



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:

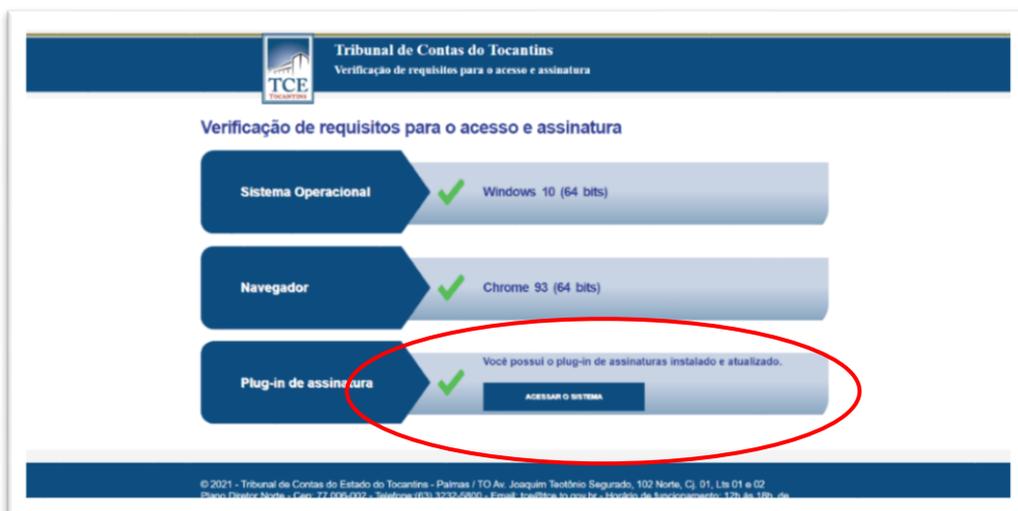
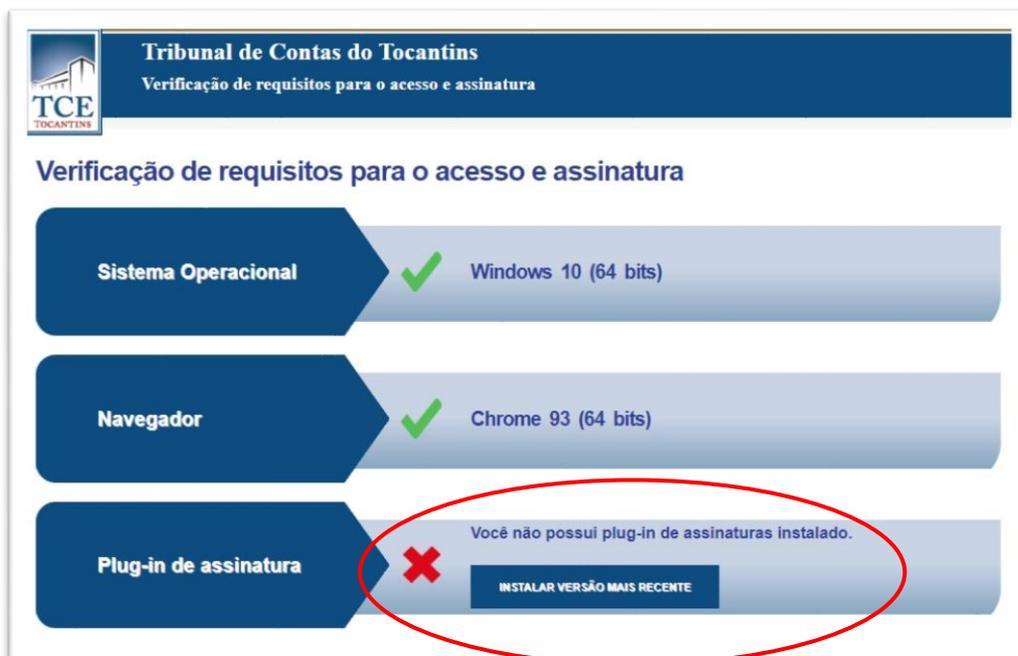


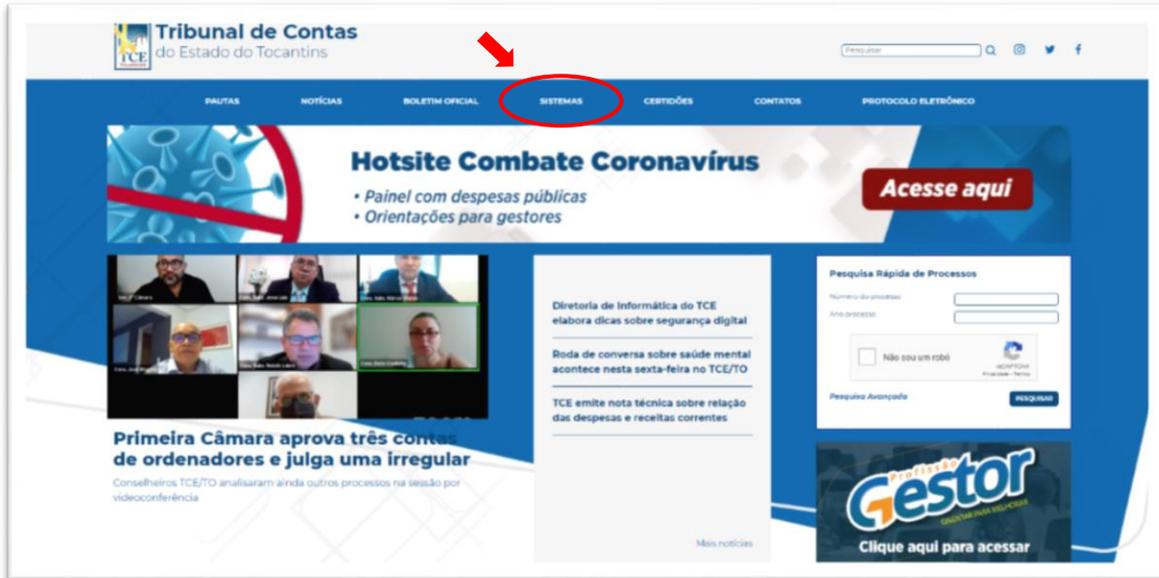
Figura II – Tela que irá aparecer se o plug-in **NÃO** estiver atualizado:



Observação: Caso seu computador não esteja atualizado, irá aparecer conforme a tela acima a indicação de atualização. Neste caso basta clicar no botão “instalar versão mais recente” e seguir o passo a passo da instalação.

