

GUIA PRÁTICO: DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Comissão de Ética Pública
Controladoria-Geral da União

Brasília, setembro de 2025

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO – CGU
Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 5, Bloco A
Ed. Multibrasil, Brasília/DF - CEP: 70.070-050
cgu@cgu.gov.br

VINÍCIUS MARQUES DE CARVALHO
Ministro da Controladoria-Geral da União

EVELINE MARTINS BRITO
Secretária-Executiva

RONALD DA SILVA BALBE
Secretário Federal de Controle Interno

FERNANDA ALVARES DA ROCHA
Corregedora-Geral da União

VALDIRENE PAES MEDEIROS
Ouvidora-Geral da União

MARCELO PONTES VIANNA
Secretário de Integridade Privada

PATRÍCIA ALVARES DE AZEVEDO OLIVEIRA
Secretária de Integridade Pública

LIVIA OLIVEIRA SOBOTA
Secretária Nacional de Transparência e Acesso à Informação

MANOEL CAETANO FERREIRA FILHO
Presidente da Comissão de Ética Pública

RENATA ALMEIDA D'ÁVILA
Secretária-Executiva da Comissão de Ética Pública

Copyright © 2025 Controladoria-Geral da União
Permitida a reprodução desta obra, de forma parcial ou total, sem fins lucrativos, desde que citada a fonte ou endereço da internet no qual pode ser acessada integralmente em sua versão digital.

CONTEÚDO

1. O QUE É A DCI? 4

2. QUEM DEVE APRESENTAR A DCI 4

3. MOMENTOS EM QUE A DCI DEVE SER APRESENTADA 4

4. COMO APRESENTAR A DCI 5

O Decreto nº 10.571, de 9 de dezembro de 2020, estabeleceu normas para a apresentação das declarações de bens e de **CONFLITOS DE INTERESSES (DCI)**, bem como dispôs que tais declarações devem ser apresentadas por meio do Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses (e-Patri).

1. O QUE É A DCI?

A **DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES (DCI)** corresponde a um conjunto de informações de apresentação obrigatória pelos agentes públicos citados no art. 9º do Decreto nº 10.571/2020. Essas informações são apresentadas por meio do Sistema e-Patri.

A DCI substituiu a Declaração Confidencial de Informações e, nos termos da Resolução CEP nº 15, de 1º de fevereiro de 2022, deve ser apresentada por autoridade ocupante de cargo público vinculada ao Código de Conduta da Alta Administração Federal.

2. QUEM DEVE APRESENTAR A DCI

O preenchimento das DCIs é obrigatório apenas para os agentes públicos elencados no art. 9º do Decreto nº 10.571/2020:

> *a) os Ministros de Estado;*
>
> *b) os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança de nível igual ou superior a 5 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS; e*
>
> *c) os presidentes, os vice-presidentes e os diretores, ou equivalentes, de entidades da administração pública federal indireta.*

Observação: A Comissão de Ética Pública, em deliberação de 26/04/2022 (Proc. nº 00191.000013/2021-11), reconheceu que os **CONSELHEIROS DE ADMINISTRAÇÃO DE ESTATAIS FEDERAIS** se enquadram na categoria de dirigentes prevista no inciso III, estando igualmente obrigados à apresentação da DCI.

3. MOMENTOS EM QUE A DCI DEVE SER APRESENTADA

A entrega da DCI **NÃO PODE SER SUBSTITUÍDA PELA AUTORIZAÇÃO DE ACESSO/ COMPARTILHAMENTO DO IRPF,** de modo que os agentes públicos obrigados deverão responder às perguntas relativas a conflito de interesses, **ANUALMENTE OU SEMPRE QUE OCORRER ALGUMA DAS DEMAIS SITUAÇÕES** previstas 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 (no período estabelecido para a declaração anual).

O e-Patri, atualmente, está parametrizado para exigir a DCI quando da efetiva entrega da declaração de bens/patrimonial.

Por exemplo, uma autoridade exonerada de um cargo DAS 5 em fevereiro de 2025, que teria a obrigatoriedade de entrega da DCI na data de sua exoneração somente poderá fazê-lo em 2026, quando as informações patrimoniais relativas ao ano referência 2025 tiverem sido apresentadas no Sistema e-Patri.

4. COMO APRESENTAR A DCI

- **PASSO 01:** Acessar o sistema e-Patri (https://epatri.cgu.gov.br):

A tela inicial do e-Patri apresenta as opções de acesso disponíveis. A opção de Login geral ("Entrar com o **GOV.BR**") utiliza a conta do gov.br.

