

PARCELAMENTOS DE DÉBITOS DE RPPS

Guia Orientativo de Cadastramento de Termos de Acordos de
Parcelamentos de RPPS no CADPREV

Reparcelamento



Brasília-DF, Abril de 2025

MÓDULO II

**Guia Orientativo de Cadastramento de Termos de
Acordos de Parcelamentos de RPPS no CADPREV**

REPARCELAMENTO DE DÉBITOS

PASSO A PASSO



Reparcelamento de Débitos no CADPREV

O reparcelamento de débitos já parcelados anteriormente é permitido, via de regra, uma única vez, desde que haja autorização em lei do ente federativo e que sejam observadas as seguintes regras:

1 Nova Consolidação do Débito

O reparcelamento consiste em recalcular o montante da dívida, considerando a diferença entre o valor original do parcelamento vigente e o total já pago, atualizado até a data da nova consolidação.

2 Parcelas em Atraso

Prestações vencidas não podem ser parceladas separadamente. O ente deve escolher entre:

- ✓ Quitar integralmente os valores em atraso, ou
- ✓ Incluir esses valores no saldo do novo reparcelamento

3 Limite Máximo de Parcelas

O reparcelamento deve respeitar um limite máximo de 60 parcelas, considerando o seguinte critério:

- ✓ A soma das parcelas já pagas no parcelamento original + as novas parcelas do reparcelamento não pode ultrapassar 60 meses.

📌 Exemplo Prático:

- Se um parcelamento original foi feito em 60 parcelas e o ente já pagou 24 prestações, ele poderá reparcelar o saldo devedor em até 36 novas parcelas ($60 \text{ total} - 24 \text{ pagas} = 36 \text{ disponíveis}$).
- Caso o parcelamento original tenha sido feito em 60 parcelas e todas já tenham sido pagas, não será possível reparcelar, pois o limite já foi atingido.

⚠ **Atenção:** O ente deve conferir a quantidade de parcelas já quitadas antes de solicitar o reparcelamento, garantindo que o novo prazo não ultrapasse o limite permitido.

4 Número de Reparcelsamentos Permitidos

Cada termo de parcelamento pode ser reparcelado somente uma única vez, sendo proibida a inclusão de débitos que não faziam parte do acordo original.

📌 Unificação de Termos

- ✓ A unificação de termos de parcelamento é permitida, desde que sejam atendidos os seguintes critérios:

- 1 Todos os termos devem ter a mesma rubrica (exemplo: Contribuição Patronal, Contribuição dos Segurados, etc.).
- 2 Todos os termos devem estar na situação "Aceito" no sistema CADPREV.
- 3 O número de parcelas do novo acordo será baseado no termo com mais prestações já pagas.

Acesso ao Sistema CADPREV

O CADPREV é um sistema essencial para a administração e controle dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS). Ele permite a regularização de débitos previdenciários por meio de parcelamentos e repasse de parcelamentos, garantindo maior transparência e conformidade com as normas vigentes. A seguir, apresentamos as instruções para acessar o sistema:

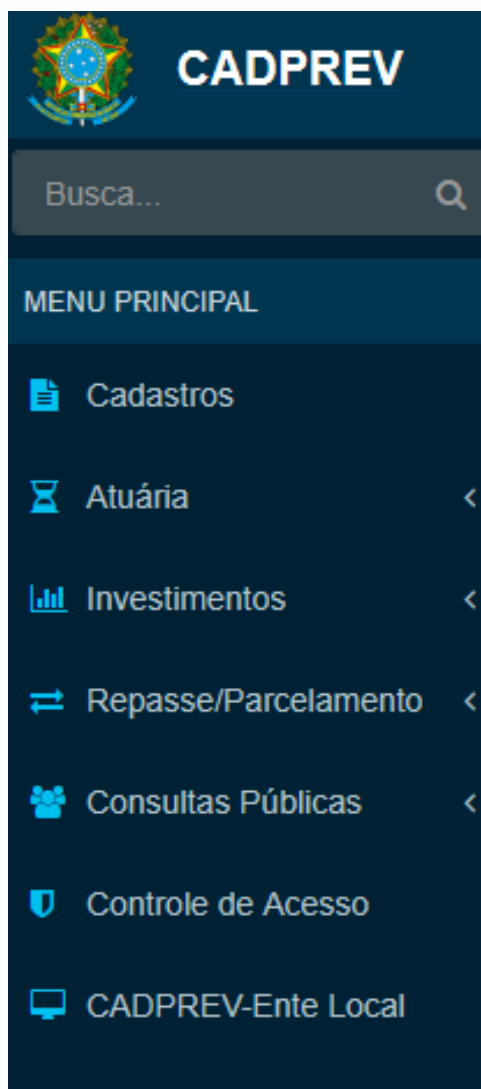
Para acessar o sistema, siga as instruções abaixo:

1. Acesse o CADPREV pelo link: <https://cadprev.previdencia.gov.br/Cadprev/pages/index.xhtml>
2. Efetue o login utilizando o CPF e a senha cadastrada.

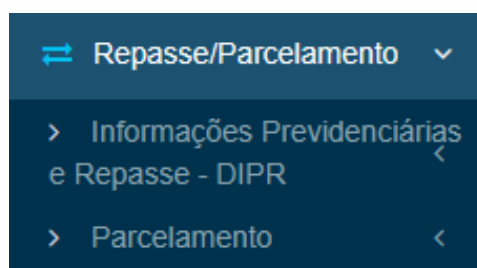
Navegar até a Área de Parcelamento

Após acessar o sistema, siga os seguintes passos para localizar as informações de parcelamento:

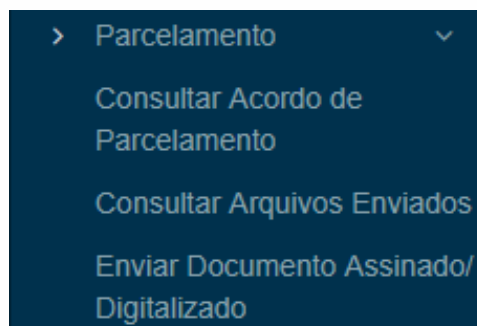
1 Acesse o CADPREV



2 No menu principal, clique em "Repasse Parcelamento".



3 Em seguida, selecione "Parcelamento".



4 Clique em "Consulta Acordo de Parcelamento".



Compreender essas informações é essencial para garantir a correta gestão dos parcelamentos e assegurar a transparência dos dados no CADPREV.

