



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Acesso SigFis

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

VERSÃO 1.0.0

Acesso SigFis

***Tribunal de Contas do Estado do Rio de
Janeiro***

Diretoria de

Tecnologia da

Informação Venda

Data	Versão	Descrição	Autor
19/11/2020	1.0.0	Criação do Documento	Larissa Smith Carvalho

Sumário

VERSÃO 1.0.0	1
APRESENTAÇÃO	5
I - PROCEDIMENTOS INICIAIS	5
I.1 REQUISITOS PARA USO DO SISTEMA	5
I.2 ACESSO AO SISTEMA	6
II F- PROCEDIMENTOS DE UTILIZAÇÃO	6
I.3 CREDENCIAMENTO DE USUÁRIO	6

APRESENTAÇÃO

I - PROCEDIMENTOS INICIAIS

Aqueles que necessitam utilizar o SigFis devem observar os requisitos para uso do sistema conforme a seção abaixo. Para que os acessos sejam dados, os usuários precisam estar cadastrados no sistema eTCERJ. Esta operação deve ser feita pelo usuário que está cadastrado como responsável pelo **titular da UG** no eTCERJ.

I.1 REQUISITOS PARA USO DO SISTEMA

A seguir são apresentados os requisitos para a utilização do sistema Protocolo Público Eletrônico para não jurisdicionados:

1. Computador ou notebook com acesso à internet;

2. Navegador Google Chrome, versão 53 ou superior; ou Navegador IE, versão 11 ou superior.

3. Equipamento para a digitalização de documentos no formato PDF com no máximo 20 MB de tamanho. É recomendado que o equipamento de digitalização seja configurado para realizar a digitalização em no máximo 150 dpi em tons de escala de cinza.

4. Para que o limite em relação ao tamanho de arquivo não seja ultrapassado, siga as seguintes recomendações:

- Para os documentos legíveis, composto somente por texto, recomenda-se que sejam digitalizados com uma resolução de 100 dpi e em preto e branco (não utilizar a digitalização em cores);
- Para os documentos antigos e/ou com baixa qualidade de impressão, recomenda-se que sejam digitalizados com uma resolução de no máximo 150 dpi, em escala de cinzas;
- A digitalização utilizando a opção a cores ou em resoluções maiores que 150 dpi somente devem ser utilizadas para algumas poucas páginas por documento, quando estritamente necessário, e nas quais o uso de digitalização colorida é importante para a compreensão do documento;

É essencial observar os parâmetros descritos acima para evitar que o arquivo ultrapasse o limite de 20 MB aceito pelo sistema.

I.2 ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao sistema pode ser efetuado através da página do TCE-RJ na internet no endereço: <https://www.tce.rj.gov.br/etcerj/>

II F- PROCEDIMENTOS DE UTILIZAÇÃO

As funcionalidades estão descritas no seguinte quadro:

Funcionalidade	Descrição
Credenciamento de usuário	<ul style="list-style-type: none"> Permite a transmissão de informações e de documento para o TCE-RJ por meio de protocolo eletrônico.

I.3 CREDENCIAMENTO DE USUÁRIO

Para credenciar um usuário o usuário deverá primeiro acessar em seu navegador a URL <https://www.tce.rj.gov.br/etcerj/> e selecionar a opção "Credenciamento de Usuários" na aba Jurisdicionado, conforme abaixo:

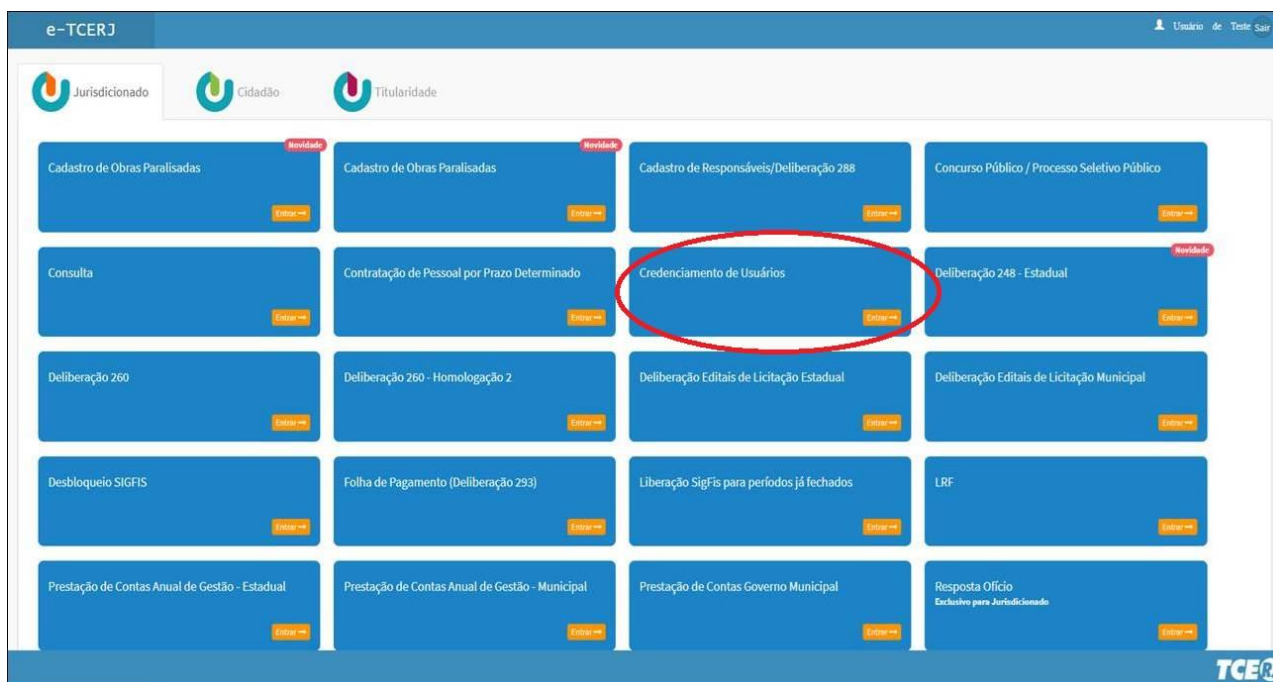
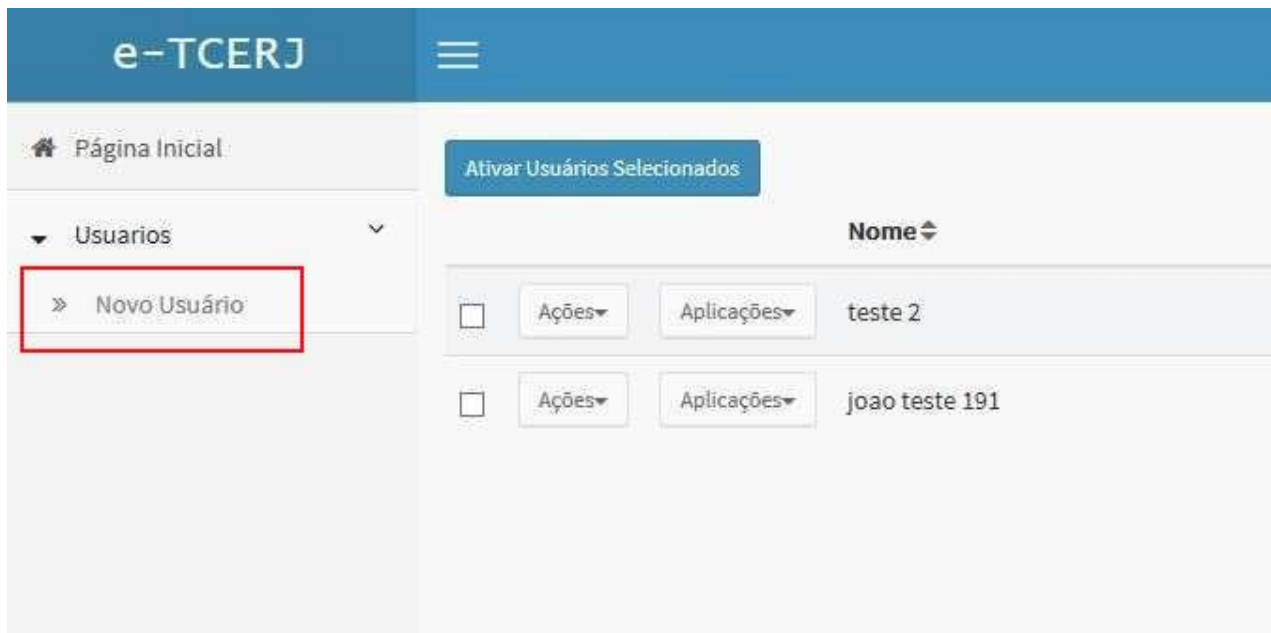


