



Guia: Novo cadastro

Automação do cadastro de fundo de investimento
Abertura, manutenção, encerramento e reabertura



Índice

Atualizações.....	3
Novo cadastro de participantes.....	4
Módulos Impactados.....	4
Abertura de Conta de Fundo	5
Solicitação abertura de conta de fundo.....	5
Inclusão da família de digitação	5
Validação da abertura de conta de fundo.....	6
Cadastros Concluídos	7
Fluxo:.....	8
Processo de solicitação de abertura de conta de fundo.....	8
Manutenção de conta de fundo	9
Solicitação manutenção de conta de fundo	9
Validação da manutenção de conta de fundo.....	9
Encerramento de participante.....	10
Solicitação encerramento de participante	10
Validação do encerramento de participante.....	11
Reabertura de conta de fundo.....	12
Solicitação reabertura de conta de fundo.....	12
Inclusão da família de digitação	12
Validação de reabertura de conta de fundo	12
Cadastros concluídos	14
Upload de documentos.....	15
Inclusão e Exclusão	15
Consulta.....	16
Consulta de documentos	16
Consulta de cadastros efetivados e pendentes	16
Notificação via e-mail e alerta.....	18
Geração de e-mails e mensagens de alerta.....	18
Relação de funções	19
Funções:	19
Fluxo de aprovação.....	20
Tabela:	20

Atualizações

Atualizado em	Referência	Descrição
09/10/2015	Novo cadastro de participantes	Processo de automação do cadastro de participantes

Novo cadastro de participantes

O presente guia tem o objetivo de orientar os participantes sobre os processos de cadastro decorrentes das implantações de automação do sistema Cetip no cadastro de fundos de investimentos.

Foram divididos em quatro categorias de solicitação cadastral:

- Abertura de conta de fundo de investimento;
- Manutenção de conta de fundo de investimento;
- Encerramento de participante;
- Reabertura de conta de fundo de investimento.

Cada tipo de solicitação gera um fluxo de aprovação no qual todo participante envolvido estará sujeito às seguintes ações: “DETALHAR”, “VISUALIZAR DOCUMENTOS”, “APROVAR” ou “REPROVAR”.

Serão gerados e-mails e mensagens de alerta para todos os participantes “aprovadores”, notificando sua pendência de validação ou da finalização de um determinado processo que o mesmo esteja envolvido.

A relação dos documentos necessários para cada tipo de solicitação está disponível no site da Cetip na seção Comunicados e Documentos, no seguinte endereço:

<https://www.cetip.com.br/comunicados-documentos/cadastros/FundosInvestimento/>

Os manuais estão disponíveis no site da Cetip, na seção Comunicados e Documentos, nos seguintes endereços:

<https://www.cetip.com.br/comunicados-documentos/UnidadeTitulos/manuais-de-operacoes/59-transferencia-arquivos>

<https://www.cetip.com.br/comunicados-documentos/UnidadeTitulos/manuais-de-operacoes/55-acesso-servicos>

Módulos Impactados

- Administração de participantes
- Transferência de arquivo
- Controle de acesso

Abertura de Conta de Fundo

Solicitação abertura de conta de fundo

A Abertura de conta de fundo de investimento é um processo no qual o participante Cetip realiza o preenchimento da ficha cadastral e faz o *upload* de todos os documentos necessários.

Esse processo deve ser realizado pelo participante indicado como custodiante autorizado pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários.

O participante deve selecionar a ação “Incluir” e será direcionado para a primeira tela de preenchimento, que é denominada “Dados do Fundo de Investimento”. São então apresentadas seis telas pertencentes ao tipo de solicitação para cada etapa da ficha cadastral. São elas:

- Dados do fundo de investimento;
- Dados de endereço;
- Dados do contato principal;
- Dados de escrituradores;
- Inclusão da família de digitação;
- Solicitação de outorga.

O custodiante pode sair e retornar do cadastro, reaproveitando os dados preenchidos em cada etapa por intermédio da ação “Alterar”. O cadastro fica disponível dentro do prazo máximo de três dias úteis. Após este prazo, as informações preenchidas anteriormente são excluídas do sistema.

