ADMINISTRAÇÃO DE PARTICIPANTES

CONTEÚDO

ATUALIZAÇÕES DA VERSÃO 3
INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO DE PARTICIPANTES 6
Conhecendo o Serviço 7
Ações dos Botões das Telas 7
CADASTRO DE FUNDOS 8
Abertura de Conta 9
Aprovação 26
Reabertura de Conta 32
Manutenção de Dados de Conta 34
Encerramento de Participante 37
Consultas > Cadastros Efetivados e Pendentes 38
Consultas > Histórico 40
MANUTENÇÃO 43
Manutenção de Liquidante 44
Troca de Liquidante Principal 48
Troca de Serviço de Digitação/Malote 51
Troca de Serviço de Digitação 55
Manutenção de Solicitações 59
Manutenção de Serviço de Malote 65
Histórico de Solicitações 67
Alterar Dados do Participante 72
Alterar Dados do Fundo 82
Alterar Dados do Investidor Não Residente 88
Alterar Dados do Emissor 95
Informações ao Órgão Regulador 103
Inclusão de Endereço Adicional 107
Inclusão de Contato Adicional 108
Autorizar Administrador Legal de Fundos 111
Confirmação de Dados Cadastrais 113
Troca de Custodiante 113
Vinculação de Conta Selic 115
CARTÃO DE AUTÓGRAFOS 120
Manutenção de Cartão de Autógrafos 121
Manutenção de Relação de Contas 122
CONSULTAS 125
Bancos Liquidantes/Agentes de Liquidação 126
Contas do Participante 129
Unificada de Participante 130
Detalhada do Participante 131
Natureza Econômica 133
Nome Simplificado 134
Situação Junto ao Órgão Regulador 135
Dados Cadastrais do Participante 136
Consulta Grupo Econômico 142
Habilitados Serviço Mensagem Cetip | Trader 146
Histórico Manutenção Serviço Mensagem Cetip | Trader 147
Custodiante por Conta 149
Dados de Participantes – Conta CCP 150
INFORMAÇÕES ADICIONAIS 152
Códigos Identificadores 153
Prazo para Comunicação de Alteração Cadastral 154
GLOSSÁRIO 155

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

ATUALIZAÇÕES DA VERSÃO

Versão	Atualizado em	Referência	Atualização
22/02/2021	22/02/2021	Dados de Participantes – Conta CCP	Inclusão de nova funcionalidade para consulta de conta CCP e outras informações de Participantes.
29/06/2020	29/06/2020	Informações ao Órgão Regulador	Atualização do texto para disponibilização e suspensão de informações, conforme divulgados no comunicado 019/2020-VPC.
29/06/2020	29/06/2020	Alterar Dados do Participante Confirmação de Dados Cadastrais Dados Cadastrais do Participante	Atualização da tela dados do participante, com a exclusão do campo "Autoriza órgão regulador à visualizar informações", conforme divulgado no comunicado 019/2020-VPC.
25/11/2019	25/11/2019	Adm. de Participantes	Alterações para permitir o fluxo de utilização de Títulos Públicos custodiados no Selic como ativos garantidores de LIG: Criação de novo tipo de conta 'Conta de Garantia SELIC – LIG(54) e criação de nova função para vinculação das contas do Selic e do NoMe: 'Adm.de Participantes → Manutenção Vinculação de Contas Selic'.
25/11/2019	25/11/2019	Dados Cadastrais do Participante Alterar Dados do Participante	Inclusão do campo "Tipo Participação" na tela.
23/09/2019	23/09/2019	Cadastro de Fundos e Manutenção	Inclusão de mais campos para preenchimento do E-mail para Documentos Fiscais.
01/07/2019	01/07/2019	Informações ao Órgão Regulador	Melhoria da visão geral e descrição da função de acordo com o comunicado 008/2019 – VPC.
01/07/2019	01/07/2019	Abertura de Conta	Atualização das telas de abertura de conta e inclusão de tela permitindo o pré cadastramento do ativo no momento da abertura de conta, conforme divulgado no comunicado 013/2019-VPC. Quando a natureza jurídica for Fundo Aberto, é necessário a indicação de pelo menos um escriturador.
25/03/2019	25/03/2019	Detalhada do Participante	Inclusão do campo "Autorizado pelo BC para atuar como Agente Fiduciário?".
25/03/2019	25/03/2019	Autorização Custodiante/Escriturador CVM e Agente Fiduciário BC	Alteração do nome da função para Autorização Custodiante/Escriturador CVM e Agente Fiduciário BC; atualização da tela e inclusão do campo "Autorizado pelo BC para atuar como Agente Fiduciário", conforme os comunicados , 053/2018 – VPC, 012/2018 – VPC.
25/03/2019	25/03/2019	Todo o Manual	Melhoria da descrição
28/05/2018	28/05/2018	Abertura de Conta Reabertura de Conta	Atualização do nome do campo "Gestor(Razão Social" e "Gestor (CNPJ)" e da descrição dos respectivos campos conforme o comunicado 008/2018 – VPC e 012/2017 – DN.
28/05/2018	28/05/2018	Abertura de Conta Manutenção de Dados da Conta Reabertura de Conta	Atualização das telas conforme o comunicado 008/2018 – VPC e 012/2017 – DN.
26/03/2018	26/03/2018	Abertura de Conta	Inclusão de descrição informando a não obrigatoriedade de preenchimento do campo "Classe Fundo" para determinadas naturezas econômicas, conforme comunicado 003/2018 – VPC.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Versão	Atualizado em	Referência	Atualização
29/01/2018	29/01/2018	Abertura de Conta Aprovação Reabertura de Conta Manutenção de Dados de Conta Detalhada do Participante Histórico de Cadastro Dados Cadastrais do Participante Alterar Dados do Fundo Alterar Dados do Participante Alterar Dados do Investidor Não Residente Alterar Dados do Emissor Autorizar administrador legal de fundos Confirmação de Dados Cadastrais	Atualização das telas e inclusão de campos conforme o comunicado 008/2017 – DN.
29/01/2018	29/01/2018	Informações ao Órgão Regulador	Inclusão dos órgãos reguladores ANS e PREVIC no campo Nome do Órgão Regulador. Melhoria no texto da Visão Geral.
31/07/2017	31/07/2017	Unificada de Participante	Atualização da tela conforme comunicado 038/17.
29/05/2017	29/05/2017	Manutenção de Dados de Conta	Inclusão da Tela Dados do Fundo de Investimento, conforme comunicado 012/2017.
29/05/2017	29/05/2017	Aprovação	Inclusão da Tela Detalhamento da Solicitação, conforme comunicado 012/2017
29/05/2017	29/05/2017	Alterar Dados Fundo	Alteração da Tela exemplo Dados do Fundo, conforme comunicado 012/2017
29/05/2017	29/05/2017	Autorizar administrados legal de Fundos	Inclusão da Tela Fundo, conforme comunicado 012/2017
29/05/2017	29/05/2017	Dados Cadastrais do Participante	Atualização da Tela Dados Cadastrais do Participante, conforme comunicado 012/2017
29/05/2017	29/05/2017	Detalhada do Participante	Atualização da Tela de Relação, conforme comunicado 012/2017
29/05/2017	29/05/2017	Abertura de Conta	Inclusão dos campos Classe Fundo e Subclasse do Fundo e atualização da tela exemplo Fundo de Investimento, conforme comunicado 012/2017
27/05/2016	27/05/2016	Abertura de Conta	Alteração nas descrições dos campos “Gestor (Razão Social) e Gestor (CNPJ)”, conforme comunicados 024/16 e 046/16.
25/01/2016	26/02/2016	Encerramento de Participante	Melhoria no texto da Visão Geral.
25/01/2016	25/01/2016	Dados Cadastrais do Participante	Inclusão da informação onde, clube de investimento pode ser liquidado por agente de liquidação.
25/01/2016	25/01/2016	Unificada de Participante	Função nova.
23/11/2015	23/11/2015	Cadastro de Fundos	Disponibilização das funções referente ao novo cadastro, conforme comunicado 097/15.
23/11/2015	23/11/2015	Habilitados Serviço Mensagem Cetip | Trader	Alteração das telas: ”Habilitado serviço mensagem Cetip | Trader e Tela de relação” e inclusão dos campos: Tipo de Família, Forma de Habilitação das contas da família e Situação da forma de habilitação.
23/11/2015	23/11/2015	Troca de Custodiante	Inclusão do texto “É vedado que Participante que seja seu próprio digitador indique outra instituição como Custodiante”, conforme comunicado 070/15.
24/08/2015	23/10/2015	Autorização Custodiante/Escriturador CVM	Atualização da tela de relação.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Versão	Atualizado em	Referência	Atualização
24/08/2015	24/08/2015	Dados Cadastrais do Participante	Alteração da “Tela Dados Cadastrais do Participante”.
24/08/2015	24/08/2015	Autorização Custodiante CVM	Atualização da função com inclusão do Escriturador.
24/08/2015	24/08/2015	Custodiante por Conta	Atualização da consulta para apresentar o Custodiante por Conta, conforme comunicado 060/15.
24/08/2015	24/08/2015	Troca de Custodiante	Atualização da função para manutenção do Custodiante por Conta, conforme comunicado 060/15.
18/05/2015	18/05/2015	Custodiante por Conta	Disponibilização da consulta, conforme Comunicado 036/15.
23/02/2015	23/02/2015	Troca de Custodiante	Função nova, conforme Comunicado 127/14.
20/10/2014	28/11/2014	Diversas funções	Atualização de telas devido a novo layout.
20/10/2014	31/10/2014	Atualizações da Versão	Mudança de lugar no manual e mudança na ordem cronológica. Da mais nova para a mais antiga.
20/10/2014	20/10/2014	Habilitados serviço mensagem Cetip | Trader e Histórico Manutenção Serviço Mensagem Cetip | Trader	Inclusão das consultas, possibilidade de recebimento das mensagens CTP1004 e CTP1005. Conforme comunicado 106/14.
07/07/2014	24/09/2014	Todo o manual	Arrumação das funções conforme estão no NoMe e o caminho completo; e nas descrições dos campos, inclusão da informação se o preenchimento é obrigatório ou não.
07/07/2014	22/08/2014	Dados Cadastrais do Participante	Inclusão da Observação, referente ao Agente de Liquidação.
07/07/2014	07/07/2014	Autorização Custodiante CVM	Inclusão da Consulta.
09/09/2013	09/09/2013	Manutenção	Inclusão da função Confirmação de Dados Cadastrais. Conforme comunicado 082/13.
09/09/2013	09/09/2013	Consulta / Dados Cadastrais do Participante	Inclusão da informação “Vencimento em”. Conforme comunicado 082/13.
05/11/2012	06/09/2013	Informações Adicionais	Inclusão do Tópico Prazo para Comunicação de Atualização Cadastral. Conforme comunicado 116/12.
05/11/2012	20/02/2013	Campos com a descrição opcional.	Mudança na descrição. De: Campo ou Preenchimento Opcional. Para: Campo de preenchimento obrigatório, quando houver.
05/11/2012	05/11/2012	Cadastro Conta Consulta de Posição Função Manutenção de Serviço de Malote	Inclusão do conceito Conta Consulta de Posição
18/08/2012	01/06/2012	Códigos Identificadores	Inclusão de informações sobre as contas do Participante.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO DE PARTICIPANTES

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Conhecendo o Serviço

Este serviço permite a manutenção e consulta dos dados relacionados ao Participante.
Apenas os usuários que possuam em seus perfis de acesso as funções disponibilizadas neste módulo podem ter acesso às mesmas.
O presente manual tem o objetivo de orientar os Participantes sobre as funcionalidades disponíveis na aplicação.

Para maiores informações sobre como acessar o módulo, consulte o manual do NoMe.

Ações dos Botões das Telas

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

Botão	Ação
Pesquisar	Valida o dado digitado. Se correto, aplicação apresenta a relação de contas do Participante com seus Bancos Liquidantes e sua respectiva situação.
Limpar Campos	Limpa todos os campos selecionados e digitados.
Desistir ou Sair	Sai da função, retornando à tela da área de serviços em branco.
Enviar	Envia os dados digitados. Havendo algum dado incorreto ou não validado, será apresentada uma mensagem de erro abaixo do campo com o dado incorreto ou não validado.
Voltar	Volta à tela anterior, exibindo os filtros com os dados selecionados anteriormente.
Confirmar	Confirma os dados apresentados em tela.
Corrigir	Volta à tela anterior com os campos editáveis.
Atualizar	Reexecuta a consulta a partir dos filtros selecionados na tela anterior, atualizando eventuais dados que tenham sido alterados, incluídos ou excluídos por outro usuário, entre a consulta e a nova atualização da tela de relação.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

CADASTRO DE FUNDOS

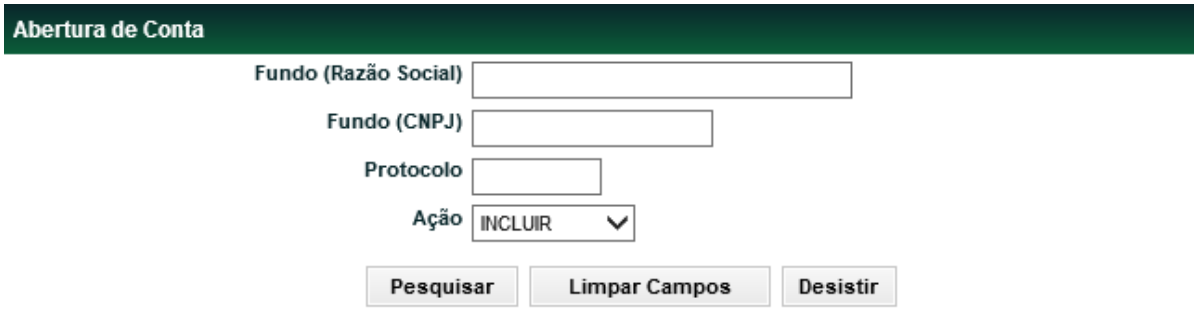
INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Abertura de Conta

Adm. de Participantes > Cadastro de Fundos > Abertura de Conta

Visão Geral
Está função permite ao Participante abrir a conta no NoMe, podendo incluir toda a documentação de abertura e seus documentos complementares.
O processo de abertura de Conta também pode envolver a correção de algum erro detectado no momento da aprovação. Portanto, a Ficha Cadastral pode ser alterada enquanto o processo de aprovação estiver pendente.
Qualquer alteração realizada durante o processo de abertura deve reiniciar o workflow de aprovação. Essas alterações se referem tanto aos detalhes da Ficha Cadastral, Indicação de Família e Solicitação de Outorga, como os documentos anexados para abertura da conta em função específica.
Além disso, a abertura da Conta só ocorre no momento em que todos os Participantes aprovem essa atividade. Nos casos em que a figura não seja Participante do Segmento Cetip UTVM e a indicação for obrigatória, quem faz essa aprovação por esse stakeholder deve ser algum usuário do Segmento Cetip UTVM do Cadastro.

Tela filtro Abertura de Conta



Descrição dos Campos da Tela filtro Abertura de Conta

Campo	Descrição
Fundo (Razão Social)	Campo de preenchimento obrigatório, apenas se a ação for = ALTERAR e se o campo “Fundo (CNPJ)” não for preenchido.
Fundo (CNPJ)	Campo de preenchimento obrigatório, apenas se a ação for = ALTERAR e se o campo “Fundo (Razão Social)” não for preenchido.
Protocolo	Campo de preenchimento obrigatório, apenas se a ação for = ALTERAR. Código fornecido no momento da abertura e que contém a Ficha Cadastral com todas as informações preenchidas anteriormente. **Obs:** Apenas protocolos cujas fichas cadastrais ainda não tiverem sido aprovadas, ou seja, cujas contas ainda não foram abertas, podem ser alterados na função de Abertura. Protocolos de contas já abertas ou fluxos encerrados por prazo não podem ser acessados via ação ALTERAR nessa função.
Ação	Campo com as opções: INCLUIR e ALTERAR.

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 do mesmo dentro da B3 - Segmento Cetip UTVM.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela Dados do Fundo de Investimento

Dados do Fundo de Investimento

Fundo (Razão Social)
Fundo (CNPJ)
Custodiante (CNPJ)
Custodiante (CNPJ)
>>
Custodiante (Razão Social)
Conta Responsável pelo Custodiado
Adm. Legal (Razão Social)
Adm. Legal (CNPJ)
Banco Liquidante Conta Própria (00) (Razão Social)
Banco Liquidante Conta Própria (00) (CNPJ)
Banco Liquidante Conta Emissora (44) (Razão Social)
Banco Liquidante Conta Emissora (44) (CNPJ)
Gestor (Nome/Razão Social)
Gestor (CPF/CNPJ)
Natureza Econômica
Natureza Jurídica
Classe Fundo
Subclasse Fundo
Controle Acionário
Origem de Capital
DDI
55
PABX
Cartão de Autógrafos Próprio?
Não
Conta do Cartão
Nome da Conta
Conta SELIC
Tipo da Conta SELIC
Malote Próprio?
Não
Responsável pelo preenchimento
E-mail
DDI
55
Telefone para contato
Ramal

Número de telas estimadas para a inclusão deste cadastro: 6

DADOS SOBRE FATCA E CÓDIGO LEI

Número de identificação de intermediário global(GIIN)
País envolvido/relacionado
País de origem do investidor
Código LEI

Tela 1 de 6

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Descrição dos Campos da Tela Dados do Fundo de Investimento

Campo	Descrição
Fundo (Razão Social)	Campo de preenchimento obrigatório. Informar a denominação completa do fundo, sem qualquer espécie de abreviaturas na forma registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
Fundo (CNPJ)	Campo de preenchimento obrigatório. Informar o número de inscrição do fundo no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas.
Custodiante (CNPJ)	Campo de preenchimento obrigatório. Informar o número de inscrição do custodiante no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas. Ao preencher o campo e acionar a dupla seta, o campo de CNPJ e Razão Social do Custodiante, são preenchidos automaticamente. O CNPJ deve estar indicado como Custodiante Autorizado pela CVM.
Custodiante (CNPJ)	Campo de preenchimento automático.
Custodiante (Razão Social)	Campo de preenchimento automático. A razão social deve ser igual a que consta no cadastro do Participante.
Conta Responsável pelo Custodiado	Campo que apresenta as contas titulares da família de Custodiante.
Adm. Legal (Razão Social)	Campo de preenchimento obrigatório. Caso seja Participante do Segmento Cetip UTVM a Razão Social deve ser igual a que consta no cadastro do Participante.
Adm. Legal (CNPJ)	Campo de preenchimento obrigatório. CNPJ do Administrador Legal do Fundo.
Banco Liquidante Conta Própria (00) (Razão Social)	Campo de preenchimento obrigatório. Caso seja Participante do Segmento Cetip UTVM a Razão Social deve ser igual a que consta no cadastro do Participante.
Banco Liquidante Conta Própria (00) (CNPJ)	Campo de preenchimento obrigatório. CNPJ do Banco Liquidante do Fundo.
Banco Liquidante Conta Emissora (44) (Razão Social)	Campo de preenchimento obrigatório. Caso seja Participante do Segmento Cetip UTVM a Razão Social deve ser igual a que consta no cadastro do Participante.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Banco Liquidante Conta Emissora (44) (CNPJ)	Campo de preenchimento obrigatório. CNPJ do Banco Liquidante do Fundo.
Gestor (Nome/Razão Social)	Campo de preenchimento obrigatório. Caso seja Participante do Segmento Cetip UTVM a Razão Social deve ser igual a que consta no cadastro do Participante.
Gestor (CPF/CNPJ)	Campo de preenchimento obrigatório. CPF ou CNPJ do Gestor do Fundo. Se o CNPJ indicado não for de um Participante, é necessário o preenchimento do “Endereço da SEDE do Gestor” na tela 2 de 5.
Natureza Econômica	Campo de preenchimento obrigatório. Lista pré-definida de valores. Selecionar a natureza econômica do fundo.
Natureza Jurídica	Campo de preenchimento obrigatório. Campo com as opções: FUNDO ABERTO e FUNDO FECHADO. Se a opção indicada for FUNDO ABERTO, não é obrigatório o preenchimento dos Escrituradores em “Dados de Escrituradores”. Se a opção indicada for FUNDO FECHADO, é obrigatório o preenchimento dos Escrituradores em “Dados do Escriturador”.
Classe Fundo	Campo de preenchimento obrigatório. Campo com as opções: Fundo de Renda Fixa, Fundo de Ações, Fundo Cambial, Fundo Multimercado, Fundo de Investimento em Cotas de Fundo de Investimento e Fundo Específico. Não é obrigatório o preenchimento para as seguintes naturezas: Fundo de Investimento em Participações, Fundo de Investimento em Direitos Creditórios, Fundo de Investimento Imobiliário e Fundo Mútuo de Investimento em Empresas Emergentes.
Subclasse do Fundo	Campo de preenchimento não obrigatório. Caixa com as opções disponíveis para o preenchimento específico da subclasse do fundo de acordo com a classe do fundo escolhida.
Controle Acionário	Campo de preenchimento obrigatório. Campo com as opções: Privado, Público e Público em processo de privatização.
Origem de Capital	Campo de preenchimento obrigatório. Campo com as opções: Estrangeiro, Multinacional e Nacional.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
DDI	Campo de preenchimento obrigatório. 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	Campo de preenchimento obrigatório, quando houver. 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?	Campo de preenchimento obrigatório. Campo com as opções: SIM e NÃO. **Não**: O fundo não possui cartão de autógrafo próprio na B3 – Segmento Cetip UTVM. Neste caso, ele é representado pelo administrador legal ou pelo administrador de custódia.
Conta do Cartão	Campo de preenchimento obrigatório apenas, se o campo “Cartão de Autógrafos Próprio?” for informado **NÃO**. Informar o código da conta principal (00) respeitando a família do administrador legal ou administrador de custódia autorizado a assinar legalmente documentos encaminhados à B3 – Segmento Cetip UTVM em nome do fundo. A conta deve estar ativa no módulo de Adm. de Participantes.
Nome da Conta	Campo de preenchimento obrigatório. Se a Razão Social da Instituição possuir mais de 40 caracteres, informar uma denominação com as abreviaturas necessárias que a identifiquem.
Conta SELIC	Campo de preenchimento obrigatório, quando houver. Informar o código de conta própria no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC.
Tipo de Conta SELIC	Campo de preenchimento obrigatório apenas, se o campo “Conta SELIC” for informado. Tipos de conta no SELIC.
Malote Próprio?	Campo de preenchimento obrigatório. Campo com as opções: SIM e NÃO. 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.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Responsável pelo preenchimento	Campo de preenchimento obrigatório. Informar o nome da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário. Com esta providência será facilitado o acerto de eventuais equívocos com a rapidez desejada.
E-mail	Campo de preenchimento obrigatório. E-mail da pessoa responsável pelo preenchimento do formulário.
DDI	Campo de preenchimento obrigatório. 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	Campo de preenchimento obrigatório. 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.
Número de identificação de intermediário global (GIIN)	Campo de preenchimento opcional. Número de identificação de intermediário global (GIIN) do Emissor.
País envolvido/relacionado	Campo de preenchimento opcional se nenhum dos demais campos referentes ao FATCA for preenchido. País envolvido/relacionado referente ao GIIN do Emissor.
País de origem do investidor	Campo de preenchimento opcional se nenhum dos demais campos referentes ao FATCA for preenchido. País de origem do Emissor.
Código LEI	Campo de preenchimento opcional se nenhum dos demais campos referentes ao FATCA for preenchido. Código LEI do Emissor.

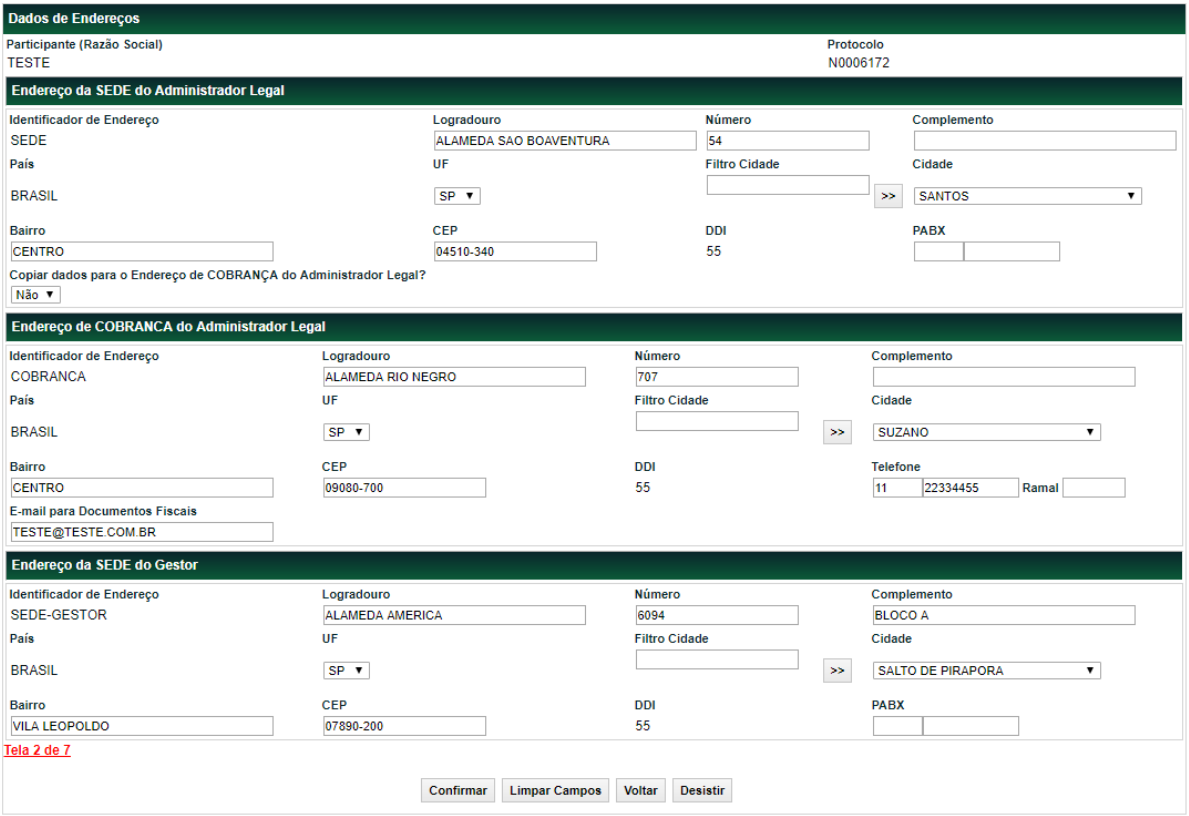
- Após **Confirmar** os dados é gerado o protocolo e começa a contagem do prazo de 3 dias úteis para finalização do cadastro.

Etapa 2 – Dados de Endereços: Nessa etapa são informados os dados dos endereços necessários que constarão nas consultas, relatórios e operações do fundo dentro da B3 - Segmento Cetip UTVM.

- Os dados de Endereço do Administrador Legal e do Gestor devem estar preenchidos conforme os respectivos cadastros no sistema.
- Campos de preenchimento obrigatório pelo usuário Participante, caso o Administrador Legal e o Gestor ainda não estejam cadastrados no sistema.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela Dados de Endereços



Descrição dos Campos da Tela Dados de Endereços

Campo	Descrição
Dados de Endereços	
Participante (Razão Social)	Campo preenchido conforme tela anterior.
Protocolo	Campo preenchido conforme número de protocolo gerado após a confirmação da Etapa 1 – Dados do Fundo de Investimento.
Endereço da SEDE do Administrador Legal – Campos de preenchimento obrigatório.	
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.
UF	Lista predefinida.
Filtro Cidade	Informar as iniciais da cidade onde a instituição/empresa está localizada e clicar no botão **seta dupla**.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Cidade	Selecionar o nome da cidade em que a sede está situada.
Bairro	Nome oficial do bairro onde a sede está localizada.
CEP	Código de endereçamento postal relativo ao endereço da sede.
PABX	Número da central telefônica dos que possuem este tipo de serviço.
Copiar dados para o Endereço de COBRANÇA do Administrador Legal?	Campo com as opções: SIM e NÃO. Se marcado SIM, o endereço preenchido em "Endereço da SEDE do Administrador Legal" é repetido, se marcado NÃO, os campos ficam em branco para serem preenchidos.
Copiar dados para o Endereço da SEDE do Gestor?	Campo com as opções: SIM e NÃO. Se marcado SIM, o endereço preenchido em "Endereço da SEDE do Administrador Legal" é repetido, se marcado NÃO, os campos ficam em branco para serem preenchidos.
Endereço de COBRANÇA do Administrador Legal – Campos de preenchimento obrigatório.	
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.
UF	Lista predefinida.
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.
Bairro	Nome oficial do bairro onde a sede está localizada.
CEP	Código de endereçamento postal relativo ao endereço da sede.
Telefone	Telefone para contato.
Ramal	Campo de preenchimento obrigatório, quando houver.
E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
2° E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
3° E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
4° E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
5° E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Endereço da Sede do Gestor – Campos de preenchimento obrigatório.	
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.
UF	Lista predefinida.
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.
Bairro	Nome oficial do bairro onde a sede está localizada.
CEP	Código de endereçamento postal relativo ao endereço da sede.
PABX	Número da central telefônica dos que possuem este tipo de serviço.

Após **Confirmar** os dados o sistema passa para a Etapa 3 - Dados do Contato Principal (Diretoria).
Etapa 3 – Dados do Contato Principal (Diretoria): Nessa etapa são informados os dados do Diretor. Campos de preenchimento obrigatório apenas para Fundos cujo Administrador Legal possua conta individualizada na B3 - Segmento Cetip UTVM.

Tela Dados do Contato Principal (Diretoria)

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

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Participante (Razão Social)	Campo preenchido conforme tela de inclusão do fundo.
Diretor Responsável junto à Cetip (Estatutário)	Campo preenchido automático, conforme cadastro na B3 – Segmento Cetip UTVM.
Identificador de Endereço	Campo com as opções: SEDE e COBRANÇA.
Doc. de Identidade	Número do documento de identidade do diretor responsável.
Data de Emissão	Data da emissão do documento.
CPF	Número do CPF de identidade do diretor responsável.
DDI	Código relativo à Discagem Direta Internacional, atribuído ao país onde a sede está localizada.
Telefone	Telefone de contato do diretor responsável.
Fax	Fax de contato do diretor responsável.
Deseja Receber Comunicado?	Caixa com as opções: SIM e NÃO.
Email	Indicação do endereço eletrônico do diretor responsável.
Protocolo	Campo preenchido conforme número de protocolo gerado após a confirmação da Etapa 1 – Dados do Fundo de Investimento.

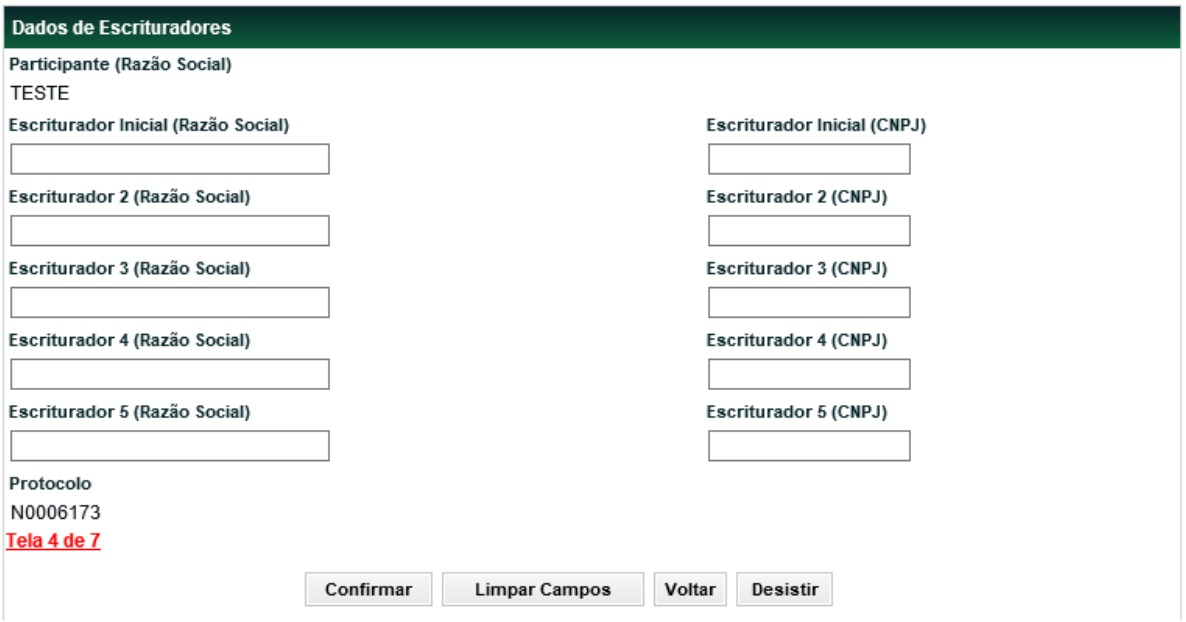
Após **Confirmar** os dados o sistema passa para a Etapa 4 - Dados de Escrituradores.
Etapa 4 – Dados do Escriturador: Nessa etapa são informados os dados do Escriturador. Etapa de preenchimento obrigatório, se a Natureza Jurídica for de Fundo Fechado.
Observações:

1) Escrituradores indicados para Fundo Fechado necessariamente precisam ser Participantes do Segmento Cetip UTVM e devem estar Autorizados pela CVM na função: **Adm. de Participantes > Manutenção > Autorização Custodiante e Escriturador CVM**.

2) Para o Fundo Aberto o Escriturador não é obrigatório. Se for indicado e não for um Participante do Segmento Cetip UTVM, as pendências referentes ao Escriturador devem ser confirmadas pela B3.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela Dados de Escrituradores



Descrição dos Campos da Tela Dados de Escrituradores

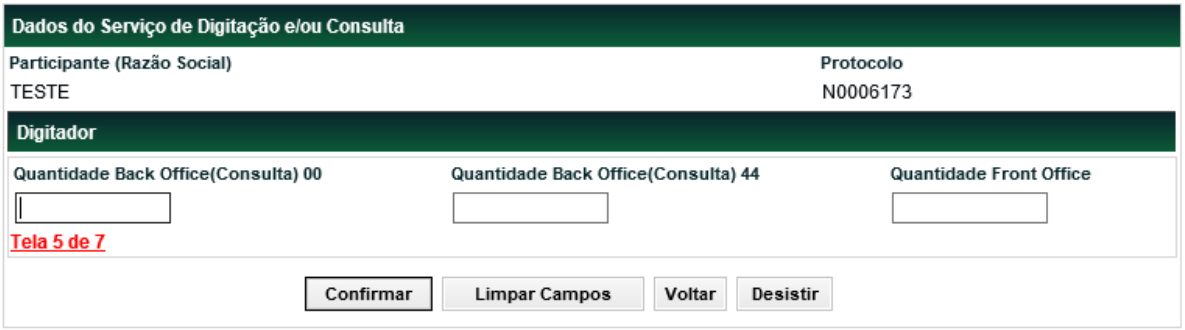
Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório.	
Participante (Razão Social)	Campo preenchido conforme tela de inclusão do fundo.
Escriturador Inicial (Razão Social)	Campo de preenchimento obrigatório. Campo texto com até 100 caracteres.
Escriturador Inicial (CNPJl)	Campo de preenchimento obrigatório. Campo numérico com 18 caracteres.
Escriturador 2 (Razão Social)	Campo de preenchimento obrigatório se a Natureza Jurídica for de Fundo Fechado. Campo texto com até 100 caracteres.
Escriturador 2 (CNPJl)	Campo de preenchimento obrigatório, quando houver se a Natureza Jurídica for de Fundo Fechado. Campo numérico com 18 caracteres.
Escriturador 3 (Razão Social)	Campo de preenchimento obrigatório se a Natureza Jurídica for de Fundo Fechado. Campo texto com até 100 caracteres.
Escriturador 3 (CNPJl)	Campo de preenchimento obrigatório, quando houver se a Natureza Jurídica for de Fundo Fechado. Campo numérico com 18 caracteres.
Escriturador 4 (Razão Social)	Campo de preenchimento obrigatório se a Natureza Jurídica for de Fundo Fechado. Campo texto com até 100 caracteres.
Escriturador 4 (CNPJl)	Campo de preenchimento obrigatório, quando houver se a Natureza Jurídica for de Fundo Fechado. Campo numérico com 18 caracteres.
Escriturador 5 (Razão Social)	Campo de preenchimento obrigatório se a Natureza Jurídica for de Fundo Fechado. Campo texto com até 100 caracteres.
Escriturador 5 (CNPJl)	Campo de preenchimento obrigatório, quando houver se a Natureza Jurídica for de Fundo Fechado. Campo numérico com 18 caracteres.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Protocolo	Campo preenchido conforme número de protocolo gerado após a confirmação da Etapa 1 – Dados do Fundo de Investimento.

Após **Confirmar** os dados o sistema passa para a Tela Indicação de Família de Digitação, onde o Custodiante deve indicar a qual família de digitação do fundo fará parte.

Tela Indicação de Família de Digitação



INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Descrição dos Campos da Tela Indicação de Família de Digitação

Campo	Descrição
Participante (Razão Social)	Campo preenchido conforme tela de inclusão do fundo.
Protocolo	Campo preenchido conforme número de protocolo gerado após a confirmação da Etapa 1 – Dados do Fundo de Investimento.
Digitador – Campos para indicação da quantidade de Área de Atuação Back Office (Consulta) e Quantidade Front Office.	
Quantidade Back Office (Consulta) 00	Permite ao Custodiante que sejam indicados quantos digitadores forem necessários. Participantes adicionados podem visualizar as operações desse fundo.
Quantidade Back Office (Consulta) 44	Permite ao Custodiante que sejam indicados quantos digitadores forem necessários. Participantes adicionados podem visualizar as operações desse fundo.
Quantidade Front Office	Permite ao Custodiante que sejam indicados quantos digitadores forem necessários. Trader: mesa de negociação responsável pelo gerenciamento do fundo.

Após **Confirmar** os dados o sistema passa para a Etapa 5 - Dados da Família para Digitação e/ou Consulta.

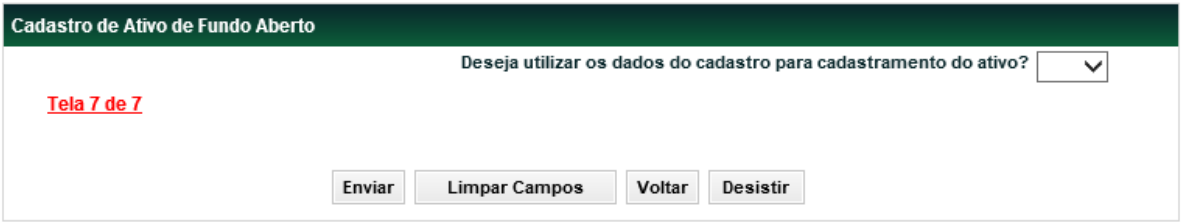
Tela Dados da Família para Digitação e/ou Consulta.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Descrição dos Campos da Tela Dados da Família para Digitação e/ou Consulta

Campo	Descrição
Participante (Razão Social)	Campo preenchido conforme tela de inclusão do fundo.
Protocolo	Campo preenchido conforme número de protocolo gerado após a confirmação da Etapa 1 – Dados do Fundo de Investimento.
Área de Atuação Back Office (Lançamento/Consulta) – Campos de preenchimento obrigatório.	
Digitador Conta Própria (00)	Conta titular da família própria (00). Campo numérico.
Digitador Conta Emissora (44)	Conta titular da família emissora (44). Campo numérico.
Área de Atuação Back Office (Consulta) – Campos de preenchimento obrigatório. Apresenta a quantidade de linhas conforme indicado na tela anterior.	
Conta Consulta Própria (00)	Campo numérico, no formato 99999.99-9.
Conta Consulta Emissora (44)	Campo numérico, no formato 99999.99-9.
Área de Atuação Front Office – Campos de preenchimento obrigatório. Apresenta a quantidade de linhas conforme indicado na tela anterior.	
Nome Simplificado do Titular da Família	Campo texto, com até 10 caracteres.
Tipo da Família	Caixa com as opções: Fundos Próprios, Terceiros e Própria.

