



MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

04/06/2025

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUÇÃO | 3 |
| 2 ACESSO AO SISTEMA..... | 6 |
| 3 TIPOS DE COMITENTES, CONTAS, VÍNCULOS E PERFIS | 8 |
| 4 CONTA..... | 15 |
| 5 VÍNCULOS | 58 |
| 6 PERFIL..... | 67 |
| 7 PROFISSIONAIS | 73 |
| 8 MAPEAMENTO DE OPERADOR, ASSESSOR E ASSESSOR BANCÁRIO RESPONSÁVEL | 83 |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

1. INTRODUÇÃO

Esta Política aplica-se a todos os funcionários, estagiários, administradores e prestadores de serviços da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, suas controladas no exterior, bem como ao Banco B3, à BSM, à Cetip Info Tecnologia S.A e ao B3 Social (Companhia) - **Texto obrigatório**

1.1 O que é o SINCAD - Sistema Integrado de Cadastro B3

O SINCAD - Sistema Integrado de Cadastro é um sistema para a inclusão e manutenção de dados de comitentes, de suas contas e seus vínculos e de profissionais que serão utilizados nos ambientes de negociação e pós-negociação da B3.

As principais funcionalidades do sistema são:

- Inclusão, manutenção e consulta de contas;
- Inclusão, manutenção e consulta de vínculos;
- Inclusão, manutenção e consulta de profissionais.

A B3 divulgará aos usuários que receberam este Manual as atualizações com eventuais revisões nos capítulos, sempre que necessário.

O atendimento aos participantes envolvidos no processo de cadastro será realizado pela Central de Atendimento da B3 pelo telefone: (+55 11) 2565 5070 ou pelo e-mail: cadastro@b3.com.br

1.2 Divisão do Manual

Para facilitar o entendimento do usuário, o manual foi dividido da seguinte forma:

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

- **Acesso ao sistema** – explica ao usuário como fazer o login nas telas do sistema de Controle de Acesso Unificado – CAU, para que ele possa acessar o sistema SINCAD.
- **Tipos de comitentes, contas, vínculos e perfis** – descreve os conceitos do cadastro dentro de tabelas com o objetivo de facilitar o entendimento do manual do usuário
- **Contas** – mostra aos usuários como incluir e manter uma conta passando pelas telas necessárias para a inclusão, manutenção, consulta e controle de situação das contas.
- **Vínculo** – mostra aos usuários como incluir e manter vínculos passando pelas telas necessárias para a inclusão, consulta e controle de situações de vínculos. Também descreve a particularidade de cada vínculo, quando necessário.
- **Perfil** – mostra aos usuários como incluir um perfil.
- **Profissionais** – descreve os conceitos e regras utilizadas para cadastrar um profissional vinculado a instituição, como realizar a manutenção em seus dados, incluir certificações e habilitações, incluir e dar manutenção em mapeamentos e descredenciar esse profissional da instituição.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

1.3 Abreviações utilizadas neste manual

| Abreviação | Descrição |
|-------------------|-----------------------------------|
| CVM | Comissão de Valores Mobiliários. |
| PNP | Participante de Negociação Pleno. |
| PL | Participante de Liquidação. |
| PN | Participante de Negociação |
| ACST | Agente de Custódia |
| SINCAD | Sistema Integrado de Cadastro |

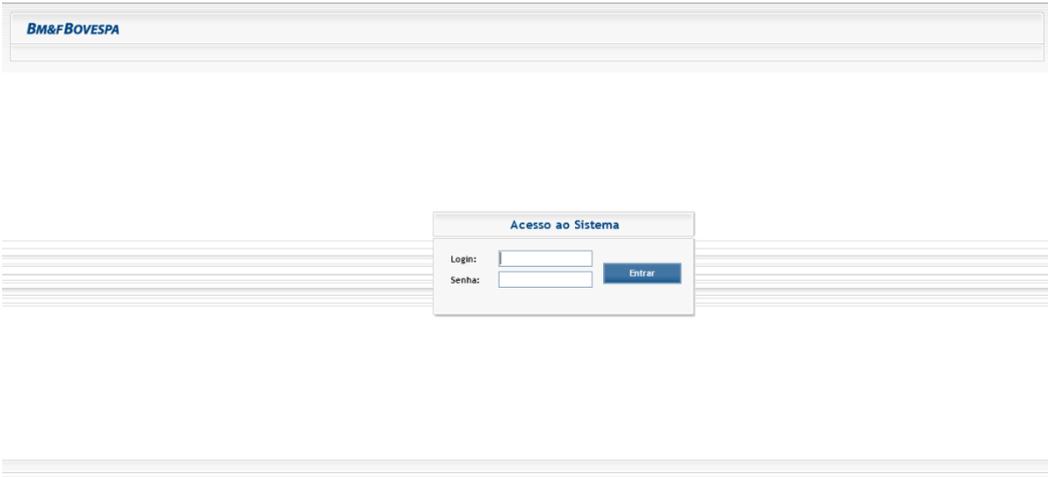
MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

2 ACESSO AO SISTEMA

Para acesso ao SINCAD o usuário privilegiado da instituição deverá incluir os demais usuários no sistema de Controle de Acesso (CAU) e liberar os acessos ao sistema de cadastro.

As senhas são de uso pessoal, devendo ser mantido seu sigilo. O manual de usuário e as características de uso ao sistema CAU estão disponíveis no link <https://cau.bvmfnet.com.br/>

Abrirá a tela para informar a identificação do usuário e senha.

A imagem mostra uma captura de tela de uma interface web. No topo, há uma barra com o logotipo "BM&FBOVESPA". Abaixo, há uma área centralizada com o título "Acesso ao Sistema". Nesta área, há dois campos de entrada: "Login:" e "Senha:". À direita dos campos, há um botão azul com o texto "Entrar".

Login: Campo do ID do usuário no SINCAD. Fornecido pelo sistema de controle de acesso da B3.

Senha: Código de acesso do usuário no SINCAD. A senha é do tipo "Case Sensitive", aceita letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais.

Posterior ao fornecimento do login e da senha, o sistema apresentará a tela:

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3



Instituição

Participantes:

Categorias:

Participante: Código operacional do participante pelo qual o usuário está acessando o sistema.

Categoria: Categoria do participante pelo qual o usuário está acessando o sistema (ACST, PNP, PL ou PN).

Após selecionar os dados de participante e categoria e clicar no botão, será carregada a tela inicial do SINCAD.



MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

3 TIPOS DE COMITENTES, CONTAS, VÍNCULOS E PERFIS

Os tipos de pessoas e documentos que podem ter contas cadastradas no SINCAD são:

Tabela 1 – Tipos de Pessoa x Documento

| Tipo de pessoa | Documento principal | Tamanho |
|--|----------------------------|-------------------------|
| Pessoa Física Residente | CPF | 999.999.999-99 |
| Pessoa Física não Residente Outros | Código 88 | 999999.99999999-9 |
| Pessoa Física não Residente com CVM | CVM | 99999.999999.999999.9-9 |
| Pessoa Jurídica Residente | CNPJ | 99.999.999/9999-99 |
| Pessoa Jurídica não Residente Outros | Código 88 | 999999.99999999-9 |
| Pessoa Jurídica não Residente com CVM | Código CVM | 99999.999999.999999.9-9 |

Os tipos de contas existentes no SINCAD são:

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tabela 2 – Tipos de Conta x Categoria

| Tipo de conta | Descrição do tipo da conta | Categoria | | | |
|-------------------------|--|-----------|-----|----|----|
| | | ACST | PNP | PL | PN |
| Normal | Conta de carteira própria dos participantes ou de seus comitentes. | x | x | x | x |
| Master | Conta transitória, agrupadora de contas de comitentes que possuem vínculo específico entre si, como o de gestão comum ou o de representação pelo mesmo intermediário internacional, registradas sob o mesmo PNP, PL ou PN. | | x | x | x |
| Brokerage | Conta transitória utilizada para possibilitar o vínculo de repasse entre dois PNPs ou entre um PNP e um PL sem a necessidade de identificar o comitente final no participante origem. | | x | x | |
| Erro | Conta automaticamente criada pela Câmara, para os PNPs e PLs, que recebem operações não alocadas para comitentes na forma e no prazo estabelecidos pela câmara, em decorrência de erro operacional. As operações de compra e venda de um mesmo ativo alocadas para a conta erro não são compensadas para fins de liquidação. As operações de compra e venda do mesmo derivativo são compensadas para fins de liquidação. | | x | x | |
| Erro Operacional | Conta automaticamente criada pela Câmara e utilizada pelos PNPs e PLs para realocação de operações por motivo de erro operacional. As operações de compra e venda de um mesmo ativo ou derivativo, alocadas para a conta erro operacional, são compensadas para fins de liquidação. | | x | x | |
| Captura | Conta transitória automaticamente criada pela Câmara, de titularidade do PNP, utilizada para recebimento de operações que não tenham uma conta atribuída no ambiente de negociação. | | x | | |
| Admincon | Conta transitória de titularidade do PNP ou PL, utilizada para indicação de operações oriundas de ordens administradas concorrentes do mercado de renda variável. A partir de uma conta do tipo Admincon, seguindo as regras e os prazos de alocação, é possível alocar as operações para as contas dos comitentes. A conta do tipo Admincon deve ser criada entre a faixa 9999601 a 9999800. | | x | x | |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| | | | | | |
|----------------------------|---|----------|----------|----------|----------|
| Fintermo | <p>Conta transitória de titularidade do PNP ou PL, utilizada para indicação de operações de financiamento do mercado a termo. Este tipo de conta pode ser indicado somente para operações de compra do mercado à vista ou de venda do mercado a termo. A partir de uma conta do tipo Fintermo seguindo as regras e os prazos de alocação, é possível alocar as operações para as contas dos comitentes.</p> <p>A conta Fintermo deve ser criada entre a faixa 8884001 a 8885000.</p> | x | x | | |
| Intermediária | <p>Conta cadastrada pelo participante e utilizada para indicação de operações pertencentes a comitentes não residentes. Pode ser cadastrada com a titularidade do participante ou de pessoa jurídica não residente. A partir de uma conta do tipo intermediária, seguindo as regras e os prazos de alocação, é possível alocar as operações para a(s) conta(s) do(s) comitente(s). Não existe vínculo entre a conta intermediária e as contas que receberão a alocação posteriormente. A conta Intermediária deve ser criada entre a faixa 8881000 a 8882000.</p> | x | x | | |
| Formador de Mercado | <p>Conta transitória de titularidade do PNP, utilizada no ambiente de negociação para indicação de ofertas no âmbito dos programas de formador de mercado. No ambiente de pós-negociação para fins de alocação, as regras e os prazos aplicáveis às operações capturadas em contas do tipo Formador de Mercado é o mesmo das capturadas em contas do tipo captura.</p> <p>A conta Formador de Mercado deve estar cadastrada sob o ID 999100.</p> | x | | | |
| Normal | <p>Conta de carteira própria dos participantes ou de seus comitentes.</p> | x | x | x | x |
| Master | <p>Conta transitória, agrupadora de contas de comitentes que possuem vínculo específico entre si, como o de gestão comum ou o de representação pelo mesmo intermediário internacional, registradas sob o mesmo PNP, PL ou PN.</p> | x | x | x | |
| Brokerage | <p>Conta transitória utilizada para possibilitar o vínculo de repasse entre dois PNPs ou entre um PNP e um PL sem a necessidade de identificar o comitente final no participante origem.</p> | x | x | | |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| | | | |
|-------------------------|---|----------|----------|
| Erro | Conta automaticamente criada pela Câmara, para os PNPs e PLs, que recebem operações não alocadas para comitentes na forma e no prazo estabelecidos pela câmara, em decorrência de erro operacional. As operações de compra e venda de um mesmo ativo alocadas para a conta erro não são compensadas para fins de liquidação. As operações de compra e venda do mesmo derivativo são compensadas para fins de liquidação. | x | x |
| Erro Operacional | Conta automaticamente criada pela Câmara e utilizada pelos PNPs e PLs para realocação de operações por motivo de erro operacional. As operações de compra e venda de um mesmo ativo ou derivativo, alocadas para a conta erro operacional, são compensadas para fins de liquidação. | x | x |
| Captura | Conta transitória automaticamente criada pela Câmara, de titularidade do PNP, utilizada para recebimento de operações que não tenham uma conta atribuída no ambiente de negociação. | x | |
| Admincon | Conta transitória de titularidade do PNP ou PL, utilizada para indicação de operações oriundas de ordens administradas concorrentes do mercado de renda variável. A partir de uma conta do tipo Admincon, seguindo as regras e os prazos de alocação, é possível alocar as operações para as contas dos comitentes. A conta do tipo Admincon deve ser criada entre a faixa 9999601 a 9999800. | x | x |
| Fintermo | Conta transitória de titularidade do PNP ou PL, utilizada para indicação de operações de financiamento do mercado a termo. Este tipo de conta pode ser indicado somente para operações de compra do mercado à vista ou de venda do mercado a termo. A partir de uma conta do tipo Fintermo seguindo as regras e os prazos de alocação, é possível alocar as operações para as contas dos comitentes. A conta Fintermo deve ser criada entre a faixa 8884001 a 8885000. | x | x |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| | | | |
|----------------------------|--|----------|----------|
| Intermediária | Conta cadastrada pelo participante e utilizada para indicação de operações pertencentes a comitentes não residentes. Pode ser cadastrada com a titularidade do participante ou de pessoa jurídica não residente. A partir de uma conta do tipo intermediária, seguindo as regras e os prazos de alocação, é possível alocar as operações para a(s) conta(s) do(s) comitente(s). Não existe vínculo entre a conta intermediária e as contas que receberão a alocação posteriormente. A conta Intermediária deve ser criada entre a faixa 8881000 a 8882000. | x | x |
| Formador de Mercado | Conta transitória de titularidade do PNP, utilizada no ambiente de negociação para indicação de ofertas no âmbito dos programas de formador de mercado. No ambiente de pós-negociação para fins de alocação, as regras e os prazos aplicáveis às operações capturadas em contas do tipo Formador de Mercado é o mesmo das capturadas em contas do tipo captura. A conta Formador de Mercado deve estar cadastrada sob o ID 999100. | x | |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

As situações existentes para a conta são:

Tabela 3 – Situações de Conta

| Situação | Descrição |
|--------------------------|--|
| Em Aprovação | A conta não está habilitada para operar. Podem ser cadastrados tipos de vínculos específicos para contas nessa situação, como vínculo de Por Conta e Ordem e Repasse com contas do tipo Brokerage. |
| Ativo | Situação que habilita a conta a operar e vínculos podem ser cadastrados para a conta. |
| Suspensão Parcial | A conta está habilitada apenas para a redução de posições na câmara. |
| Suspensão | Situação temporária que não permite nenhum tipo de movimentação na conta. |
| Em Inativação | Situação transitória no processo de inativação, na qual o sistema verifica a existência de posição. Caso não exista posição, o sistema efetiva a inativação. Caso contrário, a situação da conta retorna para a situação anterior. |
| Inativo | Situação que desabilita a conta a operar. |

Os tipos de vínculos são:

Tabela 4 – Tipos de Vínculo

| Tipo de Vínculo | Descrição |
|-------------------------------|--|
| Conta Máster | Vincula uma conta máster a contas normais, cujos comitentes possuam gestão comum ou representação por um mesmo intermediário internacional. Este vínculo garante, no processo de alocação, que uma operação originalmente alocada para uma conta máster seja distribuída somente para contas a ela vinculadas. |
| Consolidação de Margem | Objetiva a centralização da chamada de margem (exigência de prestação de garantias), das operações realizadas pelo titular, em uma única conta do comitente. Vincula uma conta normal cadastrada sob um PNP ou PL a outra conta normal, de mesma titularidade, cadastrada sob o mesmo participante. |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Custodiante

Para o mercado à vista ou de liquidação futura em que seja prevista a entrega de ativos, este vínculo possibilita o direcionamento automático do ativo no processo de alocação das operações. Vincula uma conta de tipo normal cadastrada sob um PNP ou PL a uma conta de tipo normal, de mesma titularidade, cadastrada sob um ACST.

Exercício de Opções

Vínculo necessário para possibilitar que opções registradas em conta sob PNP ou PL e cujo exercício implique na realização de uma nova operação sejam exercidas por outro PNP. Este vínculo é estabelecido entre uma conta normal sob o PNP ou PL detentor da posição e uma conta normal, de mesma titularidade, sob o PNP estabelecido para fins de exercício. As contas erro sob o PL devem possuir vínculo de exercício de opções com uma conta normal, de mesma titularidade, sob um PNP. Os vínculos de exercício de opções são limitados a dez por conta, sendo um deles, necessariamente, o principal, utilizado nos casos de exercício automático ou exercício de posição lançadora. Contas que tenham vínculo de exercício de opções devem ter, obrigatoriamente, vínculo de repasse. O vínculo de exercício de opções principal somente pode ser inativado se não houver posição de opções na conta sob o PNP ou PL.

