



TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE RONDÔNIA

NOVO SIGAP

**Sistema de Recepção de
Arquivos do TCE-RO**

**Manual Operacional
V1.0**





Sumário

Introdução	3
Visão geral do sistema Novo SIGAP	3
Conceitos	4
Delegação das funções	5
Do Novo SIGAP	7
Acesso ao sistema	7
Preenchimento da remessa	7
Transmissão da remessa	15
Retificação da remessa	19
Do suporte técnico	22



Introdução

O Tribunal de Contas de Rondônia publicou a Instrução Normativa - IN n. 72/2020-TCE-RO, que dispõe sobre a nova sistemática de recepção de balancetes mensais dos jurisdicionados do Tribunal (DOe TCE-RO – nº 2227 de 06/11/2020). A IN foi regulamentada pela Resolução n. 328/2020/TCE-RO, estabelecendo em seu anexo único o MANUAL DE REGRAS E ORIENTAÇÕES PARA O ENVIO DE REMESSAS MENSAIS - EXERCÍCIO 2021.

No mês de dezembro/2020 a Secretaria Geral de Controle Externo do Tribunal disponibilizou o Manual de Cadastramento dos representantes legais dos Poderes e Órgãos e das unidades gestoras, especificando as funcionalidades no ambiente do sistema Portal do Cidadão.

O presente manual, por sua vez, objetiva orientar os jurisdicionados do TCE/RO quanto às funcionalidades do sistema Novo SIGAP, o qual foi desenvolvido para captar os dados das remessas eletrônicas mensais.

Visão geral do sistema Novo SIGAP

O Novo SIGAP é o sistema de recepção de dados do Tribunal de Contas de Rondônia lançado no exercício 2021 para substituir o sistema de recepção atual. Foi construído com o objetivo principal de ser o único canal de envio de informações necessárias ao exercício da função fiscalizatória do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Tal mudança deu-se, principalmente, pela necessidade de simplificar o envio e o processamento dos dados por parte dos jurisdicionados.

Por ser organizado em módulos, o sistema permite a recepção dos mais variados tipos de dados e informações (Contábeis, Orçamentários, Pessoal, Obras, etc.) de forma unificada e sistematizada, com uso de arquivos em formato estruturado ou não, tais como os formatos XML, CSV, ZIP, PDF, etc., conforme necessidades no desenvolvimento das atividades de auditoria e fiscalização das unidades técnicas do TCE/RO.

O sistema será utilizado inicialmente para a recepção dos dados definidos na Instrução Normativa nº 72/2020, quais sejam, as remessas mensais acerca da gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial das entidades e órgãos públicos integrantes da administração direta e indireta dos municípios e do Estado de Rondônia.

Assim, o Tribunal de Contas de Rondônia, por meio de sua Secretaria Geral de Controle Externo, irá gradativamente promover a unificação dos dados enviados em outros sistemas de interesse do Controle Externo para o Novo SIGAP, com a consequente unificação normativa, no que for possível.

Antes de conhecer o passo a passo de como utilizar essa nova ferramenta, é necessário estabelecer os conceitos que serão utilizados no dia a dia da utilização.



Conceitos

Remessa mensal: coleção de arquivos dispostos em diferentes módulos, contendo dados da execução orçamentária, patrimonial, contábil, financeira e patrimonial do Poder/Órgão, para que subsidie o exercício das fiscalizações pelo TCE/RO. Todas as informações a serem submetidas ao Tribunal em face da IN n. 72/2020 devem constar da remessa mensal, sob pena de omissão.

Mês de referência da remessa: É o mês de competência da remessa, que para esse fim se confunde com o dos arquivos. Segundo a IN n. 72/2020, as remessas mensais devem ser transmitidas até o último dia do mês subsequente. Dessa maneira, todo ato cuja data de competência tenha recaído entre o 1º e o último dia do mês deve constar do arquivo da remessa mensal.

Módulo: ambiente em que estão agrupados os arquivos de dados. Para o exercício de 2021, a IN n. 72/2020 estabeleceu cinco módulos: Contábil; Orçamentário; Pessoal; Contratos e Obras (itens 1.3 e 4 do Anexo Único da Resolução n. 328/2020-TCERO).

Arquivo: Conjunto de dados organizados em determinado formato de sistema. O sistema NOVO SIGAP aceita arquivos em diferentes formatos, estruturados ou não; no entanto, para fins do cumprimento da IN n. 72/2020, no exercício 2021, serão aceitos apenas arquivos no formato XML. As regras de geração do arquivo foram definidas no capítulo 2 do Manual anexo da Resolução n. 328/2020-TCERO.

Layout: É a forma como os dados são dispostos/apresentados no arquivo. Os *layouts* para o exercício 2021 foram definidos no capítulo 4 do Manual anexo da Resolução n. 328/2020-TCERO, e suas atualizações podem ser obtidas no Portal do Tribunal.

Preenchimento dos Arquivos: Ato de efetuar o carregamento dos arquivos. O preenchimento pode ser iniciado por qualquer arquivo de qualquer módulo. Após o preenchimento de todos os arquivos fica habilitada a opção de transmissão da remessa.

Transmissão da Remessa: Ato de comunicar ao TCE/RO que o preenchimento da remessa mensal foi concluído. Enquanto não houver a transmissão da remessa, os arquivos preenchidos podem ser alterados livremente; ao ser transmitida, considera-se entregue a remessa mensal, e o sistema emite o recibo.

Retificação da Remessa: Ato de retransmitir uma mesma remessa, ocasião em que a nova sobrescreverá a anterior. A retificação pode ocorrer a qualquer momento; contudo, caso ela ocorra após o prazo regulamentar, para todos os efeitos será considerada como data de entrega da remessa a data da última transmissão efetuada, sujeitando o responsável às sanções definidas na norma.

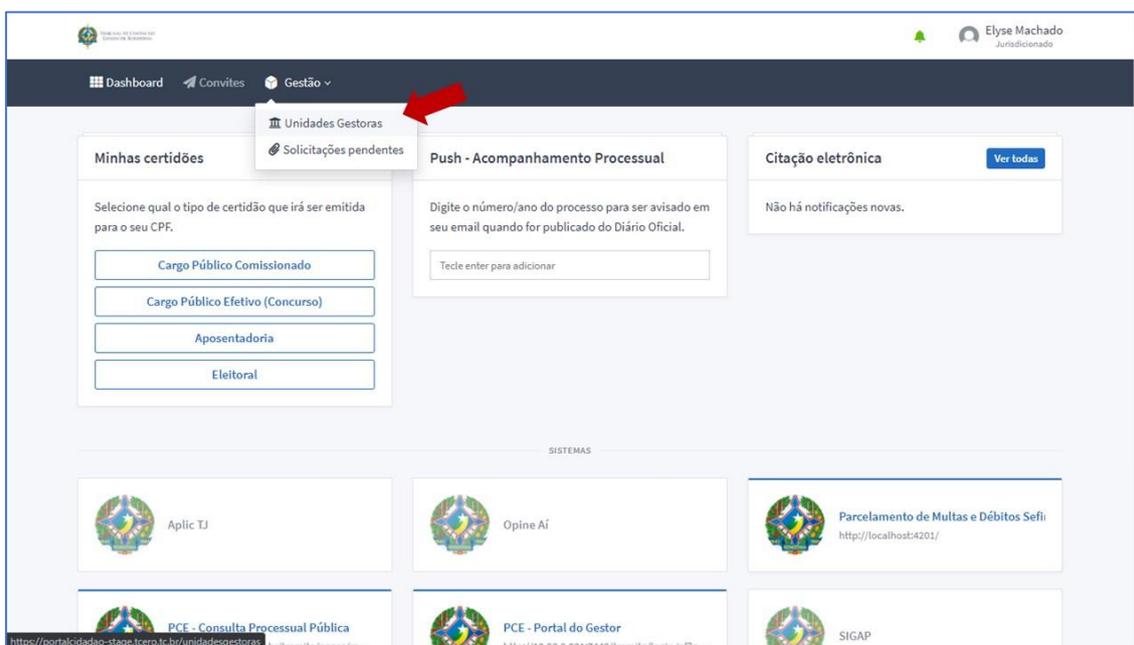
Funções de Usuário: No Manual do Cadastro (<http://www.tce.ro.gov.br/portalsigap/wp-content/uploads/2020/12/Manual-Cadastramento-Portal-do-Cidadao-v.2020.1-1.pdf>), foram expostas as funções relacionadas ao cadastramento de pessoas e unidades. Em relação à remessa mensal, há duas outras funções: “Preenchimento” e “Transmissão”, também configuráveis no Portal do Cidadão. Um mesmo usuário pode acumular mais de uma função, conforme as necessidades do Poder/Órgão.

Delegação das funções

Para que os usuários possam preencher e/ou transmitir as remessas mensais no sistema Novo SIGAP, é necessário que obtenham a atribuição da respectiva função no sistema. Tal atribuição é concedida pelo usuário com as funções de gerir cadastros ou Dirigente Máximo (Ordenador de Despesas para unidades da administração indireta), ou seja, ocorre por delegação.

