

CGU

Controladoria-Geral da União

Secretaria Executiva

Diretoria de Pesquisas e Informações Estratégicas

Coordenação-Geral de Informações Estratégicas



GUIA PRÁTICO: Declaração de Bens/Patrimonial

O Decreto nº 10.571, de 9 de dezembro de 2020, estabeleceu normas para a apresentação e a análise das **declarações de bens** e de conflitos de interesses (DCI), bem como dispôs que tais declarações devem ser apresentadas por meio de sistema eletrônico administrado pela Controladoria-Geral da União. Nesse sentido foi desenvolvido o Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses (e-Patri).

1. O QUE É A DECLARAÇÃO DE BENS/PATRIMONIAL?

A Lei nº 8.429 de 02/06/1992, que “Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa (...)” estabelece:

Art. 13. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

...

§ 2º A declaração de bens a que se refere o caput deste artigo será atualizada anualmente e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, do cargo, do emprego ou da função. (Redação dada pela Lei nº 14.230, de 2021)

Assim, a declaração de bens/patrimonial, no conceito definido pela Lei nº 8.429/1992, corresponde à declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal ou, em sua falta, considerando o teor do Decreto nº 10.571/2020, a declaração da totalidade das informações que a comporiam¹.

Registra-se que, ao regulamentar o estabelecido na Lei nº 8.429/1992, o Decreto nº 10.571, de 9 de dezembro de 2020 estipulou:

- Todos os agentes públicos civis da administração pública federal direta e indireta devem apresentar sua declaração de bens, inclusive os empregados, dirigentes e conselheiros de empresas estatais, inclusive aquelas não dependentes de recursos do Tesouro Nacional para o custeio de despesas de pessoal ou para o custeio em geral;

- As declarações de bens/patrimoniais serão apresentadas, exclusivamente, por meio

¹ As declarações de bens/patrimoniais devem compreender todos os itens patrimoniais (bens e direitos, dívidas e ônus reais), receitas, doações e pagamentos do agente público.

de sistema eletrônico administrado pela Controladoria-Geral da União, o e-Patri; e

- A apresentação das declarações de bens/patrimoniais poderá ser substituída pela autorização, em meio eletrônico, de acesso às declarações anuais de Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza das pessoas físicas apresentadas pelo agente público à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

2. MOMENTOS EM QUE A DECLARAÇÃO DE BENS/PATRIMONIAL DEVE SER APRESENTADA:

A entrega da Declaração de Bens/Patrimonial ocorrerá conforme previsto no art. 4º do Decreto nº 10.571/2020:

- a) no ato da posse ou da contratação em cargo, função ou emprego nos órgãos ou nas entidades do Poder Executivo federal;
- b) no prazo de dez dias úteis, contado da data da designação, quando se tratar de função de confiança equivalente ou superior à Função Comissionada do Poder Executivo de nível 5;
- c) no prazo de dez dias úteis, contado da data do efetivo retorno ao serviço, no caso de agente público federal que se encontrava, a qualquer título, afastado ou licenciado, sem remuneração, do serviço, por período igual ou superior a um ano;
- d) na data da exoneração, da rescisão contratual, da dispensa, da devolução à origem ou da aposentadoria, no caso de o agente público federal deixar o cargo, o emprego ou a função que estiver ocupando ou exercendo; e
- e) anualmente.

3. COMO APRESENTAR A DECLARAÇÃO DE BENS/PATRIMONIAL

Passo 01: Acessar a página do e-Patri (www.epatri.gov.br):

A tela inicial do e-Patri apresenta as opções de acesso disponíveis. A opção de Login geral utiliza a conta do gov.br.

Figura 1 - Tela de login



Passo 02 (Recomendado²): Selecionar a opção “Autorizar o acesso à declaração do IRPF”:

Figura 2 - Seleção de “Autorizar o acesso à declaração do IRPF”