Por Conta e Ordem

Vínculo realizado entre uma conta normal em um PN, PNP ou PL e uma conta do mesmo tipo, normal, conforme o caso, de mesma titularidade sob o PNP que executará a ordem, sem a identificação do comitente perante este PNP. Os PNPs, PLs e PNs que recebem a ordem do comitente são responsáveis pelo cadastro dos comitentes perante a B3.

Repasse

Vínculo entre conta cadastrada sob um PNP e conta de mesma titularidade cadastrada sob outro PNP ou PL. Vínculos de repasse podem ser estabelecidos entre duas contas brokerage, duas contas normais, duas contas másteres ou entre uma conta normal e uma conta máster.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

4 CONTA

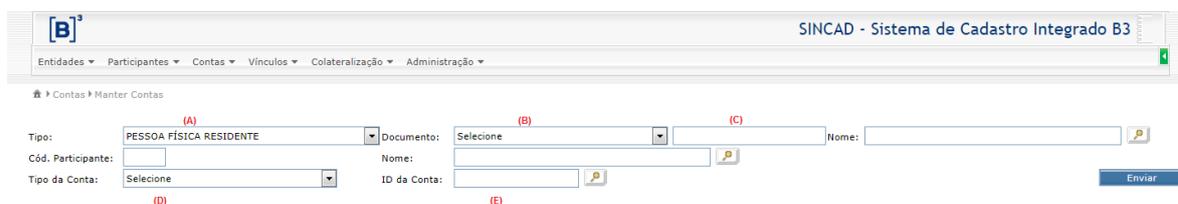
Tem a finalidade de permitir que o participante realize a inclusão e a manutenção dos dados dos comitentes e de suas contas, alteração da situação da conta e consulta das informações cadastradas.

4.1 Manter Contas

1. Para incluir/manter uma conta, clicar no menu Contas → Manter Contas.



2. Preencher os campos indicados na **tabela 5**, com exceção do “Cód Participante” e “Nome”, que serão preenchidos automaticamente de acordo com o login da instituição.



MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tabela 5 – Dados Básicos Obrigatórios da Conta

Tela Manter Contas

| Nome do Campo | Descrição |
|-------------------------|---|
| (A) Tipo | Tipo de pessoa na qual a conta será atribuída. |
| (B) Documento | Documento relacionado ao tipo de pessoa informado no campo (A). |
| (C) Número do Documento | Informar o número do documento escolhido no campo (B). |
| (D) Tipo da Conta | Tipo de conta que será cadastrada |
| (E) ID. da Conta | Número de identificação da conta. |

3. Após o preenchimento dos dados obrigatórios da conta, clicar em **enviar**.
4. Caso não seja informado o ID da Conta, o sistema irá exibir todas as contas existentes para aquele comitente debaixo do participante.

Tipo: Documento: 85.540.421/0001-68 Nome:

Cód. Participante: Nome:

Tipo da Conta: ID da Conta:

| Contas | | | | | | | |
|----------------------|-------------------|-------------|---------------|-------------------|-----------|--------------------------|--------------|
| Conta vinculada a(o) | Cód. Participante | ID da Conta | Tipo de Conta | Tipo de documento | Documento | Nome do titular da conta | Situação |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 696 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 1456 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 8852 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 30301 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 60504 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 60505 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 102030 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 141517 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 171718 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 201020 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 203020 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 232122 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 303030 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 403040 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO |
| PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 454527 | NORMAL | CNPJ | | PARTICIPANTE 80710 | EM APROVAÇÃO |

15 (1 of 2)

5. Ao clicar em uma das contas o sistema abrirá os dados da conta cadastrada.

4.2 Inclusão da Conta

Caso a conta não exista no SINCAD, o sistema abre a tela de Manter Contas com o indicador inclusão.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Inclusão

Titular da conta* Conta* Vínculos

Dados do titular da conta

Pessoa Vinculada

Informações

Geral* Dados Patrimoniais/Societários Endereços/Telefones* Representantes Dados Bancários Perfil Restrições

Dados básicos

| | |
|---------------------------------|----------------------|
| Tipo de documento | CNPJ |
| País | BRASIL |
| Documento | 51.179.603/0001-33 |
| Nome completo* | <input type="text"/> |
| Nome para Correspondência | <input type="text"/> |
| País de registro | BRASIL |
| Estabelecimento | Selecione |
| Data de fundação / constituição | <input type="text"/> |
| Atividade econômica principal | Selecione |
| Atividade econômica secundária | Selecione |
| Forma de constituição | Selecione |

1. Caso o documento do comitente não exista no SINCAD, o participante deve preencher todos os campos obrigatórios conforme o tipo de comitente.
2. Caso o documento exista no SINCAD, o participante só poderá preencher os campos que são obrigatórios e não estão preenchidos e os campos que podem ser alterados, como é o caso do estado civil para pessoa física.

4.3 Inclusão dos dados de comitente para Pessoa Física Residente / Não Residente

1. Clicar na aba "Titular de Conta" para a inclusão dos dados.
2. No quadro "Dados do titular da conta", o campo "Pessoa Vinculada" deve ser preenchido de acordo com a norma atual da CVM.
3. Os campos "Emancipado" e "Documento de Identificação" devem ser preenchidos nas seguintes situações:
 - **Emancipado:** Preencher quando o comitente tem menos de 18 anos e é emancipado.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

- **Documento de Identificação:** O campo só é exibido e de preenchimento obrigatório para comitentes PF Residentes.

Deve ser indicado qual é o documento de identificação do comitente. Este campo é apenas um indicador e o tipo de documento selecionado deve ser cadastrado no quadro Documentos conforme item de *Manutenção de Documento*.

Inclusão

A captura de tela mostra a interface de usuário para a inclusão de dados. No topo, há uma barra de navegação com os tabs "Titular da conta*", "Conta*" e "Vínculos". O tab "Titular da conta*" está selecionado e destacado com um retângulo vermelho. Abaixo, há uma barra verde com o título "Dados do titular da conta". O formulário contém os seguintes campos:

- Pessoa Vinculada*: Menu suspenso com uma seta para baixo.
- Emancipado: Menu suspenso com o valor "Não" selecionado.
- Documento de Identificação*: Campo de texto com uma seta para baixo.

4. Preencher os campos básicos obrigatórios indicados na [Tabela 6](#).

A captura de tela mostra o formulário "Dados básicos" com os seguintes campos e valores:

- Tipo de documento
- País
- Documento
- Nome completo*: Campo de texto vazio.
- Nome para Correspondência: Campo de texto vazio.
- Sexo*: Menu suspenso com "Selecione" selecionado.
- Data de nascimento*: Campo de texto com ícone de calendário.
- País de residência*: Menu suspenso com "BRASIL" selecionado.
- Nacionalidade*: Campo de texto com ícone de lupa.
- Naturalidade (estado): Menu suspenso com "Selecione" selecionado.
- Naturalidade (cidade): Campo de texto vazio.
- Nome do pai, tutor ou curador: Campo de texto vazio.
- Nome da mãe: Campo de texto vazio.
- Escolaridade: Menu suspenso com "Selecione" selecionado.
- Estado civil*: Menu suspenso com "CASADO(A)" selecionado.
- Nome do cônjuge ou companheiro: Campo de texto vazio.
- Empresa: Menu suspenso com "Todas" selecionado.
- Pessoa politicamente exposta*: Menu suspenso com uma seta para baixo.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

5. Apesar de ser um dado do titular de conta (o participante pode trocar sempre que for necessário), o campo "Ocupação" também deve ser preenchido (a aba de Ocupação é "Dados Profissionais/Patrimoniais").

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SINCAD. No topo, há uma barra de navegação com abas: 'Geral*', 'Dados Profissionais/Patrimoniais*', 'Endereços/Telefones*', 'Representantes', 'Dados Bancários', 'Perfil' e 'Restrições'. A aba 'Dados Profissionais/Patrimoniais*' está selecionada e destacada em verde. Abaixo, há um formulário com os seguintes campos: 'Empresa' (campo de texto), 'Ocupação*' (campo de texto com ícone de lupa) e 'Função' (campo de texto).

Tabela 6 – Dados Básicos Obrigatórios para PF

Tela Dados Básicos

| Nome do Campo | Descrição |
|------------------------------------|--|
| (A) Nome Completo | Nome completo do comitente. |
| (B) Sexo | Selecionar o sexo da lista pré-estabelecida. |
| (C) Data de Nascimento | Informar a data de nascimento. Informar a data de fundação. A figura  ao lado direito do campo aciona a função calendário para auxílio na escolha de datas. |
| (D) País de residência | Escolher um País da lista pré-estabelecida. |
| (E) Nacionalidade | Informar a nacionalidade. A figura  ao lado direito do campo aciona uma nova tela para auxílio na escolha da informação. |
| (F) Estado Civil | Escolher o estado civil da lista pré-estabelecida. |
| (G) Nome do cônjuge ou companheiro | Se casado ou união estável. |
| (H) Pessoa politicamente exposta. | Escolher Sim ou Não. Quando SIM, indica que o investidor se enquadra na definição conforme norma atual da CVM. |
| (I) Ocupação | Deve ser preenchido com o dado de Ocupação do comitente. A figura  ao lado direito do campo aciona uma nova tela para auxílio na escolha da informação |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

1. Para comitentes não residentes outros campos são obrigatórios, conforme indicado na **Tabela 7**.

| | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Tipo de documento | |
| Pais | |
| Documento | |
| Nome completo* | <input type="text"/> |
| Nome para Correspondência | <input type="text"/> |
| Titularidade da Conta* | <input type="text"/> |
| Sexo* | Selecione <input type="text"/> |
| Data de nascimento* | <input type="text"/> |
| Pais de residência* | Selecione <input type="text"/> |
| Nacionalidade* | <input type="text"/> |
| Naturalidade (estado) | Selecione <input type="text"/> |
| Naturalidade (cidade) | <input type="text"/> |
| Nome do pai, tutor ou curador | <input type="text"/> |
| Nome da mãe | <input type="text"/> |
| Escolaridade | Selecione <input type="text"/> |
| Estado civil* | Selecione <input type="text"/> |
| Empresa | Todas <input type="text"/> |
| Pessoa politicamente exposta* | <input type="text"/> |
| Private Bank* | <input type="text"/> |
| NIF* | Selecione <input type="text"/> |

Tabela 7 - Dados Básicos Obrigatórios Complementares para PF

Não Residente

Tela Dados Básicos

| Nome do Campo | Descrição |
|---------------------------|---|
| (J) Titularidade da Conta | Informa o tipo da conta do comitente não residente. |
| (L) Private Bank | Identifica se o cotista investidor do fundo tem sua conta originária de um private bank. |
| (M) NIF | Informa se o comitente não residente tem o documento NIF. Se informado SIM o documento NIF deve ser cadastrado conforme o item <i>Manutenção de Documento</i> . |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

4.4 Inclusão dos dados de comitente para Pessoa Jurídica Residente / Não Residente

1. Clicar na aba "Titular de Conta" para a inclusão dos dados.
2. No quadro "Dados do titular da conta", o campo "Pessoa Vinculada" deve ser preenchido de acordo com a norma atual da CVM.

Inclusão

Titular da conta* Conta* Vínculos

Dados do titular da conta

Pessoa Vinculada*

3. Preencher os campos básicos obrigatórios indicados na [tabela 8](#).

Geral* Dados Patrimoniais/Societários Endereços/Telefones* Representantes Dados Bancários Perfil Restrições

Dados básicos

Tipo de documento
País
Documento
Nome completo*
Nome para Correspondência
País de registro
Estabelecimento*
Data de fundação / constituição*
Atividade econômica principal*
Atividade econômica secundária
Forma de constituição
Site internet
Empresa
ICVM 286*

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tabela 8 – Dados Básicos Obrigatórios para PJ

Tela Dados Básicos

| Nome do Campo | Descrição |
|-------------------------------------|---|
| (A) Nome Completo | Nome completo do comitente. |
| (B) País de Registro | Escolher um país da lista pré-estabelecida. |
| (C) Estabelecimento | É de preenchimento exclusivo de Pessoa Jurídica Residente. Escolher Matriz ou Filial. |
| (D) Data de Fundação / Constituição | Informar a data de fundação. A figura  ao lado direito do campo aciona a função calendário para auxílio na escolha de datas. |
| (E) Atividade Econômica Principal | Informar Atividade Econômica Principal. |
| (F) Forma de Constituição | Informar a forma de Constituição. Campo obrigatório na manutenção de conta de comitente não residente. |
| (F) ICVM 286 | Indica se o comitente é empresa controlada pelo poder público e deve ser preenchido de acordo com a norma atual da CVM. |

4. Para comitentes não residentes outros campos são obrigatórios, conforme indicado na [tabela 9](#).

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tabela 9 – Dados Básicos Obrigatórios Complementares para PJ
Não Residente

Tela Dados Básicos

| Nome do Campo | Descrição |
|----------------------------------|---|
| (G) Titularidade da Conta | Informa o tipo da conta do comitente não residente. |
| (H) Forma de Constituição | Identifica a forma de constituição do comitente não residente. |
| (I) NIF | Informa se o comitente não residente tem o documento NIF. Se informado SIM o documento NIF deve ser cadastrado conforme o item <u>de manutenção de documentos</u> . |

5. Se o campo "Forma de Constituição" for preenchido com os valores:

- Sociedade anônima, sociedade limitada ou outros tipos societários empresariais, exceto holding / sociedade controladora de grupo econômico; ou
- Holding / sociedade controladora de grupo econômico.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

O campo Sociedade com Títulos ao Portador deve ser preenchido.

| | |
|------------------------------------|--|
| Forma de constituição | SOCIEDADE ANÔNIMA, SOCIEDADE LIMITADA OU OUTRAS FORMAS DE CO |
| Sociedade com Títulos ao Portador* | |
| Site internet | |
| Empresa | Todas |
| ICVM 286* | Selecione |
| NIF* | Selecione |

6. Se o campo "Forma de Constituição" for preenchido com o valor "Condomínios dotados ou não de personalidade jurídica" (por exemplo, fundos de investimento ou clubes de investimento), o campo "Fundo Exclusivo" deve ser preenchido.

| | |
|-----------------------|--|
| Forma de constituição | CONDOMÍNIOS DOTADOS OU NÃO DE PERSONALIDADE JURÍDICA (POR EXEMPLO, |
| Fundo Exclusivo* | |
| Site internet | |
| Empresa | Todas |
| ICVM 286* | Selecione |
| NIF* | Selecione |

7. Se o campo "Fundo Exclusivo" for preenchido com "Sim" e o campo "Identificação do Cotista" for preenchido com "Pessoa Física", então outros campos serão obrigatórios, indicado na [tabela 10](#).

