR >

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

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"**.

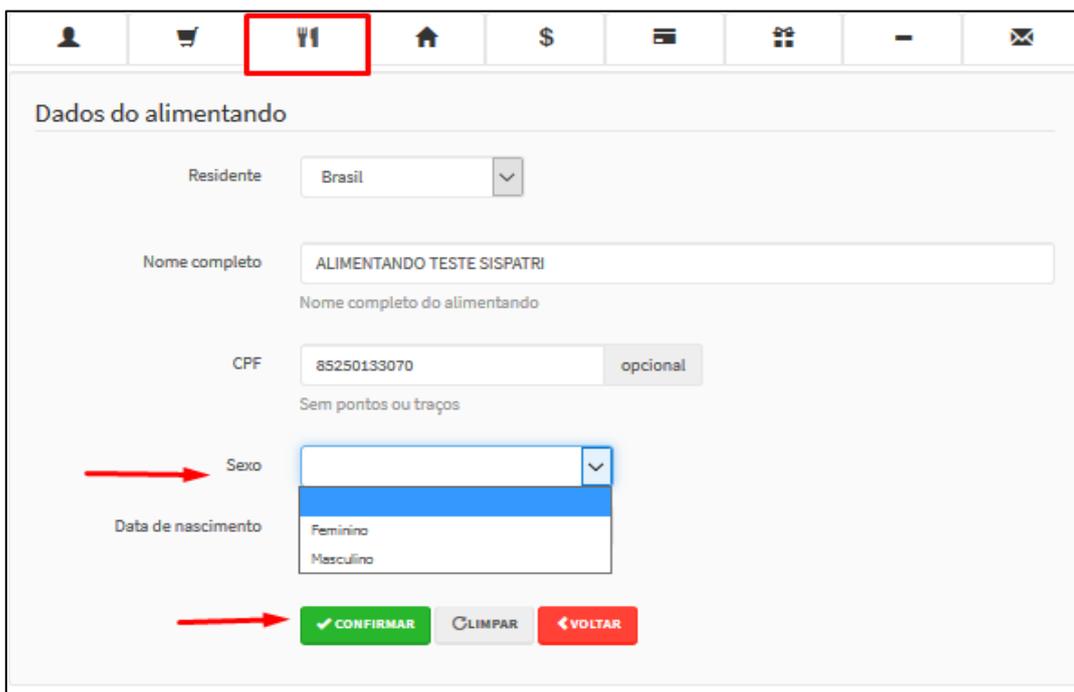
#	Tipo	Nome	Status	Ação
1	Filho(a) ou enteado(a) até 21(vinte e um) anos.	FILHA AGENTE SISPATRI 2020	COMPLETO	ALTERAR

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:



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



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"**.



4.2.3 Bens

Na aba "Bens" serão importados da declaração de imposto de renda, se existentes, os imóveis, móveis, semoventes², 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.

² Definição dada pelo Direito aos animais de bando (como bovinos, ovinos, suínos, caprinos, equinos, etc.) que constituem patrimônio.



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:

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	Situação	Status	Ação
		31/12/2018	31/12/2019		
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

Até 512 caracteres. Campo opcional.

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

+ ADICIONAR BEM

✓ NÃO POSSUO BENS

AVANÇAR >

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".

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":

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:

#	Beneficiário	Valor pago	Status	Ação
1	FACULDADE ABCD	R\$ 12.000,00	VERIFICAR	ALTERAR
		R\$ 12.000,00		

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 LIMPAR VOLTAR

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:

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 da declaração de IRPF. 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:

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.

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 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).

Em seguida será exibido o seguinte aviso:

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

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:

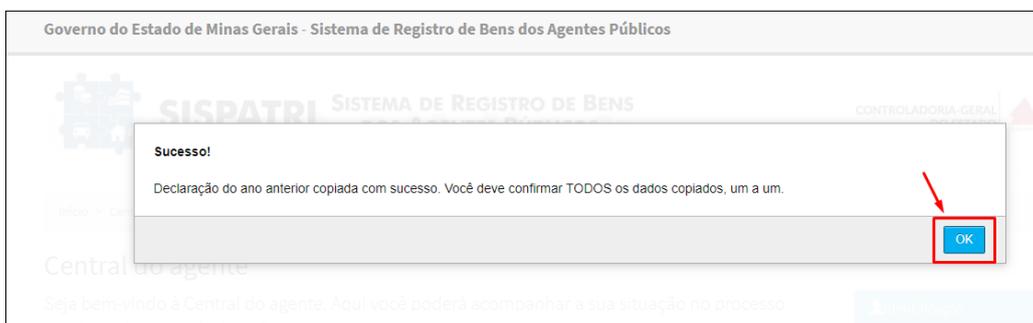
- **Acessando processo 20XX-20XX:** Permite ao agente retornar à página inicial da Central do Agente para acessar processos diferentes sem precisar sair do sistema.
- **Visualizar minha Declaração:** Permite ao agente visualizar a Declaração, mas não permite realizar alterações;
- **Alterar minha Declaração:** 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 Copiar do ano anterior