Caso haja necessidade de ajustes ou correções nos acordos registrados, é recomendável que os gestores verifiquem a opção "**Retificar**" e sigam os procedimentos estabelecidos pelo sistema.

Procedimentos para a Celebração de Termo de Acordo de Reparcelamento

Para dar início ao processo de celebração de um novo Termo de Acordo de Reparcelamento, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

No menu principal, selecionar a opção "**Novo Acordo**".

Novo Acordo

Escolher o tipo de acordo para a criação do rascunho, conforme a classificação abaixo:

Selecione o tipo de acordo para criação do rascunho:

☐ Acordo celebrado até 2012

☒ Acordo celebrado após 2012

Acordos Celebrados Até 2012

Os acordos de parcelamento antigos eram realizados conforme padrões estabelecidos pelos municípios e seguiam as regras da Portaria MPS nº 402/2008.

Atualmente, a grande maioria desses parcelamentos já está cadastrada no sistema **CADPREV Web**.

Entretanto, os entes federativos que ainda não migraram seus termos antigos devem providenciar o cadastro o quanto antes, mesmo que os parcelamentos estejam sendo pagos regularmente.

Acordos Celebrados Após 2012

A partir de 2012, os parcelamentos passaram a seguir as diretrizes estabelecidas pela Portaria MPS nº 1.467/2012 e suas atualizações. Neste módulo, será utilizada a opção de cadastro dos repasses e parcelamentos, assegurando o cumprimento das normativas vigentes e a transparência dos registros.

Identificação do Acordo

Para formalizar um Acordo de Parcelamento no sistema CADPREV, o usuário deve seguir as etapas abaixo.

1. Seleção dos Representantes Legais

- O usuário deve selecionar o **Representante Legal do Ente (Prefeito ou Governador)** e o **Representante Legal da Unidade Gestora (Presidente do Instituto de Previdência ou gestor responsável)**.
- Essa escolha vincula legalmente o termo de parcelamento aos responsáveis pelo RPPS.

Representante Legal do Ente *

Rep. Legal da Unidade Gestora *

2. Escolha a opção "Reparcelamento "


PARCELAMENTO

REPARCELAMENTO

Reparcelamento (quando há um acordo anterior e é necessária uma nova negociação).– art. 15 Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022

Atenção: Os valores declarados como **pagos** no termo de reparcèlement são **extraídos** diretamente do DIPR (Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses). Dessa forma, o sistema CADPREV busca automaticamente esses dados para identificar quais parcelas foram quitadas. Para **conferir essa informação**, o ente pode acessar o termo original no CADPREV e, na opção "**Visualizar Acompanhamento do Acordo**", consultar o item "**8. DISCRIMINATIVO DE PARCELAS E VALORES PAGOS**". Caso alguma parcela não esteja registrada corretamente, é necessário verificar o DIPR antes de prosseguir com o reparcèlement, garantindo que o novo prazo respeite as regras estabelecidas.

3. Data de Consolidação do Termo

Data de Consolidação do Termo * 


A diferença apurada no cálculo das parcela e valores em atraso do acordo original será atualizada até a data de consolidação do Termo, conforme os critérios de atualização definidos na etapa "Critérios de Atualização".

4. Data de Assinatura do Termo

Data de Assinatura do Termo * 

Registrar a data em que os responsáveis legais e as testemunhas formalizam a assinatura do termo.

5. Data de Vencimento da 1ª Parcela

Data de Vencimento 1º Parcela * 

De acordo com o art. 14, IV, da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, a primeira parcela deve vencer, no máximo, até o último dia útil do mês subsequente à assinatura do termo de acordo de parcelamento.

6. Título do Acordo

O ente deve indicar, de forma breve e objetiva, a origem do débito a ser parcelado.

Título *

0/1000

7. Lei Autorizativa do Parcelamento

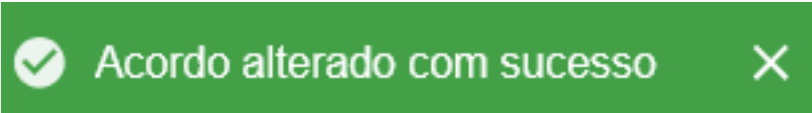
O **reparcelamento** de débitos já parcelados anteriormente **é permitido**, desde que haja **autorização expressa em lei do ente federativo**, conforme previsto no **art. 15 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022**.

Lei Autorizativa do Parcelamento

0/100

8. Salvando o Acordo:

Após completar essa etapa, clicar em "**Salvar**" para seguir adiante.



Critérios de Atualização

A definição dos critérios de atualização é uma etapa fundamental na formalização do Acordo de Parcelamento Previdenciário, garantindo que os valores devidos sejam corrigidos de maneira adequada e estejam em conformidade com a legislação vigente.

De acordo com o **art. 14 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022**, os entes federativos devem estabelecer regras claras para a atualização dos débitos previdenciários. Entre as exigências, destacam-se:

- **Inciso III** – A obrigatoriedade da aplicação de um **índice oficial de atualização** e de **taxa de juros**, definidos por lei do ente federativo, tanto na consolidação do montante devido quanto no pagamento das prestações vincendas e vencidas. A incidência deve ser mensal, **respeitando, no mínimo, a meta atuarial** utilizada na avaliação atuarial do RPPS no momento da celebração do termo.
- **Inciso V** – A necessidade de previsão de **medidas e sanções**, incluindo **multa**, para casos de inadimplência ou descumprimento das regras estabelecidas no termo de parcelamento.

Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022

Art. 14.

