

CADASTRO DE PARTICIPANTES

CONTEÚDO

1	ATUALIZAÇÕES DA VERSÃO	3
2	INTRODUÇÃO AO CADASTRO DE PARTICIPANTES	4
2.1	Conhecendo o Serviço	4
2.2	Acesso ao Cadastro	4
2.3	Ações dos Botões das Telas	5
3	DIREITO DE ACESSO - INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	5
3.1	Direito de Acesso	5
3.2	Consulta aos Sistemas de Registro e de Custódia Eletrônica	5
3.3	Fundo de Investimento (aberto ou fechado) e Clube de Investimento	6
3.4	Pessoa Jurídica	6
3.5	Fundo de Investimento (fechado)	7
3.6	Emissor de debênture, de certificado de investimento audiovisual, de nota comercial ou de obrigação	7
3.7	Sociedade Corretora de Câmbio	7
3.8	Instituição titular de Conta Reservas Bancárias	8
3.9	Instituição titular de Conta de Liquidação	8
3.10	Instituição não titular de Conta Reservas Bancárias ou de Conta de Liquidação	9
3.11	Fundo de investimento (aberto ou fechado), e Clube de Investimento	9
3.12	Administrador de Custódia	9
3.13	Banco Liquidante Principal e Agente de Liquidação de Fundo de Investimento	10
3.14	Escriturador Mandatário e Banco Mandatário	11
	3.14.1 Contas Específicas	11
	3.14.2 Subcontas Específicas	12
3.15	Acesso à Plataforma Eletrônica	12
3.16	Acesso à Plataforma Eletrônica para Gestor	12
3.17	A destituição, a renúncia ou a substituição	14
3.18	Cancelamento de Direito de Acesso	16
4	CADASTROS	17
4.1	Cadastro Prévio de Participantes	17
4.2	Cadastro de Fundos de Investimentos	30
4.3	Cadastro de Investidor Não Residente	36
4.4	Cadastro de Emissor	45
4.5	Inclusão de Contato Adicional	53
5	ALTERAÇÕES	54
5.1	Alterar Participante	54
5.2	Alterar Fundo	54
5.3	Alterar Investidor Não Residente	55
5.4	Alterar Emissor	55
5.5	Alterar Endereço/Contatos Adicionais	55
5.6	Confirmação de Dados Cadastrais	56
6	INFORMAÇÕES ADICIONAIS	58
6.1	Versão para Impressão	58
6.2	Classificação das Instituições Financeiras que operam como Banco Múltiplo	61
6.3	Códigos Identificadores	62
6.4	Regras de Negócios	63
7	GLOSSÁRIO	64

1 ATUALIZAÇÕES DA VERSÃO

Versão	Atualizado em	Referência	Atualização
29/06/2020	29/06/2020	Direito de Acesso: 3.6 Alterar Participante Alterar Emissor	Novo processo de solicitação de Direito de Acesso de Emissor de debênture, de certificado de investimento audiovisual, de nota comercial ou de obrigação Novo processo de atualização cadastral de Participante e Emissor.
16/02/2018	16/02/2018	Cadastro Prévio de Participante	Inclusão dos campos do bloco dados sobre FATCA e Código LEI.
16/02/2018	16/02/2018	Cadastro Prévio de Participantes	Atualização da tela.
30/08/2017	30/08/2017	Contas Específicas	Inclusão de operadoras de planos de assistência à saúde à conta de reserva técnica.
21/11/2016	21/11/2016	Cadastro de Investidor Não Residente	Atualização da descrição do campo “Qualificação CVM”. Conforme comunicados 075/16 e 089/16.
21/03/2016	26/10/2016	Conhecendo o Serviço	Alteração do endereço para retirada e entrega de documentação conforme o Comunicado 069/16.
21/03/2016	21/03/2016	Cadastro de Fundos de Investimentos	Alteração da Tela Dados do Fundo de Investimento e exclusão do campo “Nome da Conta”.
27/07/2015	06/08/2015	Subcontas Específicas	Inclusão da informação, referente à abertura de contas próprias.
27/07/2015	27/07/2015	Cadastro Prévio de Participantes e Alterar Participante	Inclusão da tela, referente ao responsável pela Guarda Física.
23/02/2015	23/02/2015	Cadastros	Inclusão do campo “Custodiante (CNPJ)”. Conforme comunicado 127/14.
17/11/2014	03/12/2014	Diversas telas	Atualização de telas devido a layout (cores e formatos).
17/11/2014	17/11/2014	Cadastro de Fundos de Investimentos	Atualização das telas.
18/11/2013	11/11/2014	Direito de Acesso - Informações e Documentos Necessários	Inclusão no manual das informações e documentos necessários referentes ao direito de acesso.
18/11/2013	31/10/2014	Atualizações da Versão	Mudança de lugar no manual e mudança na ordem cronológica. Da mais nova para a mais antiga.
18/11/2013	31/10/2014	Direito de Acesso	Inclusão das informações e documentos a serem enviados à Cetip.
18/11/2013	25/09/2014	Todo o manual	Nas descrições dos campos, inclusão da informação se o preenchimento é obrigatório ou não.
18/11/2013	18/11/2013	Cadastro Prévio de Participantes	Nas Etapas 6 e 7. Inclusão das Naturezas Econômicas em que o cadastro de dados de Diretores Responsáveis (ICVM 505 e Controle Interno) é obrigatório.
09/09/2013	09/09/2013	Alterações	Inclusão do tópico Confirmação de Dados Cadastrais. Conforme comunicado 082/13.
07/12/2010	17/09/2012	Cadastro prévio	Inclusão dos campos referente ao diretor responsável junto à Cetip pelo cumprimento da CVM 505 e pela supervisão dos procedimentos e controles internos (Estatutário).

2 INTRODUÇÃO AO CADASTRO DE PARTICIPANTES

2.1 Conhecendo o Serviço

O módulo de **Cadastro** Prévio tem por objetivo facilitar o preenchimento dos dados necessários à Ficha de Cadastro para abertura de novas contas individualizadas na Cetip.

Este armazenamento também permite que o futuro Participante solicite ao setor de Cadastro da Cetip, uma verificação prévia a impressão e envio da Ficha de Cadastro a Cetip.

Com o processo finalizado, a função **Versão para Impressão** permite a impressão da **Ficha de Cadastro – Participante** que deverá ser enviada juntamente com toda a documentação necessária, de acordo com a natureza econômica da instituição, para a Coordenação de Documentação e Cadastro da Cetip nos seguintes endereços:

São Paulo

Praça Antonio Prado, 48 – Centro – São Paulo – SP – Cep 01010-901

Informações complementares sobre a documentação para cadastro poderão ser obtidas em nosso site, www.cetip.com.br, opção Participantes / Cadastro.

2.2 Acesso ao Cadastro

Existem dois tipos de acesso à aplicação, uma pelo site da Cetip e outra pelo NoMe, em Administração de Participantes, que será utilizado pelos administradores de fundos e custódia de terceiros.

Acesso pelo Site da Cetip

(Participantes que não possuam acesso aos sistemas da Cetip)

Para acesso à aplicação, o Participante deve acessar o site da Cetip (<http://www.cetip.com.br>), em Comunicados e Documentos – Documentação para Cadastro que disponibiliza vários *links* para cadastro.

Para cadastro prévio de Participantes, clicar em **Cadastro de Instituições** e em **Cadastro Prévio de Ficha Cadastral de Instituições** e selecionar uma das opções disponíveis.

Para acesso pelo NoMe, o Participante deve consultar o manual operacional do módulo **Administração de Participantes**.

2.3 Ações dos Botões das Telas

Os botões das telas exibidas ao longo do manual estão relacionados às seguintes ações:

Botão	Funcionalidade
Enviar	Envia os dados informados para validação. Havendo algum dado incorreto é apresentada mensagem de erro
Limpar campos	Limpa todos os campos selecionados e digitados
Voltar	Retorna à tela inicial com os últimos dados selecionados/digitados
Desistir	Retorna à tela inicial com os dados editáveis em branco
Confirmar	Confirma os dados informados em tela
Corrigir	Retorna à tela anterior com os dados editados para eventual correção

3 DIREITO DE ACESSO - INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

3.1 Direito de Acesso

Visão Geral

Os modelos dos documentos citados nesse Manual de Operações estão disponíveis na página da Cetip na rede mundial de computadores (www.cetip.com.br).

Os documentos e informações necessários à obtenção de Direito de Acesso podem ser entregues à Cetip pelo próprio interessado ou, quando for o caso, pelo Administrador de Custódia por ele contratado.

3.2 Consulta aos Sistemas de Registro e de Custódia Eletrônica

Para o pedido de Consulta aos Sistemas de Registro e de Custódia Eletrônica. As seguintes informações e documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- Solicitação de Outorga de Direito de Acesso para Consulta aos Sistemas de Registro e de Custódia Eletrônica;
- Solicitação de Abertura de Conta de Consulta, acompanhado na hipótese do gestor de Fundo de Investimento, para consulta das operações realizadas pelo fundo, bem como dos Ativos que esse mantenha em Custódia Eletrônica do “Termo do Administrador Legal”, estando disponível para Participante com Direito de Acesso para Consulta aos Sistemas de Registro e de Custódia Eletrônica;
- Ficha de Cadastro;
- Cartão de Autógrafos;
- Solicitação de Cadastramento de Usuário Administrador; e.

- Solicitação de Credenciamento de Usuário.

3.3 Fundo de Investimento (aberto ou fechado) e Clube de Investimento

Constituído sob a forma de condomínio aberto ou fechado.

Para solicitar o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica no caso de **Clube de Investimento**. As seguintes informações e documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- Solicitação de Outorga de Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica,

Observação: O interessado em obter Direito de Acesso e que tenha a opção de contratar serviço de digitação, deverá informar no documento de solicitação de Direito de Acesso se efetuará os seus próprios Lançamentos ou se utilizará o serviço de Digitador.

- Ficha de Cadastro;
- Cartão de Autógrafos;
- Regulamento, se fundo de investimento, ou Estatuto, se clube de investimento; e.
- Solicitação de Cadastramento de Usuário Administrador nos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica, exceto se pretender contratar os serviços de Digitador;

Para solicitar o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica no caso de **Fundo de Investimento**. As seguintes informações e documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- Ata de Constituição ou Regulamento
- Cópia do Cartão do CNPJ extraído do site Receita Federal do Brasil
- Cópia de Consulta Consolidada do Fundo extraído do site da Comissão de Valores Mobiliários (CVM)

3.4 Pessoa Jurídica

Para solicitar o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica. As seguintes informações e documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- Solicitação de Outorga de Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica.

Observação: O interessado em obter Direito de Acesso e que tenha a opção de contratar serviço de digitação, deverá informar no documento de solicitação de Direito de Acesso se efetuará os seus próprios Lançamentos ou se utilizará o serviço de Digitador.

- Ficha de Cadastro;
- Cartão de Autógrafos;
- Solicitação de Cadastramento de Usuário Administrador nos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica, exceto se pretender contratar os serviços de Digitador; e.

- Estatuto ou, conforme o caso, contrato social, e cópia autenticada da ata de assembleia nomeando a diretoria da instituição.

3.5 Fundo de Investimento (fechado)

Constituído sob a forma de condomínio fechado.

Para solicitar o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica de Forma Restrita. As seguintes informações e documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- Ata de Constituição ou Regulamento
- Cópia do Cartão do CNPJ extraído do site Receita Federal do Brasil
- Cópia de Consulta Consolidada do Fundo extraído do site da Comissão de Valores Mobiliários (CVM)

3.6 Emissor de debênture, de certificado de investimento audiovisual, de nota comercial ou de obrigação.

Para solicitar o Direito de Acesso aos sistemas de registro, compensação e liquidação e de Custódia eletrônica de forma restrita. Os seguintes passos e documentos devem ser enviados à B3:

- Acessar a plataforma de serviços da B3 através do link:
<https://servicosb3.portaldedocumentos.com.br/cadastro/entrar.html>
- Realizar requisição de Admissão de Participante, Balcão B3, categoria de Emissores de Debêntures e Nota Comercial
- Preencher todas informações solicitadas pelos formulários apresentados no sistema.
- Anexar todos os anexos exigidos pelo sistema que incluem documentos societários, documentos pessoais dos representantes pessoa física, cartão de assinatura dos representantes pessoa física, além de documentos complementares a serem especificados em cada caso.
- Assinar digitalmente, de acordo com representantes legais indicados

Para solicitar o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica de Forma Restrita. As seguintes informações e documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- Solicitação de Outorga de Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica de Forma Restrita;
- Ficha de Cadastro;
- Cartão de Autógrafos;
- Solicitação de Cadastramento de Usuário Administrador nos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica, exceto se pretender contratar os serviços de Digitador;
- Estatuto ou, conforme o caso, contrato social, e cópia autenticada da ata de assembleia nomeando a diretoria da instituição.

3.7 Sociedade Corretora de Câmbio

Para solicitar o Direito de Acesso ao Módulo de Derivativos Realizados no Exterior. As seguintes informações e documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- Solicitação de Outorga de Direito de Acesso ao Módulo de Derivativos Realizados no Exterior;
- Ficha de Cadastro;
- Cartão de Autógrafos;
- Solicitação de Cadastramento de Usuário Administrador, exceto se pretender contratar os serviços de Digitador; e.
- Estatuto ou, conforme o caso, contrato social, e cópia autenticada da ata de assembleia nomeando a diretoria da instituição.

3.8 Instituição titular de Conta Reservas Bancárias

Para solicitar o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica e adicionalmente àqueles que solicitem o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica de Forma Restrita. As seguintes informações e documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- Documentação do Banco Central comprobatória da autorização para funcionamento da instituição e, quando se tratar de banco múltiplo, as carteiras habilitadas;

Instituições Titular de Conta Reservas Bancárias, que solicitem o direito de acesso.	
Obrigatório	Opcional
Banco Comercial	Banco de investimento
Banco Múltiplo com carteira comercial	Banco Múltiplo sem carteira comercial
Caixa Econômica Federal	Banco de Desenvolvimento
	Banco de Câmbio

3.9 Instituição titular de Conta de Liquidação

Para solicitar o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica e adicionalmente àqueles que solicitem o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica de Forma Restrita. As seguintes informações e documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- Documentação do Banco Central comprobatória da autorização para funcionamento da instituição.

