



**Transferegov.br**

---

MÓDULO FUNDO A FUNDO

**CADASTRO DE PLANO DE AÇÃO - MUNICÍPIOS**

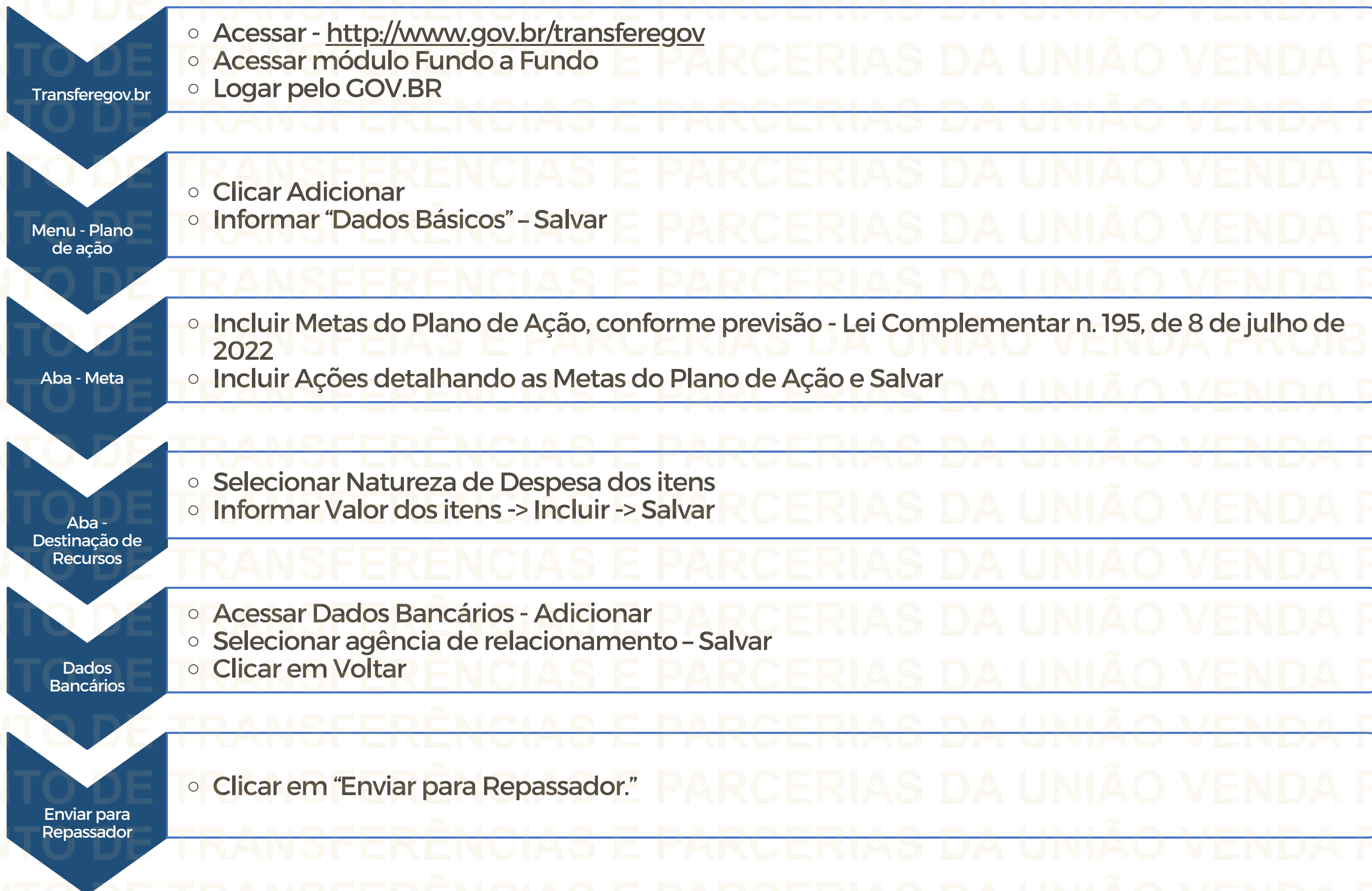
LEI PAULO GUSTAVO - Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022