Tela Cadastro de Ativo de Fundo Aberto



Descrição dos Campos da Tela Cadastro de Ativo de Fundo Aberto

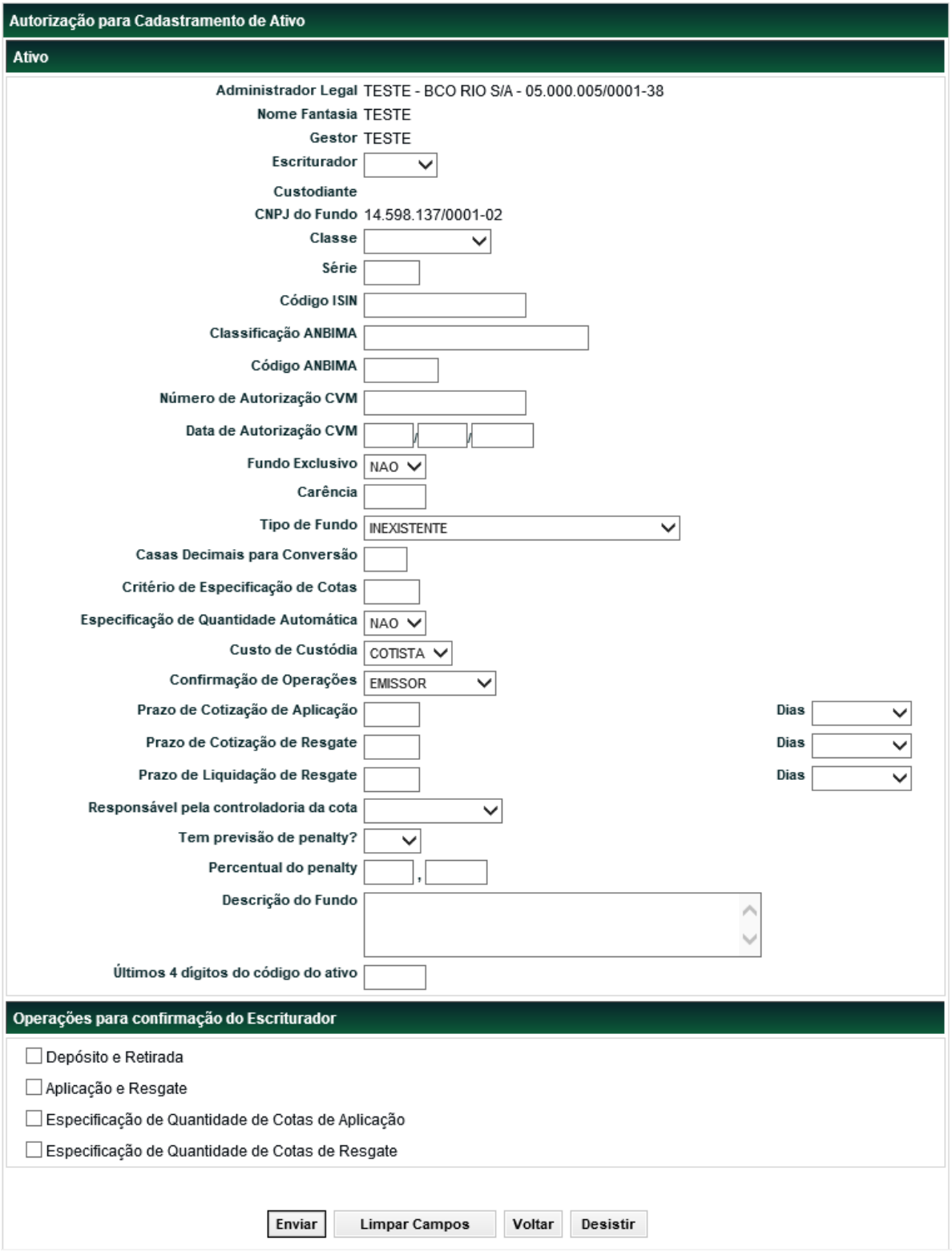
Campo	Descrição
Deseja utilizar os dados do cadastro para cadastramento do ativo?	Caixa combo-box com as opções: Sim e Não. A indicação da opção Sim

Esta tela será disponibilizada somente quando a natureza jurídica do participante for FUNDO ABERTO.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

A tela possibilitará o pré-cadastramento do ativo cota de fundo aberto. A efetivação deste cadastramento ocorrerá após a confirmação de todas as figuras e abertura da conta.

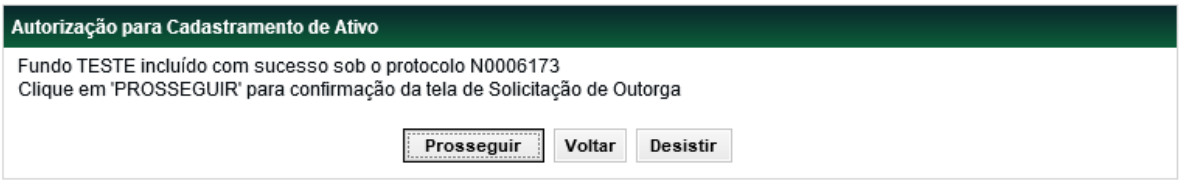
Tela Pré Cadastramento do Ativo



INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Nesta tela o participante deve informar os últimos 4 (quatro) dígitos que constituirá o código do ativo.

Após **Confirmar** os dados do pré cadastramento do ativo o sistema apresenta mensagem abaixo. Dizendo que o fundo foi incluído com sucesso e com o número de protocolo, que será utilizado para posteriores consultas.



Ao selecionar a opção **Prosseguir**, o sistema exibe a Tela de Solicitação de Outorga, devidamente preenchida. Essa tela deve ser confirmada e validada pelo Custodiante.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela Solicitação de Outorga

Solicitação de Outorga

SOLICITAÇÃO DE OUTORGA DE DIREITO DE ACESSO AO SISTEMA DE REGISTRO POR ADMINISTRADOR DE CUSTÓDIA - FUNDOS

Solicitamos outorga dos Direitos de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica e à Plataforma Eletrônica em nome do nosso representado

Participante (Razão Social) FUNDO PFF
Participante (CNPJ) 14.354.585/0001-52

Para tal, manifestamos formalmente a concordância do nosso representado com as regras estabelecidas em Regulamento e Normas da Cetip e declaramos ciência de que:

I) o credenciamento nos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica permiti-lo-á efetuar Lançamentos e consultas em tais Sistemas;
II) o credenciamento na Plataforma Eletrônica implicará o automático credenciamento em todos os Módulos e Serviços desta;
III) todos os custos inerentes à abertura e manutenção da conta na Cetip, bem como os custos derivados da utilização da Plataforma Eletrônica encontram-se discriminados na tabela de preços; e
IV) os tipos de Contas a serem abertas, dentre aqueles disponibilizados pela Cetip, encontram-se descritos no Manual de Normas de Direito de Acesso da Cetip.

Informamos que as pessoas autorizadas a instruir documentos em nome do nosso representado são as mesmas pessoas autorizadas a assinar documentos em nosso nome que constam do(s) Cartão(ões) de Autógrafo(s) em poder da Cetip.

Finalmente, indicamos, com o "de acordo" dos mesmos firmados ao final deste documento:

Banco Liquidante Conta Própria (00) (Razão Social) TESTE - BCO RIO S/A
Banco Liquidante Conta Própria (00) (CNPJ) 05.000.005/0001-38
como Instituição Liquidante Principal, para liquidar as posições financeiras apuradas em função das operações que venhamos a realizar, assim como os eventos e demais valores dos quais venhamos a ser devedores ou credores;

Banco Liquidante Conta Emissora (44) (Razão Social) TESTE - BCO RIO S/A
Banco Liquidante Conta Emissora (44) (CNPJ) 05.000.005/0001-38
como Instituição Liquidante Principal, para liquidar as posições financeiras apuradas em função das operações que o nosso Administrado venha a realizar na Conta de Registrador (tipo "44"), assim como os eventos e demais valores dos quais este venha a ser devedor ou credor;

Participante (Razão Social) TESTE - BCO RIO S/A
Participante (CNPJ) 05.000.005/0001-38
para prestar serviço de Digitador, na forma definida no Manual de Normas do Sistema de Registro, do Sistema de Compensação e Liquidação e do Sistema de Custódia Eletrônica, e de recebimento de malotes eletrônicos contendo os relatórios resultantes dos registros e das operações lançadas para o Participante; e

Participante (Razão Social) TESTE - BCO RIO S/A
Participante (CNPJ) 05.000.005/0001-38
para prestar serviço de Digitador, na forma definida no Manual de Normas do Sistema de Registro, do Sistema de Compensação e Liquidação e do Sistema de Custódia Eletrônica, e de recebimento de malotes eletrônicos contendo os relatórios resultantes dos registros e das operações lançadas para o Participante da Conta de Registrador (tipo "44")

Informamos ainda que o nosso representado atuará na Plataforma Eletrônica por meio do Gestor, ora indicado.

Gestor (Razão Social) BANCO LEME S/A
Gestor (CNPJ) 10.020.001/0001-51

Na oportunidade, deixamos fixada a anuência do nosso representado para que sejam anuladas as operações não liquidadas financeiramente, das quais o nosso representado seja parte, e para que lhes sejam debitados, nos respectivos vencimentos, os custos derivados da utilização dos Sistemas administrados, da utilização da Plataforma Eletrônica e dos Serviços prestados por essa entidade.

Confirmar | Voltar | Sair

Após **Confirmar** os dados o sistema apresenta mensagem abaixo.

Solicitação do Fundo sob o protocolo N0004896 outorgada com sucesso.

Observações:

1) A qualquer momento, enquanto a conta ainda não estiver ATIVA, o Participante Custodiante pode corrigir os dados cadastrados por meio da função: **Adm. de Participante > Cadastro de Fundos > Abertura de Conta**, na ação **ALTERAR.**

2) Após finalizar o cadastro, seja na Abertura, Manutenção, Encerramento ou Reabertura de Conta. O Custodiante precisa fazer o upload de documentos em: **Transf. Arquivo > Envio de Documentos Digitalizados > Upload.**

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Aprovação

Adm. de Participantes > Cadastro de Fundos > Aprovação

Visão Geral

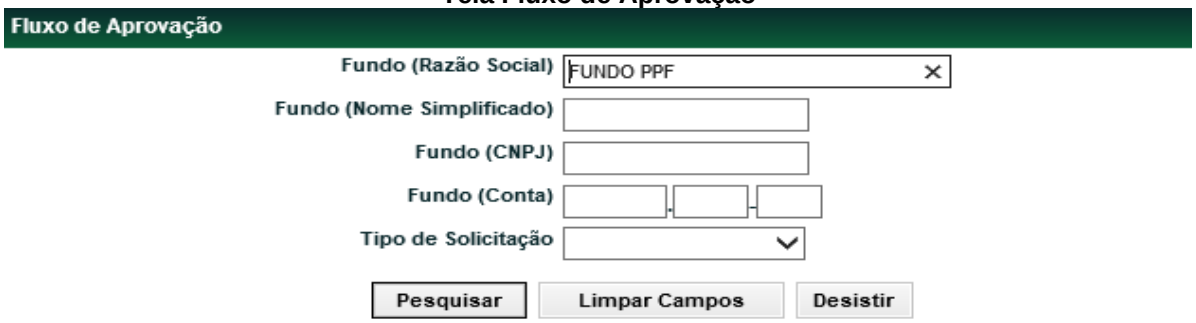
Esta função permite a aprovação de todos os Participantes envolvidos na Abertura de Conta. Existe uma série de combinações possíveis que devem ser identificadas de acordo com a Ficha Cadastral e as famílias indicadas.

Após finalização da ficha cadastral e realização de upload dos documentos pertinentes (se houver), o fluxo de aprovação será iniciado pelo Custodiante através da função Transferência de Arquivo > Envio de Documentos Digitalizados > Upload > Ação: Iniciar Fluxo.

Agentes para aprovação:

- Custodiante – Envio dos documentos pelo Custodiante, significa aprovação tácita.
- Administrador – O Administrador pode ser ou não Participante do Segmento Cetip UTVM.
- Escriturador 1, 2, 3, 4, 5 – Campo do Escriturador não é obrigatório se CFA. Se CFF é obrigatório e deve ser Participante do Segmento Cetip UTVM. Se houver mais de um Escriturador preenchido, a confirmação deve ser aprovada por todos os Escrituradores.
- Banco Liquidante 00 e 44 – Aprovação obrigatória para os dois.
- Digitador 00 e 44 / Back Office Lançamento – Aprovação obrigatória para os dois. Podem ser os mesmos que o Banco Liquidante,.
- Gestor – Aprovação não é obrigatória, se Gestor não for Front Office de Plataforma Eletrônica.
- Cetip 1 e 2 – Usuários 1 e 2 de cadastro B3 – Segmento Cetip UTVM.

Tela Fluxo de Aprovação



Descrição dos Campos da Tela Fluxo de Aprovação

Campo	Descrição
Os campos não são de preenchimento obrigatório. Caso nenhum deles seja preenchido a tela de relação deve retornar todos os fundos os quais o Participante é um dos agentes para aprovação.	
Fundo (Razão Social)	Permite o preenchimento parcial do nome.
Fundo (Nome Simplificado)	Nome simplificado do fundo.
Fundo (CNPJ)	CNPJ do fundo.
Fundo (Conta)	Conta do fundo no Segmento Cetip UTVM.
Tipo de Solicitação	Caixa com as opções: VAZIO, ABERTURA, MANUTENCAO, ENCERRAMENTO e REABERTURA.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Após **"Pesquisar"** o sistema apresentada a tela de resultado para que cada agente entre e aprove o cadastro efetuado.

Tela de resultado – Lista de Participantes

Lista de Solicitações de Aprovações

Pagina 1 de 1 (Linhas 1 a 16 de 16)
Data e Hora da Consulta: 29/01/2018 - 14:01:26

Critério de pesquisa

Ação	Fundo (Razão Social)	Fundo (CNPJ)	Fundo (Nome Simplificado)	Fundo (Conta)	Solicitação (Tipo)	Solicitação (Protocolo)	Solicitação (Motivos)	Aprovador (Papel)	Aprovador (Conta)	Aprovador (Família)	Aprovação (Status)	Aprovação (Data)
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		CUSTODIANTE	05000.00-5	RIO	CONFIRMADA	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		ADMINISTRADOR	05000.00-5	RIO	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		ESCRITURADOR 1	99999.00-5	CETIP	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		ESCRITURADOR 2	99999.00-5	CETIP	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		BANCO LIQUIDANTE 00	05000.00-5	RIO	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		BANCO LIQUIDANTE 44	05000.00-5	RIO	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		DIGITADOR 00	05000.00-5	RIO	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		DIGITADOR 44	05000.00-5	RIO	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		DIGITADOR 00 CONSULTA	10020.00-1	LEME	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		DIGITADOR 00 CONSULTA	77785.00-4	COPA	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		DIGITADOR 44 CONSULTA	10020.00-1	LEME	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		DIGITADOR 44 CONSULTA	77785.00-4	COPA	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		DIGITADOR FRONT OFFICE	10020.00-1	LEME	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		DIGITADOR FRONT OFFICE	05000.00-5	RIO	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		CETIP 1	99999.00-5	CETIP	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018
	FUNDO PFF	14.354.585/0001-52			ABERTURA	N0004896		CETIP 2	99999.00-5	CETIP	AGUARDANDO APROVAÇÃO	29/01/2018

Atualizar Voltar

A tela de relação apresenta os fundos pendentes de aprovação pelos agentes. Com a dupla seta verde o Participante pode indicar as opções:

- DETALHAR
- VISUALIZAR DOCUMENTOS,
- APROVAR,
- REPROVAR,
- CANCELAR (Apenas Custodiante e B3)

Opção: APROVAR

Após a aprovação de todos os envolvidos no processo, ocorre a efetivação da abertura de conta. O Custodiante é notificado via e-mail sobre a finalização do processo, com número da conta e que a mesma está pronta para a realização de operações.
É necessário validação e aprovação da B3.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela Aprovar Abertura de Fundo

Aprovar Abertura de Fundo

Protocolo N0003694
Fundo (Nome Simplificado)
Fundo (Razão Social) FUNDO PPF
Aprovador BANCO LIQUIDANTE 00
Tipo de Solicitação ABERTURA

Confirmar | Voltar | Sair

Após **Confirmar** os dados, o sistema apresenta mensagem abaixo.

Solicitação aprovada com sucesso.

Tela de resultado – Lista de Participantes (com todos os Status confirmados)

Lista de Participantes
Página 1 de 1 (Linhas 1 a 7 de 7)
Data e Hora da Consulta: 20/10/2015 - 17:54:40
Critério de pesquisa

Ação	Fundo (Razão Social)	Fundo (CNPJ)	Tipo de Solicitação	Motivo de Solicitação	Protocolo	Aprovador	Aprovador (Conta)	Status	Última Alteração
	FUNDO PPF	22.130.751/0001-65	ABERTURA		N0003694	CUSTODIANTE	05000.00-5	CONFIRMADA	20/10/2015
	FUNDO PPF	22.130.751/0001-65	ABERTURA		N0003694	BANCO LIQUIDANTE 00	05000.00-5	CONFIRMADA	20/10/2015
	FUNDO PPF	22.130.751/0001-65	ABERTURA		N0003694	BANCO LIQUIDANTE 44	05000.00-5	CONFIRMADA	20/10/2015
	FUNDO PPF	22.130.751/0001-65	ABERTURA		N0003694	DIGITADOR 00	05000.00-5	CONFIRMADA	20/10/2015
	FUNDO PPF	22.130.751/0001-65	ABERTURA		N0003694	DIGITADOR 44	05000.00-5	CONFIRMADA	20/10/2015
	FUNDO PPF	22.130.751/0001-65	ABERTURA		N0003694	DIGITADOR FRONT OFFICE	05000.00-5	CONFIRMADA	20/10/2015
	FUNDO PPF	22.130.751/0001-65	ABERTURA		N0003694	ADMINISTRADOR	05000.00-5	CONFIRMADA	20/10/2015

1 Exibir página | Atualizar | Voltar
Obter no formato: Excel

Opção: REPROVAR

Caso a solicitação de abertura de conta apresente qualquer irregularidade, o processo é devolvido para que o Custodiante regularize a(s) pendência(s). Isso pode ser feito por qualquer usuário que faça parte do fluxo de aprovação inclusive Segmento Cetip UTVM, por meio da ação **REPROVAR.** Ao selecionar esse item o sistema apresenta uma tela de rejeição.

Tela Reprovar Abertura de Fundo

Reprovar Abertura de Fundo

Motivo: Testando, reprovando a abertura do fundo.

Enviar | Limpar Campos | Voltar | Desistir

Descrição dos Campos da Tela Reprovar Abertura de Fundo

Campo	Descrição
Motivo	Campo de preenchimento obrigatório. Com até 400 caracteres para informar o motivo da rejeição.

Observação: O Custodiante deve receber um e-mail informando o motivo da rejeição.

Opção: CANCELAR

O Custodiante e a B3 podem **CANCELAR** o processo de abertura de conta. Essa ação derruba todo o "workflow" e, portanto, não existe pendências de Abertura de Conta. Na Função de Consulta de Aprovações Efetivadas e Pendentes, deve ser visualizado com o status **CANCELADO**.

Opção: DETALHAR

Nesta ação o Custodiante e B3 podem **DETALHAR** os dados do fundo de investimento.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela Detalhamento da Solicitação

Detalhamento da Solicitação

Dados do Fundo de Investimento

Protocolo	
N0004239	
Fundo (Razão Social)	**Fundo (CNPJ)**
TESTE ABC FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO CREDITO PRIVADO	61.127.413/0001-26
Custodiante (Razão Social)	**Custodiante (CNPJ)**
TESTE - CODOC DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS S/A	25.355.433/0001-90
Adm. Legal (Razão Social)	**Adm. Legal (CNPJ)**
TESTE - CODOC DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS S/A	25.355.433/0001-90
Banco Liquidante Conta Própria (00) (Razão Social)	**Banco Liquidante Conta Própria (00) (CNPJ)**
TESTE - BANCO KEB DO BRASIL S/A	02.318.507/0001-13
Banco Liquidante Conta Emissora (44) (Razão Social)	**Banco Liquidante Conta Emissora (44) (CNPJ)**
TESTE - BANCO KEB DO BRASIL S/A	02.318.507/0001-13
Gestor (Razão Social)	**Gestor (CNPJ)**
TESTE - CODOC DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS S/A	25.355.433/0001-90
Natureza Econômica	**Natureza Jurídica**
FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	FUNDO ABERTO
Classe Fundo	**Subclasse Fundo**
Fundo Multimercado	Crédito privado
Controle Acionário	**Origem de Capital**
PRIVADO	NACIONAL
DDI	**PABX**
55	(11)31111477
Cartão de Autógrafos Próprio?	**Conta do Cartão**
Não	02689.00-3
Nome da Conta	
TESTE ABC FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO CREDITO PRIVADO	
Conta SELIC	**Tipo da Conta SELIC**
Malote Próprio?	**Nome do Malote**
Não	
Responsável pelo preenchimento	**E-mail**
ANA	A@A.COM.BR
DDI	**Telefone para contato**
55	(11)31111477

(continua)

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Dados do Endereço

Endereço da SEDE do Administrador Legal

Identificador de Endereço	**Logradouro**
SEDE	ALAMEDA XINGU
Número	**Complemento**
350	1 ANDAR
País	**UF**
BRASIL	SP
Cidade	**Bairro**
BARUERI	ALPHAVILLE
CEP	**DDI**
06455-030	55
PABX	
(11)31111477	

Endereço de COBRANCA do Administrador Legal

Identificador de Endereço	**Logradouro**
COBRANCA	AV. FARIA LIMA
Número	**Complemento**
1663	4 ANDAR
País	**UF**
BRASIL	SP
Cidade	**Bairro**
SÃO PAULO	JD. PAULISTANO
CEP	**DDI**
01565-001	55
Telefone	**E-mail para Documentos Fiscais**
(011)31111477	

Endereço da SEDE do Gestor

Identificador de Endereço	**Logradouro**
SEDE-GESTOR	ALAMEDA XINGU
Número	**Complemento**
350	1 ANDAR
País	**UF**
BRASIL	SP
Cidade	**Bairro**
BARUERI	ALPHAVILLE
CEP	**DDI**
06455-030	55
PABX	
(11)31111477	

Dados do Contato Principal (Diretoria)

Dados de Escrituradores

Escriturador Inicial (Razão Social)	**Escriturador Inicial (CNPJ)**
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)**

Dados de Família para Digitação e/ou Consulta

Área de Atuação Back-Office(Lançamento/Consulta)

Digitador Conta Própria(00)	**Digitador Conta Emissora(44)**
02689.00-3	02689.00-3

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Solicitação de Outorga

SOLICITAÇÃO DE OUTORGA DE DIREITO DE ACESSO AO SISTEMA DE REGISTRO POR ADMINISTRADOR DE CUSTÓDIA - FUNDOS

Solicitamos outorga dos Direitos de Acesso aos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica e à Plataforma Eletrônica em nome do nosso representado

Fundo (Razão Social) TESTE ABC FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO CREDITO PRIVADO

Fundo (CNPJ) 61.127.413/0001-26

Para tal, manifestamos formalmente a concordância do nosso representado com as regras estabelecidas em Regulamento e Normas da Cetip e declaramos ciência de que:

i) o credenciamento nos Sistemas de Registro, de Compensação e Liquidação e de Custódia Eletrônica permiti-lo-á efetuar Lançamentos e consultas em tais Sistemas;
ii) o credenciamento na Plataforma Eletrônica implicará o automático edenciamento em todos os Módulos e Serviços desta;
iii) todos os custos inerentes à abertura e manutenção da conta na Cetip, bem como os custos derivados da utilização da Plataforma Eletrônica encontram-se discriminados na tabela de preços; e
iv) os tipos de Contas a serem abertas, dentre aqueles disponibilizados pela Cetip, encontram-se descritos no Manual de Normas de Direito de Acesso da Cetip.

Informamos que as pessoas autorizadas a instruir documentos em nome do nosso representado são as mesmas pessoas autorizadas a assinar documentos em nosso nome que constam do(s) Cartão(ões) de Autógrafo(s) em poder da Cetip.

Finalmente, indicamos, com o "de acordo" dos mesmos firmados ao final deste documento:

Banco Liquidante Conta Própria (00) (Razão Social) TESTE - BANCO KEB DO BRASIL S/A

Banco Liquidante Conta Própria (00) (CNPJ) 02.318.507/0001-13

como Instituição Liquidante Principal, para liquidar as posições financeiras apuradas em função das operações que venhamos a realizar, assim como os eventos e demais valores dos quais venhamos a ser devedores ou credores;

Banco Liquidante Conta Emissora (44) (Razão Social) TESTE - BANCO KEB DO BRASIL S/A

Banco Liquidante Conta Emissora (44) (CNPJ) 02.318.507/0001-13

como Instituição Liquidante Principal, para liquidar as posições financeiras apuradas em função das operações que o nosso Administrado venha a realizar na Conta de Registrador (tipo "44"), assim como os eventos e demais valores dos quais este venha a ser devedor ou credor;

Digitador 1 (Razão Social) TESTE - CODOC DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS S/A

Digitador 1 (CNPJ) 25.355.433/0001-90

para prestar serviço de Digitador, na forma definida no Manual de Normas do Sistema de Registro, do Sistema de Compensação e Liquidação e do Sistema de Custódia Eletrônica, e de recebimento de malotes eletrônicos contendo os relatórios resultantes dos registros e das operações lançadas para o Participante; e

Digitador 2 (Razão Social) TESTE - CODOC DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS S/A

Digitador 2 (CNPJ) 25.355.433/0001-90

para prestar serviço de Digitador, na forma definida no Manual de Normas do Sistema de Registro, do Sistema de Compensação e Liquidação e do Sistema de Custódia Eletrônica, e de recebimento de malotes eletrônicos contendo os relatórios resultantes dos registros e das operações lançadas para o Participante; e

Digitador 2 (Razão Social) TESTE - CODOC DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS S/A

Digitador 2 (CNPJ) 25.355.433/0001-90

para prestar serviço de Digitador, na forma definida no Manual de Normas do Sistema de Registro, do Sistema de Compensação e Liquidação e do Sistema de Custódia Eletrônica, e de recebimento de malotes eletrônicos contendo os relatórios resultantes dos registros e das operações lançadas para o Participante da Conta de Registrador (tipo "44")

Informamos ainda que o nosso representado atuará na Plataforma Eletrônica por meio do Gestor, ora indicado.

Fundo (Razão Social) TESTE ABC FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO CREDITO PRIVADO

Fundo (CNPJ) 61.127.413/0001-26

Na oportunidade, deixamos fixada a anuência do nosso representado para que sejam anuladas as operações não liquidadas financeiramente, das quais o nosso representado seja parte, e para que lhes sejam debitados, nos respectivos vencimentos, os custos derivados da utilização dos Sistemas administrados, da utilização da Plataforma Eletrônica e dos Serviços prestados por essa entidade.

Voltar Sair

(fim)

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Reabertura de Conta

Adm. de Participantes > Cadastro de Fundos > Reabertura de Conta
Visão Geral
Essa função é similar a Abertura de Conta do Fundo e permite ao Custodiante a reabertura de uma conta de fundo após o seu encerramento, reaproveitando todos os dados cadastrais.
Os dados cadastrais são reaproveitados do sistema, porém, passa pelo fluxo de validação de todas as figuras pertinentes, bem como o envio da documentação necessária para uma reabertura de conta.
Após a conclusão do upload dos documentos necessários (se houver), é disparado um e-mail para todos os Participantes envolvidos, que estejam com a Permissão para Cadastro de Participantes indicada como "SIM".
Em dois momentos é enviado um e-mail de alerta aos envolvidos:

a. Após o upload de documentos, para avisar a cada parte pendente de confirmação para que seja efetuada a devida confirmação e;

b. Após a confirmação da B3, indicando a conta reaberta e ativa.

Existe uma série de combinações possíveis de "aprovadores" que são identificadas de acordo com o que foi preenchido na ficha cadastral e as famílias indicadas.
Além da validação, cada Participante aprovador pode realizar as seguintes ações: DETALHAR, VISUALIZAR DOCUMENTOS, APROVAR e REPROVAR. Isso permite uma análise prévia dos dados do fundo no qual este toma sua decisão.
Observação: A conta somente será reaberta, mediante aprovação de todos Participantes envolvidos.

Tela Reabertura de Conta de Fundo

Descrição dos Campos da Tela Reabertura de Conta de Fundo

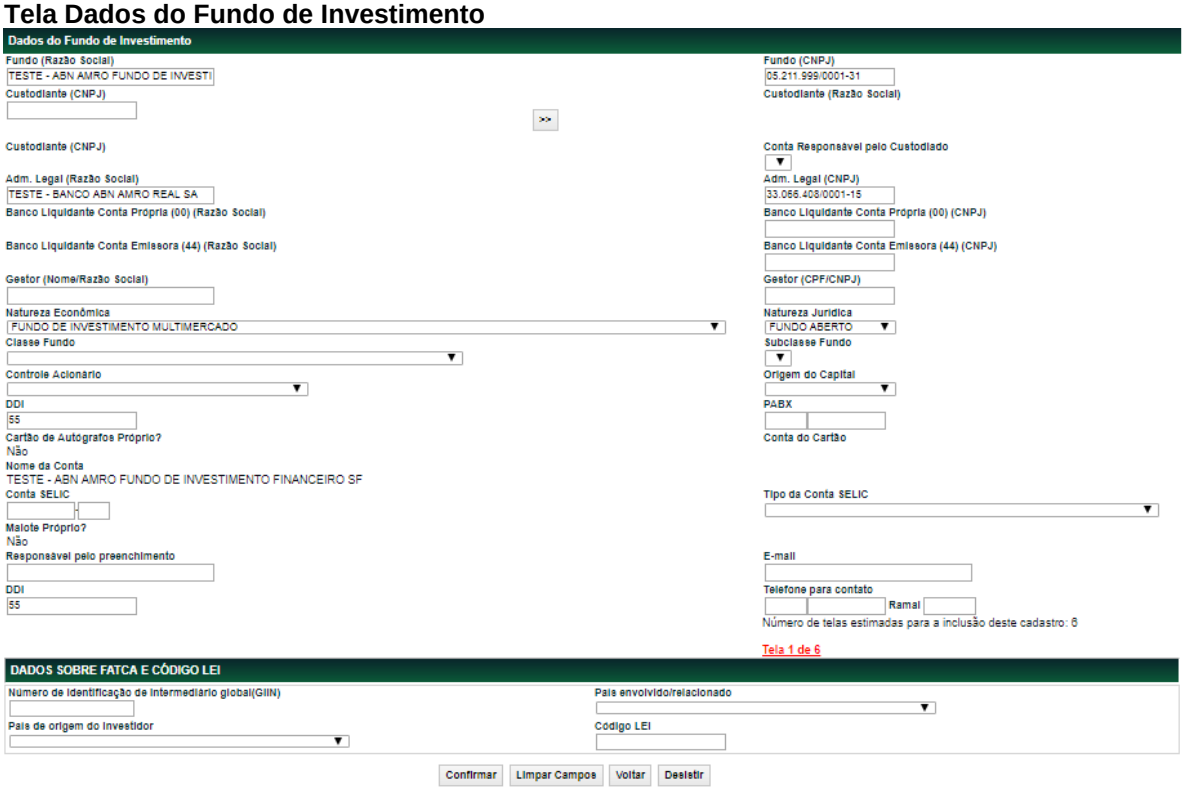
Campo	Descrição
Campos de preenchimento não obrigatório, e caso nenhum seja preenchido, o sistema apresenta um resultado com todas as contas que tenham o status de **Encerrado** pertinentes a este Participante.	
Fundo (Razão Social)	Razão Social do Fundo.
Fundo (CNPJ)	CNPJ do Fundo.
Fundo (Conta)	Conta do Fundo no Segmento Cetip UTVM.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela Resultado

Após clicar na dupla seta verde, o sistema apresenta as telas com os dados do Fundo de Investimento.

Tela Dados do Fundo de Investimento



Os campos devem ser passíveis de digitação, de forma que permita a alteração dos campos preenchidos. com a exceção de:

- As contas de Família de Digitação (Tela 5)
- Escrituradores (Tela de Escrituradores)
- Custodiante (Razão Social)
- Custodiante (CNPJ)

Observação: Todo o processo de Reabertura de Conta possui o mesmo fluxo que a Abertura de Conta. As telas e os campos são iguais e possuem a mesma descrição.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Manutenção de Dados de Conta

Adm. de Participantes > Cadastro de Fundos > Manutenção de Dados de Conta

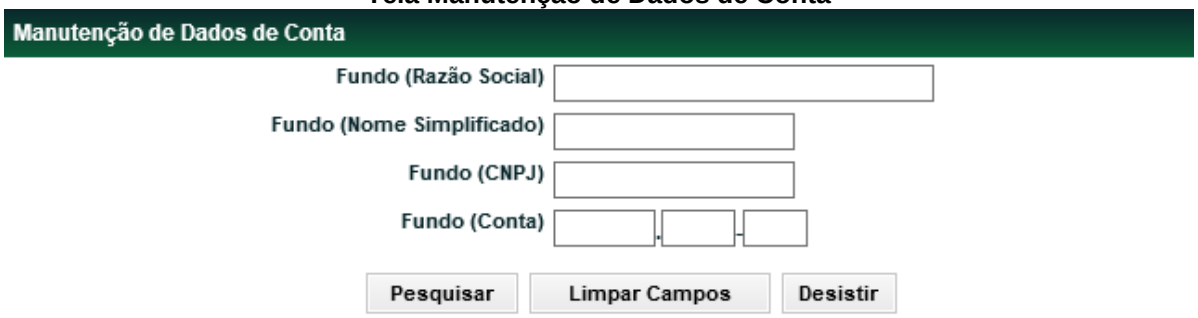
Visão Geral

Essa função permite que o Custodiante faça a manutenção dos dados da conta do Fundo de Investimento. Sendo possível alterar todos os dados fornecidos por ele para garantir que as informações estejam atualizadas no sistema NoMe. Algumas alterações possíveis:

- Dados do Fundo;
- Dados do Endereço da Sede;
- Dados do Endereço de Cobrança;
- Dados do Endereço da Sede do Gestor;
- Dados do Contato Principal;
- Escrituradores; e
- Contas.

Observação: Os Custodiantes só podem consultar e alterar única e exclusivamente os fundos que estejam sob sua custódia indicadas no próprio Cadastro.

Tela Manutenção de Dados de Conta



Descrição dos Campos da Tela Reabertura de Conta de Fundo

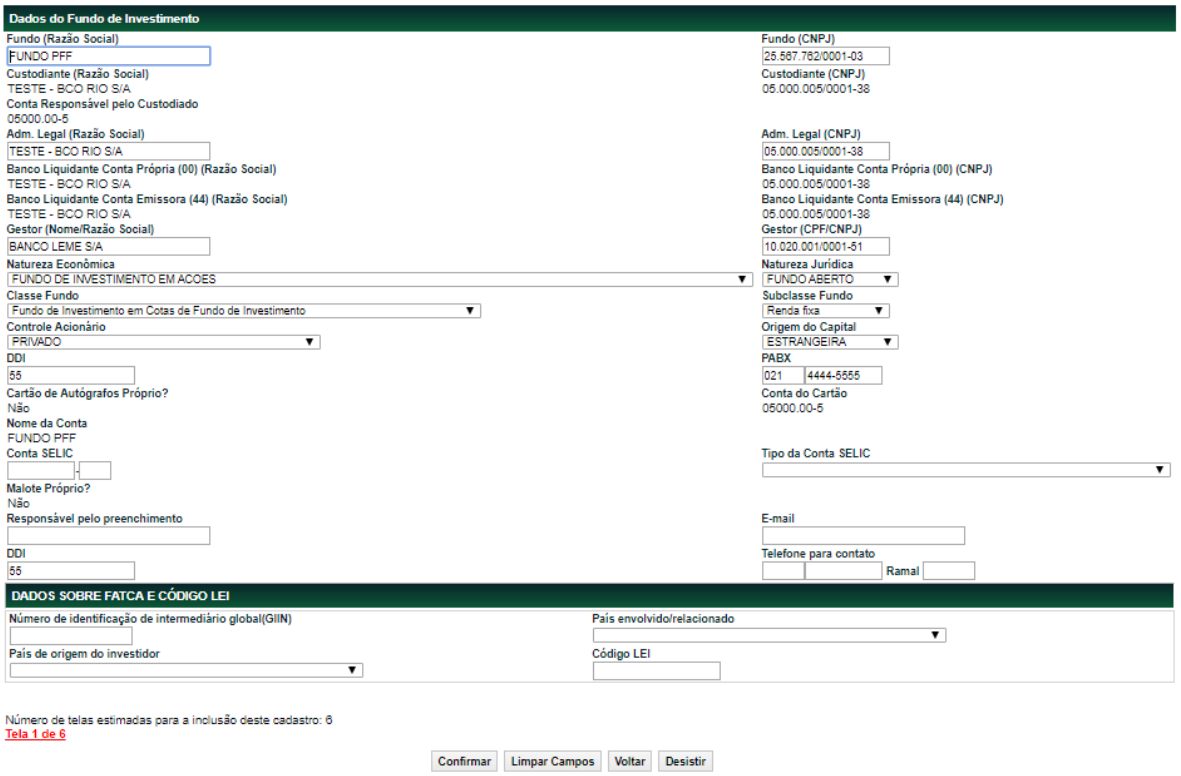
Campo	Descrição
Campos de preenchimento não obrigatório. **Para fazer a pesquisa é necessário o preenchimento de apenas um campo.**	
Fundo (Razão Social)	Razão Social do Fundo.
Fundo (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Fundo.
Fundo (CNPJ)	CNPJ do Fundo.
Fundo (Conta)	Conta do Fundo no Segmento Cetip UTVM. Contas próprias (00, 44, 60, 70 e 89)

Após **"Pesquisar"** o sistema apresentada a tela de resultado com as seguintes ações:

- **Dados do Fundo** - Nos Dados do Fundo, o Custodiante pode alterar todos os campos disponibilizados no processo de Abertura, mas apenas alguns dados gerarão fluxo de aprovação de manutenção.
- Dados do Endereço da Sede – Não gera fluxo de aprovação de manutenção.
- Dados do Endereço de Cobrança – Não gera fluxo de aprovação de manutenção.
- Dados do Endereço da Sede do Gestor – Não gera fluxo de aprovação de manutenção.
- Dados do Contato Principal – Não gera fluxo de aprovação de manutenção.
- Escrituradores
- Contas

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela Dados do Fundo de Investimento



Observações referentes as aprovações:

1) Somente as alterações realizadas na função Administração de Participante > Cadastro de Fundos > Manutenção de Dados de Conta, geram fluxo de aprovação.

2) As alterações seguem para o fluxo de aprovação de manutenção somente após comando do Custodiante através da função Transferência de Arquivo > Envio de Documentos Digitalizados > Upload > Ação: Iniciar Fluxo.

   Após a conclusão dos uploads necessários (se houver), um e-mail é enviado para os Participantes envolvidos na aprovação de manutenção, com exceção do Custodiante. As aprovações devem ser realizadas em até 7 dias após o dia da entrega dessa mensagem. Também é gerado um alerta na tela do Menu Principal de acordo com os Participantes envolvidos no processo de Manutenção. O alerta fica disponível por 7 dias, aguardando a validação dos Participantes.

3) Quando o Custodiante for alterado a solicitação deve ser realizada pelo Custodiante antigo na ação DADOS DO FUNDO e a aprovação deve ser realizada pelo:

   a. Custodiante novo e B3.

   b. Deve ser verificado se o Custodiante novo é autorizado CVM, quando a Natureza Jurídica do fundo for Fundo Fechado.

4) Quando o Escriturador 1, 2, 3, 4 ou 5 for alterado ou incluído pelo Custodiante na ação ESCRITURADORES, a aprovação deve ser realizada pelo:

   a. Escriturador antigo (caso tenha ocorrido uma alteração de um Escriturador já existente, ou seja, campos vazios não representam alteração e sim apenas uma inclusão);

   b. Escriturador novo (caso tenha ocorrido uma alteração ou inclusão);

   c. Administrador Legal, se Participante do Segmento Cetip UTVM; e

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

d. Cetip.

5) Quando o_Banco Liquidante 00 ou 44 for alterado pelo Custodiante, a aprovação deve ser realizada pelo:

a. Banco Liquidante Antigo;

b. Banco Liquidante Novo; e

c. Cetip.

6) Quando o Serviço de Digitação 00 Back Office ou 44 Back Office for alterado ou incluído pelo Custodiante, a aprovação deve ser realizada pelo:

a. Serviço de Digitação Antigo;

b. Serviço de Digitação Novo; e

c. Cetip.

7) Quando o Custodiante incluir ou alterar o perfil apenas Consulta 00 e Consulta 44, a aprovação deve ser realizada pelo:

a. Serviço de Digitação Novo;

b. Serviço de Digitação Antigo Consulta caso seja alterado;

c. Administrador Legal, se Participante do Segmento Cetip UTVM; e

d. Cetip

8) Quando o Serviço de Digitação 00 Front for alterado, incluído ou excluído pelo Custodiante, a aprovação deve ser realizada pelo:

a. Serviço de Digitação Antigo (caso seja alterado ou excluído);

b. Serviço de Digitação Novo (alterações e inclusões);

c. Administrador Legal, se Participante do Segmento Cetip UTVM;

d. Gestor Novo, quando for alteração (é gerada a pendência de Gestor, mas sempre de aprovação da B3);

e. Gestor Antigo, quando for inclusão e exclusão (é gerada a pendência de Gestor, mas sempre de aprovação da B3); e

f. Cetip.

9) Quando o Malote for alterado pelo Custodiante, a aprovação deve ser realizada pelo:

a. Responsável Antigo pelo Malote;

b. Responsável Novo pelo Malote; e

c. Cetip

10) Quando o Administrador Legal for alterado pelo Custodiante, a aprovação deve ser realizada pelo:

a. Administrador Legal Novo, se Participante do Segmento Cetip UTVM; e

b. Cetip.

11) Quando o Gestor for alterado pelo Custodiante, a aprovação deve ser realizada pelo:

a. Gestor Antigo, a ser confirmado pela B3;

b. Gestor Novo, a ser confirmado pela B3;

c. Cetip.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Encerramento de Participante

Adm. de Participantes > Cadastro de Fundos > Encerramento de Participante

Visão Geral

Está função consiste na inativação da conta para movimentação no sistema NoMe pelo Custodiante, oriunda da solicitação de encerramento e envio de documentos, se necessário.

Antes de solicitar o encerramento, o Custodiante deve verificar na função de Consulta Unificada se existe posição em custódia. Caso exista posição em custódia em quantidade inferior a 0,01 cota, o sistema promoverá a retirada automaticamente dessa posição, ao ser realizada a solicitação de encerramento. Caso exista posição superior a 0,01 cota, somente após a retirada dessa posição, o Custodiante pode seguir com a solicitação de encerramento através da função de Cadastro de Fundos.

Assim como no processo de Abertura e Manutenção, a solicitação de Encerramento de Conta segue para o fluxo de aprovação somente após comando do Custodiante através da função Transferência de Arquivo > Envio de Documentos Digitalizados > Upload > Ação: Iniciar Fluxo.

