

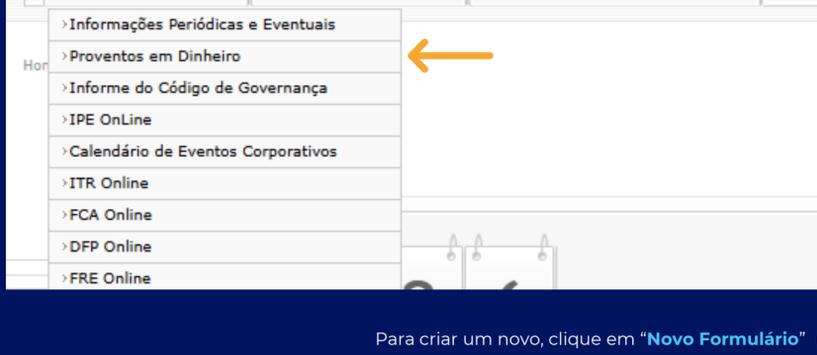
Formulário de Proventos

Como criar, preencher e rerepresentar

Bem-vindo ao guia para divulgação do Formulário de Proventos.

1. Como criar formulário

1.1 Em envio de Documentos, você irá clicar no item "Proventos em Dinheiro"

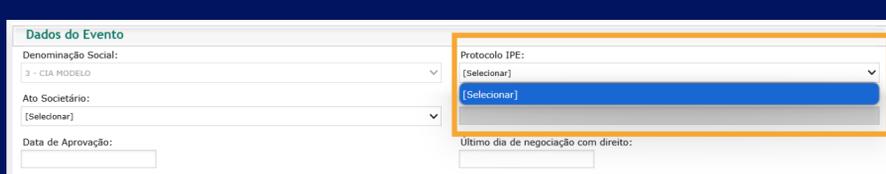


Para criar um novo, clique em "Novo Formulário" 1.2



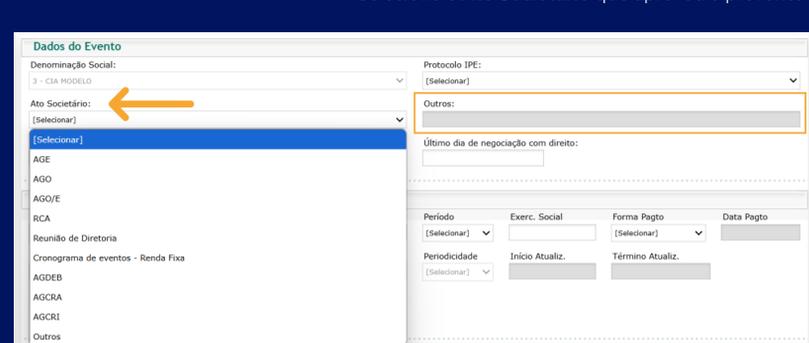
2. Como preencher o Formulário de Proventos

2.1 Ao criar novo formulário, você irá vincular ao PROTOCOLO IPE



O protocolo IPE identifica o documento encaminhado previamente no IPE Online, onde deverá constar as informações sobre a aprovação do(s) provento(s).

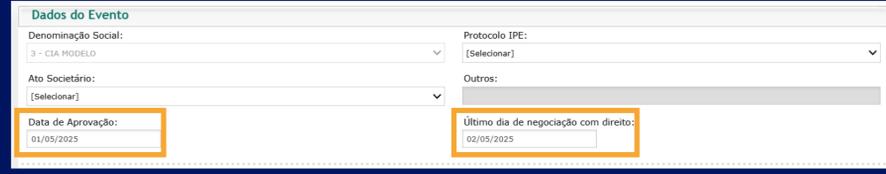
Selecione o Ato Societário que aprovou o provento 2.2



Atenção!

! Ao selecionar a opção "Outros", é habilitado o campo de mesmo nome, onde deverá especificar o evento de aprovação, como por exemplo: Política de Dividendos. !

2.3 Preencha os campos "Data de Aprovação" e "Último dia de negociação com direito"

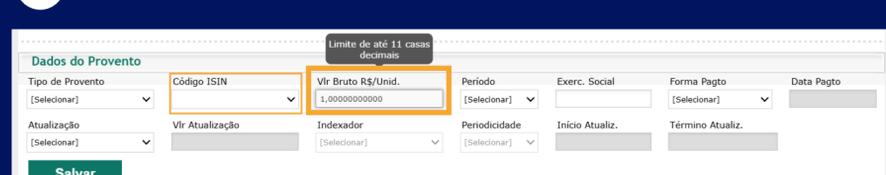


! O último dia de negociação com direito é a data que identifica os titulares dos valores mobiliários que terão direito ao recebimento do provento aprovado. Ou seja, a partir do dia útil seguinte, os valores mobiliários passam a ser negociados em "ex-direito", onde não possuem mais direito ao provento. !

