



TRIBUNAL DE CONTAS
Estado de Mato Grosso do Sul



Portal do
Jurisdicionado

Manual



Envio de Declarações

Versão 2.0.0.1

09/05/2024

Sumário

1. ACESSO AO SISTEMA TCE DIGITAL.....	3
1.1. Ainda não sou cadastrado	4
2. MODELOS DE DECLARAÇÕES.....	10
3. ENVIANDO DECLARAÇÕES AO TCE/MS	13

1. ACESSO AO SISTEMA TCE DIGITAL

O envio de Declarações ao Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul deve ser feito pelo sistema [TCE Digital](https://ww4.tce.ms.gov.br/tcedigital-protocolo/login), disponível em: <https://ww4.tce.ms.gov.br/tcedigital-protocolo/login>.

Os dados de acesso são os mesmos do sistema e-CJUR. Caso já tenha cadastro, faça o login.

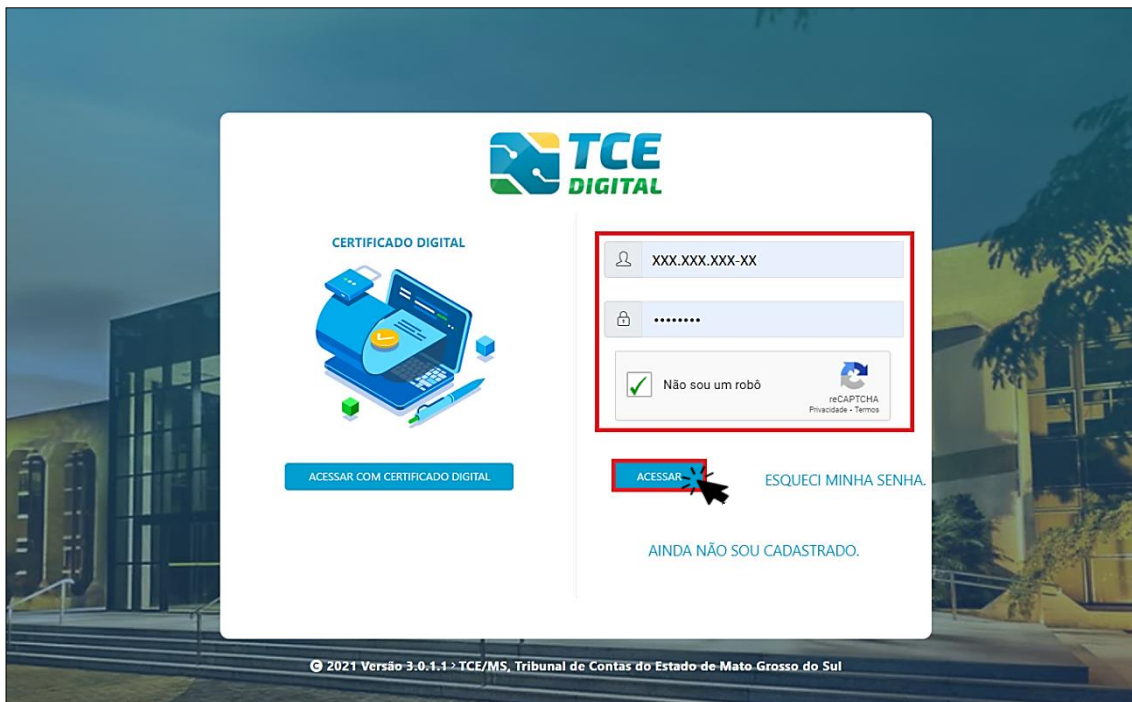


Figura 01: Login no sistema TCE Digital

Também é possível acessar o sistema com Certificado Digital:

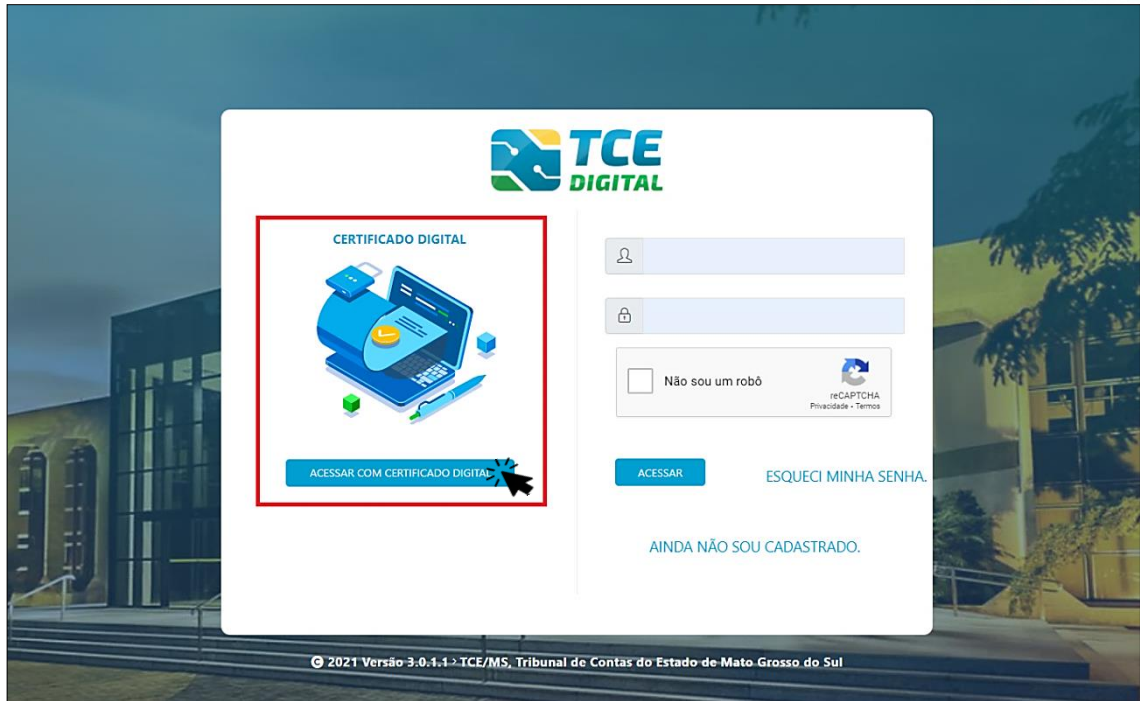


Figura 02: Login com Certificado Digital

1.1. Ainda não sou cadastrado

Caso o jurisdicionado ainda não tenha acesso ao sistema TCE Digital, clique em “Ainda não sou cadastrado” e faça seu cadastro, conforme telas seguintes.