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| | |
|------------------------------|---|
| Forma de constituição | CONDOMÍNIOS DOTADOS OU NÃO DE PERSONALIDADE JURÍDICA (POR EXEMPLO, ▼) |
| Fundo Exclusivo* | Sim ▼ |
| Identificação Cotista* | Pessoa Física (Natural) ▼ |
| Nome do Cotista* | <input type="text"/> |
| Cotista é PPE * | <input type="text"/> |
| Cotista Origem Private Bank* | <input type="text"/> |

8. Se o Fundo Exclusivo for preenchido com Sim e o campo Identificação do Cotista for preenchido com Pessoa Jurídica, então outros campos serão obrigatórios, indicado na [tabela 10](#).

| | |
|------------------------|---|
| Forma de constituição | CONDOMÍNIOS DOTADOS OU NÃO DE PERSONALIDADE JURÍDICA (POR EXEMPLO, ▼) |
| Fundo Exclusivo* | Sim ▼ |
| Identificação Cotista* | Pessoa Jurídica ▼ |
| Nome do Cotista* | <input type="text"/> |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tabela 10 - Dados Básicos Obrigatórios Complementares para PJ

Não Residente

Tela Dados Básicos

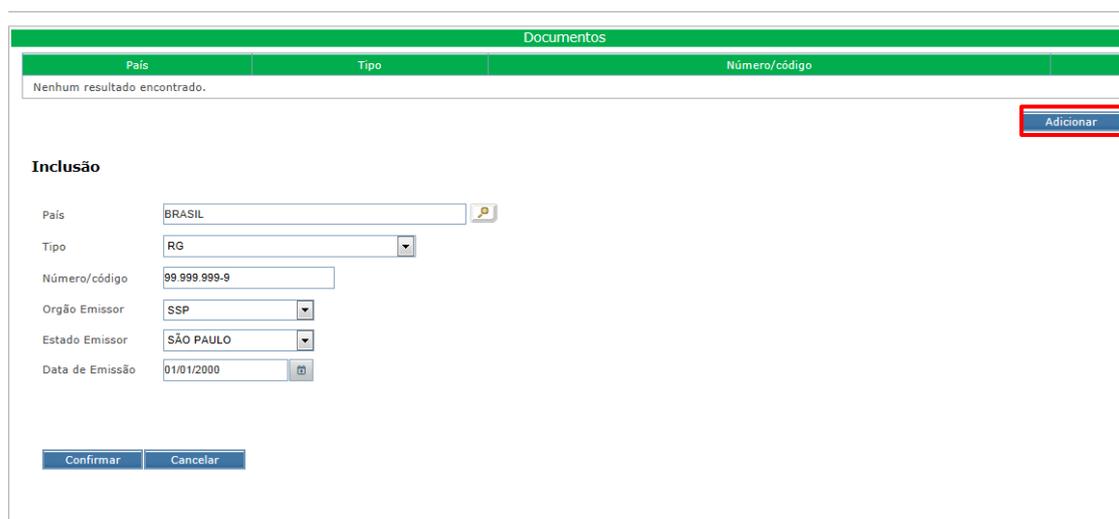
| Nome do Campo | Descrição |
|--|--|
| (J) Identificação do Cotista | Identifica se o cotista é Pessoa Física ou Pessoa Jurídica. |
| (L) Nome do Cotista | Deve ser informado o nome do cotista. |
| (M) Cotista é PPE | Escolher Sim ou Não. Quando SIM, indica que o investidor se enquadra na definição conforme norma atual da CVM. |
| (N) Cotista Origem Private Bank | Identifica se o cotista investidor do fundo tem sua conta originária de um private bank. |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

4.5 Manutenção de Documentos

4.5.1 Inclusão de Documento

1. Para cadastrar um documento clicar no botão  e preencher os campos exibidos na tela.



Documentos

| País | Tipo | Número/código |
|------------------------------|------|---------------|
| Nenhum resultado encontrado. | | |

Inclusão

País: BRASIL 

Tipo: RG

Número/código: 99.999.999-9

Orgão Emissor: SSP

Estado Emissor: SÃO PAULO

Data de Emissão: 01/01/2000 

Confirmar Cancelar

Adicionar

2. Preencher os campos indicados na [tabela 11](#).

Tabela 11 – Dados de Documentos

Tela Documentos

| Nome do Campo | Descrição |
|-------------------|---|
| (A) País | Informar um País da lista pré-estabelecida. A figura  ao lado direito do campo aciona uma nova tela para auxílio na escolha da informação. |
| (B) Tipo | Selecionar um tipo de documento da lista pré-estabelecida. Importante ressaltar que dependendo do tipo de documento e o tipo de comitente em operação, este campo poderá habilitar outros campos possíveis na configuração de um documento como órgão emissor, estado emissor, data de emissão, data de validade, entre outros. Verificar a tela o exemplo da tela para tipo de documento “Carteira Nacional Habitação” para pessoa física abaixo. |
| (C) Número/Código | Informar o número do documento referente ao tipo escolhido. |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| | |
|----------------------------|--|
| (D) Órgão Emissor | Selecionar o Órgão Emissor do documento referente ao tipo escolhido. |
| (E) Estado Emissor | Selecionar o estado do Órgão Emissor do documento do comitente. |
| (F) Data de Emissão | Informar a data em que o documento do comitente foi emitido. |

3. Clicar no botão **Confirmar**.
4. Pode haver variação de campos conforme o tipo de documento. Por exemplo, o NIF tem os campos mostrados na figura a seguir.

Inclusão

País

Tipo

Número/código

| | | |
|--|----------------------|--|
| DATA INICIO SITUACAO RESIDENTE NO EXTERIOR | <input type="text"/> | |
| FINAL SITU RES EXTERIOR | <input type="text"/> | |
| COMUNICADO SAIDA PAIS | <input type="text"/> | |

Confirmar **Cancelar**

4.5.2 Alteração/Exclusão de Documento

1. Para alteração de um documento cadastrado, clicar sobre o documento que deseja alterar e mudar os dados necessários. Realizar a alteração do documento e clicar no botão **Confirmar**.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| Documentos | | | |
|------------|------|---------------|---|
| País | Tipo | Número/código | |
| BRASIL | RG | 99.999.999-9 |  |

[Adicionar](#)

Alteração

País: BRASIL 

Tipo: RG

Número/código: 11.111.111-1

Orgão Emissor: SSP

Estado Emissor: SÃO PAULO

Data de Emissão: 01/01/2000 

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

2. Para exclusão de um documento, clicar no botão  posicionado na linha do documento que deseja excluir e clicar no botão [Confirmar](#).

| Documentos | | | |
|------------|------|---------------|---|
| País | Tipo | Número/código | |
| BRASIL | RG | 11.111.111-1 |  |

[Adicionar](#)

Exclusão

País: BRASIL

Tipo: RG

Número/código: 11.111.111-1

Orgão Emissor: SSP

Estado Emissor: SÃO PAULO

Data de Emissão: 01/01/2000

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

Confirma a exclusão?

Nota: Caso um documento esteja sendo utilizado como documento de identificação por alguma conta, independente do participante, esse documento não poderá ser excluído da lista de documentos adicionais.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

4.6 Manutenção de Dados Patrimoniais

4.6.1 Inclusão/Manutenção de Dados Patrimoniais Pessoa Física Residente/Não Residente

As informações patrimoniais não são obrigatórias. O participante pode cadastrar os dados patrimoniais preenchendo os campos indicados na [tabela 12](#).

| Dados patrimoniais | | | |
|----------------------------|----------------------|----|--|
| Moeda | <input type="text"/> | |  |
| Valor renda anual | <input type="text"/> | Em | <input type="text"/>  |
| Valor situação patrimonial | <input type="text"/> | Em | <input type="text"/>  |

Tabela 12 – Dados Patrimoniais de PF

Dados Patrimoniais

| Nome do Campo | Descrição |
|---------------------------------------|--|
| (A) Moeda | Escolher a moeda dentre as oferecidas na lista. A figura  ao lado direito do campo aciona uma nova tela para auxílio na escolha da informação. |
| (B) Valor renda anual | Informar o valor da renda anual. |
| (C) Em | Informar a data de referência do valor renda anual. A figura  ao lado direito do campo aciona a função calendário para auxílio na escolha de datas. |
| (D) Valor Situação Patrimonial | Informar o valor da situação patrimonial. |
| (E) Em | Informar a data de referência do valor de situação patrimonial. A figura  ao lado direito do campo aciona a função calendário para auxílio na escolha de datas. |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

3. As informações preenchidas nesses campos pertencem ao titular e são visualizadas somente pelo participante que as inseriu. O participante pode alterar ou excluir os dados já cadastrados quando desejar.

4.6.2 Inclusão/Manutenção de Dados Patrimoniais Pessoa Jurídica Residente/Não Residente

1. As informações patrimoniais não são obrigatórias. O participante pode cadastrar os dados patrimoniais preenchendo os campos indicados na **tabela 13**.

| Informações | | | | | |
|------------------------------|--------------------------------|---|-----------------------|---|--------|
| Geral | Dados Patrimoniais/Societários | Endereços/Telefones | Representantes legais | Dados Bancários | Perfil |
| Dados patrimoniais | | | | | |
| Moeda | <input type="text"/> |  (A) | | | |
| (B) Valor Patrimônio Líquido | <input type="text"/> | Em | <input type="text"/> |  (C) | |
| (D) Capital de giro próprio | <input type="text"/> | Em | <input type="text"/> |  (E) | |
| (F) Valor capital social | <input type="text"/> | Em | <input type="text"/> |  (G) | |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tabela 13 – Dados Patrimoniais de PJ

| Dados Patrimoniais | |
|------------------------------|--|
| Nome do Campo | Descrição |
| (A) Moeda | Escolher a moeda dentre as oferecidas na lista. A figura  ao lado direito do campo aciona uma nova tela para auxílio na escolha da informação. |
| (B) Valor Patrimônio Líquido | Informar o valor do patrimônio líquido da empresa. |
| (C) Em | Informar a data de referência do valor de patrimônio líquido. A figura  ao lado direito do campo aciona a função calendário para auxílio na escolha de datas. |
| (D) Capital de Giro Próprio | Informar o valor do Capital de Giro Próprio da empresa. |
| (E) Em | Informar a data de referência do valor de Capital de Giro Próprio da empresa. A figura  ao lado direito do campo aciona a função calendário para auxílio na escolha de datas. |
| (F) Valor Capital Social | Informar o valor do capital social da empresa. |
| (G) Em | Informar a data de referência do valor de capital social da empresa. A figura  ao lado direito do campo aciona a função calendário para auxílio na escolha de datas. |

2. As informações preenchidas nesses campos pertencem ao titular e são visualizadas somente pelo participante que as inseriu. O participante pode alterar ou excluir os dados já cadastrados quando desejar.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

4.6.3 Inclusão/Manutenção de Composição de Capital Pessoa Jurídica Residente/Não Residente

1. Os dados de composição de Capital não são obrigatórios O participante pode cadastrar os dados patrimoniais preenchendo os campos indicados na **tabela 14.**

Composição do Capital

| País | Percentual |
|------------------------------|------------|
| Nenhum resultado encontrado. | |

Adicionar

Inclusão

País (A)

Percentual (B)

Confirmar Cancelar

Tabela 14 – Dados da Composição Geral para PJ

Dados Composição do Capital

| Nome do Campo | Descrição |
|----------------|--|
| (A) País | Escolher um País da base cadastrada. Ao iniciar a digitação pausada do campo, o sistema carregará em forma de lista para escolha, as informações que combinarem com o digitado. A figura ao lado direito do campo aciona uma nova tela para auxílio na escolha da informação. |
| (B) Percentual | Informar o percentual da composição do capital no País informado. |

2. Clicar no botão **Confirmar** para a exibição da listagem dos percentuais cadastrados.

Composição do Capital

| País | Percentual | |
|-----------|------------|--|
| AUSTRÁLIA | 50,000 | |
| BRASIL | 1,000 | |

Adicionar

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

3. Para exclusão dos dados de Composição de Capital, clicar no botão  da informação que deseja excluir e clicar no botão  .



A captura de tela mostra a interface de exclusão de dados. No topo, há uma barra verde com o título "Composição do Capital". Abaixo, há uma tabela com duas colunas: "País" e "Percentual".

| País | Percentual | |
|-----------|------------|---|
| AUSTRÁLIA | 50,00 |  |
| BRASIL | 50,00 |  |

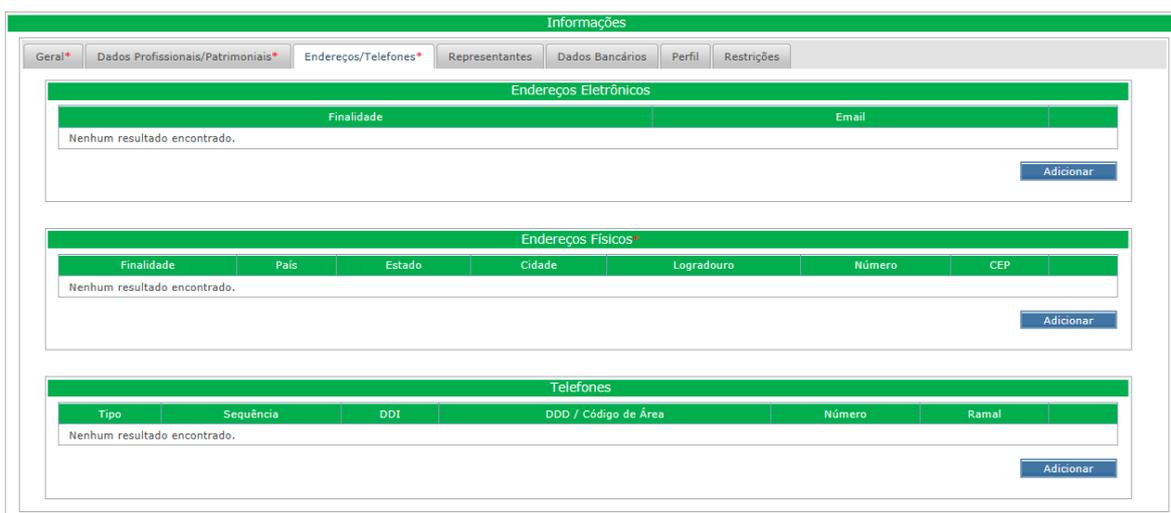
Um botão "Adicionar" está localizado à direita da tabela. Abaixo, há uma seção "Exclusão" com os seguintes campos:

País AUSTRÁLIA
Percentual 50,00

Dois botões, "Confirmar" e "Cancelar", estão exibidos. O botão "Confirmar" está destacado com um retângulo vermelho. Abaixo dos botões, há o texto "Confirma a exclusão?".

4.6.4 Manutenção dos dados de endereço (eletrônico, físico e e-mail) do comitente

1. O participante pode incluir dados de endereços físico, eletrônico e telefone no cadastro da conta. O cadastro de pelo menos um endereço físico com a finalidade Principal é obrigatório.



A captura de tela mostra a interface de manutenção de dados de endereço. No topo, há uma barra verde com o título "Informações". Abaixo, há uma barra de navegação com os seguintes itens: "Geral*", "Dados Profissionais/Patrimoniais*", "Endereços/Telefones*", "Representantes", "Dados Bancários", "Perfil" e "Restrições".

Abaixo da barra de navegação, há três seções de endereços:

- Endereços Eletrônicos:** Uma tabela com duas colunas: "Finalidade" e "Email". Não há resultados encontrados. Um botão "Adicionar" está à direita.
- Endereços Físicos:** Uma tabela com sete colunas: "Finalidade", "País", "Estado", "Cidade", "Logradouro", "Número" e "CEP". Não há resultados encontrados. Um botão "Adicionar" está à direita.
- Telefones:** Uma tabela com sete colunas: "Tipo", "Sequência", "DDI", "DDD / Código de Área", "Número" e "Ramal". Não há resultados encontrados. Um botão "Adicionar" está à direita.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

4.6.4.1 Endereço Eletrônico (e-mail)

Inclusão

1. Clicar em **Adicionar** para cadastrar o endereço eletrônico.
2. Preencher os campos indicados na **tabela 15**.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SINCAD para a inclusão de um endereço eletrônico. O formulário é dividido em seções: 'Inclusão' com campos para 'Finalidade' (menu suspenso com 'PRINCIPAL' selecionado), 'Email' (campo de texto) e 'Informações complementares' (área de texto). Botões 'Adicionar', 'Confirmar' e 'Cancelar' estão presentes. O cabeçalho do sistema mostra 'Informações' e subcategorias como 'Endereços/Telefones*', 'Representantes', 'Dados Bancários', 'Perfil' e 'Restrições'.

Tabela 15 – Dados de Endereço Eletrônico

Endereço Eletrônico

| Nome do Campo | Descrição |
|---------------------------------------|---|
| (A) Finalidade | Campo obrigatório caso seja selecionado a inclusão de um endereço eletrônico. Finalidade que o endereço eletrônico será empregado, se principal, se de cobrança entre outros. |
| (B) Email | Campo obrigatório caso seja selecionada a finalidade de um endereço eletrônico. Informar o endereço eletrônico do titular da conta |
| (C) Informações complementares | Campo para livre preenchimento. |

3. Clicar em **Confirmar** para a exibição da listagem dos endereços eletrônicos cadastrados.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| Finalidade | Email | |
|------------|--------------------|---|
| PRINCIPAL | EMAIL@EMAIL.COM.BR | |
| CEI | EMAILCEI@EMAIL.COM | X |

Adicionar

Manutenção/Exclusão

1. Para alteração de um e-mail cadastrado, clicar sobre o e-mail que deseja alterar e mudar os dados necessários. Após alterar o e-mail, clicar no botão

Confirmar

Alteração

Finalidade: PRINCIPAL

Email: EMAIL@EMAIL.COM.BR

Informações complementares

Confirmar Cancelar

Adicionar

2. Para exclusão de um e-mail, clicar no botão **X** e clicar no botão **Confirmar**. E-mail com a finalidade Principal não pode ser excluído, somente alterado.

Exclusão

Finalidade: CEI

Email: EMAILCEI@EMAIL.COM

Informações complementares

Confirmar Cancelar

Adicionar

Confirma a exclusão?

