

MANUAL DE OPERAÇÕES - DIREITO CREDITÓRIO

CONTEÚDO

ATUALIZAÇÕES DA VERSÃO	3
1 INTRODUÇÃO	4
1.1 Módulo de Direito Creditório	4
1.2 Conhecendo os Produtos e Serviços	4
1.2.1 Direito Creditório (DC).....	4
1.2.2 Lote de Direito Creditório (LODC).....	4
1.3 Ações dos botões das telas	5
1.4 Natureza Econômica do Escriturador/Registrador X Espécie de Título	5
2 CADASTRAMENTO	6
2.1 Cadastramento por Tela	6
2.1.1 LODC – Ação INCLUIR.....	7
2.1.2 DC – Ação INCLUIR.....	9
2.1.3 LODC – Ação EXCLUIR.....	17
2.1.4 DC – Ação EXCLUIR.....	18
2.1.5 DC – Ação ATUALIZAR.....	19
2.2 Cadastramento por Arquivo	21
2.3 Unicidade do DC	22
2.3.1 Unicidade do DC na base da B3.....	22
2.3.2 Unicidade do DC na base da interoperabilidade.....	23
3 CONSULTAS	23
3.1 Consulta do Lote e do Direito Creditório	23
3.2 Consulta Histórico de Direitos Creditórios	25
3.3 Consulta do Valor da Nota Fiscal	27
3.4 Consulta de Unicidade	28
4 OPERAÇÕES	30
4.1 Manutenção de Operações	30
4.1.1 “APROVAR”/“REPROVAR” e tipo de alteração “REGISTRO”.....	32
4.1.2 “APROVAR”/“REPROVAR” e tipo de alteração “EXCLUSÃO”.....	32
4.1.3 “APROVAR”/“REPROVAR” e tipo de alteração “INCLUSÃO DE DC - LOTE”.....	33
4.1.4 “APROVAR”/“REPROVAR” e tipo de alteração “EXCLUSÃO DE DC - LOTE”.....	34
4.1.5 “APROVAR”/“REPROVAR” e tipo de alteração “ALTERAÇÃO DE DC - LOTE”.....	34
4.1.6 “DETALHAR” e tipos de alteração.....	34
4.1.7 “APROVAR” e tipo de alteração “COMPRA/VENDA DEFINITIVA”.....	36
4.2 Transferência de LODC entre Comitentes	37
4.3 Compra/Venda Definitiva/Cessão	38
4.4 Bloqueio e Desbloqueio de Custódia	41
5 MANUTENÇÃO	43
5.1 Manutenção de Nome/Razão Social	43
GLOSSÁRIO	45
ANEXOS	46
Conciliação regulatória - Duplicatas	46

Atualizações da Versão

Versão	Atualizado em	Referência	Atualização
30/11/2021	06/11/2024	Anexo – Duplicatas	Inclusão do anexo referente a conciliação regulatória de duplicatas
30/11/2021	30/11/2021	Atualização de Telas	Atualização das telas utilizadas como exemplo do Manual.
10/05/2021	10/05/2021	Cadastramento DC – Ação Incluir e Consulta do Lote e Direito Creditório Consulta Histórico de Direitos Creditórios	Inclusão do domínio “Múltiplos IPOC no SCR” no campo “Operação informada no SCR?”, conforme divulgado no comunicado 002/2021 - VPC.
22/02/2021	22/02/2021	Cadastramento DC Consulta do Lote e Direito Creditório Consulta Histórico de Direitos Creditórios	Inclusão dos campos “Operação informada no SCR?” e “IPOC”, conforme divulgado no comunicado 044/2020 - VPC.
29/06/2020	24/08/2020	Interoperabilidade	Disponibilização da interoperabilidade entre as registradoras para as espécies de títulos Duplicata Mercantil e Duplicata de Serviços.
29/06/2020	29/06/2020	Cadastramento DC	Inclusão da espécie de título “Duplicata de Serviço”.
06/04/2020	07/04/2020	Cadastramento DC	Inclusão da espécie de título “Operação de Crédito” para registro via arquivo, conforme divulgado no Ofício Circular 044/2020-PRE.
17/02/2020	17/02/2020	Cadastramento DC	Inclusão dos campos “CPF/CNPJ do Titular” e “Nome/Razão Social do Titular”. Inclusão das novas formas de pagamento “Dinheiro” e “Título” no campo “Forma de Pagamento”, conforme divulgado no comunicado 002/2020-VPC.
17/02/2020	17/02/2020	Manutenção de Nome/Razão Social	Disponibilização da nova função, conforme divulgado no comunicado 002/2020-VPC
25/11/2019	25/11/2019	Consulta Característica do DC	Inclusão da “Versão para Impressão”.
25/11/2019	25/11/2019	Consulta do Valor Total da Nota Fiscal Consulta da Unicidade.	Consultas Novas.
23/09/2019	23/09/2019	Bloqueio e Desbloqueio de Custódia.	Disponibilização da Operação.
23/09/2019	23/09/2019	Cadastramento DC	Possibilidade de cadastramento do DC sem lote. Inclusão dos campos “Dados do Pagamento” para Contrato de Mútuo.
26/08/2019	26/08/2019		Manual novo.

1 INTRODUÇÃO

1.1 Módulo de Direito Creditório

Esse manual tem como objetivo oferecer as informações técnicas para registro de Direito Creditório (DC), constituição do Lote de Direito Creditório (LODC) e suas operações.

Figuras do Módulo:

- **Registrador** - O registrador é a figura responsável pelo cadastramento do Direito Creditório (DC) e do Lote de Direito Creditório (LODC) no sistema, atuando na função de Agente de Registro. É também responsabilidade do Registrador assegurar a boa constituição do Direito Creditório, estabelecendo procedimentos para verificação e controle de seus lastros.
- **Titular do Lote de Direito Creditório** – O Titular é o detentor dos direitos creditórios, agrupados por meio do LODC. A figura do Titular deverá ser participante detentora de conta própria ou estar representado por meio de uma conta cliente (conta 10 ou 20).

1.2 Conhecendo os Produtos e Serviços

1.2.1 Direito Creditório (DC)

O Direito Creditório (DC), nos termos das alíneas “c” e “d” do inciso I do artigo 2º da Resolução CMN nº 4.593, é um ativo financeiro. Os demais direitos creditórios que não se enquadrarem nessas condições, por não serem ativos financeiros, serão admitidos no sistema por meio do Serviço Informacional, conforme consta no Manual de Normas de Direito Creditório do Balcão B3.

A especificação do tipo de Direito Creditório é feita por meio de indicação no campo “Espécie do Título”, sendo admitidas as seguintes opções: Contrato de Mútuo, Duplicata Mercantil e Operação de Crédito.

Observação: A espécie de título Operação de Crédito está disponível para registro apenas por arquivo.

O Direito Creditório (DC) pode ser cadastrado e vinculado a um Lote de Direito Creditório (LODC).

- DC vinculado a LODC – Admitido em custódia na conta de seu Titular e fica disponível para operações como Compra/Venda e Gravame.
- DC não vinculado a LODC – Não admitido em custódia. Como consequência, não fica disponível para operações como Compra/Venda e Gravame.

1.2.2 Lote de Direito Creditório (LODC)

O LODC é uma solução sistêmica que permite o agrupamento de direitos creditórios, não sendo um ativo ou instrumento financeiro. Essa solução tem como objetivo facilitar a movimentação dos direitos creditórios no sistema.

1.3 Ações dos botões das telas

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

Atualizar	Reexecuta a consulta a partir dos filtros selecionados na tela anterior, atualizando eventuais dados que tenham sido alterados, entre a consulta e a nova atualização da Tela de Relação.
Confirmar	Confirma os dados informados em tela.
Corrigir	Retorna à tela anterior para correção de dados.
Desistir	Desiste da ação, retornando à tela da área de serviços.
Enviar	Envia os dados informados para validação.
Limpar campos	Limpa todos os campos selecionados e digitados.
Pesquisar	Submete os dados selecionados para pesquisa.
Voltar	Retorna à tela anterior.
Sair	Sai da função, retornando a tela inicial do Módulo.

1.4 Natureza Econômica do Escriturador/Registrador X Espécie de Título

Duplicata Mercantil

Todas as naturezas econômicas.

Duplicata de Serviço

Todas as naturezas econômicas.

Contrato de Mútuo

Todas as naturezas econômicas.

Operação de Crédito

BANCO COMERCIAL, BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL (BNDES), BANCO DE INVESTIMENTO, BANCO MULTIPLO 01 AO 22 e CAIXA ECONOMICA.

2 CADASTRAMENTO

2.1 Cadastro por Tela

Menu Direito Creditório > Cadastro

Visão Geral

Permite ao Registrador efetuar a inclusão e exclusão do Lote de Direito Creditório (LODC) e a inclusão, alteração ou exclusão do Direito Creditório (DC).

O cadastro do LODC e do DC é realizado pelo Agente de Registro, Participante do Balcão B3 que possui uma Conta 40.

Tela Cadastro

Descrição dos campos da Tela Cadastro

Campo	Descrição
Tipo IF	Campo referente ao tipo do instrumento, com as opções: LODC e DC. Campo de preenchimento obrigatório para as ações INCLUIR, EXCLUIR e ATUALIZAR.
Conta Escriturador/ Registrador	Campo para indicação da conta do Registrador (Conta 40). Campo de preenchimento obrigatório para a ação INCLUIR, quando o campo "Tipo IF" for LODC ou for DC não vinculado a um LODC Campo de preenchimento opcional para as outras ações. Não preencher se o DC for vinculado a um LODC.
Código do IF	Campo referente ao código do instrumento financeiro. Esse código é gerado automaticamente pelo sistema e apresentado após a confirmação do cadastramento. Não deve ser preenchido na ação INCLUIR. Campo de preenchimento obrigatório nas ações EXCLUIR e ATUALIZAR.
Ação	Campo com as opções: INCLUIR, EXCLUIR e ATUALIZAR. A ação ATUALIZAR é permitida apenas para o DC.

2.1.1 LODC – Ação INCLUIR

Após o preenchimento das informações, ao clicar no botão “**Pesquisar**”, quando o “Tipo IF” for LODC e a ação for INCLUIR, o sistema apresentará a tela abaixo.

Tela do Cadastramento do LODC – Lote de Direitos Creditórios

Cadastramento de LODC - Lote de Direitos Creditórios	
Dados do Lote	
Tipo IF LODC	
Conta do Escriturador/Registrador	05000.40-7
Conta do Titular	10020 . 10 - 4
Nome/Razão Social do Titular	Empresa Teste S/A
CPF/CNPJ do Titular	17.633.891/0001-16
Meu Número	1501
Manutenção Unilateral de Direito Creditório pelo Escriturador/Registrador	Não ▼
Tipo de Regime	REGISTRADO
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Descrição dos campos da Tela de Cadastro do LODC

Campo	Descrição
Tipo IF	Campo preenchido automaticamente pelo sistema com o tipo do instrumento selecionado na tela anterior.
Conta do Escriturador/ Registrador	Campo preenchido automaticamente pelo sistema com os dados de conta informados na tela anterior.
Conta do Titular	Campo deve ser preenchido com uma conta própria (00) ou uma conta cliente (10 ou 20) do Titular. Campo de preenchimento obrigatório.
Nome/Razão Social do Titular	Campo referente ao nome ou razão social do Titular. Campo de preenchimento obrigatório quando a conta do Titular for uma conta cliente (10 ou 20). Não deve ser preenchido se a conta do Titular for uma conta própria (00).
CPF/CNPJ do Titular	Campo referente ao CPF ou CNPJ do Titular. Campo de preenchimento obrigatório quando a conta do Titular for uma conta cliente (10 ou 20). Não deve ser preenchido se a conta do Titular for uma conta própria (00).
Meu Número	Campo preenchido pelo Registrador para seu controle. Campo de preenchimento obrigatório, no formato numérico com até 10 caracteres.

Campo	Descrição
Manutenção Unilateral de Direito Creditório pelo Escriturador/Registrador	<p>Campo para indicação do responsável pela confirmação de inclusão, exclusão e alteração de DC. Campo com as opções: Sim e Não.</p> <p>Caso a opção escolhida seja “Sim”: não haverá a necessidade de duplo comando pelo titular, de forma que os avisos de inclusão, exclusão e alteração de DC no LODC não gerarão pendência de confirmação.</p> <p>Caso a opção escolhida seja “Não”: haverá a necessidade de duplo comando pelo titular, de forma que os avisos de inclusão, exclusão e alteração de DC no LODC gerarão pendência de confirmação.</p> <p>Quando o Escriturador/Registrador e o Titular forem da mesma instituição, o campo só permitirá o preenchimento com a opção Sim.</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório.</p>
Tipo de Regime	Campo preenchido automaticamente pelo sistema com a informação REGISTRADO.

O Registrador deve preencher os campos com os dados do LODC e clicar no botão “**Enviar**” para a validação e confirmação.

Tela Confirmação do Cadastramento do LODC – Lote de Direitos Creditórios (Registrador diferente do Titular)

Cadastramento de LODC - Lote de Direitos Creditórios

Dados do Lote

Tipo IF LODC	
Conta do Escriturador/Registrador	05000.40-7
Conta do Titular	10020.10-4
Nome/Razão Social do Titular	EMPRESA TESTE S/A
CPF/CNPJ do Titular	17.633.891/0001-16
Meu Número	1501
Manutenção Unilateral de Direito Creditório pelo Escriturador/Registrador	Sim
Tipo de Regime	REGISTRADO

Após clicar no botão “**Confirmar**” o sistema apresentará a tela com o código do instrumento gerado pelo sistema. Quando o Registrador for diferente do Titular, o LODC ficará **PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO**”. Assim, é necessário que o Titular confirme o LODC na função “Manutenção de Operações”.

Após o Titular confirmar o LODC, o Registrador poderá incluir um DC.

Cadastramento de LODC - Lote de Direitos Creditórios

Instrumento Financeiro LODC2100669 incluído.
Clique em 'PROSSEGUIR' para registrar o Direito Creditório - DC.
O Lote de Direitos Creditórios está **PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO**.

Tela Confirmação do Cadastro do LODC – Lote de Direitos Creditórios (Registrador igual ao Titular)

Cadastro de LODC - Lote de Direitos Creditórios	
Dados do Lote	
	Tipo IF LODC
	Conta do Escriturador/Registrador 05000.40-7
	Conta do Titular 05000.00-5
	Nome/Razão Social do Titular
	CPF/CNPJ do Titular
	Meu Número 1622
	Manutenção Unilateral de Direito Creditório pelo Escriturador/Registrador Sim
	Tipo de Regime REGISTRADO
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Corrigir"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Nos casos em que o Registrador for igual ao Titular, o LODC não fica “PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO”. Assim, o Registrador pode clicar no botão “**Prosseguir**” e incluir um DC;

Cadastro de LODC - Lote de Direitos Creditórios	
Instrumento Financeiro LODC210066A incluído.	
Clique em 'PROSSEGUIR' para registrar o Direito Creditório - DC.	
<input type="button" value="Prosseguir"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

2.1.2 DC – Ação INCLUIR

O cadastramento do DC pode ser feito vinculado a um LODC ou não.

- DC vinculado a LODC – É obrigatório o preenchimento do campo “Lote”, referente ao código IF do LODC ao qual o DC será vinculado. Essa inclusão será permitida somente para os LODCs confirmados.
- DC não vinculado a LODC – É obrigatório o preenchimento do campo “Conta do Escriturador/Registrador” e o campo “Lote” não deve ser preenchido.

Após clicar no botão “**Pesquisar**”, sendo o “Tipo IF” um DC e a ação INCLUIR, o sistema apresentará a tela abaixo.

