

Finanças Públicas do Estado do Rio Grande do Sul - FPE

# PASSO A PASSO PARA EDITAR CONVENIENTE/OSC NO PORTAL DE CONVÊNIOS E PARCERIAS

Versão 10/2026

## SUMÁRIO

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| APRESENTAÇÃO.....                                            | 2  |
| AÇÕES NO SISTEMA.....                                        | 3  |
| Edição de dados de um Conveniente/OSC .....                  | 9  |
| Inclusão de Responsável Técnico perfil “Usuário” .....       | 10 |
| Inclusão de Responsável Técnico perfil “Administrador” ..... | 14 |
| Registro de data fim para Responsáveis Técnicos .....        | 17 |
| Reinclusão de Responsáveis Técnicos .....                    | 19 |
| HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES.....                               | 22 |

## APRESENTAÇÃO

A Divisão de Transparência e Tecnologia da Informação - DTTI/CAGE – disponibiliza este passo a passo (**versão 10/2026**) a fim de orientar os responsáveis técnicos pelas Entidades Jurídicas<sup>1</sup> que celebram Convênios ou Parcerias com o Estado a respeito de nova funcionalidade habilitada no Portal de Convênios e Parcerias (<https://www.convenioseparcerias.rs.gov.br/inicial>).

Melhoria recente no Portal tornou possível ao usuário Responsável técnico com perfil de Administrador a edição dos dados do Ente/Entidade e de seus usuários (responsáveis técnicos) com a busca automática do nome da pessoa física nas bases de dados da Receita Federal do Brasil. Agora também é permitida a reinclusão de responsável técnico, o que permite o registro da data em que uma pessoa, já registrada anteriormente, voltou a fazer parte do quadro de colaboradores/administradores da entidade.

Sobre os perfis:

Perfil “**Usuário**”: Esses responsáveis técnicos conseguem visualizar os dados cadastrais da entidade jurídica e os dados dos responsáveis cadastrados para o mesmo CNPJ. Também poderão fazer e enviar monitoramentos ou prestações de contas; cadastrar propostas de convênios ou aderir a propostas padronizadas no Sistema de Propostas de Convênios.

Perfil “**Administrador**”: Além das ações previstas para o perfil “Usuário”, o “Administrador” da entidade poderá alterar dados tanto da entidade jurídica quanto dos responsáveis técnicos. Também pode criar novos usuários normais (perfil “Usuário”) e administradores.

---

<sup>1</sup> Em sentido amplo: pode ser ente público ou organização da sociedade civil – OSC. Para se referir a essas pessoas jurídicas, também usaremos a expressão “Conveniente/OSC”.

## AÇÕES NO SISTEMA

Neste passo a passo serão demonstradas as seguintes situações de edição de dados de uma Entidade Jurídica: alteração de dados cadastrais de um CNPJ, para fins de convênios/parcerias no FPE; inclusão de responsável técnico perfil “Usuário”; inclusão de responsável técnico perfil “Administrador”; registro de uma data fim para responsáveis técnicos no sistema; e reinclusão de responsáveis técnicos. Essa última, trata-se de uma nova funcionalidade implantada no sistema.

O responsável técnico com perfil “Administrador” irá acessar o site do Portal de Convênios e Parcerias: <https://www.convenioseparcerias.rs.gov.br/inicial>.



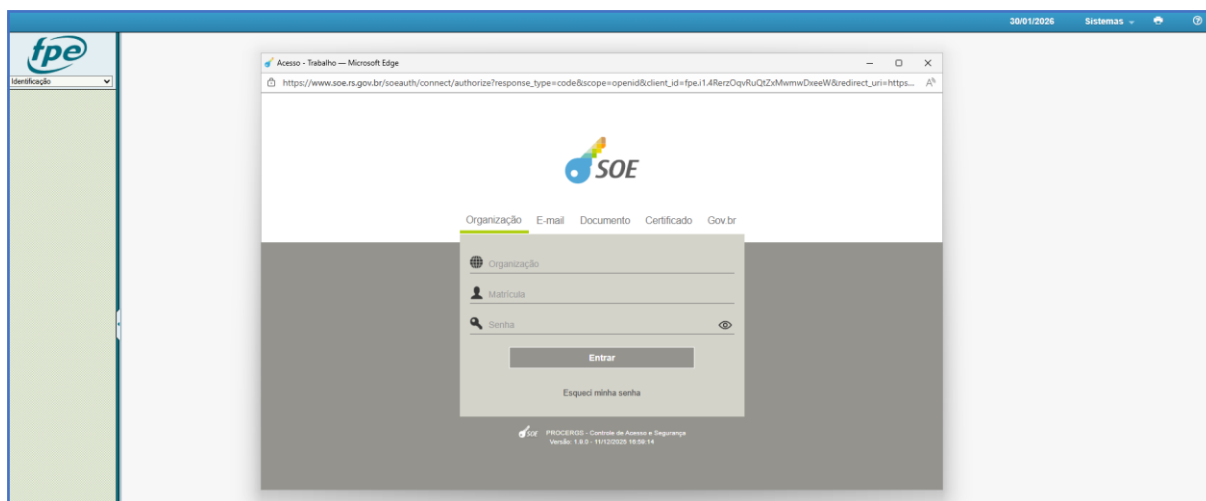
Na área de Serviços – Acesso Logado clique em Parcerias – Prestação de Contas (para o caso de Organizações Parceiras que firmam **Parceria**).



Quando se tratar de **Convênio**, a edição da entidade jurídica pode ser feita acessando em Convênios – Monitoramento ou Convênios – Prestação de Contas – NOVO!

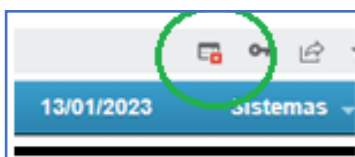


Depois, clique no *link* em azul “**Clique aqui para acessar o serviço**”. O Sistema mostrará as duas telas a seguir: FPE ao fundo e a tela de login à frente.