The screenshot shows the "e-Patri - Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses" interface. At the top, there is a blue header bar with the text "Meu Nome (Meu perfil)", "Compartilhamento de IRPF pendente", and a "Sair" link. To the right, it shows "Versão do projeto: 1.62.2" and "Data: 16/07/2025 19:21". The main content area has a white background and features a "Histórico" section on the right. In the center, there are several cards with different options: "Apresentar declaração patrimonial no e-Patri", "Apresentar declaração de conflito de interesse", "Entregar uma declaração pelo e-Patri.", "Entregar uma declaração de conflito de interesses.", "Autorizar o acesso à declaração do IRPF" (which is highlighted with a red border), "Registrar licenças sem remuneração", and "Registrar vínculo de declaração conjunta". The "Autorizar o acesso à declaração do IRPF" card contains the text: "Autorizar o acesso da CGU às suas declarações do IRPF apresentadas à RFB. Nesse caso suas declarações serão entregues automaticamente no e-Patri." To the right, the "Histórico" section shows a list of years (2024, 2023, 2022, 2021) with corresponding status indicators: "Patrimonial periódica com prazo não iniciado Entrega a partir de 01/08/2025" (2024), "Patrimonial entregue" (2023), "Patrimonial entregue DCI (Conflito interesses) entregue" (2022), and "Patrimonial pendente" (2021). A red button labeled "Entregar patrimonial" is located at the bottom right of the historical section.

² Quando o agente público autoriza o acesso pela CGU às suas declarações registradas na base da Receita Federal, a própria CGU se encarrega de fazer a carga da declaração do IRPF para o sistema e-Patri. A autorização de acesso só abrange as declarações em que o agente público conste como titular.

Lembre-se que nos momentos a seguir é exigida a Declaração de Bens / Patrimonial, não sendo suficiente apenas a autorização de compartilhamento:

- No ato da posse ou da contratação em cargo, função ou emprego;
- No prazo de dez dias úteis, contado da data da designação (cargo ou função equivalente ou superior à FCE de nível 5);
- No prazo de dez dias úteis, contado da data do efetivo retorno ao serviço (agente público federal que se encontrava afastado ou licenciado sem remuneração por período igual ou superior a um ano); e
- No término³ do vínculo empregatício.

Passo 03: EXISTINDO A EXIGÊNCIA DE APRESENTAÇÃO, SIGA OS DEMAIS PASSOS DESSE GUIA PRÁTICO PARA APRESENTAR A DECLARAÇÃO DE BENS/PATRIMONIAL E OBTER SEU RECIBO E COMPROVANTE DE ENTRAGA NO e-Patri.

Passo 04: Para dar continuidade à entrega da declaração de bens/patrimonial, clicar no botão “Apresentar declaração patrimonial no e-Patri”:

Figura 3 – Seleção de “Apresentar declaração patrimonial no e-Patri”

The screenshot shows the e-Patri platform interface. At the top, there's a blue header bar with the text 'Declaração - Ocorrências extraordinárias'. On the right side of the header, there are several buttons: 'Meu Nome' (My Name), 'Compartilhamento de IRPF pendente', 'Verificação do projeto 18', and 'Data: 15/07/2025 19:42'. Below the header, there's a section titled 'Início' (Home) with the text 'Bem-vindo!' (Welcome!). It says 'Selecione abaixo o que deseja fazer:' (Select below what you want to do). There are four main options: 'Apresentar declaração patrimonial no e-Patri' (highlighted with a red box), 'Apresentar declaração de conflito de interesse', 'Entregar uma declaração pelo e-Patri.', and 'Entregar uma declaração de conflito de interesses.'. To the right of these options is a 'Histórico' (History) section. It shows a timeline from 2024 to 2021. In 2024, there's a yellow note: 'Patrimonial periódica com prazo não iniciado Entrega a partir de 01/08/2025' (Periodic Patrimonial declaration with no deadline started delivery from 01/08/2025). In 2023, there's a green note: 'Patrimonial entregue' (Patrimonial delivered). In 2022, there are two green notes: 'Patrimonial entregue' and 'DCI (Conflito interesses) entregue' (DCI (Conflict of interests) delivered). In 2021, there's a red note: 'Patrimonial pendente' (Patrimonial pending) and a red button labeled 'Entregar patrimonial' (Deliver patrimonial).

Passo 05: Selecionar o “Ano de referência da declaração”⁴:

³ Na data da exoneração, da rescisão contratual, da dispensa, da devolução à origem ou da aposentadoria, sendo sugerido que o agente público mantenha a autorização de compartilhamento ativa no ano referência do término do vínculo empregatício para cumprir com essa obrigação.

⁴ O ano de referência coincide com o Ano-Calendário da declaração do IRPF na Receita Federal.

