Manual para cadastro de fundos de investimento na ANBIMA

Fevereiro/2022

ANBIMA

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO **8**

CAPÍTULO I – FUNDO DE INVESTIMENTO 555 ..... **9**

1. PARTICIPAÇÃO NA REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS **10**
2. CATEGORIA DE INVESTIDOR **10**
3. DENOMINAÇÃO **11**
4. INÍCIO DE ATIVIDADE **12**
5. PERFIL DA COTA **12**
6. STATUS **13**
7. CLASSIFICAÇÃO ANBIMA **13**
8. MULTIGESTOR **14**
9. BENCHMARK **15**
10. FUNDOS DE INFRAESTRUTURA **15**
11. FUNDOS ASG **15**
12. RESTRIÇÃO DE INVESTIMENTO **16**
13. PÚBLICO-ALVO **16**
14. PERIODICIDADE DE DIVULGAÇÃO **17**
15. PLANO DE PREVIDÊNCIA **17**
16. ALAVANCAGEM **17**
17. PREVIDENCIÁRIO **18**
18. CRÉDITO PRIVADO **18**
19. PERCENTUAL DO PL QUE PODE SER APLICADO EM CRÉDITO PRIVADO **18**
20. INVESTIMENTO NO EXTERIOR **19**
21. PERCENTUAL DO PL QUE PODE SER APLICADO EM INVESTIMENTO NO EXTERIOR **19**
22. LIMITES POR EMISSOR E ATIVO **19**
23. APLICAÇÃO AUTOMÁTICA **20**
24. FOCO DE ATUAÇÃO **20**

25. DIVULGAÇÃO DE DADOS À IMPRENSA 21
26. TIPO DE CONDOMÍNIO 21
27. ABERTO PARA CAPTAÇÃO 22
28. TRIBUTAÇÃO PERSEGUIDA 22
29. PRESTADORES DE SERVIÇOS 23
30. TAXAS (SITE) 25
31. TAXAS (GALGO) 27
32. TAXA DE PERFORMANCE 29
33. TAXA DE ENTRADA 30
35. MOVIMENTAÇÃO DAS COTAS 31
36. CARÊNCIA 33
37. VALORES MÍNIMOS PARA MOVIMENTAÇÃO 33
38. ENCERRAMENTO / INCORPORAÇÃO DE FUNDOS 34
39. DATA DE ENVIO À CVM 34
40. DATA DE VIGÊNCIA 35
41. DOCUMENTOS 35
CAPÍTULO II – FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS (FIDC) 36
42. DENOMINAÇÃO 37
43. CLASSIFICAÇÃO ANBIMA 38
44. DURAÇÃO 38
45. TIPO DE FUNDO 38
46. DATA DE REGISTRO DO FUNDO JUNTO A CVM 39
47. TIPO DE CONDOMÍNIO 39
48. RESTRIÇÃO DE INVESTIMENTO 39
49. PERFIL DA COTA 40
50. PERFIL TRIBUTÁRIO 40
51. TAXA DE DESCONTO MÍNIMA 41
52. TIPO DE CESSÃO 41
53. RECOMPRA 42

54. COOBRIGAÇÃO 42
55. SEGURO 43
56. PERÍODO DE DIVULGAÇÃO DE COTAS 43
57. POSSE DA DOCUMENTAÇÃO DOS DIREITOS CREDITÓRIOS 43
58. SUBORDINAÇÃO MÍNIMA INICIAL 44
59. DIREITO CREDITÓRIO 44
60. ORIGINADOR 45
61. CEDENTE 45
62. SACADO 45
63. DERIVATIVOS 46
64. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO 46
65. TAXA DE PERFORMANCE 47
66. PARTES ENVOLVIDAS 48
67. NOME DA CLASSE/SÉRIE DE COTA 48
68. TIPO DE CLASSE 49
69. ISIN CODE 49
70. DATA INÍCIO 49
71. ORDENAÇÃO DAS SÉRIES/SUBORDINAÇÃO DAS CLASSES 50
72. VENCIMENTO CLASSE/SÉRIE 50
73. TAXAS DE ENTRADA E SAÍDA 50
74. RENTABILIDADE ALVO DA COTA 51
75. OFERTA 52
76. VALORES DA OFERTA 53
77. AGÊNCIA DE RISCO 54
78. DADOS DO ENCERRAMENTO 54
79. DOCUMENTOS 55
80. DATA DE ENVIO À CVM 56
81. DATA DE VIGÊNCIA 56

CAPÍTULO III – FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO (FII) 57

82. DENOMINAÇÃO 58
83. CLASSIFICAÇÃO ANBIMA 58
84. STATUS 59
85. PORTFÓLIO DEFINIDO 59
86. DURAÇÃO 59
87. INÍCIO DE ATIVIDADE 60
88. COTAS 60
89. RESTRIÇÃO DE INVESTIMENTO 61
90. TAXAS 61
91. PARTES ENVOLVIDAS 63
92. CADASTRO DA CLASSE DE COTAS 64
93. COORDENADORES CONTRATADOS 65
94. RENDIMENTO ALVO 65
95. AMORTIZAÇÃO 66
96. EMISSÕES 66
97. DADOS DA OFERTA 67
98. DATAS DA OFERTA 68
99. INVESTIDOR QUALIFICADO 68
100. CARACTERÍSTICA DA OFERTA 69
101. LOTE SUPLEMENTAR OU ADICIONAL? 69
102. VALORES DA OFERTA 69
103. RENDIMENTO MÍNIMO 70
104. AGÊNCIA DE RISCO 71
105. DISTRIBUIDORES 71
106. DOCUMENTOS 71
107. DATA DE ENVIO À CVM 73
108. DATA DE VIGÊNCIA 73
CAPÍTULO IV – FUNDOS DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES (FIP) 74
109. DENOMINAÇÃO 75

110. DATA INÍCIO 76
111. PARTICIPAÇÃO NA REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS 76
112. CLASSE CVM 76
113. STATUS 77
114. INVESTIDOR QUALIFICADO 77
115. BENCHMARK 77
116. RESTRIÇÃO DE INVESTIMENTO 77
117. INVESTIMENTO NO EXTERIOR 78
118. PÚBLICO-ALVO 78
119. DIVULGAR DADOS DIARIAMENTE NA IMPRENSA 79
120. ABERTO ESTATUTARIAMENTE 79
121. COTA DE ABERTURA 79
122. ABERTO PARA CAPTAÇÃO 80
123. FUNDO DE INFRAESTRUTURA 80
124. PERÍODO DE DIVULGAÇÃO 80
125. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO 81
126. TAXAS DE ENTRADA E SAÍDA 82
127. TAXA DE PERFORMANCE 82
128. PRAZO PARA EMISSÃO DE COTAS 82
129. VALORES MÍNIMOS 83
130. PRESTADORES DE SERVIÇO 83
131. DOCUMENTOS 84
132. CLASSE DE FUNDO 85
133. CLASSE DE COTA 85
134. TIPO DE FUNDO 85
135. DATA DE ENVIO À CVM 86
136. DATA DE VIGÊNCIA 87
ANEXO I – METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES POR ERRO NO CADASTRO DE FUNDOS DE INVESTIMENTO 88

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE JUSTIFICATIVA PARA AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS .. 93

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE RESTRIÇÃO DE INVESTIMENTO DO PÚBLICO-ALVO 94

INTRODUÇÃO

O Manual para Cadastro de Fundos de Investimento ("Manual") visa detalhar os procedimentos descritos no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros ("Código") para registro na Associação, bem como as instruções de preenchimento e de acesso ao sistema de envio de dados do site ANBIMA.