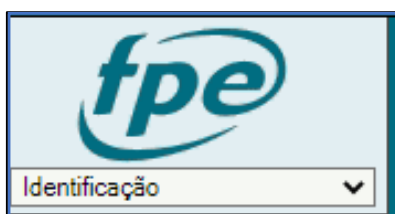


### IMPORTANTE!

É fundamental verificar se os **pop-ups estão habilitados** no navegador utilizado pelo usuário. Depois de habilitar, reinicie o navegador e acesse novamente para o correto funcionamento do sistema.



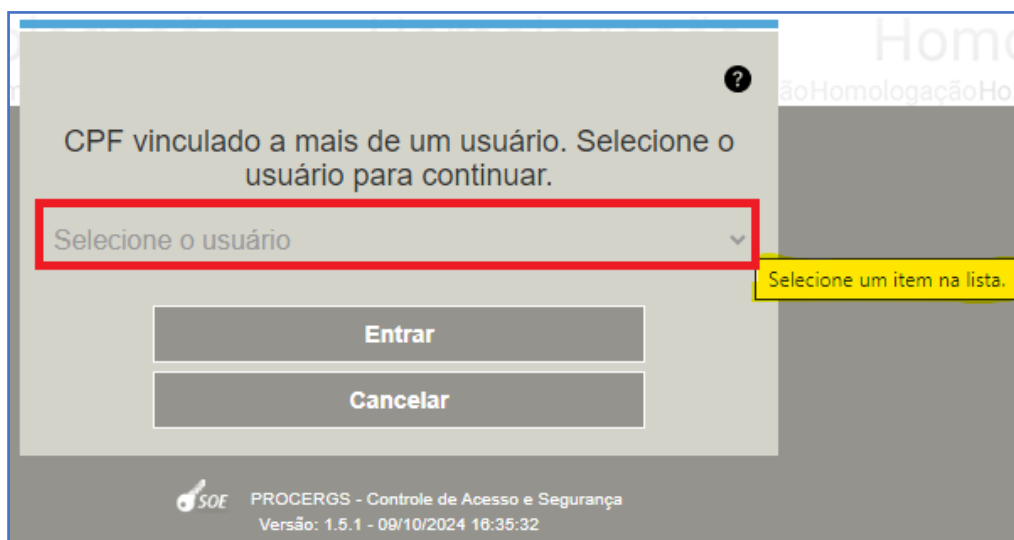
**Caso não seja realizado o procedimento acima, a tela para realizar o login Gov.br não abrirá** e o sistema irá ficar travado no menu Identificação, no canto esquerdo:

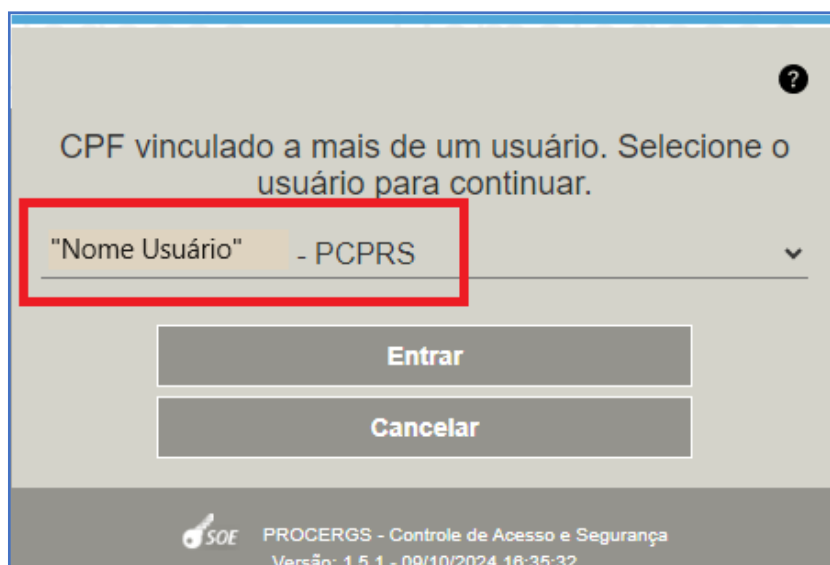


Com os pop-ups habilitados, a tela de login será corretamente exibida. Acesse o sistema pela aba **Gov.br**.



**Depois de fazer o login na página do Gov.br, selecione o usuário PCPRS e clique em “Entrar”:**





Usuários antigos que já acessavam com *login* e senha da Organização PCPRS podem continuar utilizando este acesso pela aba Organização; entretanto, em caso de **bloqueio de usuário, esquecimento da senha, ou alteração de e-mail que era utilizado para envio de senha**, **o acesso deve ser feito exclusivamente com a conta Gov.br.**

### Atenção!

**Se for o seu primeiro acesso**, o Portal irá retornar o TERMO DE RESPONSABILIDADE PELO USO ADEQUADO DO SISTEMA DE FINANÇAS PÚBLICAS DO ESTADO – FPE que deverá ser aceito:



Após aceitar os termos de responsabilidade...

☒ Aceito os termos de responsabilidade de uso do FPE

e anexar um documento comprovante de CPF...

Anexar comprovante CPF:  Nenhum arquivo escolhido  
Somente serão aceitos arquivos PDF e ODF.

o Sistema irá retornar a mensagem abaixo:

portalfpe.sefaz.rs.gov.br diz  
Aceito os termos de uso do sistema FPE.

OK

Clicando em “OK”, o sistema estará pronto para uso.

