

Instruções para preenchimento de Cartão de Autógrafos

Para acessar o formulário de Cartão de Autógrafos o participante deverá entrar no endereço www.b3.com.br, seção Comunicados e Documentos / Documentação para Cadastro / Categoria Instituição Participante / Cartão de Autógrafos. Uma vez acessado, o Cartão deverá ser preenchido seguindo as instruções a seguir:

- a) Após o preenchimento clicar em “CONFIRMAR”;
- b) Depois da providência de que trata a alínea anterior serão apontadas eventuais necessidades de acertos ou, se o preenchimento estiver correto, gerada uma tela de confirmação de dados;
- c) Após a confirmação, estando todos os dados corretos, clicar no link "Versão para Impressão" será gerada uma nova janela com o documento em pdf constando o cartão onde será automaticamente atribuído um número identificador que aparecerá estampado à direita de sua margem superior;
- d) Somente a versão definitiva poderá ser objeto de impressão, que após assinadas por todos os envolvidos e providenciado o reconhecimento em cartório das firmas ou o abono bancário dos diretores citados nos campos “26” e “27”, deverá ser encaminhado à B3 em um prazo não superior a trinta dias. Após trinta dias o referido cartão não será aceito pela B3;
- e) O encaminhamento citado na alínea “c” deverá ser instruído por correspondência definindo “se é substituição aos cartões já em poder da B3” ou “se acréscimos aos mesmos”. Tal correspondência, entretanto, não será necessária quando o cartão constituir peça em processo de abertura de conta.

Descrição dos Campos

Campo – Data

Preenchimento automático por parte do próprio sistema, correspondendo à data em que o cartão está sendo preenchido.

Campo – Conta Nova

Deve ser selecionada quando se tratar de uma abertura de conta e quando for atualização de uma conta já aberta é necessário preencher o campo conta principal.

Campo 01 – Conta Principal

Destina-se à colocação do código da conta principal da empresa , a qual é também denominada de conta própria (tipos “00” ou de “70”)

Campo 02 – Adm. Custódia / Gestor

Campo a ser utilizado exclusivamente por titulares de cartão de autógrafos possuidores de duas ou mais contas administradas. O preenchimento, através da colocação do nome simplificado do administrador, visa esclarecer que o cartão corresponde apenas à conta vinculada ao mesmo.

Campo 03 – CNPJ / CPF

Obrigatório. Trata-se do número de inscrição da empresa no CNPJ – Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas ou da pessoa física no CPF – Cadastro das Pessoas Físicas. Em ambos os casos as colocações não devem conter separações de qualquer espécie, tipos ponto, hífen ou barra. Exemplos: 61088696000142 e 02981149764

Campo 04 – Razão Social / Nome

Obrigatório. Devem ser expressos de forma completa, ou seja, sem abreviaturas.

Campo 05 – DDD / Telefone

Obrigatório. O campo DDD deve conter 3 (três) dígitos e o número do telefone deve ser expresso sem separações de qualquer tipo. Exemplos: 011 ou 021 e 22536000

Campo 06 – Data de Vencimento

Obrigatório. Deve ser inserida a data de vencimento do cartão, que deve estar de acordo com o mandato dos diretores (mencionados nos campos 26 e 27) e limitado a dois anos.

Campo 07 – Na condição de legítimos representantes

Objeto de marcação para indicar as funcionalidades passíveis de serem atribuídas às pessoas cujas assinaturas foram colocadas no cartão de autógrafos, obedecidas algumas regras a seguir indicadas:

- 1) A marcação nas funcionalidades descritas na alínea “a” tem uma amplitude geral, devendo marcá-la todos os participantes cujas relações com a B3 não estejam limitadas às funcionalidades descritas nas demais alíneas;
- 2) A marcação na funcionalidade descrita na alínea “b” somente deverá ser feita por participante que exerce ou pode exercer funções de agente fiduciário, seja de forma exclusiva, seja de forma cumulativa com outras funções;
- 3) A marcação na funcionalidade descrita na alínea “c” somente deverá ser feita por participantes que exercem ou podem exercer funções de instituição mandatária e depositária, seja de forma exclusiva, seja de forma cumulativa com outras funções;
- 4) A marcação na funcionalidade descrita na alínea “d” somente deverá ser feita por participante titular de conta para efeito de consultas. São os casos de pessoas jurídicas não financeiras que têm contas administradas dos tipos “70” a “89” e mais uma conta do tipo “00”, esta para efeito exclusivo de consultas;

As instituições financeiras, as pessoas jurídicas não financeiras e as pessoas físicas sem conta individualizada na B3, cujos cartões de autógrafos são exigidos apenas para instruírem o exercício das funções de agente fiduciário, somente poderão processar marcações na funcionalidade descrita na alínea “b”.

Campos 08, 11, 14, 17, 20, 23

Destinados a colocação dos nomes das pessoas autorizadas a assinar documentos em nome da empresa/instituição/pessoa física titular do cartão.

Campos 09, 12, 15, 18, 21, 24

Para receberem, respectivamente, as indicações dos cargos ocupados pelas pessoas cujos nomes constam dos campos 08, 11, 14, 17, 20, 23.

Campos 10, 13, 16, 19, 22, 25

As marcações nestes campos somente deverão ocorrer se prevalecer para as pessoas indicadas nos campos 08, 11, 14, 17, 20, 23 uma das seguintes alternativas:

- a) Assina isoladamente: definindo que o indicado assina de forma isolada em nome da instituição/empresa;
- b) Com todas as demais: definindo que cada indicado assina em conjunto com todas as demais pessoas cujos nomes constem de todos os cartões de autógrafos ativos em nome da instituição/empresa. Observamos que esta alternativa somente é válida em relação aos cartões vinculados a uma mesma conta e desde que indicados todos os prepostos (no total de seis em cada um) e dois diretores.

Campos "Assina Com"

As marcações nestes campos deverão acontecer se os respectivos campos imediatamente anteriores não tiverem sido marcados. Elas têm o objetivo de indicar formações de conjuntos de assinaturas, conforme os seguintes exemplos:

- a) Informação de que a pessoa indicada no campo “08” somente pode assinar em conjunto com as pessoas que constam dos campos “11”, “14” e “26” do mesmo cartão;
- b) Informação de que a pessoa indicada no campo “17” somente pode assinar em conjunto com as pessoas que constam dos campos “26” e “27” do mesmo cartão.

Campos "Assinatura:"

Para receberem, respectivamente, as assinaturas das pessoas cujos nomes constam dos campos 08, 11, 14, 17, 20, 23.

Campos 26 e 27 – Diretores

Deverão conter nomes (obrigatórios), endereços eletrônicos (não obrigatórios) e assinaturas (obrigatórias) de dirigentes da instituição/empresa, os quais atribuem a todas as demais pessoas cujas assinaturas constem do cartão de autógrafos poderes para efetuar a validação de documentos. É admitida, por opção do titular, apenas a

utilização do campo “26”, qualificando um único diretor, desde que tal procedimento esteja mencionado no contrato social ou estatuto da instituição.

Campo "Reconhecimento das Assinaturas dos Diretores"

É obrigatório o reconhecimento de firmas em cartório ou abono bancário das assinaturas dos diretores (mencionados nos campos 26 e/ou 27).

Obs. Após o preenchimento o cartão deve ser enviado para B3 em um prazo não superior a 30 dias.