Figura II.1-1 e-TCERJ Jurisdicionado

Ao solicitar a criação de novo usuário, o sistema irá exibir a tela de inclusão de novo usuário.



igura II.1-2 Criar novo usuário

Inicialmente o sistema solicita que seja informado o CPF deste usuário. Neste momento, se existirem dados cadastrados para o CPF informado, o sistema já apresenta estes dados para conferência, possibilitando ainda a alteração ou inclusão de dados adicionais. É necessário observar que todos os campos destacados em vermelho são de preenchimento obrigatório.

The screenshot displays the 'Incluir Usuário' form. The form is divided into two main sections: 'Dados Cadastrais' and 'Aplicativos'. The 'Dados Cadastrais' section contains various input fields, many of which are highlighted in red to indicate they are mandatory. These fields include: CPF (000.000.000-55), Nome completo, Identidade, Orgão expedidor, Data de expedição, Matrícula, Nacionalidade, Naturalidade, Data de nascimento, Telefone, Celular, Email, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, SIGLA Estado (set to 'AC'), and CEP. The 'Aplicativos' section contains four checkboxes for selecting applications: 'Autos de Prestação de Contas Anual Estadual', 'Autos de Prestação de Contas Anual Municipal', 'Autos de Tomada de Contas - Estadual', and 'Autos de Tomada de Contas - Municipal'. At the bottom of the form, there are 'Continuar' and 'Cancelar' buttons.

Figura II.1-3 Formulário de criação de usuário

Na parte inferior da tela da Figura acima é apresentada a relação de aplicativos (naturezas processuais) a qual o usuário pode ser credenciado.

Caso queira dar acesso de administrador SigFis, o item **SigFis Estadual – Administrador**.

Para dar acesso apenas ao sistema SigFis, o item **Deliberação Editais de Licitação Estadual** deve ser selecionado.

Após concluir o registro de um novo usuário, este fica na situação “Aguardando termo de delegação”. Para o usuário receber o efetivo acesso aos aplicativos os quais foi credenciado, um termo de delegação precisar ser assinado digitalmente pelo **titular da UG**. Para esta finalidade, na tela inicial do credenciamento de usuários (Figura abaixo), deve-se selecionar o usuário que está “aguardando o termo de delegação”, e em seguida clicar no botão “Ativar Usuários Selecionados”.

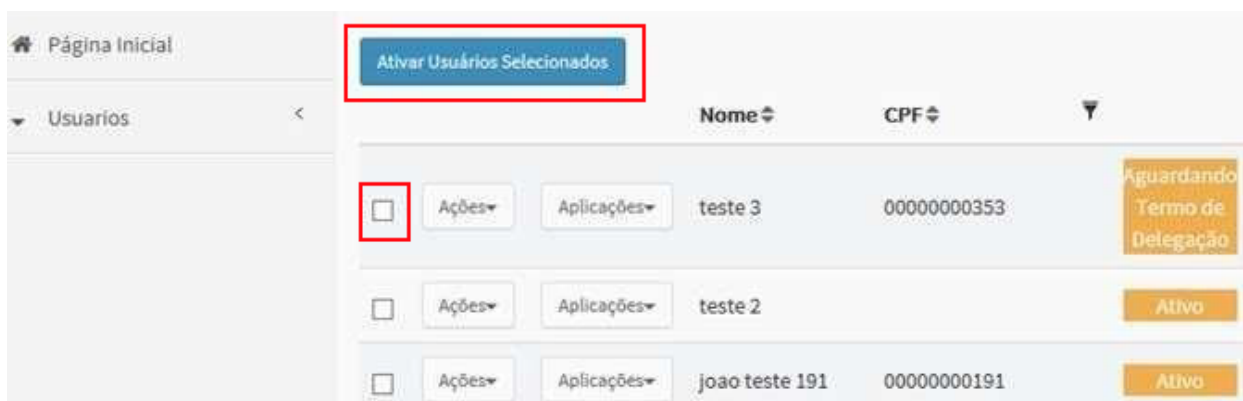


Figura II.1-4 Ativação de usuários

Na tela que será exibida (**Figura abaixo**), o termo de delegação pode ser acessado ao clicar no botão “Baixar termo”. Este documento deverá ser assinado digitalmente usando o eCPF Token A3 com o assinador digital do TCERJ <https://www.tce.rj.gov.br/downloads> pelo titular do órgão.

