

Operacionalizando os **SISTEMAS DO MIPS**





CADPREV

Sistema da Secretaria de Previdência que **gerencia todos os critérios para a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP** do Entes Federativos e disponibiliza outras funcionalidades aos RPPS.

Gescon - RPPS

Sistema da Secretaria de Previdência para **envio de Consultas e Normas pelos Entes Federativos**.

GID DATAPREV

É o **controle de acesso aos sistemas da Dataprev** que são disponibilizados aos RPPS pela Secretaria de Previdência.



Sistema de Informações
Gerenciais
RPPS

Sistema de **batimento de dados** disponibilizado gratuitamente pela Secretaria de Previdência aos RPPS, possibilita verificar órbitos, acumulações de benefícios e cargos, etc.

sei!

Sistema de **Processo Eletrônico utilizado no Governo Federal**, para envio de documentos deve ser utilizado o protocolo eletrônico disponibilizado.


eSocial

É um projeto do Governo Federal, de adesão obrigatória para todos os Entes Públicos



Obrigações dos RPPS com a Secretaria de Regime Próprio e Complementar - SRPC

Obrigações dos RPPS com a SRPC

Portaria MTP nº 1.467, de 2022:

Seção I

Envio de informações relativas ao RPPS

Art. 241. Os entes federativos deverão encaminhar à SPREV dados e informações relativos, entre outros, aos seguintes aspectos dos regimes previdenciários de seus servidores:

I - à **legislação relacionada ao regime previdenciário**, imediatamente após a sua publicação, com informação da data e forma de publicação de cada ato;

II - à estrutura de governança do RPPS, com a **identificação** dos dirigentes da unidade gestora, do responsável pela gestão das aplicações dos recursos e dos membros dos conselhos deliberativo e fiscal e do comitê de investimentos;

III - à gestão atuarial do RPPS:

a) a **Nota Técnica Atuarial - NTA**, imediatamente após sua elaboração ou retificação;

b) o **Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial - DRAA**, os fluxos atuariais e o Relatório da Avaliação Atuarial relativos à avaliação atuarial anual, até o dia 31 de março de cada exercício; e

c) o **Demonstrativo de Viabilidade do Plano de Custeio** e o **Relatório de Análise das Hipóteses**, conforme disposto no Anexo VI;

Gescon - RPPS



CADPREV



CADPREV

Obrigações dos RPPS com a SRPC

Portaria MTP nº 1.467, de 2022:

IV - aos investimentos dos recursos:

a) o **Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN** relativo ao exercício seguinte, até 31 de dezembro de cada exercício, acompanhado do documento da política de investimentos correspondente;

b) o **Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR**, até o último dia de cada mês, relativamente às informações das aplicações do mês anterior; e

c) os dados cadastrais de fundos de investimentos, informações referentes aos ativos pertencentes às carteiras desses fundos e à movimentação e posição de títulos públicos federais, nos termos do art. 150;

V - à apuração, contabilização e execução das receitas e despesas do RPPS:

a) encaminhamento dos instrumentos de transparência fiscal e as informações e **dados contábeis, orçamentários e fiscais** de que trata o art. 163-A da Constituição Federal de 1988 e o § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, compreendendo os relativos ao RPPS, na forma e nos prazos estabelecidos pela STN; (Redação dada pela Portaria MTP nº 3.803, de 16 de novembro de 2022)

b) o **Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR**, até o último dia do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre do ano civil; e

c) os **termos de acordos de parcelamento e reparcelamento dos débitos**, nos termos do art.

17;



CADPREV



CADPREV



siconfi



CADPREV



CADPREV

Obrigações dos RPPS com a SRPC

Portaria MTP nº 1.467, de 2022:

VI - aos dados cadastrais, funcionais e remuneratórios dos segurados e beneficiários do RPPS, considerando as informações constantes dos eventos de tabelas, periódicos e não periódicos, enviadas por meio do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial; e



VII - ao RPC:

a) encaminhar até 31 de março de 2022, a lei de instituição do RPC que atenda ao disposto nas normas gerais aplicáveis, independentemente de possuírem servidores filiados ao RPPS com remuneração acima do limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS; e

Gescon - RPPS

b) apresentar até 30 de junho de 2022, convênio de adesão ao plano de benefício da entidade de previdência complementar autorizado pela Superintendência de Previdência Complementar - Previc, caso haja ingresso de segurados no RPPS com remuneração acima do limite máximo estabelecido para os benefícios do RGPS após a instituição do RPC, ou após essa data, para os que vierem a admitir novos servidores que se enquadrem nessa situação.



Obrigações dos RPPS com a SRPC

Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP

Art. 9º Compete à União, por intermédio da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, em relação aos regimes próprios de previdência social e aos seus fundos previdenciários: [\(Redação dada pela Lei nº 13.846, de 2019\)](#)

IV - a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP), que atestará, para os fins do disposto no art. 7º desta Lei, o cumprimento, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, dos critérios e exigências aplicáveis aos regimes próprios de previdência social e aos seus fundos previdenciários. [\(Incluído pela Lei nº 13.846, de 2019\)](#)

Art. 7º O descumprimento do disposto nesta Lei pelos Estados, Distrito Federal e Municípios e pelos respectivos fundos, implicará, a partir de 1º de julho de 1999:

I - suspensão das transferências voluntárias de recursos pela União;




II - impedimento para celebrar acordos, contratos, convênios ou ajustes, bem como receber empréstimos, financiamentos, avais e subvenções em geral de órgãos ou entidades da Administração direta e indireta da União;

III - suspensão de empréstimos e financiamentos por instituições financeiras federais.



Obrigações dos RPPS com a SRPC


Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP


Análise da Legislação			
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação	
Caráter contributivo (Beneficiários)		Regular	Gescon - RPPS
Cobertura exclusiva a servidores efetivos		Regular	Gescon - RPPS
Encaminhamento da legislação		Regular	Gescon - RPPS
Observância dos limites de contribuição do ente		Regular	Gescon - RPPS
Observância dos limites de contribuição dos segurados e beneficiários		Regular	Gescon - RPPS
Plano de benefícios integrado apenas por aposentadorias e pensões por morte		Regular	Gescon - RPPS
Regras de concessão, cálculo e de reajustamento dos benefícios nos termos do art. 40 da Constituição Federal		Regular	Gescon - RPPS


Auditoria dos RPPS			
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação	
Aplicações Financeiras Resol. CMN - Adequação DAIR e Política Investimentos		Regular	 CADPREV 
Atendimento à fiscalização		Regular	 CADPREV 
Atendimento à Secretaria de Previdência		Regular	 CADPREV 
Caráter contributivo - Repasse		Regular	 CADPREV 
Existência e funcionamento de unidade gestora e regime próprio únicos		Regular	 CADPREV 
Utilização dos recursos previdenciários		Regular	 CADPREV 


Obrigações dos RPPS com a SRPC



Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP



Equilíbrio Financeiro e Atuarial		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Equilíbrio Financeiro e Atuarial - Encaminhamento NTA, DRAA e resultados das análises		Regular



Informações Contábeis		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Envio das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais		Regular






Informações Previdenciárias e Repasses		
Critério(s)	Descrição do Critério	Situação
Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Consistência e Caráter Contributivo		Regular
Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR - Encaminhamento		Regular





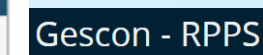
Obrigações dos RPPS com a SRPC

Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP

Investimentos dos Recursos Previdenciários				
Critério(s)	Descrição do Critério	Responsáveis pela Regularização / Tipo de Providência	Situação do Critério	Critério Amparado por Decisão Judicial
Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Consistência		Unidade Gestora do RPPS: vide notificações CadPrev.	Regular	-
Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN - Encaminhamento		Unidade Gestora do RPPS: envio do demonstrativo do ano em curso.	Regular	-
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Consistência		Unidade Gestora do RPPS: vide notificações CadPrev.	Regular	-
Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR - Encaminhamento		Unidade Gestora do RPPS: envio dos demonstrativos mensais.	Regular	-



Previdência Complementar				
Critério(s)	Descrição do Critério	Responsáveis pela Regularização / Tipo de Providência	Situação do Critério	Critério Amparado por Decisão Judicial
Instituição do regime de previdência complementar - Aprovação da lei		Poderes Executivo e Legislativo: edição de lei.	Regular	-
Instituição do regime de previdência complementar - Aprovação do convênio de adesão		Poder Executivo: adesão/criação de plano de benefícios autorizado pela Previc.	Regular	-



