

Manual para Registro de FIP/FIEE

Data: 31/01/2017

Sumário

| | |
|---|----|
| Abrangência | 3 |
| Registro de FIP/FIEE | 3 |
| Processo | 3 |
| Alterações de FIP/FIEE | 5 |
| Processo | 5 |
| Penalidades | 6 |
| 1. PARTICIPAÇÃO NA REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS | 8 |
| 2. NOME FANTASIA E RAZÃO SOCIAL | 8 |
| 3. INÍCIO DE ATIVIDADE | 8 |
| 4. COTA DE ABERTURA | 8 |
| 5. ABERTO PARA CAPTAÇÃO | 9 |
| 6. STATUS | 9 |
| 7. CLASSIFICAÇÃO | 9 |
| 8. RESTRIÇÃO DE INVESTIMENTO | 10 |
| 9. INVESTIMENTO NO EXTERIOR | 10 |
| 10. % DO PL QUE PODE SER APLICADO EM INVESTIMENTO NO EXTERIOR | 10 |
| 11. PÚBLICO-ALVO | 11 |
| 12. PERIODICIDADE DE DIVULGAÇÃO | 11 |
| 13. TIPO DE CONDOMÍNIO | 11 |
| 14. PRESTADORES DE SERVIÇOS | 12 |
| 15. REMUNERAÇÃO | 13 |
| 16. TAXA DE PERFORMANCE | 14 |
| 17. TAXA DE ENTRADA | 14 |
| 18. TAXA SAÍDA | 14 |
| 19. MOVIMENTAÇÃO DAS COTAS | 15 |
| 20. CARÊNCIA | 15 |
| 21. VALORES MÍNIMOS | 16 |

Abrangência

O presente Manual para Registro de FIP/FIEE ("Manual") visa detalhar os procedimentos descritos no Código ABVCAP/ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de Fundos de Investimento em Participações e Fundos de Investimento em Empresas Emergente ("Código") para registro junto a ABVCAP/ANBIMA das seguintes classes de fundos de investimento:

1. Fundos de Investimento em Participações;
2. Fundos de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento em Participações;
3. Fundos de Investimento em Empresas Emergentes; e
4. Fundos de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento em Empresas Emergentes.

Para fins deste Manual, as classes de fundos de investimento acima relacionadas poderão ser denominadas no singular "FIP/FIEE" e no plural "FIPs/FIEEs".

Registro de FIP/FIEE

Processo

O procedimento de registro de FIP/FIEE é composto de duas etapas, (i) Envio de Documentos e (ii) Cadastro no site ANBIMA, conforme descrito abaixo:

1. Envio de Documentos

De acordo com o artigo 8º do Código, o FIP / FIEE deve ser registrado no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da respectiva data de início de funcionamento, considerada como a data da primeira integralização de cotas, mediante o envio da documentação prevista no artigo 9º do Código, conforme relacionado abaixo:

- i. Material de Divulgação a ser utilizado na distribuição de cotas dos fundos, inclusive prospecto do FIP/FIEE, quando for o caso;
- ii. Ato de Constituição e Regulamento do FIP/FIEE, acompanhado de certidão comprobatória de seu registro em cartório de títulos e documentos;
- iii. Comprovante de pagamento da taxa de registro;
- iv. Quando a administração não for exercida por instituição financeira integrante do sistema de distribuição, declaração do administrador do fundo de que firmou contratos com instituição legalmente habilitada para execução dos serviços de distribuição de cotas e de tesouraria;
- v. Compromisso de investimento celebrado com os cotistas na hipótese de o investimento do FIP/FIEE ser efetivado por meio da celebração de tal documento e qualquer outro acordo celebrado entre o administrador e os cotistas;
- vi. Formulário de pedido de registro de FIP/FIEE, devidamente preenchido;

- vii. Qualquer informação adicional que venha ser disponibilizada aos potenciais investidores.

