



DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES



Manual Plataforma Salvador Digital
2026

Secretaria de
Gestão





DEFINIÇÃO

Este documento apresenta o passo a passo da Plataforma Salvador Digital para a apresentação da Declaração de Bens dos agentes públicos da Prefeitura Municipal de Salvador.

OBJETIVO

- ✓ Descrever o passo a passo da Plataforma Salvador Digital com referência a Entrega da Declaração de Bens para facilitar o aprendizado dos agentes públicos que farão uso da ferramenta.

ENVOLVIDOS

Setores de Gestão de Pessoas - SEGEPS ou unidades equivalentes da PMS;

SIGLAS/ABREVIações

SEGEPS's –Setor de Gestão de Pessoas

PMS – Prefeitura Municipal de Salvador

MATERIAIS NECESSÁRIOS

Plataforma Salvador Digital – Serviço Declaração de Bens

Cartilha para Declaração de Bens e Valores

Comprovante de Entrega de Declaração de Bens e Valores

OBSERVAÇÕES

Ao acessar a Plataforma Salvador Digital, é possível que seja exibida a tela de atualização cadastral. Preencha as informações solicitadas e, ao finalizar, clique em “Ir para o Portal” para dar seguimento à Declaração de Bens e Valores da PMS.

É fundamental que os servidores não isentos de Imposto de Renda (IR) tenham o arquivo digital da última declaração em fácil acesso antes de acessar a Plataforma Salvador Digital, visto que será necessário anexá-lo à declaração do Dbens.

Elaborado por:

Patrícia Vaz

Revisado por:

Leanne Tavares

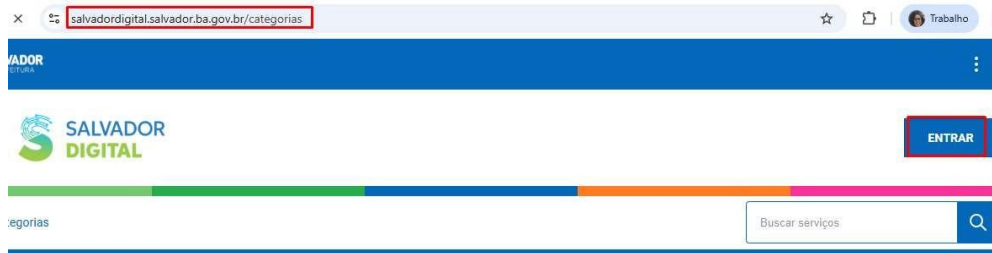
Aprovado por:

Leticia Lisboa



PROCEDIMENTO

1. Acessar a Plataforma pelo link: <https://salvordigital.salvador.ba.gov.br>, e depois clicar em “Entrar”:



2. Acessar com senha do GOV.BR:



3. Informar login e depois “Continuar”:



Elaborado por:

Patrícia Vaz

Revisado por:

Leanne Tavares

Aprovado por:

Leticia Lisboa



4. Informar senha e depois “Entrar”:

CPF
54094372504

Senha

Digite sua senha atual

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar Entrar

5. O sistema federal pedirá código de acesso que deve ser gerado no app GOV.BR: Inserir o código gerado:

Verificação em duas etapas

Clique em **Gerar Código de Acesso** em seu aplicativo gov.br e digite abaixo o código gerado.

Código de acesso

Não solicitar verificação em duas etapas novamente neste navegador

Não conseguiu gerar o código?
[Recuperar acesso à conta gov.br](#)

Cancelar Ok

6. Informar no campo de busca a palavra “Dbens”, e escolher a opção apresentada:

MEU PAINEL Patricia N. 540.943.725-04

dbens

SEMGE - Declaração de Bens - DBENS

Elaborado por:

Patrícia Vaz

Revisado por:

Leanne Tavares

Aprovado por:

Letícia Lisboa



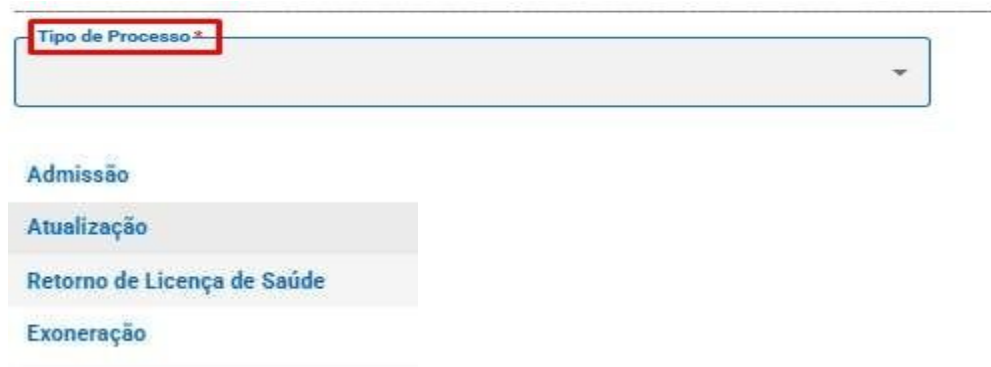
7. Selecionar a opção “Solicitar Serviço”:



