

MINISTÉRIO DA SAÚDE

# INSTRUTIVO DE CADASTRO PARA OS SISTEMAS

GOV.BR, TRANSFEREGOV,  
SCPA, INVESTSUS,  
E-GESTOR

# SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	03
1. GOV.BR .....	03
2. TRANSFEREGOV.BR MÓDULO CADASTRO.....	04
3. SCPA.....	05
4. INVESTSUS .....	07
5. E-GESTOR .....	08



# INSTRUTIVO

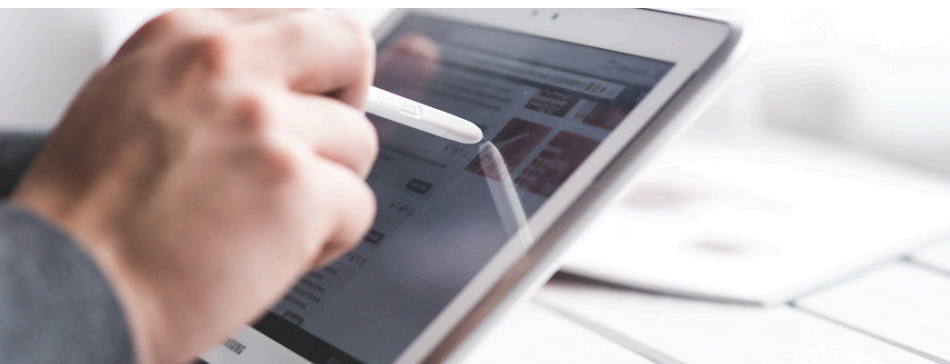
## APRESENTAÇÃO

O Serviço de Articulação Interfederativa e Participativa (SEINP/BA) e a Divisão de Transferência de Recursos (D ITRE) da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde na Bahia (SEMS/BA) apresentam esse instrutivo para colaborar com os(as) secretários(as) municipais de saúde para realização de cadastro nos sistemas GOV.BR, TransfereGOV, SCPA, InvestSUS e E-Gestor, incluindo a atualização de e-mail cadastrado no Fundo de Saúde.

### 1. GOV.BR

A conta gov.br pode ser criada no portal GOV.BR e por meio de uma única senha você terá acesso a vários serviços digitais do governo federal. Faça o cadastro seguindo os passos abaixo:

1. Acesse: <https://www.gov.br/pt-br>;
2. Informe CPF e clique em "continuar";
3. Marque os campos "Li e estou de acordo com o Termo de Uso e Aviso de Privacidade" e em "Sou humano" e clique em "continuar";
4. Caso não tenha vínculo com as instituições bancárias que aparecerão na tela, clique em "tentar de outra forma";
5. Na tela "validar dados", informe o ano de nascimento, primeiro nome da sua mãe e dia de nascimento;
6. Na tela "confirmar dados", verifique o CPF e nome completo;
7. Na tela "informar contato", selecione a opção preferencial para receber o código de validação (por e-mail ou telefone celular);
8. Na tela "informar contato", insira o código recebido por e-mail ou SMS;
9. Na tela "cadastrar senha", atenda aos requisitos e digite a senha escolhida para o GOV.BR.
10. Por fim, clique em "concluir".



## 2. TRANSFEREGOV.BR – MÓDULO CADASTRO

Para verificar se seu município possui usuário com perfil de Cadastrador, acesse o link

<https://transfere.transferegov.sistema.gov.br/habilitacao/consulta-entidade.html> e insira na busca o CNPJ do Fundo Municipal de Saúde. Após clicar no resultado da busca, para abrir o cadastro, deve ir na aba Membros e verificar se tem algum membro com perfil de Cadastrador autorizado (V).

Se o Fundo Municipal de Saúde (FMS) não tiver nenhum usuário com perfil de CADASTRADOR ou o CADASTRADOR já exista, mas não seja acessível a atual gestão, o secretário/a de saúde do município precisará abrir chamado no Transferegov para atualizar o responsável CADASTRADOR no sistema, por meio de um dos seguintes canais:

- Contato telefônico com o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos pelo número 0800-978-9008 (segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 18h);
- Registro pelo portal eletrônico: <https://www.gov.br/transferegov/pt-br/fale-conosco/centralatendimento> / <https://portaldeservicos.gestao.gov.br/>

Os manuais para cadastros no TransfereGOV estão disponíveis no seguinte link: <https://www.gov.br/transferegov/pt-br/manuais/transferegov/cadastro>

Na etapa para incluir o Responsável Legal e Responsável em Exercício, se faz necessário anexar o documento de identificação com foto do mesmo (CNH, RG ou equivalente).