Tela do Cadastramento do DC – Direito Creditório (vinculado a LODC)

Cadastramento do DC - Direito Creditório

Dados do Direito Creditório

Tipo IF DC

CPF/CNPJ do Credor

Nome/Razão Social do Credor

CPF/CNPJ do Devedor

Nome/Razão Social do Devedor

Valor de Face ,

Valor Atualizado ,

Data do Valor Atualizado / /

Data da Emissão / /

Data de Vencimento / /

Data de Vencimento Atualizada / /

UF Praça de Pagamento

Filtro Município Praça de Pagamento >> Município Praça de Pagamento

Espécie do Título

Número do Título

Série da Nota Fiscal

Valor Total da Nota Fiscal ,

Data de Assinatura do Credor / /

Data de Assinatura do Devedor / /

Custodiante Guarda Física

Número do Controle Interno

Lote LODC210066A

Chave de Acesso/Código de Verificação

Status do Pagamento Não Pago

Forma de Pagamento

Tipo de Garantia

Garantidor

Descrição Adicional

Tipo de Regime REGISTRADO

Operação informada no SCR?

IPOC

Após clicar no botão “Enviar” é apresentada a tela para confirmação com os campos do titular preenchidos automaticamente.

Cadastramento do DC - Direito Creditório

Dados do Direito Creditório

Tipo IF DC

CPF/CNPJ do Credor 05.000.005/0001-38

Nome/Razão Social do Credor RIOBM - BACEN

CPF/CNPJ do Devedor 27.014.550/0001-16

Nome/Razão Social do Devedor TESTE 2

Valor de Face 1.000,00

Valor Atualizado

Data do Valor Atualizado

Data da Emissão 23/11/2021

Data de Vencimento 23/11/2022

Data de Vencimento Atualizada

UF Praça de Pagamento

Município Praça de Pagamento INFORME O MUNICIPIO NO FILTRO

Espécie do Título Contrato de Mútuo

Número do Título

Série da Nota Fiscal

Número da Nota Fiscal

Valor Total da Nota Fiscal

Data de Assinatura do Credor

Data de Assinatura do Devedor

Custodiante Guarda Física

Número do Controle Interno 8

Lote LODC210066A

Chave de Acesso/Código de Verificação

Status do Pagamento Não Pago

Forma de Pagamento

Tipo de Garantia

Garantidor

Descrição Adicional

Tipo de Regime REGISTRADO

Operação informada no SCR? Sim

IPOC 12345

Após “Confirmar” é apresentada a tela com o código do instrumento gerado pelo sistema com os botões: “Prosseguir”, “Voltar” e “Desistir”. O botão “Prosseguir” é utilizado para a inclusão de outro DC no mesmo lote, caso o DC tenha vínculo com um LODC.

Dados do Pagamento - Parcelas

Instrumento Financeiro DC002101IMP incluído no lote LODC210066A.

Tela do Cadastramento do DC – Direito Creditório (não vinculado a LODC)

Após clicar no botão “Enviar” é apresentada a tela para confirmação.

Cadastramento do DC - Direito Creditório

Dados do Direito Creditório

Tipo IF DC

Conta do Escriturador/Registrador

CPF/CNPJ do Titular

Nome/Razão Social do Titular

CPF/CNPJ do Credor

Nome/Razão Social do Credor

CPF/CNPJ do Devedor

Nome/Razão Social do Devedor

Valor de Face

Valor Atualizado

Data do Valor Atualizado

Data da Emissão

Data de Vencimento

Data de Vencimento Atualizada

UF Praça de Pagamento

Filtro Município Praça de Pagamento

Município Praça de Pagamento

Espécie do Título

Número do Título

Série da Nota Fiscal

Valor Total da Nota Fiscal

Número da Nota Fiscal

Data de Assinatura do Credor

Data de Assinatura do Devedor

Custodiante Guarda Física

Número do Controle Interno

Lote

Chave de Acesso/Código de Verificação

Status do Pagamento Não Pago

Forma de Pagamento

Tipo de Garantia

Garantidor

Descrição Adicional

Tipo de Regime REGISTRADO

Operação informada no SCR?

IPOC

Após “Confirmar” é apresentada a tela com o código do instrumento gerado pelo sistema com os botões: “Prosseguir”, “Voltar” e “Desistir”. O botão “Prosseguir” é utilizado para a inclusão de outro DC.

Dados do Pagamento - Parcelas

Instrumento Financeiro DC002101IN3 incluído.

Descrição dos campos da Tela de Cadastro do DC

Campo	Descrição
Tipo IF	Campo preenchido automaticamente pelo sistema com o tipo do instrumento selecionado na tela anterior.
Conta do Escriturador/Registrador	Campo preenchido automaticamente pelo sistema caso ocorra o preenchimento dele na tela anterior. Campo de preenchimento obrigatório para a inclusão do DC não vinculado a um LODC. Não preencher se o campo “Lote” for informado.

Campo	Descrição
CPF/CNPJ do Títular	<p>Campo de preenchimento opcional.</p> <p>Caso o DC seja vinculado a um LODC, o campo deve vir preenchido na tela de confirmação e não é permitido ser alterado.</p> <p>Caso o DC não seja vinculado a um LODC, o campo pode ser alterado.</p> <p>OBS: OTitular do LODC é sempre o mesmo do DC vinculado ao lote.</p>
Nome/Razão Social do Títular	<p>Campo de preenchimento opcional.</p> <p>Caso o DC seja vinculado a um LODC, o campo deve vir preenchido na tela de confirmação e não é permitido ser alterado.</p> <p>Caso o DC não seja vinculado a um LODC, o campo pode ser alterado.</p> <p>OBS: OTitular do LODC é sempre o mesmo do DC vinculado ao lote.</p>
CPF/CNPJ do Credor	<p>Campo referente ao CPF ou CNPJ do credor do Direito Creditório.</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório, no formato alfanumérico, com até 18 caracteres.</p>
Nome/Razão Social do Credor	<p>Campo referente ao Nome ou Razão Social do credor do Direito Creditório</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório, no formato texto, com até 100 caracteres.</p>
CPF/CNPJ do Devedor	<p>Campo referente ao CPF ou CNPJ do devedor do Direito Creditório.</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório, no formato alfanumérico, com até 18 caracteres.</p>
Nome/Razão Social do Devedor	<p>Campo referente ao Nome ou Razão Social do credor do Direito Creditório</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório, no formato texto, com até 100 caracteres.</p>
Valor de Face	<p>Campo referente ao valor de face do Direito Creditório.</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório, no formato numérico, com até 16 caracteres e dois decimais. Não pode ser zero e não pode ser negativo.</p>
Valor Atualizado	<p>Campo referente ao valor atualizado (saldo) do Direito Creditório.</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório, no formato numérico, com até 16 caracteres e dois decimais. Não pode ser zero e não pode ser negativo.</p>
Data do Valor Atualizado	<p>Campo referente à data do valor atualizado do Direito Creditório</p> <p>A data preenchida deve ser menor ou igual a data do dia do lançamento da atualização e maior ou igual a data da emissão.</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório, se o campo “Valor Atualizado” for preenchido.</p> <p>Não preencher se o campo “Valor Atualizado” não for preenchido.</p>
Data da Emissão	<p>Campo referente à data da emissão do Direito Creditório, devendo ser menor ou igual a data do cadastramento do Direito Creditório.</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório.</p>

Campo	Descrição
Data de Vencimento	<p>Campo referente à data de vencimento original do Direito Creditório, devendo ser maior do que a data do cadastramento do Direito Creditório.</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório.</p> <p>Passada a data de vencimento do Direito Creditório, este continuará no sistema se o preenchimento do campo “Status de Pagamento” for diferente de “PAGO”.</p>
Data de Vencimento Atualizada	<p>Campo referente à data do vencimento atualizada do Direito Creditório. Essa data deverá ser maior que a data do vencimento original e maior que a data do dia do lançamento da atualização.</p> <p>Campo de preenchimento opcional.</p>
Filtro da Praça de Pagamento	<p>Campo referente ao município onde o Direito Creditório será pago. Deve ser preenchido com parte ou com o nome completo do município. Em seguida, o Registrador deve clicar no botão em que consta uma dupla seta. Desta forma, o campo “Praça de Pagamento” apresentará uma lista de municípios cadastrados a partir do nome informado no campo “Filtro da Praça de Pagamento” para seleção do Registrador.</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório, se o campo “Espécie do Título” for igual a “Duplicata Mercantil” ou “Duplicata de Serviço”,</p>
Espécie do Título	<p>Campo referente a espécie do título do Direito Creditório, com as opções Contrato de Mútuo, Duplicata Mercantil e Duplicata de Serviço.</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório.</p>
Número do Título	<p>Campo referente ao número de identificação do Direito Creditório.</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório, se o campo “Espécie do Título” for igual a “Duplicata Mercantil” ou “Duplicata de Serviço”.</p> <p>No formato alfanumérico, com até 10 caracteres.</p>
Série e Número da Nota Fiscal	<p>Campo referente ao número da nota fiscal que deu origem ao Direito Creditório.</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório, se o campo “Espécie do Título” for igual a “Duplicata Mercantil” ou “Duplicata de Serviço”.</p> <p>No formato alfanumérico, com 3 caracteres na série e 9 no número.</p>
Valor Total da Nota Fiscal	<p>Campo referente ao valor total da nota fiscal.</p> <p>Campo de preenchimento obrigatório, se o campo “Espécie do Título” for igual a “Duplicata Mercantil” ou “Duplicata de Serviço”.</p>
Data de Assinatura do Credor	<p>Campo referente a data da assinatura pelo credor. Essa data deverá ser menor ou igual ao dia do cadastramento do Direito Creditório (ou de sua atualização) no sistema.</p> <p>Campo de preenchimento opcional.</p>
Data de Assinatura do Devedor	<p>Campo referente a data da assinatura pelo devedor. Essa data deverá ser menor ou igual ao dia do cadastramento do Direito Creditório (ou de sua atualização) no sistema.</p> <p>Campo de preenchimento opcional.</p>

Campo	Descrição
Custodiante Guarda Física	Campo que identifica o Custodiante da cártula que representa o Direito Creditório. Campo de preenchimento opcional, no formato texto, com até 100 caracteres.
Número do Controle Interno	Campo para controle interno do Registrador. Campo de preenchimento obrigatório, no formato alfanumérico, com até 40 caracteres.
Lote	Campo referente ao código do LODC gerado automaticamente pelo sistema. Preenchido automaticamente pelo sistema se a tela do registro do DC for apresentada sem pendência após constituição do LODC pelo botão “PROSSEGUIR”. Campo de preenchimento obrigatório, caso o DC seja vinculado a um LODC. Não preencher se o campo “Conta do Escriturador/Registrador” for infomado. No formato alfanumérico, com 11 caracteres.
Chave de Acesso/ Código de Verificação	Campo referente a chave de acesso do Direito Creditório. Campo de preenchimento opcional, no formato alfanumérico, com até 44 caracteres.
Status de Pagamento	Campo referente ao status de pagamento do Direito Creditório. Na ação INCLUIR, esse campo vem preenchido automaticamente pelo sistema sempre como “Não Pago”. O Registrador é responsável pela atualização do status para “Pago”. O status “Pago” exclui automaticamente o Direito Creditório do sistema na rotina batch.
Forma de Pagamento	Campo referente a forma que o Direito Creditório será pago. Com as opções: Dinheiro, Título, Boletto, TED e DOC. Campo de preenchimento opcional.
Tipo de garantia	Campo referente ao tipo de garantia. Apenas com a opção “Aval” disponível. Campo de preenchimento opcional.
Garantidor	Campo para identificação do garantidor. Campo de preenchimento opcional, no formato texto, com até 100 caracteres.
Descrição Adicional	Campo para descrições adicionais. Campo de preenchimento opcional, no formato texto, com até 500 caracteres.
Tipo de Regime	Campo referente ao tipo de regime e será preenchido automaticamente pelo sistema com a informação “REGISTRADO”.
Operação informada no SCR?	Campo que indicará se existe operação informada no SCR. Caixa combo-box com as opções: Sim, Não e Múltiplos IPOC no SCR. Campo de preenchimento opcional
IPOC	Campo deve ser preenchido com o código IPOC (identificador padronizado de operações de crédito). Campo de preenchimento opcional

O Registrador deve preencher os campos com os dados do DC e clicar no botão “Enviar” para a validação e confirmação.

Tela Cadastramento do DC – Direitos Creditórios (sem LODC vinculado e espécie de título igual a Contrato de Mútuo)

Cadastramento do DC - Direito Creditório	
Dados do Direito Creditório	
Tipo IF DC	
Conta do Escriturador/Registrador	03810 .40 0
CPF/CNPJ do Titular	
Nome/Razão Social do Titular	
CPF/CNPJ do Credor	27.014.550/0001-16
Nome/Razão Social do Credor	TESTE CREDOR
CPF/CNPJ do Devedor	987.654.321-00
Nome/Razão Social do Devedor	TESTE DEVEDOR
Valor de Face	10000 ,
Valor Atualizado	
Data do Valor Atualizado	
Data da Emissão	25 / 11 / 2021
Data de Vencimento	25 / 11 / 2022
Data de Vencimento Atualizada	
UF Praça de Pagamento	SP
Filtro Município Praça de Pagamento	
	Município Praça de Pagamento SÃO PAULO
Espécie do Título	Contrato de Mútuo
Número do Título	2312556343
Série da Nota Fiscal	856
Valor Total da Nota Fiscal	10000 ,
Data de Assinatura do Credor	25 / 11 / 2021
Data de Assinatura do Devedor	25 / 11 / 2021
Custodiante Guarda Física	
Número do Controle Interno	1245523481294
Lote	
Chave de Acesso/Código de Verificação	59123950234812950234812951203458202429
Status do Pagamento	Não Pago
Forma de Pagamento	Dinheiro
Tipo de Garantia	Aval
Garantidor	TESTE AVAL
Descrição Adicional	Teste Aval Descrição Adicional
Tipo de Regime	REGISTRADO
Operação informada no SCR?	Sim
IPOC	12345
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Após clicar no botão “Enviar” é apresentada a tela para confirmação.

Cadastramento do DC - Direito Creditório	
Dados do Direito Creditório	
Tipo IF DC	
Conta do Escriturador/Registrador 03810.40-0	
CPF/CNPJ do Titular	
Nome/Razão Social do Titular	
CPF/CNPJ do Credor 27.014.550/0001-16	
Nome/Razão Social do Credor TESTE CREDOR	
CPF/CNPJ do Devedor 987.654.321-00	
Nome/Razão Social do Devedor TESTE DEVEDOR	
Valor de Face 10.000,00	
Valor Atualizado	
Data do Valor Atualizado	
Data da Emissão 25/11/2021	
Data de Vencimento 25/11/2022	
Data de Vencimento Atualizada	
UF Praça de Pagamento SP	
Município Praça de Pagamento SÃO PAULO	
Espécie do Título Contrato de Mútuo	
Número do Título 2312556343	
Série da Nota Fiscal 856	
Número da Nota Fiscal 996544324	
Valor Total da Nota Fiscal 10.000,00	
Data de Assinatura do Credor 25/11/2021	
Data de Assinatura do Devedor 25/11/2021	
Custodiante Guarda Física	
Número do Controle Interno 1245523481294	
Lote	
Chave de Acesso/Código de Verificação 59123950234812950234812951203458202429235025	
Status do Pagamento Não Pago	
Forma de Pagamento Dinheiro	
Tipo de Garantia Aval	
Garantidor TESTE AVAL	
Descrição Adicional Teste Aval Descrição Adicional	
Tipo de Regime REGISTRADO	
Operação informada no SCR? Sim	
IPOC 12345	
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Corrigir"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Após clicar no botão “Confirmar”, o sistema apresentará a tela **Dados do Pagamento**.

Dados do Pagamento	
Taxa de Juros/Índice de Reajuste	Número de Parcelas
0,0000	10
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Ao clicar no botão “Confirmar” o sistema apresenta a tela **Dados do Pagamento – Parcelas** com a quantidade de parcelas preenchida no campo “Número de Parcelas”.

Dados do Pagamento - Parcelas		
Taxa de Juros/Índice de Reajuste	Número de Parcelas	
0,0000	10	
1ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1000	25 / 12 / 2021
2ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1000	25 / 01 / 2022
3ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1000	25 / 02 / 2022
4ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1000	25 / 03 / 2022
5ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1000	25 / 04 / 2022
6ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1000	25 / 05 / 2022
7ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1000	25 / 06 / 2022
8ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1000	25 / 07 / 2022
9ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1000	25 / 08 / 2022
10ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1000	25 / 09 / 2022
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>		

Após clicar no botão “Enviar” é apresentada a tela para confirmação.