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

4.6.4.2 Endereço Físico

Inclusão

1. Clicar em **Adicionar** para cadastrar o endereço físico.
2. Preencher os campos indicados na **tabela 16**.

| Endereços Físicos | | | | | | | |
|----------------------------------|-----------|--------|--------|------------|--------|-----|--|
| Finalidade | País | Estado | Cidade | Logradouro | Número | CEP | |
| Nenhum resultado encontrado. | | | | | | | |
| Adicionar | | | | | | | |
| Inclusão | | | | | | | |
| Finalidade | PRINCIPAL | | | | | | |
| País | BRASIL | | | | | | |
| CEP | | | | | | | |
| Estado/Provincia | ACRE | | | | | | |
| Cidade | | | | | | | |
| Bairro | | | | | | | |
| Logradouro | | | | | | | |
| Número | | | | | | | |
| Complemento | | | | | | | |
| Informações complementares | | | | | | | |
| Confirmar Cancelar | | | | | | | |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tabela 16 – Dados de Endereço Físico

Endereço Físico

| Nome do Campo | Descrição |
|--------------------------------|--|
| (A) Finalidade | Finalidade do endereço. |
| (B) País | País do endereço. É possível selecionar o país diferente de Brasil somente quando selecionada finalidade Estrangeiro. A figura  ao lado direito do campo aciona uma nova tela para auxílio na escolha da informação |
| (C) CEP | Informar o Código do Endereçamento Postal. A figura  ao lado direito do campo aciona uma nova tela para auxílio na escolha da informação |
| (D) Estado/Província | Após o CEP informado, este campo será carregado automaticamente. |
| (E) Cidade | Após o CEP informado, este campo será carregado automaticamente. |
| (F) Bairro | Após o CEP informado, este campo será carregado automaticamente. |
| (G) Logradouro | Após o CEP informado, este campo será carregado automaticamente. |
| (H) Número | Informar o número do logradouro. Campo obrigatório. |
| (I) Complemento | Informar o complemento do endereço, se necessário. |
| (J) Informações Complementares | Campo para livre preenchimento. |

3. Clicar em  para a exibição da listagem dos endereços físicos cadastrados.

| Endereços Físicos | | | | | | | |
|-------------------|--------|-----------|---------------------|-------------|--------|-----------|---|
| Finalidade | País | Estado | Cidade | Logradouro | Número | CEP | |
| PRINCIPAL | BRASIL | SÃO PAULO | SAO PAULO | AV PAULISTA | 98 | 01310-000 | |
| COMERCIAL | BRASIL | SÃO PAULO | SANTANA DE PARNAIBA | AL EUROPA | 789 | 06543-325 |  |



MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Manutenção/Exclusão

1. Para alteração de um endereço cadastrado, clicar sobre do endereço que deseja alterar e mudar os dados necessários. Após alteração do endereço, clicar no botão **Confirmar**.

| Endereços Físicos | | | | | | | |
|-------------------|--------|-----------|---------------------|-------------|--------|-----------|---|
| Finalidade | País | Estado | Cidade | Logradouro | Número | CEP | |
| PRINCIPAL | BRASIL | SÃO PAULO | SAO PAULO | AV PAULISTA | 98 | 01310-000 | |
| COMERCIAL | BRASIL | SÃO PAULO | SANTANA DE PARNAIBA | AL EUROPA | 789 | 06543-325 | ✖ |

Adicionar

Alteração

Finalidade:

País: BRASIL

CEP:

Estado/Provincia:

Cidade:

Bairro:

Logradouro:

Número:

Complemento:

Informações complementares:

Confirmar **Cancelar**

2. Para exclusão de um endereço, clicar no botão **✖** e clicar no botão **Confirmar**.
Endereço com a finalidade Principal não pode ser excluído.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| Endereços Físicos | | | | | | | |
|-------------------|--------|-----------|---------------------|-------------|--------|-----------|---|
| Finalidade | País | Estado | Cidade | Logradouro | Número | CEP | |
| PRINCIPAL | BRASIL | SÃO PAULO | SAO PAULO | AV PAULISTA | 98 | 01310-000 | |
| COMERCIAL | BRASIL | SÃO PAULO | SANTANA DE PARNAIBA | AL EUROPA | 789 | 06543325 |  |

[Adicionar](#)

Exclusão

Finalidade COMERCIAL
País BRASIL
CEP 06543325
Estado/Provincia SÃO PAULO
Cidade SANTANA DE PARNAIBA
Bairro TAMBORE
Logradouro AL EUROPA
Número 789
Complemento
Informações complementares

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

Confirma a exclusão?

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

4.6.4.3 Telefone

Inclusão

1. Clicar em **Adicionar** para cadastrar o telefone.
2. Preencher os campos indicados na **tabela 17**.

Interface de inclusão de telefone. O formulário contém os seguintes campos:

- Tipo: PRINCIPAL (menu suspenso)
- Sequência: [campo de texto]
- Divulgação: Sim Não
- DDI: [campo de texto]
- DDD / Código de Área: [campo de texto]
- Número: [campo de texto]
- Ramal: [campo de texto]

Botões: Confirmar, Cancelar, Adicionar

Tabela 17 - Dados de Telefone

Telefones

| Nome do Campo | Descrição |
|--------------------------|---|
| (A) Tipo | Escolher o tipo da finalidade do telefone. |
| (B) Sequência | Número sequencial do telefone. |
| (C) DDI | Código Internacional de área de discagem do telefone. |
| (D) DDD / Código de Área | Código de local de área de discagem do telefone. |
| (E) Número | Informar o número do telefone. |

3. Clicar em **Confirmar** para a exibição da listagem dos telefones cadastrados. Por existir número sequencial, é possível cadastrar mais de um telefone por finalidade.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| Telefones | | | | | | |
|-----------|-----------|-----|----------------------|----------|-------|---|
| Tipo | Sequência | DDI | DDD / Código de Área | Número | Ramal | |
| COMERCIAL | 2 | 55 | 11 | 25654000 | | ✘ |
| PRINCIPAL | 1 | 55 | 11 | 25655000 | | ✘ |

[Adicionar](#)

Manutenção/Exclusão

1. Para alteração de um telefone cadastrado, clicar sobre o telefone que deseja alterar e mudar os dados necessários. Após alterar o endereço, clicar no botão

[Confirmar](#).

| Telefones | | | | | | |
|-----------|-----------|-----|----------------------|----------|-------|---|
| Tipo | Sequência | DDI | DDD / Código de Área | Número | Ramal | |
| COMERCIAL | 2 | 55 | 11 | 25654000 | | ✘ |
| PRINCIPAL | 1 | 55 | 11 | 25655000 | | ✘ |

[Adicionar](#)

Alteração

Tipo:

Sequência:

Divulgação: Sim Não

DDI:

DDD / Código de Área:

Número:

Ramal:

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

2. Para exclusão de um telefone, clicar no botão ✘ e clicar no botão [Confirmar](#).

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| Telefones | | | | | | |
|-----------|-----------|-----|----------------------|----------|-------|---|
| Tipo | Sequência | DDI | DDD / Código de Área | Número | Ramal | |
| COMERCIAL | 2 | 55 | 11 | 25654000 | |  |
| PRINCIPAL | 1 | 55 | 11 | 25655000 | |  |

Exclusão

Tipo: COMERCIAL
Sequência: 2
Divulgação: Sim
DDI: 55
DDD / Código de Área: 11
Número: 25654000
Ramal:

Confirma a exclusão?

4.6.5 Inclusão de dados Garantias no Exterior

1. Clicar na aba "Depósito de Garantias no Exterior" para a inclusão dos dados.
O Preenchimento dos campos deve ser realizado de acordo com as informações constantes no "Manual de Administração de Risco da Câmara."
Uma vez preenchida essas informações, elas só poderão ser alteradas através de um usuário de cadastro da B3.

Titular da conta* Conta*

Dados do titular da conta

Pessoa Vinculada* Não ▾
Classificação de Risco ▾
Autoriza Transmissão de Ordem por Terceiros ▾
Data da Última Atualização

Informações

Geral* Dados Patrimoniais/Societários Endereços/Telefones* Representantes Dados Bancários Perfil Restrições **Depósito de Garantias no Exterior**

Depósito de Garantias no Exterior

Jurisdicção de Origem Seleccione ▾
País Seleccione ▾
Forma de Constituição Seleccione ▾

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

4.7 Manutenção de Dados da Conta

1. Clicar na aba "Contas" para a inclusão dos dados.

Inclusão

A captura de tela mostra a interface de usuário do sistema SINCAD. No topo, há uma barra de navegação com as abas "Titular da conta*", "Conta*" (destacada com um retângulo vermelho) e "Vínculos". Abaixo, há uma barra de sub-navegação com "Dados da Conta*" (destacado com um retângulo vermelho), "Endereços/Telefones" e "Perfil".

O formulário principal é dividido em duas seções:

- Documento de Identificação:** Contém campos para "Cód. Participante" (80710), "Nome do Participante" (PARTICIPANTE 80710), "Tipo da Conta" (NORMAL), "ID da Conta" (8887555) e "Dígito Verificador" (2). O campo "ID da Conta" é um campo de texto editável.
- Informações:** Contém campos para "Data Inclusão" (19/12/2015), "Situação" (ATIVO), "Tipo de Colateralização" (Participante), "LIFO/FIFO*" (FFO) e "Por Conta*" (Não). Há também um campo "Observações" com uma área de texto.

2. O quadro "Dados da Conta" permite que o participante visualize os dados da conta inseridos no início do cadastramento.
3. Caso seja necessário alterar o ID da Conta durante a inclusão, o participante pode fazer pelo campo ID da Conta.

Esta captura de tela é semelhante à anterior, mas com o campo "ID da Conta" no formulário "Documento de Identificação" destacado por um retângulo vermelho, indicando que este campo pode ser editado durante o processo de inclusão.

4. Dados específicos da conta devem ser preenchidos no quadro "Informações", conforme [tabela 18](#).

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| Informações | |
|-------------------------|--------------|
| Data Inclusão | 19/12/2015 |
| Situação | ATIVO |
| Tipo de Colateralização | Participante |
| LIFO/FIFO* | FIFO |
| Por Conta* | Não |
| Observações | |

Tabela 18 – Informações Específicas para Conta Normal.

Tela Dados da Conta

| Nome do Campo | Descrição |
|------------------------------------|--|
| (A) Tipo de Colateralização | Informa quem assumirá as responsabilidades de garantias. Se indicado INVESTIDOR, o comitente assume as responsabilidades de garantias. Se indicado PARTICIPANTE, a corretora assume as responsabilidades de garantias do investidor. |
| (B) LIFO/FIFO | Indicador sobre qual regra de movimentação será utilizada para ativos de renda fixa. LIFO – último a entrar, primeiro a sair. FIFO – primeiro a entrar, primeiro a sair. |
| (C) Por Conta | Indica se a conta é origem de um vínculo de Por Conta e Ordem. Se o indicador for marcado com a opção Sim, a conta será cadastrada com a situação “Em Aprovação” e só será ativada quando for cadastrado um vínculo de Por Conta e Ordem. |
| (D) Observações | Campo para livre preenchimento. |

4.8 Inclusão/Manutenção de Negociações Autorizadas

1. Para restringir as negociações autorizadas em uma conta, clicar no botão

Adicionar

e depois no botão

Pesquisar

.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Negociações Autorizadas

| Segmento | Ambiente de Negociação | Mercado | Mercadoria |
|------------------------------|------------------------|---------|------------|
| Nenhum resultado encontrado. | | | |

Inclusão

Mercadoria

2. O SINCAD irá exibir todas as negociações autorizadas existentes no sistema. O participante deve escolher quais negociações deseja permitir alocar na conta e clicar no botão . No exemplo abaixo a conta só pode alocar negociações autorizadas de *Equities*.

Negociações Autorizadas

| Segmento | Ambiente de Negociação | Mercado | Mercadoria |
|------------------------------|------------------------|---------|------------|
| Nenhum resultado encontrado. | | | |

Inclusão

Mercadoria

- METALS (METAL)
- OTC
- TÍTULOS PUBLICOS
- ENERGIA ELÉTRICA
- FINANCEIRO (FINANCIAL)
- AGROPECUÁRIO (AGRIBUSINESS)
- RENDA FIXA PRIVADA (CORPORATE BONDS)
- AÇÕES - VISTA (EQUITY - CASH)
- AÇÕES - DERIVATIVOS (EQUITY - DERIVATIVE)
- CÂMBIO

3. Clicar em para a exibição da listagem de negociações cadastradas.

Negociações Autorizadas

| Segmento | Ambiente de Negociação | Mercado | Mercadoria |
|---|------------------------|---------|-------------------------------------|
| RENDA FIXA PRIVADA (CORPORATE BONDS) | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AÇÕES - VISTA (EQUITY - CASH) | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AÇÕES - DERIVATIVOS (EQUITY - DERIVATIVE) | | | <input checked="" type="checkbox"/> |

4. Para excluir qualquer negociação autorizada, clicar no botão e na sequência no botão .

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| Negociações Autorizadas | | | | |
|---|------------------------|---------|------------|-------------------------------------|
| Segmento | Ambiente de Negociação | Mercado | Mercadoria | |
| RENTA FIXA PRIVADA (CORPORATE BONDS) | | | | <input type="checkbox"/> |
| AÇÕES - VISTA (EQUITY - CASH) | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AÇÕES - DERIVATIVOS (EQUITY - DERIVATIVE) | | | | <input type="checkbox"/> |

Confirma a exclusão?

4.9 Indicação de e-mail, endereço físico e telefone para a conta

1. Clicar na aba "Contas" para a inclusão dos dados.
2. O quadro "Endereços/Telefones" permite que o participante visualize os registros de endereço e telefone inseridos no início do cadastramento, na aba de "Titular de Conta".
3. Selecionar os endereços/telefones clicando na figura localizada ao lado da coluna "Finalidade". Se necessário desmarcar alguma seleção, clicar no botão .
4. Se nenhum endereço/telefone for selecionado para a conta, automaticamente o sistema considerará a finalidade Principal, conforme indicado no comitente.

Titular da conta* Conta* Vínculos

Dados da Conta* Endereços/Telefones Perfil

| Endereços Eletrônicos | |
|---|--------------------|
| Finalidade | Email |
| <input checked="" type="checkbox"/> PRINCIPAL | EMAIL@EMAIL.COM.BR |
| <input type="checkbox"/> CEI | EMAILCEI@EMAIL.COM |

| Endereços Físicos | | | | | | | |
|---|--------|-----------|---------------------|-------------|--------|-----------|--|
| Finalidade | País | Estado | Cidade | Logradouro | Número | CEP | |
| <input type="checkbox"/> PRINCIPAL | BRASIL | SÃO PAULO | SAO PAULO | AV PAULISTA | 98 | 01310-000 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> COMERCIAL | BRASIL | SÃO PAULO | SANTANA DE PARNAIBA | AL EUROPA | 789 | 06543325 | |

| Telefones | | | | | | |
|------------------------------------|-----------|-----|----------------------|----------|-------|--|
| Tipo | Sequência | DDI | DDD / Código de Área | Número | Ramal | |
| <input type="checkbox"/> COMERCIAL | 2 | 55 | 11 | 25654000 | | |
| <input type="checkbox"/> PRINCIPAL | 1 | 55 | 11 | 25655000 | | |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

4.10 Listar Contas

1. Para consultar as contas, clicar no menu Contas → Listar Contas.



2. Podem ser utilizadas diversas combinações de filtros para consultar as contas. Caso existam mais de 1000 registros cadastrados, o SINCAD retornará os 1.000 primeiros de acordo com a numeração do ID da Conta.