Os documentos acima relacionados deverão ser encaminhados em arquivo individual para cada documento, em formato PDF (*Portable Document Format*), renomeado com o tipo de arquivo seguido do ano, mês e dia (Exemplo: Prospecto aaaammdd), para o seguinte endereço:

ANBIMA - Supervisão de Mercados – Fundos Estruturados
Avenida das Nações Unidas, 8501 - 21º andar CEP 05425-070 - São Paulo, SP

A Supervisão de Mercados poderá avaliar, levando em consideração o tamanho do arquivo, o recebimento dos documentos via e-mail. Caso seja autorizado o envio, não será necessário o envio da via física.

Adicionalmente informamos que os documentos enviados fora do formato estabelecido acima, serão desconsiderados e que a ausência de qualquer dos documentos deverá ser devidamente justificada em campo específico do Formulário de Registro.

O recolhimento da Taxa de Registro deverá ser efetuado, obrigatoriamente, através de boleto específico emitido em nome do fundo objeto do registro. A instituição responsável pelo registro da operação junto à ABVCAP/ANBIMA deverá solicitar a emissão do boleto de pagamento através do e-mail cobranca@anbima.com.br, informando:

- a) assunto: Taxa de Registro – Emissão de Boleto;
- b) razão social do fundo;
- c) CNPJ do fundo;
- d) classe do fundo de investimento (FIP ou FIEE);
- e) data da 1ª integralização de cotas;
- f) valor da emissão;
- g) razão social da instituição administradora; e
- h) valor da taxa de registro calculada (conforme tabela de Taxa de Supervisão disponível no site ANBIMA).

2. Cadastro

No mesmo prazo previsto para o envio de documentos, o administrador deverá preencher o formulário de cadastro de fundos disponível na área reservada no site da ANBIMA (fundos.anbima.com.br).

Para FIPs/FIEEs com mais de uma classe de cota, deverá ser preenchido um formulário de cadastro para cada classe e as identificações das classes deverão ser feitas nos campos “Nome Fantasia” e “Razão Social”.

No caso de novas emissões estruturadas na forma de nova distribuição de uma classe de cotas já existente, no qual o fundo já possua Código ANBIMA, a mesma estará dispensada do cadastro no site da ANBIMA.

Os FIPs/FIEEs registrados na ANBIMA serão objeto de análise tanto na documentação enviada, como nas informações preenchidas no cadastro.

As instruções para preenchimento dos campos de cadastro estão descritas no Manual Técnico para Cadastro de Fundos na ANBIMA (FIP/FIEE), anexo a esse Manual.

Alterações de FIP/FIEE

Processo

1. Substituição de documentos

De acordo com o artigo 9º, § 3º do Código, qualquer alteração das características que resulte em mudanças nas informações contidas nos documentos de registro, inclusive o formulário cadastral, torna obrigatório o envio de versão atualizada à ANBIMA.

O envio da alteração deverá ser realizado através do site ANBIMA (fundos.anbima.com.br), acompanhado do (i) regulamento atualizado, (ii) documento que deliberou a alteração e (iii) Formulário de Alteração Cadastral, caso a alteração impacte a base de dados da ANBIMA.

O Formulário de Alteração Cadastral está disponível no site da [ANBIMA](#) em Envio de Dados.

2. Alteração de instituição gestora, encerramento e incorporação de fundos.

O procedimento de alteração de instituição gestora, encerramento e incorporação de fundos é composto das seguintes etapas, conforme abaixo:

- a) a antiga instituição gestora deverá entrar em contato com a ABVCAP para tratar possíveis pendências atreladas ao fundo;
- b) a instituição administradora deverá enviar, através do site ANBIMA, (i) o Formulário de Alteração Cadastral devidamente preenchido, (ii) documento que deliberou a alteração ou termo de encerramento, (iii) regulamento atualizado (quando for o caso) e (iv) comprovante de envio à CVM;
- c) a área de supervisão somente aprovará a solicitação, caso não haja pendências do fundo junto a ABVCAP.