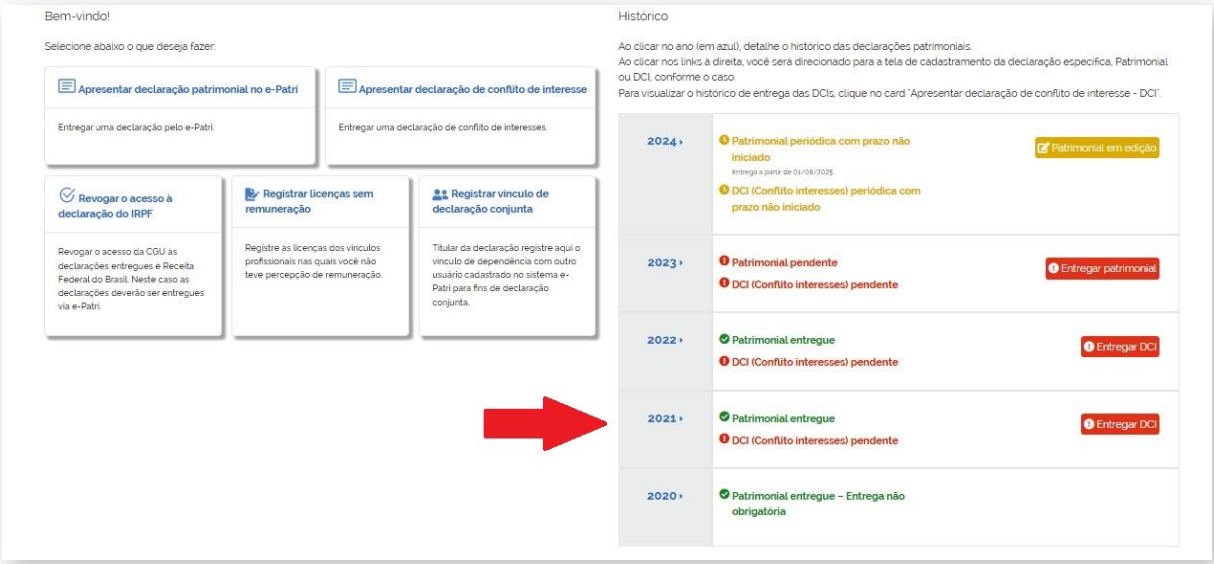
Figura 1 - Tela de login



Caso seja seu primeiro acesso no e-Patri, será necessário confirmar/complementar dados. Após conclusão, clicar no botão “Salvar” para continuar o preenchimento da DCI.

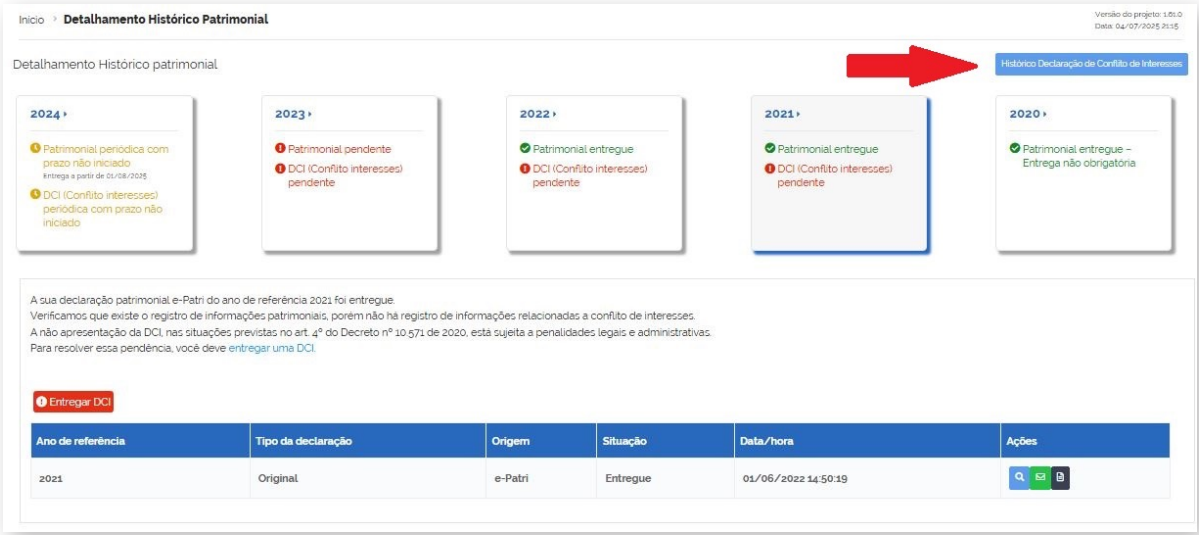
- **PASSO 02:** Clicar no ano (no histórico à direita da tela) para o qual é necessária a apresentação da DCI:

Figura 2 - Tela inicial do e-Patri (Histórico à direita da tela)



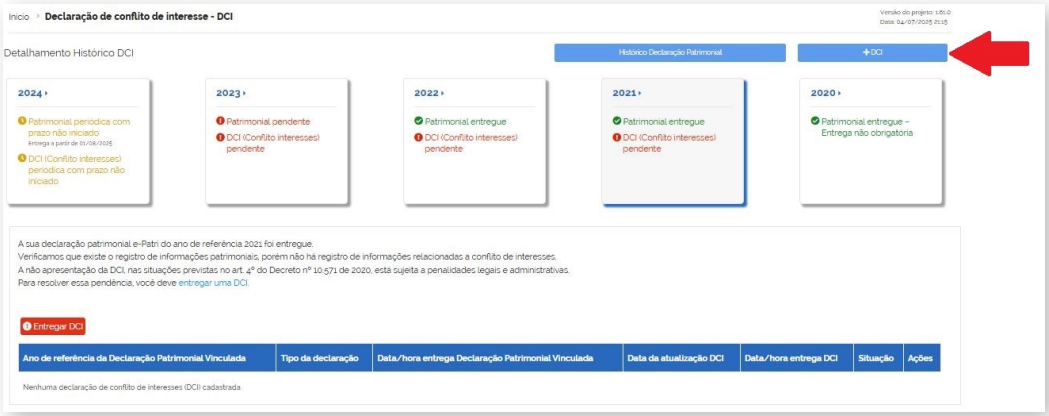
- **PASSO 03:** Clicar no botão “Histórico Declaração de Conflito de Interesses”:

Figura 3 – Seleção de “Histórico Declaração de Conflito de Interesses”