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.tce.to.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 Ato 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/controlar/fiscalização dos atos de pessoal, tais como, Normativas, Manuais, Portarias, 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 GFP 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 Ato 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 imortação de arquivos e remessas

Telefone: Fábio Alan (Chefe de Divisão de Registro) - (63) 3212-5682

Telefone: Marcus Oliveira (canal de

MURAL DE INFORMAÇÕES

ANALISADOR SICAP-AP

PRAZO DAS REMESSAS

Remessa	Período de Competência	Período de Fechamento
---------	------------------------	-----------------------

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 Segurinho, 102 - Centro, CJ. 01, Loja 016-02 - CEP: 77008-002 - Palmas - TO - www.tce.toc.br

Autenticação de Usuários

Clique em carregar certificado

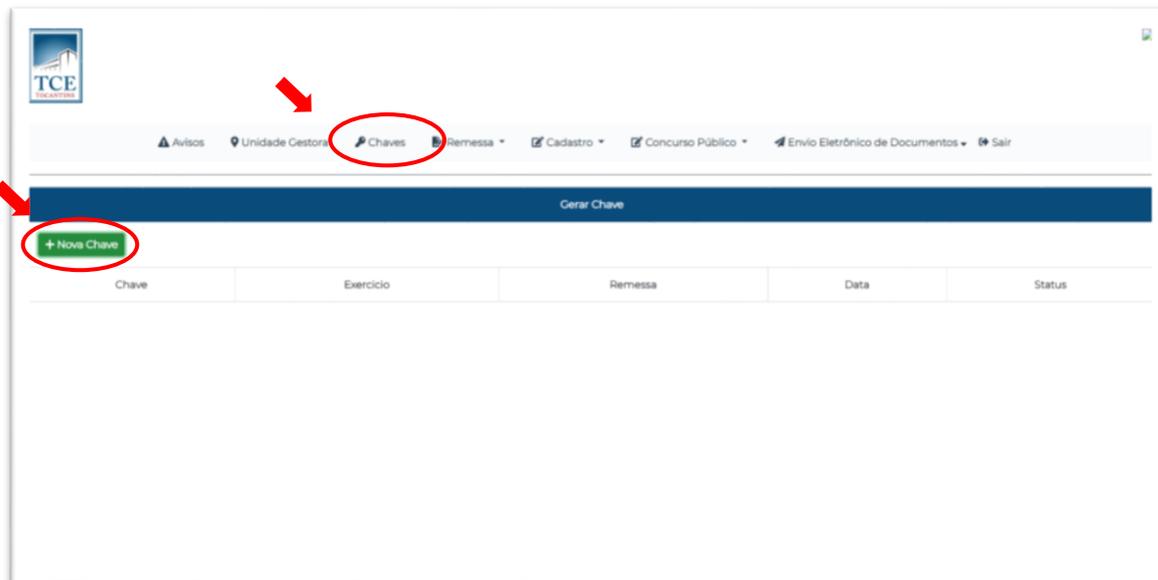
Carregar certificado digital

Dúvidas/Informações
Coordenadoria de Atos de Pessoal (63)3232-5965
Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas (63)3232-5927
Presidência do Poder Judiciário do Tocantins

3 – GERANDO A CHAVE DE ACESSO:

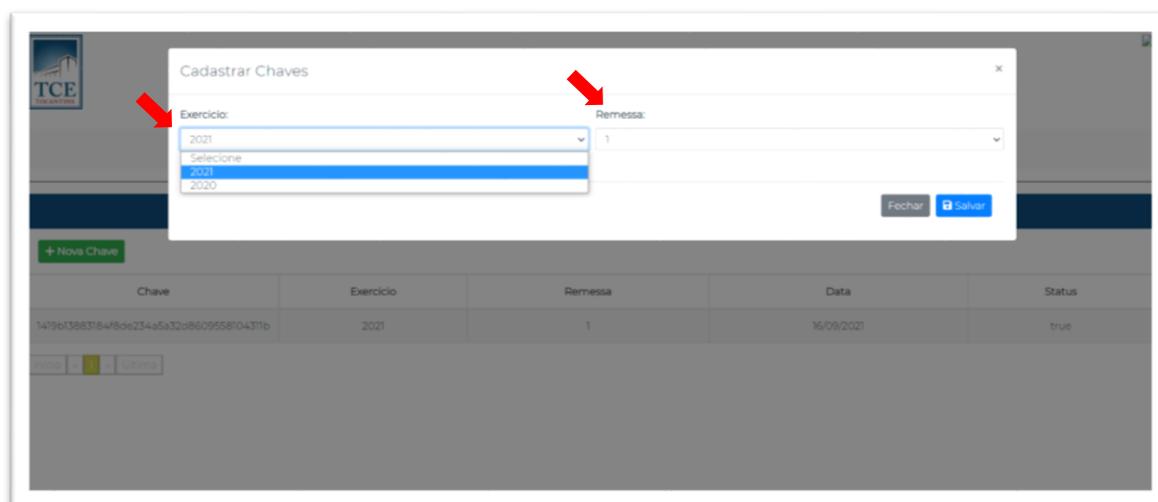
3.1. Após acessar a sua tela inicial no SICAP AP, você terá opções disponíveis para a sua Unidade Administrativa. Para gerar a chave de acesso do analisador, clique no menu “**Chaves**” em seguida “**nova chave**”, conforme figuras abaixo:

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**”:

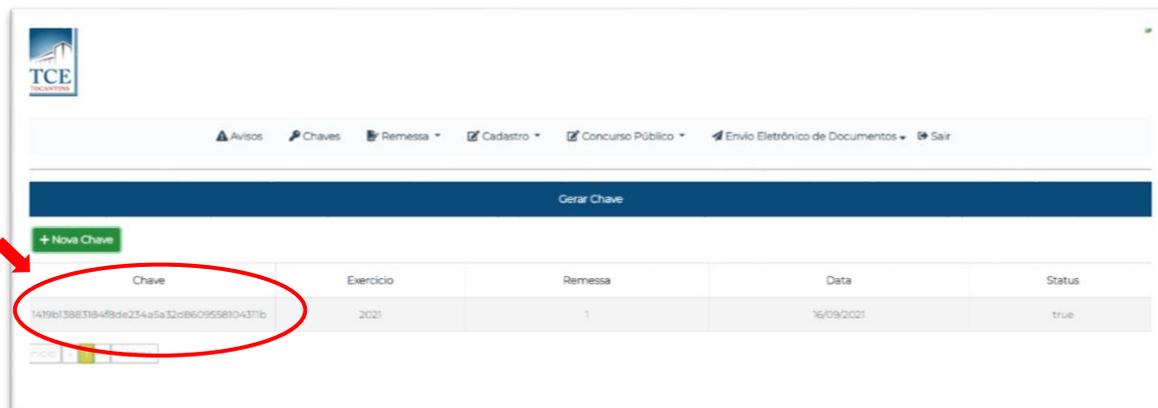
Exemplo: Ano 2021 – Remessa 01



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.

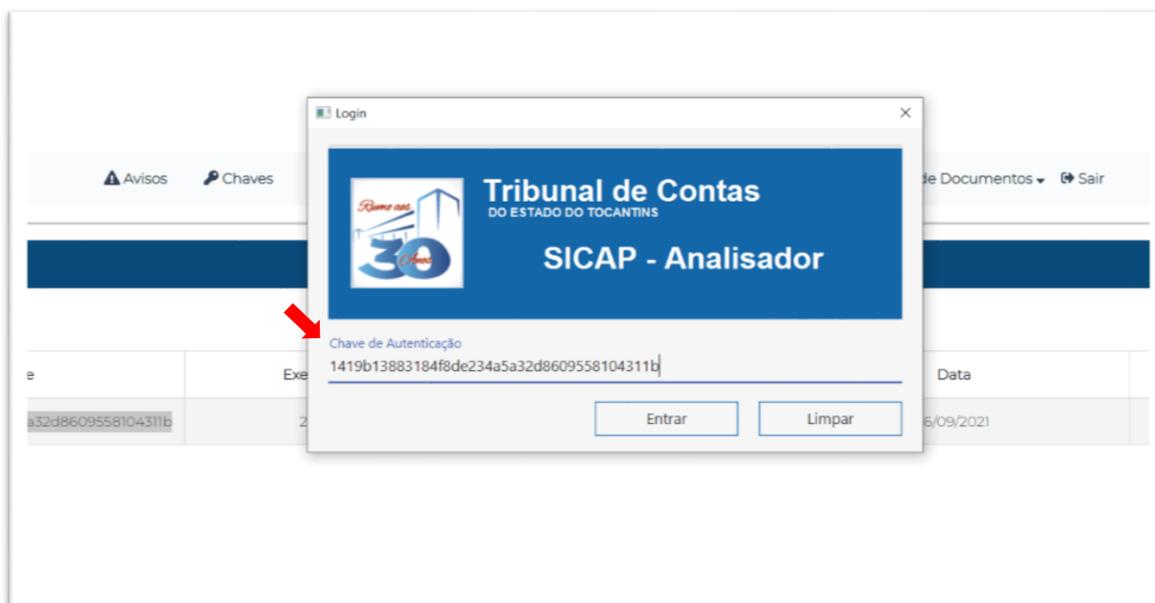
3.4 - Após gerar a chave ela irá aparecer no histórico de chaves com seus respectivos dados de ano, remessa e data de criação. A mesma deverá ser copiada (Ctrl+V) e colada no campo “**chave de autenticação**” do **Analizador**, conforme as figuras abaixo:

Figura 1



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

Figura 2



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

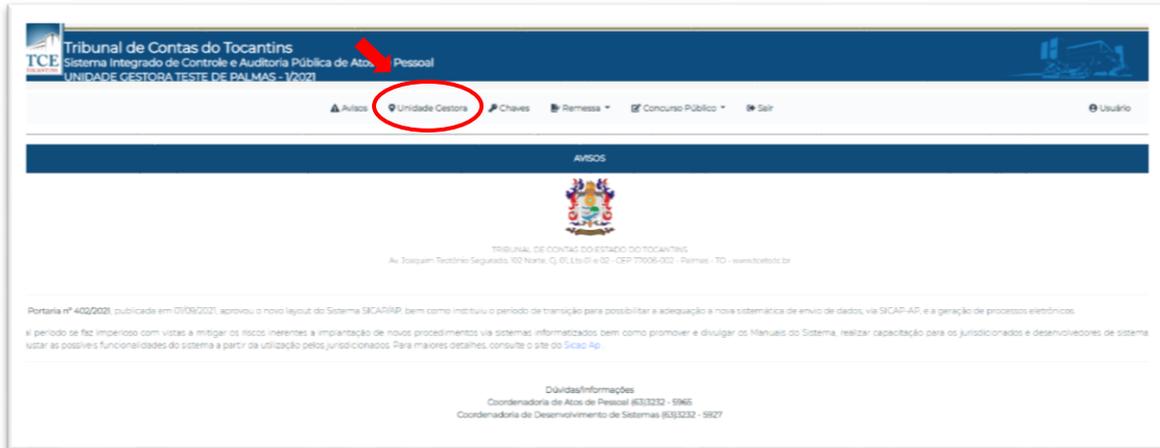


Figura 2

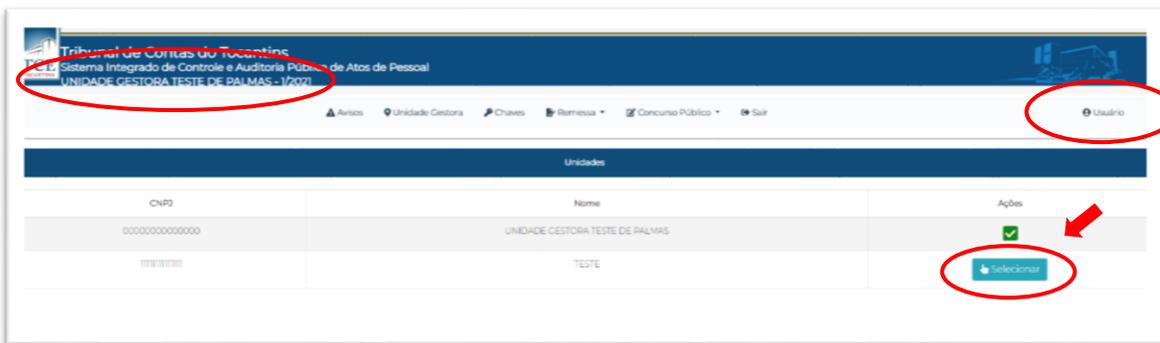
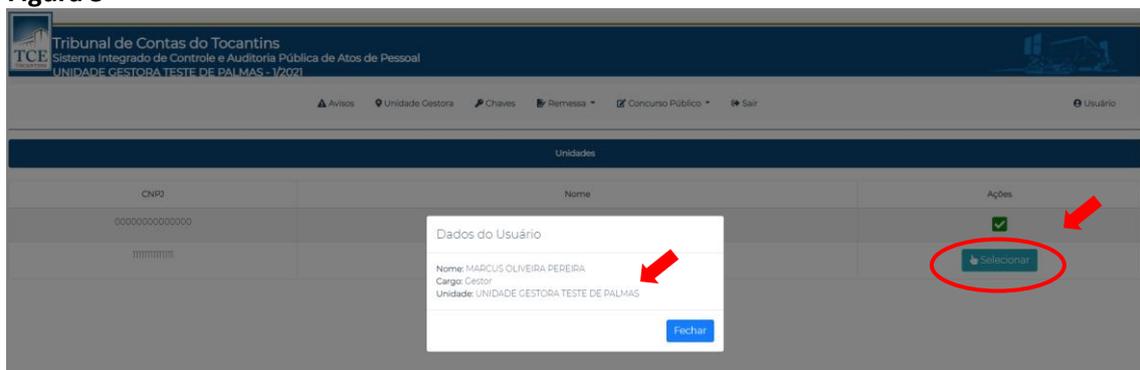


Figura 3



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.

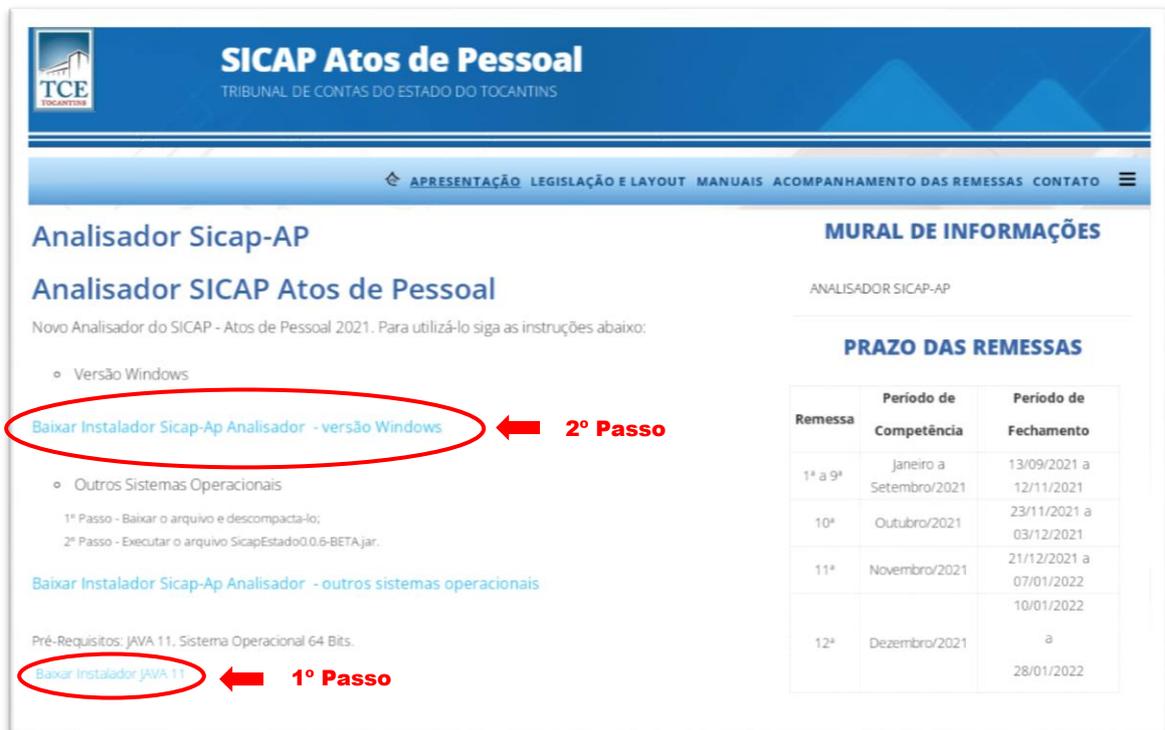
4 – INSTALANDO O ANALISADOR

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:

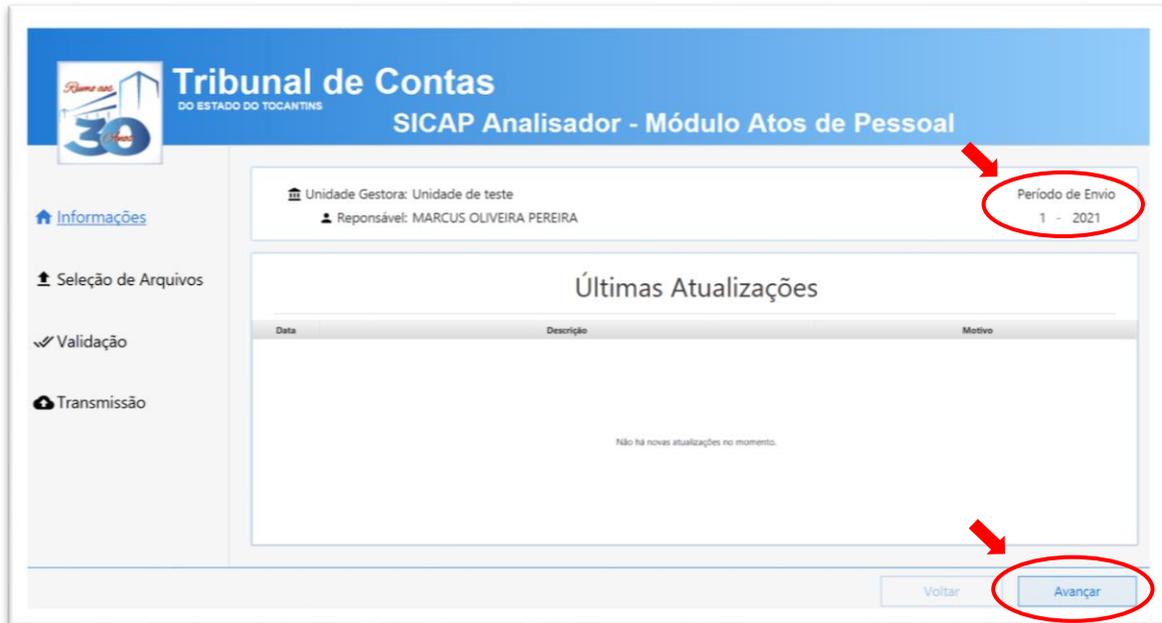


4.2 – Primeiramente, baixe e instale o arquivo JAVA versão 11 e em seguida clique no link do “instalador Sicap-AP Analisador” seguindo o passo a passo de instalação.

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

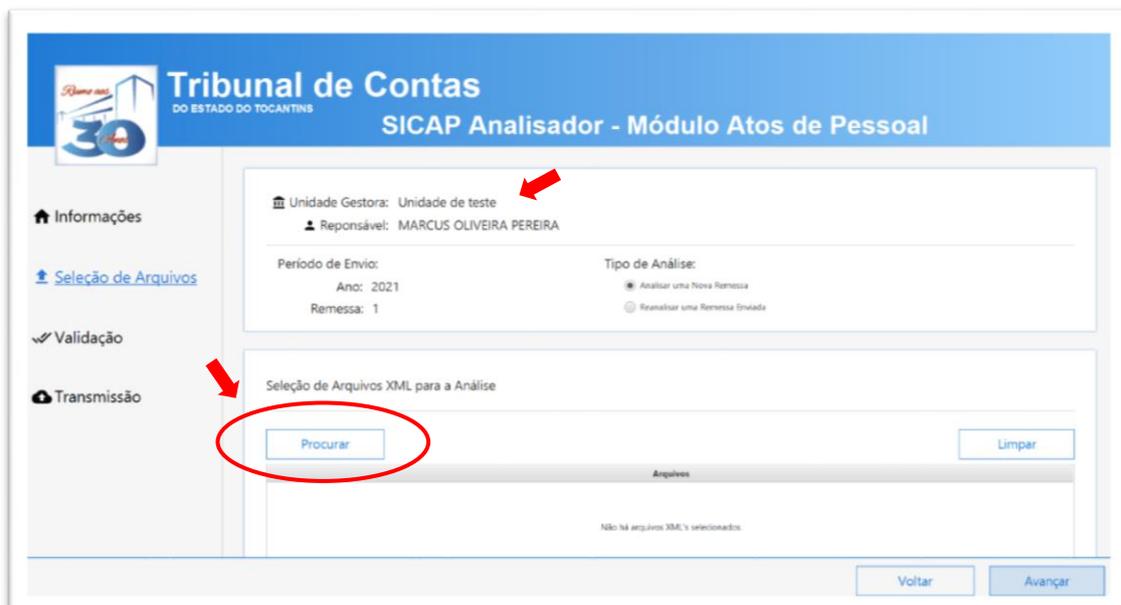


Figura II

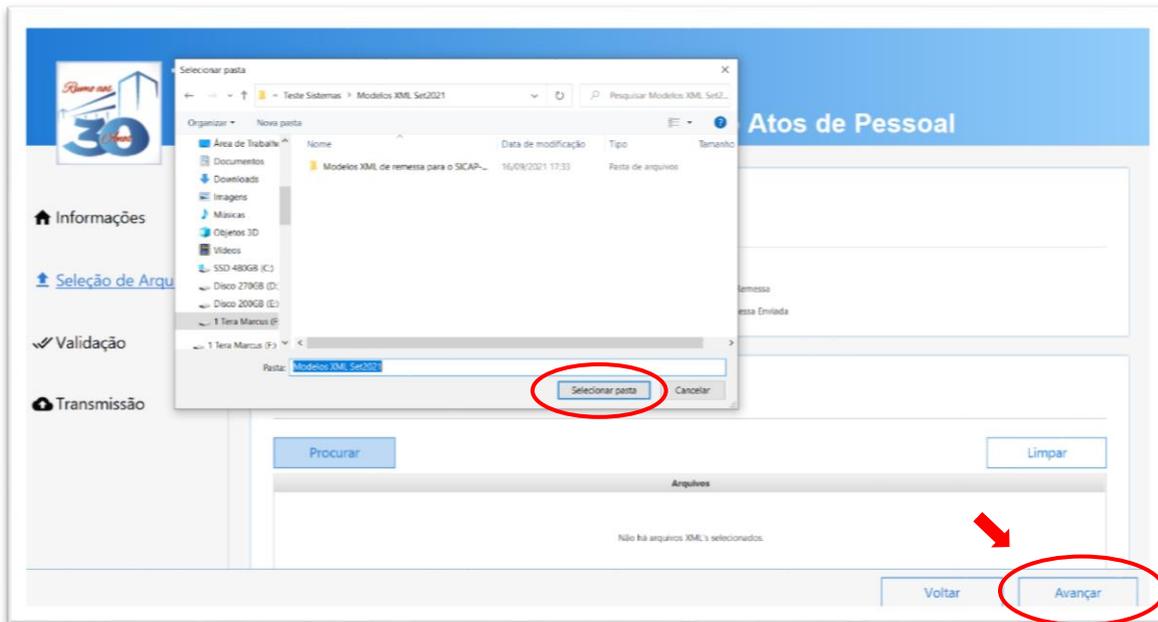


Figura III



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”.

