

Cadastros Gerais Dados do Ente

Este módulo é responsável pelo cadastro das informações institucionais do Ente Federativo vinculado ao RPPS, sendo essencial para o correto funcionamento dos módulos previdenciários, cálculos atuariais, geração de relatórios oficiais e integração com demonstrativos legais.

⚠ Atenção: Os campos identificados com * (asterisco vermelho) são de preenchimento obrigatório. O sistema não permitirá o salvamento dos dados enquanto estes campos não forem informados.

1. Aba — Dados do Ente Federativo



Esta aba concentra as informações cadastrais principais do Ente ao qual o RPPS está vinculado.

Campos disponíveis:

- **UF** - Selecione a Unidade Federativa correspondente ao Ente (Estado).
- **Nome do Ente Federativo** - Informe a razão social oficial do Ente (exemplo: Prefeitura Municipal de XXXX).
- **CNPJ** - Informe o CNPJ institucional do Ente.
- **Código SIAFI** - Informe o código utilizado para identificação do Ente nos sistemas federais, quando aplicável.
- **Nome do Atuário** - Informe o nome do responsável técnico atuarial vinculado ao RPPS.
- **MIBA** - Campo destinado ao número de registro do atuário junto ao órgão competente.
- **Nome do Contador** - Informe o responsável técnico pela contabilidade do RPPS.

- **CRC** - Informe o registro profissional do contador junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

Seção — Dados da Maioridade

Esta área define parâmetros utilizados para controle automático da cessação de dependência previdenciária.

Campos disponíveis:

- **Ato Legal da Maioridade** - Informe a legislação municipal ou normativa que regulamenta a maioridade previdenciária.
- **Maioridade para cessação de Dependência** - Informe a idade limite utilizada pelo RPPS.
- **Data de Atualização** - Campo utilizado para controle interno das alterações realizadas.
- **Botão "Configurar Maioridade"** - Permite parametrizar regras específicas de maioridade conforme legislação local.

2. Aba — Dados do Chefe do Poder Executivo



A captura de tela 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'. O menu lateral à esquerda contém opções como 'Início', 'Seleção', 'Beneficiários', 'Cadastros Gerais' (destacado), 'Unidade Gestora', 'Atos Legais', 'Alíquotas', 'Limites Remuneratórios', 'PCCV / PCCS', 'Camélias', 'Cargos', 'Índice de Atualização de Benefício', 'Órgãos' e 'Regras de Simulação'. A aba selecionada é 'Dados do Chefe do Poder Executivo', que contém campos para 'Nome *', 'CPF *', 'Telefone', 'Email', 'Data de início do mandato *' e 'Data do fim do mandato *'. Botões de 'Voltar' e 'Salvar' estão na base da aba.

Esta aba é destinada ao cadastro do gestor máximo do Poder Executivo Municipal, utilizado em relatórios oficiais, documentos institucionais e registros administrativos.

Campos disponíveis:

- **Nome** - Informe o nome completo do Chefe do Poder Executivo.
- **CPF** - Informe o CPF válido do gestor.

- **Data de Início do Mandato** - Selecione a data oficial de início do mandato.
- **Data do Fim do Mandato** - Informe a data prevista para encerramento do mandato.
- **Telefone** - Informe telefone institucional ou de contato.
- **E-mail** - Informe o e-mail institucional do gestor.

3. Aba — Dados do Gabinete do Chefe do Poder Executivo



The screenshot displays the MAISPREVI web application interface. At the top, the logo and name 'MAISPREVI ASSESSORIA E CONSULTORIA' are on the left, and 'INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS/MT' is on the right. A user menu shows 'USUÁRIO: ADMIN'. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Início', 'Seleção', 'Beneficiários', and 'Cadastrados Gerais'. The main content area is titled 'Cadastrados Gerais: Dados do Ente' and features a tabbed interface. The 'Dados do Gabinete do Chefe do Poder Executivo' tab is active, showing a form with fields for 'Tipo de Logradouro', 'Logradouro', 'Número', 'CEP', 'Complemento', 'Bairro', 'UF Logradouro', 'Cidade', and 'Telefone'. At the bottom of the form are 'Voltar' and 'Salvar' buttons.

Esta aba registra o endereço institucional do Gabinete do Chefe do Poder Executivo.

Campos disponíveis:

- **Tipo de Logradouro** - Selecione o tipo (Rua, Avenida, Travessa, etc.).
- **Logradouro** - Informe o nome da via.
- **Número** - Informe o número do imóvel.
- **CEP** - Informe o Código de Endereçamento Postal.
- **Complemento** - Informe sala, bloco ou informações adicionais.
- **Bairro** - Informe o bairro correspondente.
- **UF do Logradouro** - Selecione a Unidade Federativa.
- **Cidade** - Selecione o município.
- **Telefone** - Informe telefone institucional do gabinete.

4. Aba — Dados do Representante Legal do Ente



The screenshot displays the 'MAISPREVI' web application interface. At the top, the logo and name 'MAISPREVI ASSESSORIA E CONSULTORIA' are visible. The user is logged in as 'ADMIN'. The main header identifies the institution as 'INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE RONDONÓPOLIS/MT'. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Início', 'Seleção', 'Beneficiários', and 'Cadastros Gerais'. The 'Cadastros Gerais' section is expanded, showing sub-items like 'Dados do Ente', 'Unidade Gestora', etc. The main content area is titled 'Cadastros Gerais: Dados do Ente' and features a tabbed interface. The active tab is 'Dados do Representante Legal do Ente'. This tab contains a form with the following fields: 'Nome*' (required), 'CPF*' (required), 'Cargo Representante', 'Data de Início do Exercício*' (required), 'Data de Fim do Exercício' (with a calendar icon), 'Email' (with a calendar icon), and 'Telefone'. At the bottom of the form are 'Voltar' and 'Salvar' buttons.

Esta aba é destinada ao cadastro do responsável legal formalmente vinculado ao RPPS, utilizado para fins administrativos, jurídicos e institucionais.

Campos disponíveis:

- **Nome** - Informe o nome completo do representante legal.
- **CPF** - Informe o CPF do representante.
- **Cargo do Representante** - Informe o cargo exercido (exemplo: Presidente do RPPS, Diretor Executivo).
- **Data de Início do Exercício** - Informe a data de início da função.
- **Data de Fim do Exercício** - Informe a data prevista para término da atuação.
- **E-mail** - Informe e-mail institucional.
- **Telefone** - Informe telefone para contato.

5. Salvamento das Informações

Após o preenchimento das abas:

1. Verifique se todos os campos obrigatórios (*) estão preenchidos;
2. Revise as informações digitadas;
3. Clique no botão **Salvar**, localizado na parte inferior da tela.

O sistema exibirá mensagem de confirmação indicando que os dados foram gravados com sucesso.

6. Observações Importantes

- As informações do Ente impactam diretamente:
 - Relatórios oficiais do RPPS;
 - Simulações previdenciárias;
 - Cadastros institucionais;
 - Processos administrativos;
 - Integrações externas.
 - Recomenda-se que qualquer alteração seja realizada apenas por usuários com perfil administrativo autorizado.
-