Figura 4 – Seleção do “Ano de referência da declaração”

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Ano de referência da declaração' with the following options: 'Selecionar', 'Selecionar', '2024', '2023', '2022', '2021', and '2020'. The option '2024' is highlighted with a blue background and white text. A large red arrow points from the left towards this selection.

Passo 06: Selecionar a “finalidade da entrega da declaração”⁵:

Figura 5 – Seleção da “finalidade da entrega da declaração”

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Ano de referência da declaração' with the following options: '2021' and 'Patrimonial pendente'. The option 'Patrimonial pendente' is highlighted with a red circle and the text 'Patrimonial pendente'. Below this, there is a section titled 'Finalidade' with a question 'Qual a finalidade da entrega da declaração?'. A dropdown menu lists several options, with the first one, 'Prestação periódica/anual de informações', partially visible. A large red arrow points from the right towards this dropdown menu.

Passo 07: Confirmar as seleções anteriores:

⁵ Lembre-se:

- De acordo com o art. 9º do Decreto nº 10.571/2020, se selecionar “Posse em cargo em comissão DAS 5, equivalente ou superior” ou “Designação em função de confiança FCPE 5, equivalente ou superior”, será necessária a apresentação da Declaração de Conflito de Interesses – DCI;
- Se for selecionado “Complementar/retificar declaração já entregue”, será necessário informar o código do recibo da declaração patrimonial entregue, relativa ao ano para o qual se quer apresentar uma declaração.

Figura 6 – Confirmação das seleções anteriores

The screenshot shows a user interface for tax declaration. At the top, there's a blue header bar with the text 'Declaração' and 'Ocorrências extraordinárias'. On the right side of the header, there are links for 'Meu Nome' (My Name), 'Compartilhamento de IRPF pendente', and 'Sair'. Below the header, the page title is 'Declaração' with a backlink to 'Início > Declaração'. The main content area includes fields for 'Gerar Declaração' (Generate Declaration), 'CPF: 261147700-05', 'Nome: Meu Nome', 'Tipo de declaração: Original', 'Finalidade: Posse/contratação em cargo efetivo ou temporário', 'Exercício de referência: 2021', and 'Data de atualização: 31/12/2021'. At the bottom, there are two buttons: a grey 'Voltar' (Back) button and a blue 'Continuar' (Continue) button, which is highlighted with a large red arrow pointing towards it.

Passo 08: Selecionar entre “Preencher a sua declaração importando de um arquivo do IRPF” ou “Preencher nova declaração ou declaração retificadora (com ou sem rascunho)”:

Figura 7 – Seleção de “Preencher a sua declaração importando de um arquivo do IRPF”, a qual chamaremos “IMPORTAR”

This screenshot shows the same 'Declaração' page as Figure 6, but with a different selection. In the 'Escolha uma das opções abaixo' (Select one of the options below) section, the second option, 'Preencher nova declaração ou declaração retificadora (com ou sem rascunho)' (Fill in new declaration or corrected declaration (with or without draft)), is checked and highlighted with a red arrow. The rest of the page content is identical to Figure 6.

Figura 8 – Seleção de “Preencher nova declaração ou declaração retificadora (com ou sem rascunho)”,

declaração manual

Meu Nome (Meu perfil) Compartilhamento de IRPF pendente Sair
Versão do projeto: 1.62.3 Data: 15/07/2025 19:21

Declaração > Ocorrências extraordinárias ?

Início > Declaração

Escolha uma das opções abaixo

Preencher a sua declaração importando de um arquivo do IRPF

Preencher nova declaração ou declaração retificadora (com ou sem resumo)

Resumo da Declaração

CPF: 201147700-05

Nome: Meu Nome

Tipo de declaração: Original

Finalidade: Posse/contratação em cargo efetivo ou temporário

Exercício de referência: 2021

Data de atualização: 31/12/2021

Voltar

Passo 09: Selecionado “Preencher a sua declaração importando de um arquivo do IRPF”, importar o arquivo do IRPF e entregar a Declaração conforme orientações a seguir:

Passo 09.1

Clicar no botão “Browse” da figura a seguir para possibilitar a seleção do arquivo “.DEC”:

Figura 9 – Importação do arquivo do IRPF (Arquivo “.DEC”)

Meu Nome (Meu perfil) Compartilhamento de IRPF pendente Sair
Versão do projeto: 1.62.3 Data: 15/07/2025 19:21

Declaração > Seletor de Declaração > Importar Declaração do IRPF

Gerar Declaração

CPF: 201147700-05

Nome: Meu Nome

Tipo de declaração: Original

Finalidade: Posse/contratação em cargo efetivo ou temporário

Exercício de referência: 2021

Data de atualização: 31/12/2021

Voltar

Importar declaração

Somente devem ser utilizados arquivos do tipo .DEC para a importação. Não são aceitos arquivos PDF da declaração.

