



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
SGTEC

Elaborado por:
Equipe do DEATE

Aprovado por:
Diretor do DEATE

Data da
VIGÊNCIA:
17/11/2023

IMPORTANTE: Sempre verifique no *site* do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Processo de Trabalho:	ADMINISTRAR O LANÇAMENTO DE DADOS NO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO FISCAL – SIGFIS	PAT n° 001	Revisão: 00
Atividade:	Atender solicitações para acesso ao sistema		

Sequência	Tarefas
1	O SESFI recebe da Secretaria-Geral a indicação dos servidores, no máximo de 03 (três), por departamento ou divisão, a serem cadastrados nos grupos de acesso aos módulos do SIGFIS por meio de memorando, via e-mail, para os seguintes endereços: sesfi@tjrj.jus.br e sgtec.atendimento@tjrj.jus.br .
2	O setor de teleatendimento realiza a abertura de uma interação na HPSM para registrar o pedido de acesso ao sistema SIGFIS, de acordo com o procedimento descrito na RAD-SGTEC-003.
3	O SESFI analisa se a solicitação está de acordo com o estabelecido no artigo 1º, §2º do Ato Executivo TJ nº 141/18.
4	Havendo divergência, realiza contato por telefone ou <i>e-mail</i> com o usuário demandante para dirimir dúvidas.
5	Estando em consonância com o Ato, atende à solicitação prestando as seguintes informações ao solicitante, com relação a base do lançamento (TJ, FETJ, EMERJ ou FUNARPEN): a) seu respectivo código de acesso; b) o nome do usuário; c) a senha provisória, que deverá ser trocada em seu primeiro acesso; d) os links de acesso ao sistema e do manual de utilização.
6	O SESFI atualiza e controla o registro dos grupos com acesso para a utilização do sistema, concedido mediante indicação das respectivas Secretarias-Gerais, conforme o artigo 1º, §1º e §2º do Ato Executivo TJ nº 141/18.