

Manual Eletrônico

Módulo: CENSO / Prova de Vida

Tela: Cadastros Gerais – Dados do Ente

Aba: Dados do Chefe do Poder Executivo

1. Objetivo da Tela



A imagem mostra a interface do sistema MAISPREVI. No topo, há o logo da empresa e o nome do usuário 'ADMIN'. O cabeçalho principal indica 'INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS/MT'. À esquerda, há um menu lateral com opções como 'Início', 'Seleção', 'Beneficiários', 'Cadastros Gerais', 'CENSO / Prova de Vida', 'Gerador de Relatórios', 'Andamento do CENSO', 'Aplicativo Móvel', 'Configurações' e 'Sair'. O painel principal exibe o formulário 'Cadastros Gerais: Dados do Ente' com a aba 'Dados do Chefe do Poder Executivo' selecionada. O formulário contém campos para 'Nome', 'Data de início do mandato', 'Data do fim do mandato', 'CPF', 'Telefone' e 'E-mail'. No canto inferior esquerdo, há um botão 'Encolher Menu' e no inferior direito, botões 'Voltar' e 'Salvar'.

Esta tela tem como finalidade **registrar e manter atualizadas as informações do Chefe do Poder Executivo** do Ente Federativo (Prefeito, Governador ou autoridade equivalente), cujos dados são utilizados para:

- Identificação institucional do Ente;
- Composição de relatórios oficiais do RPPS;
- Atendimento a exigências legais, normativas e de órgãos de controle;
- Referência administrativa no Censo e na Prova de Vida.

2. Acesso à Tela

Para acessar esta funcionalidade, siga o caminho:

Menu Principal → Cadastros Gerais → Dados do Ente → Aba “Dados do Chefe do Poder Executivo”

3. Orientações Gerais

- Os campos identificados com **asterisco vermelho (*)** são de **preenchimento obrigatório**.
 - O sistema **não permitirá o salvamento** caso algum campo obrigatório não esteja preenchido.
 - Os dados devem refletir a **situação vigente do mandato**.
-

4. Descrição dos Campos

4.1 Nome *

Informe o **nome completo do Chefe do Poder Executivo**, conforme registro oficial.

Exemplo:

João da Silva



Obrigatório e deve estar de acordo com documentos oficiais.

4.2 Data de início do mandato *

Informe a **data de início do mandato** do Chefe do Poder Executivo.



Utilize o calendário para selecionar a data correta.

Exemplo:

01/01/2021

4.3 Data do fim do mandato

Informe a **data prevista para o término do mandato**, conforme legislação eleitoral.

Exemplo:

31/12/2024

✚ Campo não obrigatório, porém recomendado para controle administrativo.

4.4 CPF *

Informe o **Cadastro de Pessoa Física (CPF)** do Chefe do Poder Executivo.

✚ **Obrigatório** e utilizado para identificação única no sistema.

4.5 Telefone

Informe o número de **telefone para contato**, preferencialmente institucional.

Exemplo:

(66) 1234-5678

✚ Campo opcional.

4.6 E-mail

Informe o **endereço de e-mail institucional ou oficial** do Chefe do Poder Executivo.

Exemplo:

prefeito@municipio.gov.br

✚ Campo opcional, porém recomendado para comunicações formais.

5. Botões da Tela

◆ Voltar

Retorna à tela anterior **sem salvar** as informações inseridas ou alteradas.

◆ Salvar

Grava os dados informados no sistema.

✚ Antes de clicar em **Salvar**, verifique:

- Preenchimento de todos os campos obrigatórios (*);
 - Correção das datas do mandato;
 - Conformidade dos dados com registros oficiais.
-

6. Observações Importantes

- Sempre que houver **início de novo mandato**, esta aba deve ser atualizada.
 - A manutenção correta dessas informações garante **coerência nos relatórios e cadastros do RPPS**.
 - Recomenda-se que apenas **usuários autorizados** realizem alterações nesta tela.
-

7. Boas Práticas

- Atualize imediatamente os dados após a posse do novo Chefe do Executivo.
 - Utilize preferencialmente contatos institucionais.
 - Revise as informações periodicamente para evitar inconsistências cadastrais.
-