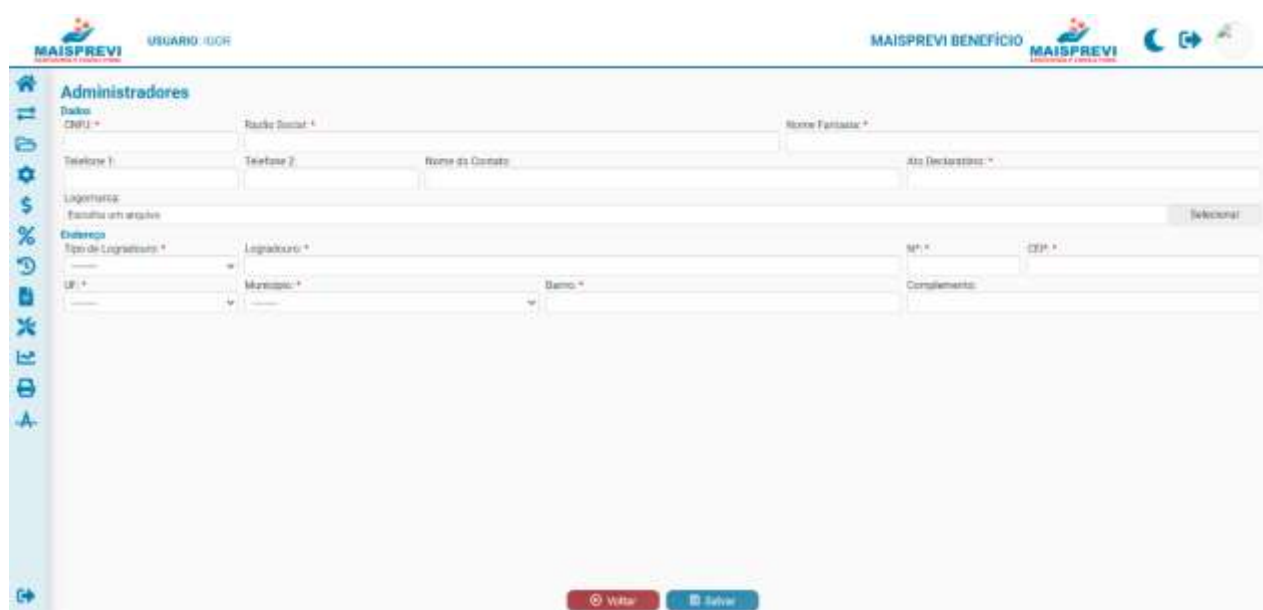


Manual Eletrônico – Módulo Gestão de Investimentos

Tela: Administradores – Cadastrar

1. Objetivo da Tela



A tela **Cadastrar Administrador** tem como finalidade registrar as instituições financeiras responsáveis pela administração de fundos e ativos que compõem a carteira de investimentos do RPPS.

O correto preenchimento dessas informações é essencial para:

- Atendimento à legislação vigente (Resolução CMN nº 4.963/2021 e normas da Secretaria de Previdência);
- Geração do DAIR;
- Prestação de contas ao Tribunal de Contas;
- Rastreabilidade e transparência da carteira de investimentos.

2. Regras Gerais

- Campos identificados com * **vermelho** são obrigatórios.

- O sistema não permitirá salvar o cadastro sem o preenchimento desses campos.
- As informações devem ser preenchidas conforme dados oficiais da instituição (Receita Federal e documentos institucionais).
- Recomenda-se verificar previamente o cartão CNPJ da instituição.

3. Seção: Dados Cadastrais

CNPJ *

Informe o número do CNPJ da instituição administradora.

- Deve ser válido e ativo na Receita Federal.
- Não é permitido cadastro duplicado com o mesmo CNPJ.

Razão Social *

Informe o nome jurídico completo da instituição, exatamente conforme consta no cartão CNPJ.

Nome Fantasia *

Informe o nome comercial utilizado pela instituição no mercado financeiro.

Telefone 1

Telefone principal para contato com a instituição.

Telefone 2

Telefone secundário (opcional).

Nome do Contato

Informe o nome do responsável ou setor de relacionamento com o RPPS.

Ato Declaratório *

Campo destinado ao registro do ato declaratório ou documento que comprove a habilitação/credenciamento da instituição para atuar como administradora.

Recomenda-se informar:

- Número do ato;
- Órgão emissor;

- Data de emissão (se aplicável).

Esse campo é fundamental para comprovação de regularidade da instituição perante órgãos reguladores.

4. Logomarca

Permite anexar a logomarca da instituição.

Como utilizar:

1. Clique em **Selecionar**.
2. Escolha o arquivo no seu computador.
3. Confirme o envio.

Observações:

- Utilize arquivos em formato padrão (ex: PNG ou JPG).
 - A logomarca poderá ser utilizada em relatórios e documentos gerados pelo sistema.
-

5. Seção: Endereço

Preencha os dados conforme informações oficiais da sede da instituição.

Tipo de Logradouro *

Selecione o tipo (Rua, Avenida, Alameda, etc.).

Logradouro *

Nome da rua/avenida.

Nº *

Número do imóvel.

CEP *

Informe o CEP correto da localidade.

UF *

Selecione o Estado.

Município *

Selecione o Município correspondente.

Bairro *

Informe o bairro.

Complemento

Campo opcional para sala, andar, bloco ou outras informações adicionais.

6. Botões de Ação

Salvar

Grava o cadastro no sistema após validação dos campos obrigatórios.

Caso exista alguma inconsistência:

- O sistema exibirá mensagem indicando o campo que precisa ser corrigido.

Voltar

Retorna à tela anterior sem salvar as alterações.

7. Validações do Sistema

O sistema realizará automaticamente:

- Verificação de preenchimento dos campos obrigatórios (*);
 - Validação de formato do CNPJ;
 - Bloqueio de duplicidade de CNPJ;
 - Validação de seleção obrigatória nos campos de lista (UF, Município, Tipo de Logradouro).
-

8. Boas Práticas para o RPPS

Para manter a conformidade e organização:

- ✓ Sempre conferir o CNPJ na Receita Federal antes do cadastro.
 - ✓ Verificar se a instituição está devidamente autorizada pela CVM e Banco Central.
 - ✓ Manter o Ato Declaratório atualizado.
 - ✓ Atualizar os dados sempre que houver alteração cadastral da instituição.
-

9. Impactos no Sistema

O administrador cadastrado poderá ser vinculado a:

- Fundos de Investimento;
- Aplicações financeiras;
- Relatórios de carteira;
- Demonstrativos legais obrigatórios.

Alterações posteriores poderão impactar relatórios já emitidos.

10. Dúvidas Frequentes

1. Posso cadastrar um administrador sem o Ato Declaratório?

Não. Este é um campo obrigatório.

2. O que fazer se o CNPJ já estiver cadastrado?

Verifique se a instituição já foi registrada anteriormente. Utilize a função de pesquisa.

3. Posso alterar o CNPJ depois de salvar?

Não é recomendável. Caso haja erro, verifique com o suporte do sistema.