Após o devido acesso, será exibida uma lista de menus à esquerda. Acesse o Menu **Convênios e Parcerias > Usuários Portal > Conveniente/OSC**:

A interface do sistema FPE apresenta uma barra de pesquisa no topo com o texto "Pesquisar". À esquerda, há um menu de navegação com o logotipo "fpe" e a seção "Convênios e Parcerias" selecionada. O menu contém as opções: Parcerias, Prestação de Contas Parcerias, Prestação de Contas de Convênios, Monitoramento Convênios, **Usuários Portal** (destacado com uma caixa vermelha) e **Conveniente / OSC** (destacado com uma caixa vermelha). A área principal da tela, intitulada "Prestação de Contas Parcerias", contém um link "Exibir Selecionados" e uma mensagem: "Entidade Parceira não possui Prestações de Conta pendentes e/ou em andamento." Abaixo, há uma tabela com cabeçalhos: Parceria, Adm. Pública, Parceiro, Data Lim. Prest. e uma barra de ferramentas com "Selecionar TODOS os registros.", "NÃO HÁ REGISTROS A EXIBIR" e o timestamp "15/01/2026 13:14:46".

Na próxima tela, clique sobre o número do CNPJ para acessar os dados da Entidade que deseja editar. O CNPJ está em formato de *link* na cor **azul**.

A tela "Pesquisar Conveniente / OSC: Resultado Pesquisa" possui uma barra de ferramentas no topo com os botões "Pesquisar...", "Novo", "Editar" e "Imprimir". Abaixo, há um link "Exibir Selecionados" e uma tabela com as seguintes colunas: CNPJ, Nome, Município. A tabela contém uma única linha de resultados com o CNPJ "03.088.402/0001-88", o nome "LAR DE IDOSOS BOM SAMARITANO" e o município "CANGUCU". Abaixo da tabela, há uma barra de ferramentas com "CNPJ = '03088402000188', CPF Responsável Técnico = " e o link "Linhas de 1 a 1".

## Edição de dados de um Conveniente/OSC

Na **aba Gerais** visualiza-se os dados do Conveniente/OSC, sendo possível (para **usuários com perfil Administrador**) editar qualquer campo que esteja habilitado para edição (endereço, telefone etc.). Os campos marcados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório e não será possível salvar alterações deixando campos obrigatórios em branco. Se for alterado o nome no campo \*Responsável Organização Parceira, é preciso editar também a aba Responsável Técnico conforme será visto adiante.

No exemplo abaixo será informado um novo e-mail já que não existe essa informação atualmente no cadastro.

A interface do sistema apresenta o logotipo 'tpe' no canto superior esquerdo. À esquerda, há um menu lateral com opções: 'Convênios e Parcerias' (selecionado), 'Parcerias', 'Prestação de Contas Parcerias', 'Prestação de Contas de Convênios', 'Monitoramento Convênios' e 'Usuários Portal'. Abaixo, há uma seção 'Conveniente / OSC'.

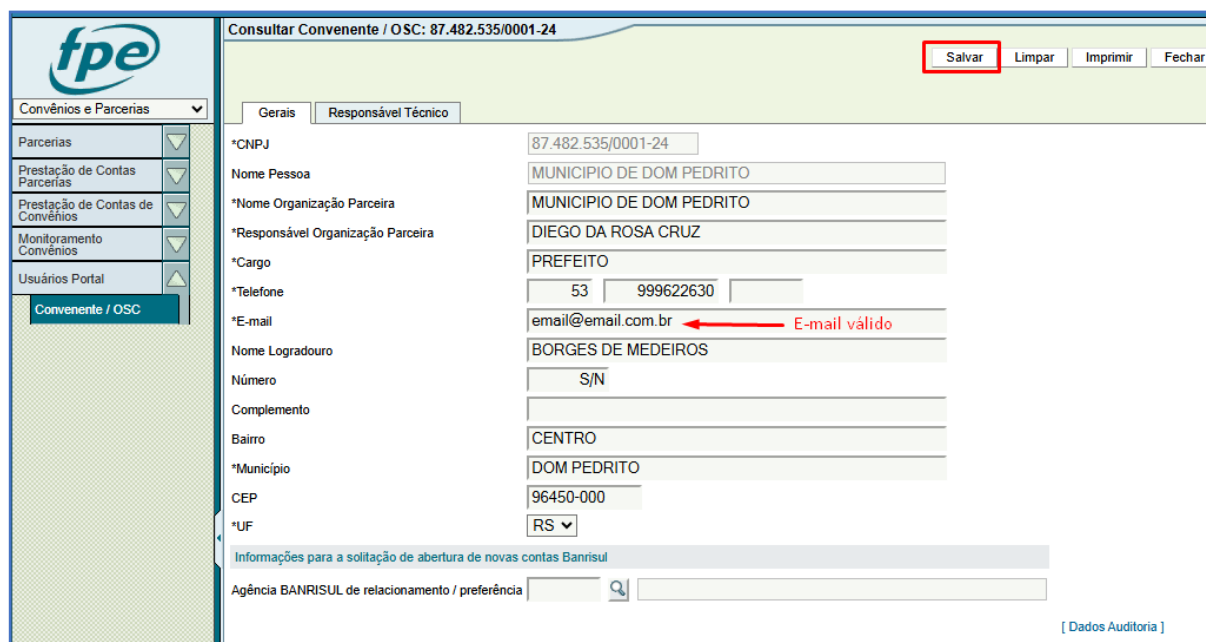
O cabeçalho da aba 'Gerais' indica 'Consultar Conveniente / OSC: 87.482.535/0001-24'. No topo direito, há botões para 'Salvar', 'Limpar', 'Imprimir' e 'Fechar'.