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:



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

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:

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	<u>28/10/2020</u>	Regular no SISPATRI	NÃO	NÃO	IMPRIMIR

📅 Declarações de Anos Anteriores

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

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:

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.³
- 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 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.

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"/>

³ 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"**:

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
2017	2016	05/11/2020	Irregular no SISPATRI	NÃO	SIM
2016	2015	17/03/2016	Regular no SISPATRI		

Um mouse cursor aponta para o link "05/11/2020" na linha do processo 2017/2016, com uma caixa de texto que diz "Clique para acessar a declaração.".

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

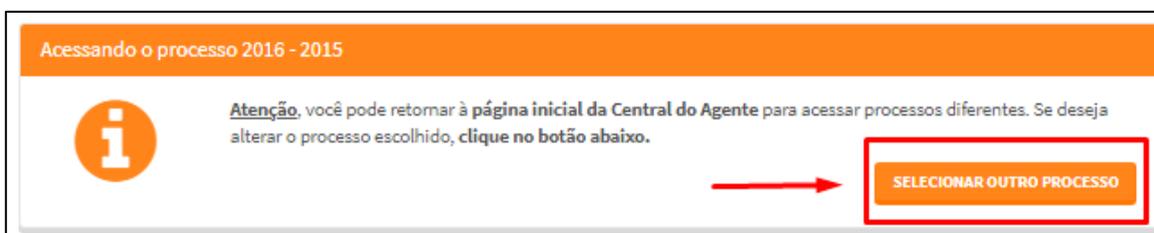
Escolha esta opção se você deseja **copiar sua declaração do ano anterior** como base para a declaração atual.

COPIAR

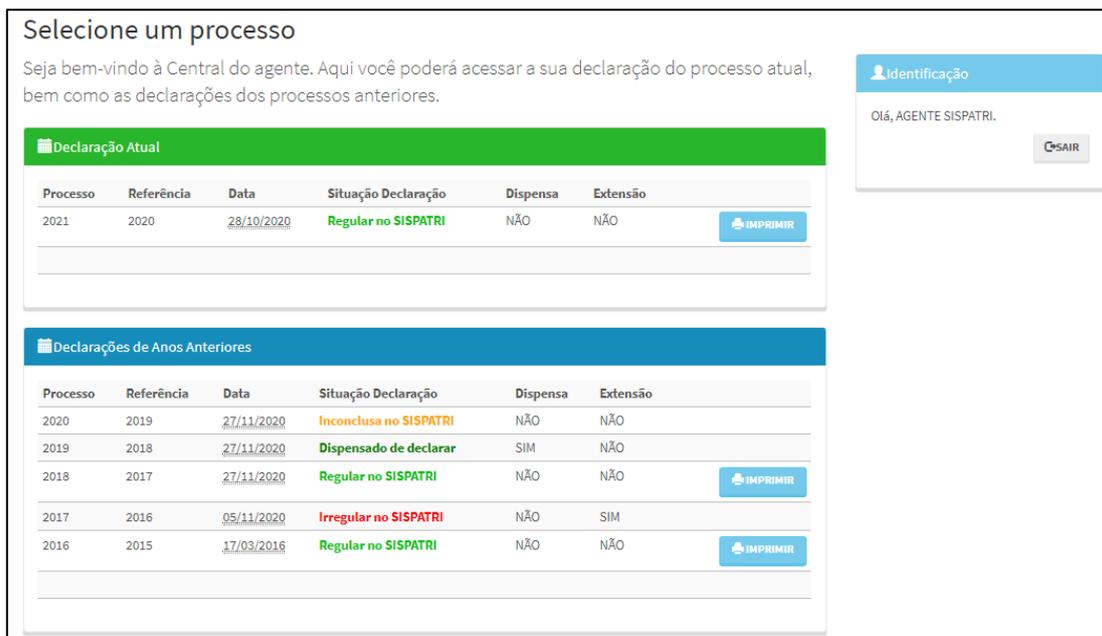


Em todos os períodos disponíveis, o sistema permitirá ao agente público realizar as mesmas ações disponíveis no processo atual.

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:



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





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>