

MANUAL DO UTILIZADOR

Portal dos Jurisdicionados



UNICAD



ESTADO DO PARÁ
TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS

2017

Sumário



1. Condições de Acesso.....	2
1.1 Como adquirir seu certificado digital	2
1.2 Possibilidades de erro no acesso.....	3
2. Novidades do Cadastro Único - Unicad Para o Exercício 2017	4
3. Renovação de Unidades Gestoras	4
3.1 Unidades Gestoras vinculadas ao CNPJ do certificado	5
3.2 Confirmação de dados.....	6
4. Tela UNICAD.....	7
5. Credenciamento	9
6. Descredenciamento.....	10
7. Autoridades.....	12
7.1 Ativação da autoridade	14
8. Unidades gestoras.....	16
9. Usuários	17
9.1 Detalhamento de dados do usuário	18
9.2 Criação de novo acesso de usuário	21
9.3 Exclusão de acesso de usuário.....	22
9.4 Exclusão de todos os acessos de usuários.....	23
10. Unidades Orçamentárias.....	24
11. Ano Exercício.....	24



1. CONDIÇÕES DE ACESSO

O acesso ao Portal dos Jurisdicionados – Cadastro é feito, **exclusivamente, com o uso de certificação digital**, sendo necessário que se esteja utilizando o certificado digital de pessoa jurídica (e-CNPJ) do órgão do domicílio a ser acessado e que o CNPJ correto esteja devidamente registrado no TCM/PA. O link para acesso ao sistema encontra-se presente no site institucional do TCM/PA (www.tcm.pa.gov.br).

São pré-condições para o acesso:

- Ter instalado um dos seguintes navegadores de internet: Mozilla Firefox; Google Chrome; ou Internet Explorer versão 9.0 ou superior.
- Certificado digital A3 padrão ICP – Brasil, configurado conforme instruções de seu fornecedor.

1.1 Como adquirir seu certificado digital

Os certificados digitais são documentos eletrônicos que servem como uma carteira de identidade virtual para identificar e representar uma pessoa ou empresa na Internet. Para obter um certificado digital, o primeiro passo é escolher uma autoridade certificadora (AC), que funciona quase como um “cartório” digital. Há várias delas no mercado, todas subordinadas ao ICP-Brasil, serviço público criado em 2001, que monitora e regulamenta a emissão desses certificados no Brasil. O Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), uma autarquia vinculada à Casa Civil da Presidência da República, credencia e audita as ACs (Autoridades Certificadoras) brasileiras.

No site oficial do ITI (<http://www.iti.gov.br/certificacao-digital/autoridades-certificadoras>), é possível conhecer todas as autoridades certificadoras.

Uma vez definido o seu certificado digital, basta seguir as orientações da autoridade certificadora para comprá-lo. Ela deverá exigir que você compareça a uma de suas agências espalhadas no Brasil para levar a documentação necessária para emissão do documento eletrônico. Algumas ACs também negociam uma visita à sua empresa ou residência para comodidade do cliente. Elas explicarão os próximos passos para, finalmente, obter o certificado digital.



1.2 Possibilidades de erro no acesso

Caso, no acesso, seja apresentada mensagem de erro conforme Figura 1.1 , significa que o certificado digital não se encontra presente na máquina de acesso ou que não foi devidamente instalado. Para resolução desse problema, o usuário deve entrar em contato com o departamento de suporte de informática de seu órgão ou com a empresa fornecedora do certificado digital.