O administrador deverá inserir as informações exigidas nos campos disponíveis na área destinada para o cadastro de fundos de investimento no site ANBIMA (no caminho: Informar > Ferramentas > Fundos de Investimento > Envio de dados > Acesse o sistema), conforme instruções estabelecidas neste manual.

A abrangência deste Manual se aplica aos fundos de investimento regidos pela ICVM 555 (Fundos 555), Fundos de investimento em direitos creditórios (FIDCs), Fundos de investimento imobiliário (FIIs) e Fundos de investimento em participações (FIPs), bem como suas devidas classes/séries, quando aplicáveis.

A análise dos registros e alterações por parte da ANBIMA será feita em até 10 dias úteis para todos os tipos de fundos que o Manual, contados a partir da data em quem o fundo passou para a situação "Em análise" no site ANBIMA ou Sistema Galgo.

O anexo I descreve a metodologia de aplicação de multas para cadastro de fundos, que trata dos dispositivos para aplicação de multas por erro no cadastro. Nos anexos II e III são apresentados modelos para a carta de justificativa de ausência de documentos obrigatórios e para a carta de restrição de investimento do público-alvo.

Para auxiliar as instituições na atividade de cadastro de fundos, desenvolvemos o curso 'Credenciamento de Fundos - 555, FIP, FII e FIDC' disponível no link https://ssm-cursos.anbima.com.br/course/view.php?id=14&sectionid=109. Em caso de dúvidas, estamos à disposição através do e-mail cadastro.produtos@anbima.com.br.

Atenciosamente,



Alessandro Rigon
Gerência de Plataforma de Operações

CAPÍTULO I – FUNDO DE INVESTIMENTO 555

Os fundos registrados na ANBIMA serão analisados relativamente à documentação enviada, fidelidade da informação cadastrada e confirmação do recolhimento da taxa de registro.

Conforme disposto no Código, ao submeter para análise da ANBIMA o cadastro dos fundos 555, podem ser solicitadas correções de conteúdo visando à melhor adequação da base de dados, que devem ser devolvidas para reanálise da ANBIMA em até 15 dias da data da solicitação.

1.1 Taxa de registro

A emissão do boleto da taxa de registro do fundo na base de dados da ANBIMA pode ser feita de duas formas. Para os fundos registrados no site ANBIMA, a emissão pode ser feita durante o preenchimento do cadastro do fundo na aba "Taxa de Registro" ou pelo módulo específico “Solicitação de boleto para registro na base de dados”. Já para os fundos registrados pelo Sistema Galgo, basta entrar no módulo “Solicitação de boleto para registro na base de dados” disponível no site ANBIMA e preencher as informações solicitadas para gerar o boleto.

Poderá ser cobrada taxa adicional para análise de alterações nos documentos, conforme disposto no anexo I do Código.

1.2 Alteração, encerramento, cisão, fusão e incorporação

Qualquer alteração das características dos fundos 555 que resulte em mudança nas informações contidas nos documentos de registro torna obrigatório o envio da versão atualizada do respectivo documento, da ata da assembleia geral de cotistas que deliberou a alteração e do comprovante de envio à CVM. Caso a alteração impacte os campos do cadastro, eles devem ser atualizados conforme os documentos enviados.

O encerramento de fundos 555 deve ser informado à ANBIMA por meio do site ANBIMA ou do sistema Galgo, conforme o caso, bem como enviada a ata da assembleia geral de cotistas que deliberou pelo encerramento ou outro documento que faça referência ao enceramento e o comprovante de envio à CVM.

Em casos de cisão, fusão ou incorporação dos fundos 555, tal procedimento deve ser informado por meio do site ANBIMA ou sistema Galgo, respeitando os mesmos prazos e procedimentos descritos no processo de alteração.

Em eventos de cisão em que a parcela da carteira cindida dará origem a um novo fundo 555, deve-se cadastrar o novo fundo no site ANBIMA informando a cisão no campo destinado para tal.

1.3 Regras de preenchimento

Detalhamento dos campos e suas respectivas definições e regras de preenchimento para registro e alteração dos fundos 555.

1. PARTICIPAÇÃO NA REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS

Campo	➢ Site: Instituição é participante da Regulação e Melhores Práticas da ANBIMA? ➢ Galgo: não existe esse campo no sistema Galgo.
Opções	➢ Site: "Sim" e "Não". ➢ Galgo: não existe esse campo no sistema Galgo.
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.
Documento de conferência	➢ Lista de participantes/associados no site ANBIMA.

2. CATEGORIA DE INVESTIDOR

Campo	➢ Site: investidor qualificado. ➢ Galgo: categoria de investidor.
Opções	➢ Site: "Inv. Profissional", "Inv. Qualificado" e "Não". ➢ Galgo: "Profissional", "Qualificado" e "Outros".
Definição	➢ Consideram-se investidores profissionais pessoas naturais ou jurídicas que possuam investimentos financeiros em valor superior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) e que, adicionalmente, atestem por escrito sua condição de investidor profissional (art. 9º-A, ICVM 554). ➢ Consideram-se investidores qualificados pessoas naturais ou jurídicas que possuam investimentos financeiros em valor superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e que, adicionalmente, atestem por escrito sua condição de investidor qualificado (art. 9º-B, ICVM 554). ➢ Consideram-se investidores não qualificados aqueles que apresentam características diferentes de profissional e qualificado.

Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre público-alvo.