Inclusão da família de digitação

No processo de preenchimento da ficha cadastral, o custodiante deve realizar a indicação da família de digitação (participantes responsáveis pela digitação do fundo após aberto). São eles que farão os lançamentos e consulta em nome de outro participante (custodiante).

É obrigatório preencher a área de atuação back-office (lançamento/consulta) com a indicação da conta própria (00) e conta emissora (44). Para as áreas de atuação com perfil apenas de consulta o participante (custodiante) pode indicar os digitadores back-office e front-office sem limite de quantidade.

Tela inclusão de família de digitação

Inclusão de família de Digitação		
Participante (Razão Social) ABC	Protocolo N0003659	
Digitador		
Quantidade Back Office(Consulta) 00 <input type="text"/>	Quantidade Back Office(Consulta) 44 <input type="text"/>	Quantidade Front Office <input type="text"/>
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>		

Quando for finalizada a indicação da família de digitação, a próxima tela é a “Solicitação de Outorga”, que estará devidamente preenchida com os dados de Razão Social e CNPJ do fundo, banco liquidante e digitadores back-office (lançamento/consulta) que foram preenchidos nas telas da ficha cadastral. Para finalizar o processo de cadastro, o participante deve selecionar “Confirmar”.

Validação da abertura de conta de fundo

Após inclusão ou não de documentos na função de “Upload”, o custodiante deve iniciar o fluxo de aprovação por essa mesma função com a seleção da ação “Iniciar Fluxo”. Dessa forma, é gerada uma pendência a cada participante envolvido na aprovação de um determinado tipo de solicitação.

Tela iniciar fluxo de aprovação

Lista de Cadastros						
Página 1 de 1 (Linhas 1 a 2 de 2)						
Data e Hora da Consulta: 02/10/2015 - 11:20:06						
 Critério de pesquisa						
Ação	Participante (Razão Social)	Participante (CNPJ)	Cadastro Prévio (Protocolo)	Tipo Solicitação	Motivo da Solicitação	Fluxo Iniciado
<input type="button" value="Iniciar Fluxo"/>	TESTE - TESTE TESTE	02.102.015/0001-98	N0003692	ABERTURA DE CONTA		Não
<input type="button" value="Adicionar Arquivo"/>	ABC	20.222.645/0001-86	N0003659	ABERTURA DE CONTA		Não
<input type="button" value="Atualizar"/> <input type="button" value="Voltar"/>						
<< < <input type="text" value="1"/> Exibir página > >>						
Obter no formato: <input type="button" value="Excel"/>						

Confirmação Iniciar Fluxo
Participante (Razão Social) ABC
Participante (CNPJ) 20.222.645/0001-86
Cadastro Prévio (Protocolo) N0003659
Tipo Solicitação ABERTURA DE CONTA
Ação INICIAR FLUXO
Aviso Não há nenhum documento anexado
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Sair"/>



Fluxo Iniciado com Sucesso.

Haverá uma série de combinações possíveis de “aprovadores” que serão identificadas de acordo com o que foi preenchido na ficha cadastral e as famílias indicadas.

Além da validação, cada participante “aprovador” pode realizar as seguintes ações: “DETALHAR”, “VISUALIZAR DOCUMENTOS”, “APROVAR” e “REPROVAR”. Isso permite uma análise prévia dos dados do fundo sobre o qual tomará decisão.

Importante: A conta somente será aberta mediante aprovação de todos os participantes envolvidos.