3. Preencher os filtros conforme a [tabela 19](#).

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tabela 19 – Filtros para Consulta de Contas

Tela Dados da Conta

| Nome do Campo | Descrição |
|------------------------------|---|
| (A) Tipo | Identifica um comitente específico, se informado o número do documento, ou o tipo de comitente, se apenas selecionado o tipo de pessoa. |
| (B) Cód. Participante | Identifica o participante – o preenchimento é automático de acordo com o participante que está logado no sistema. |
| (C) Tipo de conta | Identifica qual é o tipo de conta. |
| (D) ID da Conta | Identifica a faixa da conta que deve ser retornada. Se for informado apenas o primeiro campo, retorna uma conta específica. |
| (E) Situação | Identifica qual é a situação da conta que deve ser retornada. |
| (F) Perfil | Identifica os perfis que a conta deve ter. |
| (G) Pessoa Vinculada | Retorna apenas contas que tem titulares com o campo Pessoa Vinculada preenchido com Sim. |
| (H) Inclusão | Retorna todas as contas que foram incluídas na faixa de data especificada. |
| (I) Alteração | Retorna todas as contas que sofreram algum tipo de manutenção na data especificada |
| (J) Conta Bancária | Retorna as contas que tem o tipo de conta bancária selecionada no filtro cadastrada |

4. Ao concluir a busca, o registro será apresentado em tela e clicando sobre ele ou no botão  do lado direito da tela, o sistema exibe alguns dados da conta.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| Resultados | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|-------------------|-------------|---------------|-------------------|--------------------|---|----------|--|
| <input type="checkbox"/> | Conta vinculada a(o) | Cód. Participante | ID da Conta | Tipo de Conta | Tipo de documento | Documento | Nome do titular da conta | Situação | |
| <input type="checkbox"/> | PARTICIPANTE 80711 - LOTE ICAD-X - CERT | 80711 | 6543 | NORMAL | CNPJ | 25.301.707/0001-69 | PARTICIPANTE 80711 - LOTE ICAD-X - CERT | ATIVO | |

100 (1 de 10)

Tipo: CNPJ
Documento: 25.301.707/0001-69
Conta vinculada a(o): PARTICIPANTE 80711 - LOTE ICAD-X - CERT
Código do participante: 80711
Tipo: PESSOA JURÍDICA RESIDENTE
Tipo de documento: CNPJ
Documento: 25.301.707/0001-69
Nome do titular: PARTICIPANTE 80711 - LOTE ICAD-X - CERT
Restrições: Não
Pessoa Vinculada: Não
Tipo da Conta: NORMAL
ID da Conta: 6543
Dígito Verificador: 6
Tipo de Colateralização: Participante
LIFO/FIFO: FIFO
Situação: ATIVO
Data da situação atual: 18/03/2020
Data de criação: 18/03/2020
Data da última Alteração: 18/03/2020
Finalidade:

| Finalidades da Conta | | | | | | |
|------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Nenhum resultado encontrado. | | | | | | |

Perfis

| Tipo | Situação | Data de Inclusão |
|------------------------------|----------|------------------|
| Nenhum resultado encontrado. | | |

Endereço

| Finalidade | País | Estado | Cidade | Logradouro | Número | CEP |
|------------------------------|------|--------|--------|------------|--------|-----|
| Nenhum resultado encontrado. | | | | | | |

Telefone

| Tipo | Sequência | DDI | DDD / Código de Área | Número | Ramal |
|------------------------------|-----------|-----|----------------------|--------|-------|
| Nenhum resultado encontrado. | | | | | |

Vínculos

5. Para gerar relatório da(s) conta(s) pesquisada(s), selecionar o *checkbox* da(s) contas e clicar no ícone de pdf ou xls (excel). O layout dos relatórios é diferente.

| Resultados | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------|---------------|-------------------|--------------------|--------------------------|----------|--|
| <input type="checkbox"/> | Conta vinculada a(o) | Cód. Participante | ID da Conta | Tipo de Conta | Tipo de documento | Documento | Nome do titular da conta | Situação | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 696 | NORMAL | CNPJ | 85.540.421/0001-68 | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO | |

10 (1 de 1)

Cancelar

4.11 Controlar Situação de Contas

1. Para alterar a situação das contas, clicar no menu Contas → Controlar Situação de Contas.

B³ SINCAD - Sistema de Cadastro Integrado B3

Contas ▾ Vínculos ▾

- Manter Contas
- Faixas Reservadas
- Listar Contas
- Controlar Situação de Contas

2. Preencher os campos indicados na **tabela 20**. Em seguida, clicar no botão

Enviar

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

The screenshot shows the SINCAD - Sistema de Cadastro Integrado B3 interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'B3' and the title 'SINCAD - Sistema de Cadastro Integrado B3'. Below the navigation bar, there are several filter fields: 'Tipo:' with a dropdown menu set to 'PESSOA FÍSICA RESIDENTE'; 'Documento:' with a dropdown menu set to 'Selecione'; 'Nome:' with a text input field; 'Cód. Participante:' with a text input field containing '80710'; 'Nome:' with a text input field containing 'PARTICIPANTE 80710'; 'Tipo da Conta:' with a dropdown menu set to 'Selecione'; and 'ID da Conta:' with a text input field. An 'Enviar' button is located at the bottom right of the filter section.

Tabela 20 – Filtros para Alteração de Situação de Contas

Tela Controlar Situação das Contas

| Nome do Campo | Descrição |
|-------------------|---|
| (A) Tipo | Identifica um comitente específico, se informado o número do documento, ou o tipo de comitente, se apenas selecionado o tipo de pessoa. |
| (B) Documento | Documento relacionado ao tipo de pessoa informado no campo (A). |
| (C) Número do | Informar o número do documento escolhido no campo (B). |
| (D) Tipo da Conta | Identifica qual é o tipo de conta. |
| (E) ID da Conta | Número de identificação da conta. |

3. O sistema retornará a tela com os dados da consulta.
4. No lado esquerdo da tela, clicar sobre o *checkbox* para selecionar a conta que deseja alterar sua situação.

The screenshot shows a table titled 'Mudança de Situação de Contas'. The table has the following columns: 'Conta vinculada a(o)', 'Cód. Participante', 'ID da Conta', 'Tipo de Conta', 'Tipo de documento', 'Documento', 'Nome do titular da conta', 'Situação', and an action column with a red 'X' icon. The first row of data is: 'PARTICIPANTE 80710', '80710', '696', 'NORMAL', 'CNPJ', '85.540.421/0001-68', 'PARTICIPANTE 80710', 'ATIVO'. A red box highlights the checkbox in the first row. Below the table, there is a pagination bar showing '10' and '(1 de 1)'. A 'Cancelar' button is located at the bottom right of the table.

5. O sistema exibirá o modo "Alteração". Selecionar a situação da conta desejada e clicar no botão **Confirmar**.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| Mudança de Situação de Contas | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|----------------------|-------------------|-------------|---------------|-------------------|--------------------|--------------------------|----------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Conta vinculada a(o) | Cód. Participante | ID da Conta | Tipo de Conta | Tipo de documento | Documento | Nome do titular da conta | Situação | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | PARTICIPANTE 80710 | 80710 | 696 | NORMAL | CNPJ | 85.540.421/0001-68 | PARTICIPANTE 80710 | ATIVO | ✖ |

Alteração

Cód. Participante: 80710
Nome do Participante: PARTICIPANTE 80710
Tipo da Conta: NORMAL
Nome do titular da conta: PARTICIPANTE 80710
Documento: 85.540.421/0001-68
Situação de Conta: **INATIVO**

Clique em confirmar para realizar as alterações.

6. Caso a situação da conta seja alterada de Ativo para Inativo, o sistema irá salvar a conta para que ela fique com a situação Em Inativação e passe por batch noturno para verificar posição. Se a conta não tiver posição, a situação será alterada para Inativo, se tiver, sua situação voltará para Ativo.
7. Caso exista algum vínculo na conta (com exceção do vínculo de Por Conta e Ordem) com situação Ativa, o sistema não permitirá a inativação da conta.

4.12 Solicitação de Conta SELIC

1. Para solicitar a inclusão de conta SELIC, clicar no menu Contas → Solicitação de Conta SELIC → Solicitação de Inclusão

The screenshot shows the SINCAD - Sistema de Cadastro Integrado B3 interface. The top navigation bar includes 'Contas', 'Vínculos', 'Arquivos', and 'Developer'. A dropdown menu is open under 'Contas', showing options: 'Solicitação de contas SELIC', 'Manter Contas', 'Faixas Reservadas', 'Listar Contas', and 'Controlar Situação de Contas'. The 'Solicitação de contas SELIC' option is selected. Below this, the breadcrumb path is 'Contas > Solicitação de contas SELIC'. A dropdown menu for 'Tipo de solicitação' is open, showing options: 'SELECCIONE', 'SELECCIONE Pesquisa', 'Solicitações de Inclusão', and 'Solicitações de Exclusão'. The 'Solicitações de Inclusão' option is highlighted.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

2. Preencher os campos indicados na **tabela 21**. Em seguida, clicar no botão.



A captura de tela mostra a interface do sistema SINCAD - Sistema de Cadastro Integrado B3. No topo, há uma barra de navegação com o menu "Contas" selecionado. O formulário principal, intitulado "Solicitação de contas SELIC", contém os seguintes campos:

- Tipo de solicitação: Solicitações de Inclusão
- iSelic: 85540421
- PARTICIPANTE 80710 - LOTE ICAD (dropdown)
- (A) Modalidade da Conta: CONTA CLIENTE INDIVIDUALIZADA
- (B) Câmara: SELECCIONE
- (C) Destinação da Conta: SELECCIONE
- (D) Tipo de Cliente: SELECCIONE
- (E) iCliente: [campo de texto]
- (F) CNPJ/CPF: [campo de texto]
- Nome: [campo de texto]

Na base do formulário, há dois botões: "Cancelar" e "Solicitar".

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tabela 21 – Filtros para Solicitação de Inclusão de Conta SELIC

| Tela de Solicitação de Conta SELIC | |
|------------------------------------|---|
| Nome do Campo | Descrição |
| (A) Modalidade da Conta | - Própria do Custodiante |
| (B) Câmara | - Derivativos |
| (C) Destinação da Conta | - Garantias |
| (D) Tipo de Cliente | - Tipo do cliente SELIC (apenas para modalidade Individualizada) |
| (E) iCliente | - Identificação do cliente no SELIC (cód. Gerado pelo SELIC) (apenas para modalidade individualizada) |
| (F) CNPJ/CPF | - Documento do cliente (apenas para modalidade individualizada) |
| (G) Nome | - Nome do cliente (apenas para modalidade individualizada) |

O sistema retornará a mensagem abaixo.



3. Para solicitar a exclusão de conta SELIC, clicar no menu Contas → Solicitação de Conta SELIC → Solicitação de Exclusão.



MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Entidades ▾ Participantes ▾ Contas ▾ Vinculos ▾ Colateralização ▾ Arquivos ▾ Administração ▾ Developer ▾

Contas ▾ Solicitação de contas SELIC

Tipo de solicitação: SELECCION
SELECCION
Pesquisa
Solicitações de Inclusão
Solicitações de Exclusão

4. Preencher os campos indicados na **tabela 22**. Em seguida, clicar no botão.

Solicitar

Contas ▾ Solicitação de contas SELIC

Tipo de solicitação: Solicitações de Exclusão

iSelic: 85540421 PARTICIPANTE 80710 - LOTE ICADIX

Conta Selic: (A)

Modalidade da Conta: CONTA CLIENTE INDIVIDUALIZADA (B)

Câmara: SELECCION (C)

iCliente: (D)

CNPJ/CPF: (E)

Nome: (F)

Cancelar Solicitar

Tabela 22 – Filtros para Solicitação de Exclusão de Conta SELIC

| Tela de Solicitação de Conta SELIC | |
|------------------------------------|---|
| Nome do Campo | Descrição |
| (A) Conta SELIC * | - Número da conta SELIC a ser excluída |
| (B) Modalidade da Conta * | - Própria do Custodiante |
| (C) Câmara * | - Derivativos |
| (D) iCliente * | - Identificação do cliente no SELIC (cód. Gerado pelo SELIC) (apenas para modalidade individualizada) |
| (E) CNPJ/CPF | - Documento do cliente (apenas para modalidade individualizada) |
| (F) Nome | - Nome do cliente (apenas para modalidade individualizada) |

O sistema retornará a mensagem abaixo.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Solicitação cadastrada com sucesso !

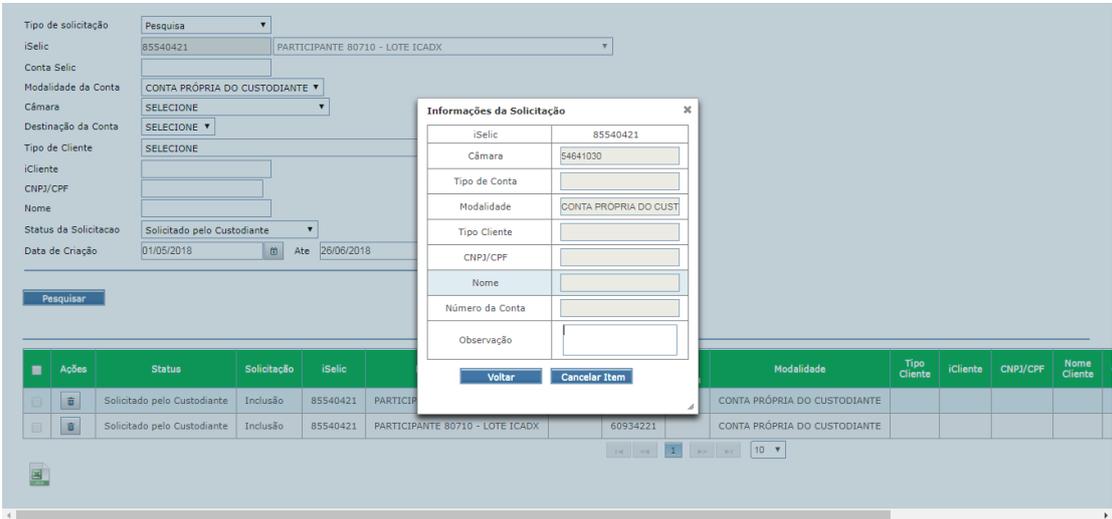
Fechar X

5. Para realizar o cancelamento de alguma solicitação de inclusão e/ou exclusão de conta SELIC, que ainda não tenha sido finalizada pela B3, clicar no menu Contas → Solicitação de Conta SELIC → Pesquisa.

Informar as características da solicitação ou utilizando o filtro de "Status da Solicitação" como "Solicitado pelo Custodiante, lembrando de alterar a data de início para o dia em que a solicitação foi realizada, ou próximo dela, caso contrário, o sistema não retornará à solicitação.

Após localizar a solicitação, clicar no ícone lixeira  informar o motivo do cancelamento no campo "Observação" e Clicar em "Cancelar Item".

Em seguida o status da solicitação mudará para "Cancelada pelo custodiante".



| Ações | Status | Solicitação | iSelic | Modalidade | Tipo Cliente | iCliente | CNPJ/CPF | Nome Cliente |
|-------|-----------------------------|-------------|----------|------------------------------|--------------|----------|----------|--------------|
| | Solicitado pelo Custodiante | Inclusão | 85540421 | CONTA PRÓPRIA DO CUSTODIANTE | | | | |
| | Solicitado pelo Custodiante | Inclusão | 85540421 | CONTA PRÓPRIA DO CUSTODIANTE | | | | |

6. Para realizar pesquisas referentes as solicitações de conta SELIC, clicar no menu Contas → Solicitação de Conta SELIC → Pesquisa.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Lembrando que essa pesquisa apresenta apenas as solicitações realizadas a partir da implantação desta funcionalidade no SINCAD, 27/08/2018.



Nesta funcionalidade é possível realizar pesquisas e acompanhar as solicitações realizadas.

Segue abaixo a descrição de cada status das solicitações de acordo com a ação realizada em cada item.

Status da Solicitação

| Nome do Campo | Descrição |
|---|--|
| Solicitado pelo Custodiante | - Solicitação realizada pelo Custodiante aguardando atendimento da B3 |
| Cadastro Iniciado pela B3 | - Solicitação já está em atendimento pela B3 |
| Cadastrada no SELIC | - Solicitação atendida e conta cadastrada no SELIC |
| Cancelada pela B3 | - Solicitação cancelada pela B3 sendo obrigatório o preenchimento do campo "observação" |
| Cancelada pelo Custodiante | - Solicitação cancelada pelo próprio custodiante sendo obrigatório o preenchimento do campo "observação" |
| Exclusão de conta iniciada pela B3 | - Solicitação de exclusão de conta já em atendimento pela B3 |
| Conta excluída no SELIC | - Solicitação atendida e conta excluída no SELIC |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

5 VÍNCULOS

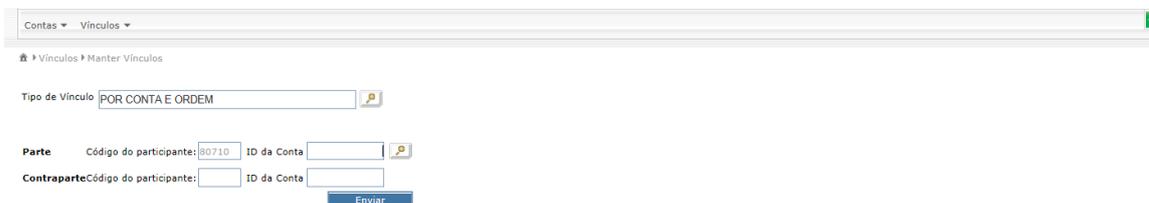
5.1 Manter Vínculos

1. Para incluir/manter um vínculo, clicar no menu Vínculos → Manter Vínculos.



2. Informar o tipo de vínculo e as contas conforme a [tabela 23](#) e clicar no botão

Enviar

A imagem mostra a tela de manutenção de vínculos no sistema. No topo, há uma barra de navegação com o rótulo 'Vínculos' e o sub-menu 'Manter Vínculos'. Abaixo, há um formulário com o seguinte conteúdo: 'Tipo de Vínculo' com o valor 'POR CONTA E ORDEM' selecionado; 'Parte' com 'Código do participante' preenchido com '00710' e 'ID da Conta' em branco; e 'Contraparte' com 'Código do participante' e 'ID da Conta' em branco. Um botão 'Enviar' está localizado na base do formulário.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tabela 23 – Tela Manter Vínculo

| Tela Manter Vínculos | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|-----------------|-----------------|---------|---|---------------------|--|--------------|--|-------------------|--|------------------------|---|-------------|--|
| Nome do Campo | Descrição | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"><thead><tr><th>Nome do Vínculo</th><th>Características</th></tr></thead><tbody><tr><td>Repasse</td><td>Informar o ID da conta da contraparte e o código do Participante e ID da conta da parte (origem).</td></tr><tr><td>Exercício de opções</td><td>Informar o ID da conta da parte e o código do Participante e ID da conta da contraparte (destino).</td></tr><tr><td>Conta Máster</td><td>Informar o ID da conta máster (parte), seu código de Participante e o ID da conta filhote (contraparte).</td></tr><tr><td>Por conta e ordem</td><td>Informar o ID da conta da parte e o código do Participante e ID da conta da contraparte (destino).</td></tr><tr><td>Consolidação de Margem</td><td>Informar o ID da conta consolidada (parte), seu código de Participante e o ID da conta consolidadora (contraparte).</td></tr><tr><td>Custodiante</td><td>Informar o ID da conta da parte e o código do Participante e ID da conta da contraparte (destino).</td></tr></tbody></table> | Nome do Vínculo | Características | Repasse | Informar o ID da conta da contraparte e o código do Participante e ID da conta da parte (origem). | Exercício de opções | Informar o ID da conta da parte e o código do Participante e ID da conta da contraparte (destino). | Conta Máster | Informar o ID da conta máster (parte), seu código de Participante e o ID da conta filhote (contraparte). | Por conta e ordem | Informar o ID da conta da parte e o código do Participante e ID da conta da contraparte (destino). | Consolidação de Margem | Informar o ID da conta consolidada (parte), seu código de Participante e o ID da conta consolidadora (contraparte). | Custodiante | Informar o ID da conta da parte e o código do Participante e ID da conta da contraparte (destino). |
| Nome do Vínculo | Características | | | | | | | | | | | | | | |
| Repasse | Informar o ID da conta da contraparte e o código do Participante e ID da conta da parte (origem). | | | | | | | | | | | | | | |
| Exercício de opções | Informar o ID da conta da parte e o código do Participante e ID da conta da contraparte (destino). | | | | | | | | | | | | | | |
| Conta Máster | Informar o ID da conta máster (parte), seu código de Participante e o ID da conta filhote (contraparte). | | | | | | | | | | | | | | |
| Por conta e ordem | Informar o ID da conta da parte e o código do Participante e ID da conta da contraparte (destino). | | | | | | | | | | | | | | |
| Consolidação de Margem | Informar o ID da conta consolidada (parte), seu código de Participante e o ID da conta consolidadora (contraparte). | | | | | | | | | | | | | | |
| Custodiante | Informar o ID da conta da parte e o código do Participante e ID da conta da contraparte (destino). | | | | | | | | | | | | | | |
| (A) Tipo de Vínculo | As particularidades de cada tela por tipo de vínculo serão descritas abaixo. | | | | | | | | | | | | | | |

