



# Portal do Gestor

Março de 2012

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ACRE**  
Centro Técnico de Informática - CTI  
Diretoria de Auditoria Financeira e Orçamentária – DAFO

# **MANUAL DO CADASTRAMENTO DO JURISDICIONADO NO PORTAL DO GESTOR**

*Presidente:                   Conselheiro Ronald Polanco Ribeiro*

*Gerente do projeto: Josafá da Costa Mendonça*

*Coordenadores:       Gerson da Silva Januário  
                              Jaime Fontes Vasconcelos*

*Equipe:                     Ana Cláudia Ferreira Magalhães  
                              Valdeci Alves Gusmão Júnior*

*Rio Branco, 08 de março de 2012.*

## **Apresentação**

O Tribunal de Contas do Estado do Acre, acompanhando os avanços institucionais decorrentes da institucionalização do processo eletrônico no Brasil, desenvolveu um projeto para a formalização dos processos de prestação de contas eletrônica das unidades gestoras municipais no âmbito de sua jurisdição.

A partir do exercício de 2012, as informações sobre a execução orçamentária e financeira que comporão a prestação de contas deverão ser remetidas mensalmente em meio magnético, utilizando-se o Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade – SAGRES – instituído por meio da Resolução nº 69 de 10 de novembro de 2011 do Tribunal de Contas do Estado do Acre.

O SAGRES é o sistema de captação das informações de prestações de contas desenvolvido originalmente no TCE do Estado da Paraíba e replicado com sucesso aos Tribunais de Contas dos Estados do Piauí e Pernambuco. Por meio de cooperação técnica firmada entre os tribunais para a adoção da plataforma SAGRES como instrumento padrão de coleta dos dados das prestações de contas eletrônicas.

O Portal do Gestor é um sistema de cadastro de jurisdicionados e responsáveis, que tem como finalidade, interagir com seus usuários, centralizando todos os serviços atinentes ao processo de prestação de contas, proporcionando facilidades de comunicação e permitindo, dentre outros serviços, solicitações de cadastro nos diversos sistemas disponibilizados pelo TCE/AC, sendo assim o um canal de comunicação entre os usuários e o Tribunal de Contas do Estado do Acre.

Este documento é o manual de utilização do Portal do Gestor, fundamentado pelas Resoluções n.º 69 de 10 de novembro de 2011 e n.º 70 de 08 de março de 2012. A elaboração do presente manual teve o apoio da Universidade Federal do Acre através da Coordenação de Sistemas de Informação..

## SUMÁRIO

<b>1. Como Utilizar este Manual .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Acesso ao Software.....</b>	<b>6</b>
2.1. Requisitos de acesso ao software .....	6
<b>3. Solicitação de Cadastro .....</b>	<b>10</b>
3.1. Orientação para preenchimento dos campos.....	11
3.1.1. Unidade Gestora: .....	11
3.1.2. Dados Pessoais: .....	17
3.1.3. Endereço: .....	20
3.1.4. Telefone: .....	21
3.1.5. Sistemas: .....	22
3.1.6. Confirmar Dados: .....	23
<b>4. Procedimentos de Acesso.....</b>	<b>25</b>
4.1. Tela de login .....	25
4.1.1. Requisito de Acesso.....	26
4.2. Tela Inicial.....	26
4.3. Meus dados cadastrais:.....	27
4.3.1 Dados Pessoais .....	27
4.3.2 Telefones .....	30
4.3.3 Endereços.....	32
4.4. Novas solicitações .....	34
4.4.1 Sistemas .....	34
4.4.2 Unidade gestora .....	36
4.5 Meu Acesso .....	38
4.5.1 Alterar Senha.....	38
4.6 Minhas Mensagens .....	40
4.7 Sair.....	41
<b>5. Considerações finais .....</b>	<b>41</b>

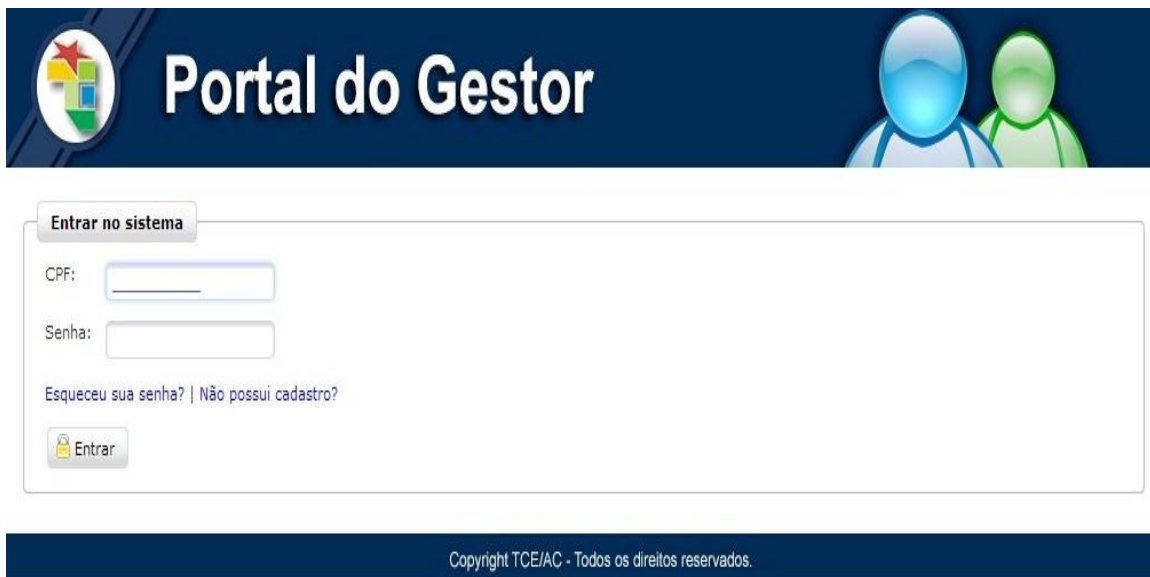
## **1. Como Utilizar este Manual**

O Portal do Gestor possibilita o cadastro de usuários e a verificação dos dados para solicitação de utilização dos sistemas do TCE/AC.

O usuário deverá seguir todos os passos de acordo com as especificações do manual, para que o mesmo tenha êxito sobre as ações efetuadas. Todos os pontos explicitados mostram detalhes sobre as funcionalidades, devendo suprir todas as necessidades de uso do sistema.

## 2. Acesso ao Software

O software pode ser acessado através do link no site do Tribunal de Contas do Estado do Acre: [www.tce.ac.gov.br](http://www.tce.ac.gov.br), e clicar no item **Portal do Gestor**.




Entrar no sistema

CPF:

Senha:

Esqueceu sua senha? | Não possui cadastro?

 Entrar

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

### 2.1. Requisitos de acesso ao software

Na tela login serão solicitados o **CPF** e a **senha** do usuário, caso já tenha cadastro, senão o mesmo terá que fazer a solicitação de cadastro no Portal do Gestor, no item **Não possui cadastro**.

### 2.2. Recuperação de senha

Caso o usuário esqueça a senha de acesso, o mesmo poderá recuperar fazendo os passos a seguir.

Na tela inicial, basta clicar no campo **esqueceu sua senha**, como mostra a figura a seguir.



**Entrar no sistema**

CPF:

Senha:

[Esqueceu sua senha?](#) [Não possui cadastro?](#)

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após clicar o usuário basta informar os dados solicitados, primeiro o CPF como mostra a figura a seguir.



**Recupere seu acesso ao sistema**

Para redefinir sua senha, insira o número do seu CPF no campo Usuário, o endereço de e-mail cadastrado, e os caracteres da imagem abaixo.  
Uma nova senha será encaminhada para o seu e-mail!

CPF:

E-mail:

[Página Inicial](#)

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após informar o CPF, agora informe o E-mail que foi informado na sua solicitação de cadastro, como mostra a figura a seguir.



**Recupere seu acesso ao sistema**

Para redefinir sua senha, insira o número do seu CPF no campo Usuário, o endereço de e-mail cadastrado, e os caracteres da imagem abaixo.  
Uma nova senha será encaminhada para o seu e-mail!

CPF:

E-mail:

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após informar os dados solicitados, o usuário tem que clicar no botão enviar, que está localizado no canto inferior esquerdo da tela, como mostra a figura a seguir.



**Recupere seu acesso ao sistema**


Para redefinir sua senha, insira o número do seu CPF no campo Usuário, o endereço de e-mail cadastrado, e os caracteres da imagem abaixo.  
Uma nova senha será encaminhada para o seu e-mail!

CPF:

E-mail:

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após ter clicado no botão enviar, aparecerá uma mensagem informando que a nova senha foi enviada para o e-mail cadastrado, como mostra a figura a seguir.

