



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

e-Patri - Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses

Início Verificar autenticidade Pré-cadastro usuário ?

Bem-vindo ao sistema e-Patri

Se você é Agente Público Federal (ou concursado que está em processo de posse), o e-Patri permite o preenchimento e entrega de sua declaração patrimonial e de conflito de interesses.

Para isso, é necessário criar o seu cadastro autenticado por meio do login único gov.br, ou utilizar sua conta já existente.

Para acessar os serviços do e-Patri é necessário que sua conta do login único gov.br possua:

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

Para mais informações sugerimos a leitura do Manual do usuário e do FAQ do e-Patri. [Clique aqui](#)

Acesso para os agentes públicos federais que necessitam prestar sua Declaração e-Patri.

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

Entrar com o gov.br

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

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

Declaração Ocorrências extraordinárias ?

Meu Nome (Meu perfil) Compartilhamento de IRPF pendente Sair

Versão do projeto: 1.52.2
Data: 15/07/2025 10:21

Início

Bem-vindo!

Selecione abaixo o que deseja fazer:

Apresentar declaração patrimonial no e-Patri

Entregar uma declaração pelo e-Patri.

Apresentar declaração de conflito de interesse

Entregar uma declaração de conflito de interesses.

Autorizar o acesso à declaração do IRPF

Autorizar o acesso da CGU às suas declarações do IRPF apresentadas à RFB. Nesse caso suas declarações serão entregues automaticamente no e-Patri.

Registrar licenças sem remuneração

Registre as licenças dos vínculos profissionais nas quais você não teve percepção de remuneração.

Registrar vínculo de declaração conjunta

Titular da declaração registre aqui o vínculo de dependência com outro usuário cadastrado no sistema e-Patri para fins de declaração conjunta.

Histórico

Ao clicar no ano (em azul), detalhe o histórico das declarações patrimoniais. Ao clicar nos links à direita, você será direcionado para a tela de cadastramento da declaração específica: Patrimonial ou DCI, conforme o caso. Para visualizar o histórico de entrega das DCIs, clique no card 'Apresentar declaração de conflito de interesse - DCI'.

2024	<p>Patrimonial periódica com prazo não iniciado Entregue a partir de 01/08/2025</p> <p>Entrega a partir de 01/08/2025</p>
2023	<p>Patrimonial entregue</p>
2022	<p>Patrimonial entregue</p> <p>DCI (Conflito interesses) entregue</p>
2021	<p>Patrimonial pendente</p> <p>Entregar patrimonial</p>

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 ENTRADA 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”



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”

A interface do sistema de declaração de patrimônio no e-Patri. No topo, há uma barra azul com o menu "Declaração" e "Ocorrências extraordinárias". À direita, o nome de usuário "Meu Nome (Meu perfil)" e o status "Compartilhamento de IRPF pendente". Abaixo, o caminho "Início > Declaração" e a versão do projeto "Versão do projeto: 1.02" com a data "Data: 19/07/2025 19:21".

O título principal é "Apresentar declaração patrimonial no e-Patri". Abaixo, a seção "Ano de referência da declaração" pede para informar o ano de referência da declaração que se deseja entregar, mencionando que ele é o mesmo registrado como Ano-Calendário da declaração do IRPF.

Abaixo disso, há um campo "Ano de referência (Ano-Calendário do IRPF)" com uma lista suspensa. A lista está aberta, mostrando as opções: "Selecione", "2024", "2023", "2022", "2021" e "2020". Uma seta vermelha aponta para a opção "2021".

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

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

A interface do sistema de declaração de patrimônio no e-Patri, mostrando a seleção da finalidade da entrega da declaração. No topo, há uma barra azul com o menu "Declaração" e "Ocorrências extraordinárias". À direita, o nome de usuário "Meu Nome (Meu perfil)" e o status "Compartilhamento de IRPF pendente". Abaixo, o caminho "Início > Declaração" e a versão do projeto "Versão do projeto: 1.02" com a data "Data: 19/07/2025 19:21".

O título principal é "Apresentar declaração patrimonial no e-Patri". Abaixo, a seção "Ano de referência da declaração" pede para informar o ano de referência da declaração que se deseja entregar, mencionando que ele é o mesmo registrado como Ano-Calendário da declaração do IRPF.

Abaixo disso, há um campo "Ano de referência (Ano-Calendário do IRPF)" com uma lista suspensa. A lista está aberta, mostrando as opções: "Selecione", "2024", "2023", "2022", "2021" e "2020". Uma seta vermelha aponta para a opção "2021".

Abaixo, a seção "Finalidade" pede para informar a finalidade da entrega da declaração. Há uma lista suspensa com as seguintes opções: "Prestação periódica/anual de informações", "Complementar/retificar declaração já entregue", "Posse/contratação em cargo efetivo ou temporário", "Posse em cargo em comissão DAS-5, equivalente ou superior", "Designação em função de confiança FCPE 5, equivalente ou superior", "Retorno ao serviço de agente público que se encontrava, a qualquer título, afastado ou licenciado, sem remuneração, por período igual ou superior a um ano", "Exoneração, rescisão contratual ou aposentadoria do agente público" e "Devolução à origem". Uma seta vermelha aponta para a opção "Complementar/retificar declaração já entregue".