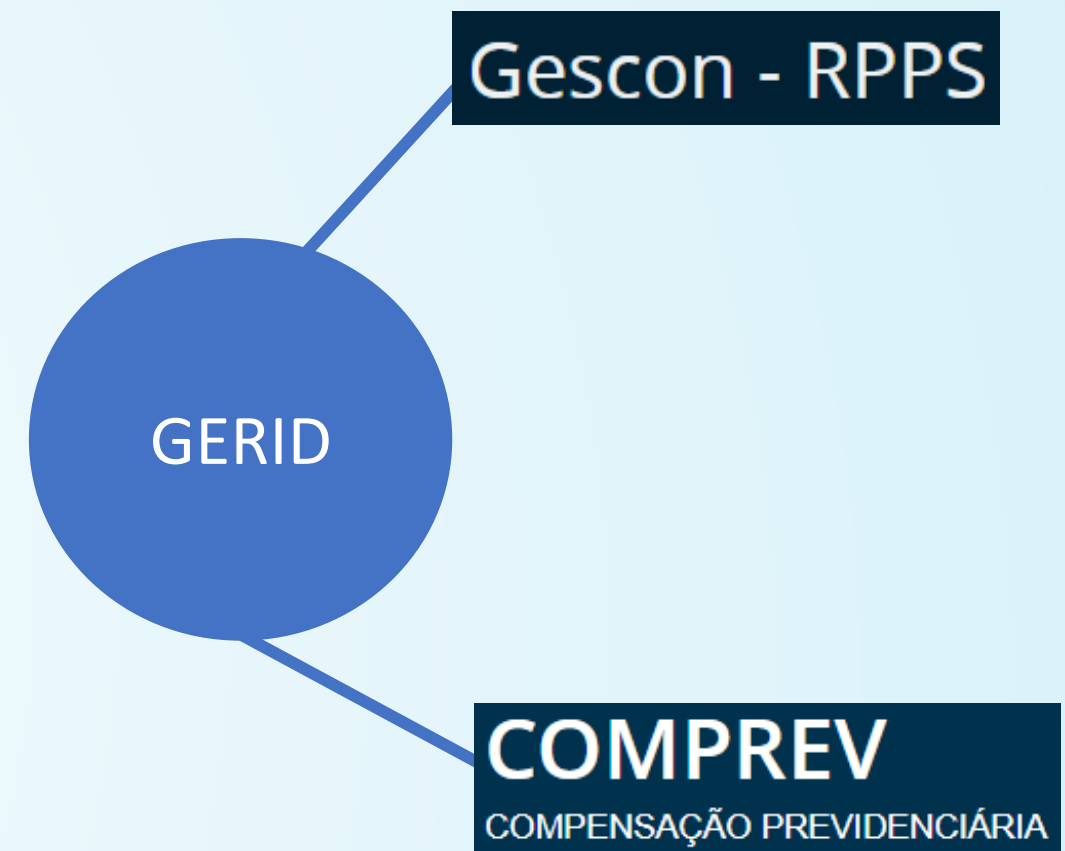
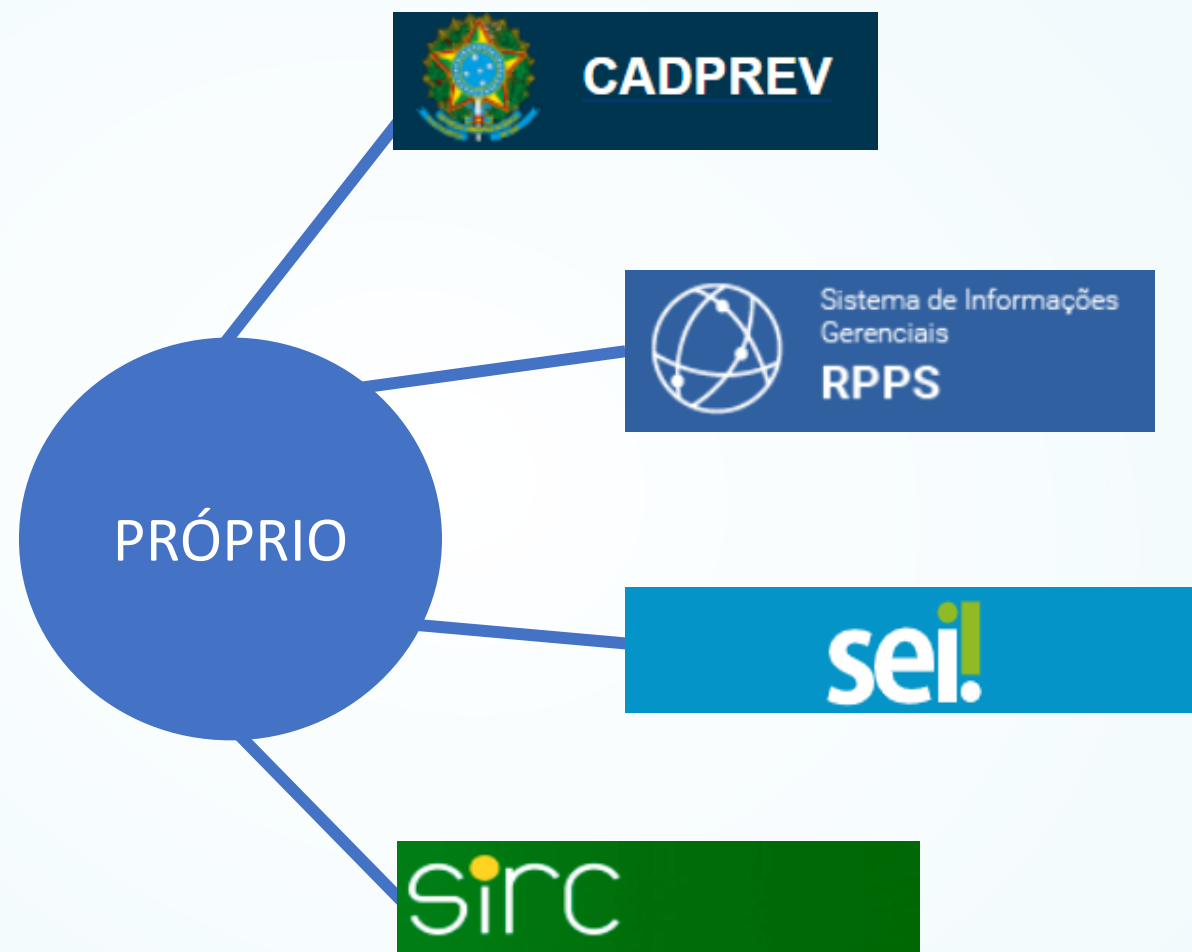
Compensação Previdenciária				
Critério(s)	Descrição do Critério	Responsáveis pela Regularização / Tipo de Providência	Situação do Critério	Critério Amparado por Decisão Judicial
Operacionalização da compensação previdenciária – Contrato com empresa de tecnologia		Unidade Gestora do RPPS: formalização da adesão com a SRPC/MPS.	Regular	-
Operacionalização da compensação previdenciária – Termo de Adesão		Unidade Gestora do RPPS: formalização do contrato com a Dataprev.	Regular	-





Controles de Acesso e GERID

Controle de Acesso CADPREV e GERID











CADPREV

**Sistema de Informações dos Regimes Públicos
de Previdência Social**

Informações enviadas pelo CADPREV

 Cadastros	→	Toda parte cadastral do RPPS: Ente; Dados Funcionais; Estrutura; Órgãos, Fundos; Contratos, Contas, Fundos, dentre outros.
 Atuária	→	Envio do DRAA; Nota Técnica Atuarial; Notificações de Atuária e outros documentos atuariais.
 Investimentos	→	Envio do DPIN, DAIR e outras informações de investimentos.
 Repasse/Parcelamento	→	Envio do DIPR e dos termos de acordo de parcelamentos.
 Consultas Públicas	→	Consulta do CRP e outras informações públicas das informações que foram encaminhadas à Secretaria de Previdência.
 CADPREV-Ente Local	→	Sistema para preenchimento de demonstrativos a ser encaminhados a Secretaria de Previdência.