A atribuição das funções de “preenchimento” e “transmissão” da remessa é realizada dentro do sistema Portal Cidadão (<https://portalcidadao.tzero.tc.br>), no menu Gestão > Unidades Gestoras, Tela de Funções.

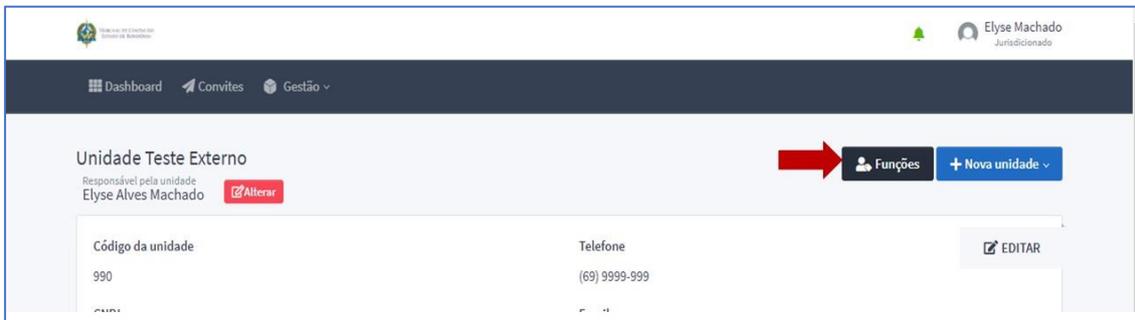
1. Clicar no menu Gestão > Unidades Gestoras



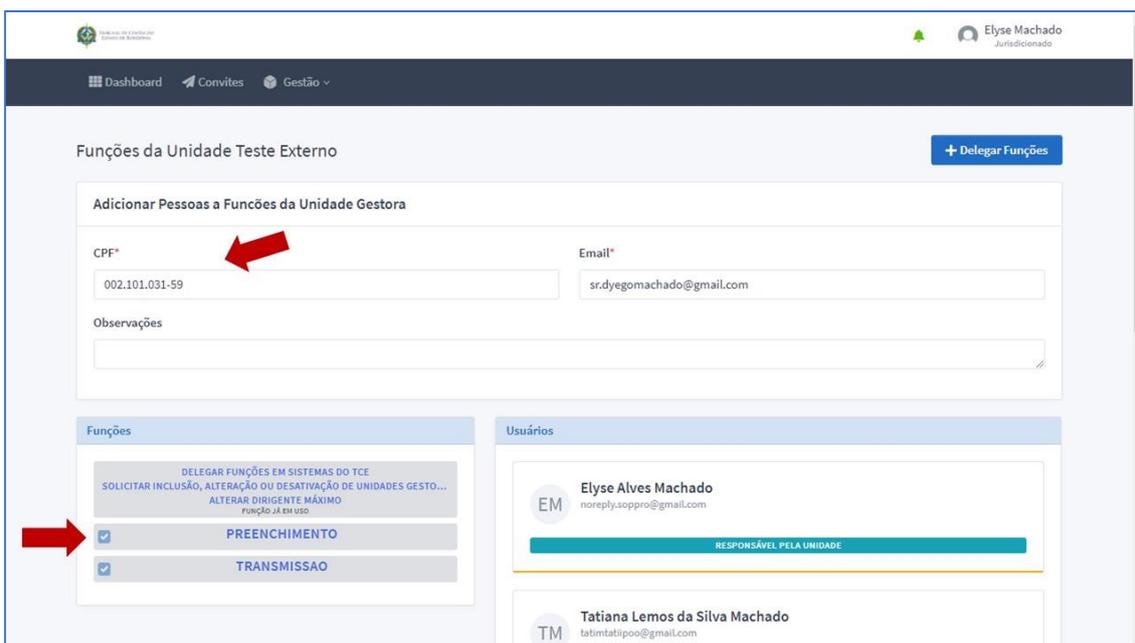
2. Clicar sobre a Unidade à qual deseja atribuir funções a usuários específicos:



3. Clicar sobre o botão “Funções”



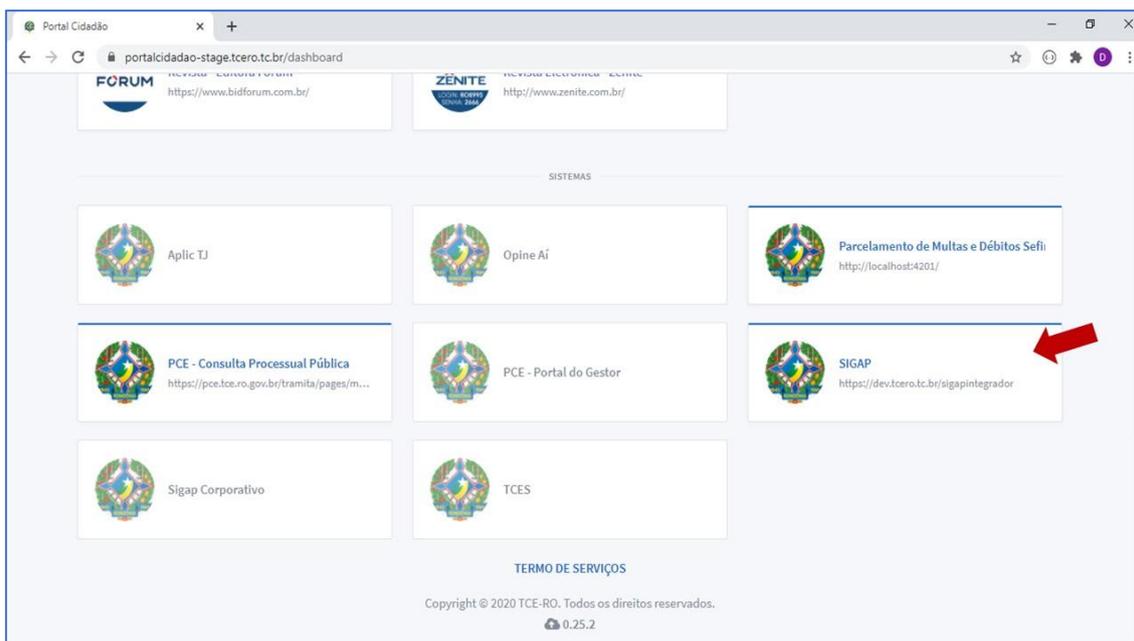
4. Inserir o CPF do usuário que já possui cadastro no portal cidadão para atribuir a função de Preenchimento e/ou Transmissão clicando nos campos de checagem das respectivas funções. Essas funções podem ser atribuídas a uma ou mais pessoas, a critério do responsável legal pela unidade, visto que essa atribuição não afasta a responsabilidade do mesmo quanto a prestação de informações.



Do Novo SIGAP

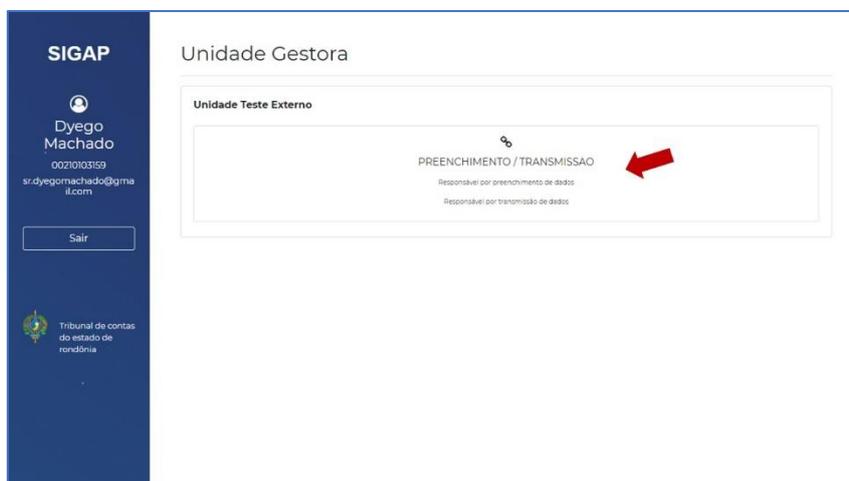
Acesso ao sistema

Os usuários que receberam as atribuições de preenchimento/transmissão podem acessar o Portal Cidadão (<https://portalcidadao.tzero.tc.br>) e clicar no ícone do sistema Novo Sigap, na parte inferior da tela.



Preenchimento da remessa

1. Após logar no sistema, a tela de Login demonstrará a(s) unidade(s) a que o usuário tem acesso, e a(s) função(ões) correspondentes, devendo ele selecionar aquela para a qual deseja preencher/transmitir a remessa.





- Já na tela de preenchimento, o sistema exibe os módulos que fazem parte da remessa do mês selecionado. O usuário tem a opção de anexar o arquivo XML estruturado, conforme *layouts* divulgados pelo site do TCE-RO, ou então escolher digitar as informações clicando no botão “Digitar”.