Arquivo da declaração de IRPF:

Escolha um arquivo Browse

Cancelar Importar Declaração



O arquivo “.DEC” (arquivo gerado pelo Programa do IRPF que possui as informações disponibilizadas à RFB), quando da apresentação de uma declaração do IRPF, é geralmente gravado na pasta padrão do computador do declarante localizada em:

C:\Arquivos de Programas RFB\IRPF20xx\transmitidas

O arquivo “.DEC” pode ser obtido no serviço “Consultar Meu Imposto de Renda” do portal gov.br:

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-meu-imposto-de-renda>

O arquivo “.DEC” também pode ser obtido no site do Centro Virtual de Atendimento (CAC) da Receita Federal pelo link:

<https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login>

Passo 09.2

Selecionar o arquivo “.DEC”.

Passo 09.3

Clicar no botão “Importar Declaração” e aguardar pela importação da declaração, confirmada pela mensagem a seguir:

Figura 10 – Importação do arquivo do IRPF com sucesso

The screenshot shows the 'e-Patri - Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses' interface. A green notification box in the center says: 'Declaração importada com sucesso. Verifique os dados importados e complemente as informações necessárias antes de entregar a declaração.' Below it, the 'Dados da Declaração' section shows fields for CPF (261147700-05), Nome (Meu Nome), Ano de referência (2021), and Tipo da declaração (Original). The top right corner shows user information: 'Meu Nome (Meu perfil)', 'Compartilhamento de IRPF pendente', and a log out button ('Sair').

Passo 09.4

Confirmar os dados preenchidos, o que pode ser feito pela visualização do conteúdo das abas, e, após confirmação, clicar em “Verificar Pendências”. Caso identificada alguma pendência ou incorreção, clicar na pendência para proceder ao preenchimento necessário.

Figura 11 – Verificação de pendências

The screenshot shows the same 'e-Patri' interface as Figura 10. A red arrow points to a button labeled 'Verificar Pendências' located at the bottom of the 'Dados da Declaração' section. Below this button is a toolbar with various icons. The 'Dados Pessoais' section is visible at the bottom.

Passo 09.5

Sugere-se, caso desejar, clicar no local indicado a seguir para visualizar a sua declaração de bens/patrimonial antes de enviá-la.

Figura 12 – Visualização da declaração de bens/patrimonial

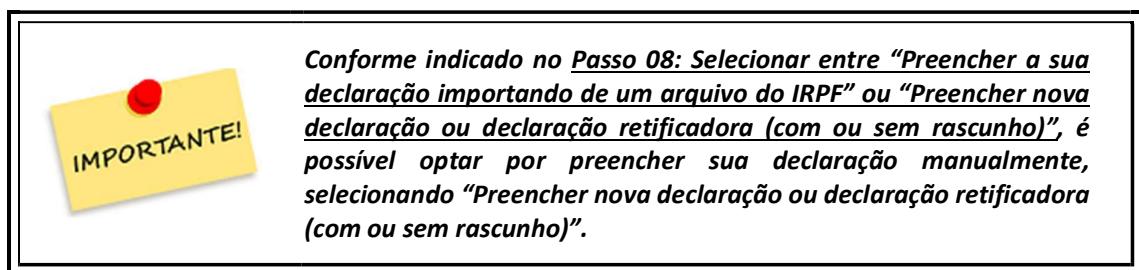
The screenshot shows a software interface for visualizing a declaration. At the top, there's a toolbar with various icons. Below it, a section titled 'Visualizar' contains the instruction 'Selecionar as seções que deseja visualizar:' followed by a list of sections with checkboxes: 'Selecionar Todos', 'Dados Pessoais', 'Dependentes e alimentandos', 'Bens e direitos', 'Receitas', 'Pagamentos', 'Dividas', and 'Doações'. At the bottom of this section are two buttons: 'Visualize Declaração' and 'Visualize Declaração em PDF'. At the very bottom of the window is a 'Voltar' button.

