

Informar novo Jurisdicionado

Devem ser cadastrados no SISCAD todos os órgãos jurisdicionados do TCE-PB que estejam obrigados a apresentar prestação de contas e/ou informações decorrentes de normativos do Tribunal. É necessário que o jurisdicionado tenha sido previamente cadastrado para que possam ser informados os cadastros 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 jurisdicionado, 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 jurisdicionado 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 existe uma funcionalidade específica.

Para informar um novo jurisdicionado o usuário precisa acessar o item de menu **Jurisdicionado** - > **Informar Novo Órgão Jurisdicionado**. 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: ente (município ou Estado), CNPJ, nome, sigla (se houver), e-mail institucional (se houver), telefone, tipo, 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.

[cad_jurisdicionado.png](#)

2 - Informar endereço

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

[image.png](#)

3 - Informar dados do gestor

Na terceira aba o usuário irá informar os dados do Gestor, como CPF, nome completo e data e meio de publicação da portaria de nomeação ou da diplomação, conforme o caso. Após informar os dados do gestor, o usuário pode navegar para a próxima aba para informar **Arquivos**.

Ao preencher o campo CPF do gestor o nome será preenchido automaticamente, conforme os dados do cadastro da Receita Federal.

[image.png](#)

4 - Arquivos da documentação comprobatória

Na quinta aba o usuário deverá informar os arquivos da documentação comprobatória, em formato PDF.

Deve ser informada uma cópia digitalizada da legislação que instituiu o órgão.

Se o gestor tiver sido diplomado para mandato eletivo, devem ser informados o diploma de posse e a ata da sessão de diplomação. Se tiver sido nomeado pelo prefeito, governador ou presidente de poder, devem ser informados a portaria de nomeação e o comprovante de publicação da portaria.

[image.png](#)

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

[image.png](#)

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

[image.png](#)

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

[image.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 email informando da homologação ou não do cadastro.

6 - Recebimento de e-mail de confirmação

A solicitação de cadastro de jurisdicionado 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 jurisdicionado foi homologado:

[image.png](#)

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

[image.png](#)

Revisão #19

Criado 2024-12-18 14:47:23 UTC por fbarbosa

Atualizado: 2025-02-17 13:10:40 UTC por sfsantos