



STI
Subsecretaria de
Tecnologia da Informação

CDS
COORDENADORIA-GERAL
DE DESENVOLVIMENTO
DE SISTEMAS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO SISTEMA e-TCERJ

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA
CREDENCIAMENTO DE USUÁRIOS

VERSÃO 2025

Junho de 2025

e-TCERJ

Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro

Venda Proibida - Distribuição Gratuita

Junho/2025 – 1.0.3

APRESENTAÇÃO.....	4
I - PROCEDIMENTOS INICIAIS.....	5
II – CREDENCIAMENTO DE USUÁRIOS.....	5
2.1. Registro de novo credenciamento de usuário	5
2.2. Ativação do usuário credenciado.....	10
2.3 Reenvio do e-mail de credenciamento.....	13
2.4. Edição de usuário.....	13

APRESENTAÇÃO

Em 2 de dezembro de 2014, o TCE-RJ publicou a Deliberação 261/14 que dispõe sobre normas gerais acerca da implantação e do funcionamento do processo em meio eletrônico no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. Este é o manual de procedimentos para credenciamento de usuários para o e-TCERJ.

Nos termos estabelecidos na referida deliberação, seguem algumas definições de expressões utilizadas neste manual:

Usuário externo: qualquer pessoa física ou jurídica, jurisdicionado ou não, que tenha acesso de forma autorizada ao e-TCERJ e que não seja caracterizada como usuário interno (membros e servidores do TCE/RJ que possuam acesso às informações produzidas ou custodiadas pelo e-TCERJ).

e-TCERJ: conjunto de sistemas implantados no âmbito deste Tribunal, disponíveis para os usuários, cujas funcionalidades serão acessadas através de módulos.

“Módulo Dados”: disponível para o encaminhamento de dados e documentos públicos necessários ao exercício do controle externo a cargo desta Corte, exigidos pelas normas aplicáveis;

“Módulo Processo”: disponível para a prática de atos processuais pelos usuários em processos eletrônicos autuados no âmbito desta Corte.

Documento eletrônico: documento armazenado sob a forma de arquivo eletrônico, incluídos os criados digitalmente desde sua origem e os resultantes de digitalização;

Dados: elementos e números inseridos no sistema;

Processo eletrônico: conjunto ordenado de atos e documentos, dispostos em meio eletrônico e mantidos pelo e-TCERJ, para fins de exercício do controle externo a cargo deste Tribunal;

Autenticação: identificação inequívoca do usuário mediante:

- **Assinatura eletrônica:** registro eletrônico realizado por pessoa física de modo a garantir autenticidade, integridade e validade jurídica a documentos ou operações em formato eletrônico;
- **Certificação digital:** conjunto de procedimentos que asseguram a integridade das informações e a autenticidade das ações realizadas em meio eletrônico, mediante assinatura eletrônica;

Transmissão eletrônica: forma de transmissão à distância de documentos eletrônicos, preferencialmente com a utilização da rede mundial de computadores, através do e-TCERJ;

I - PROCEDIMENTOS INICIAIS

Aqueles que necessitam utilizar o e-TCERJ devem observar as orientações constantes neste manual e, relativamente aos requisitos mínimos de sistema, aos procedimentos de cadastro e acesso ao sistema, à forma de navegação e carregamento de arquivos, às funcionalidades etc., consultar o manual específico, acessível em: <https://www.tcerj.tc.br/portalnovo/pagina/etcerj-detahes>

II – CREDENCIAMENTO DE USUÁRIOS

Este manual está dividido em duas partes, a primeira apresenta como realizar o credenciamento de um novo usuário, sendo isto realizado pelo titular de uma UG ou usuário credenciado para esta finalidade; e a segunda sendo executada pelo próprio usuário credenciado, ao ativar o credenciamento e fazendo seu primeiro acesso no sistema e-TCERJ.

2.1. Registro de novo credenciamento de usuário

Para realizar o credenciamento de usuários deve-se acessar esta natureza a partir da tela inicial do sistema. Conforme apresentado na **Figura 1**, o acesso a esta natureza está na área reservada às funcionalidades dedicadas às Unidades Gestoras (UGs) jurisdicionadas.