MINISTÉRIO DA  
CULTURA

MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

# 1. Fluxo Geral – Cadastro Plano de Ação - Municípios



## 2. Como cadastrar um Plano de ação no Módulo FUNDO A FUNDO do Transferegov.br

Para seguir os passos seguintes é necessário:

Ter o perfil Gestor Recebedor FaF - Nível 1 (único perfil capaz de enviar o Plano de Ação para análise) e/ou Gestor Recebedor FaF Nível 2 (apenas registro)



Cadastrador

O cadastrador poderá incluir usuários e dar perfil



Gestor Recebedor FaF - Nível 1

Perfil Gestor Recebedor FaF - Nível 1  
Cadastra, Edita e Envia para Análise o Plano de Ação



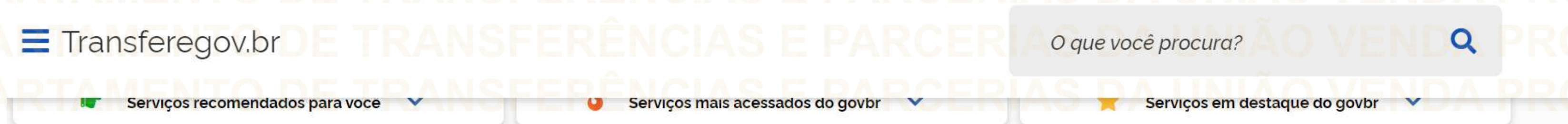
Gestor Recebedor FaF - Nível 2

Gestor Recebedor FaF Nível 2 - Cadastra e Edita apenas  
o Plano de Ação

### 3. Como acessar o Módulo Fundo a Fundo



[www.gov.br/transferegov](http://www.gov.br/transferegov)



## Bem-vindo ao portal sobre transferências e parcerias da União

CONHEÇA



Para cadastrar um PLANO DE AÇÃO é NECESSÁRIO estar logado e ter perfil de Gestor Recebedor FaF - Nível 1 ou 2

# Bem-vindo ao Transferegov

O Transferegov 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:

Cadastros

Acessar



Módulo Empresa

Acessar



Transferências Especiais

Acessar



Transferências Fundo a Fundo

Acessar



Transferências Discricionárias e Legais

Acessar



Termo de Execução Descentralizada

Acessar



Selecione o módulo Transferências Fundo a Fundo

Para cadastrar um PLANO DE AÇÃO é NECESSÁRIO estar logado e ter perfil de **Gestor Recebedor FaF - Nível 1 ou 2**.



Transferências Fundo a Fundo  
L.O.0

Órgãos do Governo | Acesso à Informação | Legislação

Clique

Entrar

Programa

Plano de Ação

Termo de Adesão

Alteração de Vigência

Programa > Consulta

## Programa

Adicione, edite e visualize Programas no sistema

Lista de Programas

Órgão	Órgão	Nome	Situação	Ano	Ações
-------	-------	------	----------	-----	-------

Recebedor

Informe seu CPF para criar ou acessar sua conta no gov.br



# gov.br

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

Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br


CPF


**Digite seu CPF**

**Continuar**


**Clique para criar ou acessar a conta**

Outras opções de identificação:

 Login com seu banco SUA CONTA SERÁ PRATA

 Login com QR code

 Seu certificado digital

 Seu certificado digital em nuvem

Quando aparecer essa imagem ao lado, significa que está logado e pode iniciar os passos seguintes.



