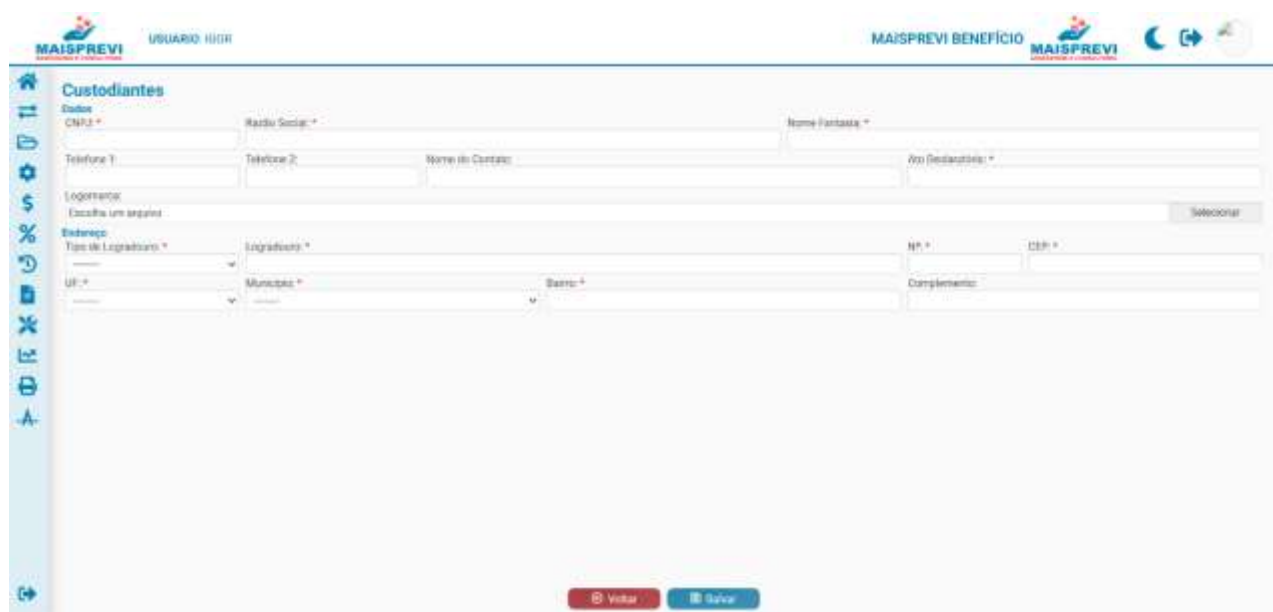


Módulo: Gestão de Investimentos

Tela: Cadastros > Custodiantes > Cadastrar

1. Objetivo da Tela



A tela **Custodiantes – Cadastrar** tem como finalidade registrar as instituições responsáveis pela **custódia dos ativos financeiros** do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social).

O custodiante é a instituição que mantém sob sua guarda os títulos e valores mobiliários da carteira de investimentos, garantindo segurança, controle e conformidade com as normas aplicáveis ao RPPS.

2. Quando utilizar este cadastro?

Este cadastro deve ser realizado:

- Antes do lançamento ou vinculação de investimentos que utilizem determinado custodiante;
- Sempre que o RPPS passar a operar com uma nova instituição custodiante;
- Quando houver necessidade de atualização cadastral da instituição.

3. Campos da Tela

Atenção: Todos os campos marcados com * (asterisco vermelho) são de preenchimento obrigatório. O sistema não permitirá salvar o registro sem essas informações.

3.1. Seção: Dados

◆ CNPJ *

Informe o **CNPJ da instituição custodiante**, contendo apenas números.

- O sistema poderá validar a estrutura do CNPJ.
 - Deve ser o CNPJ oficial da instituição financeira.
-

◆ Razão Social *

Informe a **razão social completa**, exatamente conforme consta no cadastro da Receita Federal.

Exemplo:

Banco XYZ S.A.

◆ Nome Fantasia *

Informe o nome comercial pelo qual a instituição é conhecida no mercado.

Exemplo:

Banco XYZ

◆ Telefone 1

Informe o telefone principal de contato da instituição.

◆ Telefone 2

Campo opcional para telefone adicional.

◆ **Nome do Contato**

Informe o nome da pessoa responsável pelo relacionamento com o RPPS.

Exemplo:

João Silva – Gerente Institucional

◆ **Ato Declaratório ***

Informe o número ou identificação do **ato declaratório/autorização de funcionamento** da instituição junto ao órgão regulador competente (ex.: Banco Central, CVM).

Esse campo é fundamental para fins de conformidade e auditoria do RPPS.

◆ **Logomarca**

Permite anexar a logomarca da instituição.

Como utilizar:

1. Clique em **Selecionar**.
2. Escolha o arquivo em seu computador.
3. Confirme o envio.

Formatos recomendados: JPG ou PNG.

Este campo é opcional.

3.2. Seção: Endereço

◆ **Tipo de Logradouro ***

Selecione o tipo do logradouro no menu suspenso:

Exemplos:

- Rua

- Avenida
 - Praça
 - Alameda
-

◆ **Logradouro ***

Informe o nome da via.

Exemplo:

Avenida Paulista

◆ **Nº ***

Informe o número do imóvel.

Caso não haja número, utilize “S/N”, se permitido pela política interna do RPPS.

◆ **CEP ***

Informe o CEP correspondente ao endereço.

Digite apenas números, se aplicável.

◆ **UF ***

Selecione a Unidade Federativa (Estado).

◆ **Município ***

Selecione o município correspondente.

O sistema pode habilitar esta lista após a seleção da UF.

◆ **Bairro ***

Informe o bairro do endereço.

◆ Complemento

Campo opcional para informações adicionais.

Exemplo:

- Sala 1201
 - 10º Andar
 - Bloco B
-

4. Botões de Ação

◆ Salvar

Após o preenchimento dos campos obrigatórios:

1. Revise as informações;
2. Clique em **Salvar**;
3. O sistema registrará o custodiante na base de dados.

Se houver pendência em campo obrigatório, o sistema exibirá mensagem de validação.

◆ Voltar

Retorna à tela anterior sem salvar as alterações realizadas.

5. Boas Práticas no Cadastro de Custodiantes (RPPS)

- Sempre conferir o CNPJ na Receita Federal antes do cadastro.
- Validar se a instituição está devidamente autorizada pelos órgãos reguladores.
- Manter o cadastro atualizado para evitar inconsistências em relatórios, demonstrativos e prestações de contas.

- Registrar corretamente o ato declaratório para fins de auditoria do Tribunal de Contas.
-

6. Impacto do Cadastro no Sistema

O cadastro do custodiante impacta diretamente:

- Lançamento e controle de investimentos;
 - Relatórios da carteira;
 - Demonstrativos exigidos pela Secretaria de Previdência;
 - Auditorias internas e externas;
 - Controle de conformidade legal do RPPS.
-