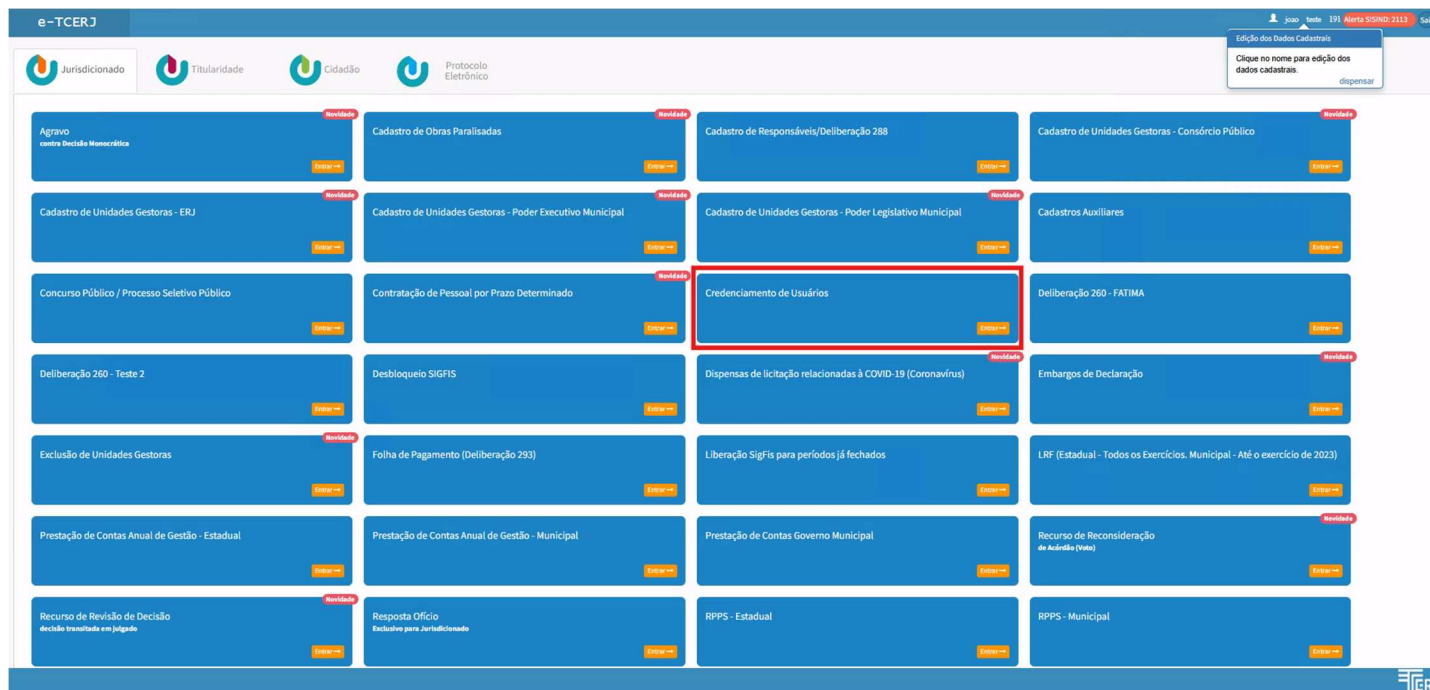


Figura 1. Tela inicial do sistema

Ao clicar no botão “entrar” desta natureza, o sistema demanda que seja selecionada a “UG” para qual se deseja realizar o credenciamento de usuários (**Figura 2**). As opções de UGs que são apresentadas representam aquelas as quais o usuário está atribuído como titular, ou as quais foi delegado pelo titular com a permissão de credenciar usuários para esta UG.