Órgãos do Governo Acesso à Informação Legislação Acessibilidade



Transferências Fundo a Fundo  
L.O.0

Programa

Plano de Ação

Termo de Adesão

Alteração de Vigência

Programa > Consulta

## Programa

Adicione, edite e visualize Programas no sistema

Lista de Programas

Na aba Programa, clicar no ícone Filtro para pesquisar o Programa



Órgão	Órgão	Nome	Situação	Ano	Ações
-------	-------	------	----------	-----	-------

Inicialmente é importante acessar os dados do programa para entender as regras e o quanto esta destinado para seu ente. Siga os passos indicados para realizar a consulta.

Disponibilizado

2021





### 3. Identificando o Programa

Para saber quanto foi destinado para seu Estado, pesquise o Programa.

Plano de Ação

Termo de Adesão

Alteração de Vigência

## Programa

Adicione, edite e visualize Programas no sistema

Lista de Programas



Órgão

308821 - MinC - Ministério da Cultura

Órgão Repassador

308821 - MinC - Ministério da Cultura

Programa

MINC - LEI PAULO GUSTAVO - MUNICÍPIOS

A pesquisa poderá ser realizada utilizando qualquer um dos campos destacados.

Limpar

Filtrar

Preenchido o(s) campo(s) de consulta, clique em Filtrar para fazer a busca

Limpar

Filtrar

Órgão	Órgão	Nome	Situação	Ano	Ações
-------	-------	------	----------	-----	-------

MinC - Ministério da Cultura	MinC - Ministério da Cultura	MINC - LEI PAULO GUSTAVO - MUNICÍPIOS	Disponibilizado		 
------------------------------------	------------------------------------	--	-----------------	--	--

MinC - Ministério da Cultura	MinC - Ministério da Cultura	MINC - LEI PAULO GUSTAVO - MUNICÍPIOS			
------------------------------------	------------------------------------	--	--	--	--

MinC - Ministério da Cultura	MinC - Ministério da Cultura	MINC - LEI PAULO GUSTAVO - MUNICÍPIOS	Disponibilizado		
------------------------------------	------------------------------------	--	-----------------	--	---

			Disponibilizado		 
--	--	--	-----------------	--	---

Plano de Ação

Termo de Adesão

Alteração de Vigência

Situação do Programa: Disponibilizado

# Cadastro de Programa

Permite a inclusão/manutenção de Programas no sistema

Dados Básicos

**Beneficiários**

Metas

Condicionantes

Para identificar os beneficiários do Programa selecionado, deve-se clicar na aba Beneficiários

Clique

Período de Recebimento de Ações

Beneficiários Voluntários

De

Até

Beneficiários Específicos

De \*

Até \*

Beneficiários de Emenda Parlamentar

De

Até

Beneficiários Voluntários

Nenhum item encontrado



Na tela “Beneficiário Específico”, é possível procurar os beneficiários do programa pelo CNPJ ou Nome.

## Beneficiários Específicos ^

CNPJ

Nome Empresarial



Two input fields are shown side-by-side. The first is labeled 'CNPJ' and the second is labeled 'Nome Empresarial'. Both fields are highlighted with a green border. A yellow arrow points to the CNPJ field, and another yellow arrow points to the Nome Empresarial field.

Clique no Menu “Beneficiário Específico” para abrir a lista.

Cancelar

Pesquisar

## Beneficiários Incluídos

CNPJ

Nome Empresarial

Valor

Ações



CNPJ do Beneficiário

Nome Empresarial do Beneficiário

Valor que será destinado ao Beneficiário

Observe o valor que será destinado, pois o Plano de Ação a ser apresentado poderá ter no máximo esse valor.

## 4. Cadastrando o Plano de Ação

Para iniciar o cadastro de um Plano de Ação, o usuário com perfil de **Gestor Recebedor FaF - Nível 1 ou 2** deve clicar no menu “Plano de Ação”.