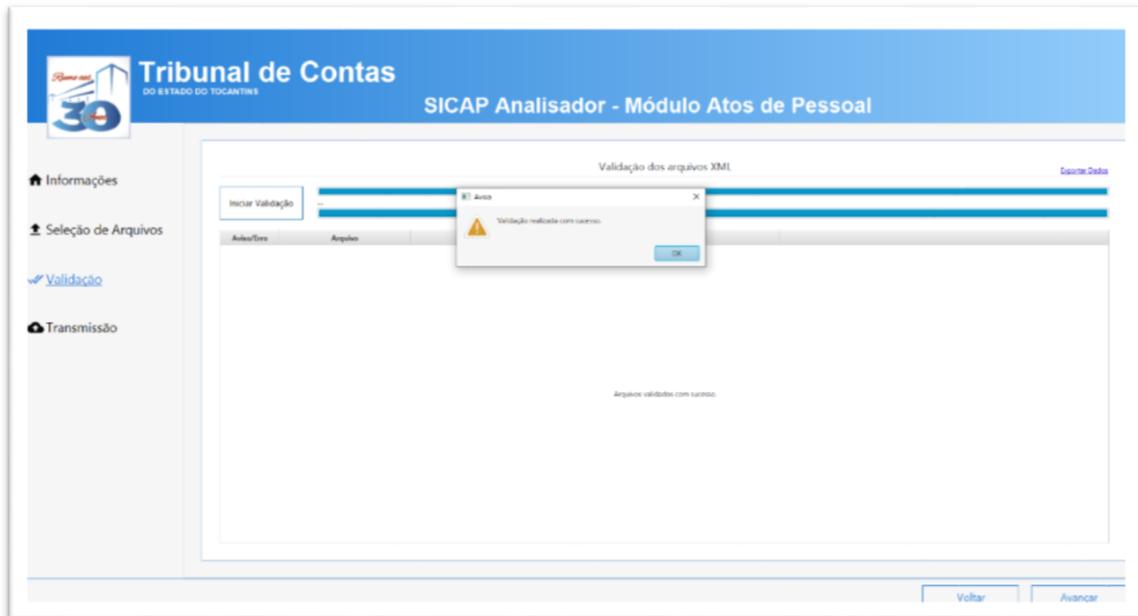
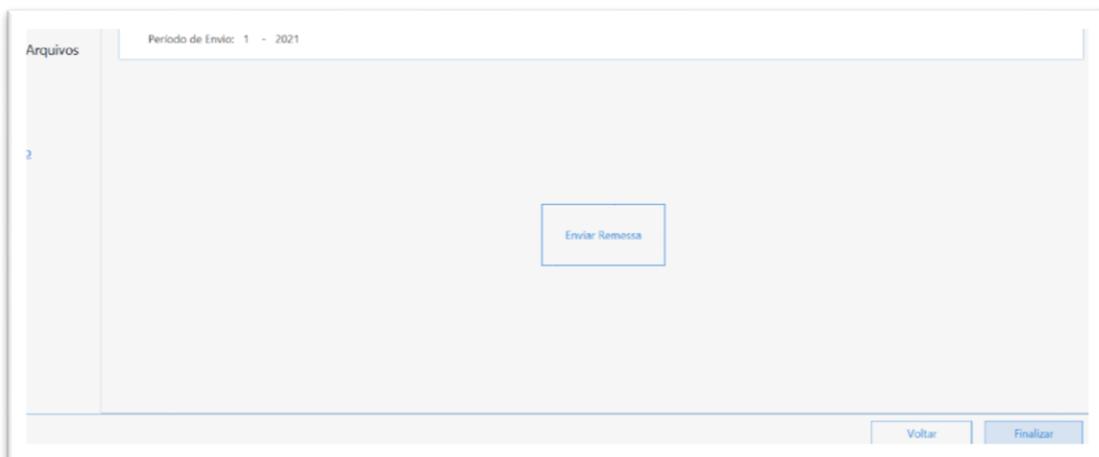


Figura IV – Ao avançar aparecerá a tela de “enviar remessa”. Ao clicar neste botão o envio ficará aguardando as assinaturas dos responsáveis.



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

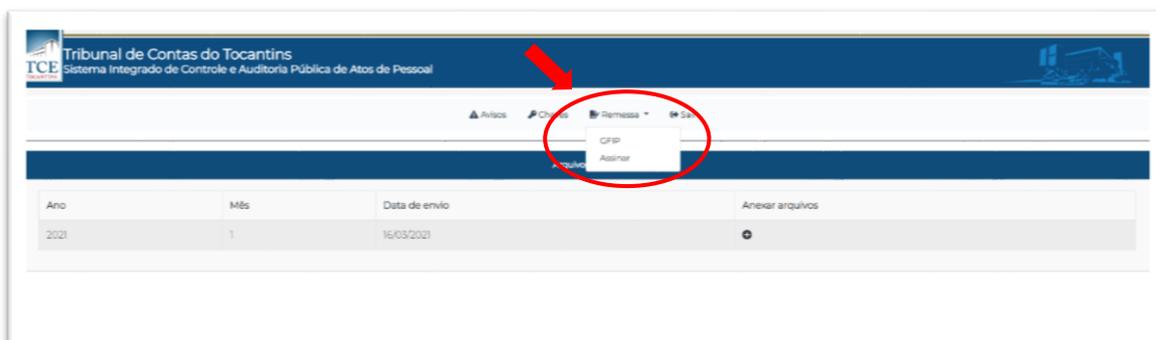


Figura II – Clique no botão “inserir”

