



Manual para cadastramento de Gestor de
RH/Gestor de RH Substituto e servidores de RH
com delegação no Portal do Jurisdicionado



MANUAL TCM SP

MANUAL TCMSP MANUAL TCMSP MANUAL TCMSP
MANUAL TCMSP MANUAL TCMSP MANUAL TCMSP
MANUAL TCMSP

INTRODUÇÃO

1. O cadastro do **Gestor de RH/Substituto de Gestor de RH ou do servidor de RH com delegação** deve ser efetuado na página do Portal, sendo obrigatório o preenchimento dos campos indicados com asterisco, inclusive do RF, além do e-mail institucional (tais como “@prefeitura.sp.gov.br”, “@sme.prefeitura.sp.gov.br”, “@spobras.sp.gov.br”) para fins de validação.
2. Na página inicial do Portal, clique em “Cadastrar-se” para ser direcionado ao link

<https://jurisdicionado.tcm.sp.gov.br/usuario/externo/registrar>

The screenshot shows the TCMSPIT Login page. The header includes navigation links: Pedido de Certidão, Consulta de Processos, Acompanhamento por e-mail, and Ouvidoria. The main heading is 'Login' with a subtext: 'Dúvidas, falhas do sistema e sugestões deverão ser encaminhadas para a equipe de Suporte e-TCM através do link: clicando.aqui'. A white registration overlay titled 'Portal do Jurisdicionado' is positioned on the right. It contains a 'Bem-vindo!' message, a 'Usuário *' field with a placeholder 'insira o e-mail ou cpf', a 'Senha *' field with a placeholder 'insira sua senha', a 'Lembrar do e-mail/CPF' checkbox, a 'Esqueceu sua senha?' link, an 'Entrar' button, and a yellow 'Ainda não tem acesso? Cadastre-se' button at the bottom.

3. Após preencher os dados obrigatórios solicitados

- Na opção **“Vou utilizar o Portal do Jurisdicionado como:”** selecionar **“Sim”** em **“Unidade Jurisdicionada”** em seguida, a opção **“Gestor de RH/Gestor de RH Substituto”** ou **“Servidor de RH com Delegação”** em **“Cargo”**,
- No campo **“Unidade Jurisdicionada”**, selecione a unidade jurisdicionada ao qual está vinculado.

Insira suas informações

Atenção: o endereço de e-mail cadastrado receberá as mensagens e notificações do Portal. Verifique a sua caixa de spam também. Gestor de unidade jurisdicionada, servidores públicos jurisdicionados ou de outros órgãos devem informar obrigatoriamente o e-mail institucional para validação.

Registro Funcional * ⓘ

OAB ⓘ

UF/OAB ⓘ

Vou utilizar o Portal do Jurisdicionado como:

Unidade Jurisdicionada ⓘ ☒ Sim ☐ Não

Cargo * Unidade Jurisdicionada * ⓘ

Gestor de RH/Gestor de RH Substi... ^ Selezione...

Selezione...

Titular/Substituto da Unidade Jurisdicionada

Servidor com delegação

Gestor de RH/Gestor de RH Substituto

Servidor de RH com delegação

presentá-los ⓘ

☐ Sim ☒ Não

☐ Sim ☒ Não

Cancelar

Limpar Formulário

Enviar

4. Para os servidores de RH com delegação, poderá ser realizado o download do Modelo sugerido para designação no botão “**modelo**” (quadro 1). O Termo deverá ser assinado pelo Gestor de RH da unidade jurisdicionada, nos termos do §1º do art. 8º da Portaria SG/GAB nº 04/2025. Além disso, deve ser indicada a opção relativa ao tipo de acesso do servidor, se “**Remessa de Protocolos**”, “**Acesso aos autos e cópia de peças processuais**”, ou ambos para que o TCMSP possa configurar o perfil adequadamente (quadro 2 e anexo II).

QUADRO 1

Insira suas informações

Atenção: o endereço de e-mail cadastrado receberá as mensagens e notificações do Portal. Verifique a sua caixa de spam também. Gestor de unidade jurisdicionada, servidores públicos jurisdicionados ou de outros órgãos devem informar obrigatoriamente o e-mail institucional para validação.