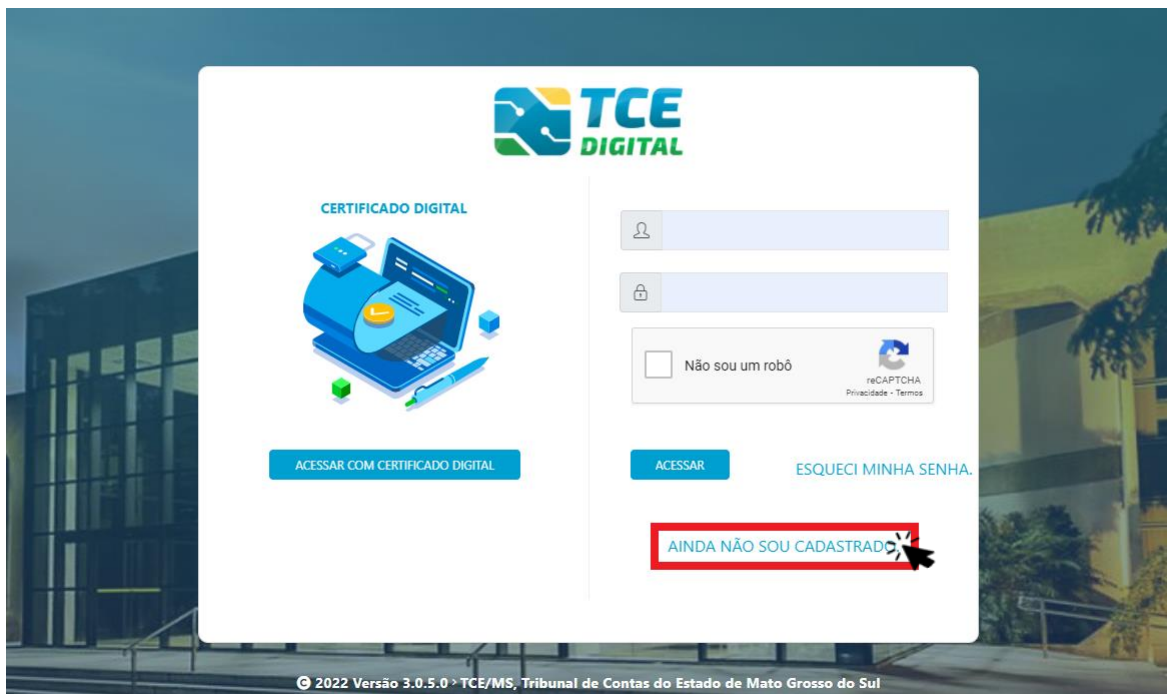


Figura 03: Ainda não sou cadastrado no TCE Digital

Na tela seguinte, escolha criar “Cadastro de Pessoa Física”:



Cadastro de Pessoa Física (CPF)
 Cadastro de Pessoa Jurídica (CNPJ)

Dúvidas? Assista aos nossos vídeos!

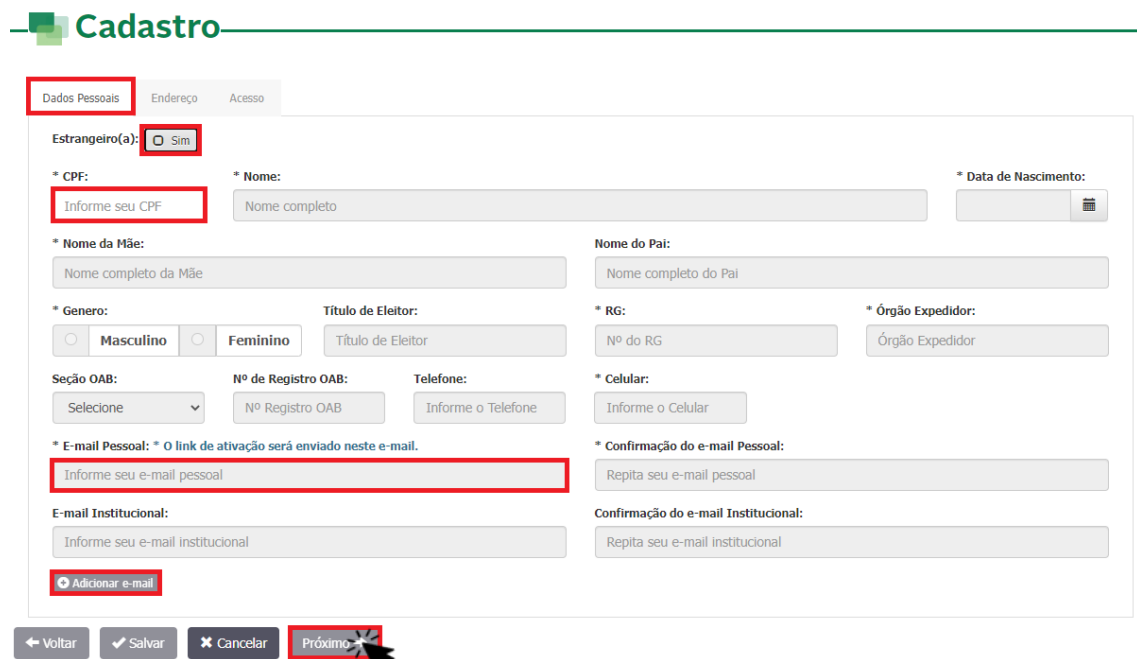


Figura 04: Criando cadastro no TCE Digital

O sistema então exibirá um formulário com três etapas obrigatórias para preenchimento.

Importante: Informar e-mail pessoal válido em decorrência da necessidade da validação deste. Se eventualmente o usuário esquecer a senha, o TCE-MS enviará para este e-mail a senha provisória.

Comece inserindo o seu CPF, que o sistema puxará os demais dados disponíveis.