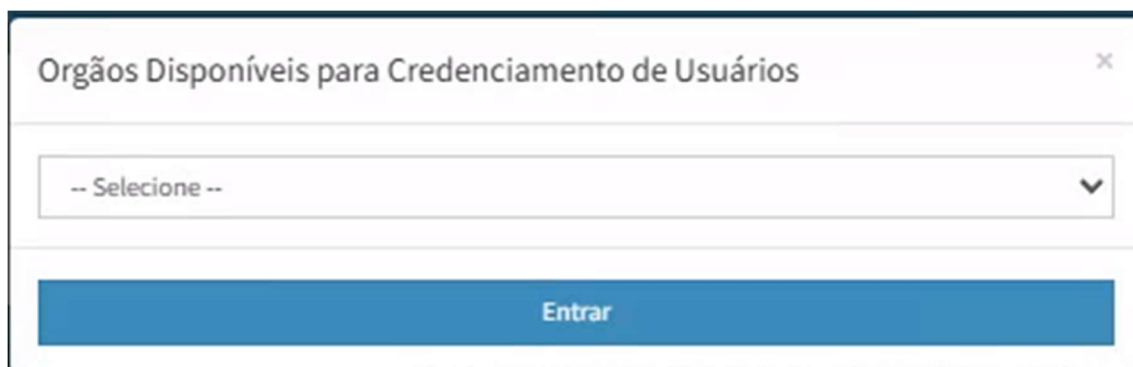


Figura 2. Seleção da UG

Uma vez selecionada a UG, o sistema apresenta a relação de todos os usuários que já estão credenciados para esta UG (**Figura 3**). A partir desta tela também é possível incluir novos credenciamentos ou realizar o descredenciamento de usuários. Por exemplo, para incluir um novo usuário deve-se clicar no *link* “Novo Usuário”, conforme destacado na **Figura 3**.