3. Após preenchimento das informações do vínculo, clicar no botão **Confirmar** da contraparte do vínculo e depois no botão **Salvar**.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Contas ▾ Vinculos ▾

Vinculos ▸ Manter Vinculos

Tipo de Vínculo: POR CONTA E ORDEM

Parte: Código do participante: 80710 ID da Conta: 5555

Contraparte: Código do participante: 80716 ID da Conta: 7777

Enviar

Inclusão

Documento de Identificação

Tipo de Vínculo: POR CONTA E ORDEM
Situação:

Parte

Código do participante: 80710 ID da Conta: 5555

Contraparte

| Participante | Cód. Participante | Tipo da Conta | ID da Conta | Titular | Situação |
|------------------------------|-------------------|---------------|-------------|---------|----------|
| Nenhum resultado encontrado. | | | | | |

Adicionar

Código do participante: 80716 ID da Conta: 7777

Confirmar Cancelar

Salvar Cancelar

5.2 Repasse

1. O vínculo de Repasse é cadastrado pelo participante da contraparte (destino) do vínculo e sua situação inicial é Em Aprovação.
2. O participante da conta da parte (origem) é o responsável pela aprovação do vínculo, alterando a situação para Ativo, conforme descrito em *Controlar Situação de Vínculos*.

5.3 Exercício de Opções

1. O vínculo de Exercício de Opções é cadastrado pelo participante da parte (origem) do vínculo e sua situação inicial é Ativo.
2. Se o participante da origem do vínculo for da categoria PL, deverá existir um vínculo de Repasse com situação Ativo entre as duas contas.
3. Ao cadastrar o vínculo de Exercício de Opções, preencher o atributo classificação com PRINCIPAL ou SECUNDÁRIO.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tipo de Vínculo:

Parte: Código do participante: ID da Conta:

Contraparte: Código do participante: ID da Conta:

Inclusão

Documento de Identificação

Tipo de Vínculo: EXERCICIO DE OPCOES

Situação:

Classificação: **PRINCIPAL**

Parte

Código do participante: ID da Conta:

Contraparte

| Participante | Cód. Participante | Tipo da Conta | ID da Conta | Titular | Situação | |
|-----------------------------------|-------------------|---------------|-------------|-----------|----------|----------------------------------|
| PARTICIPANTE 80715 - LOTE SINACOR | 80715 | NORMAL | 55556 | CLIENTE C | ATIVO | <input type="button" value="✖"/> |

4. Para uma mesma conta origem é permitido somente um vínculo com a classificação PRINCIPAL e até 10 vínculos com a classificação SECUNDÁRIO.
5. Para transformar um vínculo com classificação SECUNDÁRIO em PRINCIPAL, alterar o atributo Classificação do vínculo para PRINCIPAL. O vínculo alterado assume a classificação PRINCIPAL e o vínculo, que anteriormente era PRINCIPAL, passa a ter sua classificação igual a SECUNDÁRIO.

5.4 Conta Máster

1. O vínculo de Conta Máster é cadastrado com a situação Ativo se:
 - a. O titular da conta filhote for um clube de investimento
 - b. O titular da conta filhote tiver um vínculo de Gestor de Fundo de Investimento com o titular da Conta Master
 - c. O titular da conta filhote for um Não Residente
 - d. O titular da conta filhote for carteira administrada
 - e. O titular da conta filhote tiver um vínculo de Estrutura Societária com o titular da Conta Máster

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

2. Se não enquadrado nas condições acima, o vínculo será cadastrado com a situação Em Aprovação podendo ser alterado para Ativo somente pela Central de Cadastro da B3.

5.5 Por Conta e Ordem

1. O vínculo Por Conta e Ordem é cadastrado pelo participante origem do vínculo e sua situação inicial é Ativo.

5.6 Consolidação de Margem

1. O vínculo de Consolidação de Margem é cadastrado com situação Ativo.
2. As contas origem e destino devem ter situação ativa e estar cadastradas sob o mesmo código operacional.
3. A conta destino das posições (consolidadora) é a "contraparte" e a conta origem (consolidada) é a "parte".

5.7 Custodiante

1. O vínculo de Custodiante é cadastrado pelo participante da conta origem com situação inicial Em Aprovação.
2. O participante da conta destino é o responsável pela aprovação do vínculo, alterando a situação para Ativo, conforme descrito em *Controlar Situação de Vínculos*.

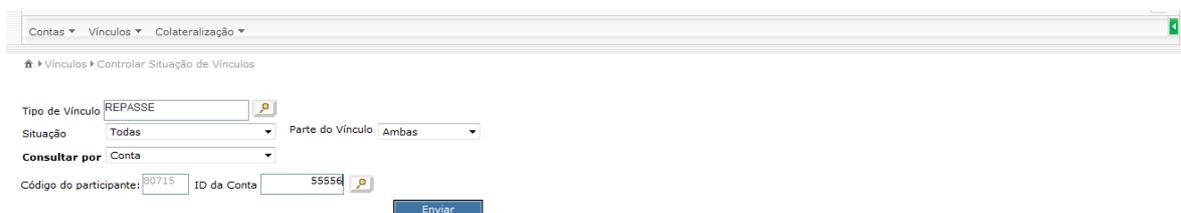
5.8 Controlar Situação de Vínculos

1. Para controlar um vínculo, clicar no menu Vínculos → Controlar Situação de Vínculos.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3



2. Preencher os campos indicados na **tabela 24**. Em seguida, clicar no botão



MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tabela 24 – Tela Controlar Situação de Vínculos

Tela Controlar Situação dos Vínculos

Nome do Campo

Descrição

(A) Tipo de Vínculo

Indicar tipo de vínculo conforme definição Tabela Manter Vínculos. A figura  ao lado direito do campo aciona uma nova tela para auxílio na escolha da informação.

(B) Situação

Selecionar a situação atual dos vínculos que devem retornar na pesquisa. Exemplo: pode ser escolhido retornar todos os vínculos com a situação Em Aprovação

(C) Parte do Vínculo

Identificar em qual ponta do vínculo a conta está cadastrada, na origem (parte) ou destino (contraparte). Se selecionada Ambas, a consulta retornará os vínculos em que a conta escolhida está na parte e na contraparte.

(D) Consultar por

Escolher sempre Conta.

(E) ID da Conta

Informar o ID da Conta que a ser pesquisada.

3. O sistema retornará a tela com os dados da consulta. Selecionar o *checkbox* do vínculo que terá a situação alterada.

| Vínculos | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------|---|-------------------|------------|-------------|-----------|-----------------------|----------|----|
| Seleção | Tipo de Vínculo | Situação do vínculo | Vigência | Parte | | | | | | | |
| | | | | Participante | Cód. Participante | Tipo Conta | ID da Conta | Titular | Documento | Situação | |
| <input type="checkbox"/> | REPASSE | INATIVO | De: 24/11/2015AMd | PARTICIPANTE 80716 - LOTE SINACOR TESTE | 80716 | NORMAL | 55556 | CLIENTE C | CNPJ - 16321315000170 | ATIVO | PA |
| <input type="checkbox"/> | REPASSE | NÃO APROVADO | | PARTICIPANTE 80715 - LOTE SINACOR | 80715 | NORMAL | 55556 | CLIENTE C | CNPJ - 16321315000170 | ATIVO | PA |
| <input checked="" type="checkbox"/> | REPASSE | EM APROVAÇÃO | | PARTICIPANTE 80715 - LOTE SINACOR | 80715 | NORMAL | 55556 | CLIENTE C | CNPJ - 16321315000170 | ATIVO | PA |

Alteração

Tipo de Vínculo: REPASSE

Situação: **EM APROVAÇÃO**

Motivo:

Observação:

Clique em confirmar para realizar as alterações.

Parte

Participante: PARTICIPANTE 80715 - LOTE SINACOR

Cód. Participante: 80715

Tipo Conta: NORMAL

ID da Conta: 55556

Titular: CLIENTE C

Situação: ATIVO

Contraparte

Participante: PARTICIPANTE 80711 - LOTE ICAD-X

Cód. Participante: 80711

Tipo Conta: NORMAL

ID da Conta: 55556

Titular: CLIENTE C

Situação: ATIVO

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

4. Alterar a situação do vínculo para a situação desejada e clicar no botão



5.9 Consulta de Vínculos

1. Para consultar um vínculo, clicar no menu Vínculos → Consultar Vínculos.



2. Preencher um dos filtros indicados na [tabela 25](#). Em seguida, clicar no botão



MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tabela 25– Consultar Vínculos

Tela Consultar Vínculos

| Nome do Campo | Descrição |
|-----------------------------|--|
| (A) Tipo de Vínculo | Indicar tipo de vínculo conforme definição Tabela Manter Vínculos. A figura  ao lado direito do campo aciona uma nova tela para auxílio na escolha da informação. |
| (B) Situação | Selecionar a situação atual dos vínculos que devem retornar na pesquisa. Exemplo: pode ser escolhido retornar todos os vínculos com a situação Em Aprovação |
| (C) Parte do Vínculo | Identificar em qual ponta do vínculo a conta está cadastrada, na origem (parte) ou destino (contraparte). Se selecionada Ambas, a consulta retornará os vínculos em que a conta escolhida está na parte e na contraparte. |
| (D) Consultar por | Escolher sempre Conta. |
| (E) ID da Conta | Informar o ID da Conta que a ser pesquisada. |

3. O sistema irá retornar todos os vínculos de acordo com o filtro informado.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

6 PERFIL

O perfil pode ser incluído tanto na aba de titular de contas, quanto na aba de contas. Os perfis incluídos na aba de titular de conta são perfis válidos para qualquer conta que o comitente tenha sob um determinado código operacional. Os perfis incluídos na aba de conta são específicos para uma determinada conta.

6.1 Perfil de Titular de Conta

6.1.1 Cadastro Simplificado

1. Para incluir/manter um perfil, clicar no menu Contas → Manter Contas.
2. Acessar a conta para qual deseja cadastrar o perfil.
3. Clicar na aba Titular de Conta → Perfil.

Titular da conta* Conta* Vínculos

Dados do titular da conta

Pessoa Vinculada Não ▾

Informações

Geral* Dados Patrimoniais/Societários Endereços/Telefones* Representantes Dados Bancários Perfil Restrições

Perfil

| Tipo | Situação | Data Inclusão |
|------------------------------|----------|---------------|
| Nenhum resultado encontrado. | | |

Adicionar

Salvar Cancelar

4. Clicar no botão .
5. Escolher a opção Cadastro Simplificado.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

The screenshot shows the 'Dados do titular da conta' section with a dropdown for 'Pessoa Vinculada' set to 'Não'. Below it is the 'Inclusão' section with a 'Tipo' dropdown set to 'CADASTRO SIMPLIFICADO' and 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons.

6. Preencher os campos do perfil Cadastro Simplificado, conforme [tabela 26](#).

The screenshot shows the 'Inclusão' section with the following fields filled out:

- Tipo: CADASTRO SIMPLIFICADO
- DATA INICIAL: 10/01/2014
- DATA FINAL: 10/01/2016
- PAÍS: ESTADOS UNIDOS DA AMÉRICA
- IDENTIFICACAO DO CONTRATO: A23789
- NOME INTERMEDIÁRIO ESTRANGEIRO: INTERMEDIATE
- TIPO DE DOCUMENTO: CHIPS
- DOCUMENTO: 468992
- Situação: ATIVO

Buttons for 'Confirmar' and 'Cancelar' are visible at the bottom.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tabela 26 – Cadastro Simplificado

Tela Consultar Vínculos

| Nome do Campo | Descrição |
|--|---|
| (A) Tipo | Tipo do perfil escolhido dentre as opções disponíveis na caixa de diálogo. |
| (B) Data Início | Data inicial do contrato entre o participante e o intermediário estrangeiro do comitente. |
| (C) Data Fim | Data final do contrato entre o participante e o intermediário estrangeiro do comitente. |
| (D) País | País do intermediário estrangeiro. |
| (E) Identificação do Contrato | Nome/identificação do contrato entre o participante e o intermediário estrangeiro. |
| (F) Nome do Intermediário Estrangeiro | Nome do intermediário estrangeiro. |
| (G) Tipo de Documento | Tipo de documento do intermediário estrangeiro. |
| (H) Documento | Número do documento do intermediário estrangeiro de acordo com o tipo selecionado no campo Tipo de Documento. |
| (I) Observação | Campo aberto para preenchimento. |
| (J) Situação | Indica se o perfil está ativo ou inativo. |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

7. Clicar no botão **Confirmar**.

The screenshot shows the 'Inclusão' (Inclusion) form in the SINCAD system. At the top, there are fields for 'Tipo' (Type) set to 'PESSOA JURÍDICA NÃO RESIDENTE COM CVM', 'Documento' (Document) set to 'CVM', and 'Nome' (Name) set to 'ENTIDADE NÃO CADASTRADA.'. Below these are fields for 'Cód. Participante' (Participant Code) '80715', 'Nome' (Name) 'PARTICIPANTE 80715 - LOTE SINACOR', 'Tipo da Conta' (Account Type) 'NORMAL', and 'ID da Conta' (Account ID) '55556'. The main section is titled 'Inclusão' and contains a 'Dados do titular da conta' (Account Holder Data) section with 'Pessoa Vinculada' (Linked Person) set to 'Não'. Below this is the 'Informações' (Information) section with tabs for 'Geral', 'Dados Patrimoniais/Societários', 'Endereços/Telefones', 'Representantes', 'Dados Bancários', 'Perfil', and 'Restrições'. The 'Perfil' tab is active, showing a table with columns 'Tipo', 'Situação', and 'Data Inclusão'. The table contains one row: 'CADASTRO SIMPLIFICADO', 'ATIVO', and '24/11/2015'. There is an 'Adicionar' (Add) button at the bottom right of the table. At the bottom of the form, there are 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

8. Clicar no botão **Salvar**.

9. Se o perfil for incluído em uma conta já existente é necessário clicar no botão **Confirmar** para concluir a alteração na conta.

6.2 Perfil de Conta

1. Para incluir/manter um perfil, clicar no menu Contas → Manter Contas.
2. Acessar a conta para qual deseja cadastrar o perfil.
3. Clicar na aba Conta → Perfil.

