



# PROTOCOLO

## ► COMUNICAÇÃO E CADASTRO

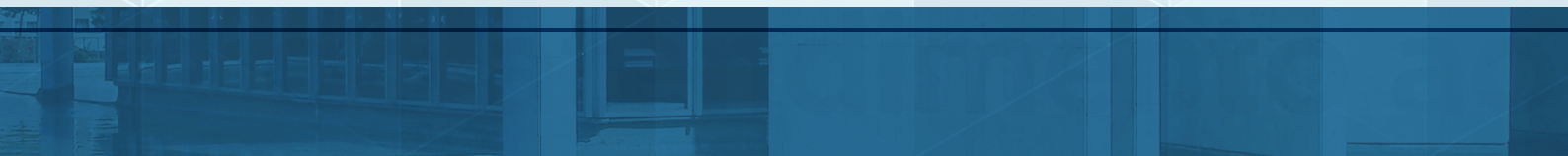
@ <http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/tribunal/caco/listarassuntos.aspx>

✉ [dp\\_canalcomunicacao\\_cadastro@tce.pr.gov.br](mailto:dp_canalcomunicacao_cadastro@tce.pr.gov.br)

☎ 41.3350-1792/1736/1939/1903/1649

## COMUNICAÇÃO DE ATOS PROCESSUAIS ◀

41.3350-1881





# **SICAD**

## **Sistema de Cadastro de Pessoas**

**ELABORADO POR NELY AMARO  
GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E CADASTRO  
DIRETORIA DE PROTOCOLO**

**JUNHO - 2016**

# SUMÁRIO

## **SICAD - Sistema de Cadastro Pessoas Físicas e Jurídicas**

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>ACESSO AO SICAD .....</b>	<b>8</b>
<b>ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO .....</b>	<b>9</b>
<b>INCLUSÃO DE UM NOVO RESPONSÁVEL .....</b>	<b>12</b>
<b>CONFIRMAÇÃO DE DADOS .....</b>	<b>15</b>
<b>CADASTRO ATUALIZADO .....</b>	<b>16</b>
<b>CONTATOS .....</b>	<b>17</b>

### SICAD – Sistema de Cadastro Pessoas Físicas e Jurídicas

#### INTRODUÇÃO

O SICAD substituirá o atual Cadastro, sistema responsável por registrar e manter atualizadas as informações cadastrais dos jurisdicionados – órgãos da administração pública municipal, estadual e federal - , pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito privado.

Essas informações fazem parte do Banco de Dados do TCE e são utilizadas em todos os sistemas do Tribunal.

O cadastro inicial da entidade é realizado pela Diretoria de Protocolo – Gerência de Comunicação e Cadastro, mediante o envio, via o endereço de e-mail [dp\\_canalcomunicacao\\_cadastro@tce.pr.gov.br](mailto:dp_canalcomunicacao_cadastro@tce.pr.gov.br), da documentação exigida para esse fim. No caminho abaixo você encontrará a página onde consta a relação dos documentos necessários, bem como um formulário específico para cada tipo de entidade, que deverá ser totalmente preenchido. Caso falte algum documento ou algum campo não esteja corretamente preenchido, um email será enviado alertando sobre o problema.

<http://www1.tce.pr.gov.br> ➔ [Serviços](#) ➔ [Cadastro de Entidade](#) ➔ [Primeiro Cadastro](#)

Efetuada o primeiro cadastro, a responsabilidade de atualização dos dados ficará a cargo dos responsáveis pela entidade. Para essa finalidade será enviado para o email do representante legal e para o email do responsável técnico um login (CPF da pessoa) e uma senha provisória – que deverá ser alterada no primeiro acesso ao sistema - para ingresso no SICAD.

Por isso a exigência dos endereços de email distintos para cada um dos responsáveis e para a instituição.

Por medida de segurança aconselhamos que o login e senha para acesso ao SICAD não sejam repassados para terceiros, evitando dessa forma que o cadastro seja atualizado indevidamente. Como já descrito anteriormente a responsabilidade de ingresso ao sistema e de sua atualização é da pessoa que recebeu a permissão de acesso, via email, ao referido sistema.

Vale ressaltar a importância da atualização do cadastro, haja vista que o acesso aos demais sistemas disponibilizados pelo TCE exigem que o cadastro esteja permanentemente atualizado, não só no que se refere aos mandatos dos responsáveis, como também que todos os campos de seus endereços estejam corretamente preenchidos, (campos marcados com um \*), para que as correspondências a serem enviadas cheguem aos seus destinatários.