 A nova senha foi enviada para seu e-mail.

**Recupere seu acesso ao sistema**

Para redefinir sua senha, insira o número do seu CPF no campo Usuário, o endereço de e-mail cadastrado, e os caracteres da imagem abaixo.


Uma nova senha será encaminhada para o seu e-mail!


CPF:























E-mail:

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

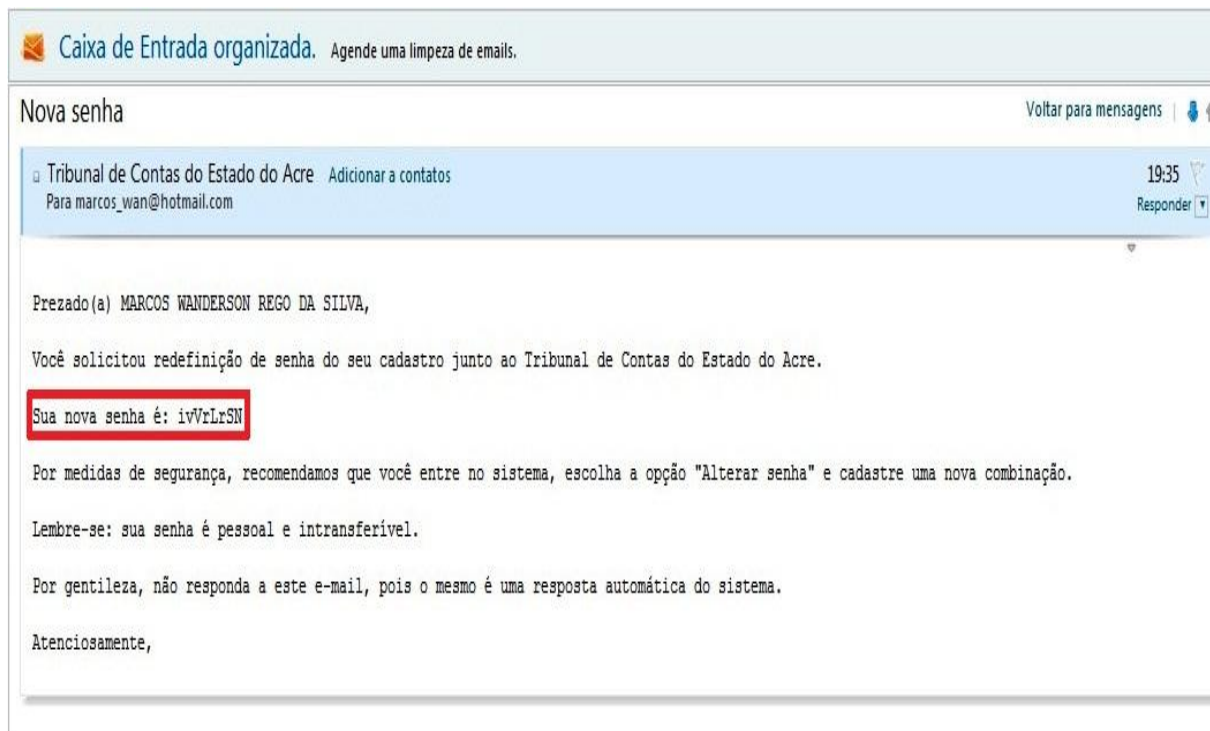
Logo em seguida o usuário deverá abrir o seu e-mail, e verificar que chegou um novo e-mail do **TCE**, como mostra a figura a seguir.

 Caixa de Entrada organizada. Agende uma limpeza de emails.

Caixa de Entrada Pesquise email 

Tudo   Não lidas   Contatos »		Organizar ▾
	<b>Tribunal de Contas do ...</b> Nova senha	19:35
	Tribunal de Contas do ... Nova senha	19:27
	johanne.jp (Sem Assunto)	13/03/2012
	johanne.jp CIUR...	13/03/2012
	johanne.jp (Sem Assunto)	08/03/2012
	Tribunal de Contas do ... Homologação de cadastro	07/03/2012
	Tribunal de Contas do ... Solicitação de cadastro	07/03/2012
	Jefferson Lima Manual	05/03/2012
	MercadoLivre   Você recebeu uma qualificação Positiva pela negociação do produto Modem Roteador Wireless Tp-link Td-w8961ND 300mbps 802.11n	02/03/2012
	Troca de Senha da Glob... Troca de senha na globo.com	02/03/2012
	Contato - Digietal Infor... RES: Pedido 53295: confirmação de envio	29/02/2012
	Digietal Informática RES: Pedido 53295: confirmação de envio	29/02/2012
	SKY Fatura SKY - simples conferência	24/02/2012
	vivasky@news.sky.com.br A vida na SKY é mais divertida com Viva SKY	24/02/2012
	MercadoLivre Qualifique agora DIGIETAL, pela venda de Modem Roteador Wireless Tp-link Td-w8961ND 300mbps 802.11n	23/02/2012
	Equipe do Windows Live Redefinição de Senha do Windows Live	21/02/2012
	Digietal Informática Pedido 53295: confirmação de envio	16/02/2012
	Rarismar Bezerra Mudança de E-mail	15/02/2012
	Catarina Costa preencher conforme modelo -URGENTE	15/02/2012
	Digietal Informática Pedido 53295: - PAGAMENTO CONFIRMADO - www.digietal.com.br	15/02/2012

Agora basta p usuário abrir o novo e-mail do **TCE** e verificar a sua nova senha, e verificar que chegou um novo e-mail do **TCE**, como mostra a figura a seguir.



### 3. Solicitação de Cadastro

Para realizar uma solicitação de cadastro o usuário deverá clicar no item **Não possui cadastro**.



### 3.1. Orientação para preenchimento dos campos

O preenchimento do cadastro é dividido em seis etapas.

#### 3.1.1. Unidade Gestora:

Nessa etapa serão informados os dados da unidade gestora e do responsável.

The screenshot shows the 'Portal do Gestor' registration interface. At the top, there is a header with a logo on the left and two stylized human figures (one blue, one green) on the right. Below the header, the main content area is titled 'Solicitação de cadastro' and contains a progress bar with six steps: '1. Unidade Gestora', '2. Dados Pessoais', '3. Endereço', '4. Telefone', '5. Sistemas', and '6. Confirmar Dados'. The first step, '1. Unidade Gestora', is currently active. Below the progress bar, there are two main sections: 'Dados da unidade gestora' and 'Dados do responsável'. The 'Dados da unidade gestora' section includes a label 'Unidade gestora:' followed by a text input field containing 'Código' and a dropdown menu with the text 'Selecione uma unidade gestora...'. The 'Dados do responsável' section includes a label 'Tipo de responsabilidade:' followed by a dropdown menu with 'Escolha...', and three text input fields labeled 'Início do Exercício:', 'Fim do Exercício:', and 'Cargo:'. A note at the bottom left of the form states: '\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.' At the bottom right of the form, there is a 'Próximo' button. At the very bottom of the page, there is a footer with the text 'Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.' and a 'Página Inicial' button.

No campo unidade gestora, o usuário informará a unidade gestora que está solicitando no cadastro, como mostra a figura a seguir.





# Portal do Gestor



**Solicitação de cadastro**

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Dados da unidade gestora

**Unidade gestora:** Código   

Dados do responsável

**Tipo de responsabilidade:** Escolha...

**Início do Exercício:**

**Fim do Exercício:**

**Cargo:**

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

[→ Próximo](#)

[Página Inicial](#)

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Para selecionar a unidade gestora basta o usuário clicar no botão **procurar** que está em destaque, logo em seguida deve selecionar os campos a serem preenchidos: Sede da unidade gestora, Tipo de unidade gestora e Nome da unidade gestora.





# Portal do Gestor



**Solicitação de cadastro**

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Dados da unidade gestora

**Unidade gestora:** Código   

Dados do responsável

**Tipo de responsabilidade:** Escolha...

**Início do Exercício:**

**Fim do Exercício:**

**Cargo:**

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

[→ Próximo](#)

[Página Inicial](#)

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após clicar no botão **procurar**, aparecerão os campos a serem preenchidos, como mostra a figura a seguir.

**Portal do Gestor**

Solicitação de cadastro

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Dados da unidade gestora

Unidade gestora: Código Selecionar

Dados do responsável

Tipo de responsabilidade: Escolher

Início do Exercício:

Fim do Exercício:

Cargo:

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

Próximo

Página Inicial

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

O usuário pode informar os campos, sede da unidade gestora, o tipo da unidade gestora, ou apenas selecionar a cidade desejada e clicar no botão **procurar**, como mostra a figura a seguir.

