

MANUAL DE ACESSO

PORTAL DE SERVIÇOS



INFORMAÇÕES INICIAIS

Para acesso ao Portal de Serviços é necessário que o jurisdicionado tenha efetuado o **recadastro anual**. O endereço eletrônico para acesso é o :<https://servicos.tce.mt.gov.br>.

Para duvidas e demais orientações o TCE-MT disponibiliza os canais de atendimento por telefone (65)3613-7554 ou e-mail: aplic@tce.mt.gov.br.

SOBRE O PORTAL DE SERVIÇOS

O Portal de Serviço é uma nova plataforma composta por vários sistemas modulares, multiusuários, para prestação de contas no envio de cargas do APLIC, protocolo de documentos digital, liberação de adesão a ata de registro de preço, consulta de multas e prazo e entre outros módulos.

1. COMO ACESSAR O PORTAL DE SERVIÇOS

1.1. TELA INICIAL DO SISTEMA

Para acessar o Portal de Serviços, digite o endereço eletrônico: <https://servicos.tce.mt.gov.br>

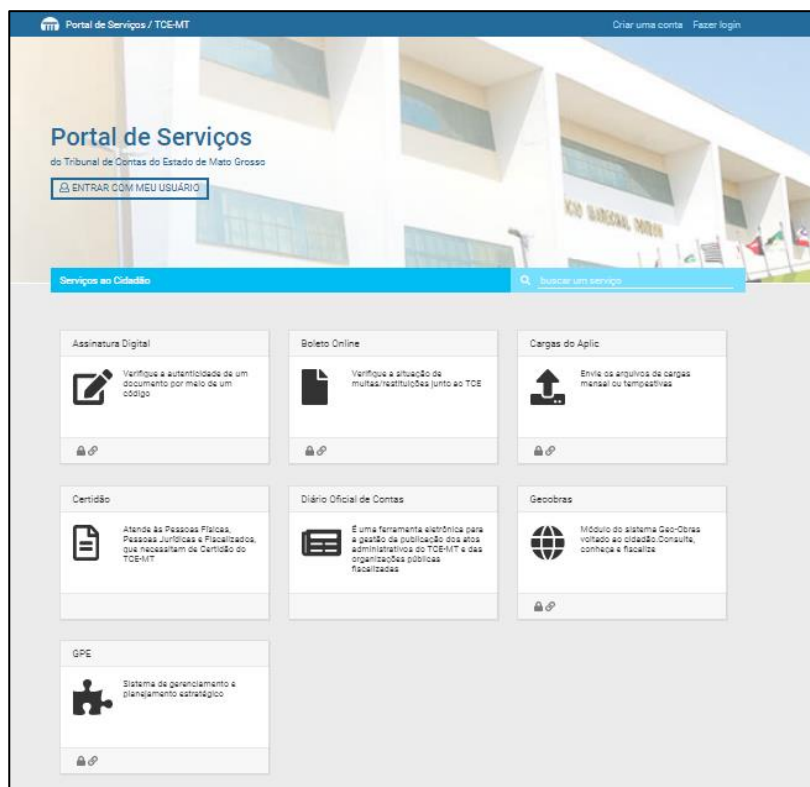


Figura 1: Tela Inicial

Nesta tela inicial é possível identificar vários serviços disponíveis ao cidadão, tais como:



1 - **Assinatura digital** – Verifique a autenticidade de um documento por meio de um código, seu acesso requer autenticação e vínculo.



2 - **Boleto online** – Verifique a situação de multas/restituições juntos ao TCE, seu acesso requer autenticação e vínculo.



3 - **Cargas do Aplic** – Envio das cargas mensais e tempestivas, seu acesso requer autenticação e vínculo.



4 - *Certidão – Emissão de Certidão.*



5 - *Diário Oficial de Contas.*



6 - *GeoObras – Módulo de acesso ao sistema Geo-Obras, seu acesso requer autenticação e vínculo.*



7 - *GPE - Módulo de acesso aos sistema de gerenciamento e planejamento estratégico, seu acesso requer autenticação e vínculo.*

1.1.1. CRIANDO UMA CONTA

Para acesso aos serviços exclusivos que requerem autenticação e vínculo é necessário se cadastrar no sistema. Desta forma para efetuar o seu cadastro clique no link “CRIAR UMA CONTA” localizado no canto direito, superior da tela inicial, conforme a imagem abaixo:

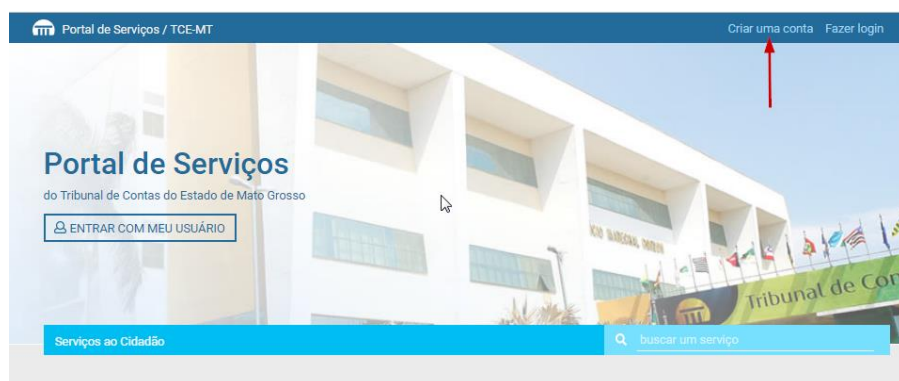
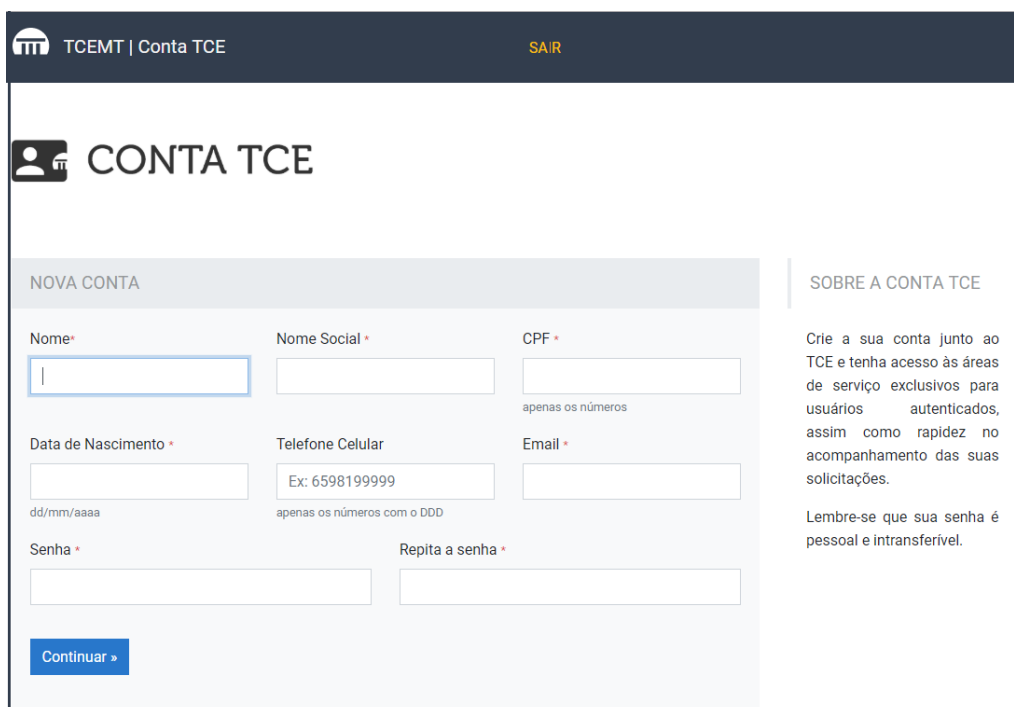


Figura 2: Link para Criar uma Conta

Agora preencha as informações do formulário e em seguida clique em CONTINUAR.



A interface de cadastro da Conta TCE. No topo, há uma barra escura com o logo TCEMT | Conta TCE e um link SAIR. O cabeçalho principal contém o ícone de usuário e o título CONTA TCE. O formulário de cadastro, intitulado NOVA CONTA, possui campos para Nome*, Nome Social*, CPF* (com a restrição 'apenas os números'), Data de Nascimento* (formato dd/mm/aaaa), Telefone Celular (exemplo: 6598199999, com a restrição 'apenas os números com o DDD') e Email*. Abaixo desses campos estão campos para Senha* e Repita a senha*. Um botão azul 'Continuar »' está no canto inferior esquerdo. À direita do formulário, há uma seção 'SOBRE A CONTA TCE' com o texto: 'Crie a sua conta junto ao TCE e tenha acesso às áreas de serviço exclusivos para usuários autenticados, assim como rapidez no acompanhamento das suas solicitações.' e 'Lembre-se que sua senha é pessoal e intransferível.'