20/09/2021 - Assinatura Digital - Autorização dos responsáveis pelas assinaturas dos demonstrativos e documentos no CADPREV

Publicado em 20/09/2021 09h34 | Atualizado em 20/09/2021 16h13

Compartilhe: [f](#) [t](#) [s](#)

Nota: Assinatura Digital - Autorização dos responsáveis pelas assinaturas dos demonstrativos e documentos no CADPREV.

Está prevista para os próximos dias a publicação da versão 1.46.0.1.00 do CADPREV que contemplará a implantação da funcionalidade da *Assinatura Digital* para todos os demonstrativos e documentos transacionados no CADPREV.

Cabe esclarecer que a nova funcionalidade de assinatura digital implica que os responsáveis pela assinatura de algum documento deverão estar **cadastrados e autorizados** no CADPREV.

A assinatura digital será realizada a partir do acesso pessoal (CPF e SENHA) de cada usuário. Portanto, o Responsável da UG deverá encaminhar a lista contendo o **nome, cargo e CPF** de todos os gestores ou técnicos responsáveis pela assinatura de demonstrativos ou documentos no CADPREV. A lista deve conter no mínimo os seguintes responsáveis:

- Responsável pela UG
- Representante legal do Ente (Governador, Prefeito ou pessoa delegada)
- Gestor de Recursos
- Atuário
- Representante do Colegiado Deliberativo

A autorização se dará via ofício a ser enviado para a SRPPS por meio do GESCON selecionado **Consulta Sobre Sistemas RPPS/Assunto CADPREV/Assunto Específico LIBERAÇÃO DE ACESSO**.

Atenção: Cada interessado deverá realizar a prévia solicitação, caso ainda não possua, de acesso e cadastro de senha junto ao CADPREV.

Orientações para acessar, desbloquear e assinar os demonstrativos do sistema Cadprev:



Nova versão do CADPREV Web

Publicado em 08/06/2020 18h26 | Atualizado em 18/08/2023 15h43

Compartilhe:     

Cadastro/Atualização dos Responsáveis

- [Guia para criação de um novo DAIR no CADPREV Web](#)
- [Manual do Usuário do Novo Módulo Web DRAA \(Novo!\)](#)
- [Manual de Manutenção de Acesso](#)
- [Modelo de ofício - CADPREV \(Atualizado em 30/09/2021\)](#)
- [Cadastro de usuários do sistema CADPREV](#)
- [Portaria MF nº 170, de 17.04.2014 - aprova a Política de Segurança da informação e Comunicação](#)



1 Etapa

Cadastro de usuário e senha e pedido de liberação de acesso:

➤ Realizado por cada interessado diretamente no site do CADPREV.

The screenshot shows a registration form with the following fields and buttons:

- * CPF:
- * Senha:
- Buttons: **Acessar**, **Novo cadastro**, **Esqueci a senha**

The screenshot shows a registration form with the following fields and buttons:

- * CPF:
- * Nome:
- * Data de Nascimento:
- * E-mail:
- * Nova Senha:
- * Confirmação da Nova Senha:
- * Justificativa:
- 2000 Caracteres restantes

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Os usuários dos sistemas da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda por intermédio do aceite do presente Termo de Responsabilidade ficam cientes das regras de conduta, políticas e normas estabelecidas no âmbito deste Órgão, assumindo, no que me enquadrar, o compromisso de

- Acessar os sistemas informatizados somente por necessidade de serviço realizando as tarefas e operações em estrita observância aos procedimentos, normas e disposições contidas na legislação;
- Não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições ou por fontes secundárias, salvo em decorrência de decisão competente na esfera administrativa ou judiciária, bem como de autoridade superior da Secretaria de Previdência;
- Seguir rigorosamente os cuidados básicos com a senha pessoal de acesso a informação com a finalidade de evitar o uso indevido por terceiros;
- Não revelar a senha pessoal e intransferível bem como o login de acesso aos sistemas a ninguém e seguir as recomendações de segurança em relação à criação de uma senha forte;
- Manter estrita observância à Política de Segurança da Informação adotada pela Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda e as normas complementares editadas, estando ciente de que seu eventual descumprimento poderá acarretar sanções Administrativas e Penais.

Eu, afirmo ter lido a política de segurança da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda disponível no site através do link: <http://www.previdencia.gov.br/regimes-proprios/sistemas-srpps/>, concordo em seguir as suas regras e estou ciente das responsabilidades advindas do privilégio de acesso aos sistemas que estou recebendo.

- Tenho consciência que minhas ações serão monitoradas de acordo com a política de segurança da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda, que os sistemas e serviço que tenho acesso poderão ser auditados e que qualquer alteração feita sob minha identificação, advinda de minha autenticação, é de minha responsabilidade;
- Não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de minhas atribuições ou por fontes secundárias, salvo em decorrência de decisão competente na esfera administrativa ou judiciária, bem como de autoridade superior da Secretaria de Previdência.

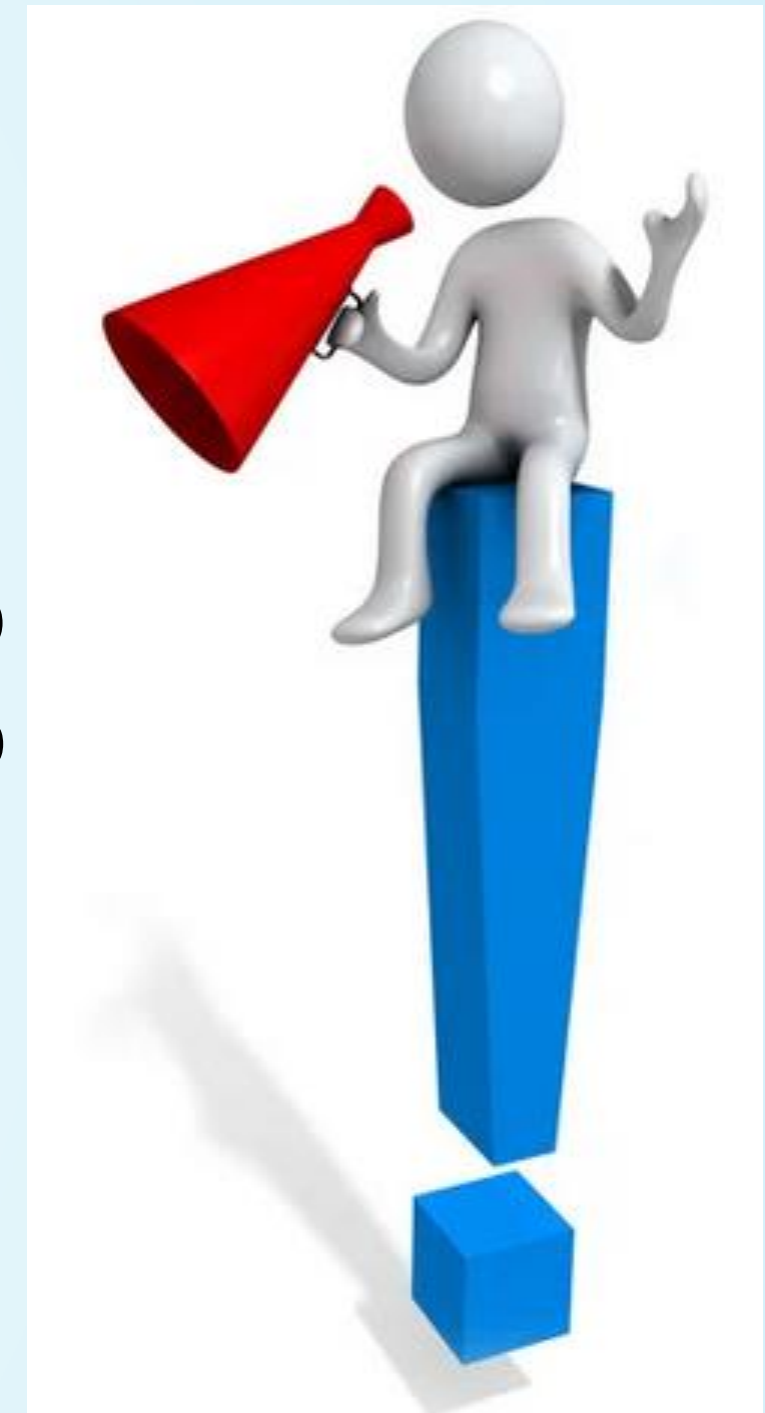
Por ser expressão de verdade

29/09/2021 15:46

Eu aceito o termo de responsabilidade

Atenção

A SRPC não cria a senha, essa opção é feita no momento do cadastro e a equipe de liberação só desbloqueia o usuário.