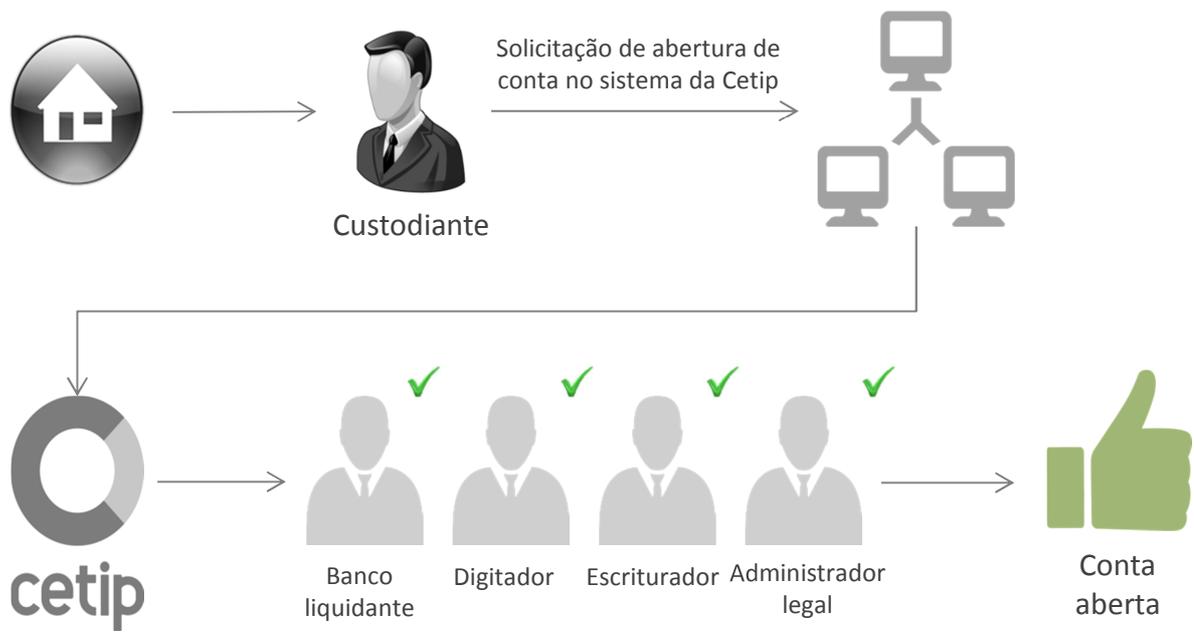
<i>Custodiante</i>	Aprovação automática
<i>Administrador</i>	Pode ser ou não participante Cetip
<i>Escriturador (1, 2, 3, 4 e 5)</i>	Não é obrigatório para CFA – Fundo Aberto. Se CFF – Fundo Fechado deve ser participante Cetip
<i>Banco Liquidante (Contas: 00 e 44)</i>	Aprovação obrigatória
<i>Digitador Back-Office (Contas: 00 e 44)</i>	Aprovação obrigatória
<i>Gestor</i>	Aprovação não obrigatória quando gestor for front-office de plataforma eletrônica

Cadastros Concluídos

A lista com os cadastros concluídos é disponibilizada no arquivo “FUNDOS-CADASTROSFINALIZADOS” no malote do custodiante. O intuito é manter o participante informado das contas abertas no dia. O arquivo com aberturas e reaberturas de conta de fundos somente será disponibilizado no dia seguinte que todos os participantes envolvidos tiverem aprovado a solicitação.

Fluxo:

Processo de solicitação de abertura de conta de fundo



Manutenção de conta de fundo

Solicitação manutenção de conta de fundo

Por intermédio dessa função, será possível atualizar os dados da conta do fundo de investimento. Essa alteração será efetuada pelo custodiante, para garantir que as informações estejam atualizadas no sistema da Cetip. Abaixo seguem as possíveis alterações:

- Alteração da Razão Social do fundo, CNPJ, Natureza Econômica;
- Alteração dos dados da conta:
 - Endereço;
 - Contato;
 - Inclusão ou alteração de endereço adicional;
 - Inclusão ou alteração de contato adicional;
 - Conta;
- Alteração da Natureza Jurídica:
 - Fundo aberto para fundo fechado;
 - Fundo fechado para fundo aberto;
- Alteração do custodiante;
- Alteração do administrador legal;
- Alteração do banco liquidante;
- Alteração do gestor;
- Alteração do escriturador;
- Alteração de malote;
- Alteração do serviço de digitação.

Validação da manutenção de conta de fundo

A solicitação de alteração dos dados do fundo pode ser realizada somente pelo custodiante.

Após inclusão ou não de documentos na função de “Upload”, o custodiante deverá iniciar o fluxo de aprovação por essa mesma função, com a seleção da ação “Iniciar Fluxo”. Desta forma, será gerada uma pendência a cada participante envolvido na aprovação de um determinado tipo de solicitação.

O fluxo de aprovação é gerado apenas para algumas solicitações e ficará pendente de validação para aos participantes pertinentes, conforme ilustrado na tabela de fluxo de aprovação.

Encerramento de participante

Solicitação encerramento de participante

O encerramento de participante resulta na inativação da conta para movimentação no sistema da Cetip. Ele é viabilizado por solicitação de encerramento e envio de documentos (se necessário).