Obs: O arquivo XML é único para a unidade, ou seja, pode ser inserido somente por um usuário. As informações digitadas podem ser compartilhadas por mais de um usuário.

Sigap Unidade Teste Externo

JAN 21
• Não Preenchido

obras ○

RolObras.xml

AcompanhamentoObras.xml

personal ○

orçamentario ○

contratos ○

contabil ○

Preenchimento Visualizar Pendências Visualizar/Salvar Histórico

Nome: RolObras.xml

Módulo: obras

Status: Não preenchido

Descrição: Relaciona os dados de contratos específicos de obras e serviços de engenharia em andamento nos municípios e no Estado de Rondônia e sujeitos à fiscalização pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Caso o jurisdicionado não tenha informação de novas obras em determinado mês, a remessa correspondente deverá ser marcada como "sem movimento"

Observação: Caso o tamanho do arquivo ultrapasse 20 MB, faça a compactação para um arquivo ZIP ou RAR e importe este arquivo compactado.

Importar Arquivo ou Digitar Sem Movimento

2021 - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

- Caso o usuário opte pela digitação, a tela abaixo é exibida:

Sigap Unidade Teste Externo

Registros Adicionados 0

Não há registros!
Preencha os campos do formulário e clique no botão "Salvar" para adicionar um registro.

Voltar para a tela de envio

Limpar formulário Download XML

Digitação do Arquivo RolObras.xml

Remessa 01/2021 - Unidade Teste Externo

Novo Registro

Código da Unidade Orçamentária *
Código da unidade orçamentária à qual o contrato da obra pertence.

Numero Contrato *
Número do Contrato relativo à obra. O contrato deve ter sido cadastrado na tabela "Contratos".

Nome do bem publico *
Identificação do nome da obra

Salvar



4. Durante a digitação, os campos com dados pré-definidos que aparecem códigos, como na imagem abaixo, devem ser marcados conforme informações que constam no layout. Essas mesmas informações podem ser consultadas ao colocar o mouse sobre o ícone ao lado do nome do campo:

The screenshot shows a web form with several fields. A tooltip is open over the 'Tipo da Obra' field, listing 21 options: 01 - Adutora, 02 - Aeroporto, 03 - Aterro Sanitário, 04 - Balança Rodoviária, 05 - Barragem, 06 - Biblioteca, 07 - Canal, 08 - Creche, 09 - Delegacia de Polícia, 10 - Drenagem Urbana, 11 - Escola, 12 - Estação Elevatória, 13 - Hospital, 14 - Limpeza Pública, 15 - Linha de Distribuição de Energia Elétrica Urbana, 16 - Linha de Distribuição de Energia Elétrica Rural, 17 - Módulo Sanitário, 18 - Muro de Contensão de Aterros, 19 - Obra de Arte Corrente, 20 - Obra de Arte Especial, 21 - Passarela. The form includes fields for 'Nome do bem publico', 'Descrição do Objeto', and 'Tipo da Obra'. A 'Salvar' button is visible in the bottom right corner.

5. Após o preenchimento dos campos obrigatórios, marcados com um “*” vermelho, basta clicar no ícone “Salvar” no canto inferior direito da tela, confirmando logo em seguida:

The screenshot shows a web form with a field for 'Número do Registro do Profissional Responsável ART/RRT' containing the value '1351315163'. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking 'Confirma a inclusão do registro?' and providing instructions: 'Ao adicionar o registro ele estará disponível no arquivo XML ao fazer o download.' The dialog has 'Cancelar' and 'Adicionar Registro' buttons. The form also includes a 'Salvar' button in the bottom right corner.



6. Após salvar, o usuário pode observar o registro no canto esquerdo da tela. Assim, ele deve repetir este procedimento quantas vezes forem necessárias até registrar todos os dados do arquivo.

Sigap Unidade Teste Externo

Registros Adicionados 1

Excluir Todos

Registro 1

uo: 00231

contrato: 1234567890123456

bem: Bem de teste

Editar Excluir

Voltar para a tela de envio

Limpar formulário Download XML

Digitação do Arquivo RolObras.xml

Remessa 01/2021 - Unidade Teste Externo

Novo Registro

Código da Unidade Orçamentária *

Código da unidade orçamentária à qual o contrato da obra pertence.

Numero Contrato *

Numero do Contrato relativo à obra. O contrato deve ter sido cadastrado na tabela "Contratos".

Salvar

7. Ao finalizar os registros, o usuário deve voltar para a tela de preenchimento e clicar no arquivo que possui digitação. Observe que o botão que antes estava escrito "Digitar" agora possui o rótulo de "Arquivo Digitado", demonstrado que o sistema localizou um arquivo digitado para ser anexado a remessa.

Sigap Unidade Teste Externo

JAN 21

• Não Preenchido

obras

Preenchimento Visualizar Pendencias Visualizar/Salvar Histórico

RolObras.xml

AcompanhamentoObras.xml

Nome: RolObras.xml

Módulo: obras

Status: Não preenchido

Descrição: Relaciona os dados de contratos específicos de obras e serviços de engenharia em andamento nos municípios e no Estado de Rondônia e sujeitos à fiscalização pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Caso o jurisdicionado não tenha informação de novas obras em determinado mês, a remessa correspondente deverá ser marcada como "sem movimento"

Observação: Caso o tamanho do arquivo ultrapasse 20 MB, faça a compactação para um arquivo ZIP ou RAR e importe este arquivo compactado.

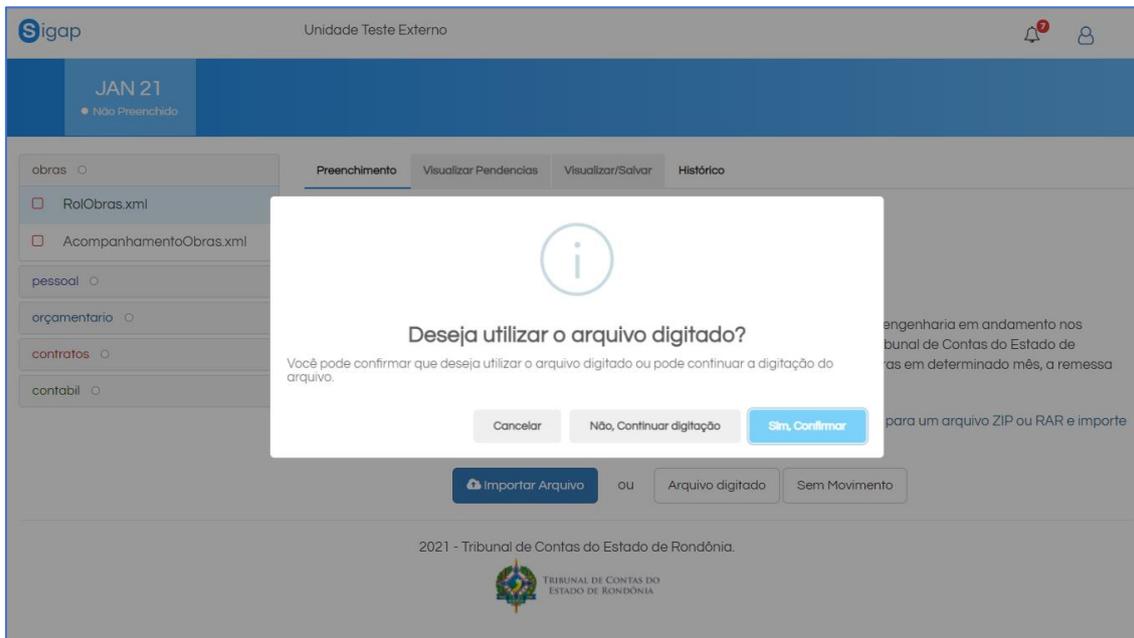
Importar Arquivo ou Arquivo digitado Sem Movimento