3. DENOMINAÇÃO

Campo	➢ Site: Nome Fantasia/Razão Social. ➢ Galgo: Nome Fantasia Imprensa/Nome Fantasia/Razão Social.
Definição	➢ Denominação com a qual o fundo se apresenta.
Regra de preenchimento	➢ É obrigatória a apresentação do "Status" e da "Classe CVM" referente ao fundo, de acordo com os artigos 5º e 119, § 3º da ICVM 555. ➢ A denominação do fundo não poderá apresentar mais de um "Tipo ANBIMA"; atender às regras estabelecidas nos artigos 101, 108, 109, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117 e 118. ➢ Os campos "Nome Fantasia" (Site) e "Nome Fantasia Imprensa" (Galgo) devem possuir no máximo 40 caracteres; o campo "Razão Social", 150 caracteres (site) e 250 caracteres (Galgo). ➢ Não poderão ser usadas expressões que induzam à interpretação indevida do fundo pelo cotista, de acordo com o art. 5º, parágrafo único, da ICVM 555. ➢ Expressões que não constam na razão social não poderão ser consideradas no nome fantasia. ➢ O nome fantasia e o nome fantasia imprensa deve conter todas as expressões contidas na razão social do fundo. As abreviações deverão respeitar um limite máximo, tais como:

Expressão	**Abreviação**
Capital protegido	CAP PROT
Crédito privado	CRED PRIV
Curto prazo	CP
Dívida externa	DIV EXT
Fundo de investimento	FI
Fundo de investimento em ações	FIA
Fundo de investimento em cotas	FC
Investimento no exterior	IE
Long & short	LS
Longo prazo	LP
Mercado de acesso	MERC AC
Multimercado	MULT
Referenciado	REF

	Renda fixa Investimento Sustentável	RF IS
Documento de conferência	➢ Denominação do fundo no Regulamento	

4. INÍCIO DE ATIVIDADE

Campo	➢ Site: Início de Atividade. ➢ Galgo: Início de Atividade.
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.
Regra de preenchimento	➢ Considerar a data em que o fundo passou a ter PL e cotistas nos casos em que o prazo para conversão na aplicação for D+1.
Documento de conferência	➢ Dados Diários e SGF da CVM.

5. PERFIL DA COTA

Campo	➢ Site: Cota de Abertura. ➢ Galgo: Cálculo da Cota.
Opções	➢ Site: "Sim" e "Não". ➢ Galgo: "Abertura" e "Fechamento".
Definição	➢ Cota de abertura*:* de acordo com esse perfil, o administrador determinará o valor da cota na abertura dos mercados e, para tanto, usará o 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, usará o 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.
Regra de preenchimento	➢ Somente os fundos que possuem classe "Renda Fixa" permitem utilizar "Cota de Abertura". ➢ Além da classe citada, o fundo também poderá utilizar "Cota de Abertura" caso seja classificado como "Exclusivo" ou "Previdenciário" (artigos 130 e 131 da ICVM 555). Atenção: O erro no preenchimento nesse campo pode ocasionar penalidade por atraso no envio de dados diários para a base de dados da ANBIMA.

Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre emissão e resgate das cotas

6. STATUS

Campo	➢ Site: Status. ➢ Galgo: Composição.
Opções	➢ Site e Galgo: "FI", "FC", "FF" e "FM".
Definição	➢ FI – Fundo de Investimento: destina-se, em geral, a receber aplicações de investidores de acordo com seu público-alvo, objetivo e política de investimento. Um FI poderá aplicar até 100% em títulos e valores mobiliários de acordo com a legislação. ➢ 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 – Fundo de Investimento: recebe aplicações exclusivamente de outros fundos. Neste caso, o público-alvo necessariamente será fundos de investimento e/ou fundos de investimento em cotas. Se o fundo aceitar aplicação tanto de fundos como de carteiras administradas, deverá ser classificado como FI, e não FF. ➢ FM – Fundo de Investimento em Cotas Master: fundo de investimento em cotas destinado a receber exclusivamente aplicação de outros fundos. Atenção: Estas opções foram definidas pela ANBIMA para efeito de ranking. Apenas os FIs poderão ser classificados como FF e apenas os FCs poderão ser classificados como FM.
Regra de preenchimento	➢ Os status "FI" ou "FC" deverão, obrigatoriamente, estar presentes na denominação do fundo.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre o Público-Alvo.

7. CLASSIFICAÇÃO ANBIMA

Campo	➢ Site e Galgo: "Classe CVM" e "Subclasse CVM".
Opções	➢ Lista de opções.
Definição	➢ Agrupa os fundos com objetivos e políticas de investimento semelhantes.

Regra de preenchimento	➢ Preencher o campo Classe CVM com uma das seguintes opções: "Ações", "Renda Fixa", "Multimercados" e "Cambial". ➢ Preencher o campo Subclasse CVM com as seguintes opções: "Referenciados", "Curto Prazo", "Dívida Externa", "Ações BDR Nível 1", "Investimento no Exterior", "Simples", "Mercado de Acesso", "Crédito Privado", "Longo Prazo" e "Não se Aplica". ➢ Ao alterar o campo no Site ANBIMA, preencher a data de vigência disponível acima do Tipo ANBIMA.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre a política de investimento e objetivo do fundo.

Campo	➢ Site e Galgo: "Classe ANBIMA" e "Tipo ANBIMA".
Opções	➢ Lista de opções.
Definição	➢ Agrupa os fundos com objetivos e políticas de investimento semelhantes.
Regra de preenchimento	➢ Preencher o campo de acordo com a diretriz de classificação de fundos 555 vigente. Caso o fundo seja classificado com o tipo ANBIMA Previdência, o campo "Plano de Previdência" deverá ser preenchido com as opções disponíveis. ➢ Para escolha do tipo ANBIMA correto, é importante conhecer as características e restrições de cada classificação. É necessário verificar a concordância com a Classe CVM e com a estratégia de investimento pretendida pelo gestor do fundo. ➢ Caso o fundo seja espelho de outro, a classificação do FC deverá ser a mesma que a do fundo máster.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre a política de investimento e objetivo do fundo.

8. MULTIGESTOR

Campo	➢ Site e Galgo: Multigestor.
Opções	➢ "Multigestor", "Feeder", "Espelho" e "Não se Aplica".
Definição	➢ Multigestor: fundos que têm o objetivo de investir em mais de um fundo geridos por gestores distintos (fundos de terceiros). A principal competência envolvida consiste no processo de seleção de gestores. ➢ Feeder: fundos que têm o objetivo de investir em fundo(s) gerido(s) pela própria instituição ou por empresa do mesmo conglomerado.

	➢ Espelho: fundos que têm o objetivo de investir em um único fundo gerido por instituição terceira. ➢ Não se aplica: fundos que não se enquadram nas opções descritas.
Documento de conferência	➢ Regulamento.

9. BENCHMARK

Campo	➢ Site e Galgo: Benchmark.
Opções	➢ Lista de opções.
Definição	➢ Indica o índice de referência de desempenho do fundo.
Regra de preenchimento	➢ O índice de referência deverá respeitar a Classe CVM.
Documento de conferência	➢ Regulamento e Indicador de Desempenho na CVM.