Instituições Titular de Conta de Liquidação, que solicitem o direito de acesso. Opcional.
Administradora de Consórcio
Agência de Fomento
Associação de Poupança e Empréstimo
Cooperativa de Crédito
Companhia Hipotecária
Sociedade de Crédito, Financiamento e Investimento
Sociedade de Crédito Imobiliário
Sociedade de Crédito ao Microempreendedor
Sociedade de Arrendamento Mercantil
Sociedade Corretora de Câmbio
Sociedade Corretora de Títulos e Valores Mobiliários
Sociedade Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários.

3.10 Instituição não titular de Conta Reservas Bancárias ou de Conta de Liquidação

As Instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central não titular de Conta Reservas Bancárias ou de Conta de Liquidação, para solicitar o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica e adicionalmente àqueles que solicitem o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica de Forma Restrita. Devem enviar a Cetip, as seguintes informações e documentos:

- Documentação do Banco Central comprobatória da autorização para funcionamento da instituição e, quando se tratar de banco múltiplo, as carteiras habilitadas; e
- No caso de a instituição pretender atuar como Intermediário, o documento “Regras de Atuação do Intermediário de Valores Mobiliários”.

3.11 Fundo de investimento (aberto ou fechado), e Clube de Investimento

Fundo de investimento (constituído sob a forma de condomínio aberto ou fechado).

Para solicitar o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica e adicionalmente àqueles que solicitem o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica de Forma Restrita. As seguintes informações e documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- Cópia do Cartão CNPJ ou da ata de constituição registrada na forma da legislação em vigor;

3.12 Administrador de Custódia

Indicado para prestar serviço a investidor não residente interessado em obter o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica. As seguintes informações e documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- Solicitação de Outorga de Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica por Administrador de Custódia;
- Ficha de Cadastro;
- Cópia do Cartão CNPJ; e
- Na hipótese de ser adotado cadastramento simplificado dos investidores não residentes, cópia do contrato celebrado com a instituição intermediária estrangeira.

Indicado para prestar serviço a clube de investimento ou fundo de investimento, constituído sob a forma de condomínio aberto ou fechado, interessado em obter o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica. As seguintes informações e documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- Solicitação de Outorga de Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica por Administrador de Custódia;
- Ficha de Cadastro;
- Cópia do Cartão CNPJ ou da ata de constituição registrada na forma da legislação em vigor;

- Regulamento, se fundo de investimento, ou Estatuto, se clube de investimento;

Indicado para prestar serviço a fundo de investimento constituído sob a forma de condomínio fechado interessado em obter o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica de Forma Restrita. As seguintes informações e documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- Solicitação de Outorga de Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica de Forma Restrita por Administrador de Custódia;
- Ficha de Cadastro;
- Regulamento, se fundo de investimento, ou Estatuto, se clube de investimento; e
- Cópia do Cartão CNPJ ou da ata de constituição registrada na forma da legislação em vigor;

Indicado para prestar serviço a pessoa jurídica não financeira interessada em obter o Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica. As seguintes informações e documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- Solicitação de Outorga de Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica por Administrador de Custódia;
- Ficha de Cadastro;
- Estatuto ou, conforme o caso, contrato social, e cópia autenticada da ata de assembleia nomeando a diretoria da instituição; e
- “Termo de Declaração e Compromisso”.

3.13 Banco Liquidante Principal e Agente de Liquidação de Fundo de Investimento

A indicação de Banco Liquidante Principal e a de Agente de Liquidação de Fundo de Investimento são efetuadas em um dos documentos a seguir relacionados, conforme o caso:

- Solicitação de Outorga de Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica;
- Solicitação de Outorga de Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica por Administrador de Custódia;
- Solicitação de Outorga de Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica de Forma Restrita para Fundo Fechado; ou
- Solicitação de Outorga de Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica de Forma Restrita para Fundo Fechado por Administrador de Custódia.

A indicação de Banco Liquidante Secundário é efetuada através da “Carta para Nomeação de Banco Liquidante no Sistema de Compensação e Liquidação”.

3.14 Escriturador Mandatário e Banco Mandatário

A indicação de Escriturador Mandatário, de Instituição Liquidante de Emissão, de Banco Mandatário, de Custodiante do Emissor, de Escriturador e de Instituição Mandatária é efetuada no documento “Termo de Solicitação de Registro” E o Emissor deve contratar para cada emissão de:

3.14.1 Contas Específicas

A abertura das Contas Específicas abaixo relacionadas requer a solicitação formal do Participante.

Conta Alocação - O pedido de abertura é efetuado mediante entrega do formulário “Solicitação de Abertura de Conta/Subconta Alocação e/ou de Conta/Subconta Garantia e Adesão ao Manual de Normas de Gestão de Garantias”, por Participante com Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica interessado em utilizar o serviço de Gestão de Garantias.

Conta(s) de Administração de Custódia - O pedido de abertura é efetuado mediante entrega do formulário “Solicitação de Abertura de Conta(s) de Administração de Custódia”, estando disponível para Participante com Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica constituída como: banco comercial; banco de investimento; banco múltiplo; sociedade corretora de títulos e valores mobiliários; e sociedade distribuidora de títulos e valores mobiliários.

Poderá ser permitida a abertura de Conta de Administração de Custódia para outra natureza de Participante que não uma daquelas mencionadas acima, desde que previamente aprovada pelo Diretor-Presidente. O Participante que solicitar a abertura de Conta de Administração de Custódia deverá entregar à Cetip, adicionalmente ao formulário mencionado no inciso II, os seguintes documentos: Ficha de Cadastro; e Cartão de Autógrafos.

Conta de Consulta – O pedido de abertura é efetuado mediante entrega do formulário “Solicitação de Abertura de Conta de Consulta”, acompanhado, na hipótese referida no inciso I do Artigo 7, do “Termo do Administrador Legal”, estando disponível para Participante com Direito de Acesso para Consulta aos Sistemas de Registro e de Custódia Eletrônica.

Conta de Reserva Técnica – O pedido de abertura é efetuado mediante entrega do formulário “Solicitação de Abertura de Conta de Reserva Técnica”, estando disponível para Participante com Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica constituída como: entidade aberta de previdência complementar; resseguradora local e admitida; sociedade de capitalização; sociedade seguradora; sociedade seguradora especializada em seguro saúde; e operadoras de planos de assistência à saúde;

Conta Garantia – Destinada ao registro e/ou à representação de garantia objeto do serviço de Gestão de Garantias – o pedido de abertura é efetuado mediante entrega do formulário “Solicitação de Abertura de Conta/Subconta Alocação e/ou de Conta/Subconta Garantia e Adesão ao Manual de Normas de Gestão de Garantias” e observância dos demais procedimentos previstos em Manual de Operações, por Participante com Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica interessado em utilizar o serviço de Gestão de Garantias; e

Conta Vinculada à Redução de Compulsório – O pedido de abertura é efetuado mediante entrega do formulário “Solicitação de Abertura de Conta Vinculada à Redução de Compulsório”, estando disponível para Participante com Direito de Acesso aos Sistemas de Registro de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica constituída como: banco comercial; banco de investimento; banco múltiplo; banco de desenvolvimento; banco de câmbio; sociedade

distribuidora de títulos e valores mobiliários; caixa econômica; e sociedade de crédito, financiamento e investimento.

3.14.2 Subcontas Específicas

A abertura das Subcontas Específicas abaixo relacionadas requer a solicitação formal do Participante com Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica, titular de Conta de Cliente, que tenha Cliente interessado em utilizar o serviço de Gestão de Garantias:

Subconta Alocação – O pedido de abertura é efetuado mediante entrega do formulário “Solicitação de Abertura de Conta/Subconta Alocação e/ou de Conta/Subconta Garantia e Adesão ao Manual de Normas de Gestão de Garantias”; e

Subconta Garantia – O pedido de abertura é efetuado mediante entrega do formulário “Solicitação de Abertura de Conta/Subconta Alocação e/ou de Conta/Subconta Garantia e Adesão ao Manual de Normas de Gestão de Garantias” e observância dos demais procedimentos previstos em Manual de Operações.

O Participante pode solicitar a abertura de Contas Próprias distintas para a segregação de suas posições de Ativos e das operações que os tenham por objeto e indicar o mesmo Digitador ou Digitadores diferentes para cada uma delas, observadas as regras e restrições aplicáveis à contratação de Digitador.

3.15 Acesso à Plataforma Eletrônica

Para Participante que pretenda efetuar seus Lançamentos diretamente, os seguintes documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- “Solicitação de Outorga de Direito de Acesso à Plataforma Eletrônica”; e
- “Solicitação de Cadastramento de Usuário Administrador da Plataforma Eletrônica”.

O Participante que for entidade de previdência complementar, fundo de investimento ou clube de investimento com acesso à Plataforma Eletrônica através da rede mundial de computadores, deverá entregar adicionalmente, o formulário “Solicitação de Credenciamento de Operador”.

Para Participante que pretenda indicar digitador, o seguinte documento deve ser fornecido à Cetip:

- “Solicitação de Outorga de Direito de Acesso à Plataforma Eletrônica e Indicação de Digitador”; e

3.16 Acesso à Plataforma Eletrônica para Gestor

A) Para solicitação de Direito de Acesso à Plataforma Eletrônica para Gestor, os seguintes documentos devem ser fornecidos à Cetip:

- “Solicitação de Outorga de Direito de Acesso Exclusivo à Plataforma Eletrônica - Gestor”;
- Cadastro Prévio de Ficha Cadastral de Instituição;

- “Solicitação de Cadastramento de Usuário Administrador da Plataforma Eletrônica – Front Office”
- Cadastramento de Usuário Operador

Obs. o preenchimento é necessário somente quando o gestor não possuir acesso via RTM. Quando o acesso for via RTM, a criação de usuários é realizada pelo usuário Administrador no Cetip NoMe

- Documentação societária – cópia autenticada (Contrato Social ou estatuto social, ata de assembleia que nomeia a atual diretoria)
- Cópia simples do RG e CPF do usuário administrador e dos diretores mencionados nos campos 26 e 27 do cartão de Autógrafos e usuários operadores, se aplicável (vide item 5 acima)

B) Para Solicitação de Cancelamento do Direito de Acesso Exclusivo à Plataforma Eletrônica o seguinte documento deve ser fornecido à Cetip

- Solicitação de Cancelamento de Direito de Acesso Exclusivo à Plataforma Eletrônica (Gestor);

Obs. Dado que o fundo é o relacionamento de Participante (para fins de liquidação) dentro da Cetip, é necessário realizar a indicação do Gestor para atuação nas plataformas eletrônicas na realização de negociações.

C) Para cada Participante que o Gestor For Prestar o Serviço de Administrador de Carteira, Deverá Solicitar Outorga de Direito de Acesso à Plataforma Eletrônica e Indicação de Gestor para Atuação em Plataforma Eletrônica

1 - Para o caso de fundos que já tenham Conta Cetip (sistema de registro) aberta, o seguinte documento deve ser fornecido à Cetip

- Solicitação de Outorga de Direito de Acesso à Plataforma Eletrônica e Indicação de Gestor para atuar na Plataforma Eletrônica por Administrador de Custódia (FUNDOS)

2 - Para o caso de fundos que pretendem abrir a Conta Cetip (sistema de registro), assim como solicitar Outorga de Direito de Acesso à Plataforma Eletrônica e Indicação de Gestor para atuação em plataforma eletrônica, o seguinte documento deve ser fornecido à Cetip

- Solicitação de Outorga dos Direitos de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica e à Plataforma Eletrônica e Indicação de Gestor para atuar na Plataforma Eletrônica por Administrador de Custódia (FUNDOS)

3 - Caso o Gestor já tenha relacionamento com a Cetip e queira generalizar sua autorização para todos os fundos que o indiquem como Gestor para atuação em plataforma eletrônica o seguinte documento deve ser fornecido à Cetip

- Declaração de Gestor

Obs.

Nesse caso, o Gestor fica dispensado de assinar os demais documentos de fundos para Outorga de Direito de Acesso à Plataforma Eletrônica e Indicação de Gestor;

Para os casos de fundos que possuem conta Selic, acrescentarem o número da conta no documento;

Sempre que houver mais de um fundo na solicitação, a relação de fundos pode ser enviada como Anexo, contendo as seguintes informações: Razão Social do Fundo, CNPJ, Conta Cetip e Conta Selic, se houver.

D) Para Substituição de Gestor Indicado Anteriormente, no Caso de Participantes que já Possuam Outorga de Acesso à Plataforma Eletrônica, o seguinte documento deve ser fornecido à Cetip:

- Indicação de Gestor para atuar na Plataforma Eletrônica por Administrador de Custódia (FUNDOS)

E) Para os casos de Cancelamento do Direito de Acesso Exclusivo à Plataforma Eletrônica (Fundos) e Desvinculação de Gestor, os seguintes documentos devem ser enviados:

- Solicitação de Cancelamento do Direito de Acesso Exclusivo à Plataforma Eletrônica (FUNDOS)
- Solicitação de Desvinculação de Gestor para atuar na Plataforma Eletrônica (FUNDOS)

3.17 A destituição, a renúncia ou a substituição

Instituição Liquidante - deve ser informada à Cetip, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data estabelecida para a cessação do serviço, respectivamente, pelo Participante contratante e pela instituição, através da entrega do documento “Carta para Destituição de Instituição Liquidante” ou “Renúncia das Funções de Instituição Liquidante”.

O Participante que deixar de contar com os serviços de Banco Liquidante Principal ou de Agente de Liquidação, em razão de destituição ou de renúncia, deverá ainda indicar à Cetip, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos da data estabelecida para a cessação do serviço, a nova Instituição Liquidante contratada, através do documento “Nomeação de Banco Liquidante no Sistema de Compensação e Liquidação”, exceto se o Participante passar a ser titular:

- de Conta Reservas Bancárias, pretender atuar como Banco Liquidante deverá entregar à Cetip o documento “Solicitação Consolidada de Substituições”; e
- de Conta de Liquidação, pretender atuar como Agente de Liquidação deverá entregar à Cetip o documento “Solicitação de Exclusão de Banco Liquidante / Credenciamento como Agente de Liquidação”.

Digitador - que preste serviço no Sistema de Registro, ou em Módulo(s) desse sistema, e nos Sistemas de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica deve ser informada à Cetip, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data estabelecida para a cessação do serviço, respectivamente, pelo Participante contratante ou pelo Digitador, através da entrega do documento “Carta para Destituição Digitador” ou “Renúncia das Funções de Digitador”, e

Administrador de Custódia - que preste serviço no Sistema de Registro, ou em Módulo(s) desse sistema, e nos Sistemas de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica deve ser informada à Cetip, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data estabelecida para a cessação do serviço, respectivamente, pelo Participante contratante ou pelo Administrador de Custódia, através da entrega do documento “Carta para Destituição Administrador de Custódia” ou “Renúncia das Funções de Administrador de Custódia”.