2021 - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

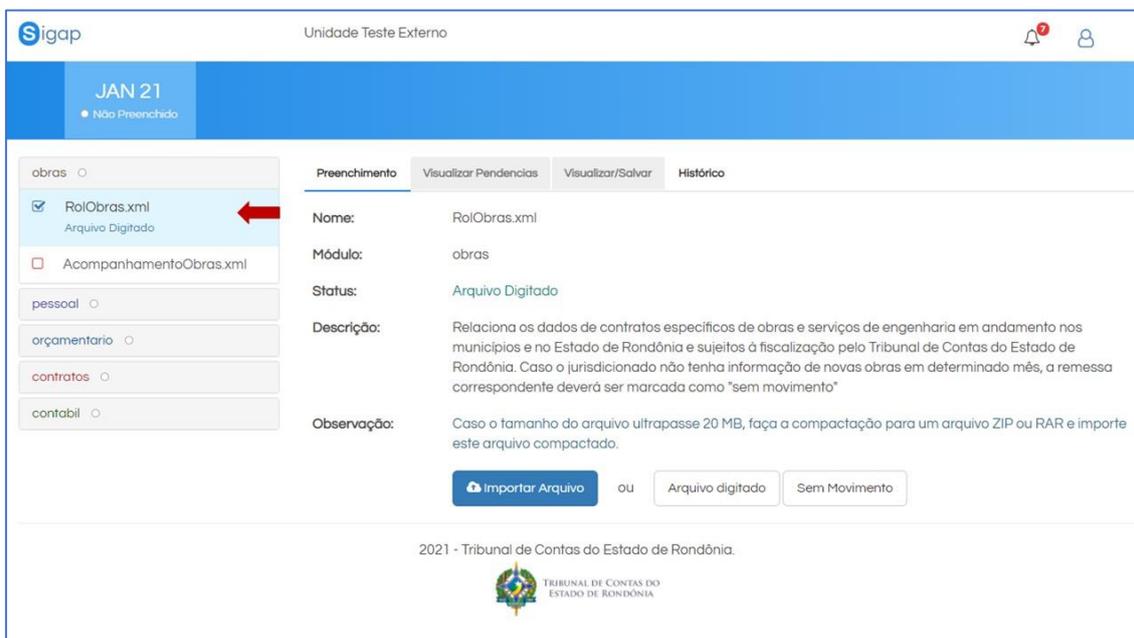
TRIBUNAL DE CONTAS DO
ESTADO DE RONDÔNIA



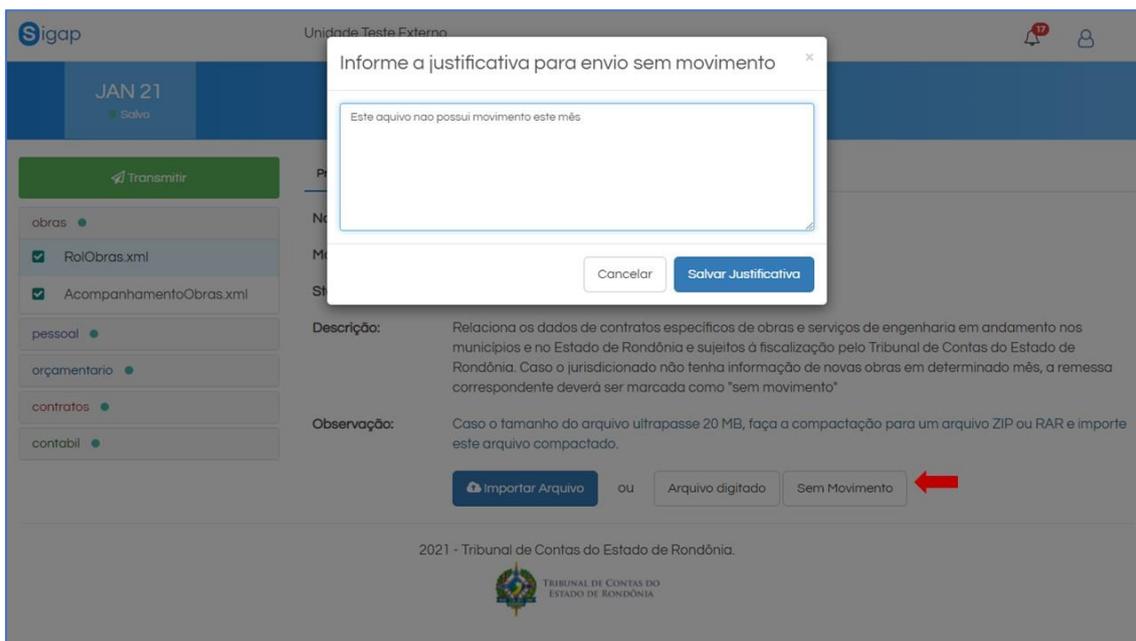
8. Ao clicar sobre o botão “Arquivo Digitado”, o usuário deve escolher se deseja continuar a digitação do arquivo ou se já deseja utilizar o arquivo na remessa.



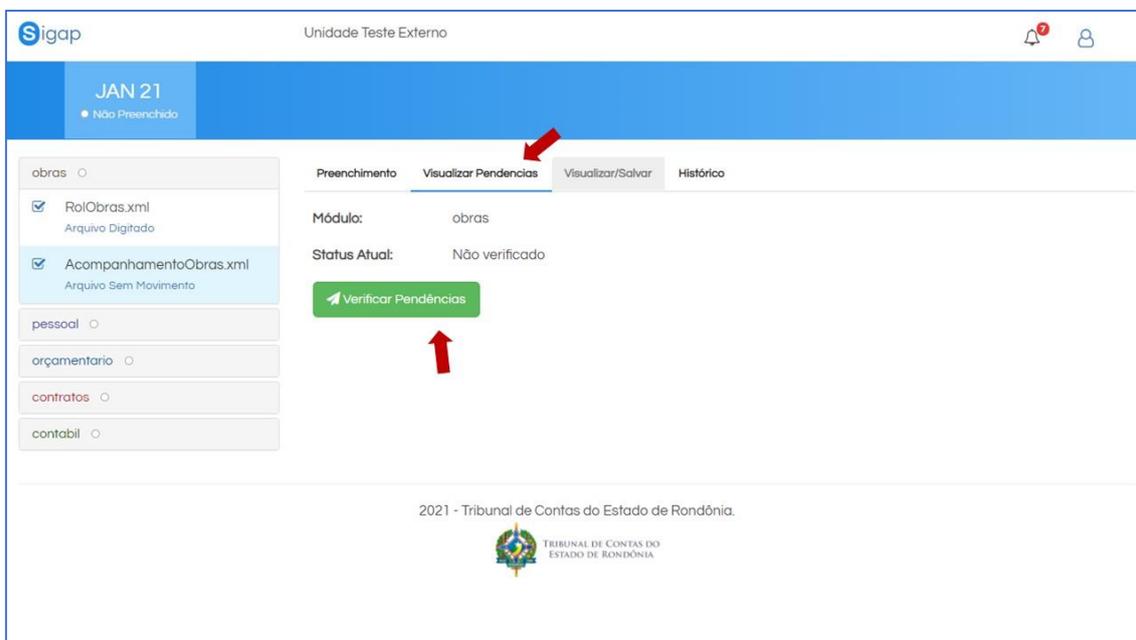
9. Após anexar um arquivo XML à remessa, ou utilizar o Arquivo Digitado, o status do arquivo no módulo é alterado conforme mostrado na tela abaixo:



10. Caso algum arquivo não possua movimento dentro do mês, pode optar ainda por marcar o arquivo “Sem Movimento” inserindo uma justificativa.

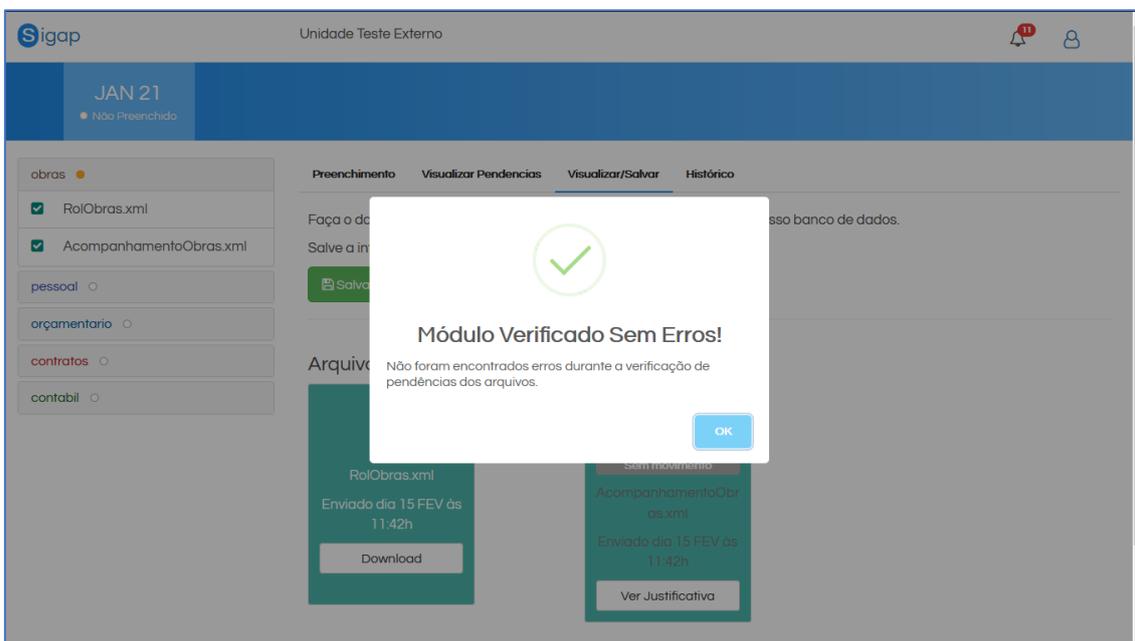


11. Após anexar todos os arquivos do módulo, o usuário deve clicar na aba “Visualizar Pendências”, que agora está ativa, para a execução de algumas regras de validação. Para isso, deve clicar no botão “Verificar Pendências”:

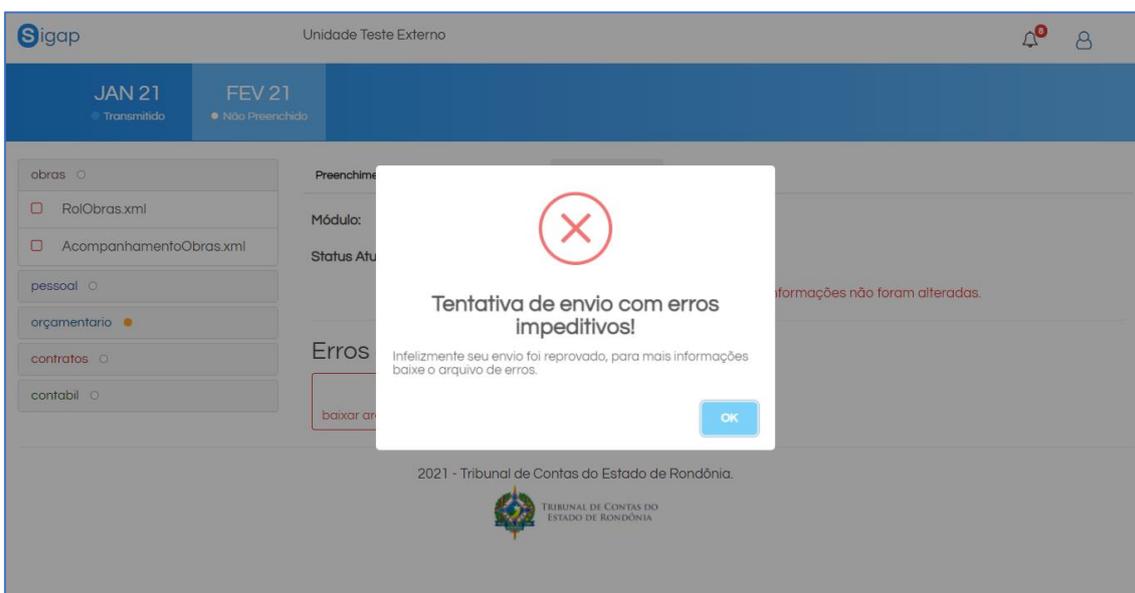




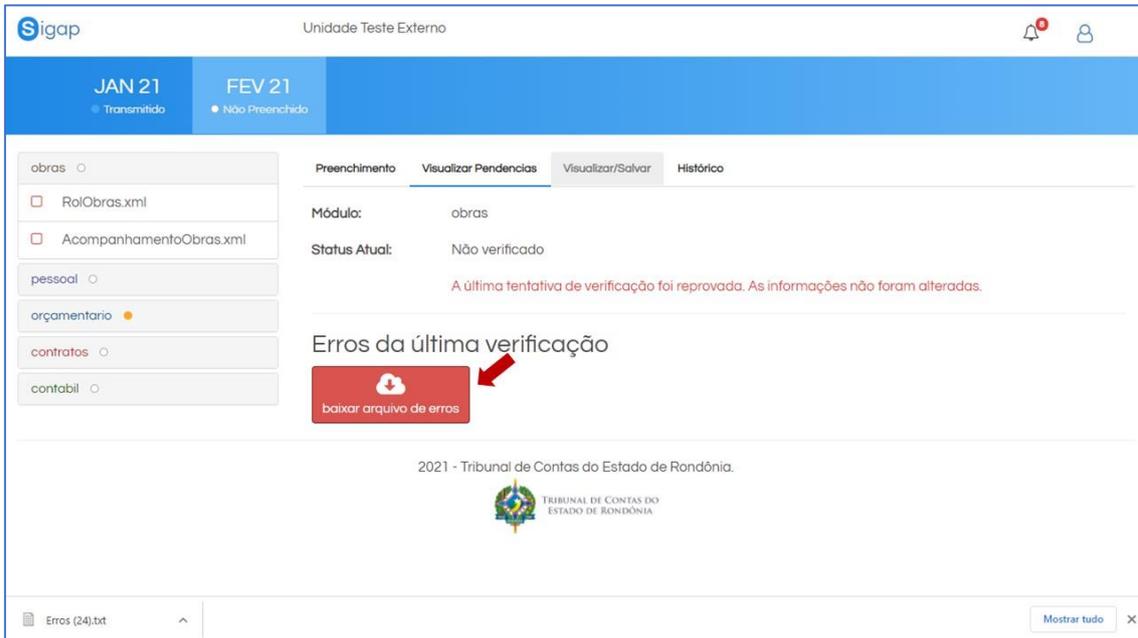
12. Caso os arquivos dos módulos NÃO possuam erro algum, a mensagem de sucesso aparece para o usuário.



13. Em caso de detecção de erros pelo validador, o usuário recebe a mensagem abaixo:

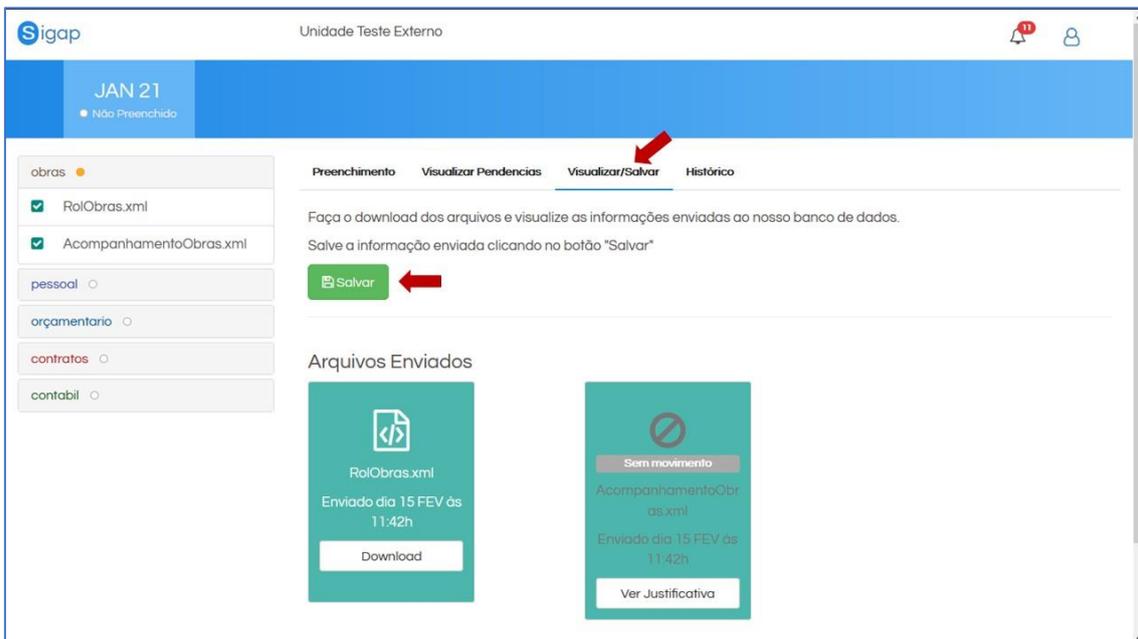


14. Para verificar os erros detectados, basta clicar no botão “baixar arquivo de erros” e fazer o download do arquivo TXT.



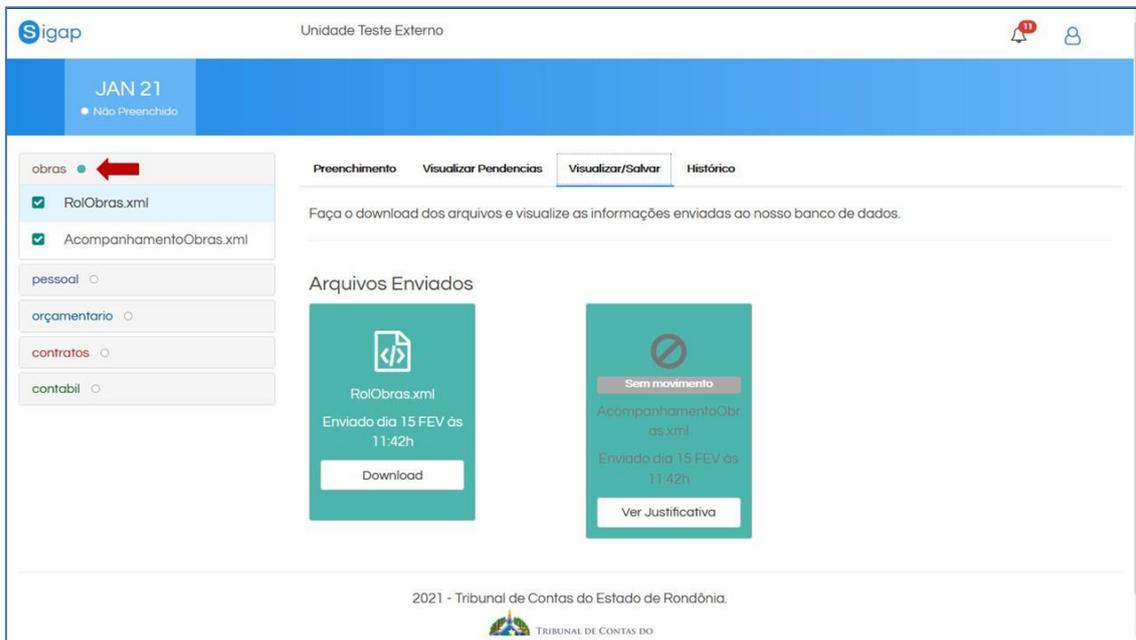
The screenshot shows the Novo Sigap interface for 'Unidade Teste Externo'. The top navigation bar includes 'JAN 21' (Transmitido) and 'FEV 21' (Não Preenchido). The left sidebar lists modules: obras, pessoal, orçamentario, contratos, and contabil. The main content area has tabs for 'Preenchimento', 'Visualizar Pendencias', 'Visualizar/Salvar', and 'Histórico'. The 'Visualizar/Salvar' tab is active, showing 'Módulo: obras' and 'Status Atual: Não verificado'. A message states: 'A última tentativa de verificação foi reprovada. As informações não foram alteradas.' Below this, the 'Erros da última verificação' section features a red button labeled 'baixar arquivo de erros' with a download icon, highlighted by a red arrow. At the bottom, a file named 'Erros (24).txt' is listed with a 'Mostrar tudo' button.