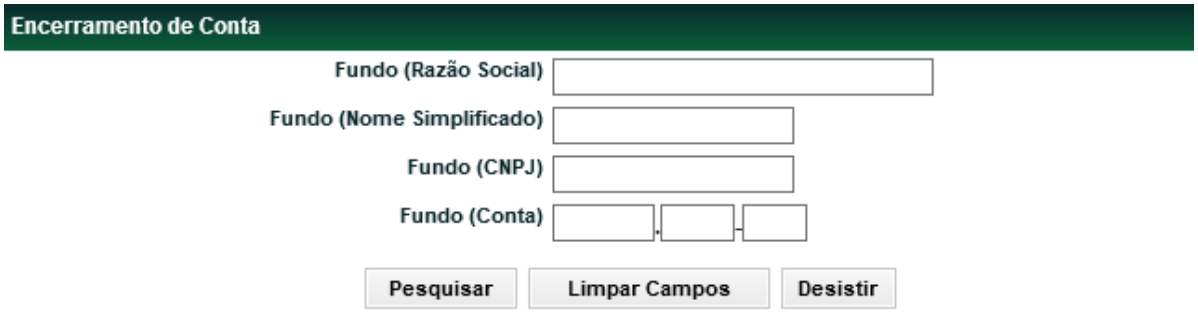
Observação:

São enviados e-mails e mensagens de alerta para o Administrador Legal, quanto à pendência de sua aprovação para a solicitação de Encerramento de Participante. Em dois momentos é enviado um e-mail de alerta aos envolvidos:

a. Após iniciado o fluxo de aprovação, para avisar o Administrador Legal (quando houver) que seja efetuada a devida confirmação; e

b. Após a aprovação da B3, indicando que a conta foi encerrada.

Tela Encerramento de Conta



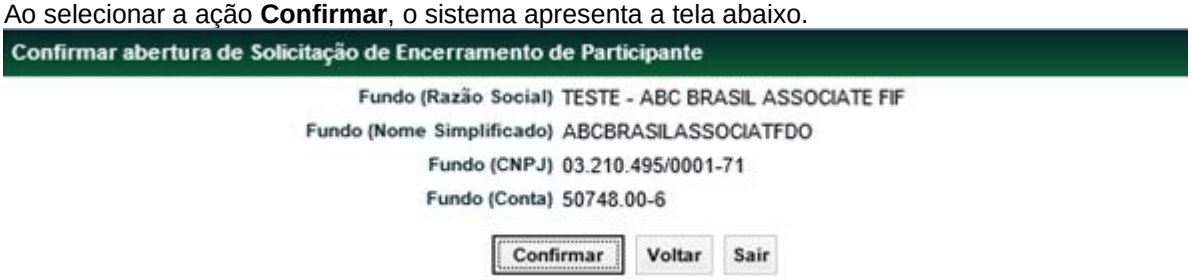
Descrição dos Campos da Tela Encerramento de Conta

Campo	Descrição
Campos de preenchimento não obrigatório. **Para fazer a pesquisa é necessário o preenchimento de apenas um campo.**	
Fundo (Razão Social)	Razão Social do Fundo.
Fundo (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Fundo.
Fundo (CNPJ)	CNPJ do Fundo.
Fundo (Conta)	Conta do Fundo no Segmento Cetip UTVM. Contas próprias (00, 44, 60, 70 e 89)

Após **Pesquisar**, o sistema apresenta tela com os Participantes cujas naturezas sejam de Fundos de Investimento Condomínio Aberto ou Fechado.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Ao selecionar a ação **Confirmar**, o sistema apresenta a tela abaixo.



Após **Confirmar**, o sistema apresenta a mensagem abaixo:

Solicitação de encerramento enviada com sucesso.

Consultas > Cadastros Efetivados e Pendentes

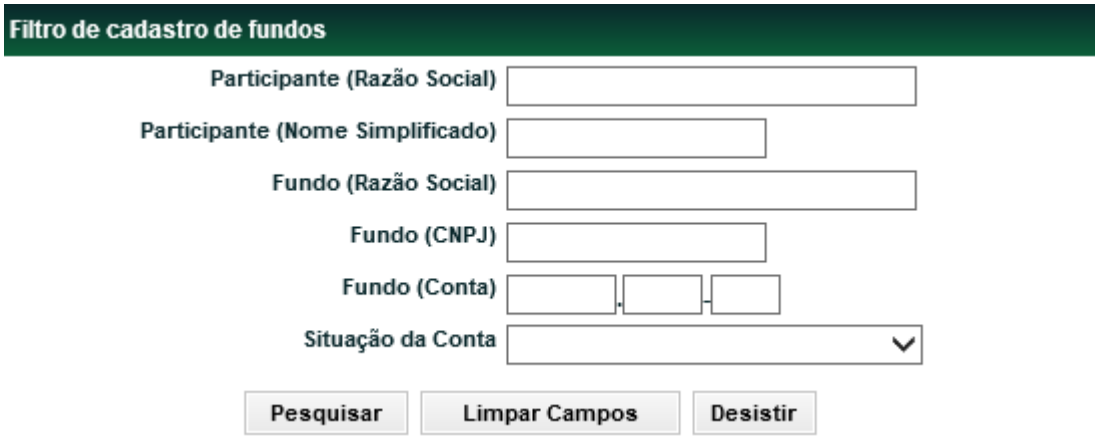
Adm. de Participantes > Cadastro de Fundos > Consultas > Cadastros Efetivados e Pendentes

Visão Geral

Essa consulta permite aos agentes envolvidos na aprovação da Abertura, Manutenção, Encerramento e Reabertura de Conta de Fundo, a visualização do status de cada figura pertinente.

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

Tela – Filtro de Cadastro de Fundos



INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Descrição dos Campos da Tela – Filtro de Cadastro de Fundos

Campo	Descrição
Campos de preenchimento não obrigatório. Se nenhum campo for preenchido devem ser apresentados todos os resultados para cadastros nos últimos 30 dias corridos.	
Participante (Razão Social)	Razão Social do Participante.
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Participante.
Fundo (Razão Social)	Razão Social do Fundo. O preenchimento pode ser parcial.
Fundo (CNPJ)	CNPJ do Fundo.
Fundo (Conta)	Conta do Fundo no Segmento Cetip UTVM. Contas próprias (00, 44, 60, 70 e 89)
Situação da Conta	Caixa com as opções: ATIVA, PENDENTE DE ABERTURA, PENDENTE DE REABERTURA, EM MANUTENCAO, EM ENCERRAMENTO, CANCELADO, ENCERRADA e ALTERADA.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela – Lista de Participantes

Lista de Participantes

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 13 de 13)

Data e Hora da Consulta: 22/10/2015 - 16:48:17

Critério de pesquisa

Fundo (Razão Social)	Fundo (CNPJ)	Data de Cadastramento	Data Início Fluxo de Aprovação	Protocolo	Situação da Conta	Tipo ação	Fundo (Conta)
TESTE - CADASTRO	30.092.015/0001-98	30/09/2015	30/09/2015	N0003656	ATIVA		02923.00-6
TESTE - FRONT OFFICE	17.092.015/0001-20	24/09/2015	24/09/2015	N0003654	ALTERADA	DADOS DO FUNDO	02908.00-7
TESTE - CADASTRO 8	06.102.015/0001-47	06/10/2015	06/10/2015	N0003664	ATIVA		02926.00-3
TESTE - CADASTRO 8	08.102.015/0001-72	08/10/2015	08/10/2015	N0003673	CANCELADO		02926.00-3
TESTE - NOVO	09.092.015/0001-00	08/10/2015	08/10/2015	N0003674	ALTERADA	DADOS DO FUNDO	02907.00-8
TESTE - IMAGENS	09.102.015/0001-35	15/10/2015	15/10/2015	N0003689	ATIVA		02931.00-5
TESTE - OVER	14.102.015/0001-75	14/10/2015	14/10/2015	N0003680	ATIVA		02932.00-4
TESTE - DOCUMENTOS	28.092.015/0001-46	28/09/2015	28/09/2015	N0003655	ATIVA		02919.00-3
FUNDO PPF	22.130.751/0001-65	20/10/2015	20/10/2015	N0003694	PENDENTE DE ABERTURA		
TESTE -FUNDO RICK II	03.853.343/0001-97	14/10/2015	14/10/2015	N0003677	ATIVA		02929.00-0
TESTE - CADASTRO 3	01.102.015/0001-23	01/10/2015	01/10/2015	N0003658	ATIVA		02924.00-5
TESTE - IMAGENS	09.102.015/0001-35	09/10/2015	09/10/2015	N0003676	ATIVA		02931.00-5
TESTE - DOCUMENTOS	28.092.015/0001-46	15/10/2015	15/10/2015	N0003692	ALTERADA	ESCRITURADORES	02919.00-3

1 Exibir página Atualizar Voltar

Obter no formato: Excel

Ao selecionar o Fundo, abri o painel de consulta do fundo em questão, com o detalhamento do status de todos os Participantes que compõem a validação do processo de cadastro

Tela Consulta de Cadastros Efetivados e Pendentes de Aprovação

Consulta de Cadastros Efetivados e Pendentes de Aprovação

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 10 de 10)

Data e Hora da Consulta: 22/10/2015 - 17:06:14

Critério de pesquisa

Fundo (Razão Social)	Conta (Situação)	Data de Cadastramento	Participante (CNPJ)	Aprovador (Tipo)	Aprovador (Nome Simplificado)	Aprovador (CNPJ)	Aprovador (Conta)	Status
TESTE - CADASTRO	ATIVA	30/09/2015	30.092.015/0001-98	CUSTODIANTE	KARATEGEEKSBM	26.022.015/0001-44	02785.00-0	CONFIRMADA
TESTE - CADASTRO	ATIVA	30/09/2015	30.092.015/0001-98	ADMINISTRADOR	KARATEGEEKSBM	26.022.015/0001-44	02785.00-0	CONFIRMADA
TESTE - CADASTRO	ATIVA	30/09/2015	30.092.015/0001-98	BANCO LIQUIDANTE 00	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.00-5	APROVADO TODOS
TESTE - CADASTRO	ATIVA	30/09/2015	30.092.015/0001-98	BANCO LIQUIDANTE 44	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.00-5	APROVADO TODOS
TESTE - CADASTRO	ATIVA	30/09/2015	30.092.015/0001-98	DIGITADOR 00	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.00-5	APROVADO TODOS
TESTE - CADASTRO	ATIVA	30/09/2015	30.092.015/0001-98	DIGITADOR 44	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.00-5	APROVADO TODOS
TESTE - CADASTRO	ATIVA	30/09/2015	30.092.015/0001-98	GESTOR	CETIP	09.358.105/0001-91	99999.00-5	APROVADO TODOS
TESTE - CADASTRO	ATIVA	30/09/2015	30.092.015/0001-98	CETIP 1	CETIP	09.358.105/0001-91	99999.00-5	APROVADO TODOS
TESTE - CADASTRO	ATIVA	30/09/2015	30.092.015/0001-98	CETIP 2	CETIP	09.358.105/0001-91	99999.00-5	CONFIRMADA
TESTE - CADASTRO	ATIVA	30/09/2015	30.092.015/0001-98	DIGITADOR FRONT OFFICE	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.00-5	APROVADO TODOS

1 Exibir página Atualizar Voltar

Obter no formato: Excel

Consultas > Histórico

Adm. de Participantes > Cadastro de Fundos > Consultas > Histórico

Visão Geral

Essa consulta disponibiliza um Histórico para os Fluxos de Aprovação, com toda a relação dos usuários.

Tela Histórico de Fluxo de Aprovação

Histórico de Fluxos de Aprovação

Participante (Razão Social)

Participante (Nome Simplificado)

Fundo (Razão Social)

Fundo (CNPJ)

Fundo (Conta) . -

Fluxo de Aprovação

Pesquisar Limpar Campos Desistir

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Descrição dos Campos da Tela Histórico de Fluxo de Aprovação

Campo	Descrição
Campos de preenchimento não obrigatório.	
Participante (Razão Social)	Razão Social do Participante.
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Participante.
Fundo (Razão Social)	Razão Social do Fundo. O preenchimento pode ser parcial.
Fundo (CNPJ)	CNPJ do Fundo.
Fundo (Conta)	Conta do Fundo no Segmento cetip UTVM. Contas próprias (00, 44, 60, 70 e 89)
Fluxo de Aprovação	Caixa com as opções: ABERTURA, MANUTENÇÃO, ENCERRAMENTO e REABERTURA.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela Consulta de Histórico de Fluxos de Aprovação

Consulta de Histórico de Fluxos de Aprovação

Página 1 de 6 (Linhas 1 a 25 de 134)

Data e Hora da Consulta: 22/10/2015 - 17:17:07

Critério de pesquisa

Fundo (Razão Social)	Fundo (CNPJ)	Fundo (Conta)	Fundo (Nome Simplificado)	Participante Aprovação	Usuário Status	Tipo de Solicitação	Status	Data Status	Motivo Solicitação	Motivo Rejeição
ABC	20.222.645/0001-86			BANCO LIQUIDANTE 00	HADRI	ABERTURA	AGUARDANDO APROVAÇÃO	02/10/2015 11:25:22		
ABC	20.222.645/0001-86			CUSTODIANTE	HADRI	ABERTURA	CONFIRMADA	02/10/2015 11:25:22		
ABC	20.222.645/0001-86			ESCRITURADOR 1	HADRI	ABERTURA	AGUARDANDO APROVAÇÃO	02/10/2015 11:25:22		
ABC	20.222.645/0001-86			BANCO LIQUIDANTE 44	HADRI	ABERTURA	AGUARDANDO APROVAÇÃO	02/10/2015 11:25:22		
ABC	20.222.645/0001-86			CUSTODIANTE	HADRI	ABERTURA	VISUALIZADO	02/10/2015 16:55:41		
ABC	20.222.645/0001-86			CUSTODIANTE	HADRI	ABERTURA	APROVADO TODOS	06/10/2015 08:24:56		
ABC	20.222.645/0001-86			BANCO LIQUIDANTE 00	HADRI	ABERTURA	APROVADO TODOS	06/10/2015 08:24:57		
ABC	20.222.645/0001-86			ESCRITURADOR 1	HADRI	ABERTURA	APROVADO TODOS	06/10/2015 08:24:57		
ABC	20.222.645/0001-86			BANCO LIQUIDANTE 44	HADRI	ABERTURA	APROVADO TODOS	06/10/2015 08:24:57		
ABC	20.222.645/0001-86			CUSTODIANTE	HADRI	ABERTURA	CONFIRMADA	06/10/2015 08:28:31		
ABC	20.222.645/0001-86			BANCO LIQUIDANTE 44	HADRI	ABERTURA	REINICIADO	06/10/2015 08:28:31		
ABC	20.222.645/0001-86			BANCO LIQUIDANTE 00	HADRI	ABERTURA	REINICIADO	06/10/2015 08:28:31		
ABC	20.222.645/0001-86			ESCRITURADOR 1	HADRI	ABERTURA	REINICIADO	06/10/2015 08:28:31		
ABC	20.222.645/0001-86			ESCRITURADOR 1	HADRI	ABERTURA	CONFIRMADA	06/10/2015 08:29:07		
ABC	20.222.645/0001-86			BANCO LIQUIDANTE 00	HADRI	ABERTURA	CONFIRMADA	06/10/2015 08:29:28		
ABC	20.222.645/0001-86			BANCO LIQUIDANTE 44	HADRI	ABERTURA	CONFIRMADA	06/10/2015 08:29:49		
ABC	20.222.645/0001-86			CUSTODIANTE	HADRI	ABERTURA	CONFIRMADA	06/10/2015 12:15:16		
ABC	20.222.645/0001-86			BANCO LIQUIDANTE 44	HADRI	ABERTURA	REINICIADO	06/10/2015 12:15:16		
ABC	20.222.645/0001-86			ESCRITURADOR 1	HADRI	ABERTURA	REINICIADO	06/10/2015 12:15:16		
ABC	20.222.645/0001-86			BANCO LIQUIDANTE 00	HADRI	ABERTURA	REINICIADO	06/10/2015 12:15:16		
FUNDO PPF	22.130.751/0001-65			BANCO LIQUIDANTE 44	HEVELY	ABERTURA	AGUARDANDO APROVAÇÃO	20/10/2015 15:11:42		
FUNDO PPF	22.130.751/0001-65			BANCO LIQUIDANTE 00	HEVELY	ABERTURA	AGUARDANDO APROVAÇÃO	20/10/2015 15:11:42		
FUNDO PPF	22.130.751/0001-65			CUSTODIANTE	HEVELY	ABERTURA	CONFIRMADA	20/10/2015 15:11:42		
FUNDO PPF	22.130.751/0001-65			ADMINISTRADOR	HEVELY	ABERTURA	AGUARDANDO APROVAÇÃO	20/10/2015 15:11:46		
FUNDO PPF	22.130.751/0001-65			BANCO LIQUIDANTE 00	HEVELY	ABERTURA	CONFIRMADA	20/10/2015 17:33:02		

1 Exibir página

Atualizar Voltar

Obter no formato: Excel

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

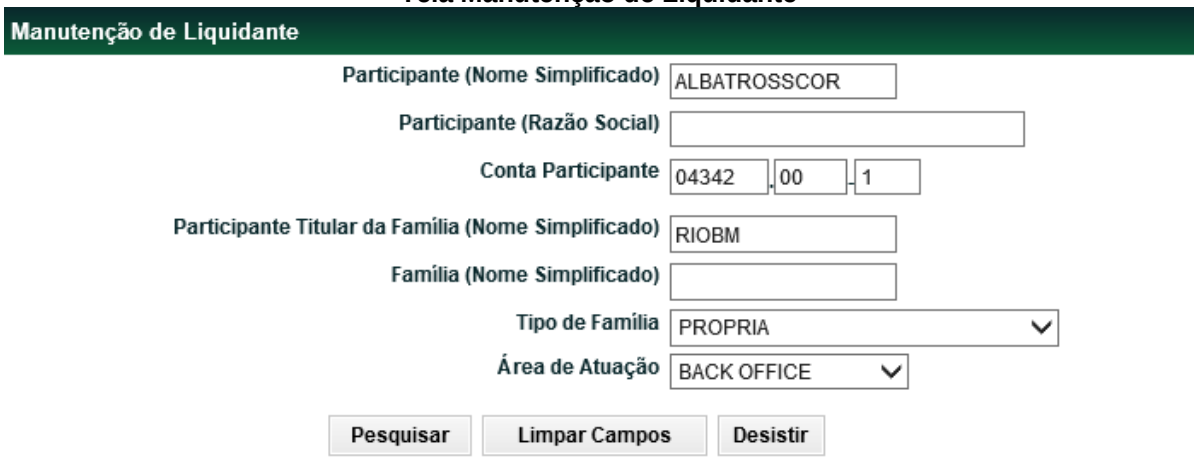
MANUTENÇÃO

Manutenção de Liquidante

Adm. de Participantes > Manutenção > Manutenção de Liquidante
Visão Geral
Permite ao usuário consultar e efetuar manutenção de Bancos Liquidantes em suas contas e em contas de Participantes para os quais preste serviço de digitação.
São apresentadas as contas próprias e as emissoras, quando couber. A conta própria (00) estará agrupando as contas do tipo 10, 60, 69 e 98. Isto significa que os Bancos Liquidantes da conta própria são os mesmos das demais. Da mesma forma, se for realizada alguma manutenção na conta própria, também afetará as demais contas do grupo.
As ações da manutenção são:

- Inclusão de Banco Liquidante Principal;
- Exclusão de Banco Liquidante Principal;
- Inclusão de Banco Liquidante Secundário;
- Exclusão de Banco Liquidante Secundário;
- Alteração de Situação de Banco Liquidante de Principal para Secundário; e
- Alteração de Situação de Banco Liquidante de Secundário para Principal.

Tela Manutenção de Liquidante



Se o titular da família desejar consultar e/ou efetuar manutenção na(s) conta(s) de determinado Participante, bastará escolher um dos campos de Participante, Nome Simplificado, Razão Social ou Conta. Porém, se forem preenchidos dois ou três deles os dados devem ser compatíveis.
Se os campos não forem preenchidos serão apresentadas todas as contas de todos os Participantes para os quais preste serviço de digitação.
Se o titular da família de digitação for Banco Liquidante, suas contas não serão apresentadas na relação, bem como as de membros Bancos Liquidantes do mesmo grupo econômico, uma vez que um Banco Liquidante não pode ter outro Banco Liquidante para realizar a liquidação financeira de suas operações.
Caso o titular da família de digitação efetue apenas consultas para as suas próprias contas ao tentar acessar a função a aplicação retornará mensagem de erro.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Descrição dos Campos da Tela Manutenção de Liquidante

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Participante a ser pesquisado, o qual se pretende consultar ou efetuar manutenção em seus Bancos Liquidantes.
Participante (Razão Social)	Nome ou razão social do Participante a ser pesquisado, o qual se pretende consultar ou efetuar manutenção em seus Bancos Liquidantes. Este campo pode ser preenchido com parte da Razão Social. Neste caso, a aplicação retornará com as informações das contas dos Participantes que tenham a parte indicada em sua Razão Social.
Conta Participante	Conta do Participante a ser pesquisado o qual se pretende consultar ou efetuar manutenção em seus Bancos Liquidantes. Deverá ser preenchido com a conta do tipo própria, 00 ou 70's ou contas do tipo emissora 40's.

Tela de Relação

Ao selecionar uma das contas clicando no botão **dupla seta verde** a aplicação retorna a tela **Manutenção de Banco Liquidante** com os dados da conta selecionada do Participante, onde o usuário pode incluir, alterar ou excluir Bancos Liquidantes Secundários e Principais.
A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade CTP 28 - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que poderá ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Consultas**, no item **Posição Financeira** da Barra de Serviços.

Descrição dos Campos da Tela de Relação

Campo	Descrição
Dupla seta verde	Possibilita a escolha da ação, direcionando a consulta para tela de inclusão/exclusão/alteração de Banco Liquidante.
Liquidante Atual (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Banco Liquidante atual da conta do Participante.
Situação	Situação do Banco Liquidante da conta do Participante, se Principal ou Secundário. Nesta tela estará sempre preenchido como Principal. Caso as contas apresentem Bancos Liquidantes Secundários, serão demonstrados na tela de Manutenção, após o acionamento da dupla seta verde.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela de Manutenção de Liquidante

Após clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.
Ao clicar no botão **Confirmar**, o módulo gera uma solicitação, que estará pendente de confirmação pelo(s) Banco(s) Liquidante(s) envolvido(s) na função **Manutenção de Solicitações**.

São possíveis as seguintes ações:

- Inclusão de Banco Liquidante Secundário; e
- Exclusão de Banco Liquidante Secundário.

As funções de inclusão de Banco Liquidante Principal, Exclusão de Banco Liquidante Principal, Alteração de Situação de Banco Liquidante de Principal para Secundário e Alteração de Situação de Banco Liquidante de Secundário para Principal, somente podem ser realizadas através desta função quando combinadas entre si:

Inclusão de Banco Liquidante Principal
Somente efetuada concomitantemente com as ações:

- Exclusão de Banco Liquidante Principal; ou
- Alteração de Situação de Banco Liquidante de Principal para Secundário.

Exclusão de Banco Liquidante Principal
Somente efetuada concomitantemente com as ações:

- Inclusão de Banco Liquidante Principal; ou
- Alteração de Situação de Banco Liquidante de Secundário para Principal.

Alteração de Situação de Banco Liquidante de Principal para Secundário
Somente efetuada concomitantemente com as ações:

- Inclusão de Banco Liquidante Principal; ou
- Alteração de Situação de Banco Liquidante de Secundário para Principal.

Alteração de Situação de Banco Liquidante de Secundário para Principal
Somente efetuada concomitantemente com as ações:

- Exclusão de Banco Liquidante Principal; ou
- Alteração de Situação de Banco Liquidante de Principal para Secundário.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Quando as ações forem combinadas serão apresentadas duas das mensagens e a aplicação gerará duas solicitações com o mesmo número e mesmo *status*, o que significa que uma só será efetivada concomitantemente a outra.
As ações confirmadas realizadas nesta função, que envolvam Banco Liquidante Principal somente serão efetivadas no dia seguinte ao da solicitação. Aquelas que envolverem apenas inclusão de Banco Liquidante Secundário estarão efetivadas imediatamente após a confirmação. Já a exclusão de Banco Liquidante secundário somente será efetivada no dia seguinte ao da solicitação.
Para cada conta de um Participante, somente é permitida uma solicitação confirmada para cada tipo de serviço. Se já existir lançamento confirmado e o solicitante tentar efetuar novo lançamento do mesmo tipo de serviço, independente se para o mesmo prestador ou não, a aplicação retorna mensagem de erro.
Caso o solicitante seja titular de família de digitação, as solicitações estarão com o *status* **Pendente confirmação** dos bancos envolvidos, D1 e/ou D2, onde D1 é o prestador atual e D2, o novo prestador.
Caso o solicitante seja membro de família de digitação, mas o titular não seja o prestador atual nem o futuro, as solicitações estarão com o *status* **Pendente confirmação** dos bancos envolvidos, D1 e/ou D2, onde D1 é o prestador atual e D2, o novo prestador.
Caso o solicitante seja membro da família do prestador atual (D1) (membro da família própria/*Back Office*) as solicitações estarão com o *status* **Pendente confirmação** do outro prestador, uma vez que ao efetuar o lançamento pelo membro, o prestador atual já está ciente de sua confirmação.
Caso o solicitante seja membro da família do novo prestador (D2) (membro da família própria/*Back Office*), as solicitações estarão com o *status* **Pendente confirmação** dos bancos envolvidos, D1 e/ou D2, onde D1 é o prestador atual e D2, o novo prestador.
As solicitações pendentes de confirmação podem ser canceladas, isoladamente, pelo solicitante, ainda que um dos prestadores já tenha efetuado a sua confirmação.
As solicitações confirmadas, cuja efetivação seja no dia seguinte, podem ser canceladas, desde que com a concordância de todas as partes envolvidas. Não há ordem no lançamento de cancelamento, podendo ser iniciado por um dos prestadores ou pelo solicitante (origem). Se, ao final da grade CTP28, a solicitação estiver com o *status* **Pendente cancelamento**, significa que um dos envolvidos não concordou com o cancelamento. Sendo assim, a solicitação será efetivada no dia seguinte.
A inclusão de Banco Liquidante Secundário confirmada não é passível de cancelamento, uma vez que sua efetivação é imediata.

Observações:

1º Não será permitida a exclusão ou alteração de situação para o único Banco Liquidante Principal associada à conta;

2º O Participante poderá incluir para suas contas quantos Bancos Liquidantes Secundários desejar;

3º Caso seja indicado um Banco Liquidante que tenha sua conta principal bloqueada ou encerrada é apresentada à mensagem: *O Participante XXXXXXXX está com a conta bloqueada/encerrada*;

4º As solicitações não confirmadas pelo(s) Banco(s) Liquidante(s) envolvido(s) até o encerramento da grade de horários serão canceladas automaticamente; e

5º Caso as solicitações, cuja efetivação ocorra somente no dia seguinte, estejam confirmadas e o solicitante tente efetuar novo lançamento do mesmo tipo de ação, a aplicação apresentará mensagem de erro.

Descrição dos Campos da Tela de Manutenção de Liquidante

Campo	Descrição
Liquidante Atual (Nome Simplificado). Situação/Ação	Principal, Secundário e Excluir. No primeiro momento estará sempre preenchido com Principal, uma vez que qualquer conta deve ter necessariamente um Banco Liquidante Principal. Passível de alteração para Secundário ou ser excluído de acordo com as combinações de ação acima especificadas.

Campo	Descrição
Liquidante Atual (Nome Simplificado). Situação/Ação	Principal, Secundário e Excluir. Existirão tantos campos deste quantos forem os Bancos Liquidantes que a conta do Participante tiver. Estará sempre preenchido como Secundário, passível de alteração para Principal ou ser excluído de acordo com as combinações de ação acima especificadas.
Inclusão de Liquidante (Nome Simplificado). Situação	Situação Principal e Secundário. Este campo estará sempre em branco, sendo possível a inclusão de novo Banco Secundário. Caso se deseje incluir novo Banco Liquidante Principal será possível, de acordo com as combinações de ação acima especificadas.

Troca de Liquidante Principal

Adm. de Participantes > Manutenção > Troca de Liquidante Principal

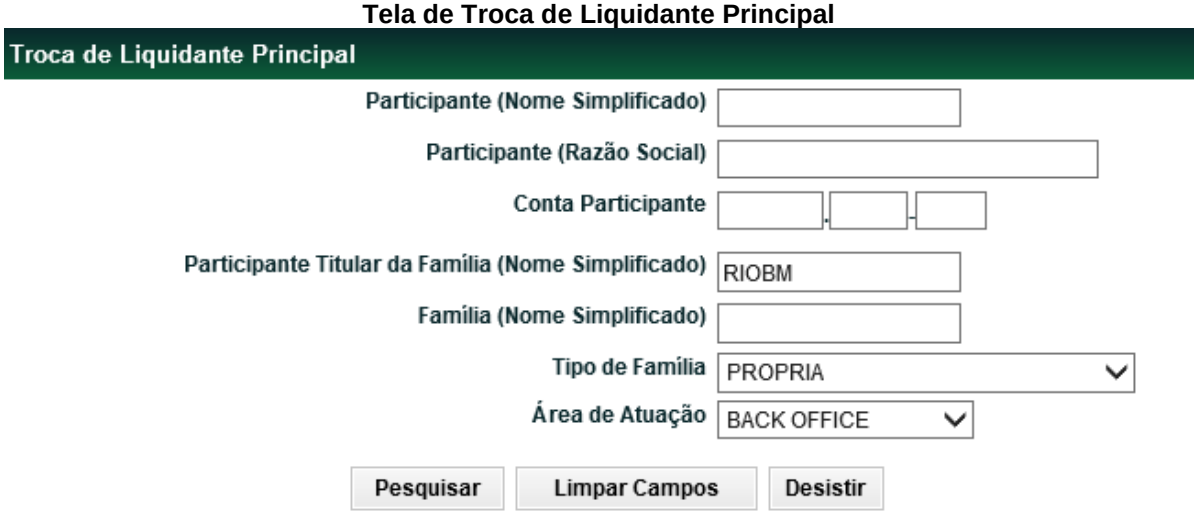
Visão Geral

Esta função permite alterar o Banco Liquidante Principal de suas próprias contas e das contas dos Participantes para os quais preste serviço de digitação.

São apresentadas as contas próprias e as emissoras, quando couber. A conta própria (00) agrupa as contas do tipo 10, 60, 69 e 98, isto significa que o Banco Liquidante Principal da conta própria é o mesmo das demais. Da mesma forma, se o Banco Liquidante Principal da conta própria for alterado, também é alterado nas demais contas do grupo.

A utilização da função deve obedecer aos horários definidos na Grade CTP 28 - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que poderá ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Grade de Horário**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Tela de Troca de Liquidante Principal



Se o titular da família desejar trocar o Banco Liquidante Principal na(s) conta(s) de determinado Participante, bastará escolher um dos campos de Participante, Nome Simplificado, Razão Social ou Conta. Porém, se forem preenchidos dois ou três deles os dados devem ser compatíveis.

Se os campos não forem preenchidos serão apresentadas todas as contas de todos os Participantes para os quais preste serviço de digitação.

Caso o titular da família de digitação efetue apenas consultas para as suas próprias contas ao tentar acessar a função a aplicação retornará mensagem de erro.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Caso as solicitações, cuja efetivação ocorra somente no dia seguinte, estejam confirmadas e o solicitante tente efetuar novo lançamento do mesmo tipo de ação, a aplicação apresentará mensagem de erro.

Descrição dos Campos da Tela de Troca de Liquidante Principal

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Participante a ser pesquisado, o qual se pretende efetuar a troca de seu Banco Liquidante Principal.
Participante (Razão Social)	Razão social do Participante a ser pesquisado, o qual se pretende efetuar a troca de seu Banco Liquidante Principal. Este campo pode ser preenchido com parte da razão social. Neste caso, a aplicação retornará com as informações das contas dos Participantes que tenham a parte indicada em sua Razão Social.
Conta Participante	Conta do Participante a ser pesquisada, a qual se pretende efetuar a troca de seu Banco Liquidante Principal. Deverá ser preenchido com a conta do tipo própria, 00 ou 70's ou contas do tipo emissora 40's.

Tela de Relação

Se a solicitação de troca foi aceita, aplicação retorna a mensagem: *Executada Troca de Serviço de Banco Liquidante Principal para <número de contas> contas.*

Após a aceitação da solicitação, a aplicação gera duas solicitações de mesmo número para cada conta selecionada. Uma indicando a exclusão do prestador atual e outra, com a inclusão do novo prestador, na função Manutenção de Solicitações, o que significa que uma só será efetivada concomitantemente a outra.

Caso o solicitante seja titular de família de digitação, as solicitações estarão com o *status* **Pendente confirmação** dos bancos envolvidos, D1 e/ou D2, onde D1 é o prestador atual e D2, o novo prestador.

Caso o solicitante seja membro de família de digitação, mas o titular não seja o prestador atual nem o futuro, as solicitações estarão com o *status* **Pendente confirmação** dos bancos envolvidos, D1 e/ou D2, onde D1 é o prestador atual e D2, o novo prestador.

Caso o solicitante seja membro da família do prestador atual (D1) (membro da família própria/*Back Office*) as solicitações estarão com o *status* **Pendente confirmação** do outro prestador, uma vez que ao efetuar o lançamento pelo membro, o prestador atual já está ciente de sua confirmação.

Caso o solicitante seja membro da família do novo prestador (D2) (membro da família própria/*Back Office*), as solicitações estarão com o *status* **Pendente confirmação** dos bancos envolvidos, D1 e/ou D2, onde D1 é o prestador atual e D2, o novo prestador.

As solicitações confirmadas realizadas nesta função, somente serão efetivadas no dia seguinte ao da solicitação.

Para cada conta de um Participante, somente é permitida uma solicitação confirmada. Se já existir lançamento confirmado e o solicitante tentar efetuar novo lançamento, independente se para o mesmo prestador ou não, a aplicação retorna mensagem de erro.
As solicitações pendentes de confirmação podem ser canceladas, isoladamente, pelo solicitante. As confirmadas, somente com a concordância de todas as partes envolvidas.
As solicitações não confirmadas pelo novo Banco Liquidante Principal até o encerramento da grade de horários serão canceladas automaticamente.

Descrição dos Campos da Tela de Relação

Campo	Descrição
Inclusão de Liquidante (Nome Simplificado)	Campo de preenchimento obrigatório. Nome simplificado do novo Banco Liquidante Principal. Caso seja indicado o nome simplificado de um Participante que não seja Banco Liquidante com situação Ativa, será apresentada mensagem de erro. Caso seja indicado um nome simplificado inexistente é apresentada a mensagem Nome Simplificado de Participante inválido.
Conta Participante (Nome Simplificado) Liquidante Atual	Serão apresentadas as contas dos Participantes membros da família de digitação e seus respectivos Bancos Liquidantes Principais. Se o titular da família de digitação for Banco Liquidante, suas contas não serão apresentadas na relação, bem como as de Participantes membros Bancos Liquidantes do mesmo grupo econômico, uma vez que um Banco Liquidante não pode ter outro Banco Liquidante para realizar a liquidação financeira de suas operações. Se for indicado um Banco Liquidante para realizar a liquidação financeira de outro Banco Liquidante à aplicação retornará a mensagem: Permitido apenas para Participantes não liquidantes. Deverão ser selecionadas e transferidas para a outra caixa para que seja efetuada a troca do Banco Liquidante Principal. Poderão ser selecionadas várias contas simultaneamente. Basta selecionar uma delas e acionar as teclas Shift e seta para cima ou para baixo. É necessário que ao menos uma conta seja selecionada. Caso contrário a aplicação retornará a mensagem: Lista de contas selecionadas deve conter ao menos uma conta.
>>	Quando acionado, desloca uma ou mais contas selecionadas para a caixa à direita, que serão objeto da alteração.
Conta Participante (Nome Simplificado) Liquidante Atual	Lista as contas dos Participantes que terão seu Banco Liquidante Principal alterado. Poderão ser selecionadas várias contas simultaneamente. Basta selecionar uma delas e acionar as teclas Shift e seta para cima ou para baixo.
<<	Quando acionado desloca uma ou mais contas selecionadas, desfazendo a seleção.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Troca de Serviço de Digitação/Malote

Adm. de Participantes > Manutenção > Troca de Serviço de Digitação/Malote

Visão Geral

Disponível ao usuário, exclusivamente da área de atuação ***Back Office***, que possua esta função em seu perfil. Permite que o Participante Titular do serviço de digitação transfira contas de Participantes membros para outra família de digitação, bem como os seus respectivos malotes.

Um titular que deseje contratar o serviço de digitação de outro Participante poderá utilizar esta função para transferir suas próprias contas para o novo prestador. Para tanto, não poderá ter em sua família de digitação outros membros que não ele próprio.

Os Bancos Liquidantes, segundo o regulamento da B3 – Segmento Cetip UTVM, devem ter serviço de Digitação próprio. Porém, podem ser, excepcionalmente, membros da família de digitação de outro Banco Liquidante, se este for do mesmo grupo econômico. Caso esta situação se configure, os Participantes devem solicitar a troca de serviço de digitação a B3 – Segmento Cetip UTVM, através de correspondência, uma vez que esta função não admite tal condição.

Somente poderão ser transferidas as contas dos Participantes membros que possuírem cartão de autógrafos próprio, confeccionado em meio eletrônico, ou que estejam vinculadas à relação eletrônica do Participante titular do serviço de digitação.

Na aplicação serão identificados como **Cartão próprio eletrônico** e **Relação eletrônica**. Os Participantes membros que possuírem cartão de autógrafos próprio eletrônico permanecerão com esta condição no novo serviço de digitação.

Os Participantes membros que estejam vinculados à relação eletrônica do Participante Titular do serviço de digitação original migrarão, automaticamente, para a relação do novo titular do serviço de digitação. Caso o novo titular ainda não tenha relação eletrônica, será criada, automaticamente pela aplicação, imediatamente após a confirmação da troca de serviço de digitação. Se o novo titular do serviço de digitação não desejar manter esta relação eletrônica, deverá solicitar a Cetip , através de correspondência, o seu cancelamento e providenciar cartões próprios eletrônicos para cada Participante membro.

Os Participantes membros, que possuírem cartão de autógrafos próprio, no modelo antigo, ou seja, que não tenham sido confeccionados em meio eletrônico, não poderão ter o serviço de digitação de suas contas alterado através desta função. Deverão utilizar o procedimento atual, de envio de correspondência a B3.

Os Bancos Múltiplos, Bancos de Investimento, Sociedades Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários, Sociedades Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários e Cambio e Sociedades Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, considerados pela B3 como Membros de Mercado, somente poderão fazer parte de serviço de digitação de outro Participante quando possuírem cartão próprio eletrônico e o titular da família for também um Membro de Mercado.

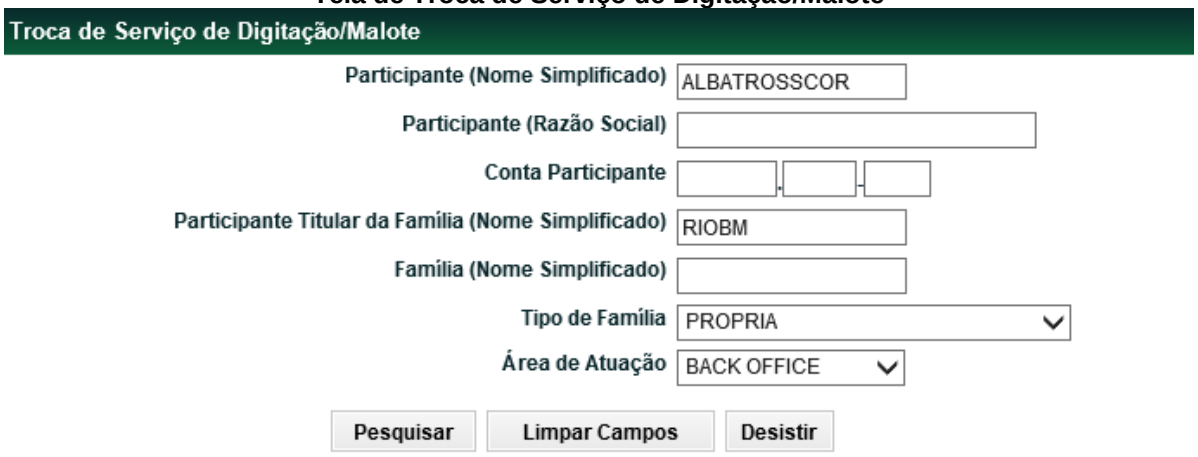
Os Participantes membros que possuírem malotes próprios, identificados como segregados, na família de digitação original, manterão esta condição na nova família de digitação. Aqueles que estiverem vinculados ao malote do titular ou de outro membro da família de digitação original passarão a vincular-se, automaticamente, ao malote do novo titular da família de digitação.

Serão apresentadas somente as contas próprias (00 e 70's). A conta própria (00) estará agrupando as contas do tipo 10, 60, 69 e 98 e ainda as emissoras. Isto significa que ao transferir a conta própria para outra família de digitação, estará transferindo também as demais.

Exclusivamente as contas emissoras de Debêntures, tipo de conta 41, de Certificado de Investimento Audiovisual, tipo de conta 44 e de Nota Promissória, tipo de conta 43 estarão segregadas do grupo da conta própria, sendo passíveis de serem transferidas para serviço de digitação diferente do serviço de digitação da conta própria.

