



**REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA O  
REGISTRO DAS CARTEIRAS ADMINIS-  
TRADAS**

## Sumário

<b>REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DAS CARTEIRAS ADMINISTRADAS Nº 17, DE 1º DE SETEMBRO DE 2022.....</b>	<b>3</b>
CAPÍTULO I – OBJETIVO E ABRANGÊNCIA.....	3
CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS GERAIS .....	3
CAPÍTULO III – REGRAS GERAIS.....	3
CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	5
<b>ANEXO ÀS REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DAS CARTEIRAS ADMINISTRADAS Nº 17, DE 1º DE SETEMBRO DE 2022 .....</b>	<b>7</b>

## REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DAS CARTEIRAS ADMINISTRADAS Nº 17, DE 1º DE SETEMBRO DE 2022

### CAPÍTULO I – OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

**Art. 1º.** Este normativo estabelece regras, critérios e procedimentos para o registro e envio de informações das carteiras administradas para a ANBIMA a fim de compor a base de dados.

**Parágrafo único.** Estão sujeitos a este normativo os gestores de recursos de terceiros e os gestores de patrimônio (em conjunto, “gestores”).

### CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS GERAIS

**Art. 2º.** Sem prejuízo do disposto no código, os gestores devem observar os seguintes princípios:

- I. Exatidão: as informações devem ser enviadas corretamente;
- II. Pontualidade: as informações devem ser enviadas dentro dos prazos estabelecidos pela ANBIMA; e
- III. Integridade: todas as informações requeridas devem ser enviadas, não havendo lacunas na base de dados.

### CAPÍTULO III – REGRAS GERAIS

**Art. 3º.** Os gestores são responsáveis pelo registro e envio de informações para a base de dados, devendo utilizar o ANBIMA INPUT, sistema de envio de informações da associação disponível por meio do link [www.input.anbima.com.br](http://www.input.anbima.com.br).

**§1º.** As informações devem ser enviadas:

- I. a partir do recebimento do primeiro aporte, observado o artigo 11 deste normativo;
- II. mensalmente, até o 10º dia útil do mês; e
- III. considerando o último dia útil de dois meses anteriores ao mês do envio (m-2)<sup>1</sup>, observado o artigo 12 deste normativo.

**§2º.** As informações a serem enviadas, cadastrais e periódicas, constam do anexo a este normativo e devem ser encaminhadas em um mesmo arquivo, que será disponibilizado no sistema de que trata o caput.

**§3º.** Sem prejuízo de sua responsabilidade, os gestores podem contratar terceiros para realizar a atividade de que trata o caput.

**§4º.** Está disponível no ANBIMA Input e no site da associação na internet, conforme link <https://anbi.ma/manualcarteirasadm><sup>2</sup>, o manual ANBIMA para cadastro de carteiras administradas, que descreve com detalhe a forma de envio das informações.

**Art. 4º.** O registro e o envio de informações das carteiras administradas para a base de dados da ANBIMA implica o pagamento de taxa, cujo valor e frequência serão determinados pela diretoria.

**Parágrafo único.** A cobrança da taxa de que trata o caput, assim como o valor e a frequência, serão divulgados para as instituições nos meios de comunicação da ANBIMA com antecedência de, no mínimo, seis meses do início da cobrança.

---

<sup>1</sup> Exemplo: Envio até o 10º dia útil do mês de setembro/22 com as informações referentes a julho/22. Envio até o 10º dia útil do mês de outubro/22 com as informações referentes a agosto/22.

<sup>2</sup> <https://anbi.ma/manualcarteirasadm>.

**Art. 5º.** Os prazos previstos neste capítulo podem ser prorrogados, desde que em situações excepcionais, devidamente justificadas, e consultada a comissão de acompanhamento.

## CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 6º.** Observado o capítulo de penalidades do código, a ANBIMA cobrará multa dos gestores por erros e/ou atraso no envio de informações para a base de dados.

**§1º.** São considerados critérios para aplicação de multas, observado o parágrafo 1º do artigo 3º deste normativo (após o 10º dia útil do mês):

- I. Reenvio do arquivo por erro no preenchimento: multa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta) reais para cada reenvio;
- II. Atraso no envio do arquivo com as informações solicitadas: multa no valor de R\$ 15,00 (quinze reais) por dia útil de atraso.

**§2º.** As multas a que se referem o inciso II do parágrafo anterior são limitadas ao valor equivalente a 30 (trinta) dias úteis de atraso. Ultrapassado este prazo, a ANBIMA poderá reportar o atraso à comissão de acompanhamento de modo a analisar a situação e verificar as penalidades cabíveis, nos termos do código.