Uma das novidades nesse sistema é a liberação automática do login e senha para a atualização do Cadastro e para o sistema de Canal de Comunicação, ou seja, toda vez que for incluído um novo gestor ou um novo responsável técnico, será enviado por email automático, um login e senha de acesso ao SICAD.

### CONTROLE DE IDENTIFICAÇÃO E ACESSO

#### LEIA COM ATENÇÃO

Como novo Responsável Técnico da entidade ZZZZZZZ, informamos a liberação de acesso aos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

Sistema	Perfil	Super Usuário
Sistema de Cadastro de Pessoas	Completo	S
Canal de Comunicação	Completo	S

**Login:** 496.923.569-49  
**Senha:** Abc123

Esta senha deve ser utilizada respeitando-se as letras maiúsculas e minúsculas, pois o sistema faz diferenciação entre elas.

Ela deverá ser alterada no momento da sua primeira utilização.

E-mail enviado de forma automática. Não responda este e-mail!



Praça Nossa Senhora de Salette s/n - Centro Cívico  
Curitiba - PR - CEP 80530-910  
Fone: 41 3350-1616 CNPJ: 77.996.312/0001-21

Da mesma forma quando um dos responsáveis deixar o cargo o acesso será removido e enviado um email comunicando a remoção do acesso ao SICAD a ao Canal de Comunicação.

### CONTROLE DE IDENTIFICAÇÃO E ACESSO

#### LEIA COM ATENÇÃO

Como deixou de ser o(a) Responsável Técnico da entidade ZZZZZZZ, informamos a remoção de acesso aos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

Sistema	Acesso
Canal de Comunicação	Completo
SICAD – Sistema de Cadastro de Pessoas	Completo

Caso necessite recuperar o acesso, por favor, entre em contato com o novo Responsável Técnico para que este, com a prerrogativa de Super-Usuário, possa lhe conceder o(s) acesso(s).

E-mail enviado de forma automática. Não responda este e-mail!



Praça Nossa Senhora de Salette s/n - Centro Cívico  
Curitiba - PR - CEP 80530-910  
Fone: 41 3350-1616 CNPJ: 77.996.312/0001-21

Com referência às solicitações dos acessos aos demais sistemas do TC, como por exemplo - ATOTECA, SIM AM, SIM AP, SGA, SIT, SEICED, SIT e os módulos do SIAP- , deverão ser efetuadas via demanda no sistema Canal de Comunicação - CACO.

<http://www1.tce.pr.gov.br> ⇨ [Contato](#) ⇨ [Fale Conosco](#) ⇨ [Canal de Comunicação](#) ⇨ [Acesso ao Sistema](#)

Acessar o CACO com o login e senha, selecionar o assunto Cadastro, subassunto Solicitações de Senhas - Superusuário. No quadro disponibilizado pelo CACO descrever para qual sistema deseja que seja liberado login e senha.

A demanda será acolhida e uma vez liberado o acesso solicitado será respondida a demanda.

Importante ressaltar que os acessos de superusuários só serão liberados para o responsável legal e/ou responsável técnico, que em posse da senha de superusuário poderá entrar no sistema de Gerenciamento de Usuário e liberar para outra pessoa o ingresso, bastando para isso selecionar o sistema desejado, digitar o CPF do novo usuário, selecionar o tipo de acesso e clicar no botão conceder acesso.

Recomendamos que removam os acessos aos sistemas disponibilizados, quando o usuário não mais fizer parte do quadro de servidores da instituição.

<http://www1.tce.pr.gov.br> ⇨ [Serviços](#) ⇨ [Gerenciamento de Usuário](#)

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

**Sistema de Controle de Acesso**

[Manual](#) [Fechar](#)

**Gerenciar Acessos - Em caso de dúvidas clique em Manual no menu!**  
Os campos marcados com (\*) são de preenchimento obrigatório.

