

## Como consultar se os documentos contábeis foram postados com sucesso no CADPREV Web?

Para consultar os Demonstrativos Contábeis já postados no Cadprev Web, devem-se seguir os seguintes passos:

No site do <http://cadprev.previdencia.gov.br/>, após login e senha, clicar em Documentos / Demonstrativos e Comprovantes / Informações Atuariais / Consultar Documentos Enviados, conforme a tela a seguir:



Em seguida, conforme tela abaixo, selecionar o UF, digitar o Exercício, selecionar o nome do ente, selecionar o Tipo de Documento, colocar a Data de Envio do Arquivo (se quiser), e, por último, clicar em Consultar.

A imagem mostra a tela de consulta de documentos enviados no sistema CADPREV Web. O título é "Consultar Documentos Enviados (Equilíbrio Financeiro e Atuarial)". Abaixo do título, há uma barra de navegação com opções: Documentos, Consultas Públicas, Acesso SPPS, CADPREV-Ente Local e Sair. O conteúdo principal da tela é o formulário "Dados da Consulta", que contém os seguintes campos:

- UF: <Todos>
- Exercício: [campo de texto]
- Ente: <Todos>
- Tipo de Documento: <Todos>
- Data de Envio do Arquivo: [campo de data] a [campo de data]
- Situação do Equilíbrio Financeiro e Atuarial: <Todos>
- Data da Situação do Equilíbrio Financeiro Atuarial: [campo de data] a [campo de data]
- Data de Vencimento do CRP até: [campo de data]

Abaixo do formulário, há dois botões: "Consultar" e "Cancelar".

UF	Ente CNPJ	Exercício	Tipo de Documento	Tipo de Arquivo	Data de Envio do Arquivo	Situação do Arquivo	CPF - Usuário	Arquivos
----	-----------	-----------	-------------------	-----------------	--------------------------	---------------------	---------------	----------

Na barra de rodapé, há o logotipo da Previdência Social, o texto "MPS" e o endereço "Versão 01.14.00".