A utilização da função deverá obedecer aos horários definidos na Grade CTP 28 - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que poderá ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu **Grade de Horário**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Tela de Troca de Serviço de Digitação/Malote



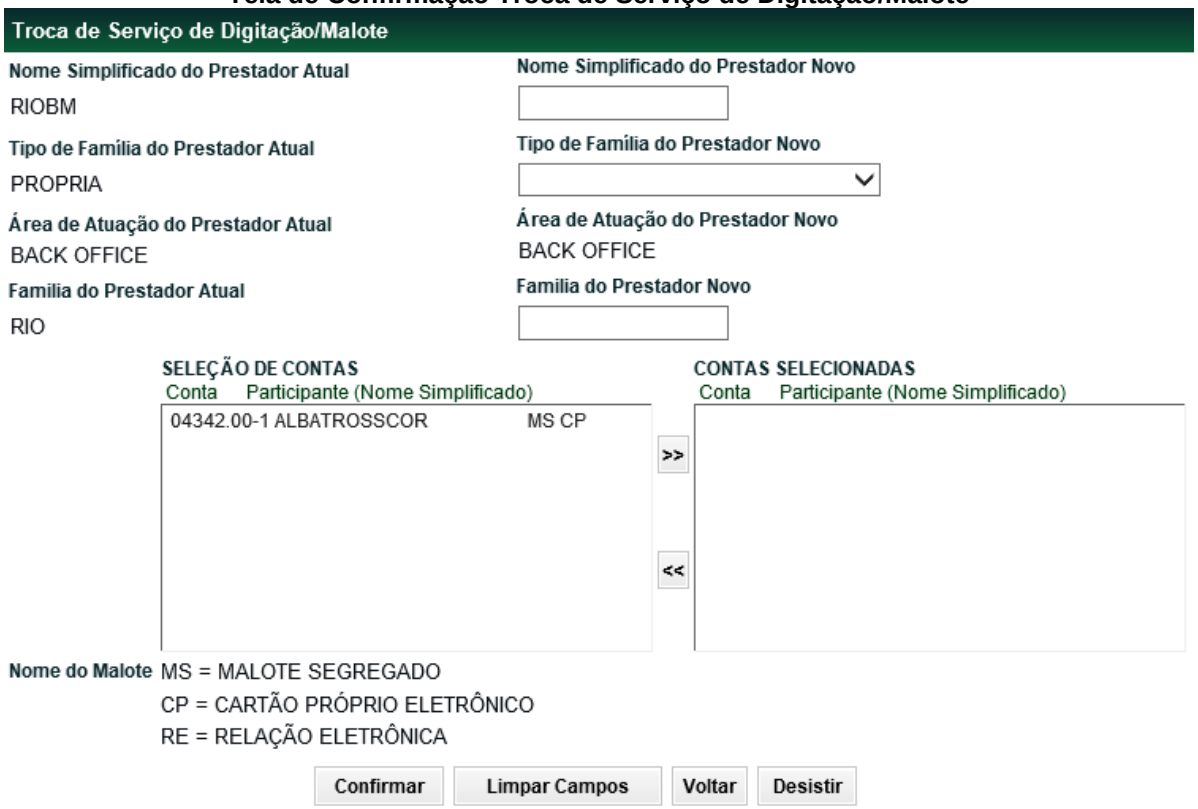
Se o titular da família desejar trocar o serviço de digitação da(s) conta(s) de determinado Participante, bastará escolher um dos campos de Participante, Nome Simplificado, Razão Social ou Conta. Porém, se forem preenchidos dois ou três deles os dados devem ser compatíveis.
Se os campos não forem preenchidos serão apresentadas todas as contas de todos os Participantes para os quais preste serviço de digitação.
Caso o titular da família de digitação efetue apenas consultas para as suas próprias contas ao tentar acessar a função a aplicação retornará mensagem de erro.

Descrição dos Campos da Tela Troca de Serviço de Digitação/Malote

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Participante a ser pesquisado, o qual se pretende transferir as contas para outra família de digitação. Se o nome simplificado do Participante não existir, aplicação exibirá a mensagem: Participante inexistente.
Participante (Razão Social)	Razão Social do Participante a ser pesquisado, o qual se pretende transferir as contas para outra família de digitação. Este campo pode ser preenchido com parte da razão social. Neste caso, a aplicação retornará com as informações das contas dos Participantes que tenham a parte indicada em sua Razão Social.
Conta Participante	Conta do Participante a ser pesquisada a qual se pretende transferir para outra família de digitação. Deverá ser preenchido com a conta do tipo própria, 00 ou 70's ou contas do tipo emissora 40's. Se o campo for preenchido com conta inexistente será apresentada a mensagem: Conta inexistente.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela de Confirmação Troca de Serviço de Digitação/Malote



Participantes membros podem ter suas contas transferidas de um tipo de família para outro, do mesmo prestador.

Participantes membros que tenham cartão próprio eletrônico poderão ter suas contas transferidas para outra família de digitação, do mesmo tipo ou de tipos diferentes: Própria, Terceiros, Fundos e Investidor estrangeiro.

Participantes vinculados à relação eletrônica do titular da família de digitação, somente poderão ter suas contas transferidas para outra família de digitação do tipo que também tenha a prerrogativa de administrar uma relação eletrônica: Terceiros, Fundos e Investidor estrangeiro.

Caso seja indicado um tipo de família que o novo prestador não possua, a aplicação retornará mensagem de erro.

Se a solicitação de troca foi aceita, aplicação retorna mensagem: *Solicitação realizada: <nº de contas> troca(s) de serviço (s) digitação/malote.*

Após a aceitação da solicitação, a aplicação gerará duas solicitações de mesmo número para cada conta selecionada. Uma, indicando a exclusão do prestador atual e outra, com a inclusão do novo prestador, na função **Manutenção de Solicitações**, o que significa que uma só será efetivada concomitantemente a outra. As duas solicitações estarão com o *status* **Pendente confirmação D2**, uma vez que ao efetuar o lançamento pelo membro, o prestador atual já está ciente de sua confirmação.

As solicitações de troca de serviço de digitação confirmadas, realizadas nesta função, somente serão efetivadas no dia seguinte ao da solicitação. Porém, os malotes dos Participantes membros, referentes ao movimento do dia em que ocorreu a troca de serviço de digitação, já serão gerados, automaticamente, para o novo titular do serviço de digitação.

Para cada conta de um Participante, somente é permitida uma solicitação confirmada. Se já existir lançamento confirmado e o titular da família de digitação tentar efetuar novo lançamento, independente se para o mesmo prestador ou não, a aplicação retorna mensagem de erro.

As solicitações e troca de serviço de digitação, pendentes de confirmação, podem ser canceladas, isoladamente, pelo Prestador atual. As confirmadas, somente com a concordância do outro Prestador.

As solicitações não confirmadas pelo novo Prestador, até o encerramento da grade de horários, serão canceladas automaticamente.

Descrição dos Campos da Tela de Confirmação

Campo	Descrição
Prestador atual: Nome Simplificado, Tipo de Família, Área de Atuação e Nome da Família	Dados do Participante Titular do serviço de digitação atual. Estes campos são protegidos e não é permitido alterar os dados indicados na tela.
Conta/Participante	Serão apresentas as contas dos Participantes membros da família de digitação atual e as respectivas indicações se possuem cartão próprio eletrônico ou relação eletrônica e se o malote é segregado. Para titulares de família do tipo própria, estarão listadas apenas as contas dos Participantes que possuam cartões próprios eletrônicos. Para titulares de família dos tipos Terceiros, Fundos e Investidor Estrangeiro, estarão listadas as contas dos Participantes que possuam cartões próprios eletrônicos ou que estejam vinculados à relação eletrônica do titular. Deverão ser selecionadas e transferidas para a caixa à direita para que seja efetuada a troca de serviço de digitação. Poderão ser selecionadas várias contas simultaneamente. Basta selecionar uma delas e acionar as teclas Shift e seta para cima ou para baixo. É necessário que ao menos uma conta seja selecionada. Caso contrário a aplicação retornará a mensagem: Lista de contas selecionadas deve conter ao menos uma conta.
>>	Quando acionado desloca uma ou mais contas selecionadas para a caixa à direita, objeto da troca de família.
Conta/Participante	Lista com as contas dos Participantes selecionadas que terão a família de digitação alterada. Poderão ser selecionadas várias contas simultaneamente. Basta selecionar uma delas e acionar as teclas Shift e seta para cima ou para baixo.
<<	Quando acionado desloca uma ou mais contas selecionadas desfazendo a seleção.
Nome Simplificado do Prestador novo	Campo de preenchimento obrigatório. Nome simplificado do novo titular do serviço de digitação. Caso seja indicado o nome simplificado de um Participante que não seja titular de família de digitação, será apresentada mensagem de erro. Caso seja indicado um nome simplificado inexistente é apresentada a mensagem Nome Simplificado de Participante inválido. Caso seja indicado um Participante que tenha sua conta principal bloqueada ou encerrada é apresentada à mensagem O Participante XXXXXXXX está com a conta bloqueada/encerrada.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Tipo de Família do Prestador Novo	Campo de preenchimento obrigatório. Tipo de Família do novo titular da família de digitação. Fundos, Investidor Estrangeiro, Própria e Terceiros. A família do tipo FUNDO somente poderá receber Participantes membros que sejam de natureza econômica de fundos e pertençam ao mesmo grupo econômico do titular da família. A família do tipo INVESTIDOR ESTRANGEIRO somente poderá receber Participantes membros cuja natureza econômica seja investidor estrangeiro.
Área de Atuação do Prestador Novo	Back Office ou Front Office - campo preenchido, não passível de alteração. Será sempre a mesma do prestador atual, pois a troca de serviço de digitação somente é permitida entre tipos de famílias da mesma área de atuação.
Família do Novo Prestador	Nome da família do titular de serviço de digitação. Obrigatório o preenchimento somente quando o Participante possuir mais de uma família do mesmo tipo, da área de Back Office.

Troca de Serviço de Digitação

Adm. de Participantes > Manutenção > Troca de Serviço de Digitação

Visão Geral

Disponível ao usuário, exclusivamente da área de atuação ***Front Office***, que possua esta função em seu perfil. Permite que o Participante Titular do serviço de digitação transfira contas de Participantes membros para outra família de digitação.

Um titular que deseja contratar o serviço de digitação de outro Participante poderá utilizar esta função para transferir suas próprias contas para o novo prestador. Para tanto, não poderá ter em sua família de digitação outros membros que não ele próprio.

Os Bancos Liquidantes, segundo o regulamento da B3 – Segmento Cetip UTVM, devem ter serviço de Digitação próprio. Porém, poderão ser, excepcionalmente, membros da família de digitação de outro Banco Liquidante, se este for do mesmo grupo econômico. Caso esta situação se configure, os Participantes deverão solicitar a troca de serviço de digitação a B3, através de correspondência, uma vez que esta função não admite tal condição.

Os Bancos Múltiplos, Bancos de Investimento, Sociedades Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários, Sociedades Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários e Cambio e Sociedades Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, considerados pela B3 como Membros de Mercado, somente poderão fazer parte de serviço de digitação de outro Participante quando o titular da família for também um Membro de Mercado.

Serão apresentadas somente as contas próprias (00 e 70's). A conta própria (00) estará agrupando as contas do tipo 10, 60,69 e 98 e ainda as emissoras. Isto significa que ao transferir a conta própria para outra família de digitação, estará transferindo também as demais.

Exclusivamente as contas emissoras de Debêntures, tipo de conta 41, de Certificado de Investimento Audiovisual, tipo de conta 44 e de Nota Promissória, tipo de conta 43 estarão segregadas do grupo da conta própria, sendo passíveis de serem transferidas para serviço de digitação diferente do serviço de digitação da conta própria.

Os tipos de conta. Que não sejam passíveis de efetuar lançamentos na plataforma de negociação serão criticadas, quando da tentativa.

A utilização da função deverá obedecer aos horários definidos na Grade CTP 28 - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que poderá ser consultada na Função

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Consulta de Grade de Horários, no menu **Grade de Horário**, no item **Posição Financeira** da barra de serviços.

Tela Troca de Serviço de Digitação

Se o titular da família desejar trocar o serviço de digitação da(s) conta(s) de determinado Participante, bastará escolher um dos campos de Participante, Nome Simplificado, Razão Social ou Conta. Porém, se forem preenchidos dois ou três deles os dados devem ser compatíveis.
Se os campos não forem preenchidos serão apresentadas todas as contas de todos os Participantes para os quais preste serviço de digitação.
Caso o titular da família de digitação efetue apenas consultas para as suas próprias contas ao tentar acessar a função a aplicação retornará mensagem de erro.

Descrição dos Campos da Tela Troca de Serviço de Digitação

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Participante a ser pesquisado, o qual se pretende transferir as contas para outra família de digitação. Se o nome simplificado do Participante não existir, aplicação exibirá a mensagem: Participante inexistente.
Participante (Razão Social)	Razão social do Participante a ser pesquisado, o qual se pretende transferir as contas para outra família de digitação. Este campo pode ser preenchido com parte da Razão Social. Neste caso, a aplicação retornará com as informações das contas dos Participantes que tenham a parte indicada em sua Razão Social.
Conta Participante	Conta do Participante a ser pesquisada a qual se pretende transferir para outra família de digitação. Deverá ser preenchido com a conta do tipo própria, 00 ou 70's ou contas do tipo emissora 40's. Se o campo for preenchido com conta inexistente será apresentada a mensagem: Conta inexistente.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela de Confirmação Troca de Serviço de Digitação

Caso seja indicado um tipo de família que o novo prestador não possua, a aplicação retornará mensagem de erro.
Se a solicitação de troca foi aceita, aplicação retorna mensagem: *Solicitação realizada: <nº de contas> troca(s) de serviço (s) digitação.*
Após a aceitação da solicitação, a aplicação gerará duas solicitações de mesmo número para cada conta selecionada. Uma, indicando a exclusão do prestador atual e outra, com a inclusão do novo prestador, na função **Manutenção de Solicitações**, o que significa que uma só será efetivada concomitantemente a outra. As duas solicitações estarão com o *status* **Pendente confirmação D2**, uma vez que ao efetuar o lançamento pelo membro, o prestador atual já está ciente de sua confirmação.
As solicitações de troca de serviço de digitação confirmadas, realizadas nesta função, somente serão efetivadas no dia seguinte ao da solicitação.
Para cada conta de um Participante, somente é permitida uma solicitação confirmada. Se já existir lançamento confirmado e o titular da família de digitação tentar efetuar novo lançamento, independente se para o mesmo prestador ou não, a aplicação retorna mensagem de erro.
As solicitações de troca de serviço de digitação, pendentes de confirmação, podem ser canceladas, isoladamente, pelo Prestador atual. As confirmadas, somente com a concordância do outro Prestador.
As solicitações não confirmadas pelo novo Prestador, até o encerramento da grade de horários, serão canceladas automaticamente.

Descrição dos Campos da Tela de Confirmação

Campo	Descrição
Prestador atual: Nome Simplificado, Tipo de Família, Área de Atuação e Nome da Família	Dados do Participante Titular do serviço de digitação atual. Estes campos são protegidos e não é permitido alterar os dados indicados na tela.
Conta/Participante	Serão apresentas as contas dos Participantes membros da família de digitação atual. Deverão ser selecionadas e transferidas para a caixa à direita para que seja efetuada a troca de serviço de digitação. Poderão ser selecionadas várias contas simultaneamente. Basta selecionar uma delas e acionar as teclas **Shift** e seta para cima ou para baixo. É necessário que ao menos uma conta seja selecionada.
>>	Quando acionado desloca uma ou mais contas selecionadas para a caixa à direita, objeto da troca de família.
Conta/Participante	Lista com as contas dos Participantes selecionadas que terão a família de digitação alterada. Poderão ser selecionadas várias contas simultaneamente. Basta selecionar uma delas e acionar as teclas **Shift** e seta para cima ou para baixo.
<<	Quando acionado desloca uma ou mais contas selecionadas desfazendo a seleção.
Nome Simplificado do Prestador novo	Campo de preenchimento obrigatório. Nome simplificado do novo titular do serviço de digitação. Caso seja indicado um Participante que tenha sua conta principal bloqueada ou encerrada é apresentada à mensagem: *O Participante XXXXXXXX está com a conta bloqueada/encerrada.*
Tipo de Família do Prestador Novo	Campo de preenchimento obrigatório. Tipo de Família do novo titular da família de digitação. Fundos, Investidor Estrangeiro, Própria e Terceiros. A família do tipo FUNDO somente poderá receber Participantes membros que sejam de natureza econômica de fundos e pertençam ao mesmo grupo econômico do titular da família. A família do tipo INVESTIDOR ESTRANGEIRO somente poderá receber Participantes membros cuja natureza econômica seja investidor estrangeiro. Participantes membros podem ter suas contas transferidas de um tipo de família para outro, do mesmo prestador.
Área de Atuação do Prestador Novo	*Back Office* ou *Front Office* - campo preenchido, não passível de alteração. Será sempre a mesma do prestador atual, pois a troca de serviço de digitação somente é permitida entre tipos de famílias da mesma área de atuação.
Família do Prestador Novo	Nome da família do titular de serviço de digitação. Obrigatório o preenchimento somente quando o Participante possuir mais de uma família do mesmo tipo.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Manutenção de Solicitações

Adm. de Participantes > Manutenção > Manutenção de Solicitações
Visão Geral
Permite consultar, confirmar, recusar ou cancelar as solicitações referentes à inclusão, exclusão e alteração de situação de Bancos Liquidantes, à troca de serviço de digitação e de malote e à troca de Custodiante, cujas solicitações foram efetuadas nas funções:

- Manutenção de Banco Liquidante;
- Troca de Banco Liquidante Principal;
- Troca de Serviço de Digitação/Malote; e
- Troca de Serviço de Digitação.
- Troca de Custodiante

A inclusão do primeiro Banco Liquidante Principal, quando da abertura ou reabertura de conta do Participante, será realizada pela B3 , mediante correspondência. Se o Banco Liquidante já tiver se manifestado nesta correspondência, serão apresentadas nesta função, as solicitações de Inclusão de Banco Liquidante Principal - Abertura ou de Inclusão de Banco Liquidante Principal - Reabertura, para as contas pertinentes, já com o *status* de confirmada. Caso contrário, as solicitações apresentadas estarão pendentes de sua confirmação.
Serão apresentadas as contas próprias e as emissoras, quando couber. A conta própria (00) estará agrupando as contas do tipo 10, 60, 69 e 98. Isto significa que a ação solicitada para a conta própria será válida também para as demais contas do grupo.
A utilização da função deverá obedecer aos horários definidos na Grade CTP 28 - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que poderá ser consultada na Função **Consulta de Grade de Horários**, no menu Grade de Horário, no item Posição Financeira da barra de serviços.
A consulta não se restringe aos horários definidos na grade CTP28.

Tela de Manutenção de Solicitações

Caso o botão **Pesquisar** seja acionado e os campos não forem preenchidos, serão apresentadas todas as solicitações, confirmadas ou pendentes, das contas de todos os Participantes para os quais preste serviço de digitação e/ou que seja prestador. Ao prestador, serão apresentadas somente as solicitações que necessitem de sua ação. Ao titular do serviço de digitação do solicitante serão apresentadas todas as ações em que o solicitante esteja envolvido.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Descrição dos Campos da Tela Filtro Manutenção de Solicitações

Campo	Descrição
Prestador (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Prestador atual ou novo. É permitido que o Participante solicitante ou o prestador preencha este campo com informações do outro Prestador que esteja envolvido na solicitação, mesmo que este não pertença ao seu serviço de digitação. Neste caso, serão apresentadas as solicitações pertinentes ao Prestador indicado, porém sem a possibilidade de ação.
Solicitante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Participante para o qual está sendo realizada a ação.
Solicitante (Razão Social)	Razão social do Participante para o qual está sendo realizada a ação. Este campo pode ser preenchido com parte da Razão Social. Neste caso, a aplicação retornará com as informações das contas dos Participantes que tenham a parte indicada em sua Razão Social.
Solicitante (Conta)	Conta do Participante para a qual está sendo realizada a ação. Deverá ser preenchido com a conta do tipo própria, 00 ou 70's ou contas do tipo emissora 40's.
Status da Solicitação	Situação em que se encontra a solicitação: Confirmada – apresenta as solicitações devidamente confirmadas por todos os envolvidos, relacionadas ao Participante que efetuou o acesso à função. Estarão listadas as solicitações nas seguintes condições: Cancelada, Confirmada, Recusada por D1 e /ou D2, Cancelamento aceito e Cancelamento recusado por D1 e/ou D2 e/ou Origem. Minhas Pendências – apresenta os lançamentos que estão pendentes do lançamento do Participante que efetuou o acesso à função. Pendências de Terceiros - apresenta os lançamentos efetuados pelo Participante que efetuou o acesso à função e que estão pendentes do lançamento dos demais envolvidos. Todas as pendências - apresenta os lançamentos que estão pendentes do lançamento do Participante que efetuou o acesso à função, bem como aqueles efetuados por ele e que estão pendentes do lançamento dos demais envolvidos.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Serviço	Tipo de serviço que se deseja pesquisar. A partir do tipo de serviço selecionado, a aplicação poderá retornar mais de um tipo de serviço, conforme abaixo: Alteração Situação de Banco Liquidante: ▪ Alteração *Status* Principal p/ Secundário. ▪ Alteração *Status* Secundário p/Principal. Exclusão Banco Liquidante Principal. Exclusão Banco Liquidante Secundário. Inclusão Banco Liquidante Principal: ▪ Inclusão Banco Liquidante Principal. ▪ Inclusão de Banco Liquidante Principal - Abertura. ▪ Inclusão de Banco Liquidante Principal - Reabertura. Inclusão Banco Liquidante Secundário. Troca Banco Liquidante Principal. Troca Serviço Digitação: ▪ Troca de Serviço Digitação/Malote. ▪ Troca de Serviço de Digitação. ▪ Troca de Custodiante

Tela de Relação

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

É possível o envio de ações, em várias solicitações, simultaneamente. As ações podem ser iguais ou diferentes.
A primeira ação **recusa**, efetuada por qualquer um dos prestadores finaliza o curso da solicitação.
As solicitações pendentes de confirmação podem ser canceladas, isoladamente, pelo solicitante, ainda que um dos prestadores já tenha efetuado a sua confirmação.
As solicitações confirmadas, cuja efetivação ocorra no dia seguinte, podem ser canceladas, desde que com a concordância de todas as partes envolvidas. Não há ordem no lançamento de cancelamento, podendo ser iniciado por um dos prestadores ou pelo solicitante (origem). Se, ao final da grade CTP28, a solicitação estiver com o *status* **Pendente cancelamento**, significa que um dos envolvidos não concordou com o cancelamento. Sendo assim, a solicitação será efetivada no dia seguinte. A primeira ação recusa, efetuada por qualquer um dos envolvidos finaliza o curso da solicitação.
A Inclusão de primeiro Banco Liquidante Principal, seja na abertura ou na reabertura da conta, bem como a inclusão de Banco Liquidante Secundário, confirmada, não é passível de cancelamento, uma vez que sua efetivação é imediata.
Nas solicitações que em que não seja mais possível efetuar alguma ação, o campo **Ação** estará em branco, sem caixa de seleção.
Após clicar no botão **Enviar**, a aplicação verificará se o *status* das solicitações ainda é compatível com a ação que está sendo requisitada. Caso tenha sido efetuada alguma alteração, pelos outros envolvidos, em pelo menos uma das solicitações imediatamente antes do envio, a aplicação não efetuará ação em nenhuma delas e retornará mensagem de erro.
Se ao menos uma das ações, relativas a solicitações que envolvam Banco Liquidante, for **Confirma**, a aplicação retornará uma tela, contendo um texto, alertando o Prestador que está efetuando a ação sobre as responsabilidades do Banco Liquidante, quando este prestar, também, os serviços de Mandatário.

Descrição dos Campos da Tela de Relação

Campo	Descrição
Ação Selecionada	Caixa de seleção com Confirma, Recusa e Cancela. São apresentadas somente as ações passíveis de serem realizadas pelo Participante que está acessando a função. No caso de solicitações combinadas, efetuadas através das funções Manutenção de Banco Liquidante e Troca de Banco Liquidante Principal, quando o acesso a esta tela for realizado pelo Participante que realizou o lançamento pelo solicitante, o campo somente estará disponível em uma delas, significando que qualquer ação efetuada para uma valerá para outra
Num. Solic.	Número da solicitação, sequencial, gerado automaticamente pela aplicação, quando efetuado o lançamento, nas funções específicas, relativas ao Banco Liquidante e Serviço de Digitação. No caso de solicitações combinadas, efetuadas através das funções Manutenção de Banco Liquidante e Troca de Banco Liquidante Principal, o número da solicitação será o mesmo para as duas, significando que qualquer ação efetuada para uma valerá para outra.
Solicitante (Nome simplificado)	Nome simplificado do Participante para o qual está sendo realizada a ação.

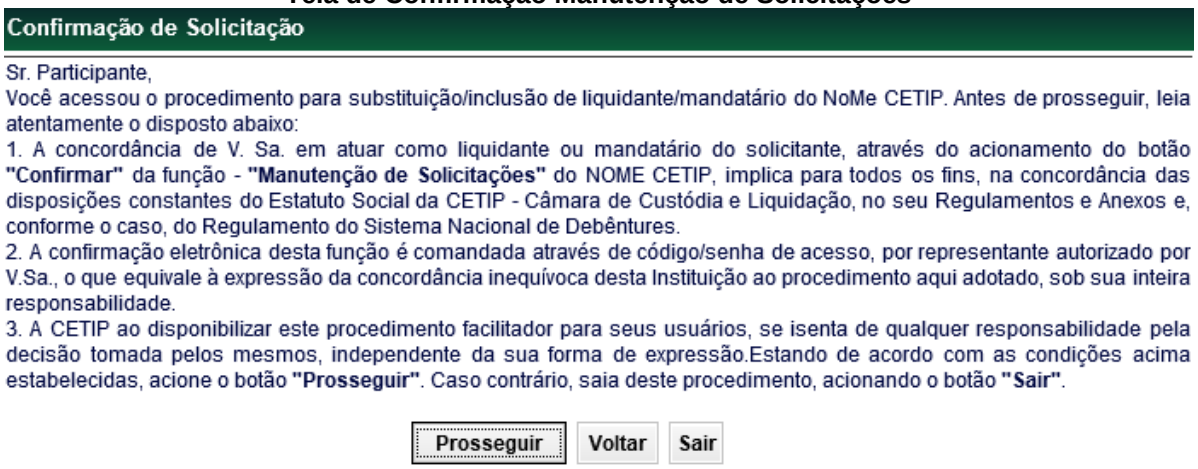
INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Solicitante (Conta)	Conta do Participante para o qual está sendo realizada a ação.
Serviço	Inclusão de Banco Liquidante Principal - Abertura Inclusão de Banco Liquidante Principal – Reabertura Troca de Banco Liquidante Principal Inclusão de Banco Liquidante Principal Exclusão de Banco Liquidante Principal Inclusão de Banco Liquidante Secundário Exclusão de Banco Liquidante Secundário Alteração de situação de Banco Liquidante: Principal para Secundário Secundário para Principal Troca de Serviço de Digitação/Malote Troca de Serviço de Digitação Troca de Custodiante
Prestador (Nome simplificado)	Nome simplificado do prestador atual ou novo.
Nome da Família Prestador	Indica o nome da família do Prestador.
Tipo de Família do Prestador	Fundos, Investidor Estrangeiro, Própria e Terceiros. Tipo de Família do prestador.
Área de atuação do Prestador	*Back Office* ou *Front Office* - campo preenchido, não passível de alteração. Será sempre a mesma do prestador atual, pois a troca de serviço de digitação somente é permitida entre tipos de famílias da mesma área de atuação.
Sit. Atual	Situação atual do Prestador. Incluído, excluído, Principal ou Secundário.
Sit. Futura	Situação futura do Prestador. Incluído, excluído, Principal ou Secundário.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Status	Situação em que a solicitação se encontra: pendente, confirmada ou cancelada. Na solicitação pendente, indica de qual Participante é a pendência: D1 – representa o Prestador atual. D2 – representa o novo Prestador, a ser incluído. Origem – é o solicitante. Somente ocorre nos casos de cancelamento de solicitações já confirmadas, cujo lançamento inicial tenha sido efetuado por um dos prestadores. Exceção: Quando o Participante possuir dois Bancos Liquidantes, um Principal e outro secundário e desejar promover a troca de situação, simultaneamente: O Banco que era Principal e passa a Secundário – D1 (está sendo tratado como Prestador Principal que está sendo excluído). O Banco que era Secundário e passa a Principal – D2 (está sendo tratado como Prestador novo que está sendo incluído como Principal). No caso de solicitações combinadas, efetuadas através das funções Manutenção de Banco Liquidante e Troca de Banco Liquidante Principal, quando o acesso a esta tela for realizado pelo Participante que realizou o lançamento pelo solicitante, o *status* apresentado será o mesmo para as duas, significando que qualquer ação efetuada para uma valerá para outra. Neste campo é apresentado um *hint*, onde estarão informados os Participantes (Nome simplificado) que ainda não efetuaram o seu lançamento.
Ação do sistema	Campo onde é apresentada mensagem informando a ação que será efetivada no sistema para cada solicitação realizada através das telas de Troca de Serviço de Digitação/Malote, Troca de Serviço de Digitação, Troca de Banco Liquidante Principal e Manutenção de Banco Liquidante. O sistema terá como horário limite para que alguma alteração possa ser feita na solicitação o encerramento da grade CTP28. As mensagens serão apresentadas somente para solicitações com *status* final, ou seja solicitações que não podem ter *status* alterado.

Tela de Confirmação Manutenção de Solicitações



Confirmação de Solicitação

Ação	Num Solic.	Solicitante (Nome Simplificado)	Solicitante (Conta)	Serviço	Prestador (Nome Simplificado)	Nome Família Prestador	Tipo de Família do Prestador	Área de Atuação do Prestador	Sit. Atual	Sit. Futura	Status
CONFIRMA	00068481	BKLOG8890INVEST	02698.00-1	Inclusão de Banco Liquidante Principal - Abertura	RIOBM	RIO	PROPRIA	BACK OFFICE	-	Principal	PENDENTE CONFIRMACAO (D2)

Confirmar Voltar Sair

Após a aceitação da confirmação das solicitações é exibida mensagem conforme a solicitação:
Ex.: Ação(ões) Executada(s) Com Sucesso: Solicitação 00001841 Cancelada.
As solicitações confirmadas, de acordo com o tipo de serviço, terão a sua efetivação em:

- Solicitações que envolvam Banco liquidante Principal somente serão efetivadas no dia seguinte ao da solicitação.
- Aquelas que envolverem apenas inclusão de Banco Liquidante Secundário estarão efetivadas imediatamente após a confirmação. Já a exclusão de Banco Liquidante secundário somente será efetivada no dia seguinte ao da solicitação.
- Troca de Serviço de Digitação/Malote, Troca de Serviço de Digitação e Troca de Custodiante somente serão efetivadas no dia seguinte ao da solicitação.

As solicitações não finalizadas até o encerramento da grade de horários serão canceladas, automaticamente.
As solicitações de Inclusão de Banco Liquidante Principal - Abertura ou de Inclusão de Banco Liquidante Principal - Reabertura, que não tiverem sido confirmadas pelo Banco Liquidante, no dia da inclusão da solicitação, serão canceladas, automaticamente, pela aplicação. Porém, no dia seguinte, serão geradas novas solicitações pela aplicação, com número de solicitação diferente, pendentes da confirmação do Banco Liquidante. Este procedimento se repetirá até que o Banco Liquidante confirme ou recuse as solicitações ou que o Participante solicite o seu cancelamento à B3.

Manutenção de Serviço de Malote

Adm. de Participantes > Manutenção > Manutenção de Serviço de Malote
Visão Geral
Esta função permite ao titular de família de serviço de digitação alterar a forma pela qual são disponibilizados os malotes dos membros de suas famílias, podendo ser escolhidos os tipos Malote Próprio ou Não Próprio, de acordo com os seguintes critérios:

- Membros de Família de Digitação com malotes próprios: Participantes cujos relatórios são disponibilizados separadamente dos relatórios do Pai da Família de Digitação.
- Membros de Família de Digitação com malotes não próprios: Participantes cujos relatórios são disponibilizados juntamente com os relatórios do Pai de Família de Digitação.

É vedado aos Pais de Família de Digitação promover qualquer manutenção sobre os seus próprios malotes. Apenas os malotes dos membros de famílias poderão sofrer manutenção de tipo de malote. O Participante poderá habilitar o direito de acesso do seu malote para outro Participante diferente do titular do seu serviço de digitação, para tanto, o mesmo deverá preencher e enviar a B3 as documentações específicas disponíveis no site www.b3.com.br, solicitando a outorga de direito de acesso específico para consulta (**Cadastro Consulta de Posição**).

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela Manutenção de Serviço de Malote

Caso não seja informado nenhum filtro, a Tela de Relação mostrará todos os membros da família do usuário.
Não existe cancelamento da alteração do tipo de malote, se necessário, o Participante deve realizar nova alteração.
Em um mesmo dia podem ser feitas quantas manutenções forem necessárias para um mesmo membro de família de digitação, valendo a última condição vigente na aplicação.

Descrição dos Campos da Tela Manutenção de Serviço de Malote

Campo	Descrição
Participante Titular do Serviço de Digitação (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Participante Titular da Família de Digitação. Este campo é protegido e não permite alterar os dados indicados na tela.
Participante Titular do Serviço de Digitação (Conta)	Conta do Participante Titular da Família de Digitação. Este campo é protegido e não permite alterar os dados indicados na tela.
Participante Membro (Nome Simplificado)	Campo de preenchimento obrigatório, quando houver. Nome simplificado do Participante Membro.
Participante Membro (Conta)	Campo de preenchimento obrigatório, quando houver. Conta do Participante Membro.
Participante Membro (Tipo de Malote)	Campo de preenchimento obrigatório, quando houver. Caixa de seleção com tipo de malote Próprio ou Não Próprio.

Tela de Relação

Para alterar a forma pela qual são disponibilizados os malotes, o Participante deve escolher a opção **ALTERAR**, para um ou mais membros de uma família de digitação. Após enviar o pedido de alteração é exibida tela para confirmação.

Tela de Confirmação Manutenção de Serviço de Malote

Confirmação de Serviço de Malote

Ação	Participante Titular do Serviço de Digitação (Nome Simplificado)	Participante Titular do Servico de Digitação (Conta)	Participante Membro (Nome Simplificado)	Participante Membro (Conta)	Participante Membro (Tipo de Malote)	Participante Titular do Malote (Nome Simplificado)	Nome do Malote
ALTERAR	RIOBM	05000.00-5	RIOBM	05000.00-5	PRÓPRIO	RIOBM	05000

Confirmar Voltar Sair

Na tela acima, o tipo de malote será alterado para próprio. Em caso de confirmação, a aplicação exibe tela com o dado alterado. As trocas aqui realizadas podem ser consultadas nas telas de **Manutenção de Solicitações** e **Histórico de Solicitações**.

Histórico de Solicitações

Adm. de Participantes > Manutenção > Histórico de Solicitações

Visão Geral

Permite a consulta ao histórico das solicitações realizadas através das funções abaixo listadas:

- Manutenção de Banco Liquidante;
- Troca de Banco Liquidante Principal;
- Troca de Serviço de Digitação/Malote;
- Troca de Serviço de Digitação;
- Troca de Custodiante; e
- Manutenção de Solicitações.

Observação: A utilização dessa função não se restringe aos horários definidos na grade CTP28 - Manutenção Controle de Acesso e Administração de Participantes - que poderá ser consultado na Função Consulta de Grade de Horários, no menu Grade de Horário, item Posição Financeira.

Tela de Histórico de Solicitações

Histórico de Solicitações

Prestador (Nome Simplificado) RIOBM

Solicitante (Nome Simplificado)

Solicitante (Razão Social)

Solicitante (Conta) . -

Status da Solicitação

Serviço

Período / / - / /

Pesquisar Limpar Campos Desistir

Caso o botão **Pesquisar** seja acionado e os campos não tenham sido preenchidos, serão apresentadas todas as solicitações, confirmadas ou pendentes, das contas de todos os Participantes

para os quais preste serviço de digitação e/ou que seja prestador. Ao prestador, serão apresentadas somente as solicitações onde ele praticou alguma ação. Ao titular do serviço de digitação do solicitante serão apresentadas todas as ações em que o solicitante esteja envolvido.
Com a intenção de deixar bem claro ao Participante a real situação de determinada solicitação, foi incluída na tela de relação (a seguir) o campo **Ação** do módulo, que informará se a solicitação foi efetivada ou não pelo sistema.

Descrição dos Campos da Tela de Filtro

Campo	Descrição
Prestador (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Prestador atual ou novo que se deseja pesquisar. É permitido que o Participante solicitante ou o prestador preencha este campo com informações do outro Prestador que esteja envolvido na solicitação, mesmo que este não pertença ao seu serviço de digitação. Neste caso, serão apresentadas as solicitações pertinentes ao Prestador indicado.
Solicitante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Participante que se deseja consultar.
Solicitante (Razão Social)	Razão Social do Participante que se deseja consultar. Este campo pode ser preenchido com parte da Razão Social. Neste caso, a aplicação retornará com as informações das contas dos Participantes que tenham a parte indicada em sua Razão Social.
Solicitante (Conta)	Conta do Participante que se deseja consultar. Deverá ser preenchido com a conta do tipo própria, 00 ou 70's ou contas do tipo emissora 40's. Se o campo for preenchido com conta inexistente será apresentada a mensagem: Conta inexistente.
Status da Solicitação	Situação em que se encontra a solicitação. **Confirmada** – apresenta as solicitações devidamente confirmadas por todos os envolvidos, relacionadas ao Participante que efetuou o acesso à função. Estarão listadas as solicitações nas seguintes condições: Cancelada, Confirmada, Recusada por D1 e /ou D2, Cancelamento aceito e Cancelamento recusado por D1 e/ou D2 e/ou Origem. **Minhas Pendências** – apresenta os lançamentos que estão pendentes do lançamento do Participante que efetuou o acesso à função. **Pendências de Terceiros** - apresenta os lançamentos efetuados pelo Participante que efetuou o acesso à função e que estão pendentes do lançamento dos demais envolvidos. **Todas as pendências** - apresenta os lançamentos que estão pendentes do lançamento do Participante que efetuou o acesso à função, bem como aqueles efetuados por ele e que estão pendentes do lançamento dos demais envolvidos.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Serviço	Tipo de serviço que se deseja pesquisar. A partir do tipo de serviço selecionado, a aplicação poderá retornar mais de um tipo de serviço, conforme abaixo: Alteração Situação de Banco Liquidante: ▪ Alteração *Status* Principal p/ Secundário. ▪ Alteração *Status* Secundário p/Principal. Exclusão Banco Liquidante Principal. Exclusão Banco Liquidante Secundário. Inclusão Banco Liquidante Principal: ▪ Inclusão Banco Liquidante Principal. ▪ Inclusão de Banco Liquidante Principal - Abertura. ▪ Inclusão de Banco Liquidante Principal - Reabertura. Inclusão Banco Liquidante Secundário. Troca Banco Liquidante Principal. Troca Serviço Digitação: ▪ Troca de Serviço Digitação/Malote. ▪ Troca de Serviço de Digitação. ▪ Troca de Custodiante.
Período	Trazem dois campos para serem digitados no formato DD/MM/AA. Este campo admite que sejam informados dias não úteis. O primeiro campo se refere à primeira data da pesquisa e o segundo campo, a última data da pesquisa. O primeiro campo somente poderá ser preenchido com data maior ou igual a 09/7/2004, data da implantação da primeira fase do programa CETIP21. Preenchendo o primeiro campo e deixando o segundo em branco, a aplicação apresenta as solicitações ocorridas a partir daquela data. Preenchendo o segundo campo e deixando o primeiro em branco, a aplicação apresenta as solicitações ocorridas até daquela data. Preenchendo os dois campos com datas diferentes e em ordem crescente, a aplicação apresenta as solicitações ocorridas no período estabelecido. Preenchendo os dois campos com datas iguais, a aplicação apresenta as somente às solicitações ocorridas naquela data. Deixando os campos data em branco, a aplicação apresenta relação com todas as solicitações ocorridas.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela de Relação

Histórico de Solicitações

Página 1 de 25 (Linhas 1 a 30 de 749)
Data e Hora da Consulta: 27/11/2014 - 12:26:37

Critério de pesquisa

Num Solic.	Solicitante (Nome Simplificado)	Solicitante (Conta)	Serviço	Prestador (Nome Simplificado)	Nome da Família Prestador
00026958	RIOBM	05000.20-1	Inclusão de Banco Liquidante Principal - Abertura	RIOBM	HELOIRIO
00027037	RIOFDO	77788.00-1	Troca de Banco Liquidante Principal	RIOBM	HELOIRIO
00027039	TEREFDO	00914.00-0	Troca de Banco Liquidante Principal	RIOBM	HELOIRIO
00028572	RIOBM	05000.40-7	Inclusão de Banco Liquidante Principal - Reabertura	RIOBM	RIO
00028573	RIOBM	05000.44-5	Inclusão de Banco Liquidante Principal - Reabertura	RIOBM	RIO

1 Exibir página Atualizar Voltar

Obter no formato: Excel

(continua)

Tipo de Família do Prestador	Área de Atuação do Prestador	Sit. Atual	Sit. Futura	Status	Ação do sistema	Participante Membro (Nome Simplificado)	Data da Solicitação	Data de efetivação
PROPRIA	BACK OFFICE	-	Principal	CONFIRMADA	Novo Banco Liquidante Principal Incluído		26/01/2007	26/01/2007
PROPRIA	BACK OFFICE	-	Principal	CONFIRMADA	Banco Liquidante Principal Trocado		30/01/2007	30/01/2007
PROPRIA	BACK OFFICE	-	Principal	CONFIRMADA	Banco Liquidante Principal Trocado		30/01/2007	30/01/2007
PROPRIA	BACK OFFICE	-	Principal	CONFIRMADA	Novo Banco Liquidante Principal Incluído		21/03/2007	21/03/2007
PROPRIA	BACK OFFICE	-	Principal	CONFIRMADA	Novo Banco Liquidante Principal Incluído		21/03/2007	21/03/2007

(fim)

As solicitações confirmadas, cuja efetivação seja no dia seguinte, serão exibidas no histórico somente no dia da efetivação da solicitação.