Antes de solicitar o encerramento, o custodiante deve verificar na função de consulta unificada se existe posição em custódia. Uma vez zerada, o participante (custodiante) poderá seguir com a solicitação de encerramento pela função de cadastro de fundos.

Tela consulta unificada de participante

Consulta Unificada de Participante	
Dados do Participante	
Participante (Razão Social)	Participante (Nome Simplificado)
TESTE - ABC BRASIL ASSOCIATE FIF	ABCBRASILASSOCIATFDO
Participante (CNPJ)	Conta
03.210.495/0001-71	50748.00-6
Dados da Consulta Unificada	
Possui Posição de Custódia?	Possui Contratos de Swap?
Não	Não
Possui Contratos de Termo?	Possui Contratos de Termo com Fluxo?
Não	Não
Possui Contratos Estratégias e Opções?	Possui registro ou é parte de contrato em Derivativos Realizados no Exterior?
Não	Não
Está cadastrado como Agente de Cálculo/Resp. pela Aceleração?	Possui Contratos de Netting?
Não	Não
Possui operação de Margem em Bolsa em aberto?	Possui Emissão de COE?
Não	Não
Possui Comitente Cadastrado?	Possui Emissão de Títulos e Valores Mobiliários?
Não	Não
Possui Emissão no Fundos21?	Possui detentor de cotas com quantidade superior a 0,01 cota?
Não	Não
Autorizado pela CVM para atuar como Custodiante?	É Escriturador em emissões no Fundo 21?
Sim	Não
É Escriturador em emissões de COE?	É Escriturador em emissões no Títulos e Valores Mobiliários?
Não	Não
É titular família de digitação?	É Custodiante/Custodiante do Emissor em emissões no Título e Valores Mobiliários?
Não	Não
Possui malote próprio vinculado a outras contas?	
Não	

Tela solicitação de encerramento de participante

Solicitação de Encerramento de Participante

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 4 de 4)
 Data e Hora da Consulta: 07/10/2015 - 18:19:11

 **Critério de pesquisa**

Ação	Fundo (Razão Social)	Fundo (Nome Simplificado)	Fundo (CNPJ)	Fundo (Conta)	Usuário
<input type="checkbox"/>	TESTE - ABC BRASIL ASSOCIATE FIF	ABCBRASILASSOCIATFDO	03.210.495/0001-71	50748.00-6	HADRI
<input type="checkbox"/>	TESTE - FAG DE FI ABC	SANTANDERABCFDO	05.882.847/0001-17	96148.00-0	HADRI
<input type="checkbox"/>	TESTE - ABC BRASIL AUTHENTIC FAQ FUNDOS INV.	ABCAUTHENTICFDO	03.064.263/0001-52	50768.00-0	HADRI
<input type="checkbox"/>	TESTE - FUNDO DE INVESTIMENTO ABCD S/A	RIOABCFDO	14.110.063/0083-08	01806.00-8	HADRI

Tela confirmação de solicitação de encerramento de participante

Confirmar abertura de Solicitação de Encerramento de Participante

Fundo (Razão Social) TESTE - ABC BRASIL ASSOCIATE FIF
 Fundo (Nome Simplificado) ABCBRASILASSOCIATFDO
 Fundo (CNPJ) 03.210.495/0001-71
 Fundo (Conta) 50748.00-6

Validação do encerramento de participante

O fluxo de aprovação gerado para este tipo de solicitação será direcionado apenas ao administrador legal (com conta individualizada) e à Cetip. Dessa forma, na ausência da figura de administrador legal, a solicitação de encerramento será direcionada apenas para Cetip. Nesse caso, será necessário encaminhar o documento de confirmação, via *upload*.

O participante deve anexar documentos pertinentes a determinadas solicitações, mas caso não o faça, sua solicitação poderá ser aprovada pela Cetip, em caráter de exceção.

Reabertura de conta de fundo

Solicitação reabertura de conta de fundo

Mesmo após o encerramento de uma conta de fundo, e a mesma conta pode ser reaberta. O processo de reabertura é similar à abertura. O participante (custodiante) deverá realizar a atualização cadastral pela função de cadastro de fundos, opção “Reabertura”. Todos os campos estarão preenchidos e poderão ser alterados.