8. Responder à pergunta na tela, nos casos em que a solicitação já foi iniciada:



9. Escolher o tipo de processo:



10. Escolher o tipo de declaração:



Elaborado por:

Patrícia Vaz

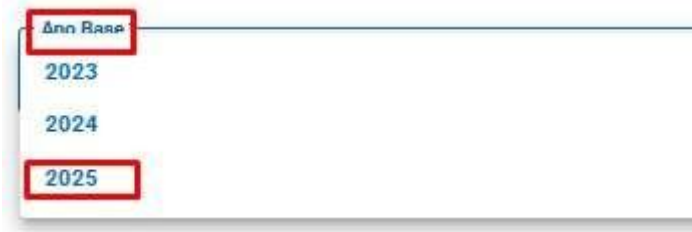
Revisado por:

Leanne Tavares

Aprovado por:

Letícia Lisboa

11. Escolher o Ano-base da declaração a ser entregue:

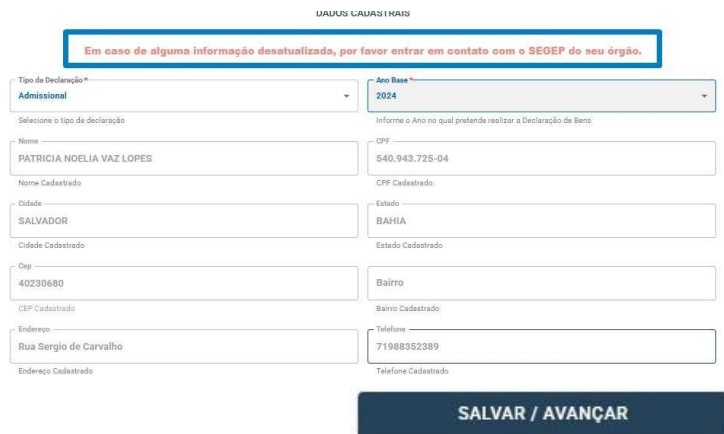


12. Informar o melhor e-mail para o recebimento das informações, e depois “Salvar/Avançar”:



OBS: Para os servidores que estão afastados, após retorno ao trabalho deverão fazer a declaração dos anos em que ficou ausente das atividades laborais.

13. Conferir os dados cadastrais, depois marcar a opção “Salvar/Avançar”:



OBS: Se alguma informação estiver incorreta entrar em contato com a Segeps do seu órgão, posteriormente para correção dos dados cadastrais.

Elaborado por:

Patrícia Vaz

Revisado por:

Leanne Tavares

Aprovado por:

Letícia Lisboa



14. Se houver dependentes: Selecionar a opção “Lista de Dependentes”, e nos campos obrigatórios (*) informar os dados solicitados, e depois selecionar o botão “Adicionar”:

Dependentes

Lista de Dependentes

Grau de Parentesco * Nome *

CPF * Data de Nascimento *

É dependente de IR? *

Adicionar

15. **Se tiver mais dependentes:** Informar os dados nos campos obrigatórios, e depois clicar em “Adicionar”

Se não tiver mais dados: Escolher o botão em vermelho “Excluir” para remover o formulário de inserção de novos dependentes:

Grau de Parentesco * Nome *

Irmã Ana Maria

CPF * Data de Nascimento *

27597587204 20/11/1957

É dependente de IR? *

Sim

Adicionar Excluir

16. **Para informar o cônjuge:** Selecionar a opção “Informações do cônjuge”, informar os dados obrigatórios, e depois “Salvar/Avançar”.

Se não tiver cônjuge: Não precisa selecionar a opção “Informações do cônjuge”:

Cônjuge

Informações do Cônjuge

Nome * CPF *

Junior Lopes 54097582504

É servidor público? * Data de Nascimento *

Não 19/01/1969

Adicionar

VOLTAR SALVAR / AVANÇAR

Elaborado por:

Patrícia Vaz

Revisado por:

Leanne Tavares

Aprovado por:

Letícia Lisboa



17. **Se não tiver nenhum provento:** Pode selecionar diretamente a opção “Salvar/Avançar”:

Proventos: São valores pagos quando da distribuição de lucros ou resultados, na forma de dinheiro, ações ou outros tipos de direito, resultantes de investimentos, ações e afins. Os valores referentes a salário não precisam ser informados.