The screenshot displays the Transfere.gov.br website interface. At the top left is the logo for Transfere.gov.br. To the right of the logo are navigation links: "Órgãos do Governo", "Acesso à Informação", "Legislação", and "Acessibilidade". Below these links is a search bar and a user profile icon. The main navigation menu is visible, with "Transferências Fundo a Fundo" selected. Underneath, a sub-menu is open, showing options: "Programa", "Plano de Ação", "Termo de Adesão", and "Alteração de Vigência". A yellow arrow points to the "Plano de Ação" option with the word "Clique" written on it. The main content area shows a breadcrumb trail: "Programa > Consulta". Below this, the heading "Programa" is displayed, followed by the text "Crie, edite e visualize Programas no sistema". A "Lista de Programas" section is visible, with a search filter for "Órgão" set to "308821 - MinC - Ministério da Cultura".

Para iniciar o cadastro de um Plano de Ação, o usuário com perfil de **Gestor Receptor FaF - Nível 1 ou 2** deve clicar em “Adicionar”.

The screenshot shows the 'Transfere.gov.br' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', and 'Acessibilidade'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Programa > Plano de Ação > Consulta'. A yellow warning banner at the top of the main content area states: 'Para listar planos de ação é necessário preencher um dos seguintes campos: Órgão / Ente Repassador, Ente Receptor ou Código do Plano de Ação.' Below the banner, the page title is 'Consulta de Plano de Ação' with the subtitle 'Adicione, edite e visualize Planos de Ação no sistema'. On the right side, there is a blue 'Adicionar' button. A large yellow arrow labeled 'Clique' points directly to this button. Below the button, there is a table header for 'Lista de planos de ação' with columns: 'Código', 'Órgão / Ente Repassador', 'Ente Receptor', 'Situação', and 'Ações'. The table content area shows a warning icon and the text 'Nenhum item encontrado'.

# Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

## Dados Básicos

Informe o tempo para a execução do Plano de Ação de 01/06/2023 à 31/12/2023

Ente Recebedor \*

Selecione seu Município

Selecione

Início de Vigência \*

01/06/2023

Fim de Vigência \*

31/12/2023

Preencher

Fundo/Vinculado(a)

Selecione o **Fundo de Cultura ou Órgão Gestor de Cultura** que receberá e operacionalizará o recurso\*

Selecione

Órgão Repassador \*

Ministério da Cultura

Selecione

Programa \*

MINC - LEI PAULO GUSTAVO - MUNICÍPIOS

Selecione

Fundo Repassador \*

Diagnóstico/Justificativa \*

Recebimento de recurso, conforme previsão da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022

Preencher com o texto apresentado aqui

Caracteres restantes: 10000

Continuação da tela na próxima página

Preencher os "objetivos a serem alcançados" conforme exemplos abaixo apresentados.

Objetivos a serem alcançados \*

Exemplo 1: Executar os artigos 6º (Audiovisual) e 8º (Demais Áreas da Cultura) da Lei Complementar nº 195/2022;  
Exemplo 2: Executar somente os recursos do artigo 6º (Audiovisual) da Lei Complementar nº 195/2022;  
Exemplo 3: Executar somente os recursos do artigo 8º (Demais Áreas da Cultura) da Lei Complementar nº 195/2022;

Caracteres restantes: 9938

Aplicação de Recursos ^

Valores de Repasse para Beneficiário

De Emenda Parlamentar

0.00

Específico \*

0.00

Voluntário

Valor Total do Repasse

0.00

Recursos Próprios \*

0.00

Outros \*

0.00

Valor Total do Plano de Ação \*

0.00

Preencher valor a ser recebido

Informe os recursos a Receber na caixa "Específico". Lembre-se que o valor a ser informado não pode ser maior do que o disponibilizado ao seu Ente no Programa

Anexos ^

Descrição do Arquivo \*

Tipo do Anexo

Continuação da tela na próxima página



Não há documentos obrigatórios a serem anexados.

