

	CADASTRO DE PARTICIPANTES	
	APROVAÇÃO: DIREX 021/2025	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 16/06/2025
	DATA DE APROVAÇÃO: 16/06/2025	CODIFICAÇÃO: IN 016.00

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

1.1.1. Esta norma tem como objetivo estabelecer diretrizes para gestão e manutenção dos dados cadastrais dos participantes ativos, suspensos, autopatrocinados, BPD's e assistidos de forma a contribuir para a atualização e qualidade das informações, garantindo uma base consistente para execução das avaliações atuariais e administração dos planos de benefícios administrado pela CIFRÃO – Fundação de Previdência da Casa da Moeda do Brasil.

1.2. Abrangência

1.2.1. O presente normativo deverá ser observado por todas as áreas que participam do processo de cadastro ou utilizam as informações de forma direta ou indireta, todos os membros dos Órgãos Estatutários da CIFRÃO.

1.2.2. O presente normativo também deverá ser disponibilizado à Patrocinadora Casa da Moeda do Brasil, parceiros e terceiros que utilizam e participam do processo de Gestão Cadastral da CIFRÃO.


1.3. Referências

- Resolução CNPC nº 32, de 4 de dezembro de 2019, e suas atualizações;
- Resolução PREVIC nº 23, de 14 de agosto de 2023, e suas atualizações;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) sobre o uso de dados e suas atualizações;
- Estatuto Social da CIFRÃO; e
- Regulamentos dos Planos de Benefícios.


2. PROCEDIMENTOS

2.1. Diretrizes e Atividades

2.1.1. A Fundação deverá se atentar aos seguintes procedimentos quanto a base cadastral da CIFRÃO:

	CADASTRO DE PARTICIPANTES	
	APROVAÇÃO: DIREX 021/2025	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 16/06/2025
	DATA DE APROVAÇÃO: 16/06/2025	CODIFICAÇÃO: IN 016.00

- a) Assegurar acesso devido aos dados dos participantes com trilhas de “auditoria” e/ou “log” que permitam identificar os responsáveis pelo registro e alteração das informações;
- b) Manter o histórico das alterações realizadas no cadastro, com identificação de data, usuário e forma de atualização (formulário, site, recadastramento, entre outras possibilidades);
- c) Manter estreito relacionamento com os patrocinadores, para que conheçam as rotinas cadastrais (inscrição, cancelamento, formulários, institutos etc.) e compreendam a importância das informações fornecidas para a Entidade;
- d) Conciliar os sistemas de cadastro com os demais sistemas utilizados na Entidade;
- e) Aprimorar o conhecimento dos profissionais responsáveis pelo cadastro, no que diz respeito as informações, atualizações, segurança de acesso, lei geral de proteção de dados e legislações aplicáveis.
- f) Manter atualizado o cadastro dos participantes por meio de campanhas de recadastramento e informações do participante;
- g) Conscientizar os participantes sobre a importância da atualização dos dados cadastrais;
- h) Documentar as solicitações de atualização e as cobranças de documentação;
- i) Disponibilizar informações e simuladores de benefícios com linguagem de fácil entendimento, favorecendo o planejamento previdenciário e a educação previdenciária dos participantes com o objetivo de proporcionar novas adesões, mudanças na arrecadação ou no perfil de investimentos.
- j) Estabelecer procedimentos mensais de análise da base cadastral, identificação de inconsistências e tratamento dos dados com o apoio do patrocinador.
- k) Adotar sistemas de informação adequados e confiáveis no gerenciamento e controle do cadastro e das contribuições dos participantes ativos, de forma a assegurar a qualidade, a segurança e a agilidade desses processos.
- l) Disponibilizar no site, portal da entidade e demais meios de comunicação com o participante formulários, aplicativos e outras ferramentas de alteração de dados para permitir as atualizações cadastrais pelo participante a qualquer tempo.