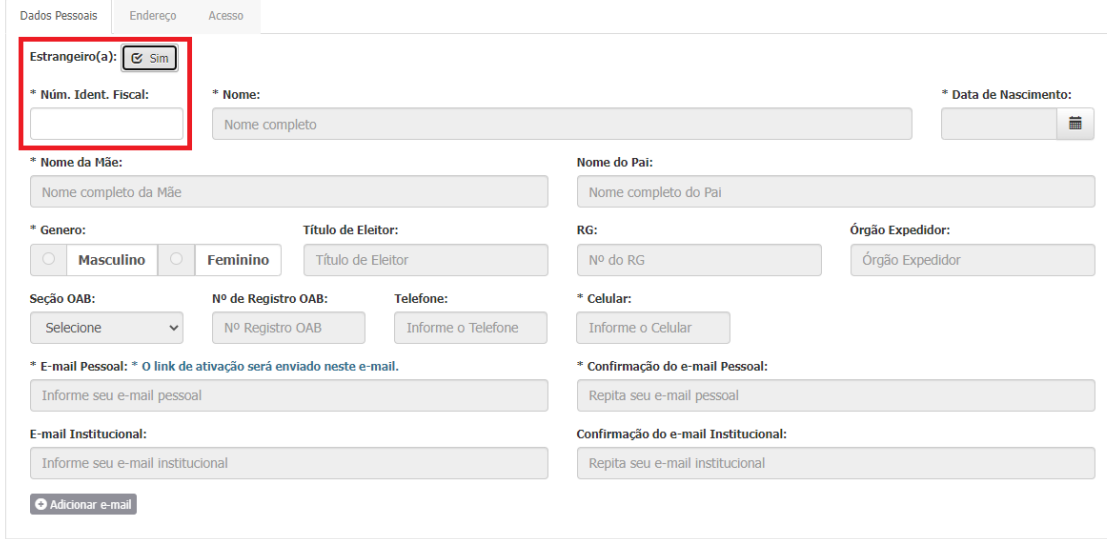
The image shows the 'Dados Pessoais' (Personal Data) registration form. The 'Dados Pessoais' tab is selected. The form includes the following fields and options:

- 'Estrangeiro(a):' with a radio button for 'Sim' (highlighted).
- '* CPF:' with a text input field 'Informe seu CPF' (highlighted).
- '* Nome:' with a text input field 'Nome completo'.
- '* Data de Nascimento:' with a date picker.
- '* Nome da Mãe:' with a text input field 'Nome completo da Mãe'.
- 'Nome do Pai:' with a text input field 'Nome completo do Pai'.
- '* Genero:' with radio buttons for 'Masculino' and 'Feminino'.
- 'Título de Eleitor:' with a text input field 'Título de Eleitor'.
- '* RG:' with a text input field 'Nº do RG'.
- '* Órgão Expedidor:' with a text input field 'Órgão Expedidor'.
- 'Seção OAB:' with a dropdown menu 'Selecione'.
- 'Nº de Registro OAB:' with a text input field 'Nº Registro OAB'.
- 'Telefone:' with a text input field 'Informe o Telefone'.
- '* Celular:' with a text input field 'Informe o Celular'.
- '* E-mail Pessoal: * O link de ativação será enviado neste e-mail.' with a text input field 'Informe seu e-mail pessoal' (highlighted).
- '* Confirmação do e-mail Pessoal:' with a text input field 'Repita seu e-mail pessoal'.
- 'E-mail Institucional:' with a text input field 'Informe seu e-mail institucional'.
- 'Confirmação do e-mail Institucional:' with a text input field 'Repita seu e-mail institucional'.
- 'Adicionar e-mail:' button.
- Navigation buttons at the bottom: 'Voltar', 'Salvar', 'Cancelar', and 'Próximo' (highlighted).

Figura 05: Formulário de Cadastro (Dados Pessoais)

No caso de pessoa estrangeira, clicar sobre o campo “Estrangeiro: Sim” e preencher o campo “Núm. Ident. Fiscal” informando o Número de Identificação Fiscal – NIF ao invés do CPF.

Cadastro



Dados Pessoais | Endereço | Acesso

Estrangeiro(a): Sim

* Núm. Ident. Fiscal:

* Nome: * Data de Nascimento:

* Nome da Mãe: Nome do Pai:

* Genero: Masculino Feminino Título de Eleitor: RG: Órgão Expedidor:

Seção OAB: Nº de Registro OAB: Telefone: * Celular:

* E-mail Pessoal: * O link de ativação será enviado neste e-mail. * Confirmação do e-mail Pessoal:

E-mail Institucional: Confirmação do e-mail Institucional:

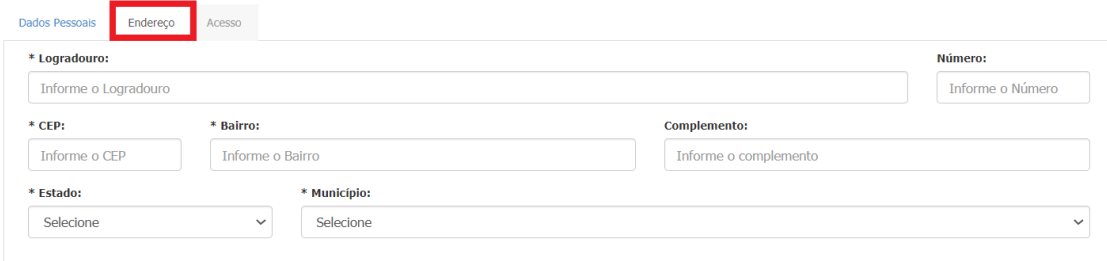
Figura 06: Formulário de Cadastro (Dados Pessoais) - Estrangeiro

Importante: O jurisdicionado poderá adicionar e-mail, clicando no botão “Adicionar e-mail” para incluir e-mails complementares no seu cadastro pessoal com o TCE/MS.

Clique em próximo para avançar para a próxima etapa: Endereço.