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

A interface apresenta uma barra superior azul com o menu "Declaração" selecionado. À direita, há o nome de usuário "Meu Nome (Meu perfil)" e um botão "Compartilhamento de IRPF pendente". Abaixo, o caminho "Início > Declaração" é exibido. O formulário "Gerar Declaração" contém os seguintes campos: CPF (261.147.700-05), Nome (Meu Nome), Tipo de declaração (Original), Finalidade (Posse/contratação em cargo efetivo ou temporário) e Exercício de referência (2021). A seção "Data de atualização" possui um campo com o valor 31/12/2021. Na base, há dois botões: "Voltar" (cinza) e "Continuar" (azul). Uma seta vermelha aponta para o botão "Continuar".

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”

A interface mostra a mesma barra superior e caminho de navegação. O formulário solicita a escolha de uma opção entre duas alternativas: "Preencher a sua declaração importando de um arquivo do IRPF" e "Preencher nova declaração ou declaração retificadora (com ou sem rascunho)". A primeira opção está selecionada. Abaixo, o "Resumo da Declaração" repete os dados preenchidos anteriormente. Na base, há um botão "Voltar" (cinza). Uma seta vermelha aponta para a primeira opção de seleção.

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

declaração manual

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”)



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

A imagem mostra a interface do sistema e-Patri. No topo, há uma barra azul com o logotipo do e-Patri e o título "Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses". Abaixo, há uma barra de navegação com opções como "Declaração" e "Ocorrências extraordinárias". No centro, há uma mensagem de sucesso em uma caixa verde: "Declaração importada com sucesso. Verifique os dados importados e complementando as informações necessárias antes de entregar a declaração." Abaixo da mensagem, há campos para "CPF" (251.147.700-05), "Nome" (Meu Nome), "Ano de referência" (2021) e "Tipo da declaração" (Original). No canto superior direito, há uma barra de usuário com o nome "Meu Nome" e o perfil "Meu perfil", além de um botão "Compartilhamento de IRPF pendente" e um botão "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.

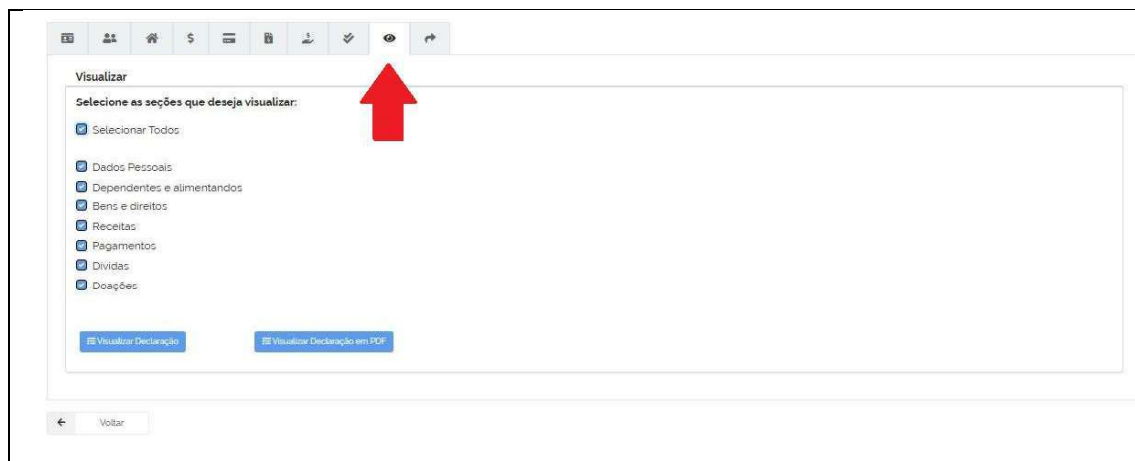
Figura 11 – Verificação de pendências

A imagem mostra a interface do sistema e-Patri, focada na aba de pendências. No topo, há uma barra azul com o logotipo do e-Patri e o título "Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses". Abaixo, há uma barra de navegação com opções como "Declaração" e "Ocorrências extraordinárias". No centro, há uma mensagem de sucesso em uma caixa verde: "Declaração importada com sucesso. Verifique os dados importados e complementando as informações necessárias antes de entregar a declaração." Abaixo da mensagem, há campos para "CPF" (251.147.700-05), "Nome" (Meu Nome), "Ano de referência" (2021) e "Tipo da declaração" (Original). No canto superior direito, há uma barra de usuário com o nome "Meu Nome" e o perfil "Meu perfil", além de um botão "Compartilhamento de IRPF pendente" e um botão "Sair".

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



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



Conforme indicado no 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)”, é possível optar por preencher sua declaração manualmente, selecionando “Preencher nova declaração ou declaração retificadora (com ou sem rascunho)”.

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

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



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”

Detalhamento Histórico Patrimonial

2024: Patrimonial periódica com prazo não iniciado. Entrega a partir de: 01/08/2025. Entrega a partir de: 01/08/2025.

2023: Patrimonial entregue. DCI (Conflito Interesses) entregue.

2022: Patrimonial pendente.

2021: Patrimonial entregue.

2020: Patrimonial entregue.

A sua declaração patrimonial e-Patri do ano de referência 2021, contendo informações patrimoniais, foi entregue:

Ano de referência	Tipo da declaração	Origem	Situação	Data/hora	Ações
2021	Original	e-Patri	Entregue	14/11/2023 12:35:53	[Ações]

Voltar

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

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

COMPROVANTE DE ENTREGA DE DECLARAÇÃO E-PATRI

Tipo de declaração: ORIGINAL

Ano de referência: 2022

CPF do declarante: [Redacted]

Nome do declarante: Meu Nome

O CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO para fins de comprovação de entrega de sua declaração apresentada em 06/06/2025, às 13:28:04, é:

[Redacted]



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).