	CADASTRO DE PARTICIPANTES	
	APROVAÇÃO: DIREX 021/2025	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 16/06/2025
	DATA DE APROVAÇÃO: 16/06/2025	CODIFICAÇÃO: IN 016.00

- m) Prestar informações sobre o cadastro, bem como se compõe o salário de participação, base de incidência do recolhimento das contribuições ao plano, saldo da conta, contribuições adicionais e esporádicas, base de cálculo e simulação dos benefícios futuros, quando for o caso, entre outros.
- n) Garantir que ocorreu atualização cadastral para a elaboração da avaliação atuarial estejam atualizados nos últimos 6 meses;
- o) Manter a base de dados cadastrais própria com informações atualizadas, confiáveis, seguras e segregadas por plano de benefícios, independentemente da obrigatoriedade de envio de dados ao órgão regulador (PREVIC).
- p) Manter arquivada as informações utilizadas nas avaliações atuariais para análises futuras, apresentação em auditorias e fiscalizações do órgão regulador;
- q) Assegurar a segurança da informação e a conformidade à Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018, no tocante a manipulação dos dados pessoais dos participantes bem como a troca de informações com os prestadores de serviços e parceiros.
- r) Manter acesso as informações de cadastro dos participantes para quem utiliza a informação, respeitando os perfis de acesso.
- s) Capacitar terceiros e colaboradores sobre a confidencialidade das informações e questões da lei geral de proteção de dados.

2.2. Dos Dados do Cadastro

2.2.1. A Fundação deverá realizar a coleta dos seguintes dados cadastrais pessoais dos participantes e assistidos:

1. Nome*,
2. Matrícula na patrocinadora*,
3. Data de admissão na patrocinadora*,
4. Sexo*,
5. Data de nascimento*,
6. Estado civil*,
7. Nacionalidade,

	CADASTRO DE PARTICIPANTES	
	APROVAÇÃO: DIREX 021/2025	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 16/06/2025
	DATA DE APROVAÇÃO: 16/06/2025	CODIFICAÇÃO: IN 016.00

8. Naturalidade,
9. CPF*,
10. RG*,
11. Endereço*,
12. Telefone fixo e celular*,
13. E-mail*(corporativo e particular),
14. Nome do patrocinador*,
15. Filiação,
16. Nome do cônjuge,
17. Dependentes/beneficiários* (grau de parentesco, data de nascimento, sexo, grau de instrução e inválidos),
18. Data de adesão ao plano*,
19. Salário de Participação*,
20. Valor da Contribuição*,
21. Dados bancários,
22. Declaração de pessoas politicamente expostas*
23. Opção pelo regime de tributação*,
24. Saldo de conta; e
25. Valor dos benefícios ou Institutos.


** Itens obrigatórios para o cadastro inicial*

2.2.2. Os dados como RG, CPF, conta bancária e dados dos beneficiários são tidos como dados críticos e para qualquer alteração a documentação comprobatória será exigida.

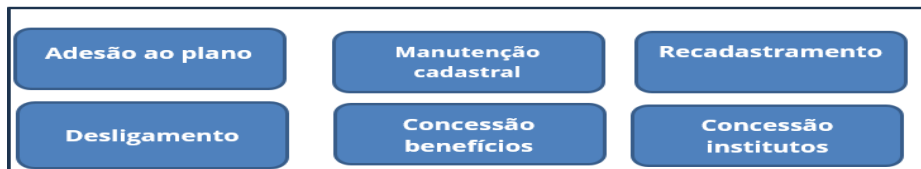
3. CICLO DE VIDA DOS DADOS CADASTRAIS

3.1. Do Ciclo de Vida

3.1.1. Os dados cadastrais têm um ciclo de vida na entidade, a partir da adesão ao plano, manutenção do cadastro, recadastramento, solicitação de empréstimos, desligamento da patrocinadora, concessão de benefício e demais institutos.

	CADASTRO DE PARTICIPANTES	
	APROVAÇÃO: DIREX 021/2025	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 16/06/2025
	DATA DE APROVAÇÃO: 16/06/2025	CODIFICAÇÃO: IN 016.00

3.1.2. Todos esses processos são a oportunidade para avaliar as informações, assim como seus beneficiários e demais dados críticos (CPF, conta corrente, endereço físico e eletrônico (e-mail), entre outras informações necessárias para manter o cadastro atualizado.



3.1.3. A Entidade deve estabelecer procedimentos para cada etapa do ciclo de vida dos dados cadastrais.

3.2. Da Adesão ao Plano de Benefícios

3.2.1. A adesão do empregado é facultativa e ocorre na admissão do empregado na patrocinadora ou quando manifestar essa intenção. É recomendado que este declare que tomou conhecimento das regras e dos benefícios previstos no plano oferecido pela empresa e que naquele momento não teve interesse em aderir.