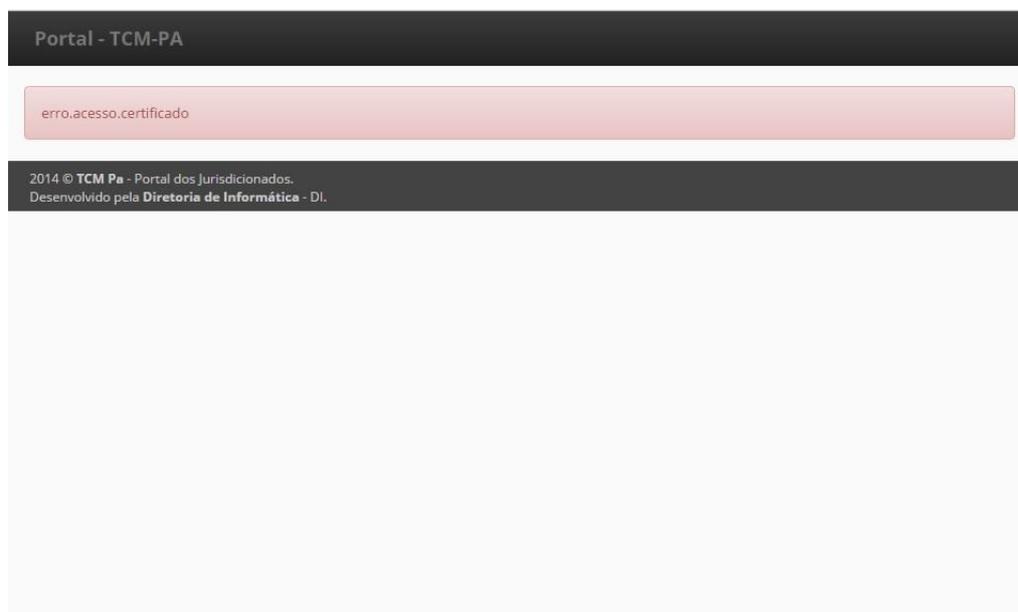


Figura 1.1 – Erro do certificado no acesso ao Portal

Outra possibilidade é que o CNPJ do certificado digital **não esteja devidamente registrado** na base de dados do TCM/PA. Nesse caso, a tela inicial mostrará mensagem com os dizeres: “Nenhum órgão cadastrado para o CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX.” Nesse caso, em se tratando de Prefeituras ou Câmaras, o usuário pode enviar um e-mail para o endereço portal@tcm.pa.gov.br solicitando o cadastramento, informando o número do CNPJ, município e órgão, a fim de normalizar o acesso. Para outros órgãos, a Prefeitura pode alterar a informação do CNPJ do órgão a ela vinculada (ver item 5 deste manual).



2. NOVIDADES DO CADASTRO ÚNICO - UNICAD PARA O EXERCÍCIO 2017

Para o exercício de 2017, o sistema de Cadastro Único (UNICAD) apresenta novidades. A prefeitura deve renovar suas unidades gestoras no início de cada exercício corrente, após isso o órgão indicado pela prefeitura para ser uma unidade gestora deve confirmar seu cadastro através de seu e-CNPJ, e somente assim o órgão será uma unidade gestora ativa no exercício corrente.

Outra novidade importante de ser ressaltada é que o credenciamento de novos órgãos será feito unicamente via UNICAD. Ainda assim o ato legal de criação do novo órgão deve ser assinado digitalmente e anexado no UNICAD.

E por último, o processo de descredenciamento de um novo órgão também será realizado via UNICAD, vale ressaltar que será necessário anexar o ato legal de extinção do órgão assinado digitalmente e anexado no UNICAD.

3. RENOVAÇÃO DE UNIDADES GESTORAS

RENOVAÇÃO UNIDADES GESTORAS

Unidades Gestoras do Exercício 2016

#	CNPJ	Nome	Natureza Jurídica	Período RGF	Ações
999901	08489639000194	PREFEITURA MUNICIPAL-TESTE	PREFEITURA MUNICIPAL	Selecione um...	Credenciar Desativar
999914	03731601000162	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO		Credenciar Desativar
999923	08489639000194	DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO		Credenciar Desativar
999921	80483458000188	SEC. MUN. DE SAUDE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		Credenciar Desativar
999924	65973466000119	TESOURARIA	SECRETARIA MUNICIPAL		Credenciar Desativar
999906	19847938000170	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	SECRETARIA MUNICIPAL		Credenciar Desativar
999912	08489639000194	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA		Credenciar Desativar
999916	93646285000113	FUNDEB	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO		Credenciar Desativar

Unidades Gestoras Para Exercício 2017

#	CNPJ	Nome	Natureza Jurídica	Período RGF	Situação
---	------	------	-------------------	-------------	----------

2014 © TCM Pa - Portal dos Jurisdicionados.
Desenvolvido pela Diretoria de Informática - DI.

Figura 3.1 – Renovação de Unidades Gestoras

Após os passos anteriores você terá acesso à tela de listagem de unidades gestoras (figura 3.1), neste passo é importante que você renove o credenciamento da prefeitura e de suas unidades gestoras no exercício corrente.

Lembre-se: primeiro confirme a prefeitura. Nos passos seguintes, as outras unidades.



Nota: Unidades gestoras estão obrigadas a entregar prestação de contas (1º, 2º e 3º trimestres), bem como a lista das autoridades e usuários.

3.1 Unidades Gestoras vinculadas ao CNPJ do certificado

Conforme a resolução administrativa 03/2017 que permite duas unidades gestoras possuir o mesmo CNPJ, a figura 3.2 será visível somente se existir mais de uma unidade gestora vinculada ao mesmo CNPJ. Caso contrário o usuário será redirecionado para a tela de confirmação de dados da unidade gestora (Figura 3.3).

#	CNPJ	Nome	Tipo	Natureza Jurídica	Situação	Ações
13788	08489639000194	PREFEITURA MUNICIPAL- TESTE	Prefeitura Municipal	PREFEITURA MUNICIPAL	PENDENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
13789	08489639000194	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Outros	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA	PENDENTE	<input checked="" type="checkbox"/>

2014 © TCM Pa - Portal dos Jurisdicionados.
Desenvolvido pela Diretoria de Informática - DI.

Figura 3.2 - Tela de unidades gestoras vinculadas ao CNPJ do certificado.