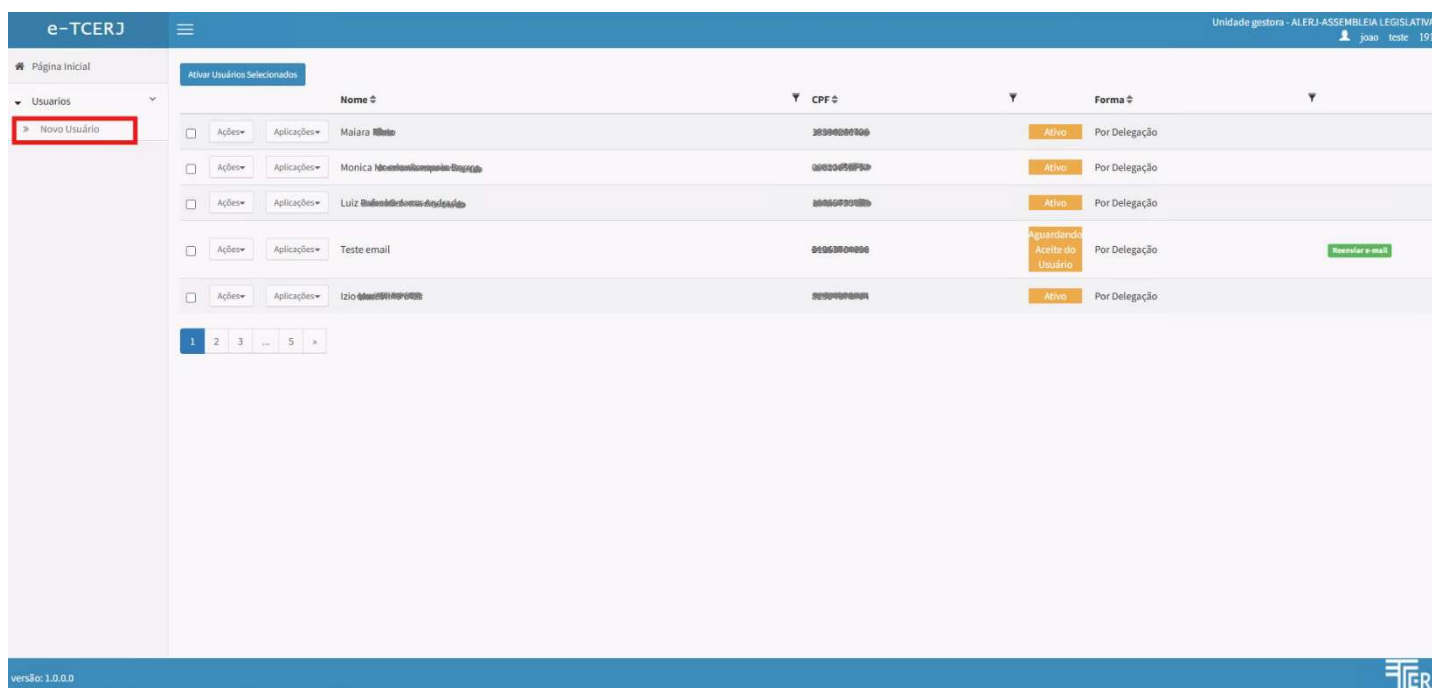


Figura 3. Relação de usuários credenciados

Na criação de novo usuário, inicialmente o sistema solicita que seja informado o CPF deste usuário (**Figura 4**). Neste momento, se existirem dados cadastrados para o CPF informado, ou seja, se o usuário já estiver cadastrado em outra Unidade Geradora, o sistema já apresenta a tela de inclusão de novo usuário com estes dados para conferência, possibilitando ainda a alteração ou inclusão de dados adicionais (**Figura 5**). Os dados de matrícula e e-mail são exibidos em branco, pois são dados que podem variar conforme a Unidade Geradora. É necessário observar que todos os

campos destacados em vermelho são de preenchimento obrigatório.

Figura 4. Tela para informação do CPF do novo usuário

Figura 5. Tela de inclusão de novo usuário

Na parte inferior da tela da **Figura 5** é apresentada a relação de aplicativos (naturezas processuais) a qual o usuário pode ser credenciado. Aquelas naturezas que o usuário deve ser credenciado precisam ser assinaladas, e posteriormente para confirmar o credenciamento deve-se clicar no botão confirmar na parte inferior da tela.

Após concluir o registro de um novo usuário, este fica na situação “Aguardando termo de delegação”. Para o usuário receber o efetivo acesso aos aplicativos os quais foi credenciado, um termo de delegação precisa ser assinado digitalmente, por meio de Gov.BR ou Certificado Digital, pelo **titular da UG**. Para esta finalidade, na tela inicial do credenciamento de usuários (**Figura 6**), deve-se selecionar o usuário que está “aguardando o termo de delegação”, e em seguida clicar no botão “Ativar Usuários Selecionados”.



Figura 6. Tela inicial do credenciamento de usuários – ativação de usuário

Na tela que será exibida (**Figura 7**), o termo de delegação, para ativação do usuário, poderá ser assinado de duas maneiras: por meio de Gov.BR ou por meio de Certificado Digital.

Para ativar o usuário por meio de Gov.BR, primeiro é necessário que o titular que fará a delegação, esteja logado por meio de Gov.BR nível Prata ou Ouro. Após clicar no botão “Gerar Termo de Adesão e assinar com Gov.BR” (**passo 1A**).

Para ativar o usuário por meio de Certificado Digital, clicar no botão “Baixar Termo” (**passo 1B**), assinar o documento digitalmente, carregá-lo no sistema (**passo 2B**), e posteriormente enviar o documento (**passo 3B**).