Na etapa para incluir o Mandato, anexar os documentos comprobatórios do mandato (ATA registrada, nomeação e posse).



### 3. SCPA

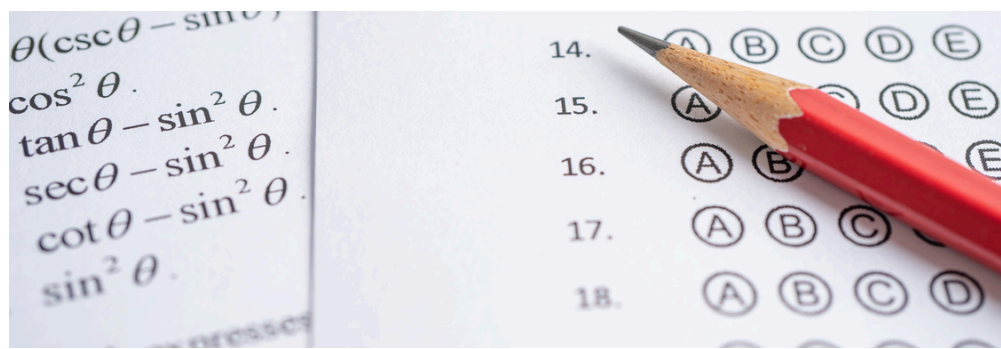
O SCPA é um pré-requisito para acesso aos sistemas WEB do MS. Para solicitar o cadastro no SCPA, siga as instruções abaixo:

1. Acesse o link: <https://acesso.saude.gov.br/login>;
2. Clique no botão "Novo por aqui?";
3. Em dados pessoais, forneça o número do seu CPF e prossiga clicando no botão "confirmar";
4. Em validar dados, responda as 3 perguntas pessoais para avançar e concluir o cadastro. As perguntas são aleatórias, podendo solicitar confirmação sobre a data e o ano de nascimento, cidade de nascimento, cidade de residência, nome da mãe, conforme as informações registradas na base da Receita Federal;
5. Em "complementar dados", preencha os dados do formulário, atentando para as informações obrigatórias que estão identificadas com asterisco (\*). Por fim, crie uma senha de acesso e clique no botão "salvar";
6. O sistema emitirá mensagem, conforme demonstrado na figura abaixo. Clique em "Basta Efetuar" para retornar ao SCPA.

OBS.: A senha cadastrada deverá ter no mínimo 8 caracteres, contendo as seguintes características:


- a) Mínimo de oito caracteres;
- b) Um número;
- c) Mínimo de uma letra maiúscula;
- d) Mínimo de uma letra minúscula;
- e) Um caractere especial;
- f) Não poderá ser igual a uma das últimas 6 senhas já utilizadas.

Caso o usuário já seja cadastrado no SCPA, também poderá acessar o sistema utilizando as credenciais do Serviço GOV.BR (CPF e Senha).



### 3. SCPA

Se precisar recuperar a senha, deverá realizar o seguinte passo a passo:

- Acesse a página do SCPA: <https://acesso.saude.gov.br/login>;
- Clique na opção “esqueceu a senha?”;
- Na tela seguinte, informe seu e-mail cadastrado no SCPA;
- Resolva o “recaptcha” corretamente e clique em “validar” na seta ;
- Depois clique no botão “enviar” para receber o link de geração de nova senha de acesso ao sistema.