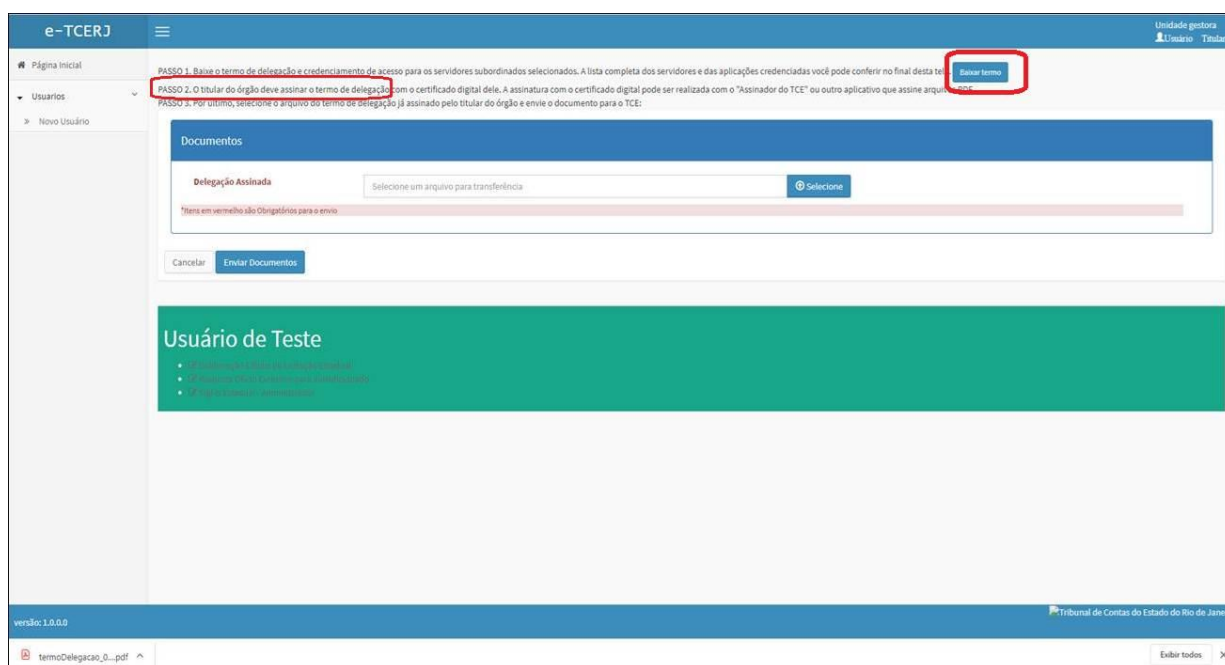


Figura II.1-5 Acessar termo de delegação

Com o PDF assinado pelo titular do órgão, o usuário do eTCERJ deverá enviar este PDF assinado, preenchendo o campo “Delegação Assinada” e clicar no botão “Enviar Documento”.