10. FUNDOS DE INFRAESTRUTURA

Campo	➢ Site e Galgo: Fundos de Infraestrutura.
Opções	➢ “Sim” e “Não”.
Definição	➢ Indica se o fundo é destinado à infraestrutura.
Regra de preenchimento	➢ Somente deve ser preenchido como “Sim” quando o fundo for exclusivamente destinado à infraestrutura de acordo com a Lei 12.431.
Documento de conferência	➢ Regulamento.

11. FUNDOS ASG

Campo	➢ Site e Galgo: Fundos ASG.
Opções	➢ “Sim”, “Não” e “Relacionado”.
Definição	➢ Fundos de ações ou renda fixa que tenham como objetivo o Investimento Sustentável, ou seja, alcançar de forma intencional metas ambientais, sociais e/ou de governança, conforme Regras e Procedimentos para identificação de fundos IS da ANBIMA.
Regra de preenchimento	➢ Somente deve ser preenchido como “Sim” fundos com o objetivo de investimento sustentável em seu regulamento e que possuam o termo Investimento Sustentável (IS) em sua

	denominação. Estes fundos devem ser geridos por instituições que seguem os requisitos estipulados pela ANBIMA para a atividade de investimento sustentável. ➢ Fundos que não são IS, mas que consideram Questões ASG deverão ter o campo preenchido como 'Relacionado'.
Documento de conferência	➢ Regulamento.

12. RESTRIÇÃO DE INVESTIMENTO

Campo	➢ Site e Galgo: Restrição de Investimento.
Opções	➢ "Exclusivo", "Reservado" e "Não há Restrição".
Definição	➢ Restrição de investimento: tipo de investidor predominante. ➢ Exclusivo: fundo constituído para receber aplicações exclusivamente de um único cotista, conforme art. 130 da ICVM 555. Esse campo deve estar coerente com a descrição do público-alvo constante no regulamento do fundo. ➢ Reservado/restrito: grupo determinado de investidores, que tenham entre si vínculo familiar, societário ou pertençam a um mesmo grupo econômico, ou que, por escrito, determinem essa condição. Esse campo deve estar coerente com a descrição do público-alvo constante no regulamento do fundo. ➢ Não há restrição: investidores que apresentam características diferentes de exclusivos e reservados/restritos.
Regra de preenchimento	➢ Fundos registrados como "Exclusivo" e "Reservado"/"Restrito" poderão optar por divulgar ou não suas informações à imprensa. ➢ Apenas fundos exclusivos na CVM poderão classificar com essa opção na ANBIMA. ➢ Para fundos registrados no Galgo, sempre que o regulamento não especificar o tipo de vínculo de restrição de investimento do público-alvo, deverá ser enviada, no momento do registro do fundo, uma carta informando tal vínculo. A carta modelo de restrição de investimento do público-alvo encontra-se no anexo III deste documento.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre público-alvo.

13. PÚBLICO-ALVO

Campo	➢ Site e Galgo: Público-Alvo.

Opções	➢ Lista de Opções.
Definição	➢ A quem o fundo se destina.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre público-alvo.

14. PERIODICIDADE DE DIVULGAÇÃO

Campo	➢ Periodicidade de divulgação.
Opções	➢ Site: "Mensal" e "Diária". ➢ Galgo: "Fechada", "Diária", "Semanal", "Mensal", "Trimestral", "Semestral", "Anual".
Definição	➢ Frequência com que o PL, cota, valores resgatados/captados e número de cotistas serão enviados à ANBIMA.
Regra de preenchimento	➢ Erro no preenchimento deste campo pode ocasionar em cobranças e até mesmo penalidades por parte da equipe responsável pelo processamento dessas informações.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo política de divulgação de informações

15. PLANO DE PREVIDÊNCIA

Campo	➢ Site e Galgo: Plano de Previdência.
Opções	➢ "PGBL", "VGBL", "FAPI", "PGBL/VGBL" e "Não".
Definição	➢ Reflete a origem das aplicações do fundo.
Regra de preenchimento	➢ Caso o fundo não seja classificado como tipo ANBIMA "Previdência", deverá assinalar com a opção "Não". Caso contrário, deverá assinalar com uma das outras opções.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre público-alvo.

16. ALAVANCAGEM

Campo	➢ Site e Galgo: Alavancado.
Opções	➢ "Sim" e "Não".
Definição	➢ O fundo é considerado alavancado sempre que existir possibilidade (diferente de zero) de perda superior ao patrimônio do fundo, desconsiderando-se casos de default nos ativos do fundo.
Regra de preenchimento	➢ Verificar consistência com a política de investimento.

	➢ Caso o fundo tenha uma estratégia de alavancar indiretamente por meio da aplicação em outros fundos, o campo deve ser preenchido como "Sim".
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre política de investimento.

17. PREVIDENCIÁRIO

Campo	➢ Site e Galgo: Previdenciário.
Opções	➢ "Sim" e "Não".
Definição	➢ Conforme art. 131 da ICVM 555.
Regra de preenchimento	➢ Verificar consistência com o público-alvo. ➢ Deve ser preenchido como "Sim" sempre que o fundo for destinado a qualquer entidade de previdência, seja ela fechada ou aberta.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre público-alvo.

18. CRÉDITO PRIVADO

Campo	➢ Site e Galgo: Crédito Privado.
Opções	➢ "Sim", "Não" e "Não se aplica".
Definição	➢ Indica se o fundo permite aplicação em percentual superior a 50% do patrimônio em ativos de crédito privado (art. 118 da ICVM 555).
Regra de preenchimento	➢ Verificar consistência dos avisos. ➢ Caso esteja explícito no regulamento que o fundo aplica mais que 50% em ativos de crédito privado por meio da aplicação em outros fundos, o campo deve ser preenchido como "Sim". ➢ Os fundos deverão, obrigatoriamente, carregar tanto no nome fantasia quanto na razão social a expressão "CRÉDITO PRIVADO", caso apliquem mais de 50% em tal ativo.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre política de investimento.

19. PERCENTUAL DO PL QUE PODE SER APLICADO EM CRÉDITO PRIVADO

Campo	➢ Site e Galgo: percentual do PL que pode ser aplicado em crédito privado.
Opções	➢ Campo numérico.
Definição	➢ Indica o valor percentual máximo permitido de crédito privado.

Regra de preenchimento	➢ Os investimentos por meio de aplicação em outros fundos devem ser considerados.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre política de investimento.