Entidade: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Sistema: Sistema Integrado de Transferências

CPF: 25305700949  
Ex.: 55800146804

Nome: NELY AMARO

E-mail: nely@tce.pr.gov.br \*

Fone: 41 33501792 \* Ramal: Sexo  M  F

DDD Nº

Tipo do Acesso: Fiscal da Transferênc \*

**CONCEDER ACESSO** **LIMPAR TELA**

### ACESSO AO SICAD

O acesso ao SICAD será disponibilizada no site do TCE no menu:

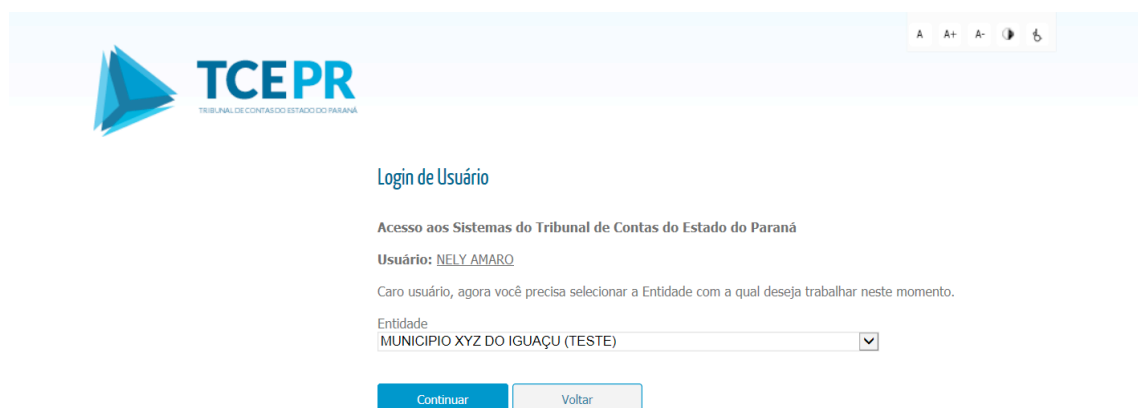
<http://www1.tce.pr.gov.br> → **Serviços** → **Cadastro de Entidade** → **Atualização**

Digitar o login (CPF) e senha.



The screenshot shows the TCEPR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná) website header with the logo and navigation icons. Below the header, the page title is "Autenticação de usuário". The main heading is "Acesso aos Sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná". A message states: "Caro usuário, você ainda não está autenticado em nosso sistema. Informe seu usuário e sua senha a seguir:". There are two input fields: "Usuário" and "Senha". To the right of the "Usuário" field are three buttons: "Entrar" (blue), "Alterar Senha" (grey), and "Esqueci a Senha" (grey). Below the "Senha" field is a link: "Entrar utilizando certificado digital" with a lock icon. At the bottom of the page, there is a dark blue bar with "PÁGINA INICIAL" on the left and "TOPO ^" on the right.

Havendo mais de uma entidade para um determinado usuário, selecionar àquela que deseja efetuar a atualização.



The screenshot shows the TCEPR website header with the logo and navigation icons. Below the header, the page title is "Login de Usuário". The main heading is "Acesso aos Sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná". A message states: "Caro usuário, agora você precisa selecionar a Entidade com a qual deseja trabalhar neste momento." There is a dropdown menu labeled "Entidade" with the selected option "MUNICIPIO XYZ DO IGUAÇU (TESTE)". Below the dropdown are two buttons: "Continuar" (blue) and "Voltar" (grey).

## ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO

Sempre que o cadastro estiver desatualizado aparecerá em vermelho a mensagem **DESATUALIZADO**, assim como o nome do responsável cujo mandato já tenha vencido.

A tela mostra também o CNPJ e nome da entidade, além do atual Responsável legal e Responsável Técnico e outros responsáveis exigidos pelo sistema.

Para proceder a atualização do cadastro, basta clicar no botão →

### ATUALIZAR PESSOA

#### SICAD - NOVO CADASTRO DE PESSOAS

🏠
Pesquisa
Controle de Acesso
Sair

**Buscar Pessoa**

**Dados de Busca**

Tipo Documento:

Número Documento:  \* **DESATUALIZADO**

**Dados Pessoa**

Nome: MUNICIPIO XYZ DO IGUAÇU (TESTE)

**Vínculos mais recentes (para cada tipo de vínculo encontrado)**


CPF	Nome	Papel	Tipo	Data Início	Data Fim
975.285.210-60	SEVERINO DE SOUZA (TESTE)	Prefeito	Representante Legal	01/01/2014	31/12/2016
385.625.635-01	NATALINO PEREIRA (TESTE)	Contador	Responsável Técnico	01/01/2014	31/12/2015
253.057.009-49	NELY AMARO	Responsável pela tesouraria	Responsável pela tesouraria	01/01/2016	31/12/2016

Na tela seguinte são mostrados todos os dados referente a instituição. Ao final da página clicar no botão →

### AVANÇAR

Alertamos que a entidade deverá também manter atualizadas as informações da Ficha Cadastral. Caso identifique alguma informação incorreta ou incompleta, e o sistema não possibilite a alteração, notifique ao TCE via Canal de Comunicação.