The screenshot shows the 'Perfil' (Profile) tab in the SINCAD system. The 'Conta*' tab is selected, and the 'Perfil' sub-tab is active. The 'Dados da Conta' (Account Data) section is visible, with tabs for 'Dados da Conta', 'Endereços/Telefones', and 'Perfil'. The 'Perfil' tab is active, showing a table with columns 'Número', 'Tipo', 'Situação', and 'Data Inclusão'. The table is empty, displaying 'Nenhum resultado encontrado.' (No results found). There is an 'Adicionar' (Add) button at the bottom right of the table. At the bottom of the form, there are 'Salvar' (Save) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

4. Escolher o tipo de perfil Tesouro Direto.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

6.2.1.1

6.3 Tesouro Direto

5. Preencher os campos indicados na [tabela 27](#).

The screenshot displays the 'Perfil' tab of the SINCAD system. At the top, there are tabs for 'Dados da Conta*', 'Endereços/Telefones', and 'Perfil'. Below these, a table titled 'Perfil' has columns for 'Número', 'Tipo', 'Situação', and 'Data Inclusão'. The table is currently empty, showing 'Nenhum resultado encontrado.' Below the table, there is a search bar with '10' items and '(1 de 1)' results. To the right of the table is an 'Adicionar' button. Below the table is the 'Inclusão' form, which includes the following fields:

- Tipo: **TESOURO DIRETO** (dropdown)
- Email: **CLIENTE@YAHOO.COM.BR** (text input)
- TAXA CUSTODIA: **0,1** (text input)
- ADESÃO WEBSERVICE: **NÃO** (text input)
- OPERADOR TESOURO: **Investidor** (dropdown)
- Situação: **ATIVO** (dropdown)

At the bottom of the form are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons.

6. Clicar em **Confirmar** para a exibição da listagem dos perfis.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Tabela 27 – Tesouro Direto

Tesouro Direto

| Nome do Campo | Descrição |
|------------------------------|---|
| (A) Tipo | Tipo do perfil da conta escolhido dentre as opções disponíveis na caixa de diálogo. |
| (B) Email | Email do comitente cadastrado no Tesouro Direto. |
| (C) Taxa de Custódia | Taxa percentual de cobrança para custódia. Varia entre 00,00 e 99,99. |
| (D) Adesão WebService | Indica se a adesão do Tesouro Direto foi feito via webservice. No caso de inclusão na conta pelo participante, a informação virá fixada como Não. |
| (E) Operador Tesouro | Identifica quem executa as operações - Investidor - Custodiante |
| (F) Situação | Indica se o tipo de perfil está ativo ou inativo. |

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

7 PROFISSIONAIS

7.1 Definições

Cadastro do profissional: processo executado pelo participante, no SINCAD, referente ao registro dos profissionais que atuam nas áreas passíveis de certificação pela B3, nos termos da regulamentação vigente.

Certificação: processo executado pelo profissional, com o objetivo de atestar seu conhecimento relacionado aos mercados administrados pela B3. A certificação visa a estabelecer processo contínuo de atualização de conhecimento, a fim de manter o padrão de qualidade operacional na indústria de intermediação. Esse processo é obrigatório para os profissionais que atuam junto à B3 em uma das áreas de conhecimento definidas no Manual de Certificação sendo um item obrigatório do Programa de Qualificação Operacional (PQO).

A certificação é um dado atrelado ao CPF do Profissional, independentemente da instituição a qual está (ou esteve) vinculado, a informação se mantém no cadastro do profissional.

Habilitação: Deve ser informada pelo Participante no cadastro do Profissional para indicar a(s) atividade(s) que o Profissional exerce na instituição.

Descredenciamento: processo por meio do qual o Participante informa a data de término na habilitação no SINCAD, quando o profissional é desvinculado do participante ou deixa de atuar em determinada função.

Sigla do profissional: código alfanumérico, vinculado ao número do CPF (cadastro de pessoa física) do profissional, gerado a partir do cadastro do profissional na área de operações. Utilizado para a transmissão de ofertas ao sistema de negociação. A sigla é atrelada ao CPF, independentemente da instituição a qual está (ou esteve) vinculado.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

7.2 Cadastro e Manutenção de Profissionais

7.2.1 Manter Profissionais

O Participante deve realizar o cadastro no SINCAD de todos os profissionais que atuam nas áreas que estão sujeitas à certificação e manter todos os dados atualizados nos termos da regulamentação vigente.

Para realizar o vínculo de um profissional, o participante deve preencher os seguintes campos:

Dados básicos do profissional (documento de identificação, nome, e-mail etc.);

Data de Admissão na Instituição;

“Tipo de Vínculo” (empregado, sócio, estagiário, sócio de empresa de assessor de investimento ou assessor de investimento – pessoa física);

“CNPJ Empresa de Assessor de Investimento”;

“Empresa de Assessor de Investimento” (nome);

Incluir a(s) certificação(ões) que o profissional possui; e

Incluir a Habilitação correspondente.

Para os profissionais de operações, a data de início na habilitação informada será a mesma considerada para liberação de acesso do profissional à plataforma de negociação. Quando se tratar de Operador, também será considerado o tipo de Tela de Negociação informada no SINCAD.

Procedimento para cadastro/manutenção do Profissional:

1. No SINCAD, acessar o menu *Profissionais > Manter Profissionais*, informar o CPF e clicar em Enviar:

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

SINCAD - Sistema de Cadastro Integrado B3

Entidades ▾ Participantes ▾ Contas ▾ Vínculos ▾ Colateralização ▾ Profissionais ▾ Arquivos ▾ Administração ▾ Developer ▾

Profissionais > Manter Profissionais

Código do participante: Nome:

Tipo : Documento: Nome:

Sigla:

Enviar

Observação:

- Se surgir a mensagem "*Profissional cadastrado em outro Participante*", o profissional deverá contatar o Participante anterior a qual era vinculado e solicitar seu descredenciamento no SINCAD. Somente após o descredenciamento será possível que a instituição atual realize seu cadastro;
 - Caso o sistema apresente a mensagem "*Profissional/Empresa de AI (Assessor de Investimento) inabilitado*", não será possível realizar o vínculo em razão da inabilitação do profissional ou da empresa de Assessor de Investimento em que o Profissional é sócio. Os participantes terão acesso ao relatório de consulta aos documentos inabilitados.
2. **Preencha os dados do profissional de acordo com as abas:** (todos os campos obrigatórios estão sinalizados com "*")

Dados pessoais: Informar todos os dados pessoais do Profissional, como *Nome, Data de Nascimento*, entre outros.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Inclusão

The screenshot shows the 'Dados básicos' (Basic Data) form. It includes fields for 'Tipo de documento' (CPF), 'País', 'Documento' (256.877.987-06), 'Nome completo*' (PROFISSIONAL 98706), 'Nome Social/Correspondência', 'Sexo' (dropdown), 'Data de nascimento*' (10/10/1980), 'Nacionalidade' (dropdown), and 'Escolaridade' (dropdown). Below the form is a table with columns 'País', 'Tipo', and 'Número/código', containing the text 'Nenhum resultado encontrado.' and an 'Adicionar' button.

Dados do Profissional: Informar a *Data de admissão/contratação* do profissional na instituição e o *Tipo de Vínculo empregatício*. Caso o *Tipo de Vínculo* informado seja o tipo "Assessor de Investimento", deverá ser informado também o *CNPJ da empresa de Assessor de Investimento* e caso o nome da *Empresa de Assessor de Investimento* não seja preenchido automaticamente, este deverá ser informado manualmente.

The screenshot shows the 'Dados Profissionais' (Professional Data) form. It includes fields for 'Cód. Participante', 'Data de admissão na instituição*' (17/09/2019), 'Data de cadastramento' (17/09/2019), 'Tipo de vínculo na instituição*' (AGENTE AUTONOMO), 'CNPJ do Agente Autônomo' (41.978.158/0001-18), and 'Empresa de Agente autônomo' (AAI 000118). At the bottom right, there are 'Confirmar' and 'Cancelar' buttons.

Endereço/Telefone: Informar o endereço eletrônico do profissional (campo obrigatório) com a finalidade exclusiva "Profissional de Mercado", endereço físico e telefone são opcionais. Para isso, basta clicar em **Adicionar**,

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

preencher os campos com os dados necessários, em seguida clicar em **Confirmar**.

Dados Pessoais* Dados do Profissional* Endereços/Telefones* Certificações* Habilitações*

Endereços Eletrônicos*

| Finalidade | Email |
|------------------------------|-------|
| Nenhum resultado encontrado. | |

Adicionar

Endereços Físicos

| Finalidade | País | Estado | Cidade | Logradouro | Número | CEP | Caixa Postal |
|------------------------------|------|--------|--------|------------|--------|-----|--------------|
| Nenhum resultado encontrado. | | | | | | | |

Adicionar

Telefones

| Tipo | Sequência | DDI | DDD / Código de Área | Número | Ramal |
|------------------------------|-----------|-----|----------------------|--------|-------|
| Nenhum resultado encontrado. | | | | | |

Adicionar

Dados Pessoais* Dados do Profissional* Endereços/Telefones* Certificações* Habilitações*

Endereços Eletrônicos

| Finalidade | Email |
|-------------------------|----------------------------------|
| PROFISSIONAL DE MERCADO | PROFISSIONAL@PROFISSIONAL.COM.BR |

Adicionar

Alteração

Finalidade:

Email:

Informações complementares:

Confirmar Cancelar

Endereços Físicos

| Finalidade | País | Estado | Cidade | Logradouro | Número | CEP | Caixa Postal |
|------------------------------|------|--------|--------|------------|--------|-----|--------------|
| Nenhum resultado encontrado. | | | | | | | |

Adicionar

Certificação: Aba onde deverá ser informada todas as certificações do Profissional, acompanhada das datas de validade de cada uma.

Para isso, basta clicar em **Adicionar**, selecionar o *Tipo de Certificação*, escolher a *Certificação* e incluir a *Data da certificação* e *Data de validade*, de acordo com cada certificação e em seguida clicar em **Confirmar**.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| Tipo de certificação | Certificação | Observação | Situação | Data de certificação | Data de validade | | |
|----------------------|--------------|------------|----------|----------------------|------------------|--|--|
| CERTIFICAÇÃO B3 | OPERAÇÕES | | ATIVO | 01/09/2019 | 01/09/2024 | | |

Adicionar

Confirmar Cancelar

Confirmar Cancelar

Nota: No momento da inclusão de uma certificação, ainda é possível excluir o registro totalmente, clicando no "X" ao final da linha. Após a confirmação do cadastro e finalização dele, não será possível excluir/alterar o registro.

Caso o profissional já possua certificações cadastradas, estas serão apresentadas no momento do cadastro.

| Tipo de certificação | Certificação | Observação | Situação | Data de certificação | Data de validade | | |
|----------------------|--------------|------------|----------|----------------------|------------------|--|--|
| CERTIFICAÇÃO B3 | OPERAÇÕES | | ATIVO | 01/09/2019 | 01/09/2024 | | |

Adicionar

Confirmar Cancelar

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Habilitações: Nesta aba deve ser informada quais as atividades que o profissional exercerá na instituição.

Para isso, basta clicar em **Adicionar**, selecionar a *Habilitação*, clicar em **Confirmar** a inclusão da habilitação e em seguida, no final da tela a direita, para finalizar o cadastro do Profissional, clicar em **Confirmar**.

| Habilitação | Data de início | Data fim | Utiliza tela de Negociação (e-Puma)? |
|-----------------------------|----------------|----------|--------------------------------------|
| Nenhum resultado encontrado | | | |

Adicionar

Confirmar Cancelar

Habilitações

Habilitação: PROFISSIONAL DE CADASTRO

Data de início: 20/09/2019

Data fim: [date picker]

Utiliza tela de Negociação (e-Puma?): Selezione

Confirmar Cancelar

Confirmar Cancelar

Observações:

- Sempre que um profissional for habilitado como *Operador*, deverá ser indicado se este "Utiliza Tela de Negociação (e-Puma)?", selecionando a opção "Sim" ou "Não".
- As habilitações de Operador de Renda Fixa, Operador de Sistemas Eletrônicos - Derivativos, Operador de Sistemas Eletrônicos - Equities, Assessor e Assessor Bancário Responsável *não* estão disponíveis para

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

credenciamento de Profissionais na categoria de Participante ACST (Agente de Custódia).

- Um profissional que atua como assessor poderá estabelecer diversos vínculos com outros participantes, desde que não possua um contrato de exclusividade.

Caso o Profissional deixe de exercer a atividade habilitada no Participante, a instituição deverá informar a *Data fim* dessa habilitação no SINCAD.

Para informar a *Data fim* da habilitação, basta acessar o cadastro do Profissional através do menu Profissionais > Manter Profissionais, informar o CPF do mesmo e clicar em **Enviar**.

Abrir a aba de *Habilitações* e clicar no botão de *Editar*, a direita na linha da habilitação que será encerrada.

Manutenção

Dados Pessoais* Dados do Profissional* Endereços/Telefones* Certificações **Habilitações***

| Habilitação | Data de início | Data fim | Utiliza tela de Negociação (e-Puma)? |
|--|----------------|----------|--------------------------------------|
| PROFISSIONAL DE BACKOFFICE BM&FBOVESPA | 20/09/2019 | | <input type="checkbox"/> |

1 10

Adicionar

Confirmar Cancelar

Descredenciar

Informar a *Data fim* e clicar em **Confirmar** a ação.

Caso seja necessário incluir uma nova habilitação, basta clicar em **Adicionar** e iniciar o processo de inclusão de habilitação conforme descrito anteriormente.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Manutenção

| Habilitação | Data de início | Data fim | Utiliza tela de Negociação (e-Puma)? |
|--|----------------|----------|--------------------------------------|
| PROFISSIONAL DE BACKOFFICE BM&FBOVESPA | 20/09/2019 | | <input type="checkbox"/> |

Adicionar

Habilitações

Habilitações: PROFISSIONAL DE BACKOFFICE BM&FBOVESPA

Data de início: 20/09/2019

Data fim:

Utiliza tela de Negociação (e-Puma)?

Confirmar Cancelar

Confirmar Cancelar

Procedimento para descredenciamento do Profissional:

1. No SINCAD, acessar o menu *Profissionais > Manter Profissionais*, informar o CPF e clicar em *Enviar*:

Profissionais > Manter Profissionais

Código do participante: 80711 Nome: PARTICIPANTE 80711 - LOTE ICAD-X

Tipo: PESSOA FISICA RESIDENTE Documento: CPF 553.366.714-87 Nome: OPERADOR 71487

Sigla:

Manutenção

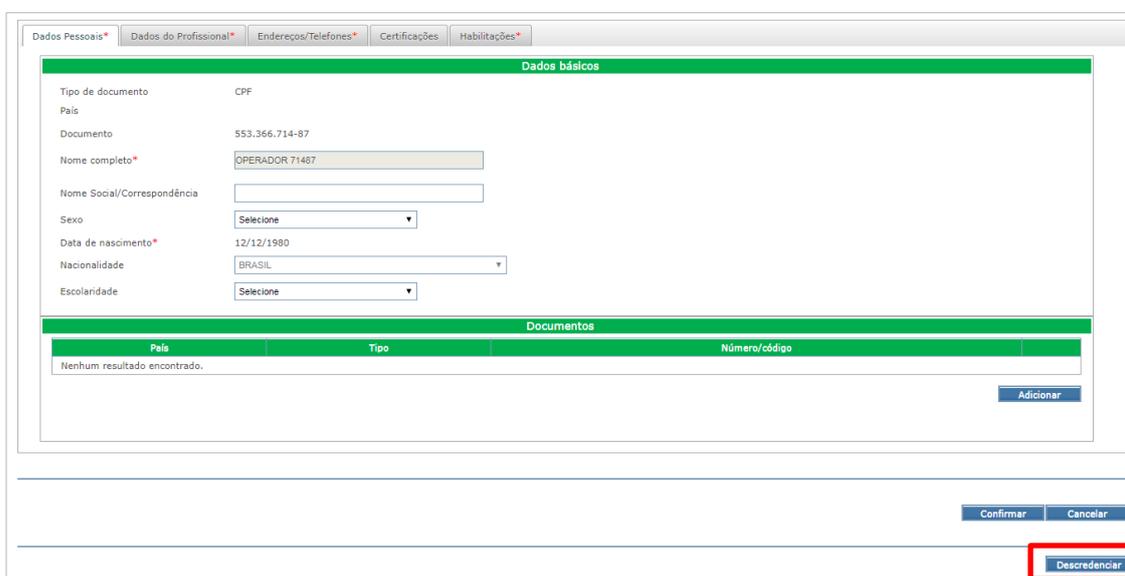
Enviar

Ao clicar no botão **Descredenciar**, ao final da tela a direita, o Profissional será descredenciado imediatamente do Participante e todas as habilitações receberão automaticamente no campo "Data Fim" a data atual do descredenciamento.