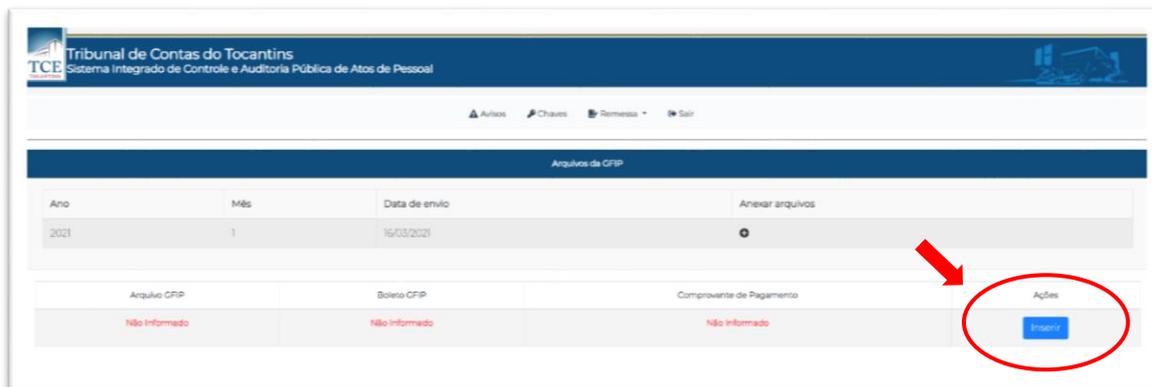


Figura III – Carregue os três arquivos da GFIP: Relatório, guia de recolhimento e recibo:

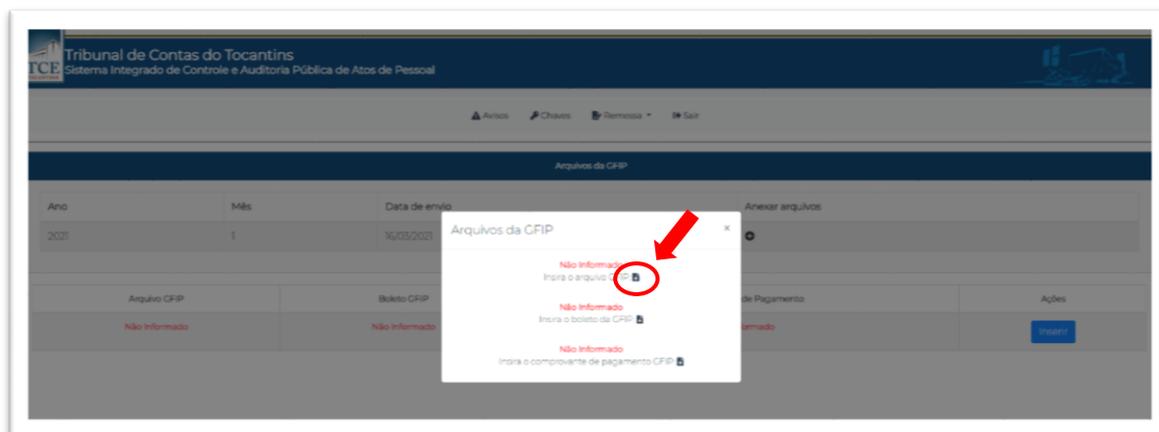


Figura IV – Seleção o arquivo correspondente na janela do Explorer:

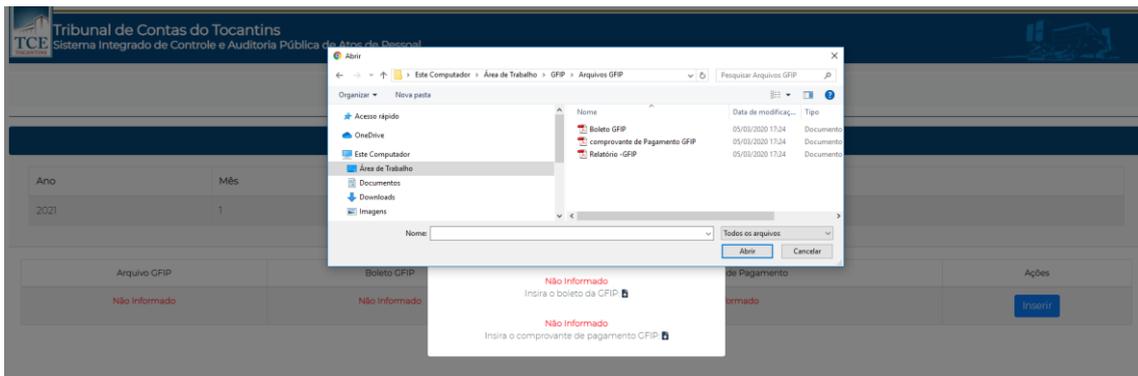


Figura V – Tela de confirmação que o arquivo foi carregado com sucesso:

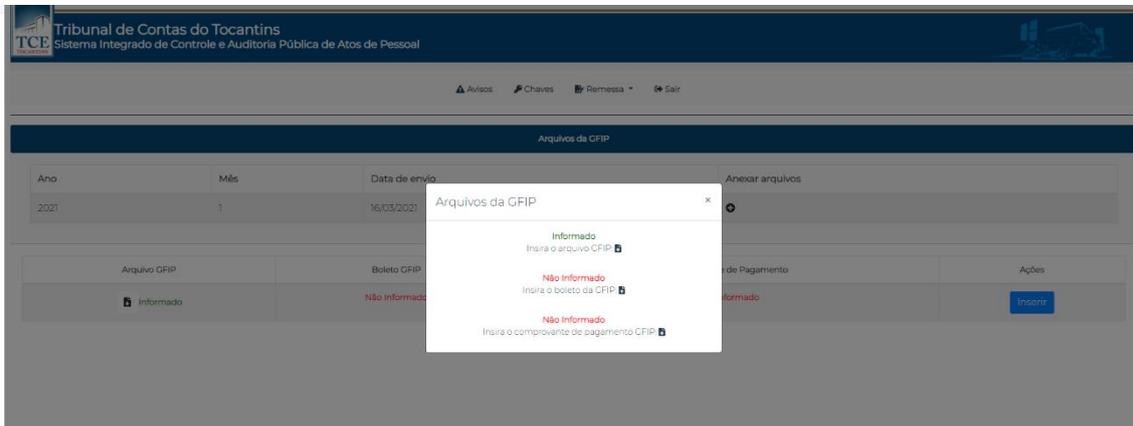
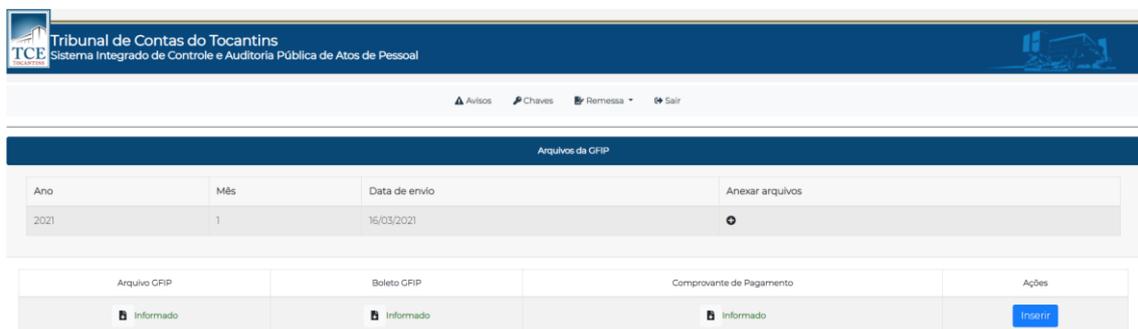