15. Após a fase de verificação de pendências, o usuário deve salvar os arquivos do módulo clicando na aba “Visualizar/Salvar”, e depois clicar no botão “Salvar”.



The screenshot shows the Novo Sigap interface for 'Unidade Teste Externo'. The top navigation bar includes 'JAN 21' (Não Preenchido). The left sidebar lists modules: obras, pessoal, orçamentario, contratos, and contabil. The main content area has tabs for 'Preenchimento', 'Visualizar Pendencias', 'Visualizar/Salvar', and 'Histórico'. The 'Visualizar/Salvar' tab is active, highlighted by a red arrow. The interface displays instructions: 'Faça o download dos arquivos e visualize as informações enviadas ao nosso banco de dados. Salve a informação enviada clicando no botão “Salvar”'. A green 'Salvar' button is highlighted with a red arrow. Below, the 'Arquivos Enviados' section shows two cards: 'RoiObras.xml' (Enviado dia 15 FEV às 11:42h) with a 'Download' button, and 'AcompanhamentoObras.xml' (Enviado dia 15 FEV às 11:42h) with a 'Ver Justificativa' button. The second card also has a 'Sem movimento' status.

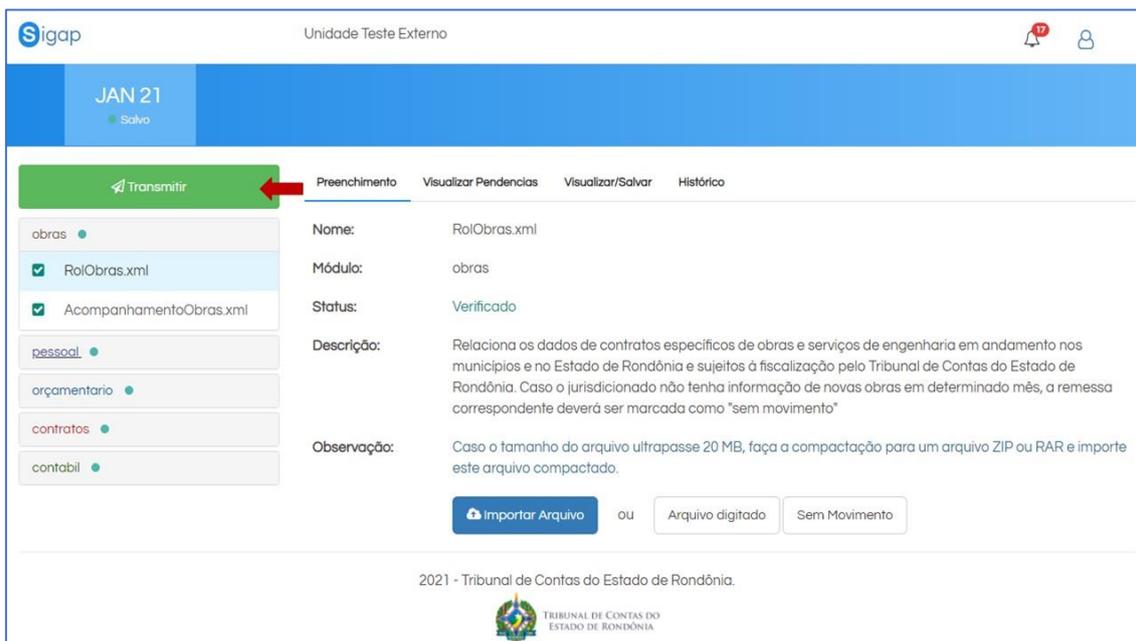
16. Observe na imagem abaixo, que o módulo ficou com o status “Salvo”, sendo indicado pelo cor verde.



The screenshot shows the Sigap interface for 'Unidade Teste Externo'. The top navigation bar includes the Sigap logo, the unit name, and a notification bell with '11' alerts. A blue header bar displays 'JAN 21' and 'Não Preenchido'. On the left, a sidebar lists modules: 'obras' (highlighted in green with a red arrow), 'pessoal', 'orçamentario', 'contratos', and 'contabil'. The main area has tabs for 'Preenchimento', 'Visualizar Pendencias', 'Visualizar/Salvar', and 'Histórico'. Below the tabs, it says 'Faça o download dos arquivos e visualize as informações enviadas ao nosso banco de dados.' The 'Arquivos Enviados' section shows two items: 'RolObras.xml' (Enviado dia 15 FEV às 11:42h) with a 'Download' button, and 'AcompanhamentoObras.xml' (Enviado dia 15 FEV às 11:42h) with a 'Ver Justificativa' button. The footer contains '2021 - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia' and the organization's logo.

Transmissão da remessa

17. Após todos os módulos estarem com o status de Salvo, a remessa do mês está apta para ser transmitida. O usuário que possui a função de Transmitir pode acessar o sistema e clicar no botão de “Transmitir”.



The screenshot shows the Sigap interface for 'Unidade Teste Externo'. The top navigation bar includes the Sigap logo, the unit name, and a notification bell with '17' alerts. A blue header bar displays 'JAN 21' and 'Salvo'. On the left, a sidebar lists modules: 'obras', 'pessoal', 'orçamentario', 'contratos', and 'contabil'. The main area has tabs for 'Preenchimento', 'Visualizar Pendencias', 'Visualizar/Salvar', and 'Histórico'. A green 'Transmitir' button with a red arrow is visible above the 'Preenchimento' tab. Below the tabs, the 'Nome:' field is 'RolObras.xml', 'Módulo:' is 'obras', and 'Status:' is 'Verificado'. The 'Descrição:' field contains text about reporting contracts and services. The 'Observação:' field contains text about file size limits. At the bottom, there are buttons for 'Importar Arquivo', 'Arquivo digitado', and 'Sem Movimento'. The footer contains '2021 - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia' and the organization's logo.



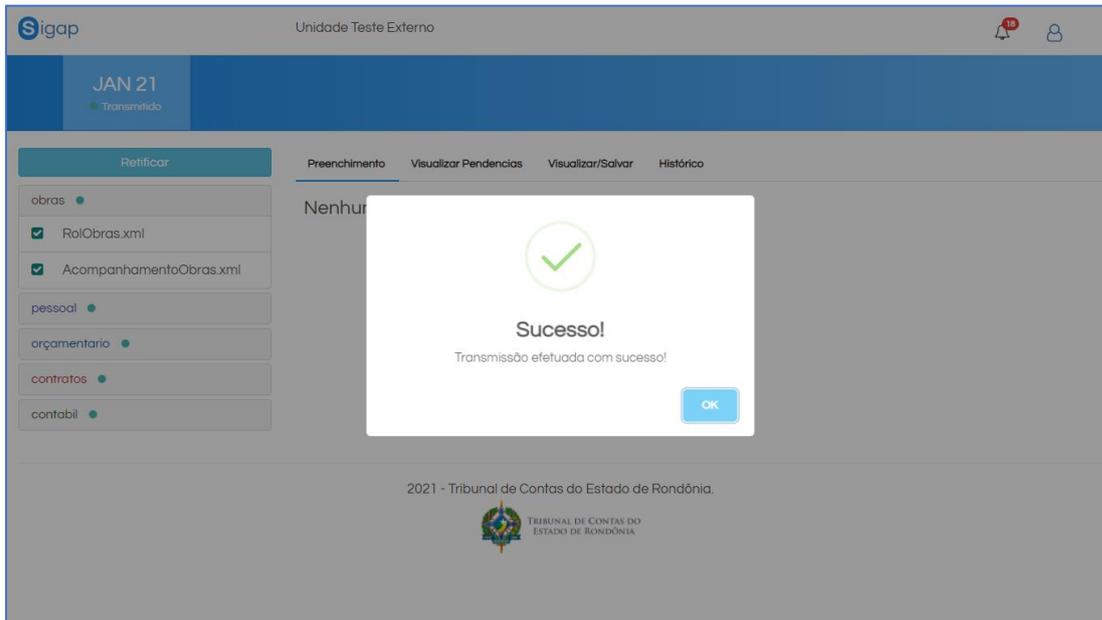
18. Após, serão informados o CPF e a SENHA (mesmas credenciais de acesso ao sistema) e, ao clicar em confirmar, dar-se-á o aceite pela responsabilidade da transmissão das informações.