Na hipótese de destituição ou de renúncia de Digitador ou de Administrador de Custódia, o Participante deverá ainda entregar à Cetip, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos da data estabelecida para a cessação do serviço, os seguintes documentos:

- o documento “Nomeação de Digitador ou de Administrador de Custódia”, indicando o novo prestador de serviço contratado, ou o documento “Credenciamento como Digitador (Próprio)”, informando que passará a efetuar os seus próprios Lançamentos, conforme o caso; e
- em se tratando de destituição ou renúncia de Administrador de Custódia, cartão de autógrafos.

É permitido ao Participante, a qualquer tempo, solicitar a substituição de Instituição Liquidante, de Digitador e/ou de Administrador de Custódia através:

- de funcionalidade disponibilizada no Sistema de Registro especificamente para este fim; ou
- através da entrega à Cetip do documento “Solicitação de Substituição de Prestador de Serviço”.

Escriturador Mandatário, de Instituição Liquidante de Emissão, de Custodiante do Emissor, de Banco Mandatário ou de Instituição Mandatária – a destituição ou a renúncia de deve ser informada à Cetip, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data estabelecida para a cessação do serviço, respectivamente, pelo Emissor contratante ou, conforme o caso, pelo Escriturador Mandatário, pelo Banco Liquidante de Emissão, pelo Banco Mandatário ou pela Instituição Mandatária, mediante entrega do documento:

- “Carta para Destituição de Escriturador Mandatário, de Instituição Liquidante de Emissão, de Custodiante do Emissor, de Banco Mandatário ou de Instituição Mandatária”; ou
- “Renúncia das Funções de Escriturador Mandatário, de Instituição Liquidante de Emissão, de Custodiante do Emissor, de Banco Mandatário ou de Instituição Mandatária”.

O Emissor que deixar de contar com os serviços de Escriturador Mandatário, de Instituição Liquidante de Emissão, de Custodiante do Emissor, de Banco Mandatário ou de Instituição Mandatária, em razão de destituição ou de renúncia, deverá ainda indicar à Cetip, no prazo estabelecido, o novo prestador de serviço contratado, mediante entrega do documento:

- “Nomeação de Escriturador Mandatário, de Instituição Liquidante de Emissão, de Custodiante do Emissor, de Banco Mandatário ou de Instituição Mandatária”.

É permitido ao Emissor, a qualquer tempo, solicitar a substituição de Escriturador Mandatário, de Banco Instituição Liquidante de Emissão, de Custodiante do Emissor, de Banco Mandatário ou de Instituição Mandatária mediante entrega à Cetip do documento:

- “Solicitação de Substituição de Prestador de Serviço”

Gestor ou de Digitador - a destituição ou a renúncia para o serviço na Plataforma Eletrônica deve ser informada à Cetip, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data estabelecida para a cessação do serviço, respectivamente, pelo Participante contratante ou pelo Gestor ou Digitador, mediante entrega do documento:

- “Solicitação de Desvinculação de Gestor ou de Digitador da Plataforma Eletrônica”.

Nas hipóteses de destituição ou de renúncia de Gestor ou de Digitador, o Participante deverá ainda:

- entregar à Cetip, conforme o caso, o documento “Solicitação de Desvinculação de Gestor para Atuar Na Plataforma Eletrônica (Fundos)” ou “Indicação de Gestor para Atuar na Plataforma Eletrônica Por Administrador de Custódia (Fundos)”, indicando o novo Participante prestador de serviço contratado; ou
- se pretender efetuar seus próprios Lançamentos na Plataforma Eletrônica, em lugar de contratar novo Gestor ou novo Digitador, entregar a “Solicitação de Cadastramento de Usuário Administrador da Plataforma Eletrônica”; ou
- o Participante que for entidade de previdência complementar, fundo de investimento ou clube de investimento com acesso à Plataforma Eletrônica através da rede mundial de computadores, deverá entregar adicionalmente o formulário “Solicitação de Credenciamento de Funcionário”;
- entregar à Cetip o documento “Solicitação de Cancelamento de Direito de Acesso à Plataforma Eletrônica”, pedindo o cancelamento do seu Direito de Acesso à Plataforma Eletrônica.

É permitido ao Participante, a qualquer tempo, solicitar a substituição de Gestor ou de Digitador que tenha contratado para atuar na Plataforma Eletrônica mediante entrega à Cetip do documento “Solicitação de Substituição de Prestador de Serviço”.

3.18 Cancelamento de Direito de Acesso

Cancelamento voluntário de Direito de Acesso

O pedido para o cancelamento voluntário de Direito de Acesso deve ser requerido pelo Participante à Cetip, mediante a entrega do(s) seguinte(s) documento(s), conforme o caso:

- “Solicitação de Cancelamento de Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica”;
- “Solicitação de Cancelamento de Direito de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica de Forma Restrita”;
- “Solicitação de Cancelamento de Direito de Acesso ao Módulo de Derivativos Realizados no Exterior”;
- “Solicitação de Cancelamento de Direito de Acesso para Consulta aos Sistemas de Registro e de Custódia Eletrônica”;
- “Solicitação de Cancelamento de Direito de Acesso à Plataforma Eletrônica”;
- “Solicitação de Cancelamento de Direito de Acesso à Plataforma Eletrônica para Gestor”; ou
- “Solicitação de Cancelamento de Direito de Acesso ao Sistema de Negociação Primária, integrante da Plataforma Cetip | Trader - Captação”.

Solicitação de nova outorga de Direito de Acesso cancelado

Para obtenção de nova outorga de Direito de Acesso cancelado, o interessado deverá efetuar os procedimentos pertinentes à modalidade pretendida, previstos neste Manual de Operações, e, ainda, entregar o formulário “Solicitação de Nova Outorga de Direito de Acesso”.

4 CADASTROS

4.1 Cadastro Prévio de Participantes

Visão Geral

Esta função deve ser utilizada para o cadastro prévio de qualquer Participante, exceto fundos, que possuem formulário de cadastro próprio, conforme descrito no item Cadastro Prévio de Fundos de Investimentos.

Etapa 1 – Dados do Participante: Nessa etapa são informados os dados necessários para identificação e qualificação do Participante e do Custodiante, bem como da instituição responsável pelas operações do Participante dentro da Cetip.

Tela Dados do Participante

Dados do Participante	
Participante (Razão Social) HEVELYN S/A	Participante (CNPJ) 71.728.778/0001-60
Custodiante (CNPJ) []	Custodiante (CNPJ) 05.000.005/0001-38
Custodiante(Razão Social) TESTE - BCO RIO S/A	Conta responsável pelo Custodiado 05000.00-5 - TESTE - BCO RIO S/A
Habilitado Op. Compromissada? Não	Controle Acionário PRIVADO
Natureza Econômica COMERCIO DE ARTIGOS DIVERSOS	Grupo Econômico DEHOM
Natureza Jurídica SOCIEDADE ANONIMA DE CAPITAL ABERTO	
Filtro Grupo Econômico []	
Origem de Capital MULTINACIONAL	Inscrição Estadual []
Isento de Inscrição Estadual? Sim	Inscrição Municipal []
Isento de Inscrição Municipal? Sim	E-mail anamaria@banco.com.br
Responsável pelo preenchimento ANA MARIA	Telefone para contato 11 33223322 Ramal 111
DDI 55	
DADOS SOBRE FATCA E CÓDIGO LEI	
Número de identificação de intermediário global(GIIN) []	País envolvido/relacionado []
País de origem do investidor []	Código LEI []
Número de telas estimadas para a inclusão deste cadastro: 8 Tela 1 de 8	
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Participante

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Participante (Razão Social)	Informar a denominação completa, sem qualquer espécie de abreviaturas, na forma autorizada pelo Banco Central do Brasil ou registrada no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.
Participante (CNPJ)	CNPJ do Participante.
Custodiante (CNPJ)	CNPJ do Custodiante.
Habilitação Operação Compromissada	Selecionar SIM , se a instituição for autorizada a praticar operações compromissadas conforme a Resolução nº 2675, do Banco Central do Brasil.
Natureza Econômica	Lista pré-definida de valores. Selecionar a natureza econômica do participante. No caso de banco múltiplo, verificar a codificação dos bancos e suas respectivas carteiras na seção informações adicionais.
Controle acionário	Selecionar: público, privado ou público em processo de privatização.
Natureza Jurídica	Lista pré-definida de valores. Selecionar a modalidade de natureza jurídica do Participante.
Filtro Grupo Econômico	Se o grupo econômico já estiver cadastrado na Cetip, digitar as iniciais do nome desse grupo, por exemplo: LEME . Ao acionar o botão de seleção (com setas para a direita), aparece uma caixa de seleção com as opções de Grupos Econômicos já cadastrados no sistema, no caso, LEMEBM, LEMECOR e LEMEAM .
Grupo Econômico	Informar o nome do Grupo Econômico. O grupo econômico ao qual o Participante está vinculado, permite a classificação de operações intra e extra grupo dentro das aplicações da Cetip.
Origem de Capital	Selecionar a origem do capital: Nacional, Estrangeiro ou Multinacional .
Isento de Inscrição Estadual	Caixa com as opções: Sim e Não.
Inscrição Estadual	Número da Inscrição Estadual.
Isento de Inscrição Municipal	Caixa com as opções: Sim e Não.
Inscrição Municipal	Número da Inscrição Municipal.
Responsável pelo preenchimento	Informar o nome da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário. Com esta providência será facilitado o acerto de eventuais equívocos com a rapidez desejada. Através da Função Cadastro Prévio da Opção Administração de Participantes do NoMe, este campo vem preenchido com o código do usuário logado no sistema.

Campo	Descrição
E-mail	Informar o endereço eletrônico para o qual deverão ser enviados os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip.
DDI	Campo previamente preenchido com o código relativo à discagem direta internacional do Brasil. Caso a sede da instituição/empresa se localize em outro país, informar seu DDI.
Telefone para contato	Na primeira seção, informar o DDD - Código brasileiro de discagem direta à distância da cidade onde o contato principal está lotado. Na segunda seção, informar o número do telefone utilizado pelo contato principal.
Ramal	Informar o número do ramal. Indicação necessária quando o contato principal não possuir telefone direto.
Número de identificação de intermediário global (GIIN)	Campo Opcional se nenhum dos campos referentes ao FATCA for preenchido. Apresenta o Código Número Identificação constante no cadastro de conta do emissor do ativo.
País envolvido/ relacionado	Campo Opcional se nenhum dos campos referentes ao FATCA for preenchido. Apresenta o código país envolvido constante no cadastro de conta do emissor do ativo
País de origem do investidor	Campo Opcional se nenhum dos campos referentes ao FATCA for preenchido. Apresenta o código país investidor constante no cadastro de conta do emissor do ativo
Código LEI	Campo Opcional. Apresenta o Código LEI constante no cadastro de conta do emissor do ativo

Etapa 2 – Dados do Endereço da Sede: Nessa etapa são informados os dados do endereço necessários que constarão nas consultas, relatórios e operações do Participante dentro da Cetip.

Tela Dados do Endereço da Sede

Dados do Endereço da Sede			
Participante (Razão Social) HEVELYN S/A			
Logradouro RUA JABUTICABA	Identificador de Endereço SEDE	Copiar dados para o Endereço de COBRANÇA? Sim	
Número 896	Complemento	Bairro JARDIM PAULISTA	
País BRASIL	UF SP	Filtro Município >>	Município SÃO PAULO
CEP 05778220	DDI 55	PABX 11 22365986	
Protocolo W0003510			
Tela 2 de 9			
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>			

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Endereço da Sede

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Logradouro	Denominação completa da rua, avenida, praça, alameda, travessa, quadra ou estrada onde está localizada a sede da instituição/empresa.
Identificador de Endereço	Identifica que o endereço em questão é da sede da instituição/empresa a ser cadastrada.
Copiar dados para o endereço de cobrança?	Caixa com as opções: Sim e Não.
Número	Número do prédio sede. Nos casos de localização em estrada, quando não é comum a existência de número, informar o quilômetro.
Complemento	Dados complementares relativos ao endereço, por exemplo, andar, sala, grupo de salas, bloco, denominação do prédio/edifício ou nome do condomínio.
Bairro	Nome oficial do bairro onde a sede está localizada.
País	Selecionar o país em que a sede está localizada.
UF	Em se tratando de endereço no Brasil este campo terá que ser obrigatoriamente preenchido. Nos casos de endereços no exterior não preencher este campo.
Filtro Município	Informar as iniciais da cidade onde a instituição/empresa está localizada e clicar no botão seta dupla .
Município	Selecionar o nome da cidade em que a sede está situada. Quando o país não for Brasil, digitar o nome da Cidade.

Campo	Descrição
CEP	Código de endereçamento postal relativo ao endereço da sede. Trata-se de informação obrigatória no caso de endereço no Brasil e não preencher este campo nos casos de endereço no exterior.
DDI	Código relativo à Discagem Direta Internacional, atribuído ao país onde a sede está localizada.
PABX	Número da central telefônica dos que possuem este tipo de serviço.
Protocolo	A partir da 2ª etapa, o sistema mostra o código do protocolo gerado, que facilitará a identificação do Participante cadastrado no sistema.

Etapa 3 – Dados do Endereço para Cobrança: Quando for informado **Não** no campo **Endereço para empresa de documentos fiscais** na Etapa 2 – Dados do endereço da Sede, a aplicação abre a tela abaixo. Nessa etapa são informados os dados do endereço onde deve ser feita a cobrança.

Tela Dados do Endereço para Cobrança

Dados do Endereço para Cobrança

Participante (Razão Social)
HEVELYN S/A

Logradouro Identificador de Endereço
COBRANCA

Número Complemento Bairro

País UF Filtro Município >> Município

CEP DDI Telefone Ramal E-mail para Documentos Fiscais

Protocolo
W0003510

[Tela 3 de 9](#)

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Endereço para Cobrança

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Logradouro	Definição completa da rua, avenida, praça, alameda, travessa, quadra ou estrada onde está localizada a instituição/empresa.
Número	Número do prédio onde fica a instituição/empresa. Nos casos de localização em estrada, quando não é comum a existência de número, informar o quilômetro.
Complemento	Dados complementares relativos ao endereço, por exemplo, andar, sala, grupo de salas, bloco, denominação do prédio/edifício ou nome do condomínio.
Bairro	Nome oficial do bairro onde a instituição/empresa está localizada.
País	Selecionar o país em que a instituição/empresa está localizada.