Dados do Pagamento - Parcelas		
Taxa de Juros/Índice de Reajuste	Número de Parcelas	
0,0000	10	
1ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1.000,00	25/12/2021
2ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1.000,00	25/01/2022
3ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1.000,00	25/02/2022
4ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1.000,00	25/03/2022
5ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1.000,00	25/04/2022
6ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1.000,00	25/05/2022
7ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1.000,00	25/06/2022
8ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1.000,00	25/07/2022
9ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1.000,00	25/08/2022
10ª parcela	Valor da Parcela	Data de Vencimento
	1.000,00	25/09/2022
Valor Total		
10.000,00		

Após “**Confirmar**” é apresentada a tela com o código do instrumento gerado pelo sistema com os botões: “Prosseguir”, “Voltar” e “Desistir”. O botão “Prosseguir” é utilizado para a inclusão de outro DC.

Dados do Pagamento - Parcelas
Instrumento Financeiro DC002101IN4 incluído.
<input type="button" value="Prosseguir"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>

Descrição dos campos das Telas Dados do Pagamento e Dados do Pagamento – Parcelas apenas para a espécie de títulos “Contrato de Mútuo”.

Campo	Descrição
Taxa de Juros/ Índice de Reajuste	Campo referente à taxa de juros do contrato de mútuo. Pode ser igual a zero e não pode ser negativo. Campo de preenchimento obrigatório,
Número de Parcelas	Campo referente à quantidade de parcelas do contrato de mútuo. Campo de preenchimento obrigatório.
Valor da Parcela	Campo referente ao valor da parcela do contrato de mútuo. Pode ser igual a zero e não pode ser negativo. Campo de preenchimento obrigatório,
Data de Vencimento	Campo referente à data de vencimento da parcela do contrato de mútuo.. Campo de preenchimento obrigatório. A data de qualquer uma das parcelas deve ser maior que a data da parcela anterior e a data da última parcela deve ser maior que D0.

2.1.3 LODC – Ação EXCLUIR

Após clicar no botão “**Pesquisar**”, quando o “Tipo IF” for LODC e a ação for EXCLUIR, o sistema apresentará a tela abaixo. A existência de direitos creditórios no lote não impede sua exclusão.

Tela Exclusão do LODC – Lote de Direitos Creditórios

Exclusão de Lote de Direitos Creditórios																	
Página 1 de 1 Linhas 1 a 1 de 1 Data e Hora da Consulta: 25/11/2021 - 10:13:01																	
Critério de pesquisa																	
Lote	Meio Número	Conta do Escriturador/Registrador	Nome Simplificado do Escriturador/Registrador	Conta do Titular	CPF/CNPJ do Titular	Nome/Razão Social do Titular	CPF/CNPJ do Credor	Nome/Razão Social do Credor	CPF/CNPJ do Devedor	Nome/Razão Social do Devedor	Valor Atualizado	Data de Vencimento Atualizada	Expirar de Titulo	Tipo de Regime	Status do DC	Operação realizada no SCD?	IPDC
LODC2000101	11	05000.40-7	RIOBEM	05000.00-5							14.854,80	5/31/16/2022		REGISTRADO	CONFIRMADO	Inclusão de Novas Operações de Crédito para Garantia	

Ao clicar na dupla seta, o sistema apresenta a seguinte tela.

Tela de Confirmação de Exclusão do LODC – Lote de Direitos Creditórios

Exclusão de LODC - Lote de Direitos Creditórios	
Dados do Lote	
Tipo IF LODC	
Lote LODC2000101	
Conta do Escriturador/Registrador 05000.40-7	
Conta do Titular 05000.00-5	
Nome/Razão Social do Titular	
CPF/CNPJ do Titular	
Manutenção Unilateral de Direito Creditório pelo Escriturador/Registrador Sim	
Tipo de Regime REGISTRADO	
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Sair"/>	

Ao clicar no botão “**Confirmar**”, o sistema apresenta a mensagem abaixo.

Instrumento Financeiro LODC2000101 excluído com sucesso.

Quando o Registrador for diferente do Titular, a exclusão ficará “PENDENTE DE EXCLUSÃO”. Assim, é necessário que o Titular confirme a exclusão na função “Manutenção de Operações”. Somente após o Titular confirmar a exclusão, o LODC será excluído.

2.1.4 DC – Ação EXCLUIR

Após clicar no botão “**Pesquisar**”, quando o “Tipo IF” for DC e a ação for EXCLUIR, o sistema apresentará a tela abaixo.

Tela Exclusão de Direitos Creditórios

Exclusão de Direitos Creditórios															
Página 1 de 1 Linhas 1 a 7 de 1 Data e Hora da Consulta: 25/11/2021 - 10:18:43															
Critério de pesquisa															
Código IF	Código IF do Lote	Conta do Escriturador/Registrador	Nome Simplificado do Escriturador/Registrador	CPF/CNPJ do Titular	Nome/Razão Social do Titular	CPF/CNPJ do Credor	Nome/Razão Social do Credor	CPF/CNPJ do Devedor	Nome/Razão Social do Devedor	Valor Atualizado	Data de Vencimento Atualizada	Expirar de Titulo	Tipo de Regime	Status do DC	Operação realizada no SCD?
DC020000TD	LODC200008	05000.40-7	TESTE - BCO RIO SIA	10.020.091.0091-01	TESTE	06.761.0790001-50	TETSES	06.761.0790001-50	TETSES	400,00	30/04/2020	Duplicate Mercant	REGISTRADO	CONFIRMADO	

Ao clicar na dupla seta, o sistema apresenta a seguinte tela.

Tela Atualização do DC – Direito Creditório

Atualização do DC - Direito Creditório	
Dados do Direito Creditório	
Tipo IF DC	
Código IF do DC	DC00200013K
Conta do Escriturador/Registrador	05000.40-7
CPF/CNPJ do Titular	81.767.213/0001-45
Nome/Razão Social do Titular	TETSES
CPF/CNPJ do Credor	17.842.630/0001-06
Nome/Razão Social do Credor	TEST CASE
CPF/CNPJ do Devedor	17.842.630/0001-06
Nome/Razão Social do Devedor	TEST CASE
Valor de Face	6.000,00
Valor Atualizado	10000,00
Data do Valor Atualizado	25/11/2021
Data da Emissão	25/03/2020
Data de Vencimento	30/10/2020
Data de Vencimento Atualizada	30/11/2021
UF Praça de Pagamento	SP
Filtro Município Praça de Pagamento	
	>>
	Município Praça de Pagamento SALES
Espécie do Título	Contrato de Mútuo
Número do Título	
Série da Nota Fiscal	
Valor Total da Nota Fiscal	
Data de Assinatura do Credor	
Data de Assinatura do Devedor	
Custodiante Guarda Física	
Número do Controle Interno	43654565756666666666666666666666
Lote	LODC2000019
Chave de Acesso/Código de Verificação	
Status do Pagamento	Não Pago
Forma de Pagamento	
Tipo de Garantia	
Garantidor	
Descrição Adicional	
Tipo de Regime	REGISTRADO
Operação informada no SCR?	
IPOC	
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Após atualização dos campos, o Registrador deve clicar no botão “**Enviar**”. O sistema apresentará a tela abaixo validação e confirmação das informações atualizadas.

Tela confirmação

Atualização do DC - Direito Creditório	
Dados do Direito Creditório	
Tipo IF DC	
CPF/CNPJ do Credor	17.842.630/0001-06
Nome/Razão Social do Credor	TEST CASE
CPF/CNPJ do Devedor	17.842.630/0001-06
Nome/Razão Social do Devedor	TEST CASE
Valor de Face	6.000,00
Valor Atualizado	10.000,00
Data do Valor Atualizado	25/11/2021
Data da Emissão	25/03/2020
Data de Vencimento	30/10/2020
Data de Vencimento Atualizada	30/11/2021
UF Praça de Pagamento	SP
Município Praça de Pagamento	SALES
Espécie do Título	Contrato de Mútuo
Número do Título	
Série da Nota Fiscal	
Número da Nota Fiscal	
Valor Total da Nota Fiscal	
Data de Assinatura do Credor	
Data de Assinatura do Devedor	
Custodiante Guarda Física	
Número do Controle Interno	43654565756666666666666666666666
Lote	LODC2000019
Chave de Acesso/Código de Verificação	
Status do Pagamento	Não Pago
Forma de Pagamento	
Tipo de Garantia	
Garantidor	
Descrição Adicional	
Tipo de Regime	REGISTRADO
Operação informada no SCR?	
IPOC	
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Corrigir"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Após clicar no botão “**Confirmar**”, o sistema apresenta a mensagem abaixo.

Atualização do Dados do Pagamento - Parcelas
Instrumento Financeiro DC00200013K atualizado com sucesso.
<input type="button" value="Prosseguir"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>

Observação:

Quando o Registrador for diferente do Titular, a inclusão, exclusão ou atualização de um DC no lote ficará pendente de confirmação apenas quando o campo “Manutenção Unilateral de Direito Creditório pelo Escriturador/Registrador” for igual a “Não”.

2.2 Cadastramento por Arquivo

Menu Transferência de Arquivo > Enviar Arquivos

Visão Geral

As ações de inclusão, exclusão e atualização, conforme regras descritas anteriormente, também podem ser realizadas por meio de transferência de arquivo.

Os layouts dos arquivos “Registro do LODC e do DC” e “APRV e REPR_OPERAÇÕES” estão disponíveis no Manual de Operações - Enviar Arquivos, com as descrições e regras de todos os campos. Esses arquivos devem ser enviados para a B3 em Transferência de Arquivo > Enviar Arquivos.

Ciclo de Envio do arquivo “Registro do LODC e do DC” ação INCL

- 1º) O Registrador envia para a B3 o arquivo incluindo o LODC ou DC
- 2º) A B3 envia os arquivos de retorno para o Registrador e o Titular.
 - Arquivo com as características do LODC ou DC
 - Arquivo com as pendências.
 - Arquivo com o código do IF.
- 3º) Ao receber o arquivo de pendências, o Titular deverá enviar para a B3 o arquivo “APRV e REPR_OPERAÇÕES” aprovando ou reprovando as inclusões, quando:
 - houver uma inclusão do LODC e o Titular for diferente do Registrador.
 - houver uma inclusão do DC e o campo “Manutenção Unilateral de Direito Creditório pelo Escriturador/Registrador” estiver preenchido com “Não”.

Ciclo de Envio do arquivo “Registro do LODC e do DC” ação EXCL

- 1º) O Registrador deve enviar para a B3 arquivo para excluir o LODC ou o DC.
- 2º) A B3 envia o arquivo de retorno para o Registrador e o Titular.
 - Arquivo com as pendências.
- 3º) Ao receber o arquivo de pendências, o Titular deverá enviar para a B3 o arquivo “APRV e REPR_OPERAÇÕES” aprovando ou reprovando as exclusões, quando:
 - houver uma exclusão do LODC e o Titular for diferente do Registrador.
 - houver uma exclusão do DC e o campo “Manutenção Unilateral de Direito Creditório pelo Escriturador/Registrador” estiver preenchido com “Não”.

Ciclo de Envio do arquivo “Registro do LODC e do DC” ação ATUA

- 1º) O Registrador deve enviar para a B3 o arquivo para alteração do DC.
- 2º) A B3 envia os arquivos de retorno para o Registrador e o Titular.
 - Arquivo com as pendências.
 - Arquivo com as alterações.

- 3º) Ao receber o arquivo de pendências, o Titular deverá enviar para a B3 o arquivo “APRV e REPR_OPERAÇÕES” aprovando ou reprovando as alterações, quando:
- houver uma alteração do DC e o campo “Manutenção Unilateral de Direito Creditório pelo Escriturador/Registrador” estiver preenchido com “Não”.

Ciclo de Envio do arquivo “Registro do Direito Creditório Operação de Crédito - DC ” ação IOCA

- 1º) O Registrador envia para a B3 o arquivo incluindo o DC.
- 2º) A B3 envia os arquivos de retorno para o Registrador/Titular.
- Arquivo com as características do DC
 - Arquivo com o código do IF.

Ciclo de Envio do arquivo “Registro do Lote Operação de Crédito - LODC ” ação ILCR

- 1º) O Registrador envia para a B3 o arquivo incluindo o LODC.
- 2º) A B3 envia os arquivos de retorno para o Registrador/Titular.
- Arquivo com as características do LODC
 - Arquivo com o código do IF.

Ciclo de Envio do arquivo “Registro do Lote Operação de Crédito - LODC ” ação ALCA

Esse arquivo deverá ser utilizado para atualização da carteira de operações de crédito.

- 1º) O Registrador envia para a B3 o arquivo atualizando o LODC.
- 2º) A B3 envia os arquivos de retorno para o Registrador/Titular.
- Arquivo com as características do LODC.
 - Arquivo com o código do IF

Ciclo de Envio do arquivo “Exclusão do Lote Operação de Crédito – LODC ” ação ELCA

- 1º) O Registrador envia para a B3 o arquivo excluindo o LODC.
- 2º) A B3 envia o arquivo de retorno para o Registrador/Titular.
- Arquivo informando o sucesso da operação.

Ciclo de Envio do arquivo “Alteração do campo – Atende os critérios da norma – Operação de Crédito” ação AACA

- 1º) O Registrador envia para a B3 o arquivo atualizando o campo do DC.
- 2º) A B3 envia os arquivos de retorno para o Registrador/Titular.
- Arquivo informando o sucesso da operação.

2.3 Unicidade do DC

2.3.1 Unicidade do DC na base da B3

Para garantir a unicidade do DC, considerando os registros efetuados que compõe a base da B3, o sistema verifica os campos abaixo e não permitirá o cadastramento caso todos os campos sejam iguais a algum DC já cadastrado, sendo: "PAGO" ou "NÃO PAGO".

- Valor de Face
- Número do Título

- CPF/CNPJ do Credor
- CPF/CNPJ do Devedor
- Data de Vencimento

Essa verificação interna só será possível caso todos os campos estejam preenchidos

2.3.2 Unicidade do DC na base da interoperabilidade

Para as espécies de títulos “Duplicata Mercantil” e “Duplicata de Serviço”, será verificado a unicidade entre as registradoras e considerando os registros efetuados na B3, a interoperabilidade verifica os campos abaixo e não permitirá o cadastramento caso todos os campos sejam iguais a algum DC já cadastrado, sendo: “PAGO” ou “NÃO PAGO”.

- Valor de Face
- Número do Título
- CPF/CNPJ do Credor
- CPF/CNPJ do Devedor
- Data de Vencimento

Quando as Duplicatas Mercantil e de Serviços forem registradas na B3, o sistema assume o status “Pendente de Unicidade”, após a verificação na interoperabilidade, o status das duplicatas poderá ser “Aprovado” ou “Rejeitado”. Se aprovado, o status passa a ser “Confirmado”. Se rejeitado, é reprovado pelo sistema.

Quando as duplicatas estiverem vinculadas a um Lote de Direito Creditório (LODC).

- Caso o campo “Manutenção Unilateral de Direito Creditório pelo Escriturador/Registrador” for igual a “Sim” - se aprovado o status passa a ser “Confirmado”, Se rejeitado, é reprovado pelo sistema.
- Caso o campo “Manutenção Unilateral de Direito Creditório pelo Escriturador/Registrador” for igual a “Não” – se aprovado o status passa a ser “Pendente de Confirmação” e segue o fluxo normal. Se rejeitado, é reprovado pelo sistema.

3 CONSULTAS

3.1 Consulta do Lote e do Direito Creditório

Menu Direito Creditório > Consultas > Consulta do Lote e do Direito Creditório

Visão Geral

Essa função permite que o Registrador e o Titular consultem as informações do DC e do LODC pertencentes às suas famílias.

Para que a consulta seja realizada é necessário que o campo “Conta do Escriturador/Registrador” seja preenchido. Os demais campos são de preenchimento opcional.