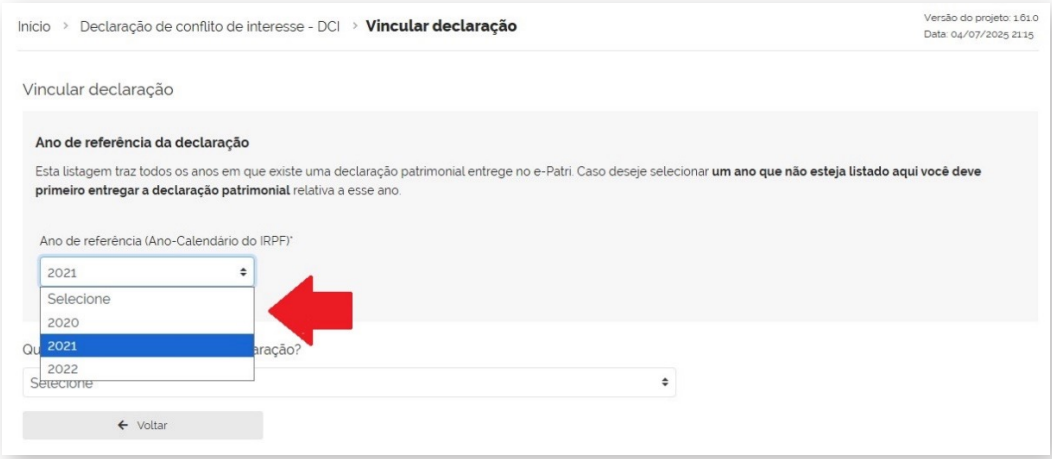
- **PASSO 04:** Clicar no botão +DCI:

Figura 4 – Seleção de "+DCI"



- **PASSO 05:** Selecionar o ano da DCI que deve ser apresentada ("Vincular declaração"):

Figura 5 – Seleção do ano da declaração

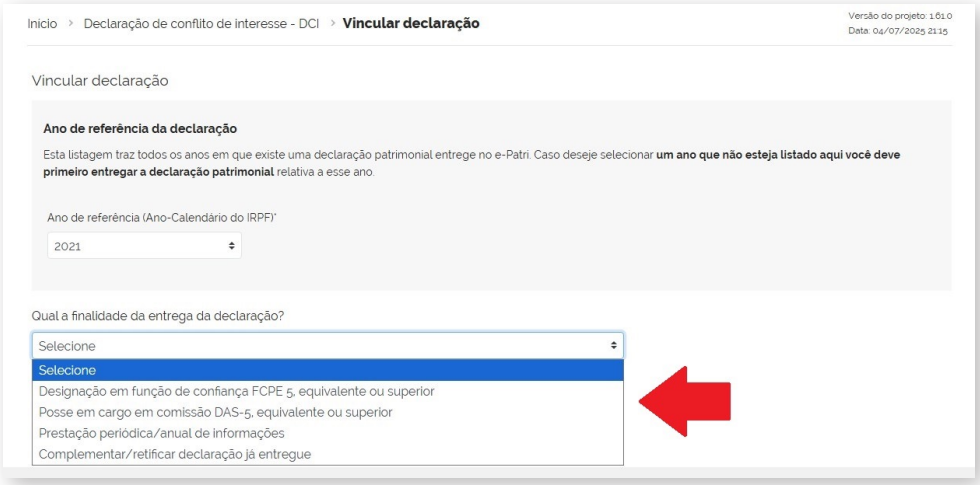


Atenção, o ano a ser considerado é o relativo às informações patrimoniais vigentes no e-Patri e não aquele que gerou a obrigação de apresentação da DCI.

Por exemplo, uma autoridade que assume um cargo DAS 5 (ou equivalentes) em fevereiro de 2025 teria a obrigatoriedade de entrega da DCI vinculada ao ano de 2023, pois, este é o ano de suas últimas informações patrimoniais apresentadas (as mais atualizadas) no Sistema e-Patri.

- **PASSO 06:** Selecionar a finalidade da entrega da declaração:

Figura 6 – Seleção da finalidade da entrega da declaração



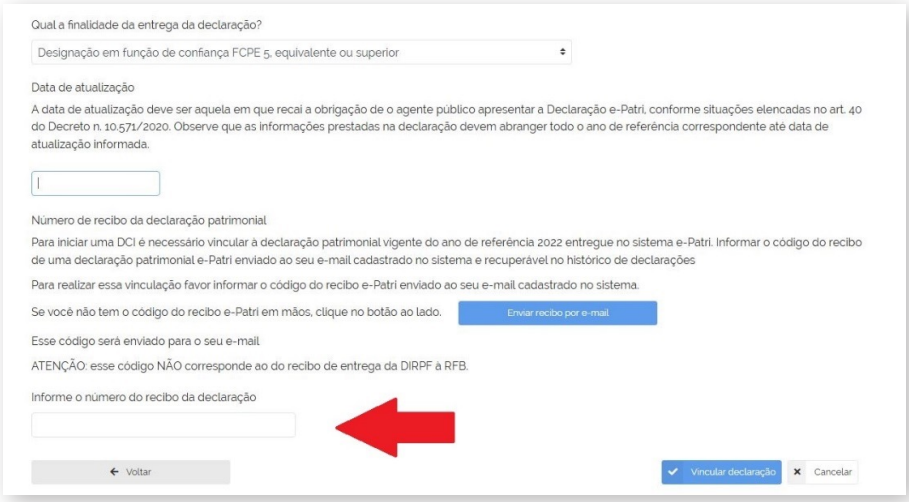
- **PASSO 07:** Informar a data de atualização da declaração:

Figura 7 – Data de atualização da declaração



- **PASSO 08:** Informar o código do recibo da declaração de bens/patrimonial entregue, relativo ao ano para o qual se quer apresentar uma DCI e clicar em “Vincular declaração”:

Figura 8 – Código do recibo da declaração patrimonial



A apresentação da DCI pressupõe que a declaração de bens/patrimonial já se encontra no e-Patri.

