



TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO TOCANTINS

**- MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SICAP AP -
ENVIO DE REMESSAS**

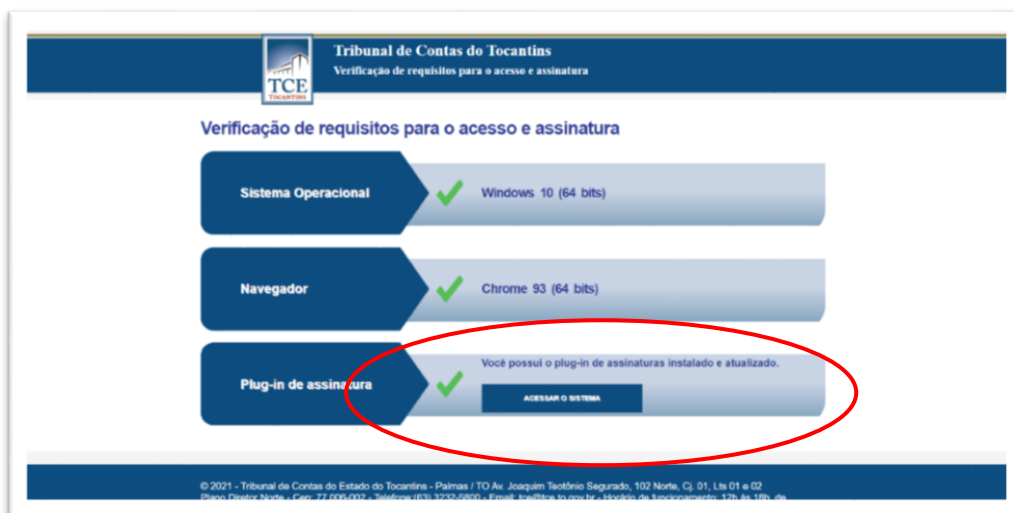
Outubro – 2021 (v3)
CIS – Comissão de Integração dos SICAPs
SICAP AP – Atos de Pessoal

1 – ATUALIZAÇÃO DO PLUG-IN DE ASSINATURA:

1.1 – Para acessar o SICAP AP Web, inicialmente você precisa verificar se o seu computador está atualizado com o Plug-in necessário para reconhecer o seu Certificado Digital (Token). Para isso acesse o Link:

<https://app.tce.to.gov.br/assinador/instalacao/>

Figura I – Tela que irá aparecer se o plug-in estiver atualizado:



2 – GERANDO A CHAVE DE ACESSO PARA ENTRAR NO ANALISADOR:

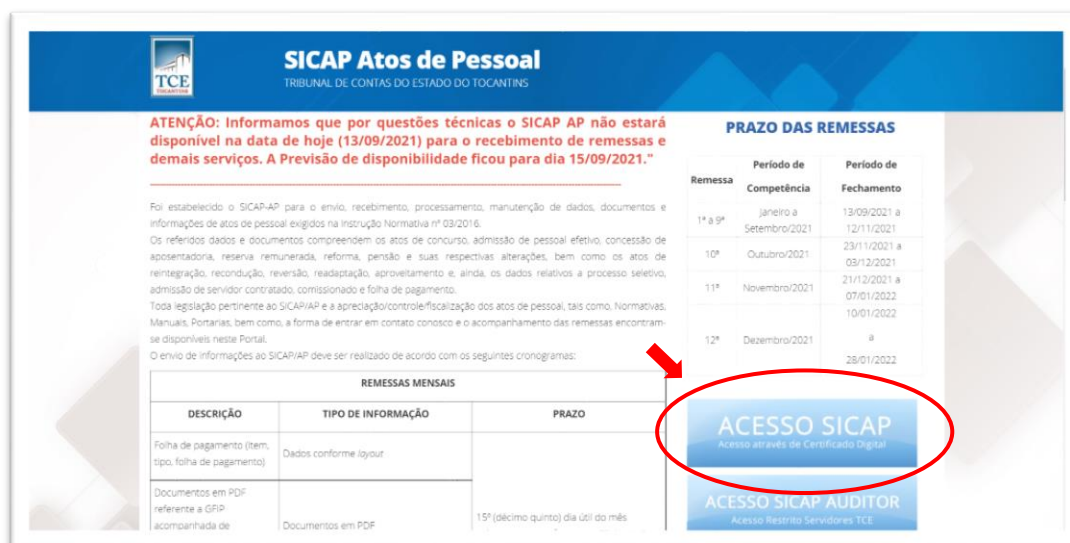
2.1 - Para gerar uma “chave de acesso” para utilizar no Analisador de Arquivos de Remessas, devemos primeiramente acessar o SICAP AP pelo Portal do TCE-TO, no endereço eletrônico www.tceto.tc.br e clicar na guia “Sistemas”, conforme a figura abaixo:



2.2 - Em seguida clique na opção “SICAP – ATOS DE PESSOAL”:



2.3 - Clique na opção “ACESSO SICAP”:



SICAP Atos de Pessoal
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

ATENÇÃO: Informamos que por questões técnicas o SICAP AP não estará disponível na data de hoje (13/09/2021) para o recebimento de remessas e demais serviços. A Previsão de disponibilidade ficou para dia 15/09/2021."

Foi estabelecido o SICAP-AP para o envio, recebimento, processamento, manutenção de dados, documentos e informações de atos de pessoal exigidos na Instrução Normativa nº 03/2016. Os referidos dados e documentos compreendem os atos de concurso, admissão de pessoal efetivo, concessão de aposentadoria, reserva remunerada, reforma, pensão e suas respectivas alterações, bem como os atos de reintegração, recondução, reversão, readaptação, aproveitamento e, ainda, os dados relativos a processo seletivo, admissão de servidor contratado, comissionado e folha de pagamento. Toda legislação pertinente ao SICAP/AP e a apreciação/controlarização dos atos de pessoal, tais como, Normativas, Manuais, Pontuais, bem como, a forma de entrar em contato conosco e o acompanhamento das remessas encontram-se disponíveis neste Portal. O envio de informações ao SICAP/AP deve ser realizado de acordo com os seguintes cronogramas:

REMESSAS MENSAIS		
DESCRIÇÃO	TIPO DE INFORMAÇÃO	PRAZO
Folha de pagamento (item, tipo, folha de pagamento)	Dados conforme layout	15º (décimo quinto) dia útil do mês
Documentos em PDF referente a GRP acompanhada de	Documentos em PDF	

PRAZO DAS REMESSAS

Remessa	Período de Competência	Período de Fechamento
1ª a 9ª	janeiro a Setembro/2021	13/09/2021 a 12/11/2021
10ª	Outubro/2021	23/11/2021 a 03/12/2021
11ª	Novembro/2021	21/12/2021 a 07/01/2022
12ª	Dezembro/2021	10/01/2022 a 28/01/2022

ACESSO SICAP
Acesso através de Certificado Digital

ACESSO SICAP AUDITOR
Acesso Restrito Servidores TCE

Observação: Nesta mesma tela, você poderá encontrar a “legislação e layouts” relativos ao Sistema SICAP AP, que estarão disponíveis na guia em destaque no cabeçalho.