I - autorização em lei do ente federativo;

II - previsão, em cada termo de acordo de parcelamento, do número máximo de 60 (sessenta) prestações mensais, iguais e sucessivas;

III - aplicação de índice oficial de atualização e de taxa de juros, definidos em lei do ente federativo, na consolidação do montante devido e no pagamento das prestações vincendas e vencidas, com incidência mensal, respeitando-se, como limite mínimo, a meta atuarial utilizada na avaliação atuarial do RPPS quando da celebração do termo;

IV - vencimento da primeira prestação no máximo até o último dia útil do mês subsequente ao da assinatura do termo de acordo de parcelamento;

V - previsão das medidas e sanções, inclusive multa, para os casos de inadimplemento das prestações ou descumprimento das demais regras do termo de acordo de parcelamento;

VI - vedação de inclusão das contribuições descontadas dos segurados e beneficiários; e

VII - vedação de inclusão de débitos não decorrentes de contribuições previdenciárias.

Critérios de Atualização

1 Consolidação do Débito

Índice de atualização

Índice *

Os índices apresentados na lista são:

1. **IPC-FIPE** – Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas.
2. **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.
3. **IGP-DI** – Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna.
4. **IGP-M** – Índice Geral de Preços do Mercado.
5. **IPCA** – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.
6. **Outros** – Possibilidade de aplicação de outros índices conforme legislação vigente.

Esses índices são utilizados para correção monetária e atualização de valores no contexto previdenciário e econômico.

Taxa de multa (%)

Taxa de Multa %

A taxa de multa deve ser declarada **conforme previsto na legislação do ente federativo**. Caso a lei municipal informada no acordo **não estabeleça uma taxa de multa**, o campo correspondente deve permanecer em branco.

◆ Observação:

- Caso a multa não esteja prevista em lei, mas o ente a declare para fins convencionais, e o termo seja assinado e publicado, garantindo o princípio da responsabilidade e publicidade, o item será aceito.
- Se a lei determinar isenção da multa, o ente abre mão do direito de aplicá-la, portanto, não poderá ser inserida no parcelamento.

Taxa de juros (%)

A taxa de juros no parcelamento previdenciário deve seguir a **Portaria MTP nº 1.467/2022** e a legislação do ente federativo, podendo ser baseada na **meta atuarial** do RPPS ou no **Código Tributário Municipal**.

⚠ Atenção:

As normas referentes aos parcelamentos devem estar devidamente **registradas no GESCON** para análise e conferência.

Juros Simples ou Juros Compostos.

JUROS SIMPLES

JUROS COMPOSTOS

A forma de aplicação dos juros (**simples** ou **compostos**) deve estar **prevista na norma do RPPS**.

- ◆ **Observação:** Caso a lei não estabeleça essa definição, mas o ente a declare e o termo seja **assinado** e **publicado**, garantindo o princípio da **responsabilidade e publicidade**, o item será aceito.

Critérios de Atualização

2 Parcelas Vincendas

Índice *

Índice de atualização

Os índices apresentados na lista são:

1. **IPC-FIPE** – Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas.
2. **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.
3. **IGP-DI** – Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna.
4. **IGP-M** – Índice Geral de Preços do Mercado.
5. **IPCA** – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.
6. **Outros** – Possibilidade de aplicação de outros índices conforme legislação vigente.

Esses índices são utilizados para correção monetária e atualização de valores no contexto previdenciário e econômico.

Taxa de juros (%)

A taxa de juros no parcelamento previdenciário deve seguir a **Portaria MTP nº 1.467/2022** e a legislação do ente federativo, podendo ser baseada na **meta atuarial** do RPPS ou no **Código Tributário Municipal**.

⚠ Atenção:

As normas referentes aos parcelamentos devem estar devidamente **registradas no GESCON** para análise e conferência.

Juros Simples ou Juros Compostos.

JUROS SIMPLES

JUROS COMPOSTOS

A forma de aplicação dos juros (**simples** ou **compostos**) deve estar **prevista na norma do RPPS**.

◆ **Observação:** Caso a lei não estabeleça essa definição, mas o ente a declare e o termo seja **assinado** e **publicado**, garantindo o princípio da **responsabilidade e publicidade**, o item será aceito.

Critérios de Atualização

3 Parcelas Vencidas

Índice de atualização

Índice *

Os índices apresentados na lista são:

1. **IPC-FIPE** – Índice de Preços ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas.
2. **INPC** – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.
3. **IGP-DI** – Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna.
4. **IGP-M** – Índice Geral de Preços do Mercado.
5. **IPCA** – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.
6. **Outros** – Possibilidade de aplicação de outros índices conforme legislação vigente.

Esses índices são utilizados para correção monetária e atualização de valores no contexto previdenciário e econômico. O sistema Cadprev-Web não calcula índices diversos dos listados acima, portanto, nesses casos, a responsabilidade de realizar as atualizações e controle dos pagamentos é das partes.

Taxa de multa (%)

Taxa de Multa %

A taxa de multa deve ser declarada **conforme previsto na legislação do ente federativo**. Caso a lei municipal informada no acordo **não estabeleça uma taxa de multa**, o campo correspondente deve ser OBRIGATORIAMENTE preenchido com um percentual que caracterize sanção.

- ◆ Observação:
- A multa pode não estar prevista em Lei, mas deve ser preenchida para atender ao disposto no art. 14, V da Portaria 1.467/2022.

Taxa de juros (%)

A taxa de juros no parcelamento previdenciário deve seguir a **Portaria MTP nº 1.467/2022**, sendo baseada na **meta atuarial** do RPPS.

⚠ **Atenção:**
As normas referentes aos parcelamentos devem estar devidamente **registradas no GESCON** para análise e conferência.

Juros Simples ou Juros Compostos.

JUROS SIMPLES

JUROS COMPOSTOS

A forma de aplicação dos juros (**simples** ou **compostos**) deve estar **prevista na norma do RPPS**.