Figura 3: Tela de cadastro

Ao concluir o cadastro uma mensagem de confirmação deverá aparecer em sua tela, conforme abaixo.

Sua conta foi criada com sucesso. Efetue o login para acessar nossos serviços

1.2. ACESSANDO A SUA CONTA

Para acessar a sua conta digite o Login e senha, cadastrado anteriormente, conforme os passos do item 1.2.1.:



A interface de acesso da Conta TCE. No topo, há uma barra escura com o logo TCEMT | Conta TCE e links para Login, Criar Conta e FAQ. O cabeçalho principal contém o ícone de usuário e o título CONTA TCE. O formulário de acesso, intitulado ACESSO, possui campos para Usuário (CPF) e Senha. Abaixo dos campos estão os links Entrar, Recuperar senha e Criar uma conta. À direita do formulário, há duas seções: 'O QUE É A CONTA TCE ?' com o texto 'É a nova forma de utilizar os serviços do TCE/MT que exige autenticação por meio de uma senha única e intransferível. Para ter acesso a Conta TCE é necessário a realização de um cadastro prévio onde o seu login de acesso será o seu CPF' e 'SOBRE A SUA CONTA TCE' com o texto 'Com a Conta TCE qualquer cidadão ou fiscalizado terá acesso rápido a um espaço exclusivo com as informações e serviços disponibilizados pelo TCE-MT, promovendo assim maior interação e facilidade na localização destas informações ou serviços.' e 'Help-Desk: 65-3613-7639 helpdesk@tce.mt.gov.br'.

Figura 4: Tela de acesso

Feito o login, você terá acesso a sua conta.

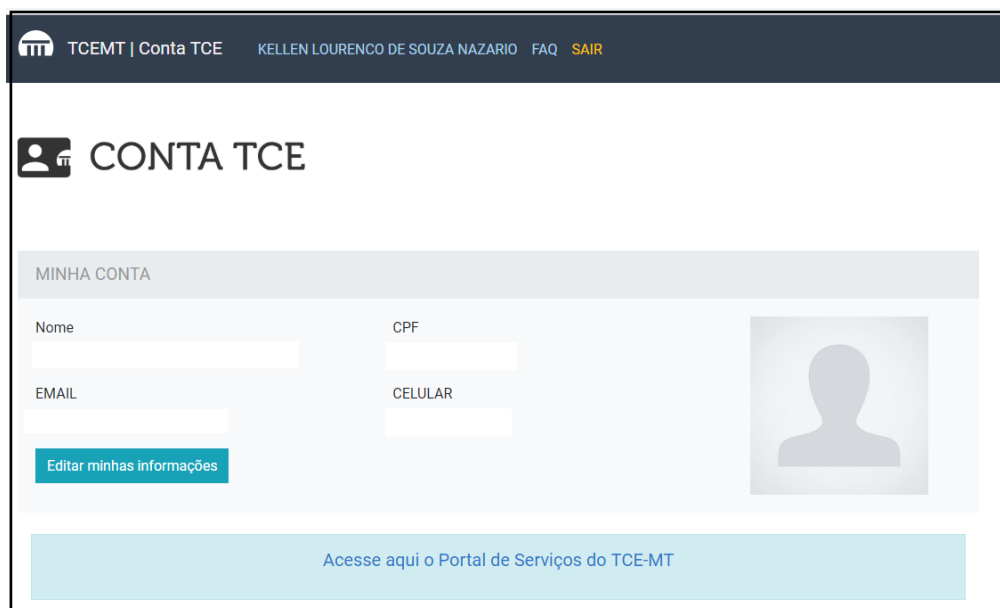


Figura 5: Tela Conta TCE

1.2.1. ACESSO AOS MÓDULOS DE SERVIÇOS DO PORTAL

Para acessar os serviços disponíveis clique no link “Acesse aqui o Portal de Serviços do TCE-MT”, após, o sistema irá apresentar uma tela de autorização de acesso a sua conta, é preciso Autorizar para prosseguir, conforme a figura abaixo:

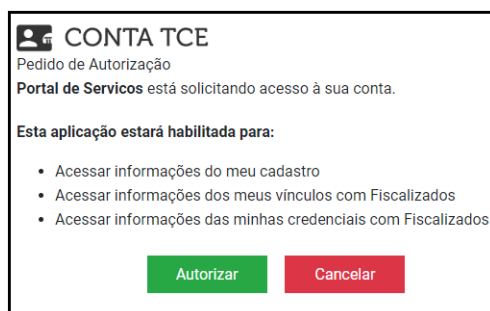


Figura 6: Autorização de acesso

Feito isso o sistema irá apresentar o seu Painei:

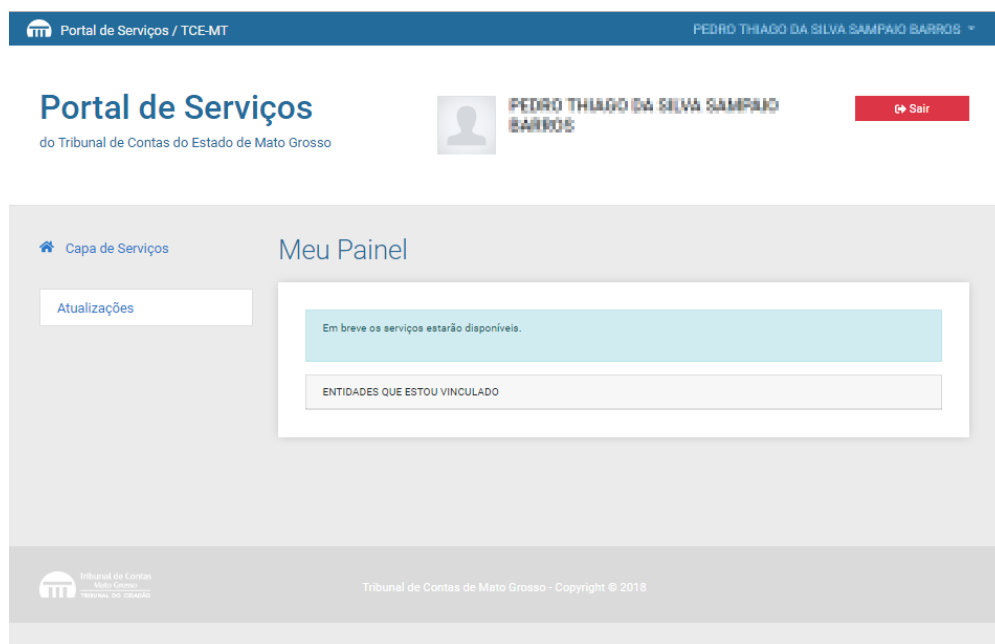


Figura 7: Painei do usuário

Observe, que você não está vinculado a nenhuma entidade, desta forma é necessário que Ordenador de Despesa efetue a vinculação de seu usuário na unidade gestora e autorize a liberação de acesso aos módulos de serviços.

Feito isso, você conseguirá acessar todos os serviços autorizados pelos Ordenador da Unidade vinculada.