3.2 Confirmação de dados

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE
CNPJ: **08489639000194**
MUNICÍPIO: **MUNICIPIO TESTE**

Exercício Incluído com Sucesso

Confirmação de Unidade Gestora

Exercício	Município		
2017	MUNICIPIO TESTE		
CNPJ	Nome		
08489639000194	PREFEITURA MUNICIPAL-TESTE		
Natureza Jurídica			
PREFEITURA MUNICIPAL			
Período RGF			
QUADRIMESTRAL			
Logradouro			
TRAV. ESTRELA, 12			
Bairro	Cep		
MARCO	00000-000		
Fone	Telefone Celular		
2132-1312	(91) 99001-0000		
Email			
simeao@gmail.com			
Email Opcional			
teste2@gmail.com			
Situação	Confirmado em...	Cadastrado em ...	Extinto em ...
PENDENTE		19/01/2017 10:52	

Confirmar

2014 © TCM PA - Portal dos Jurisdicionados.
Desenvolvido pela Diretoria de Informática - DI.

Figura 3.3 - Tela de confirmação de dados da unidade gestora.

Etapa complementar para confirmação e atualização dos dados cadastrais da referida unidade gestora (figura 3.3). É importante que os dados estejam sempre atualizados e corretos.

Após o preenchimento e confirmação dos dados, você pode enviar o formulário e finalizar esta etapa.



4. TELA INICIAL UNICAD

Após a autenticação com o certificado digital e a confirmação de dados de sua unidade gestora, será apresentada a tela inicial do sistema. O acesso será referente exclusivamente ao domicílio (órgão e município) correspondente ao CNPJ presente no certificado digital.

Após os passos anterior você terá acesso à tela de listagem de unidades gestoras (figura 4.1), neste passo é importante que você confirme a sua prefeitura correspondente como unidade gestora.

Lembre-se: primeiro confirme a prefeitura. Nos passos seguintes, as outras unidades.

No menu superior são apresentadas as opções de navegação do sistema, que permitem as seguintes ações (que serão discutidas com detalhes mais à frente neste documento):

- Ano Exercício
- Autoridades
- Unidades Orçamentárias
- Usuários

A navegação no sistema pode ser feita também através do menu lateral esquerdo, contendo as mesmas opções, com exceção da opção de Domicílio. A tela inicial pode ser acessada a qualquer momento na opção “Início” no menu lateral esquerdo que está presente em todas as páginas do sistema.

Fazem parte do menu lateral (além dos itens anteriormente citados no menu superior) os itens:

- Credenciamento
- Descredenciamento
- Renovação (Abertura Exercício)
- Autoridades
- Unidades Gestoras
- Unidades Orçamentárias
- Usuários



Portal - TCM-PA Seleccione Ano Exercício Autoridades Unid. Orçamentárias Usuarios Domicilio -

- Início
- Autoridades
- Unidades Gestora
- Unidades Orçamentárias
- Credenciamento
- Descredenciamento
- Renovação (Abertura Exercício)
- Usuários

Bem-vindo(a) ao portal referente a(o)
Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE
Poder: **Executivo**
Exercício: **2017**

Unidades Gestoras em 2017

Ativos	Inativos	Pendentes
1	0	0

- PREFEITURA MUNICIPAL-TESTE
Prefeitura Municipal
- Ver Todos ... (*)

Unidades Orçamentárias em 2017

Ativos	Inativos	Pendentes
0	0	0

- Ver Todos ... (*)

Autoridades em 2017

Ativos	Inativos	Pendentes
0	0	0

- Ver Todos ... (*)

Usuários Cadastrados

- HELDER DO NASCIMENTO MORAIS
[Sistema de Processo Eletrônico - SPE, portal.jurisdicionados]
- Leonel
[portal.jurisdicionados]
- Diego
[portal.jurisdicionados]
- Ver Todos ... (*)

2014 © TCM Pa - Portal dos Jurisdicionados v 01, 2015.
Desenvolvido pela **Diretoria de Informática** - DI.

Figura 4.1 - Tela inicial UNICAD.



5. CREDENCIAMENTO

O credenciamento é realizado pelo representante legal de cada poder e dar-se-á exclusivamente por meio do UNICAD, com a utilização do e-CNPJ respectivo, sendo obrigatória a inserção no sistema o ato legal de criação da unidade gestora no formato PDF (Portable Document Format).

A Figura 5.1 mostra as unidades gestoras credenciadas que estão com o status pendente (aguardando a confirmação da mesma através de seu e-CNPJ). Somente após a confirmação da unidade gestora, através de seu e-CNPJ, sua situação mudará para ATIVA.

Importante: Caso o TCM-PA detecte, a qualquer tempo, divergência ou inconsistência nos dados declarados referente a nova Unidade Gestora, a controladoria vinculada ao município junto ao seus órgãos inativará imediatamente a mesma no UNICAD.