Inclusão da família de digitação

No processo de atualização da ficha cadastral, o custodiante deverá realizar a indicação da família de digitação. A área de atuação back-office (lançamento/consulta) será de preenchimento obrigatório, com a indicação da conta própria (00) e conta emissora (44). Para as áreas de atuação com perfil apenas de consulta, o participante (custodiante) poderá indicar os digitadores back-office e front-office, sem limite de quantidade.

Tela inclusão de família de digitação

Inclusão de família de Digitação		
Participante (Razão Social) ABC	Protocolo N0003859	
Digitador		
Quantidade Back Office(Consulta) 00	Quantidade Back Office(Consulta) 44	Quantidade Front Office
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desativar"/>		

Quando finalizada a indicação da família de digitação, a tela prosseguirá para “Solicitação de Nova Outorga”, que estará devidamente preenchida com os dados de Razão Social e CNPJ do fundo, banco liquidante e digitadores back-office (lançamento/consulta) que foram preenchidos nas telas da ficha cadastral. Para finalizar o processo de cadastro, o participante deverá “Confirmar”.

Validação de reabertura de conta de fundo

Após inclusão ou não de documentos na função de “Upload”, o custodiante deve iniciar o fluxo de aprovação por essa mesma função com a seleção da ação “Iniciar Fluxo”. Dessa forma, é gerada uma pendência a cada participante envolvido para aprovação de um determinado tipo de solicitação.

Tela iniciar fluxo de aprovação

Lista de Cadastros

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 2 de 2)
Data e Hora da Consulta: 02/10/2015 - 11:20:06

Critério de pesquisa

Ação	Participante (Razão Social)	Participante (CNPJ)	Cadastro Prévio (Protocolo)	Tipo Solicitação	Motivo da Solicitação	Fluxo Iniciado
<input type="checkbox"/> 	TESTE - TESTE TESTE	02.102.015/0001-98	N0003682	ABERTURA DE CONTA		Não
<input type="checkbox"/> 	ABC	20.222.645/0001-88	N0003659	ABERTURA DE CONTA		Não

Confirmação Iniciar Fluxo

Participante (Razão Social) ABC
 Participante (CNPJ) 20.222.645/0001-86
 Cadastro Prévio (Protocolo) N0003659
 Tipo Solicitação ABERTURA DE CONTA
 Ação INICIAR FLUXO
 Aviso **Não há nenhum documento anexado**



Fluxo Iniciado com Sucesso.

Há uma série de combinações possíveis de “aprovadores” que serão identificadas de acordo com o que foi preenchido na ficha cadastral e as famílias indicadas.

Além da validação, cada participante “aprovador” poderá realizar as seguintes ações: “DETALHAR”, “VISUALIZAR DOCUMENTOS”, “APROVAR” e “REPROVAR”. Isso permitirá uma análise prévia dos dados do fundo no qual este tomará sua decisão.

Importante: A conta somente será reaberta mediante aprovação de todos participantes envolvidos.

<i>Custodiante</i>	Aprovação tácita
<i>Administrador</i>	Pode ser ou não participante Cetip
<i>Escriturador (1, 2, 3, 4 e 5)</i>	Não é obrigatório para CFA – Fundo Aberto. Se for CFF – Fundo Fechado, deverá ser participante Cetip
<i>Banco Liquidante (Contas: 00 e 44)</i>	Aprovação obrigatória
<i>Digitador Back-Office (Contas: 00 e 44)</i>	Aprovação obrigatória
<i>Gestor</i>	Aprovação não obrigatória quando o gestor for front-office de plataforma eletrônica

Cadastros concluídos

Com intuito de manter o participante informado das contas reabertas no dia, será disponibilizado no malote do custodiante o arquivo “FUNDOS-CADASTROSFINALIZADOS”.

O arquivo somente será disponibilizado no dia seguinte que todos os participantes envolvidos tiverem aprovado o tipo de solicitação, sendo gerado apenas para abertura e reabertura de conta de fundo.

Upload de documentos

Inclusão e Exclusão

Essa funcionalidade tem como objetivo anexar documentos para realizar uma solicitação em relação ao fundo de investimento (abertura, manutenção, encerramento e reabertura).