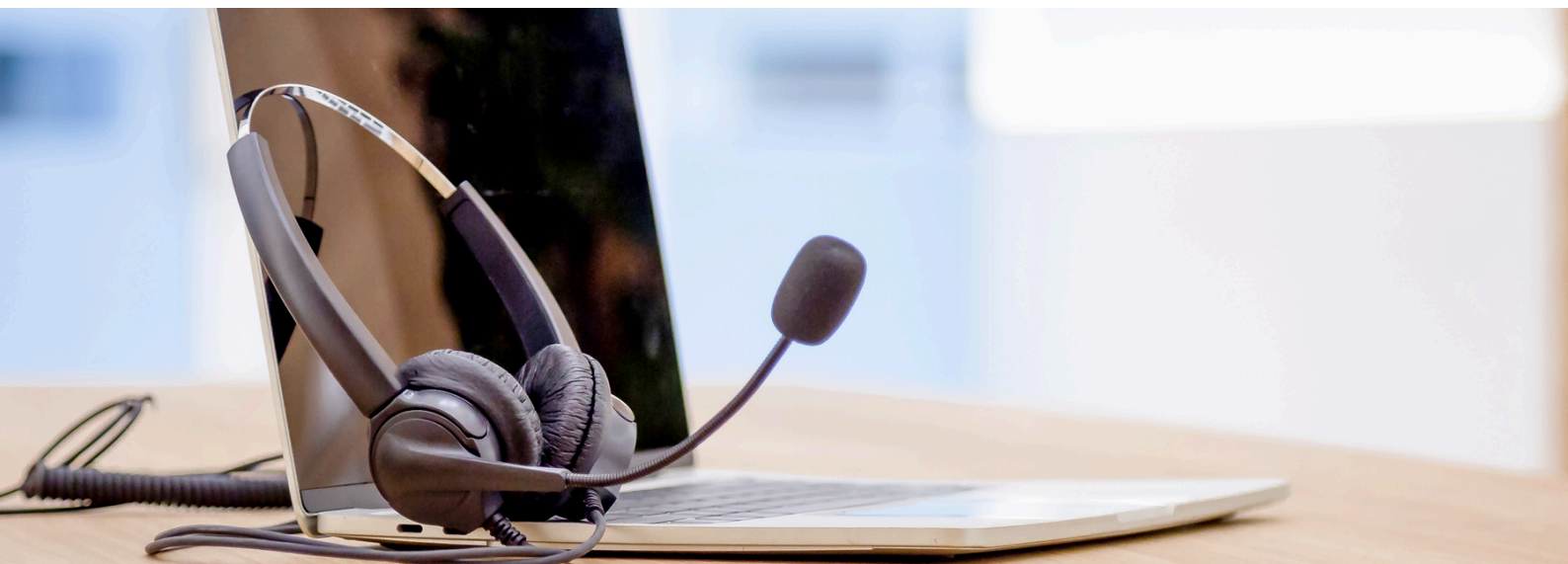
O manual completo do SCPA está disponível em:

[https://acesso.saude.gov.br/ManualSCPA\\_190824\\_v3.pdf](https://acesso.saude.gov.br/ManualSCPA_190824_v3.pdf)

Com o objetivo de reforçar a segurança no acesso ao sistema, o SCPA utiliza a Autenticação de Fator Múltiplo (MFA). Para realizar a autenticação de múltiplo fator no login do SCPA, acessar as orientações disponíveis no link: <https://acesso.saude.gov.br/v2/manual-mfa>. Ao realizar o acesso com os dados do serviço GOV.BR, será dispensada a utilização da ferramenta MFA durante o processo de login no SCPA.

Suporte técnico ao Usuário:

Para esclarecimento de dúvidas ou em caso de perda/roubo do celular utilizado para autenticar os acessos com MFA, entrar em contato através do site: <https://webatendimento.saude.gov.br/faq/scpa>.





#### 4. INVESTSUS

O InvestSUS é uma ferramenta que permite o acesso aos serviços, sistemas e informações no que tange a gestão do financiamento federal do SUS. Para o primeiro acesso, siga as orientações abaixo para cadastro:

1. Acesse o SCPA com seus dados já cadastrados e em “outros sistemas” procure pelo sistema InvestSUS;
2. Clique em “solicitar acesso”;
3. Escolha o perfil Dirigente de Entidade Municipal e preencha os dados solicitados;
4. Clique em “solicitar acesso”.

A Divisão de Transferência de Recursos da Superintendência do Ministério da Saúde na Bahia (DITRE/SEMS-BA) realiza a liberação do perfil de **Dirigente Municipal** no InvestSUS. Para agilizar essa liberação, solicita-se que atualizem o cadastro junto ao TransfereGov (com envio da devida documentação). Em caso de qualquer dúvida ou esclarecimento, falar com DITRE/BA nos seguintes contatos:

- Telefone: (71) 3254-5335 / (71) 3254-5336 / (71) 3254-5337 / (71) 3254-5338
- E-mail: [ditre.semsba@saude.gov.br](mailto:ditre.semsba@saude.gov.br) / [idimar.santana@saude.gov.br](mailto:idimar.santana@saude.gov.br) / [glauber.silva@saude.gov.br](mailto:glauber.silva@saude.gov.br)

Para acessar o InvestSUS utilizando o GOV.BR, o usuário deve possuir um cadastro no SCPA e um perfil autorizado pela DITRE/BA.

Para conhecer as abas do INVESTSUS e suas funcionalidades, assista aos vídeos informativos do FNS: <https://www.youtube.com/watch?v=a7k-92oIL50> / <https://www.youtube.com/watch?v=8dDO-sG3pj8>



## 5. E-GESTOR

O e-Gestor AB é uma plataforma que dá acesso aos vários sistemas de informação da Atenção Primária à Saúde (APS). Além de facilitar o gerenciamento de dados da APS pelos(as) gestores(as) e profissionais da saúde, permite o acesso a informações que podem auxiliar na organização e planejamento dos serviços de saúde.