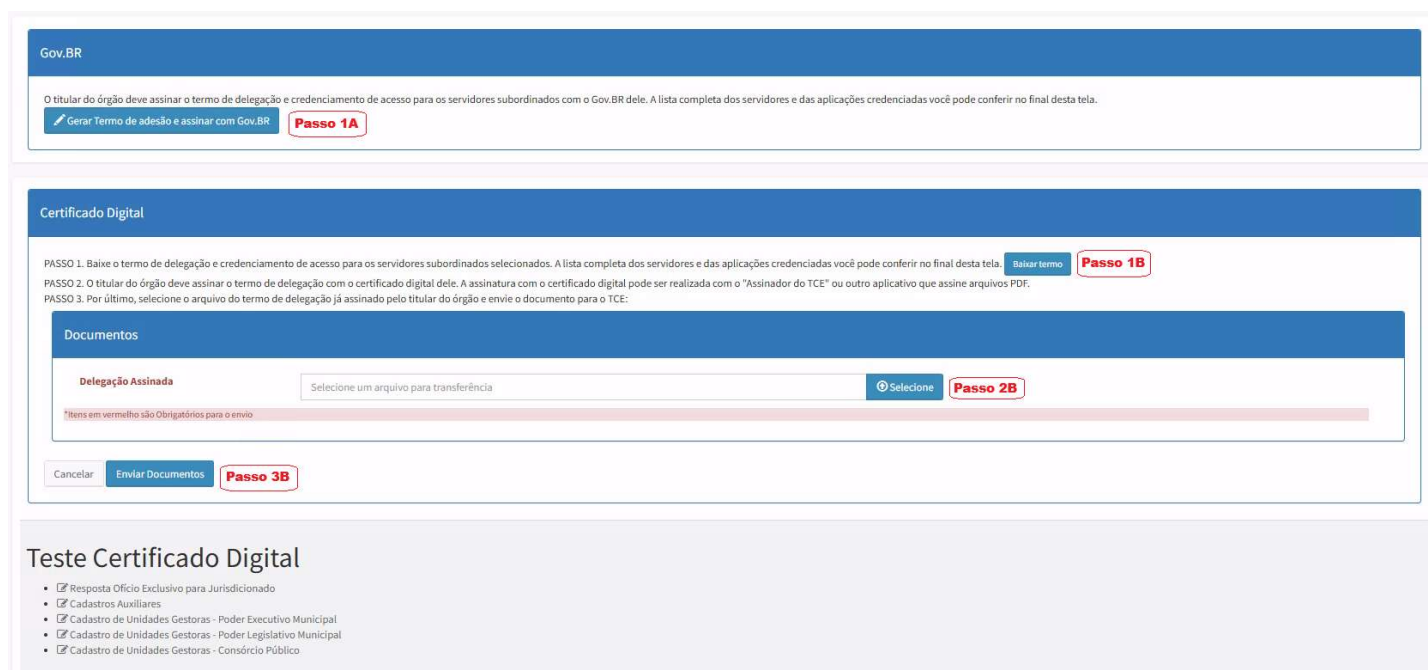


Figura 7. Tela de envio de termo de delegação assinado

Para assinar o termo de delegação, após “Baixar Termo” (**passo 1B**), o usuário poderá utilizar o **Assinador Digital do TCE-RJ (Figura8)**. Este assinador é um programa externo ao e-TCERJ, e pode ser baixado diretamente do portal do TCE-RJ, pelo link: <https://www.tcerj.tc.br/assinadortcerj/TCERJ.Certificados.application>



Figura 8. Assinador digital do TCE-RJ

Por meio do assinador digital (**Figura 8**), e de posse do certificado digital, apenas o titular do órgão pode assinar o termo de delegação e enviar ao TCE-RJ (**passos 2B e 3B**).

Uma vez que o “termo de delegação” é assinado por meio de Gov.BR (**passo 1A**) ou assinado e enviado por meio de Certificado Digital (**passo 3B**), o usuário que foi delegado recebe um e-mail informando do seu novo credenciamento. Neste e-mail existe um link em que o usuário credenciado pode aceitar o credenciamento para o qual ele foi atribuído. Enquanto o usuário não confirmar o credenciamento, este ficará na situação “Aguardando aceite do usuário” (**Figura 9**).