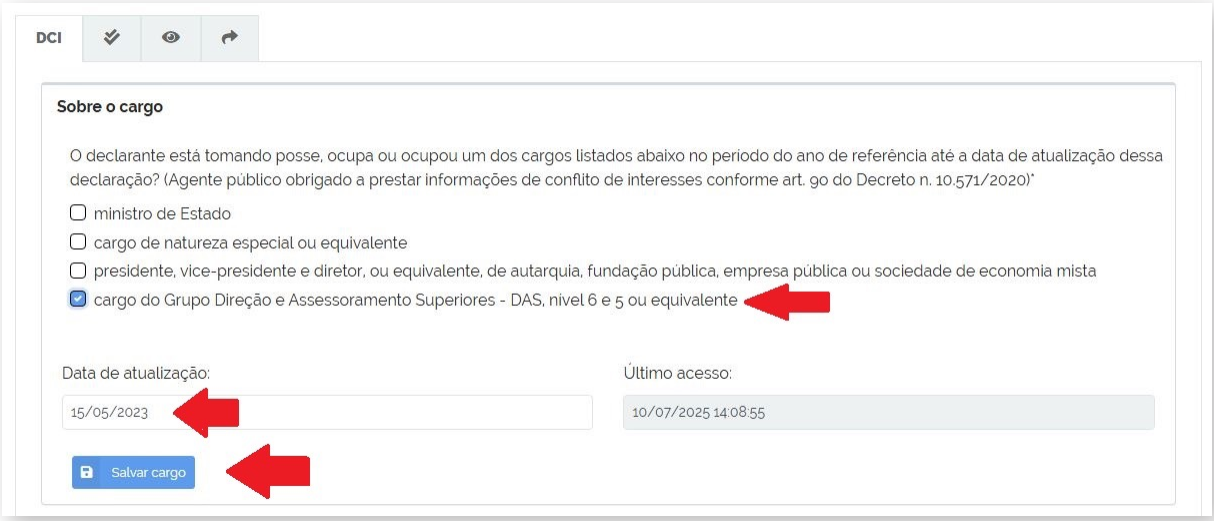
Para apresentar uma DCI, o agente público precisará do número do recibo da última declaração de bens/patrimonial entregue para o referido ano.

Esse recibo é gerado pelo e-Patri e não se confunde com o Recibo de sua Declaração de Imposto de Renda, gerado pela RFB e foi enviado para o seu e-mail cadastrado no gov.br, quando da entrega da declaração. Também é possível recuperá-lo clicando no botão azul "Enviar recibo por e-mail:



- **PASSO 09:** Selecionar o cargo, confirmar a data de atualização e clicar em "Salvar cargo":

Figura 9 – Quadro "Sobre o cargo"

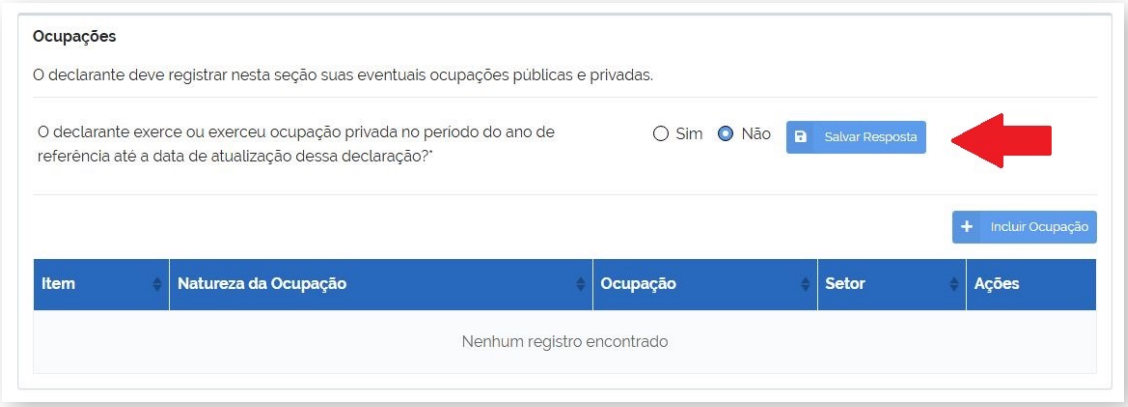


- **PASSO 10:** Em "Ocupações", preencher informações relacionadas ao exercício de ocupação / atividade privada e/ou pública:

Para preencher as informações, indicar se exerceu atividade privada, respondendo à questão "O declarante exerce ou exerceu ocupação privada no período do ano de referência até a data de atualização dessa declaração?". Caso indique que exerceu atividade privada, será necessário informar a ocupação exercida no setor privado.

