

# MANUAL DE OPERAÇÕES - DIREITO CREDITÓRIO

**CONTEÚDO**

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

**Atualizações da Versão**

<b>Versão</b>	<b>Atualizado em</b>	<b>Referência</b>	<b>Atualização</b>
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 Cadastramento por Tela

#### Menu Direito Creditório > Cadastramento

##### 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 Cadastramento

**Cadastramento**

Tipo IF

Conta do Escriturador/Registrador

Código IF

Ação

#### Descrição dos campos da Tela Cadastramento

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)

Cadastramento 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;

Cadastramento 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: INFORME O MUNICÍPIO NO FILTRO

Espeção 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 Fiscal

Número do Controle Interno

Lote: LODC210065A

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 SCRT?

IPOC

Enviar Limpar Campos Voltar Desistir

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: RIOM - BACEN

CPF/CNPJ do Devedor: 27.014.550/0001-18

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 MUNICÍPIO NO FILTRO

Espeção 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 Fiscal

Número do Controle Interno: S

Lote: LODC210065A

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 SCRT: Sim

IPOC: 12345

Confirmar Config Voltar Desistir

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 DC302101IMP incluído no lote LODC210065A

Prosseguir Voltar Desistir

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

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

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.

## 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.

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
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>

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
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>

<b>Campo</b>	<b>Descrição</b>
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” excluí 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 de DC:	
Conta do Escritor/Registrador	03816   48   9
CPF/CNPJ do Titular	
Nome/Razão Social do Titular	
CPF/CNPJ do Credor	27.014.550/0001-18
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	10888
Valor Atualizado	
Data do Valor Atualizado	
Data de Entrada	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	231256343
Série da Nota Fiscal	056
Valor Total da Nota Fiscal	10888
Data de Assinatura do Credor	25 / 11 / 2021
Data de Assinatura do Devedor	25 / 11 / 2021
Custodiante Garantia Física	
Número do Controle Interno	1245523481294
Lote	
Chave de Acesso/Código de Verificação	58123890234812956234812951203458202429
Status do Pagamento	Não Pago
Forma de Pagamento	Debito
Tipo de Garantia	Aval
Garantidor	TESTE AVAL
Descrição Adicional	Teste Aval Descrição Adicional
Tipo de Regime	REGISTRADO
Operação informada no SCR?	Sim
IPDC	12345
<input type="button" value="Enviar"/> <input type="button" value="Limpar Campos"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Deletar"/>	

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

Cadastro do DC - Direiro Creditório	
Dados do Direiro Creditório	
Tipo F DC	
Conta do Escritor/Registrador 03810 40-0	
CPF/CNPJ do Titular	
Nome/Razão Social do Titular	
CPF/CNPJ do Credor 27.014.550/0001-18	
Nome/Razão Social do Credor TESTE CREDOR	
CPF/CNPJ do Devedor 887.654.321-00	
Nome/Razão Social do Devedor TESTE DEVEDOR	
Valor de Face 10.000,00	
Valor Atualizado	
Data do Valor Atualizado	
Data de 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 2312558343	
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 99123950234812950234812951203458202429235025	
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="Cancelar"/> <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 Repajuste	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 Repajuste	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 0,0000	Número de Parcelas 10	
1ª parcela	Valor da Parcela 1.000,00	Data de Vencimento 25/12/2021
2ª parcela	Valor da Parcela 1.000,00	Data de Vencimento 25/01/2022
3ª parcela	Valor da Parcela 1.000,00	Data de Vencimento 25/02/2022
4ª parcela	Valor da Parcela 1.000,00	Data de Vencimento 25/03/2022
5ª parcela	Valor da Parcela 1.000,00	Data de Vencimento 25/04/2022
6ª parcela	Valor da Parcela 1.000,00	Data de Vencimento 25/05/2022
7ª parcela	Valor da Parcela 1.000,00	Data de Vencimento 25/06/2022
8ª parcela	Valor da Parcela 1.000,00	Data de Vencimento 25/07/2022
9ª parcela	Valor da Parcela 1.000,00	Data de Vencimento 25/08/2022
10ª parcela	Valor da Parcela 1.000,00	Data de Vencimento 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 DC0021010M incluído	