O sistema possui os seguintes perfis para o ente municipal:

- Fundo municipal: Usuário responsável por cadastrar o Gestor(es) da Atenção Básica na plataforma e-gestor APS. Tem apenas a função de gerenciar o cadastro de usuários/perfis do município.
- Gestor da atenção básica: Usuário responsável por gerenciar os demais perfis do sistema.
- Gestores do programa: Usuário com acesso a algum sistema ou módulo da APS – concedido pelo Gestor da Atenção Básica;
- Demais usuários: Usuários com perfis de acesso a um sistema ou módulo específico e com permissões limitadas.

### ACESSO PELO PERFIL FUNDO MUNICIPAL

1. ACESSO AO E-GESTOR AB E CLIQUE NO CAMPO “FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE”;
2. INSIRA OS DADOS CADASTRADOS DO CNPJ E SENHA CORRESPONDENTES AO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E CLIQUE EM “ACESSAR”. A SENHA DEVERÁ SER DIGITADA DA MESMA FORMA QUE FOI REGISTRADA (CONSIDERANDO LETRAS MAIÚSCULAS E MINÚSCULAS, E CARACTERES ESPECIAIS).

### CASO NÃO POSSUA A SENHA, SIGA OS SEGUINTESS PASSOS:

1. INFORME O CNPJ DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE EM “ESQUECI MINHA SENHA”, NO ENDEREÇO:  
[HTTP://PROPOSTA.SAUDE.GOV.BR /LOGINENTIDADE.JSF](http://proposta.saude.gov.br/loginentidade.jsf)
2. CLIQUE NO BOTÃO “RECUPERAR SENHA DA ENTIDADE PARA OS SISTEMAS SISMOB, E-GESTOR E SAIPS” (CONFORME PRINT ABAIXO);
3. INFORME O CNPJ DA ENTIDADE. A SENHA SERÁ ENVIADA PARA O E-MAIL CADASTRADO NO SISTEMA DO FNS.



Recuperar senha da entidade para os sistemas SISMOB, E-Gestor e SAIPS.



## 5. E-GESTOR

Caso esteja com o endereço de e-mail de recuperação da senha desatualizado, entre em contato com a DITRE/SEMS-BA, através dos contatos abaixo, para alteração do e-mail na base de dados do FNS, a qual vai ser efetivada após conferência do ato de nomeação do gestor, comprovante de endereço residencial e documento de identificação, estes sendo, preferencialmente, já anexados no TransfereGov ou enviados à DITRE/BA:

- Telefone: (71) 3254-5335 / (71) 3254-5336 / (71) 3254-5337 / (71) 3254-5338
- E-mail: [ditre.semsba@saude.gov.br](mailto:ditre.semsba@saude.gov.br) / [idimar.santana@saude.gov.br](mailto:idimar.santana@saude.gov.br) / [glauber.silva@saude.gov.br](mailto:glauber.silva@saude.gov.br)

### **CADASTRO DO GESTOR DA ATENÇÃO BÁSICA**

1. APÓS O LOGIN PELO FMS, SERÁ EXIBIDA UMA LISTAGEM DE PROGRAMAS. PARA REALIZAR O CADASTRO DO GESTOR DA ATENÇÃO BÁSICA, SELECIONE A OPÇÃO "GESTOR DA ATENÇÃO BÁSICA";
2. SERÁ EXIBIDA UMA LISTAGEM DOS GESTORES ATUALMENTE CADASTRADOS. NESTA TELA, É POSSÍVEL CADASTRAR NOVOS GESTORES, REATIVAR ACESSOS OU ALTERAR INFORMAÇÕES CADASTRAIS DOS GESTORES.

### **CADASTRO DO GESTOR DE PROGRAMA DA ATENÇÃO BÁSICA**

1. O PERFIL GESTOR DA ATENÇÃO BÁSICA DEVE REALIZAR O LOGIN COM CPF CADASTRADO;
2. CLICAR EM "GERENCIAR USUÁRIOS", PARA REALIZAR O CADASTRO E/OU ALTERAR OS(AS) GESTORES(AS) DOS PROGRAMAS;
3. SERÁ EXIBIDA UMA LISTAGEM DE GESTORES/USUÁRIOS DE PROGRAMAS DA ATENÇÃO BÁSICA DO SEU MUNICÍPIO. NESTA OPÇÃO É POSSÍVEL: CADASTRAR, ALTERAR CADASTRO OU ADICIONAR NOVOS PERFIS PARA O GESTOR DO PROGRAMA.

As orientações completas para acesso ao sistema estão disponíveis no link: <https://sisapsdoc.saude.gov.br/pt-br/egestor/perfis-acesso>