Proventos

Clique para declarar outros rendimentos

VOLTAR

SALVAR / AVANÇAR

18. Caso haja proventos: Selecionar a caixa box “Clique para declarar outros rendimentos”:

RENDIMENTO DE OUTRAS FONTES

Proventos

Clique para declarar outros rendimentos

19. Informar os dados nos campos obrigatório, e depois “Adicionar” para a inserção de novos proventos:

Proventos

Clique para declarar outros rendimentos

CPF da Fonte Pagadora (se aplicável)

CPNJ da Fonte Pagadora (se aplicável)

Valor Bruto *

R\$ 12.500,00

Deduções Legais *

R\$ 2.000,00

Descrição *

teste

Adicionar

20. Ao clicar em “Adicionar” e perceber que não tem mais dados a informar pode clicar na opção “Excluir” para remover o formulário de inserção de novos rendimentos:

Elaborado por:

Patrícia Vaz

Revisado por:

Leanne Tavares

Aprovado por:

Leticia Lisboa



21. Se não tiver mais proventos: Selecionar diretamente a opção “Salvar/Avançar”:

CPF da Fonte Pagadora (se aplicável)	CPNJ da Fonte Pagadora (se aplicável)
Valor Bruto *	Deduções Legais *
Descrição *	
<input type="button" value="Adicionar"/> <input type="button" value="Excluir"/>	
<input type="button" value="VOLTAR"/>	<input type="button" value="SALVAR / AVANÇAR"/>

22. Nos casos declaração de Bens: Selecionar a opção “Clique caso possua bens a declarar”:

Proventos

Clique para declarar outros rendimentos

CPF da Fonte Pagadora (se aplicável)	CPNJ da Fonte Pagadora (se aplicável)
Valor Bruto * R\$ 12.500,00	Deduções Legais * R\$ 2.000,00
Descrição * teste	
<input type="button" value="Adicionar"/>	
<input type="button" value="VOLTAR"/>	<input type="button" value="SALVAR / AVANÇAR"/>

Bens a declarar

Clique caso possua bens a declarar

Elaborado por:

Patrícia Vaz

Revisado por:

Leanne Tavares

Aprovado por:

Leticia Lisboa



23. Completar as informações obrigatórias, e se tiver novos Bens “Adicionar”, no final Salvar:

Bens a declarar

Clique caso possua bens a declarar

Tipo *

Aplicações e Investimentos

Descrição *

Títulos públicos e privados sujeitos à tributação (Tesouro Direto, CDB, RDB e ou...

CPF do Proprietário

CNPJ do Proprietário

Valor do Bem Ano Anterior *

R\$ 1.200,00

Valor do Bem Atual *

R\$ 1.210,00

Detalhe *

CDI

Adicionar

24. Ao selecionar “Adicionar” e perceber que não tem mais dados a informar pode marcar na opção “Excluir”, para remover o formulário de inserção de novos bens:

Adicionar

Tipo *

CPF do Proprietário

CNPJ do Proprietário

Valor do Bem Ano Anterior *

Valor do Bem Atual *

Detalhe *

Excluir

25. Escolher a opção “Clique para anexar seu último Imposto de Renda”, para inserir a Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Física da Receita Federal:

Clique para anexar seu último Imposto de Renda

26. No campo “Escolher arquivo” anexar a Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Física - DIRF da Receita Federal do ano-base correspondente, salva em PDF, e depois “Salvar”:

Declaração de IRPF *

Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

VOLTAR

SALVAR

Elaborado por:

Patrícia Vaz

Revisado por:

Leanne Tavares

Aprovado por:

Letícia Lisboa



OBS: Não havendo nenhum bem a ser declarado, pode selecionar diretamente a opção “**Clique para anexar seu último Imposto de Renda**”, e inserir última Declaração do Imposto de Renda.

OBS: Caso o servidor seja isento de declaração de imposto de renda, registra proventos e bens, mas não é obrigatório selecionar a opção ““**Clique para anexar seu último Imposto de Renda**””.

27. Escolher a opção “Li e Concordo” e depois “Avançar”.

Declaração de Veracidade

Declaro, para os devidos fins, que as informações fornecidas são verdadeiras e precisas, conforme disposto na Lei nº 12.527/2011 e estou ciente das responsabilidades legais, civis, administrativas e penais, decorrentes da prestação de informações falsas ou inexatas, conforme disposto na referida Lei.