The screenshot displays the Novo Sigap web interface. A modal dialog box titled "Confirmar transmissão" is centered on the screen. It contains the following elements:

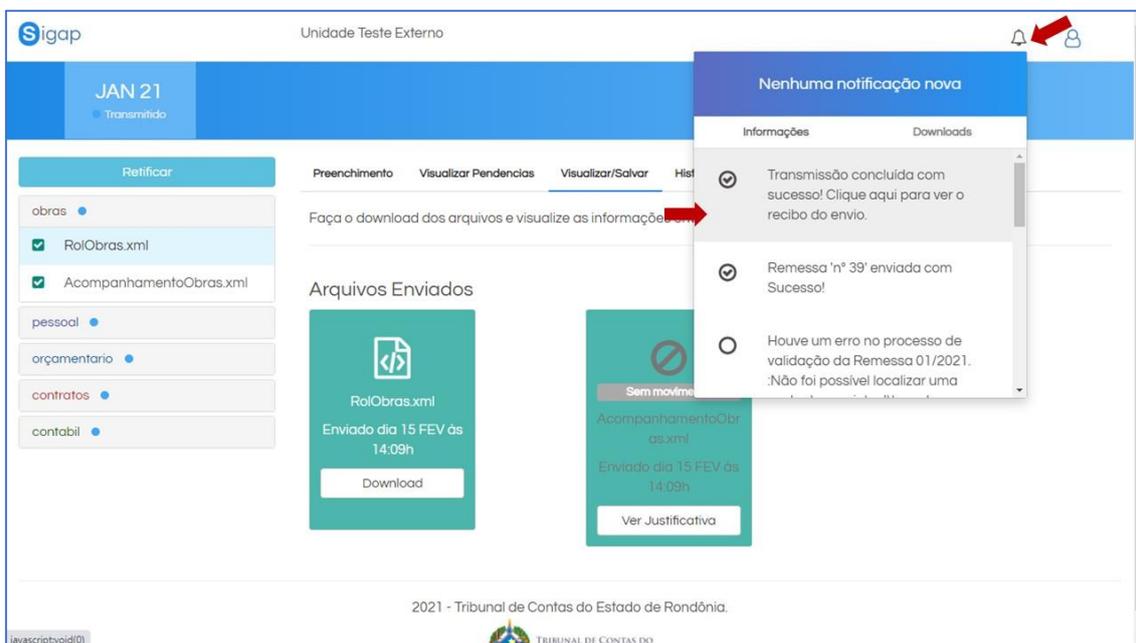
- CPF: 002.101.031-59
- Senha: [Redacted]
- Text: "Ao clicar em confirmar, estou ciente de que as informações prestadas, por meio do envio destes arquivos, são de minha inteira responsabilidade, conforme os termos do art. 2º da IN n. 72/TCER/2020."
- Buttons: "Fechar" and "Confirmar"

The background interface shows a sidebar with categories like "obras", "pessoal", "orçamentario", "contratos", and "contabil". The main area displays a list of files for upload, including "RalObras.xml" and "AcompanhamentoObras.xml". At the bottom, there is a footer with the text "2021 - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia" and the organization's logo.

19. Após a efetivação da transmissão, a mensagem de sucesso é exibida.



20. Para visualizar o recibo, o usuário pode clicar na notificação no canto superior direito para fazer o download.





21. Exemplo de recibo de entrega da remessa:

PDF 1 / 1 100%

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

SIGAP
Sistemas Integrados de Gestão e Auditoria Pública

RECIBO DE ENTREGA DE ARQUIVOS

O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia atesta o recebimento das informações para fins de cumprimento das disposições do "caput" do artigo 53 da Constituição do Estado de Rondônia e da Instrução Normativa nº 019/TCE-RO-2006.

Dados da Entidade	
Nome:	Unidade Teste Externo
CNPJ:	40760668000151

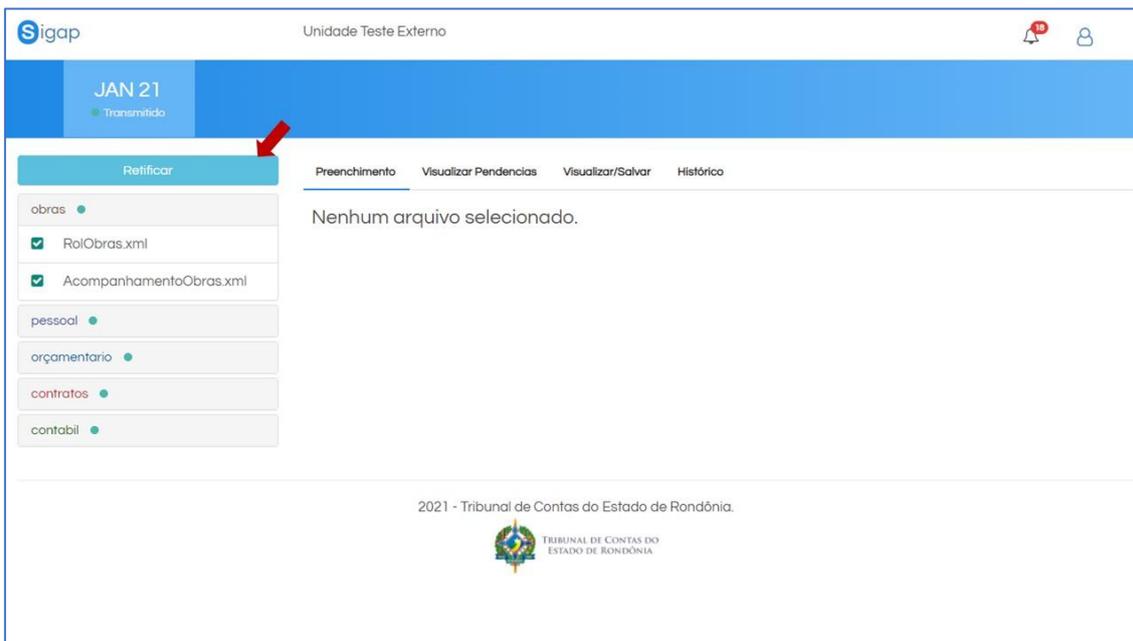
Dados da Remessa	
Data da Transmissão	15/02/2021
Hora da Transmissão	14:12
Mês e ano de referência	01/2021

Histórico de Envios			
Módulo	Número do Envio	Responsável	Data do Envio
Obras	nº 39	00210103159	15/02/2021 14:09:35
Contratos	nº 37	00210103159	15/02/2021 11:44:58

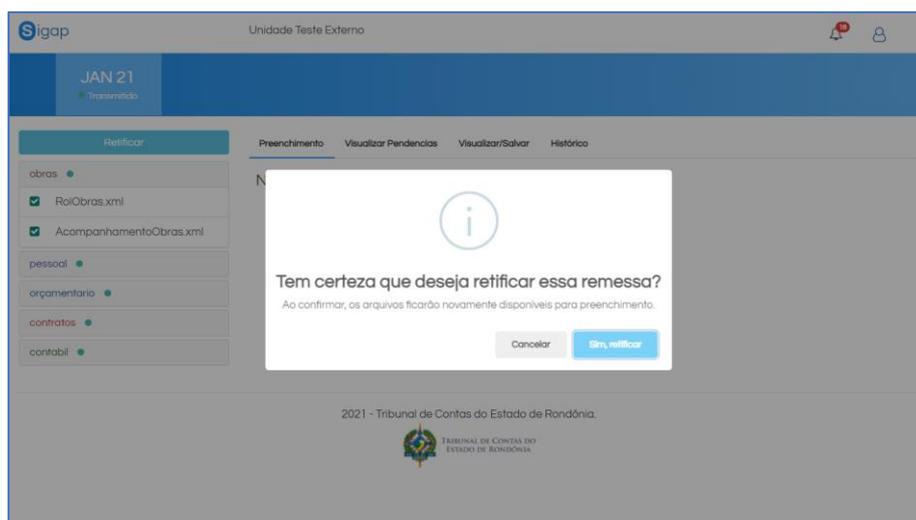
Retificação da remessa

A função de retificação deve ser utilizada quando se deseja retransmitir a remessa devido à alteração em algum dado em algum arquivo de uma remessa já transmitida. O usuário inicia o processo clicando no botão retificar.

