

Cadastramento de sistema externo para uso de API da Plataforma Transferegov

Seguem abaixo os dados a serem enviados por Ofício, a fim de realizar o cadastramento de um sistema externo na Plataforma Transferegov. Após cadastrado, o sistema externo estará apto a utilizar a(s) API(s) do Transferegov.

Item	Descrição do Item	Tamanho Máximo
Nome do Sistema	Nome completo do sistema externo.	100
Nome do Ente / Empresa	Nome do ente / empresa proprietário do sistema externo.	100
CNPJ do Ente / Empresa	CNPJ do ente ou da empresa representante do sistema externo. Informar o CNPJ do ente, caso o mesmo seja o proprietário do sistema. Informar o CNPJ da empresa, caso uma empresa seja a proprietária do sistema.	14
Município	Município onde se localiza o ente / sede da empresa proprietário do sistema externo.	150
UF	Unidade Federativa onde se localiza o ente / sede da empresa proprietário do sistema externo.	2
Responsáveis Técnico	Os dados abaixo se referem ao(s) Responsável(is) Técnico(s) do sistema externo. É possível cadastrar mais de um Responsável Técnico. Contudo, é obrigatório inserir pelo menos um titular que será a pessoa de contato no ente / empresa com a equipe da Plataforma +Brasil.	---
CPF	Número do CPF do Responsável Técnico do sistema externo.	11
Nome	Nome do Responsável Técnico do sistema externo.	100
Telefone	Número do telefone do Responsável Técnico do sistema externo.	11
E-mail	E-mail do Responsável Técnico do sistema externo. IMPORTANTE: O token será enviado para o e-mail do Responsável Técnico.	60
Titular	Nesse campo deverá ser informado: "S" - caso esse CPF seja do Responsável Técnico Titular do sistema externo; "N" - caso esse CPF NÃO seja do Responsável Técnico Titular do sistema externo.	1

ATENÇÃO

É importante consignar que os Representantes/Responsáveis Técnicos pelo sistema próprio ou outro sistema disponível no mercado, bem como a pessoa que informou os dados para cadastramento, responderão legalmente pelas informações fornecidas.

Informe no Ofício qual a API que deseja utilizar (Sistema de Compras, Projeto Básico, Cadastro etc).

Destacamos que o ofício contendo as informações acerca do sistema a ser cadastrado deverá ser endereçado ao Secretário de Gestão, conforme dados abaixo:

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
Secretaria de Gestão
Esplanada dos Ministérios, bloco K, sobreloja, sala 135, Brasília-DF CEP: 70046-900

Por fim, solicitamos especial atenção aos itens abaixo.

1. Não é necessário o envio físico do documento. O ofício poderá ser assinado digitalmente, devendo ser possível sua validação via Internet. Preferencialmente, esta assinatura digital deverá ser feita via portal **Gov.br**. (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/assinatura-eletronica>).
2. O Ofício assinado digitalmente e a forma de validação da assinatura digital devem ser enviados para o e-mail **seges.api-transferegov@gestao.gov.br** pela própria empresa proprietária do sistema de compras ou pelo ente (Estado ou Município).
3. O Ofício deve ser preparado no formato do papel timbrado da empresa (se enviado pela empresa) ou papel timbrado oficial do ente (se enviado pelo Estado ou Município), contendo a logomarca da empresa ou identificação oficial do ente, o endereço e os dados de contato da empresa ou do ente.

IMPORTANTE

Esteja atento à todas as orientações acima descritas, pois o não cumprimento das mesmas acarretará a recusa do ofício e, conseqüentemente, o não cadastramento ou atualização do cadastro do sistema de compras.