Li e concordo com os termos AVANÇAR

28. Ao finalizar, o sistema emite mensagem de conclusão.



29. Para acompanhar a solicitação, clicar na opção “Meus Serviços”:



Elaborado por:

Patrícia Vaz

Revisado por:

Leanne Tavares

Aprovado por:

Letícia Lisboa



30. Outra maneira de acompanhar a solicitação, acessar a plataforma com senha GOV.BR:



31. Clicar na opção “Meu Painel”, e depois “Minhas solicitações”:



32. A busca pode ser por: Andamento, Concluído, Todos ou Filtro:




Elaborado por: Patricia Vaz	Revisado por: Leanne Tavares	Aprovado por: Letícia Lisboa
--------------------------------	---------------------------------	---------------------------------



33. Se escolher a busca pelo Filtro: Colocar as informações do item escolhido, e depois clicar em “Buscar”:



34. Clicar nos três pontinhos no lado direito superior da solicitação desejada, e depois “Mais informações”:

SITUAÇÃO	PROTOCOLO	SERVIÇO	ÓRGÃO	DEMANDA	PARA	CRIADO DIA	ATUALIZADO DIA	AÇÕES
Concluído	20250519332940	OTFORM - Declaração de Bens - DBENS	OTFORM - ÓRGÃO TESTE FORMFLOW	Solicitação	Digital	19/05/2025 às 09:44:35	19/05/2025 às 09:44:44	
Concluído	20250519678231	OTFORM - Declaração de Bens - DBENS	OTFORM - ÓRGÃO TESTE FORMFLOW	Solicitação	Digital	15/05/2025 às 11:49:21	15/05/2025 às 11:49:24	 

35. Para imprimir a declaração: Escolher a opção Comprovante de declaração de bens PMS:



Elaborado por:

Patrícia Vaz

Revisado por:

Leanne Tavares

Aprovado por:

Letícia Lisboa



36. Escolher a impressora que se encontra no campo esquerdo superior:



	PROTOCOLO: 20250904992162 ANO: 2023 DECLARAÇÃO: ANUAL PROCESSO: ADMISSÃO
--	---

ESSE COMPROVANTE CONFIRMA O ENVIO DOS DADOS DA SUA DECLARAÇÃO DE BENS À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR. CASO VISUALIZE ALGUM ERRO, ESTE PODE SER AJUSTADO NA PLATAFORMA SALVADOR DIGITAL NA OPÇÃO TIPO DE DECLARAÇÃO RETIFICADORA.

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

NOME DO DECLARANTE PATRICIA NOELIA VAZ LOPES	
DATA DE NASCIMENTO 28/10/1970	CPF DO DECLARANTE 54094372504
ENDEREÇO RUA SERGIO DE CARVALHO	
ESTADO BAHIA	CIDADE SALVADOR
TELEFONE 71988352389	BAIRRO

37. Se for necessário a impressão: Escolher a opção “Imprimir”:

Imprimir 1 folha de papel

Destino: semge-dgp-e52645mfp

Páginas: Todas

Cópias: 1

Layout: Retrato

Mais definições: ▾

Elaborado por:

Patrícia Vaz

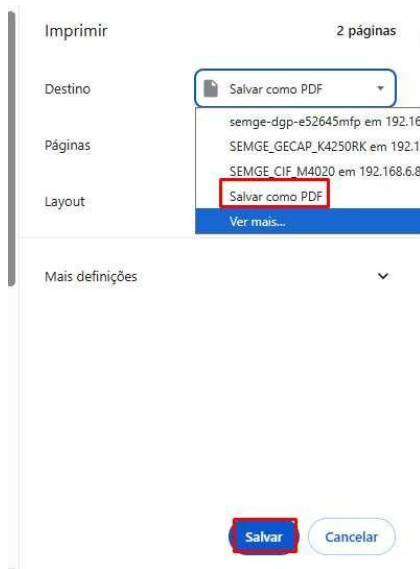
Revisado por:

Leanne Tavares

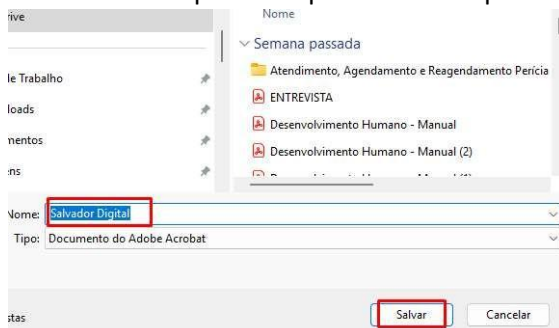
Aprovado por:

Leticia Lisboa

38. Se for “Salvar em PDF”: Escolher a opção no campo impressora “Salvar em PDF”, e depois “Salvar”:



39. Renomear o arquivo e depois salvar em pasta de documentos:



40. Para finalizar, selecionar o “X” na aba do menu chamada Salvador Digital:

**Elaborado por:**

Patrícia Vaz

Revisado por:

Leanne Tavares

Aprovado por:

Letícia Lisboa



41. Sair definitivamente da Plataforma: Selecionar a seta no campo do seu nome, e depois escolher a opção "Sair":



Elaborado por:

Patrícia Vaz

Revisado por:

Leanne Tavares

Aprovado por:

Leticia Lisboa