

# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

# SISTEMA eTCERJ

# Módulo de Solicitação de Desbloqueio do SIGFIS

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

**VERSÃO 2018** 

Outubro de 2018

SISTEMA e-TCERJ Módulo de Solicitação de Desbloqueio do SIGFIS

Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro

Venda Proibida - Distribuição Gratuita Outubro/2018 – 1.0



APRESENTAÇÃO	2
I - PROCEDIMENTOS INICIAIS	4
II – REQUISITOS PARA USO	4
III. CADASTRAR NOVA SOLICITAÇÃO DE DESBLOQUEIO	4
Passo 1 - Informações	4
Passo 2 - Documentos	5
Passo 3 – Verificar Pendências	5
Recibo	7



### **I - PROCEDIMENTOS INICIAIS**

Aqueles que necessitam utilizar o Módulo de Desbloqueio do SIGFIS devem solicitar acesso ao Sistema e-TCERJ e ao respectivo módulo mencionado. Para esclarecer dúvidas de como proceder com o cadastramento dos órgãos e acessos ao Sistema e-TCERJ, e outras informações importantes mencionadas acima sobre o sistema consulte os manuais do e-TCERJ na Internet no site corporativo do TCE-RJ:

- **Manual de introdução e navegação** Explicações sobre como se cadastrar, como acessar, os requisitos de utilização e como navegar no sistema.
- Manual Titular de órgão Credenciamento de servidores.

## **II - REQUISITOS PARA USO**

Explicações em relação a requisitos para uso do sistema como tipo de computador, navegador necessário, digitalização de documentos, entre outros requisitos, estão disponíveis no Manual de Introdução e Navegação do Sistema e-TCERJ na Internet no site corporativo do TCE-RJ.

## **III - CADASTRAR NOVA SOLICITAÇÃO DE DESBLOQUEIO**

Após identificação do usuário e senha na tela de acesso/login no Sistema e-TCERJ e selecionada a opção *Desbloqueio SIGFIS*, aparece a tela principal do módulo. A partir desta tela o usuário pode inserir novas Solicitações de Desbloqueios de lançamentos já efetuados no SIGFIS. A tela é apresentada abaixo e seus elementos explicados em seguida.

Cada Unidade Gestora tem acesso somente às suas próprias solicitações. Somente titulares do poder podem solicitar desbloqueios de períodos no SIGFIS.

Ao clicar em Nova Remessa, a tela abaixo é exibida, possibilitando o cadastro de uma nova solicitação de desbloqueio.

## **PASSO 1 – INFORMAÇÕES**

e-TCERJ		Unidade gestora - PREFEITURA TCE-RJ L Julio Sergio Mendes Machado						
# Página Inicial	Incluir Remessa	🕷 Home 🗧 Incluir Desbloqueio SIGFIS						
Remessa Nova remessa Consultar remessa Documentos Adicionais	Titers en vermelho são Obrigatórios para o envio							
	Desbloqueio SIGFIS							
	Unidades Gestoras:							
	Selecione Selectionadas   PREFEITURA TCE-RJ							
	Confirmar Cancelar							

Figura 1 – TELA PRINCIPAL DO MÓDULO



#### Dados:

- Início:
  - Competência inicial do desbloqueio (Bimestral).
- Fim:
- Competência final do desbloqueio (Bimestral).
- Unidades Gestoras: Lista de unidades para seleção que estarão contidas na solicitação de desbloqueio, filtradas por município e Poder.

### PASSO 2 – DOCUMENTOS

Após o preenchimento dos campos acima descritos e o acionamento do botão [INCLUIR], não ocorrendo nenhuma mensagem de erro/atenção, serão apresentados os seguintes campos para encaminhamento de documentos que serão explicados a seguir:

Desbloqueio SIGFIS							
1 2 3 Verificar Pendéncias							
Documentos digitalizados							
Documento							
1. Arquivo Justificativa Desbloqueio			Selecione um arquivo para transferência	Selecione			

Figura 2 – ARQUIVO DE JUSTIFICATIVA DE DESBLOQUEIO.

#### **Documentos digitalizados**

#### Arquivo de Justificativa de Desbloqueio

Admite-se como documento hábil a anexação de cópia digitalizada da Justificativa da necessidade temporária de desbloqueio de período para lançamento no SIGFIS. É obrigatório anexar este documento digitalizado e assinado digitalmente pelo titular do poder.

### PASSO 3 – VERIFICAR PENDÊNCIAS

Neste passo, o usuário consulta as pendências de preenchimento da solicitação de desbloqueio do SIGFIS e pode encerrar a elaboração do processo, deixando-o pronto para ser enviado ao TCE.