3.2.2. A qualquer momento o participante poderá expressar o desejo de aderir ao plano de benefícios.


3.2.3. O cadastro inicial do participante é realizada pelo empregado da CIFRÃO a partir da inclusão das informações contidas no termo de adesão preenchido pelo titular e os dados financeiros dos participantes ativos, tais como salários, contribuições mensais e demais informações necessárias para realização da arrecadação mensal são fornecidas pela Patrocinadora, por meio do arquivo de carga "txt".

3.2.4. Este arquivo é a base de inserção dos dados no sistema de gestão previdenciário da CIFRÃO.

3.3. Manutenção Cadastral

3.3.1. Os dados dos participantes ativos referentes aos salários, contribuições mensais, margem consignável e demais informações necessárias a administração do plano são atualizados mensalmente com a importação dos arquivos "txt" recebidos da Patrocinadora e após a importação ocorre o tratamento das inconsistências identificadas.

3.3.2. A manutenção cadastral das informações listadas no item 2.2.1 deste normativo poderão ocorrer:

	CADASTRO DE PARTICIPANTES	
	APROVAÇÃO: DIREX 021/2025	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 16/06/2025
	DATA DE APROVAÇÃO: 16/06/2025	CODIFICAÇÃO: IN 016.00

- a) Pelo recadastramento anual dos participantes ativos e assistidos, observando as regras estabelecidas nos normativos de recadastramento; e
- b) Por solicitação dos participantes, por meio dos canais de comunicação disponíveis: e-mail, fale conosco, telefone, presencial, site institucional e WhatsApp, com as devidas evidências de alteração das informações cadastrais.

3.3.3. As alterações efetuadas por solicitação dos participantes e assistidos são efetuadas pelos colaboradores vinculados à Diretoria de Seguridade ou diretamente no portal do participante.

3.3.4. A aprovação é realizada pelo próprio atendente com base nos documentos e evidências para a alteração cadastral, **exceto as informações referentes a inscrição e exclusão de beneficiários, que deverá ser aprovado pelo Diretor de Seguridade.**

3.3.5. A entidade deve monitorar e cobrar as eventuais pendências cadastrais para a regularização de acordo com o prazo legal, desse modo promovendo a atualização cadastral.

3.4. Recadastramento


3.4.1. A CIFRÃO realiza recadastramento anual para atualização do cadastro dos participantes assistidos, autopatrocinados e Benefício Proporcional Diferido, e as regras são estabelecidas nos normativos de específico de recadastramento.

3.4.2. Os dados dos participantes ativos são atualizados mensalmente pelo arquivo enviado pela Patrocinadora, porém, quando identificada a necessidade existem campanhas para conscientização da importância da integridade e atualização dos dados cadastrais.

3.4.3. A prova de vida realizada mensalmente pela CIFRÃO, mediante pesquisa de óbito em sistema específico interligado com todos os cartórios do País, cabendo ao colaborador vinculado a Diretoria de Seguridade atualizar o cadastro do assistido após a identificação de seu óbito e entrar em contato com os familiares para solicitar a certidão de óbito.

3.5. Desligamento da Patrocinadora, Concessão de Benefícios e Institutos

3.5.1. Quando os participantes elegíveis se desligam da Patrocinadora e solicitam benefícios ou optam por um dos institutos, os mesmos deverão atualizar os seus dados cadastrais através do preenchimento do requerimento.

	CADASTRO DE PARTICIPANTES	
	APROVAÇÃO: DIREX 021/2025	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 16/06/2025
	DATA DE APROVAÇÃO: 16/06/2025	CODIFICAÇÃO: IN 016.00


3.5.2. Essas informações deverão ser atualizadas nos sistemas antes da concessão de benefícios e institutos pelo colaborador vinculado a Diretoria de Seguridade responsável pelo atendimento.

3.5.3. As regras de concessão de benefícios e institutos deverão constar nos regulamentos dos planos de benefícios, nas instruções normativas específicas e nos manuais de procedimentos.