O vínculo do profissional com a instituição deixa de existir neste momento.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Manutenção



Dados Pessoais* | Dados do Profissional* | Endereços/Telefones* | Certificações | Habilitações*

Dados básicos

Tipo de documento: CPF
País: _____
Documento: 553.366.714-87
Nome completo*: OPERADOR 71487
Nome Social/Correspondência: _____
Sexo: Selezione
Data de nascimento*: 12/12/1980
Nacionalidade: BRASIL
Escolaridade: Selezione

Documentos

| País | Tipo | Número/código |
|------------------------------|------|---------------|
| Nenhum resultado encontrado. | | |

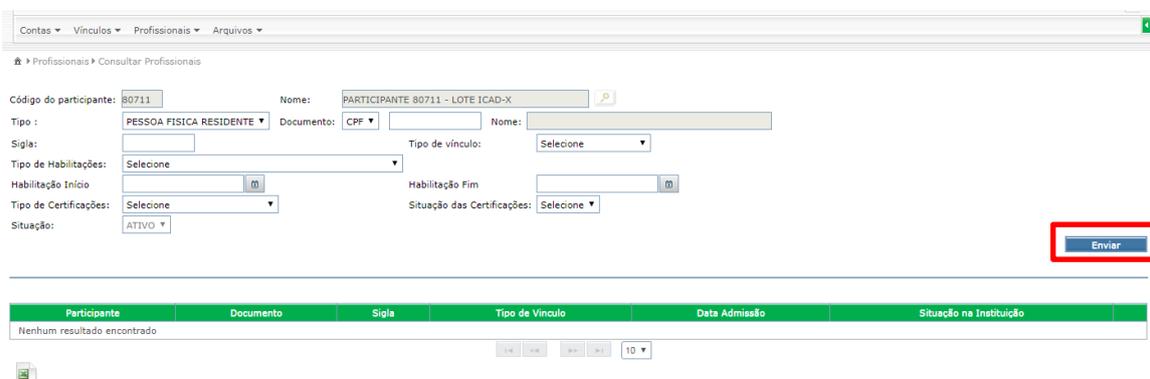
Adicionar

Confirmar | Cancelar | **Descredenciar**

7.3 Consultar Profissionais

A consulta dos profissionais vinculados ao Participante é realizada pelo menu Profissionais > Consultar Profissionais.

Basta clicar no botão Enviar, para retornar a pesquisa de todos os profissionais cadastrados no participante. Também é possível realizar a consulta de acordo com os filtros disponíveis, como por exemplo, inserir o CPF de um profissional específico.



Contas | Vínculos | Profissionais | Arquivos

Profissionais > Consultar Profissionais

Código do participante: 80711 | Nome: PARTICIPANTE 80711 - LOTE ICAD-X
Tipo: PESSOA FISICA RESIDENTE | Documento: CPF | Nome: _____
Sigla: _____ | Tipo de vínculo: Selezione
Tipo de Habilitações: Selezione
Habilitação Início: _____ | Habilitação Fim: _____
Tipo de Certificações: Selezione | Situação das Certificações: Selezione
Situação: ATIVO

Enviar

| Participante | Documento | Sigla | Tipo de Vínculo | Data Admissão | Situação na Instituição |
|-----------------------------|-----------|-------|-----------------|---------------|-------------------------|
| Nenhum resultado encontrado | | | | | |

10

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

O resultado da pesquisa será apresentado na tela do SINCAD e será possível:

- Clicar em um dos resultados, no botão "+" ao lado direito do registro, e o sistema apresentará na mesma tela as informações do Profissional (Dados Pessoais, Dados do Profissional, Endereços/Telefones, Certificações e Habilitações) apenas para consulta.
- Gerar um relatório em Excel com as informações apresentadas, clicando no ícone de Excel, a esquerda da tela, abaixo do resultado da pesquisa.

Profissionais > Consultar Profissionais

Código do participante: 80711 Nome: PARTICIPANTE 80711 - LOTE ICAD-X

Tipo: PESSOA FISICA RESIDENTE Documento: CPF 705.481.972-10 Nome: TESTE PROFISSIONAIS

Sigla: Seleccione Tipo de vínculo: Seleccione

Tipo de Habilitações: Seleccione

Habilitação Início: Seleccione Habilitação Fim: Seleccione

Tipo de Certificações: Seleccione Situação das Certificações: Seleccione

Situação: ATIVO

Enviar

| Participante | Documento | Sigla | Tipo de Vínculo | Data Admissão | Situação na Instituição |
|--------------|----------------|-------|-----------------|---------------|-------------------------|
| 80711 | 705.481.972-10 | 00U | AGENTE AUTONOMO | 11/09/2019 | ATIVO |

15

8 MAPEAMENTO DE OPERADOR, ASSESSOR E ASSESSOR BANCÁRIO RESPONSÁVEL

O mapeamento de Profissionais de Operações é necessário para todos os Participante de Negociação (PN) que utilizam a estrutura de negociação de um Participante de Negociação Pleno (PNP). Esse processo deve ser feito através de um duplo comando no módulo de Profissionais do SINCAD, onde o PN, após realizar o cadastro do Profissional, inclui o Mapeamento e o PNP ativa esse Mapeamento.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

8.1 Manter Mapeamento

Procedimento para realizar o Mapeamento (PN):

1. No SINCAD, acessar o menu Profissionais > Manter Mapeamento e clicar em Adicionar:

Profissionais > Manter Mapeamento

Parte
Código Participante (PNP) Nome
Código Participante (PN) Nome

Contraparte
Sigla
Situação

Selecionar o *Tipo de Mapeamento* (de acordo com a habilitação que o profissional exerce na instituição) em seguida informar o *Código do PNP* e a *Sigla* do Operador e clicar em **Confirmar**. O Mapeamento ficará com a situação "Em Aprovação" até que o PNP realize sua ativação.

Profissionais > Manter Mapeamento

Parte
Código Participante (PNP)
Código Participante (PN) Nome

Contraparte
Sigla
Situação

Tipo de Mapeamento Situação

Parte
Código do Participante PNP Nome do Participante PNP

Contraparte
Código do Participante PN Nome do Participante PN
Sigla Operador Nome do Operador
Início de Vigência Fim de Vigência

Procedimento para realizar a aprovação do Mapeamento (PNP):

1. No SINCAD, acessar o menu *Profissionais > Manter Mapeamento*, informar os dados do mapeamento e clicar em *Enviar*:

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Pode ser realizado o filtro por *Situação*, para retornar todos que estão “Em Aprovação”, ou para um mapeamento específico, basta informar a *Sigla* do Operador.

Ao clicar no botão de **Editar**, a direita da linha do mapeamento, os dados do mapeamento serão apresentados na tela.

Profissionais > Manter Mapeamento

Parte
Código Participante (PNP) 80710 Nome PARTICIPANTE 80710 - LOTE SINCAD
Código Participante (PN) Nome

Contraparte
Sigla Nome
Situação EM APROVAÇÃO

Enviar

| Código do Participante PNP | PNP | Código do Participante PN | PN | Sigla | CPF | Operador | Tipo de Mapeamento | Data Início Vigência de | até Data Fim Vigência | Situação |
|----------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------|-------|-----|----------|--------------------|-------------------------|-----------------------|--------------|
| 80710 | PARTICIPANTE 80710 - LOTE SINCAD | 1517 | PL1517 TESTE | 01W | | | ASSESSOR | | | EM APROVAÇÃO |

10

Confirmar os dados, alterar a *Situação* para “Ativo” e clicar em **Confirmar**.

Profissionais > Manter Mapeamento

Parte
Código Participante (PNP) 80710 Nome PARTICIPANTE 80710 - LOTE SINCAD
Código Participante (PN) Nome

Contraparte
Sigla Nome
Situação EM APROVAÇÃO

Enviar

Tipo de Mapeamento ASSESSOR Situação **ATIVO**

Parte
Código do Participante PNP 80710 Nome do Participante PNP PARTICIPANTE 80710 - LOTE SINCAD

Contraparte
Código do Participante PN 1517 Nome do Participante PN PL1517 TESTE
Sigla Operador 01W Nome do Operador
Início de Vigência Fim de Vigência

Confirmar Cancelar

Caso os dados do mapeamento não estejam corretos, basta alterar a *Situação* para “Não Aprovado” e entrar em contato com o PN para esclarecimento.

Procedimento para realizar a inativação do Mapeamento (PN):

1. No SINCAD, acessar o menu *Profissionais > Manter Mapeamento*, informar os dados do mapeamento e clicar em *Enviar*:

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Clicar no botão de *Editar*, ao lado direito do mapeamento, onde serão apresentados os dados do mapeamento.

Profissionais > Manter Mapeamento

Parte
Código Participante (PNP)
Código Participante (PN)
Contraparte
Sigla
Situação

Nome
Nome
Nome OPERADOR 31803

| Código do Participante PNP | PNP | Código do Participante PN | PN | Sigla | CPF | Operador | Tipo de Mapeamento | Data Inicio Vigência de | até Data Fim Vigência | Situação |
|----------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------|-------|----------------|----------------|--------------------|-------------------------|-----------------------|----------|
| 80710 | PARTICIPANTE 80710 - LOTE SINCAD | 1517 | PL1517 TESTE | 01W | 665.408.318-03 | OPERADOR 31803 | ASSESSOR | 25/09/2019 | | ATIVO |

Basta alterar a *Situação* para “Em Inativação”, clicar em **Confirmar**, o sistema apresentará a mensagem de “Operação concluída com sucesso”. Após concluído esse passo, o PN deve entrar em contato com o PNP para que ele altere a *Situação* do mapeamento para “Inativo”.

Profissionais > Manter Mapeamento

Parte
Código Participante (PNP)
Código Participante (PN)
Contraparte
Sigla
Situação

Nome
Nome
Nome OPERADOR 31803

Tipo de Mapeamento Situação

Parte
Código do Participante PNP Nome do Participante PNP

Contraparte
Código do Participante PN Nome do Participante PN
Sigla Operador Nome do Operador
Inicio de Vigência Fim de Vigência

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Profissionais > Manter Mapeamento

Parte Código Participante (PNP) Nome
Código Participante (PN) Nome

Contraparte Sigla Nome
Situação Nome

Operação concluída com sucesso

Procedimento para realizar a aprovação da inativação do Mapeamento (PNP):

1. No SINCAD, acessar o menu *Profissionais > Manter Mapeamento*, informar os dados do mapeamento e clicar em *Enviar*:

Clicar no botão de *Editar*, ao lado direito do mapeamento, onde serão apresentados os dados do mapeamento.

Profissionais > Manter Mapeamento

Parte Código Participante (PNP) Nome
Código Participante (PN) Nome

Contraparte Sigla Nome
Situação

| Código do Participante PNP | PNP | Código do Participante PN | PN | Sigla | CPF | Operador | Tipo de Mapeamento | Data Início Vigência de | até Data Fim Vigência | Situação |
|----------------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------|-------|-----|----------|--------------------|-------------------------|-----------------------|---|
| 80710 | PARTICIPANTE 80710 - LOTE SINCAD | 1517 | PL1517 TESTE | 01W | | | ASSESSOR | 25/09/2019 | | EM INATIVAÇÃO <input type="button" value="Editar"/> |

Basta alterar a *Situação* do mapeamento para "Inativo" e clicar em **Confirmar**, o sistema retornará a mensagem "Operação concluída com sucesso".

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

Profissionais > Manter Mapeamento

| | | |
|--------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Parte | Código Participante (PNP) 80710 | Nome PARTICIPANTE 80710 - LOTE SINCAD |
| | Código Participante (PN) | Nome |
| Contraparte | Sigla 01W | Nome OPERADOR 31803 |
| | Situação Seleccione | |

Enviar

Tipo de Mapeamento ASSESSOR Situação INATIVO

Parte
Código do Participante PNP 80710 Nome do Participante PNP PARTICIPANTE 80710 - LOTE SINCAD

Contraparte
Código do Participante PN 1517 Nome do Participante PN PL1517 TESTE
Sigla Operador 01W Nome do Operador
Início de Vigência 25/09/2019 Fim de Vigência

Confirmar Cancelar

Profissionais > Manter Mapeamento

| | | |
|--------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| Parte | Código Participante (PNP) 80710 | Nome PARTICIPANTE 80710 - LOTE SINCAD |
| | Código Participante (PN) | Nome |
| Contraparte | Sigla | Nome |
| | Situação Seleccione | |

Enviar

Operação concluída com sucesso

Fechar X

Caso o PNP resolva não alterar para Inativo o mapeamento, é possível voltar a *Situação* para "Ativo" nesse momento.

Procedimento para realizar a inclusão do Mapeamento de um operador híbrido (PNP x PNP).

O operador híbrido é um profissional de operações que desempenha sua função de operador em uma empresa que possui uma matriz e filial. Para realizar esse processo, é necessário utilizar um dos PNPs (Matriz ou Filial) no módulo de Profissionais do SINCAD, onde, qualquer uma das partes pode cadastrar o Profissional, desde que possua um vínculo de matriz/filial ativo no SINCAD.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

1. No SINCAD, acessar o menu Profissionais > Manter Mapeamento e clicar em Adicionar:

Profissionais > Manter Mapeamento

| | | | | |
|--------------------|---------------------------|----------------------|------|----------------------------------|
| Parte | Código Participante (PNP) | <input type="text"/> | Nome | <input type="text"/> |
| | Código Participante (PN) | 80710 | Nome | PARTICIPANTE 80710 - LOTE SINCAD |
| Contraparte | Sigla | <input type="text"/> | Nome | <input type="text"/> |
| | Situação | Selecione | | |

Selecionar o *Tipo de Mapeamento* Operador em seguida informar o *Código do outro PNP* e a *Sigla* do Operador e clicar em **Confirmar**. O Mapeamento ficará automaticamente com a situação "Aprovado" pois possui o vínculo matriz/filial ativo.

Tipo de Mapeamento OPERADOR Situação EM APROVAÇÃO

Parte

Código do Participante 80756 Nome do Participante PNP PARTICIPANTE 80756 AUTOMAÇÃO

Contraparte

Código do Participante 80710 Nome do Participante PARTICIPANTE 80710 - LOTE SINCAD

Sigla Operador Nome do Operador

Profissionais > Manter Mapeamento

| | | | | |
|--------------------|---------------------------|----------------------|------|----------------------|
| Parte | Código Participante (PNP) | <input type="text"/> | Nome | <input type="text"/> |
| | Código Participante (PN) | <input type="text"/> | Nome | <input type="text"/> |
| Contraparte | Sigla | <input type="text"/> | Nome | <input type="text"/> |
| | Situação | Selecione | | |

Operação concluída com sucesso

Fechar ✕

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

| Código PNP | Nome do PNP | Código PN | Nome do PN | Sigla | CPF | Nome do Operador | Tipo de Mapeamento | Data Início Vigência | Data Fim Vigência | Situação |
|------------|------------------------------|-----------|----------------------------------|-------|----------------|------------------|--------------------|----------------------|-------------------|----------|
| 80756 | PARTICIPANTE 80756 AUTOMAÇÃO | 80710 | PARTICIPANTE 80710 - LOTE SINCAD | 0FB | 848.307.850-39 | PESSOA AUTOMACAO | OPERADOR | 01/09/2023 | | ATIVO |

8.2 Consultar Mapeamento

A consulta dos mapeamentos é realizada pelo menu Profissionais > Consultar Mapeamentos.

É possível realizar a consulta de acordo com os filtros disponíveis, inserindo a *Sigla* do operador, *Situação*, *Tipo de Mapeamento* ou um período da *Data de vigência*.

🏠 > Profissionais > Consultar Mapeamento

Parte

Código Participante (PNP)

Código Participante (PN)

Contraparte

Sigla

Situação

Início de Vigência de

Nome

Nome

Nome

Tipo Mapeamento

Fim de Vigência até

| Código PNP | Nome do PNP | Código PN | Nome do PN | Sigla | CPF | Nome do Operador | Tipo de Mapeamento | Data Início Vigência | Data Fim Vigência | Situação |
|------------------------------|-------------|-----------|------------|-------|-----|------------------|--------------------|----------------------|-------------------|----------|
| Nenhum resultado encontrado. | | | | | | | | | | |



O resultado da pesquisa será apresentado na tela do SINCAD e será possível:

- Visualizar as informações diretamente na tela;
- Gerar um relatório em Excel com as informações solicitadas, clicando no ícone de Excel, a esquerda da tela, abaixo do resultado da pesquisa.

Nota: Nesse relatório o PNP **não** visualiza os dados básicos (nome e CPF) do profissional vinculado a um PN, mapeado em sua instituição.

MANUAL DO SINCAD - SISTEMA INTEGRADO DE CADASTRO B3

8.3 Inabilitados

A consulta dos profissionais inabilitados pode ser realizada através do menu *Profissionais > Consultar Inabilitados*.

É possível pesquisar por tipo de documento, Pessoa Física ou Pessoa Jurídica, sem informar o número de documento, o sistema retornará todos os CNPJs ou CPFs inabilitados ou informar um documento específico e o sistema retornará as informações da inabilitação e caso não esteja inabilitado, não retornará nada.

Após o resultado da pesquisa ser apresentado em tela, é possível gerar um relatório em Excel clicando no ícone de Excel no fim da lista a esquerda.

🏠 > Profissionais > Consultar Inabilitados

Tipo Pesquisa

| Documento | Nome | Tipo de Documento | Tipo de Entidade | Data Início da Restrição | Data Fim de Restrição | Tipo de Restrição | Cod. Operacional Participante | Observação |
|------------------------------|------|-------------------|------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------|-------------------------------|------------|
| Nenhum resultado encontrado. | | | | | | | | |

<< < > >> 10 ▼