Importante: O Ordenador de Despesa da nova Unidade Gestora, com o uso do certificado e-CNPJ próprio do órgão, efetuará o registro das pessoas aptas a representá-lo e do Responsável pelo Controle Interno, bem como das demais Autoridades.

No ato de validação da nova Unidade Gestora, as pessoas designadas com perfil de Autoridade e/ou Usuário, conforme Incisos IV e V do art. 3º desta Resolução, confirmarão, obrigatoriamente, por meio do seu e-CPF, o seu credenciamento e, no caso específico de Autoridade, este deverá assinar o Termo de Adesão ao UNICAD conforme modelo definido pelo TCM-PA.

Unidades Gestoras

Prefeitura Municipal de MUNICÍPIO TESTE

Poder: **Executivo**

Exercício: **2017**

#	CNPJ	Nome	Natureza Juridica	Ato de Criação Unidade Gestora	Situação	Justificativa Indeferimento	Ações
21	46731517000151	SECRETARIA DO PODER	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO	c:/temp/documentos/2017/9999/999901/113_02_2017-1359.pdf	REQUERIDO		Editar Excluir
22	78046684000150	SECRETARIA DE DESPORTOS	SECRETARIA MUNICIPAL	c:/temp/documentos/2017/9999/999901/114_02_2017-0929.pdf	DEFERIDO		
23	86524357000194	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL	c:/temp/documentos/2017/9999/999901/114_02_2017-0930.pdf	INDEFERIDO	TESTE DO SISTEMA	

Figura 5.1 - Credenciamento



6. DESCREDECIAMENTO

A Figura 6.1 exibe as unidades gestoras do ano corrente que estão ATIVAS, que podem ser descredenciadas. Para descredenciar uma unidade gestora, basta clicar no botão “ Descredenciar “, e a página será redirecionada para o formulário de descredenciamento.

A Figura 6.2 exibe um formulário para descredenciar uma unidade gestora que está com status ATIVO e que pertença ao exercício corrente. Para o descredenciamento deve-se anexar no sistema o ato legal que determinou o descredenciamento do órgão, no formato PDF.

Importante: As Unidades Gestoras Prefeitura, Câmara Municipal e Fundo Constitucional não poderão ser extintas pelos Representantes Legais dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.

Importante: O descredenciamento dar-se-á exclusivamente por meio do UNICAD, com a utilização do e-CNPJ do respectivo Poder, sendo obrigatória a inserção no sistema do ato legal que determinou o descredenciamento do órgão junto ao TCM-PA, no formato PDF.

O descredenciamento de Unidade Gestora somente ocorrerá se a mesma estiver ativa no UNICAD no exercício corrente. O descredenciamento relativo a exercícios anteriores ficará a critério da Controladoria a qual o município e seus órgãos estão vinculados.

As Unidades Gestoras Prefeitura, Câmara Municipal e Fundo Constitucional não poderão ser extintas pelos Representantes Legais dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.

A Unidade Gestora deverá prestar contas das competências legais em que o período inicial for anterior à data do seu descredenciamento no UNICAD.

Início / Lista

Unidades Gestoras

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Poder: **Executivo**

Exercício: **2017**

#	CNPJ	Nome	Tipo	Natureza Jurídica	Situação	Ato Extinção Unidade Gestora	Ações
13777	08489639000194	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Outros	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA	ATIVO		Descredenciar
13782	08489639000194	DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS	Outros	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO	ATIVO		Descredenciar

Figura 6.1 - Descredenciamento



Descredenciar Unidade Gestora

Prefeitura Municipal de MUNICÍPIO TESTE

Poder: **Executivo**

Exercício: **2017**

Exercício	Município	
2017	MUNICÍPIO TESTE	
CNPJ	Nome	
08489639000194	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
Natureza Jurídica		
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA		
Tipo Orgão		
Outros		
Ato Legal Extinção (PDF)		
<input type="button" value="Selecionar arquivo..."/> Nenhum arquivo selecionado.		
Data Descrenciamento	Confirmado em...	Situação
<input type="text" value="v"/> <input type="text" value="v"/> <input type="text" value="v"/>	21/02/2017	ATIVO
<input type="button" value="Descrenciar"/>		

Figura 6.2 -Formulário de Descrenciamento



7. AUTORIDADES

Pessoa designada para assinar eletronicamente os documentos protocolizados junto aos sistemas informatizados do TCM-PA, incluindo os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, os Ordenadores de Despesa das Unidades Gestoras, os Presidentes das Comissões Permanentes de Licitação (CPL), os assessores jurídicos, os contadores, os chefes dos Controles Internos municipais, e outros legalmente constituídos.

A Figura 7.1 mostra a listagem de Autoridades, que irá depender do exercício selecionado nos passos descritos no item 11 deste manual. Para cadastro ou pesquisa de usuários para um outro exercício é necessária sua alteração (conforme descrito também no item 11).