O formulário contém os seguintes campos:

- \*CNPJ: 87.482.535/0001-24
- Nome Pessoa: MUNICIPIO DE DOM PEDRITO
- \*Nome Organização Parceira: MUNICIPIO DE DOM PEDRITO
- \*Responsável Organização Parceira: DIEGO DA ROSA CRUZ
- \*Cargo: PREFEITO
- \*Telefone: 53
- \*E-mail: Informe um e-mail válido (destacado com uma caixa vermelha)
- Nome Logradouro: BORGES DE MEDEIROS
- Número: S/N
- Complemento:
- Bairro: CENTRO
- \*Município: DOM PEDRITO
- CEP: 96450-000
- \*UF: RS

Na base do formulário, há uma seção 'Informações para a solicitação de abertura de novas contas Banrisul' com o campo 'Agência BANRISUL de relacionamento / preferência' e um ícone de lupa.

Feita a alteração, clique em **Salvar**. A mensagem de alteração efetuada com sucesso será exibida. Clique OK.



**Consultar Conveniente / OSC: 87.482.535/0001-24**

Salvar Limpar Imprimir Fechar

Gerais Responsável Técnico

\*CNPJ 87.482.535/0001-24

Nome Pessoa MUNICIPIO DE DOM PEDRITO

\*Nome Organização Parceira MUNICIPIO DE DOM PEDRITO

\*Responsável Organização Parceira DIEGO DA ROSA CRUZ

\*Cargo PREFEITO

\*Telefone 53 999622630

\*E-mail email@email.com.br E-mail válido

Nome Logradouro BORGES DE MEDEIROS

Número S/N

Complemento

Bairro CENTRO

\*Município DOM PEDRITO

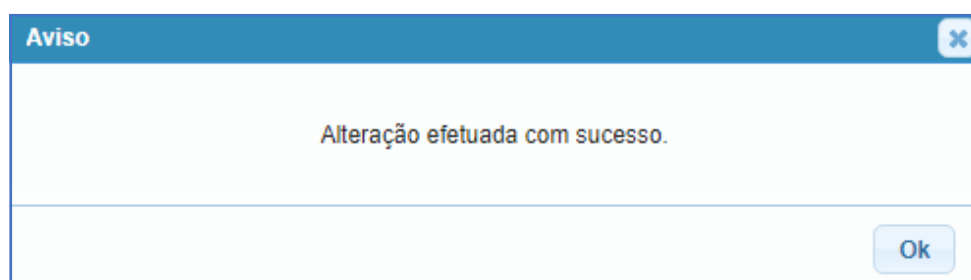
CEP 96450-000

\*UF RS

Informações para a solicitação de abertura de novas contas Banrisul

Agência BANRISUL de relacionamento / preferência

[ Dados Auditoria ]



**Aviso**

Alteração efetuada com sucesso.

Ok

Além disso, com as inclusões e alterações previstas na sequência deste material, é possível manter vários usuários cadastrados para realizar as ações como responsáveis das Entidades (Conveniente/OSC). Então é possível, e **recomendado**, **manter mais de um Administrador cadastrado** (perfil Administrador), e vários usuários (perfil “usuário”) registrados como responsáveis pelo Conveniente/OSC, de acordo com a disponibilidade de colaboradores da entidade.

### Inclusão de Responsável Técnico perfil “Usuário”

Para incluir um responsável técnico com perfil “Usuário”, acesse a aba Responsável Técnico e clique em **Novo**. Perceba que, neste exemplo, existe apenas o Responsável Técnico Administrador cadastrado para essa Entidade.

Consultar Entidade Jurídica: 92.815.000/0001-68

Salvar Limpar Imprimir Fechar

Convênios e Parcerias

Parcerias

Prestação de Contas

Parcerias

Usuários Portal

Entidade Jurídica

Gerais Responsável Técnico

Novo Editar

☐ Exibir Selecionados

| CPF            | Nome       | Email              | Perfil        | Período Validade |
|----------------|------------|--------------------|---------------|------------------|
| xxx-xxx-xxx-xx | Nome (...) | email@email.com.br | Administrador | 16/02/2023       |

Selecionar TODOS os registros.

Linhas de 1 a 1

Uma nova janela vai se abrir. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Novo

Salvar Salvar e Novo Imprimir Fechar

Responsável Técnico

\*CNPJ 12.ABC.345/01DE-35

\*CPF

\*Nome

\*E-mail

\*Perfil:

\*Período de Validade 25/09/2026 até

No primeiro campo, digite o CPF do responsável técnico usuário a ser cadastrado. Depois de digitar, o sistema irá verificar se há algum dado pré-cadastrado e a seguinte mensagem pode ser exibida.

Aviso

CPF não existente no cadastro de pessoa física. Verifique o CPF informado ou complemente as informações para inserção de nova pessoa física.

Ok

**Isso não é erro de sistema!** Apenas significa que não há cadastro anterior para esse CPF. Clique em Ok. Conforme informado na mensagem, analise se o dado foi digitado corretamente e corrija se necessário.

**Se o CPF for digitado corretamente, o nome será buscado na base de dados da Receita Federal e será automaticamente preenchido no respectivo campo, não sendo possível editá-lo.** Essa nova funcionalidade evita erros de cadastramento e seus possíveis impactos negativos no andamento de convênios/parcerias que a entidade possui com o Estado.

**Novo**

Salvar Salvar e Novo Imprimir Fechar

Responsável Técnico

\*CNPJ 12.ABC.345/01DE-35 ✓

\*CPF 123.456.789-00 ✓

\*Nome Nome buscado na RF e inativo para edição !! ✓

\*E-mail

\*Perfil:

\*Período de Validade 25/09/2026 até

Informe um e-mail válido no campo \*E-mail.

**Novo**

Salvar Salvar e Novo Imprimir Fechar

Responsável Técnico

\*CNPJ 12.ABC.345/01DE-35

\*CPF 123.456.789-00

\*Nome Nome buscado na RF e inativo para edição !!

\*E-mail emailvalido@email.com ✓

\*Perfil:

\*Período de Validade 25/09/2026 até

Em \*Perfil, escolha a opção Usuário.