## SICAD - NOVO CADASTRO DE PESSOAS

 [Sair](#)

### Pessoa Jurídica

**Ficha cadastral do Órgão da Administração Pública** \*Campos Obrigatórios

Situação:  Cadastro Urgente:  Sim  Não

CNPJ:

\* Nome:

Sigla:

\* Logradouro:

\* Número:

Complemento:

Bairro:

\* UF:  \* Município:

\* CEP:

\* DDD 1:  \* Telefone 1:  Ramal 1:

DDD 2:  Telefone 2:  Ramal 2:

\* Email Institucional:

Site:

Validado na Receita Federal em:  Possui Certificado Digital?  Sim  Não

Observações:

**Classificação Jurídica**

\* Esfera:

\* Estrutura da Administração:

\* Natureza Jurídica:

Início:  Fim:

Administração Centralizada?  Sim  Não

**Classificação Pessoa**

Organização Social:  OSCIP:

**Atividade Jurídica e Área de Atuação**

**Vinculador(es)**

**Vinculado(s)**

**Documento(s)**

Tipo de Documento:

As próximas telas apresentam respectivamente os cadastros do Representante Legal, do Responsável Técnico, Responsável pela Tesouraria, Controlador Interno, de acordo com o classificação da Instituição.

Selecione por meio da respectiva tela, qual responsável é necessário atualizar.

Se o responsável continua no cargo basta apenas alterar a data fim. Clicar na coluna **Editar** da tabela **Vínculos**, e na área Papel, campo Fim, selecionar ou digitar a nova data.

Clicar no botão →

**AVANÇAR**

**Papel**

Cargo:

Início:

Fim:

**Vínculos**

CPF	Nome	Papel	Tipo Vínculo	Data Início	Data Fim	Editar
385.625.635-01	NATALINO PEREIRA (TESTE)	Contador	Responsável Técnico	01/01/2016	30/04/2016	
385.625.635-01	NATALINO PEREIRA (TESTE)	Contador	Responsável Técnico	01/01/2014	31/12/2015	

### INCLUSÃO DE UM NOVO RESPONSÁVEL

Porém se for necessário incluir um novo responsável, digitar o número do CPF. Clicar no botão →

**BUSCAR**

No exemplo apresentado foi selecionada a opção de inclusão do Responsável Técnico. A tela será preenchida com as informações, da Receita Federal. Se houver necessidade de alteração de algum campo esse procedimento deverá ser efetuado nesse momento.

Atenção especial deverá ser dada para a grafia correta do campo email, haja vista que, o login e a senha de acesso ao SICAD será enviado para o endereço de email digitado nesse campo pelo responsável pela atualização.

Vale ressaltar que caso o nome da pessoa jurídica ou física não esteja correto, será necessário enviar uma demanda, assunto Cadastro, subassunto Solicitação de Alterações de Nomes no Cadastro, para que a alteração possa ser efetivada, haja vista que o sistema não permitirá a alteração pelo usuário.

Para que a alteração seja realizada é necessário que o nome seja o mesmo que consta no site da Receita Federal.

Observar que, como haverá a migração dos dados do sistema antigo para o SICAD, mesmos os mandatos que foram incluídos equivocadamente, constarão nesse novo sistema, o que poderá ocasionar que a entidade fique com a situação de **DESATUALIZADO**.

Para solucionar o problema, uma demanda deverá ser criada no Canal de Comunicação, assunto Cadastro, subassunto Solicitação de Alterações de Nomes, mencionando os responsáveis e os mandatos corretos, para que possam ser alterados pela área de Informática do TCE. Note que não poderá haver lacunas, ausências e/ou sobreposição de mandatos.

Tela do responsável técnico.