Campo	Descrição
UF	Em se tratando de endereço no Brasil este campo terá que ser obrigatoriamente preenchido. No caso de endereços no exterior não preencher este campo.
Filtro Município	Informar as iniciais da cidade onde a instituição/empresa está localizada e clicar no botão seta dupla .
Município	Selecionar o nome da cidade em que a instituição/empresa está situada. Quando o país não for Brasil, digitar o nome da Cidade.
CEP	Código de endereçamento postal relativo ao endereço da instituição/empresa. Trata-se de informação obrigatória no caso de endereço no Brasil e opcional no caso de endereço no exterior.
DDI	Código relativo à Discagem Direta Internacional, atribuído ao país onde a sede está localizada.
Telefone	Na primeira seção, informar o DDD - Código brasileiro de discagem direta à distância da cidade onde o contato principal está lotado. Na segunda seção, informar o número do telefone utilizado pelo contato principal.
E-mail para documentos fiscais	Informar e-mail para envio dos documentos fiscais.

Etapa 4 – Dados do Diretor Responsável junto à Cetip: Nessa etapa são informados os dados do Diretor.

Tela Dados do Diretor Responsável junto à Cetip

Dados do Diretor Responsável junto à CETIP (Estatutário)

Participante (Razão Social)
HEVELYN S/A

Diretor Responsável junto à CETIP (Estatutário)

Doc. de Identidade

DDI

Deseja Receber Comunicado?

Protocolo
W0003510

[Tela 4 de 9](#)

Data de Emissão
/ /

Telefone
 Ramal

Email

Identificador de Endereço

CPF

Fax

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos Tela Dados do Diretor Responsável junto à Cetip

Campo	Descrição
Diretor Responsável junto à Cetip (estatutário)	Informar o nome do diretor responsável.

Campo	Descrição
Identificador de Endereço	Informar em qual endereço o contato principal está lotado.
Doc. Identidade	Informar o número do documento de identidade do diretor responsável.
Data de Emissão	Informar a data de emissão do documento de identificação do diretor.
CPF	Informar o número do CPF do diretor responsável.
DDI	Código relativo à Discagem Direta Internacional, atribuído ao país no qual o contato principal está lotado. Esta informação poderá deixar de ser prestada quando o contato principal estiver lotado no Brasil.
Telefone	Informar o número do telefone utilizado pelo contato principal.
Ramal	Informar o número do ramal. Indicação necessária quando o contato principal não possuir telefone direto.
Fax	Número do fax utilizado pelo contato principal para remessas e recebimentos de mensagens.
Deseja Receber Comunicados?	Se informado SIM , os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip serão enviados ao e-mail informado; se informado Não , não haverá distribuição por esse canal de comunicação.
E-mail para correspondência	Informar o endereço eletrônico para o qual deverão ser enviados os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip.

Etapa 5 – Dados da Conta: Nessa etapa são informados os dados da Conta Própria que estabelece as diretrizes operacionais do Participante na Cetip.

Tela Dados da Conta

Dados da Conta

Participante (Razão Social)
HEVELYN S/A

Nome da Conta

Liquidante (Razão Social) Cartão de Autógrafos Próprio? Só Consulta

Malote Próprio? Família Própria?

Nome da conta na qual o malote deverá ser vinculado

Conta SELIC Tipo da Conta SELIC

Protocolo
W0003510

[Tela 5 de 9](#)

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos Tela Dados da Conta

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Nome da Conta	Se a Razão Social da Instituição possuir mais de 40 caracteres, informar uma denominação com as abreviaturas necessárias que a identifiquem.
Liquidante (Razão Social)	Informar a denominação completa do banco liquidante, sem qualquer espécie de abreviaturas.
Cartão de Autógrafo Próprio	Informar se o Participante/fundo possui cartão de autógrafo próprio. Ao marcar Não fica automaticamente entendido que estão vinculados ao cartão de autógrafos de terceiros.
Só Consulta	Informar o Participante irá apenas consultar as operações.
Malote Próprio	Informar se o Participante possui malote próprio. Ao marcar Não fica automaticamente entendido que o Participante utiliza malote de terceiros para receber relatórios e arquivos gerados pelos sistemas.
Família Própria	Selecionar Sim se a instituição possui família própria. Caso faça parte de alguma família de instituições já cadastradas na Cetip, Selecionar Não .
Nome da Conta na qual o malote deverá ser vinculado	Quando informado Malote Próprio = Não , informar o nome da conta que receberá arquivos e relatórios da instituição.
Conta SELIC	Informar o seu código de conta própria no Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC. Essa informação é necessária apenas quando da criação, pela Cetip, do mesmo tipo de conta.
Tipo de Conta SELIC	

Etapa 6 – Dados do Diretor Responsável junto à CETIP pelo cumprimento da CVM 505 (Estatutário): Nessa etapa são informados os dados do Diretor Responsável junto à Cetip pelo cumprimento da CVM 505 (Estatutário).

O cadastro de dados de Diretores Responsáveis (ICVM 505) é obrigatório somente para os Participantes das seguintes Naturezas Econômicas:

BANCO COMERCIAL; BANCO DE INVESTIMENTO; BANCO MULTIPLO 01; BANCO MULTIPLO 02; BANCO MULTIPLO 03; BANCO MULTIPLO 05; BANCO MULTIPLO 06; BANCO MULTIPLO 07; BANCO MULTIPLO 09; BANCO MULTIPLO 10; BANCO MULTIPLO 12; BANCO MULTIPLO 13; BANCO MULTIPLO 14; BANCO MULTIPLO 18; BANCO MULTIPLO 20; BANCO MULTIPLO 21; BANCO MULTIPLO 22; SOCIEDADE DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS; SOCIEDADE CORRETORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS; SOCIEDADE CORRETORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS E CAMBIO.

A classificação das Instituições Financeiras, que operam como Banco Múltiplo, de acordo com a natureza e tipo de carteira está no site da Cetip www.cetip.com.br em Comunicados e Documentos / Documentação para Cadastro / Classificação de Banco Múltiplo.

Tela Dados do Diretor Responsável junto à CETIP pelo cumprimento da CVM 505 (Estatutário)

Dados do Diretor Responsável junto à CETIP pelo cumprimento da ICVM 505 (Estatutário)			
Participante (Razão Social) HEVELYN S/A			
Diretor Responsável junto à CETIP (Estatutário)		Identificador de Endereço	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="v"/>	
Doc. de Identidade	Data de Emissão	CPF	
<input type="text"/>	<input type="text"/> /	<input type="text"/>	
DDI	Telefone	Fax	
<input type="text"/>	<input type="text"/> Ramal <input type="text"/>	<input type="text"/>	
Deseja Receber Comunicado?	Email	<input type="text"/>	
<input type="text" value="Não"/>	<input type="text"/>		
Protocolo W0003510			
Tela 6 de 9			
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>			

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos Tela Dados do Diretor Responsável junto à CETIP pelo cumprimento da CVM 505 (Estatutário)

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário)	Informar o nome do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário).
Identificador de Endereço	Informar em qual endereço o contato principal está lotado. Combo: Sede ou Cobrança.
Doc. de Identidade	Informar número do documento de identidade do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário).
Data de Emissão	Informar a Data de Emissão do documento de identidade do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário).
CPF	Informar número do CPF do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário).
DDI	Código relativo à Discagem Direta Internacional, atribuído ao país no qual o contato principal está lotado. Esta informação poderá deixar de ser prestada quando o do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário) estiver lotado no Brasil.
Telefone	Informar o número do telefone utilizado pelo Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário).
Ramal	Informar o número do ramal. Indicação necessária quando o Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário) não possuir telefone direto.
Fax	Número do fax utilizado pelo do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário) para remessas e recebimentos de mensagens.

Campo	Descrição
Deseja Receber Comunicados?	Se informado SIM , os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip serão enviados ao e-mail informado; se informado Não , não haverá distribuição por esse canal de comunicação.
E-mail para correspondência	Informar o endereço eletrônico para o qual deverão ser enviados os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip.

Etapa 7 – Dados do Diretor Responsável junto à CETIP pela supervisão dos procedimentos e controles internos (Estatutário): Nessa etapa são informados os dados do Diretor Responsável junto à CETIP pela supervisão dos procedimentos e controles internos (Estatutário).

O cadastro de dados de Diretores Responsáveis (Controle Interno) é obrigatório somente para os Participantes das seguintes Naturezas Econômicas:

BANCO COMERCIAL; BANCO DE INVESTIMENTO; BANCO MULTIPLO 01; BANCO MULTIPLO 02; BANCO MULTIPLO 03; BANCO MULTIPLO 05; BANCO MULTIPLO 06; BANCO MULTIPLO 07; BANCO MULTIPLO 09; BANCO MULTIPLO 10; BANCO MULTIPLO 12; BANCO MULTIPLO 13; BANCO MULTIPLO 14; BANCO MULTIPLO 18; BANCO MULTIPLO 20; BANCO MULTIPLO 21; BANCO MULTIPLO 22; SOCIEDADE DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS; SOCIEDADE CORRETORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS; SOCIEDADE CORRETORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS E CAMBIO.

A classificação das Instituições Financeiras, que operam como Banco Múltiplo, de acordo com a natureza e tipo de carteira está no site da Cetip www.cetip.com.br em Comunicados e Documentos / Documentação para Cadastro / Classificação de Banco Múltiplo.

Tela Dados do Diretor Responsável junto à CETIP pela supervisão dos procedimentos e controles internos (Estatutário)

Dados do Diretor Responsável junto à CETIP responsável pela supervisão dos procedimentos e controles internos (Estatutário)

Participante (Razão Social)
HEVELYN S/A

Diretor Responsável junto à CETIP (Estatutário) Identificador de Endereço

Doc. de Identidade Data de Emissão CPF

DDI Telefone Fax

Ramal

Deseja Receber Comunicado? Email

Protocolo
W0003510

[Tela 7 de 9](#)

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos Tela Dados do Diretor Responsável junto à CETIP pela supervisão dos procedimentos e controles internos (Estatutário)

Campo	Descrição
Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário)	Informar o nome do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário).
Identificador de Endereço	Informar em qual endereço o contato principal está lotado. Combo: Sede ou Cobrança.
Doc. de Identidade	Informar número do documento de identidade do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário).
Data de Emissão	Informar a Data de Emissão do documento de identidade do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário).
CPF	Informar número do CPF do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário).
DDI	Código relativo à Discagem Direta Internacional, atribuído ao país no qual o contato principal está lotado. Esta informação poderá deixar de ser prestada quando o do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário) estiver lotado no Brasil.
Telefone	Informar o número do telefone utilizado pelo Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário).
Ramal	Informar o número do ramal. Indicação necessária quando o Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário) não possuir telefone direto.
Fax	Número do fax utilizado pelo do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário) para remessas e recebimentos de mensagens.
Deseja Receber Comunicados?	Se informado SIM , os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip serão enviados ao e-mail informado; se informado Não , não haverá distribuição por esse canal de comunicação.
E-mail para correspondência	Informar o endereço eletrônico para o qual deverão ser enviados os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip.

Etapa 8 – Dados do Diretor Responsável junto à CETIP pela Guarda Física

Dados do Diretor Responsável junto à CETIP pela Guarda Física			
Participante (Razão Social) HEVELYN S/A			
Diretor Responsável junto à CETIP pela Guarda Física <input type="text"/>		Identificador de Endereço <input type="text"/>	
Doc. de Identidade <input type="text"/>	Data de Emissão <input type="text"/>	CPF <input type="text"/>	
DDI <input type="text"/>	Telefone <input type="text"/>	Ramal <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>
Deseja Receber Comunicado? <input type="text" value="Não"/>	Email <input type="text"/>		
Protocolo W0003510			
Tela 8 de 9			
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>			

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos Tela Dados do Diretor Responsável junto à CETIP pela Guarda Física

Campo	Descrição
Diretor Responsável junto à Cetip pela Guarda Física	Informar o nome do Diretor Responsável junto à Cetip pela Guarda Física.
Identificador de Endereço	Informar em qual endereço o contato principal está lotado. Combo: Sede ou Cobrança.
Doc. de Identidade	Informar número do documento de identidade do Diretor Responsável junto à Cetip pela Guarda Física.
Data de Emissão	Informar a Data de Emissão do documento de identidade do Diretor Responsável junto à Cetip pela Guarda Física.
CPF	Informar número do CPF do Diretor Responsável junto à Cetip pela Guarda Física.
DDI	Código relativo à Discagem Direta Internacional, atribuído ao país no qual o contato principal está lotado. Esta informação poderá deixar de ser prestada quando o do Diretor Responsável junto à Cetip pela Guarda Física estiver lotado no Brasil.
Telefone	Informar o número do telefone utilizado pelo Diretor Responsável junto à Cetip pela Guarda Física.
Ramal	Informar o número do ramal. Indicação necessária quando o Diretor Responsável junto à Cetip pela Guarda Física não possuir telefone direto.
Fax	Número do fax utilizado pelo do Diretor Responsável junto à Cetip pela Guarda Física para remessas e recebimentos de mensagens.

Campo	Descrição
Deseja Receber Comunicados?	Se informado SIM , os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip serão enviados ao e-mail informado; se informado Não , não haverá distribuição por esse canal de comunicação.
E-mail	Informar o endereço eletrônico para o qual deverão ser enviados os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip.

Etapa 9 – Dados da Indicação de Participação na CCP

Dados da Indicação de Participação na CCP

Participante (Razão Social) HEVELYN S/A Protocolo W0003510

Deseja atuar na CCP? Não Tela 9 de 9

Nessa etapa o participante informa se deseja atuar na CCP.

Em seguida o sistema mostra que o cadastro prévio foi efetuado como sucesso, conforme mensagem abaixo. A efetivação do cadastro está condicionada ao envio da documentação necessária para a abertura da conta na Cetip.

Inclusão do Cadastro Prévio do Pretendente HEVELYN S/A realizada com Sucesso. O seu protocolo é W0003510 .

4.2 Cadastro de Fundos de Investimentos

Visão Geral

Esta função deve ser utilizada apenas pelo custodiante para o cadastro prévio de fundos de investimentos.

Etapa 1 – Dados do Fundo de Investimento: Nessa etapa são informados os dados necessários para identificação e qualificação do fundo, bem como da instituição responsável pelas operações dele dentro da Cetip.