Tela Consulta do Lote e do Direito Creditório

Consulta do Lote e do Direito Creditório

Tipo IF

Conta do Escriturador/Registrador

Conta do Titular

Código IF

CPF/CNPJ do Credor

Nome/Razão Social do Credor

CPF/CNPJ do Devedor

Nome/Razão Social do Devedor

Data de Vencimento do DC - -

Data de Emissão do DC - -

Espécie do Título

Número do Título

Série da Nota Fiscal

Número da Nota Fiscal

Status do Pagamento

Data do Registro de LODC - -

Status do LODC

Operação informada no SCR?

IPOC

Após clicar no botão “Pesquisar”, o sistema apresentará a tela para consulta.

Tela Consulta do Lote do Direito Creditório

Consulta do Lote do Direito Creditório

Página 8 de 23 (Linhas 176 a 200 de 551)
Data e Hora da Consulta: 29/11/2021 - 15:41:25

Critério de pesquisa

Lote	Meu Número	Conta do Escriturador/Registrador	Nome Simplificado do Escriturador/Registrador	Conta do Titular	CPF/CNPJ do Titular	Nome/Razão Social do Titular	Matrícula Unilateral de Direito Creditório pelo Escriturador/Registrador	Valor Financeiro do Lote	Quantidade de Direitos Creditórios	Data de Vencimento	Status do LODC	Finalidade
LODC-10000-4	114001912021	05000-40-7	RIOBEM	05000-00-5			Sim	2.500,00	1	29/10/2022	CONFIRMADO	
LODC-10000-4	878	05000-40-7	RIOBEM	05000-00-5			Sim	5.000,00	1	29/10/2022	CONFIRMADO	Propósito Geral
LODC-10000-4	4534	05000-40-7	RIOBEM	05000-00-5	81.187.213/0001-40	TETSEB	Sim	8.000,00	1	30/10/2021	CONFIRMADO	
LODC-10000-4	75	05000-40-7	RIOBEM	05000-00-5			Sim	6.340,00	4	29/10/2021	CONFIRMADO	Propósito Geral
LODC-10000-4	05	05000-40-7	RIOBEM	05000-00-5	05.000.005/0001-30	RIOBEM - BACEN	Sim	200,00	1	30/10/2021	CONFIRMADO	Propósito Geral
LODC-10000-4	48456	05000-40-7	RIOBEM	05000-00-5			Sim	1.400,00	2	30/10/2021	CONFIRMADO	Propósito Geral
LODC-10000-4	300097	05000-40-7	RIOBEM	10020-00-4	10.020.001/0001-51	TESTE	Sim	7.000,00	1	30/10/2021	CONFIRMADO	Propósito Geral
LODC-10000-4	11	05000-40-7	RIOBEM	05000-10-8	05.000.005/0001-30	RIOBEM - BACEN	Sim	1,00	1	30/10/2021	BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO	Propósito Geral
LODC-10000-4	02	05000-40-7	RIOBEM	05000-00-5			Sim	891.240,00	3	31/10/2022	CONFIRMADO	Inclusão de Novas Operações de Crédito para Garantia
LODC-10000-4	03	05000-40-7	RIOBEM	05000-10-8	05.000.005/0001-30	RIOBEM - BACEN	Sim	400,00	2	30/10/2021	BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO	Propósito Geral
LODC-10000-4	02	05000-40-7	RIOBEM	05000-10-8	05.000.005/0001-30	RIOBEM - BACEN	Sim	10.000,00	3	30/10/2022	BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO	Propósito Geral
LODC-10000-4	10	05000-40-7	RIOBEM	05000-10-8	05.000.005/0001-30	RIOBEM - BACEN	Sim	15.000,00	3	30/10/2022	BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO	Propósito Geral
LODC-10000-4	04	05000-40-7	RIOBEM	10020-00-1			Sim	3.000,00	2	30/10/2021	CONFIRMADO	Propósito Geral
LODC-10000-4	04	05000-40-7	RIOBEM	05000-00-5			Sim	584.192,00	2	31/10/2022	CONFIRMADO	Atualização de Operações de Crédito para Garantia
LODC-10000-4	01	05000-40-7	RIOBEM	05000-00-5			Sim	297.000,00	1	31/10/2022	CONFIRMADO	Atualização de Operações de Crédito para Garantia
LODC-10000-4	134	05000-40-7	RIOBEM	05000-00-5			Sim	6.000,00	1	01/06/2021	CONFIRMADO	Propósito Geral
LODC-10000-4	18	05000-40-7	RIOBEM	05000-00-5			Sim	200,00	2	30/10/2021	BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO	Propósito Geral
LODC-10000-4	15	05000-40-7	RIOBEM	05000-10-8	05.000.005/0001-30	RIOBEM - BACEN	Sim	17.525,76	6	31/10/2022	CONFIRMADO	Inclusão de Novas Operações de Crédito para Garantia
LODC-10000-4	241	05000-40-7	RIOBEM	10020-00-4	10.020.001/0001-51	TESTE	Sim	2.000,00	2	30/10/2021	CONFIRMADO	Propósito Geral
LODC-10000-4	1434	05000-40-7	RIOBEM	10020-00-1			Sim	4.000,00	4	30/10/2021	CONFIRMADO	Propósito Geral
LODC-10000-4	844	05000-40-7	RIOBEM	10020-00-1			Sim	4.000,00	4	30/10/2021	CONFIRMADO	Propósito Geral
LODC-10000-4	444	05000-40-7	RIOBEM	10020-00-1			Sim	4.000,00	4	30/10/2021	CONFIRMADO	Propósito Geral
LODC-10000-4	01	05000-40-7	RIOBEM	05000-10-8	05.000.005/0001-30	RIOBEM - BACEN	Sim	8.000,00	1	30/10/2022	BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO	Propósito Geral
LODC-10000-4	017	05000-40-7	RIOBEM	10020-00-1			Não	160.000,00	1	30/10/2022	BLOQUEADO PARA MOVIMENTAÇÃO	Propósito Geral
LODC-10000-4	009	05000-40-7	RIOBEM	10020-00-1			Não	500,00	1	30/12/2021	CONFIRMADO	Propósito Geral

« 8 Exibir página »

Obter no formato:

Descrição das colunas da Tela Consulta do Lote do Direito Creditório

Colunas	Descrição
Lote	Essa coluna apresenta um link com o código do LODC. Caso o código tenha sido preenchido na tela filtro, a consulta somente trará as informações referente ao LODC indicado, caso contrário o sistema apresentará todos os LODCs referentes à conta indicada.
Meu Número	Ao clicar no link, o sistema apresentará uma tela com a relação de todos os direitos creditórios incluídos no LODC em ordem crescente da data de vencimento.
Conta do Escriturador/Registrador	Essa coluna apresenta o valor preenchido no campo “Meu Número” na inclusão do LODC.
Conta do Escriturador/Registrador	Essa coluna apresenta conta do Registrador preenchida na tela filtro.
Nome Simplificado do Escriturador/Registrador	Essa coluna apresenta o nome simplificado do Escriturador/Registrador.
Conta do Titular	Essa coluna apresenta a conta do Titular do LODC.
CNPJ/CPF do Titular	Essa coluna apresenta o CNPJ ou CPF do Titular quando a conta do Titular for uma conta de cliente (10 ou 20).

Colunas	Descrição
Nome/Razão Social do Titular	Essa coluna apresenta o nome ou razão social do Titular, quando a conta do Titular for uma conta de cliente (10 ou 20).
Manutenção Unilateral do Direito Creditório pelo Escriturador/ Registrador	Essa coluna apresenta os valores Sim ou Não, conforme preenchido na inclusão do LODC.
Valor Financeiro do Lote	Essa coluna apresenta o somatório do campo “Valor Atualizado” de todos os direitos creditórios incluídos no LODC. O valor apresentado no campo será atualizado automaticamente pelo sistema sempre que houver atualização dos valores dos direitos creditórios.
Quantidade de Direitos Creditórios	Essa coluna apresenta a quantidade de direitos creditórios incluídos no LODC. A quantidade apresentada no campo será atualizada automaticamente pelo sistema sempre que houver atualização das quantidades de direitos creditórios incluídas no LODC.
Data de Vencimento	Essa coluna apresenta a data de vencimento do último DC a vencer dentro do LODC. No prazo de quinze dias anteriormente à data de vencimento, o sistema enviará uma mensagem de aviso (Alerta) ao Registrador, informando o vencimento do lote.
Status do LODC	Essa coluna apresenta o status do LODC. Os status podem ser: <ul style="list-style-type: none"> • CONFIRMADO • EXCLUÍDO • PENDENTE DE INCLUSÃO DE DIREITO CREDITÓRIO • PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO • PENDENTE DE EXCLUSÃO.

3.2 Consulta Histórico de Direitos Creditórios

Menu Direito Creditório > Consultas > Consulta Histórico de Direitos Creditórios

Visão Geral

Essa consulta permite o Registrador e o Titular, consultarem on-line as informações das inclusões, exclusões e atualizações do DC até o momento que o campo “Status do Pagamento” for atualizado para “Pago”.

Tela Consulta Histórico de Direitos Creditórios

Consulta Histórico de Direitos Creditórios

Conta do Escriturador/Registrador

Conta do Titular

CPF/CNPJ do Credor

Nome/Razão Social do Credor

CPF/CNPJ do Devedor

Nome/Razão Social do Devedor

Data de Vencimento -

Data de Emissão -

Data da Atualização -

Descrição da Atualização

Espécie do Título

Número do Título

Série da Nota Fiscal

Número da Nota Fiscal

Código IF do DC

Código IF do Lote

Status do Pagamento

Operação informada no SCR?

IPOC

Para que a consulta seja realizada é necessário que o campo “Conta do Escriturador/Registrador” seja preenchido. Os demais campos são de preenchimento opcional. Após clicar no botão “Pesquisar”, o sistema apresentará a tela para consulta.

Tela Relação Consulta Histórico de Direitos Creditórios

Consulta Histórico de Direitos Creditórios

Página 1 de 130 (Linhas 1 a 25 de 3439)

Data e Hora da Consulta: 25/11/2021 - 15:48:28

Ação	Data da Atualização	Descrição da Atualização	Campo Atualizado	De	Para	Código IF do DC	Código IF do Lote	Conta do Titular	Conta do Escriturador/Registrador	Nome Simplificado do Escriturador/Registrador	Operação informada no SCR?	IPOC
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC00200006	LODC20005P	05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC0019904JW		05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC002000001		05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC002000003		05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC002000007	LODC20005S	05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC00180018H	LODC190020Q	05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC00200000Q		05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC001900003		05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC001900021	LODC190099Z	05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC001900077		05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC00190050I		05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC00190040Q		05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC00190008K	LODC190095G	05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC00190050B		05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC001900424	LODC190060V	03502.00.8	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC00190040Q		05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC00190050D		05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC001900509	LODC190095R	05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC00190050G	LODC190095R	05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC00190050E		05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC00190000B		05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC001900DLV	LODC19009FB	03010.00.8	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC00180018I	LODC190020Q	05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC00200000P		05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		
✓	20/01/2020	INCLUSAO				DC001900C09	LODC19009A1	05000.00.5	05000.40.7	TESTE - BCO RIO S/A		

Ao escolher a ação CONSULTA e clicar na dupla seta, o sistema apresentará a tela Dados do Direito Creditório. Essa tela apresenta um link “Versão para Impressão” e ao clicar o sistema apresentará os dados do direito creditório no formato para impressão.

Consulta Histórico de Direitos Creditórios	
Dados do Direito Creditório	
Tipo IF DC	
Código IF do DC	DC001900C09
Conta do Escriturador/Registrador	05000.40-7
CPF/CNPJ do Titular	
Nome/Razão Social do Titular	TESTE - BCO RIO S/A
CPF/CNPJ do Credor	082.164.928-04
Nome/Razão Social do Credor	TESTE DC SEM LOTE
CPF/CNPJ do Devedor	737.327.324-60
Nome/Razão Social do Devedor	TEST CASE
Valor de Face	32.000,00
Valor Atualizado	32.000,00
Data do Valor Atualizado	
Data da Emissão	15/02/2019
Data de Vencimento	30/11/2019
Data de Vencimento Atualizada	30/11/2019
UF Praça de Pagamento	SP
Município Praça de Pagamento	BARUERI
Espécie do Título	DUPLICATA MERCANTIL
Número do Título	12345
Série da Nota Fiscal	785
Número da Nota Fiscal	601152
Valor Total da Nota Fiscal	32.000,00
Data de Assinatura do Credor	15/02/2019
Data de Assinatura do Devedor	15/02/2019
Custodiante Guarda Física	
Número do Controle Interno	123456
Lote	LODC19009A1
Chave de Acesso/Código de Verificação	
Status do Pagamento	Não Pago
Forma de Pagamento	
Tipo de Garantia	
Garantidor	
Descrição Adicional	
Tipo de Regime	REGISTRADO
Operação informada no SCR?	IPOC

[Versão para Impressão](#)

3.3 Consulta do Valor da Nota Fiscal

Menu Direito Creditório > Consultas > Consulta do Valor da Nota Fiscal

Visão Geral

Essa consulta permite o Registrador e o Titular consultarem, de forma on-line, o valor total da nota fiscal.

Tela filtro Consulta do Valor da Nota Fiscal

Consulta do Valor da Nota Fiscal	
Série da Nota Fiscal	<input type="text" value="551"/>
Número da Nota Fiscal	<input type="text" value="55555551"/>
CPF/CNPJ do Credor	<input type="text"/>
CPF/CNPJ do Devedor	<input type="text"/>
<input type="button" value="Pesquisar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Para que ocorra a pesquisa é necessário preencher pelo menos um dos campos: Série e Número da Nota Fiscal, CPF/CNPJ do Credor ou CPF/CNPJ do Devedor.

Descrição dos Campos da Tela filtro Consulta do Valor da Nota Fiscal

Campos	Descrição
Série da Nota Fiscal	Campo para informar a série da nota fiscal que deseja consultar. Esse campo deve ser preenchido junto com o campo “Número da Nota Fiscal”.
Número da Nota Fiscal	Campo para informar o número da nota fiscal que deseja consultar. Esse campo deve ser preenchido junto com o campo “Série da Nota Fiscal”.
CPF/CNPJ do Credor	Campo para informar o CPF/CNPJ do Credor que deseja consultar.
CPF/CNPJ do Devedor	Campo para informar o CPF/CNPJ do Devedor que deseja consultar.

Ao clicar no botão “Pesquisar”, o sistema deverá apresentar a tela relação Consulta do Valor da Nota Fiscal.

Tela relação Consulta do Valor da Nota Fiscal

Ação	CPF/CNPJ do Credor	Série da Nota Fiscal	Número da Nota Fiscal	Valor Total da Nota Fiscal	Somatório do Valor de Face
CONSULTA	13.085.699/0001-10	551	555555551	6.000,00	6.000,00

Descrição das Colunas da Tela relação Consulta do Valor da Nota Fiscal

Coluna	Descrição
Ação	O sistema apresenta a ação CONSULTA. Essa consulta apresentará os direitos creditórios que possuem a nota fiscal consultada.
Série da Nota Fiscal	O sistema apresenta a série da nota fiscal.
Número da Nota Fiscal	O sistema apresenta o número da nota fiscal.
Valor Total da Nota Fiscal	O sistema apresenta o valor total da nota fiscal consultada.
Somatório do Valor de Face	O sistema apresenta o somatório do valor de face dos direitos creditórios que possuem a mesma nota fiscal.

Ao clicar na dupla seta, o sistema apresentará os direitos creditórios que possuem a nota fiscal consultada.

Tela com os DCs que possuem nota fiscal consultada

Ação	Código #	Código # do Lote	Conta do Escritor/Registrador	Nome Simplificado do Escritor/Registrador	CPF/CNPJ do Titular	Nome/Razão Social do Titular	CPF/CNPJ do Credor	Nome/Razão Social do Credor	CPF/CNPJ do Devedor	Nome/Razão Social do Devedor	Valor Atualizado	Data de Vencimento Atualizada	Especie do Título	Tipo de Regime	Status do DC	Operação realizada no SCR?	IPDC
▼	DC002054UR		05000-40-7	TESTE - BCO RIO S/A			13.085.699/0001-10	SETE	13.085.699/0001-10	SETE	6.000,00	30/11/2020	Duplicata Mercantil	REGISTRADO	CONFIRMADO		

Ao escolher a ação CONSULTA e clicar na dupla seta, o sistema apresentará a tela com as características do DC.

