

## MANUAL DO SISTEMA CARDUG WEB-V2

O sistema CARDUG WEB deve ser utilizado para habilitar os responsáveis para envio das obrigações documentais para o TCE-AL. Conforme Instrução Normativa IN 001/2018, que pode ser acessada no link: [clique aqui para baixar](#).

Sugerimos iniciar o cadastro pelo controlador Interno, pois é a agente chave que deverá proceder com a homologação de todos os responsáveis pela Unidade Gestora UG.

1- Para iniciar o cadastro é necessário acessar a página do Tribunal de Contas de Alagoas; <https://www.tceal.tc.br/> e navegar até a aba sistemas e clicar no ícone CardugWeb:



2 - Você será direcionado para a tela de acesso ao sistema Cardug Web, caso o responsável não esteja cadastrado na UG, será direcionado para proceder com o cadastro na UG selecionada:

A imagem mostra a tela de autenticação de sistemas TCE/AL. No topo, há o brasão do TCE-AL e o texto "TCE-AL Tribunal de Contas do Estado de Alagoas". Abaixo, um botão azul contém o texto "Autenticação de Sistemas TCE/AL". Segue o título "CARDUG WEB - LOGIN DE ACESSO". Há dois campos de seleção: "Unidade Gestora:" com o valor "UG SELECIONADA" e "Selecione seu Certificado Digital:" com o valor "RESPONSÁVEL QUE IRÁ SE CADASTRAR. ACESSO COM CERTIFICADO DIGITAL CONFIGURADO NA MÁQUINA". Na base, há dois botões: "Autenticar" (em azul) e "Atualizar Certificados" (em cinza).

### Autenticação TOKEN

3 – O preenchimento das informações referentes a Pessoa, Endereço, Vínculo e Documentos Comprobatórios são obrigatórios.

### 3.1 Dados Pessoais

Cadastro de Responsável:

Ip: (Sua identificação online será armazenada ao cadastro)

Pessoa | Endereço | Vínculo | Documentos Comprobatórios

CPF:	Nome:	Email	Data nascimento		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Rg	Orgao expedidor rg	Data expedicao rg	Titulo eleitor	Zona titulo eleitor	Secao titulo eleitor
<input type="text"/>					
Nome do pai	Nome da mae	Sexo	Senha		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Tipo conselho	Registro				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Telefone(s) para Contato:

Operadora	Numero
<input type="text"/>	<input type="text"/>

+ Telefone

Próximo

### 3.2 Endereço

Cadastro de Responsável:

Ip: (Sua identificação online será armazenada ao cadastro)

Pessoa | Endereço | Vínculo | Documentos Comprobatórios

Cep	Logradouro	Numero	Bairro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estado	Cidade		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Anterior

Próximo

3.3 Vinculo (Observar a data de previsão da Saída, podendo colocar a data de vigência da Gestão)

Ip: (Sua identificação online será armazenada ao cadastro)

Pessoa | Endereço | Vínculo | Documentos Comprobatórios

CARGO:	Data inicio	Data previsao saida
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Observacao

Anterior

Próximo

### 3.4 Documentos Comprobatórios (Os documentos deverão estar legíveis e atuais)

Cadastro de Responsável:

Ip: 172.16.130.86 (Sua identificação online será armazenada ao cadastro)

Pessoa Endereço Vínculo Documentos Comprobatórios

Arquivo cpf  Procurar...

Arquivo rg  Procurar...

Arquivo comprovante residencia  Procurar...

Arquivo ato de nomeacao  Procurar...

Anterior CADASTRAR RESPONSÁVEL

A figura do controlador, terá acesso ao sistema logo após o cadastro, mas as figuras de Gestor e Contador, só terão acesso ao sistema após a homologação, que deverá ser feita pelo Controlador.

4 – O controlador terá acesso as homologações pendentes, assim como editar e cadastrar UG's.

Responsável / Listagem Homologar

Listagem Homologar:

10 Resultados por página Pesquisar

CPF	Nome	Data Vinculação	Cargo	Data Início	Data Fim	Homologar
Nenhum registro encontrado						

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

Anterior Próximo

5 – Após cadastrado e homologado, o gestor deverá proceder cadastrando o contador e proceder concedendo as permissões para as remessas, pois só após as devidas permissões, os responsáveis poderão enviar as informações referentes a Sicap ou Prestação de Contas.



Caso tenham alguma dúvida ou sugestões, poderão entrar com contato através dos nossos canais de atendimento.

Telefones: 3315-5608 / 3315-5602

e-mail: sicapti@tce.al.gov.br