**Art. 7º.** Observado o disposto no código, todos os componentes organizacionais da ANBIMA, sejam funcionários da associação, sejam representantes indicados pelas instituições participantes ou demais entidades, devem guardar absoluto sigilo sobre informações e documentos de que tenham conhecimento em razão de suas funções.

**Art. 8º.** Para fins do código, assim como de todas suas regras e procedimentos, as informações e os dados pessoais recebidos devem ser tratados de acordo com as disposições da Lei 13.709, e, na eventual hipótese de compartilhamento de dados dessa

natureza com a ANBIMA, as instituições participantes deverão garantir a atualização das informações compartilhadas e a transparência para com os titulares envolvidos, assegurando que estes tenham ciência da ocorrência dessa atividade e dos direitos garantidos pela referida Lei.

**Art. 9º.** As normas, procedimentos, critérios e demais informações utilizadas pelos gestores para cumprimento do disposto neste normativo devem ficar à disposição da ANBIMA e ser enviadas sempre que solicitadas.

**Art. 10.** Qualquer modificação das disposições contidas neste normativo compete, exclusivamente, à diretoria.

**Parágrafo único.** O anexo a este normativo, parte integrante deste documento, pode ser alterado pelas áreas internas da ANBIMA sem passar por consulta pública.

**Art. 11.** A critério do gestor, as carteiras administradas que estiverem ativas antes da entrada em vigor deste normativo podem ser registradas com a data em que houve o primeiro aporte, ou com a data de 31 de julho de 2022.

**Art. 12.** Este normativo entrará em vigor em 1º de setembro de 2022.

**Parágrafo único.** Para fins de cumprimento do caput e observado o inciso III do artigo 3º deste normativo, o primeiro envio de informações das carteiras administradas deve ser feito até o 10º dia útil do mês de setembro de 2022, tendo como base o último dia útil do mês de julho de 2022, e assim, sucessivamente.

## ANEXO ÀS REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DAS CARTEIRAS ADMINISTRADAS Nº 17, DE 1º DE SETEMBRO DE 2022

### INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS NO REGISTRO

INFORMAÇÃO	DESCRIÇÃO
Código ANBIMA	Código identificador da carteira administrada gerado pela ANBIMA no envio do registro (primeiro aporte)
Status da carteira	Indica o status de atividade da carteira administrada, indicando se está: (i) ativa - carteiras com saldo ou movimentação nos últimos 12 meses, (ii) inativa - carteiras sem saldo e movimentação nos últimos 12 meses, ou (iii) encerrada - quando há rescisão contratual <sup>3</sup> .
Data do primeiro aporte	Indica a data do primeiro aporte da carteira administrada
Data de encerramento do contrato	Indica a data de encerramento do contrato da carteira administrada
Modelo de carteira	Indica se o modelo da carteira administrada partiu de uma estratégia padronizada ou customizada, ou seja, se a gestora utiliza de um modelo padrão para cada perfil de risco, ou se os ativos são selecionados de forma personalizada às necessidades do cliente
Público-alvo	Indica o público-alvo da carteira administrada
Segmento do investidor	Indica o segmento de investidor da carteira administrada do cliente. A definição dos segmentos varejo, varejo alta renda, private, middle market e corporate são estabelecidos de acordo com critérios da própria instituição
Perfil de risco da carteira	Indica o perfil de risco da carteira administrada
Perfil de risco do investidor	Indica o perfil de risco do investidor da carteira administrada
Permite crédito privado	Indica se a estratégia da carteira administrada permite investimentos em ativos de crédito privado, observada a política de investimentos firmada

<sup>3</sup> Conceito de cliente ativo previsto na Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, e suas alterações posteriores.