**Portal do Gestor**

Solicitação de cadastro

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Dados da unidade gestora

Unidade gestora: Código Selecionar

Dados do responsável

Tipo de responsabilidade: Escolher

Início do Exercício:

Fim do Exercício:

Cargo:

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

Próximo

Página Inicial

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Código	Unidade gestora
016002	CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
016010	EMPRESA MUNICIPAL DE URBANIZAÇÃO - EMURB
016011	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA GARIBALDI BRASIL
016017	FUNDO FINANCEIRO - FFIN
016006	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
016014	FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
016005	FUNDO MUNICIPAL DE DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
016020	FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - FMEL
016019	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

O usuário tem a opção de cadastrar uma nova unidade gestora, basta clicar no botão **cadastra nova unidade gestora** que está em destaque, como mostra a figura a seguir.

**Portal do Gestor**

Solicitação de cadastro

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Dados da unidade gestora

Unidade gestora: Código Seleccione uma unidade gestora... **cadastra nova unidade gestora**

Dados do responsável

Tipo de responsabilidade: Escolha...

Início do Exercício:

Fim do Exercício:

Cargo:

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

→ Próximo

Página Inicial

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após clicar no botão **cadastra nova unidade gestora**, o usuário tem que preencher os campos solicitados, como mostra a figura a seguir.

**Portal do Gestor**

Solicitação de cadastro

1. Unidade Gestora 2. Dados Pe

Dados da unidade gestora

Unidade gestora: Código Sele

Dados do responsável

Tipo de responsabilidade: Escolha...

Início do Exercício:

Fim do Exercício:

Cargo:

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

→ Próximo

Página Inicial

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

**Cadastro de Unidade Gestora**

Nome:

CNPJ:

Sede: Acrelândia

Esfera: Federal

Poder: Executivo

Tipo: Administração Direta

Data de criação:

Extinta?

Salvar Cancelar

Após o preenchimento dos campos, o usuário deve clicar no botão **salvar** que está em destaque, e assim estará cadastrada a nova unidade gestora, como mostra a figura a seguir.

**Portal do Gestor**

Solicitação de cadastro

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais

**Cadastro de Unidade Gestora**

Nome: Prefeitura Municipal de Rio Branco

CNPJ: 11111111111111

Sede: Rio Branco

Esfera: Municipal

Poder: Executivo

Tipo: Administração Direta

Data de criação: 01/03/2012

Extinta?

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

**Salvar** Cancelar

Próximo

Página Inicial

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Selecione o **Tipo de responsabilidade**.

**Portal do Gestor**

Solicitação de cadastro

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Dados da unidade gestora

Unidade gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Dados do responsável

Tipo de responsabilidade: Escolha...

Início do Exercício:

Fim do Exercício:

Cargo:

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

Próximo

Página Inicial

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Ao clicar no campo **Início do Exercício**, selecione a data correspondente.



# Portal do Gestor



**Solicitação de cadastro**

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Dados da unidade gestora

Unidade gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Dados do responsável

Tipo de responsabilidade: Titular

Início do Exercício: 01/01/2013

Fim do Exercício: 0 Jan 2013 0

Cargo:

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

→ Próximo

Página Inicial

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Ao clicar no campo **Fim do Exercício**, selecione a data correspondente.



# Portal do Gestor



**Solicitação de cadastro**

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Dados da unidade gestora

Unidade gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

Dados do responsável

Tipo de responsabilidade: Titular

Início do Exercício: 01/01/2013

Fim do Exercício: 31/12/2018

Cargo:

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

→ Próximo

Página Inicial

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Digite o **Cargo**, e logo em seguida clicar no botão Próximo.

**Solicitação de cadastro**

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Dados da unidade gestora

Unidade gestora:

Dados do responsável

Tipo de responsabilidade:

Início do Exercício:

Fim do Exercício:

Cargo:

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

[→ Próximo](#)

[Página Inicial](#)

### 3.1.2. Dados Pessoais:

Nessa etapa serão fornecidos os dados pessoais do responsável.

**Solicitação de cadastro**

1. Unidade Gestora 2. **Dados Pessoais** 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Dados pessoais do responsável

CPF:  (Ex.: 00000000000)

Nome Completo:

Data de Nascimento:  (Ex.: 21/04/1972)

Sexo:  Masculino  Feminino

Estado Civil:

Mãe:

Pai:

Nacionalidade:

Naturalizado:

Naturalidade:

Escolaridade:

RG:  (Ex.: 98446546)

Órgão Emissor/UF:

Data Expedição:  (Ex.: 15/11/1889)

Título de Eleitor:  (Ex.: 000123564789)

Zona:  (Ex.: 9)

Seção:  (Ex.: 12)

E-mail:

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

[← Anterior](#) [→ Próximo](#)

[Página Inicial](#)

Após o usuário inserir seus dados a tela deverá ficar do mesmo jeito da imagem abaixo.

**Portal do Gestor**

**Solicitação de cadastro**

1. Unidade Gestora 2. **Dados Pessoais** 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Dados pessoais do responsável

**CPF:** 96141891268 (Ex.: 00000000000)

**Nome Completo:** Marcos Wanderson Rego da Silva

**Data de Nascimento:** 20/11/1987 (Ex.: 21/04/1972)

**Sexo:**  Masculino  Feminino

**Estado Civil:** Solteiro

**Mãe:** Márcia Maria Rego da Silva

**Pai:**

**Nacionalidade:** BRASIL

Naturalizado:

**Naturalidade:** PA Santarém

**Escolaridade:** Ensino Superior incompleto

**RG:** 10338500 (Ex.: 98446546)

**Órgão Emissor/UF:** SSP/AC

**Data Expedição:** 12/02/2009 (Ex.: 15/11/1889)

**Título de Eleitor:** 005251422470 (Ex.: 000123564789)

**Zona:** 9 (Ex.: 9)

**Seção:** 160 (Ex.: 12)

**E-mail:** marcos\_wan@hotmail.com


\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

← Anterior → Próximo


..... [Página Inicial](#)

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após preencher todos os campos que estão em negrito, agora é apenas clicar no botão próximo.



# Portal do Gestor



**Solicitação de cadastro**

1. Unidade Gestora 2. **Dados Pessoais** 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Dados pessoais do responsável

**CPF:** 96141891268 (Ex.: 00000000000)

**Nome Completo:** Marcos Wanderson Rego da Silva

**Data de Nascimento:** 20/11/1987 (Ex.: 21/04/1972)

**Sexo:**  Masculino  Feminino

**Estado Civil:** Solteiro

**Mãe:** Márcia Maria Rego da Silva

Pai:

**Nacionalidade:** BRASIL

Naturalizado:

**Naturalidade:** PA Santarém

**Escolaridade:** Ensino Superior incompleto

**RG:** 10338500 (Ex.: 98446546)

**Órgão Emissor/UF:** SSP/AC

**Data Expedição:** 12/02/2009 (Ex.: 15/11/1889)

**Título de Eleitor:** 005251422470 (Ex.: 000123564789)

**Zona:** 9 (Ex.: 9)

**Seção:** 160 (Ex.: 12)

**E-mail:** marcos\_wan@hotmail.com

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

[← Anterior](#) [→ Próximo](#)

[Página Inicial](#)

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

19

### 3.1.3. Endereço:

Nessa etapa serão fornecidos os dados do endereço do usuário.



**Portal do Gestor**

**Solicitação de cadastro**

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais **3. Endereço** 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Endereço residencial

**Logradouro:**  (Avenida, rua, travessa e etc.)

Número:  (Ex.: 120)

**Bairro:**

Complemento:

**Cep:**

**UF:**

**Município:**

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após o preenchimento dos dados aperte o botão próximo para continuar o cadastro.