**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

Lote	Conta do Escritor/Registrador	Nome/Identificação do Titular/Responsável	CPF/CNPJ do Titular	Identificação Social do Titular	Mensuração Unilateral de Direito Creditório pelo Escritor/Registrador	Tipo Financeiro do Lote	Quantidade de Direitos Creditórios	Data de Anulação	Status do Lote	Finalidade
LODC2000101	05000	05000	05000000000	05000000000	Sim	Sim	1000000	05/05/2020	Ativo	Exclusão de Lote (Operação de Manutenção)

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

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

**Dados do Lote**

Tipo IF: LODC  
 Lote: LODC2000101  
 Conta do Escritor/Registrador: 05000 40-7  
 Conta do Titular: 05000 05-5  
 Nome/Razão Social do Titular:  
 CPF/CNPJ do Titular:  
 Mensuração Unilateral de Direito Creditório pelo Escritor/Registrador: Sim  
 Tipo de Regime: REGISTRADO

Buttons: Confirmar, Voltar, 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

Conta IF	Conta do Escritor/Registrador	Nome/Identificação do Titular/Responsável	CPF/CNPJ do Titular	Identificação Social do Titular	CPF/CNPJ do Titular	Identificação Social do Titular	Mensuração Unilateral de Direito Creditório pelo Escritor/Registrador	Tipo Financeiro do Lote	Data de Anulação	Status do Lote	Finalidade
DC2000001	05000	05000	05000000000	05000000000	05000000000	05000000000	Sim	Sim	05/05/2020	Ativo	Exclusão de Lote (Operação de Manutenção)

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





**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.



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"> <li>• CONFIRMADO</li> <li>• EXCLUÍDO</li> <li>• PENDENTE DE INCLUSÃO DE DIREITO CREDITÓRIO</li> <li>• PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO</li> <li>• PENDENTE DE EXCLUSÃO.</li> </ul>

### 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

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

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 Devido Creditório	
Tipo IF DC	
Código IF do DC	DC001900C09
Conta do Escriturador/Registrador	05503 40-7
CPF/CNPJ do Titular	
Nome/Razão Social do Titular	TESTE - BCO RIO S/A
CPF/CNPJ do Credor	002.184.926-04
Nome/Razão Social do Credor	TESTE DC SEM LOTE
CPF/CNPJ do Devedor	737.327.324-80
Nome/Razão Social do Devedor	TEST CASE
Valor de Face	32.000,00
Valor Atualizado	32.000,00
Data do Valor Atualizado	
Data de 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
<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Sair"/>	
<a href="#">Voltar para tela inicial</a>	

### 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="000555551"/>
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="Desativar"/>	

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	Série da Nota Fiscal	Número da Nota Fiscal	Valor Total da Nota Fiscal	Somatório do Valor de Face
CONSULTA	13.000.0000000000	001	0,00000000	0,00000000

### 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	CPF/CNPJ do Credor	CPF/CNPJ do Devedor	Valor Somado do Fornecedor/Devedor	CPF/CNPJ do Titular	Assessoria/Outra do Titular	CPF/CNPJ do Registrador	CPF/CNPJ do Titular	Assessoria/Outra do Titular	Valor Somado	Data de Vencimento	Código do Título	Tipo de Pagamento	Status do DC	Operação (Creditor/Devedor)
CONSULTA	000000000000000000000000	000000000000000000000000	000000000000000000000000	000000000000000000000000	000000000000000000000000	000000000000000000000000	000000000000000000000000	000000000000000000000000	0,000000000000000000000000	000000000000000000000000	000000000000000000000000	000000000000000000000000	000000000000000000000000	000000000000000000000000

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:

Conta do Titular:

Nome Simplificado do Titular:

Tipo da Operação:

Situação da Operação:

Data da Operação:

#### 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"> <li>FINALIZADA</li> <li>PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO</li> <li>REJEITADA: TIMEOUT DE CONFIRMAÇÃO</li> <li>REJEITADA</li> </ul> <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