Anexos ▾

Descrição do Arquivo

Tipo do Anexo

Anexo

 Selecionar o arquivo

Cancelar

Incluir

Lista de anexos

Descrição do Arquivo :

Nome do Arquivo :

Tipo do Anexo :

Ações :



Nenhum item encontrado

Clique

Voltar

Salvar

Dados Bancários

Enviar para Conselho

Enviar para Repassador

**ATENÇÃO:** Clicar em SALVAR para guardar todos os dados preenchidos no Plano de Ação. É possível salvar as informações ao longo do preenchimento do Plano de Ação.

A mensagem indica que o Plano de Ação foi salvo com sucesso

Plano de Ação > Edição



Sucesso

Plano de Ação salvo com sucesso.

Situação do Plano de Ação: Em Elaboração

## Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

Dados Básicos

Metas

Clique

Para continuar o Cadastro do Plano de Ação, clique na aba "Metas".

Código do Plano de Ação \*

Ente Recebedor \*

Início de Vigência \*

01/06/2023



Fim de Vigência \*

31/12/2023



Fundo/Vinculado(a)

Órgão Repassador \*

308821 - Minc - Ministério da Cultura

Programa \*

MINC - LEI PAULO GUSTAVO - MUNICÍPIOS



Após a verificação das Metas, clique no local indicado para incluir as Ações para o alcance das Metas indicadas.

Metas do Plano de Ação ^

Metas Ações

Clique

Metas \*

Nome da Ação \*

Descrição da Ação \*

Caracteres restantes: 5000

Lista de ações de plano de ação

Meta :	Número	Nome :	Descrição :	Valor :	Ações
--------	--------	--------	-------------	---------	-------

! Nenhum item encontrado

A ação informada deve ter relação com a meta à qual está vinculada.  
Exemplo 1: Art 6º, inciso I – Realização do Edital nº 1: Curtas Metragens;  
Exemplo 2: Art 6º, inciso III – Realização de capacitação em edição de vídeo para jovens de escolas públicas;

**Atenção: caso as ações não estejam definidas, sugere-se repetir o nome da meta.**

Detalhe a ação proposta.  
Exemplo 1: Será lançado edital que selecionará até 10 projetos de curtas metragens.  
Exemplo 2: Será lançado edital contratação de instrutores voltados para capacitação de jovens de escolas públicas em edição de vídeo.

**Atenção: caso as atividades não estejam definidas, sugere-se repetir o nome da ação.**

Selecionar a Meta

Valor da Ação \*

0.00

Indicar o Valor total da meta a ser executado para a Ação

Preencher a descrição da Ação

Cancelar

Incluir

Clique para incluir a Ação

Cada Meta deve possuir pelo menos uma Ação relacionada.

Depois de Incluir as Ações, elas aparecerão na Lista de Ações do Plano de Ação

MI      Meta AB      Meta AB      R\$ 1000,00      66.67% / 80.00%

Total de Recursos Aplicados:      R\$ 1300,00

Exibir: 10      1-2 de 2 itens      Página 1

Metas do Programa Vinculadas

Não há outras metas a serem vinculadas.

Metas do Programa ainda não vinculadas

Cancelar

Vincular Meta

Lista de metas do programa

Descrição

Ações

Meta 1

Exibir: 10

1-1 de 1 itens

Página 1

Voltar

Dados Bancários

Salvar

Clique

Enviar para Repassador

Após o cadastro das Metas e Ações, clicar em Salvar.

Após Salvar as informações na aba Metas, clicar em Destinação de Recursos

Situação do Plano de Ação: Em Elaboração

## Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

Dados Básicos

Metas

**Destinação de Recursos**

Clique

Valor do Plano de Ação

1.500,00

Valor Total informado no Plano de Ação

Valor de Custeio

0,00

Somatório dos Itens de Despesa do tipo Custeio

Valor de Investimento

0,00

Somatório dos Itens de Despesa do tipo Investimento

Saldo Disponível

1.500,00

Valor ainda disponível para destinação de recurso

Itens de Despesa ^

Natureza de Despesa \*

Naturezas de Despesa apenas do tipo configurado no Programa

Valor de Custeio/Investimento \*

Cancelar

Incluir

Lista de Itens de Despesa Cadastrados

Código :	Natureza de Despesa :	Tipo de Despesa :	Valor :	Ações
----------	-----------------------	-------------------	---------	-------

