

# Cadastrar Empresa na Gestão

O responsável pelo cadastro da empresa responsável pelo envio dos dados de contabilidade da gestão é sempre o gestor ou gerenciador. Para facilitar o envio das diversas informações de dados de contabilidade requeridas pelo TCE-PB ao longo da gestão, é facultado ao gestor que habilite empresa na gestão para realizar esses envios. Também é de responsabilidade do gestor desabilitar a empresa na gestão ou remover permissões .

A empresa cadastrada será responsável por envio dos dados de contabilidade de acordo com as permissões designadas pelo gestor e referente a vigência da habilitação da empresa na gestão.

Ao habilitar uma empresa na gestão será criado pelo sistema um código de **client** e um **token de acesso**, essas informações serão as credenciais da empresa para se integrar com o sistema do Tribunal de Contas - TCE, sendo assim possível o envio via sistema dos dados de contabilidade.

É de responsabilidade do gestor remover permissão da empresa ou desabilitar a empresa na gestão, ao desabilitar a empresa não será mais possível enviar informações para o Tribunal de Contas -TCE-PB com as credenciais dessa empresa.

Após o cadastro da empresa o usuário poderá visualizar os dados de integração da empresa com o sistema do Tribunal de Contas - TCE-PB através da Listagem "Listar empresa", onde será possível visualizar o **ClientId** e o **Secret** (credenciais para a integração entre sistemas).

O **ClientId** e o **Secret** devem ser informados a empresa que será responsável pelo envio das informações de contabilidade para o sistema do Tribunal de Contas -TCE-PB. Documentação de ajuda para integração do sistema da empresa com o sistema do Tribunal de Contas. [Link documentação](#) .

## Passo a Passo

### 1 - Cadastrar empresa a partir do menu

Para acessar a tela de **Cadastrar empresa** para o envio de informações de contabilidade o usuário precisa acessar o item de menu **Empresa -> Habilitar empresa**.

Acessando pelo item de menu **Empresa -> Habilitar empresa**, o usuário deve selecionar o **Ente** (município ou Estado) e a **Gestão** onde deseja cadastrar a empresa. Para conseguir cadastrar a empresa, o usuário deve ser o gestor ou um gerenciador de cadastro da gestão selecionada. Caso o usuário não tenha permissão para realizar essa operação, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

Após selecionar a gestão desejada, o usuário deverá informar os dados da empresa.

## 1 - Selecionar Ente e Gestão

Serão listados os entes e gestões em que o usuário está habilitado.

SISTEMA DE CADASTRO DESENVOLVIMENTO José Antonio da Nóbrega

Meus Dados Gestão Gerenciador Jurisdicionado Consórcio Empresa Ajuda

### Habilitar empresa na gestão

Ente  
Selecione

Gestão  
Selecione

O usuário deverá selecionar o Ente

As gestões serão exibidas de acordo com o Ente selecionado

© 2025 Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

## 2 - Informar dados da Empresa

O formulário para informar os dados da empresa será exibido após selecionar o Ente e a Gestão para qual deseja cadastrar a empresa.

Todos os campos da aba Empresa são obrigatórios. Após o preenchimento dos dados referentes a empresa o usuário precisa clicar no botão **Avançar** para ter acesso a tela de informar as Permissões.

Para que seja possível cadastrar a empresa, o CNPJ informado precisa ser um CNPJ válido.

SISTEMA DE CADASTRO DESENVOLVIMENTO José Antonio da Nóbrega

Meus Dados Gestão Gerenciador Jurisdicionado Consórcio Empresa Ajuda

Ente  
Lagoa de Dentro

Gestão  
Prefeitura Municipal de Lagoa de Dentro [de 01/01/2025]

### Cadastrar empresa na gestão

Empresa Permissões

Gestão \* Prefeitura Municipal de Lagoa de Dentro [de 01/01/2025]

CNPJ (Empresa) \* 06.111.111/0001-12

Nome (Empresa) \* EmpresaTec

Descrição \* Empresa responsável por envio dos dados de contabilidade

Data inicial \* 01/01/2025

É obrigatório o preenchimento de todos os campos, após o preenchimento de todos os campos da aba Empresa o usuário precisa clicar em Avançar para informar as permissões da empresa

Avançar Voltar

© 2025 Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

### 3 - Preencher Permissões

A data de início da Permissão por padrão será a mesma data de início da gestão e a data final por padrão será vazia, mas caso o usuário queira informar a data final também é possível.

Na aba Permissões o usuário poderá selecionar uma ou várias permissões para associar a empresa. A empresa só poderá enviar as informações que estão associadas a ela e que a data de envio sejam correspondentes a datas de vigência da Permissão. Após o preenchimento das permissões o usuário precisa clicar no botão Salvar para efetuar o cadastro.

The screenshot shows the 'Habilitar empresa na gestão' screen with 'Ente' set to 'Lagoa de Dentro' and 'Gestão' set to 'Prefeitura Municipal de Lagoa de Dentro [de 01/01/2025]'. Below is the 'Cadastrar empresa na gestão' screen with the 'Permissões' tab active. A table lists permissions with columns for 'Permissão', 'Data inicial', 'Data final', and 'Ações'. The first row shows 'Envio de Balancete' with 'Data inicial' as '01/01/2025'. Annotations with blue arrows point to the '+ Adicionar' button, the 'Ações' column, and the 'Salvar' button. Text boxes explain that the default start date is the management start date, and that users can edit dates or remove permissions.

O usuário precisa selecionar uma permissão e clicar no botão Adicionar, é possível adicionar 1 ou várias permissões para a empresa.

Por padrão a data de início da permissão é a mesma data de início da gestão

Para remover uma permissão o usuário precisa clicar no ícone da "Lixeira"

Por padrão não existe data de fim da permissão na gestão. Caso o usuário queira editar a data de início e a data de fim da permissão ele precisa clicar no ícone "Lápis" e informar as datas desejadas

This screenshot shows the 'Cadastrar empresa na gestão' screen with two permissions added to the table: 'Envio de Balancete' and 'Envio de Farmácia', both with 'Data inicial' as '01/01/2025'. Each row has edit (pencil) and delete (trash) icons in the 'Ações' column. The 'Salvar' and 'Voltar' buttons are visible at the bottom.

É possível editar as datas da permissão, para editar o usuário precisa clicar no ícone **Lápis** e informar as datas desejadas, depois clicar no ícone **Verde** e clicar no botão **Salvar** para efetuar a edição. Caso o usuário queira remover uma permissão é só clicar no ícone **Lixeira** e depois clicar no botão **Salvar** para efetuar a remoção.

Gestão

Prefeitura Municipal de Lagoa de Dentro [de 01/01/2025]

Cadastrar empresa na gestão

Empresa Permissões

Permissão Data inicial + Adicionar Para editar as datas de inicio e fim o usuário precisa informar as datas desejadas e clicar no ícone Verde e depois clicar no botão Salvar

| Permissão          | Data inicial | Data final | Ações |
|--------------------|--------------|------------|-------|
| Envio de Balancete | 01/01/2025   |            | ✓ ✗ 🗑 |

Salvar Voltar

© 2025 Tribunal de Contas do Estado de Paraíba

Revisão #11

Criado 2025-09-24 13:07:58 UTC por sfsantos

Atualizado: 2025-09-24 14:39:38 UTC por sfsantos