3.6. Gestão de Riscos e de Controles Internos

3.6.1. A Fundação deve adotar às medidas para mitigar o risco de falha no cadastro previdenciário, reduzindo a possibilidade de perda nos valores das reservas matemáticas provocada por banco de dados inconsistente, incompleto ou desatualizado, decorrente de falhas ou erros no cadastro dos participantes e beneficiários. São medidas de controle adotadas para atingir esse objetivo:

- a) Validações automáticas nos sistemas eletrônicos de cadastro;
- b) Rotinas de validação das integrações dos sistemas de cadastro com os demais sistemas durante todo o ciclo de cadastro.
- c) Procedimentos de revisão dos dados inseridos e de conferência com documentos;
- d) Testes periódicos para avaliação da qualidade e validade das informações originadas do cadastro do patrocinador;
- e) Discutir e documentar, quando necessário, a utilização de hipóteses atuariais para sanar a inexistência de algum dado cadastral, devendo estar explicitada no parecer atuarial.
- f) Mecanismos de correção dos prejuízos causados pela informação falsa ou incorreta fornecida pelo participante;
- g) Validações automáticas nos sistemas eletrônicos de concessão de benefícios;
- h) Procedimentos de revisão do processo de concessão e de conferência com documentos;
- i) Segregação de funções no processo de concessão de benefícios;
- j) Realização de auditorias periódicas dos benefícios;
- k) Tratar as recomendações indicadas nos relatórios atuariais e de auditoria;

	CADASTRO DE PARTICIPANTES	
	APROVAÇÃO: DIREX 021/2025	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 16/06/2025
	DATA DE APROVAÇÃO: 16/06/2025	CODIFICAÇÃO: IN 016.00


- l) Mecanismos de verificação dos dados da concessão dos benefícios;
- m) Processo de comunicação frequente da EFPC com a patrocinadora, a respeito do cadastro de participantes e assistidos;
- n) Rotinas entre as patrocinadoras e a Entidade acerca de desligamento de participantes, alterações de situação cadastral, opções de permanência, portabilidade a outros planos, benefício proporcional direto e aposentadoria; e
- o) Emissão e guarda dos relatórios periódicos que avaliem a situação da massa, contendo a movimentação cadastral dos participantes (concessões, indeferimento, cancelamentos de suplementações e transformações de aposentadorias entre outros).

4. ALÇADAS E COMPETÊNCIAS

4.1. Da Diretoria Executiva da CIFRÃO

1.1.1. Compete à Diretoria Executiva da CIFRÃO:

- a) Prover recursos suficientes para garantir a confiabilidade e atualização dos dados, de forma que o cadastro contenha as informações necessárias à execução dos cálculos atuariais e à realização de testes estatísticos de acompanhamento das hipóteses atuariais;
- b) Avaliar se os riscos relacionados ao cadastro dos participantes e assistidos estão sendo adequadamente gerenciados;
- c) Manter esse normativo atualizado; e
- d) Garantir que as diretrizes, atividades e controles previstos nesse normativo e nas disposições legais que tratam sobre cadastro estejam em conformidade
- e) Aprovar os seguintes manuais, e posteriores revisões, elaborados pela Diretoria de Seguridade da CIFRÃO:
 - Alterações de Dados Cadastrais dos Participantes do Plano PBDC;
 - Alterações de Dados Cadastrais dos Participantes do Plano MoedaPrev.
- f) Dar conhecimento a todos empregados da CIFRÃO das aprovações e revisões deste normativo e dos manuais listados na alínea anterior.

	CADASTRO DE PARTICIPANTES	
	APROVAÇÃO: DIREX 021/2025	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 16/06/2025
	DATA DE APROVAÇÃO: 16/06/2025	CODIFICAÇÃO: IN 016.00

4.2. Do Diretor de Seguridade da CIFRÃO


4.3.1. Compete ao Diretor de Seguridade da CIFRÃO:

- a) Submeter à Diretoria Executiva da CIFRÃO:
 - Proposta do normativo interno de cadastro de participantes, e posteriores revisões; e
 - Proposta dos manuais de “Alterações de Dados Cadastrais dos Participantes”, e posteriores revisões.
- b) Garantir o registro e atualização cadastral dos participantes e assistidos;
- c) Acompanhar o recebimento dos documentos dos participantes e assistidos e garantir sua guarda.
- d) Analisar e tratar as inconsistências identificadas na base cadastral;
- e) Elaborar procedimentos para garantir o cumprimento deste normativo e regulamentações externas, tais como PLD/FT e LGPD, entre outras.
- f) Efetuar análises contínuas e atualizar a condição de Pessoa Exposta Politicamente – PEP;
- g) Promover campanhas de educação previdenciária, recadastramento e manutenção de cadastro, para facilitar a compreensão dos participantes do compromisso de manter seus dados atualizados;
- h) Definir processo para envio de informações aos atuários e auditorias.
- i) Realizar campanhas de incentivo a adesão, buscando disseminar a cultura previdenciária.