- ◆ **Observação:** Caso a lei não estabeleça essa definição, mas o ente a declare e o termo seja **assinado** e **publicado**, garantindo o princípio da **responsabilidade e publicidade**, o item será aceito.

Critérios de Atualização

Salvando o Acordo:

Após completar essa etapa, clicar em "**Salvar**" para seguir adiante.





Critérios de Atualização alterados com sucesso



Acordos a Reparcelar

Seleção de Acordos para Reparcèlement no CADPREV

Ao **marcar** a opção de **reparcèlement**, o sistema CADPREV automaticamente **habilita** a aba "Acordos a Reparcelar". Nesta tela, o usuário poderá visualizar e selecionar os acordos que podem ser incluídos no novo termo de reparcèlement.

O que é exibido na tela "Acordos a Reparcelar"?

Após acessar essa opção, o sistema apresenta **somente os acordos elegíveis para reparcèlement**, ou seja, termos com a mesma rubrica do novo acordo e que estejam registrados como "Aceito". Para cada termo listado, são exibidos os seguintes dados:

- ✓ Número do Acordo – Identificação única do parcelamento anterior.
- ✓ Data de Consolidação do Termo – Indica quando o parcelamento original foi formalizado.
- ✓ Parcelas em Aberto – Quantidade de parcelas ainda não pagas.
- ✓ Valor em Aberto – Total do saldo devedor que será incluído no novo reparcèlement.

Acordo 01242/2017 Data de Consolidação do Termo: 14/09/2017 Parcelas em Aberto: 0/200 Valor em aberto: R\$ 0,00	Acordo 01243/2017 Data de Consolidação do Termo: 15/09/2017 Parcelas em Aberto: 31/200 Valor em aberto: R\$ 1.325.338,08	Acordo 01066/2022 Data de Consolidação do Termo: 19/12/2022 Parcelas em Aberto: 0/18 Valor em aberto: R\$ 0,00
Acordo 00100/2024 Data de Consolidação do Termo: 19/02/2024 Parcelas em Aberto: 10/60 Valor em aberto: R\$ 1.446.637,00	Acordo 00102/2024 Data de Consolidação do Termo: 19/02/2024 Parcelas em Aberto: 10/60 Valor em aberto: R\$ 2.133.610,71	

Como selecionar um termo para reparcèlement?

- 1 Marque a opção correspondente ao acordo que deseja incluir no novo termo.
- 2 Confira as informações apresentadas, verificando o saldo devedor e o número de parcelas em aberto.
- 3 Clique em "Salvar" para confirmar a seleção e prosseguir para as próximas etapas.

Acordo 01242/2017	<input checked="" type="radio"/>
Data de Consolidação do Termo: 14/09/2017	
Parcelas em Aberto: 0/200	
Valor em aberto: R\$ 0,00	

Salvando o Acordo:

Após completar essa etapa, clicar em **"Salvar"** para seguir adiante.



Importante:

- Apenas termos aceitos e com a mesma rubrica estarão disponíveis para reparcèlement.
- Não podem integrar o reparcèlement acordos que já tenham sido reparcelados anteriormente, conforme regra da Portaria MTP nº 1.467/2022.
- O número total de parcelas do novo termo não pode ultrapassar o limite de 60 meses, somando as prestações já pagas e as novas.

Parcelas Pagas

Valores Pagos

Caso os acordos selecionados para reparcelamento tenham parcelas pagas até a competência 12/2013, estes valores devem ser informados manualmente no reparcelamento, pois não encontram-se na base de dados dos DIPRs.

Início

Voltar

Acordo de Parcelamento

Contribuição Patronal

Identificação do Acordo

Critérios de Atualização

Acordos a Reparcelar

Valores Pagos

Testemunhas

Enviar Acordo

Esta tela deve conter apenas valores pagos até Dezembro/2013. Os valores pagos a partir de 2014 serão automaticamente recuperados do DIPR.

Valores pagos

Acordo 00030/2013

Data de Consolidação do Termo: 30/01/2013

Parcelas em Aberto: 136/240


Valor em aberto: R\$ 1.769.957,75

Número da Parcela	Data do Pagamento	Valor Pago
Registros por página: 25 0-0 de 0 < >		

+ INCLUIR

Clicar no Botão “+Incluir” e informar os dados de cada parcela.

Número da Parcela *

Data de Pagamento * 




Valor Pago *


R\$


OK


CANCELAR

O CADPREV vai agrupar no quadro à direita. Para corrigir alguma informação em parcela já lançada, clicar no ícone de “lápis” para efetuar edição. O botão de “lupa” detalha as informações e o botão de “lixeira” exclui o lançamento daquela parcela.

Número da Parcela	Data do Pagamento	Valor Pago	
1	02/02/2013	R\$ 16.000,00	  
Registros por página: 25 1-1 de 1 < >			

 Lupa


 Lápis

 Lixeira

Testemunhas

Nesta etapa do sistema **CADPREV**, o usuário deve **cadastrar** duas **testemunhas** que irão atestar a formalização do acordo de Reparcelamento.

Para cada testemunha, é necessário preencher os seguintes campos:

✓ **CPF** – Digitar o CPF da testemunha e utilizar a lupa  para busca automática. As testemunhas devem estar **cadastradas no CADPREV** com login e senha para conseguirem assinar o termo. Antes de prosseguir, deve-se verificar se ambas as pessoas estão registradas na **aba de cadastro e com acesso desbloqueado**.

✦ **Após clicar na lupa**, o sistema **preenche automaticamente** os seguintes campos, caso a testemunha já esteja cadastrada:

- ✓ Nome
- ✓ Telefone
- ✓ E-mail
- ✓ Cargo

Caso os dados não sejam preenchidos automaticamente, o usuário deve verificar se a testemunha possui cadastro ativo no CADPREV.

✦ **Importante:** O e-mail apresentado na tela será o mesmo que receberá notificações caso o termo não esteja em conformidade com a Portaria MTP nº 1.467/2022.