3.4 Consulta de Unicidade

Menu Direito Creditório > Consultas > Consulta de Unicidade

Visão Geral

Essa consulta permite o Registrador e o Titular consultarem, de forma on-line a unicidade do direito creditório.

Tela filtro Consulta de Unicidade

Consulta de Unicidade	
CPF/CNPJ do Credor	<input type="text" value="61.096.862/0001-54"/>
CPF/CNPJ do Devedor	<input type="text" value="57.126.776/0001-70"/>
Data de Vencimento	<input type="text" value="11"/> / <input type="text" value="12"/> / <input type="text" value="2019"/>
Número do Título	<input type="text" value="45673"/>
Valor de Face	<input type="text" value="2500"/> , <input type="text"/>
<input type="button" value="Pesquisar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Para que ocorra a pesquisa é necessário o preenchimento de todos os campos.

Descrição dos Campos da Tela filtro Consulta de Unicidade

Campos	Descrição
CPF/CNPJ do Credor	Campo para informar o CPF ou CNPJ do credor do DC.
CPF/CNPJ do Devedor	Campo para informar o CPF ou CNPJ do devedor do DC.
Data de Vencimento	Campo para informar a data de vencimento do DC.
Número do Título	Campo para informar o número do título do DC.
Valor de Face	Campo para informar o valor de face do DC.

Ao clicar no botão “Pesquisar”, o sistema apresentará a tela “Consulta de Unicidade” com todos os campos preenchidos. No campo do Status a informação será igual a "**Comprometido**", caso o sistema encontre as mesmas informações nas bases internas da B3 e igual a "**Liberado**", caso o sistema não encontre as mesmas informações nas bases internas da B3.

Tela Consulta de Unicidade

Consulta de Unicidade

CPF/CNPJ do Credor 61.096.862/0001-54
 CPF/CNPJ do Devedor 57.126.776/0001-70
 Data de Vencimento 11/12/2019
 Número do Título 45673
 Número do Título Interoperabilidade
 Valor de Face 2.500,00
 Status Liberado

Observação:

Essa consulta também pode ser realizada através do arquivo Consulta de Unicidade – DC e o resultado será através do arquivo DMOVTRANSF_CONSULTAUNICIDADE.

4 OPERAÇÕES

4.1 Manutenção de Operações

Menu Direito Creditório > Operações > Manutenção de Operações

Visão Geral

Essa função permite ao Titular fazer as aprovações ou reprovações, via tela, das operações do LODC e do DC.

Via arquivo, as aprovações ou reprovações são feitas através do arquivo “APRV e REPR_OPERAÇÕES”.

Para que a pesquisa seja realizada, é obrigatório o preenchimento de pelo menos um campo. Após clicar no botão “Pesquisar”, o sistema apresentará a tela com a relação das operações para aprovação, reprovação ou com o detalhamento das operações em situação “FINALIZADA”.

Tela Manutenção de Operações do Lote e do Direito Creditório

Manutenção de Operações do Lote e do Direito Creditório

Lote: LODC21006HD

Conta do Titular: [] [] []

Nome Simplificado do Titular: []

Tipo da Operação: 1 - REGISTRO

Situação da Operação: []

Data da Operação: [] [] [] - [] [] []

Pesquisar Limpar Campos Desistir

Descrição dos Campos da Tela Manutenção de Operações do Lote e do Direito Creditório

Campos	Descrição
Lote	Nesse campo deve ser informado o código do LODC que se deseja aprovar ou reprovar as operações. Caso seja preenchido o sistema apresentará apenas as operações referentes ao lote indicado.
Conta do Titular	Nesse campo deve ser informada a conta do titular do LODC que se deseja aprovar ou reprovar as operações. Caso seja preenchido o sistema apresentará todas as operações referente ao titular indicado.
Nome Simplificado do Titular	Nesse campo deve ser informado o nome simplificado do titular do LODC que se deseja aprovar ou reprovar as operações. Caso seja preenchido o sistema apresentará todas as operações referente ao nome do titular indicado.
Situação da Operação	<p>Campo com as opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> FINALIZADA PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO REJEITADA: TIMEOUT DE CONFIRMAÇÃO REJEITADA <p>Caso seja preenchido o sistema apresentará todas as operações com a situação escolhida.</p>
Data da Operação	Intervalo de datas para realizar a pesquisa.

Tela Manutenção de Operações do Lote

Manutenção de Operações do Lote									
Página 1 de 1 (Linhas 1 a 1 de 1)									
Data e Hora da Consulta: 30/11/2021 - 08:43:50									
 Critério de pesquisa									
Ação	Lote	Conta do Escriturador/Registrador	Nome Simplificado do Escriturador/Registrador	Conta do Titular	Nome Simplificado do Titular	Código da Operação	Tipo de Alteração	Data da Operação	Situação da Operação
APROVAR 	LODC21006HD	05000.40-7	RIOBM	10020.00-1	LEMEBM	2021113000305276	REGISTRO	30/11/2021	PENDENTE DE CONFIRMACAO
<input type="button" value="Atualizar"/> <input type="button" value="Voltar"/>									

Descrição das Colunas da Tela Manutenção de Operações do Lote

Colunas	Descrição
Ação	Coluna com as ações: <ul style="list-style-type: none"> • APROVAR • REPROVAR e • DETALHAR
Lote	Essa coluna apresenta o código do LODC.
Conta do Escriturador/ Registrador	Essa coluna apresenta a conta do Registrador do LODC
Nome Simplificado do Escriturador/ Registrador	Essa coluna apresenta o nome simplificado do Registrador do LODC.
Conta do Titular	Essa coluna apresenta a conta do titular do LODC.
Nome Simplificado do Titular	Essa coluna apresenta o nome simplificado do titular do LODC.
Código da Operação	Essa coluna apresenta o código da operação gerada pelo sistema na confirmação do lançamento dela.
Tipo de Alteração	Essa coluna apresenta o tipo da alteração, podendo ser: Para as ações APROVAR, REPROVAR e DETALHAR: <ul style="list-style-type: none"> • REGISTRO • EXCLUSÃO • INCLUSÃO DE DC POR LOTE • ALTERAÇÃO DE DC POR LOTE • EXCLUSÃO DE DC POR LOTE • COMPRA/VENDA DEFINITIVA/CESSAO • CANCELAMENTO DE COMPRA/VENDA DEFINITIVA/CESSAO • ESPECIFICAÇÃO DE DETENTOR Para a ação DETALHAR: <ul style="list-style-type: none"> • ENTRADA EM CUSTÓDIA PARA REGISTRO • CANCELAMENTO ENTRADA EM CUSTÓDIA PARA REGISTRO • RETIRADA DE CUSTÓDIA PARA REGISTRO
Data da Operação	Essa coluna apresenta a data na qual a operação foi realizada.

Colunas	Descrição
Situação da Operação	Essa coluna apresenta a situação da operação, podendo ser: <ul style="list-style-type: none"> FINALIZADA PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO REJEITADA: TIMEOUT DE CONFIRMAÇÃO REJEITADA

Seguem alguns exemplos das ações na tela “Manutenção de Operações do Lote”:

4.1.1 “APROVAR” e “REPROVAR” e tipo de alteração “REGISTRO”

Ao escolher a ação “APROVAR” e após clicar na dupla seta verde, o sistema apresentará a tela “Confirmar Operação”.

Confirmar Operação

Ação Aprovar Operação
Lote LODC21006HD
Código da Operação 2021113000305276
Tipo de Alteração REGISTRO
Data da Operação 30/11/2021
Situação da Operação PENDENTE DE CONFIRMACAO

Após clicar no botão “Confirmar”, o sistema apresentará uma mensagem confirmando a operação, conforme exemplo abaixo. Nesse momento a situação da operação é alterada para “FINALIZADA”.

Operação 2021113000305276 confirmada com sucesso

Ao escolher a ação “REPROVAR” e após clicar na dupla seta verde, o sistema apresentará a tela “Cancelar Operação”.

Cancelar Operação

Ação Reprovar Operação
Lote LODC21006HE
Código da Operação 2021113000305280
Tipo de Alteração REGISTRO
Data da Operação 30/11/2021
Situação da Operação PENDENTE DE CONFIRMACAO

Após clicar no botão “Confirmar”, o sistema apresentará uma mensagem cancelando a operação, conforme exemplo abaixo. Nesse momento a situação da operação é alterada para “REJEITADA”.

Operação 2021113000305280 cancelada com sucesso

4.1.2 “APROVAR” e “REPROVAR” e tipo de alteração “EXCLUSÃO”

Ao escolher a ação “APROVAR” e após clicar na dupla seta verde, o sistema apresentará a tela “Confirmar Operação”.

Confirmar Operação	
Ação	Aprovar Operação
Lote	LODC21006HD
Código da Operação	2021113000305284
Tipo de Alteração	EXCLUSAO
Data da Operação	30/11/2021
Situação da Operação	PENDENTE DE CONFIRMACAO
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Sair"/>	

Após clicar no botão “Confirmar”, o sistema apresentará uma mensagem confirmando a operação, conforme exemplo abaixo. Nesse momento a situação da operação é alterada para “FINALIZADA”.

Operação 2021113000305284 confirmada com sucesso

Ao escolher a ação “REPROVAR” e após clicar na dupla seta verde, o sistema apresentará a tela “Cancelar Operação”.

Cancelar Operação	
Ação	Reprovar Operação
Lote	LODC21006HH
Código da Operação	2021113000305287
Tipo de Alteração	EXCLUSAO
Data da Operação	30/11/2021
Situação da Operação	PENDENTE DE CONFIRMACAO
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Sair"/>	

Após clicar no botão “Confirmar”, o sistema apresentará uma mensagem cancelando a operação, conforme exemplo abaixo. Nesse momento a situação da operação é alterada para “FINALIZADA”.

Operação 2021113000305287 cancelada com sucesso

4.1.3 “APROVAR” e “REPROVAR” e tipo de alteração “INCLUSÃO DE DC POR LOTE”

Ao escolher a ação “APROVAR” ou “REPROVAR” o Titular do LODC conseguirá aprovar ou reprovar, respectivamente, todas as inclusões de direitos creditórios realizadas no mesmo dia com um único comando. O prazo para a aprovação ou reprovação é até o fechamento do sistema no dia seguinte ao da operação, caso a aprovação ou reprovação não ocorra, o sistema rejeitará a operação e a situação será alterada para “REJEITADA: TIMEOUT DE CONFIRMAÇÃO”.

Após clicar na dupla seta verde, o sistema apresentará a tela “Confirmar Operação”.

Confirmar Operação	
Ação	Aprovar Operação
Lote	LODC21006HL
Código da Operação	2021113000305391
Tipo de Alteração	INCLUSAO DE DC POR LOTE
Data da Operação	30/11/2021
Situação da Operação	PENDENTE DE CONFIRMACAO
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Sair"/>	

Após clicar no botão “Confirmar”, o sistema apresentará uma mensagem confirmando a operação, conforme exemplo abaixo. Nesse momento a situação da operação é alterada para “FINALIZADA”.

Operação 2021113000305391 confirmada com sucesso

4.1.4 “APROVAR” e “REPROVAR” e tipo de alteração “EXCLUSÃO DE DC POR LOTE”

Ao escolher a ação “APROVAR” ou “REPROVAR” o Titular do LODC conseguirá aprovar ou reprovar, respectivamente, todas as exclusões de direitos creditórios realizadas no mesmo dia com um único comando. O prazo para a aprovação ou reprovação é até o fechamento do sistema no dia seguinte ao da operação, caso a aprovação ou reprovação não ocorra, o sistema rejeitará a operação e a situação é alterada para “REJEITADA: TIMEOUT DE CONFIRMAÇÃO”.

Após clicar na dupla seta verde, o sistema apresentará a tela “Confirmar Operação”.

Confirmar Operação	
Ação Aprovar Operação	
Lote LODC19006HH	
Código da Operação 2019052218875723	
Tipo de Alteração EXCLUSAO DE DC POR LOTE	
Data da Operação 22/05/2019	
Situação da Operação PENDENTE DE CONFIRMACAO	
<input type="button" value="Confirmar"/>	<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Sair"/>

Após clicar no botão “Confirmar”, o sistema apresentará uma mensagem confirmando a operação, conforme exemplo abaixo. Nesse momento a situação da operação é alterada para “FINALIZADA”.

Operação 2019052218875723 confirmada com sucesso

4.1.5 “APROVAR” e “REPROVAR” e tipo de alteração “ALTERACAO DE DC POR LOTE”

Ao escolher a ação “APROVAR” ou “REPROVAR” o Titular do LODC conseguirá aprovar ou reprovar, respectivamente, todas as alterações de direitos creditórios realizadas no mesmo dia com um único comando. O prazo para a aprovação ou reprovação é até o fechamento do sistema no dia seguinte ao da operação, caso a aprovação ou reprovação não ocorra, o sistema rejeitará a operação e a situação é alterada para “REJEITADA: TIMEOUT DE CONFIRMAÇÃO”.

Ao escolher a ação “APROVAR” e após clicar na dupla seta verde, o sistema apresentará a tela “Confirmar Operação”.

Confirmar Operação	
Ação Aprovar Operação	
Lote LODC21006HK	
Código da Operação 2021113000305396	
Tipo de Alteração ALTERACAO DE DC POR LOTE	
Data da Operação 30/11/2021	
Situação da Operação PENDENTE DE CONFIRMACAO	
<input type="button" value="Confirmar"/>	<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Sair"/>

Após clicar no botão “Confirmar”, o sistema apresentará uma mensagem confirmando a operação, conforme exemplo abaixo. Nesse momento a situação da operação é alterada para “FINALIZADA”.

Operação 2021113000305396 confirmada com sucesso

4.1.6 “DETALHAR” e tipos de alteração “INCLUSÃO DE DC POR LOTE”, “EXCLUSÃO DE DC POR LOTE” e “ALTERAÇÃO DE DC POR LOTE”

A ação “DETALHAR” permite ao Titular do LODC atuar individualmente no DC. Após escolher essa ação e clicar na dupla seta verde, o sistema apresentará a tela “Manutenção de Operações do Direito Creditório” com toda a relação de direitos creditórios atrelados ao LODC.

Na tela “Manutenção de Operações do Direito Creditório”, a coluna “Ação” também apresenta as opções: “DETALHAR”, “APROVAR” e “REPROVAR”.

Tela Manutenção de Operações do Direito Creditório – Ação APROVAR

Ação	Lote	Conta do Escriturador/Registrador	Nome Simplificado do Escriturador/Registrador	Conta do Titular	Nome Simplificado do Titular	Código da Operação	Tipo de Alteração	Data da Operação	Situação da Operação
▼	LODC21006H2	77785-40-6	COPABM	77785-00-4	COPABM	20211300035132	ALTERACAO DE DC POR LOTE	25/11/2021	FINALIZADA
▼	LODC200009	95000-40-7	RIOBEM	95000-20-1	RIOBEM	20211300034984	ALTERACAO DE DC POR LOTE	25/11/2021	FINALIZADA
▼	LODC21006HK	95000-40-7	RIOBEM	62983-00-6	TOZATOBEM	20211300035396	ALTERACAO DE DC POR LOTE	30/11/2021	FINALIZADA
APROVAR ▼	LODC21006HK	95000-40-7	RIOBEM	62983-00-6	TOZATOBEM	20211300035434	ALTERACAO DE DC POR LOTE	30/11/2021	PENDENTE DE CONFIRMACAO

Após clicar na dupla seta verde, o sistema apresentará a tela “Confirmar Operação”.