**Portal do Gestor**

**Solicitação de cadastro**

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais **3. Endereço** 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Endereço residencial

**Logradouro:**  (Avenida, rua, travessa e etc.)

Número:  (Ex.: 120)

**Bairro:**

Complemento:

**Cep:**

**UF:**

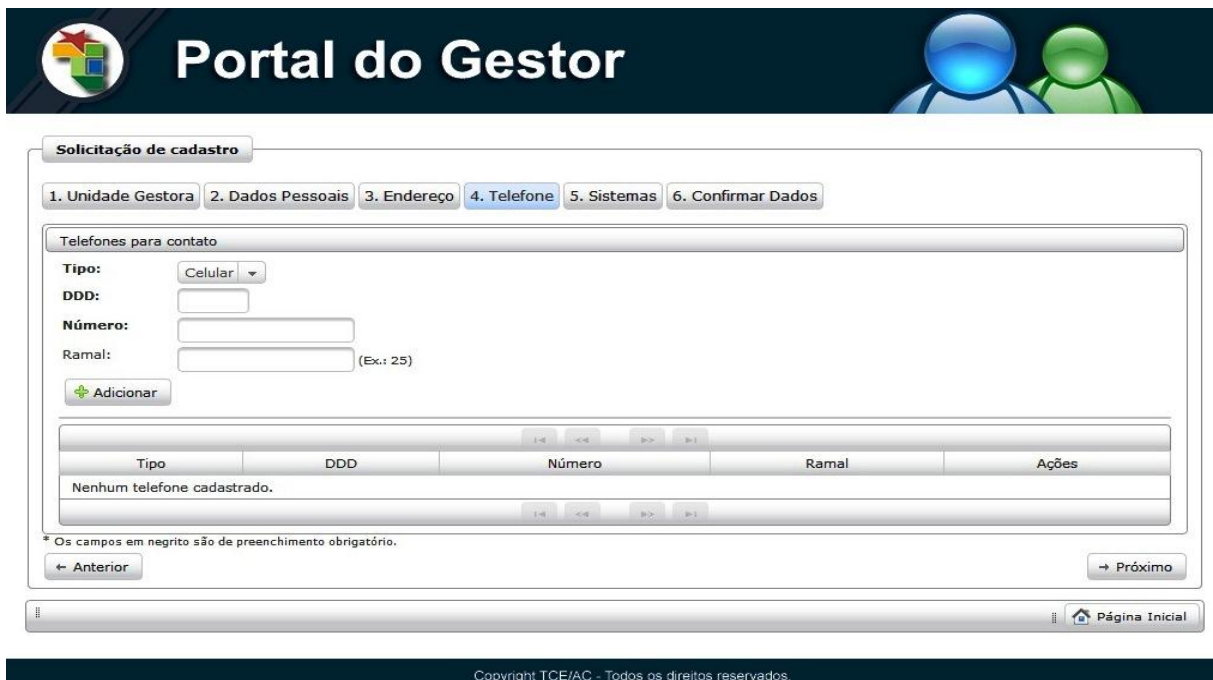
**Município:**

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

### 3.1.4. Telefone:

Nessa etapa serão fornecidos os **Telefone** de contato do usuário.



**Portal do Gestor**

Solicitação de cadastro

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Telefones para contato

Tipo: Celular

DDD:

Número:

Ramal:  (Ex.: 25)

Adicionar

Tipo	DDD	Número	Ramal	Ações
Nenhum telefone cadastrado.				

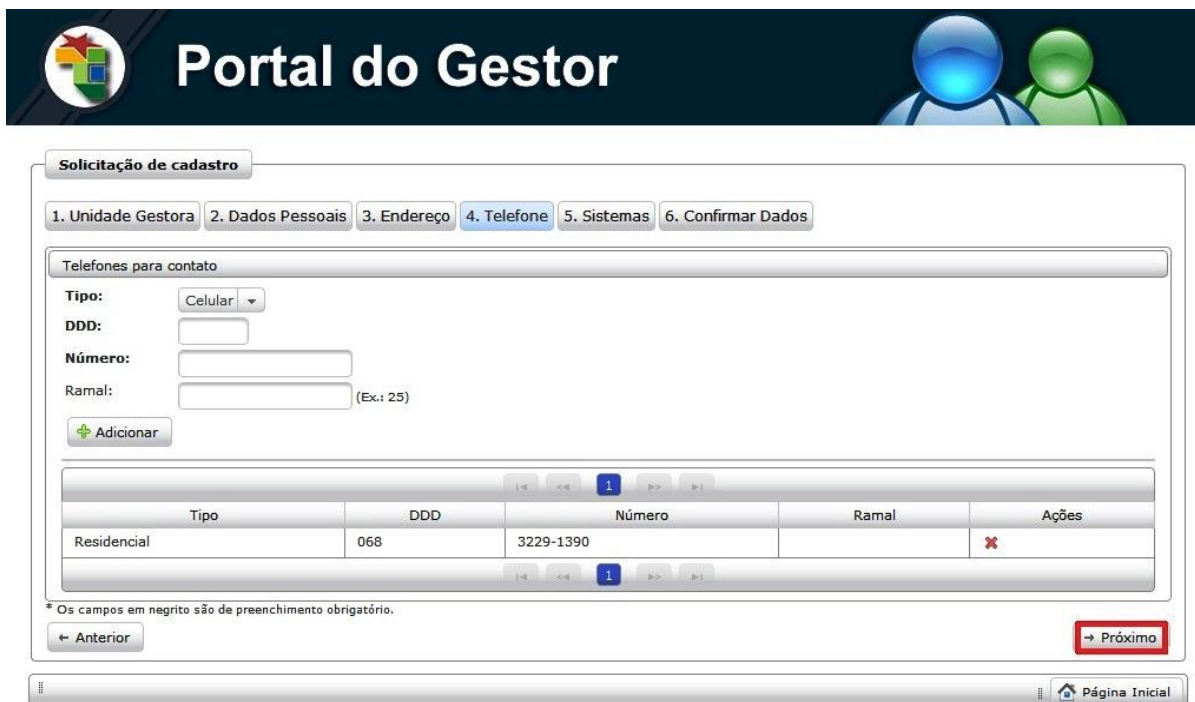
\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

Anterior Próximo

Página Inicial

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após o preenchimento dos dados aperte o botão próximo para continuar o cadastro.



**Portal do Gestor**

Solicitação de cadastro

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Telefones para contato

Tipo: Celular

DDD:

Número:

Ramal:  (Ex.: 25)

Adicionar

Tipo	DDD	Número	Ramal	Ações
Residencial	068	3229-1390		X

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

Anterior Próximo

Página Inicial

### 3.1.5. Sistemas:

Nessa etapa serão informados os **Sistemas** que o usuário irá solicitar.



The screenshot shows the 'Portal do Gestor' registration interface. At the top, there is a header with a logo on the left and two stylized human figures (one blue, one green) on the right. Below the header, a navigation bar contains six steps: '1. Unidade Gestora', '2. Dados Pessoais', '3. Endereço', '4. Telefone', '5. Sistemas', and '6. Confirmar Dados'. The '5. Sistemas' step is highlighted in blue. Below the navigation bar, a box titled 'Solicitação de acesso aos sistemas' contains a list of systems with checkboxes: 'Sistemas:  SAGRES', ' ELEGIS', and ' SICAP'. At the bottom of the form, there are two buttons: '← Anterior' on the left and '→ Próximo' on the right. A footer bar at the bottom right contains a home icon and the text 'Página Inicial'. A dark blue footer at the very bottom contains the text 'Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.'

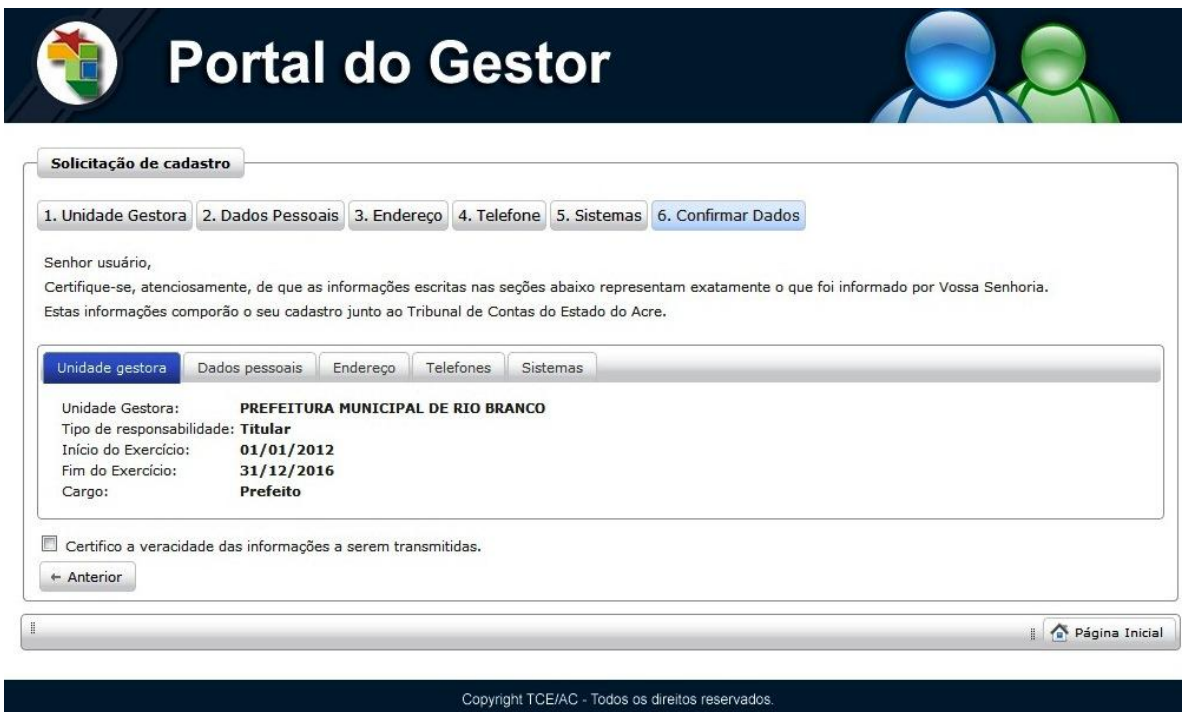
Após escolher os sistemas desejados, o usuário deve clicar no botão próximo para continuar o cadastro.