As testemunhas confirmam a autenticidade do acordo, garantindo que ele foi firmado de maneira legal e transparente. É essencial que sejam servidores públicos ou representantes oficiais do ente federativo.

Salvamento do Acordo

Após preencher todos os dados obrigatórios, o usuário deve revisar as informações e clicar em **"Salvar"** para confirmar a inclusão das testemunhas no acordo.



Validar o Acordo de Reparcelamento

Nesta etapa, antes de enviar o **Acordo de Reparcelamento**, é necessário realizar a **validação das informações** inseridas nos formulários.

Processo de Validação

✓ Conferência dos Valores com o DIPR – O sistema verifica se os valores do novo termo correspondem ao DIPR, garantindo que os pagamentos, saldos devedores e parcelas quitadas estejam corretos. O ente deve confirmar se todas as parcelas pagas estão declaradas no DIPR, pois o sistema usará esses dados no reparcelamento.

Como Validar o Acordo

- 1
- Revisar todas as informações inseridas no sistema.
- 2
- Clicar no botão "VALIDAR O ACORDO DE PARCELAMENTO" para iniciar a conferência automática.
- 3
- O sistema realizará a verificação e informará caso haja alguma pendência a ser ajustada.
- 4
- Se todas as informações estiverem corretas, o usuário poderá prosseguir para o envio do acordo.

VALIDAR O ACORDO DE PARCELAMENTO

Após clicar no botão "VALIDAR O ACORDO DE PARCELAMENTO", o sistema executa uma conferência automática dos dados inseridos. Caso nenhum apontamento ou inconsistência seja identificado, será exibida a tela demonstrada na imagem.

Resultado da validação do Acordo de Parcelamento

Nenhum apontamento identificado.

 ENVIAR ACORDO DE PARCELAMENTO

 ENVIAR DEPOIS

Validar o Acordo de Reparcèlement

- ✚ Se todas as informações estiverem corretas e revisadas:
- ✓ Clique em "ENVIAR ACORDO DE PARCELAMENTO" para oficializar o termo.

Acordo de Parcelamento enviado!

✓ Acordo de Parcelamento foi enviado com sucesso!



OK

- ✚ Caso precise revisar algo antes do envio:
- ✓ Selecione "ENVIAR DEPOIS", permitindo ajustes adicionais antes da conclusão.

Rascunhos de Acordo – Como Localizar um Termo Salvo para Envio Posterior

Se um termo foi salvo sem envio, ele ficará disponível na seção "Rascunhos de Acordo" na parte inferior da página.

- ✚ Para localizar e continuar a edição do termo:
- 1 Informe o nome do ente no campo de consulta.
- 2 Clique em "Consultar".
- 3 Role até o final da página para visualizar os rascunhos salvos.
- 4 Utilize as opções "Alterar" para editar ou "Excluir" para remover o termo.

Rascunhos de Acordo					
Ente	CNPJ do Ente	Número	Rubrica	Data de Alteração	Alterar Excluir
Contribuição dos Segurados					 

✓ **Atenção:** Um termo só será oficialmente enviado após passar pela etapa de **validação** e **assinatura digital**. Se necessário, faça ajustes antes do envio definitivo.

Assinatura e Envio de Documentos no CADPREV

Após o preenchimento das informações no CADPREV, o ente deverá seguir as próximas etapas para formalizar o Acordo de Parcelamento.

1. Assinatura Digital


- ✓ **Responsáveis Legais** (Prefeito e Presidente do Instituto) devem acessar o sistema e assinar digitalmente o termo utilizando login e senha.
- ✓ **Testemunhas** cadastradas também devem acessar o sistema e realizar a assinatura digital do termo.

1.1 Como Assinar Digitalmente no CADPREV

A assinatura digital do Acordo de Parcelamento no CADPREV é um passo essencial para a formalização do termo. O responsável legal e as testemunhas devem realizar essa assinatura para validar o documento.

- ✓ Opção 1: Pelo Ícone de Bandeira
(Notificação de Assinaturas Pendentes)

1

No canto superior direito da tela, clique no ícone de bandeira vermelha  ao lado do seu nome de usuário.

2

Será exibida uma lista com documentos pendentes de assinatura.

3

Clique na opção "Ir para assinaturas digitais".

4

A tela mostrará todos os documentos que ainda precisam ser assinados.

✓ Digite sua senha de acesso no campo indicado.

✓ Clique em "Sim" para confirmar a assinatura.

✓ Opção 2: Pelo Menu de Assinatura Digital

1

No menu do CADPREV, clique na aba "Assinatura Digital".

2

O sistema exibirá os documentos pendentes de assinatura.

✓ Digite sua senha de acesso no campo indicado.

✓ Clique em "Sim" para confirmar a assinatura.

Aceito	Novo	Confessado		
Aguardando doc. assinado	Novo	Confessado		
Aguardando doc. assinado	Novo	PAP		

Assinatura e Envio de Documentos no CADPREV

Confirmação de Assinatura Digital

A tela exibe a **confirmação da assinatura digital** do Acordo de Parcelamento no CADPREV. O usuário deve verificar as informações do documento, inserir sua senha de acesso e clicar em "**Sim**" para concluir a assinatura. Caso necessário, pode cancelar a operação.

Assinaturas Digitais

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

✔

Documento(s) assinado(s) com sucesso!

Detalhes da Assinatura Digital:

- Nesta tela, é possível consultar o status das assinaturas digitais do Acordo de Parcelamento.
- ✔ Consulta pelo Código Verificador e Código CRC – Permite verificar a validade do documento.
 - ✔ Informações do Acordo – Exibe os dados do ente, número do acordo, rubrica e data de envio.
 - ✔ Status das Assinaturas – Lista os responsáveis legais e testemunhas, indicando quem já assinou e quem ainda precisa assinar.
- 🚩 Atenção: O acordo só será validado após a realização de todas as assinaturas.

