

TUTORIAL



**Transfere
gov.br**

MÓDULO CADASTRO – GERENCIAMENTO DE DADOS DO CADASTRO

Diretoria de Transferências e Parcerias da União

Secretaria de Gestão e Inovação

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Precisa fazer alteração de dados em algum perfil ou cadastro do Transferegov.br?

R: Você está no tutorial certo!

Aqui demonstraremos como gerenciar cadastros e perfis disponíveis no módulo Cadastro.



Quem pode gerenciar o cadastro do Ente, Fundo, Colegiado ou Entidade ao qual está cadastrado?

O gerenciamento de dados de um cadastro só pode ser feito por usuários que atendam aos seguintes requisitos:

1. Estar devidamente cadastrado no Transferegov.br.
2. Estar vinculado ao seu respectivo Ente, Fundo, Colegiado ou Entidade ao qual está cadastrado.
3. Possuir o perfil de Cadastrador do Ente, Fundo, Colegiado ou Entidade ao qual está cadastrado.



www.gov.br/transferegov

Transferegov.br

O que você procura?



Serviços recomendados para você

Serviços mais acessados do gov.br

Serviços em destaque do gov.br

Bem-vindo ao portal sobre transferências e parcerias da União

CONHEÇA



Transferegov.br



Obrasgov.br



Gestãogov.br

Rede de
Parcerias



Acesso livre



Calendário

Cadastros Transferegov.br

- Para iniciar o cadastro clique no local indicado.

Bem-vindo ao Transferegov.br

O Transferegov.br constitui ferramenta integrada e centralizada, com dados abertos, destinada à informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União a órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital, municipal, direta ou indireta, consórcios públicos e entidades privadas sem fins lucrativos.

Para utilizar os nossos serviços acesse:



The screenshot displays the Transferegov.br homepage with a grid of service tiles. A red rectangular box highlights the 'Cadastros' tile in the top-left corner. A large red arrow points from the text 'Clique' towards this box. Each tile includes an icon, a title, a brief description, and an 'Acessar' button with a link icon.

Icon	Service Name	Description	Action
	Cadastros	Cadastro de informações de Entes e Usuários referentes	Acessar
	Gestão de Parcerias	Gestão de Parcerias do Transferegov.br.	Acessar
	Transferências Especiais	Transferências Especiais do Transferegov.br.	Acessar
	Transferências Fundo a Fundo	Transferências Fundo a Fundo do Transferegov.br.	Acessar
	Transferências Discricionárias e Legais	Transferências Discricionárias e Legais do Transferegov.br.	Acessar
	Termo de Execução Descentralizada	Termo de Execução Descentralizada do Transferegov.br.	Acessar
	Módulo Parlamentar	Módulo Parlamentar do Transferegov.br.	Acessar
	Módulo Empresa	Módulo Empresa do Transferegov.br.	Acessar

Para gerenciar os dados de cadastro, faça seu login.

 Entrar

≡ Transferegov

0.23.2



Módulo de Cadastro



Autocadastro

Empresas e Organizações sem Fins Lucrativos podem realizar seu cadastro através da funcionalidade de Autocadastro.



Administração Pública

A gestão dos Entes da Administração Pública (Federal, Estadual/Distrital, Municipal) pode ser feita através do Menu Cadastro.



Administrativo

A gestão do sistema pode ser realizada através do menu Administrativo: Perfil, Subtipo de Instrumento.

Atenção! Para gerenciar os dados de cadastro, você deve realizar seu login no Gov.br.

Se possuir cadastro no GOV.BR, informe seu CPF e clique em avançar e informe sua senha na próxima tela.



Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.

Crie sua conta gov.br

Digite seu CPF

Acesse sua conta com

 **Número do CPF**

Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar.

CPF

Digite seu CPF

Avançar

Clique

Caso ainda não tenha cadastro no GOV.BR, crie primeiro sua conta, clicando no botão acima.

 **Banco do Brasil**

 **Certificado digital**

 **Certificado digital em nuvem**



Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.

**Registre
sua senha e
clique em
entrar.**

Digite sua senha

CPF

XXX.XXX.XXX-XX

Senha

Digite sua senha atual



[Esqueci minha senha](#)

Cancelar

Entrar

Clique

[Dúvidas frequentes](#)



Clique no menu do cadastro.



Fulano de Tal
XXXXXXXXXXXX

Bem-vindo ao Transferegov

Módulo de Cadastro



Fulano de Tal



XXXXXXXXXXXX

Você está logado com este vínculo.