Autoridades

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Poder: **Executivo**

Exercício: **2017**

Autoridades cadastradas para 2017						+ Nova Autoridade
Resumo de Autoridades						
#	Cargo	CPF	Nome	Situação	Ações	
79509886	Prefeito			PENDENTE	  	

Figura 7.1 – Listagem de Autoridades cadastradas

Para Autoridades já cadastradas é possível a visualização dos dados, edição e desativação da Autoridade (no caso dessa Autoridade não mais responder pelo cargo).

Novas Autoridades podem ser cadastradas através do botão Nova Autoridade mostrada na tela da Figura 7.1. A tela de cadastro que será mostrada após seleção do botão é evidenciada na Figura 7.2. A exemplo da listagem, o cadastro de Autoridades será referente ao exercício selecionado.



Registro de Autoridade

Prefeitura Municipal de MUNICÍPIO TESTE

Poder: **Executivo**

Exercício: **2017**

Registro de Autoridade:		
Exercício	Município/Orgão	
2017	PREFEITURA MUNICIPAL- TESTE	
Cpf	<input type="text" value="71870461541"/>	
Cpf	Nome	<input type="text" value="Autoridade TESTE"/>
Data de Nascimento	Estado Civil	
<input type="text" value="01/01/0000"/>	<input type="text" value="Solteiro"/>	
Identidade	Órgão Expeditor	Data de Expedição
<input type="text" value="00000000"/>	<input type="text" value="TESTE"/>	<input type="text" value="01/01/0000"/>
Mãe	<input type="text" value="MARIA SILVA - USUÁRIO TESTE"/>	
Pai	<input type="text" value="RAIMUNDO SILVA - USUÁRIO TESTE"/>	
Logradouro	<input type="text" value="ENDEREÇO TESTE"/>	
Cidade	Bairro	Cep
<input type="text" value="CIDADE TESTE"/>	<input type="text" value="BAIRRO TESTE"/>	<input type="text" value="00000-000"/>
Telefone Celular	Telefone Fixo	
<input type="text" value="00 00000 0000"/>	<input type="text" value="0000-0000"/>	
Email	<input type="text" value="email.teste@gmail.com"/>	
Email Opcional	<input type="text" value="email2.teste@gmail.com"/>	
Cargo	<input type="text" value="Contador"/>	
Desde ...	Até ...	
<input type="text" value="01/01/2017"/>		
Situação	Confirmado em...	
PENDENTE		
<input type="button" value="Enviar..."/>		

Figura 7.2 – Tela de Cadastro de Autoridades

O cadastro da Autoridade exige a informação dos seguintes dados: CPF da pessoa vinculada ao cargo (apenas números), nome, cargo a que a pessoa está vinculado, início do exercício do cargo (referente apenas ao exercício em que está sendo feito o cadastro), RG, Órgão Expedidor, Data de Emissão, Data de Nascimento, Nome do Pai, Nome da Mãe, endereço, bairro, cidade, CEP, Telefone Fixo, Telefone Celular, e-mail e e-mail opcional. Após o preenchimento, deve-se confirmar a ação selecionando o botão “Enviar...” ao final do formulário.



Importante: O cadastro de Autoridades **não permite acesso a nenhum dos sistemas de prestações de contas**. O gerenciamento de permissões de acessos é feito, exclusivamente, através da opção **Usuários** que é descrita no item 9 deste manual.

7.1 Ativação da Autoridade

Quando a unidade gestora cria uma autoridade, automaticamente o status dessa autoridade é definida como pendente. Somente quando essa autoridade acessar o sistema, juntamente com o seu e-CPF, e confirmar seus dados cadastrados pela unidade gestora, é que essa autoridade estará de fato ativa no exercício em questão.

Caso a ativação não seja realizada, não será possível a assinatura de documentos nos sistemas de prestação de contas do TCM/PA. Esse passo se faz necessário por critérios de segurança, para que aquelas pessoas que tenham sido informadas como ocupantes de um cargo possam confirmar que realmente ocupam este cargo.

A ativação deve ser feita utilizando o **certificado de pessoa física (e-CPF)** da pessoa vinculada a um ou mais cargos no Portal. Ela deverá acessar no site institucional do TCM/PA o link referente ao Portal dos Jurisdicionados – Cadastro (do mesmo modo descrito no Item 1, mas dessa vez com o certificado de pessoa física). O sistema então detectará que se trata de um acesso de pessoa física e irá mostrar tela de confirmação conforme Figura 7.1.1.

Confirmação de Cadastro de Autoridades

Seu CPF foi indicado no cadastro de Autoridades, conforme Lista abaixo.

Registros de Cadastro de Autoridade com seu CPF Pendentes.

#	Município	Orgao	Exercicio	Cargo	Situação	Ações
79509888	MUNICIPIO TESTE	Prefeitura Municipal	2017	Contador	PENDENTE	 

2014 © TCM Pa - Portal dos Jurisdicionados.
Desenvolvido pela Diretoria de Informática - DI.