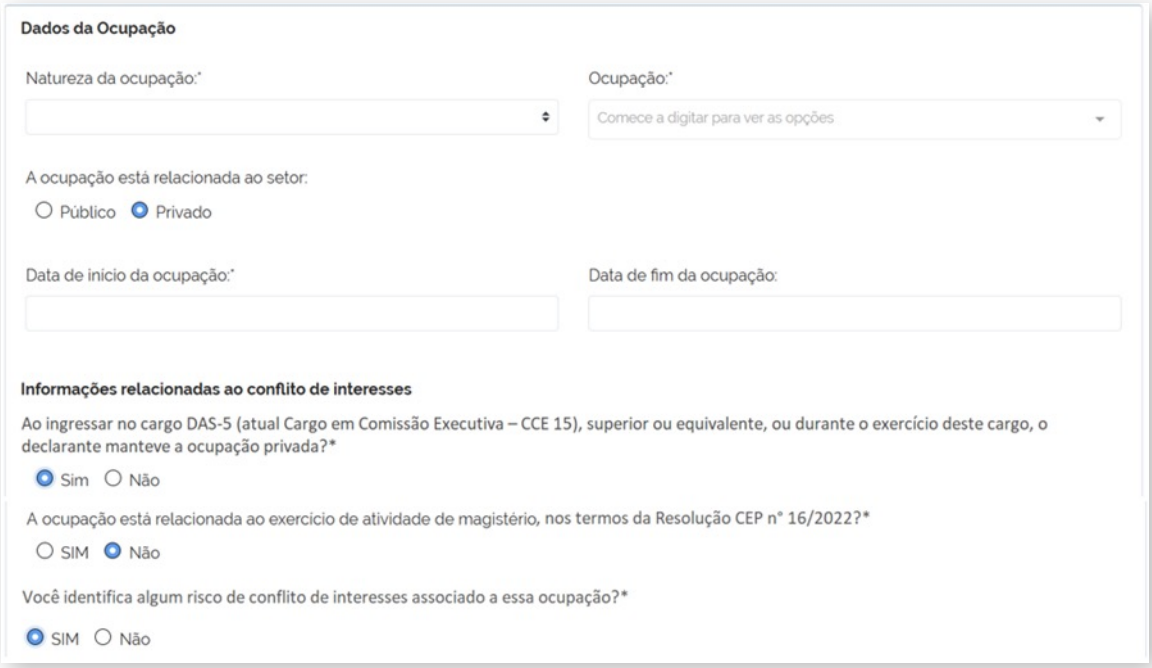
Caso tenha exercido ocupação pública indique “Não” à pergunta e apenas informe a ocupação.

Figura 10 – Informação quanto ao exercício de ocupação privada/pública



- **PASSO 11:** Se tiver exercido atividade privada/pública, clicar em “Incluir ocupação” e preencher o formulário. Após preencher o formulário, clicar no botão “Salvar” e, se houver mais de uma ocupação, é necessário incluí-la também.

Figura 11 – Formulário - Informação quanto ao exercício de ocupação privada/pública



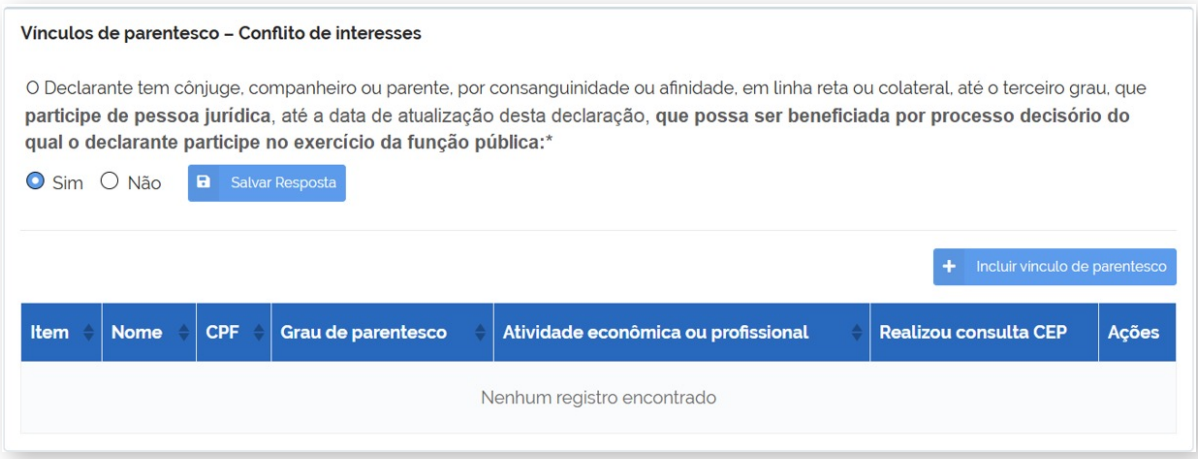
- **PASSO 12:** Em “Vínculos de parentesco – Conflito de Interesses”, preencher as informações exigidas, indicando ou não a existência de vínculo de parentesco que possa suscitar risco de conflito de interesses relacionado à função pública exercida.

Para preencher as informações, indicar se possui vínculo de parentesco passível de conflito de interesses, respondendo à questão “O Declarante tem cônjuge, companheiro

ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, que exerce ou exerceu, até a data de atualização desta declaração, atividade econômica ou profissional que possa suscitar risco de conflito de interesses em relação à função pública exercida pelo declarante:". Caso indique que possuí ("Sim"), será necessário incluir informações acerca do vínculo de parentesco.