Nesta aba o usuário deve selecionar a natureza da despesa (CUSTEIO) e informar o valor vinculado a ela no Plano de Ação

Situação do Plano de Ação: Em Elaboração

## Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

Dados Básicos

Metas

Destinação de Recursos

Atenção: os campos "valor de investimento" e "saldo disponível" devem ficar zerados

Valor do Plano de Ação

1.500,00

Valor Total informado no Plano de Ação

Valor de Custeio

0,00

Somatório dos Itens de Despesa do tipo Custeio

Valor de Investimento

0,00

Somatório dos Itens de Despesa do tipo investimento

Saldo Disponível

1.500,00

Valor ainda disponível para destinação de recurso

Itens de Despesa ^

Natureza de Despesa \*

30000000

Naturezas de Despesa apenas do tipo configurado no Programa

Selecionar Custeio

Valor de Custeio/Investimento \*

0,00

Preencher o Valor

Cancelar

Incluir

Clicar para incluir

Lista de Itens de Despesa Cadastrados

Código

Natureza de Despesa

Tipo de Despesa

Valor

Ações

Podem ser incluídos vários itens de despesa, desde que sua natureza de despesa seja de Custeio.

# Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

[Dados Básicos](#)[Metas](#)[Destinação de Recursos](#)

Valor do Plano de Ação

1.500,00

Valor Total informado no Plano de Ação

Valor de Custeio

0,00

Somatório dos Itens de Despesa do tipo Custeio

Valor de Investimento

100,00

Somatório dos Itens de Despesa do tipo Investimento

Saldo Disponível

1.400,00

Valor ainda disponível para destinação de recurso

## Itens de Despesa ^

Natureza de Despesa \*



300000000

Naturezas de Despesa apenas do tipo configurado no Programa

Valor de Custeio/Investimento \*

[Cancelar](#)[Incluir](#)

## Lista de Itens de Despesa Cadastrados

Código	Natureza de Despesa	Tipo de Despesa	Valor	Ações
300000000	Despesa de Custeio		R\$ 1.500,00	 

Exibir: 10

1-1 de 1 Itens

Página 1

[Voltar](#)[Salvar](#)[Clique](#)[Enviar para Conselho](#)[Enviar para Repassador](#)

Após o cadastro dos Itens de Despesa, clicar em Salvar.



Após salvar os Itens de Despesa, clicar em Dados Bancários

Valor do Plano de Ação

1.500,00

Valor Total informado no Plano de Ação

Valor de Custeio

0,00

Somatório dos Itens de Despesa do tipo Custeio

Valor de Investimento

100,00

Somatório dos Itens de Despesa do tipo Investimento

Saldo Disponível

1.400,00

Valor ainda disponível para destinação de recurso

Itens de Despesa

Natureza de Despesa \*

30000000



Naturezas de Despesa apenas do tipo configurado no Programa

Valor de Custeio/Investimento \*

Cancelar

Incluir

Lista de Itens de Despesa Cadastrados

Código :	Natureza de Despesa :	Tipo de Despesa :	Valor :	Ações
30000000	Despesa de Custeio		R\$ 1.500,00	 