Seus Vínculos

- XXXXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXXXX



Autocadastro

Empresas e Organizações sem Fins Lucrativos podem realizar seu cadastro através da funcionalidade de Autocadastro.



Administração Pública

A gestão dos Entes da Administração Pública (Federal, Estadual/Distrital, Municipal) pode ser feita através do Menu Cadastro.



Administrativo

A gestão do sistema pode ser realizada através do menu Administrativo: Perfil, Subtipo de Instrumento.

Cadastro



Clique

Clique no menu
Cadastro para abrir as
opções de cadastros

Módulo de Cadastro



Autocadastro

Empresas e Organizações sem Fins Lucrativos podem realizar seu cadastro através da funcionalidade de Autocadastro.



Administração Pública

A gestão dos Entes da Administração Pública (Federal, Estadual/Distrital, Municipal) pode ser feita através do Menu Cadastro.



Administrativo

A gestão do sistema pode ser realizada através do menu Administrativo: Perfil, Subtipo de Instrumento.

[Ente Federal](#)[Ente Estadual/Distrital](#)[Ente Municipal](#)[Fundo](#)[Colegiado](#)[Entidade](#)[Usuário/Perfil](#)

Módulo de Cadastro

 Clique

Para gerenciar os dados de um cadastro, clique no respectivo Ente, Fundo, Colegiado ou Entidade ao qual está cadastrado.



Administrativo

A gestão do sistema pode ser realizada através do menu Administrativo: Perfil, Subtipo de Instrumento.

Você pode realizar a consulta:

- Digitando o CNPJ; e/ou
- Informando parte do nome do Ente/Fundo/Colegiado/Entidade; e/ou
- Selecionar por Situação do Cadastro (Inativo ou Ativo); e/ou, ainda
- Selecionar por UF.

Filtros

Exibir Hierarquia



Desligado

Ente Municipal ^

CNPJ do Ente Municipal (Opcional)

00.000.000/0000-00

Nome do Ente Municipal (Opcional)

Informe parte do nome

Situação do Cadastro (Opcional)

Q Selezione



UF (Opcional)

Q Selezione



Município

Q Selezione



Pesquisar

Clique

Após clicar em “Pesquisar”, para Editar ou Detalhar o cadastro, clique no símbolo correspondente (lápis p/ Editar) ou (lupa p/ Detalhar).

CNPJ

Razão Social

Nome Fantasia

Ações

37.421146/0001-10

MUNICIPIO DE RECURSOLANDIA

PREFEITURA DE RECURSOLANDIA

✎ 🔍

Clique

Edição de Ente Municipal

MUNICIPIO DE RECURSOLANDIA

Dados Básicos

Usuários

Mandatos

Histórico

Ao carregar a página, os dados básicos do CNPJ são mostrados com base nas informações extraídas da Receita Federal. No entanto, se alguma dessas informações estiver desatualizada, será necessário atualizá-la diretamente na Receita Federal e, em seguida, fazer a atualização correspondente no cadastro da instituição aqui.

CNPJ

37.421.146/0001-10

Razão social

MUNICIPIO DE RECURSOLANDIA

Última Data Ativo na Receita

27/04/2002

Natureza Jurídica

1244 - Município

CNAE Principal

8411600 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL

Endereço

Rua do Logradouro, 1234, Complemento, Nome do Bairro - RECURSOLÂNDIA/TO, CEP: 88.000-000, BRASIL

(IN002) Informações de responsabilidade da Receita Federal. Para atualizar os dados, entre em contato com os responsáveis pela atualização.

Situação do Cadastro

Ativo

Data e Hora da Atualização

03/11/2022 08:34

Nome Fantasia

PREFEITURA DE RECURSOLANDIA

 Atualizar com dados da Receita

Código IBGE

1718501 - RECURSOLÂNDIA

País

1058 - BRASIL

Complemento

Telefone

E-mail

(48) 1234-5678

siconv.dev@gmail.com

Telefone Adicional (Opcional)

E-mail Adicional (Opcional)

(99) 99999-9999

email@dominio.com

Informações do Município

IDH (Opcional) 

População (Opcional)

E-mail da Câmara Municipal (Opcional)

0,5

3.761

email@dominio.com

Anexos

Edite as informações necessárias do Ente/Fundo/Colegiado/Entidade na parte de “Complemento” dos “Dados Básicos”.