FPE - Finanças Públicas do Estado do RS - Trabalho — Microsoft Edge

https://portalpe.hml.intra.rs.gov.br/APL/FPE-TRANSACAO.ASPX?/APL/PRFPEM27/PROGRAMASNET/FPE-PORT...

**Novo**

Salvar Salvar e Novo Imprimir Fechar

Responsável Técnico

\*CNPJ xx.xxx.xxx/xxxx.xx

\*CPF xxx.xxx.xxx-xx

\*Nome Nome completo

\*E-mail emailvalido@email.com

\*Perfil: **Usuário** ✓

\*Período de Validade 23/02/2023 até

No campo \*Período de Validade, preencha a data de **início** das atividades do usuário. A data pode ser **passada** (1) **ou futura**. A data de vigência final também pode ser preenchida, caso se tenha conhecimento do período de tempo em que o usuário irá executar atividades como responsável técnico da Entidade. Caso

contrário, deixe a data final de vigência em branco. Lembrando que **não se pode informar uma data de fim anterior à data atual.**

Novo

Salvar Salvar e Novo Imprimir Fechar

Responsável Técnico

\*CNPJ xxx.xxx.xxx/xxxx.xx

\*CPF xxx.xxx.xxx-xx

\*Nome Nome Completo

\*E-mail emailvalido@email.com

\*Perfil: Usuário

\*Período de Validade 01/01/2023 até 12/12/2023

1

Clique em Salvar e em Ok, confirmando a inclusão. De volta à tela anterior, verificamos que agora existem dois Responsáveis Técnicos pela entidade: o usuário de perfil Administrador e o usuário “normal” (perfil Usuário).

Consultar Entidade Jurídica: 92.815.000/0001-68

Salvar Limpar Imprimir Fechar

Gerais Responsável Técnico

Exibir Selecionados

| CPF            | Nome          | Email                 | Perfil        | Período Validade |
|----------------|---------------|-----------------------|---------------|------------------|
| xxx.xxx.xxx-xx | Nome Completo | emailvalido@email.com | Usuário       | 01/01/2023       |
| xxx.xxx.xxx-xx | Nome (...)    | email@email.com.br    | Administrador | 16/02/2023       |

Selecionar TODOS os registros.

Linhas de 1 a 2

A inclusão de Responsável Técnico irá gerar um usuário para utilização do sistema FPE. Nesse momento, o colaborador cadastrado passa a conseguir **acessar o sistema utilizando a conta gov.br** pois **não há mais envio de senha por e-mail**. O endereço de e-mail informado aqui serve apenas para o envio de comunicados que são disparados automaticamente pelo FPE, como o aviso de expiração de algum convênio/parceria, por exemplo.

Se posteriormente houver mudança de endereço de e-mail do Responsável, basta que um Administrador acesse o registro desse responsável clicando no *link* do CPF ao lado do nome e edite a informação de e-mail na nova janela que abrir.

## Inclusão de Responsável Técnico perfil “Administrador”

Normalmente, nas Organizações da Sociedade Civil Parceiras o responsável administrador é o representante legal da entidade. Nos municípios, é o prefeito. No entanto, **o sistema permite a inclusão de mais usuários com perfil “Administrador”**.

Sendo assim, **recomendamos que haja ao menos dois responsáveis com perfil “Administrador” ativos** na entidade, para o caso de troca de diretoria, novo(a) prefeito(a) eleito(a) ou de impossibilidade de um deles acessar o sistema. Para incluir um responsável técnico com perfil “Administrador”, o usuário **com privilégios de Administrador** deve acessar a aba Responsável Técnico e clicar em **“Novo”**.

Consultar Entidade Jurídica: 92.815.000/0001-68

Salvar Limpar Imprimir Fechar

Convênios e Parcerias

Parcerias

Entidade Jurídica

Prestação de Contas Parcerias

Usuários Portal

Gerais Responsável Técnico

Novo Editar

☐ Exibir Selecionados

| CPF                                     | Nome          | Email                 | Perfil        |
|-----------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> xxx.xxx.xxx-xx | Nome completo | emailvalido@email.com | Usuário       |
| <input type="checkbox"/> xxx.xxx.xxx-xx | Nome(...)     | email@email.com.br    | Administrador |

Selecionar TODOS os registros.

Linhas de 1 a 2

Uma nova janela vai se abrir. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

FPE - Finanças Públicas do Estado do RS - Trabalho — Microsoft Edge

https://portalfpe.html.intra.rs.gov.br/APL/FPE-TRANSACAO.ASPX?/APL/PRFPEM27/PROGRA...

Novo

Salvar Salvar e Novo Imprimir Fechar

Responsável Técnico

\*CNPJ

\*CPF

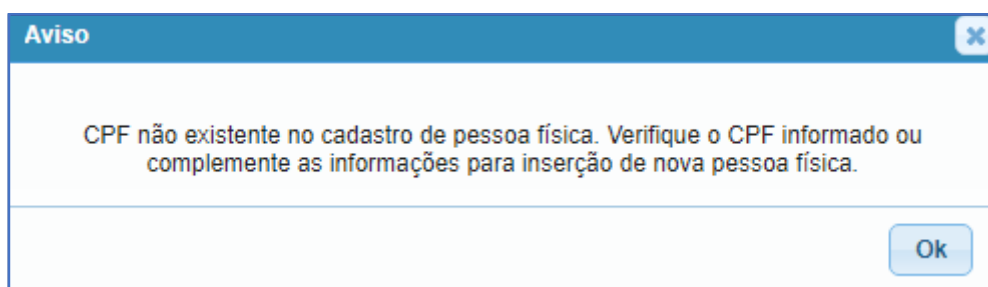
\*Nome

\*E-mail

\*Perfil:

\*Período de Validade 27/02/2023 até

No primeiro campo, digite o CPF do responsável técnico administrador a ser cadastrado. Depois de digitar, o sistema irá verificar se há algum dado pré-cadastrado e a seguinte mensagem pode ser exibida.