Figura 7.1.1 – Tela de Confirmação de Cadastro de Autoridades



Confirmação de Registro de Autoridade

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Poder:

Exercício:

Confirmação de Registro de Autoridade:

Cargo	Exercício	
Contador	2017	
	Município/Orgão	
	PREFEITURA MUNICIPAL- TESTE	
Cpf	Nome	
	THIAGO RODRIGUES	
Data de Nascimento	Estado Civil	
18/02/1968	Casado	
Identidade	Órgão Expeditor	Data de Expedição
1.2295655	SSP	30/12/2000
Mãe	Pai	
ELZA PEREIRA SANTOS	OSWALDO ELOY DAS DORES	
Desde ...	Até ...	
01/01		
Logradouro		
PAIS: AMÉRICO PEDROSSO, 4		
Cidade		
BELEM		
Bairro	Cep	
CREMAÇÃO	86045-100	
Telefone Celular	Telefone Fixo	
(91)99891-1999	(91)9989-08	
Email		
simaoosd@gmail.com		
Email Opcional		
thiago@gmail.com		
Atenção: Ao CONFIRMAR os dados acima, os mesmos SERÃO tomados como VÁLIDOS e ATUAIS.		
<input type="button" value="Confirmar"/>		

2014 © TCM PA - Portal dos Jurisdicionados.
Desenvolvido pelo Departamento de Informática - DSI.

Figura 7.1.2 - Confirmação de Registro de Autoridade

Nesta tela serão mostrados os registros de Autoridade vinculados ao CPF da pessoa, detalhando o cargo e o domicílio, sendo dada a opção de **confirmação** ou **desativação** (rejeição da informação). Caso a pessoa deseje confirmar um registro para ativação, deve selecionar a opção correspondente e o sistema irá mostrar a tela da Figura 7.1.2.

A pessoa deve, neste momento, informar os dados obrigatórios de Logradouro, Bairro, CEP, Fone e Email e, em seguida, selecionar o botão **Confirmar**. Após isso, a Autoridade se encontrará ativada.



8. UNIDADES GESTORAS

Caso exista uma Unidade Gestora com o mesmo CNPJ da prefeitura, basta clicar no botão que contém o ícone de um lápis, e exibir esta nova página, e no campo CNPJ digitar o novo CNPJ Unidade Gestora e alterar os dados.

Unidades Gestoras

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Poder: **Executivo**

Exercício: **2017**

Unidades Gestoras Credenciadas para 2017

#	CNPJ	Nome	Tipo	Natureza Jurídica	Situação	Ações
13776	08489639000194	PREFEITURA MUNICIPAL-TESTE	Prefeitura Municipal	PREFEITURA MUNICIPAL	ATIVO	
13783	19847938000170	SECRETARIA DE ADMINISTRACAO	Outros	SECRETARIA MUNICIPAL	PENDENTE	
13777	08489639000194	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Outros	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA	ATIVO	
13778	03731601000162	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO	Outros	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO	PENDENTE	
13779	93646285000113	FUNDEB	Outros	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO	PENDENTE	
13780	80483458000188	SEC. MUN. DE SAÚDE	Outros	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	PENDENTE	
13782	08489639000194	DIRETORIA GERAL DE RECURSOS HUMANOS	Outros	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO	ATIVO	

Outros Órgãos

Credenciar para 2017

#	CNPJ	Orgão	Natureza Jurídica	Ações	Seleção
999904	08489639000194	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		<input type="checkbox"/>
999922	08489639000194	SEC. MUN. DE ESPORTE	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO		<input type="checkbox"/>
999926	81397184000177	SECRETARIA DE ECONOMIA	SECRETARIA MUNICIPAL		<input type="checkbox"/>
999925	63171677000102	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		<input type="checkbox"/>



9. USUÁRIOS

Pessoa designada para desempenhar as atividades específicas de preparação e envio dos documentos protocolados junto aos sistemas informatizados do TCM-PA.

A tela presente na Figura 9.1 permite o acesso de usuários aos sistemas de prestação de contas do TCM/PA. É importante destacar que o usuário só terá acesso aos sistemas após a inclusão de seus dados deste cadastro, e não no cadastro de Autoridades (embora ele possa estar cadastrado tanto como Usuário quanto como Autoridade).