Na seção "Dados Básicos", ao final da tela, você tem a opção de incluir anexos, se necessário. Para isso, siga estas etapas:

1. Clique na caixa "Anexo".
2. Selecione o arquivo que deseja anexar.
3. Em seguida, clique em "Tipo de Anexo" para informar qual tipo de anexo está sendo incluído.
4. Por fim, clique em "+ Adicionar Anexo Selecionado" para concluir o processo de adição do anexo.

Anexos

Anexo (Opcional)

 *Selecione o arquivo*

Tipo do Anexo (Opcional)

 *Selecione*

+ Adicionar Anexo Selecionado

Limpar

Arquivos adicionados

Tipo do Anexo	Nome do Arquivo	Data e Hora	Incluído por	Ações
 Nenhum anexo cadastrado.				

Cancelar

Salvar

Clique

Caso queira, poderá salvar as edições feitas clicando no botão "Salvar"

Edição de Ente Municipal

MUNICIPIO DE RECURSOLANDIA

Dados Básicos

Usuários

Clique

Após realizar a edição nas informações da aba “Dados Básicos”, vá para a aba “Usuários”.

✓ PESQUISAR USUÁRIO

Adicionar Usuário

Clique

Caso queira, poderá pesquisar algum usuário específico informando dados respectivos (CPF, Nome ou Situação) do mesmo na lista que será aberta ao clicar em “Pesquisar Usuário”

CPF (Opcional)

000.000.000-00

Situação do Vínculo

☐

Ativo

☐

Inativo

Nome (Opcional)

Informe parte do nome

Perfil (Opcional)



Selecione



^ VISUALIZAR LISTAGEM COMPLETA

Adicionar Usuário

CPF (Opcional)

000.000.000-00

Nome (Opcional)

Informe parte do nome

Situação do Vínculo

Ativo Inativo

Para editar dados de um usuário clique na ação “Editar”

CPF	Nome	Cargo/Função	Situação do Vínculo	Ações
XXX.XXX.XXX-XX	+ XXXXXXXXXXX XXXXXXXX	Assessor cultural	Inativo	
XXX.XXX.XXX-XX	+ XXXXXXXXXXX XXXXXXXX	Teste	Ativo	
XXX.XXX.XXX-XX	+ XXXXXXXXXXX XXXXXXXX	secretaria de educação	Ativo	
XXX.XXX.XXX-XX	+ XXXXXXXXXXX XXXXXXXX	Consultora Cultural	Ativo	
XXX.XXX.XXX-XX	+ XXXXXXXXXXX XXXXXXXX	Prefeito	Ativo	

Após clicar em “Editar” será aberta uma janela contendo informações dos dados obtidos da Receita Federal, os quais não podem ser editados nesta ferramenta.

Edição de Usuário

CPF xxx.xxx.xxx-xx Situação Cadastral na Receita Regular Situação do Vínculo Inativo Data e Hora da Atualização 14/06/2023 11:46

Nome
XXXXXXXXXX XXXXXXXXX

Atualizar com dados da Receita

Adicionar Usuário

Cargo/Função Assessor cultural E-mail Institucional siconv.dev@gmail.com Telefone Institucional (48) 1234-5678 Data do Último Acesso 12/08/2023 20:33

Perfis

- ☒ Cadastrador de Ente Municipal - Nível 1 (Intermediária)
- ☒ Gestor Recebedor - Especiais - Nível 1 (Intermediária)
- ☒ Gestor Recebedor - FaF - Nível 2 (Intermediária)
- ☐ Gestor Recebedor - Atos Preparatórios - nível 1 (Intermediária)
- ☒ Gestor Recebedor - FaF - Nível 1 (Intermediária)

Outros Vínculos do Usuário

Cancelar

Confirmar

Clique

Após realizar as edições necessárias, clique em “Confirmar”.

As opções de edição apresentadas são as seguintes:

- Cargo/Função
- E-mail Institucional
- Telefone Institucional
- Perfis

Ativar Vínculo

Confira as seguintes mensagens antes de continuar:

- (AT003) O vínculo do usuário, XXXXXXXXXX XXXXXXXX será(ão) ativado. Deseja continuar?

Não

Sim

Inativar Vínculo

Confira as seguintes mensagens antes de continuar:

- (AT003) O vínculo do usuário, XXXXXXXXXX XXXXXXXX será(ão) inativado. Deseja continuar?

