



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
SGTEC

Elaborado por:
Equipe do DEATE

Aprovado por:
Diretor do DEATE

Data da
VIGÊNCIA:
17/11/2023

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Processo de Trabalho:	ADMINISTRAR O LANÇAMENTO DE DADOS NO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO FISCAL – SIGFIS	PAT n° 002	Revisão: 00
Atividade:	Monitorar o lançamento de informações no SIGFIS		

Sequência	Tarefas
1	O SESFI recebe solicitação para credenciamento com a finalidade de possibilitar o lançamento de dados, e também para esclarecimento de eventuais dúvidas, via <i>e-mail</i> , por meio dos grupos de <i>e-mails</i> “SIGFIS Suporte” e “SGTEC – Atendimento ao usuário”.
2	O SESFI responde ao <i>e-mail</i> recebido dando ciência ao solicitante da abertura da competência e/ou esclarecimento de eventuais dúvidas.
3	No 1º dia de cada mês, o SESFI comunica às unidades responsáveis pelos lançamentos de dados no SIGFIS, o NAI e o GABPRES, via grupo de <i>e-mail</i> “SIGFIS Informes Mensais”, a mensagem padrão “SGTEC-SESFI, na qualidade de administrador local do SIGFIS, solicita a essa unidade organizacional usuária informar, até o dia 15 do mês corrente, o lançamento dos dados relativos ao mês anterior a serem encaminhados ao TCE-RJ, em atendimento ao disposto nos artigos 2º e 3º do Ato Executivo nº 141/2018” , com a finalidade de monitorar o lançamento de dados.
4	No caso do descumprimento injustificado das disposições previstas, o SESFI dá ciência do fato ao NAI.
5	No caso de lançamento de dados extemporâneos, inclusive em razão do cumprimento de exigência do TCE-RJ, a unidade organizacional usuária solicita ao administrador local o envio da referida base de dados do SIGFIS.
6	No prazo de 02 (dois) dias úteis, o SESFI providencia o envio da base de dados solicitada.
7	Até o último dia do mês subsequente ao de referência, o SESFI envia os dados e disponibiliza em pasta compartilhada entre SGTEC, GABPRES, NAI, SGPCF e EMERJ, os comprovantes de recebimento pelo TCE-RJ da base de dados eletrônica.
8	Os arquivos dos comprovantes têm as seguintes nomenclaturas: <ul style="list-style-type: none">• Competência do mês corrente: (Base do lançamento) _ (ano/mês da competência corrente) _ (dia/mês do envio ao TCE). Ex.: TJ_201805_2906; EMERJ_201805_2906 etc.;• Reenvio de competências de meses anteriores: (Base do lançamento) _ (ano/mês da competência anterior) (ano/mês da competência corrente) _ (dia/mês do envio ao TCE). Ex.: TJ_201701 (201805_2906); EMERJ_201701 (201805_2906) etc.
9	Verificada a ocorrência de erro no procedimento eletrônico de envio das informações, o SESFI deve relatar o problema à área técnica de TI do TCE-RJ.
10	No início de cada gestão, o SESFI entra em contato com o GABPRES para atualizar os acessos, se necessário.