Exibir 10

1-1 de 1 Itens

Página 1

Voltar

Salvar

Dados Bancários

Clique

Enviar para Repassador

Nesta aba, o usuário deverá indicar a Agência que Deseja que a conta seja aberta

## Vinculação de Dado Bancário

Vincula Dados Bancários ao Plano de Ação

Programa Gestão Ágil \*

Banco

Agência \*

MINC-LPG-MUNI-OUTRAS  
MINC-LPG-MUNI-AUD

Selecionar o Programa Gestão Ágil

Selecionar ou Digitar a Agência

Pesquisar

Solicitar Nova Conta

Clicar

Dados Bancários

Programa Ágil

MINC-LPG-MUNI-OUTRAS

Atenção: Existem dois programas de gestão ágil que podem ser utilizados. Se houverem recursos a serem destinados a ações de audiovisual, é necessário informar a agência no programa ágil específico (MINC-LPG-MUNI-AUD), bem como a agência (que pode ser a mesma) para o programa ágil que receberá os demais recursos (NINC-LPG-MUNI-OUTRAS) não relacionados com audiovisual. Caso seu plano de ação preveja recurso para audiovisual e outras ações, você deverá fazer a indicação de agência nos dois programas de gestão ágil

Exibir: 10

1-1 de 1 itens

Página 1

Voltar

Vincular

Clicar

Clique em Vincular e posteriormente em Salvar para concluir esta aba. A(s) conta(s) será(o) aberta(s) automaticamente pelo Transferegov, após a aprovação do Plano de Ação

Após "Salvar" e registrar todas as informações do Plano de Ação, clique em **Enviar para Repassador**. É necessário ter **Perfil Gestor Recebedor FaF - Nível 1** para enviar para análise.

1.500,00 Valor Total informado no Plano de Ação

0,00 Somatório dos Itens de Despesa do tipo Custeio

100,00 Somatório dos Itens de Despesa do tipo Investimento

1.400,00 Valor ainda disponível para destinação de recurso

Itens de Despesa ^

Natureza de Despesa \*

Valor de Custeio/Investimento \*

Cancelar Incluir

Lista de Itens de Despesa Cadastrados

Código	Natureza de Despesa	Tipo de Despesa	Valor	Ações
			R\$ 100,00	

Exibir 10 1-1 de 1 Itens Página 1

Voltar Salvar Dados Bancários ~~Enviar Conselho~~ Enviar para Repassador **Clique**

A Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022) **não prevê o envio a Conselho.**

Parabéns, seu Plano de Ação foi enviado para análise. Agora basta aguardar o resultado da análise.



Transferências Fundo a Fundo  
1.0.0

Órgãos do Governo | Acesso à Informação | Legislação | Acessibilidade

Programa

Plano de Ação

Termo de Adesão

Alteração de Vigência

Plano de Ação > Edição



Sucesso

Plano de Ação enviado com sucesso para Análise do Órgão/Ente Repassador

Situação do Plano de Ação: Enviado para Análise

## Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

Dados Básicos

Metas

Destinação de Recursos

Análises

Código do Plano de Ação \*

30882120230010-000239

Ente Recebedor \*

Início de Vigência \*

18/04/2023

Fim de Vigência \*

30/09/2023

Fundo/Vinculado(a)

Órgão Repassador \*

Programa \*

# Cadastro de Plano de Ação

Permite a inclusão/manutenção de Planos de Ação no sistema

Dados Básicos   Metas   Destinação de Recursos   Análises

Observe que após enviar o Plano de Ação para Análise, aparecerá uma nova aba chamada "Análises". Aqui você poderá acompanhar os registros de análises realizadas pelo Repassador.

## Listagem de análises

Tipo Análise :	Resultado da Análise :	Data da Análise :	Responsável :	Origem da Análise :	Ações
----------------	------------------------	-------------------	---------------	---------------------	-------

Exibir 10

1-1 de 1 itens

Página 1

Voltar

# 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, você poderá acionar a equipe do Ministério da Cultura bem como a Central de Atendimento do Transferegov.br.
- Você pode entrar em contato com o Ministério da Cultura no e-mail: [lpg@cultura.gov.br](mailto:lpg@cultura.gov.br)
- A equipe de atendimento do Transferegov.br disponibiliza opções para o registro de suas manifestações: **0800-978-9008** - (segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 18h) ou pelo <https://portaldeservicos.economia.gov.br>



**Transferegov.br**