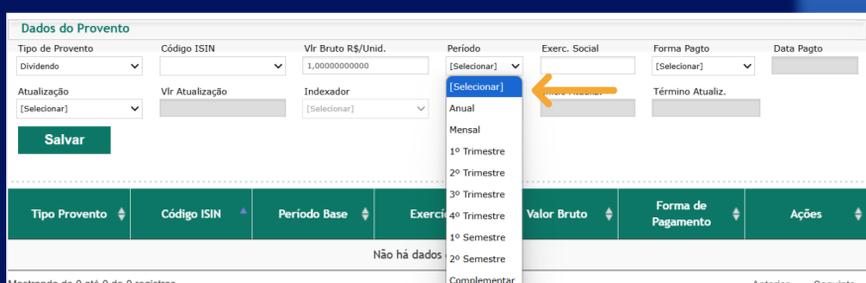
Selecione o Tipo de Proventos, como por exemplo: Dividendos 2.4



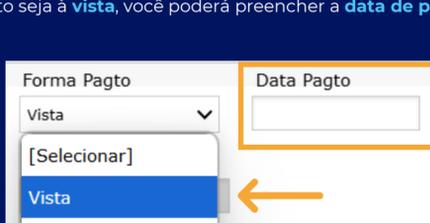
2.5 Após selecionar o código ISIN, coloque o valor bruto por unidade



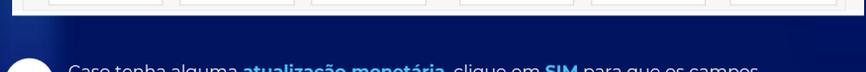
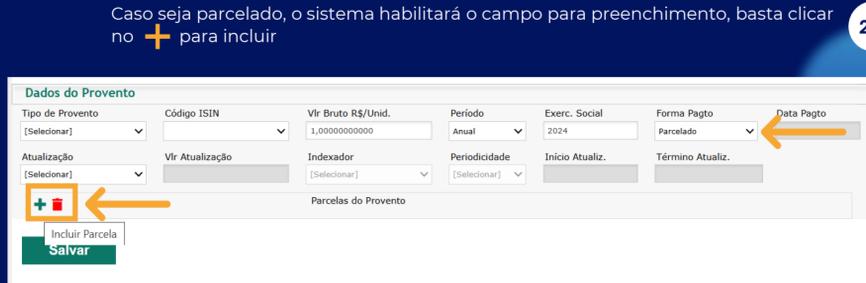
Selecione o tipo de Período e o Exercício Social, ao qual se refere o provento 2.6



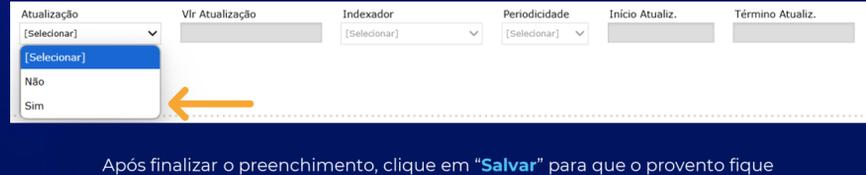
2.7 Caso o pagamento seja à vista, você poderá preencher a data de pagamento



Caso seja parcelado, o sistema habilitará o campo para preenchimento, basta clicar no + para incluir 2.8



2.9 Caso tenha alguma atualização monetária, clique em SIM para que os campos seguintes sejam habilitados

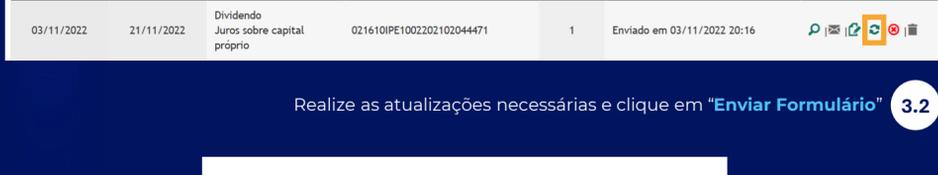


Após finalizar o preenchimento, clique em "Salvar" para que o provento fique disponível na Grid. Quando estiver pronto, clique em "Enviar Formulário"

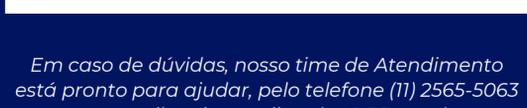


3. Como rerepresentar o Formulário de Proventos

3.1 Para rerepresentar, você deve clicar nas duas setinhas em ações



Realize as atualizações necessárias e clique em "Enviar Formulário" 3.2



Em caso de dúvidas, nosso time de Atendimento está pronto para ajudar, pelo telefone (11) 2565-5063 ou e-mail emissores.listados@B3.com.br