SICAP Atos de Pessoal
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

APRESENTAÇÃO **LEGISLAÇÃO E LAYOUT** MANUAIS ACOMPANHAMENTO DAS REMESSAS CONTATO

SICAP AP

- Coordenadoria de Controle de Atos de Pessoal - COCAP Processos de atos de pessoal, legislação, normas e procedimentos Palmas, TO
- CIS - Comissão de Integração dos SICAPs Sistema SICAP AP, layout de importação de arquivos e remessas

Telefone: Fábio Alan (Chefe de Divisão de Registro) - (63) 3212-5682
Telefone: Marcus Oliveira (anal. de)

MURAL DE INFORMAÇÕES

ANALISADOR SICAP-AP

PRAZO DAS REMESSAS

Remessa	Período de Competência	Período de Fechamento
1ª a 9ª	janeiro a Setembro/2021	13/09/2021 a 12/11/2021
10ª	Outubro/2021	23/11/2021 a 03/12/2021
11ª	Novembro/2021	21/12/2021 a 07/01/2022
12ª	Dezembro/2021	10/01/2022 a 28/01/2022

2.4 - Utilizando seu Certificado Digital e sua senha, faça o “login” na tela de controle de acesso:



Tribunal de Contas do Tocantins
Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública de Atos de Pessoal

Entrar no Sicap AP

Login

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS
Av. Joaquim Teófilo Segurini, 102 Norte, CJ. 01, Ls. 01 e 02 - CEP 77060-002 - Palmas - TO - www.tce.to.br

Autenticação de Usuários

Clique em carregar certificado

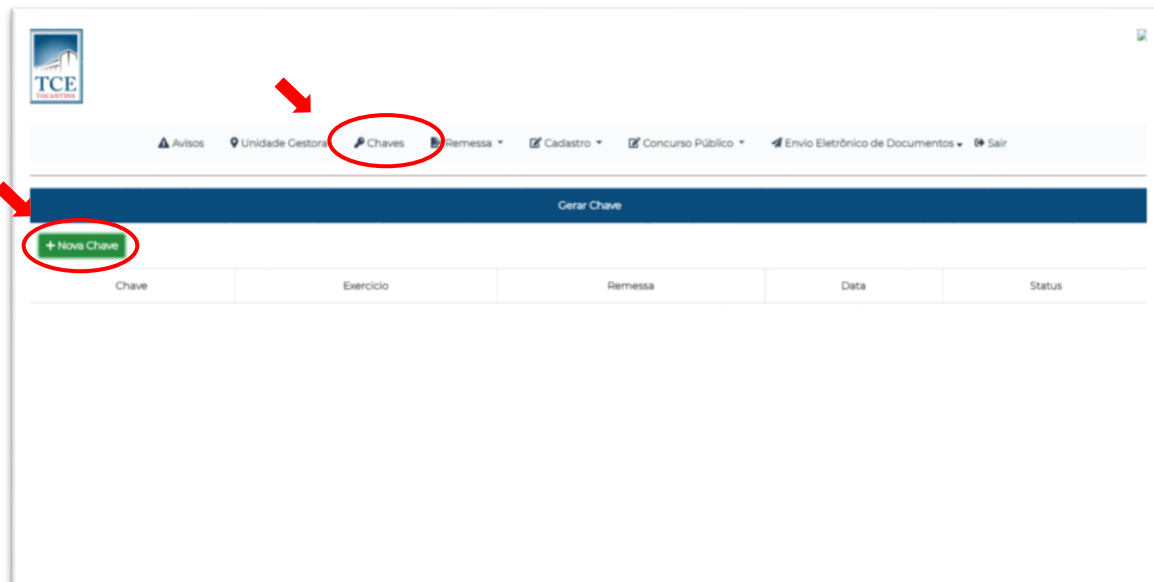
Carregar certificado digital

Dúvidas/Informações
Coordenadoria de Atos de Pessoal (63)3212-5965
Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas (63)3212-5927
Procedimento de Processo nº 000.000.000.000

3 – GERANDO A CHAVE DE ACESSO:

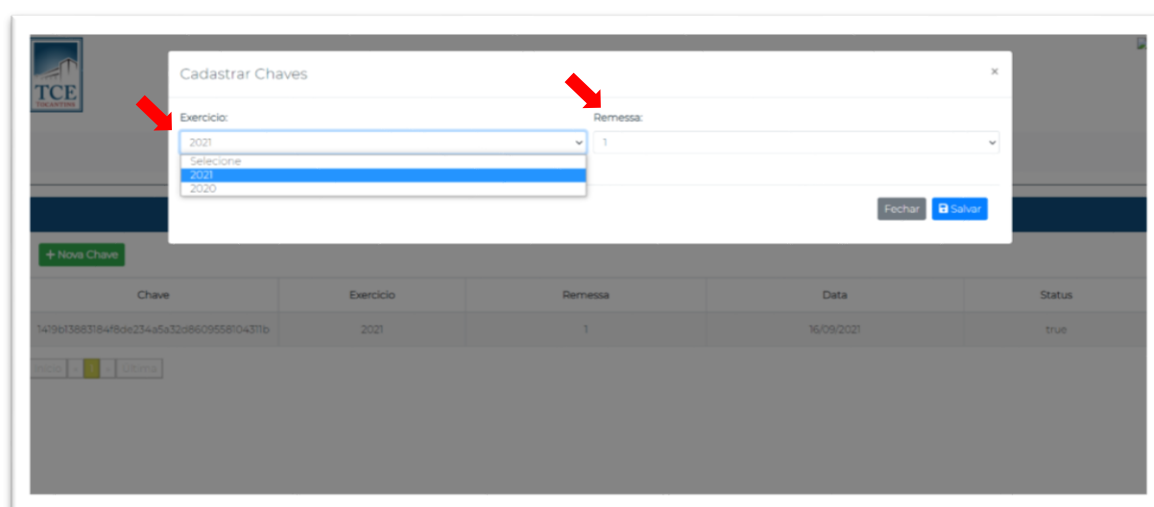
3.1. Após acessar a sua tela inicial no SICAP AP, você terá opções disponíveis para a sua Unidade Administrativa. Para gerar a chave de acesso do analisador, clique no menu **“Chaves”** em seguida **“nova chave”**, conforme figuras abaixo:

3.2 – TELA INICIAL DO SICAP AP:



3.3 – Após clicar em **“nova chave”** irá aparecer uma nova janela aonde deverá ser selecionado o **ano** e o **número da remessa** na qual a chave será utilizada e em seguida clique em **“Salvar”**:

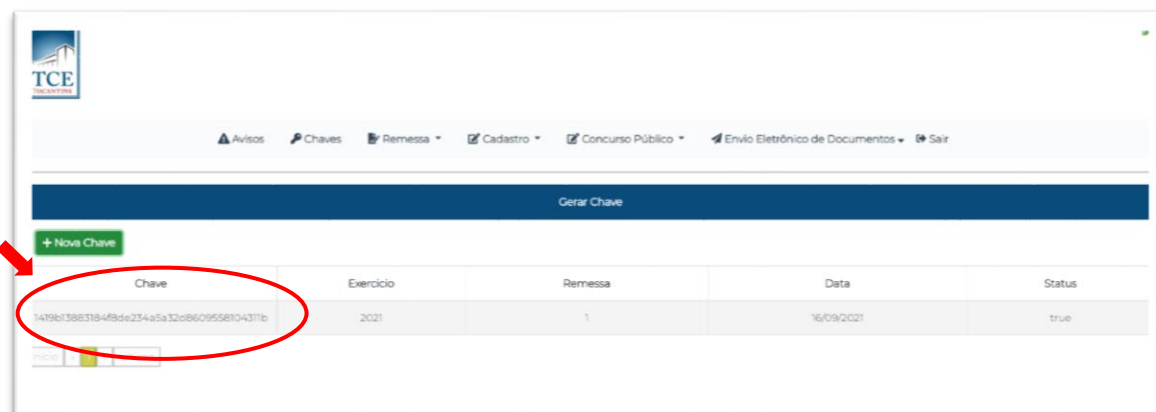
Exemplo: Ano 2021 – Remessa 01



Observação: Cada chave gerada será exclusivamente para uso naquela remessa para a qual ela foi gerada. A cada remessa deverá ser gerada uma nova chave de acesso que ficará disponível no histórico de chaves que foram geradas no decorrer do exercício.

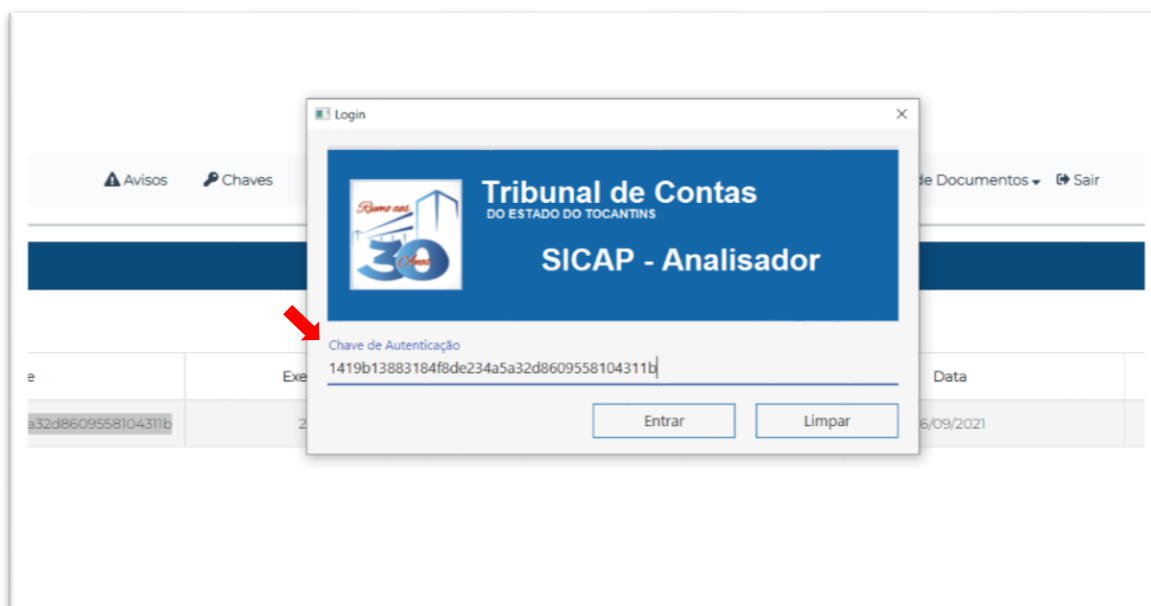
3.4 - Após gerar a chave ela irá aparecer no histórico de chaves com seus respectivos dados de ano, remessa e data de criação. A mesma deverá ser copiada (Ctrl+V) e colada no campo “**chave de autenticação**” do **Analizador**, conforme as figuras abaixo:

Figura 1



Chave	Exercicio	Remessa	Data	Status
1419b13883184f8de234a5a32d8609558104311b	2021	1	16/09/2021	true

Figura 2



Login

Tribunal de Contas
DO ESTADO DO TOCANTINS

SICAP - Analisador

Chave de Autenticação
1419b13883184f8de234a5a32d8609558104311b

Entrar Limpar

3.5 – Quando o usuário **for responsável por mais de uma unidade gestora** e quiser utilizar apenas um certificado digital para gerar as chaves de acesso do analisador, ele deverá clicar no menu “UNIDADE GESTORA” da tela inicial e selecionar a unidade desejada, conforme as figuras abaixo:

Figura 1

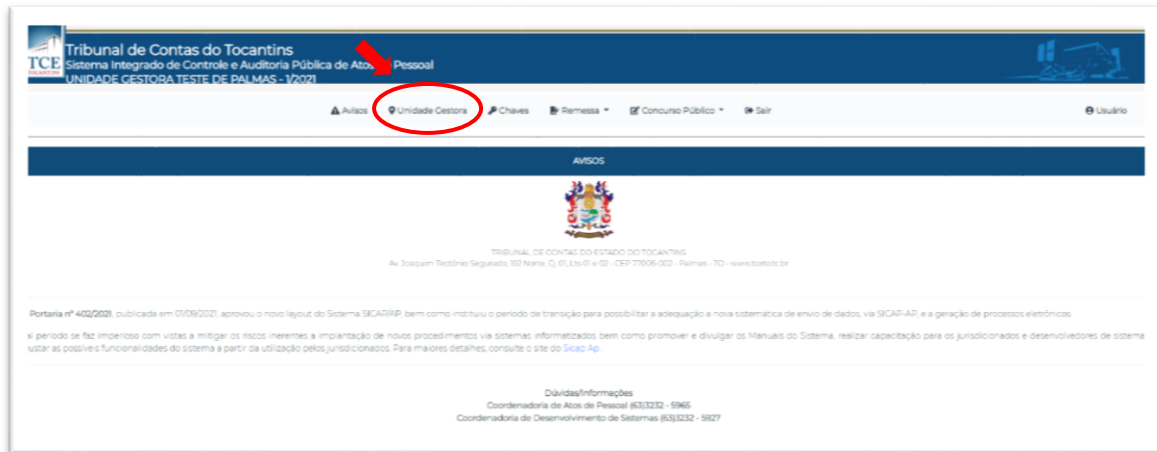


Figura 2

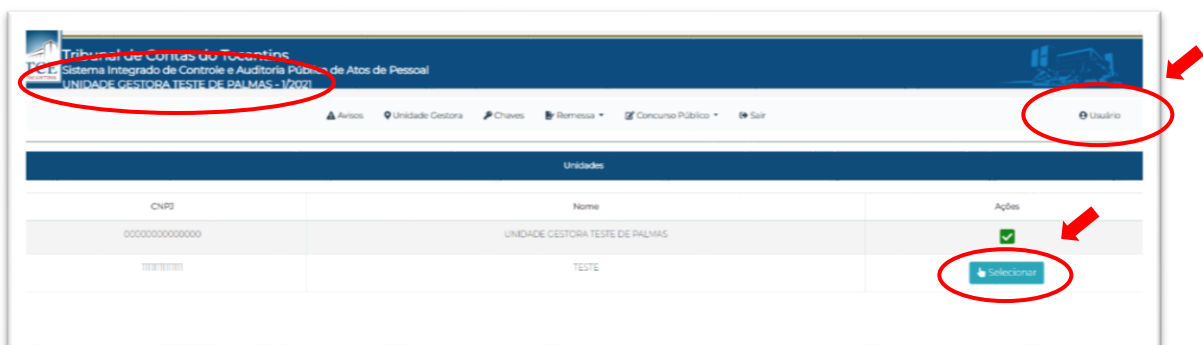
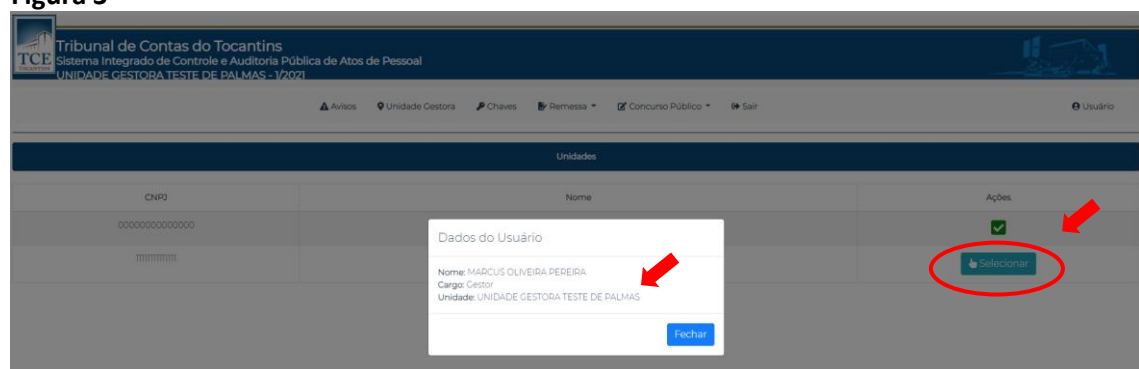


Figura 3



Observação: Você pode confirmar qual unidade gestora está atualmente ativa observando no cabeçalho da tela (Figura 2) ou clicando em “usuário” no canto superior direito da tela (figura 2 e 3). Ressaltando que a chave que será gerada será para a unidade que estiver ativa no momento.

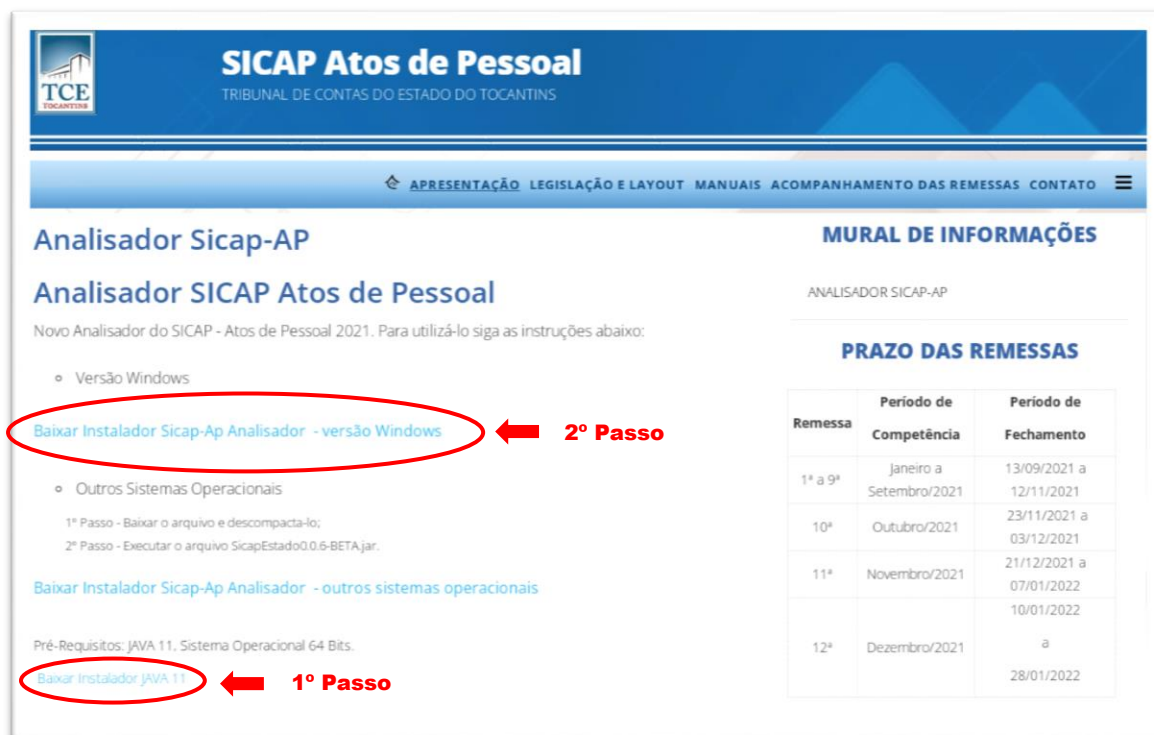
4 – INSTALANDO O ANALISADOR

4.1 – Na tela de acesso do Sicap AP Web irá encontrar um link para fazer o download da aplicação ANALISADOR e do JAVA 11, necessários para o análise e envio das remessas, conforme as figuras abaixo:

Figura 1 – Link de acesso aos instaladores:



Figura 2 – Tela com instaladores do Java 11 e Sicap-Ap Analisador:

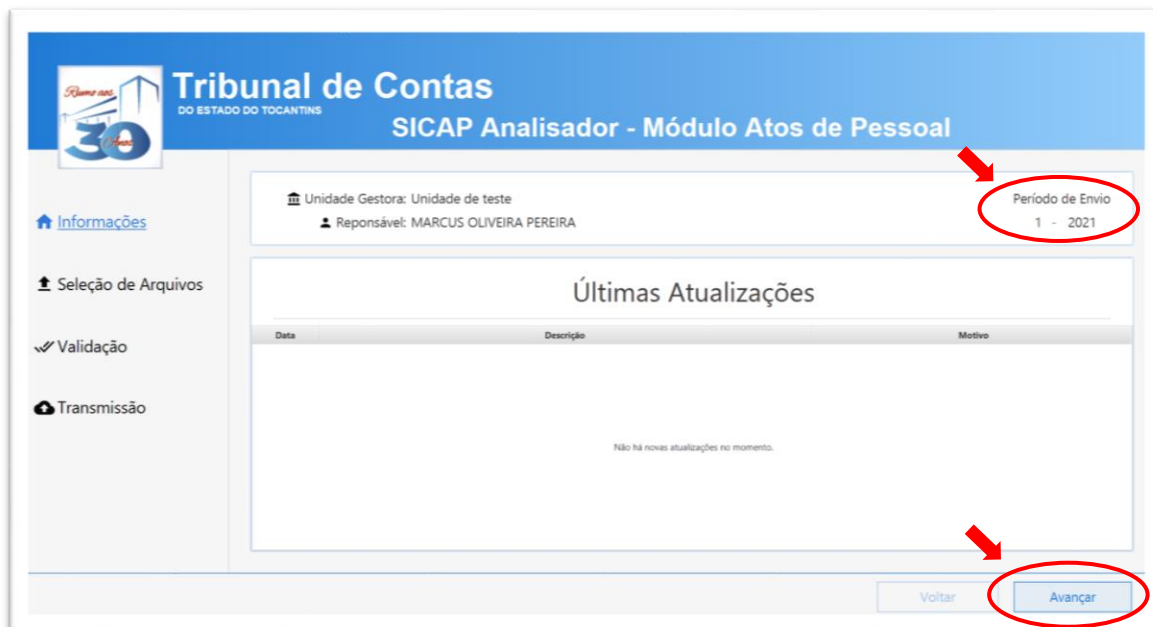


4.2 – Primeiramente, baixe e instale o arquivo JAVA versão 11 e em seguida clique no link do “instalador Sicap-Ap Analisador” seguindo o passo a passo de instalação.