Registro Funcional * ⓘ OAB ⓘ UF/OAB ⓘ

Vou utilizar o Portal do Jurisdicionado como:

Unidade Jurisdicionada ⓘ Sim ☒ Não ☐

Cargo * Unidade Jurisdicionada * ⓘ

Servidor de RH com delegação Seleccione...

Termo de Designação ⓘ

Modelo Não enviado

Outros Órgãos Públicos ou Poder Legislativo ⓘ Sim ☐ Não ☒

Cancelar Limpar Formulário Enviar

QUADRO 2

Termo de designação

[Unidade Jurisdicionada], através de seu titular/representante legal/gestor de RH, designa o servidor/empregado público indicado abaixo para o uso das funcionalidades do "Portal do Jurisdicionado" do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, estando ciente sobre a exclusiva responsabilidade deste órgão em comunicar ao TCMSP acerca de revogação deste ato de designação.

I - Identificação do servidor designado

Nome completo: _____

Cargo/função: _____ CPF: _____

Unidade: _____

E-mail institucional: _____ Telefone: _____

II- Indique as permissões ao servidor/empregado (assinale com um x)

Remessa de Protocolos ☒

Acesso aos autos e cópia de peças processuais (link) ☒

III- Identificação da autoridade designante

Nome do titular: _____

Cargo: _____

Assinatura do titular: _____

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

1. Preencher um formulário para cada usuário.
2. Todos os campos devem ser preenchidos.
3. Cada usuário poderá ter mais de uma permissão de acesso de acordo com as necessidades de utilização da unidade.
4. Utilizar assinatura eletrônica do Sistema SEI, para os órgãos e unidades jurisdicionadas que adotam essa plataforma, ou assinatura digital vinculada a um certificado emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme disposto na Portaria SG/GAB nº 04/2025.
5. Este formulário deverá ser anexado no momento do cadastramento do usuário designado no Portal do Jurisdicionado.

Observação: caso selecionada a opção “**Acesso aos autos e cópia de peças processuais**”, o servidor designado poderá acessar os processos do tipo “**Aposentadoria**” e “**Pensões**” em que a própria unidade conste como Interessada.

5. Ler e aceitar os termos de uso e clicar em enviar

Insira suas informações

Atenção: o endereço de e-mail cadastrado receberá as mensagens e notificações do Portal. Verifique a sua caixa de spam também. Gestor de unidade jurisdicionada, servidores públicos jurisdicionados ou de outros órgãos devem informar obrigatoriamente o e-mail institucional para validação.

E-mail *
Validar E-mail *
Telefone *

Registro Funcional *
QAB
UF/QAB
Selecione...

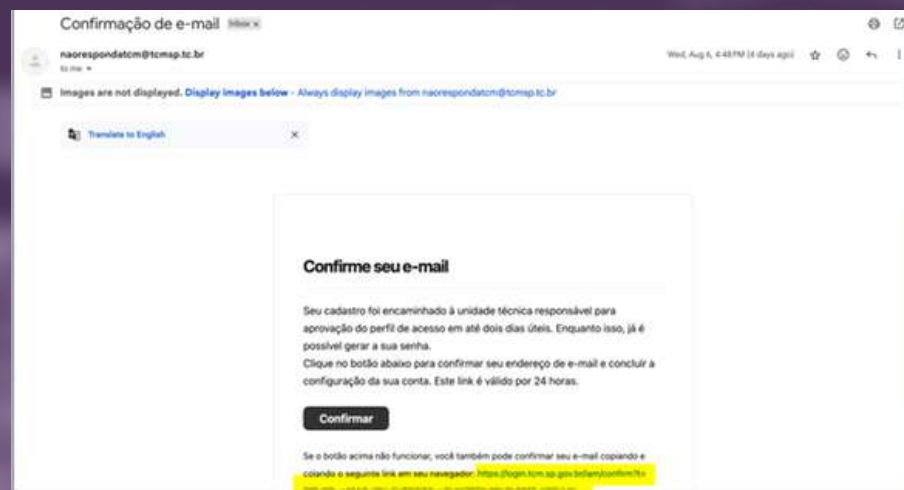
Vou utilizar o Portal do Jurisdicionado como:
Unidade Jurisdicionada *
Carga *
Unidade Jurisdicionada *
Servidor com delegação
Selecione...
Termo de Designação
Modelo_Termo_Designacao (2).pdf
Outros Órgãos Públicos ou Poder Legislativo *