## Descrição das Colunas da Tela Manutenção de Operações do Lote

Colunas	Descrição
Ação	Coluna com as ações: <ul style="list-style-type: none"> <li>• APROVAR</li> <li>• REPROVAR e</li> <li>• DETALHAR</li> </ul>
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"> <li>• REGISTRO</li> <li>• EXCLUSÃO</li> <li>• INCLUSÃO DE DC POR LOTE</li> <li>• ALTERAÇÃO DE DC POR LOTE</li> <li>• EXCLUSÃO DE DC POR LOTE</li> <li>• COMPRA/VENDA DEFINITIVA/CESSAO</li> <li>• CANCELAMENTO DE COMPRA/VENDA DEFINITIVA/CESSAO</li> <li>• ESPECIFICAÇÃO DE DETENTOR</li> </ul> Para a ação DETALHAR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ENTRADA EM CUSTÓDIA PARA REGISTRO</li> <li>• CANCELAMENTO ENTRADA EM CUSTÓDIA PARA REGISTRO</li> <li>• RETIRADA DE CUSTÓDIA PARA REGISTRO</li> </ul>
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"> <li>FINALIZADA</li> <li>PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO</li> <li>REJEITADA: TIMEOUT DE CONFIRMAÇÃO</li> <li>REJEITADA</li> </ul>

#### 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

Ator	Lote	Código de Funcionário/Registrador	Nome Significativo do Funcionário/Registrador	Valor do Título	Nome Significativo do Título	Código da Operação	Tipo de Alteração	Data de Operação	Situação da Operação
...	...	...	...	...	...	...	ALTERAÇÃO DE DC POR LOTE	30/11/2021	FINALIZADA
...	...	...	...	...	...	...	ALTERAÇÃO DE DC POR LOTE	30/11/2021	FINALIZADA
...	...	...	...	...	...	...	ALTERAÇÃO DE DC POR LOTE	30/11/2021	PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO

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

**Confirmar Operação**

Ação Aprovar Operação  
Lote LODC21006HK  
Código da Operação 2021113000305434  
Tipo de Alteração ALTERAÇÃO DE DC POR LOTE  
Data de Operação 30/11/2021  
Situação da Operação PENDENTE DE CONFIRMAÇÃO

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 2021113000305434 confirmada com sucesso

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

Dados Anteriores do Direito Creditório		Dados do Direito Creditório	
Tipo IF DC	Código IF do DC DC00020264XB	Tipo IF DC	Código IF do DC DC00020264XB
Conta do Escritor/Registrador	05000 40-7	Conta do Escritor/Registrador	05000 40-7
CPF/CNPJ do Titular		CPF/CNPJ do Titular	
Nome/Razão Social do Titular		Nome/Razão Social do Titular	
CPF/CNPJ do Credor	04.776.588/0001-42	CPF/CNPJ do Credor	04.776.588/0001-42
Nome/Razão Social do Credor	MICKEY	Nome/Razão Social do Credor	MICKEY
CPF/CNPJ do Devedor	05.950.231/0001-88	CPF/CNPJ do Devedor	05.950.231/0001-88
Nome/Razão Social do Devedor	MINE	Nome/Razão Social do Devedor	MINE
Valor de Face	200,00	Valor de Face	200,00
Valor Atualizado	200,00	Valor Atualizado	2.000,00
Data do Valor Atualizado		Data do Valor Atualizado	30/11/2021
Data de Emissão	01/05/2020	Data de Emissão	01/05/2020
Data de Vencimento	30/10/2021	Data de Vencimento	30/10/2021
Data de Vencimento Atualizada	30/11/2022	Data de Vencimento Atualizada	30/11/2022
UF Praça de Pagamento	SP	UF Praça de Pagamento	SP
Município Praça de Pagamento	BARUERI	Município Praça de Pagamento	BARUERI
Espécie do Título	Duplicata Mercantil	Espécie do Título	Duplicata Mercantil
Número do Título	218	Número do Título	218
Série da Nota Fiscal	208	Série da Nota Fiscal	208
Número da Nota Fiscal	123456798	Número da Nota Fiscal	123456704
Valor Total da Nota Fiscal	2.000,00	Valor Total da Nota Fiscal	2.000,00
Data de Assinatura do Credor		Data de Assinatura do Credor	
Data de Assinatura do Devedor		Data de Assinatura do Devedor	
Custodiante Guarda Física		Custodiante Guarda Física	
Número do Controle Interno	852365683444444444446795	Número do Controle Interno	852365683444444444446795
Lote	LODC21006HK	Lote	LODC21006HK
Chave de Acesso/Código de Verificação		Chave de Acesso/Código de Verificação	
Status do Pagamento	Não Pago	Status do Pagamento	Não Pago
Forma de Pagamento		Forma de Pagamento	
Tipo de Garantia		Tipo de Garantia	
Garantidor		Garantidor	
Descrição Adicional		Descrição Adicional	
Tipo de Regime	REGISTRADO	Tipo de Regime	REGISTRADO
Operação informada no SCR?	IPOC	Operação informada no SCR?	IPOC