This screenshot is identical to the previous one, but with the checkboxes for 'SAGRES', 'ELEGIS', and 'SICAP' selected. The '→ Próximo' button is now highlighted with a red border, indicating it is the next step to be taken.

### 3.1.6. Confirmar Dados:

Nessa etapa o usuário terá apenas que confirmar os dados, verificando se os mesmo estão corretos.



**Portal do Gestor**

**Solicitação de cadastro**

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Senhor usuário,  
Certifique-se, atenciosamente, de que as informações escritas nas seções abaixo representam exatamente o que foi informado por Vossa Senhoria.  
Estas informações comporão o seu cadastro junto ao Tribunal de Contas do Estado do Acre.

Unidade gestora Dados pessoais Endereço Telefones Sistemas

Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Tipo de responsabilidade: **Titular**  
Início do Exercício: **01/01/2012**  
Fim do Exercício: **31/12/2016**  
Cargo: **Prefeito**

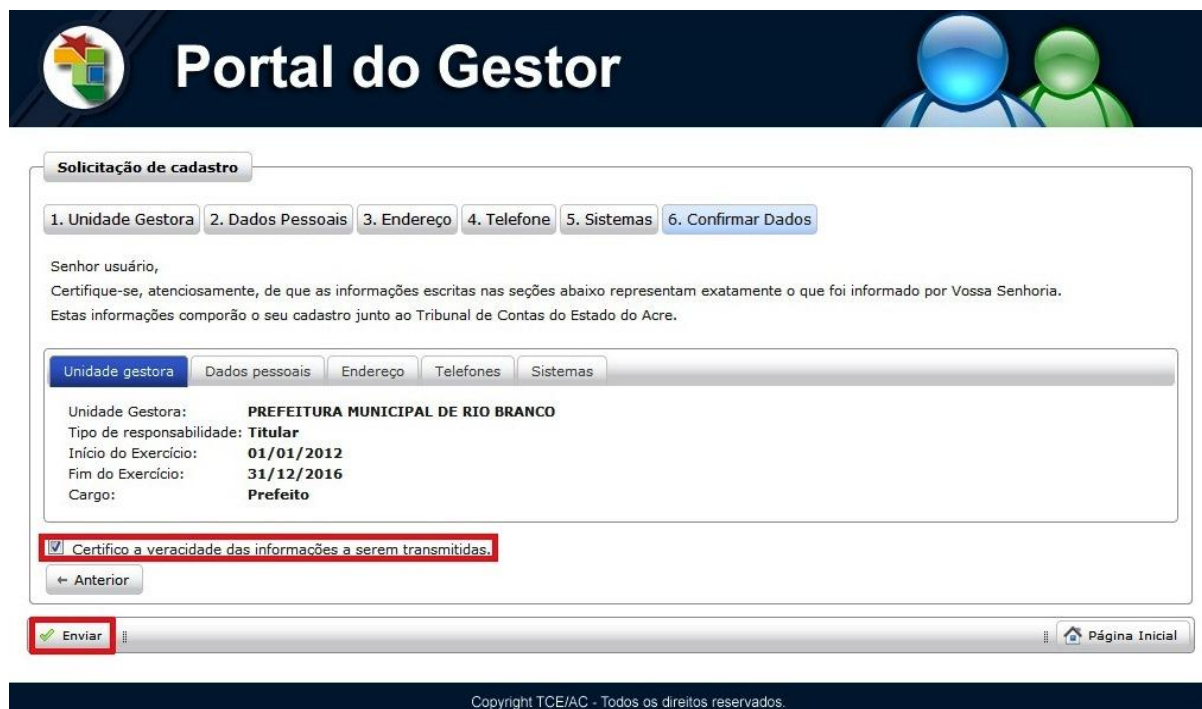
Certifico a veracidade das informações a serem transmitidas.

[← Anterior](#)

[Página Inicial](#)

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após a confirmação dos dados, marque a opção certifico a veracidade das informações a serem transmitidas e aperte no botão enviar.



**Portal do Gestor**

**Solicitação de cadastro**

1. Unidade Gestora 2. Dados Pessoais 3. Endereço 4. Telefone 5. Sistemas 6. Confirmar Dados

Senhor usuário,  
Certifique-se, atenciosamente, de que as informações escritas nas seções abaixo representam exatamente o que foi informado por Vossa Senhoria.  
Estas informações comporão o seu cadastro junto ao Tribunal de Contas do Estado do Acre.

Unidade gestora Dados pessoais Endereço Telefones Sistemas

Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
Tipo de responsabilidade: **Titular**  
Início do Exercício: **01/01/2012**  
Fim do Exercício: **31/12/2016**  
Cargo: **Prefeito**


Certifico a veracidade das informações a serem transmitidas.

[← Anterior](#)

[Página Inicial](#)

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após enviar os dados aparecerá a tela abaixo, informando o número de protocolo.



**Solicitação de cadastro**

Sua solicitação foi enviada com sucesso.

**PROTOCOLO: 967691136**

Você receberá um e-mail com os dados desta solicitação.

Não esqueça de encaminhar a documentação, caso contrário sua solicitação será descartada.

[Página Inicial](#)

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

O sistema enviará um e-mail para o endereço que foi informado durante cadastro, informando que recebeu a solicitação de cadastro no Portal do Gestor.

Solicitação de cadastro

[Voltar para mensagens](#) | 

Tribunal de Contas do Estado do Acre [Adicionar a contatos](#)  
Para marcos\_wan@hotmail.com

07/03/2012  
[Responder](#)

Prezado(a) MARCOS WANDERSON REGO DA SILVA,

Você realizou sua solicitação de cadastro para acesso aos sistemas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Acre.

-----  
Extrato da solicitação:  
-----

Protocolo: 967691136  
Tipo de responsável: Titular  
Unidade gestora: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO  
Data: 07/03/2012

Solicitante: MARCOS WANDERSON REGO DA SILVA  
CPF: 96141891268  
Data de nascimento: 20/11/1987  
E-mail: marcos\_wan@hotmail.com  
Residência: CONJU. TUCUMÃ I, QUADRA W, CASA 10A, AVENIDA NOROESTE, 70 - DISTRITO INDUSTRIAL, Rio Branco

Sistemas solicitados: SAGRES. ELEGIS. SICAP.  
-----

Seu cadastro será efetivado após a conferência dos documentos relacionados no art. 4 da Resolução TCE 70/2012, os quais que deverão ser encaminhados a este Tribunal, juntamente com o número deste protocolo, gerado nesta solicitação.

Documentos relacionados no art. 4 da Resolução TCE 70/2012:

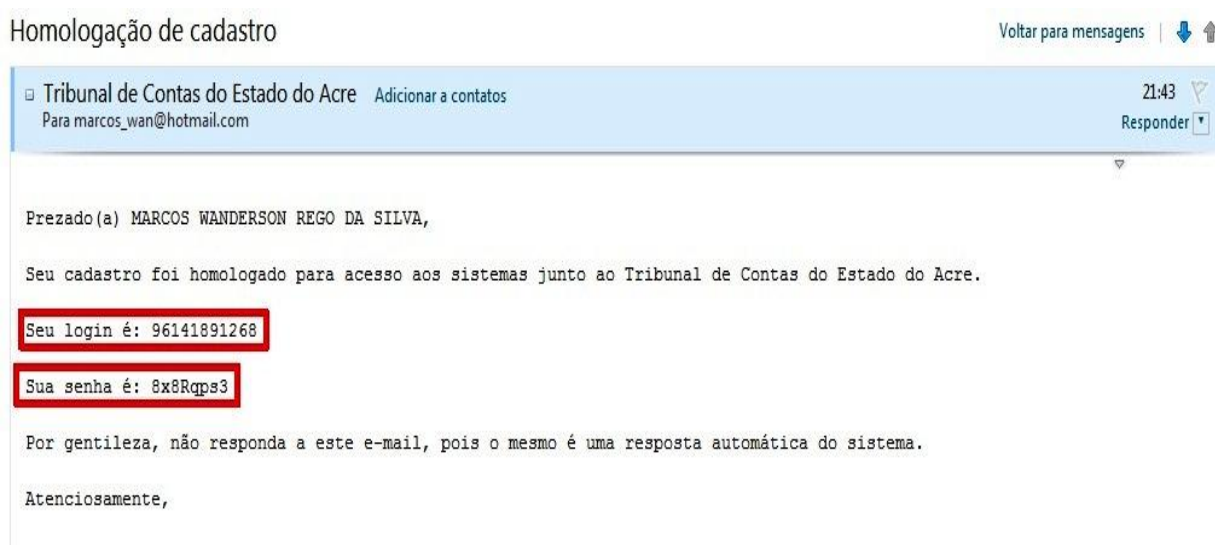
- Ofício de encaminhamento;
- Ato de nomeação ou designação do responsável;
- Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Carteira de identidade ou profissional;
- Título eleitoral;
- Comprovante de endereço (conta de água, energia, telefone, ou qualquer correspondência entregue pela Empresa de Correios e Telégrafos);
- Ato de criação da Unidade Gestora.