2 Etapa

Vinculação do interessado ao ente em pelo menos uma das 6 responsabilidades que assinam documentos no CADPREV.


Responsabilidade no CADPREV

Responsabilidade no CADPREV *
Gestor de Recursos


Início da Atuação

Ato * Data * 

Fim da Atuação

Ato Data 

Certificação

Tipo de Certificação Validade  Descrição

OK CANCELAR

Quem são os responsáveis pela assinatura no CADPREV?

- ✓ Não houve inovação nas responsabilidades já existentes para qualquer demonstrativo;
 - ✓ Para as APRs foi criada a figura do liquidante e o responsável pela UG também fica corresponsável pela assinatura;
-
- Responsável pelo Ente Federativo (DIPR; DRAA; NTA; Parcelamento)
 - Responsável pelo UG (APR; DIPR; DPIN; DAIR; DRAA; NTA, Parcelamento)
 - Gestor de Recursos é o **Proponente** (APR; DPIN; DAIR)
 - Representante do Conselho Deliberativo(DRAA; DPIN)
 - Liquidante (APR)
 - Atuário(DRAA; NTA)
 - Testemunhas (Acordo de Parcelamento)
 - É feita por qualquer usuário que já passou pelas **3 etapas**.

3 Etapa

Envio do ofício de liberação de acesso via GESCON

- Compete ao representante da Unidade Gestora do RPPS

Utilizar o modelo disponibilizado pela a SRPC, disponível na página

Ofício Nº XXXX/XXXX

Ao Ministério do Trabalho e Previdência
SPREV - Secretaria de Previdência
SRPPS - Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social
CGEIP - Coordenação-Geral de Estruturação e Informações Previdenciárias.

Prezados Senhores,

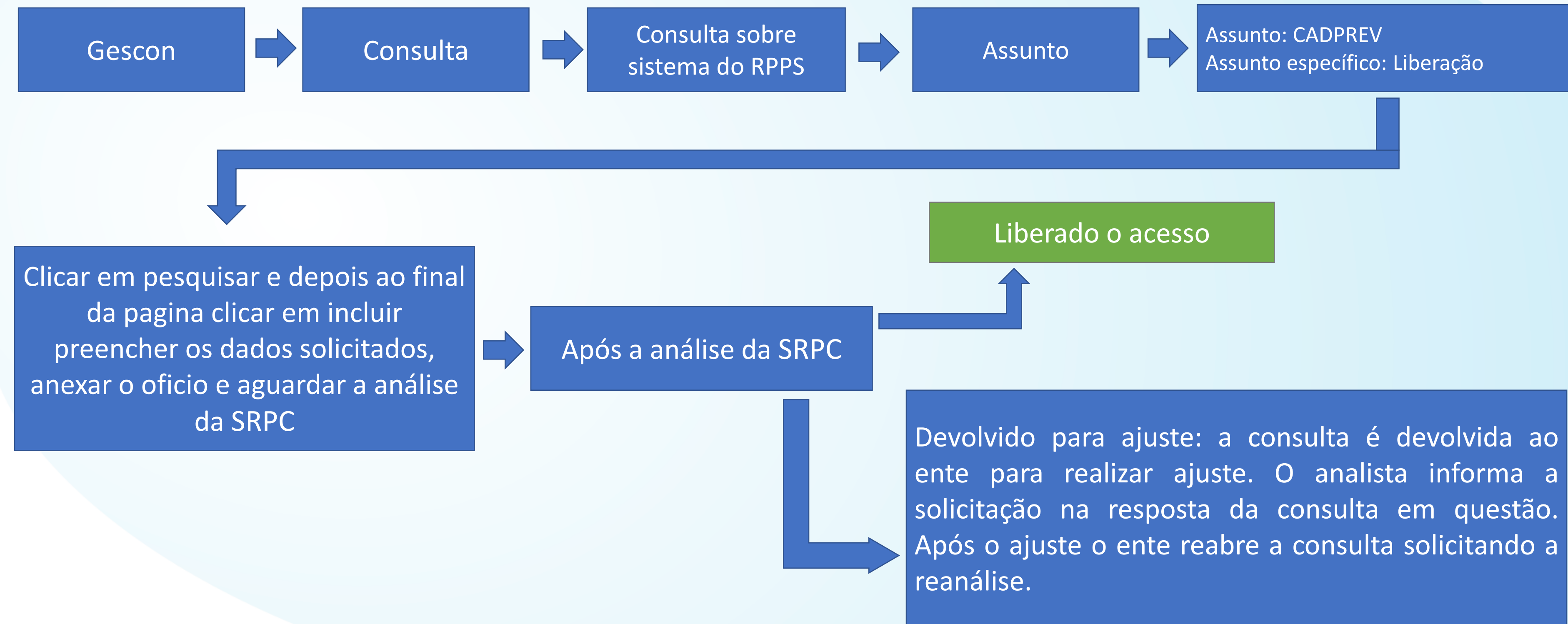
Eu, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF **000.000.000-00**, **xxx** (informar cargo: **superintendente, Diretor Presidente**) da Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS de **XXXXXXXXXX/UF**, conforme disposto no parágrafo único do art. 9º da Lei 9.717/1998, considerando a necessidade de conferir maior segurança à utilização do Sistema de Informações dos Regimes Públicos de Previdência Social - CADPREV e eventual responsabilização em caso de acesso indevido, autorizo o acesso dos usuários abaixo identificados, para assinatura de demonstrativos, documentos e envio de informações relativos ao RPPS, bem como, considerando o seu caráter público, informo que as informações prestadas, especialmente, nos campos relativos a endereços, e-mails e telefones são institucionais.

CPF	NOME	Ente Federativo/UF	DN	e-mail FUNCIONAL	RESPONSABILIDADE NO CADPREV
000.000.000-00	Abacde Fghijk Lmnopq Rstuvxz		XX/XX/XXXX	abcdefg@gov.br	Representante legal do Ente (Governador, Prefeito ou pessoa delegada)
000.000.000-00	Abacde Fghijk Lmnopq Rstuvxz		XX/XX/XXXX	abcdefg@gov.br	Responsável pela UG
000.000.000-00	Abacde Fghijk Lmnopq Rstuvxz		XX/XX/XXXX	abcdefg@gov.br	Gestor de Recursos
000.000.000-00	Abacde Fghijk Lmnopq Rstuvxz		XX/XX/XXXX	abcdefg@gov.br	Atuário
000.000.000-00	Abacde Fghijk Lmnopq Rstuvxz		XX/XX/XXXX	abcdefg@gov.br	Representante do Colegiado Deliberativo
000.000.000-00	Abacde Fghijk Lmnopq Rstuvxz		XX/XX/XXXX	abcdefg@gov.br	Responsável pelo preenchimento ou envio de demonstrativo(DIPR, DIRAA, DAIR...)