Tela Dados do Fundo de Investimento

Dados do Fundo de Investimento	
Participante (Razão Social)	Participante (CNPJ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Custodiante (CNPJ)	Custodiante (CNPJ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Custodiante(Razão Social)	Conta responsável pelo Custodiado
	<input type="text"/>
Adm. Legal (Razão Social)	Adm. Legal (CNPJ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gestor (Razão Social)	Gestor (CNPJ)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Natureza Econômica	Natureza Jurídica
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Controle Acionário	Origem de Capital
<input type="text"/>	<input type="text"/>
DDI	PABX
55 <input type="text"/>	<input type="text"/>
Cartão de Autógrafos Próprio?	Conta do Cartão
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Conta SELIC	Liquidante (Razão Social)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Malote Próprio?	Tipo da Conta SELIC
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Responsável pelo preenchimento	Nome da conta na qual o malote deverá ser vinculado
<input type="text"/>	<input type="text"/>
DDI	E-mail
55 <input type="text"/>	<input type="text"/>
	Telefone para contato
	<input type="text"/> Ramal <input type="text"/>

Número de telas estimadas para a inclusão deste cadastro: 4
[Tela 1 de 4](#)

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Fundo de Investimento

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Participante (Razão Social)	Informar a denominação completa do fundo, sem qualquer espécie de abreviaturas na forma registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
Participante (CNPJ)	Informar o número de inscrição do fundo no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.
Custodiante (CNPJ)	Informar o número de inscrição do custodiante no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.
Administrador Legal (Razão Social)	Informar a denominação completa do Administrador Legal do Fundo, sem qualquer espécie de abreviaturas, conforme registro na CVM.
Administrador Legal (CNPJ)	CNPJ do Administrador Legal do Fundo.

Campo	Descrição
Gestor (Razão Social)	Informar a razão social completa, sem qualquer espécie de abreviaturas.
Gestor (CNPJ)	CNPJ do Gestor do Fundo.
Natureza Econômica do Fundo	Lista pré-definida de valores. Selecionar a natureza econômica do fundo.
Natureza Jurídica	Lista pré-definida de valores. Selecionar a modalidade de natureza jurídica do fundo.
Controle Acionário	Informar se público, privado ou público em processo de privatização.
Origem de Capital	Indicar se Nacional , Estrangeiro ou Multinacional .
DDI	Campo previamente preenchido com o código relativo à discagem direta internacional do Brasil. Caso a sede do fundo se localize em outro país, informar o DDI.
PABX	Na primeira seção, informar o DDD – Código brasileiro de discagem a distância, da cidade onde o contato principal está logado. Na segunda seção, informar o número do telefone da instituição administradora da custódia do fundo.
Cartão de Autógrafos Próprio?	Não : O fundo não possui cartão de autógrafo próprio na Cetip. Neste caso, ele é representado pelo administrador legal ou pelo administrador de custódia.
Conta do Cartão	Se no campo Cartão de Autógrafo Próprio for informado Não , informar o código da conta do administrador legal ou administrador de custódia autorizado a assinar legalmente documentos encaminhados à Cetip em nome do fundo.
Liquidante (Razão Social)	Informar a denominação completa do banco liquidante principal, responsável pelas liquidações financeiras do fundo, sem qualquer espécie de abreviaturas.
Conta SELIC	Informar o código de conta própria no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC.
Tipo de Conta SELIC	Tipos de conta no SELIC.
Malote Próprio?	Selecionar Sim , se fundo possuir malote segregado do administrador de custódia. Selecionar Não , se fundo utilizar malotes de terceiros para receber relatórios e arquivos gerados pelo sistema.
Nome da conta na qual o malote deverá ser vinculado	Se o campo Malote Próprio estiver preenchido com Não , informar nesse campo, o nome da conta que receberá os relatórios e arquivos gerados pelo sistema para o fundo.
Responsável pelo preenchimento	Informar o nome da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário. Com esta providência será facilitado o acerto de eventuais equívocos com a rapidez desejada. Campo obrigatório.

Campo	Descrição
E-mail	E-mail da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário. Campo obrigatório.
DDI	Campo previamente preenchido com o código relativo à discagem direta internacional do Brasil. Caso a sede da instituição/empresa se localize em outro país, informar seu DDI.
Telefone para Contato	Na primeira seção, informar o DDD - Código brasileiro de discagem direta à distância da cidade onde o contato principal está lotado. Na segunda seção, informar o número do telefone utilizado pelo contato principal. Campo obrigatório.

Etapa 2 – Dados do Endereço da Sede: Nessa etapa são informados os dados do endereço necessários que constarão nas consultas, relatórios e operações do fundo dentro da Cetip.

Campos de preenchimento obrigatório apenas para fundo cujo Administrador Legal não possua conta individualizada na Cetip. Para os fundos com administrador legal cadastrados na Cetip, a aplicação assume os dados do próprio administrador.

Tela Dados do Endereço

Dados de Endereços			
Participante (Razão Social)		Protocolo	
TESTE FUNDO EPF		W0003378	
Endereço da SEDE do Administrador Legal			
Identificador de Endereço	Logradouro	Número	Complemento
SEDE	AV. BRIG. FARIA LIMA	1355	3 ANDAR
País	UF		Cidade
BRASIL	SP		SÃO PAULO
Bairro	CEP	DDI	PABX
JD PAULISTANO	01452-000	55	(21)22767502
Endereço de COBRANCA do Administrador Legal			
Identificador de Endereço	Logradouro	Número	Complemento
COBRANCA	AV. BRIG. FARIA LIMA	1355	3 ANDAR
País	UF		Cidade
BRASIL	SP		SÃO PAULO
Bairro	CEP	DDI	Telefone
JD PAULISTANO	01452-000	55	(021)00000001 R: 0001
E-mail para Documentos Fiscais			
Endereço da SEDE do Gestor			
Identificador de Endereço	Logradouro	Número	Complemento
SEDE-GESTOR	AVENIDA DAS AMERICAS	199988	BLOCO A
País	UF		Cidade
BRASIL	RJ		RIO DE JANEIRO
Bairro	CEP	DDI	PABX
BARRA DA TIJUCA	21555-333	55	(21)22767522

[Tela 2 de 4](#)

Após a validação dos campos e estando em conformidade com a aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Endereço

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Logradouro	Denominação completa da rua, avenida, praça, alameda, travessa, quadra ou estrada onde está localizada a sede da instituição/empresa.
Identificador de Endereço	Identifica que o endereço em questão é da sede da instituição/empresa a ser cadastrada.
Endereço para remessa de documentos fiscais	Informar se os documentos fiscais devem ser enviados para o endereço da sede.
Número	Número do prédio sede. Nos casos de localização em estrada, quando não é comum a existência de número, informar o quilômetro.

Campo	Descrição
Complemento	Dados complementares relativos ao endereço, por exemplo, andar, sala, grupo de salas, bloco, denominação do prédio/edifício ou nome do condomínio.
Bairro	Nome oficial do bairro onde a sede está localizada.
País	Selecionar o país em que a sede está localizada.
UF	Em se tratando de endereço no Brasil este campo terá que ser obrigatoriamente preenchido. Nos casos de endereços no exterior não preencher este campo.
Filtro Cidade	Informar as iniciais da cidade onde a instituição/empresa está localizada e clicar no botão seta dupla .
Cidade	Selecionar o nome da cidade em que a sede está situada. Quando o país não for Brasil, digitar o nome da Cidade.
CEP	Código de endereçamento postal relativo ao endereço da sede. Trata-se de informação obrigatória no caso de endereço no Brasil e não preencher este campo nos casos de endereço no exterior.
DDI	Código relativo à Discagem Direta Internacional, atribuído ao país onde a sede está localizada.
PABX	Número da central telefônica dos que possuem este tipo de serviço.
E-mail Institucional	Indicação do endereço eletrônico geral da instituição/empresa.
Protocolo	A partir da 2ª etapa, o sistema mostra o código do protocolo gerado, que facilitará a identificação do fundo cadastrado no sistema.

Etapa 3 – Dados do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário): Nessa etapa são informados os dados do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário).

Etapa de preenchimento obrigatório apenas para Fundos cujo Administrador Legal possua conta individualizada na Cetip.

Tela Dados do Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário)**Dados do Diretor Responsável junto à CETIP (Estatutário)**

Participante (Razão Social)

TESTE FUNDO EPF

Diretor Responsável junto à CETIP (Estatutário)

Identificador de Endereço

Nome-RazaoSocial-SIC21-CADAST-000000000666756856

Doc. de Identidade

Data de Emissão

CPF

00000013964618465610

31/12/1982

006.667.568-56

DDI

Telefone

Fax

Deseja Receber Comunicado?

Email

Não

Protocolo

W0003378

[Tela 3 de 4](#)

Etapa 4 – Dados do Escriturador: Nessa etapa são informados os dados do Escriturador. Etapa de preenchimento obrigatório.

Tela dos Dados do Escriturador**Dados de Escrituradores**

Participante (Razão Social)

TESTE FUNDO EPF

Escriturador Inicial (Razão Social)

Escriturador Inicial (CNPJ)

RIOBM

05.000.005/0001-38

Escriturador 2 (Razão Social)

Escriturador 2 (CNPJ)

Escriturador 3 (Razão Social)

Escriturador 3 (CNPJ)

Escriturador 4 (Razão Social)

Escriturador 4 (CNPJ)

Escriturador 5 (Razão Social)

Escriturador 5 (CNPJ)

Protocolo

W0003378

[Tela 4 de 4](#)

Após a validação dos campos e estando em conformidade com a aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação. Após confirma os dados, o sistema apresenta mensagem informando o sucesso da operação, conforme exemplo abaixo.

Fundo TESTE FUNDO EPF incluído com sucesso sob o protocolo W0003378

4.3 Cadastro de Investidor Não Residente

Visão Geral

Esta função deve ser utilizada para o cadastro prévio de um Investidor Não Residente.

A realização de cadastramento de investidor não residente de forma simplificada está condicionada a que o Participante Contratado (ou seja, o Participante que preste serviço de Lançamento e de controle de posição de Ativos, de forma segregada, a investidor não residente que seja Participante, ou o Participante titular de Conta de Cliente que tenha investidor não residente por Cliente) comunique à Cetip:

- a celebração de contrato com Instituição Intermediária Estrangeira; e
- o término, a rescisão, a alteração ou o descumprimento de cláusula de contrato firmado com Instituição Intermediária Estrangeira.

A referida comunicação deve ser feita por meio do formulário “**Contratos Firmados com Intermediários Estrangeiros**”, disponível no *síte* da Cetip (www.cetip.com.br), na seção “Mercados / Unidades de Títulos e Valores Mobiliários / Seja um Participante / Cadastro de Investidor Não Residente”.

O documento supracitado deverá ser assinado pelos representantes que constem no Cartão de Autógrafos arquivado na Cetip e encaminhados aos cuidados da CODOC – Coordenação de Documentação e Cadastro.

Etapa 1 – Dados do Investidor Não Residente: Nessa etapa são informados os dados necessários para identificação e qualificação de um investidor não residente no Brasil.

Tela Dados do Investidor Não Residente

Dados do Investidor Não Residente		
Razão Social INTER EPF S/A	CNPJ 18.548.138/0001-95	Natureza Econômica INVESTIDOR NAO RESIDENTE
	Custodiante(CNPJ) 05.000.005/0001-38	
Logradouro RUA 43	Número 26	Complemento CASA 02
Bairro CENTRO	Código Postal 256322	País PORTUGAL
Estado/Provincia PORTO	Cidade Lisboa	
Origem de Capital ESTRANGEIRA	Controle Acionário PRIVADO	Código CVM 123456789
Qualificação CVM E	Condição CVM TITULAR DE CONTA PROPRIA	Nome do Titular da Conta Coletiva
Registro Declaratório 22334455	Natureza Jurídica SOCIEDADE ANONIMA DE CAPITAL ABERTO	
Filtro Grupo Econômico	Grupo Econômico GEPENBM	

Dados do Responsável pelo Preenchimento	
Responsável pelo preenchimento PAUL	Data 13/02/2015
DDI 55	Telefone para contato 11 31112222 Ramal
E-mail paul@estrangeiro.com.br	

Número de telas estimadas para a inclusão deste cadastro: 5
Tela 1 de 5

Enviar Limpar Campos Desistir

Após a validação dos campos e estando em conformidade com a aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Investidor Não Residente

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Razão Social	Informar a denominação completa, sem qualquer espécie de abreviaturas.
CNPJ	Informar o número de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.
Custodiante (CNPJ)	CNPJ do Custodiante.
Logradouro	Denominação completa da rua, avenida, praça, alameda, travessa, quadra ou estrada onde está localizada a sede da instituição/empresa.
Número	Número do prédio sede. Nos casos de localização em estrada, quando não é comum a existência de número, informar o quilômetro.
Complemento	Dados complementares relativos ao endereço, por exemplo, andar, sala, grupo de salas, bloco, denominação do prédio/edifício ou nome do condomínio.
Bairro	Nome oficial do bairro onde a sede está localizada.
Código Postal	Código de endereçamento postal relativo ao endereço da sede.
País	Selecionar o país em que a sede está localizada.

Campo	Descrição
Estado/Província	Informar o Estado/Província onde a sede está localizada.
Cidade	Informar a Cidade onde a sede está localizada.
Origem de Capital	Selecionar a origem do capital: Nacional, Estrangeiro ou Multinacional.
Controle Acionário	Selecionar: público, privado ou público em processo de privatização.
Código CVM	Código CVM.
Qualificação CVM	Qualificação conforme ICVM 560. Aceita como conteúdo as letras A, B, C, D, E, F, G, H ou I.
Condição CVM	Selecionar a condição CVM: Titular de Conta Própria; Titular de Conta Coletiva; ou Participante de Conta Coletiva. (Caso este seja marcado exigir o campo seguinte).
Nome do Titular da Conta Coletiva	Nome do Titular da Conta Coletiva.
Registro Declaratório	Registro Declaratório.
Natureza Jurídica	Selecionar a modalidade de natureza jurídica do Participante. Lista pré-definida de valores.
Filtro Grupo Econômico	Se o grupo econômico já estiver cadastrado na Cetip, digitar as iniciais do nome desse grupo, por exemplo: LEME . Ao acionar o botão de seleção (com setas para a direita), aparece uma caixa de seleção com as opções de Grupos Econômicos já cadastrados no sistema, no caso, LEMEBM, LEMECOR e LEMEAM.
Grupo Econômico	Informar o nome do Grupo Econômico. O grupo econômico ao qual o Participante está vinculado, permite a classificação de operações intra e extra grupo dentro das aplicações da Cetip.
Dados do Responsável pelo Preenchimento	
Responsável pelo Preenchimento	Informar o nome da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário. Com esta providência será facilitado o acerto de eventuais equívocos com a rapidez desejada. Através da Função Cadastro Prévio da Opção Administração de Participantes do NoMe, este campo vem preenchido com o código do usuário logado no sistema.
DDI	Campo previamente preenchido com o código relativo à discagem direta internacional do Brasil. Caso a sede da instituição/empresa se localize em outro país, informar seu DDI.
Telefone	Na primeira seção, informar o DDD - Código brasileiro de discagem direta à distância da cidade onde o contato principal está lotado. Na segunda seção, informar o número do telefone utilizado pelo contato principal.