Observação: Por se tratar o analisador de uma aplicação desktop (instalada na sua máquina), lembramos que somente funcionará se tiver a versão correta do Java instalada.

5 – CARREGANDO ARQUIVOS DE REMESSA NO ANALISADOR

5.1 - Após acessar o analisador com a chave que você criou, será disponibilizada a tela inicial abaixo, com a identificação da remessa atual, aonde deverá clicar no botão avançar:



5.2 – Na tela seguinte teremos as informações de unidade gestora, responsável e período da remessa em análise. Clique no botão “**Procurar**” para carregar a pasta contendo os arquivos no formato XML a serem analisados, conforme as figuras abaixo:

Figura I



Figura II

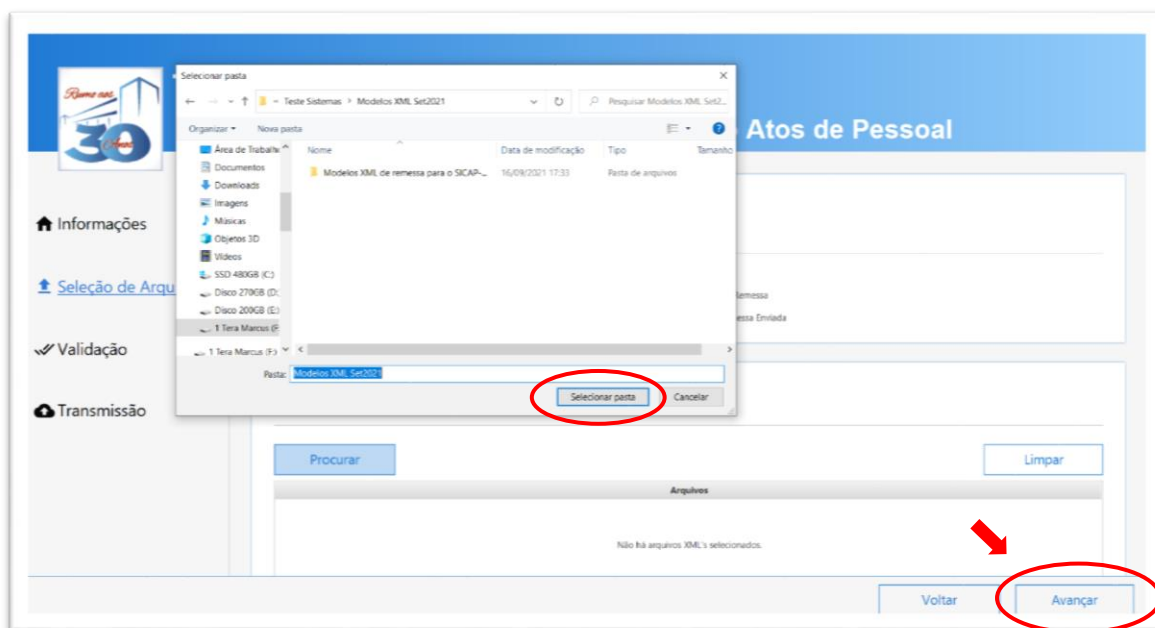


Figura III



Observação 1: Observe que os arquivos contidos na pasta irão aparecer no centro da tela. Não tente selecionar o conteúdo da pasta a ser analisada, pois o sistema fará isso por você. Selecione apenas a pasta que estão contidos os arquivos que deseja analisar.

Observação 2: Quando houver na remessa o arquivo do tipo “**editais**” (Editais de concurso público), por regra o analisador somente irá verificar o detalhamento (Tais como empresa Organizadora, vaga, aprovados, etc) dos editais que tiverem o seu ano de 2016 em diante. Anteriores a esse período será cobrado apenas o número do edital.

5.3 – Ao clicar em avançar os arquivos serão analisados e, estando em conformidade com o layout do SICAP AP e suas regras de validação, aparecerá a mensagem “**Validação realizada com sucesso**” ou irá aparecer o relatório de erros caso houver, conforme as figuras a seguir:

Figura I – Arquivos processando análise.

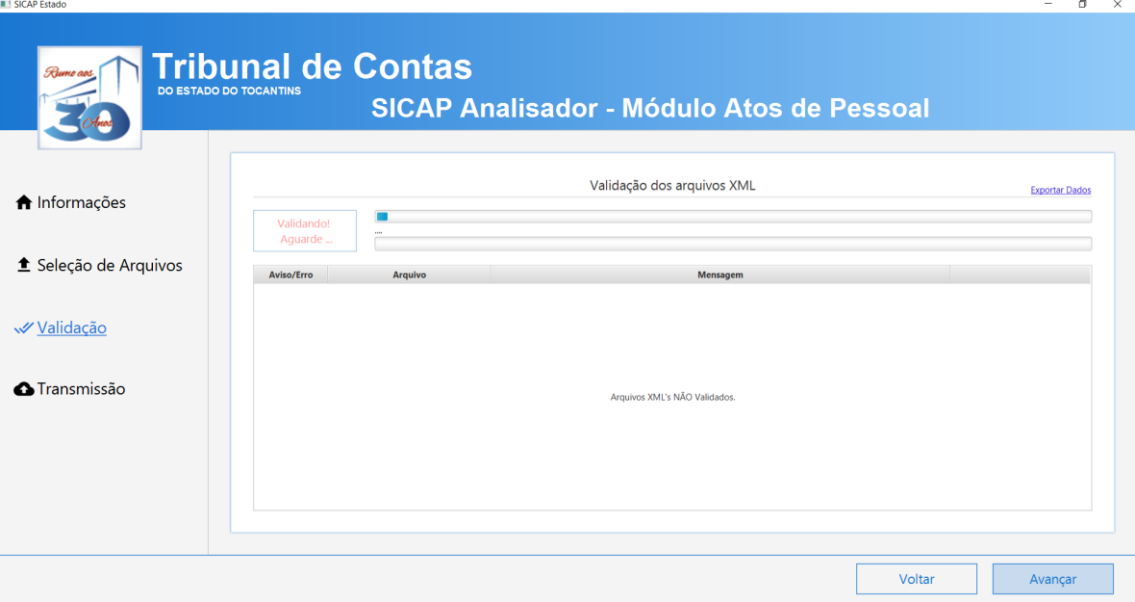


Figura II – Arquivos com erros. Neste caso, deverá corrigir os erros encontrados e realizar nova análise a partir do primeiro passo.