Local e data _____

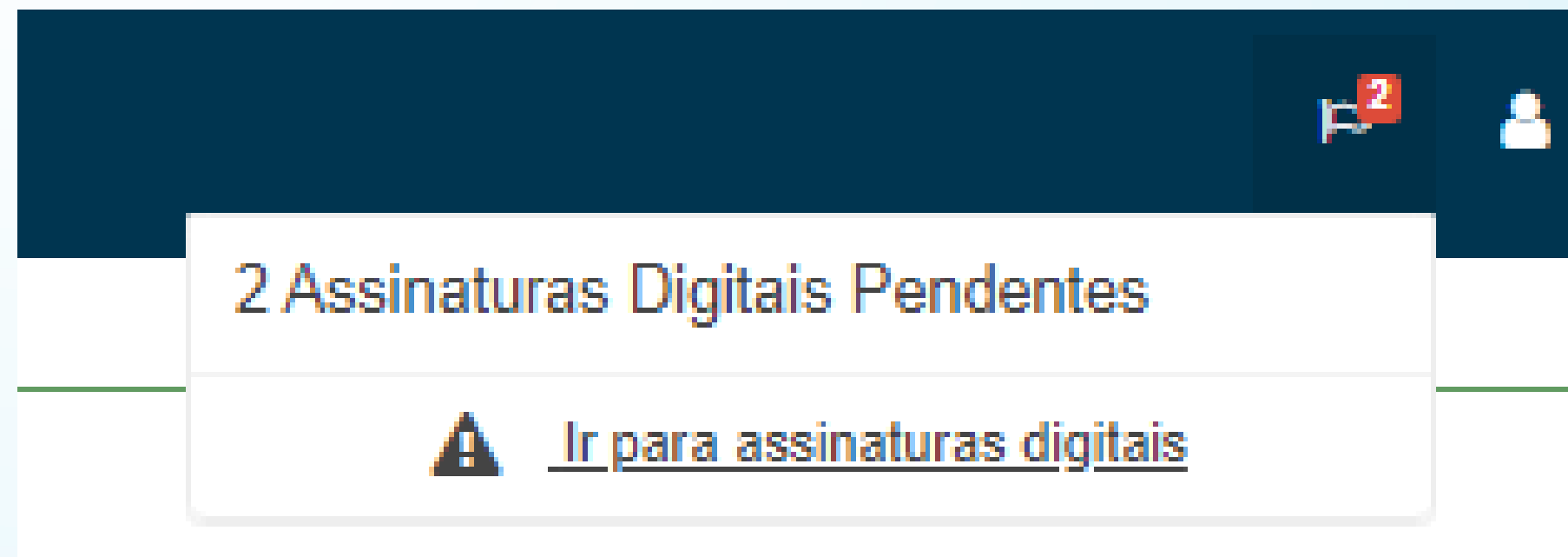
(ASSINATURA)
Nome do responsável pela unidade Gestora
CARGO
(Anexar ato de nomeação)

Envio do ofício via Gescon



Como assinar digitalmente

A assinatura digital deverá ser realizada acessando o ícone de bandeira, localizado ao lado do ícone de usuário, no canto superior direito da tela do Cadprev. Clicando no ícone informado, abrirá uma lista de documentos com assinaturas pendentes. Selecione o documento a ser assinado e informe a senha do usuário. A informação de assinatura concluída poderá ser consultada na página inicial do referido demonstrativo.



- Lista de documentos com assinaturas pendentes

Assinaturas Digitais
Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.

Lista de Documentos com Assinaturas Digitais Pendentes										
<input checked="" type="checkbox"/>	CNPJ ENTE	ENTE	UF	TIPO	VISUALIZAR	INFORMAÇÕES	CÓDIGO VERIFICADOR	CÓDIGO CRC	DETALHAR	ASSINAR
<input checked="" type="checkbox"/>	DAIR		Exercício: 2021 Mês: Setembro	98	...		
<input checked="" type="checkbox"/>	DAIR		Exercício: 2021 Mês: Setembro	98	...		

Assinar todos os documentos selecionados?

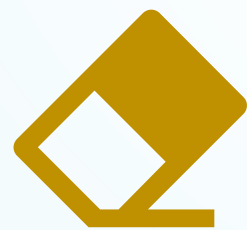
- A informação de assinatura concluída poderá ser consultada na página inicial do referido demonstrativo.

Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos																	
Exercício	Mês	Finalidade do DAIR	Data de Posição	Data de Envio	Consultar Notificações / Irregularidades	Mostrar Irregularidades?	Assinatura Digital	Detalhar Assinaturas	Gerar Declaração de Veracidade	Enviar Declaração de Veracidade Digitalizada	Consultar Declarações de Veracidade Digitalizadas	Retificação	Imprimir DAIR PDF	Imprimir APRs PDF	Baixar XML	Acessar DAIR	Retificar
2021	Setembro	DAIR - Encerramento do Mês	30/09/2021	29/09/2021 14:50:21								Não					

Controle de Acesso do CADPREV



Atualização Cadastral de Usuários: A atualização dos dados de usuários já existentes é feita pela SRPC, por envio de Ofício com a solicitação por meio do Gescon-RPPS.



Exclusão de Usuários: Nenhum usuário é excluído do sistema para que fiquem todos os registros que foram lançados, o usuário pode ser inabilitado por qualquer usuário no CADPREV ou por meio de envio de Ofício à SPREV com a solicitação no Gescon-RPPS.



Parcelamento

Criação de rascunho de Acordo de Parcelamento

Consulta Acordo de Parcelamento

Os campos precedidos com asterisco(*) são de preenchimento obrigatório.

Dados da Consulta

* Ente: Município de

Situação do Acordo: Todos

Consultar Cancelar Novo Acordo

Acordos de Parcelamento														
Número do Acordo	Rubrica	Situação do Acordo	Natureza do Acordo	Tipo de Parcelamento	Assinatura Digital	Detalhar Assinaturas	Histórico de Retificações	Visualizar Termo de Acordo	Visualizar DCP	Visualizar Guia de Recolhimento	Visualizar Documentos Digitalizados	Visualizar Acompanhamento do Acordo	Acessar Acordo	Retificar
01797/2013	Contribuição Patronal	Quitado	Novo											
01798/2013	Contribuição Patronal (240 meses)	Aceito	Novo											
01799/2013	Contribuição Patronal	Quitado	Novo											
00164/2016	Contribuição Patronal	Cancelado	Novo											
00165/2016	Outros Critérios	Cancelado	Novo											
00181/2016	Contribuição Patronal	Não aceito	Novo											
00182/2016	Outros Critérios	Cancelado	Novo											
00004/2024	Contribuição Patronal	Aguardando análise	Novo	Confessado	✓									
00006/2024	Outros Critérios	Aguardando análise	Novo	Confessado	✓									

Criação de rascunho de Acordo de Parcelamento

Selecione o tipo de acordo para criação do rascunho:

Acordo celebrado até 2012 Acordo celebrado após 2012

Selecione a rubrica desejada:

Contribuição Patronal

- Contribuição Patronal
- Contribuição dos Segurados
- Contribuição Patronal (240 meses)
- Débitos Anteriores à 2004
- Utilização indevida de recursos
- Utilização indevida de recursos (240 meses)
- Contribuição Patronal (200 meses)
- Contribuição dos Segurados (200 meses)
- Utilização indevida de recursos (200 meses)
- Suspensão - Portaria 14.816/2020
- Contribuição Patronal - EC 113 (240 meses)
- Contribuição Segurados - EC 113 (240 meses)
- Utilização indevida Recursos - EC 113 (240 meses)
- Suspensão - Port. 14.816/2020 - EC 113 (240 meses)
- Outros Critérios

Identificação do Acordo

Identificação do Acordo

Representante Legal do Ente *

Rep. Legal da Unidade Gestora *

- Parcelamento – art. 14 Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022
- Reparcèlement – art. 15 Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022
- Débito Total – Puxa os valores devidos do DIPR
- Débito Por Órgão – o ente declara manual o valor conforme está separado pelo CNPJ
- PAP – Débitos mediante auditoria direta ou indireta pelo ministério
- Confessado – O ente que identificou o Valor devido

- Dados do representante legal do ente e da Unidade gestora

PARCELAMENTO

REPARCELAMENTO

Identificação do Parcelamento*

DÉBITO TOTAL

DÉBITO POR ÓRGÃO

Tipo de Parcelamento*

PAP

CONFESSADO

Critérios de Atualização

Consolidação do Débito

Indice * Taxa de Multa % Taxa de Juros * %

JUROS SIMPLES JUROS COMPOSTOS

Parcelas Vincendas

Indice * Taxa de Juros * %

JUROS SIMPLES JUROS COMPOSTOS

Parcelas Vencidas

Indice * Taxa de Multa * % Taxa de Juros * %

JUROS SIMPLES JUROS COMPOSTOS

- Declarar conforme a lei prever, caso não haja previsão, não informar
- Com relação a multa para atualização do montante, como a lei municipal informada no acordo não estabelece, na retificação, a caixinha da multa para o montante fica EM BRANCO, **não informar 0,01% e nem 0,00%.**

Testemunhas

Testemunhas

Testemunha 1

CPF * Nome * Telefone

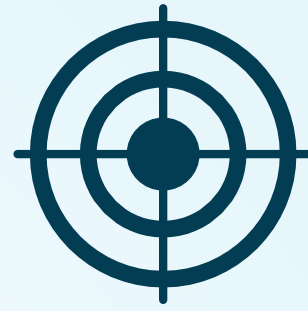
Email Cargo

Testemunha 2

CPF * Nome * Telefone

Email Cargo

- Tem que ter login e senha para assinar de forma digital, o ente deverá inserir as **Testemunhas** no banco de dados do sistema CADPREV



Controle de Acesso e GERID

Sistema de Gerenciamento de Identidade e Acesso

GERID

Gescon - RPPS

Gerenciamento de Identidades

Local para inserir novos usuários no Gerid 4, antes de atribuir o papel.