Campo	Descrição
Ramal	Informar o número do ramal. Indicação necessária quando o contato principal não possuir telefone direto.
E-mail	E-mail da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário. Campo obrigatório.

Etapa 2 – Dados do Representante Legal no Brasil: Nessa etapa são informados os dados do Representante Legal do Investidor no Brasil.

Tela Dados do Representante Legal no Brasil

Dados do Representante Legal no Brasil	
Participante (Razão Social) INTER EPF S/A	
Denominação / Razão Social <input type="text" value="SAMPABM S/A"/>	
Logradouro <input type="text" value="RUA IPIRANGA"/>	
Número <input type="text" value="43"/>	Identificador de Endereço REPRESENTANTE
País BRASIL	Complemento <input type="text" value="172"/>
Filtro Município <input type="text"/>	Bairro <input type="text" value="CENTRO"/>
<input type="button" value="»"/>	UF SP ▾
DDI 55	Município SÃO PAULO ▾
Telefone <input type="text" value="11"/> <input type="text" value="31111999"/> Ramal <input type="text"/>	CEP <input type="text" value="05468-000"/>
CNPJ/CPF <input type="text" value="13.884.326/0001-70"/>	FAX <input type="text" value="11"/> <input type="text" value="31114433"/>
Forma de Constituição SOCIEDADE ANONIMA DE CAPITAL ABERTO ▾	E-mail para Documentos Fiscais <input type="text" value="interepf@fiscal.com"/>
Protocolo W0003379	Doc. de Identidade / NIRE <input type="text" value="092832369"/>
Tela 2 de 5	Data de Emissão / Constituição <input type="text"/>
<input type="button" value="Enviar"/>	E-mail <input type="text"/>
<input type="button" value="Limpar Campos"/>	
<input type="button" value="Voltar"/>	
<input type="button" value="Desistir"/>	

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Representante Legal no Brasil

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Denominação/Razão Social	Informar a denominação completa, sem qualquer espécie de abreviaturas.
Logradouro	Denominação completa da rua, avenida, praça, alameda, travessa, quadra ou estrada onde está localizada a sede da instituição/empresa.
Número	Número do prédio sede. Nos casos de localização em estrada, quando não é comum a existência de número, informar o quilômetro.
Complemento	Dados complementares relativos ao endereço, por exemplo, andar, sala, grupo de salas, bloco, denominação do prédio/edifício ou nome do condomínio.

Campo	Descrição
Bairro	Nome oficial do bairro onde a sede está localizada.
CEP	Código de endereçamento postal relativo ao endereço da sede.
UF	Selecionar o país em que a sede está localizada.
Filtro Cidade	Informar a Cidade onde a sede está localizada e clicar na dupla seta.
Cidade	Informar a Cidade onde a sede está localizada.
Telefone	Na primeira seção, informar o DDD - Código brasileiro de discagem direta à distância da cidade onde o representante legal está lotado. Na segunda seção, informar o número do telefone utilizado pelo representante legal.
Fax	Número do fax utilizado pelo representante legal para remessas e recebimentos de mensagens.
CNPJ/CPF	Informar o número de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas ou CPF – Cadastro de Pessoa Física.
Doc de identidade/NIRE	Doc de identidade/NIRE.
Data de Emissão/Constituição	Data de Emissão/Constituição do Doc de identidade / NIRE.
Forma da Constituição	Forma de Constituição do Doc de identidade / NIRE.
E-mail do Representante Legal	E-mail do Representante Legal no Brasil.

Etapa 3 – Declaração do Cliente: Nessa etapa, o investidor não residente declara estar ciente dos termos de responsabilidade para com a Cetip.

Tela Declaração do Cliente

Declaração do Cliente

1. Autoriza a realização de operações por procurador ou representante?

Em caso de eventual revogação do mandato comprometo-me a informar à Instituição. (O procurador ou o representante deve estar devidamente identificado)

2. É pessoa vinculada à Instituição (conceito definido pela Instrução CVM nº 387/03)?

3. São consideradas válidas as autorizações para realização de operações transmitidas verbalmente. (Caso contrário, o cliente deverá manifestar-se por escrito)

4.

que a carteira própria da instituição ou a carteira de pessoas a ela vinculadas possa atuar na contraparte das operações que ordeno. (Esta declaração é obrigatória somente quando se tratar de clientes cuja carteira é administrada pela Instituição)

5. Não estou impedido de operar no mercado de títulos e valores mobiliários

6. Tenho conhecimento do disposto na Instrução CVM nº 387/03 e na Instrução CVM nº 419/05, das regras e parâmetros de atuação da Instituição e das normas operacionais editadas pela CETIP

7. Tenho conhecimento de que as operações realizadas no sistema de negociação eletrônica de títulos e valores mobiliários mantidos pela CETIP não contam com a proteção de Fundo garantidor, pois estão sujeitas a risco operacional

8. Autorizo a Instituição, caso existam débitos pendentes em meu nome, a liquidar, na CETIP, os contratos, direitos e ativos adquiridos por minha conta e ordem, bem como a executar bens e direitos dados em garantia de minhas operações que estejam em poder da Instituição, aplicando produto da venda no pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial

9. Estou ciente que minhas conversas com a instituição e seus profissionais, para tratar de quaisquer assuntos relativos às minhas operações poderão ser gravadas, podendo o conteúdo ser usado como prova no esclarecimento de questões relacionadas à minha conta e minhas operações nesta Instituição

10. São verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento deste cadastro e comprometo-me a informar, no prazo de dez dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos meus dados cadastrais

Protocolo W0003379

[Tela 3 de 5](#)

Confirmar

Limpar Campos

Voltar

Desistir

Etapa 4 – Dados da Conta Própria: Nessa etapa são informados os dados da Conta Própria do investidor que estabelece as diretrizes operacionais do Participante na Cetip.

Tela Dados da Conta Própria

Dados da Conta Própria	
Participante (Razão Social) INTER EPF S/A	Nome da Conta INTER EPF
Liquidante (Razão Social) LEMEBM	Endereço do Custodiante para remessa de documentos fiscais? Sim
Cartão de Autógrafos Próprio? Sim	Conta do Cartão []-[]-[]
Malote Próprio? Sim	Nome da conta na qual o malote deverá ser vinculado INTER EPF
Só Consulta Sim	Família Própria? Não
Conta SELIC []-[]	Tipo da Conta SELIC []
Protocolo W0003379	
Tela 4 de 5	
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos da Tela Dados da Conta Própria

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Nome da Conta	Se a Razão Social da Instituição possuir mais de 40 caracteres, informar uma denominação com as abreviaturas necessárias que a identifiquem.
Liquidante (Razão Social)	Informar a denominação completa do banco liquidante, sem qualquer espécie de abreviaturas.
Endereço do Custodiante para remessa de documentos fiscais?	Informar para onde serão enviados os documentos fiscais. SIM / NÃO. Ao marcar SIM, os documentos serão enviados para o endereço do custodiante, caso contrário, a correspondência será encaminhada para o Representante Legal
Cartão de Autógrafo Próprio?	Informar se o Participante/fundo possui cartão de autógrafo próprio. Ao marcar Não fica automaticamente entendido que estão vinculados ao cartão de autógrafos de terceiros.
Conta do Cartão	Informar exclusivamente quando da vinculação de cartão de autógrafos de terceiros, informando a código Cetip do titular dele.
Malote Próprio?	Informar se o Participante possui malote próprio. Ao marcar Não fica automaticamente entendido que o Participante utiliza malote de terceiros para receber relatórios e arquivos gerados pelos sistemas.
Nome da conta na qual o malote deverá ser vinculado	Quando informado Malote Próprio = Não , informar o nome da conta que receberá arquivos e relatórios da instituição.
Só Consulta	Informar o Participante irá apenas consultar as operações.

Campo	Descrição
Família Própria?	Selecionar Sim se a instituição possui família própria. Caso faça parte de alguma família de instituições já cadastradas na Cetip, Selecionar Não .
Conta SELIC	Informar o seu código de conta própria no Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC. Essa informação é necessária apenas quando da criação, pela Cetip, do mesmo tipo de conta.
Tipo de Conta SELIC	Tipo de conta no SELIC.

Etapa 5 – Dados do Contato Principal (Custodiante): Nessa etapa são informados os dados do Custodiante do investidor.

Tela Dados do Contato Principal (Custodiante)

Dados do Contato Principal(Custodiante)	
Participante (Razão Social) INTER EPF S/A	
Nome/DRI Duda	Identificador de Endereço SEDE
Área COMERCIAL	Área Padrão PRODUTOS
Cargo GERENTE	Cargo Padrão GERENTE
Telefone 11 31111333 Ramal	Fax 11 31112222
Deseja Receber Comunicado? Não	Email
Protocolo W0003379	

Tela 5 de 5

Enviar Limp. Campos Voltar Desistir

Após a validação dos campos e estando em conformidade com a aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação. Após confirmar, o sistema apresenta uma mensagem conforme o exemplo abaixo.

Inclusão do Cadastro Prévio do Investidor Nao Residente INTER EPF S/A realizada com Sucesso. O seu protocolo é W0003379 .

Descrição dos Campos da Tela Dados do Contato Principal (Custodiante)

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Nome	Informar o nome do contato principal na família. Poderá ser indicado o mesmo contato principal (Diretoria) ou qualquer outro que a instituição/empresa que está sendo cadastrada desejar. Normalmente são indicadas pessoas responsáveis pelos serviços de digitação/fechamento das operações processadas através dos sistemas operacionalizados pela Cetip.
Identificador de Endereço	Informar em qual endereço o contato principal está lotado. Normalmente a sua área de atuação está situada na própria sede, devendo o preenchimento desde campo ser processado com esta denominação.

Campo	Descrição
Área	Denominação, consubstanciada na estrutura organizacional da instituição ou empresa, da área de atuação do contato principal. Normalmente estas áreas são designadas, entre outras, como presidência, vice-presidência, diretoria, superintendência ou gerência, muitas delas acompanhadas de especificações as mais diversas, por exemplo, diretoria de relações com investidores, diretoria financeira, diretoria administrativa, diretoria de tecnologia, etc.
Área Padrão	Lista pré-definida de valores.
Cargo	Denominação, consubstanciada na estrutura organizacional da instituição ou empresa, do cargo ocupado pelo contato principal. Normalmente estes cargos são designados, entre outros, como presidente, vice-presidente, diretor, superintendente ou gerente, muitos deles acompanhados de especificações as mais diversas como, por exemplo, diretor de relações com investidores, diretor financeiro, diretor administrativo, diretor técnico, etc.
Cargo Padrão	Lista pré-definida de valores.
DDI	Código relativo à discagem direta internacional, atribuído ao país no qual o contato principal está lotado. Esta informação poderá deixar de ser prestada quando o contato principal estiver lotado no Brasil.
Telefone	Informar o número do telefone utilizado pelo contato principal.
Ramal	Indicação necessária quando o contato principal não possuir telefone direto.
Fax	Número do fax utilizado pelo contato principal para remessas e recebimentos de mensagens.
Deseja Receber Comunicados?	Se informado SIM , os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip serão enviados ao e-mail informado; se informado Não , não haverá distribuição por esse canal de comunicação.
E-mail para correspondência	Informar o endereço eletrônico para o qual deverão ser enviados os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip.

4.4 Cadastro de Emissor

Visão Geral

Esta função deve ser utilizada para o cadastro prévio de um emissor.

Etapa 1 – Dados do Emissor: Nessa etapa são informados os dados necessários para identificação e qualificação de um emissor.

Tela Dados do Emissor

Dados do Emissor	
Participante (Razão Social) PEDRO S/A	Participante (CNPJ) 35.372.718/0001-93
Atividade Principal BANCO	Custodiante(CNPJ) 05.000.005/0001-38
Isento de Inscrição Estadual? Sim	Inscrição Estadual
Isento de Inscrição Municipal? Sim	Inscrição Municipal
Natureza Econômica BANCO COMERCIAL	Origem de Capital NACIONAL
Controle Acionário PRIVADO	Natureza Jurídica SOCIEDADE ANONIMA DE CAPITAL ABERTO
Filtro Grupo Econômico	Grupo Econômico GEPENBM

Dados do Responsável pelo Preenchimento	
Responsável pelo preenchimento PEDRO SILVA	Data 13/02/2015
DDI 55	Telefone para contato 21 22767777 Ramal
E-mail pedrosilva@banco.com.br	

Número de telas estimadas para a inclusão deste cadastro: 7 **Tela 1 de 7**

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Emissor

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Razão Social	Informar a denominação completa do emissor, sem qualquer espécie de abreviaturas na forma registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
Participante (CNPJ)	Informar o número de inscrição do emissor no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.
Atividade Principal	Atividade Principal do emissor.
Custodiante (CNPJ)	Informar o número de inscrição do custodiante no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.
Isento de Inscrição Estadual?	Caixa com as opções: Sim e Não.

Campo	Descrição
Inscrição Estadual	Número da inscrição estadual.
Isto de Inscrição Municipal?	Caixa com as opções: Sim e Não.
Inscrição Municipal	Número da inscrição municipal.
Natureza Econômica	Natureza econômica do Emissor. Lista pré-definida de valores.
Origem de Capital	Indicar se Nacional , Estrangeiro ou Multinacional .
Controle Acionário	Informar se público, privado ou público em processo de privatização.
Natureza Jurídica	Lista pré-definida de valores. Selecionar a modalidade de natureza jurídica do fundo.
Filtro Grupo Econômico	Se o grupo econômico já estiver cadastrado na Cetip, digitar as iniciais do nome desse grupo, por exemplo: "LEME". Acionar o botão de seleção (com setas para a direita), aparecerá uma caixa de seleção com as opções de Grupos Econômicos já cadastrados no sistema, no caso, LEMEBM , LEMECOR e LEMEAM .
Grupo Econômico	Informar o nome do Grupo Econômico. O grupo econômico ao qual o Participante está vinculado, permite a classificação de operações intra e extra grupo dentro das aplicações da Cetip.
Dados do Responsável pelo preenchimento	
Responsável pelo preenchimento	Informar o nome da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário. Com esta providência será facilitado o acerto de eventuais equívocos com a rapidez desejada. Campo obrigatório.
DDI	Campo previamente preenchido com o código relativo à discagem direta internacional do Brasil. Caso a sede da instituição/empresa se localize em outro país, informar seu DDI.
Telefone para Contato	Na primeira seção, informar o DDD - Código brasileiro de discagem direta à distância da cidade onde o contato principal está lotado. Na segunda seção, informar o número do telefone utilizado pelo contato principal. Campo obrigatório.
Ramal	Informar o número do ramal. Indicação necessária quando o contato principal não possuir telefone direto.
E-mail	E-mail da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário. Campo obrigatório.