Cadastro



Dados Pessoais | **Endereço** | Acesso

* Logradouro: Número:

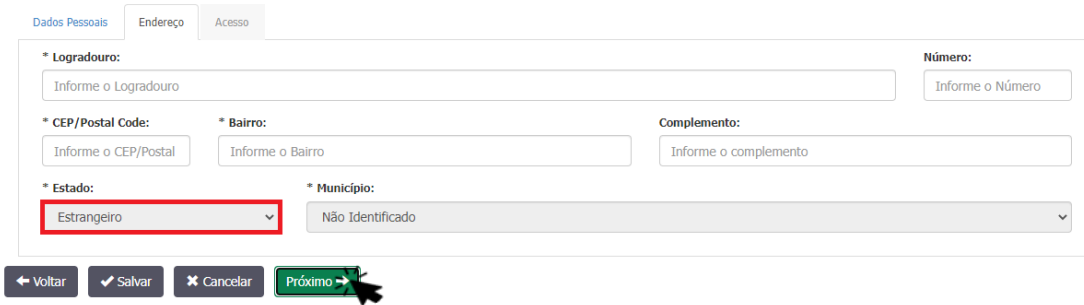
* CEP: * Bairro: Complemento:

* Estado: * Município:

Figura 07: Formulário de Cadastro (Endereço)

No caso de pessoa estrangeira, o campo “Estado” será preenchido automaticamente:

Cadastro



Dados Pessoais | Endereço | Acesso

* Logradouro: Informe o Logradouro

Número: Informe o Número

* CEP/Postal Code: Informe o CEP/Postal

* Bairro: Informe o Bairro

Complemento: Informe o complemento

* Estado: Estrangeiro

* Município: Não Identificado

← Voltar | ✓ Salvar | ✕ Cancelar | Próximo →

Figura 08 - Formulário de Cadastro (Endereço) - Estrangeiro

Nesta última etapa, para concluir, o usuário deverá preencher os campos obrigatórios e clicar sobre o botão **“Salvar”**:



Cadastro



Dados Pessoais | Endereço | Acesso

* Senha: Informe a Senha

* Confirmação da Senha: Informe a Senha

reCAPTCHA

Atenção:

- 1) A senha deve conter no mínimo 6 e no máximo 20 caracteres.
- 2) A senha deve conter caracteres alfanuméricos (letra e número).
- 3) Não utilize parte do nome nem a data de nascimento na senha.
- 4) Não é permitido números em sequência.
- 5) Não é permitido letras repetidas em sequência.

← Voltar | ✓ Salvar | ✕ Cancelar

Figura 09 - Formulário de cadastro (senha)

Atenção para as regras de cadastro de senha:

- ✓ A senha deve conter no mínimo 6 e no máximo 20 caracteres.
- ✓ A senha deve conter caracteres alfanuméricos (letra e número).
- ✓ Não utilize parte do nome nem a data de nascimento na senha.
- ✓ Não são permitidos números em sequência.
- ✓ Não são permitidas letras repetidas em sequência.

Será então exibida uma mensagem de confirmação do cadastro.



Cadastro



Figura 10 – Cadastro salvo

Para validação do cadastro, é necessário que o usuário acesse seu e-mail pessoal, aquele identificado no cadastro, e clique sobre o botão **“Clique aqui para ativar seu cadastro”**, conforme tela abaixo:

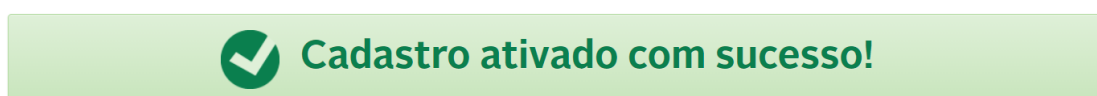


Figura 11 – Ativação do cadastro por e-mail - Link válido por 72 horas

Após clicar no link de ativação, o sistema exibirá mensagem de que o cadastro foi ativado com sucesso.



Cadastro



[✓ Acessar o sistema](#)

Figura 12 - Cadastro ativado com sucesso

O jurisdicionado deve então acessar o [TCE Digital](#) e fazer o login:

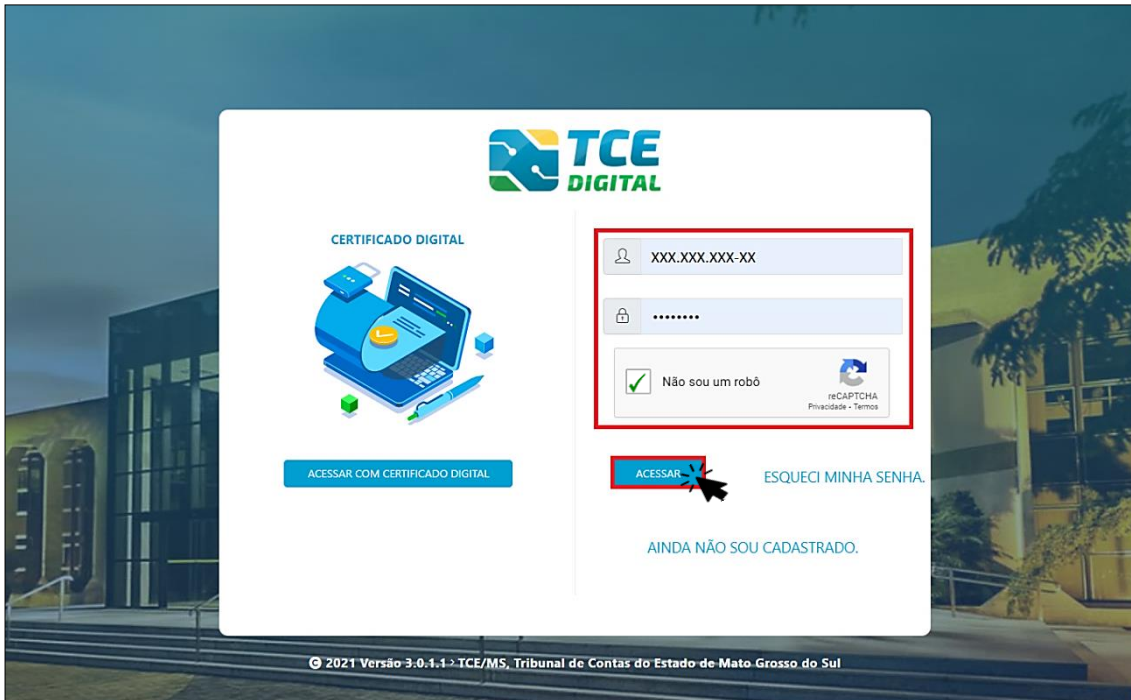
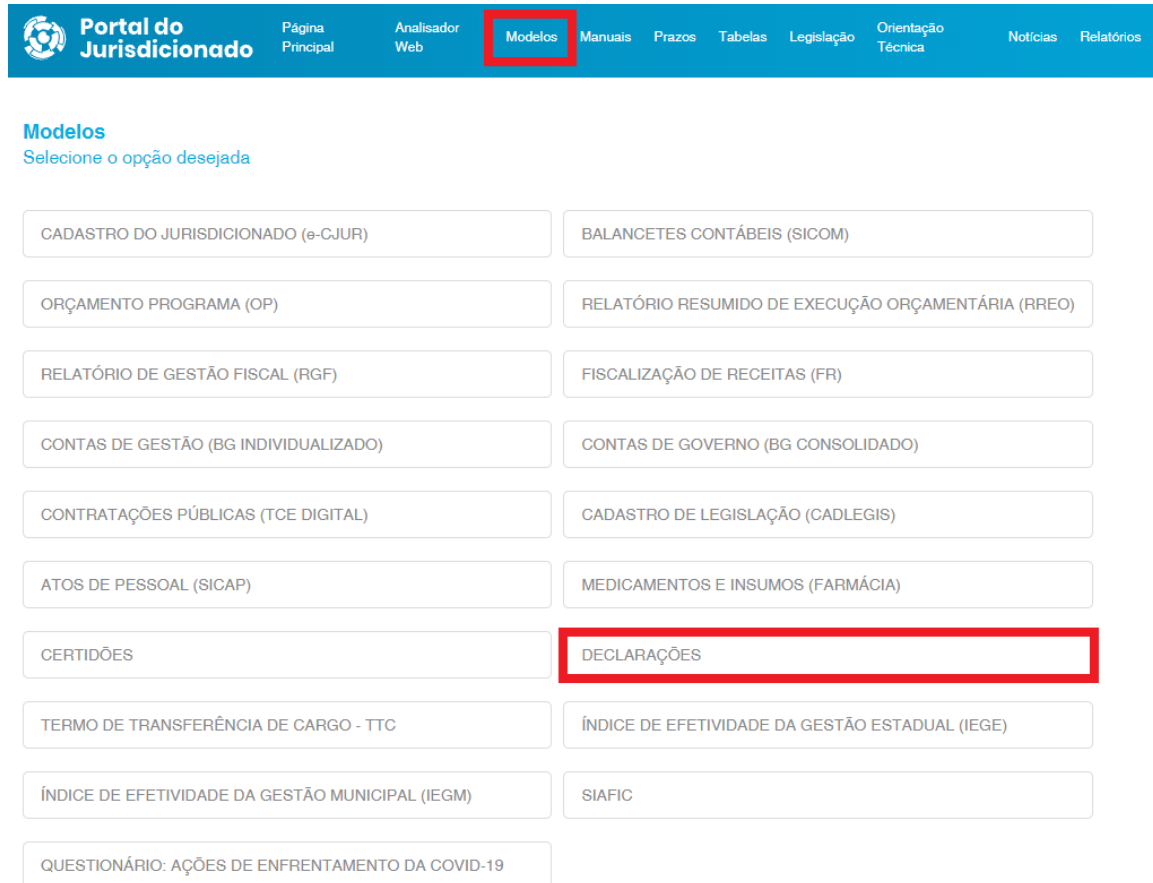


Figura 13: Login no sistema TCE Digital

2. MODELOS DE DECLARAÇÕES

Estão disponíveis no Portal do Jurisdicionado, menu “[Modelos](#)”, os Modelos de Declarações que devem ser enviadas a este Tribunal, na opção “DECLARAÇÕES”.



Portal do Jurisdicionado | Página Principal | Analisador Web | **Modelos** | Manuais | Prazos | Tabelas | Legislação | Orientação Técnica | Notícias | Relatórios

Modelos
Selecione o opção desejada

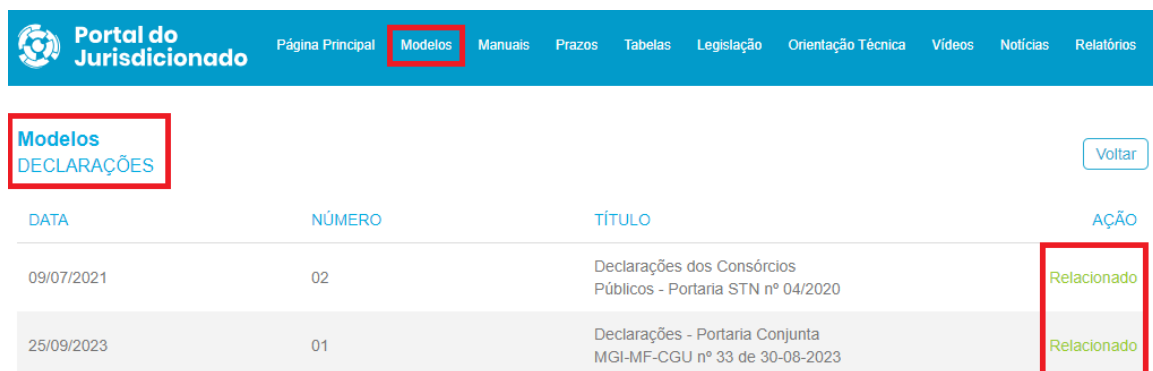
CADASTRO DO JURISDICIONADO (e-CJUR)	BALANCETES CONTÁBEIS (SICOM)
ORÇAMENTO PROGRAMA (OP)	RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (RREO)
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL (RGF)	FISCALIZAÇÃO DE RECEITAS (FR)
CONTAS DE GESTÃO (BG INDIVIDUALIZADO)	CONTAS DE GOVERNO (BG CONSOLIDADO)
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (TCE DIGITAL)	CADASTRO DE LEGISLAÇÃO (CADLEGIS)
ATOS DE PESSOAL (SICAP)	MEDICAMENTOS E INSUMOS (FARMÁCIA)
CERTIDÕES	DECLARAÇÕES
TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE CARGO - TTC	ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO ESTADUAL (IEGE)
ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO MUNICIPAL (IEGM)	SIATIC
QUESTIONÁRIO: AÇÕES DE ENFRENTAMENTO DA COVID-19	