Por gentileza, não responda a este e-mail, pois o mesmo é uma resposta automática do sistema.

Atenciosamente,

Após envio da documentação física para o Tribunal de Contas, onde será analisada pela equipe de Analista de Controle Externo, ocorrerá a homologação do cadastro, ocasião em que será encaminhado para o e-mail informado durante o cadastro, neste e-mail é fornecido o **Login** e **Senha** do usuário, conforme a imagem abaixo.

**Obs.: O usuário deverá se atentar ao e-mail, pois em alguns casos o e-mail enviado pelo TCE não irá para a caixa de entra, e sim para o lixo.**



## 4. Procedimento de acesso

### 4.1. Tela de login



### 4.1.1. Requisito de Acesso

Para acessar o Portal do Gestor, o usuário deverá fazer o login no sistema, com usuário e senha fornecidos durante a homologação do cadastro e recebidos via e-mail.



### 4.2. Tela Inicial

Esta tela permite o acesso às diversas funcionalidades do software. O acesso é feito através de um clique sobre o ícone que representa a funcionalidade desejada. Existem quatro campos na página inicial que são: Meus dados cadastrais, Novas solicitações, Meu acesso e Minhas mensagens.



No canto superior direito da tela, aparece o nome completo do usuário que efetuou o login.

### 4.3. Meus dados cadastrais:

É um campo no qual varias informação passadas pelo solicitante de cadastro no portal do gestor podem ser atualizadas, por exemplo, estado civil, escolaridade, endereço, etc.

#### 4.3.1 Dados Pessoais

Para ter acesso aos dados pessoais com a finalidade de atualizar alguns dados, basta clicar sobre o ícone denominado dados pessoais, destacados em vermelho na figura abaixo:



Após clicar sobre o ícone dados pessoais, o navegador carregará uma nova pagina que mostra as informações do usuário.

Como é possível observar algumas informações como Identificação (CPF, nome, data de nascimento, sexo), Filiação (nome da mãe e do pai) e Naturalidade (nacionalidade, naturalidade, naturalizado), não podem ser modificados. Existe um campo denominado Outras informações, que possui dados como Estado civil, Escolaridade e e-mail, que podem ser modificado, por exemplo, o usuário era solteiro quando efetuou a solicitação do seu cadastro e sua solicitação foi homologada, mas após alguns dias esse usuário casou, então, é conveniente que esse usuário possa mudar seu estado civil.

Na barra menus localizada na parte superior da tela o usuário pode clicar no botão documentação e verificar informação sobre sua

documentação. A seguir uma figura mostra a localização do botão (destacado em vermelho):

The screenshot shows the 'Portal do Gestor' interface. At the top, there is a logo on the left and the text 'Portal do Gestor' in the center. On the right, there are two stylized human figures (one blue, one green) and the text 'Usuário: ALVARO DANTAS LIMA'. Below the header, there are two tabs: 'Informações' and 'Documentação'. The 'Documentação' tab is highlighted with a red border. The main content area is divided into four sections: 'Identificação', 'Filiação', 'Outras informações', and 'Naturalidade'. The 'Identificação' section contains fields for CPF (01086110277), Nome completo (ALVARO DANTAS LIMA), Data de nascimento (09/03/1977), and Sexo (MASCULINO). The 'Filiação' section contains fields for Mãe (ELENA LIMA SOUZA) and Pai. The 'Outras informações' section contains dropdown menus for Estado civil (Solteiro) and Escolaridade (Mestrado), and a text field for E-mail (marinheiro\_jp@hotmail.com). The 'Naturalidade' section contains fields for Nacionalidade (BRASIL), Naturalizado (Não), and Naturalidade (Xapuri - Acre). At the bottom of the form, there are buttons for 'Atualizar', 'Página Inicial', and 'Sair'. A copyright notice 'Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.' is visible at the very bottom.

Ao clicar no botão documentação, uma nova aba aparece trazendo informações sobre a documentação pessoal do usuário. Algumas informações não podem ser alteradas, como por exemplo, o RG. Porém é necessário a inserção de dados da Carteira de Trabalho – CTPS (PNE, Número, Série, Data de Emissão) e de dados de Outros Documentos (Certificado de Reservista, PIS, NIT, PASEP). Outro campo que pode ser encontrado nessa tela são os dados do Título de Eleitor, que podem ser atualizados, por exemplo, a seção e zona do eleitor podem mudar de acordo com critérios do TRE.

A figura a seguir mostra todos os dados de forma separada, então o usuário deverá preencher os campos vazios.

The screenshot shows the 'Portal do Gestor' interface with the 'Documentação' tab selected. The main content area is divided into four sections: 'Identidade - RG', 'Título de eleitor', 'Carteira de trabalho - CTPS', and 'Outros documentos'. The 'Identidade - RG' section contains fields for Número (11318821), Órgão Emissor (SSP/AC), and Data Expedição (09/03/1937). The 'Título de eleitor' section contains fields for Número (005865592402), Zona (002), and Seção (0031). The 'Carteira de trabalho - CTPS' section contains a checkbox for PNE, and text input fields for Número, Série, and Data Emissão. The 'Outros documentos' section contains fields for Certificado de Reservista, PIS, PASEP, and NIT. At the bottom of the form, there are buttons for 'Atualizar', 'Página Inicial', and 'Sair'. A copyright notice 'Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.' is visible at the very bottom.

Após o preenchimento correto dos dados, basta clicar no botão **atualizar** localizado no canto inferior esquerdo da tela, e então, o usuário receberá uma mensagem confirmando a atualização. O botão localizar está destacado em vermelho na figura a seguir.

**Portal do Gestor**

Usuário: ALVARO DANTAS LIMA

Informações | Documentação

**Identidade - RG**

Número: 11318821  
Órgão Emissor: SSP/AC  
Data Expedição: 09/03/1937

**Título de eleitor**

Número: 005865592402  
Zona: 002  
Seção: 0031

**Carteira de trabalho - CTPS**

PNE:   
Número:   
Série:   
Data Emissão:

**Outros documentos**

Certificado de Reservista:  
PIS:  
[Pasep:](#)  
NIT:

**Atualizar** | [Página Inicial](#) | [Sair](#)

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após clicar no botão atualizar, uma mensagem de confirmação é exibida na parte superior da tela, destacada em azul, como mostra a figura a seguir.

**Portal do Gestor**

Usuário: ALVARO DANTAS LIMA

**Dados atualizados com sucesso.**

Informações | Documentação

**Identidade - RG**

Número: 11318821  
Órgão Emissor: SSP/AC  
Data Expedição: 09/03/1937

**Título de eleitor**

Número: 005865592402  
Zona: 002  
Seção: 0031

**Carteira de trabalho - CTPS**

PNE:   
Número:   
Série:   
Data Emissão:

**Outros documentos**

Certificado de Reservista:  
PIS:  
[Pasep:](#)  
NIT:

**Atualizar** | [Página Inicial](#) | [Sair](#)

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Para voltar a pagina inicial basta clicar no botão **Página Inicial**, localizado na parte inferior esquerda da tela, como mostra a figura a seguir.



#### 4.3.2 Telefones

Outro tipo de informação que se pode ter acesso na tela principal, é em relação ao telefone, para isso basta que o usuário clique no ícone telefone, destacado na figura abaixo.



Após clicar sobre o ícone telefone, uma nova tela aparece fornecendo a possibilidade de um novo telefone ser adicionado, basta apenas que os campos de Tipo, DD e Número sejam preenchidos corretamente, e para confirmar a inserção basta clicar no botão **salvar**, que está destacado em vermelho na figura s seguir.