Etapa 2 – Dados do Endereço da Sede: Nessa etapa são informados os dados do endereço da sede do emissor que constarão nas consultas, relatórios e operações dele dentro da Cetip.

Tela Dados Endereço Emissor

Dados do Endereço da Sede			
Participante (Razão Social) PEDRO S/A			
Logradouro RUA DA CARIOCA	Identificador de Endereço SEDE	Copiar dados para o Endereço de COBRANÇA? Sim	
Número 27	Complemento 77	Bairro CENTRO	
País BRASIL	UF RJ	Filtro Município <input type="text" value=""/>	Município RIO DE JANEIRO
CEP 05468-000	DDI 55	PABX 21 22767777	
Protocolo W0003381			
Tela 2 de 7			
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>			

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos da Tela Dados Endereço Emissor

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Logradouro	Denominação completa da rua, avenida, praça, alameda, travessa, quadra ou estrada onde está localizada a sede da instituição/empresa.
Copiar dados para o Endereço de Cobrança?	Caixa com as opções: Sim e Não.
Número	Número do prédio sede. Nos casos de localização em estrada, quando não é comum a existência de número, informar o quilômetro.
Complemento	Dados complementares relativos ao endereço, por exemplo, andar, sala, grupo de salas, bloco, denominação do prédio/edifício ou nome do condomínio.
Bairro	Nome oficial do bairro onde a sede está localizada.
País	Selecionar o país em que a sede está localizada.
UF	Selecionar o país em que a sede está localizada.
Filtro Município	
Município	Informar a Cidade onde a sede está localizada.
CEP	Código de endereçamento postal relativo ao endereço da sede.

Campo	Descrição
DDI	Campo previamente preenchido com o código relativo à discagem direta internacional do Brasil. Caso a sede da instituição/empresa se localize em outro país, informar seu DDI.
PABX	Na primeira seção, informar o DDD - Código brasileiro de discagem direta à distância da cidade onde o representante legal está lotado. Na segunda seção, informar o número do telefone utilizado pelo representante legal.

Observação: Selecionando a opção: Não no campo Endereço para remessa de documentos fiscais fará com que o sistema exiba uma janela para que o Participante informe outro endereço para o qual deverão ser enviados os documentos fiscais. Selecionando a opção: Sim, eles serão enviados para o endereço da Sede.

Etapa 3 – Dados do Endereço para Cobrança

Dados do Endereço para Cobrança

Participante (Razão Social)

PEDRO S/A

Logradouro

RUA DA CARIOCA

Identificador de Endereço

COBRANCA

Número

27

Complemento

77

Bairro

CENTRO

País

BRASIL

UF

RJ

Filtro Município

>>

Município

RIO DE JANEIRO

CEP

05468-000

DDI

55

Telefone

21

22767777

Ramal

E-mail para Documentos Fiscais

pedro@banco.com.br

Protocolo

W0003381

[Tela 3 de 7](#)

Enviar

Limpar Campos

Voltar

Desistir

Etapa 4 – Dados Complementares do Emissor: Nessa etapa, são informados os dados complementares do emissor, necessários ao cadastramento.

Tela Dados Complementares Emissor

Dados Complementares Emissor	
Participante (Razão Social) PEDRO S/A	
Nome/DRI MARIA EDUARDA	Identificador de Endereço SEDE
Área GERENCIA DE PRODUTOS	Área Padrão PRODUTOS
Cargo GERENTE DE PRODUTOS	Cargo Padrão GERENTE
DDI 55	Telefone 21 31765588 Ramal
Fax	
Deseja Receber Comunicado? Sim	E-mail para correspondência mduda@banco.com.br
Protocolo W0003381	
Tela 4 de 7	
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos da Tela Dados Complementares Emissor

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Nome / DRI	Informar o nome do Diretor responsável pela relação com o Investidor.
Identificador de Endereço	Informar em qual endereço o contato principal está lotado. Normalmente a sua área de atuação está situada na própria sede, devendo o preenchimento desde campo ser processado com esta denominação. Mas, eventualmente, pode ocorrer a hipótese de o contato principal exercer suas funções em outro endereço, correspondente a uma regional, filial, agência, escritório ou qualquer outra espécie de dependência. Neste caso deverá ser indicada neste campo a denominação da regional, filial, agência, escritório ou dependência. Para cadastrar dados de endereço de regional, filial, agência etc. utilizar a função Incluir Endereço Adicional .
Área	Denominação, consubstanciada na estrutura organizacional da instituição ou empresa, da área de atuação do contato principal. Normalmente estas áreas são designadas, entre outras, como presidência, vice-presidência, diretoria, superintendência ou gerência, muitas delas acompanhadas de especificações as mais diversas, por exemplo, diretoria de relações com investidores, diretoria financeira, diretoria administrativa, diretoria de tecnologia etc.
Área Padrão	Lista pré-definida de valores. Adequação da área informada.

Campo	Descrição
Cargo	Denominação, consubstanciada na estrutura organizacional da instituição ou empresa, do cargo ocupado pelo contato principal. Normalmente estes cargos são designados, entre outros, como presidente, vice-presidente, diretor, superintendente ou gerente, muitos deles acompanhados de especificações as mais diversas como, por exemplo, diretor de relações com investidores, diretor financeiro, diretor administrativo, diretor técnico, etc.
Cargo Padrão	Lista pré-definida de valores. Adequação do cargo informado.
DDI	Campo previamente preenchido com o código relativo à discagem direta internacional do Brasil. Caso a sede da instituição/empresa se localize em outro país, informar seu DDI.
Telefone	Informar o código DDD e o número do telefone utilizado pelo contato principal.
Ramal	Informar o número do ramal. Indicação necessária quando o contato principal não possuir telefone direto.
Fax	Número do fax utilizado pelo contato principal para remessas e recebimentos de mensagens.
Deseja Receber Comunicados?	Se informado SIM , os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip serão enviados ao e-mail informado; se informado Não , não haverá distribuição por esse canal de comunicação.
E-mail para correspondência	Informar o endereço eletrônico para o qual deverão ser enviados os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip.

Etapa 5 – Dados do Diretor responsável junto à Cetip: Nessa etapa são informados os dados do Diretor.

Tela Dados do Diretor Responsável junto à Cetip

Dados do Diretor Responsável junto à CETIP (Estatutário)

Participante (Razão Social)

PEDRO S/A

Aproveitar dados do Contato Principal?

Sim

Diretor Responsável junto à CETIP (Estatutário)

MARIA EDUARDA

Identificador de Endereço

SEDE

Doc. de Identidade

092832369

Data de Emissão

10 / 02 / 2010

CPF

346.168.383-30

DDI

55

Telefone

(21)31765588

Deseja Receber Comunicado?

Sim

Email

mduda@banco.com.br

Protocolo

W0003381

[Tela 5 de 7](#)

Enviar

Limpar Campos

Voltar

Desistir

Após a validação dos campos e estando em conformidade com aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Diretor Responsável junto à Cetip

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Aproveitar dados do Contato Principal?	Caixa de Seleção com as opções: SIM e NÃO. Oferece ao usuário a possibilidade de aproveitar os dados informados no registro do contato principal.
Dados do Diretor Responsável junto à Cetip	Informar o nome do diretor responsável.
Identificador de Endereço	Informar em qual endereço o contato principal está lotado.
Doc. Identidade	Informar o número do documento de identidade do diretor responsável.
Data de Emissão	Informar a data de emissão do documento de identificação do diretor.
CPF	Informar o número do CPF do diretor responsável.
DDI	Código relativo à Discagem Direta Internacional, atribuído ao país no qual o contato principal está lotado. Esta informação poderá deixar de ser prestada quando o contato principal estiver lotado no Brasil.
Telefone	Informar o número do telefone utilizado pelo contato principal.
Ramal	Informar o número do ramal. Indicação necessária quando o contato principal não possuir telefone direto.
Fax	Número do fax utilizado pelo contato principal para remessas e recebimentos de mensagens.
Deseja Receber Comunicados?	Se informado SIM , os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip serão enviados ao e-mail informado; se informado Não , não haverá distribuição por esse canal de comunicação.
E-mail para correspondência	Informar o endereço eletrônico para o qual deverão ser enviados os comunicados e cartas circulares emitidos pela Cetip.

Etapa 6 – Dados do Diretor responsável junto à Cetip pelo cumprimento da ICVM 505 (estatutário): Nessa etapa são informados os dados do Diretor responsável junto à Cetip pelo cumprimento da ICVM 505 (estatutário).

Tela Dados do Diretor Responsável junto à Cetip

Dados do Diretor Responsável junto à CETIP pelo cumprimento da ICVM 505 (Estatutário)

Participante (Razão Social) PEDRO S/A		
Diretor Responsável junto à CETIP (Estatutário) <input type="text" value="Marcio Pedro"/>		Identificador de Endereço <input type="text" value="SEDE"/>
Doc. de Identidade <input type="text" value="072885679"/>	Data de Emissão <input type="text" value="10"/> / <input type="text" value="2"/> / <input type="text" value="1972"/>	CPF <input type="text" value="147.088.123-37"/>
DDI <input type="text" value="55"/>	Telefone <input type="text" value="21"/> <input type="text" value="33515555"/> Ramal <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>
Deseja Receber Comunicado? <input type="text" value="Não"/>	Email <input type="text" value="marciopedro@banco.com.br"/>	
Protocolo W0003381		

Tela 6 de 7

Após a validação dos campos e estando em conformidade com a aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Etapa 7 – Dados do Diretor responsável junto à Cetip pela supervisão dos procedimentos e controles internos (Estatutário): Nessa etapa são informados os dados do Diretor responsável junto à Cetip pela supervisão dos procedimentos e controles internos (Estatutário).

Tela de Dados do Diretor responsável junto à Cetip pela supervisão dos procedimentos e controles internos (Estatutário)

Dados do Diretor Responsável junto à CETIP responsável pela supervisão dos procedimentos e controles internos (Estatutário)

Participante (Razão Social) PEDRO S/A		
Diretor Responsável junto à CETIP (Estatutário) <input type="text" value="Renata Correa"/>		Identificador de Endereço <input type="text" value="SEDE"/>
Doc. de Identidade <input type="text" value="063217859"/>	Data de Emissão <input type="text" value="8"/> / <input type="text" value="2"/> / <input type="text" value="1974"/>	CPF <input type="text" value="537.127.418-98"/>
DDI <input type="text" value="55"/>	Telefone <input type="text" value="21"/> <input type="text" value="33517788"/> Ramal <input type="text"/>	Fax <input type="text"/>
Deseja Receber Comunicado? <input type="text" value="Não"/>	Email <input type="text" value="renatac@banco.com.br"/>	
Protocolo W0003381		

Tela 7 de 7

Após a validação dos campos e estando em conformidade com a aplicação, uma tela com os dados informados é mostrada para confirmação.

Após a confirmação é apresentada mensagem informando o sucesso da inclusão, conforme abaixo:

Inclusão do Cadastro Prévio do Pretendente PEDRO S/A realizada com Sucesso. O seu protocolo é W0003381.

Inclusão Endereço Adicional

Inclusão

Adm. de Participantes > Cadastro Prévio > Inclusão Endereço Adicional

Visão Geral

Esta função permite ao Participante, emissor, investidor não residente ou fundo cujo Administrador Legal não possua conta individualizada na Cetip, cadastrar endereço adicional.

Para os fundos com administrador legal cadastrados na Cetip, a aplicação assume os dados do próprio administrador.

Tela Cadastro Adicional de Endereço

Cadastro Adicional de Endereço	
Participante (Razão Social)	<input type="text" value="RIOBM S/A"/>
Protocolo	<input type="text" value="EPF00226"/>
<input type="button" value="Pesquisar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Após a validação dos campos, a aplicação disponibiliza a Etapa 2 com os dados para edição.

Descrição dos Campos da Tela Cadastro Adicional de Endereço

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Razão Social	Denominação completa, sem qualquer espécie de abreviaturas, na forma autorizada pelo Banco Central do Brasil ou registrada no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.
Número do Protocolo	Número atribuído pelo sistema à operação de cadastro prévio de determinado Participante ou fundo.

4.5 Inclusão de Contato Adicional

Adm. de Participantes > Cadastro Prévio > Inclusão de Contato Adicional

Visão Geral

Nesta função, o Participante, emissor, investidor não residente ou fundo cujo Administrador Legal não possua conta individualizada na Cetip, pode cadastrar um contato adicional.

Para os fundos com administrador legal cadastrados na Cetip, a aplicação assume os dados do próprio administrador.

Tela Cadastro Adicional de Contato

Cadastro Adicional de Contato	
Participante (Razão Social)	<input type="text" value="RIOBM S/A"/>
Protocolo	<input type="text" value="EPF10226"/>
<input type="button" value="Pesquisar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Após a validação dos campos, a aplicação disponibiliza a Etapa 3 com os dados para edição.

Descrição dos Campos da Tela Cadastro Adicional de Contato

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Razão Social	Denominação completa, sem qualquer espécie de abreviaturas, na forma autorizada pelo Banco Central do Brasil ou registrada no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.
Número do Protocolo	Número atribuído pelo sistema à operação de cadastro prévio de determinado Participante ou fundo.

5 ALTERAÇÕES**5.1 Alterar Participante**

Para realizar alteração cadastral dos participantes, seguir os passos abaixo:

- Acessar a plataforma de serviços da B3 através do link:
<https://servicosb3.portaldedocumentos.com.br/cadastro/entrar.html>
- Realizar requisição Atualização cadastral.
- Preencher todas informações solicitadas pelos formulários apresentados no sistema.
- Anexar todos os anexos exigidos pelo sistema que incluem documentos societários, documentos pessoais dos representantes pessoa física, cartão de assinatura dos representantes pessoa física, entre outros, de acordo com especificidades do participante.
- Assinar digitalmente, de acordo com representantes legais indicados

5.2 Alterar Fundo**Visão Geral**

Esta função permite ao fundo, alterar seus dados cadastrais.