Início / Lista

Usuários

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Poder: **Executivo**

Exercício: **2017**

#	CPF	Nome	eMail	Sistemas	Ações
646		HELDER DO NASCIMENTO MORAIS:	helder.morais@tcm.pa.gov.br	[REMESSA, PORTAL]	[🔍] [✎] [🗑️]
648		Leonel		[PORTAL]	[🔍] [✎] [🗑️]
650		Diego		[PORTAL]	[🔍] [✎] [🗑️]
652		MAURO CHAVES PASSARINHO PINTO DE SOUZA	passaroi@gmail.com	[PORTAL]	[🔍] [✎] [🗑️]
654		MAYARA BONNA CUNHA:88700178268	mayara.silva@tcm.pa.gov.br	[PORTAL]	[🔍] [✎] [🗑️]

Figura 9.1 – Listagem de Usuários Cadastrados

Diferentemente dos demais cadastros mencionados (Autoridades e Unidades Orçamentárias), **os usuários independem do exercício** em que foram cadastrados, ou sejam, eles possuirão acessos aos sistemas a que foram vinculados **até que esses acessos sejam explicitamente revogados**. Todos os usuários listados nesta tela são referentes ao domicílio de trabalho atual, selecionado no acesso ao sistema.

É possível para cada registro a visualização dos dados (discutida no item 9.1), edição e exclusão (discutida no item 9.4).



Para criação de um novo usuário é preciso selecionar o botão **Novo Usuário** que aparece na tela retratada na Figura 9.1. Após a seleção do botão, será mostrado formulário será evidenciado no item 9.2 para preenchimento dos dados do usuário. Após o preenchimento (onde são dados obrigatórios apenas CPF, Nome, Sistema e Perfil), basta confirmar no botão **Enviar...** e finalizar o cadastro do usuário. Diferentemente do que ocorre com as Autoridades, não é necessário ativar o usuário, basta acessar o sistema correspondente ao acesso e a ativação será automaticamente feita no primeiro acesso.

Importante: Caso um CPF já apareça listado na tela de listagem de Usuários e se deseje cadastrar um novo acesso para esse CPF, não será possível através da opção **Novo Usuário** descrita anteriormente. O novo acesso deve ser cadastrado seguindo os passos do item 9.2 deste manual.

9.1 Detalhamento de dados do usuário

Na tela de listagem (Figura 9.1) é possível ter acesso a todos os usuários cadastrados. Para ter acesso ao detalhamento das informações de um registro específico de Usuário, basta clicar no ícone de uma lupa que se encontra na coluna **Ações** da tabela de listagem de usuários cadastrados.

Em seguida, é apresentada a tela conforme de detalhamento de usuário, que é dividida em Dados Pessoais (Figura 9.1.1) e Sistemas & Permissões (Figura 9.1.2).



[Início](#) / [Lista](#) / [Visualizar Detalhes](#)

Registro de Usuário: Dados Pessoais

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Poder:

Exercício:

Dados Pessoais		Sistemas & Permissões	
Registro de Usuário: Dados Pessoais			
Município/Órgão PREFEITURA MUNICIPAL- TESTE			
CPF	Nome Leonel		
Identidade	orgaoExpeditor	Data de Expedição	
Data de Nascimento	Estado Civil		
Mãe			
Pai			
Logradouro			
Bairro	Cidade	C.E.P.	
Telefone Fixo	Telefone Celular		
eMail			
eMail 2			

Figura 9.1.1 - Detalhamento de Usuário

Sistemas & Permissões mostra os acessos cadastrados para um usuário, especificando o sistema e perfil de acesso. Para cada um dos acessos listados é possível a edição (para alteração de perfil) ou a exclusão. É também possível a criação de um novo acesso para o Usuário.



Início / Lista / Visualizar Detalhes

Registro de Usuário: Dados Pessoais

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Poder:

Exercício:

Dados Pessoais Sistemas & Permissões

Registro de Usuário: Sistemas & Permissões

Município/Órgão
PREFEITURA MUNICIPAL- TESTE

CPF Nome
Leonel

#	Sistema	Perfil	Situação	Ativo desde...	Até...	Ações
649	PORTAL	publicador.mural	ATIVO	2014-11-13 11:05:20.658		

#	Data de Início da Suspensão	Data de Fim da Suspensão	Justificativa
---	-----------------------------	--------------------------	---------------

Figura 9.1.2 - Detalhamento de Sistemas e Permissões

Importante: Caso o Usuário tenha sido cadastrado com mais de um perfil de acesso em um mesmo sistema, é possível que algumas permissões não estejam disponíveis para ele quando do acesso. Nesse caso, deve-se excluir um dos acessos.



9.2 Criação de novo acesso de Usuário

A criação de novo acesso consiste em cadastrar um usuário previamente registrado para acesso a um outro sistema. Isso deve ser feito selecionando o botão **Novo Acesso**, presente na tela representada na Figura 9.1.

Para a criação de novo perfil, **basta informar o sistema e o perfil de acesso** e confirmar as informações, sendo então criado o novo acesso, conforme mostra a Figura 9.2.