Gerenciamento de Permissões e Acessos

Local para atribuir o papel dos usuários no Gerid 4.

COMPREV

COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

GID DATAPREV *Sistema de Gerenciamento de Identidade e Acesso*

Local para atribuir o papel dos usuários no Gerid 6, que devem estar previamente cadastrados.



GESCON-RPPS

GESCON-RPPS

Informações enviadas pelo GESCON-RPPS

Gescon - RPPS *Gestão de Consultas e Normas – RPPS*

Consultas

Gestão de Normas RPPS

Plano de custeio

Plano de benefícios



Envio de Consultas para a Secretaria de Regime Próprio e Complementar



Envio da Legislação para a Secretaria de Regime Próprio e Complementar



Cadastro do Plano de Custeio para a Secretaria de Regime Próprio e Complementar



Cadastro do Plano de Benefícios para a Secretaria de Regime Próprio e Complementar



**Como cadastrar uma consulta com
clareza e objetividade no assunto**

2) Agora, clique em “Sistemas”

The image shows a screenshot of a website header and a navigation menu. The header is white and contains the logo of the Ministry of Labor and Social Security (Ministério do Trabalho e Previdência) on the left and a search bar on the right. The search bar has the placeholder text "O que você procura?" and a magnifying glass icon. Below the header is a horizontal line, and then the navigation menu is displayed. The menu is titled "Outros assuntos" and contains a grid of 15 items arranged in three columns. The item "Sistemas" in the third column is highlighted with a red rectangular border.

Ministério do Trabalho e Previdência

O que você procura?

Outros assuntos

- Acontece na SRPPS - Informe Externo Mensal
- Acordos Internacionais
- Atuária
- Capacitação e Treinamento
- Compensação Previdenciária
- Consultas Públicas - RPPS
- Contabilidade
- Cooperação Técnica - Tribunais de Contas Demonstrativos
- eSocial
- Estatísticas e Informações dos RPPS
- Indicador de Situação Previdenciária
- Investimentos
- Legislação
- Nova Previdência
- Órgãos Colegiados
- Parcelamentos
- Política de Gestão de Riscos Institucionais da SEPRT
- Pró-Gestão RPPS
- PROPREV - Segunda Fase
- Requisitos para Dirigentes de RPPS e Conselheiros
- Sistemas**

3) Selecione “GERID-RPPS”

Ministério do Trabalho e Previdência

O que você procura?

Sistemas

CADPREV	GESCON-RPPS	GERID-RPPS	SIG-RPPS
SIGA-RPPS	SIPREV/Gestão-RPPS	COMPREV	CNIS-RPPS

Pronto! Agora é só rolar a barra que você encontrará vários tutoriais do Gescon!

GESCON

- [Acessar ao GESCON](#)
- [Manual Prático GID/GESCON](#)
- [Curso EaD GESCON](#)

[Módulo 1 - Utilização do Gerid](#)

[Módulo 2 - Conhecendo o Sistema de Gestão de Consultas e Normas \(Gescon\)](#)

[Módulo 3 - Módulo de Consultas](#)

[Módulo 4 - Minhas Consultas](#)

[Módulo 5 - Gestão de normas RPPS](#)

[Módulo 6 - Notificação de irregularidade de legislação](#)

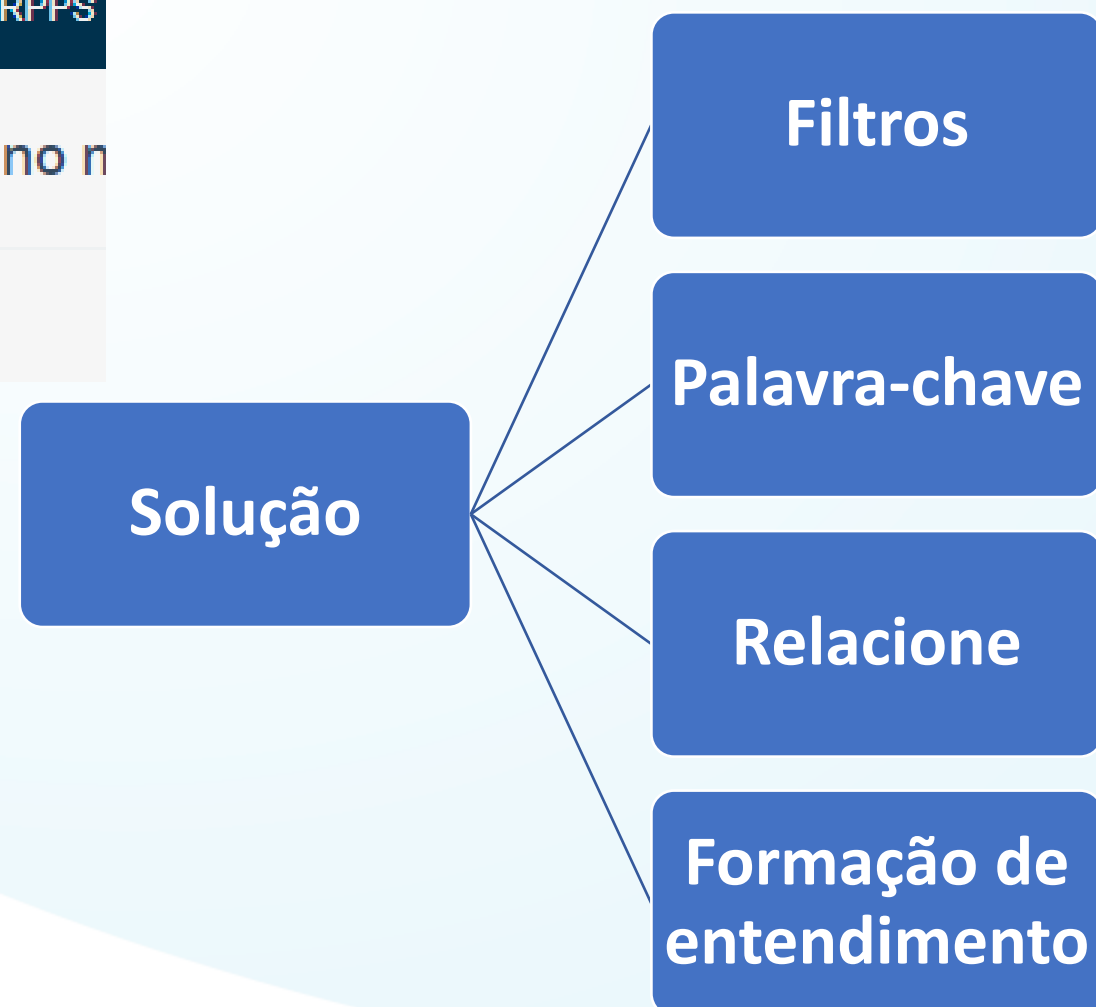
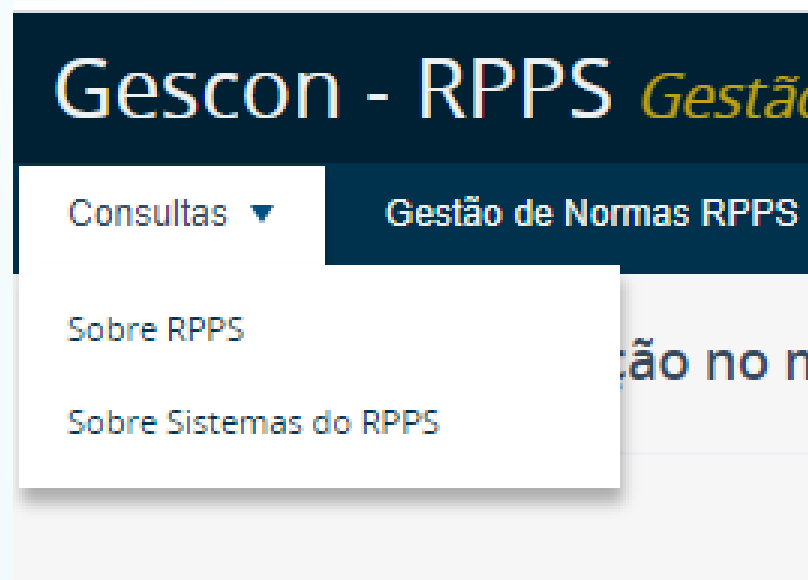
Acesso aos novos usuários

Para um novo cadastro no sistema Gescon-RPPS deverá ser enviado por e-mail, formulários e ofício devidamente assinados pelo representante legal do ente ou da unidade gestora e deverão ser indicados dois gestores de acesso, titular e substituto.