Detalhes da Assinatura Digital

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

Dados da Consulta

* Código Verificador:

* Código CRC:

Consultar

Cancelar

Documento Válido

Tipo: Acordo de Parcelamento

Ente:

UF:

CNPJ do Ente:

Exercício: 2025

Nº do Acordo: 00002/2025

Rubrica: Contribuição Patronal

Data de Envio: 17/02/2025

Data/Hora Assinatura: .

Assinatura(s)					
CPF	Nome	Cargo	Responsabilidade	Data/Hora Assinatura	Assinado
		Prefeito	Representante Legal do Ente	-	✖
		Membro do Conselho	Representante da Unidade Gestora	-	✖
		Presidente	Testemunha 1	17/02/2025 18:10:47	✔
			Testemunha 2	-	✖

Assinatura e Envio de Documentos no CADPREV

2. Impressão do Termo

Nesta etapa, o usuário pode visualizar e imprimir o Termo do Acordo de Reparcelamento após a assinatura digital dos responsáveis.

✦ Após a assinatura, o ente deverá imprimir o termo de reparcelamento para arquivamento e envio por meio do CADPREV.

Vinculação do Fundo de Participação dos Municípios (FPM/FPE) como Garantia de Pagamento

Caso haja previsão de retenção do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), o termo deverá ser enviado ao Banco do Brasil para coleta de assinatura (que servirá como protocolo de recebimento do documento) e formalização do bloqueio.

Para imprimir o acordo com cláusula de vinculação do FPM/FPE e o Formulário de Autorização de Vinculação ao FPM/FPE, o usuário deve marcar a opção correspondente para habilitar os campos necessários.

☒ O termo possui cláusula de vinculação do Fundo de Participação dos Municípios ou dos Estados - FPM/FPE como garantia de pagamento?

Dados da conta do ente para débito:

* Agência:

* Conta:

Dados da conta da unidade gestora pra crédito:

* Agência:

* Conta:

- ☒ **Conclusão:** Somente após o preenchimento completo, será possível avançar para a **impressão do Termo do Acordo de Parcelamento**.
- ☒ **Clicar em "Imprimir Termo do Acordo"**, e o sistema irá gerar o **PDF padrão**, que deverá ser **enviado via CADPREV** para formalização, após assinado pelo gerente do banco.



AUTORIZAÇÃO PARA DÉBITO NA CONTA DE REPASSE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - FPM			
Anexo ao Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários			
Acordo CADPREV nº	00002/2025	Data	17/02/2025
Valor consolidado	2.400.206,55	Valor da prestação inicial	40.003,44
Número prestações	60	Vencimento 1ª prestação	14/03/2025
DEVEDOR			
Ente Federativo			CNPJ
Representante Legal			CPF
Conta para débito	Banco do Brasil	Agência nº	0
		Conta nº	0
CREDOR			
Unidade Gestora			CNPJ
Representante Legal			CPF
Conta para crédito	Banco do Brasil	Agência nº	0
		Conta nº	0
<div>1. O ente federativo acima qualificado, por intermédio de seu representante legal, na condição de devedor da Unidade Gestora de seu RPPS, na forma do Termo de Acordo de Parcelamento e Confissão de Débitos Previdenciários acima identificado, identifica o Banco do Brasil de que, segundo o estabelecido na cláusula quarta do referido termo de acordo, ocorreu a vinculação dos valores do Fundo de Participação dos Municípios - FPM como garantia de pagamento.</div> <div>2. Desse modo, o ente federativo autoriza o Banco do Brasil a debitar na conta destinada às liberações do FPM e transferir para a conta da Unidade Gestora os valores não pagos no seu vencimento, enquanto estiver vigente e o termo de acordo, observado o seguinte procedimento: 2.1 – Decorridos 5 (cinco) dias do vencimento da prestação do acordo de parcelamento sem que o ente federativo tenha efetivado o pagamento, a Unidade Gestora encaminhará ao Banco do Brasil demonstrativo atualizado do valor devido, com cópia ao ente. 2.2 – Recebida a comunicação, o Banco do Brasil debitará o valor devido na conta do ente federativo, na data de liberação da primeira parcela subsequente do FPM, transferindo-o de imediato para a conta da Unidade Gestora. 2.3 – Se o valor disponível na conta do FPM não for suficiente para liquidação do valor devido, este será amortizado pelo saldo existente na conta, e o resíduo será debitado na parcela subsequente de crédito do FPM. 2.4 – O valor devido, indicado para débito na conta do ente federativo, conforme item 2.1, é de inteira responsabilidade da Unidade Gestora, eximindo-se o Banco do Brasil de qualquer responsabilidade quanto ao seu cálculo.</div> <div>3. O ente federativo declara-se ciente de que a revogação desta autorização antes da quitação integral do acordo de parcelamento constituirá causa para a rescisão antecipada do termo de acordo, com as consequências estabelecidas em sua cláusula quinta.</div> <div>4. Esta autorização constitui para integrante do termo de acordo e será, após assinada pelos envolvidos, digitalizada e enviada ao Ministério da Previdência Social, por meio do CADPREV.</div>			
- 17/02/2025			
ASSINATURAS			
BANCO DO BRASIL (*)			
(*) Identificar o responsável (nome, cargo e matrícula).			

(*) Identificar o responsável (nome, cargo e matrícula).

Assinatura e Envio de Documentos no CADPREV

2. Impressão do Termo

Nesta etapa, o usuário pode visualizar e imprimir o Termo do Acordo de Reparcèlement após a assinatura digital dos responsáveis.

✦ Após a assinatura, o ente deverá imprimir o termo de Reparcèlement para arquivamento e demais providências.

✓ Retenção de FPM: Caso haja previsão de retenção do Fundo de Participação dos Municípios (FPM), o termo deverá ser enviado ao Banco do Brasil para coleta de assinatura e formalização do bloqueio.

Cadastro de Dados da Entidade ou Poder no Acordo de Reparcèlement

Caso o termo de Reparcèlement envolva uma entidade ou poder diferente da Prefeitura Municipal, o usuário deve marcar a opção correspondente para habilitar os campos necessários.

☒ O termo de acordo possui, na condição de DEVEDOR, Entidade ou Poder diverso da Prefeitura Municipal?