3. Cisão de Fundos

Quando a cisão resultar na criação de um fundo novo, a instituição administradora deverá seguir as etapas, conforme abaixo:

- a) o fundo novo, resultante da cisão, deverá ser registrado na ANBIMA nos termos estabelecidos no item “Registro de FIP/FIEE”, com exceção do pagamento da taxa de registro (o fundo estará isento);

- b) após o registro do fundo novo, o evento deverá ser comunicado também no site da ANBIMA através de alteração de fundos, enviando (i) Formulário de Alteração Cadastral devidamente preenchido, (ii) documento que deliberou a alteração e (iii) comprovante de envio à CVM.

Penalidades

A ausência de requisitos obrigatórios determinados pelo Código para os documentos relativos ao registro de FIP/FIEE e a inobservância de qualquer dos prazos estabelecidos pelo Código, implicará em multa, nos termos do artigo 83 e Deliberação 03.

1. Apuração

Para os casos de ausência de documentos obrigatórios e inobservância dos prazos estabelecidos pelo Código, a apuração será feita até o final da terceira semana do mês subsequente ao envio do registro / alteração.

A área de Supervisão da ANBIMA enviará, prioritariamente via Sistema de Supervisão de Mercados (“SSM”) à instituição administradora, notificação e relatório de apuração de multas.

Anexo

Manual Técnico para Cadastro de Fundos na ANBIMA (FIP/FIEE)

1. PARTICIPAÇÃO NA REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS

| | |
|------------------|--|
| Campo | ➤ Instituição é participante da Regulação e Melhores Práticas da ANBIMA? |
| Opções | ➤ “Sim” e “Não”. |
| Definição | ➤ O campo refere-se a uma Pessoa Jurídica responsável pelo funcionamento do fundo que está sujeita às disposições tratadas no(s) código(s) de Regulação e Melhores Práticas da ANBIMA. |

2. NOME FANTASIA E RAZÃO SOCIAL

| | |
|------------------|--|
| Campo | ➤ Nome Fantasia e Razão Social |
| Opções | ➤ Campo texto |
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Denominação com a qual o fundo se apresenta. ➤ Na denominação do fundo deve constar a expressão "Fundo de Investimento em Participações", acrescida da referência à classificação do fundo nos termos do disposto no Capítulo III da ICVM nº 578; ➤ À denominação do fundo não podem ser acrescentados termos ou expressões que induzam interpretação indevida quanto a seus objetivos, sua política de investimento, seu público alvo ou o eventual tratamento tributário específico a que estejam sujeitos o fundo ou seus cotistas. |

3. INÍCIO DE ATIVIDADE

| | |
|------------------|--|
| Campo | ➤ Início de Atividade. |
| Opções | ➤ Campo texto |
| Definição | ➤ Considera-se a data de início de atividade o dia em que o FUNDO passou a ter PL, ou seja, a data de aporte inicial no fundo. |

4. COTA DE ABERTURA

| | |
|---------------|--------------------|
| Campo | ➤ Cota de Abertura |
| Opções | ➤ “Sim” e “Não” |

| | |
|------------------|---|
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cota de Abertura: de acordo com esse perfil, o administrador determinará o valor da cota na abertura dos mercados e, para tanto, se utilizará do valor do patrimônio do fundo no final do dia anterior; neste caso, o investidor poderá saber no dia da efetiva disponibilidade dos recursos ou no dia seguinte o valor da cota que adquirirá, conforme data de conversão estabelecida. ➤ Cota de Fechamento: de acordo com esse perfil, o administrador determinará o valor da cota no fechamento dos mercados e, para tanto, irá se utilizar do valor do patrimônio do fundo constante no final do dia da efetiva solicitação; neste caso, o investidor saberá o valor da cota somente no dia posterior à data de conversão. |
|------------------|---|

5. ABERTO PARA CAPTAÇÃO

| | |
|------------------|--|
| Campo | ➤ Aberto para captação. |
| Opções | ➤ “Sim” e “Não”. |
| Definição | ➤ Indica se o fundo está aberto para captação de novos recursos, incluindo as aplicações de cotistas já participantes. |