Descrição dos Campos da Tela de Relação

Campo	Descrição
Num. Solic.	Número da solicitação, sequencial, gerado automaticamente pela aplicação.
Solicitante (Nome simplificado)	Nome simplificado do Participante que realizou a ação.
Solicitante (Conta)	Conta do Participante que realizou a ação.

Campo	Descrição
Serviço	Exibe o nome da ação executada. Opções: Inclusão de Banco Liquidante Principal - Abertura Inclusão de Banco Liquidante Principal – Reabertura Troca de Banco Liquidante Principal Inclusão de Banco Liquidante Principal Exclusão de Banco Liquidante Principal Inclusão de Banco Liquidante Secundário Exclusão de Banco Liquidante Secundário Alteração de situação de Banco Liquidante: Principal para Secundário Secundário para Principal Troca de Serviço de Digitação/Malote Troca de Serviço de Digitação Troca de Custodiante
Prestador (Nome simplificado)	Nome simplificado do prestador envolvido na solicitação.
Nome da Família Prestador	Indica o nome da família do Prestador.
Tipo de Família do Prestador	Tipo de Família do prestador que pode ser: Fundos, Investidor Estrangeiro, Própria ou Terceiros.
Sit. Atual	Situação atual do Prestador. Incluído, excluído, Principal ou Secundário.
Sit. Futura	Situação futura do Prestador. Incluído, excluído, Principal ou Secundário.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Status	Situação em que a solicitação se encontra: pendente, confirmada ou cancelada. Na solicitação pendente, indica de qual Participante é a pendência: ▪ D1 – representa o Prestador atual. ▪ D2 – representa o novo Prestador, a ser incluído. Origem – é o solicitante. Somente ocorre nos casos de cancelamento de solicitações já confirmadas, cujo lançamento inicial tenha sido efetuado por um dos prestadores. **Exceção:** Quando o Participante possuir dois Bancos Liquidantes, um Principal e outro secundário e desejar promover a troca de situação, simultaneamente: O Banco que era Principal e passa a Secundário – D1 (está sendo tratado como Prestador Principal que está sendo excluído). O Banco que era Secundário e passa a Principal – D2 (está sendo tratado como Prestador novo que está sendo incluído como Principal).
Ação do Sistema	Campo onde é apresentada mensagem informando a ação que será efetivada no sistema para cada solicitação realizada através das telas de Troca de Serviço de Digitação/Malote, Troca de Serviço de Digitação, Troca de Banco Liquidante Principal e Manutenção de Banco Liquidante. O sistema terá como horário limite para que alguma alteração possa ser feita na solicitação o encerramento da grade CTP28. As mensagens serão apresentadas somente para solicitações com *status* final, ou seja, solicitações que não podem ter *status* alterado.
Data da solicitação	Data em que foi realizada a solicitação.
Data de efetivação	Data em que a solicitação foi efetivada no sistema.

Alterar Dados do Participante

Adm. de Participantes > Manutenção > Alterar Dados do Participante
Visão Geral
Esta função permite a alteração do Cadastro do Participante. Esta alteração é efetuada pelo usuário autorizado pelo Participante com conta individualizada na B3 – Segmento Cetip UTVM.

Tela Alteração de Participantes

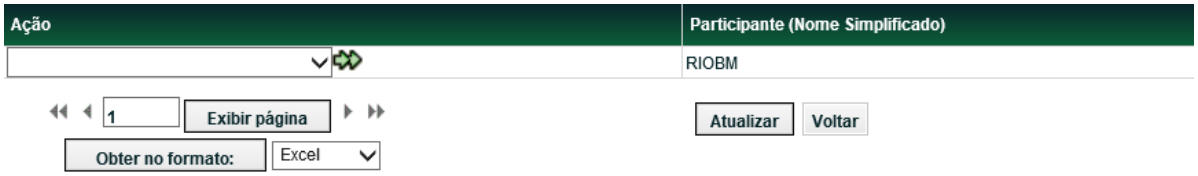
Após inserir os dados para a pesquisa e clicar no botão **Pesquisar**, o módulo apresenta a Tela de Relação com informações sobre o Participante desejado.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Descrição dos Campos da Tela Alteração de Participantes

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Participante.
Conta Participante	Conta do Participante no Segmento Cetip UTVM.

Tela de Relação



Após selecionar uma opção na Caixa de Seleção do campo **Ação** e clicar no botão **seta dupla verde**, o módulo exibe tela para consulta e inclusão de dados referente à opção da Ação selecionada.

Descrição dos Campos da Tela de Relação

Campo	Descrição
Ação	Caixa de Seleção com as opções: Dados Participante, Dados Endereço Sede, Dados Diretor Responsável e ~~Dados~~ Contas.
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Participante.

Opção Dados Participantes

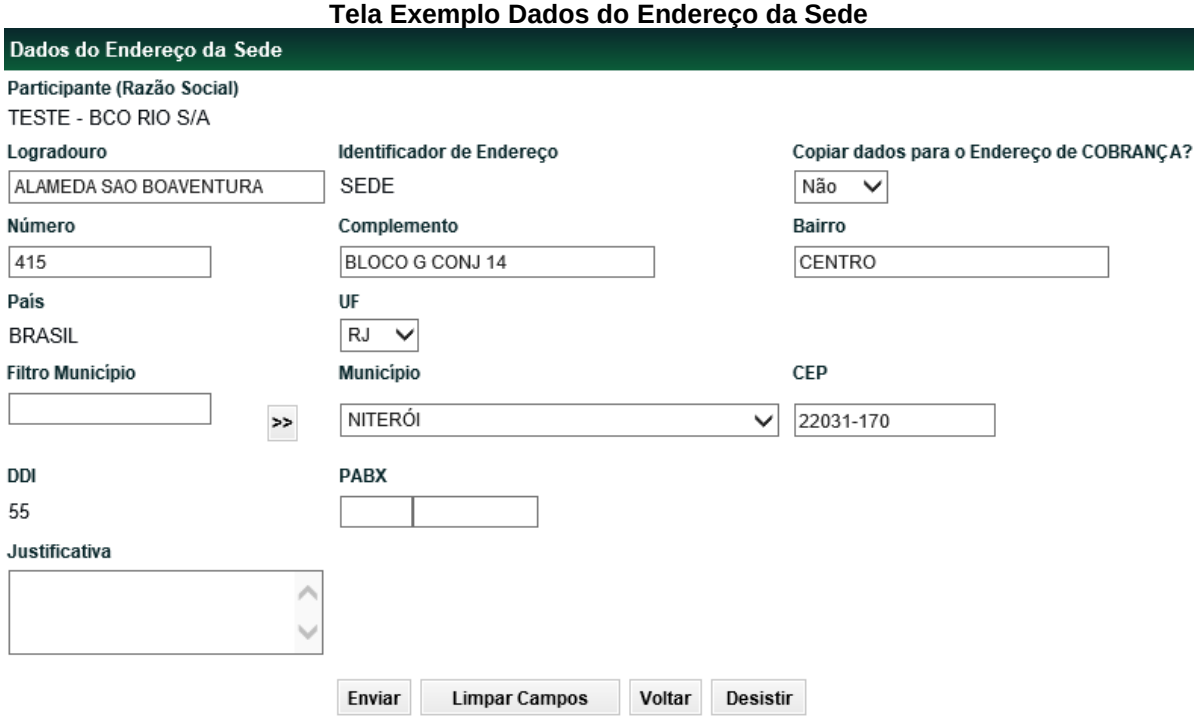
Tela Exemplo Dados Participantes

Após inserir os dados e clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.
Descrição dos Campos da Tela Dados Participantes

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
Controle Acionário	Definir a situação do grupo de acionistas majoritários da instituição, se é Privado, Público ou Público em Processo de Privatização.
Origem de Capital	Definir se a procedência do capital do Participante é Estrangeira, Multinacional ou Nacional.
E-mail para correspondência	Informar o endereço eletrônico para o qual deverão ser enviados os comunicados emitidos pela B3 .
Deseja Receber Comunicado?	Se informado SIM, os comunicados emitidos pela B3 serão enviados ao e-mail informado; se informado Não, não haverá distribuição por esse canal de comunicação.

Opção Dados do Endereço da Sede

Tela Exemplo Dados do Endereço da Sede



Após inserir os dados e clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Endereço da Sede

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
Logradouro	Denominação completa da rua, avenida, praça, alameda, travessa, quadra ou estrada onde está localizada a sede da instituição/empresa.
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.
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 estado em que a sede está localizada.
Filtro Cidade	Informar as iniciais da cidade onde a instituição/empresa está localizada.

Campo	Descrição
Cidade	Selecionar o nome da cidade em que a sede está situada.
CEP	Código de endereçamento postal relativo ao endereço da sede. Trata-se de informação obrigatória no caso de endereço no Brasil.
DDI	Código relativo à discagem direta internacional atribuído ao país no qual o contato está lotado. Esta informação poderá deixar de ser prestada quando o contato estiver lotado no Brasil.
PABX	Informar o número do PABX utilizado pelo contato.
E-mail para correspondência	Informar o endereço eletrônico para o qual deverão ser enviados os comunicados emitidos pela B3 .

Observação: Caso o Usuário tenha selecionado a opção NÃO, no campo Endereço para remessa para documentos fiscais, após a confirmação das informações da Tela Dados do Endereço da Sede é apresentada a Tela Dados do Endereço de Cobrança.

Opção Dados do Endereço de Cobrança

Tela Exemplo Dados do Endereço de Cobrança

Caso o Usuário tenha alterado o campo Endereço para Remessa para documentos fiscais, na Tela Dados do Endereço da Sede, que antes era Sim, para Não, após a confirmação da tela, o módulo disponibiliza os dados para inclusão, de um novo Endereço de Cobrança.

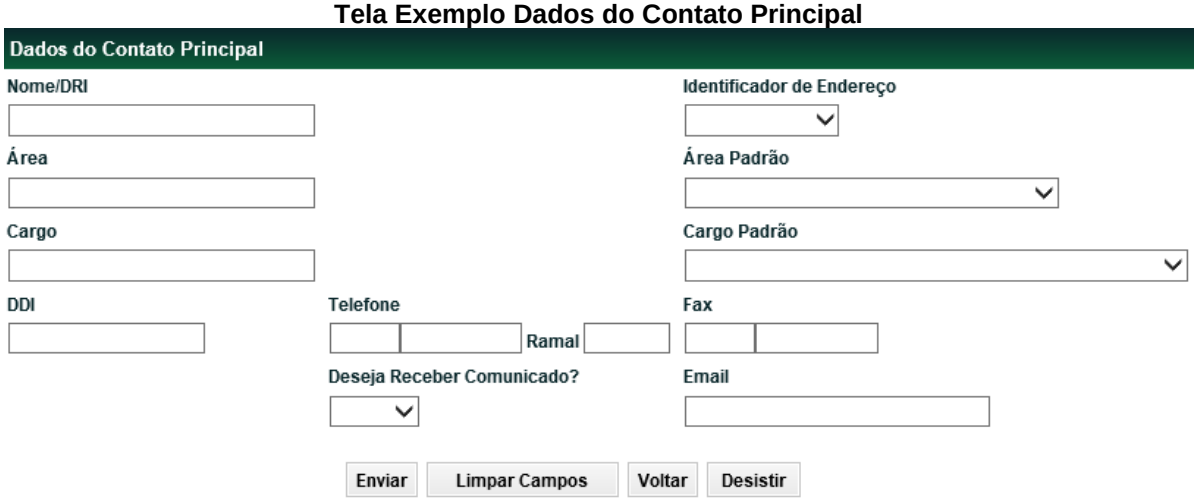
Nessa tela o campo referente ao Identificador do Endereço aparece não editado, e como COBRANÇA.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Endereço para Cobrança

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
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, como 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.
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 verde.
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.
E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
2° E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
3° E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
4° E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
5° E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.

Opção Alteração Dados do Contato Principal

Tela Exemplo Dados do Contato Principal



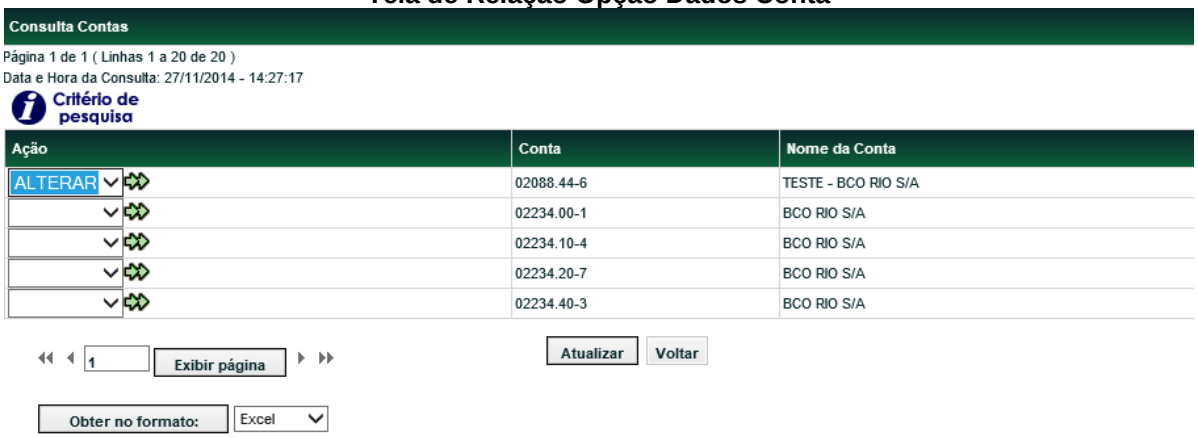
Após inserir os dados e clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Contato Principal

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
Nome/DRI	Informar o nome do contato principal.
Identificador de Endereço	Informar endereço no qual o contato está lotado. Normalmente a sua área de atuação está situada na própria sede, devendo o preenchimento desde campo ser processado com esta denominação.
DDI	Código relativo à discagem direta internacional atribuído ao país no qual o contato está lotado. Esta informação poderá deixar de ser prestada quando o contato estiver lotado no Brasil.
Telefone	Informar o número do telefone utilizado pelo contato.
Ramal	Informar o número do ramal. Indicação necessária quando o contato não possuir telefone direto.
Fax	Número do fax utilizado pelo contato para remessas e recebimentos de mensagens.
Deseja Receber Comunicado?	Se informado SIM, os comunicados e cartas circulares emitidos pela B3 serão enviados ao e-mail informado; se informado NÃO, não haverá distribuição por esse canal de comunicação.
Email	Informar o endereço eletrônico para o qual deverão ser enviados os comunicados e cartas circulares emitidos pela B3 .

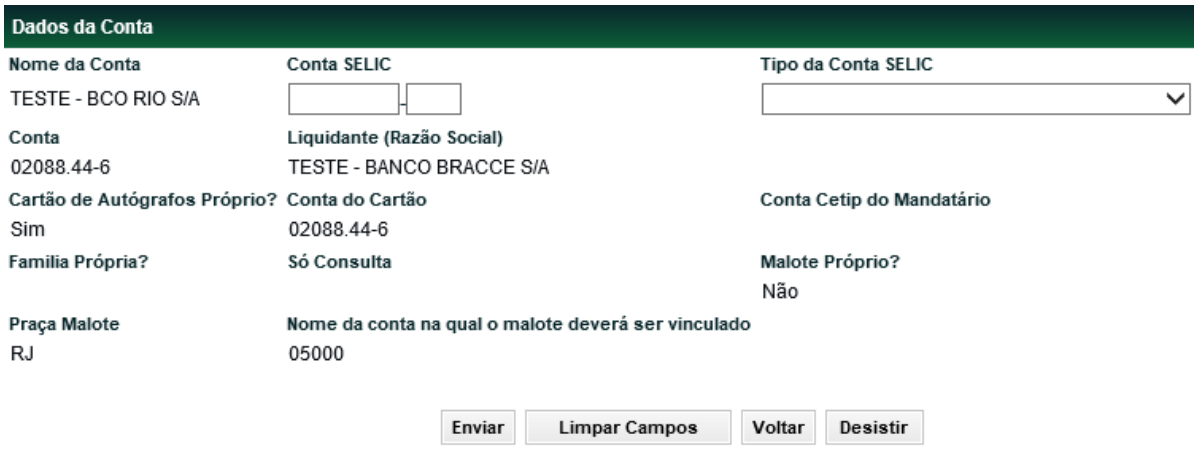
Opção Alteração Dados da Conta

Tela de Relação Opção Dados Conta



Tendo selecionado a opção DADOS CONTA, uma nova tela de relação aparece, com todas as Contas Próprias do Participante.
Após selecionar a função ALTERAR, em uma das contas, na Caixa de Seleção do campo Ação e clicar no botão **seta dupla verde**, o módulo exibe tela com dados da conta selecionada, permitindo alteração do código do Participante no SELIC.

Tela Exemplo Alteração Dados da Conta

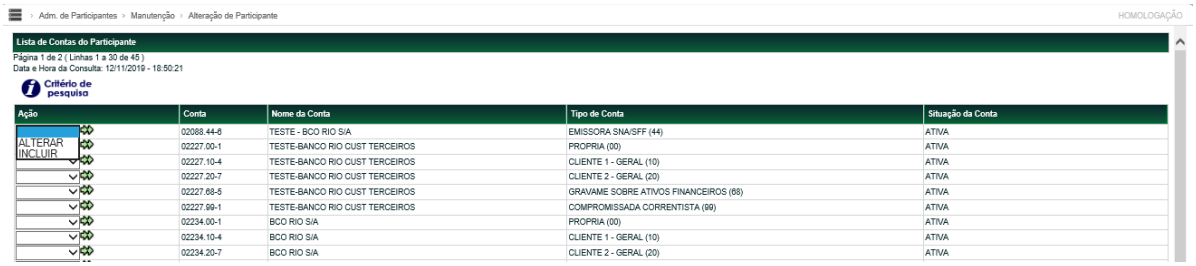


Descrição dos Campos da Tela de Alteração de Dados da Conta

Campo	Descrição
Código SELIC	Campo de preenchimento obrigatório. Informar o código do Participante no SELIC - Sistema Especial de Liquidação e de Custódia.

Opção Inclusão Conta

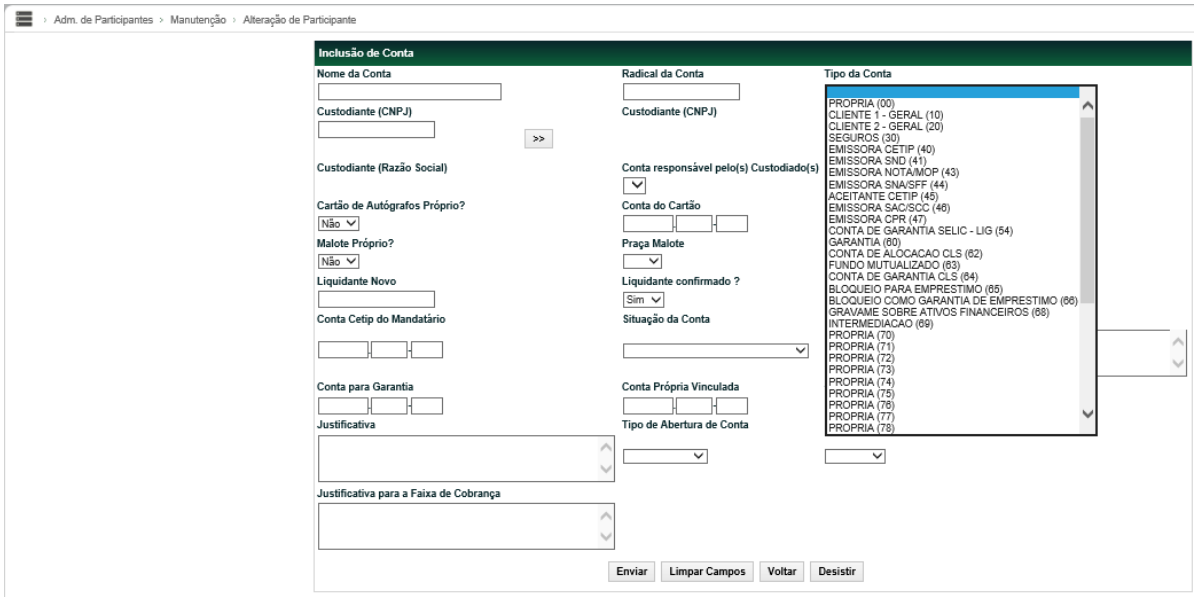
Inclusão da Conta de Garantia SELIC – LIG (54)



Tela de Relação Opção Conta

Tendo selecionado a opção CONTA, uma nova tela de relação aparece, com todas as Contas do Participante.
Após selecionar a função INCLUIR, em uma das contas, na Caixa de Seleção do campo
Ação e clicar no botão **seta dupla verde**, o módulo exibe tela com dados da conta selecionada, permitindo INCLUSÃO da conta de garantia Selic – LIG (54) que será necessária para utilização de Títulos Públicos como Garantia de Instrumento Financeiro do Tipo = 'LIG'.

Tela Exemplo Inclusão da Conta



Descrição dos Campos da Tela de Inclusão de Conta

Campo	Descrição
Tipo de Conta	Conta de Garantia SELIC – LIG (54) A inclusão da conta 54 será necessária caso o Participante queira utilizar Títulos Públicos como Garantia de LIG.

Obs.: A conta 54 deverá ser vinculada, campo "Conta Própria" e possuir os mesmos prestadores de serviços da conta própria (oo), conforme abaixo:

- Liquidante;
- Custodiante;
- Digitador.

- **Quanto ao momento da criação**

As contas 54 deverão ser criadas por demanda, de forma que não sejam criadas automaticamente na efetivação do participante.

- **Quanto ao Encerramento de Conta**

O sistema deve possibilitar o encerramento da conta 54 (CONTA DE GARANTIA SELIC – LIG) por meio da funcionalidade: Adm. de Participantes > Manutenção > Alteração de Participante –> Ação: “Encerrar Contas” –> Ação: “Encerrar Contas” Tipo de Conta 54).

- **Quanto à Reabertura de Conta**

O sistema deve possibilitar a reabertura da conta 54 (CONTA DE GARANTIA SELIC – LIG) por meio da funcionalidade: Adm. de Participantes > Manutenção > Alteração de Participante –> Ação: “Reabrir” –> Ação: “Reabrir” Tipo de Conta 54).

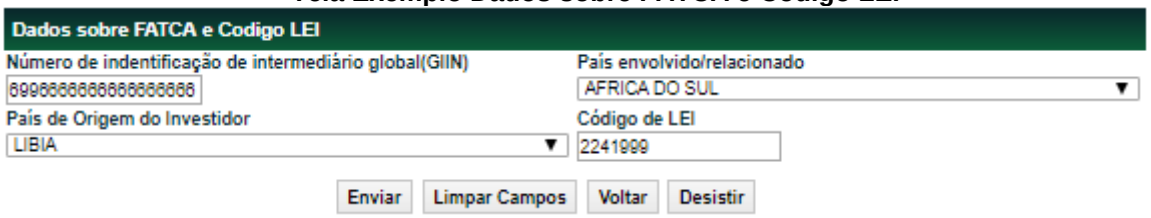
- **Quanto ao histórico de Cadastro**

A conta 54 (CONTA DE GARANTIA SELIC – LIG) deverá ser incluída no Histórico de Cadastro, de forma a ser possível a consulta aos seguintes históricos:

- Inclusão de Conta
- Alteração de Conta
- Encerramento de Conta
- Reabertura de Conta.

Opção Alteração Dados sobre FATCA e Codigo LEI

Tela Exemplo Dados sobre FATCA e Código LEI



Após inserir os dados e clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Contato Principal

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
Número de identificação de intermediário global (GIIN)	Campo de preenchimento opcional. Número de identificação de intermediário global (GIIN) do Emissor.
País envolvido/relacionado	Campo de preenchimento opcional se nenhum dos demais campos referentes ao FATCA for preenchido. País envolvido/relacionado referente ao GIIN do Emissor.
País de origem do investidor	Campo de preenchimento opcional se nenhum dos demais campos referentes ao FATCA for preenchido. País de origem do Emissor.
Código LEI	Campo de preenchimento opcional se nenhum dos demais campos referentes ao FATCA for preenchido. Código LEI do Emissor.

Alterar Dados do Fundo

Adm. de Participantes > Manutenção > Alterar Dados do Fundo

Visão Geral

Esta função permite a alteração do Cadastro de um Fundo de Investimento. Esta alteração é efetuada pelo usuário autorizado pelo Participante com conta individualizada na B3 – Segmento Cetip UTVM.

Tela Alteração de Fundo

Após inserir os dados e clicar no botão **Pesquisar**, o módulo apresenta a Tela de Relação com informações sobre o fundo de investimento desejado.

Descrição dos Campos da Tela Alteração de Fundo

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Fundo que sofrerá a manutenção de dados.
Conta Participante	Conta do fundo no Segmento Cetip UTVM.

Tela de Relação

Após selecionar uma opção na Caixa de Seleção do campo **Ação** e clicar no botão **seta dupla verde**, o módulo exibe tela para consulta e inclusão de dados referente à opção da Ação selecionada.

Descrição dos Campos da Tela de Relação

Campo	Descrição
Ação	Caixa de Seleção com as opções: Dados Fundo, Dados Endereço Sede, Dados Endereço Cobrança e Dados Contato Principal.
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Participante.

Opção Dados do Fundo

Tela Exemplo Dados do Fundo

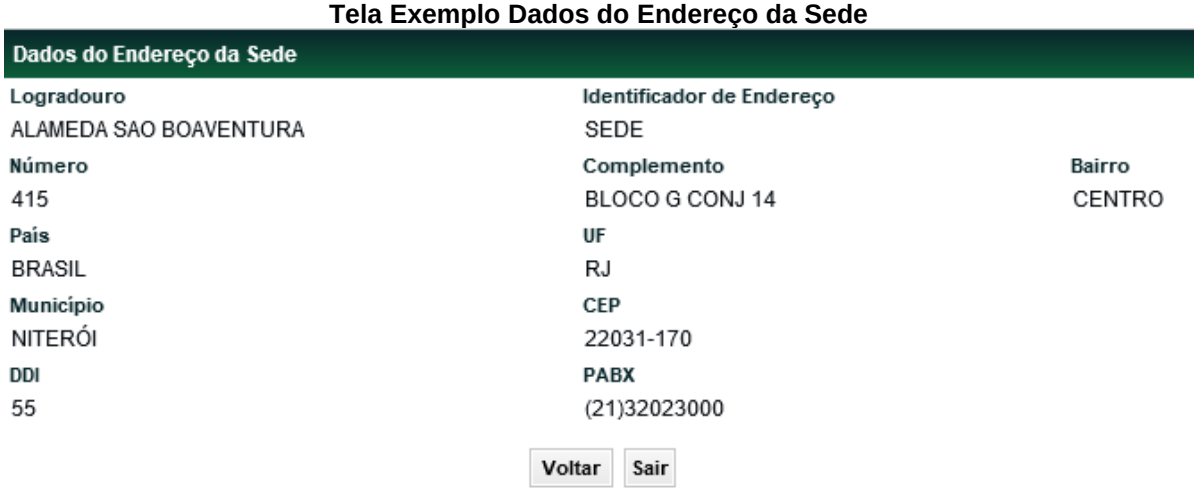
Após inserir os dados e clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Fundo

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
Código SELIC	Informar o código do Participante no SELIC - Sistema Especial de Liquidação e de Custódia.
Controle Acionário	Definir a situação do grupo de acionistas majoritários da instituição, se é Privado, Público ou Público em Processo de Privatização.
Origem de Capital	Definir se a procedência do capital do Participante é Estrangeira, Multinacional ou Nacional.
Deseja Receber Comunicado?	Se informado SIM, os comunicados emitidos pela B3 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 emitidos pela B3 .

Opção Dados do Endereço da Sede

Tela Exemplo Dados do Endereço da Sede



Essa função esta disponível para alteração apenas para Fundos de Investimento, cujo Administrador Legal não seja Participante da B3 – Segmento Cetip UTVM. Caso contrário, é disponibilizada apenas para consulta.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Endereço da Sede

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
Logradouro	Denominação completa da rua, avenida, praça, alameda, travessa, quadra ou estrada onde está localizada a sede da instituição/empresa.

Campo	Descrição
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.
Complemento	Dados complementares relativos ao endereço, como 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.
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 verde.
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 no qual o contato está lotado. Esta informação poderá deixar de ser prestada quando o contato estiver lotado no Brasil.
PABX	Informar o número do PABX utilizado pelo contato.
E-mail para correspondência	Informar o endereço eletrônico para o qual deverão ser enviados os comunicados emitidos pela B3 .

Observação: Caso o Usuário tenha selecionado a opção NÃO, no campo Endereço para remessa para documentos fiscais, após a confirmação das informações da Tela Dados do Endereço da Sede é apresentada a Tela Dados do Endereço de Cobrança.

Opção Dados do Endereço de Cobrança

Tela Exemplo Dados do Endereço de Cobrança

Caso o Usuário tenha alterado o campo Endereço para Remessa para documentos fiscais, na Tela Dados do Endereço da Sede, que antes era Sim, para Não, após a confirmação da tela, o módulo disponibilizará os dados para inclusão, de um novo Endereço de Cobrança.
Nessa tela o campo referente ao Identificador do Endereço aparece não editado, e como COBRANÇA.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Endereço de Cobrança

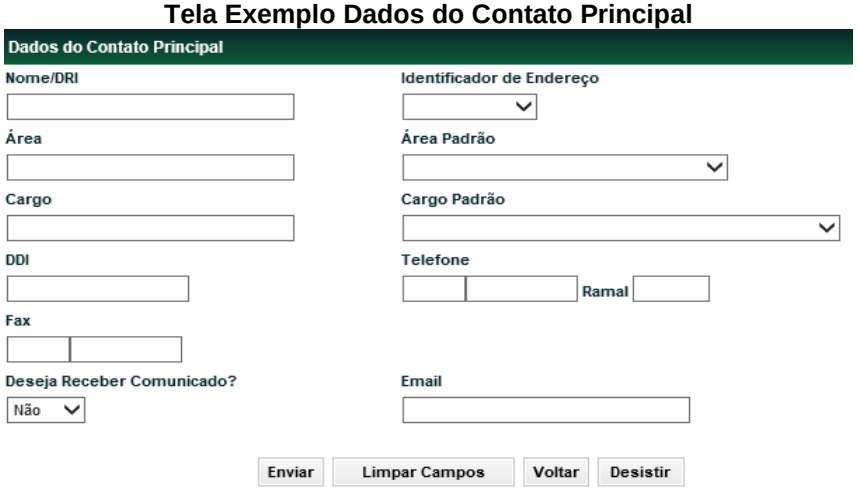
Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
Logradouro	Denominação completa da rua, avenida, praça, alameda, travessa, quadra ou estrada onde está localizada a sede da instituição/empresa.
Número	Número do prédio sede. Nos casos de localização em estrada, quando não é comum a existência de número, informar o quilômetro.
Complemento	Dados complementares relativos ao endereço, como 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 verde.
Cidade	Selecionar o nome da cidade em que a sede está situada. Quando o país não for Brasil, digitar o nome da Cidade.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

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.
E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
2º E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
3º E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
4º E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
5º E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.

Opção Dados do Contato Principal

Tela Exemplo Dados do Contato Principal



Essa função esta disponível para alteração apenas para Fundos de Investimento, cujo Administrador Legal não seja Participante da B3 - Segmento Cetip UTVM. Caso contrário, é disponibilizada apenas para consulta.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Contato Principal

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
Nome/DRI	Informar o nome do contato na família. Normalmente são indicadas pessoas responsáveis pelos serviços de digitação/fechamento das operações processadas através dos sistemas operacionalizados pela B3 - Segmento Cetip UTVM.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Identificador de Endereço	Informar endereço no qual o contato está lotado. Normalmente a sua área de atuação está situada na própria sede, devendo o preenchimento desde campo ser processado com esta denominação.
Área	Denominação, consubstanciada na estrutura organizacional da instituição ou empresa, da área de atuação do contato. Normalmente estas áreas são designadas, entre outras, como presidência, vice-presidência, diretoria, superintendência ou gerência, muitas delas acompanhadas de especificações as mais diversas, como por exemplo, diretoria de relações com investidores, etc.
Área Padrão	Exibe Área Padrão.
Cargo	Denominação, consubstanciada na estrutura organizacional da instituição ou empresa, do cargo ocupado pelo contato. 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, etc.
Cargo Padrão	Exibe Cargo Padrão.
DDI	Código relativo à discagem direta internacional atribuído ao país no qual o contato está lotado. Esta informação poderá deixar de ser prestada quando o contato estiver lotado no Brasil.
Telefone	Informar o número do telefone utilizado pelo contato.
Ramal	Informar o número do ramal. Indicação necessária quando o contato não possuir telefone direto.
Fax	Número do fax utilizado pelo contato para remessas e recebimentos de mensagens.
Deseja Receber Comunicado?	Se informado SIM, os comunicados emitidos pela B3 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 emitidos pela B3 .

Alterar Dados do Investidor Não Residente

Adm. de Participantes > Manutenção > Alterar Dados do Investidor Não Residente

Visão Geral

Esta função permite a alteração do Cadastro de um Participante Investidor Não Residente. Esta alteração é efetuada pelo usuário autorizado pelo Participante com conta individualizada na B3 - Segmento Cetip UTVM.

Tela Alteração do Investidor Não Residente

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Após inserir os dados para a pesquisa e clicar no botão **Pesquisar**, o módulo apresenta a Tela de Relação com informações sobre o Investidor Não Residente desejado.

Descrição dos Campos da Tela Alteração do Investidor Não Residente

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Participante Investidor Não Residente a ser pesquisado, o qual se pretende consultar ou efetuar manutenção de dados.
Conta Participante	Conta do Investidor Não Residente no Segmento Cetip UTVM.

Tela de Relação

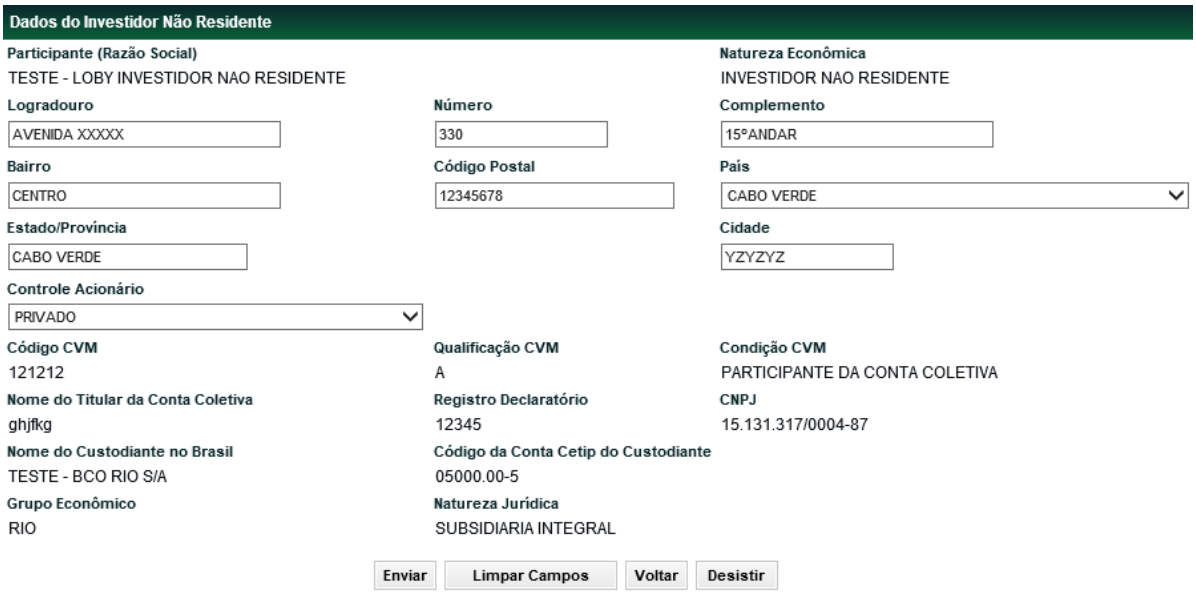
Após selecionar uma opção na Caixa de Seleção do campo **Ação** e clicar no botão **seta dupla verde**, o módulo exibe tela para consulta e inclusão de dados referente à opção da Ação selecionada.

Descrição dos Campos da Tela de Relação

Campo	Descrição
Ação	Caixa de Seleção com as opções: Dados Investidor, Dados Representante, Dados Contas e Dados Contato Principal.
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Investidor Não Residente.

Opção Dados do Investidor Não Residente

Tela Exemplo Dados do Investidor Não Residente



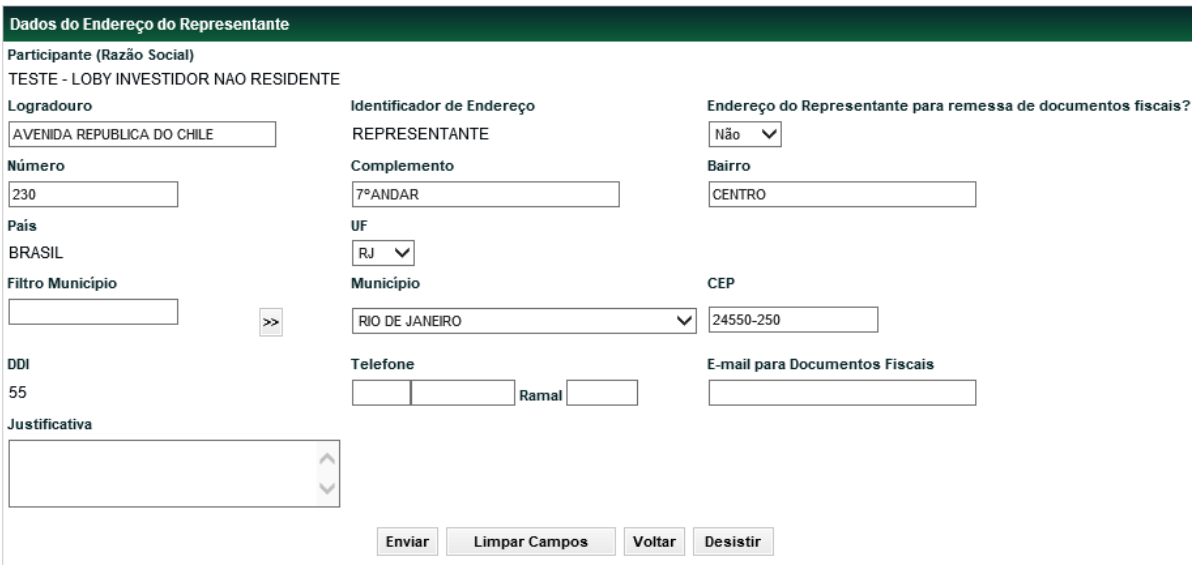
Após inserir os dados e clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.

Descrição dos Campos da Tela Dados Investidor Não Residente

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
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, como 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 do Investidor Não Residente.
País	Selecionar o país em que a sede está localizada.
Estado/Província	Informar o estado/província em que a sede está situada.
Cidade	Informar o nome da cidade em que a sede está situada.
Controle Acionário	Definir a situação do grupo de acionistas majoritários da instituição, se é Privado, Público ou Público em Processo de Privatização.

Opção Dados do Endereço do Representante

Tela Exemplo Dados do Endereço do Representante



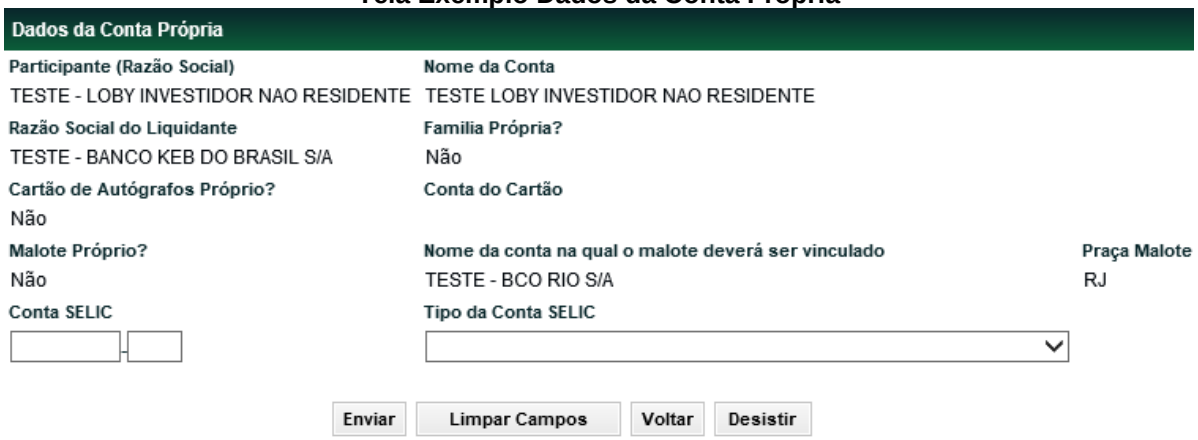
Após inserir os dados e clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Representante Legal no Brasil

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
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, como por exemplo, andar, sala, grupo de salas, bloco, denominação do prédio/edifício ou nome do condomínio.
Bairro	Nome oficial do bairro onde o representante está localizado.
CEP	Código de endereçamento postal relativo ao endereço do representante.
UF	Selecionar o estado brasileiro onde o representante está localizado.
Filtro Cidade	Informar as iniciais da cidade onde a instituição/empresa está localizada e clicar no botão seta dupla verde.
Cidade	Selecionar o nome da cidade em que o representante está situado.
Fax	Número do fax utilizado pelo contato para remessas e recebimentos de mensagens.
PABX	Informar o número do PABX utilizado pelo contato.
E-mail para correspondência	Informar o endereço eletrônico para o qual deverão ser enviados os comunicados emitidos pela B3.