**Portal do Gestor**

Usuário: ALVARO DANTAS LIMA

**Atualizar Telefones**

Tipo: Celular  
DDD: 068  
Número: 8474-4545  
Ramal: (Ex.: 0025)

Novo **Salvar**

Tipo	DDD	Número	Ramal	Ações
Celular	068	8457-2145		(homologado)

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

[Página Inicial](#) [Sair](#)

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Se o usuário quiser adicionar mais de um novo numero de telefone basta clicar sobre o botão **Novo**, que estar localizado ao lado do botão salvar, como mostra a figura a seguir.



**Portal do Gestor**

Usuário: ALVARO DANTAS LIMA

**Atualizar Telefones**

Tipo: Celular  
DDD: 068  
Número: 8474-4545  
Ramal: (Ex.: 0025)

**Novo** Salvar

Tipo	DDD	Número	Ramal	Ações
Celular	068	8457-2145		(homologado)

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

[Página Inicial](#) [Sair](#)

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após solicitar um novo número, basta seguir os passos já definidos para adicionar um novo número. Uma importante observação é que apenas os números de telefone que foram inseridos após a homologação da solicitação de cadastro podem ser editados.

### 4.3.3 Endereços

Para ter acesso ao endereço o usuário deve clicar no ícone Endereço, tendo assim acesso ao endereço no qual foi fornecido durante a solicitação de cadastro podendo assim atualizar os dados, o ícone Endereço esta destacado em vermelho conforme a figura abaixo.

**Portal do Gestor**  
Usuário: ALVARO DANTAS LIMA

**Meus dados cadastrais**

Dados pessoais    Telefones    **Endereços**

**Novas solicitações**

Sistemas    Unidade gestora

**Meu acesso**

Alterar senha

**Minhas mensagens**

Data	Assunto	Mensagem
07/03/2012	eweew	wewe
07/03/2012	ew	

Copyright TCE/AC - Todos

Após o clique sobre o ícone de endereço na tela inicial, uma nova tela surge, trazendo o endereço que foi homologado, na parte inferior da tela, e para que esse endereço possa ser atualizado, basta que o usuário preencha os dados corretamente do campo Atualizar endereço. A tela a seguir mostra o endereço com os campos a serem preenchidos, e com as informações de endereço que foi homologado.

**Portal do Gestor**  
Usuário: ALVARO DANTAS LIMA

**Atualizar Endereços**

Logradouro:  (Avenida, rua, travessa e etc.)

Número:  (Ex.: 120)

Município:  Escolha...  Escolha...

Bairro:

Complemento:

CEP:

1. **SIBÉRIA** (homologado)  
Logradouro: RUA SÃO JOÃO DO GUARANI  
Número: 85  
Complemento:  
CEP: 69.930-000  
UF: Acre  
Município: Xapuri

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.  
\*\* Clique no nome do bairro para editar as informações do endereço.

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após o preenchimento correto dos dados basta clicar no botão salvar localizados na parte central da tela do lado esquerdo, destacado em vermelho na figura a seguir:

Usuário: ALVARO DANTAS LIMA

Informações salvas com sucesso.

**Atualizar Endereços**

Logradouro: Rua Beijamim Franklin (Avenida, rua, travessa e etc.)  
Número: 86 (Ex.: 120)  
Município: AC Xapuri  
Bairro: Liberdade  
Complemento: perto do posto de saúde  
CEP: 66.999-871

Novo Salvar

1. **SIBÉRIA** (homologado)  
Logradouro: RUA SÃO JOÃO DO GUARANI  
Número: 85  
Complemento:  
CEP: 69.930-000  
UF: Acre  
Município: Xapuri

2. **LIBERDADE** ✕  
Logradouro: RUA BEIJAMIM FRANKLIN  
Número: 86  
Complemento: PERTO DO POSTO DE SAÚDE  
CEP: 66.999-871  
UF: Acre  
Município: Xapuri

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.  
\*\* Clique no nome do bairro para editar as informações do endereço.

Página Inicial Sair

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após o clique sobre o botão salvar um novo endereço é adicionado, destacado em vermelho na parte de baixo da tela, lembrando que da mesma forma do numero do telefone, o endereço que foi homologado não pode ser editado, somente os novos endereços que forem adicionados.

E caso o usuário necessite adicionar outro endereço basta clicar no botão **novo**, E seguir os passos anteriormente citados. Caso o usuário queira excluir um endereço, basta clicar sobre o x (que esta em vermelho), localizado ao lado do nome do bairro, conforme a figura a seguir.

Informações salvas com sucesso.

**Atualizar Endereços**

Logradouro: Rua Beijamim Franklin (Avenida, rua, travessa e etc.)  
Número: 86 (Ex.: 120)  
Município: AC Xapuri  
Bairro: Liberdade  
Complemento: perto do posto de saúde  
CEP: 66.999-871

Novo Salvar

1. **SIBÉRIA** (homologado)  
Logradouro: RUA SÃO JOÃO DO GUARANI  
Número: 85  
Complemento:  
CEP: 69.930-000  
UF: Acre  
Município: Xapuri

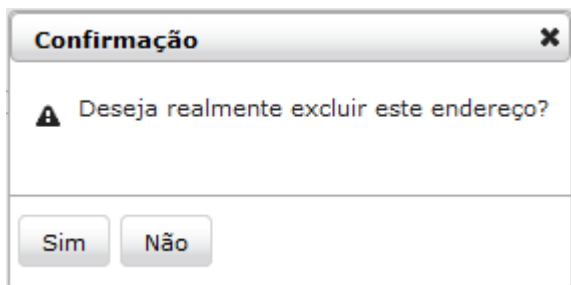
2. **LIBERDADE** ✕  
Logradouro: RUA BEIJAMIM FRANKLIN  
Número: 86  
Complemento: PERTO DO POSTO DE SAÚDE  
CEP: 66.999-871  
UF: Acre  
Município: Xapuri

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.  
\*\* Clique no nome do bairro para editar as informações do endereço.

Página Inicial Sair

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após o clique sobre o botão x uma janela aparece pedindo uma confirmação para excluir o endereço, como mostra figura a seguir.



Caso o usuário confirme, o endereço inserido será excluído.

## 4.4. Novas solicitações

### 4.4.1 Sistemas

Na parte de sistema, mostra os sistemas que o usuário tem acesso e a possibilidade dele realizar uma nova solicitação para acesso a novos sistemas. Para ter acesso a parte de sistemas basta clicar no botão Sistemas, localizado na parte de novas solicitações, como mostra a figura a seguir.

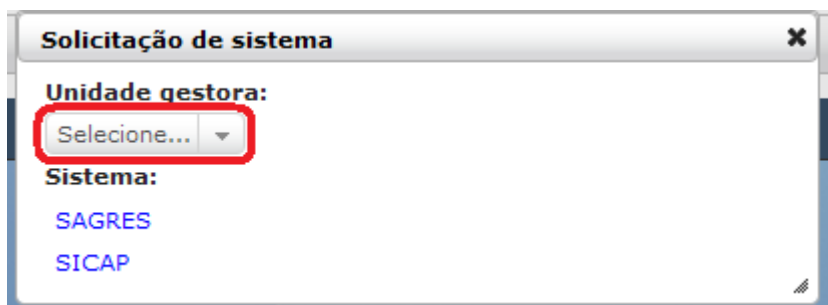
A captura de tela do "Portal do Gestor" mostra o cabeçalho com o logo e o nome do portal, e o nome de usuário "ALVARO DANTAS LIMA". O conteúdo principal é dividido em seções: "Meus dados cadastrais" com ícones para "Dados pessoais", "Telefones" e "Endereços"; "Novas solicitações" com ícones para "Sistemas" (destacado por um retângulo vermelho) e "Unidade gestora"; e "Meu acesso" com ícone para "Alterar senha". Abaixo, há uma seção "Minhas mensagens" com uma tabela de mensagens e botões para "Página Inicial" e "Sair".

Data	Assunto	Mensagem
07/03/2012	eweeew	wewe
07/03/2012	ew	

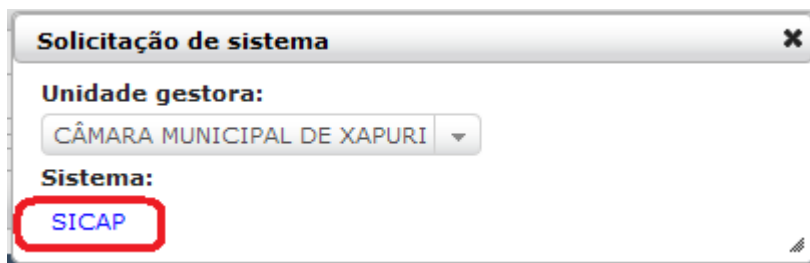
Após o clique uma nova tela aparece trazendo os sistemas no qual o usuário tem acesso, Com informações se a solicitação foi ou não homologada. Caso o usuário deseje realizar uma nova solicitação, basta clicar sobre o botão novo, localizado na parte inferior esquerda da tela, destacado em vermelho, como mostra a figura a seguir.