Confirmar Operação
<p>Ação Aprovar Operação Lote LODC21006HK Código da Operação 20211300035434 Tipo de Alteração ALTERACAO DE DC POR LOTE Data da Operação 30/11/2021 Situação da Operação PENDENTE DE CONFIRMACAO</p> <p><input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Sair"/></p>

Após clicar no botão “Confirmar”, o sistema apresentará uma mensagem confirmando a operação, conforme exemplo abaixo. Nesse momento a situação da operação é alterada para “FINALIZADA”.

Operação 20211300035434 confirmada com sucesso

Quando a situação da operação é alterada para “FINALIZADA a ação “DETALHAR” apresenta a tela “Consulta de Alteração do Direito Creditório”.

Consulta de Alterações do Direito Creditório	
Dados Anteriores do Direito Creditório	Dados do Direito Creditório
<p>Tipo IF DC Código IF do DC DC0020264XB Conta do Escriturador/Registrador 05000.40-7 CPF/CNPJ do Titular Nome/Razão Social do Titular CPF/CNPJ do Credor 94.776.568/0001-42 Nome/Razão Social do Credor MICKEY CPF/CNPJ do Devedor 96.980.231/0001-88 Nome/Razão Social do Devedor MINE Valor de Face 200,00 Valor Atualizado 200,00 Data do Valor Atualizado Data da Emissão 01/06/2020 Data de Vencimento 30/10/2021 Data de Vencimento Atualizada 30/11/2022 UF Praça de Pagamento SP Município Praça de Pagamento BARUERI Espécie do Título Duplicata Mercantil Número do Título 218 Série da Nota Fiscal 208 Número da Nota Fiscal 123456794 Valor Total da Nota Fiscal 2.000,00 Data de Assinatura do Credor Data de Assinatura do Devedor Custodiante Guarda Física Número do Controle Interno 852365683444444444446766 Lote LODC21006HK Chave de Acesso/Código de Verificação Status do Pagamento Não Pago Forma de Pagamento Tipo de Garantia Garantidor Descrição Adicional Tipo de Regime REGISTRADO Operação informada no SCR? IPOC</p>	<p>Tipo IF DC Código IF do DC DC0020264XB Conta do Escriturador/Registrador 05000.40-7 CPF/CNPJ do Titular Nome/Razão Social do Titular CPF/CNPJ do Credor 94.776.568/0001-42 Nome/Razão Social do Credor MICKEY CPF/CNPJ do Devedor 96.980.231/0001-88 Nome/Razão Social do Devedor MINE Valor de Face 200,00 Valor Atualizado 2.000,00 Data do Valor Atualizado 30/11/2021 Data da Emissão 01/06/2020 Data de Vencimento 30/10/2021 Data de Vencimento Atualizada 30/11/2022 UF Praça de Pagamento SP Município Praça de Pagamento BARUERI Espécie do Título Duplicata Mercantil Número do Título 218 Série da Nota Fiscal 208 Número da Nota Fiscal 123456794 Valor Total da Nota Fiscal 2.000,00 Data de Assinatura do Credor Data de Assinatura do Devedor Custodiante Guarda Física Número do Controle Interno 852365683444444444446766 Lote LODC21006HK Chave de Acesso/Código de Verificação Status do Pagamento Não Pago Forma de Pagamento Tipo de Garantia Garantidor Descrição Adicional Tipo de Regime REGISTRADO Operação informada no SCR? IPOC</p>

Tela Manutenção de Operações do Direito Creditório – Ação REPROVAR

Ação	Lote	Conta do Escriturador/Registrador	Nome Simplificado do Escriturador/Registrador	Conta do Titular	Nome Simplificado do Titular	Código da Operação	Tipo de Alteração	Data da Operação	Situação da Operação
REPROVAR ▼	LODC21006HK	95000-40-7	RIOBEM	62983-00-6	TOZATOBEM	20211300035438	ALTERACAO DE DC POR LOTE	30/11/2021	PENDENTE DE CONFIRMACAO
▼	LODC21006HK	95000-40-7	RIOBEM	62983-00-6	TOZATOBEM	20211300035434	ALTERACAO DE DC POR LOTE	30/11/2021	FINALIZADA
▼	LODC21006HK	95000-40-7	RIOBEM	62983-00-6	TOZATOBEM	20211300035396	ALTERACAO DE DC POR LOTE	30/11/2021	FINALIZADA

Após clicar na dupla seta verde, o sistema apresenta a tela “Cancelar Operação”.

Cancelar Operação	
<p>Ação Reprovar Operação Lote LODC21006HK Código da Operação 202113000305438 Tipo de Alteração ALTERAÇÃO DE DC POR LOTE Data da Operação 30/11/2021 Situação da Operação PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Sair"/> </p>	

Após clicar no botão “Confirmar”, o sistema apresentará uma mensagem cancelando a operação, conforme exemplo abaixo. Nesse momento a situação da operação é alterada para “FINALIZADA”.

Operação 202113000305438 cancelada com sucesso

Ao escolher a ação “DETALHAR” e após clicar na dupla seta verde, o sistema apresentará tela “Consulta do Direito Creditório”. Se a ação escolhida for “APROVAR” ou “REPROVAR”, após clicar na dupla seta verde, o sistema apresentará as telas “Confirma Operação” ou “Cancelar Operação”, respectivamente. Nesse momento o DC será aprovado ou reprovado.

Consulta de Alterações do Direito Creditório	
Dados Anteriores do Direito Creditório	Dados do Direito Creditório
<p>Tipo IF DC Código IF do DC DC0020264XB Conta do Escriturador/Registrador 05000.40-7 CPF/CNPJ do Titular Nome/Razão Social do Titular CPF/CNPJ do Credor 94.776.568/0001-42 Nome/Razão Social do Credor MICKEY CPF/CNPJ do Devedor 96.980.231/0001-88 Nome/Razão Social do Devedor MINE Valor de Face 200,00 Valor Atualizado 2.000,00 Data do Valor Atualizado 30/11/2021 Data da Emissão 01/06/2020 Data de Vencimento 30/10/2021 Data de Vencimento Atualizada 30/11/2022 UF Praça de Pagamento SP Município Praça de Pagamento BARUERI Espécie do Título Duplicata Mercantil Número do Título 218 Série da Nota Fiscal 208 Número da Nota Fiscal 123456794 Valor Total da Nota Fiscal 2.000,00 Data de Assinatura do Credor Data de Assinatura do Devedor Custodiante Guarda Física Número do Controle Interno 85236568344444444446766 Lote LODC21006HK Chave de Acesso/Código de Verificação Status do Pagamento Não Pago Forma de Pagamento Tipo de Garantia Garantidor Descrição Adicional Tipo de Regime REGISTRADO Operação informada no SCR? IPOC</p>	<p>Tipo IF DC Código IF do DC DC0020264XB Conta do Escriturador/Registrador 05000.40-7 CPF/CNPJ do Titular Nome/Razão Social do Titular CPF/CNPJ do Credor 94.776.568/0001-42 Nome/Razão Social do Credor MICKEY CPF/CNPJ do Devedor 96.980.231/0001-88 Nome/Razão Social do Devedor MINE Valor de Face 200,00 Valor Atualizado 5.000,00 Data do Valor Atualizado 30/11/2021 Data da Emissão 01/06/2020 Data de Vencimento 30/10/2021 Data de Vencimento Atualizada 30/11/2022 UF Praça de Pagamento SP Município Praça de Pagamento BARUERI Espécie do Título Duplicata Mercantil Número do Título 218 Série da Nota Fiscal 208 Número da Nota Fiscal 123456794 Valor Total da Nota Fiscal 2.000,00 Data de Assinatura do Credor Data de Assinatura do Devedor Custodiante Guarda Física Número do Controle Interno 85236568344444444446766 Lote LODC21006HK Chave de Acesso/Código de Verificação Status do Pagamento Não Pago Forma de Pagamento Tipo de Garantia Garantidor Descrição Adicional Tipo de Regime REGISTRADO Operação informada no SCR? IPOC</p>

Após clicar no botão “Voltar”, o sistema retornará para a tela anterior.

4.1.7 “APROVAR” e tipo de alteração “COMPRA/VENDA DEFINITIVA”

Quando for necessária a aprovação do Titular, a situação aparece como “PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO”.

Manutenção de Operações do Lote									
Página 1 de 1 Lotes 1 a 1 de 1 Data e Hora da Consulta: 30/11/2021 - 14:00:17									
Critério de pesquisa									
Ação	Lote	Conta do Escriturador/Registrador	Nome Simplificado do Escriturador/Registrador	Conta do Titular	Nome Simplificado do Titular	Código da Operação	Tipo de Alteração	Data da Operação	Situação da Operação
APROVAR	LODC21006HK	05000-40-7	MICKEY	02093-00-6	TRIZATOBR	202113000305440	COMPRA/VENDA DEFINITIVA	30/11/2021	PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO

Após escolher a ação “APROVAR” o sistema apresentará a tela “Confirmação Operação”.

Confirmar Operação	
<p>Ação Aprovar Operação Lote LODC21006HK Código da Operação 2021113000305440 Tipo de Alteração COMPRA/VENDA DEFINITIVA Data da Operação 30/11/2021 Situação da Operação PENDENTE DE CONFIRMACAO</p>	
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Sair"/>	

Com a confirmação da operação, o Titular do LODC aprova a operação de compra/venda. Nesse momento o sistema apresentará a mensagem abaixo, confirmando a operação.

Operação 2021113000305440 confirmada com sucesso

Se vendedor e comprador forem instituições diferentes, após a confirmação pelo Titular, a situação da operação é alterada para “PENDENTE DE LANCAMENTO COMPRADOR”. Nesse caso, o comprador tem duas opções: lançar e confirmar uma operação na função “Compra/Venda Definitiva/Cessão” ou aprovar a operação no módulo de “Operações” na função “Manutenção de Operações Pendentes”. Após essa confirmação, a situação da operação é alterada para “PENDENTE DE LIQUIDACAO FINANCEIRA”.

4.2 Transferência de LODC entre Comitentes

Menu Direito Creditório > Operações > Transferência de LODC entre Comitentes

Visão Geral

Essa função permite o Registrador ou o Titular, fazer uma transferência de LODC entre clientes da mesma instituição.

Tela Transferência de LODC entre comitentes

Transferência de LODC entre Comitentes	
Tipo IF LODC	
Código IF	LODC21006HM
Nome/Razão Social do Titular (Destino)	TESTE COMITENTE
CPF/CNPJ (Destino)	37171870820
Motivo	Erro Operacional
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Descrição dos Campos da Tela Transferência de LODC entre comitentes

Campos	Descrição
Tipo IF	Campo preenchido automaticamente com o tipo do instrumento.
Código IF	Esse campo deve ser preenchido com o código do LODC que se deseja fazer a transferência entre comitentes. Campo de preenchimento obrigatório.
Nome/Razão Social do Titular (Destino)	Esse campo deve ser preenchido com o nome ou razão social do titular que está recebendo o LODC. Campo de preenchimento obrigatório.
CPF/CNPJ (Destino)	Esse campo deve ser preenchido com o CPF ou CNPJ do titular que está recebendo o LODC. Campo de preenchimento obrigatório.
Motivo	Campo de preenchimento obrigatório com as opções: <ul style="list-style-type: none"> • Reorganização Societária • Sucessão de Direitos • Erro Operacional

Após o preenchimento dos campos e envio dos dados, o sistema apresentará a tela para a confirmação da operação com os dados do titular de origem.

Transferência de LODC entre Comitentes	
Tipo IF	LODC
Código IF	LODC21006HM
Conta Cliente (1 ou 2)	05000.10-8
CPF/CNPJ (Origem)	987.654.321-00
Nome/Razão Social do Titular (Destino)	TESTE COMITENTE
CPF/CNPJ (Destino)	371.718.708-20
Motivo	Erro Operacional
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Corrigir"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Após confirmar, o sistema apresentará a mensagem confirmando a operação, conforme exemplo abaixo.

Transferência de LODC entre comitentes efetuada com sucesso sob o No. CETIP 2021113000305445.

Quando o Registrador for diferente do Titular, após o lançamento da operação pelo Registrador, a situação da operação fica “PENDENTE DE CONFIRMACAO”. Nesse momento, o Titular deve aprovar a operação em “Manutenção de Operações”.

Tela “Manutenção de Operações do Lote”

Manutenção de Operações do Lote									
Página 9 de 9 Linhas 9 a 1 de 1									
Data e Hora da Consulta: 30/11/2021 - 14:55:16									
Critério de pesquisa									
Ação	Lote	Conta do Escritor/Registrador	Nome Simplificado do Escritor/Registrador	Conta do Titular	Nome Simplificado do Titular	Código da Operação	Tipo de Alteração	Data da Operação	Situação da Operação
APROVAR	LODC2000VV	05000.40-7	RIOBMA	19020.10-4	LEMEM	2021113000305475	ESPECIFICACAO DE DETENTOR	30/11/2021	PENDENTE DE CONFIRMACAO

« 1 Exibir página »

Obter no formato: Excel

Ao escolher a ação “APROVAR” e após clicar da dupla seta, o sistema apresentará a tela “Confirmação da Operação”.

Confirmar Operação	
Ação	Aprovar Operação
Lote	LODC2000VV
Código da Operação	2021113000305475
Tipo de Alteração	ESPECIFICACAO DE DETENTOR
Data da Operação	30/11/2021
Situação da Operação	PENDENTE DE CONFIRMACAO
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Sair"/>	

Após confirmar a operação, o sistema apresentará a mensagem confirmando a operação, conforme exemplo abaixo. Nesse momento, a situação da operação é alterada para “FINALIZADA”.

Operação 2021113000305475 confirmada com sucesso

Ao escolher a ação “REPROVAR” e após clicar da dupla seta, o sistema apresentará a tela “Cancelar Operação”.

Cancelar Operação	
Ação	Reprovar Operação
Lote	LODC2000VV
Código da Operação	2021113000305490
Tipo de Alteração	ESPECIFICACAO DE DETENTOR
Data da Operação	30/11/2021
Situação da Operação	PENDENTE DE CONFIRMACAO
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Sair"/>	

Após confirmar a operação, o sistema apresentará a mensagem confirmando a operação. Nesse momento, a situação da operação é alterada para “FINALIZADA”.

Operação 2021113000305490 cancelada com sucesso

4.3 Compra/Venda Definitiva/Cessão

Menu Direito Creditório > Operações > Compra/Venda Definitiva/Cessão

Visão Geral

Esta função permite o Registrador ou Titular do LODC cadastrar uma operação de compra/venda definitiva/cessão (52).

O LODC deve estar na posição Própria Livre do vendedor para que a operação seja efetuada. Para consultar a posição de custódia, acesse o módulo Custódia, item de menu Consultas, função Posição de Custódia.

Como o LODC sempre terá em custódia a quantidade equivalente a 1, independente de quantos direitos creditórios estiverem inseridos no LODC, a negociação será efetuada com quantidade total sempre igual a 1.

O Comprador e Vendedor podem comandar seus lançamentos de forma independente, não há uma sequência específica para os lançamentos e confirmações das operações.

A operação que no final do dia permanecer com a situação Pendente de Confirmação, será estornada automaticamente do sistema.

A operação 52 – Compra/Venda Definitiva/Cessão também pode ser feita através do arquivo “Lançamento de Operações”.

Descrição dos Campos da Tela Operação de Compra/Venda Definitiva/Cessão

Campos	Descrição
Tipo IF	Campo com o tipo do instrumento, preenchido automaticamente pelo sistema.
Código IF	Campo deve ser preenchido com o código do LODC que se deseja cadastrar uma operação (52). Campo de preenchimento obrigatório.
Papel	Campo de preenchimento obrigatório com as opções: <ul style="list-style-type: none"> • Comprador • Vendedor
Código Conta Parte	Campo deve ser preenchido com o código da conta do Participante que está efetuando o lançamento (Vendedor ou Comprador). Campo de preenchimento obrigatório.
Meu Número	Campo preenchido pelo Registrador para seu controle com o número da operação de compra/venda. Campo de preenchimento obrigatório.
Código Conta Contraparte	Campo deve ser preenchido com o código da conta da Contraparte na operação (vendedor ou comprador). Campo de preenchimento obrigatório.
Liquidante	Campo deve ser preenchido com o código da conta do Banco Liquidante da operação, exceto se a modalidade de liquidação selecionada for “Sem modalidade”. Caso o campo não seja preenchido, o sistema assumirá o banco liquidante da Parte.
Modalidade	Campo para indicação da modalidade em que a operação será liquidada financeiramente, com as opções: <ul style="list-style-type: none"> • Sem modalidade de liquidação: opção permitida quando a parte e a contraparte forem da mesma instituição; • Bruta: opção permitida quando a parte e a contraparte da operação forem de instituição diferentes.
CPF/CNPJ (Cliente)	Campo deve ser preenchido apenas se a Parte ou a Contraparte for Cliente 1 ou Cliente 2 (conta 10 ou 20). Não será necessário o cadastro prévio no SIC, sendo possível o cadastro simplificado informando o CPF ou CNPJ diretamente na operação.