Tela Filtro Cadastro Prévio Fundo Participante

Alteração de Cadastro Prévio Fundo

Participante (Razão Social)

Protocolo



Favor digitar o texto contido na imagem:

Após a validação dos campos, a aplicação disponibiliza os dados para edição.

Descrição dos Campos da Tela Filtro Cadastro Prévio Fundo Participante

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Razão Social	Denominação completa, sem qualquer espécie de abreviaturas, na forma autorizada pelo Banco Central do Brasil ou registrada no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.

Campo	Descrição
Número do Protocolo	Número atribuído pelo sistema à operação de cadastro prévio de determinado Participante ou fundo.

5.3 Alterar Investidor Não Residente

Visão Geral

Esta função permite alterar os dados cadastrais do investidor não residente.

Tela Alteração de Cadastro Prévio Investidor Não Residente

Alteração de Cadastro Prévio Investidor Não Residente

Participante (Razão Social)

Protocolo

Após a validação dos campos, a aplicação disponibiliza os dados para edição.

Descrição dos Campos da Tela Alteração Cadastro Prévio Investidor Não Participante

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Razão Social	Denominação completa, sem qualquer espécie de abreviaturas, na forma autorizada pelo Banco Central do Brasil ou registrada no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.
Número do Protocolo	Número atribuído pelo sistema à operação de cadastro prévio de determinado Participante ou fundo.

5.4 Alterar Emissor

Para realizar alteração cadastral dos emissores, seguir os passos abaixo:

- Acessar a plataforma de serviços da B3 através do link: <https://servicosb3.portaldedocumentos.com.br/cadastro/entrar.html>
- Realizar requisição Atualização cadastral.
- Preencher todas informações solicitadas pelos formulários apresentados no sistema.
- Anexar todos os anexos exigidos pelo sistema que incluem documentos societários, documentos pessoais dos representantes pessoa física, cartão de assinatura dos representantes pessoa física, entre outros, de acordo com especificidades do participante.
- Assinar digitalmente, de acordo com representantes legais indicados

5.5 Alterar Endereço/Contatos Adicionais

Visão Geral

Através dessa função, o Participante ou fundo cujo Administrador Legal não possua conta individualizada na Cetip, pode alterar dados do Endereço e/ou do Contato adicionais.

Tela Filtro Alteração Endereço/Contatos Pretendente

Filtro Alteração Endereço/Contatos Pretendente

Participante (Razão Social)

Protocolo



Favor digitar o texto contido na imagem:

Após a validação dos campos, a aplicação disponibiliza os dados para edição.

Descrição dos Campos da Tela Filtro Alteração Endereço/Contatos Pretendente

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Razão Social	Denominação completa, sem qualquer espécie de abreviaturas, na forma autorizada pelo Banco Central do Brasil ou registrada no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.
Número do Protocolo	Número atribuído pelo sistema à operação de cadastro prévio de determinado Participante ou fundo.

5.6 Confirmação de Dados Cadastrais

Visão Geral

Esta função responsabiliza o participante por atualizar os dados sem ter feito nenhuma alteração durante certo período. O cadastro só será considerado atualizado após o participante acionar esta função e no final confirmar os dados cadastrais.

Tela Filtro Confirmação de Dados Cadastrais

Filtro para Confirmação de Dados Cadastrais

Participante (Razão Social)

Participante (Nome Simplificado)

Participante (CNPJ)

Conta Participante

Após clicar no botão **Pesquisar**, o sistema exibe tabela abaixo com a lista de participantes para confirmação dos dados cadastrais.

Lista de Participantes para Confirmação de Dados Cadastrais						
Página 1 de 1 (Linhas 1 a 1 de 1)						
Data e Hora da Consulta: 04/09/2013 - 10:21:36						
 Critério de pesquisa						
Ação	Participante (Razão Social)	Participante (Nome Simplificado)	Participante (CNPJ)	Participante (Conta Principal)	Data da Última Confirmação	Data de Vencimento
	BANCO LEME S/A	LEMEBM	10.020.001/0001-51	10020.00-1		30/07/2015
<input type="button" value="Atualizar"/> <input type="button" value="Voltar"/>						
<< < 1 <input type="button" value="Exibir página"/> > >>						
<input type="button" value="Obter no formato:"/> Excel ▾						

Ao clicar nas setas da coluna **Ação**, o sistema exibe os dados cadastrais do participante. No final da tela o campo **“Confirmar os dados cadastrais?”** é de preenchimento obrigatório. Após clicar no botão **Enviar**, o sistema exibe a tela para confirmação. Após confirmar o sistema exibe a mensagem abaixo.



A Confirmação de Atualização Cadastral do Participante LEMEBM (10020.00-1) foi realizada com sucesso.

6 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

6.1 Versão para Impressão

Esta função permite ao Participante, visualizar todos os dados cadastrais informados e gerar em arquivo PDF as fichas Cadastrais necessárias para abertura de conta na Cetip.

Tela Impressão da Ficha de Cadastro

Impressão da Ficha de Cadastro

Participante (Razão Social)

Protocolo



Favor digitar o texto contido na imagem:

Após a validação dos campos, a aplicação disponibiliza tela com todos os dados informados pelo Participante.

Descrição dos Campos da Tela Impressão da Ficha de Cadastro

Campo	Descrição
Razão Social	Denominação completa, sem qualquer espécie de abreviaturas, na forma autorizada pelo Banco Central do Brasil ou registrada no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.
Número do Protocolo	Número atribuído pelo sistema à operação de cadastro prévio de determinado Participante ou fundo.

Tela Exemplo Ficha de Cadastro - Fundo

Ficha de Impressão de Cadastro Prévio de Fundo

Dados do Participante

Protocolo W0003290	
Participante (Razão Social) TESTE FUNDO FIRLP	Participante (CNPJ) 55.442.777/0001-06
Adm. de Custódia (Razão Social) RIOBM	Adm. de Custódia (CNPJ) 05.000.005/0001-38
Adm. Legal (Razão Social) COPABM	Adm. Legal (CNPJ) 77.785.004/0001-57
Gestor (Razão Social) LEMEBM	Gestor (CNPJ) 10.020.001/0001-51
Natureza Econômica FUNDO DE INVESTIMENTO REFERENCIADO DE LONGO PRAZO	Natureza Jurídica FUNDO ABERTO
Controle Acionário PRIVADO	Origem de Capital NACIONAL
DDI 55	PABX
Cartão de Autógrafos Próprio? Sim	Conta do Cartão
Nome da Conta TESTE FUNDO FIRLP	Liquidante (Razão Social) RIOBM
Conta SELIC	Tipo da Conta SELIC
Malote Próprio? Sim	Nome da conta na qual o malote deverá ser vinculado

Dados do Responsável pelo Preenchimento

Responsável pelo preenchimento

TESTE		
DDI	Telefone para contato	Data
55		13/11/2014

Responsabilizo-me pela exatidão das informações constantes da ficha, bem como pelos elementos de identificação e demais informações apresentadas.

Nome/Assinatura(constante no cartão de autógrafo):

Ficha de Impressão de Cadastro Prévio

Dados do Participante

Participante (Razão Social) TESTE FUNDO FIRLP	Protocolo W0003290
---	------------------------------

Endereço da SEDE do Administrador Legal

Identificador de Endereço	Logradouro	Número
SEDE	AV. BRIG. FARIA LIMA	1355
Complemento	País	UF
3 ANDAR	BRASIL	SP
Cidade	Bairro	
SÃO PAULO	JD PAULISTANO	
CEP	DDI	PABX
01452-000	55	(21)22767502

Endereço de COBRANCA do Administrador Legal

Identificador de Endereço	Logradouro	Número
COBRANCA	AV. BRIG. FARIA LIMA	1355
Complemento	País	UF
3 ANDAR	BRASIL	SP
Cidade	Bairro	CEP
SÃO PAULO	JD PAULISTANO	01452-000
DDI	Telefone	E-mail para Documentos Fiscais
55	(021)00000001 R: 0001	

(continua)

Endereço da SEDE do Gestor		
Identificador de Endereço	Logradouro	Número
SEDE-GESTOR	AVENIDA DAS AMERICAS	199988
Complemento	País	UF
BLOCO A	BRASIL	RJ
Cidade	Bairro	
RIO DE JANEIRO	BARRA DA TIJUCA	
CEP	DDI	PABX
21555-333	55	(21)22767522

Dados do Responsável pelo Preenchimento		
Responsável pelo preenchimento		
TESTE		
DDI	Telefone para contato	Data
55		13/11/2014

Responsabilizo-me pela exatidão das informações constantes da ficha, bem como pelos elementos de identificação e demais informações apresentadas.

Nome/Assinatura(constante no cartão de autógrafa):

Ficha de Impressão de Cadastro Prévio		
Dados do Participante		
Participante (Razão Social)	Protocolo	
TESTE FUNDO FIRLP	W0003290	
Dados do Diretor Responsável junto à CETIP (Estatutário)		
Diretor Responsável junto à CETIP (Estatutário)		Identificador de Endereço
Nome-RazaoSocial-SIC21-CADAST-00000000666756856		
Doc. de Identidade	Data de Emissão	CPF
00000013964618465610	31/12/1982	006.667.568-56
DDI	Telefone	Fax
Deseja Receber Comunicado?	E-mail para correspondência	
Não		
Dados de Escrituradores		
Escriturador Inicial (Razão Social)	Escriturador Inicial (CNPJ)	
BANCO MIYAGI S/A	25.062.012/0002-52	
Escriturador 2 (Razão Social)	Escriturador 2 (CNPJ)	
BANCO COPA S/A	77.785.004/0001-57	
Escriturador 3 (Razão Social)	Escriturador 3 (CNPJ)	
Escriturador 4 (Razão Social)	Escriturador 4 (CNPJ)	
Escriturador 5 (Razão Social)	Escriturador 5 (CNPJ)	
Dados do Responsável pelo Preenchimento		
Responsável pelo preenchimento		
TESTE		
DDI	Telefone para contato	Data
55		13/11/2014

Responsabilizo-me pela exatidão das informações constantes da ficha, bem como pelos elementos de identificação e demais informações apresentadas.

Nome/Assinatura(constante no cartão de autógrafa):

[Versão para Impressão](#)

(fim)

Clicando em **Versão para Impressão**, é gerado documento PDF, exibindo os dados fornecidos pelo Participante, em documento padronizado, o qual pode ser impresso.

Observações:

Após a efetivação da conta na Cetip, estas informações não ficam mais disponíveis para consultas.

Para conferência de dados, sugerimos salvar tanto a página HTML como o documento em PDF.

Para salvar a página HTML, clicar com o botão direito do mouse no objeto e selecionar a opção **salvar como**.

Para salvar o documento PDF, utilize os recursos para salvar documento do Acrobat Reader.

6.2 Classificação das Instituições Financeiras que operam como Banco Múltiplo

Abaixo tabela com a Classificação das Instituições Financeiras que operam como Banco Múltiplo de acordo com a natureza e tipo de carteira.

Nome da Natureza Econômica	Tipo de Carteira
BANCO MULTIPLO 01	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE ARRENDAMENTO MERCANTIL
	CARTEIRA DE CREDITO IMOBILIARIO
	CARTEIRA DE CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 02	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE CREDITO IMOBILIARIO
	CARTEIRA DE CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 03	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE ARRENDAMENTO MERCANTIL
	CARTEIRA DE CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 04	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE ARRENDAMENTO MERCANTIL
	CARTEIRA DE CREDITO IMOBILIARIO
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 05	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE ARRENDAMENTO MERCANTIL
	CARTEIRA DE CREDITO IMOBILIARIO
	CARTEIRA DE CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 06	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 07	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE CREDITO IMOBILIARIO
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 08	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE ARRENDAMENTO MERCANTIL
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 09	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE CREDITO IMOBILIARIO
	CARTEIRA DE CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO

(continua)

Nome da Natureza Econômica	Tipo de Carteira
BANCO MULTIPLO 10	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE ARRENDAMENTO MERCANTIL
	CARTEIRA DE CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 11	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE ARRENDAMENTO MERCANTIL
	CARTEIRA DE CREDITO IMOBILIARIO
BANCO MULTIPLO 12	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 13	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 14	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE CREDITO IMOBILIARIO
BANCO MULTIPLO 15	CARTEIRA COMERCIAL
	CARTEIRA DE ARRENDAMENTO MERCANTIL
BANCO MULTIPLO 16	CARTEIRA DE ARRENDAMENTO MERCANTIL
	CARTEIRA DE CREDITO IMOBILIARIO
	CARTEIRA DE CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 17	CARTEIRA DE CREDITO IMOBILIARIO
	CARTEIRA DE CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 18	CARTEIRA DE ARRENDAMENTO MERCANTIL
	CARTEIRA DE CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 19	CARTEIRA DE ARRENDAMENTO MERCANTIL
	CARTEIRA DE CREDITO IMOBILIARIO
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 20	CARTEIRA DE CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 21	CARTEIRA DE CREDITO IMOBILIARIO
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO
BANCO MULTIPLO 22	CARTEIRA DE ARRENDAMENTO MERCANTIL
	CARTEIRA DE INVESTIMENTO

(fim)

6.3 Códigos Identificadores

Abaixo a estrutura do código das contas individualizadas dos participantes.

PPPP. TT-D, onde:

PPPP – Radical de identificação do participante (incorpora o dígito atualmente utilizado para identificar a natureza);

TT- Tipo de conta do Participante;

Por exemplo: 00 – Própria

70 – Própria

89 – Própria

10 – Cliente 1, etc.;

D – Dígito verificador do código.

6.4 Regras de Negócios

Podem abrir contas e operar diretamente nos mercados atendidos pela Cetip as pessoas jurídicas como bancos múltiplos; comerciais, de investimento, de desenvolvimento; corretoras; distribuidoras; financeiras; empresas de crédito imobiliário, de arrendamento mercantil; companhias hipotecárias; associações de poupança e empréstimo; fundos mútuos de investimento; e pessoas jurídicas não-financeiras, como seguradoras, fundos de pensão e emissores de debêntures. É necessário apenas que os participantes indiquem os bancos liquidantes, para efetuarem a liquidação financeira da operação.

7 GLOSSÁRIO

E

Efetivação: É o ato de aceitação da Cetip ao cadastro prévio anteriormente enviado pela Instituição.