Após o preenchimento completo da ficha cadastral, o participante deve enviar os documentos necessários pela função de *upload*. Os documentos serão, ou não, anexados na função de *upload* conforme o tipo de solicitação.

O participante pode consultar os documentos obrigatórios no site da Cetip, em “Comunicados e Documentos/Documentação para Cadastro/Fundos de Investimento”, ou acessar o link <https://www.cetip.com.br/comunicados-documentos/cadastros/FundosInvestimento/>.

Enquanto o tipo de solicitação estiver pendente de aprovação pelos participantes envolvidos, o custodiante poderá incluir novos documentos ou excluí-los, mas esse processo reiniciará o fluxo de aprovação.

Tela upload de documentos

Lista de Tipos de Documentos					
Página 1 de 1 (Linhas 1 a 7 de 7)					
Data e Hora da Consulta: 02/10/2015 - 11:21:05					
 Critério de pesquisa					
Ação	Tipo do Documento	Participante (Razão Social)	Participante (CNPJ)	Cadastro Prévio (Protocolo)	Tipo Solicitação
	Regulamento de Fundo	ABC	20.222.645/0001-88	N0003859	ABERTURA DE CONTA
	Outros	ABC	20.222.645/0001-88	N0003859	ABERTURA DE CONTA
	Ata de Assembléia	ABC	20.222.645/0001-88	N0003859	ABERTURA DE CONTA
	Cartão de CNPJ	ABC	20.222.645/0001-88	N0003859	ABERTURA DE CONTA
	Termo de Administrador Legal	ABC	20.222.645/0001-88	N0003859	ABERTURA DE CONTA
	Termo de Ciência do Gestor	ABC	20.222.645/0001-88	N0003859	ABERTURA DE CONTA
	Ficha Cadastral	ABC	20.222.645/0001-88	N0003859	ABERTURA DE CONTA

Consulta

Consulta de documentos

Os participantes envolvidos com um determinado tipo de solicitação podem visualizar os documentos incluídos pelo custodiante pela função de consulta enquanto a solicitação estiver pendente de aprovação dos usuários participantes e da Cetip. Após aprovação de todos, os documentos poderão ser consultados apenas até o final do dia da solicitação.

Tela consulta de documento digitalizado

Envio de Documento Digitalizado - Consulta

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 1 de 1)
 Data e Hora da Consulta: 08/10/2015 - 11:58:13

Critério de pesquisa

Protocolo	Fundo (Razão Social)	Fundo (CNPJ)	Código do Usuário	Data de envio	Tipo de Solicitação
N0003559	ABC	20.222.645/0001-89	HADRI	01/10/2015 10:33:47	ABERTURA DE CONTA

Atualizar Voltar

« 1 Exibir página »

Obter no formato: Excel

Consulta de cadastros efetivados e pendentes

Por meio da função de consulta de cadastros efetivados e pendentes, será possível o acompanhamento das ações tomadas por cada participante, para cada tipo de solicitação: abertura, manutenção, encerramento e reabertura de conta de fundo. Isso permitirá o detalhamento do status de todos os participantes que compõem o processo de validação.

Tela consulta de cadastros efetivados e pendentes de aprovação

Consulta de Cadastros Efetivados e Pendentes de Aprovação

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 9 de 9)
 Data e Hora da Consulta: 27/10/2015 - 11:29:07