SICAD - NOVO CADASTRO DE PESSOAS

Passo 2 de 4

**Responsável Técnico**  
CPF: 385.625.635-01

**Informações Pessoa Física** \*Campos Obrigatórios

\* Nome: NATALINO PEREIRA (TESTE)  
 \* Tratamento:  Masculino  Feminino  
 \* Logradouro: RUA 25 DE DEZEMBRO \* Número: 2015  
 Complemento:  
 Bairro: CENTRO CÍVICO  
 \* UF: PR \* Município: CURITIBA  
 \* CEP: 80010-180  
 DDD 1: Telefone 1: Ramal 2:  
 DDD 2: Telefone 2: Ramal 2:  
 \* Email: natalino.pereira@tce.pr.gov.br

**Documentos**

Documento: Selezione Número: Órgão Expeditor: UF: Selezione Adicionar

Doc.	Número	Órgão Expeditor	UF	Excluir
CPF	38562563501	Receita		
CRC	42521		PR	X

**Papel**

Carqo: Contador  
 Início: 01/01/2014 Fim: 31/12/2015

Cancelar Alterar

**Vínculos**

CPF	Nome	Papel	Tipo Vínculo	Data Início	Data Fim	Editar
385.625.635-01	NATALINO PEREIRA (TESTE)	Contador	Responsável Técnico	01/01/2016	30/04/2016	
385.625.635-01	NATALINO PEREIRA (TESTE)	Contador	Responsável Técnico	01/01/2014	31/12/2015	

Voltar Avançar

A tela esta dividida em áreas, de Informações da Pessoa Física, Documentos, Papel e Vínculos.

Na área Documentos é possível registrar o órgão de classe ao qual pertence o responsável, como por exemplo, o CRC, OAB, etc.

Após selecionar o Documento e preencher o Número e UF, clicar no botão ➔

**ADICIONAR**

## ▶ Sistema de Cadastro Pessoas Físicas e Jurídicas

Na área Papel, selecionar o Cargo do responsável que esta sendo incluído e a Data Fim, o sistema já carrega a data de inicio correta, isto é, um dia após o término da saída do responsável anterior. Clicar no botão →

**ADICIONAR**

Na área Vínculo são mostrados todos os mandatos em que o responsável atuou como responsável na instituição.

Concluída a alteração, proceda da mesma forma caso necessite atualizar/incluir outro responsável. Não havendo essa necessidade, avance até encontrar a tela de Confirmação de Dados.

## CONFIRMAÇÃO DE DADOS

O campo Responsável pelas Informações mostrará o CPF da pessoa que está acessando o SICAD e está realizando a atualização do cadastro.

O campo código deverá ser preenchido com o Código de Confirmação que o sistema envia para o email da pessoa que está acessando o SICAD para atualizar o cadastro.

Vale lembrar que, toda vez que entrar no sistema para atualizar os dados da Entidade, um novo código é gerado e enviado para o email da pessoa que esta acessando o sistema. Uma vez digitado esse código. Clicar no botão ➔

**VALIDAR**

Validação efetuada o botão **Confirmar** é habilitado. Clicar no botão ➔

**CONFIRMAR**

### SICAD - NOVO CADASTRO DE PESSOAS

🏠 Sair

#### Confirmar Dados

☑ Confirmar Cadastro

As informações declaradas em cadastro, que não correspondam à verdade, implicarão na responsabilização criminal daqueles que lhe deram causa.

Responsável pelas informações:

Código:  (Digite o código que foi enviado para o seu email.)

Caso não tenha recebido o e-mail de confirmação, clique em "Reenviar".

Email:

Se este e-mail estiver incorreto, por favor, entre em contato com a Diretoria de Protocolo para solicitar a correção:

- (0xx41) 3350-1736
- (0xx41) 3350-1737
- (0xx41) 3350-1792
- (0xx41) 3350-1649
- (0xx41) 3350-1939
- (0xx41) 3350-1903

## CADASTRO ATUALIZADO

Para concluir a atualização do cadastro basta clicar no botão ⇨

**FINALIZAR**

SICAD - NOVO CADASTRO DE PESSOAS



Sair

Confirmar Dados

Alteração confirmada com sucesso.

Finalizar

TOPO ^

## CONTATOS

Telefones para contato com a Diretoria de Protocolo – Gerência de Comunicação e Cadastro:

(0xx41) 3350-1736

(0xx41) 3350-1737

(0xx41) 3350-1792

(0xx41) 3350-1649

(0xx41) 3350-1939

(0xx41) 3350-1903

E-mail: [dp\\_canalcomunicacao\\_cadastro@tce.pr.gov.br](mailto:dp_canalcomunicacao_cadastro@tce.pr.gov.br)

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Praça Nossa Senhora de Salette, s/n – Centro Cívico

Curitiba – Paraná – CEP 80530-910



# TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**DP - DIRETORIA DE PROTOCOLO**

41.3350-1792/1736/1939/1903/1649/1881