Serão considerados erros os campos obrigatórios que não foram preenchidos ou os valores inválidos e que contrariem as regras de validação. Os erros impedem a finalização da elaboração no sistema do processo e a remessa das informações e documentos ao TCE.

Erros e alertas são exibidos em listagens para cada passo. Caso um passo esteja preenchido corretamente e não possua alertas, ele aparecerá ao lado de uma imagem com o sinal de correto.



Desbloque	eio Sigfis		
1 Informações	2 Documentos	3 Verificar Pendências	
Finalizar Rei Este procedimenti Ao clicar no botão Finalizar Elabor	messa o só pode ser realiza abaixo o procedime ação	.do se não houver erros. ento tem seu status modificado para "Agu:	irdando Envio".
Passo 1 🗙 Passo 2 🗸	Erro: O document Erro: Usuário solio	o de Justificativa de Desbloqueio não está :itante não é responsável pelo orgão.	assinado pelo titular do Poder.

Figura 3 – Verificação de pendências com erro

Para entender os ícones utilizados para indicar, respectivamente, erros, alertas e preenchimento correto, veja a figura abaixo:



Se a verificação das pendências de preenchimento não reportar nenhum erro, o usuário poderá finalizar a elaboração da solicitação de desbloqueio do SIGFIS no sistema e deixá-lo pronto para o envio das informações e documentos ao TCE. Para isso, o usuário deve clicar no botão [Finalizar elaboração], conforme "Figura 4 – Finalizar a elaboração de um processo sem pendências" apresentada abaixo. Enquanto não houver a finalização da elaboração, o sistema continua com a situação do processo em "Aguardando Envio".

i illatiza	in Kennessa
Este proce	dimento só pode ser realizado se não houver erros.
Ao clicar no	o botão abaixo o procedimento tem seu status modificado para "Aguardando Envio"
Finalizar	Elaboração
Passo 1	✓
Dance 2	

Figura 4 – Finalizar a elaboração de um processo sem pendências

Após finalizar a elaboração (clicado botão [Finalizar elaboração]), o sistema abrirá a tela para o envio das informações e documentos ao TCE, como apresentado na "Figura 5 - Enviar Processo ao TCE". O processo somente poderá ser alterado novamente se o usuário retornar o mesmo para a situação "Em Elaboração", para isso, o usuário deve clicar no botão [Retornar para Elaboração], conforme tela a seguir.



					# Home
1	2	3			
1	2	5			
Informações	Documentos	Verificar Pendências			
,					
Enviar	Process	o ao TC	E-RJ		
Desklassi	C:-C-				
Desbloqueid	Sigfis				
Unidade Gestora	: PREFEITURA RESE	NDE			
Certifico que as	informações digita	das no sistema e os	locumentos encaminhados conferem com os originais.		
Certifico que os	documentos encan	ninhados estão legív	eis e atendem à qualidade mínima exigida pelo TCE-RJ.		
Retornar para El	aboração Envia	ar ao TCE			

Figura 5 - Enviar Processo ao TCE

Para enviar o processo ao TCE-RJ, o usuário deve clicar no botão [Enviar ao TCE]. No entanto, o botão [Enviar ao TCE] somente estará habilitado para acionamento, após o usuário marcar as duas caixas de checagem, certificando as informações digitadas e documentos encaminhados (ver acima Figura 5 - Enviar Processo ao TCE).

## RECIBO

Após enviar o processo ao TCE-RJ, o sistema abrirá a tela de Recibo TCE-RJ – Desbloqueio SIGFIS para possibilitar a impressão do Recibo de encaminhamento com o respectivo número do Processo no TCE-RJ, como apresentado abaixo na "Figura 6 - Recibo TCE-RJ". O processo não poderá ser alterado novamente, nem retificado.

				Home > Des	sbloqueio Sigfis	
1	2	3				
Informações	Documentos	Recibo				
Recibo	TCE-RJ					
Desbloqueio	Sigfis					
Unidade Gestora:	PREFEITURA RESE	IDE				
N° TCE-RJ: 701-5/1	.8					
Enviado por: 052.9	38.227-05					
Ato recebido com sucesso às 17:17 de 15 de outubro de 2018						
	Docume	nto				
1. Arquivo Justificativa Desbloqueio			Enviado: 15/10/2018 17:10:28			
			RECTION FOR FORMATION CONTRACTORY NUMBER AND CONTRACTORY C			
Imprimir						

Figura 6 - Recibo TCE-RJ