4.3. Dos Colaboradores da CIFRÃO

4.4.1. Compete aos Colaboradores da CIFRÃO:

- a) Zelar pela proteção dos dados pessoais, assim como proteger e resguardar a segurança e a integridade desses dados estabelecendo procedimentos para tratamento de dados dos participantes, assistidos e beneficiários.

	CADASTRO DE PARTICIPANTES	
	APROVAÇÃO: DIREX 021/2025	INÍCIO DE VIGÊNCIA: 16/06/2025
	DATA DE APROVAÇÃO: 16/06/2025	CODIFICAÇÃO: IN 016.00

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Disposições Específicas

5.1.1. Os manuais específicos previstos neste normativos deverão ser criados através de Manuais de Procedimentos Internos da Diretoria de Seguridade – MPI DIRSEG e deverão estar codificadas conforme quadro a seguir:

Descrição	Nº da MPI	Plano	Nº de Revisões
Alterações de Dados Cadastrais dos Participantes do Plano PBDC	013	01	00
Alterações de Dados Cadastrais dos Participantes do Plano MOEDAPREV	013	02	00

5.1.2. Deste modo, ressalta-se que as codificações terão numerações já determinadas neste normativo, sendo passíveis de alterações somente o último quadrante quando da realização de revisões periódicas nas respectivas instruções de trabalho.

5.2. Disposições Finais

5.2.1. Os casos omissos a este normativo serão decididos pela Diretoria Executiva da CIFRÃO.

5.2.2. Este normativo entrará em vigor na data de sua aprovação.

João Carlos Perez de Almeida
Diretor Superintendente

Wagner Barreto dos Santos
Diretor de Seguridade

IN016.00 Norma de Cadastro.docx

Documento número #c3044f2f-4db5-429d-a31d-1062673f2586

Hash do documento original (SHA256): 5f9c933c17e870d7ab8100f8cec03c2fb1afa276c7a2333c7fc7918f7aea0a7a

Assinaturas

 **Wagner Barreto dos Santos**

CPF: 080.578.957-05

Assinou em 18 jun 2025 às 14:09:40

 **João Carlos Perez de Almeida**

CPF: 076.128.047-27

Assinou em 18 jun 2025 às 14:09:32

Log

- 18 jun 2025, 14:06:16 Operador com email wagner.barreto@cifrao.com.br na Conta 62c4bb4d-d942-44da-9c9c-8e88e36d497b criou este documento número c3044f2f-4db5-429d-a31d-1062673f2586. Data limite para assinatura do documento: 18 de julho de 2025 (14:06). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 18 jun 2025, 14:07:12 Operador com email wagner.barreto@cifrao.com.br na Conta 62c4bb4d-d942-44da-9c9c-8e88e36d497b adicionou à Lista de Assinatura: wagner.barreto@cifrao.com.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Wagner Barreto dos Santos e CPF 080.578.957-05.
- 18 jun 2025, 14:07:12 Operador com email wagner.barreto@cifrao.com.br na Conta 62c4bb4d-d942-44da-9c9c-8e88e36d497b adicionou à Lista de Assinatura: joao.carlos@cifrao.com.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo João Carlos Perez de Almeida e CPF 076.128.047-27.
- 18 jun 2025, 14:09:32 João Carlos Perez de Almeida assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail joao.carlos@cifrao.com.br. CPF informado: 076.128.047-27. IP: 179.0.116.110. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -22.87156 e longitude -43.2832859. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1244.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 18 jun 2025, 14:09:40 Wagner Barreto dos Santos assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail wagner.barreto@cifrao.com.br. CPF informado: 080.578.957-05. IP: 179.144.189.123. Componente de assinatura versão 1.1244.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

18 jun 2025, 14:09:40

Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número c3044f2f-4db5-429d-a31d-1062673f2586.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº c3044f2f-4db5-429d-a31d-1062673f2586, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.