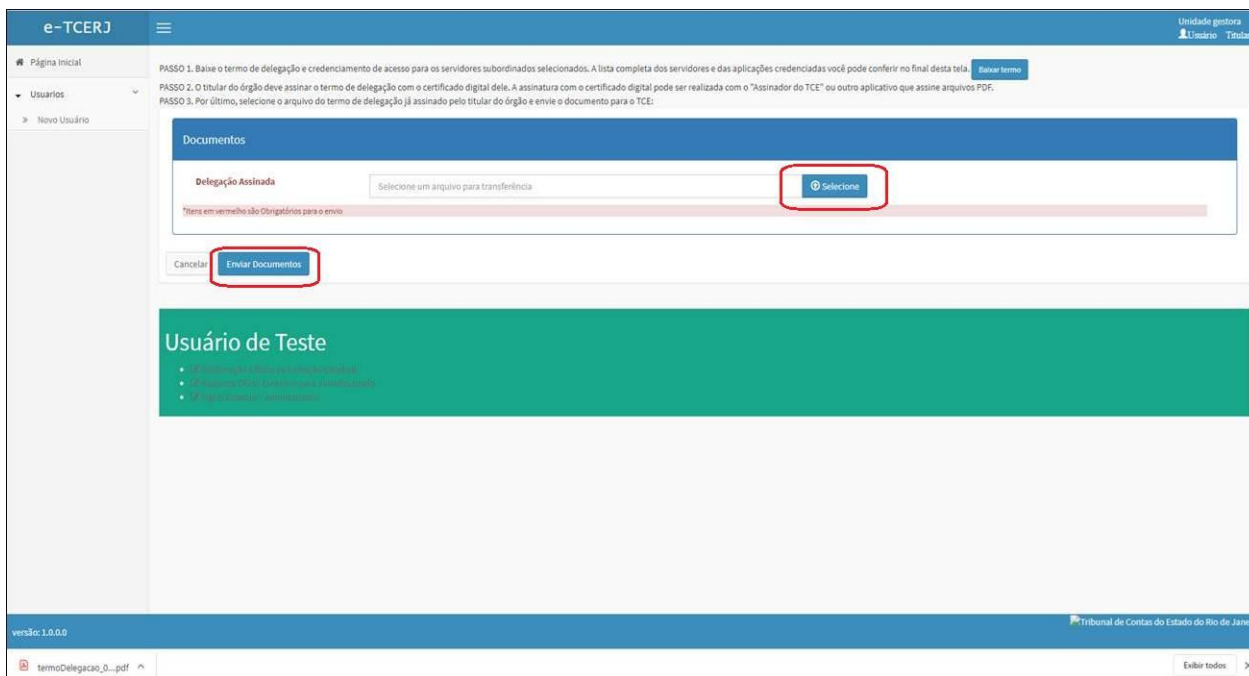


Figura II.1-6 Envio de documento

Caso o procedimento tenha sido executado com sucesso, o usuário do eTCE receberá a seguinte mensagem após o envio.

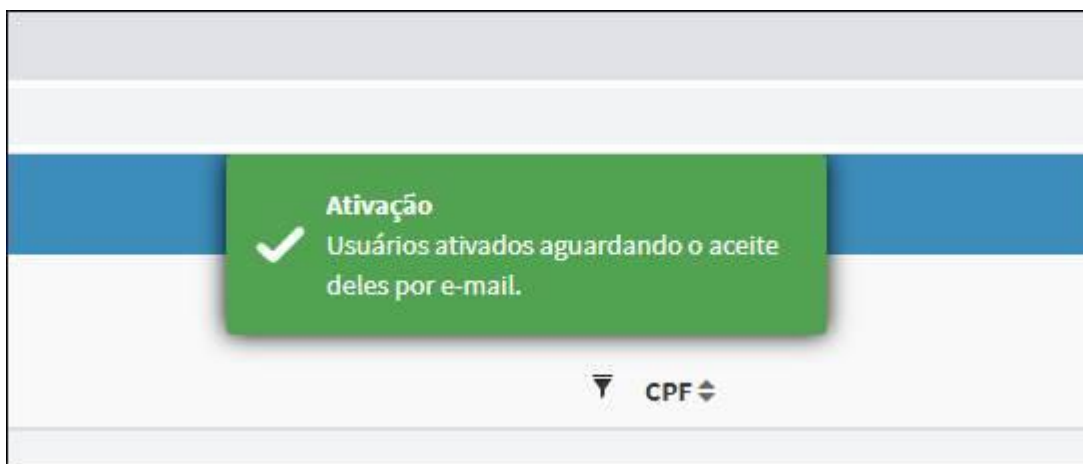


Figura II.1-7 Alerta de ativação

Nesse momento, o usuário que foi delegado receberá um e-mail com informações (dentre elas Código de Acesso, Código de Usuário e Senha Temporária), bem como instruções para acessar o SIGFIS Estadual.

Atenção: O usuário titular da UG se necessitar de acesso também deve seguir o mesmo procedimento que foi feito para os usuários comuns