	com o investidor.
Permite investimento no exterior	Indica se a estratégia da carteira administrada permite investimentos em ativos no exterior, observada a política de investimentos firmada com o investidor
Permite investimento em cotas de fundos próprios (geridos pela mesma instituição)	Indica se a estratégia da carteira administrada permite investimentos em cotas de fundos próprios, ou seja, geridos pela mesma instituição contratada para os serviços de gestão de carteiras administradas
Permite derivativos	Indica se a estratégia da carteira administrada permite investimentos em derivativos, observada a política de investimentos firmada com o investidor
Estratégias permitidas com derivativos, caso aplicável	Indica quais são as estratégias permitidas pela carteira administrada para investimentos em derivativos
Tipo de taxa de gestão	Indica qual o formato de cobrança de taxa de gestão adotado pela instituição e definido no contrato da carteira administrada
Valor da taxa de gestão	Indica o valor da remuneração pago pelos serviços de gestão da carteira administrada
Descrição da taxa de gestão	Descrição detalhada da regra de cobrança de taxa de gestão definida no contrato da carteira administrada
Cobrança de taxa complementar	Indica se há cobrança de taxa complementar paga ao gestor por serviços prestados além da gestão da carteira, tais como: assessoria na seleção e análise de risco de ativos não financeiros; identificação das necessidades do investidor relacionadas a outros mercados, tais como, mas não se limitando a: participação em empresas, ativos, semoventes, objetos de arte e antiguidades; consolidação de informações referentes ao portfólio do investidor, ainda que não estejam sob sua gestão; estruturação de produtos ou serviços relacionados à sucessão familiar e empresarial, bem como aos aspectos tributários ou societários indicando profissionais especializados e independentes para tratar dessas necessidades, estruturação de ativos, entre outros. Os serviços de custódia e administração fiduciária prestados por empresas do conglomerado não devem ser reportados neste campo.
Descrição da taxa complementar	Descrição detalhada da regra de cobrança da taxa



	complementar definida no contrato da carteira administrada
Tipo de cobrança de taxa complementar	Indica o formato de cobrança da taxa complementar paga ao gestor por serviços prestados além da gestão da carteira administrada
Valor da taxa complementar	Indica o somatório das remunerações pagas ao gestor por serviços prestados por ele, com exceção da taxa de gestão e de performance
Cobrança de taxa de performance	Indica se há cobrança de taxa de performance
Descrição da taxa de performance	Descrição detalhada da regra de cobrança de taxa de performance definida no contrato da carteira administrada
Tipo de cobrança de taxa de performance	Indica o formato de cobrança de taxa de performance definida no contrato da carteira administrada
Valor da taxa de performance	Indica a remuneração paga pela performance da carteira administrada
Utiliza benchmark	Indica se a carteira utiliza benchmark com objetivo de comparação de desempenho com os índices de mercado
Benchmark, caso aplicável	Indica qual o índice de referência de desempenho da carteira administrada, caso aplicável
Custodiante contratado	Indica se a carteira administrada possui custodiante contratado, (custódia independente da custódia individual dos ativos) mediante contrato específico, independente da custódia individual dos ativos. Neste campo não deve ser informado os dados das corretoras contratadas pelo serviço de intermediação
CNPJ do custodiante contratado, caso aplicável	CNPJ da instituição contratada responsável pelo serviço de custódia da carteira administrada, caso aplicável
Controlador contratado, caso aplicável	Indica se a carteira administrada possui serviço de controladoria para a carteira administrada (controladoria independente da controladoria individual dos ativos mediante contrato específico). Neste campo não deve ser informado os dados das corretoras contratadas pelo serviço de intermediação
CNPJ do controlador contratado, caso aplicável	CNPJ da instituição contratada responsável pelo serviço de controladoria da carteira administrada, caso aplicável
Apreçamento da carteira é realizado pelo [GESTOR/TERCEIRO CONTRATADO]	Indica se o apreçamento da carteira é realizado pelo gestor ou por terceiro por ele contratado

CNPJ do responsável pelo apreçamento, [GESTOR/TERCEIRO CONTRATADO]	CNPJ do [GESTOR/TERCEIRO CONTRATADO] responsável pelo apreçamento da carteira
Rentabilidade/TIR	Indica a rentabilidade ou TIR (taxa interna de retorno) da carteira administrada no mês
Aportes	Indica o volume financeiro consolidado em reais de aportes no mês realizados pelo cliente da carteira administrada
Resgates	Indica o volume financeiro consolidado em reais de resgates realizados pelo cliente da carteira administrada. Devem ser contabilizados somente na data de liquidação da operação
Volume financeiro	Indica o volume financeiro em reais da carteira administrada. Caso a moeda seja estrangeira, utilizar o valor da cotação da moeda do fechamento do mês considerando a posição do último dia útil do mês de referência
Valor aplicado em cotas de fundos (VAC)	Indica o valor financeiro total em reais aplicado em cotas de fundos próprios do gestor e/ou de terceiros
Permite criptoativo	Indica se a estratégia da carteira administrada permite investimentos em criptoativos
Campo de apoio	Campo de preenchimento livre para auxílio do gestor na identificação da carteira administrada utilizando código interno, caso aplicável. Solicitamos que não seja incluso neste campo informações pessoais do cliente não permitidas pela regulação vigente.