Campos	Descrição
Natureza (Cliente)	Campo deve ser preenchido apenas se a Parte ou a Contraparte for Cliente 1 ou Cliente 2 (conta 10 ou 20). Campo com as opções: <ul style="list-style-type: none"> • PF • PJ
Quantidade	Esse campo é apresentado apenas na tela de confirmação, com a quantidade sempre igual a 1.
Valor Financeiro	Campo deve ser preenchido com o valor negociado entre as partes. Campo de preenchimento obrigatório.

Tela Operação de Compra/Venda Definitiva/Cessão (mesma instituição)

Operação de Compra/Venda Definitiva/Cessão			
Tipo IF LODC	Código IF LODC21001VB	Meu Número 151311	Código Conta Contraparte 05000 00 5
Papel COMPRADOR	Código Conta Parte 05000 10 8	Nome/Razão Social do Titular TESTE TITULAR	
Liquidante	Modalidade SEM MODALIDADE DE LIQUIDACAO	Valor Financeiro 1000	
CPF/CNPJ (Cliente) 987.654.321-00	Natureza (Cliente) PF		
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Desistir"/>			

Tela de Confirmação da Operação de Compra/Venda Definitiva/Cessão (mesma instituição)

Operação de Compra/Venda Definitiva/Cessão			
Tipo IF LODC	Código IF LODC21001VB	Meu Número 151311	Código Conta Contraparte 05000.00-5
Papel COMPRADOR	Código Conta Parte 05000.10-8	Nome/Razão Social do Titular TESTE TITULAR	
Liquidante	Modalidade SEM MODALIDADE DE LIQUIDACAO	Quantidade 1	
CPF/CNPJ (Cliente) 987.654.321-00	Natureza (Cliente) PF	Valor Financeiro 1.000,00	
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Corrigir"/> <input type="button" value="Desistir"/>			

Após confirmar a operação, o sistema apresentará a mensagem, conforme exemplo abaixo.

Lançamento 2021113000305492 efetuado

Quando o Registrador for da mesma instituição que o Titular, e as partes da operação também forem iguais, essa operação será apresentada na função “Manutenção de Operações” com a situação da operação “PENDENTE DE LIQUIDACAO FINANCEIRA”.

Tela Operação de Compra/Venda Definitiva/Cessão (instituições diferentes)

Operação de Compra/Venda Definitiva/Cessão			
Tipo IF LODC	Código IF LODC21001VB	Meu Número 13549	Código Conta Contraparte 10020 00 1
Papel VENDEDOR	Código Conta Parte 05000 10 8	Nome/Razão Social do Titular	
Liquidante	Modalidade Bruta	Valor Financeiro 1000	
CPF/CNPJ (Cliente)	Natureza (Cliente)		
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Desistir"/>			

Tela de Confirmação da Operação de Compra/Venda Definitiva/Cessão (instituições diferentes)

Operação de Compra/Venda Definitiva/Cessão			
Tipo IF LODC	Código IF LODC21001VB	Meu Número 13549	Código Conta Contraparte 10020.00-1
Papel VENDEDOR	Código Conta Parte 05000.10-8	Nome/Razão Social do Titular BANCO LEME S/A	
Liquidante	Modalidade Bruta	Quantidade 1	
CPF/CNPJ (Cliente) 987.654.321-00	Natureza (Cliente) PF	Valor Financeiro 1.000,00	
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Corrigir"/> <input type="button" value="Desistir"/>			

Ao confirmar a operação, o sistema apresentará mensagem conforme exemplo abaixo.

Lançamento 2021113000305503 efetuado

Quando o Registrador for de uma instituição diferente do que o Titular, essa operação será apresentada na função “Manutenção de Operações” com a situação da operação “PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO”. Conforme tela abaixo.

Manutenção de Operações do Lote										
Página 1 de 1 Linhas 1 a 1 de 1										
Data e Hora da Consulta: 30/11/2021 - 15:47:32										
Critério de pesquisa										
Ação	Lote	Conta do Escritorador/Registrador	Nome Simplificado do Escritorador/Registrador	Conta do Titular	Nome Simplificado do Titular	Código da Operação	Tipo de Alteração	Data da Operação	Situação da Operação	
APROVAR	LODC21004HL	05000 40-7	ROBIM	02893 00-6	TODATOIM	2021113000305503	REGISTRO	30/11/2021	PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO	

« 1 Exibir página »

Obter no formato: Excel

Após a confirmação pelo Titular, se as partes forem de instituições diferentes, a situação da operação é alterada para “PENDENTE DE LANCAMENTO COMPRADOR”. Nesse caso, o comprador tem duas opções: lançar e confirmar uma operação na função “Compra/Venda Definitiva/Cessão” ou aprovara operação no módulo de “Operações” na função “Manutenção de Operações Pendentes”.

Após essa confirmação, a situação da operação é alterada para “PENDENTE DE LIQUIDACAO FINANCEIRA”.

No Módulo de Operações, na função “Manutenção de Operações Pendentes” a contraparte da operação também pode reprovar a operação. A operação também pode ser cancelada na função “Cancelamento de Operação”.

O LODC será bloqueado a partir do lançamento da operação até que a situação será alterada para “FINALIZADA” ou “CANCELADA”. Durante o período de bloqueio, na tela “Consulta de Lote de Direitos Creditórios”, o status do LODC é apresentado como “BLOQUEADO PARA MOVIMENTACAO”, conforme tela abaixo.

Consulta de Lote de Direitos Creditórios												
Página 1 de 1 Linhas 1 a 1 de 1												
Data e Hora da Consulta: 30/11/2021 - 15:46:08												
Critério de pesquisa												
Lote	Nome	Conta do Escritorador/Registrador	Nome Simplificado do Escritorador/Registrador	Conta do Titular	CPF/CNPJ do Titular	Nome/Razão Social do Titular	Manutenção Instalarial de Direito Creditório pelo Escritorador/Registrador	Valor Financeiro do Lote	Quantidade de Direitos Creditórios	Data do Movimento	Status do LODC	Finalidade
LODC21004HL	22912021	05000 40-7	ROBIM	05000 10-8	987 854 321-00	BANCO LEME S/A	Sim	855.000,00	2	28/04/2022	BLOQUEADO PARA MOVIMENTACAO	Proposta Ger

« 1 Exibir página »

Obter no formato: Excel

4.4 Bloqueio e Desbloqueio de Custódia

Menu Direito Creditório > Operações > Bloqueio/Desbloqueio de Custódia

Visão Geral

Essa função permite que o Participante detentor do papel, no caso o Titular, por comando unilateral, possa bloquear o LODC custodiado em sua posição própria ou de sua conta 10 ou 20. O Escritorador também pode bloquear por duplo comando. É necessário que o LODC esteja com situação Confirmada e em posição de custódia do Participante Detentor.

A posição própria do Participante pode ser consultada no módulo Custódia, item Consulta, função “Posição de Custódia”.

A operação de bloqueio pode ser consultada no módulo Operações, item Consultas, função “Operações (NoMe)”.

Para desbloquear custódia de um Instrumento Financeiro é obrigatório que o solicitante seja o mesmo da operação original de bloqueio. Caso o bloqueio Não tenha sido feito por ele, será necessário entrar em contato com a B3, através do e-mail operacaobalcao@b3.com.br para verificar a possibilidade do desbloqueio, mediante o recebimento da ordem judicial de desbloqueio pela B3.

Descrição dos Campos da Tela Bloqueio/Desbloqueio de Custódia

Campos	Descrição
Tipo IF	Campo com o tipo do instrumento, preenchido automaticamente pelo sistema.
Código IF	Campo deve ser preenchido com o código do LODC que se deseja bloquear ou desbloquear. Campo de preenchimento obrigatório.
Código	Conta do solicitante. Campo de preenchimento obrigatório.
Meu Número	Número de controle interno da operação pelo participante. Campo de preenchimento obrigatório.
Código do Detentor	Conta do Titular do LODC. Campo de preenchimento obrigatório.
Quantidade	Esse campo é apresentado apenas na tela de confirmação preenchido automaticamente pelo sistema e com a quantidade sempre igual a 1.
Tipo	Caixa de seleção com as opções: Bloquear e Desbloquear. Campo de preenchimento obrigatório.
Tipo de Bloqueio	Motivo do Bloqueio, caixa de seleção com as opções: Judicial, Solicit. Participante e Outros.
Protocolo da Ordem de Bloqueio	Campo de preenchimento opcional
Motivo	Descrever o motivo do bloqueio. Campo de preenchimento obrigatório
CPF/CNPJ (Cliente)	Esse campo é apresentado apenas na tela de confirmação com o CPF ou CNPJ do titular, caso a conta seja uma conta cliente 10 ou 20.
Natureza (Cliente)"	Esse campo é apresentado apenas na tela de confirmação com a natureza do titular, caso a conta seja uma conta cliente 10 ou 20.

Tela Bloqueio/Desbloqueio de Custódia

Bloqueio/Desbloqueio de Custódia

Instrumento Financeiro

Tipo IF: LODC Código IF: LODC200011H

Solicitante **Detentor**

Código: []-[]-[] Meu Número: [] Código Detentor: 05000 []10 []8

Tipo: BLOQUEAR Tipo de Bloqueio: Judicial Protocolo da Ordem de Bloqueio: []

Motivo: Teste

Enviar Limpar Campos Desistir

Após clicar no botão “Enviar” o sistema validará as regras dos campos e apresentará a tela para confirmação caso não ocorra erro. Se ocorrer erro, o sistema deverá apresentar mensagem informando o erro.

Além dos campos descritos acima, a tela de confirmação deve apresentar as seguintes informações: "Nome do Tipo IF" com o nome do instrumento financeiro; "Registrador" com a conta e nome simplificado do registrador/escriturador; "Data de Emissão" com a data e dia da semana da emissão e "Data de Vencimento" com a data e dia da semana do vencimento.

Tela de confirmação Bloqueio/Desbloqueio de Custódia

Bloqueio/Desbloqueio de Custódia			
Instrumento Financeiro			
Tipo IF	LODC	Nome do Tipo IF	Lote de Direitos Creditórios
Registrador	05000.40-7	RIOBM	Código IF
Data da Emissão	10/06/2020	QUARTA-FEIRA	LODC200011H
Data de Vencimento	20/10/2021	QUARTA-FEIRA	
Solicitante		Detentor	
Código	CETIP	Código Detentor	05000.10-8
99999.00-5		RIOBM	
Dados da Operação de bloqueio/desbloqueio de custodia			
Quantidade	1	Tipo	BLOQUEAR
Protocolo da Ordem de Bloqueio		Tipo de Bloqueio	Judicial
Motivo			
Teste			
Dados Complementares			
CPF/CNPJ (Cliente)		Natureza	PJ
05.000.005/0001-38			
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Corrigir"/> <input type="button" value="Desistir"/>			

Após clicar no botão “Confirmar” o sistema apresentará a mensagem com o número da operação.

Lançamento 2019091310105315 efetuado

5 MANUTENÇÃO

5.1 Manutenção de Nome/Razão Social

Menu Direito Creditório > Manutenção > Manutenção de Nome/Razão Social

Visão Geral

Essa função permite ao Escriturador corrigir o nome ou razão social de um Devedor, Credor ou Titular de um Direito Creditório no qual ele seja o escriturador.

Descrição do Campo da Tela Manutenção de Nome/Razão Social

Campos	Descrição
CPF/CNPJ	Campo de preenchimento obrigatório. Referente ao CPF ou CNPJ cujo o nome ou razão social precisa ser corrigido.
Conta do Escriturador / Registrador	Essa coluna apresenta a conta do Registrador do LODC

Telas Manutenção de Nome/Razão Social

Tela com o CPF ou CNPJ preenchido cujo o nome ou razão social precisa ser corrigido.

Manutenção de Nome/Razão Social	
Conta do Escriturador/Registrador	05000.40-7
CPF/CNPJ	987.654.321-00
<input type="button" value="Pesquisar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Após o preenchimento do campo e ao clicar no botão “Pesquisar”, o sistema apresentará a tela com o nome ou razão social que precisa ser corrigido.

Tela com o nome ou razão social que precisa ser corrigido.

Manutenção de Nome/Razão Social	
Conta do Escriturador/Registrador	05000.40-7
CPF/CNPJ	987.654.321-00
Nome/Razão Social	BANCO LEME S/A
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Desistir"/>	

Tela com o nome ou razão social já corrigido.



Após a correção do campo e ao clicar no botão “Enviar”, o sistema apresentará a tela para confirmação.



Ao clicar no botão “Confirmar”, o sistema apresentará a tela com a mensagem abaixo.



Após a correção, esse nome ou razão social passa a ser apresentado nos campos "Nome/Razão Social do Titular", e/ou "Nome/Razão Social do Credor" e/ou "Nome/Razão Social do Devedor".

GLOSSÁRIO

B

Banco Liquidante – Banco Liquidante contratado para processar as Liquidações Financeiras.

R

Registrador: Participante que efetua o registro inicial do instrumento financeiro no sistema, responsável perante a B3 e os demais participantes pela existência e regularidade dos ativos que registrar.

ANEXOS

Conciliação regulatória - Duplicatas

1. INTRODUÇÃO

1.1 Definição

A conciliação consiste no processo de comparação entre as informações financeiras registradas pelo participante e os dados mantidos pela B3. Essa atividade visa garantir a integridade e a consistência das informações, assegurando que todas as transações estejam devidamente alinhadas entre as partes.

1.2 Objetivos do processo

O objetivo central da conciliação é assegurar a precisão e a equivalência das informações entre o participante e a B3, minimizando eventuais erros e inconsistências nos registros. A conformidade com os dados é um requisito obrigatório, conforme descrito na **Seção VIII – Da Conciliação (Artigo 29 a 33)** do Manual de Normas do Subsistema de Registro, do Subsistema de Depósito Centralizado e do Subsistema de Compensação e Liquidação.

1.3 Periodicidade e prazos

O processo de conciliação deve ser realizado mensalmente, no primeiro dia útil do mês. O sistema gera automaticamente uma pendência de conciliação, que deve ser resolvida pelo participante até o 5º dia útil do mês subsequente, utilizando os dados do mês anterior.

2. ACESSO E NAVEGAÇÃO NO SISTEMA

2.1 Credenciais e acesso ao sistema

O acesso ao sistema de conciliação da B3 exige o uso de credenciais fornecidas ao participante durante o processo de Onboarding. Caso haja qualquer problema com o login, o suporte operacional pode ser contatado através do e-mail duplicatas@b3.com.br

Para o ambiente de homologação: [Homologação](#)

Para o ambiente de produção: [Produção](#)

Nota: Os ambientes de homologação e produção são independentes. As conciliações devem ocorrer em cada ambiente conforme os registros efetuados nele.