Início / Lista / Detalhes do Usuário / Criação

Criação de Perfil de Acesso

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Poder: **Executivo**

Exercício: **2017**

Acesso para Usuário

Município/Órgão
PREFEITURA MUNICIPAL- TESTE

CPF	Nome
89006976253	Leonel

Sistema Perfil

Figura 9.2 - Criar Perfil de Acesso



9.3 Exclusão de acesso de usuário

Caso seja verificado que um usuário previamente cadastrado foi erroneamente designado para um sistema ou, no caso de ele não possuir mais acesso ao mesmo (no caso de desligamento do órgão a que ele era vinculado, por exemplo), é necessário que se exclua o referido acesso. Para isso, em conformidade à Figura 9.3, deve-se localizar o referido acesso na tela de **Sistemas & Permissões** já evidenciados na Figura 9.1.2 e selecionar o botão excluir (que possui o ícone de uma lixeira) ao lado do registro. Após isso, será mostrada tela para confirmação e, após a confirmação, o acesso em questão será revogado.

Início / Lista / Visualizar Detalhes

Registro de Usuário: Dados Pessoais

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Poder: **Executivo**
Exercício: **2017**

Dados Pessoais

Sistemas & Permissões

Registro de Usuário: Sistemas & Permissões

Município/Órgão
PREFEITURA MUNICIPAL- TESTE

CPF: 31976522234 Nome: SIMEAO SANTOS DAS DORES

#	Sistema	Perfil	Situação	Ativo desde...	Até...	Ações
100475	PORTAL	publicador.remessa	ATIVO	2015-10-28 13:45:38.427		
106583	REMESSA	publicador.remessa	ATIVO	2017-01-16 10:06:15.808		
99994	PORTAL	publicador.mural	PENDENTE	2015-01-14 13:53:24.0		

#	Data de Início da Suspensão	Data de Fim da Suspensão	Justificativa
---	-----------------------------	--------------------------	---------------

Figura 9.3 - Excluir um perfil de acesso



9.4 Exclusão de todos os acessos de usuários

No caso de que se queira excluir todos os acessos de um determinado Usuário, é possível fazê-lo selecionando na tela de listagem de **Usuários** (Figura 9.1) a opção exclusão (que possui o ícone de uma lixeira). Após a seleção da opção, será mostrada a tela (Figura 9.4) para confirmação e, após a confirmação, todos os acessos daquele usuário para o domicílio de trabalho serão excluídos.

Início / Lista / Visualizar Detalhes / Confirmação

Confirmação

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Poder: **Executivo**

Exercício: **2017**

Confirmação de DESATIVAÇÃO PERMANENTE de Usuário

Município/Orgão
PREFEITURA MUNICIPAL- TESTE

CPF Nome
SIMEAO SANTOS DAS DORES

Permissões nos Sistemas

#	Sistema	Perfil	Ativo desde...	Até...
99994	PORTAL	publicador.mural	2015-01-14 13:53:24.0	
106584	REMESSA	publicador.remessas	2016-09-13 13:39:33.626	
106583	REMESSA	publicador.remessas	2017-01-16 10:06:15.808	
100475	PORTAL	publicador.remessas	2015-10-28 13:45:38.427	

Justificativa

Essa operação irá retirar TODOS os acessos do usuário. Deseja confirmar?

Desativar PERMANENTEMENTE Usuário

Figura 9.4 - Exclusão de todos os acesso do usuário



Importante: Mesmo após todos os acessos terem sido revogados, o usuário continuará aparecendo na listagem. No entanto, como ele não possui mais acessos vinculados aquele domicílio (como pode ser visto no detalhe de Usuário, representado na Figura 9.1.2) ele não mais conseguirá acessar nenhum sistema no domicílio.

10. UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

Órgão da Administração Direta, inclusive Fundo de natureza contábil, que o orçamento do Poder Executivo Municipal consignou dotações específicas para a realização de seus programas de trabalho e sobre os quais exerce o poder de disposição.

Esta opção lista os órgãos vinculados a ela em um determinado exercício. Não é possível o cadastro de um novo órgão não presente nesta listagem.

11. ANO EXERCÍCIO

A opção de Ano Exercício indica o exercício para o qual os demais cadastros se referem (Autoridades e Unidades Orçamentárias, sendo exceção o cadastro de usuário). No primeiro acesso, é automaticamente criado o exercício atual para o domicílio, caso não haja exercícios cadastrados. A tela da Figura 11.1 detalha quais ações são possíveis após a seleção dessa opção.

Registro de Autoridade

Prefeitura Municipal de MUNICIPIO TESTE

Poder: **Executivo**

Exercício: **2017**

Ano Exercício

Poder: **Executivo**

Exercício Atual: **2017**

Alterar o Exercício Corrente :

2017

Figura 11.1 - Registro de Autoridade



Todos os cadastros e listagens são referentes ao exercício mostrado na tela inicial, podendo o exercício corrente ser alterado a qualquer momento no sistema, onde, após a alteração, os cadastros e listagens passam a ser referentes ao novo exercício selecionado.

Na tela mostrada na Figura 11.1 é possível alterar o exercício de trabalho atual para o domicílio, bastando selecionar a opção **Alterar o Exercício Corrente**.