Opção Dados da Conta Própria

Tela Exemplo Dados da Conta Própria



Tendo selecionado a opção **DADOS CONTA**, uma nova tela de relação é apresentada, com todas as Contas Próprias do Participante Investidor Não Residente que podem ser lançadas pelo usuário logado.
Após selecionar a função **ALTERAR**, em uma das contas, na Caixa de Seleção do campo **Ação** e clicar no botão **seta dupla verde**, o módulo exibe tela com os dados da conta selecionada, permitindo alteração do código SELIC do Participante.

Descrição dos Campos da Tela Dados da Conta Própria

Campo	Descrição
Código SELIC	Campo de preenchimento obrigatório. Informar o código do Participante no SELIC - Sistema Especial de Liquidação e de Custódia.

Opção Dados do Contato Principal

Tela Exemplo Dados do Contato Principal

Após inserir os dados e clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Contato Principal

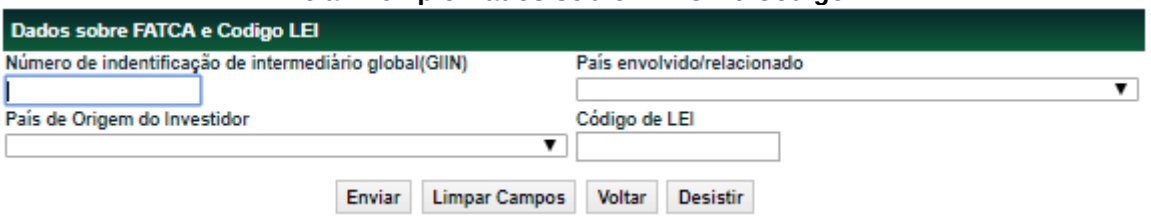
Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
Nome/DRI	Informar o nome do contato na família. Normalmente são indicadas pessoas responsáveis pelos serviços de digitação/fechamento das operações processadas através dos sistemas operacionalizados pela B3.
Identificador de Endereço	Informar endereço no qual o contato está lotado. Preencher com a denominação SEDE, caso a área de atuação esteja situada na própria sede e com a denominação REPRESENTANTE, caso a área de atuação esteja situada na empresa/instituição representante.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Área	Denominação, consubstanciada na estrutura organizacional da instituição ou empresa, da área de atuação do contato. Normalmente estas áreas são designadas, entre outras, como presidência, vice-presidência, diretoria, superintendência ou gerência, muitas delas acompanhadas de especificações as mais diversas, como por exemplo, diretoria de relações com investidores, diretoria financeira, diretoria administrativa, diretoria de tecnologia, etc.
Área Padrão	Exibe Área Padrão.
Cargo	Denominação, consubstanciada na estrutura organizacional da instituição ou empresa, do cargo ocupado pelo contato. 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	Exibe Cargo Padrão.
Telefone	Informar o número do telefone utilizado pelo contato.
Fax	Número do fax utilizado pelo contato para remessas e recebimentos de mensagens.
Deseja Receber Comunicado?	Se informado SIM, os comunicados emitidos pela B3 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 emitidos pela B3.

Opção Dados sobre FATCA e Código LEI

Tela Exemplo Dados sobre FATCA e Código LEI



Após inserir os dados e clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Contato Principal

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	

Campo	Descrição
Número de identificação de intermediário global (GIIN)	Campo de preenchimento opcional. Número de identificação de intermediário global (GIIN) do Emissor.
País envolvido/relacionado	Campo de preenchimento opcional se nenhum dos demais campos referentes ao FATCA for preenchido. País envolvido/relacionado referente ao GIIN do Emissor.
País de origem do investidor	Campo de preenchimento opcional se nenhum dos demais campos referentes ao FATCA for preenchido. País de origem do Emissor.
Código LEI	Campo de preenchimento opcional se nenhum dos demais campos referentes ao FATCA for preenchido. Código LEI do Emissor.

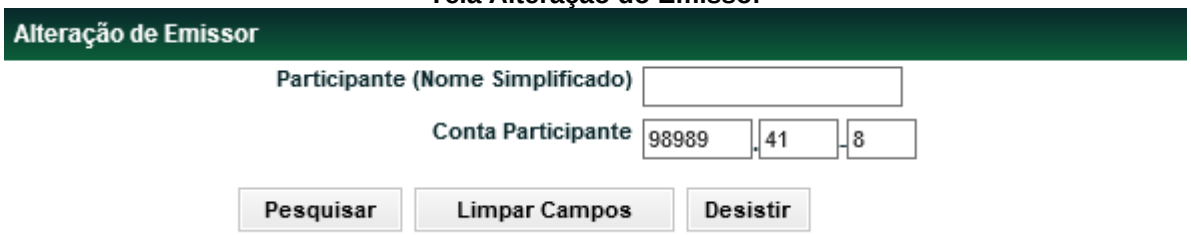
Alterar Dados do Emissor

Adm. de Participantes > Manutenção > Alterar Dados do Emissor

Visão Geral

Esta função permite a alteração do Cadastro de um Participante Emissor. Esta alteração é efetuada pelo usuário autorizado pelo Participante com conta individualizada na B3 - Segmento Cetip UTVM .

Tela Alteração do Emissor



Após inserir os dados e clicar no botão **Pesquisar**, o módulo apresenta a tela de relação com informações sobre o Participante Emissor desejado.

Descrição dos Campos da Tela Alteração do Emissor

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Participante a ser pesquisado.
Conta Participante	Conta do Emissor no Segmento Cetip UTVM.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela de Relação

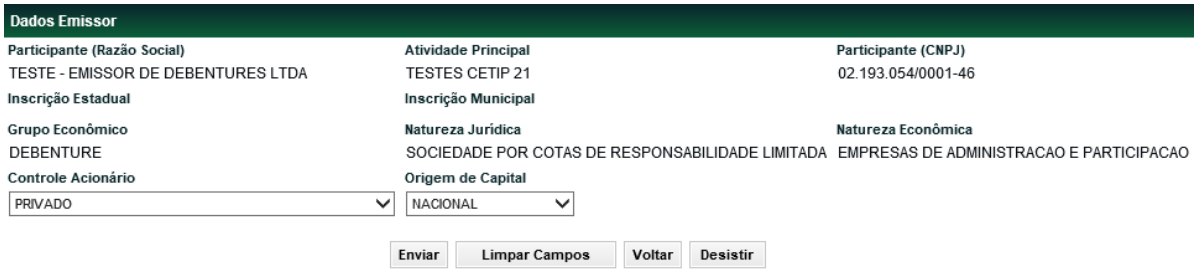
Após selecionar uma opção na Caixa de Seleção do campo **Ação** e clicar no botão **seta dupla verde**, o módulo exibe tela para consulta e inclusão de dados referente à opção da Ação selecionada.

Descrição dos Campos da Tela de Relação

Campo	Descrição
Ação	Caixa de Seleção com as opções: Dados Emissor, Dados Endereço, Dados Complementares e Diretor Responsável.
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Participante.

Opção Dados do Emissor

Tela Exemplo Dados do Emissor



Após inserir os dados e clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.

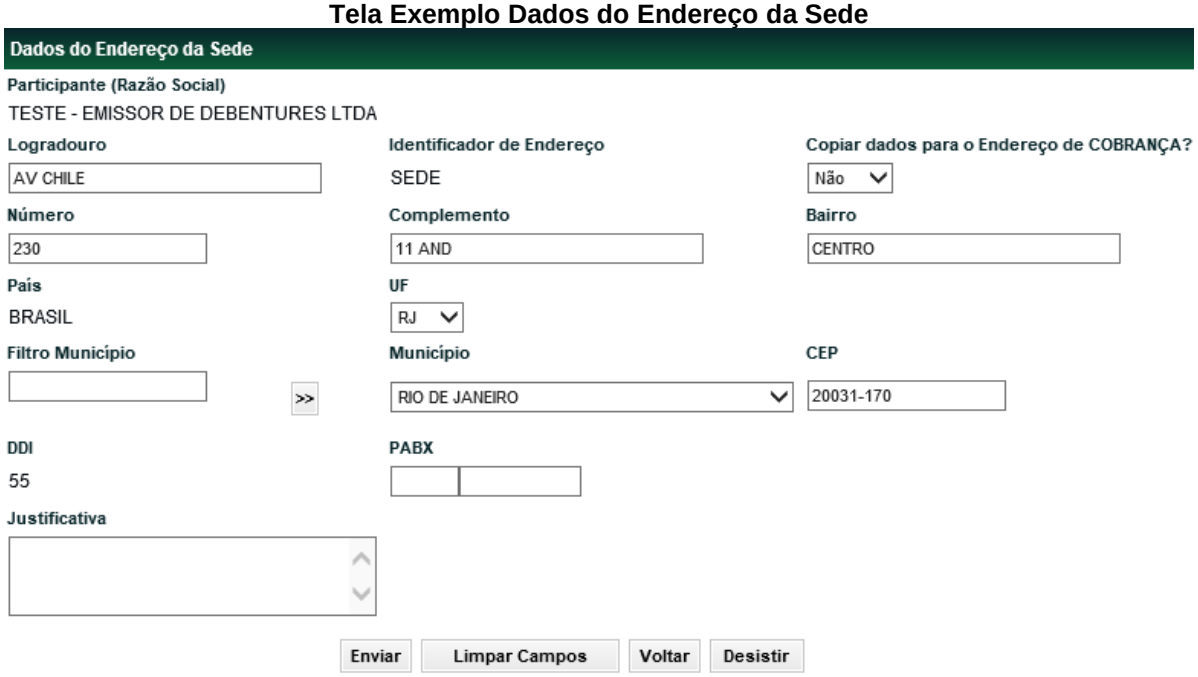
Descrição dos Campos da Tela Dados do Emissor

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
Controle Acionário	Definir a situação do grupo de acionistas majoritários da instituição, se é Privado, Público ou Público em Processo de Privatização.
Origem de Capital	Definir se a procedência do capital do Participante é Estrangeira, Multinacional ou Nacional.
Deseja Receber Comunicado?	Se informado SIM, os comunicados emitidos pela B3 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 emitidos pela B3 .

Opção Dados do Endereço Emissor

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela Exemplo Dados do Endereço da Sede



Após inserir os dados e clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.

Descrição dos Campos da Tela Dados Endereço Sede

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
Endereço para remessa de documentos fiscais	Informar se os documentos fiscais devem ser enviados para o endereço da sede.
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, como 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.

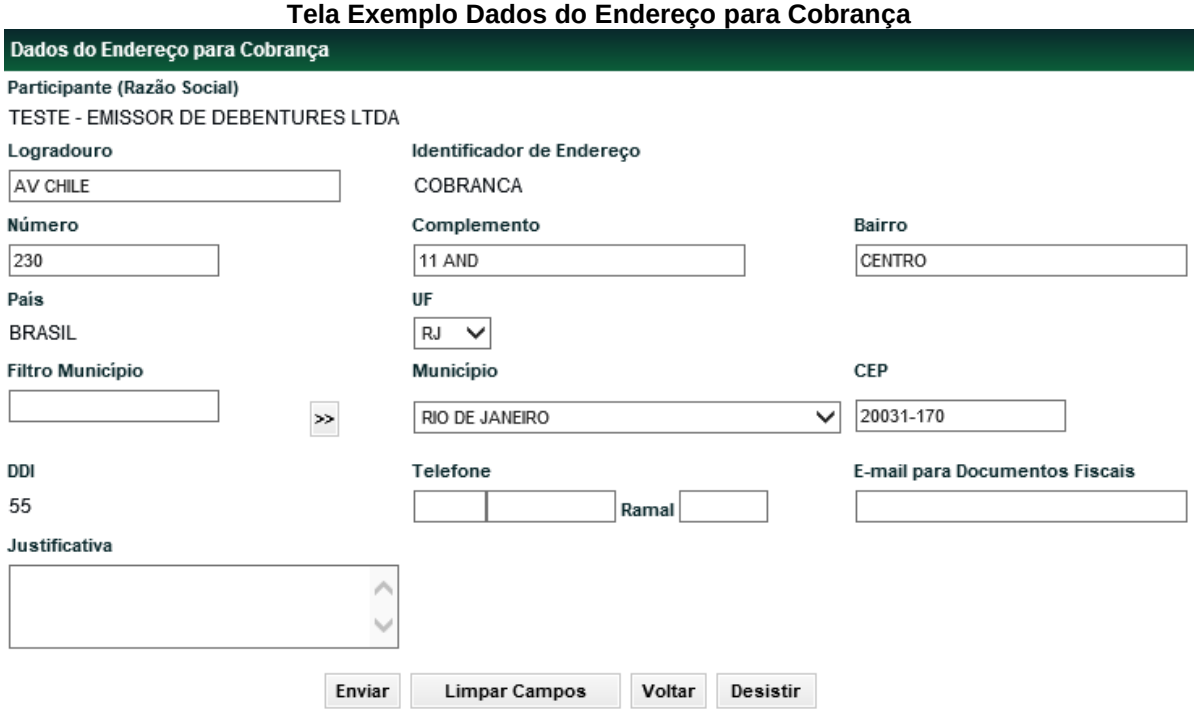
INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
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 no qual o contato está lotado. Esta informação poderá deixar de ser prestada quando o contato estiver lotado no Brasil.
PABX	Informar o número do PABX utilizado pelo contato.
E-mail para correspondência	Informar o endereço eletrônico para o qual deverão ser enviados os comunicados emitidos pela B3.

Observação: Caso o Usuário tenha selecionado a opção **NÃO**, no campo Endereço para remessa para documentos fiscais, após a confirmação das informações da Tela de Dados do Endereço Emissor é apresentada Tela Dados do Endereço de Cobrança.

Opção Dados do Endereço de Cobrança

Tela Exemplo Dados do Endereço para Cobrança



Caso o Usuário tenha alterado o campo Endereço para Remessa para documentos fiscais, na Tela Dados do Endereço da Sede, que antes era Sim para Não, após a confirmação da tela, o módulo disponibilizará os dados para inclusão, de um novo Endereço de Cobrança.
Nessa tela o campo referente ao Identificador do Endereço aparece não editado, e como COBRANÇA.

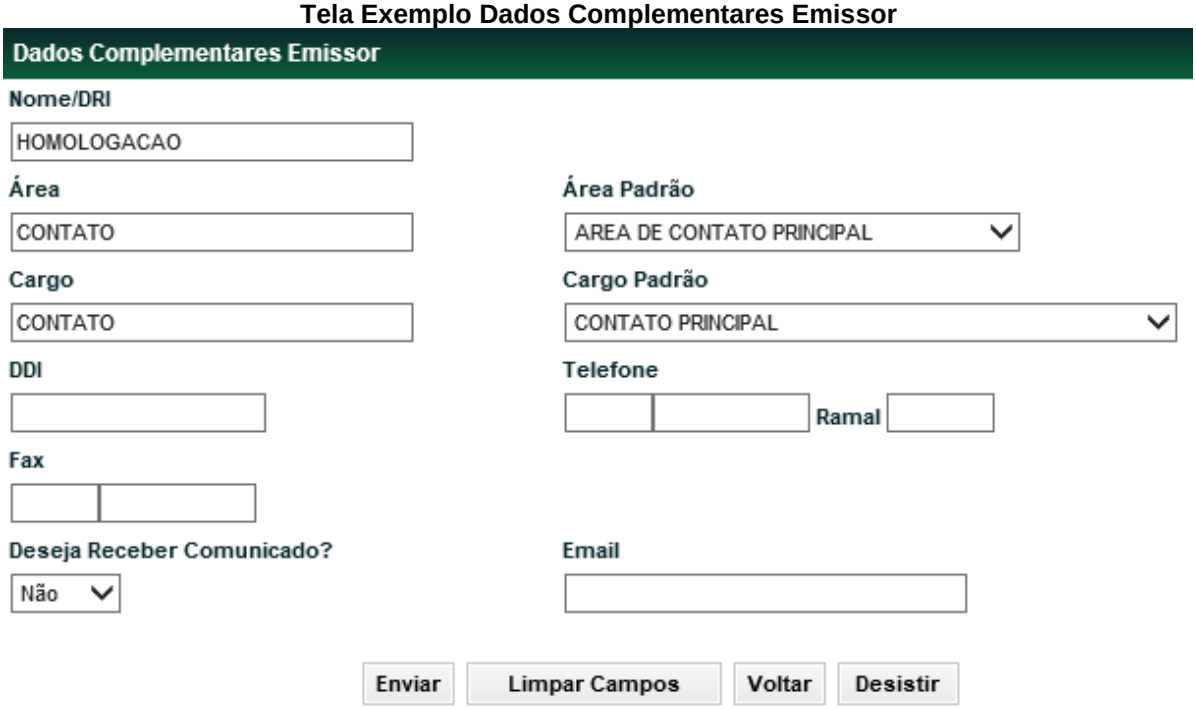
Descrição dos Campos da Tela Dados do Endereço de Cobrança

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
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, como 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.
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.
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.
E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
2º E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
3º E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
4º E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.
5º E-mail para Documentos Fiscais	Campo com até 100 caracteres.

Opção Dados Complementares Emissor

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela Exemplo Dados Complementares Emissor



Após inserir os dados e clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.

Descrição dos Campos da Tela Dados Complementares Emissor

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
Nome/DRI	Informar o nome do contato na família. Normalmente são indicadas pessoas responsáveis pelos serviços de digitação/fechamento das operações processadas através dos sistemas operacionalizados pela B3.
Área	Denominação, consubstanciada na estrutura organizacional da instituição ou empresa, da área de atuação do contato. Normalmente estas áreas são designadas, entre outras, como presidência, vice-presidência, diretoria, superintendência ou gerência, muitas delas acompanhadas de especificações as mais diversas, como por exemplo, diretoria de relações com investidores, diretoria financeira, diretoria administrativa, diretoria de tecnologia, etc.
Área Padrão	Exibe Área Padrão.
Cargo	Denominação, consubstanciada na estrutura organizacional da instituição ou empresa, do cargo ocupado pelo contato. 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	Exibe Cargo Padrão.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
DDI	Código relativo à discagem direta internacional, atribuído ao país no qual o contato está lotado. Esta informação poderá deixar de ser prestada quando o contato estiver lotado no Brasil.
Telefone	Informar o número do telefone utilizado pelo contato.
Ramal	Informar o número do ramal. Indicação necessária quando o contato não possuir telefone direto.
Fax	Número do fax utilizado pelo contato para remessas e recebimentos de mensagens.
Deseja Receber Comunicado?	Se informado SIM, os comunicados emitidos pela B3 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 emitidos pela B3.

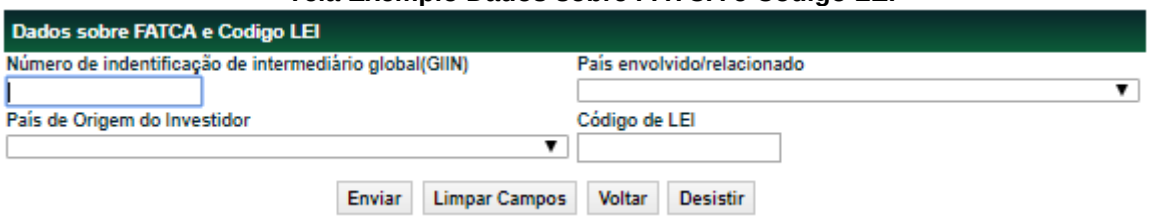
Opção Dados do Diretor Responsável

Tela Exemplo da Opção Dados do Diretor Responsável

Tela apenas para consulta.
Descrição dos Campos da Tela Dados do Diretor Responsável

Opção Dados sobre FATCA e Código LEI

Tela Exemplo Dados sobre FATCA e Código LEI



Após inserir os dados e clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.

Descrição dos Campos da Tela Dados do Contato Principal

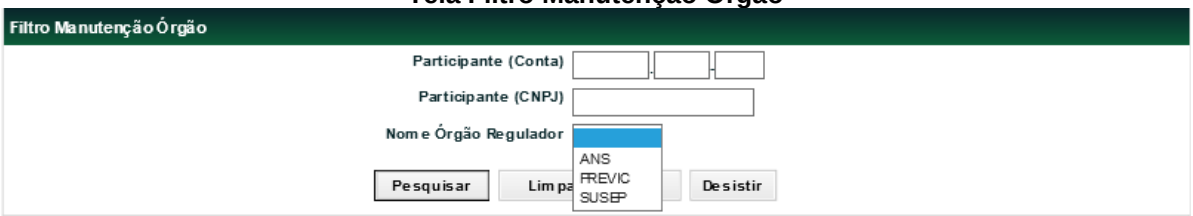
Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
Número de identificação de intermediário global (GIIN)	Campo de preenchimento opcional. Número de identificação de intermediário global (GIIN) do Emissor.
País envolvido/relacionado	Campo de preenchimento opcional se nenhum dos demais campos referentes ao FATCA for preenchido. País envolvido/relacionado referente ao GIIN do Emissor.
País de origem do investidor	Campo de preenchimento opcional se nenhum dos demais campos referentes ao FATCA for preenchido. País de origem do Emissor.
Código LEI	Campo de preenchimento opcional se nenhum dos demais campos referentes ao FATCA for preenchido. Código LEI do Emissor.

Informações ao Órgão Regulador

Adm. de Participantes > Manutenção > Informações ao Órgão Regulador
Visão Geral
Essa função permite aos Participantes disponibilizar ou suspender o envio de arquivo diário com suas movimentações e posição de custódia, para o Órgão Regulador.
É permitido disponibilizar o envio do arquivo para mais de um órgão regulador por conta de Participante.
Esta função é de comando único do Participante que deseja disponibilizar o arquivo par aos órgãos reguladores.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela Filtro Manutenção Órgão



Após clicar no botão **Pesquisar**, o módulo apresenta a tela de relação com informações sobre o fundo desejado e a situação do mesmo junto ao Órgão Regulador.

Descrição dos Campos da Tela Filtro Manutenção Órgão

Campo	Descrição
Participante (Conta)	Conta no Segmento Cetip UTVM.
Participante (CNPJ)	CNPJ do Participante.
Nome Órgão Regulador	Nome do órgão regulador. Caixa de Seleção, com as opções: Vazio, ANS, PREVIC e SUSEP.

Tela de Relação

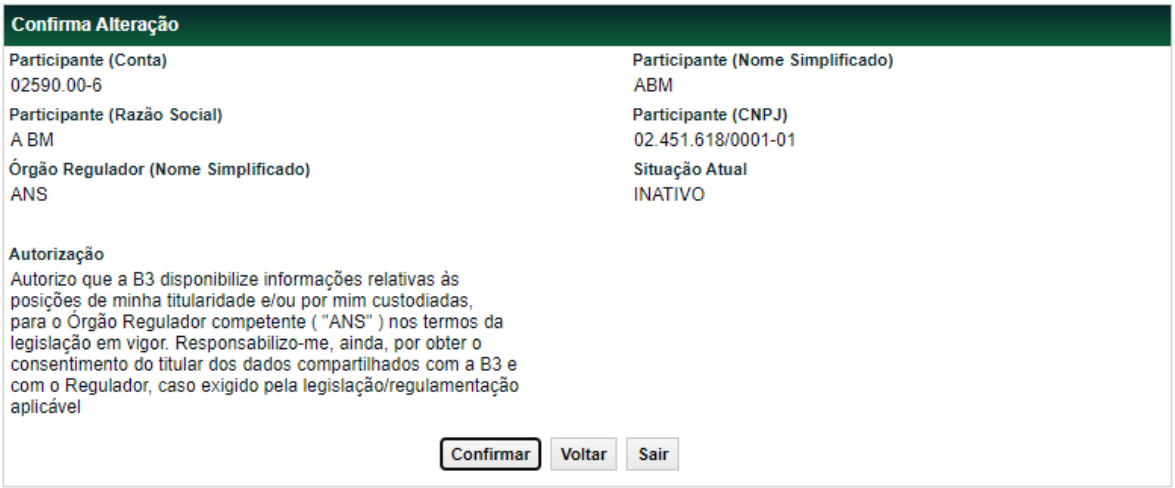
<u>Para ANS e SUSEP :</u>

Descrição dos Campos da Tela de Relação

Campo	Descrição
Ação	Caixa de Seleção com as opções: Vazio, Disponibilizar informação e Suspender informação.
Conta do Participante	Conta do plano de Saúde e Seguradora no Segmento Cetip UTVM.
Nome Simplificado	Nome Simplificado do plano de Saúde e Seguradora.
Razão Social	Razão Social do plano de Saúde e Seguradora.
CNPJ	CNPJ do plano de Saúde e Seguradora.

Campo	Descrição
Órgão Regulador	Órgão Regulador: ANS ou SUSEP
Tipo de Informação	Movimentação e Custódia
Situação Atual	Situação atual do plano de Saúde e Seguradora junto ao Órgão Regulador.

Através do campo **Ação**, será possível indicar a suspensão ou disponibilização de informações sobre suas movimentações e custódia para o Órgão Regulador.
Após selecionar uma opção no campo **Ação** e clicar no botão **seta dupla verde**, o módulo exibe tela de confirmação com detalhes da conta que deseja autorizar ou não a disponibilização de suas Movimentações e Custódia para o Órgão Regulador.



Para PREVIC :

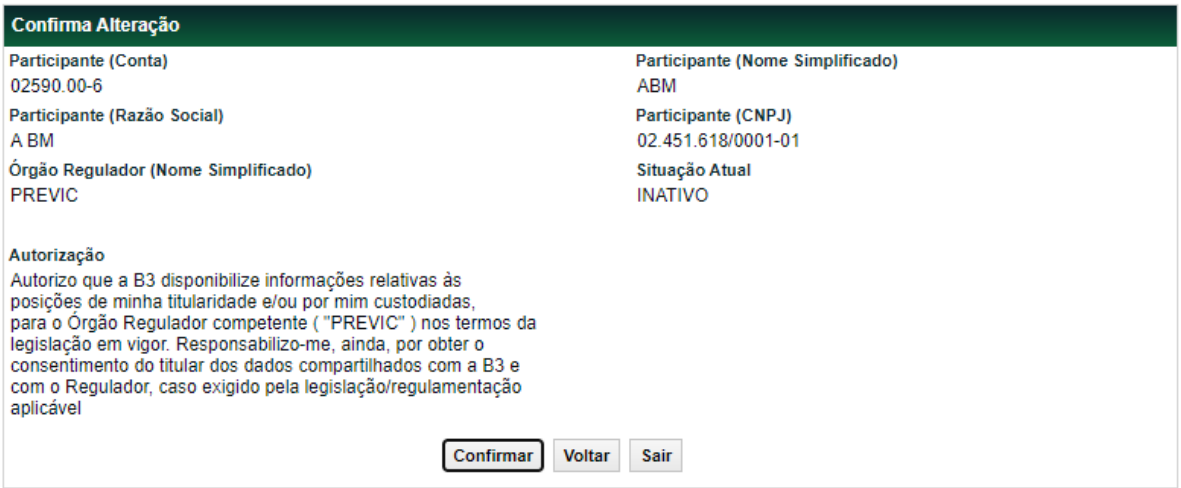
Descrição dos Campos da Tela de Relação

Campo	Descrição
Ação	Caixa de Seleção com as opções: Vazio, Disponibilizar informação e Suspender informação.
Conta do Participante	Conta do fundo no Segmento Cetip UTVM.
Nome Simplificado	Nome Simplificado do fundo.

Campo	Descrição
Razão Social	Razão Social do fundo.
CNPJ	CNPJ do fundo.
Órgão Regulador	Órgão Regulador: PREVIC
Tipo de Informação	'Movimentação e Custódia' e 'Carteira de Investimento'
Situação Atual	Situação atual do fundo junto ao Órgão Regulador.

Através do campo **Ação**, será possível indicar a suspensão ou disponibilização de informações do Tipo = 'Movimentação e custódia' e 'Carteira de Investimento' para o Órgão Regulador PREVIC. Após selecionar uma opção no campo **Ação** e clicar no botão **seta dupla verde**, o módulo exibe tela de confirmação com detalhes da conta que deseja autorizar ou não a disponibilização das informações do Tipo selecionado de 'Movimentação e Custódia' ou 'Carteira de Investimento'.

Tipo de Informação = 'Movimentação e Custódia':

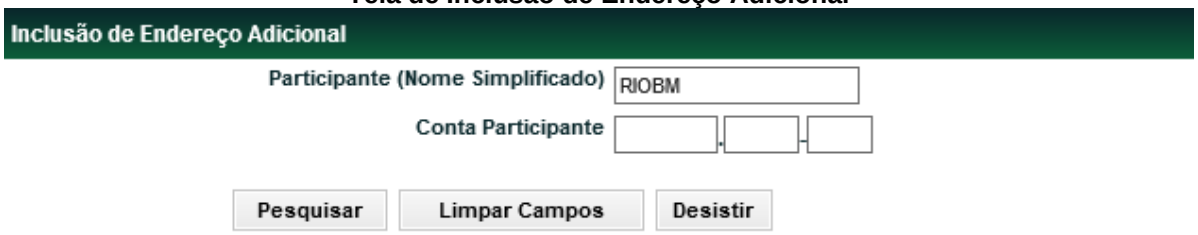


Tipo de Informação = 'Carteira de Investimento':

Inclusão de Endereço Adicional

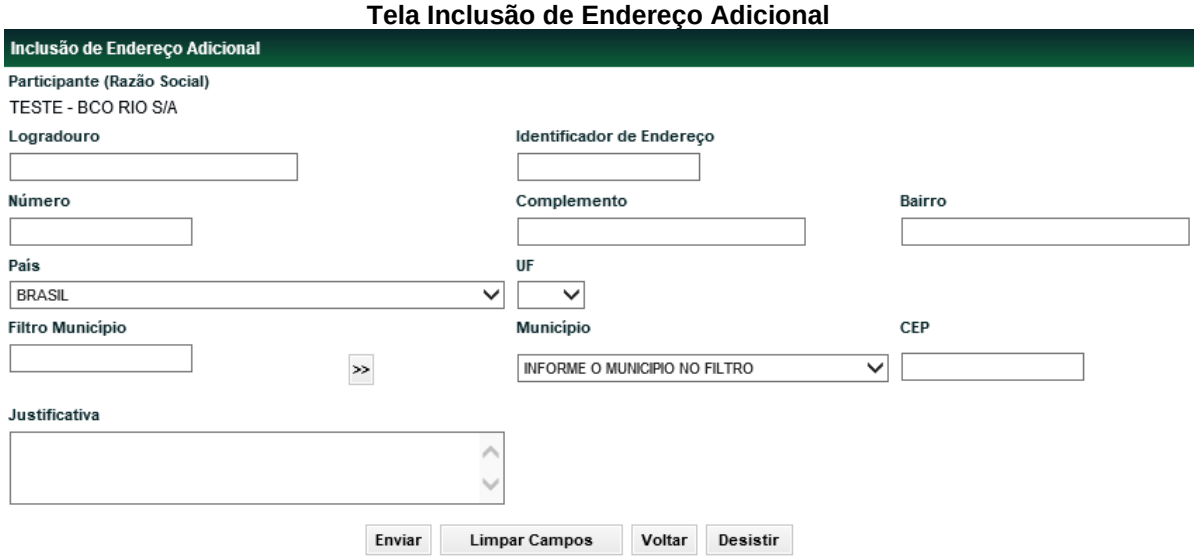
Adm. de Participantes > Manutenção > Inclusão de Endereço Adicional
Visão Geral
Esta função permite ao Participante cadastrar um endereço adicional para a instituição.

Tela de Inclusão de Endereço Adicional



Após o preenchimento dos campos da Tela Filtro, clique no botão **Pesquisar**. É apresentada Tela para Inclusão de Endereço Adicional.

Tela Inclusão de Endereço Adicional



Após clicar no botão **Enviar**, o módulo apresenta tela com os dados informados para que seja efetuada a confirmação ou correção dos mesmos.

Descrição dos Campos da Tela Endereço Adicional

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
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.
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, como por exemplo, andar, sala, grupo de salas, bloco, denominação do prédio/edifício ou nome do condomínio.
Endereço para remessa de documentos fiscais	Informar se os documentos fiscais devem ser enviados para o endereço da sede.
Bairro	Nome oficial do bairro onde a sede está localizada.
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.
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.
Cidade	Selecionar o nome da cidade em que a sede está situada. Quando o país não for Brasil, digitar o nome da Cidade.
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.

Inclusão de Contato Adicional

Adm. de Participantes > Manutenção > Inclusão de Contato Adicional

Visão Geral

O Participante, através dessa função, pode cadastrar um contato adicional para sua família ou para a instituição.

Tela Inclusão de Contato Adicional

Após o preenchimento dos campos da Tela Filtro, clique no botão **Pesquisar**. É apresentada Tela para Inclusão de Contato Adicional.

Tela Inclusão Contato Adicional

Após clicar no botão **Enviar**, o módulo exibe a Tela de Confirmação.

Descrição dos Campos da Tela Inclusão Contato Adicional

Campo	Descrição
Campos de preenchimento obrigatório, quando houver.	
Nome	Informar o nome do contato na família. Poderá ser indicado o mesmo contato principal (Diretoria) ou qualquer outro que a instituição/empresa que está sendo cadastrada assim desejar. Normalmente são indicadas pessoas responsáveis pelos serviços de digitação/fechamento das operações processadas através dos módulos operacionalizados pela B3 - Segmento Cetip UTVM .
Identificador de Endereço	Informar endereço no qual novo contato está lotado. Normalmente a sua área de atuação está situada na própria sede, devendo o preenchimento desde campo ser processado com esta denominação. Eventualmente o contato principal exerce suas funções em outro endereço, correspondente a uma regional, filial, agência, escritório ou qualquer outra espécie de dependência. Neste caso deverá ser indicado 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. Normalmente estas áreas são designadas, entre outras, como presidência, vice-presidência, diretoria, superintendência ou gerência, muitas delas acompanhadas de especificações as mais diversas, como por exemplo, diretoria de relações com investidores, diretoria financeira, diretoria administrativa, diretoria de tecnologia, etc.
Área Padrão	Exibe Área Padrão.
Cargo	Denominação, consubstanciada na estrutura organizacional da instituição ou empresa, do cargo ocupado pelo contato. 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	Exibe Cargo Padrão.
DDI	Código relativo à discagem direta internacional atribuído ao país no qual o contato está lotado. Esta informação poderá deixar de ser prestada quando o contato estiver lotado no Brasil.
Telefone	Informar o número do telefone utilizado pelo contato.
Ramal	Informar o número do ramal. Indicação necessária quando o contato não possuir telefone direto.
Fax	Número do fax utilizado pelo contato para remessas e recebimentos de mensagens.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Deseja Receber Comunicado?	Se informado SIM, os comunicados e cartas circulares emitidos pelaB3 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 B3.
Familiar do Prestador Novo	Informar o nome da família a qual pertence o contato. Se não informado, o contato será considerado como contato adicional da Instituição.
Contato Principal do Participante	Se informado SIM, o novo contato informado passará a ser considerado como principal; se informado NÃO, o contato principal permanecerá o mesmo.

Autorizar Administrador Legal de Fundos

Adm. de Participantes > Manutenção > Autorizar Administrador Legal de Fundos

Visão Geral

Função exclusiva do Administrador Legal de Fundos, na qual pode ter acesso às informações prestadas no cadastro prévio de um determinado Fundo (Fundos, Contato e Endereço) ou Autorizar a abertura da conta de um Fundo de Investimentos.

Tela Filtro Confirmação Administrador de Fundo

Após inserir os dados para a pesquisa e clicar no botão **Pesquisar**, o módulo apresenta a tela de relação das Autorizações Confirmadas/Não Confirmadas, de acordo com os dados informados na tela filtro.

Descrição dos Campos da Tela Filtro Confirmação Administrador de Fundo

Campo	Descrição
Participante (Razão Social)	Informar a denominação completa do fundo, sem qualquer espécie de abreviaturas na forma registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
Protocolo	Código identificador do cadastro prévio de um Fundo de Investimento.
Adm. Legal (Conta Principal)	Conta principal do Administrador Legal no Segmento Cetip UTVM.
Adm. Legal (Nome Simplificado)	Nome Simplificado Administrador Legal do Fundo de Investimento.

Campo	Descrição
Confirmação Adm.Legal	Estado da Confirmação do Administrador Legal.

Tela de Relação Confirmação Administrador de Fundo

Consulta Autorização

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 2 de 2)
Data e Hora da Consulta: 29/05/2017 - 11:15:38

Critério de pesquisa

Ação	Protocolo	Participante (Razão Social)	Participante (CNPJ)	Adm. Legal (Conta Principal)	Adm. Legal (Nome Simplificado)	Adm. Legal (Razão Social)	Confirmação Adm. Legal
	N0004238	FUNDO PPF	14.354.585/0001-52	05000.00-5	RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	NAO CONFIRMADO
	N0004227	TESTE - REQUISITO 26	26.737.178/0001-03	02785.00-0	KARATEGEEKSBM	TESTE - BCO KARATEGEEKS	NAO CONFIRMADO

Através do campo **Ação**, o Administrador Legal pode consultar os dados informados no cadastro prévio e/ou autorizar a abertura da conta do fundo de investimento.
O Administrador Legal deve selecionar uma opção na Caixa de Seleção do campo **Ação** e clicar no botão **seta dupla verde**. Caso seja selecionada uma das opções: Fundos, Contato ou Endereço, o módulo exibe tela para simples consulta. Selecionado a opção: **Autorizar Fundo**, o módulo exibe tela de confirmação com detalhes do fundo desejado, onde o administrador irá autorizar a abertura da conta do fundo.

Tela Autorizar Fundo

Autoriza Fundo

Participante (Razão Social)	Adm. Legal (Nome Simplificado)	Confirmação Adm. Legal
FUNDO PPF	RIOBM	NAO CONFIRMADO

Protocolo
N0004238

Confirmar | Voltar | Sair

Após clicar no botão **Confirmar**, o sistema exibe mensagem informando o sucesso da operação.

Tela Fundo

Dados do Fundo

Participante (Razão Social) FUNDO PFF	Participante (CNPJ) 25.567.762/0001-03	
Custodiante (Razão Social)	Adm. Legal (Razão Social) TESTE - BCO RIO S/A	Gestor (Razão Social) BANCO LEME S/A
Natureza Econômica FUNDO DE INVESTIMENTO EM ACOES	Natureza Jurídica FUNDO ABERTO	Liquidante (Razão Social)
Classe Fundo Fundo de Investimento em Cotas de Fundo de Investimento	Subclasse Fundo Renda fixa	
Controle Acionário PRIVADO	Origem de Capital ESTRANGEIRA	Grupo Econômico
DDI 55	PABX (021)4444-5555	Conta SELIC
Nome da Conta FUNDO PFF	Cartão de Autógrafos Próprio? Não	Conta do Cartão 05000.00-5
Malote Próprio? Não	Praça Malote 99	Nome da conta na qual o malote deverá ser vinculado
Responsável pelo preenchimento MARIA	Deseja Receber Comunicado? Não	E-mail para correspondência MARIA@BANCO.COM.BR
DDI 55	Telefone para contato (021)4444-5555	Data 29/01/2018

Voltar | Sair

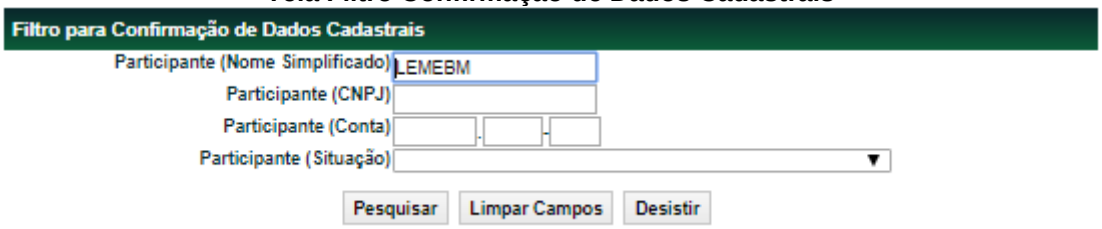
Confirmação de Dados Cadastrais

Adm. de Participantes > Manutenção > 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



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

Ação	Participante (Razão Social)	Participante (Nome Simplificado)	Participante (CNPJ)	Participante (Conta Principal)	Participante (Situação)	Data da Última Confirmação	Data de Vencimento
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.00-5	ATIVO	16/04/2015 16:49:40	18/04/2015

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.