2.2 Portal de conciliação

Após realizar o login no sistema, siga as instruções abaixo para acessar a área de conciliação:

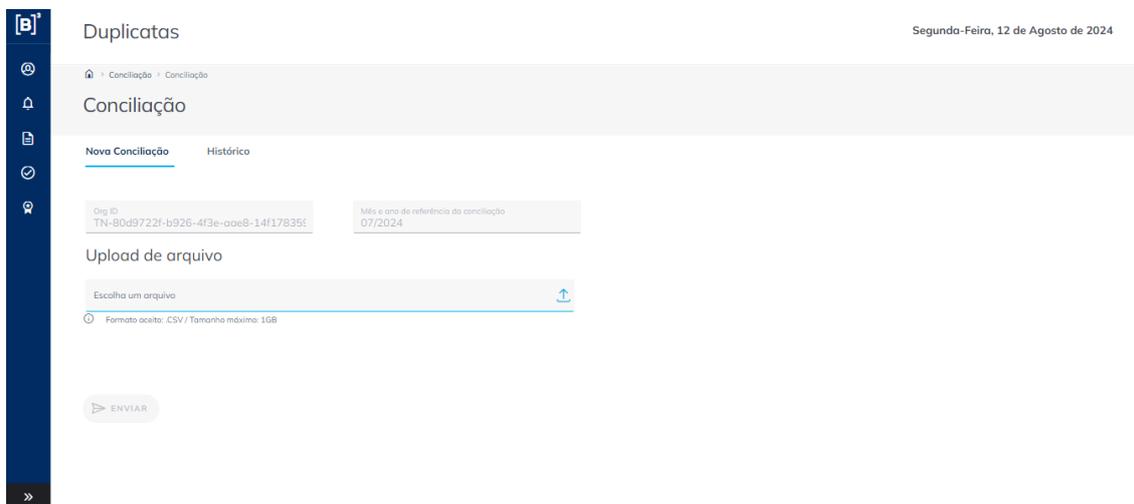
- a) **Acesso ao menu:** No canto superior da tela, clique no ícone de menu. O caminho a ser seguido é:

Direito Creditório → Duplicatas → Portal de duplicata

- b) **Acesso à tela de conciliação:** No portal de duplicatas, clique no ícone que dá acesso à tela de conciliação. Essa ação abrirá a interface onde o arquivo será inserido e processado.



Ícone do menu de conciliação



Tela de conciliação

3. MODALIDADES DE CONCILIAÇÃO

3.1 Conciliação manual

Na modalidade de conciliação manual, o participante realiza o processo diretamente no sistema, sendo responsável por verificar e conciliar os dados registrados manualmente.

- a) Na tela de conciliação, acesse a aba “Histórico” e identifique possíveis pendências de conciliação ou acesso os registros de conciliações anteriores.



- b) Clique no ícone “Ações”, localizado na tela, para iniciar o processo de conciliação.



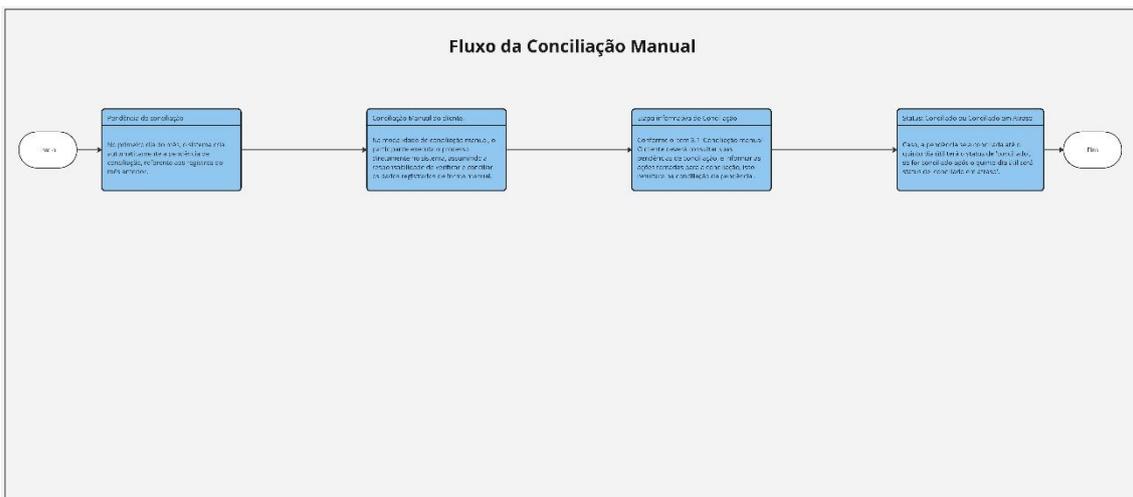
- c) No campo de descrição, insira um resumo da ação tomada para a conciliação (até 200 caracteres) e confirme. Exemplo: “Conciliação manual realizada sem divergências em 03 de maio de 2025”.

Descreva abaixo a ação realizada para conciliar

0 / 200

CANCELAR
CONFIRMAR

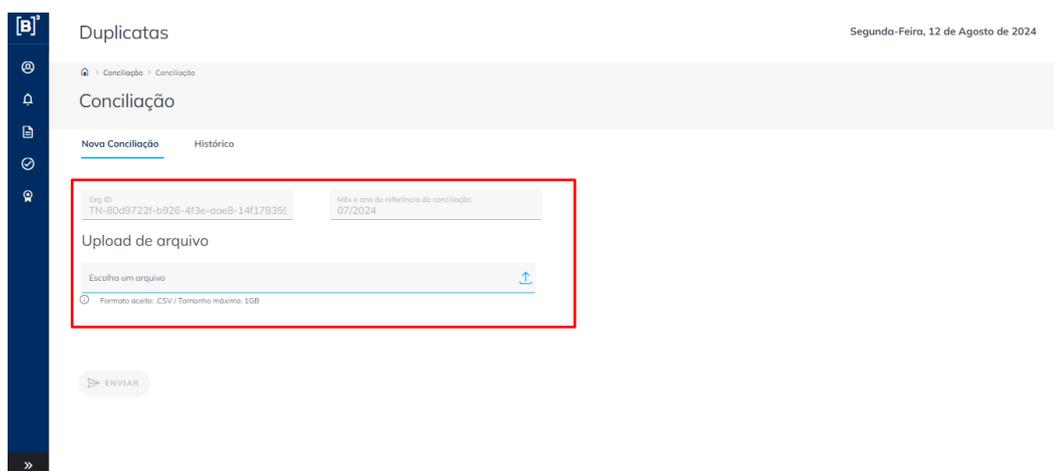
Na imagem abaixo segue o fluxo da conciliação manual



3.2 Conciliação automática

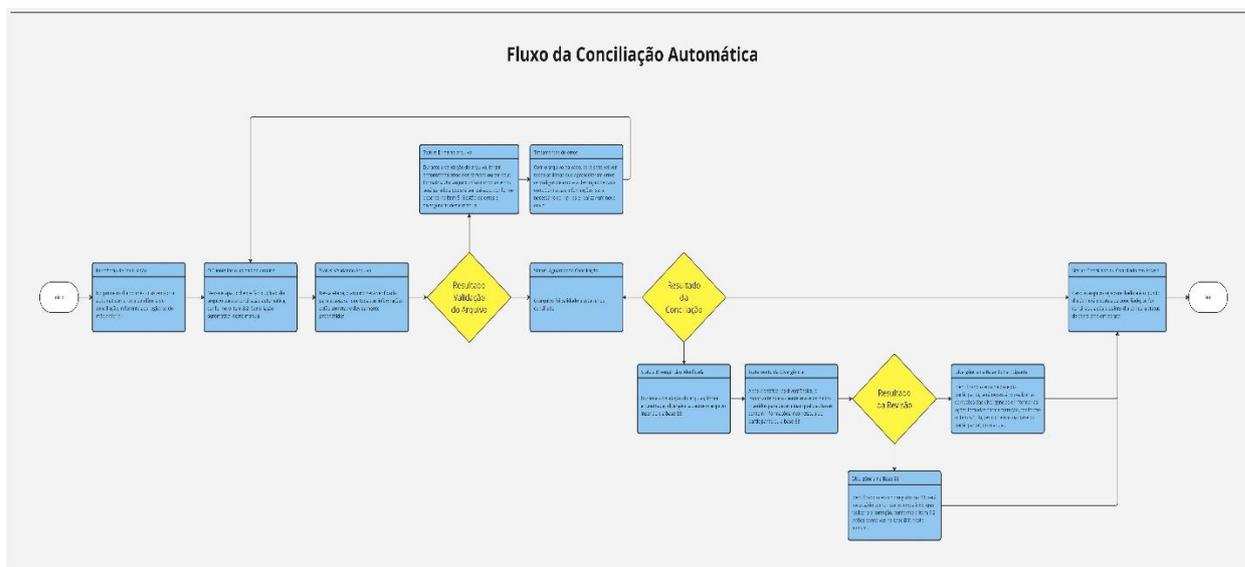
A conciliação automática permite que o participante faça o upload de um arquivo contendo os dados a serem conciliados, e o sistema compara automaticamente as informações com a base B3.

- a) Na tela de conciliação, faça o upload do arquivo que contém os dados dos registros.



- b) O sistema processara o arquivo e, em seguida, exibirá os resultados na aba “Histórico”, indicando se há erros ou divergências a serem tratadas.

Na imagem abaixo segue o fluxo da conciliação automática



4. IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS PARA CONCILIAÇÃO

4.1 Especificações técnicas

Os arquivos de conciliação devem seguir rigorosamente os parâmetros abaixo para garantir a compatibilidade com o sistema da B3.

- Formato do arquivo: **.csv** (sem cabeçalhos)
- Separador de campos: **;** (ponto e vírgula)
- Tamanho máximo por campo: conforme detalhado no layout a seguir

4.2 Estrutura e layout dos arquivos

A estrutura dos arquivos para importação deve conter 15 colunas, conforme descrito na tabela abaixo, respeitando os tamanhos máximos e os tipos de dados indicados:

Coluna	Campo	Formato	Descrição
1	recorder_account	Int (8)	Conta 40 do Escriturador/Registrador
2	owner_document_number	Int (14)	Documento legal do titular (CPF 11 dígitos ou CNPJ 14 dígitos)
3	lender_document_number	Int (14)	Documento legal do credor (CPF 11 dígitos ou CNPJ 14 dígitos)
4	debtor_document_number	Int (14)	Documento legal do devedor (CPF 11 dígitos ou CNPJ 14 dígitos)
5	face_value	Decimal (16,2)	Valor do direito creditório. Usar "." para separar as casas decimais
6	issuing_date	DD-MM-YYYY	Data da emissão do Direito Creditório
7	maturity_date	DD-MM-YYYY	Data do vencimento do Direito Creditório
8	holding_number	Int (12)	Número do título. Número da nota + "." + número da parcela
9	internal_number	Texto (40)	Número de controle interno
10	access_key	Int (44)	Chave de acesso
11	invoice_total_value	Decimal (16,2)	Valor total da Nota Fiscal. Usar "." para separar as casas decimais
12	invoice_number	Int (9)	Número da Nota Fiscal. De 1 a 9 dígitos.

13	updated_maturity_date	DD-MM-YYYY	Data do vencimento do Direito Creditório
14	updated_face_value	Decimal (16,2)	Valor do direito creditório. Usar "." para separar as casas decimais
15	credit_rights_receivable_type	Int (1)	Tipo de duplicata: (1) Mercantil e (2) Serviço

5. GESTÃO DE ERROS E DIVERGÊNCIAS

5.1 Tratamento de erros no arquivo

Caso sejam detectados erros no arquivo importado, o sistema retornará um relatório com a linha onde o erro foi identificado e o respectivo código de erro, conforme tabela de código de erros.

	A	B	C
1	1	5,6,7	Documento do titular inválido, Documento do credor inválido, Documento do devedor inválido
2			

5.2 Tipos de divergências identificadas

A conciliação pode identificar três tipos de divergências principais

- Bases equivalentes:** nenhuma divergência encontrada; status da conciliação é “*Conciliado*” ou “*Conciliado em atraso*”, caso ultrapasse o 5º dia útil para conciliação.
- Informações faltantes no arquivo do participante:** Status é “*Divergência Identificada*” e o arquivo gerado listará as divergências detectadas na base da B3 que não estão presentes no arquivo no participante.
- Informações faltantes na base da B3:** O status também será “*Divergência Identificada*” e o arquivo gerado indicará as informações que estão no arquivo do participante, mas que não foram encontradas na base da B3.
- Conteúdo divergência nas mesmas duplicatas:** quando as duplicatas estão presentes em ambas as bases, mas com dados diferentes, o sistema apontará as divergências de conteúdo.

5.3 Código de erros e divergências

Os erros e divergências encontrados no processo de conciliação são representados por códigos específicos. A tabela a seguir lista os possíveis códigos de erros e divergências, junto com suas descrições.

Códigos de Divergências

Código	Descrição
1	Informação não localizada na base do cliente
2	Informação não localizada na base B3
3	Divergências encontradas entre os dados

Códigos de erros no arquivo

Código	Descrição
4	Quantidade de colunas inválidas
5	Documento do titular inválido
6	Documento do credor inválido
7	Documento do devedor inválido
8	Valor de face inválido
9	Data de emissão inválida
10	Data de vencimento inválida
11	Número de controle interno não informado
12	Valor total da NF-e inválido
13	Data de vencimento atualizada inválida
14	Valor de face atualizado inválido
15	Tipo de duplicata inválido

6. AÇÕES CORRETIVAS E SOLUÇÕES PÓS CONCILIAÇÃO

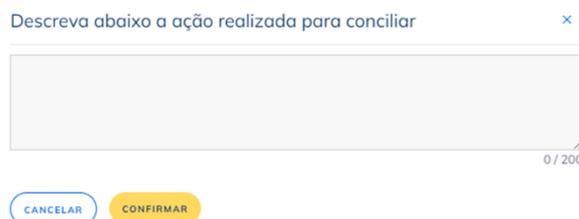
6.1 Ações corretivas na base do participante

Caso o erro ou divergência seja identificado na base do participante, siga o procedimento abaixo para ajustar as informações:

- a) **Verificação das pendências e conciliação:** acesse a aba “Histórico” para visualizar as pendências que precisam ser corrigidas.
- b) **Acesso ao menu de ações:** Clique nos três pontos de “Ações”, que abrirão a opção de realizar a conciliação.



- c) **Descrição da ação corretiva:** Dentro da janela de conciliação, descreva a ação corretiva que foi realizada para corrigir a divergência identificada. Esta descrição deve contar no máximo 200 caracteres.

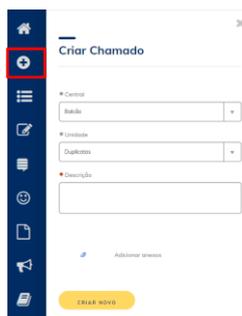


- d) **Confirmação:** Após descrever a ação corretiva, clique em “Confirmar” para finalizar o processo de conciliação. O status será atualizado automaticamente para “Conciliado” ou “Conciliado em atraso” caso ultrapasse o 5º dia útil para conciliação.

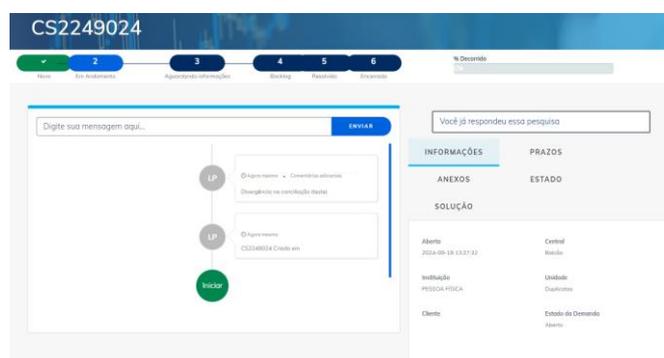
6.2 Ações corretivas na base na B3

Se, após revisão interna, o participante identificar que seus dados estão corretos, a divergência deve ser comunicada à B3 para que esta possa corrigir sua base de dados. O participante deve abrir um chamado no [Atende B3](#) seguindo os passos abaixo:

- a) **Abertura de chamado:** Na plataforma, clique no ícone “+” para criar um chamado. Preencha como na imagem abaixo, colocando a descrição da divergência e evidências em anexo, caso tenha.



- b) **Acompanhamento:** Após ser criado um chamado, a plataforma retornará o número do chamado gerado, onde será possível acompanhar toda a tratativa, analista responsável e SLA de resposta.



- c) **Meios de contato:** Outras formas de acionar a central de duplicatas é através do e-mail duplicatas@b3.com.br ou telefone +55 11 2565-5046.