Dados da Entidade ou Poder

* Nome:	<input type="text"/>	* CNPJ:	<input type="text"/>
* Endereço:	<input type="text"/>		
* Bairro:	<input type="text"/>	* CEP:	<input type="text"/>
* Telefone:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>
* Email:	<input type="text"/>		
* Nome do Representante Legal:	<input type="text"/>		
* CPF do Representante Legal:	<input type="text"/>		
* Cargo:	<input type="text"/>	Complemento:	<input type="text"/>
* Email do Representante Legal:	<input type="text"/>	* Data de início da gestão:	<input type="text"/>

✦ **Atenção:** Esses dados são essenciais para garantir a correta formalização do acordo de Reparcèlement, especialmente quando o ente devedor **não é a Prefeitura Municipal**.

✓ **Conclusão:** Somente após o preenchimento completo, será possível avançar para a **impressão do Termo do Acordo de Reparcèlement**.

✓ **Clicar** em "**Imprimir Termo do Acordo**", e o sistema irá gerar o **PDF padrão**, que deverá ser **enviado via CADPREV** para formalização.

Imprimir Termo do Acordo

Assinatura e Envio de Documentos no CADPREV

Declaração de Publicação do Termo de Acordo

Após abrir o arquivo PDF gerado pelo CADPREV, o ente deverá verificar se todas as informações estão corretas, garantindo que o termo está em conformidade com os dados declarados.

A Declaração de Publicação é emitida junto com o Termo de Acordo e deve ser preenchida nos campos necessários:

Data de Publicação:

DECLARAÇÃO

, Prefeito, DECLARA para os devidos fins, que o Termo de Acordo de Parcelamento e Confissões de Débitos Previdenciários nº 00002/2025, firmado entre o/a _____ de Previdência dos Servidores Públicos do Município de _____ em 17/02/2025, foi publicado em _____ no _____

Local da Publicação:

☐ mural

☐ jornal _____ - Edição nº _____, de ____/____/____

☐ Diário Oficial do _____ - Edição nº _____, de ____/____/____

Confirmação da Publicação:

Por ser expressão da verdade, firma a presente.


_____/_____/____

Atenção: Preenchimento da Declaração de Publicação

A Declaração de Publicação pode ser preenchida de duas formas, conforme a preferência do ente:

✓ **Preenchimento Manual** – A declaração pode ser impressa e os campos obrigatórios preenchidos **manualmente**.

✓ **Preenchimento Digital** – Pode ser utilizada a **ferramenta de escrita em PDF**, preenchendo os campos diretamente no arquivo antes da impressão.

 **Importante:** Independentemente do método escolhido, a declaração deve ser preenchida corretamente e arquivada para comprovação da **transparência e controle social** do parcelamento, para fins de cumprimento do **princípio da Publicidade dos atos públicos**.

✓ **Conclusão:** Após o preenchimento, a Declaração de Publicação deve ser enviada junto aos demais documentos via **CADPREV**.

Assinatura e Envio de Documentos no CADPREV

Emissão e Verificação do Demonstrativo Consolidado de Parcelamento - DCP (Reparcelamento)

Para emitir o Demonstrativo Consolidado de Parcelamento - DCP (Reparcelamento), o ente federativo deve acessar o CADPREV, selecionar a opção " **Visualizar DCP**", e verificar se os dados declarados estão corretos.

Título - Deve corresponder ao termo de parcelamento e estar de acordo com a natureza do débito.

Lei Autorizativa – Verificar se a informação corresponde à lei municipal indicada no acordo.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PLANO			
CNPJ:	Número do acordo:	Data de consolidação do	27/12/2024
Ente:		Data de assinatura do Termo:	27/12/2024
Título	Termo de Acordo de Parcelamento da parte patronal (ente).	Data de vencimento da 1ª	30/01/2025
Lei autorizativa do	Lei municipal 3.636 de 19 de dezembro de 2023.		

O **Resultado da Rubrica** resume as informações do parcelamento, mostrando o período incluído, a quantidade de parcelas e os valores apurados. Esse demonstrativo permite ao ente verificar se os cálculos estão corretos antes da formalização do acordo, conferindo se a quantidade de parcelas e o valor consolidado do débito correspondem ao esperado.

Rubrica:			
Competência	Inicial:	Final:	Quantidade de Parcelas:
Diferença		Diferença apurada	
Valor da parcela na data de			

Critérios de Atualização – Índice de correção, taxa de juros, tipo de juros (simples ou composto) e multa devem estar **conformes com a legislação municipal**. Caso contrário, o termo poderá ser negado.

Critérios de atualização para consolidação do			
Índice:	Taxa de juros:	Tipo de juros:	Multa:
Critérios de atualização das parcelas			
Índice:	Taxa de juros:	Tipo de juros:	
Critérios de atualização das parcelas			
Índice:	Taxa de juros:	Tipo de juros:	Multa:

Assinatura e Envio de Documentos no CADPREV

Antes de enviar o Termo de Acordo de Reparcèlement para análise no CADPREV, é essencial revisar as informações declaradas. Este checklist garante que os dados do parcelamento, as assinaturas, a publicação e a conferência de valores estejam corretos, evitando inconsistências. Após a verificação, o termo poderá ser formalizado e enviado para aprovação.