Nome	CPF	Forma
Teste GovBR	78100000000	Por Delegação
Teste Certificado Digital	50000000000	Por Delegação
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	Ativo
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	Ativo
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	Pelo Protocolo TCE

Figura 9. Credenciamento aguardado aceite pelo usuário

Após o aceite do credenciamento pelo usuário a situação será alterada para “Ativo” quando visualizado na aplicação de credenciamento de usuários (**Figura 10**).

e-TCERJ			
Ativar Usuários Selecionados			
	Nome	CPF	Forma
<input type="checkbox"/>	Ações Aplicações [REDACTED] MARTINS	[REDACTED]	Ativo Por Delegação
<input type="checkbox"/>	Ações Aplicações ANDRE [REDACTED]	[REDACTED]	Ativo GOV.BR(OURO)
<input type="checkbox"/>	Ações Aplicações joao teste 191	[REDACTED]	Ativo Via Certificado Digital
<input type="checkbox"/>	Ações Aplicações Andre [REDACTED]	[REDACTED]	Ativo Pelo Protocolo TCE

Figura 10. Usuário credenciado com situação "Ativo"

2.2. Ativação do usuário credenciado

Os procedimentos descritos nesta seção devem ser executados pelo usuário que foi credenciado no sistema. Sua interação inicia por meio do e-mail que é enviado quando seu usuário foi credenciado. O formato deste e-mail é similar ao apresentado na **Figura 11**. Neste e-mail o usuário precisa clicar no link "Ativação", e apenas após este momento o acesso ao sistema será liberado para o CPF deste usuário. Caso o usuário tente acessar o sistema antes de ativar seu credenciamento, este terá seu acesso negado.

E-TCERJ



Responder a todos

Prezado(a) Teste GovBR,
[REDACTED] credenciou você para acessar o e-TCERJ pelo órgão PREFEITURA CABO FRIO nos seguintes aplicativos:

Contratação de Pessoal por Prazo Determinado
Credenciamento de Usuários
Deliberação 260 - FATIMA
Resposta Ofício

O referido credenciamento autoriza você a alimentar o e-TCERJ com os dados e documentos necessários ao envio formal para constituição dos autos no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. Para saber mais sobre o e-TCERJ, sugerimos a leitura da Deliberação TCE/RJ nº 261/14, acessível no site do TCE-RJ, principalmente quanto ao estabelecido nos artigos 8º, 52º, 10 e seu parágrafo único e 12, no que diz respeito à aceitação das condições regulamentares que disciplinam o e-TCERJ, à responsabilidade do usuário pelo uso indevido do sistema, à forma de seu credenciamento e descredenciamento, ao sigilo de sua senha e à exatidão das informações prestadas. Ao aceitar o credenciamento, o credenciado declara estar ciente de que declaração falsa pode implicar sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, abaixo transcrito:

"Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular."

Usuário(CPF) : [REDACTED]
Nome : Teste GovBR
Unidade Gestora 403
Código de Acesso: 4660204
Para aceitar o credenciamento e ativar suas permissões de acesso ao e-TCERJ, você tem 120 horas para clicar no link abaixo.

Clique no link [ATIVACÃO](#) para ativar o seu usuário.

Atenciosamente,
Equipe E-TCERJ

Figura 11. E-mail enviado ao titular credenciado.

Quando o usuário confirmar sua ativação, caso este seja um novo usuário do sistema, ele será demandado a realizar o cadastro de uma senha de acesso (**Figura 12**), que estará vinculada ao seu CPF. Caso o usuário já possua acesso ao e-TCERJ, a ativação será confirmada, sem a necessidade de criação de nova senha (**Figura 14**).

e-TCERJ

Definição de senha de Teste GovBR

Inserir Senha

Senha

Confirmar Senha

Titens em vermelho são Obrigatórios para o envio

Confirmar Cancelar

Figura 12. Cadastramento de senha para novo usuário

Uma vez cadastrada a senha, o usuário recebe a mensagem informando que seu credenciamento já está habilitado (**Figura 13**).