20. INVESTIMENTO NO EXTERIOR

Campo	➢ Site e Galgo: Investimento no Exterior.
Opções	➢ "Até 20%", "Até 40%", "Maior 67%", "Até 100%" e "Não se aplica".
Definição	➢ Indica se o fundo investe em ativos financeiros negociados no exterior, de acordo com a política de investimento e respeitados os limites previstos no art. 101 da ICVM 555.
Regra de preenchimento	➢ Verificar consistência dos avisos. ➢ Caso esteja explícito no regulamento que o fundo aplica em ativos no exterior por meio da aplicação em outros fundos, este percentual também deverá ser considerado. ➢ Deverá ser observado o limite de aplicação do fundo e dos fundos investidos. ➢ A opção "maior 67%" deve ser preenchido somente quando o fundo for destinado a investidores qualificados e permitir aplicação maior que 40% em ativos no exterior.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre política de investimento.

21. PERCENTUAL DO PL QUE PODE SER APLICADO EM INVESTIMENTO NO EXTERIOR

Campo	➢ Site e Galgo: percentual do PL que pode ser aplicado em investimento no exterior.
Opções	➢ Campo Numérico.
Definição	➢ Indica o valor percentual máximo permitido em investimento no exterior. ➢ Caso esteja explícito no regulamento que o fundo aplica em ativos no exterior por meio da aplicação em outros fundos, este percentual também deverá ser considerado.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre política de investimento.

22. LIMITES POR EMISSOR E ATIVO

Campo	➢ Site e Galgo: Respeita Limites por Emissor e Ativo.
Opções	➢ "Sim", "Não" e "Não se aplica".

Definição	➢ Limite de concentração por emissor e/ou ativo máximo que um fundo pode ter.
Regra de preenchimento	➢ Os limites estabelecidos no inciso para investidores qualificados serão computados em dobro, conforme art. 126 da ICVM 555. ➢ O fundo deverá observar os limites de concentração por emissor e ativo, concordando com sua classe, conforme arts. 102 e 103 da ICVM 555. ➢ Quando o fundo for destinado a investidor qualificado o campo deverá ser preenchido com a opção "Sim". ➢ Caso o fundo não seja destinado a investidor qualificado ou profissional, o campo deverá ser preenchido com a opção "Não se aplica".
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre política de investimento e regra de movimentação.

23. APLICAÇÃO AUTOMÁTICA

Campo	➢ Site e Galgo: Aplicação Automática.
Opções	➢ "Sim", "Não" e "Não se Aplica".
Definição	➢ Indica se o fundo possui aplicação automática.
Regra de preenchimento	➢ Caso o fundo seja classificado com o tipo ANBIMA Renda Fixa Duração Baixa Soberano ou Renda Fixa Simples, o campo deverá ser preenchido com as opções "Sim" ou "Não" conforme art. 6º dº Regras e Procedimentos ANBIMA para classificação de fundos 555. ➢ Caso o fundo seja de qualquer outro tipo ANBIMA, o campo deverá ser preenchido como "Não se Aplica".
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre política de investimento.

24. FOCO DE ATUAÇÃO

Campo	➢ Site e Galgo: Foco de Atuação.
Opções	➢ Lista de opções.
Definição	➢ Atributo que visa identificar os fundos quanto ao benchmark ou estratégia, conforme diretriz de classificação de fundos.
Regra de preenchimento	➢ Deve ser preenchido conforme tabela da Circular 014/10. ➢ Os fundos classificados no tipo Ações Setoriais poderão escolher uma das seguintes opções: Telecomunicação, Energia,

	Petrobras, Vale, Consumo, Construção Civil, Infraestrutura, Financeiro ou Outros Setores. ➢ Os fundos classificados no tipo Ações FMP – FGTS poderão escolher uma das seguintes opções: FMP Petrobras, FMP Vale ou FMP Livre.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre política de investimento.

25. DIVULGAÇÃO DE DADOS À IMPRENSA

Campo	➢ Site e Galgo: Divulgar dados diariamente na imprensa.
Opções	➢ "Sim" e "Não".
Definição	➢ Indica que PL, cota, rentabilidade e taxa de administração serão publicados nos jornais.
Regra de preenchimento	➢ Apenas os fundos "Exclusivos" e "Reservados/Restritos" têm direito de optar por divulgar ou não os dados à imprensa, conforme art. 7º, § 3º, capítulo III da diretriz para envio de informações para a base de dados da ANBIMA. ➢ No caso dos demais tipos de investidor, o campo automaticamente será preenchido com a opção "Sim".
Documento de conferência	➢ Não há.

26. TIPO DE CONDOMÍNIO

Campo	➢ Site e Galgo: Aberto Estatutariamente.
Opções	➢ "Sim" e "Não".
Definição	➢ Os fundos de investimento podem ser organizados sob a forma de condomínio aberto ou fechado conforme disposto no art. 4º da ICVM 555. ➢ Aberto estatutariamente: os cotistas podem solicitar o resgate de suas cotas a qualquer tempo. ➢ Fundos fechados estatutariamente: os cotistas podem resgatar suas cotas ao término do prazo de duração do fundo.
Regra de preenchimento	➢ Verificar consistência entre tipo ANBIMA, tipo de investidor e condomínio. ➢ Caso o fundo seja de condomínio fechado e classe CVM Ações, deverá ser classificado como "Fechados de Ações". ➢ Em caso de fundos fechados de ações, o campo "Aberto Estatutariamente" obrigatoriamente deverá ser preenchido como "Não".

Documento de conferência	➢ Regulamento.

27. ABERTO PARA CAPTAÇÃO

Campo	➢ Site e Galgo: 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.
Documento de conferência	➢ Não há.

28. TRIBUTAÇÃO PERSEGUIDA

Campo	➢ Site e Galgo: Tributação Perseguida.
Opções	➢ "Curto Prazo", "Longo Prazo", "Indefinido", "Não Aplicável" e "Renda Variável".
Definição	➢ Indica o tratamento tributário perseguido pelo fundo para efeito de cobrança de imposto de renda do cotista.
Regra de preenchimento	➢ Curto prazo: possui prazo máximo de vencimento dos ativos de 365 dias e prazo médio da carteira inferior a 60 dias, de acordo com art. 111 da ICVM 555. ➢ Longo prazo: o fundo garante ou persegue o tratamento tributário de longo prazo, ou seja, procura manter uma carteira com prazo médio de vencimento superior a 365 dias. Caso o fundo garanta o tratamento tributário para fundos de longo prazo, obrigatoriamente deverá incluir em seu nome e razão social a expressão "longo prazo", conforme art. 108, § 1º, inciso I, da ICVM 555. ➢ Indefinido: quando a tributação aplicada aos fundos não puder ser definida com base nos prazos dos ativos. ➢ Não aplicável: quando o fundo for destinado a entidades de previdência complementar, entidades seguradoras, infraestrutura e reservas técnicas, o cotista será ISENTO de imposto de renda. ➢ Para fundos de ações com cotista isento, a tributação deve ser "Não Aplicável". ➢ Para fundos de longo prazo ou curto prazo com cotista isento, a tributação deve ser longo prazo ou curto prazo, respectivamente. ➢ Renda variável: para fundos com alíquota de 15%.

Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre política de investimento e tributação.

29. PRESTADORES DE SERVIÇOS

Campo	➢ Site e Galgo: Administrador.
Opções	➢ Lista de instituições.
Definição	➢ Compreende o conjunto de serviços relacionados direta ou indiretamente ao funcionamento e manutenção do fundo.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre prestadores de serviço.

Campo	➢ Site: Gestor, Gestor de Cotas, Gestor de Derivativos, Gestor de Renda Fixa e Gestor de Renda Variável. ➢ Galgo: Gestor Único, Gestor Cotas, Gestor Derivativos, Gestor Renda Fixa e Gestor Renda Variável.
Opções	➢ Lista de instituições.
Definição	➢ A gestão compreende o conjunto de decisões que, executadas de forma alinhada com os termos do regulamento e do prospecto, determinam a performance do fundo de investimento. ➢ A instituição preenchida no campo “Gestor Único” no Galgo e no campo “Gestor” no Site de fundos é a instituição principal que realiza a gestão de recursos do fundo. A instituição principal constará nos rankings ANBIMA e nos relatórios oficiais divulgados pela Associação, que refletem o patrimônio total do fundo. ➢ Gestor único: o sistema apresenta as entidades com o papel de “Gestor”. Deve ser escolhido o Gestor principal para ser o gestor único do fundo de investimento. Caso haja cogestor no fundo, o patrimônio do fundo de investimento por ele gerido deve ser verificado com o Gestor principal e/ou Administrador. O ranking ANBIMA e os relatórios oficiais divulgados pela Associação não separam o patrimônio gerido pelo Gestor único do patrimônio gerido pelo Cogestor. ➢ Gestor cotas: o sistema apresenta as entidades com o papel de “Gestor”. Poderá ser escolhida uma entidade para ser o gestor de cotas deste fundo.

	➢ Gestor derivativos: o sistema apresenta as entidades com o papel de "Gestor". Poderá ser escolhida uma entidade para ser o gestor de derivativos deste fundo de investimento. ➢ Gestor renda fixa: o sistema apresenta as entidades com o papel de "Gestor". Poderá ser escolhida uma entidade para ser o gestor de renda fixa deste fundo de investimento. ➢ Gestor renda variável: o sistema apresenta as entidades com o papel de "Gestor". Poderá ser escolhida uma entidade para ser o gestor de renda variável deste fundo de investimento.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre prestadores de serviço.

Campo	➢ Site: Custodiante. ➢ Galgo: Custodiante Único, Custodiante Cotas, Custodiante Derivativos, Custodiante Renda Fixa, Custodiante Renda Variável.
Opções	➢ Lista de instituições.
Definição	➢ Instituição responsável pela "guarda" dos ativos do fundo. Responde pelos dados e envio de informações dos fundos para os gestores e administradores.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre prestadores de serviço.

Campo	➢ Site e Galgo: Controlador de Ativos / Controlador de Passivos.
Opções	➢ Lista de instituições.
Definição	➢ 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 e a cota, receber informações referentes à cisão e incorporação e gerar informações para a contabilidade. Instituição que envia informações diárias à ANBIMA por meio do Sistema Galgo. ➢ Controlador de passivos: 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 às ordens de autoridades judiciais.

Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre prestadores de serviço.

Campo	➢ Site: Distribuidor. ➢ Galgo: Distribuidor ou Agente Autônomo.
Opções	➢ Lista de instituições.
Definição	➢ Instituição responsável pela venda das cotas do fundo, ou seja, o administrador ou os prestadores de serviços contratados.
Regra de preenchimento	➢ Todos os distribuidores contratados para o exercício de distribuição de cotas deverão ser cadastrados. ➢ 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.
Documento de conferência	➢ Regulamento / Contrato de Prestação de Serviço.

Campo	➢ Site: Informante. ➢ Galgo: Não há.
Opções	➢ Lista de instituições.
Definição	➢ Instituição responsável pelo envio de informações diárias à ANBIMA.
Documento de conferência	➢ Não há.

Campo	➢ Site e Galgo: Consultor Especializado.
Opções	➢ Lista de instituições e remuneração.
Definição	➢ Instituição ou pessoa especializada que oferece suporte com o objetivo de qualificar seus resultados do fundo.
Regra de preenchimento	➢ Ao preencher o campo 'Possui Consultor Especializado Contratado?' como 'Sim', é obrigatório preencher o nome do consultor e a sua remuneração.
Documento de conferência	➢ Regulamento e/ou contrato firmado com o consultor.

30. TAXAS (SITE)

Campo	➢ Tipo de Taxa de Administração. ➢ Valor da Taxa de Administração.
Opções	➢ Tipo de taxa: "Percentual" ou "Valor".

	➢ Valor da Taxa de Administração: campo numérico.
Definição	➢ É a remuneração pelos serviços de administração, conforme art. 85 da ICVM 555.
Regra de preenchimento	➢ Caso o fundo possua taxa escalonada, é obrigatório informar a taxa de administração máxima que o fundo pode cobrar no campo "Valor da Taxa de Administração". ➢ Caso o fundo possua taxa mista, ou seja, admita uma taxa em valor financeiro e uma taxa em percentual, o percentual deverá ser preenchido no campo "Valor da Taxa de Administração". ➢ Quando o fundo possuir uma taxa de administração e outra para gestão ou cogestão, deve-se somar os dois valores e informar no campo "Valor da Taxa de Administração".
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre remuneração/taxa de administração.

Campo	➢ Taxa Composta. ➢ Valor da Taxa Máxima.
Opções	➢ Taxa composta: "Sim" e "Não". ➢ Valor da Taxa Máxima: campo numérico.
Definição	➢ Taxa composta: quando existe a possibilidade de as taxas cobradas pelos fundos investidos incidirem sobre o fundo objeto de cadastro. ➢ Valor da Taxa Máxima: percentual máximo da taxa de administração compreendendo as taxas que os fundos investidos podem cobrar, isto é, a taxa máxima explicitada no regulamento.
Regra de preenchimento	➢ Caso no regulamento conste que, "além" da taxa de administração cobrada pelo fundo, incidirá sobre o fundo a taxa de administração cobrada pelos fundos investidos, o campo "Valor da Taxa Máxima" deverá ser preenchido com a soma dos percentuais. ➢ Caso o fundo seja destinado a investidores em geral, o campo "Taxa Composta" deve ser preenchido como "Sim" e o campo "Valor da Taxa Máxima" deverá ser preenchido obrigatoriamente, conforme art. 85 da ICVM 555. ➢ Nos casos em que a taxa efetiva também é a taxa máxima a ser cobrada pelo fundo, o campo "Valor da Taxa Máxima" deverá ser preenchido com o mesmo valor.