A liberação será feita pela SRPC através do e-mail informado no formulário. Os gestores de acesso indicados nos formulários poderão cadastrar, liberar acesso e atribuir papéis aos demais usuários.

Consultas públicas

Deverá ser utilizado a consulta pública no Gescon para consultar e verificar a recorrência dos assuntos e como tem sido tratados pelo SRPC. A consulta pública tem como objetivo informar os entes federativos sobre demandas já abertas e solucionadas pela subsecretaria, excluindo por vezes a necessidade de novas consultas. Para acessar a consulta pública do sistema, basta preencher os assuntos correspondentes e pesquisar.

A screenshot of the 'Consultas sobre RPPS' search interface. The form is titled 'Filtro' and contains several input fields: 'Assunto:' with a dropdown menu; 'Assunto Específico:' with another dropdown menu; 'Fundamentação Legal:' with a table header showing 'Tipo' and 'Número' and an empty row below; 'UF:' with a dropdown menu set to 'Todas'; 'Ente Federativo:' with a dropdown menu; 'Número:' with a text input field containing the placeholder 'L000000/0000 ou S000000/0000'; 'CPF do Solicitante:' with a text input field; 'Data Início:' and 'Data Fim:' with date pickers; and 'Palavra-Chave:' with a text input field. At the bottom right, there are two buttons: 'Pesquisar' and 'Limpar'.

Contextualização no Gescon






Registro do Plano de Custeio no GESCON-RPPS

A nova atualização do sistema GESCON, criou uma aba “Plano de Custeio” onde os RPPS deverão cadastrar o plano de custeio (alíquotas do custo normal, taxa de administração e plano de amortização) conforme previsto na legislação do ente. Para habilitar essa opção o ente deverá selecionar o assunto “plano de custeio...”

Para o cadastro do plano de custeio, deverá ser utilizado um dos seguintes assuntos ;

Assunto	Plano de Custeio	Taxa de administração
Plano de Custeio Normal	Aposentados Servidores Pensionistas Ente Federativo	
Plano de Custeio Suplementar	Custo Suplementar	
Plano de Custeio Total	Ente Federativo Custo Suplementar Servidores Aposentados Pensionistas	SIM
Reestruturação de RPPS & Plano de Custeio Total	Custo Suplementar Servidores Pensionistas Aposentados Ente Federativo	SIM
Parcelamento & Plano de Custeio Total	Pensionistas Servidores Aposentados Custo Suplementar Ente Federativo	SIM
Plano de Custeio Administrativo		SIM
Plano de Custeio Anterior a EC 103/2019	Leis antigas anteriores a 2019	

➤ Plano de custeio

Para incluir uma alíquota o ente seleciona o sujeito passivo ao qual a alíquota se refere (o 'devedor' da contribuição) como por exemplo alíquota normal "Ente Federativo". E só clicar na opção .

Plano de custeio:

Sujeito passivo

Ente Federativo | Servidores | Aposentados | Pensionistas | Custo Suplementar | Taxa de Administração

+ Adicionar alíquota ← **Clicar para Adicionar.**

Tipo de Fundo	Tipo de Alíquota	Tipo de Massa	Grupo Especifico	Alíquota	Faixa de Contribuição	Vigência inicial	Vigência final	Ações
Não há alíquotas de entes federativos a serem exibidas								

➤ Incluir/salvar

Para incluir o lançamento das informações, clicar no botão



De*	Até	Alíquota*	Dispositivo da norma*	Início de vigência*	Fim de vigência	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

O lançamento poderá ser conferido na listagem após a inclusão. Caso identifique algum dado inserido errado, o usuário poderá excluir clicando no botão sinalizado de lixeira.

De	Até	Alíquota	Dispositivo	Início de vigência	Fim de vigência	Ações
-	-	1,11%	010	01/01/2021*	-	

Após a conferência dos dados informados, caso corretos, as alíquotas deverão ser salvas para dar continuidade nos demais preenchimentos.

Plano de Custeio – Servidores, Aposentados e Pensionistas

No lançamento das alíquotas escalonadas ou progressivas o ente deverá informar conforme a lei, as faixas de incidência, faixa a faixa.

Plano de custeio:

Ente Federativo **Servidores** Aposentados Pensionistas Custo Suplementar Taxa de Administração

+ Adicionar alíquota

Extra.	Tipo de Fundo	Tipo de Aliquota	Tipo de Massa	Aliquota	Faixa de Contribuição	Vigência inicial	Vigência final	Ações
	Fundo em Capitalização	Progressiva	CMI	7,50%	R\$ 0,01 - R\$ 1.045,00	01/01/2021	-	
	Fundo em Capitalização	Progressiva	CMI	9,00%	R\$ 1.045,01 - R\$ 2.086,60	01/01/2021	-	
	Fundo em Capitalização	Progressiva	CMI	12,00%	R\$ 2.086,61 - R\$ 3.134,40	01/01/2021	-	
	Fundo em Capitalização	Progressiva	CMI	14,00%	Acima de R\$ 3.134,41	01/01/2021	-	

Na última faixa não haverá a necessidade de lançar um valor pois o sistema já reconhece que é acima do valor discriminado no lançamento anterior **R\$ 3.134,41** - **14,00%** , conforme na imagem.



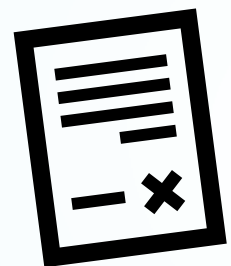
SEI
Sistema Eletrônico de Informações

5. SEI

Documentos enviados pelo SEI

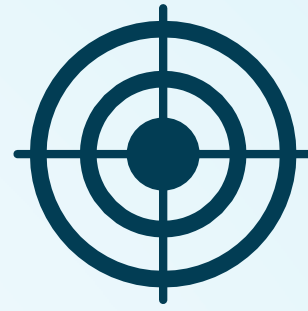


<https://www.gov.br/economia/pt-br/aceso-a-informacao/sei/usuario-externo-1>



Cadastro como usuário externo.

Documentos relacionados a **Auditoria da SPREV nos RPPS.**



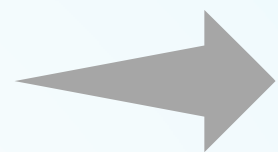
Controle de Acesso do SIG-RPPS

Sistema de Informações Gerenciais

Controle de Acesso do SIG-RPPS

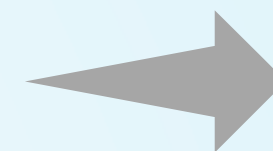


Ofício assinado pelo representante legal do RPPS



Gescon - RPPS

Enviar Ofício no GESCON-RPPS

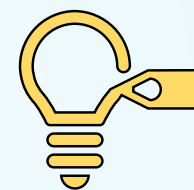


Aguardar liberação de acesso pela SRPC



No Ofício podem ser indicados 2 servidores com os seguintes dados:

- 1- Nome Completo;
- 2 - CPF;
- 3 - NIT/PIS/PASEP;
- 4 - e-mail;
- 5 - telefone com DDD;
- 6 - Órgão/Lotação;
- 7 - Cidade/UF;
- 8 - Papel função de usuário;
- 9 - CNPJ do ente federativo.



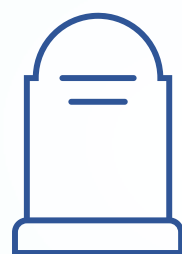
No GESCON-RPPS utilizar o menu:

- 1- Consulta;
- 2 - Selecionar “Sobre Sistemas do RPPS”;
- 3 - No assunto selecionar “SIG-RPPS”;
- 4 - No assunto específico selecionar “Acesso”.