☒ Declaro que as informações acima são verdadeiras, estou ciente de estar sujeito às penalidades legais, e concordo com os termos de uso e consentimento e política de privacidade disponíveis neste link

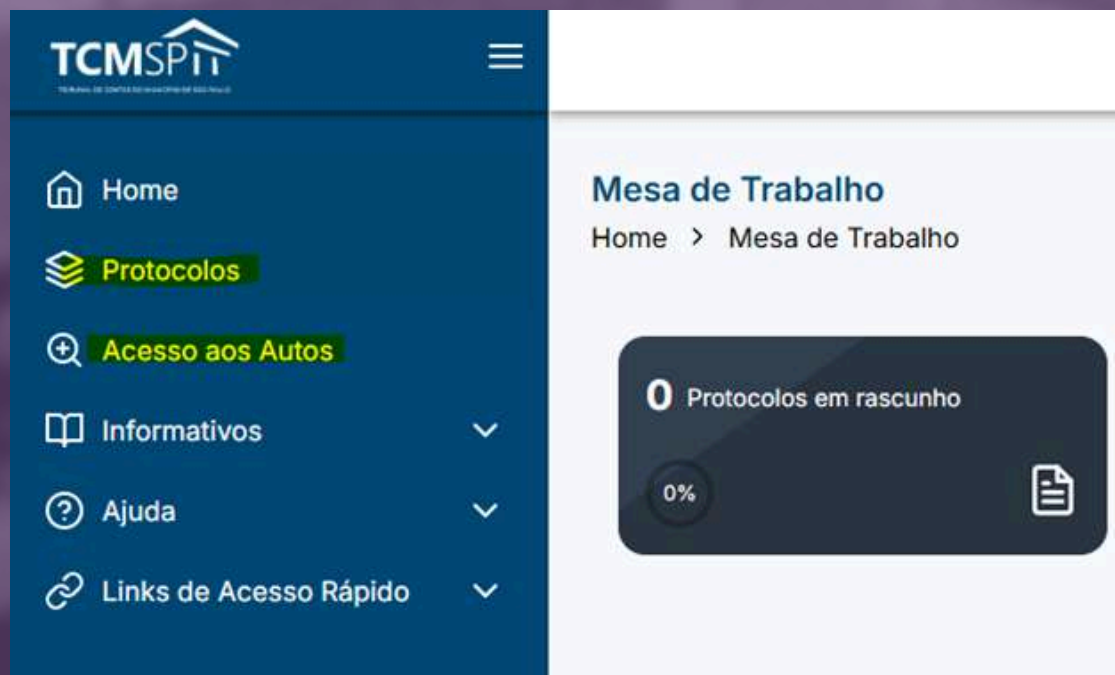
Cancelar Limpar Formulário **Enviar**

© 2025 - Todos os direitos reservados por TCMSP ()

- Na sequência, uma mensagem será enviada ao e-mail do Gestor de RH/Gestor de RH Substituto ou servidor, que deverá copiar e colar o link recebido para criar sua senha de acesso ao Portal.



7. Após a aprovação do credenciamento pelo TCMSP, será enviado um e-mail de confirmação com a mensagem '**Usuário credenciado com sucesso**'. A partir desse momento, o Gestor/Substituto ou servidor estará apto a acessar o Portal do Jurisdicionado com as devidas permissões.



Ficamos à disposição para dúvidas e orientações complementares.

Atenciosamente,
Coordenadoria Processual do TCMSP
credenciamento@tcmsp.tc.br / (11) 5080-1000 (opção 6)

MANUAL TCMSP MANUAL TCMSP MANUAL TCMSP

M