	➢ Quando a taxa máxima não estiver explicitada no regulamento, mas for informado que ela poderá incidir sobre o fundo, o campo "Taxa Composta" deverá ser preenchido com a opção "Sim" e o campo "Valor da Taxa Máxima" deve ficar em branco. ➢ Quando o fundo mencionar que aplica somente em fundos que não cobram taxa de administração ou que não aplica em outros fundos, o campo "Taxa Composta" deve ser preenchido como "Não".
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre remuneração/taxa de administração.

31. TAXAS (GALGO)

Campo	➢ Perfil da Taxa de Administração. ➢ Unidade da Taxa de Administração. ➢ Valor da Taxa de Administração. ➢ Valor piso.
Opções	➢ Perfil da Taxa de Administração: Escalonada / Cascata; Fixa; Não padronizada. ➢ Unidade da Taxa de Administração: %; mista; R$. ➢ Valor da taxa de administração: campo numérico. ➢ Valor piso: campo numérico.
Definição	➢ Perfil da taxa de administração: escalonada / cascata: faixas de PL por diferentes taxas percentuais; fixa: valor percentual e/ou financeiro; não padronizada: o que for diferente das definições anteriores. ➢ Unidade da taxa de administração: %: percentual; mista: admite uma taxa em valor financeiro e uma taxa em percentual; R$: valor financeiro. ➢ Valor da taxa de administração: percentual efetivo ou valor efetivo da taxa de administração. ➢ Valor piso: valor financeiro mínimo a ser respeitado na cobrança da taxa (quando houver).

Regra de preenchimento	➢ Caso o perfil da taxa de administração selecionado seja "Fixa": ○ são habilitados os campos "Unidade da Taxa de Administração", "Valor da Taxa de Administração" e "Aplica em Outros Fundos"; ○ se selecionada a opção do campo "Unidade da Taxa de Administração" como "%", o campo "Valor do Piso" é habilitado; ○ se selecionada a opção do campo "Unidade da Taxa de Administração" como "R$", o campo "Valor do Piso" é desabilitado; ➢ Caso o perfil da taxa de Administração selecionado seja "Escalonada/Cascata": ○ o campo "Unidade da Taxa de Administração" será preenchido automaticamente como "Mista"; ○ serão desabilitados os campos Valor da Taxa de Administração, Valor Piso, Índice de Correção e Período de Correção; ○ o campo "Faixas para Taxa Escalonada/Cascata" é habilitado e o seu preenchimento se torna obrigatório. ➢ Caso o perfil da taxa de administração selecionado seja "Não padronizado", o campo "Informações Adicionais ou Taxa não Padronizada da Taxa de Administração" fica obrigatório. ➢ Caso o fundo tenha taxa mista, ou seja, admita uma taxa em valor financeiro e uma taxa em percentual, o percentual deverá ser preenchido no campo "Taxa de administração" e o valor financeiro deverá ser preenchido nas informações adicionais da taxa de administração. ➢ Quando o fundo possuir uma taxa de administração e outra para gestão, deve-se somar os dois valores e informar no campo "Valor da taxa de administração". Deve sempre ser considerada no campo "Valor da taxa" a taxa em percentual. ➢ Quando o fundo cobrar um valor financeiro para uma parcela do PL e outro valor financeiro para outra parcela do PL, deve ser considerado o valor máximo no campo "Valor da taxa de administração".
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre remuneração/taxa de administração.

Campo	➢ Aplica em Outros Fundos.

	➢ Taxa Máxima.
Opções	➢ Aplica em outros fundos: "Sim" e "Não". ➢ Taxa máxima: campo numérico.
Definição	➢ Aplica em outros fundos: indica se os fundos aplicados podem cobrar taxa de administração além da taxa cobrada pelo fundo registrado/alterado, independentemente se tal taxa é descrita ou não no regulamento. ➢ Taxa máxima: compreende a taxa máxima a que o cotista está sujeito.
Regra de preenchimento	➢ Caso conste na documentação que o fundo aplica em outros fundos que cobram taxa de administração, o campo "Aplica em Outros Fundos" deverá ser preenchido como "Sim". Quando o fundo mencionar que aplica somente em fundos que não cobram taxa de administração ou que não aplica em outros fundos, o campo deve ser preenchido como "Não". ➢ Caso conste no regulamento que a taxa efetiva será a taxa máxima a ser cobrada, o campo "Taxa Máxima" deverá ser preenchido com o mesmo valor. ➢ Quando a taxa máxima não estiver explicitada no regulamento, mas for informado que ela poderá incidir sobre o fundo, o campo "Aplica em Outros Fundos" deverá ser preenchido com a opção "Sim" e o campo "Taxa Máxima" deve ficar em branco. ➢ Taxa máxima: o campo deverá ser preenchido caso o fundo possua taxa máxima explicitada no regulamento. ➢ Quando o fundo não explicitar no regulamento que aplica em outros fundos que cobrem taxa de administração, porém, citar que aplica preponderantemente em um outro único fundo e for possível identificar no regulamento deste fundo que ele cobra taxa de administração, o campo deverá ser preenchido como "Sim". Neste caso, é de responsabilidade do administrador acompanhar alterações de taxa do fundo aplicado e informar à ANBIMA sobre possíveis alterações.
Documento de conferência	➢ Regulamento, sobre remuneração/taxa de administração.

32. TAXA DE PERFORMANCE

Campo	➢ Site: Taxa de Performance. ➢ Galgo: Cobra Taxa de Performance.
Opções	➢ Site e Galgo: "Sim" e "Não".

Definição	➢ Taxa cobrada do cotista quando a rentabilidade do fundo supera a de um indicador de referência, conhecido como benchmark, e existe uma periodicidade mínima para sua cobrança.
Regra de preenchimento	➢ Os fundos classificados como "Renda Fixa" somente poderão cobrar a referida taxa caso o fundo seja destinado exclusivamente a investidor qualificado de acordo com o art. 109 da ICVM 555. ➢ Para os demais, será cobrada de acordo com o disposto no regulamento. Quando houver taxa de performance nos fundos aplicados, esta não deverá ser somada à taxa do fundo. ➢ No site a descrição da taxa de performance deve ser composta pelo percentual a ser superado, o índice de referência, o percentual do índice e, se aplicável, o spread. Por exemplo: 20% do que exceder 100% do CDI +6,5%.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre remuneração/taxa de administração.