**Isso não é erro de sistema!** Apenas significa que não há cadastro anterior para esse CPF. Clique em OK. Conforme informado na mensagem, analise se o dado foi digitado corretamente e corrija se necessário.

**Se o CPF for digitado corretamente, o nome será buscado na base de dados da Receita Federal e será automaticamente preenchido no respectivo campo, não sendo possível editá-lo.** Essa nova funcionalidade evita erros de cadastramento e seus possíveis impactos negativos no andamento de convênios/parcerias que o ente/entidade possui com o Estado.

A screenshot of a web form titled "Novo" with a tab labeled "Responsável Técnico". The form contains several fields: "\*CNPJ" with the value "12.ABC.345/01DE-35", "\*CPF" with "123.456.789-00", "\*Nome" with "Nome buscado na RF e inativo para edição !!", "\*E-mail" (empty), "\*Perfil:" (dropdown menu), and "\*Período de Validade" with "25/09/2026" and "até" followed by another date field. Green checkmarks are placed next to the CNPJ, CPF, and Nome fields. At the top right of the form are buttons: "Salvar", "Salvar e Novo", "Imprimir", and "Fechar".

Prossiga com o cadastramento do e-mail informando um e-mail válido no respectivo campo.

Em \*Perfil, escolha a opção Administrador.

No campo \*Período de Validade, preencha a data de **início** das atividades do responsável. A data pode ser **passada ou futura**. A data de vigência final também pode ser preenchida caso se tenha conhecimento do período de tempo em que o usuário irá executar atividades como responsável técnico Administrador da Entidade. Caso contrário, deixe a data final de vigência em branco. Lembrando que **não se pode informar uma data de fim anterior à data atual**.

Clique em **Salvar** e em **Ok** confirmando a inclusão.

FPE - Finanças Públicas do Estado do RS - Trabalho — Microsoft Edge

https://portal.fpe.hml.intra.rs.gov.br/APL/FPE-TRANSACAO.ASPX?/APL/PRFP27/PROGRA...

**Novo**

Salvar Salvar e Novo Imprimir Fechar

Responsável Técnico

\*CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx.xx

\*CPF: xxx.xxx.xxx-xx

\*Nome: Administrador 2

\*E-mail: adm2@email.com.br

\*Perfil: Administrador ▼

\*Período de Validade: 27/02/2023 até

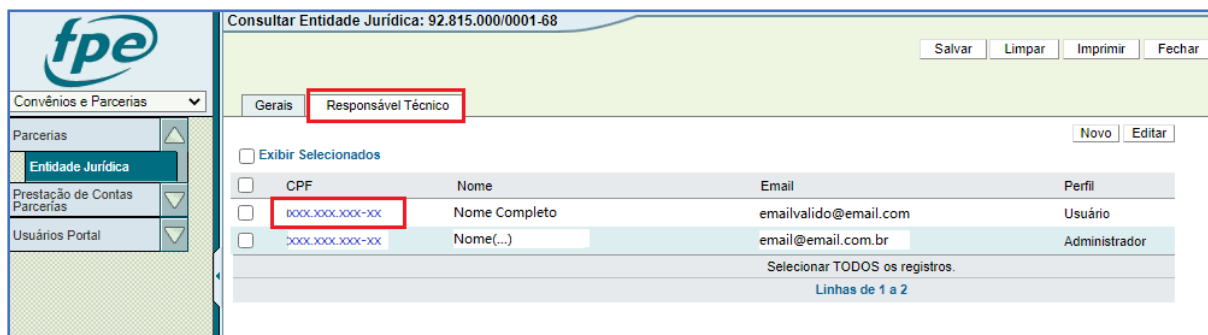
A inclusão de Responsável Técnico irá gerar um usuário para utilização do sistema FPE. Nesse momento, o usuário passa a conseguir **acessar o sistema utilizando a conta gov.br** pois **não há mais envio de senha por e-mail**. O endereço de e-mail informado aqui serve apenas para o envio de comunicados que são disparados automaticamente pelo FPE, como o aviso de expiração de algum convênio/parceria, por exemplo.

Se posteriormente houver mudança de endereço de e-mail do Responsável, basta acessar o registro desse responsável clicando no *link* do CPF ao lado do nome e editar a informação de e-mail na nova janela que abrir. Clique em Salvar e OK.

## Registro de data fim para Responsáveis Técnicos

O Responsável com perfil **“Administrador”** consegue registrar a data de fim das atividades de outro responsável, seja ele de perfil “Usuário” ou outro Administrador. O procedimento no sistema é o mesmo.

Para informar ao sistema FPE uma data fim para a vigência de determinado usuário como Responsável Técnico por uma Entidade, acesse a aba Responsável Técnico e clique sobre o número de CPF ao lado do nome.



Consultar Entidade Jurídica: 92.815.000/0001-68

Salvar Limpar Imprimir Fechar

Gerais **Responsável Técnico**

Novo Editar

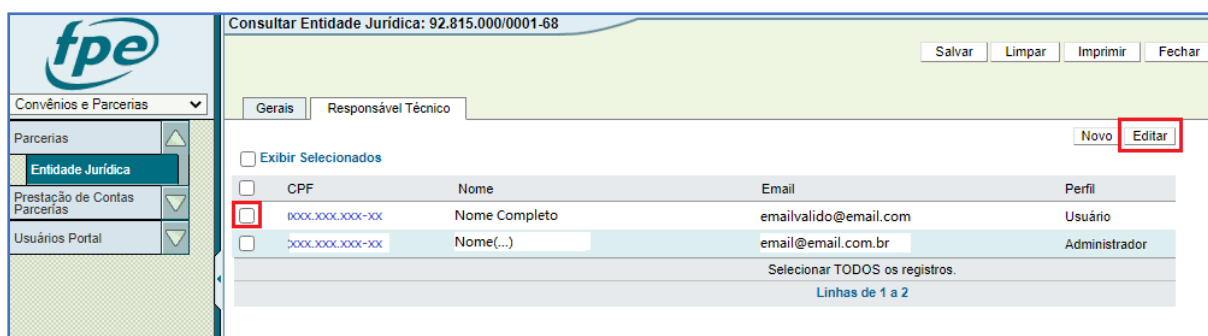
☐ Exibir Selecionados

| CPF                                      | Nome          | Email                 | Perfil        |
|------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> 0000.000.000-00 | Nome Completo | emailvalido@email.com | Usuário       |
| <input type="checkbox"/> 0000.000.000-00 | Nome(...)     | email@email.com.br    | Administrador |

Selecionar TODOS os registros.