Critério de pesquisa

Fundo (Razão Social)	Conta (Situação)	Data de Cadastramento	Participante (CNPJ)	Aprovador (Tipo)	Aprovador (Nome Simplificado)	Aprovador (CNPJ)	Aprovador (Conta)	Status
TESTE - NOVO	ATIVA	01/10/2015	09.092.015/0001-00	CUSTODIANTE	CETIP	09.358.105/0001-91	99999.00-5	CONFIRMADA
TESTE - NOVO	ATIVA	01/10/2015	09.092.015/0001-00	ADMINISTRADOR	CETIP	09.358.105/0001-91	99999.00-5	CONFIRMADA
TESTE - NOVO	ATIVA	01/10/2015	09.092.015/0001-00	ESCRITURADOR 1	INDIABM	17.100.004/0001-44	00696.00-5	PENDENTE
TESTE - NOVO	ATIVA	01/10/2015	09.092.015/0001-00	BANCO LIQUIDANTE 00	VISCONTIBM	16.072.015/0001-03	02844.00-6	PENDENTE
TESTE - NOVO	ATIVA	01/10/2015	09.092.015/0001-00	BANCO LIQUIDANTE 44	LEMEBM	10.020.001/0001-51	10020.00-1	PENDENTE
TESTE - NOVO	ATIVA	01/10/2015	09.092.015/0001-00	DIGITADOR 00	KARATEGEEKSBM	26.022.015/0001-44	02785.00-0	APROVADA
TESTE - NOVO	ATIVA	01/10/2015	09.092.015/0001-00	DIGITADOR 44	KARATEGEEKSBM	26.022.015/0001-44	02785.00-0	PENDENTE
TESTE - NOVO	ATIVA	01/10/2015	09.092.015/0001-00	CETIP 1	CETIP	09.358.105/0001-91	99999.00-5	PENDENTE
TESTE - NOVO	ATIVA	01/10/2015	09.092.015/0001-00	CETIP 2	CETIP	09.358.105/0001-91	99999.00-5	CONFIRMADA

Atualizar Voltar

« 1 Exibir página »

Obter no formato: Excel

- CONFIRMADO – status designado ao participante que validou a solicitação.
- PENDENTE – status designado ao participante que não realizou a validação da solicitação.
- REPROVADO – status designado ao participante que reprovou o pedido de solicitação.
- CANCELADO – status designado apenas para custodiante e Cetip.

Para processos cancelados ou já finalizados, a visualização deverá ser possível apenas para os últimos 30 dias corridos.

Notificação via e-mail e alerta

Geração de e-mails e mensagens de alerta

Após a conclusão dos uploads efetuados, é disparado um e-mail para todos os usuários dos participantes envolvidos que estejam com o campo “Permissão para Cadastro de Participantes” indicado como “SIM”. Esse campo está presente na tela de inclusão em manutenção de usuário.

Tela inclusão de usuário

Inclusão de Usuário

Participante (Nome Simplificado) CETIP
 Família (Nome) CETIP
 Tipo da Família PRÓPRIA
 Área de Atuação BACK OFFICE
 CPF
 Usuário (Nome Simplificado)
 Usuário (Nome Completo)
 Usuário (E-mail)
 Telefone Ramal:
 Nome do Perfil de Acesso
 Acesso à Internet
 Permissão para Cadastro de Participantes

Dessa forma, serão gerados e-mails e mensagens de alerta para todos os participantes “aprovadores”, notificando sua pendência de validação ou da finalização de um determinado processo que esse participante esteja envolvido.

Tela exemplo da mensagem de alerta

Consulta de Alertas

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 9 de 9)
 Data e Hora da Consulta: 18/12/2014 - 11:11:33

Critério de pesquisa

Nome alerta

Existem pendências de cotações (Veja o arquivo DPENDENCIAS-COTACOES em 'Transf. de Arquivo >> Arquivo >> Receber Arquivo' no Sistema INDICES)

Existe Solicitação de Confirmação de Aditamento registrada em 17/12/2014

Existe Solicitação de Confirmação de Correção registrada em 16/12/2014

Existe Solicitação de Confirmação de Correção registrada em 12/12/2014

Existe Solicitação de Confirmação de Aditamento registrada em 11/12/2014

Existe Solicitação de Confirmação de Correção registrada em 10/12/2014

Existe Solicitação de Confirmação de Aditamento registrada em 09/12/2014

Existe Solicitação de Confirmação de Aditamento registrada em 08/12/2014

ALERTA - DADOS DE PRODUÇÃO EM HOMOLOGAÇÃO

Existe solicitação de Reabertura de Conta de Fundo pendente em DD/MM/AAAA

Relação de funções

Funções:

Menu: Adm. de Participante	
<i>Função: Cadastro de fundos</i>	Abertura de conta
	Manutenção de dados de conta
	Encerramento de participante
	Reabertura de conta
	Aprovação
	Consulta de cadastros efetivados e pendentes
	Consulta de histórico

Menu: Transf. de Arquivo	
<i>Função: Envio de documentos digitalizados</i>	Upload
	Consulta de documentos de cadastro de fundo

Menu: Controle de Acesso	
<i>Função: Usuário</i>	Inclusão de usuário
	Manutenção de usuário