Figura III – Arquivos validados com sucesso. Neste caso, deverá prosseguir clicando no botão “Avançar”.

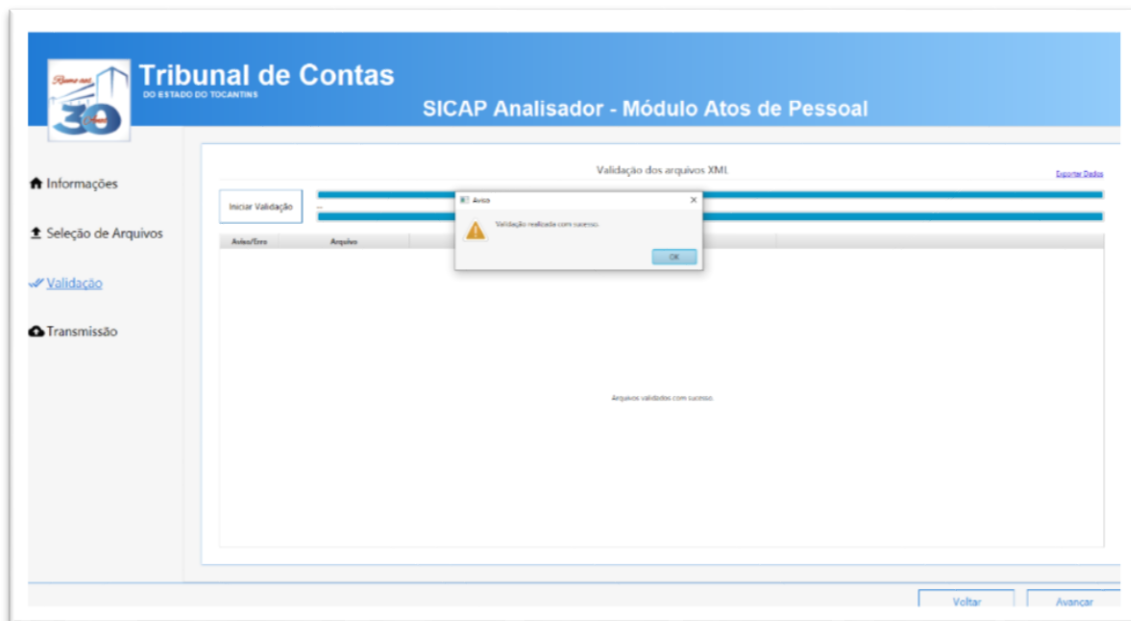
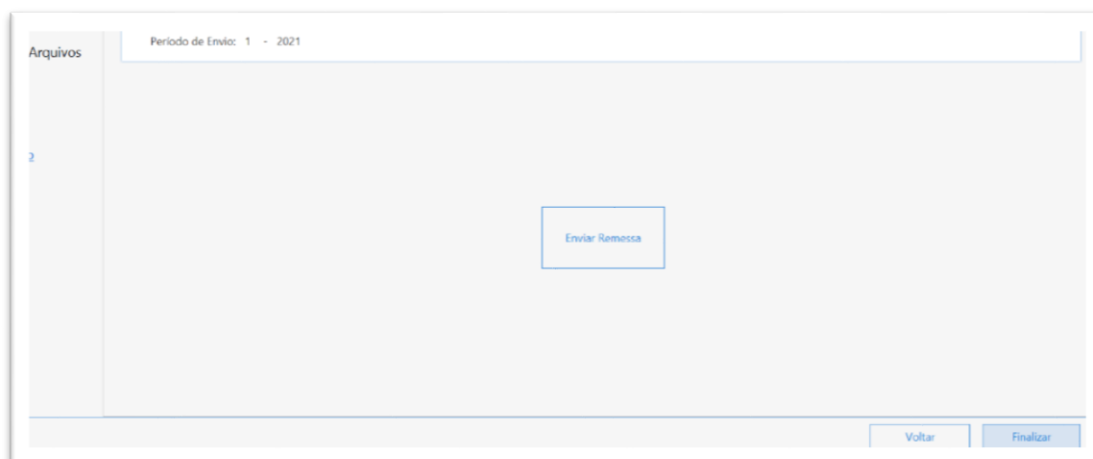


Figura IV – Ao avançar aparecerá a tela de “enviar remessa”. Ao clicar neste botão o envio ficará aguardando as assinaturas dos responsáveis.



6 – CARREGANDO OS ARQUIVOS DA GFIP

6.1 – Na mesma tela do SICAP AP Web, aonde você gerou a chave de acesso do analisador, clique no menu **“Remessa”**, e acesse a opção **“GFIP”** para carregar os arquivos, conforme as figuras abaixo:

Figura I – Menu Remessa/GFIP

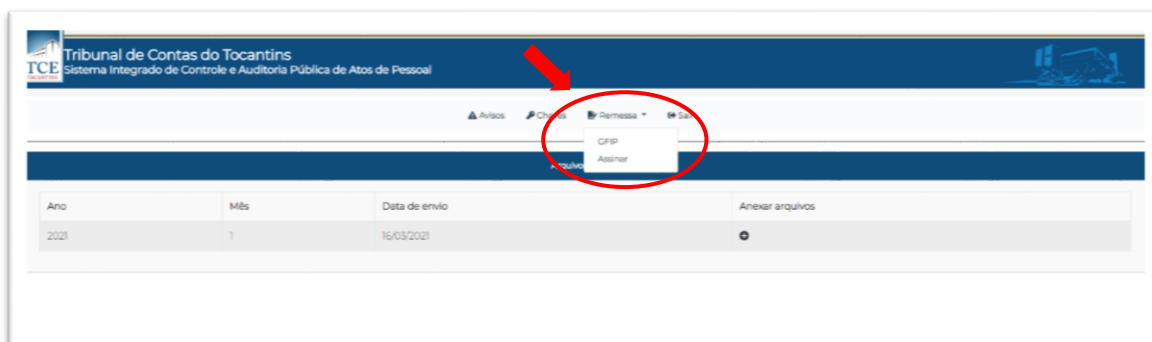


Figura II – Clique no botão “inserir”

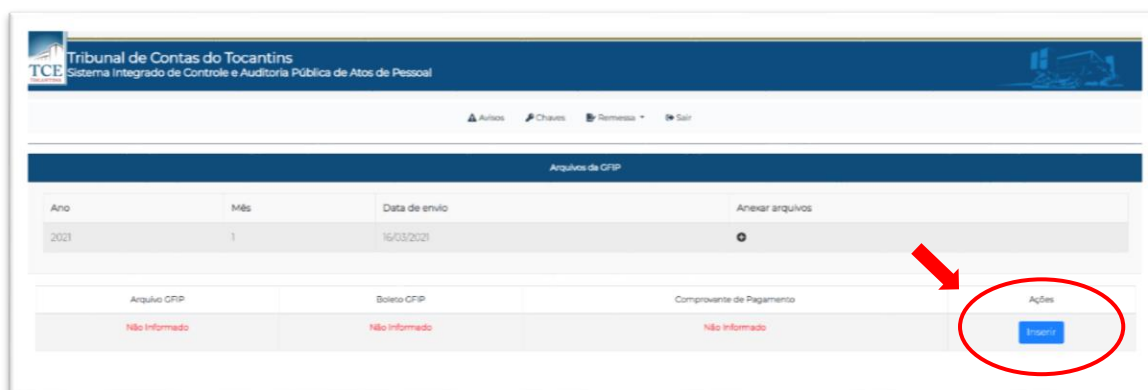


Figura III – Carregue os três arquivos da GFIP: Relatório, guia de recolhimento e recibo:

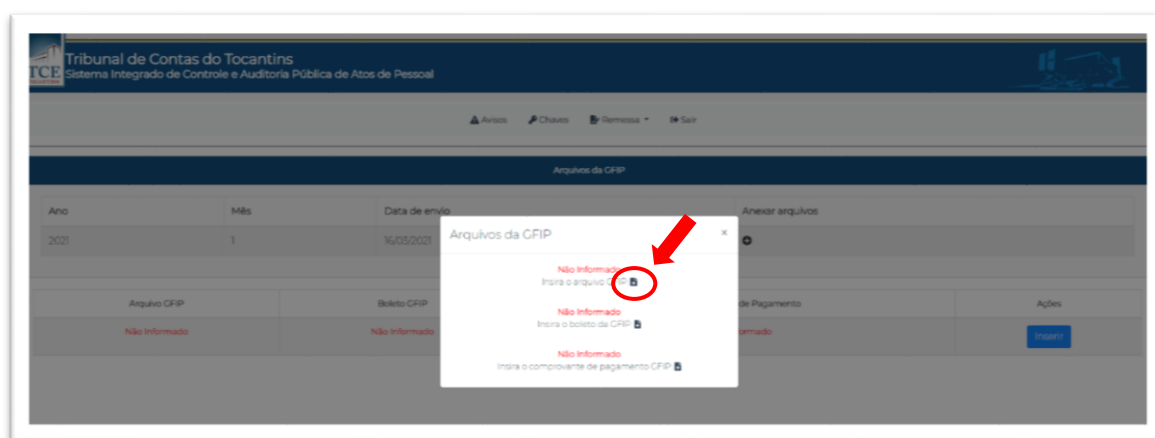


Figura IV – Seleção o arquivo correspondente na janela do Explorer:

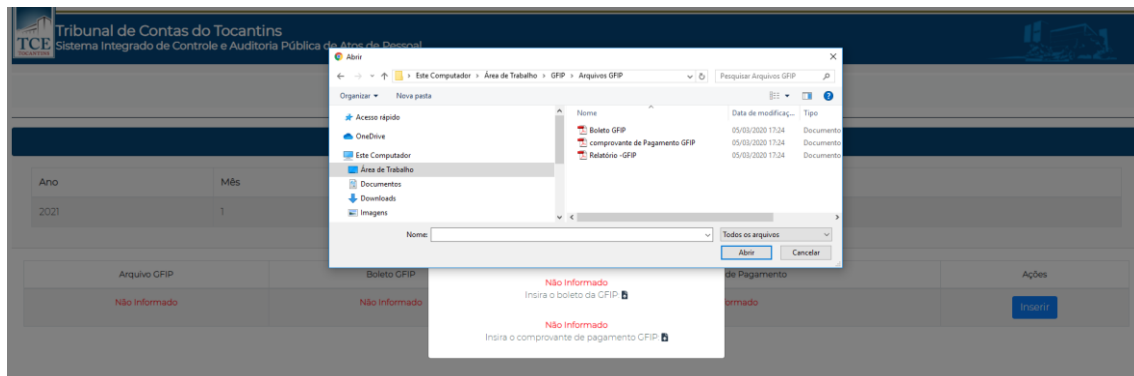


Figura V – Tela de confirmação que o arquivo foi carregado com sucesso:

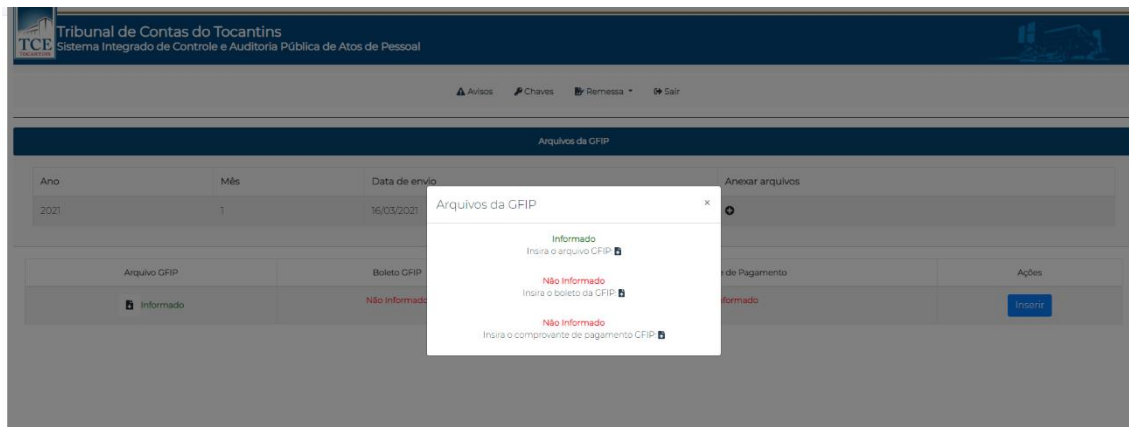
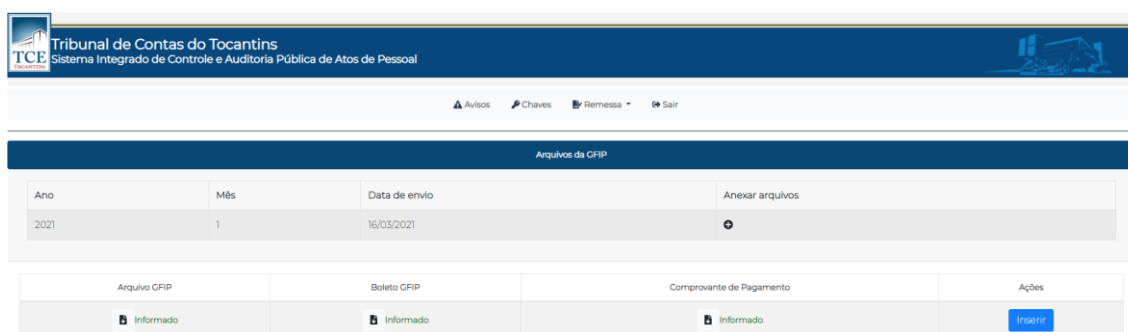