Linhas de 1 a 2

Também é possível marcar a caixa de seleção (*flag*) ao lado do CPF e clicar em **Editar**.



Consultar Entidade Jurídica: 92.815.000/0001-68

Salvar Limpar Imprimir Fechar

Gerais Responsável Técnico

Novo **Editar**

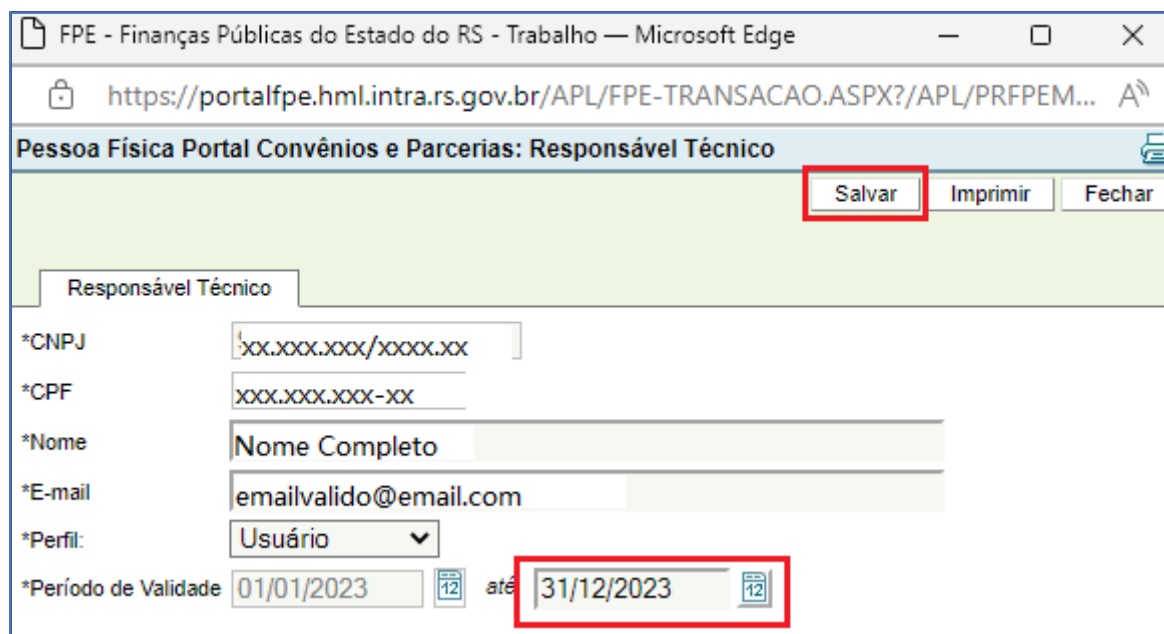
☐ Exibir Selecionados

| CPF                                                 | Nome          | Email                 | Perfil        |
|-----------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 0000.000.000-00 | Nome Completo | emailvalido@email.com | Usuário       |
| <input type="checkbox"/> 0000.000.000-00            | Nome(...)     | email@email.com.br    | Administrador |

Selecionar TODOS os registros.

Linhas de 1 a 2

Uma nova janela vai abrir. Em \*Período de Validade, preencha a data de encerramento das atividades do responsável. **Não é possível utilizar uma data anterior à data do dia da alteração.** Só é permitido preencher com a data atual ou futura, porém, **para datas futuras, procure não exceder o prazo de 8 anos** a contar da data atual.



FPE - Finanças Públicas do Estado do RS - Trabalho — Microsoft Edge

https://portalfpe.hml.intra.rs.gov.br/APL/FPE-TRANSACAO.ASPX?/APL/PRFPEM...

Pessoa Física Portal Convênios e Parcerias: Responsável Técnico

Salvar Imprimir Fechar

Responsável Técnico

\*CNPJ: 00.000.000/0000.00

\*CPF: 000.000.000-00

\*Nome: Nome Completo

\*E-mail: emailvalido@email.com

\*Perfil: Usuário

\*Período de Validade: 01/01/2023 até 31/12/2023

Depois de salvar, confirme em OK. De volta à tela anterior, confira a informação atualizada na coluna Período Validade.

| <div> <div>Novo</div> <div>Editar</div> </div> |                           |
|------------------------------------------------|---------------------------|
| Perfil                                         | Período Validade          |
| Usuário                                        | 01/01/2023 até 31/12/2023 |
| Administrador                                  | 16/02/2023                |
|                                                |                           |
|                                                |                           |

### IMPORTANTE!

Ao ser registrada **data fim para o Período de Validade** no cadastro de determinado usuário, esse **usuário perderá o acesso** a ações relacionadas ao ente/entidade **a partir da data informada**, como as prestações de contas ou o monitoramento de convênios. A própria entidade jurídica é responsável pela gestão de seus usuários, inclusive alterações cadastrais. Dessa forma, avalie com cautela a necessidade de preencher essa informação.

Para devolver o acesso ao usuário, basta o **Administrador** acessar o cadastro seguindo os passos acima, apagar ou estender a data fim informada e salvar.