Figura 14: Baixando modelos de Declarações

Na tela seguinte, escolher o tipo de Declaração que deseja enviar:

- **Declarações dos Consórcios Públicos - Portaria STN nº 04/2020;**
- **Declarações - Portaria Conjunta MGI-MF-CGU nº 33 de 30/08/2023.**

Escolha uma das opções clicando no botão “**Relacionado**”:



Portal do Jurisdicionado | Página Principal | **Modelos** | Manuais | Prazos | Tabelas | Legislação | Orientação Técnica | Vídeos | Notícias | Relatórios

Modelos
DECLARAÇÕES Voltar

DATA	NÚMERO	TÍTULO	AÇÃO
09/07/2021	02	Declarações dos Consórcios Públicos - Portaria STN nº 04/2020	Relacionado
25/09/2023	01	Declarações - Portaria Conjunta MGI-MF-CGU nº 33 de 30-08-2023	Relacionado

Figura 15: Baixando modelos de Declarações

De acordo com a Portaria STN nº 4/2020, o TCE/MS optou por receber os seguintes tipos de Declaração:



DATA	NÚMERO	TÍTULO	AÇÃO
09/07/2021	01	Declaração do Consórcio Público de liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira (Art. 2º, Inciso VI da Portaria STN nº 04/2020)	Visualizar
09/07/2021	02	Declaração do Consórcio Público de Adoção de Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (Art. 2º, Inciso VII da Portaria STN nº 04/2020)	Visualizar

Figura 16: Baixando modelos de Declarações – Portaria STN nº 04/2020

De acordo com a Portaria Conjunta MGI-MF-CGU nº 33 de 30/08/2023, o TCE/MS optou por receber os seguintes tipos de Declaração:


Modelos
DECLARAÇÕES

[Voltar](#)

DATA	NÚMERO	TÍTULO	AÇÃO
25/09/2023	01	Declaração de Divulgação da Execução Orçamentária e Financeira por meio eletrônico de acesso ao público (art. 29, inciso XV, da Portaria Conjunta MGI-MF-CGU nº 33 de 30/08/23)	Visualizar
25/09/2023	02	Declaração de Adoção de sistema integrado de administração financeira e controle (art. 29, inciso XVI da Portaria Conjunta MGI-MF-CGU nº 33 de 30/08/23)	Visualizar
25/09/2023	03	Declaração de Regularidade no fornecimento da Relação das Empresas Públicas e Sociedades de Econ.Mista (art. 29, inciso XX, da Portaria Conjunta MGI-MF-CGU nº 33 de 30/08/23)	Visualizar
25/09/2023	04	Declaração de Regularidade no cumprimento do limite das dívidas consolidada e mobiliária (art. 29, inciso XXIX, da Portaria Conjunta MGI-MF-CGU nº 33 de 30/08/23)	Visualizar
25/09/2023	05	Declaração de Regularidade no cumprimento do limite de inscrição em restos a pagar (art. 29, inciso XXX da Portaria Conjunta MGI-MF-CGU nº 33 de 30/08/23)	Visualizar
25/09/2023	06	Declaração de Regularidade no cumprimento do limite de Despesa Total com Pessoal de todos os Poderes e Órgãos (art. 29, inciso XXXI, da Portaria Conjunta MGI-MF-CGU nº 33 de 30/08/23)	Visualizar
25/09/2023	07	Declaração de Regularidade na contratação de operação de crédito com instituição financeira (art. 29, inciso XXXII, da Portaria Conjunta MGI-MF-CGU nº 33 de 30/08/23)	Visualizar
25/09/2023	08	Declaração de Regularidade na destinação dos precatórios correspondentes ao rateio dos percentuais (art. 29, inciso XXXIII, da Portaria Conjunta MGI-MF-CGU nº 33 de 30/08/23)	Visualizar
25/09/2023	09	Declaração de Impossibilidade de emissão das certidões de regularidade no pagamento de precatórios judiciais (art. 29, § 6º, da Portaria Conjunta MGI-MF-CGU nº 33 de 30/08/23)	Visualizar
25/09/2023	10	Declaração do Ente que não possui precatórios correspondentes ao rateio dos percentuais (art. 29, § 16, da Portaria Conjunta MGI-MF-CGU nº 33 de 30/08/23)	Visualizar

Figura 17: Baixando modelos de Declarações – Portaria Conjunta MGI-MF-CGU nº 33 de 30/08/2023

3. ENVIANDO DECLARAÇÕES AO TCE/MS

Após ter baixado, preenchido e assinado o modelo de Declaração, fazer login no TCE Digital. Na tela inicial, escolha no menu lateral a opção “**Documentos**” e então “**Envio de Documentos**”:

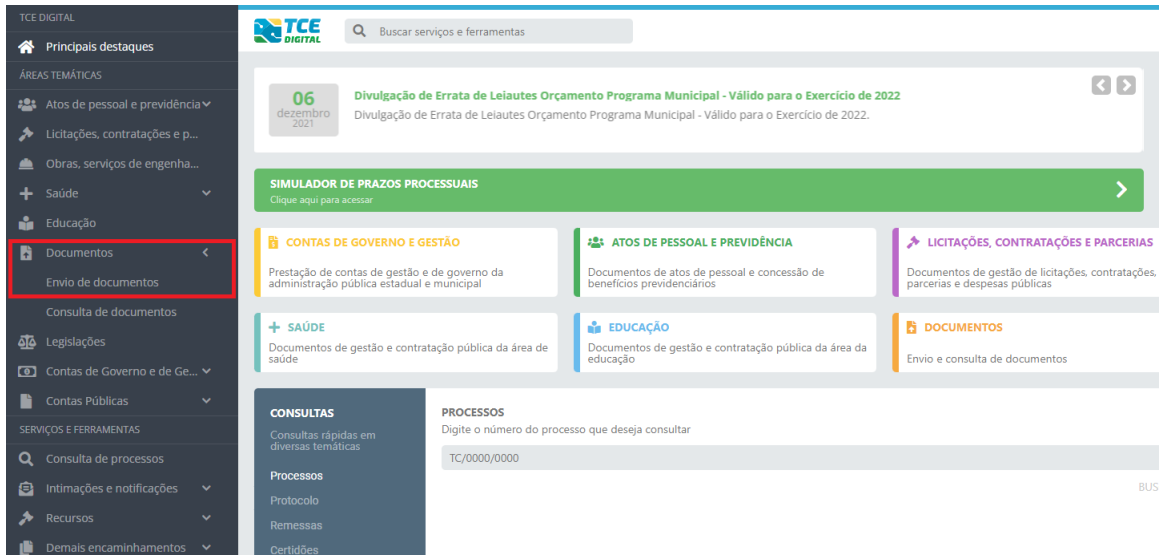


Figura 18: Enviando documentos no TCE Digital

Na tela “Dados de Entrada”, no campo “Tipo de Documento”, escolha o tipo de Declaração que deseja enviar.

O campo “Processo Juntador” corresponde ao número do processo do “Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO” e/ou “Relatório de Gestão Fiscal – RGF”, junto ao TCE/MS, e referente ao exercício da Declaração.

Preencha os demais campos e clique em próximo:

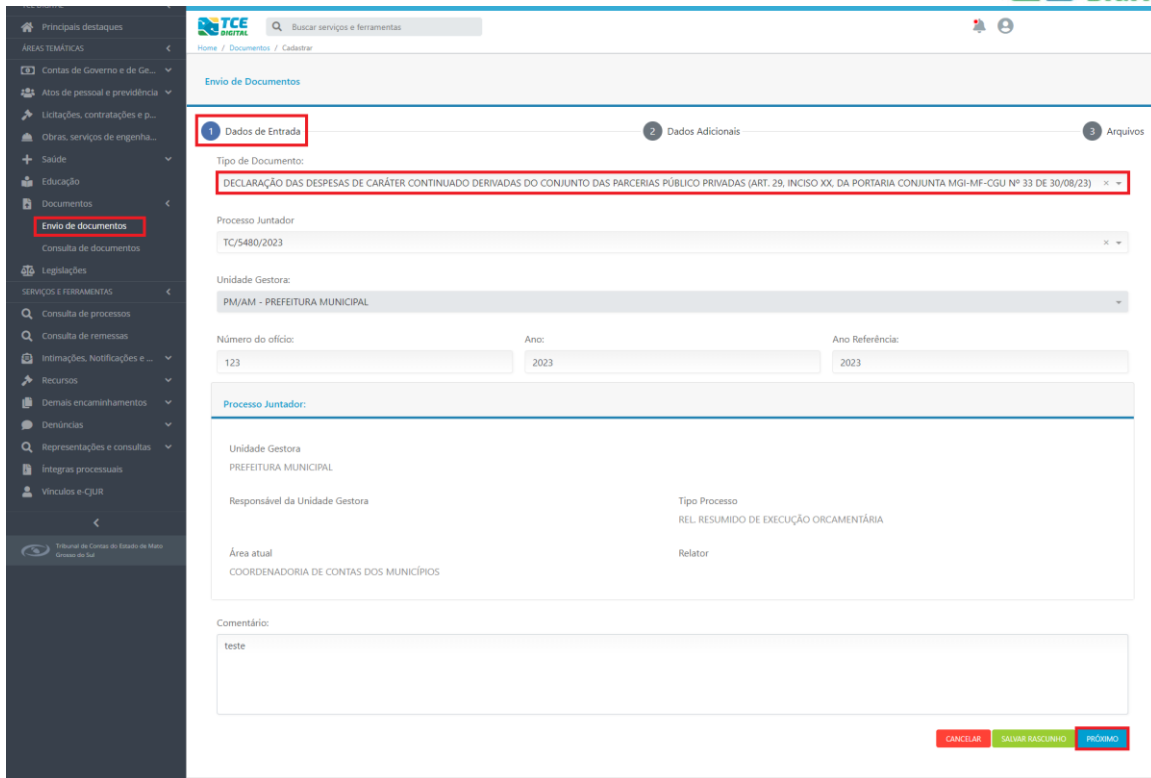


Figura 19: Enviando Declarações no TCE Digital

Continuando, na tela de “Dados Adicionais”, escolha quem é o “responsável principal” pelo envio da declaração e clique em “Próximo”.

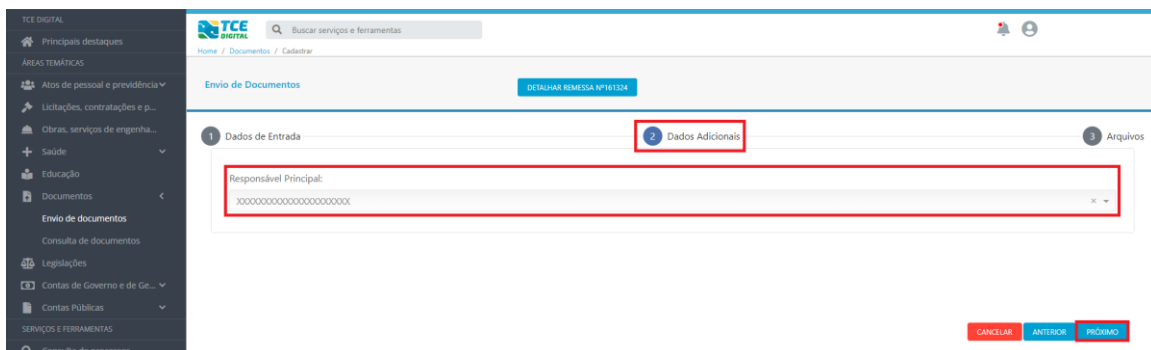
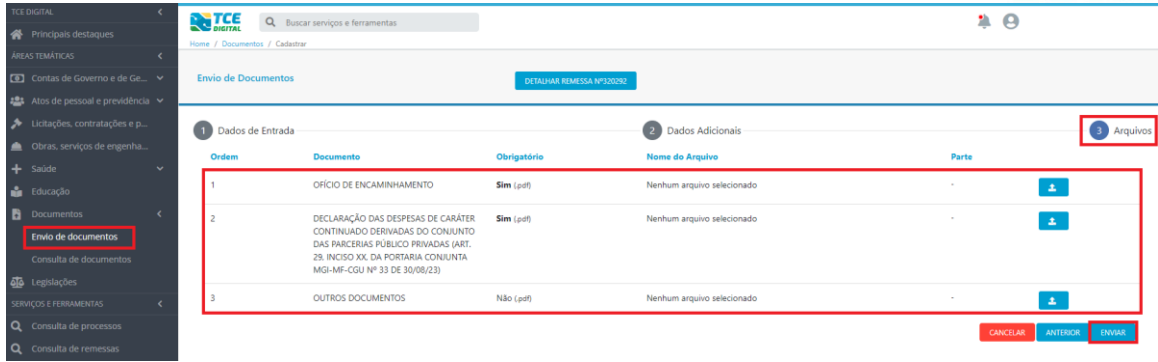