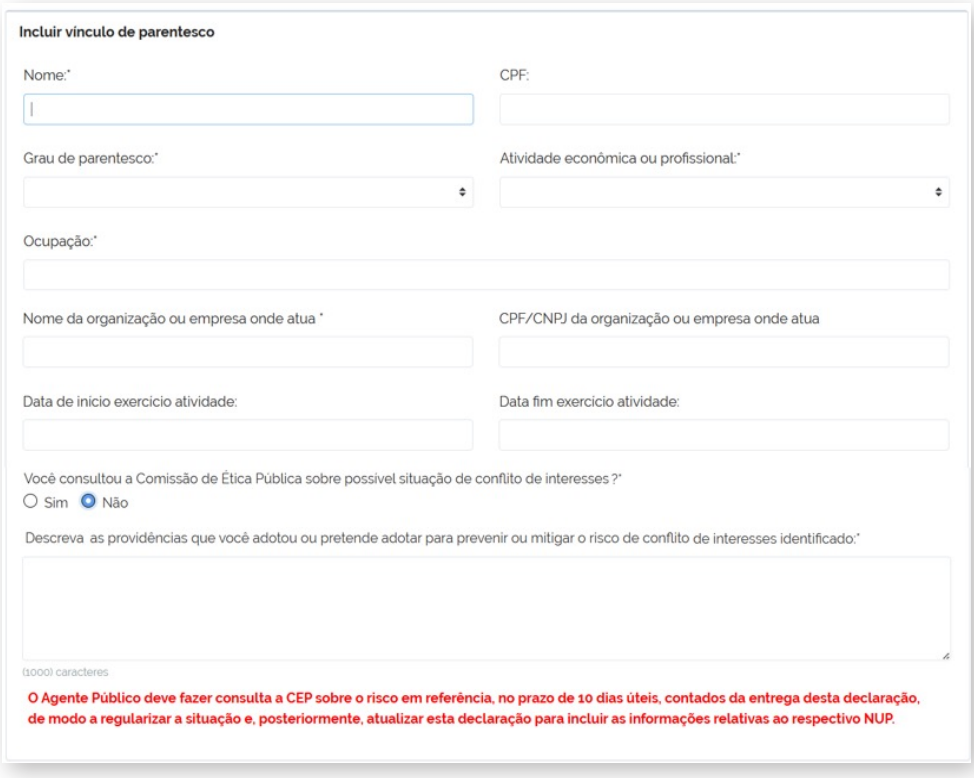
Respondendo "Sim" ou "Não" é necessário clicar em "Salvar Resposta".

Figura 12 – Formulário - "Vínculos de parentesco – Conflito de Interesses"



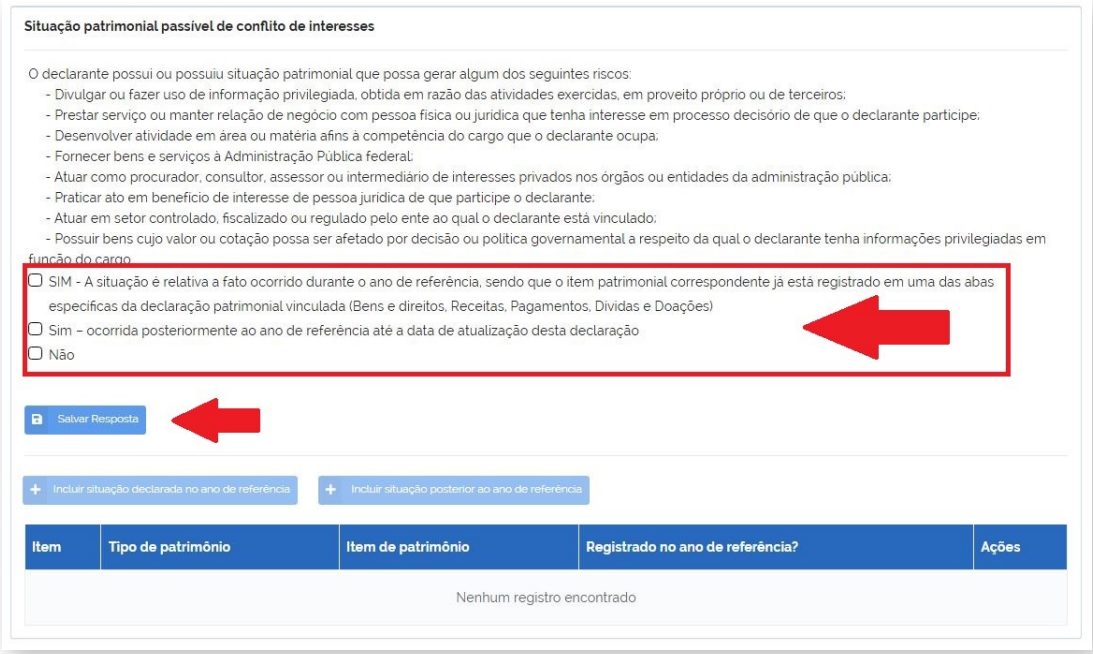
- **PASSO 13:** Se possuir vínculo de parentesco que possa suscitar risco de conflito de interesse, clicar em "Incluir vínculo de parentesco" e preencher o formulário. Após preencher o formulário, clicar no botão "Salvar". Se houver mais de um vínculo, é necessário também incluí-lo.

Figura 13 – Formulário - Informação quanto a vínculo de parentesco



- **PASSO 14:** Em “Situação patrimonial passível de conflito de interesses”, preencher as informações exigidas indicando ou não a existência de situação patrimonial que possa gerar riscos relacionados a conflito de interesses (situação relativa a fato ocorrido durante o ano de referência e/ou ocorrida posteriormente ao ano de referência). Após indicação, clicar no botão “Salvar Resposta”.

Figura 14 – Informação relacionadas à “Situação patrimonial passível de conflito de interesses”



- **PASSO 15:** Se tiver respondido “Sim” na primeira ou segunda opções, detalhar a situação patrimonial passível de conflito de interesses clicando nos botões localizados imediatamente abaixo do botão “Salvar Resposta”. Após clicar no botão, preencher o formulário correspondente e clicar em “Salvar”. Se houver mais de um bem, é necessário também informá-lo.