## Tela Manutenção de Operações do Direito Creditório – Ação REPROVAR

Ator	Lote	Código de Funcionário/Registrador	Nome Significativo do Funcionário/Registrador	Valor do Título	Nome Significativo do Título	Código da Operação	Tipo de Alteração	Data de Operação	Situação da Operação
...	...	...	...	...	...	...	ALTERAÇÃO DE DC POR LOTE	30/11/2021	FINALIZADA
...	...	...	...	...	...	...	ALTERAÇÃO DE DC POR LOTE	30/11/2021	FINALIZADA
...	...	...	...	...	...	...	ALTERAÇÃO DE DC POR LOTE	30/11/2021	FINALIZADA

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

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 2021113000305438 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.

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 CONFIRMACAO”.

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

Ação Aprovar Operação  
 Lote LODC2100SHK  
 Código da Operação 2021113000305440  
 Tipo de Alteração COMPRA/VENDA DEFINITIVA  
 Data da Operação 30/11/2021  
 Situação da Operação PENDENTE DE CONFIRMACAO

Confirmar Voltar 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 LODC2100SHK  
 Nome/Razão Social do Titular (Destino) TESTE COMITENTE  
 CPF/CNPJ (Destino) 37171878620  
 Motivo: Erro Operacional

Enviar Limpar Campos 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"> <li>• Reorganização Societária</li> <li>• Sucessão de Direitos</li> <li>• Erro Operacional</li> </ul>

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.

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”

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

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”.

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"> <li>• Comprador</li> <li>• Vendedor</li> </ul>
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"> <li>• Sem modalidade de liquidação: opção permitida quando a parte e a contraparte forem da mesma instituição;</li> <li>• Bruta: opção permitida quando a parte e a contraparte da operação forem de instituição diferentes.</li> </ul>
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"> <li>• PF</li> <li>• PJ</li> </ul>
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)

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

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)

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

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.



Após a confirmação pelo Titular, se as partes forem de instituições diferentes, a situação da operação é alterada para “PENDENTE DE LANÇAMENTO 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”.

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.



#### 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 Escriturador 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](mailto: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: LODC209311H  
**Solicitante**      **Detentor**  
 Código: [ ]-[ ]-[ ]      Meu Número: [ ]      Código Detentor: 05000 [ ] 10 [ ]-B  
 Tipo: BLOQUEAR      Tipo de Bloqueio: Judicial      Protocolo da Ordem de Bloqueio: [ ]  
 Motivo: Teste  
 [Enviar] [Limpar Campos] [Desair]

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			
<b>Instrumento Financeiro</b>			
Tipo IF LODC	Nome do Tipo IF Lota de Direitos Creditórios	Código IF LODC200011H	
Registrador 05000.40-7	RIOBM		
Data de Emissão 10/06/2020	QUARTA-FEIRA		
Data de Vencimento 20/10/2021	QUARTA-FEIRA		
<b>Solicitante</b>		<b>Debitante</b>	
Código	CETIF	Código Debitante	05000.10-8
99999.00-5		RIOBM	
<b>Dados da Operação de Bloqueio/Desbloqueio de custódia</b>			
Quantidade 1	Tipo BLOQUEAR	Tipo de Bloqueio Judicial	
Protocolo da Ordem de Bloqueio			
Motivo Taxa			
<b>Dados Complementares</b>			
CPF/CNPJ (Cliente)	Natureza		
05.000.005/001-38	PJ		
<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.



Manutenção de Nome/Razão Social

Conta do Escriturador/Registrador: 05000 40-7  
CPF/CNPJ: 987.654.321-00

Nome/Razão Social:

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



Manutenção de Nome/Razão Social

Conta do Escriturador/Registrador: 05000 40-7  
CPF/CNPJ: 987.654.321-00  
Nome/Razão Social: TESTE LODC

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



Manutenção de Nome/Razão Social

Nome/Razão Social alterado com sucesso.  
Clique em PROSEGUIR para alterar outro registro.

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.