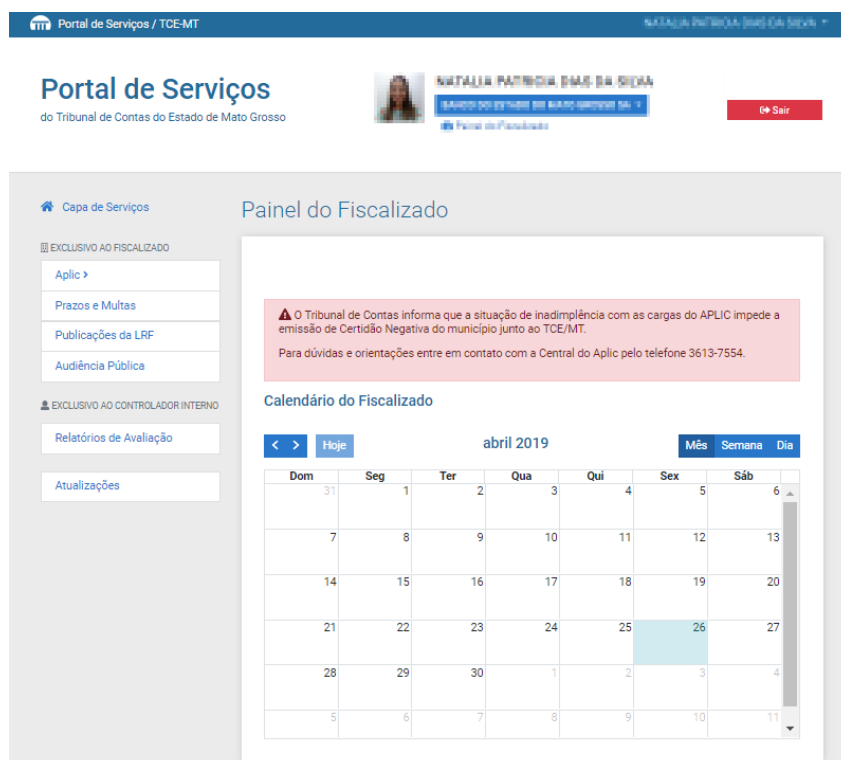


Figura 8: Painei do usuário

2. GERENCIANDO AS CREDENCIAIS

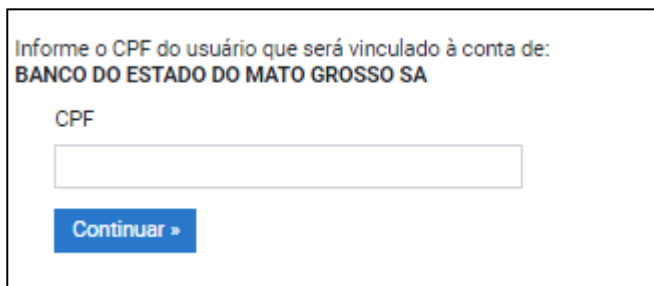
Para gerenciar as credenciais o usuário deve possuir o perfil de Ordenador de Despesa da unidade gestora, desta forma, é necessário que o mesmo tenha efetuado o recadastro anual do fiscalizado através do link: <http://jurisdicionado.tce.mt.gov.br/cadastro/index>.

Realizando este procedimento, o Ordenador estará apto à vincular o novo usuário e à liberar os módulos de serviços da unidade.

2.1. VINCULANDO UM USUÁRIO NA ENTIDADE

Para vincular um novo usuário na unidade o Ordenador deverá logar em sua conta, após clicar no botão **Gerenciar Credenciais**. Feito isso, o sistema irá apresentar uma nova tela para gerenciamento e vinculação de usuários. Localize e clique no botão **Vincular novo usuário**.

Após o sistema deverá solicitar o informe do CPF do novo usuário para vinculo, conforme a figura 9:



Informe o CPF do usuário que será vinculado à conta de:
BANCO DO ESTADO DO MATO GROSSO SA

CPF

Continuar »

Figura 9: Informe de CPF para vinculo

Informado o CPF, clique em continuar, agora será necessário gerenciar o Perfil do novo usuário.

☒ Deseja conceder acesso a este usuário ?

Ao conceder acesso, o usuário conseguirá visualizar as informações restritas ao fiscalizado. Para atribuições específicas, preencha os campos abaixo

Marque as credencias que este usuário pode fazer

APLIC

- ☐ Enviar cargas Mensais do Aplic
 - Cargas mensais , orçamento e carga inicial
- ☐ Enviar cargas Especiais do Aplic
 - Decreto Legislativo, Contas do Governo, PPA, LDO e LOA
- ☐ Enviar cargas de Benefícios Previdenciário do Aplic
 - Carga de envio imediato
- ☐ Enviar cargas de Concurso/Processo Seletivo Público do Aplic
 - Carga de envio imediato
- ☐ Enviar cargas de Processo Licitatório do Aplic
 - Carga de envio imediato
- ☐ Alterar registros das tabelas fixas
- ☐ Enviar publicações da LRF e Audiências Públicas
- ☐ Gerenciar Ata de Registro de Preço

PROTOCOLO VIRTUAL

- ☐ Protocolar Documento

MULTAS

- ☐ Consulta e Geração de boleto

CONTA

- ☐ Gerenciar usuários, acessos da conta e Recadastro

Salvar

Figura 10: Credenciais disponíveis ao usuário

Não esqueça de marcar a primeira opção, ela é importante para conceder o acesso aos módulos selecionados, as demais opções ficam à critério do gerenciador:

☒ Deseja conceder acesso a este usuário ?

Ao conceder acesso, o usuário conseguirá visualizar as informações restritas ao fiscalizado. Para atribuições específicas, preencha os campos abaixo

Figura 8: Conceder acesso ao usuário.

Feito isso, clique em Salvar e aguarde a seguinte mensagem de confirmação:

Credenciais aplicadas!