Figura 15 – Formulário - situação relativa a fato ocorrido durante o ano de referência

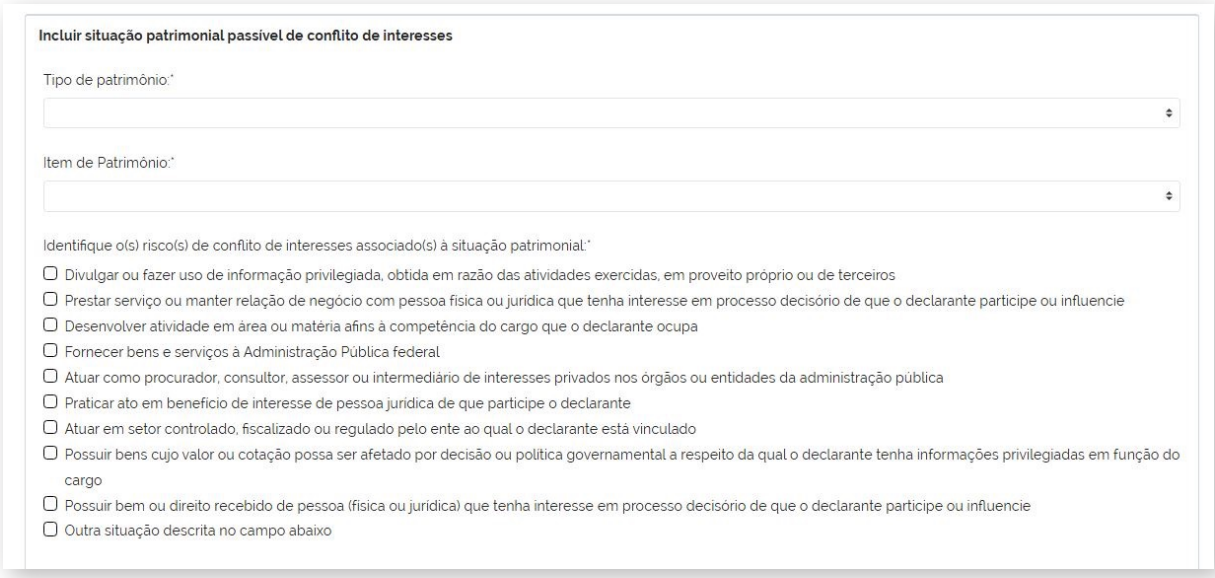
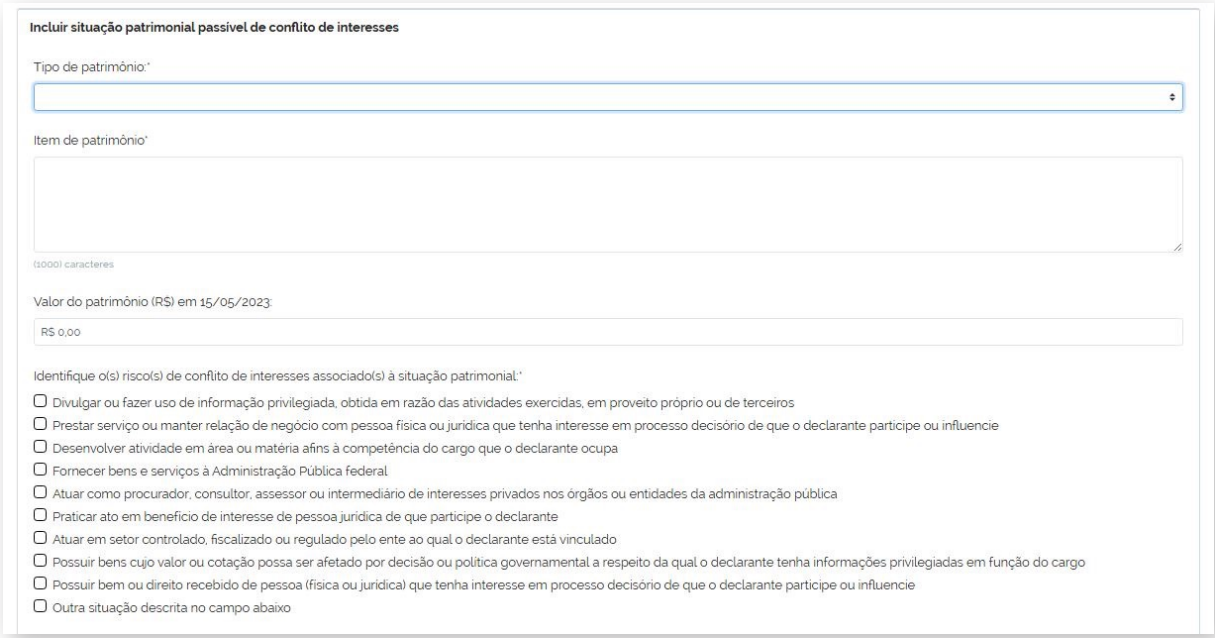
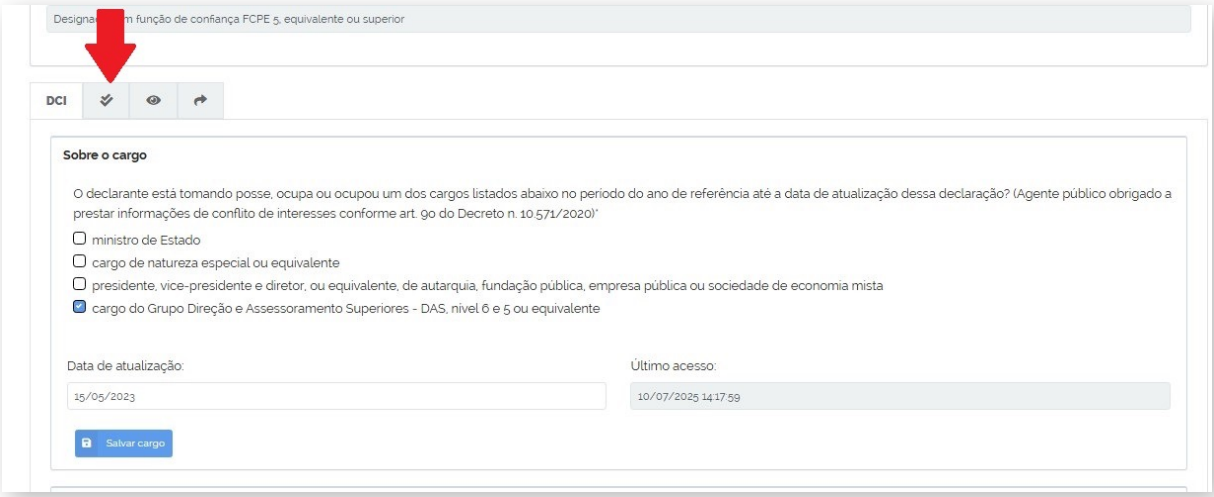