Passo 09.6

Para entregar sua declaração, basta clicar no local indicado na figura (“Entregar declaração”), após confirmar a intenção de enviar (inserindo o “check” em “Li e concordo”):

Figura 13 – Aba de entrega da declaração de bens/patrimonial

This screenshot shows the 'Entregar declaração' (Deliver declaration) tab. It features a toolbar at the top. Below it, a section titled 'Declaração de veracidade' contains a statement about the declaration being true and complete, noting that false information can lead to administrative disciplinary proceedings. A checkbox labeled 'Li e concordo' is checked, with a red arrow pointing to it. To the right of the checkbox is a blue button labeled 'Entregar declaração' with a red arrow pointing to it. At the bottom left is a 'Voltar' button.



Passo 10: Caso opte por preencher manualmente, será necessário o preenchimento do conteúdo de todas as abas a seguir em conformidade com o que seria preenchido na declaração do IRPF:

Figura 14 – Preenchimento dos demais campos

Dados da Declaração

CPF: 261147700-05

Nome: Meu Nome

Ano de referência: 2021

Tipo de declaração: Original

Finalidade da declaração: Prestação periódica/anual de informações

Dados Pessoais

Após o preenchimento, pode ser dar sequência ao envio da declaração a partir do passo 09.4.

Passo 11: Após entregar sua declaração de bens/patrimonial, será exibida uma tela com o número do recibo o qual poderá ser visualizado e, ainda, arquivado em formato “.pdf” para consultas futuras (retificação).

Figura 15 – Recibo da entrega da declaração de bens/patrimonial

CONTROLOADORIA-GERAL DA UNIÃO
e-Patri - Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses

Declaração → Recibo

Recibo de entrega de Declaração e-Patri

Ano de referência: 2021

CPF do declarante: [REDACTED]

Nome do declarante: Meu Nome

Ocupação

Natureza da Ocupação: Membro ou servidor público da administração direta/federal

Ocupação: Advogado do setor público; Procurador da Fazenda; Consultor Jurídico; Procurador de autarquias e fundações públicas; Defensor Público

Setor: Público

O CÓDIGO DO RECIBO da sua declaração apresentada em 21/07/2025, às 16:21, é:

[REDACTED]

O CÓDIGO DO RECIBO da declaração e-Patri é de uso pessoal e não deve ser divulgado a terceiros. Esse código deve ser utilizado para acesso às informações apresentadas na declaração entregue.

Avalie o e-Patri

Visualizar Recibo em PDF

Lembre-se:

- Se a sua declaração de bens/patrimonial foi recepcionada automaticamente pelo e-Patri (autorização de acesso / compartilhamento vigente), ao retificar sua declaração do IRPF no programa da RFB, o e-Patri a receberá automaticamente;
- Se a sua declaração foi entregue manualmente no e-Patri (arquivo

.DEC ou preenchimento manual de campos), para o ano em que foi entregue manualmente, a retificação deve ser apresentada também manualmente no e-Patri. Para isso será necessário ter em mãos o número do recibo da declaração de bens/patrimonial entregue no e-Patri.

Passo 12: Para atestar a entrega da declaração de bens/patrimonial junto ao setor de Recursos Humanos sugere-se obter o “comprovante de entrega da declaração”, a ser disponibilizado ao setor de pessoal:

Figura 16 – Obtenção do “comprovante de entrega da declaração”

The screenshot shows a historical report for 2021. It indicates that the declaration was delivered (Entregue) and includes a history of conflicts of interest (DCI). A red arrow points to the 'Ações' (Actions) column for the 2021 entry, specifically to the 'Download' icon.

Figura 17 – Comprovante da entrega da declaração de bens/patrimonial

The document header features the Brazilian coat of arms and the text 'CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO'. It is titled 'COMPROVANTE DE ENTREGA DE DECLARAÇÃO E-PATRI'. The document details the declaration type (ORIGINAL), year (2022), declarant's CPF (redacted), and name (Meu Nome). It also includes a verification code ('CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO') and a QR code.

IMPORTANTE!

O “comprovante de entrega da declaração” é obtido pelo agente público na página de histórico da declaração de bens/patrimonial (acessível por meio da página inicial do sistema, selecionando-se o ano da declaração que se deseja comprovar a entrega).