Figura 20: Enviando Declarações no TCE Digital

Na tela “Arquivos”, envie os arquivos do “Ofício de Encaminhamento” e da Declaração. Também é possível enviar “Outros Documentos”, caso necessário. Clique em “Enviar” para realizar o envio dos arquivos.



Envio de Documentos

DETALHAR REMESSA Nº 320292

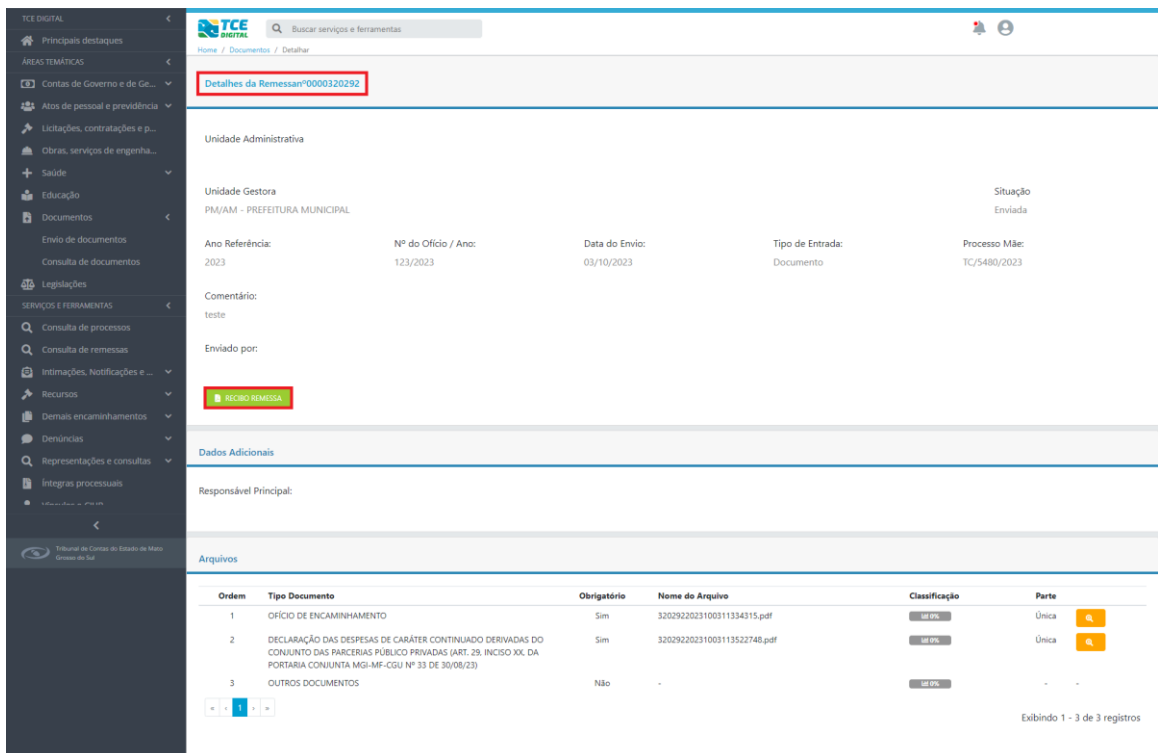
1 Dados de Entrada 2 Dados Adicionais 3 Arquivos

Ordem	Documento	Obrigatório	Nome do Arquivo	Parte
1	OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO	Sim (.pdf)	Nenhum arquivo selecionado	-
2	DECLARAÇÃO DAS DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DO CONJUNTO DAS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS (ART. 29, INCISO XX, DA PORTARIA CONJUNTA MGI-MF-CGU Nº 33 DE 30/08/23)	Sim (.pdf)	Nenhum arquivo selecionado	-
3	OUTROS DOCUMENTOS	Não (.pdf)	Nenhum arquivo selecionado	-

CANCELAR ANTERIOR ENVIAR

Figura 21: Enviando Declarações no TCE Digital

Pronto. A Declaração foi enviada. Anote ou save o número da Remessa.



Detalhes da Remessa Nº 320292

Unidade Administrativa

Unidade Gestora: PM/AM - PREFEITURA MUNICIPAL Situação: Enviada

Ano Referência: 2023 Nº do Ofício / Ano: 123/2023 Data do Envio: 03/10/2023 Tipo de Entrada: Documento Processo Mãe: TC/5480/2023

Comentário: teste

Enviado por: RECEBO REMESSA

Dados Adicionais

Responsável Principal:

Arquivos

Ordem	Tipo Documento	Obrigatório	Nome do Arquivo	Classificação	Parte
1	OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO	Sim	3202922023100311334315.pdf	Única	Única
2	DECLARAÇÃO DAS DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DO CONJUNTO DAS PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS (ART. 29, INCISO XX, DA PORTARIA CONJUNTA MGI-MF-CGU Nº 33 DE 30/08/23)	Sim	32029220231003113522748.pdf	Única	Única
3	OUTROS DOCUMENTOS	Não	-	-	-

Exibindo 1 - 3 de 3 registros

Figura 22: Enviando Declarações no TCE Digital