Figura 16 – Formulário - situação relativa a fato ocorrido posteriormente ao ano de referência



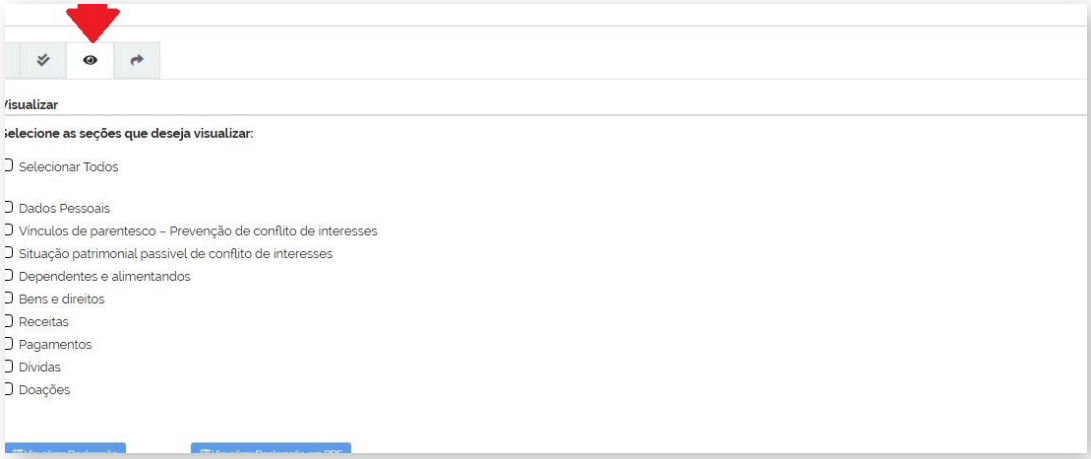
- **PASSO 16:** Após disponibilizar as informações exigidas, clicar em “Verificar Pendências” e, caso identificada alguma pendência ou incorreção, clique na pendência para proceder ao ajuste necessário.

Figura 17 – Verificação de pendências



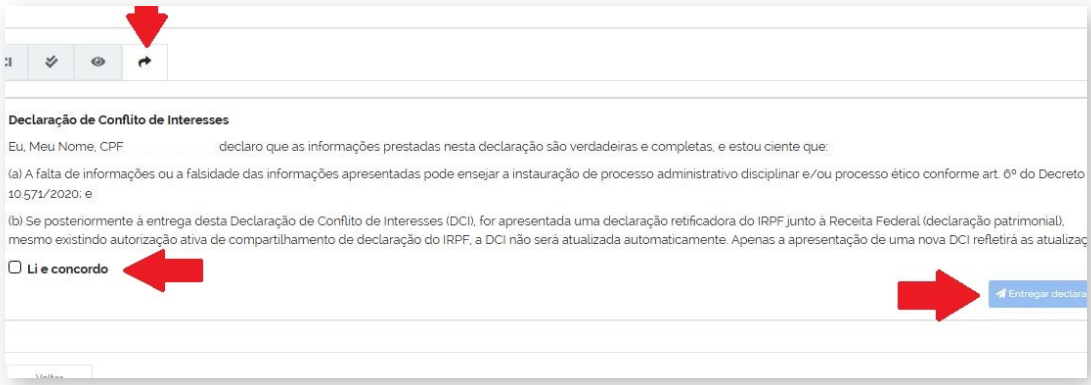
- **PASSO 17:** Caso desejar, visualize a sua DCI antes de enviá-la, clicando na aba destacada a seguir.

Figura 18 – Visualização da DCI



- **PASSO 18:** Entregar a DCI, clicando na aba destacada a seguir.

Figura 19 – Aba de entrega da DCI



- **PASSO 19:** Após entregar sua DCI será exibida uma tela com o número do recibo o qual também poderá ser arquivado em formato pdf (botão “Visualizar recibo em PDF”).

Figura 20 – Recibo da entrega da DCI



ATENÇÃO: O Recibo de entrega da declaração é composto por uma sequência alfanumérica, que é de uso pessoal e não deve ser divulgado a terceiros. Ele deve ser utilizado para acesso às informações apresentadas na declaração entregue.

Para retificar uma DCI:

- Em resposta à questão “Qual a finalidade da entrega da declaração?”, selecionar “Complementar/retificar declaração já entregue”; e
- Informar o código relativo ao número do recibo da declaração patrimonial para o ano o qual a DCI está sendo retificada, quando solicitado.

COMISSÃO DE ÉTICA PÚBLICA

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

GOVERNO DO BRASIL

DO LADO DO POVO BRASILEIRO