Troca de Custodiante

Adm. de Participantes > Manutenção > Troca de Custodiante

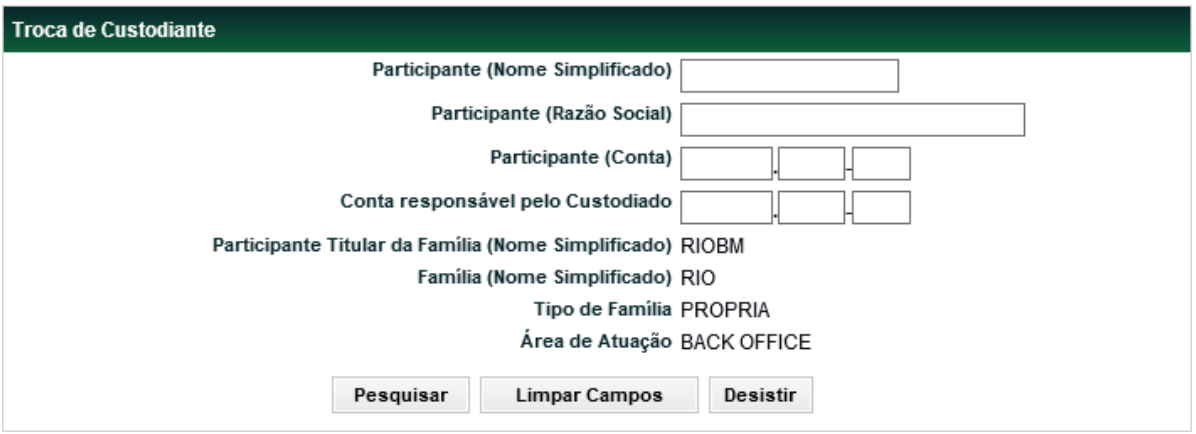
Visão Geral

Esta função possibilita a inclusão ou troca de Custodiante do Investidor e/ou da Conta responsável pelo Custodiado dos Participantes.

A troca de Custodiante e Conta responsável pelo Custodiado é solicitada pelo Participante, por meio de sua família de digitação. É necessária a confirmação do Custodiante antigo, quando houver, e do Custodiante novo. As pendências de confirmação para o Custodiante antigo e novo serão direcionadas à Conta responsável pelo Custodiado do Custodiante antigo e novo.

As confirmações são realizadas na função Adm. de Participantes > Manutenção > Manutenção de Solicitações.

Tela Filtro Troca de Custodiante



Todos os campos da tela de filtro são opcionais. Caso a pesquisa seja feita sem nenhum filtro, a função apresentará na próxima tela todas as contas principais vinculadas à família de back office do usuário logado.

Descrição dos Campos da Tela Filtro Troca de Custodiante

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Participante.
Participante (Razão Social)	Razão Social do Participante.
Participante (Conta)	Permitido apenas contas do tipo: 00, 40 e 70 a 89.
Conta responsável pelo Custodiado	

O campo Custodiante Novo (CNPJ) deverá obrigatoriamente ser preenchido com o CNPJ de um Participante, que esteja previamente indicado na B3 - Segmento Cetip UTVM como Custodiante autorizado pela CVM. A consulta dos Participantes que são autorizados pela CVM pode ser feita pelo arquivo público “Cadastro de Instituições”. Ao ser incluído um CNPJ válido de Custodiante, o campo “Conta responsável pelo(s) Custodiado(s)” apresentará as contas próprias desse Custodiante, para que seja escolhida aquela que será responsável pelo(s) Custodiado(s) indicados no lançamento. A conta responsável pelo Custodiado receberá as pendências de confirmação de solicitações de troca de Custodiante e troca de serviço de digitação feitas pelo Custodiado e receberá os arquivos direcionados ao Custodiante do Investidor.

Os Participantes que sofrerão a troca de Custodiante e/ou Conta responsável pelo Custodiado devem ser selecionados no box à esquerda e transferidos para o box da direita.

É vedado que Participante que seja seu próprio digitador indique outra instituição como Custodiante.

Após clicar em Confirmar o sistema exibe a mensagem abaixo:

Executada troca de Custodiante para 1 Participante(s)

A troca de Custodiante tem validade a partir de D+1 da solicitação, quando o novo Custodiante e Conta responsável pelo Custodiado passarão a ser apresentados para o Participante que efetuou a troca na consulta Adm. de Participantes – Consultas – Custodiante por Conta e para o Custodiante, que terá as informações do novo custodiado no arquivo DCUSTODIANTEINVESTIDOR.

Vinculação de Conta Selic

Adm. de Participantes > Manutenção > Vinculação de Contas Selic
Visão Geral
A vinculação entre as contas própria e de garantias no NoMe e do Selic será realizada por meio dessa função. A ação é necessária para possibilitar a inclusão de título público na carteira de garantia da LIG.

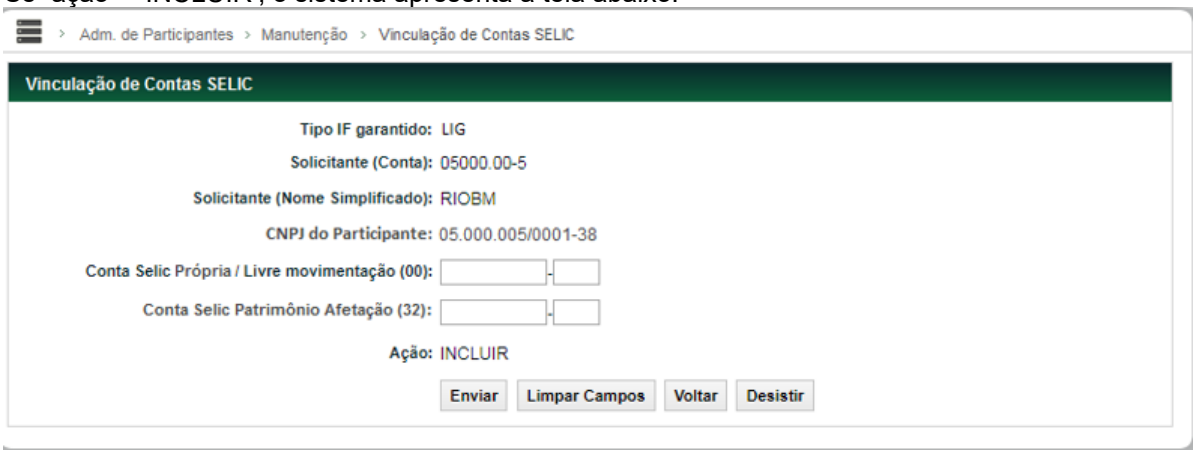
Tela de filtro:

CA.1. Descrição dos Campos da Tela Filtro e Vinculação Conta Selic

Campo	Descrição
Tipo IF Garantido	'LIG'.
Solicitante (Conta)	• Preenchimento obrigatório; • Deve ser informada uma conta própria Cetip relacionada ao solicitante.
Conta Selic Própria/Livre Movimentação (00)	Conta do Tipo 'Conta Selic'.
Conta Selic Patrimônio Afetação (32)	Conta do Tipo 'Conta Selic'.

Campo	Descrição
Ação	INCLUIR E CONSULTAR Preenchimento obrigatório

Se ação = 'INCLUIR', o sistema apresenta a tela abaixo:



Tem como objetivo permitir a inclusão de vinculação de Contas Selic. Dessa forma, o sistema possibilitará a correlação entre as contas próprias e de garantia do Selic x NoMe para serem utilizadas na solução de Títulos Públicos da LIG.

Campo	Descrição
Tipo IF Garantido	'LIG'.
Conta Selic Própria/Livre Movimentação (00)	Conta do Tipo 'Conta Selic'. Preenchimento opcional.
Conta Selic Patrimônio Afetação (32)	Conta do Tipo 'Conta Selic'. Preenchimento obrigatório.

Funcionamento:

Após as validações quanto às obrigatoriedades, o sistema deve apresentar a tela de confirmação, de acordo com os dados informados.

Regras: O sistema deverá realizar as seguintes validações:

Caso o campo "Conta Selic Própria / Livre movimentação (00)" não tenha sido preenchido, o sistema deverá verificar se já existe uma vinculação de "contas próprias (NoMe x Selic)" para o solicitante em questão.

Caso não exista, o sistema deverá apresentar uma mensagem de erro indicando que este campo deve ser preenchido.

Caso o campo "Conta Selic Própria / Livre movimentação (00)" tenha sido preenchido, o sistema deverá verificar se já existe uma vinculação de "contas próprias (NoMe x Selic)" para o solicitante em questão.

Caso já exista, o sistema deverá apresentar uma mensagem de erro indicando que já existe uma vinculação para a conta própria do solicitante em questão.

Quanto ao fluxo após confirmação da vinculação de Contas Selic – Ação: INCLUIR

O sistema deverá criar a seguinte vinculação:

Caso as duas contas SELIC sejam informadas:
A Conta Própria do Solicitante deve ser associada à Conta Própria / Livre movimentação do Selic (00)
A Conta 54 de mesmo radical da Conta Própria do Solicitante deve ser associada à Conta Patrimônio de Afetação do Selic (32).

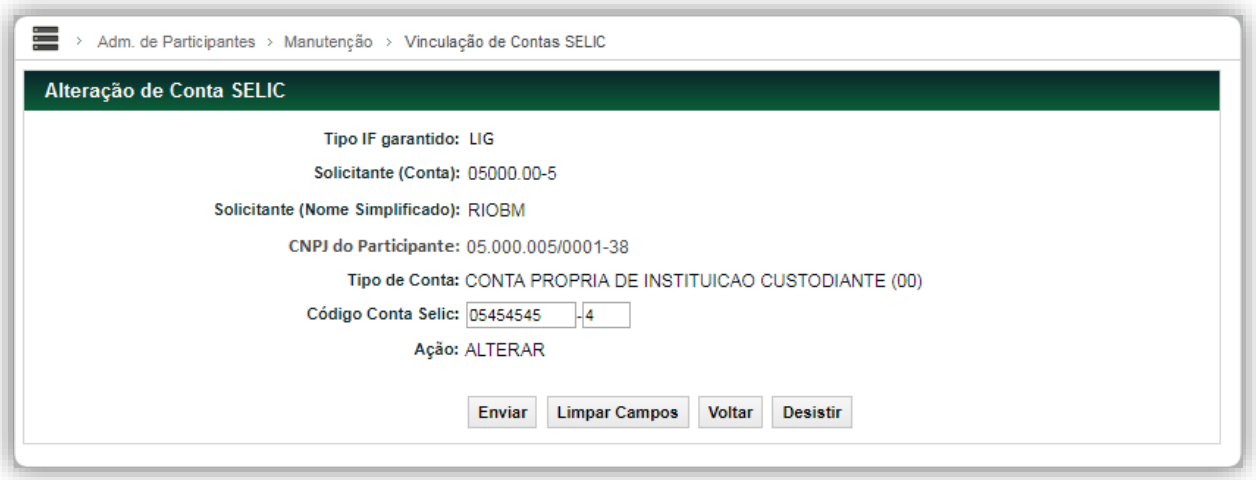
Caso apenas a Conta Patrimônio de Afetação (32) seja informada:
A Conta 54 de mesmo radical da Conta Própria do Solicitante deve ser associada à Conta Patrimônio de Afetação do Selic (32)

Se ação = 'CONSULTAR', o sistema apresenta a tela abaixo:

Tem como objetivo permitir a visualização das vinculações de Contas Selic existentes. Dessa forma, apresentará todas as vinculações de acordo com o filtro realizado.

Caso seja selecionada a ação "ALTERAR" na tela de relação de Contas Selic, e seja realizado um clique na "duplaseta", o sistema deve direcionar para a tela de alteração de vinculação de conta Selic abaixo:

Imagem para Referência: Vinculação de Contas SELIC – Ação: ALTERAR



O sistema deverá apresentar a possibilidade de alteração do código da Conta Selic, seja ela uma conta do tipo "Própria" ou do tipo "Patrimônio de Afetação".

Código Conta Selic
Campo editável, do tipo Conta Selic

Deve apresentar o código da Conta Selic referente à correlação de vinculação em questão

Está conta pode ser referente a uma conta própria Selic ou referente a uma conta 32 Selic, a depender da escolha na tela de relação anterior. Na imagem de referência, foi exemplificada uma alteração de vinculação de conta própria Selic.

Regras:
Caso a Conta Selic referente à correlação em questão já esteja vinculada a alguma carteira, ou seja, se foi indicada em alguma carteira do tipo Título Público, o sistema não deverá permitir a alteração desta conta Selic, seja ela do tipo própria ou 32. Desta forma, caso isso ocorra, o sistema deverá indicar uma mensagem de erro.

Quanto ao fluxo após confirmação de alteração de Conta Selic – Ação: ALTERAR

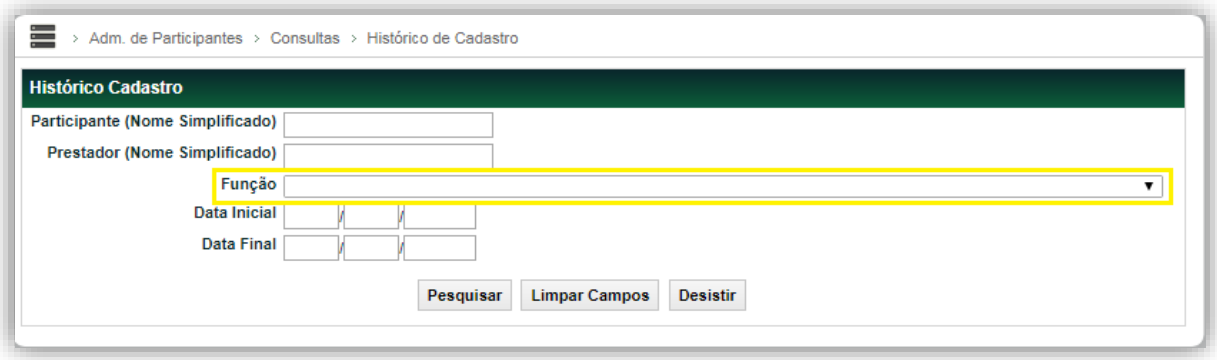
O sistema deverá atualizar a vinculação selecionada:

Caso se refira à Conta Própria Selic (00):
A conta própria / livre movimentação do Selic (00) deve ser atualizada na correlação existente que foi selecionada para alteração.

Caso se refira à Conta Patrimônio de Afetação (32):
A Conta Patrimônio de Afetação do Selic (32) deve ser atualizada na correlação existente que foi selecionada para alteração.

Quanto ao log de inclusão/alteração de vinculação de conta selic
Tanto a inclusão quando a alteração de vinculação de contas Selic deverão ser visualizadas na funcionalidade: Adm. de Participantes > Consultas > Histórico de Cadastro

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION



- **CA.1.1** Desta forma, deverão ser incluídas as seguintes funções no campo “Função”:
  - **CA.1.1.1** Inclusão de Vinculação de Contas SELIC
  - **CA.1.1.2** Alteração de Vinculação de Conta SELIC

CARTÃO DE AUTÓGRAFOS

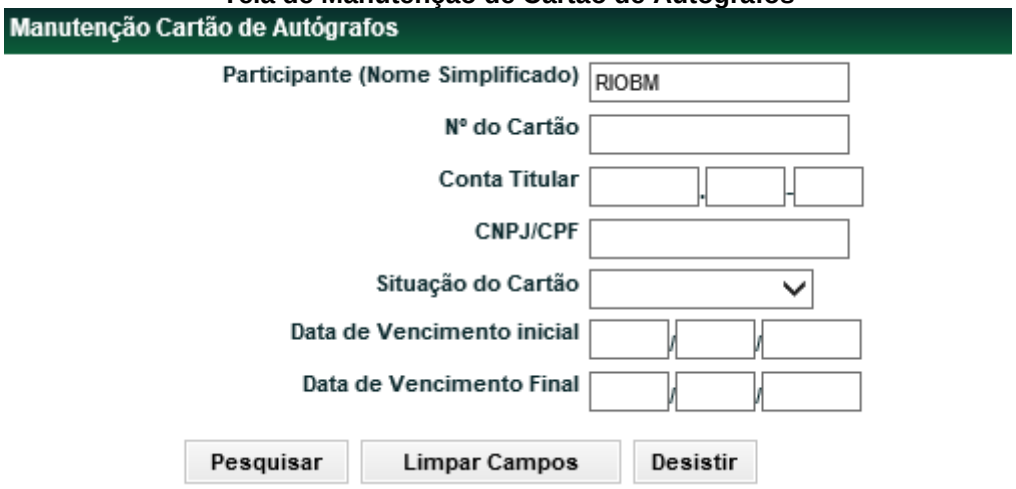
Manutenção de Cartão de Autógrafos

Adm. de Participantes > Cartão de Autógrafos > Manutenção de Cartão de Autógrafos

Visão Geral

Função que permite consultar a situação do cartão de autógrafo do Participante. O cartão de autógrafos define os representantes da instituição/empresa autorizados a validar documentos junto da B3 – Segmento Cetip UTVM.

Tela de Manutenção de Cartão de Autógrafos



Após preenchimento dos campos da Tela Filtro, clique no botão **Pesquisar**. É apresentada Tela de Relação com os dados postados.

Descrição dos Campos da Tela Manutenção de Cartão de Autógrafos

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Participante, membro da família de digitação do qual se deseja consultar a situação do cartão de autógrafos.
Nº do Cartão	Número do cartão de autógrafo do Participante.
Conta Titular	Conta do Participante, administrador da custódia do qual se pretende consultar a situação do seu cartão de autógrafo. Deve ser preenchido com a conta própria.
CNPJ/CPF	CNPJ ou CPF do Participante, administrador da custódia do qual se pretende consultar a situação do seu cartão de autógrafo.

Campo	Descrição
Situação do Cartão	Pendente - Em processo de abertura de conta ou atualização. Quando o cartão de autógrafos ainda não foi entregue fisicamente para a B3 . Uma vez acessado o cartão de autógrafo é automaticamente gerado um número identificador. Este cartão de autógrafo deve ser preenchido e entregue à B3, em até no máximo 30 dias. Ativo – quando considerado aprovado pela B3 - Segmento Cetip UTVM. Cancelado – quando o Participante deixa de ser o titular do cartão de autógrafos e passa para a relação de contas de outro Participante, quando o Participante substitui o cartão por outro ou encerra a conta. Reabertura - Em processo de reabertura.
Data de Vencimento Inicial	Data de início para efetuar a consulta da validade do cartão. É a menor Data de Vencimento que deve ser utilizada para a consulta dos Cartões de Autógrafos.
Data de Vencimento Final	Data final para efetuar a consulta da validade do cartão. É a maior Data de Vencimento que deve ser utilizada para a consulta dos Cartões de Autógrafos.

Tela de Relação

Data	Nº do Cartão	Razão Social/Nome	Participante (Nome Simplificado)	CNPJ/CPF	Conta Titular	Nome da Conta	Situação do Cartão	Cartão Vencido?	Data de Vencimento	Excluído
26/01/2007	11550	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.00-5	TESTE - BCO RIO S/A	CANCELADO	Não	04/04/2015	Não
20/08/2013	14778	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.00-5	TESTE - BCO RIO S/A	ATIVO	Não	02/07/2015	Não

1 Exibir página

Atualizar Voltar

Obter no formato: Excel

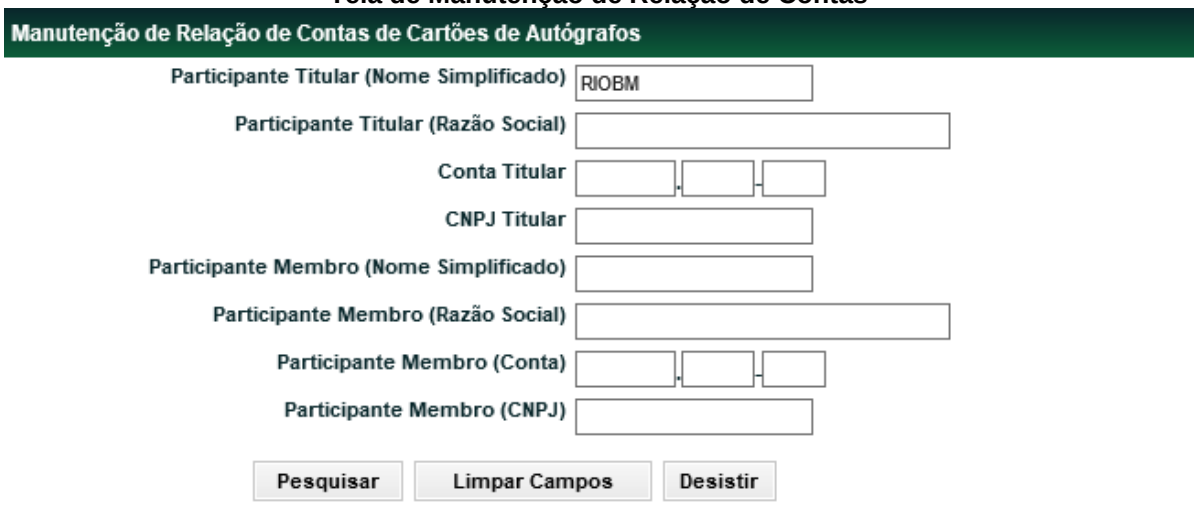
Manutenção de Relação de Contas

Adm. de Participantes > Cartão de Autógrafos > Manutenção de Relação de Contas

Visão Geral

Esta função permite consultar a relação dos Participantes de sua família de digitação que possuam cartão próprio eletrônico ou que estejam vinculados ao cartão de autógrafos do titular, administrador de custódia (Relação Eletrônica). Ao se vincular ao cartão de autógrafos do administrador de custódia, os Participantes autorizaram a instituição a representá-los perante a B3 - Segmento Cetip UTVM.

Tela de Manutenção de Relação de Contas



Após o preenchimento dos campos da Tela Filtro, clique no botão **Pesquisar**. Caso o Participante titular da família de digitação não informe nenhum dos filtros, a aplicação retornará relação com todos os Participantes pertencentes à família de digitação com a indicação se possuem cartão próprio eletrônico ou se estão vinculados à relação eletrônica do titular.

Descrição dos Campos da Tela de Manutenção de Relação de Contas

Campo	Descrição
Participante Titular (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Participante, administrador de custódia, titular da relação eletrônica, do qual se pretende consultar a relação de Participantes vinculados ao seu cartão de autógrafos.
Participante Titular (Razão Social)	Razão social do Participante, administrador de custódia, titular da relação eletrônica, do qual se pretende consultar a relação de Participantes vinculados ao seu cartão de autógrafos. Este campo pode ser preenchido com parte da razão social do titular.
Conta Titular	Conta do Participante, administrador da custódia, titular da relação eletrônica, do qual se pretende consultar a relação de Participantes vinculados ao seu cartão de autógrafos. Deve ser preenchido com a conta própria, do tipo 00 ou 70's.
CNPJ Titular	CNPJ do Participante, administrador da custódia, titular da relação eletrônica, do qual se pretende consultar a relação de Participantes vinculados ao seu cartão de autógrafos.
Participante Membro (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Participante, membro da família de digitação o qual se deseja consultar se tem cartão próprio eletrônico ou se pertence à relação eletrônica vinculada ao cartão de autógrafos do titular, administrador de custódia.

Campo	Descrição
Participante Membro (Razão Social)	Razão Social do Participante, membro da família de digitação o qual se deseja consultar se tem cartão próprio eletrônico ou se pertence à relação eletrônica vinculada ao cartão de autógrafos do titular, administrador de custódia. Este campo pode ser preenchido com parte da razão social do Participante membro. Neste caso, a aplicação retornará com todos os Participantes da família de digitação que tenham esta parte em sua Razão Social.
Conta Membro	Conta do Participante, membro da família de digitação o qual se deseja consultar se tem cartão próprio eletrônico ou se pertence à relação eletrônica vinculada ao cartão de autógrafos do titular, administrador de custódia. Deve ser preenchido com a conta própria, do tipo 00 ou 70's.
CNPJ Membro	CNPJ do Participante Membro da família de digitação o qual se deseja consultar se tem cartão próprio eletrônico ou se pertence à relação eletrônica vinculada ao cartão de autógrafos do titular, administrador de custódia.

Tela de Relação

Ação	Participante Titular (Nome Simplificado)	Participante Titular (Razão Social)	Conta Titular	Nome da Conta	CNPJ Titular	Participante Membro (Nome Simplificado)
	RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	02234.00-1	BCO RIO S/A	05.000.005/0001-38	RIOBM
	RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	02234.00-1	BCO RIO S/A	05.000.005/0001-38	RIOBM
	RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	02234.00-1	BCO RIO S/A	05.000.005/0001-38	RIOBM
	RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	05000.00-5	TESTE - BCO RIO S/A	05.000.005/0001-38	CONVERSAOMEIERFDO

1 Exibir página

Atualizar Voltar

Obter no formato: Excel

(continua)

Participante Membro (Razão Social)	Participante Membro (Conta)	Participante Membro (CNPJ)	Adm. Legal (Razão Social)	Adm. Legal (Nome Simplificado)	Adm. Legal (Conta Principal)
TESTE - BCO RIO S/A	02234.44-1	05.000.005/0001-38			
TESTE - BCO RIO S/A	02234.47-2	05.000.005/0001-38			
TESTE - BCO RIO S/A	02234.60-9	05.000.005/0001-38			
TESTE - MEIERFDO	01397.00-4	19.010.112/0001-51	TESTE - BANCO MEIER S/A	MEIERBM	77786.00-3

(fim)

CONSULTAS

Bancos Liquidantes/Agentes de Liquidação

Adm. de Participantes > Consultas > Bancos Liquidantes/Agentes de Liquidação

Visão Geral

Esta função permite consultar a relação de **Participantes LIQUIDADOS** por determinado Banco Liquidante/Agente de Liquidação ou consultar os Bancos Liquidantes/Agentes de Liquidação de determinado Participante.

Tela Bancos Liquidantes/Agentes de Liquidação

Para a consulta é necessário o preenchimento de, pelo menos, um dos filtros de Banco Liquidante, Agente de Liquidação ou Participante.

Descrição dos Campos da Tela Bancos Liquidantes/Agentes de Liquidação

Campo	Descrição
Banco Liquidante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Banco Liquidante a ser pesquisado. Quando informado, apresenta relação de todos os Participantes e suas respectivas contas, pelas quais presta o serviço de liquidação.
Banco Liquidante (Razão Social)	Razão social do Banco Liquidante a ser pesquisado. Quando informado, apresenta relação de todos os Participantes e suas respectivas contas, pelas quais presta o serviço de liquidação. Este campo pode ser preenchido com parte da razão social. Neste caso, a aplicação retorna com as informações de todos os Bancos Liquidantes que tenham a parte indicada em sua Razão Social.

ADMINISTRAÇÃO DE PARTICIPANTES

Campo	Descrição
Banco Liquidante (Conta)	Conta própria do Banco Liquidante a ser pesquisado. Quando informada, apresenta a relação de todos os Participantes e suas respectivas contas, pelas quais presta o serviço de liquidação.
Agente de Liquidação (Razão Social)	Razão social do Agente de Liquidação a ser pesquisado. Quando informado, apresenta relação de todos os Participantes e suas respectivas contas, pelas quais presta o serviço de agente de liquidação. Este campo pode ser preenchido com parte da razão social. Neste caso, a aplicação retorna com as informações de todos os Agentes de Liquidação que tenham a parte indicada em sua Razão Social.
Agente de Liquidação (Nome simplificado)	Nome Simplificado do Agente de Liquidação a ser pesquisado. Quando informado, apresenta relação de todos os Participantes e suas respectivas contas, pelas quais presta o serviço de liquidação.
Agente de Liquidação (Conta)	Conta própria do Agente de Liquidação a ser pesquisado. Quando informada, apresenta a relação de todos os Participantes e suas respectivas contas, pelas quais presta o serviço de liquidação.
Situação do Liquidante	Principal ou Secundário. Figura que o Banco Liquidante exerce no Participante. Se indicada concomitantemente com dados do Banco Liquidante, a aplicação retorna todas as contas dos Participantes para as quais este banco presta o serviço de liquidação na figura de Banco Liquidante Principal ou Secundário, conforme a seleção. Se indicada concomitantemente com dados do Participante, a aplicação retorna todas as contas do Participante e os Bancos Liquidantes que prestam o serviço de Liquidação na figura de Liquidante Principal ou Secundário, conforme a seleção.
Código ISPB do Liquidante	Código identificador do Participante Liquidante. Quando informada, apresenta a relação de todos os Participantes e suas respectivas contas, pelas quais o Participante Liquidante associado a este ISPB presta o serviço de liquidação.
Participante (Nome Simplificado)	Nome Simplificado do Participante a ser pesquisado. Quando informado, a consulta apresenta os Participantes Liquidantes apenas das contas do Participante indicado.
Participante (Razão Social)	Razão social do Participante a ser pesquisado. Quando informada, a consulta apresenta os Participantes Liquidantes apenas das contas do Participante indicado. Este campo pode ser preenchido com parte da razão social. Neste caso, a aplicação retorna com as informações de todos os Participantes que tenham a parte indicada em sua Razão Social.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Campo	Descrição
Participante (Conta)	Conta do Participante a ser pesquisado. A consulta pode ser efetuada por qualquer tipo de conta: Própria, 00 e 70's, de clientes 10, intermediação, 69, emissoras, 40's, etc. Quando informada, a consulta apresenta os Participantes Liquidantes apenas da conta indicada.
Situação da Conta	Estado que a conta se encontra no momento da consulta. As situações são: Ativa, Ativa somente para resgate, Bloqueada, Em processo de abertura (Em processo de liberação) e Em processo de Reabertura.

Tela de Relação

Banco Liquidante (Razão Social)	Banco Liquidante(Nome Simplificado)	Banco Liquidante(Conta)	Agente de Liquidação (Razão Social)
TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05000.00-5	----
"	RIOBM	05000.00-5	----
"	RIOBM	05000.00-5	----
"	RIOBM	05000.00-5	----

1 Exibir página

Obter no formato: Excel

(continua)

Agente de Liquidação(Nome Simplificado)	Agente de Liquidação(Conta)	Liquidante/Agente de Liquidação(Código ISPB)	Liquidante/Agente de Liquidação(Situação)
----	----	05000005	PRINCIPAL
----	----	05000005	PRINCIPAL
----	----	05000005	PRINCIPAL
----	----	05000005	PRINCIPAL

(continua)

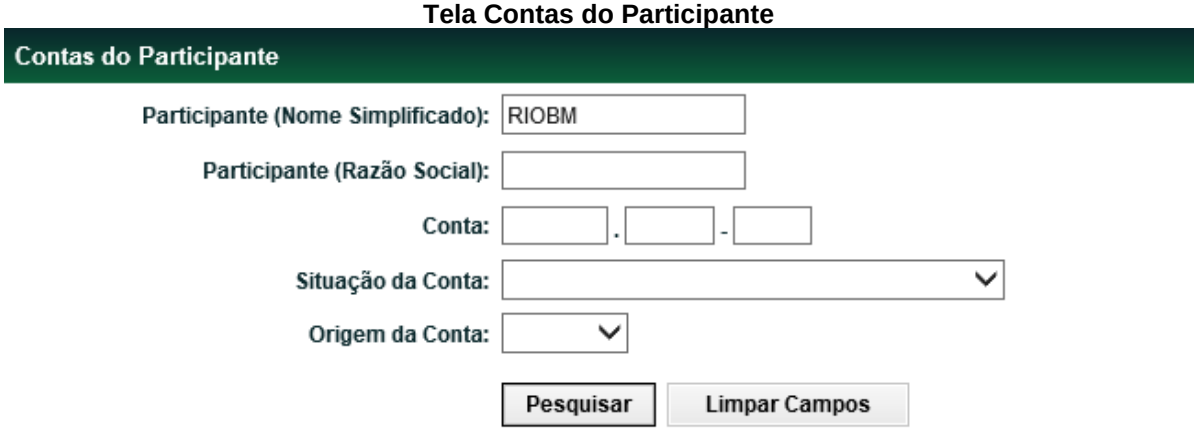
Participante (Razão Social)	Participante (Nome Simplificado)	Participante(Conta)	Situação da Conta
BANCO RIO GRANDE DO SUL	RGSULBM	02087.44-7	EM PROCESSO DE ABERTURA
"	RGSULBM	02087.40-9	EM PROCESSO DE ABERTURA
"	RGSULBM	02087.47-8	EM PROCESSO DE ABERTURA
"	RGSULBM	02087.66-7	BLOQUEADA

(fim)

Contas do Participante

Adm. de Participantes > Consultas > Contas do Participante
Visão Geral
Exibe o nome, o código e a situação da(s) conta(s) do Participante.

Tela Contas do Participante



Após o preenchimento dos campos da Tela Filtro, clique no botão **Pesquisar**. É apresentada Tela de Relação com os dados postados.

Descrição dos Campos da Tela Contas do Participante

Campos	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Participante detentor de conta individualizada na B3 - Segmento Cetip UTVM.
Participante (Razão Social)	Razão Social do Participante detentor de conta individualizada na B3 - Segmento Cetip UTVM .
Conta	Código do Participante na B3 - Segmento Cetip UTVM. Pode ser efetuada por tipo de conta. Ex.: Emissora, Cliente, etc.
Situação da Conta	Estado que a conta se encontra no momento da consulta. As situações são: Ativa, Ativa somente para resgate, Bloqueada, Em processo de abertura (em processo de liberação) e Encerrada.
Origem da Conta	Indica a Central de Custódia onde o Participante mantém a conta (B3 - Segmento Cetip UTVM ou SELIC).

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela de Relação

Contas do Participante

Página 1 de 2 (Linhas 1 a 25 de 31)

Data e Hora da Consulta: 27/11/2014 - 11:21:03

Critério de pesquisa

Participante (Razão Social)	Participante (Nome Simplificado)	Conta	Nome da Conta	Situação Conta	Natureza Econômica	Origem da Conta
TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05000.44-5	BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	02227.20-7	TESTE-BANCO RIO CUST TERCEIROS	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	05000.47-6	BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	05000.69-6	BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	05000.60-3	BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	05000.10-8	BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	05000.40-7	TESTE - BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	05000.00-5	TESTE - BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	05000.96-4	BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	00000622-4	BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	SELIC
"	RIOBM	02234.00-1	BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	02234.10-4	BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	02234.20-7	BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	02234.40-3	BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	02234.44-1	CONTA PARTIC	EM PROCESSO DE ABERTURA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	02234.47-2	CONTA PARTIC	EM PROCESSO DE ABERTURA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	02234.60-9	CONTA PARTIC	EM PROCESSO DE ABERTURA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	02234.69-2	BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	02234.96-0	BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	02088.44-6	TESTE - BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	02227.00-1	TESTE-BANCO RIO CUST TERCEIROS	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	05000.64-1	TESTE - BCO RIO S/A GARANTIA	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	02234.62-3	CONTA PARTIC	BLOQUEADA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	02234.64-7	CONTA PARTIC	BLOQUEADA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP
"	RIOBM	05000.20-1	BCO RIO S/A	ATIVA	BANCO MULTIPLO 02	CETIP

1 Exibir página

Obter no formato: Excel

Unificada de Participante

Adm. de Participantes > Consultas > Unificada de Participante

Visão Geral

Esta função permite verificar se a conta esta envolvida em alguma atividade ou função no sistema, facilitando o processo de encerramento de conta.

Tela Unificada de Participante

Consulta Unificada de Participante

Participante (Nome Simplificado) RIOBM

Participante (CNPJ)

Participante (Conta)

Pesquisar | Limpar Campos | Desistir

Após o preenchimento dos campos da Tela Filtro, clique no botão **Pesquisar**. É apresentada Tela de Relação com os dados postados.

Descrição dos Campos da Tela Unificada de Participante

Campos	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Participante.
Participante (CNPJ)	Campo para inclusão do CNPJ do Participante.
Participante (Conta)	Tipo de conta deve ser: contas próprias, miolos 00 e 70 a 89.

Tela de Relação

Consulta Unificada de Participante

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 23 de 23)
Data e Hora da Consulta: 20/01/2016 - 17:19:20

Critério de pesquisa

Ação	Participante (Razão Social)	Participante (Nome Simplificado)	Participante (CNPJ)	Participante (Conta)	Situação da Conta	Família (Nome Simplificado)
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	02088.44-6	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	02234.00-1	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	02234.10-4	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	02234.20-7	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	02234.40-3	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	02234.69-2	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	02234.96-0	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	02234.99-1	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.00-5	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.10-8	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.20-1	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.40-7	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.44-5	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.46-9	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.47-6	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.60-3	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.62-7	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.64-1	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.68-9	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.69-6	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.95-7	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.96-4	ATIVA	RIO
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.99-5	ATIVA	RIO

Atualizar | Voltar

1 Exibir página

Obter no formato: Excel

Ao clicar na dupla seta verde ( ) é apresentada a tela detalhada da consulta unificada de Participante.

Tela Detalhe

Consulta Unificada de Participante

Dados do Participante

Participante (Razão Social)
TESTE - BCO RIO S/A

Participante (Nome Simplificado)
RIOBM

Participante (CNPJ)
05.000.005/0001-38

Conta
02088.44-6

Dados da Consulta Unificada

Possui Posição de Custódia?
Não

Possui Contratos de Swap?
Não

Possui Contratos de Termo?
Não

Possui Contratos de Termo com Fluxo?
Não

Possui Contratos Estratégias e Opções?
Não

Possui registro ou é parte de contrato em Derivativos Realizados no Exterior?
Não

Agente de Cálculo/Resp. pela Aceleração e Cláusulas?
Não

Possui Contratos de Netting?
Não

Possui Operações em Aberto de Margem?
Não

Possui Emissão de COE?
Não

Possui Comitente?
Não

Possui Emissão de Títulos e Valores Mobiliários?
Não

Possui Emissão no Fundos21?
Não

Possui detentor de cotas com quantidade superior a 0,01 cota?
Não

Autorizado pela CVM para atuar como Custodiante?
Sim

É Escriturador em emissões no Fundo 21?
Não

É Escriturador em emissões de COE?
Não

É Escriturador em emissões no Títulos e Valores Mobiliários?
Não

É Administrador Legal exercendo o papel de Escriturador no Fundos21?
Não

É titular família de digitação?
Não

É Custodiante/Custodiante do Emissor em emissões no Título e Valores Mobiliários?
Não

Possui malote próprio vinculado a outras contas?
Não

É conta responsável por lançamentos pelo Administrador no Fundos21?
Não

É distribuidor por conta e ordem no Fundos21?
Não

Possui transação?
Não

Voltar | Sair

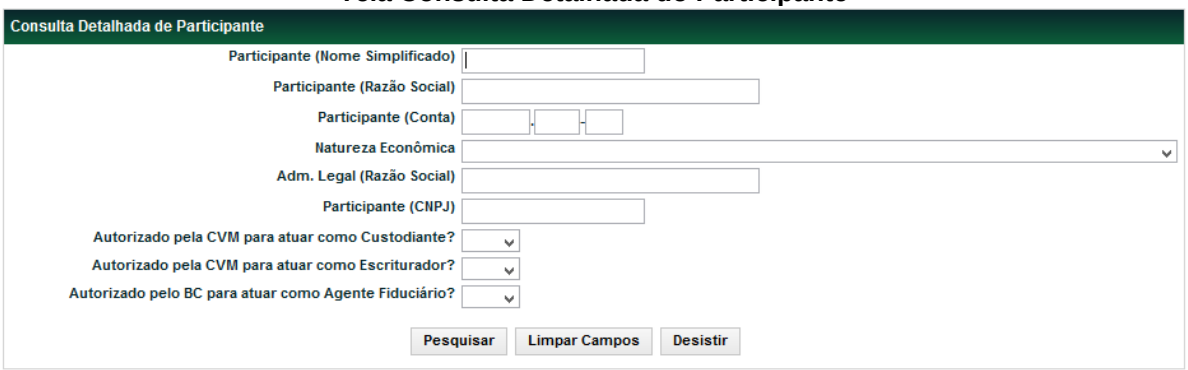
Detalhada do Participante

Adm. de Participantes > Consultas > Detalhada do Participante

Visão Geral

Permite consultar os dados cadastrais detalhados do Participante.

Tela Consulta Detalhada do Participante



Após o preenchimento dos campos da Tela de Filtro, clique no botão **Pesquisar**. É apresentada Tela de Relação com os dados postados.

Descrição dos campos da Tela Consulta Detalhada do Participante

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Participante detentor de conta individualizada na B3 - Segmento Cetip UTVM, que se deseja efetuar a consulta.
Participante (Razão Social)	Razão Social do Participante detentor de conta individualizada na B3 - Segmento Cetip UTVM.
Participante (Conta)	Código B3 - Segmento Cetip UTVM do Participante.
Natureza Econômica	Natureza econômica do Participante. Caixa de seleção com as naturezas econômicas permitidas nos módulos.
Administrador Legal (Razão social)	Razão Social do Administrador Legal do Fundo de Investimento.
Participante (CNPJ)	CNPJ do Participante que se deseja efetuar a consulta.
Autorizado pela CVM para atuar como Custodiante?	Caixa com as opções: Sim ou Não.
Autorizado pela CVM para atuar como Escriturador?	Caixa com as opções: Sim ou Não.
Autorizado pelo BC para atuar como Agente Fiduciário?	Caixa com as opções: Sim ou Não.

Observação: Para consultar a atividade econômica, setor econômico, abreviatura do nome simplificado e tipo de carteira, selecione a **Natureza Econômica** e clique no botão **Pesquisar.**

Tela de Relação

Consulta Detalhada de Participante

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 1 de 1)
Data e Hora da Consulta: 19/03/2019 - 10:09:29

Critério de pesquisa

Participante (Razão Social)	Participante (Nome Simplificado)	Participante (Conta)	Conta (Situação)	Atividade Principal	Data Recadastramento	Situação Atual	Motivo Situação	Só DI?	Habilitado para Operação Compromissada?	Isenção de Pagamento?	Motivo de Isenção	Participante (CNPJ)
TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05000.00-5	ATIVA			ATIVO	alteracao da natureza economica	Não	Sim	Não		05.000.005/0001-38

(continua)

Natureza Econômica	Natureza Jurídica	Classe Fundo	Subclasse Fundo	Origem do Capital	Controle Acionário	Recebe Correspondência?	Adm. Legal (Razão Social)	Adm. Legal (Nome Simplificado)	Autorizado pela CVM para atuar como Custodiante?	Autorizado pela CVM para atuar como Escriturador?	Autorizado pelo BC para atuar como Agente Fiduciário?
BANCO MULTIPLO 02	SOCIEDADE ANONIMA DE CAPITAL FECHADO			ESTRANGEIRA	PRIVADO	Sim			Sim	Sim	Sim

(continua)

Número de indentificação de intermediário global(GIIN)	País envolvido/relacionado	País de Origem do Investidor	Código de LEI
6996666666666666666	AFRICA DO SUL	LIBIA	2241999

(fim)

Natureza Econômica

Adm. de Participantes > Consultas > Natureza Econômica

Visão Geral

Nesta função o Participante pode consultar o catálogo de Natureza Econômica, de Atividades Econômicas e de Setor Econômico.