Fluxo de aprovação

Tabela:

		Pendências / Aprovações														Usuário Cetip 1 2											
		Custodiante		Adm. Legal		Gestor		Escrutador		Banco Liquidante 00		Banco Liquidante 44		Digitador 00 Back Office Lançamento				Digitador 44 Back Office Lançamento		Digitador 00 Back Office Consulta		Digitador 44 Back Office Consulta		Digitador Front Office		Responsável pelo Malote	
		Atual	Novo	Atual	Novo	Atual	Novo	Atual	Novo	Atual	Novo	Atual	Novo	Atual	Novo			Atual	Novo	Atual	Novo	Atual	Novo	Atual	Novo	Atual	Novo
		Abertura / Reabertura de Conta		X		X		X		X		X		X							X						
Manutenção de Conta de Fundo																											
Dados do Fundo	Razão Social do Fundo																										
	Natureza Jurídica																										
	Natureza Econômica																										
	CNPJ do Fundo																										
	Custodiante	Alteração	X																							X	X
	Administrador Legal	Alteração		X																						X	X
	Gestor	Alteração		X	X																					X	X
	Endereço da Sede																										
	Endereço de Cobrança																										
	End. da Sede do Gestor																										
	Contato Principal																										
Escrutu.	Escrutador	Alteração		X		X	X																		X	X	
		Inclusão		X		X																				X	X
Banco Liquidante	Banco Liquidante 00	Alteração					X	X																	X	X	
	Banco Liquidante 44	Alteração						X	X																X	X	
Troca do Serviço de Digitação / Malote	Serviço de Digitação Back Office (Lançamento/Consulta)	Conta 00							X	X															X	X	
		Conta 44									X	X													X	X	
	Serviço de Digitação Back Office Conta 00 (Consulta)	Alteração		X						X			X	X												X	X
		Inclusão		X						X			X													X	X
	Serviço de Digitação Back Office Conta 44 (Consulta)	Alteração		X							X				X	X										X	X
		Inclusão		X							X				X											X	X
	Serviço de Digitação Front Office	Alteração		X	X																X	X				X	X
		Inclusão		X	X																	X				X	X
		Exclusão		X	X																X					X	X
	Malote	Alteração																						X	X	X	X
Encerramento de Conta de Fundo			X																						X	X	

Declaração de exoneração de responsabilidade: o presente material foi emitido pela Cetip S.A. - Mercados Organizados ("Cetip"). A Cetip é um mercado de balcão organizado autorizada a funcionar pela CVM (Comissão de Valores Mobiliários) e regulado tanto por esta quanto pelo Banco Central do Brasil. A contratação dos serviços contidos no presente material é de responsabilidade exclusiva dos participantes, não sendo a Cetip responsável, sob qualquer pretexto, por perdas decorrentes do uso direto, indireto ou consequencial do presente material. A Cetip se isenta a qualquer responsabilidade de fornecer qualquer recomendação específica de natureza legal, tributária, regulatória ou outras que não estejam no seu escopo de trabalho. A responsabilidade pela eventual contratação dos serviços contidos no presente material é exclusiva dos clientes, cabendo a este tão somente a função comunicativa de lançamento dos produtos e/ou serviços. Os exemplos aqui porventura presentes simbolizam situações simuladas e hipotéticas, meramente ilustrativas. Seu comportamento pode não representar as situações reais de mercado, não cabendo à Cetip qualquer responsabilidade por tais casos e/ou pelo desfecho de casos reais. Nada constante aqui restringe ou exclui qualquer responsabilidade legal cabida ao cliente, de acordo com a legislação e normas regulatórias. Este material é de propriedade da Cetip, sendo expressamente proibida a reprodução de parte ou da totalidade de seu conteúdo, mediante qualquer forma ou meio, sem prévia e formal autorização, nos termos das Leis sobre Propriedade Intelectual. Conforme previsto na Instrução CVM nº 461, de 23 de outubro de 2007, no Regulamento da Cetip, e demais normas aplicáveis em vigor, em função das características dos mercados que atende, a Cetip não possui fundo garantidor ou outros mecanismos de ressarcimento de perdas, razão pela qual não é cobrada qualquer taxa ou contribuição com esse objetivo.