Não

Sim

Adicionar Usuário

Remover Vínculo

Confira as seguintes mensagens antes de continuar:

- (AT003) O vínculo do usuário, XXXXXXXXXX XXXXXXXX será(ão) removido. Deseja continuar?

Não

Sim

Para Ativar/Inativar ou Remover um usuário clique na ação correspondente e em seguida serão abertas janelas de confirmação para a respectiva ação. Em caso de confirmação ou não, basta clicar no botão “Não” ou “Sim”.

Clique



Dados Básicos

Usuários

Mandatos

Clique

Após realizar a edição nas informações de usuários, é possível editar ou adicionar Mandato clicando na aba “Mandatos”.

Adicionar Mandato

Responsável Legal

Responsável em Exercício

Período

Ações

XXX.XXX.XXX-XX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXX

XXX.XXX.XXX-XX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXX

01/01/2021 à 31/12/2024

✎ 🔍 🗑

São apresentadas informações do Responsável Legal, Responsável em Exercício, assim como o Período do Mandato

São exibidas as ações possíveis de Editar, Detalhar, ou Remover um Mandato. E ainda adicionar um mandato clicando no botão “Adicionar Mandato”

Para Editar um mandato, clique no ícone com o lápis. Em seguida será aberta uma janela de “Edição de Mandato” contendo os dados do mandato que serão alterados.

Dados Básicos

Usuários

Mandatos

Histórico

Adicionar Mandato

Responsável Legal

Responsável em Exercício

Período

Ações

XXX.XXX.XXX-XX XXXXXXXXXXX XXXXXXXX

XXX.XXX.XXX-XX XXXXXXXXXXX XXXXXXXX

01/01/2021 à 31/12/2024

Clique



Edite as informações necessárias do mandato, tais como Data Inicial e Data Final(opcional).

As informações de Responsável Legal e Responsável Em Exercício serão obtidas a partir de integração com a Receita Federal do Brasil (RFB) ao ser informado no campo respectivo o nome completo ou o CPF de quem será registrado e clicando no botão “Buscar na Receita”.

Edição de Mandato

Data Inicial

01/01/2021

Data Final (Opcional)

31/12/2024

Responsável Legal

XXX.XXX.XXX-XX XXXXXXXXXXX XXXXXXXX

000.000.000-00

Buscar na Receita

Responsável Em Exercício

☒ É o mesmo do Responsável Legal?

XXX.XXX.XXX-XX XXXXXXXXXXX XXXXXXXX

000.000.000-00

Buscar na Receita

Justificativa do Período de Mandato (Opcional)

Caracteres restantes: 2000

Anexos

Anexo (Opcional)

 Selecione o arquivo

Tipo do Anexo (Opcional)

 Selecione

+ Adicionar Anexo Selecionado

Limpar

Arquivos adicionados

Tipo do Anexo

Nome do Arquivo

Data e
Hora

Incluído por

Ação



Nenhum anexo cadastrado.

Cancelar

Confirmar

Para os casos de inclusão de Mandato, alteração de nome e CPF do Responsável Legal ou Responsável Em Exercício, deve-se incluir o anexo de acordo com o tipo de alteração.

Para a inclusão do anexo siga estas etapas:

1. Clique na caixa "Anexo".
2. Selecione o arquivo que deseja anexar.
3. Em seguida, clique em "Tipo de Anexo" para informar qual tipo de anexo está sendo incluído.
4. Por fim, clique em "+ Adicionar Anexo Selecionado" para concluir o processo de adição do anexo.

Para confirmar todas as alterações realizadas, clique no botão "Confirmar"

Edição de Mandato

Data Inicial

01/01/2021

Data Final (Opcional)

31/12/2024

Responsável Legal

XXX.XXX.XXX-XX XXXXXXXXXX XXXXXXXX

000.000.000-00

Buscar na Receita

Responsável Em Exercício

☒ É o mesmo do Responsável Legal?

XXX.XXX.XXX-XX XXXXXXXXXX XXXXXXXX

000.000.000-00

Buscar na Receita

Justificativa do Período de Mandato (Opcional)

Caracteres restantes: 2000

Anexos

Anexo (Opcional)

 Selecione o arquivo

Tipo do Anexo (Opcional)

 Selecione

+ Adicionar Anexo Selecionado

Arquivos adicionados

Tipo do Anexo

Nome do Arquivo

Data e
Hora

Incluído por

Ação



Nenhum anexo cadastrado.