6. STATUS

| | |
|------------------|---|
| Campo | ➤ Status |
| Opções | ➤ “FI”, “FC”, “FF” e “FM” |
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ FI – Fundo de Investimento: destina-se, em geral, a receber aplicações de investidores de acordo com seu público-alvo, objetivo e política de investimento. ➤ FC - Fundo de Investimento em Cotas: deve apresentar um valor mínimo de sua carteira em cotas de fundos de investimento, de acordo com a instrução que o rege. ➤ FF – não se aplica ➤ FM – não se aplica |

7. CLASSIFICAÇÃO

| | |
|---------------|--|
| Campo | ➤ “Tipo ANBIMA”, Classe CVM e Subclasse CVM. |
| Opções | ➤ Lista de opções. |

| | |
|------------------|---|
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Classe CVM: Participações ➤ Subclasse CVM: Não se Aplica ➤ Categoria: Participações ➤ Subcategoria: Participações ➤ Tipo ANBIMA: Fundo de Participações |
|------------------|---|

8. RESTRIÇÃO DE INVESTIMENTO

| | |
|------------------|---|
| Campo | ➤ Restrição de Investimento (Estrutura do Passivo) |
| Opções | ➤ “Reservado” (Restrito) e “Não Há Restrição” (Diversificado) |
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reservado (Restrita): grupo determinado de investidores, que tenham entre si vínculo familiar, societário ou pertençam a um mesmo grupo econômico. Esse campo deve estar coerente com a descrição do público alvo constante no regulamento do fundo. ➤ Não Há Restrição (Diversificada): Investidores que apresentam características diferentes de Reservados. ➤ Exclusivo: Não se aplica |

9. INVESTIMENTO NO EXTERIOR

| | |
|------------------|---|
| Campo | ➤ Investimento no Exterior. |
| Opções | ➤ “até 20%”, “até 40%”, “maior 67%”, “até 100%” e “Não se aplica”. |
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Indica se o fundo investe em ativos no exterior, de acordo com o Art. 12 da ICVM 578. ➤ Caso o fundo invista em fundos que permitam aplicação em investimentos no exterior, o campo deverá ser preenchido com as opções acima. ➤ Deverá ser observado o limite de aplicação do fundo e dos fundos investidos. |

10. % DO PL QUE PODE SER APLICADO EM INVESTIMENTO NO EXTERIOR

| | |
|---------------|---|
| Campo | ➤ % do PL que pode ser aplicado em investimento no exterior |
| Opções | ➤ Campo Numérico |

| | |
|------------------|--|
| Definição | ➤ Indica o valor % máximo permitido em investimento no exterior. |
|------------------|--|

11. PÚBLICO-ALVO

| | |
|------------------|---|
| Campo | ➤ Público-Alvo (Site / Galgo). |
| Opções | <ul style="list-style-type: none"> ➤ “Corporate”, “Middle Market”, “Institucional”, “Private”, “Varejo”, “Varejo Alta Renda” e “FIC” (Site). ➤ O público-alvo deverá estar de acordo com o critério de segmentação estabelecido pela própria instituição. |
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ A quem o fundo se destina. ➤ <i>Private</i>: clientes de um determinado banco que possuem um mínimo de R\$ 1.000.000,00 de patrimônio (conforme Art 1º § 2º do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Atividade de <i>Private Banking</i> no Mercado Doméstico). ➤ <i>Corporate</i>: destinado a empresas de grande porte, de acordo com os critérios de segmentação definidos pela instituição. ➤ <i>Middle Market</i>: destinado a empresas de médio porte, de acordo com os critérios de segmentação definidos pela instituição. ➤ Institucional: destinado a Entidades Seguradoras, Entidades de Previdência Complementar aberta ou fechada e Fundações. ➤ FIC: a opção abrange tanto Fundos de Investimento, quanto Fundos de Investimento em Cotas. |