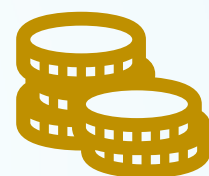


A manutenção de acesso é feita toda por meio de Ofício enviado no GESCON-RPPS.

Informações obtidas no SIG-RPPS



Indicativo de Óbito



Teto Remuneratório



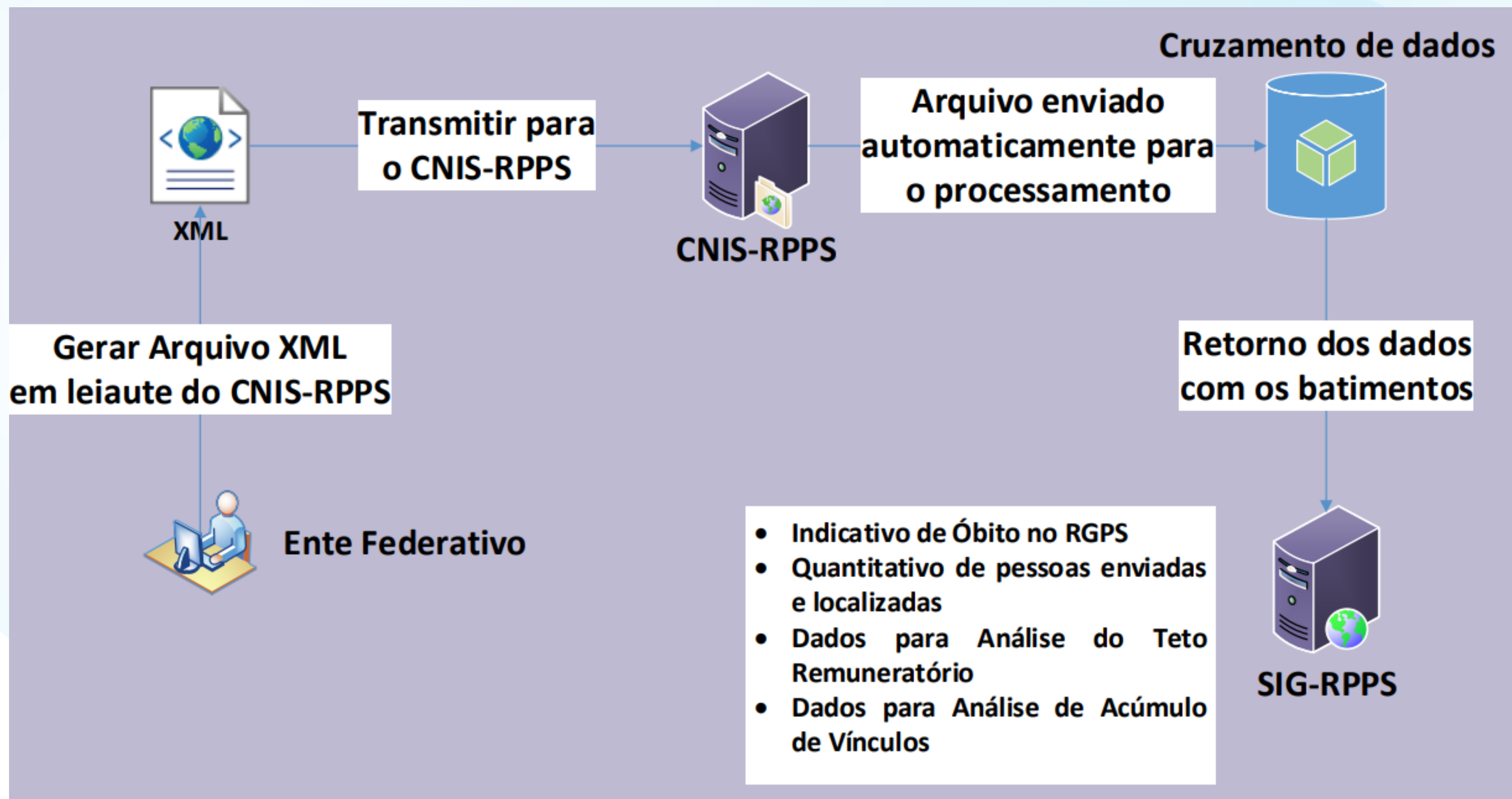
Acúmulo de Vínculos



Acúmulo de Benefícios

Disponibilizado pela Secretaria de Previdência do Ministério da Previdência Social.

6. SIG-RPPS





SIRC

Sistema Nacional de Informações de Registro Civil

SIRC

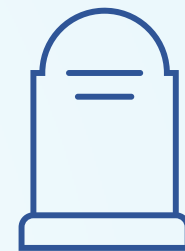
Informações obtidas no SIRC



Nascimento



Casamento



Óbito



Averbações

 Prazo de até 24 horas para envio das informações pelos Cartórios.

 O compartilhamento dos dados é regulado pela Resolução CGSiRC nº 4, de 2019.

SIRC

Como obter acesso ao SIRC

Compartilhamento de dados do Sirc com órgãos públicos

Como Acessar os dados do Sirc

O compartilhamento dos dados do SIRC com órgãos públicos está previsto na [Resolução nº 4 do CGSIRC](#).

Os formulários dos anexo I e II devem ser preenchidos conforme prevê a referida Resolução, bem como o formulário de preenchimento dos requisitos de segurança. Toda a documentação deve ser encaminhada à Diretoria de Benefícios do INSS **por meio de um ofício** acompanhado da documentação do Responsável do órgão solicitante.

Anexo I - Resolução nº 4 CGSIRC. Clique [aqui](#) para acessá-lo.

Anexo II - Resolução nº 4 CGSIRC. Clique [aqui](#) para acessá-lo.

Requisitos de segurança para acesso aos dados do Sirc. Clique [aqui](#) para acessá-lo.



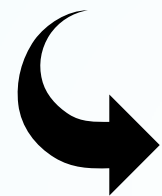
<http://www.sirc.gov.br/paginas/dados-sirc/>

SIRC

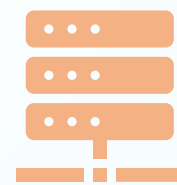
Como obter acesso ao SIRC



compartilhamentosirc@inss.gov.br



comercial@dataprev.gov.br



API

Integração **entre sistemas** e consulta individual, registro a registro



Batimento de Dados

Cruzamento de grandes volumes de dados

Canais de atendimento



Telefone
(61) 2021-5555



Presencial
Agendamento



WhatsApp
(61) 2021-5555



Webconferência
Agendamento



E-mail
atendimento.rpps@previdencia.gov.br

WEBCONFÊRENCIAS

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
CADPREV 9:30 às 12:00 14:30 às 17:00	CADPREV 9:30 às 12:00	CADPREV 9:30 às 12:00 14:30 às 17:00	CADPREV 9:30 às 12:00	CADPREV 9:30 às 12:00 14:30 às 17:00
Acesso ao COMPREV 9:30 às 12:00	Plano de Custeio 9:30 às 12:00	Base de óbitos CNIS e SIG-RPPS 9:30 às 12:00	Termo de Adesão e Operacionalização COMPREV 9:30 às 12:00	GESCON 9:30 às 12:00
Termo de Adesão e Operacionalização COMPREV 9:30 às 12:00	Investimentos DAIR/DPIN 9:30 às 12:00	Repasse e Parcelamento - DIPR 14:30 às 17:00	eSocial 14:30 às 17:00	Repasse e Parcelamento - DIPR 9:30 às 12:00
GESCON 14:30 às 17:00	eSocial 14:30 às 17:00	Pró-Gestão e Certificação de Gestores 14:30 às 17:00	Plano de Custeio 14:30 às 17:00	Contabilidade 9:30 às 12:00
Atuária - Parâmetros Técnicos 14:30 às 17:00	Reforma da Previdência 14:30 às 17:00	Acesso ao COMPREV 14:30 às 17:00	Contrato DATAPREV 9:30 às 12:00 14:30 às 17:00	Previdência Complementar 14:30 às 17:00
	Contrato DATAPREV 9:30 às 12:00 14:30 às 17:00			

OBRIGADO



José Wagner da Silva Marcelino

Coordenador de Acompanhamento do Atendimento



QRCode do WhastApp do
Atendimento



QRCode para e-mail
para Mala Direta

MINISTÉRIO DA
PREVIDÊNCIA SOCIAL