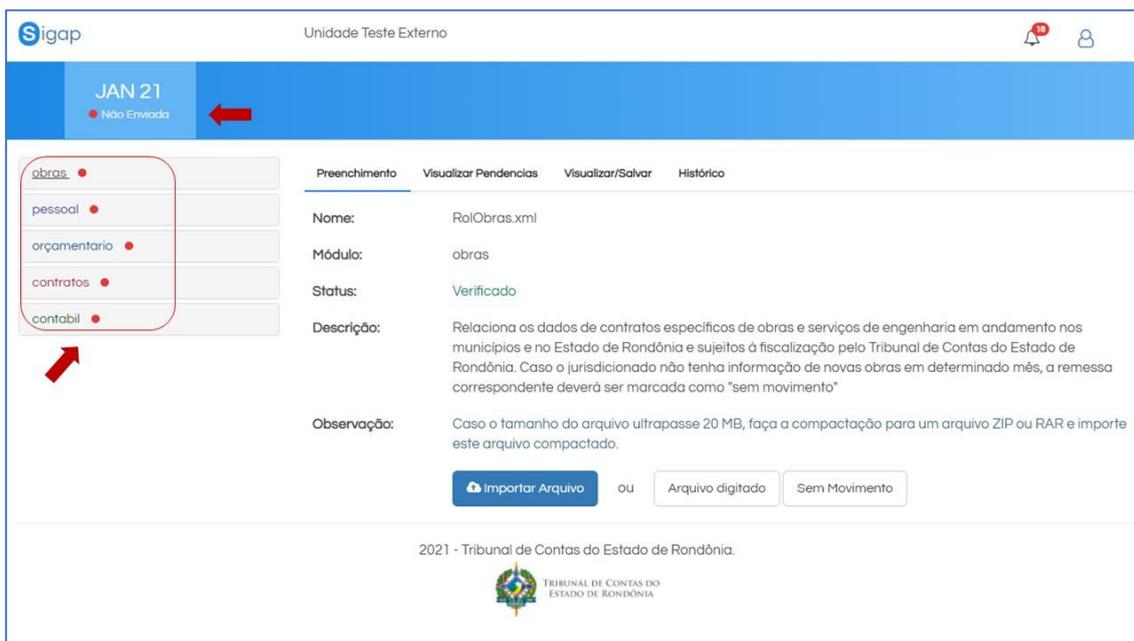
1. Para retransmitir uma remessa com novos dados, o usuário pode fazer uso da funcionalidade “Retificar”, disponível apenas para as remessas já transmitidas.



2. Para retificar as informações da remessa, basta confirmar a retificação na caixa de diálogo:



3. Observe que o status da remessa será alterado para “Não Enviada” em vermelho e as opções de preenchimento voltam a aparecer:

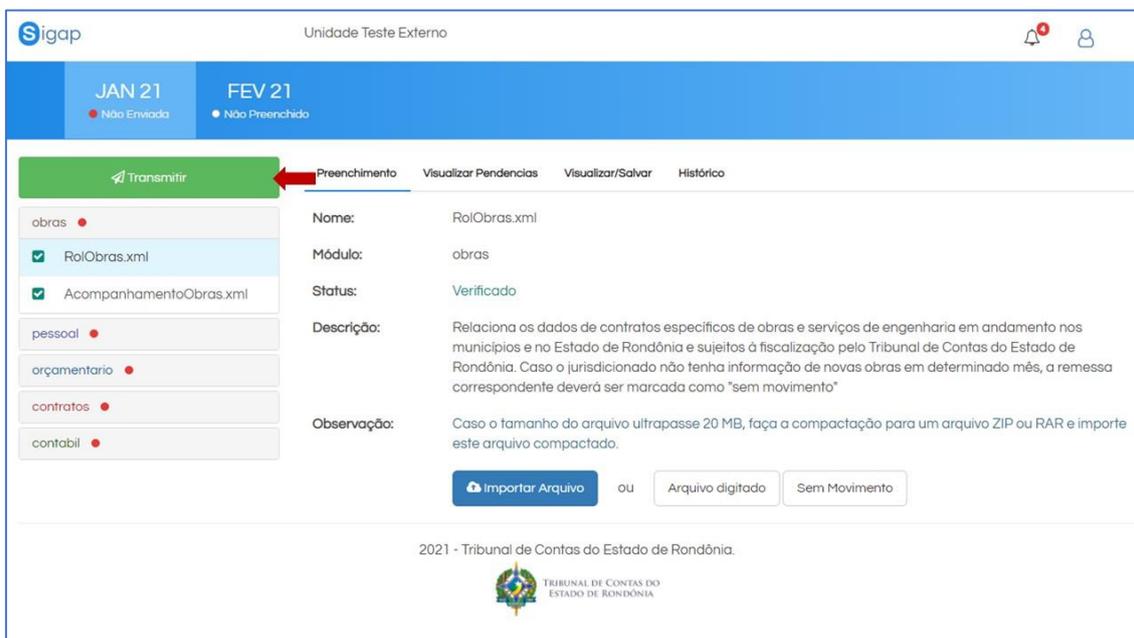


The screenshot shows the Sigap interface for 'Unidade Teste Externo'. At the top, the status is 'JAN 21' with a red dot and the text 'Não Enviada'. A red arrow points to this status. On the left sidebar, the 'obras' module is selected and highlighted with a red box and a red arrow. The main content area shows the following details:

- Nome:** RolObras.xml
- Módulo:** obras
- Status:** Verificado
- Descrição:** Relaciona os dados de contratos específicos de obras e serviços de engenharia em andamento nos municípios e no Estado de Rondônia e sujeitos à fiscalização pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Caso o jurisdicionado não tenha informação de novas obras em determinado mês, a remessa correspondente deverá ser marcada como "sem movimento"
- Observação:** Caso o tamanho do arquivo ultrapasse 20 MB, faça a compactação para um arquivo ZIP ou RAR e importe este arquivo compactado.

At the bottom, there are three buttons: 'Importar Arquivo', 'Arquivo digitado', and 'Sem Movimento'. The footer shows '2021 - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia' and the organization's logo.

4. Basta alterar as informações de algum módulo e repetir os passos “Verificar Pendências” e “Salvar”, para disponibilizar o botão para “Transmitir”.



The screenshot shows the Sigap interface for 'Unidade Teste Externo'. At the top, the status is 'FEV 21' with a blue dot and the text 'Não Preenchido'. A red arrow points to this status. On the left sidebar, the 'obras' module is selected, and two sub-items are checked: 'RolObras.xml' and 'AcompanhamentoObras.xml'. A green 'Transmitir' button is now visible in the top navigation bar, highlighted with a red arrow. The main content area shows the following details:

- Nome:** RolObras.xml
- Módulo:** obras
- Status:** Verificado
- Descrição:** Relaciona os dados de contratos específicos de obras e serviços de engenharia em andamento nos municípios e no Estado de Rondônia e sujeitos à fiscalização pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Caso o jurisdicionado não tenha informação de novas obras em determinado mês, a remessa correspondente deverá ser marcada como "sem movimento"
- Observação:** Caso o tamanho do arquivo ultrapasse 20 MB, faça a compactação para um arquivo ZIP ou RAR e importe este arquivo compactado.

At the bottom, there are three buttons: 'Importar Arquivo', 'Arquivo digitado', and 'Sem Movimento'. The footer shows '2021 - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia' and the organization's logo.



5. Repita os passos de confirmação de Transmissão já apresentados anteriormente e pronto, a remessa foi retificada e transmitida com sucesso.

The screenshot displays the Novo Sigap web interface. At the top, the header includes the 'Sigap' logo, the text 'Unidade Teste Externo', and notification and user icons. Below the header, there are two tabs for 'JAN 21' (Transmitido) and 'FEV 21' (Não Preenchido). The main content area features a 'Retificar' button and a list of categories: 'obras', 'pessoal', 'orçamentario', 'contratos', and 'contabil'. Under the 'obras' category, two items are listed: 'RolObras.xml' and 'AcompanhamentoObras.xml', both with checked boxes. A modal dialog box is centered on the screen, displaying a green checkmark icon, the text 'Sucesso!', and the message 'Transmissão efetuada com sucesso!'. An 'OK' button is located at the bottom right of the modal. At the bottom of the interface, the text '2021 - Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.' is visible, along with the organization's logo and name.



Do suporte técnico

Para obter suporte técnico, entre em contato com nossa central de atendimento através do nosso sistema SAC, disponível em <https://tcero.tc.br/sac/> ou então pelos telefones abaixo:

(69) 3609-6378

(69) 3609-6375

Ademais, a Secretaria Geral de Controle Externo – SGCE, por meio do Portal SIGAP (<http://www.tce.ro.gov.br/portalsigap/>), publicará comunicados, notas técnicas ou outros documentos que sejam necessários para o cumprimento das regras e orientações relativas à Instrução Normativa n. 72/TCER/2020.