## Reinclusão de Responsáveis Técnicos

A fim de atender a uma dinâmica relativamente comum em diversas organizações públicas e privadas - pessoas podem entrar e sair de organizações, administradores podem se retirar do quadro de representantes e voltar em uma data futura - uma nova funcionalidade foi implementada no gerenciamento dos responsáveis técnicos dos entes/entidades. Agora é possível reincluir a mesma pessoa como responsável técnico de um CNPJ em períodos diferentes. Observe a tela abaixo:

Consultar Entidade Jurídica:

Gerais

Responsável Técnico

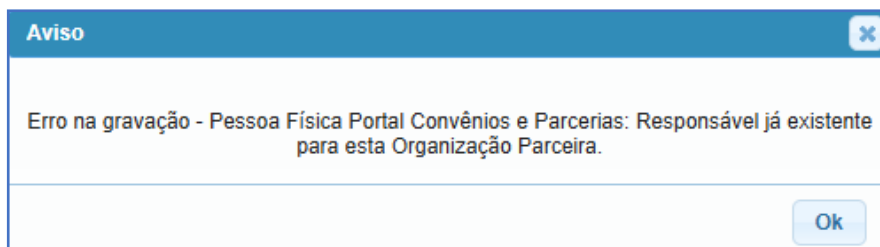
☐ Exibir Selecionados

| <input type="checkbox"/> | CPF            | Nome          | Email             | Perfil        | Período Validade          |
|--------------------------|----------------|---------------|-------------------|---------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 123.456.789-00 | João da Silva | joao987@gmail.com | Usuário       | 26/12/2025 até 08/01/2026 |
| <input type="checkbox"/> | 123.456.789-00 | João da Silva | joao987@gmail.com | Administrador | 22/09/2026                |

Perceba que a pessoa esteve cadastrada como “Usuário” em um determinado período e depois foi possível cadastrá-la novamente, no mesmo CNPJ, informando datas diferentes. Logo, **é possível registrar o mesmo responsável técnico** também com o mesmo perfil já registrado anteriormente, porém **os períodos precisam ser diferentes**, para evitar sobreposição de datas/funções.

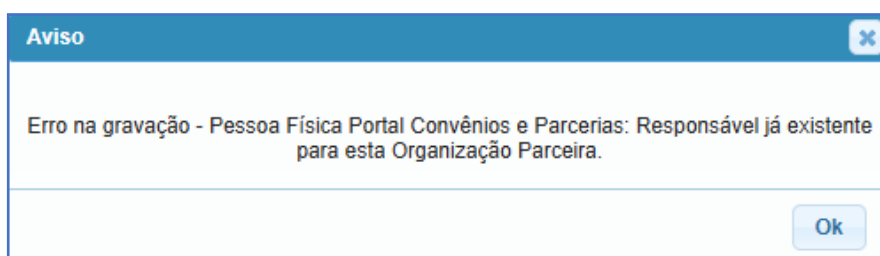
Exemplos de situações vedadas:

Considerando o mesmo usuário indicado na tela acima, ao tentar registrá-lo novamente, como “Usuário” ou “Administrador”, porém com período inicial em 23/09/2026, o seguinte aviso será exibido:



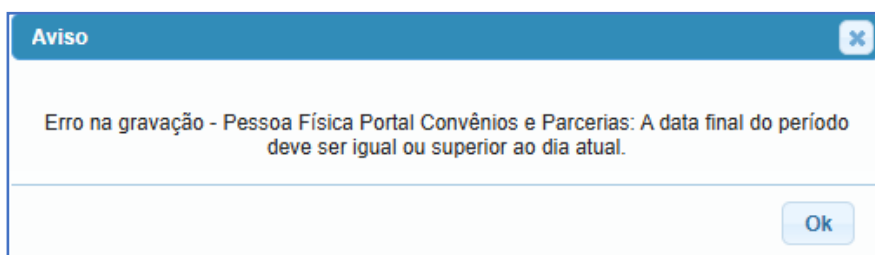
Isso porque já consta a data inicial 22/09/2026, então a mesma pessoa não poderá ser cadastrada novamente com um novo início no dia seguinte (23/09).

Da mesma forma, ao tentar sobrepor datas inserindo o mesmo registro, seja “Usuário” ou “Administrador”, porém com data inicial 01/01/2026, novamente o aviso é disparado:



Isso porque já há um registro dessa mesma pessoa iniciando em 26/12/2025 e terminando em 08/01/2026, então não será possível cadastrá-la novamente informando uma data dentro desse intervalo.

Também **não se pode informar períodos intercalados**. Considerando os mesmos dados do último print, não é permitido o registro da mesma pessoa “CPF: 123.456.789-00” com as datas de 01/05/2026 a 01/06/2026, por exemplo.



Frisamos, portanto, que se o responsável pelo cadastro se deparar com algum dos avisos acima, basta **conferir as datas na coluna Período Validade e adequar o novo registro informando datas coerentes** e permitidas pelo sistema.

## HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

| Data         | Versão  | Atualização/Inclusão de Funcionalidades                                                                                                                                                                       |
|--------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Março/2023   | 1       | Inclusão do Passo a Passo                                                                                                                                                                                     |
| Abril/2023   | 1.1     | Ajustes em nomenclaturas e captura de novos prints de tela                                                                                                                                                    |
| Junho/2023   | 1.2     | Possibilidade de inclusão mais de um usuário como responsáveis no sistema; Alteração em nome de Menu do sistema; Inclusão de orientação adicional para o caso de tentativa de cadastro de e-mail já existente |
| Janeiro/2026 | 1.3     | Ajustes na redação do Passo a Passo e na forma de acesso pelo usuário; Captura de novos prints de tela                                                                                                        |
| Outubro/2026 | 10/2026 | Novas funcionalidades: Busca de nomes de pessoas físicas na base da Receita Federal; Reinclusão de responsáveis técnicos. Adicionadas orientações sobre prazo de validade de usuários.                        |