12. PERIODICIDADE DE DIVULGAÇÃO

| | |
|------------------|--|
| Campo | ➤ Periodicidade de divulgação. |
| Opções | ➤ Site: “Mensal” e “Diária” |
| Definição | ➤ Frequência com que o PL, cota, valores resgatados/captados e número de cotistas serão enviados à ANBIMA. |

13. TIPO DE CONDOMÍNIO

| | |
|------------------|---|
| Campo | ➤ Aberto Estatutariamente. |
| Opções | ➤ “Sim” (não se aplica) e “Não”. |
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ O FIP é constituído sob forma de condomínio fechado, ou seja, os cotistas podem resgatar suas cotas ao término do prazo de duração do fundo. ➤ O campo deverá ser preenchido como “Não”. |

14. PRESTADORES DE SERVIÇOS

| | |
|------------------|---|
| Campo | ➤ PL/Cota e Info. Diárias (Site). |
| Opções | ➤ Lista de Instituições. |
| Definição | ➤ Instituição responsável pelo envio de informações diárias à ANBIMA. |

| | |
|------------------|---|
| Campo | ➤ Instituição Administradora. |
| Opções | ➤ Lista de Instituições. |
| Definição | ➤ Compreende o conjunto de serviços relacionados direta ou indiretamente ao funcionamento e manutenção do fundo, conforme art. 30 do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE. |

| | |
|------------------|--|
| Campo | ➤ Gestor |
| Opções | ➤ Lista de Instituições. |
| Definição | ➤ A gestão é desempenhada por pessoa física e jurídica credenciada pela CVM, tendo o gestor poderes para negociar títulos e valores mobiliários em nome do FIP/FIEE. |

| | |
|------------------|--|
| Campo | ➤ Custodiante |
| Opções | ➤ Lista de Instituições. |
| Definição | ➤ Custodiante: o campo refere-se a uma Pessoa Jurídica responsável pela "guarda" dos ativos do fundo. Responde pelos dados e envio de informações dos fundos para os gestores e administradores. |

| | |
|---------------|--------------------------|
| Campo | ➤ Controladores |
| Opções | ➤ Lista de Instituições. |

| | |
|------------------|--|
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Controlador de Ativos: instituição responsável por receber informações relativas às provisões de despesas, saldo de caixa, quantidade de cotas emitidas e resgatadas, atribuir preços aos ativos, apurar o PL, a cota, receber informações referentes à cisão e incorporação e gerar informações para a contabilidade. ➤ Controlador de Passivos: o campo refere-se a uma instituição responsável por informar ao Controlador de Ativos as cotas emitidas, resgatadas e o total de cotas em estoque, bem como controlar as posições individualizadas e o histórico das movimentações, liquidar a amortização de cotas, processar a cisão, incorporação e encerramento dos fundos, apurar e recolher os atributos e atender ordens de autoridades judiciais. |
|------------------|--|

| | |
|------------------|--|
| Campo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Distribuidor |
| Opções | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Lista de Instituições. |
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Refere-se às pessoas responsáveis pela venda das cotas do fundo, ou seja, o administrador ou prestadores de serviços contratados.. ➤ Todos os distribuidores contratados para o exercício de distribuição de cotas deverão ser cadastrados; e ➤ No caso de contratação de novos distribuidores ou rescisão de distribuidores contratados a informação deverá ser atualizada em até 10 dias contados a partir da data da alteração. |

15. REMUNERAÇÃO

| | |
|------------------|--|
| Campo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Taxa de Administração. |
| Opções | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Taxa de administração: campo texto ➤ Tipo de Taxa: “Percentual” ou “Valor”. ➤ Taxa Composta: “Sim” e “Não”. |
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ É a remuneração pelos serviços de Administração, conforme art. 9º da ICVM 578. ➤ Informar a taxa máxima a que o fundo estará sujeito, quando a mesma estiver disponível no regulamento. ➤ A Taxa de Administração poderá ser “Escalonada”, ou seja, varia de acordo com o Patrimônio Líquido do fundo, período ou outro critério. ➤ A Taxa de Administração poderá ser “Mista”, ou seja, admite uma |

| | |
|--|--|
| | <p>taxa em valor (reais) e uma taxa em percentual.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Caso o fundo possua taxa composta, é obrigatório informar a taxa máxima de administração. ➤ Caso o fundo possua taxa escalonada, é obrigatório informar a taxa de administração máxima que o fundo pode cobrar. ➤ Caso o fundo possua taxa mista (valores e/ou percentual), informar o percentual máximo; ➤ A taxa será composta quando o valor informado no campo “Taxa de Administração” compreender as taxas dos fundos investidos. |
|--|--|