✓ Dados Gerais:

Período do Reparcèlement: ____/____/____ a ____/____/____
Rubrica: ☐ Patronal ☐ Servidores ☐ Utilização Indevida ☐ Outros: ____
Lei Autorizativa: Nº ____ de ____/____/____
Lei dos Critérios de Atualização: Nº ____ de ____/____/____

✓ Datas Importantes:

Consolidação do Termo: ____/____/____
Assinatura: ____/____/____
Vencimento da 1ª Parcela: ____/____/____
Publicação: ____/____/____

✓ Valores:

Montante Total: R\$ ____
1ª Parcela: R\$ ____
Nº de Parcelas: ____

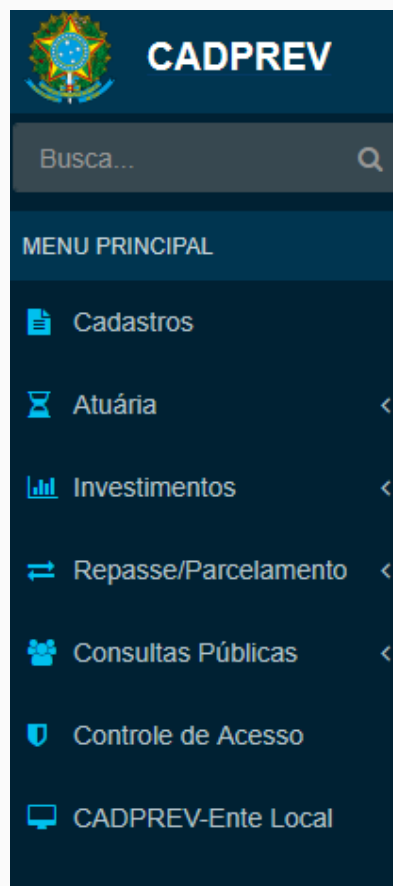
✓ Verificações:

- ☐ DCP emitido com valores corretos
- ☐ Termo assinado e publicado conforme padrão CADPREV
- ☐ Conferência DIPR x DCP
- ☐ Autorização para débito via FPM (se aplicável)
- ☐ Previsão de multa para parcelas vencidas
- ☐ Declaração de Veracidade enviada

📌 Se tudo estiver correto, envie para análise no CADPREV.

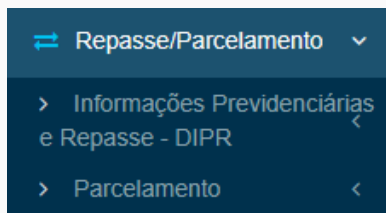
1

Acesse o CADPREV



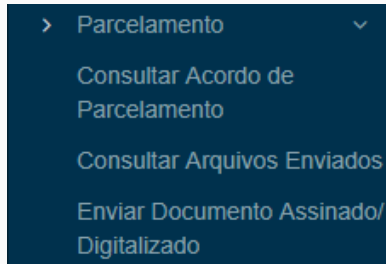
2

No menu principal, clique em "Repasse Parcelamento".



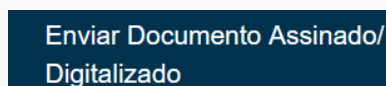
3

Em seguida, selecione "Parcelamento".



4

Clique em "Enviar Documento Assinado/Digitalizado"




Assinatura e Envio de Documentos no CADPREV


Para finalizar o processo de formalização do Acordo de Parcelamento, é necessário enviar os documentos assinados e digitalizados pelo CADPREV. Nesta etapa, o ente federativo deverá anexar o Termo de Acordo de Parcelamento e o Demonstrativo Consolidado de Parcelamento (DCP), garantindo que todas as informações estejam corretas. O sistema aceita apenas arquivos nos formatos PDF e JPG, respeitando o limite máximo de 2 MB. A seguir, explicamos o passo a passo para realizar o envio de forma correta e evitar inconsistências no processo de análise.

Enviar Documento Assinado/Digitalizado

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

Dados do Arquivo

 Somente poderão ser admitidos arquivos no formato PDF e JPG.

 A soma dos tamanhos dos arquivos não poderá exceder 2 MB.

Ente: <Selecione uma opção> ▾

* Acordo de Parcelamento: <Selecione uma opção> ▾

Informar arquivos do Termo de Acordo de Parcelamento e do Demonstrativo Consolidado de Parcelamento (DCP)

*Arquivo 01: Nenhum ficheiro selecionado.

Adicionar Novo Arquivo

Enviar

Cancelar

✓ Selecionar o Ente: Escolha o ente federativo correspondente ao Reparcèlement.

✓ Selecionar o Acordo de Reparcèlement: Escolha o termo que será enviado.

📌 Documentos obrigatórios a serem enviados em formato PDF:

✓ Termo de Reparcèlement

✓ Termo de FPM (**caso esteja previsto**)

✓ Demonstrativo Consolidado de Parcelamento (DCP)

✓ Declaração de Publicação

📌 Atenção:

◆ Apenas arquivos nos formatos PDF e JPG são aceitos.

◆ O tamanho total dos arquivos não pode exceder 2 MB.

Assinatura e Envio de Documentos no CADPREV

Confirmação do Envio

✓ Após anexar os documentos, clique em "Enviar" para finalizar o processo. Caso tenha outro documento a ser enviado, selecione "Enviar Outro".

✗ Se houver necessidade de revisão, clique em "Cancelar" para interromper a ação antes do envio.

📌 **Importante:** O sistema confirmará o sucesso do envio com a mensagem "O arquivo assinado/digitalizado foi enviado com sucesso.". Certifique-se de que todos os documentos foram corretamente anexados e enviados, pois serão analisados no CADPREV.

Enviar Documento Digitalizado - Acordo de Parcelamento

✓ O arquivo assinado/digitalizado foi enviado com sucesso.

Enviar Outro Cancelar

Após o envio dos documentos digitais, o termo de parcelamento será submetido à análise, avançando para a fase final do processo.

📌 **Passos a seguir:**

1 Envio dos Arquivos em PDF: Anexar o Termo de Parcelamento, DCP, Declaração de Publicação e, se aplicável, o Termo de FPM.

2 Mudança de Status:

O status "Aguardando doc. assinado" será atualizado para "Aguardando Análise" após o envio dos arquivos.

3 Análise realizada pela equipe do MPS.

📌 **Importante:** Os endereços de e-mail que constarem no parcelamento serão os destinatários das notificações realizadas após a análise dos acordos, caso estes não sejam aceitos.

✓ **Conclusão:** Com o status atualizado, o termo segue para avaliação e conferência no CADPREV, garantindo que todas as exigências foram cumpridas para a formalização do parcelamento.