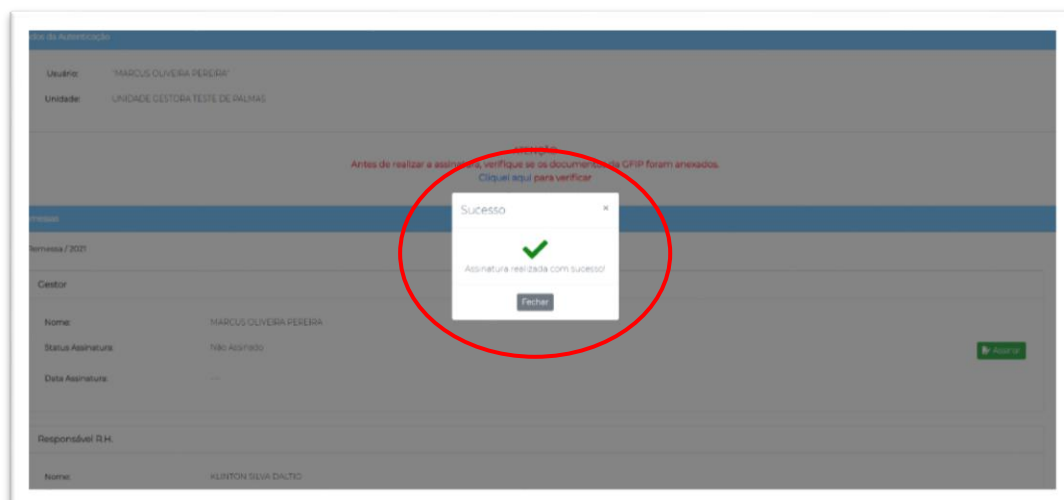
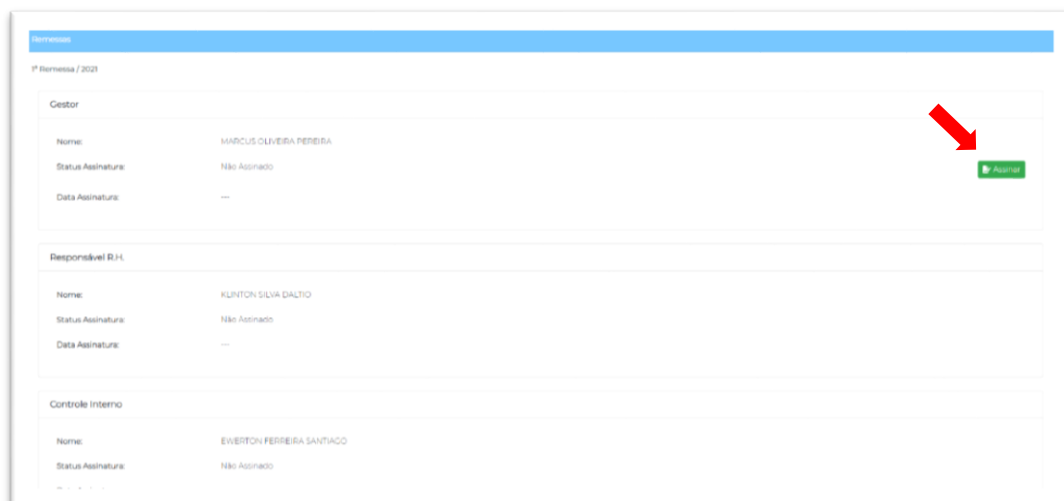
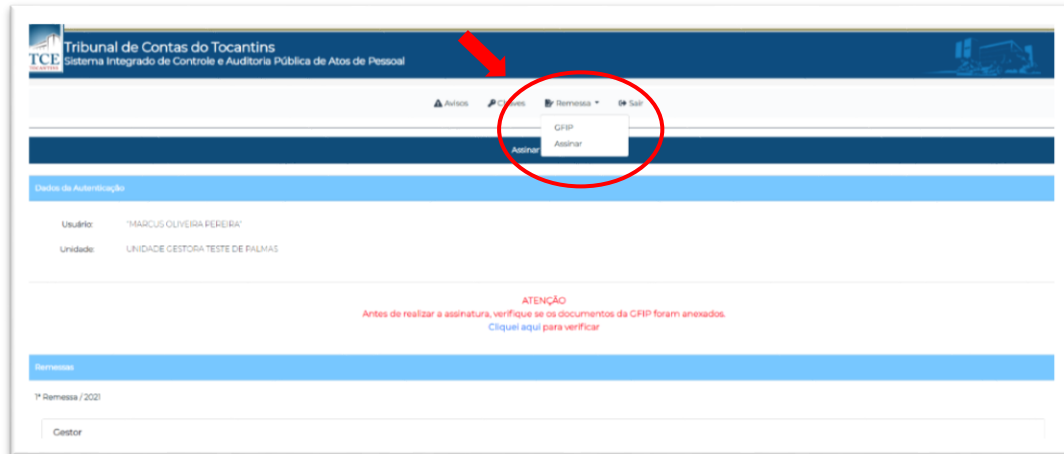
Figura VI – Tela de confirmação de que todos os arquivos foram anexados (ícones verdes):



Observação: Lembramos que anexar os arquivos da GFIP é pré-requisito para liberar a assinatura dos responsáveis, podendo ser inseridos os arquivos relativos ao mês anterior ao da competência da remessa que está sendo informada, nos termos da Portaria TCE-TO 475/2018.

7 – ASSINANDO A REMESSA

7.1 – No mesmo menu “Remessa” do SICAP AP Web, poderá acessar a opção “Assinar” para realizar a assinatura da remessa. Nesta tela constará o rol de responsáveis pelas assinaturas da remessa atual e os seus respectivos status, conforme a sequência de figuras abaixo:



8 - CONTATOS:

Qualquer dúvida o usuário pode entrar em contato pelos canais de comunicação descritos no site no menu **CONTATO**:

The screenshot shows the website for 'SICAP Atos de Pessoal' (SICAP Acts of Personnel) from the Tribunal de Contas do Estado do Tocantins. The header includes the TCE logo and navigation links: APRESENTAÇÃO, LEGISLAÇÃO E LAYOUT, MANUAIS, ACOMPANHAMENTO DAS REMESSAS, and CONTATO. The main content area is titled 'CIS – Comissão de Integração dos SICAPs'. It features a section for 'Informações' with details about the system and contact information for the 'Analisador SICAP-AP'. To the right, there is a 'MURAL DE INFORMAÇÕES' section with a 'PRAZO DAS REMESSAS' table. At the bottom right, there is a button for 'ACESSO SICAP' (Access SICAP) via digital certificate.

SICAP Atos de Pessoal
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

APRESENTAÇÃO | LEGISLAÇÃO E LAYOUT | MANUAIS | ACOMPANHAMENTO DAS REMESSAS | CONTATO

CIS – Comissão de Integração dos SICAPs

Informações

Posição: Sistema SICAP AP, layout de importação de arquivos e remessas

Av. Joaquim Testônio Segurado, 102 Norte, QJ 01, Lts 01 e 02 - Plano Diretor Norte
Palmas
TO
77006-002
cs@tce.to.br
(63) 3292-5927
(63) 99939-7571

Outras Informações

MURAL DE INFORMAÇÕES

ANALISADOR SICAP-AP

PRAZO DAS REMESSAS

Remessa	Período de Competência	Período de Fechamento
1ª a 9ª	Janero a Setembro/2021	13/09/2021 a 12/11/2021
10ª	Outubro/2021	23/11/2021 a 09/12/2021
11ª	Novembro/2021	21/12/2021 a 07/01/2022
12ª	Dezembro/2021	a 28/01/2022

ACESSO SICAP
Acesso através de Certificado Digital