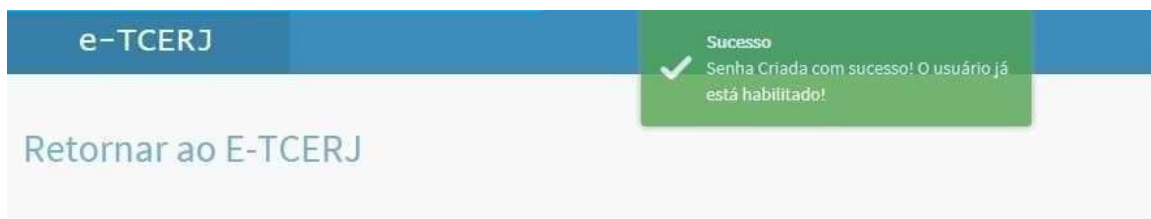


Figura 13. Mensagem de credenciamento habilitado

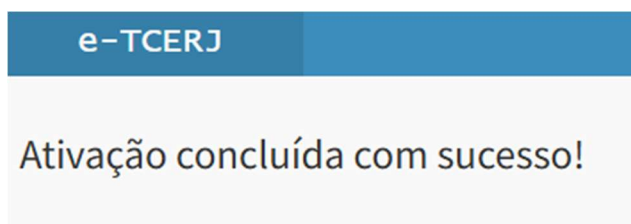


Figura 14. Mensagem de confirmação da ativação, quando o usuário já possui acesso ao e-TCERJ

O usuário credenciado estará habilitado a acessar o sistema e-TCERJ por meio do endereço: <https://www.tcerj.tc.br/etcerj/>, através de seu CPF e senha (**Figura 15**).



Figura 15. Acesso ao sistema e-tcerj

Após o login, o usuário credenciado poderá verificar os seus dados cadastrais e os seus credenciamentos **ativos**, a partir da tela inicial do e-TCERJ. Conforme apresentado nas **Figuras 16 e 17**.



Figura 16. Acesso aos Dados Cadastrais do usuário

e-TCERJ

Edição dos Dados Cadastrais

Dados Cadastrais

CPF: [input type="text"]
 Nome completo: [input type="text"]
 Data de nascimento: [input type="text"]
 Gênero: Masculino Feminino
 Identidade: [input type="text"]
 Orgão expedidor: [input type="text"]
 Nacionalidade: [input type="text"]
 Nacionalidade Estado: [input type="text"]
 Telefone: [input type="text"]
 Celular: [input type="text"]
 Fax: [input type="text"]
 Email: [input type="text"]
 CEP: [input type="text"]
 Logradouro: [input type="text"]
 Número: [input type="text"]
 Complemento: [input type="text"]
 Bairro: [input type="text"]
 Cidade: [input type="text"]
 UF: [input type="text"]
 Referência: [input type="text"]

Unidades Gestoras Vinculadas ao Usuário

Unidade Gestora	E-mail
PREFEITURA-CADU FRED	afred@tcearj.tce.br
AGE TRANSP - AGENCIA REG SERV PUB TRANSP	afred@tcearj.tce.br

Cancelar Salvar

Figura 17. Dados Cadastrais do usuário, com os credenciamentos **ativos**

2.3 Reenvio do e-mail de credenciamento.

Caso o usuário não tenha recebido o e-mail de Credenciamento, na tela de credenciamento (**ver figura 9**) ao lado do botão "Aguardando aceite do usuário" irá aparecer um botão de reenvio de e-mail. Este botão só irá aparecer se a Situação estiver em "Aguardando aceite do usuário".

2.4. Edição de usuário

Para realizar a edição de um usuário, deve-se acessar o botão de "Ações" do respectivo usuário e em seguida selecionar a opção de Editar de acordo com a **Figura 18**.

e-TCERJ

Página Inicial

Usuarios

Novo Usuário

Ativar Usuários Selecionados

	Nome	CPF	Forma
<input checked="" type="checkbox"/>	Teste GovBR	XXXXXXXXXX	Aguardando Aceite do Usuário Por Delegação
<input type="checkbox"/>	Teste Certificado Digital	XXXXXXXXXX	Aguardando Termo de Delegação Por Delegação
<input type="checkbox"/>	Luiz	XXXXXXXXXX	Ativo Por Delegação
<input type="checkbox"/>	Dias	XXXXXXXXXX	Ativo Por Delegação
<input type="checkbox"/>	M...	XXXXXXXXXX	Ativo Pelo Protocolo TCE

1 2 »

Figura 18. Tela inicial do credenciamento de usuários – botão de "Ações" – Opção de Editar usuário