Tela Natureza Econômica

Consulta Natureza Econômica

Natureza Econômica: SOCIEDADE SEGURADORA

Atividade Econômica:

Setor Econômico:

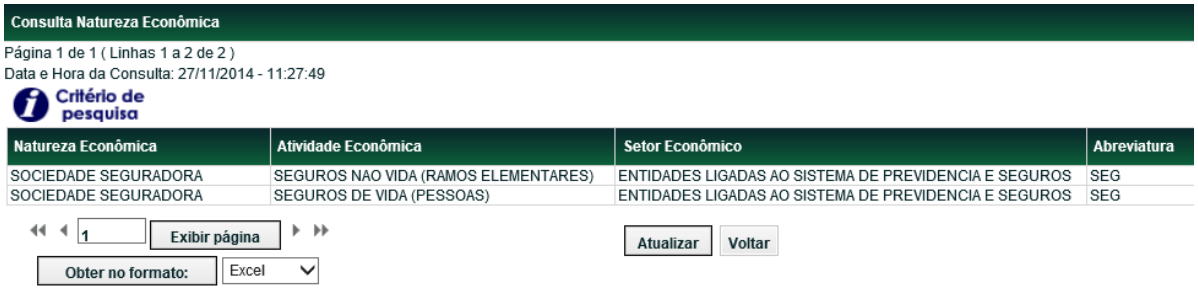
Pesquisar | Limpar Campos | Desistir

Após o preenchimento dos campos da Tela Filtro, clique no botão **Pesquisar**. É apresentada Tela de Relação com os dados postados.

Descrição dos Campos da Tela Natureza Econômica

Campo	Descrição
Natureza Econômica	Relaciona as naturezas econômicas permitidas nos módulos.
Atividade Econômica	Relaciona as atividades econômicas permitidas nos módulos.
Setor Econômico	Setores econômicos permitidos nos módulos.

Tela de Relação



Nome Simplificado

Adm. de Participantes > Consultas > Nome Simplificado

Visão Geral

Classificação efetuada pela B3 – Segmento Cetip UTVM para identificar a natureza do Participante. A consulta informa também o nome da pessoa para contato e telefone.

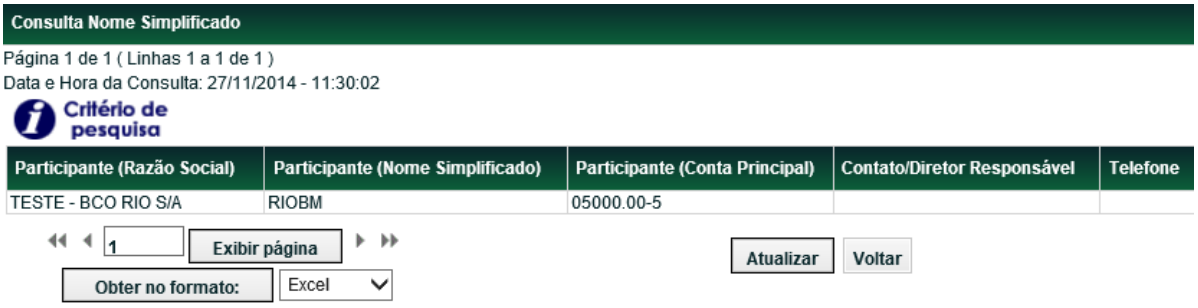
Tela Nome Simplificado

Após o preenchimento dos campos da Tela Filtro, clique no botão **Pesquisar**. É apresentada Tela de Relação com os dados postados.

Descrição dos Campos da Tela Nome Simplificado

Campo	Descrição
Participante (Razão Social)	Razão Social do Participante detentor de conta individualizada no Segmento Cetip UTVM.
Conta Principal	Código do Participante no Segmento Cetip UTVM.

Tela de Relação



Situação Junto ao Órgão Regulador

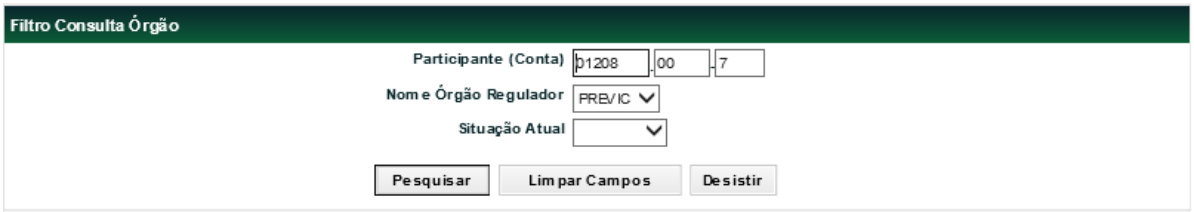
Adm. de Participantes > Consultas > Situação Junto ao Órgão Regulador

Visão Geral

Através dessa função, os Fundos de Investimento podem consultar sua situação junto ao Órgão Regulador, com relação à disponibilização de informações do Tipo = 'Movimentação e Custódia', para SUSEP, ANS e PREVIC e Tipo de informação = 'Carteira de Investimento' para a PREVIC.

A consulta pode ser realizada pelo próprio Participante ou pelo Pai do Serviço Digitação de um fundo. Na consulta realizada pelo Pai do Serviço de Digitação, com mais de um fundo vinculado ao seu serviço de digitação, o módulo exibe todos os fundos e a situação atual de cada um.

Tela de Filtro Consulta Órgão



Para realizar a consulta é necessário que pelo menos um dos campos seja preenchido.

Após clicar no botão **Pesquisar**, o módulo apresenta a Tela de Relação com as informações sobre o fundo desejado e a situação do mesmo junto ao órgão regulador.

Descrição dos Campos da Tela Filtro Consulta Órgão

Campo	Descrição
Conta Participante	Conta do fundo no Segmento Cetip UTVM.
Órgão Regulador	Nome do órgão regulador. Caixa de Seleção, com as seguintes opções: Vazio, ANS, PREVIC e SUSEP.
Situação Atual	Indica se as informações de um fundo estão disponibilizadas para o Órgão Regulador (Ativo) ou não (Inativo). Caixa de Seleção, com as seguintes opções: Vazio, Ativo e Inativo.

Tela de Relação

Quando Órgão Regulador selecionado = 'ANS' ou 'SUSEP':

Quando Órgão Regulador selecionado = 'PREVIC':

Descrição dos Campos da Tela de Relação

Campo	Descrição
Conta do Participante	Conta do fundo no Segmento Cetip UTVM, conforme solicitado na tela filtro.
Nome Simplificado	Nome Simplificado do fundo.
Razão Social	Razão social do fundo.
CNPJ	CNPJ do fundo.
Órgão Regulador	Órgão Regulador, conforme solicitado na tela filtro.
Tipo de Informação	'Movimentação e Custódia' , no caso do Órgão Regulador selecionado = 'ANS' e 'SUSEP' 'Movimentação e Custódia' e 'Carteira de Investimento', no caso do Órgão selecionado = 'PREVIC'.
Situação Atual	Situação atual do fundo junto ao Órgão Regulador, conforme solicitado na tela filtro.

Dados Cadastrais do Participante

Adm. de Participantes > Consultas > Dados Cadastrais do Participante

Visão Geral

Através dessa função é possível consultar e imprimir as informações cadastrais completas dos Participantes.

Tela Filtro Dados Cadastrais do Participante

Para realizar a consulta é necessário preencher um dos campos acima e selecionar o botão **Pesquisar**. Em seguida, o módulo apresenta a tela de relação com informações cadastrais do Participante para consulta e impressão.

Lista de Participantes para Consulta de Dados Cadastrais

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 1 de 1)
Data e Hora da Consulta: 22/08/2014 - 17:25:27

Critério de pesquisa

Ação	Participante (Razão Social)	Participante (Nome Simplificado)	Participante (CNPJ)	Participante (Conta Principal)	Data de Vencimento	Autorizado pela CVM para atuar com Custodiante?
	TESTE - BCO RIO S/A	RIOBM	05.000.005/0001-38	05000.00-5	31/08/2013	Sim

Atualizar Voltar

1 Exibir página

Obter no formato: Excel

Ao clicar nas setas da coluna **Ação,** o sistema exibe os dados cadastrais do Participante. No final da tela o sistema apresenta as informações. **"Alterado em"** que é a data da última alteração no Cadastro do Participante e **"Vencimento em"** que será 24 meses após a data de **"Alterado em".**

Tela Dados Cadastrais do Participante

Dados Cadastrais do Participante

Dados do Participante

Participante (Razão Social) TESTE - BCO RIO S/A	**Participante (Conta Principal)** 05000.00-5	**Participante (Nome Simplificado)** RIOBM
Adm. Legal (Razão Social) ---	**Adm. Legal (CNPJ)** ---	**Adm. Legal (Conta Principal)** ---
Gestor (Nome/Razão Social) ---	**Gestor (CPF/CNPJ)** ---	**Gestor (Conta Principal)** ---
Atividade Principal ---		**Participante (Mnemônico)** RIO M
Habilitado para Op. Compromissada? Sim		**Atua como Intermediador?** ---
Natureza Econômica (Nome) BANCO MULTIPLO 02		**Controle Acionário** PUBLICO
Classe Fundo ---		**Subclasse Fundo** ---
Natureza Jurídica SOCIEDADE ANONIMA DE CAPITAL FECHADO		**Origem do Capital** ESTRANGEIRA
Grupo Econômico RIO	**Tipo Participação** PARTICIPANTE	**Participante (CNPJ)** 05.000.005/0001-38
Isento de Inscrição Estadual? Sim		**Inscrição Estadual** ---
Isento de Inscrição Municipal? Sim		**Inscrição Municipal** ---
Participante (Situação) ATIVO		**Motivo da Situação do Participante** alteracao da natureza economica
Habilitado ao Reune? Sim		**Integrado ao Reune?** Sim
Autorizado pela CVM para atuar como Custodiante? Sim	**Número de identificação Fiscal (NIF)** 33655	**Data do comunicado da formalização de Saída do País** 19/07/2017
Data inicio do Periodo da Situação de Residente no Exterior 19/07/2014	**Data fim do Periodo da Situação de Residente no Exterior** 19/07/2020	

(continua)

DADOS SOBRE FATCA E CÓDIGO LEI

Número de identificação de intermediário global(GIIN)	**País envolvido/relacionado**
6996666666666666666	AFRICA DO SUL
País de origem do investidor	**Código LEI**
LIBIA	2241999

Dados do ISPB

ISPB (Código)	**Ambiente**
05000005	HOMOLOGACAO
Hostname	**Porta no Hostname**
www.cetip.com.br	1141
Criptografia?	**Provedor?**
Sim	Sim
Habilitado?	**Credenciado?**
Sim	Sim
QM Próprio?	**Utiliza STR-Web?**
Sim	Não
Possui Canal?	**Agente de Liquidação?**
Sim	Não
Tipo da Mensagem de Negociação	**Tipo da Mensagem de Operação**
---	Liberado

Dados do ISPB

ISPB (Código)	**Ambiente**
05000005	HOMOLOGACAO
Hostname	**Porta no Hostname**
www.cetip.com.br	1141
Criptografia?	**Provedor?**
Sim	Sim
Habilitado?	**Credenciado?**
Sim	Sim
QM Próprio?	**Utiliza STR-Web?**
Sim	Não
Possui Canal?	**Agente de Liquidação?**
Sim	Não
Tipo da Mensagem de Negociação	**Tipo da Mensagem de Operação**
---	Liberado

Dados do Participante

Participante (Razão Social)	**Participante (Conta Principal)**	**Participante (Nome Simplificado)**
TESTE - BCO RIO S/A	05000.00-5	RIOBM

Dados do Endereço da Sede

Logradouro	**Número**	**Complemento**
RUA ANIBAL PORTO	1853	1 ANDAR
Bairro	**País**	
IRAJA	BRASIL	
Município	**UF**	**CEP**
RIO DE JANEIRO	RJ	21230-331
DDI	**PABX**	
55	(11)99998765	

Dados do Endereço para Cobrança

Logradouro	**Número**	**Complemento**
ALAMEDA SAO BOAVENTURA	4150	BLOCO H CONJ 14
Bairro	**País**	
CENTRO	BRASIL	
Município	**UF**	**CEP**
NITERÓI	RJ	22031-170
DDI	**Telefone**	
55	(11)31111111 R: 9999	
E-mail para Documentos Fiscais	**2º E-mail para Documentos Fiscais**	**3º E-mail para Documentos Fiscais**
---	---	---
4º E-mail para Documentos Fiscais	**5º E-mail para Documentos Fiscais**	
---	---	

Dados do Participante

Participante (Razão Social)	**Participante (Conta Principal)**	**Participante (Nome Simplificado)**
TESTE - BCO RIO S/A	05000.00-5	RIOBM

Dados do Contato Principal (Diretoria)

Nome/DRI		**Identificador de Endereço**
---		---
Área		**Área Padrão**
---		---
Cargo		**Cargo Padrão**
---		---
DDI	**Telefone**	**FAX**
---	---	---
Deseja Receber Comunicado?		**E-mail para correspondência**
---		---

Dados do Contato Principal na Familia

Nome/DRI		**Identificador de Endereço**
RIOBM FAMILIA		RIO
Área		**Área Padrão**
ANALISTA		AREA DE CONTATO PRINCIPAL
Cargo		**Cargo Padrão**
ANALISTA		ANALISTA DE SISTEMAS
DDI	**Telefone**	**FAX**
55	(11)3111111 R: 7636	---
Deseja Receber Comunicado?		**E-mail para correspondência**
Não		homologa@cetip.com.br

Dados do Contato Adicional

Nome/DRI		**Identificador de Endereço**
CLEBER GALO		SEDE
Área		**Área Padrão**
DEHOM		AREA DE CONTATO PRINCIPAL
Cargo		**Cargo Padrão**
DIRETOR		DIRETOR
DDI	**Telefone**	**FAX**
55	(21)45454554	---
Deseja Receber Comunicado?		**E-mail para correspondência**
Não		marioramos@cetip.com.br

Dados do Contato Adicional

Nome/DRI		**Identificador de Endereço**
DEOCLECIO SANTOS		SEDE
Área		**Área Padrão**
CONTATO		AREA DE CONTATO PRINCIPAL
Cargo		**Cargo Padrão**
CONTATO		CONTATO PRINCIPAL
DDI	**Telefone**	**FAX**
55	(21)22767602	---
Deseja Receber Comunicado?		**E-mail para correspondência**
Não		CODOC@CETIP.COM.BR

Dados do Participante

Participante (Razão Social)	**Participante (Conta Principal)**	**Participante (Nome Simplificado)**
TESTE - BCO RIO S/A	05000.00-5	RIOBM

Dados do Diretor Responsável junto à B3 - Segmento Cetip UTVM (Estatutário)

Diretor Responsável junto à B3 - Segmento Cetip UTVM (Estatutário)		**Identificador de Endereço**
MARIO RAMOS		SEDE
Doc. de Identidade	**Data de Emissão**	**CPF**
99999666552222	13/08/1999	987.654.321-00
DDI	**Telefone**	**FAX**
55	(21)22767602	---
Deseja Receber Comunicado?		**E-mail para correspondência**
Não		---

Dados do Diretor Responsável junto à B3 - Segmento Cetip UTVM pelo cumprimento da ICVM 505 (Estatutário)

Diretor Responsável junto à B3 - Segmento Cetip UTVM (Estatutário)		**Identificador de Endereço**
---		---
Doc. de Identidade	**Data de Emissão**	**CPF**
---	---	---
DDI	**Telefone**	**FAX**
---	---	---
Deseja Receber Comunicado?		**E-mail para correspondência**
---		---

Dados do Diretor Responsável junto à B3 - Segmento Cetip UTVM pela supervisão dos procedimentos e controles internos (Estatutário)

Diretor Responsável junto à B3 - Segmento Cetip UTVM (Estatutário)		Identificador de Endereço
---		---
Doc. de Identidade	Data de Emissão	CPF
---	---	---
DDI	Telefone	FAX
---	---	---
Deseja Receber Comunicado?		E-mail para correspondência
---		---

Dados do Diretor Responsável junto à B3 - Segmento Cetip UTVM pela Guarda Física

Diretor Responsável junto à B3 - Segmento Cetip UTVM pela Guarda Física		Identificador de Endereço
---		---
Doc. de Identidade	Data de Emissão	CPF
---	---	---
DDI	Telefone	FAX
---	---	---
Deseja Receber Comunicado?		E-mail para correspondência
---		---

Dados de Escrituradores

Escriturador Inicial (Razão Social)	Escriturador Inicial (CNPJ)	Escriturador Inicial (Conta Principal)
---	---	---
Escriturador 2 (Razão Social)	Escriturador 2 (CNPJ)	Escriturador 2 (Conta Principal)
---	---	---
Escriturador 3 (Razão Social)	Escriturador 3 (CNPJ)	Escriturador 3 (Conta Principal)
---	---	---
Escriturador 4 (Razão Social)	Escriturador 4 (CNPJ)	Escriturador 4 (Conta Principal)
---	---	---
Escriturador 5 (Razão Social)	Escriturador 5 (CNPJ)	Escriturador 5 (Conta Principal)
---	---	---

Dados do Participante

Participante (Razão Social)	Participante (Conta Principal)	Participante (Nome Simplificado)
TESTE - BCO RIO S/A	05000.00-5	RIOBM

Dados da Conta

Nome da Conta	Tipo da Conta	Conta
TESTE - BCO RIO S/A	EMISSORA SNA/SFF (44)	02088.44-6
Conta SELIC	CNPJ da Entidade Administradora	Tipo da Conta SELIC
---	---	---
Liquidante (Nome Simplificado)	Cartão de Autógrafos Próprio?	Conta do Cartão
ANDBANKBM	Não	---
Mnemônico da Conta	Malote Próprio?	Praça do Malote
---	Não	RJ
Nome do Malote	Família Própria?	Tipo de Acesso
05000	Sim	LANCAMENTO E CONSULTA
Família (Nome Simplificado)	Conta do Mandatário	Conta Cobrança
RIO	---	05000.00-5
Cetip|Middle/Auto Associação	Inadimplente?	Conta para Garantia
---	Não	---
Situação da Conta	Motivo da Situação da Conta	
ATIVA	TESTE	

Dados da Qualificação do Agente de Guarda Física

Status da Qualificação à Guarda Física de Ativos Cartulares	Data da Última Qualificação	Data da Expiração da Última Qualificação
QUALIFICADO	25/10/2019	14/10/2021

Incluído em: Última alteração em: 25/10/2019 18:25:43 Última confirmação em: 16/04/2015 16:49:40 Vencimento em: 18/04/2015

Voltar Sair

Versão para Impressão

(fim)

Observação:

O Participante que atua como Agente de Liquidação deve ter os campos “Dados do ISPB” preenchidos.

Agente de Liquidação

Participante autorizado a funcionar pelo Banco Central, titular de Conta de Liquidação, credenciado junto à B3 - Segmento Cetip UTVM para processar as Liquidações Financeiras:

a) das operações, registradas no Sistema, que sejam realizadas:

- por ele próprio; e
- quando titular de Conta de Cliente, por seus Clientes; e

b) das operações, registradas no Sistema, relativas aos Fundos de Investimento e Clubes de Investimento para os quais preste serviços de Administrador de Custódia de Fundo ou de Administrador de Custódia de Terceiros; e

c) das seguintes obrigações pecuniárias relacionadas às emissões de Debêntures para as quais preste serviços de Escriturador Mandatário e às emissões de CRI Público, de CRA Público e de Obrigação para as quais preste serviços de Escriturador:

- Eventos;
- venda primária;
- resgate antecipado;
- compra ou venda efetuada pelo Emissor;
- transferência de recursos relativos à retenção de tributos; e

emolumentos e taxas devidos em virtude da utilização dos Sistemas, Módulos ou Serviços.

O procedimento e prazo para envio da documentação cadastral específica pelo Agente de Liquidação encontram-se no site da B3 em: http://www.b3.com.br/pt_br/produtos-e-servicos/participantes/mercado-de-balcao/instituicao-participante-agente-de-liquidacao/

Consulta Grupo Econômico

Adm. de Participantes > Consultas > Grupo Econômico

Visão Geral

Permite que os Participantes consultem o Grupo Econômico de outros Participantes que estão em sua Família de Digitação.

Tela de Consulta de Grupo Econômico

Para realizar a consulta é necessário preencher, pelo menos, um campo da tela filtro e clicar no botão **Pesquisar**. Em seguida, o módulo apresenta uma tela de relação com informações relativas ao Grupo Econômico e seus Participantes.

Descrição dos Campos da Tela de Consulta de Grupo Econômico

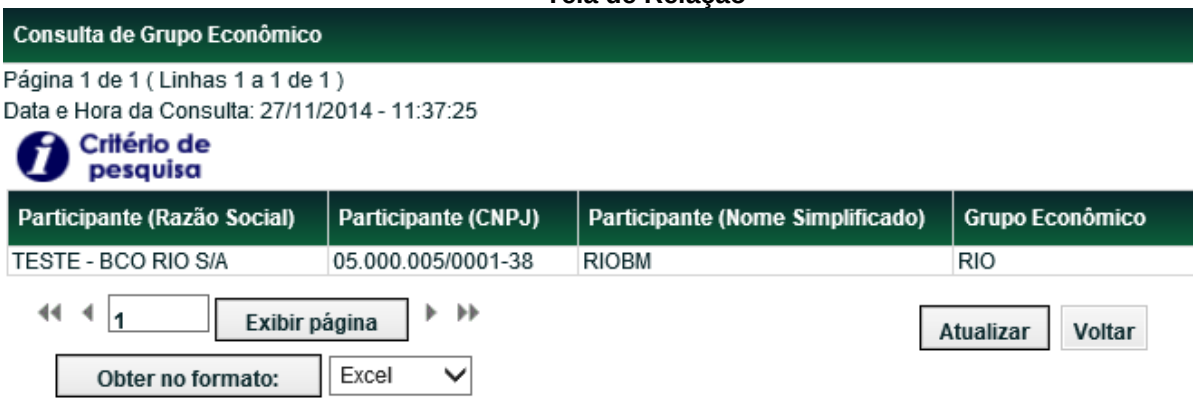
Campo	Descrição
Grupo Econômico	Indicar o nome do Grupo Econômico a ser consultado.

ADMINISTRAÇÃO DE PARTICIPANTES

Campo	Descrição
Conta Participante	Conta do Participante que se pretende consultar.
Participante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Participante que se pretende consultar.
Somente Participantes Ativos?	Caixa de seleção com as opções: **Sim** e **Não**.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela de Relação



Na tela de relação são apresentadas informações sobre os Participantes encontrados na consulta e o grupo em que estão inseridos.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Autorização Custodiante/Escriturador CVM e Agente Fiduciário BC

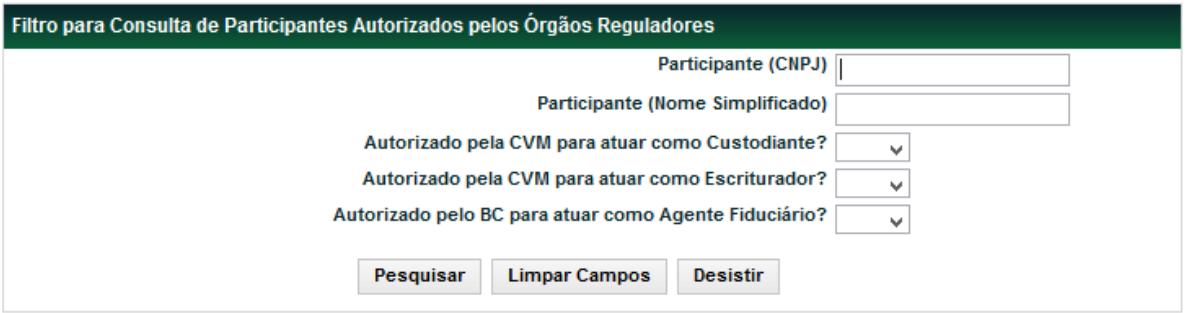
Adm. de Participantes > Consultas > Autorização Custodiante/Escriturador CVM e Agente Fiduciário BC

Visão Geral

Através dessa função é possível consultar quais Participantes estão autorizados pela CVM para atuar como Custodiante e Escriturador ou Participantes autorizados pelo BC para atuar como Agente Fiduciário.

A consulta poderá ser feita por qualquer campo da tela de filtro e é permitido aos Participantes consultarem informações de outros Participantes.

Tela Filtro



Descrição dos campos da Tela Filtro Autorização Custodiante CVM

Campo	Descrição
Participante (CNPJ)	CNPJ do Participante.
Participante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Participante.
Autorizado pela CVM para atuar como Custodiante?	Caixa com as opções Sim e Não.
Autorizado pela CVM para atuar como Escriturador?	Caixa com as opções Sim e Não
Autorizado pelo BC para atuar como Agente Fiduciário?	Caixa com as opções Sim e Não.

Após clicar no botão **Pesquisar,** segue a tela com o resultado da consulta.

Consulta Participantes Autorizados pelos Órgãos Reguladores

Página 1 de 1 (Linhas 1 a 1 de 1)

Data e Hora da Consulta: 19/03/2019 - 11:08:58

Critério de pesquisa

Participante (CNPJ)	Participante (Nome Simplificado)	Autorizado pela CVM para atuar como Custodiante?	Data da última alteração Custodiante	Autorizado pela CVM para atuar como Escriturador?	Data da última alteração Escriturador	Autorizado pelo BC para atuar como Agente Fiduciário?	Data da última alteração Agente Fiduciário	Data da última alteração Escriturador de Duplicatas
05.000.005/0001-38	RIOBM	Sim	16/04/2015 15:38:11	Sim	02/02/2017 10:18:37	Sim	31/01/2019 12:38:38	

Habilitados Serviço Mensagem Cetip | Trader

Adm. de Participantes > Consultas > Habilitados serviço mensagem Cetip | Trader

Visão Geral

Essa função permite consultar as contas da família de Back Office habilitadas para recebimento das mensagens CTP1004 e CTP1005.

Tela Habilitado serviço mensagem Cetip | Trader

Habilitado Serviço de Mensagem Cetip|Trader

Conta Habilitada

Família Backoffice (Nome Simplificado)

Titular Família Back Office (Conta)

Tipo de Família

Forma de Habilitação das Contas da Família

Situação da forma de habilitação

Mensagens habilitadas

Pesquisar | Limpar Campos | Desistir

Após clicar no botão **Pesquisar,** segue a tela com o resultado da consulta.

Descrição dos campos da Tela Habilitado serviço mensagem Cetip | Trader

Campo	Descrição
Não é necessário o preenchimento dos campos para a pesquisa.	
Conta habilitada	Campo para informação da conta que se deseja consultar.
Família Back Office (Nome Simplificado)	Campo para informação do nome simplificado da família de back office que se deseja consultar possui contas ou famílias de front office cadastradas para recebimento das mensagens.
Titular Família Back Office (Conta)	Campo para informar a conta do titular da família de back office que se deseja consultar.
Tipo de família	Campo para informação do tipo de família. Apresenta as opções Própria, Terceiros e Fundos Próprios.
Forma de habilitação das contas da família	Campo para informação da forma de habilitação. Apresenta as opções Por conta, Todas as contas da família de back office e Contas componentes de família de front office.

Campo	Descrição
Situação da forma de habilitação	Campo com as seguintes opções: Habilitação Ativa – situação em que a conta habilitada está ativa para o recebimento das mensagens; Habilitação Inativa – situação em que a conta habilitada está inativa para o recebimento das mensagens; e Aguardando Habilitação Ativa - situação apresentada no dia do cadastramento do habilitado, período em que o habilitado não está ativo para recebimento das mensagens.
Mensagens habilitadas	Campo combo com as opções CTP1004, CTP1005 e CTP1004/1005.

Tela de Relação

Forma de Habilitação das Contas da Família	Situação da forma de habilitação	Conta Habilitada	Família Backoffice (Nome Simplificado)	Tipo de Família	Titular Família Back Office (Conta)	Família de Front Office	Mensagens habilitadas	Situação habilitação para CTP1004	Situação habilitação para CTP1005
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	00721.71-2	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	00742.89-4	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	00762.00-1	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	00772.00-8	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	00772.96-7	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	00774.70-7	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	00774.96-5	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	00792.00-2	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	00796.00-8	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	00802.00-2	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	00835.00-0	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	00959.96-2	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	00984.00-9	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	00985.70-9	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	01011.00-5	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	01011.96-4	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	01076.71-0	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	01089.00-6	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	01117.00-2	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	01126.00-0	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	01127.00-9	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	01137.00-6	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	01151.00-6	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	01153.00-4	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa
Todas as Contas da Família de Back Office	Habilitação Inativa	01159.70-9	COPABM	PROPRIA	77785.00-4		CTP1004:CTP1005	Habilitação Inativa	Habilitação Inativa

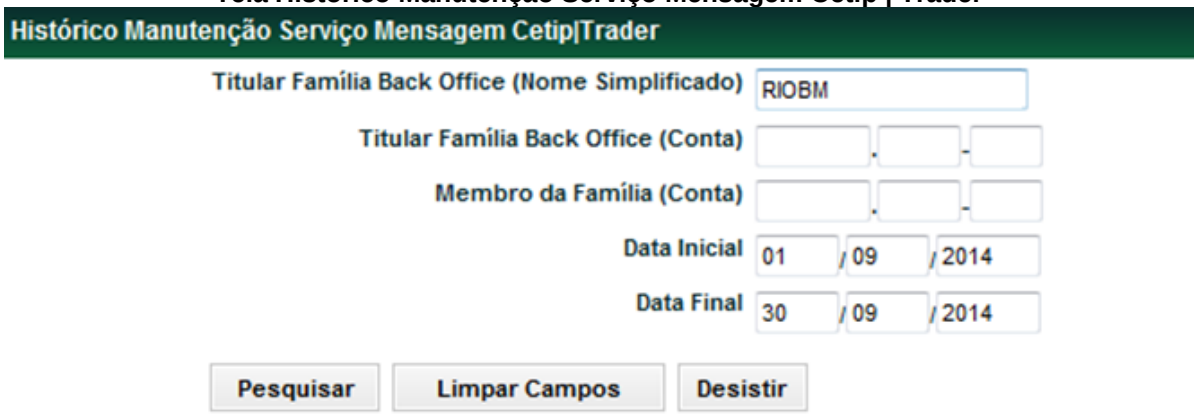
Histórico Manutenção Serviço Mensagem Cetip | Trader

Adm. de Participantes > Consultas > Histórico Manutenção Serviço Mensagem Cetip | Trader

Visão Geral

Essa função permite a consultar as manutenções realizadas para as famílias de Back Office ou contas membro das famílias de Back Office para recebimento das mensagens CTP1004 e CTP1005. É possível a consulta do histórico de manutenções de até 1 ano.

Tela Histórico Manutenção Serviço Mensagem Cetip | Trader



Após clicar no botão **Pesquisar,** segue a tela com o resultado da consulta.

Descrição dos campos da Tela Histórico Manutenção Serviço Mensagem Cetip | Trader

Campo	Descrição
Apenas os campos Data Inicial e Data Final precisam ser preenchidos para a pesquisa.	
Titular Família Back Office (Nome Simplificado)	Campo para informação do nome simplificado da família que se deseja consultar.
Titular Família Back Office (Conta)	Campo para informação da conta do titular da família de Back Office que se deseja consultar.
Membro da Família (Conta)	Campo para informação da conta membro da família de Back Office que se deseja consultar
Data inicial	Campo obrigatório para informação da data inicial da consulta.
Data Final	Campo obrigatório para informação da data final da consulta.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

Tela Relação

Histórico Manutenção Serviço Mensagem Cetip|Trader

Página 1 de 25 (Linhas 1 a 25 de 607)

Data e Hora da Consulta: 15/10/2014 - 10:24:17

Critério de pesquisa

Família Backoffice (Nome Simplificado)	Conta Participante	Família de Front Office	Mensagens habilitadas	Ação Efetuada
RIOBM		37095-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		37049-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		37075-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		37082-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		37113-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36751-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36755-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36768-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36772-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36786-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36792-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36794-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36797-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36809-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36822-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36825-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36831-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36847-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36916-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36944-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36952-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		36958-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		37165-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		37013-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação
RIOBM		37032-SISNEG_PRO	CTP1004	Manutenção - Habilitação

1 Exibir página Atualizar Voltar

Obter no formato: Excel

Custodiante por Conta

Adm. de Participantes > Consultas > Custodiante por Conta

Visão Geral

Esta consulta possibilita a verificação dos Custodiantes autorizados pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) indicados para as contas e as contas sem Custodiante.

Tela Custodiante por Conta

Custodiante por conta

Participante (Nome Simplificado)

Participante (Razão Social)

Participante (Conta) 05000 . 40 - 7

Possui Custodiante

Conta responsável pelo Custodiado . -

Participante Titular da Família (Nome Simplificado) RIOBM

Família (Nome Simplificado) RIO

Tipo de Família PROPRIA

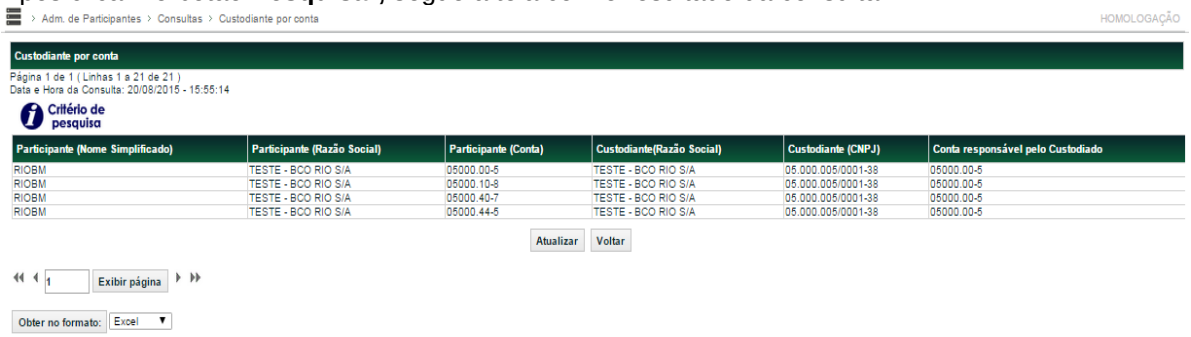
Área de Atuação BACK OFFICE

Pesquisar Limpar Campos Desistir

Descrição dos campos da Tela Custodiante por Conta

Campo	Descrição
Participante (Nome Simplificado)	Nome simplificado do Participante.
Participante (Razão Social)	Razão Social do Participante.
Participante (Conta)	Conta do Participante no Segmento Cetip UTVM.
Possui Custodiante	Caixa com as opções: Vazio, Sim e Não.
Conta responsável pelo Custodiado	Campo para indicação da conta própria responsável pelo(s) Custodiado(s) que se deseja consultar.

Após clicar no botão **Pesquisar,** segue a tela com o resultado da consulta.



Participante (Nome Simplificado)	Participante (Razão Social)	Participante (Conta)	Custodiante(Razão Social)	Custodiante (CNPJ)	Conta responsável pelo Custodiado
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	05000.00-5	TESTE - BCO RIO S/A	05.000.005/0001-38	05000.00-5
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	05000.10-8	TESTE - BCO RIO S/A	05.000.005/0001-38	05000.00-5
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	05000.40-7	TESTE - BCO RIO S/A	05.000.005/0001-38	05000.00-5
RIOBM	TESTE - BCO RIO S/A	05000.44-5	TESTE - BCO RIO S/A	05.000.005/0001-38	05000.00-5

Dados de Participantes – Conta CCP

Adm. de Participantes > Consultas > Dados de Participantes – Conta CCP

Visão Geral

Esta consulta possibilita gerar um arquivo que permite a verificação de informações sobre a Conta CCP de Participantes, bem como sua classificação (se Titular ou Membro), de modo que consiga identificar sua contraparte em determinadas operações.
Em adição, este arquivo conterá os Liquidantes de Fundos.

Observação: Essa função será disponibilizada somente para Participantes com perfil funcional de "Liquidante".

Tela Dados de Participantes – Conta CCP

O arquivo será disponibilizado no Módulo Transf. de Arquivo.

ADMINISTRAÇÃO DE PARTICIPANTES

Campo	Descrição
Conta	Conta do Participante. Preenchido automaticamente.
Família (Nome)	Família do Participante. Preenchido automaticamente.
Malote (Nome)	Radical da conta do Participante. Preenchido automaticamente..
Gerar Arquivo?	Caixa com as opções: Sim e Não.

INFORMAÇÃO PÚBLICA – PUBLIC INFORMATION

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Códigos Identificadores

Abaixo a estrutura do código das contas individualizadas dos Participantes.

PPPP. TT-D, onde:

PPPP – Radical de identificação do Participante (incorpora o digito atualmente utilizado para identificar a natureza);
TT- Tipo de conta do Participante;
D – Digito verificador do código.

As contas estão classificadas nos tipos (TT) a seguir indicados:

- **00 - Conta própria de Participante com funções de seu próprio administrador;**

- **10 - Conta cliente 1 (cliente próprio);**

  (Operações realizadas pelas próprias instituições com os respectivos clientes, sem financeiro no âmbito da Cetip).

- **20 - Conta Cliente 2 (cliente de terceiros);**

  (Operações com interveniência de banco múltiplo com carteira comercial ou banco comercial Participante deste sistema (reserva bancaria), com financeiro no âmbito da CETIP, pode operar com qualquer instituição do mercado sendo contra parte).

- **40 - Conta emissora no sistema Cetip propriamente dito;**

  (Conta para registro / emissão CCB; CCCB; CCE; CCI; CDA/WA; CDB; CDBS; CDBV; CDCA; CPR; CRI; CRP; DI; EXPN; LCA; LCI; LH; NCE; NCR;) Obs.: Futuramente as contas 41, 43, 44, 45 e 47 serão centralizadas nesta conta.

- **41 - Conta emissora no Sistema Nacional de Debêntures (SND);**

  (Conta para debêntures)

- **43 - Conta emissora nos Sistemas de Nota Promissória (NOTA) e de Moedas de Privatização (SECURITIZAR);**

  (Conta para Nota Promissória e Moedas de Privatização que estão no STN)

- **44 - Conta emissora nos Sistemas Nacional de Ativos (SNA) e de Certificado de Investimentos Audiovisual (CINE) e conta registradora nos Sistemas de Cotas de Fundos (SF) e de Cotas de Fundos Fechados;**

- **45 - Conta aceitante no Sistema Cetip propriamente dito, privativa das sociedades de crédito, financiamento e investimento (CFI);**
-
- **47 - Conta emissora no Sistema de Cédulas de Produto Rural (SCPR) e conta emissora/registradora no Sistema de Títulos do Agronegócio;**
-
- **60 - Conta garantia;**

  (Conta para depósito de garantias)

- **62 - Conta alocação para segregar e disponibilizar os ativos para alocação automática de garantias;**

  (Conta exclusiva para movimentação Cetip | Colateral)

- **64 - Conta Garantia;**

  (Conta exclusiva para movimentação Cetip | Colateral)

- **69 - Conta de Intermediação**

  (Conta de Receita de Intermediação Financeira dos títulos negociados na Cetip. Abertas para instituições que fazem intermediações. Ex. Corretoras, Bancos, DTVM e etc.)

- **70 a 89 - Conta própria de Participantes sob administração de terceiros, ou identificação de segunda conta – "conta investimento" de Participante com funções de seu próprio administrador;**

  (Conta similar a 00 só que aberta para um terceiro administrar os títulos. Ex. Entidade de Previdência Privada abre a conta 70 para um terceiro movimentar seus títulos.)

- **95 - Conta Vinculada à Redução de Compulsório.**

- **96 - Conta própria MV**

  Exclusiva para instituições autorizadas a funcionar pelo BACEN para registro de títulos e valores mobiliários de sua propriedade, classificados na categoria mantidos até o vencimento, onde as operações habilitadas para conta própria também estão habilitadas para conta MV.

- **97 - Conta reserva técnica, privativa de entidades abertas de previdência privada, sociedades seguradoras, sociedades de capitalização e sociedades administradoras de seguro saúde, as três primeiras no âmbito da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) e a última no âmbito da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS).**

  (Conta aberta quando solicitada pelo Órgão regulador)

- **98 - Conta margem, privativa das Bolsas com a Cetip.**

Prazo para Comunicação de Alteração Cadastral

O Participante deve informar as alterações em seus dados cadastrais de acordo com os prazos abaixo:

- Natureza econômica e grupo econômico - 2 dias úteis;
- Demais informações - 10 dias úteis.

Esses prazos serão contados a partir da data da ocorrência do evento**.**
A ausência de atualização cadastral nos prazos acima referidos caracteriza Inadimplência Regulamentar do Participante, acarretando o pagamento de multa conforme Tabela de Preços – Balcão sem Garantia, divulgada na rede mundial de computadores (www.b3.com.br), seção http://www.b3.com.br/pt_br/produtos-e-servicos/tarifas/ .

Glossário

B

Back Office: Área responsável pela liquidação, compensação, contabilização, registro e custódia das operações realizadas por uma instituição financeira.

F

Front Office: Área responsável pela gerência dos investimentos (mesas de operações).