Então uma janela abre pedindo para seja adicionada uma unidade gestora, basta clicar sobre a caixa e escolher uma unidade gestora, como mostra a figura a seguir.



Depois de selecionada a unidade gestora, basta escolher o sistema desejado, basta apenas um clique sobre o sistema, como mostra a figura a seguir.



Após a solicitação o sistema adicionado fica pendente de homologação, como mostra figura a seguir.



**Portal do Gestor**

Usuário: ALVARO DANTAS LIM

Sua solicitação para acesso ao sistema SICAP foi enviada com sucesso.

**Sistemas cadastrados**

Para realizar novas solicitações de acesso a sistemas, clique em Novo e em seguida no nome do sistema que deseja adicionar a lista. Você receberá um e-mail com a confirmação da efetivação de sua solicitação.


Sistema	Situação
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE XAPURI</b>	
ELEGIS	Homologada
SAGRES	Pendente
SICAP	Pendente

Novo | Página Inicial | Sair

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

#### 4.4.2 Unidade gestora

Nesse item, o usuário pode verificar a unidade gestora que está vinculado, existe também a possibilidade de adicionar outras unidades. Para ter acesso aos dados da unidade gestora, basta clicar sobre o ícone Unidade gestor, destacado em vermelho, como mostra figura a seguir.



**Portal do Gestor**

Usuário: ALVARO DANTAS LIMA

**Meus dados cadastrais**

Dados pessoais | Telefones | Endereços

**Novas solicitações**

Sistemas | **Unidade gestora**

**Meu acesso**

Alterar senha

**Minhas mensagens**

Data	Assunto	Mensagem
07/03/2012	eweww	wewe
07/03/2012	ew	

Página Inicial | Sair

Copyright TCE/AC - Todos

Uma nova tela aparece, mostrando as unidades gestoras vinculadas, como mostra a figura a seguir.



# Portal do Gestor

Usuário: ALVARO DANTAS LIMA

**Solicitação de vínculo para unidade gestora**

Para realizar novas solicitações de vínculo a unidades gestoras, preencha as informações, e em seguida clique em Enviar. Você receberá um e-mail com a confirmação da efetivação de sua solicitação. Não esqueça de enviar ao Tribunal o ofício de encaminhamento.

**Informações da solicitação**

**Unidade gestora:**

**Tipo de responsabilidade:**

**Início do Exercício:**  (Ex.: 07/09/1822)

**Fim do Exercício:**  (Ex.: 13/05/1888)

**Cargo:**


**Unidades gestoras vinculadas**

Unidade gestora	Tipo de Responsabilidade	Situação
CÂMARA MUNICIPAL DE XAPURI	Titular	<a href="#">Homologada</a>

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

E para adicionar uma nova unidade gestora basta preencher os campos das informações de solicitação corretamente como mostra a figura a seguir.



# Portal do Gestor

Usuário: ALVARO DANTAS LIMA

**Solicitação de vínculo para unidade gestora**

Para realizar novas solicitações de vínculo a unidades gestoras, preencha as informações, e em seguida clique em Enviar. Você receberá um e-mail com a confirmação da efetivação de sua solicitação. Não esqueça de enviar ao Tribunal o ofício de encaminhamento.

**Informações da solicitação**

**Unidade gestora:**

**Tipo de responsabilidade:**

**Início do Exercício:**  (Ex.: 07/09/1822)

**Fim do Exercício:**  (Ex.: 13/05/1888)

**Cargo:**

**Unidades gestoras vinculadas**

Unidade gestora	Tipo de Responsabilidade	Situação
CÂMARA MUNICIPAL DE XAPURI	Titular	<a href="#">Homologada</a>

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após o preenchimento correto de todos os campos, basta clicar no botão enviar localizado no canto inferior esquerdo da tela, destacado em vermelho, como mostra figura a seguir.



# Portal do Gestor

Usuário: ALVARO DANTAS LIMA

**Solicitação de vínculo para unidade gestora**

Para realizar novas solicitações de vínculo a unidades gestoras, preencha as informações, e em seguida clique em Enviar. Você receberá um e-mail com a confirmação da efetivação de sua solicitação. Não esqueça de enviar ao Tribunal o ofício de encaminhamento.

**Informações da solicitação**

**Unidade gestora:**

**Tipo de responsabilidade:**

**Início do Exercício:**  (Ex.: 07/09/1822)

**Fim do Exercício:**  (Ex.: 13/05/1888)

**Cargo:**


**Unidades gestoras vinculadas**

Unidade gestora	Tipo de Responsabilidade	Situação
CÂMARA MUNICIPAL DE XAPURI	Titular	Homologada

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

Após efetuar todo esse processo a solicitação fica aguardando ser homologada, portanto, sua situação fica pendente, como mostra figura a seguir.



# Portal do Gestor

Usuário: ALVARO DANTAS LIMA

**Sua solicitação de vínculo com a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO foi enviada com sucesso.**

**Solicitação de vínculo para unidade gestora**

Para realizar novas solicitações de vínculo a unidades gestoras, preencha as informações, e em seguida clique em Enviar. Você receberá um e-mail com a confirmação da efetivação de sua solicitação. Não esqueça de enviar ao Tribunal o ofício de encaminhamento.

**Informações da solicitação**

**Unidade gestora:**

**Tipo de responsabilidade:**

**Início do Exercício:**  (Ex.: 07/09/1822)

**Fim do Exercício:**  (Ex.: 13/05/1888)

**Cargo:**

**Unidades gestoras vinculadas**

Unidade gestora	Tipo de Responsabilidade	Situação
CÂMARA MUNICIPAL DE XAPURI	Titular	Homologada
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO	Titular	Pendente

\* Os campos em negrito são de preenchimento obrigatório.

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

## 4.5 Meu Acesso

### 4.5.1 Alterar Senha

O usuário pode trocar a senha de acesso fornecida pelo sistema por outra senha. Para isso basta clicar no ícone Alterar senha, destacado em vermelho na figura a seguir.



Então, uma nova tela aparece pedindo que o usuário forneça uma nova senha e a confirmação dela, como mostra figura a seguir.



Depois de fornecer a senha e a confirmação basta clicar botão atualizar, localizado no canto inferior esquerdo da tela, feito isso a senha do usuário foi alterada, observe a figura a seguir.



Feito todo o processo, o usuário receberá uma mensagem de confirmação de atualização de senha, lembrando que tanto a nova senha como a confirmação deve ser igual.

#### 4.6 Minhas Mensagens

Na tela inicial o usuário pode ver as mensagens enviadas pelo administrador. Essas mensagens são dispostas em uma tabela localizada na parte inferior da tela. A tabela que contém essas mensagens trás informações como Data, Assunto e Mensagem. Essas mensagens só podem ser enviadas pelo administrador, ou seja, o usuário não pode enviar mensagens. Observe a figura a seguir.

Data	Assunto	Mensagem
08/03/2012	Teste de mensagens 01	Enviando mensagens para teste no rodapé.
08/03/2012	Teste de mensagens 02	Enviando mensa...
08/03/2012	Teste de mensagens 04	Enviando mensagens com separador de linha para tes...
08/03/2012	Teste de mensagens 05	Enviando mensagens com subscript para t...
08/03/2012	Teste de mensagens 06	Enviando mensagens com superscript para...

## 4.7 Sair

Para sair do Portal do Gestor, basta clicar sobre o botão Sair, destacado em vermelho, localizado na parte inferior direita da tela inicial como mostra a figura a seguir.

Portal do Gestor

Usuário: ALVARO DANTAS LIMA

**Meus dados cadastrais**

Dados pessoais    Telefones    Endereços

**Novas solicitações**

Sistemas    Unidade gestora

**Meu acesso**

Alterar senha

**Minhas mensagens**

Data	Assunto	Mensagem
08/03/2012	Teste de mensagens 01	Enviando mensagens para teste no rodapé.
08/03/2012	Teste de mensagens 02	Enviando mensa...
08/03/2012	Teste de mensagens 04	Enviando mensagens com separador de linha para tes...
08/03/2012	Teste de mensagens 05	Enviando mensagens com subscript para t...
08/03/2012	Teste de mensagens 06	Enviando mensagens com superscript para...

Página Inicial    **Sair**

Copyright TCE/AC - Todos os direitos reservados.

## 5. Considerações finais

Contando como apoio das Unidades Gestoras para o aprimoramento desta ferramenta, o TCE/AC espera alcançar maiores benefícios na utilização do Sagres.