

Informar novo Consórcio

Devem ser cadastrados no SISCAD todos os órgãos consórcios do TCE-PB que estejam obrigados a apresentar prestação de contas e/ou informações decorrentes de normativos do Tribunal. É necessário que o consórcio tenha sido previamente cadastrado para que possam ser informados os cadastros da gestão, do gestor e de seus representantes, a fim de obterem acesso aos sistemas do Tribunal e cumprirem as obrigações de envio de informações nos prazos regulamentados.

O gestor será responsável por informar ao sistema qualquer alteração no cadastro do consórcio, tais como as decorrentes de incorporação, extinção, fusão e desmembramento de órgãos, a criação de unidades gestoras, bem como a criação, alteração ou extinção de consórcios públicos.

As informações de criação, extinção e de qualquer alteração no cadastro do consórcio deverão ser registradas no sistema em até 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do ato respectivo em meio oficial.

Passo a Passo

1 - Informar os dados do órgão

Para informar um novo consórcio o usuário precisa acessar o item de menu **Consórcio** -> **Informar Novo Consórcio**. Caso o usuário não tenha permissão para efetuar essa operação, o sistema exibirá uma mensagem de alerta.

Na primeira aba o usuário precisa informar os **Dados comuns**, como: entes (municípios), CNPJ, nome, sigla (se houver), e-mail institucional (se houver), telefone, entre outros. Após preencher os campos obrigatórios, o botão **Avançar** será habilitado, permitindo ao usuário navegar para a próxima aba para informar o **Endereço** do órgão.

O campo CNPJ será validado se existe no cadastro da Receita Federal.

O gestor do consórcio será o próprio usuário que está fazendo o cadastro.

[cad_consorcio.png](#)

[cad_consorcio_entres.png](#)

2 - Informar endereço

Na segunda aba o usuário irá informar o endereço do Consórcio. Após informar o endereço o usuário poderá navegar para a próxima aba para informar os dados do **Arquivos**.

[cad_consortorio_endereco.png](#)

3 - Arquivo da documentação

Na aba de arquivo o usuário deverá informar a documentação de Legislação da Instituição, em formato PDF.

[cad_consortorio_tela_arquivo.png](#)

Para anexar um arquivo o usuário precisa clicar no botão **Enviar**.

[cad_consortorio_pop_arquivo.png](#)

Depois que o arquivo for selecionado o usuário precisa clicar no botão salvar para anexar o arquivo

[cad_consortorio_anexando_arquivo.png](#)

Será obrigatoriamente necessário informar todos os arquivos solicitados nessa aba **Arquivos**.

[cad_consortorio_arquivo_anexado.png](#)

Depois de preenchidas todas as informações e clicar em **Salvar**, o registro ficará pendente de homologação do TCE-PB. Após a análise do TCE-PB o usuário receberá um e-mail informando da homologação ou não do cadastro.

6 - Recebimento de e-mail de confirmação

A solicitação de cadastro de consórcio será analisada pela divisão de protocolo (DIEP) do TCE-PB. Se os dados estiverem corretos, em conformidade com a documentação encaminhada, o cadastro será homologado e a gestão será criada no sistema, ficando disponível para a habilitação de representantes e acesso do gestor aos sistemas do Tribunal. Será encaminhado um e-mail de confirmação de cadastro para o e-mail do usuário que informou os dados.

Caso seja verificado algum problema nas informações encaminhadas, a divisão de protocolo (DIEP) irá indeferir o cadastro, informando o motivo do indeferimento. Será encaminhado um e-mail para o usuário que informou os dados, contendo o motivo do indeferimento. O usuário deverá realizar um novo cadastro do jurisdicionado, sanando os problemas apresentados.

Exemplo do e-mail enviado se o cadastro do consórcio foi homologado:

[email_homologacao_consortorio.png](#)

Exemplo do e-mail enviado se o cadastro do consórcio foi indeferido:

[email_indeferimento_consortorio.png](#)

Revisão #6

Criado 2025-02-14 15:07:12 UTC por sfsantos

Atualizado: 2025-02-18 14:48:44 UTC por sfsantos