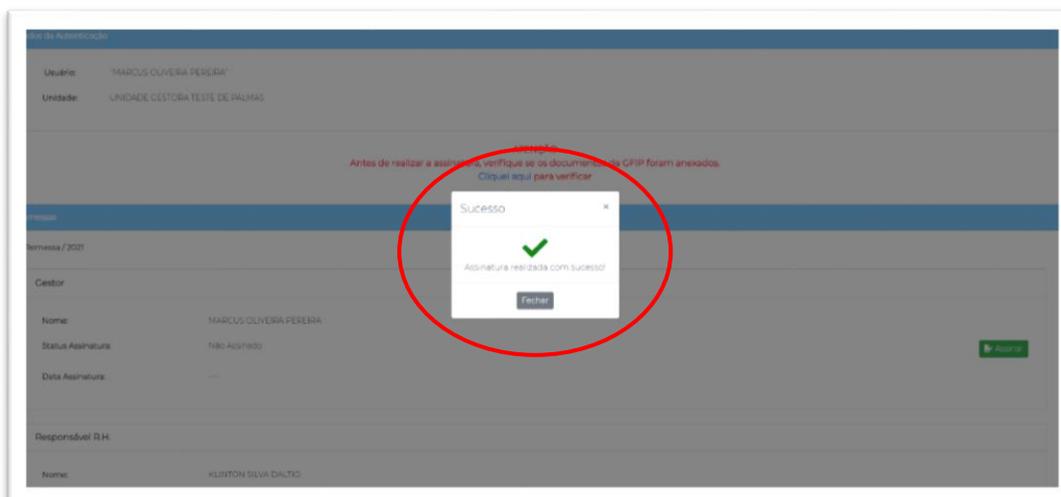
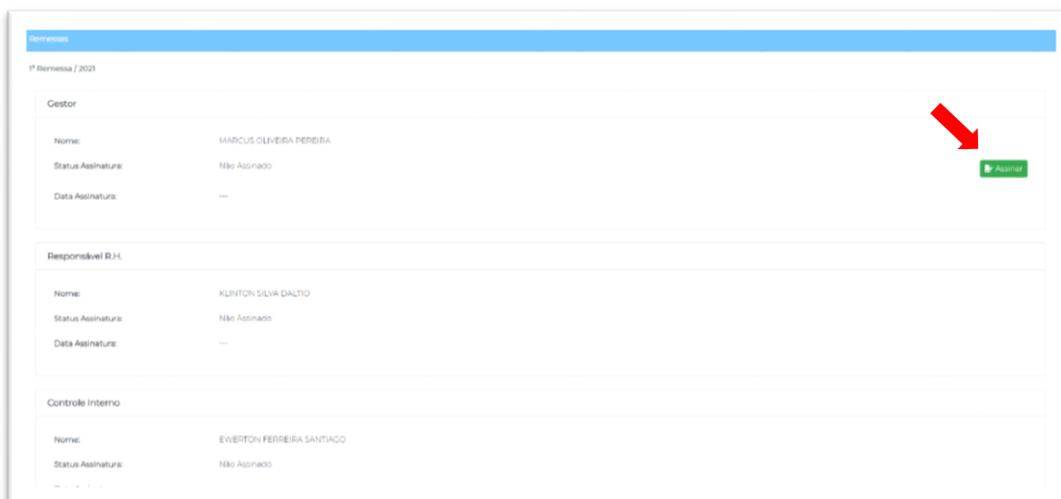
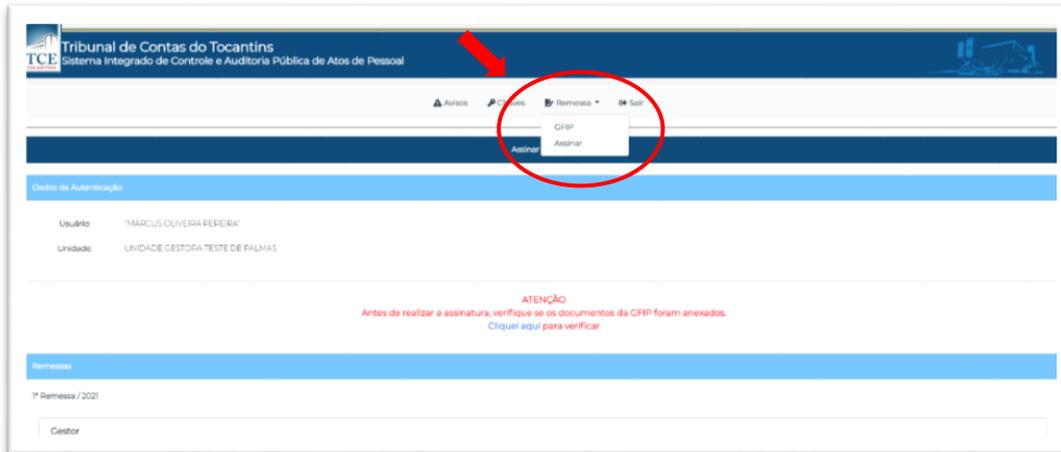
Figura VI – Tela de confirmação de que todos os arquivos foram anexados (ícones verdes):



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**:

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
77006-002
cic@tce.to.gov.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	Janeiro 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	08/01/2022

ACESSO SICAP
Acesso através de Certificado Digital