Clique 1

Clique 3

Clique 4

Clique

Confirmar

Para adicionar um mandato, clique no botão “Adicionar Mandato”. Em seguida será aberta uma janela de “Inclusão de Mandato” para que sejam incluído os dados do novo mandato.

Dados Básicos Usuários Mandatos Histórico

Clique

Adicionar Mandato

Responsável Legal

Responsável em Exercício

Período

Ações

XXX.XXX.XXX-XX XXXXXXXXXXX XXXXXXXX

XXX.XXX.XXX-XX XXXXXXXXXXX XXXXXXXX

01/01/2021 à 31/12/2024

  

Informe o período do mandato com a Data Inicial e Data Final(opcional).

As informações de Responsável Legal e Responsável Em Exercício serão obtidas a partir de integração com a Receita Federal do Brasil (RFB) ao ser informado no campo respectivo o nome completo ou o CPF de quem será registrado e clicando no botão “Buscar na Receita”. Podendo o Responsável Em Exercício ser a mesma pessoa do Responsável legal, para isso clique na caixinha correspondente “É o mesmo Responsável Legal”.

Para confirmar a inclusão de um Mandato, clique no botão “Confirmar”

Clique

Inclusão de Mandato

Data Inicial

Data Final (Opcional)

Responsável Legal

ou

Buscar na Receita

Responsável Em Exercício

☐ É o mesmo do Responsável Legal?

ou

Buscar na Receita

Justificativa do Período de Mandato (Opcional)

Caracteres restantes: 2000

Anexos

Anexo

Tipo do Anexo

+ Adicionar Anexo Selecionado

Limpar

Arquivos adicionados

Tipo do Anexo	Nome do Arquivo	Data e Hora	Incluido por	Ação
! Nenhum anexo cadastrado.				

Confirmar

É possível ainda visualizar todas as alterações realizadas em um cadastro através da aba “Histórico”.

Dados Básicos

Usuários

Mandatos

Histórico

Clique

Responsável pela Operação	Operação	Situação	Data e Hora	Ações
XXX.XXX.XXX-XX	Alteração	Ativo	30/07/2025 12:30	 
XXX.XXX.XXX-XX	Alteração	Ativo	25/06/2025 17:58	 
XXX.XXX.XXX-XX	Inclusão	Ativo	24/01/2024 13:08	 

Exibir: 10 1-3 de 3 itens

Página: 1

São apresentadas informações do Responsável pela Operação, o Tipo de Operação realizada, a Situação, e Data e Hora da alteração feita no cadastro.

Para visualizar o histórico, basta clicar sobre um dos ícones na coluna “Ações”. No ícone  é possível visualizar o histórico resumido e no ícone  é possível abrir uma nova aba com maior detalhamento.

Detalhamento do histórico com o ícone

Detalhamento do Histórico

Responsável pela Operação

XXX.XXX.XXX-XX

Operação

Inclusão

Data e Hora

03/07/2023 17:32

Usuários

Usuário

Operação

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Situação: Ativo

Inclusão

Nome: Nome Completo

Email Institucional: xxx@xxxxxx.com.br

Perfil: Cadastrador de Ente Municipal - Nível 1

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página 1

Legenda: ● Informação incluída ● Informação removida ● Não houve alteração nos campos mapeados

Fechar

Detalhamento do histórico do ícone [🔗](#)

Detalhamento do Ente Municipal

Histórico: Esta é a versão do registro na data 03/07/2023 17:32.

Dados Básicos

Usuários

Mandatos

CNPJ	Situação do Cadastro Ativo	Data e Hora da Atualização 03/07/2023 17:32
Razão social		Nome Fantasia
Data Abertura na Receita 21/01/1991	Última Data Ativo na Receita 27/07/1998	
Natureza Jurídica 1031 - Órgão Público do Poder Executivo Municipal		
CNAE Principal 8411600 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL		
Endereço	Código IBGE	País 1058 - BRASIL

(IN002) Informações de responsabilidade da Receita Federal. Para atualizar os dados, entre em contato com os responsáveis pela atualização.

DÚVIDAS

- Antes de enviar seu questionamento, verifique se sua dúvida não pode ser sanada com as orientações aqui disponibilizadas.
 - Caso as informações não solucionem seu questionamento, a equipe de atendimento disponibiliza opções para o registro de suas manifestações.
 - **0800-978-9008** - (segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 18h)
- <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