16. TAXA DE PERFORMANCE

| | |
|------------------|--|
| Campo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Taxa de Performance. ➤ Regra de Cobrança da Taxa de Performance ➤ Periodicidade de Cobrança da Taxa de Performance |
| Opções | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informar a porcentagem e o benchmark. |
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Essa é a taxa cobrada do cotista quando a rentabilidade do fundo supera a de um indicador de referência, conhecido como benchmark. A taxa de performance é cobrada somente sobre a rentabilidade que ultrapassar o benchmark e existe uma periodicidade mínima para sua cobrança. ➤ No campo de periodicidade, informar os dias corridos. |

17. TAXA DE ENTRADA

| | |
|------------------|---|
| Campo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Taxa de Entrada. |
| Opções | <ul style="list-style-type: none"> ➤ “Percentual” ou “Valor”. |
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Taxa cobrada no momento da aplicação de recursos no fundo. ➤ Caso o fundo não possua taxa de entrada, deixar em branco. ➤ Caso a taxa de entrada seja escalonada, deverá ser informado o valor/percentual máximo que o fundo pode cobrar. |

18. TAXA SAÍDA

| | |
|------------------|--|
| Campo | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Taxa de Saída. |
| Opções | <ul style="list-style-type: none"> ➤ “Percentual” ou “Valor”. |
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Taxa cobrada sobre o valor do resgate. ➤ Exceções ao pagamento desta taxa devem ser explicadas no campo |

| | |
|--|-----------------------|
| | “Regra de Pagamento”. |
|--|-----------------------|

19. MOVIMENTAÇÃO DAS COTAS

| | |
|------------------|--|
| Campo | ➤ Prazo para Emissão de Cotas |
| Opções | ➤ Número de dias após a data de solicitação. |
| Definição | ➤ Prazo para conversão das cotas para efeito de aplicação de recursos. |

| | |
|------------------|---|
| Campo | ➤ Prazo para Conversão do Resgate |
| Opções | ➤ Número de dias após a data de solicitação. |
| Definição | ➤ Prazo entre o dia da solicitação do resgate das cotas e da efetivação da conversão. |

| | |
|------------------|---|
| Campo | ➤ Prazo Para Pagamento do Resgate |
| Opções | ➤ Número de dias após o encerramento do fundo |
| Definição | ➤ Prazo para pagamento do resgate solicitado |

| | |
|------------------|--|
| Campo | ➤ Regra de pagamento do resgate (Site / Galgo). |
| Opções | ➤ Não há. |
| Definição | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Descrição de eventuais condições de conversão e pagamento do resgate ➤ Deverão ser informadas quaisquer regras que impliquem alteração dos prazos de conversão e/ou pagamento do resgate. |

20. CARÊNCIA

| | |
|---------------|-----------------|
| Campo | ➤ Carência. |
| Opções | ➤ Não preencher |

21. VALORES MÍNIMOS

| | |
|------------------|--|
| Campo | ➤ Valores Mínimos. |
| Opções | ➤ “Valor”, “Não se aplica” e “Não informa” |
| Definição | <ul style="list-style-type: none">➤ Aplicação Inicial: preencher com o valor mínimo de aplicação do fundo➤ Aplicação Adicional, Resgate e Saldo Mínimo, preencher com “0”.➤ Desconsiderar ponto e números após a vírgula, Exemplo: R\$ 10.000,00 deverá ser preenchido como 10000. |