Campo	➢ Site: Periodicidade de Cobrança (em dias). ➢ Galgo: Periodicidade de Cobrança da Taxa de Performance.
Opções	➢ Site: Campo numérico. ➢ Galgo: "Mensal", "Trimestral", "Semestral" ou "Anual"
Definição	➢ Periodicidade em que a taxa de performance é cobrada.
Regra de preenchimento	➢ No site ANBIMA informar em dias corridos.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre remuneração/taxa de administração.

33. TAXA DE ENTRADA

Campo	➢ Site e Galgo: Taxa de Entrada.
Opções	➢ "Percentual" ou "Valor".
Definição	➢ Taxa cobrada no momento da aplicação de recursos no fundo.
Regra de preenchimento	➢ Verificar consistência entre regulamento e o cadastro. ➢ No site, 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. ➢ No Galgo, caso o fundo não possua taxa de entrada, preencher como "Não se aplica". Caso a taxa de entrada seja escalonada,

	deverá ser informado nas "Informações Adicionais da Taxa de Entrada".
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre remuneração/taxa de administração.

34. TAXA SAÍDA

Campo	➢ Site e Galgo: Taxa de Saída.
Opções	➢ "Percentual" ou "Valor".
Definição	➢ Taxa cobrada sobre o valor do resgate.
Regra de preenchimento	➢ Verificar consistência entre regulamento e cadastro. ➢ Deverá haver coerência entre os campos "Taxa de Saída", "Regra de Pagamento", "Prazo para Conversão do Resgate" e "Prazo para Pagamento do Resgate". ➢ No site, caso o fundo não possua taxa de saída, deixar em branco. No caso de taxa de saída escalonada, deverá ser informado o valor/percentual máximo que o fundo pode cobrar. ➢ No Galgo, caso o fundo não possua taxa de saída, preencher como "Não se aplica". No caso de taxa de saída escalonada, deverá ser informado nas "Informações Adicionais da Taxa de Saída". ➢ Sempre que houver taxa de saída, este campo deverá ser preenchido e, consequentemente, os prazos de conversão e pagamento devem estar condicionados ao pagamento da taxa de saída. Exceções ao pagamento desta taxa devem ser explicadas no campo "Regra de Pagamento".
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre remuneração/taxa de administração.

35. MOVIMENTAÇÃO DAS COTAS

Campo	➢ Site: Prazo para Emissão de Cotas. ➢ Galgo: Prazo para Conversão de Cotas na Aplicação.
Opções	➢ Campo numérico.
Definição	➢ Prazo para conversão das cotas para efeito de aplicação de recursos.
Regra de preenchimento	➢ O campo deverá ser preenchido com 0 ou 1 conforme art. 16 da ICVM 555.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre emissão e resgate das cotas.

Campo	➢ Site e Galgo: Prazo para Conversão do Resgate.
Opções	➢ Campo numérico.
Definição	➢ Prazo entre o dia da solicitação do resgate das cotas e da efetivação da conversão, de acordo com o art. 37, inciso I, da ICVM 555, isto é, o número de dias após a data de solicitação.
Regra de preenchimento	➢ Sempre deve ser considerado o prazo máximo ao qual o cotista estará sujeito. ➢ Para fundos fechados, consideramos 0 o dia de liquidação do fundo. ➢ Se o campo "Taxa de Saída" for preenchido, este campo deve informar o prazo ao qual o cotista estará sujeito pagando a taxa de saída.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre emissão e resgate das cotas.

Campo	➢ Site: Prazo Para Pagamento do Resgate. ➢ Galgo: Prazo Para Pagamento do Resgate.
Opções	➢ Campo numérico.
Definição	➢ Prazo para pagamento do resgate solicitado, ou seja, o número de dias após a data de solicitação do resgate.
Regra de preenchimento	➢ O pagamento poderá se dar com base na data de solicitação do resgate e deverá ser efetuado em até cinco dias úteis contados a partir da data de conversão, conforme art. 37, inciso III, da ICVM 555, exceto no caso previsto no inciso IV, art. 125, da ICVM 555. ➢ Sempre deve ser considerado o prazo máximo ao qual o cotista estará sujeito. ➢ Se o campo "Taxa de Saída" for preenchido, este campo deve informar o prazo ao qual o cotista estará sujeito pagando a taxa de saída. ➢ Caso o prazo para pagamento se inicie a partir da data da conversão, é necessário somar os dois prazos.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre emissão e resgate das cotas.

Campo	➢ Site: Regra de pagamento do resgate. ➢ Galgo: Regra de pagamento do resgate.
Opções	➢ Não há.

Definição	➢ Descrição de eventuais condições de conversão e pagamento do resgate.
Regra de preenchimento	➢ Deverão ser informadas quaisquer regras que impliquem alteração dos prazos de conversão e/ou pagamento do resgate. ➢ Prazos de agendamento devem ser informados neste campo.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre emissão e resgate das cotas.

36. CARÊNCIA

Campo	➢ Site e Galgo: Carência.
Opções	➢ Campo numérico.
Definição	➢ Indica se o fundo estabelece um período em que o investidor não pode resgatar os recursos aplicados no fundo. ➢ Carência inicial: prazo mínimo a ser respeitado pelo cotista para efetuar resgate a partir de cada aplicação no fundo. ➢ Carência cíclica: intervalo de tempo periódico a ser respeitado pelo cotista entre um resgate e outro.
Regra de preenchimento	➢ Caso o fundo possua mais do que 999 dias de carência, deve ser informado o número de dias máximo aceito pelo site/Galgo (999) e informar a real carência na regra de pagamento. ➢ Caso não haja carência, deixar o campo em branco. ➢ O campo de carência inicial não deverá ser preenchido com o tempo de duração dos fundos fechados. ➢ Preencher em dias corridos.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre emissão e resgate das cotas.

37. VALORES MÍNIMOS PARA MOVIMENTAÇÃO

Campo	➢ Site: Valores Mínimos. ➢ Galgo: Estabelece Valores Mínimos para Movimentação.
Opções	➢ Site: “Valor”, “Não se aplica” e “Não informa”. ➢ Galgo: “Sim” e “Não”.
Definição	➢ Refere-se ao mínimo aceitável para efetuar aplicações/movimentação e para manter-se no fundo. ➢ Aplicação inicial: mínimo de aporte para ingresso no fundo. ➢ Aplicação adicional: mínimo para aplicações posteriores. ➢ Resgate: mínimo para retirada de recursos. ➢ Saldo mínimo: mínimo para permanência no fundo.

Regra de preenchimento	➢ Valor: indica que os campos de valores mínimos serão preenchidos. ➢ Não se aplica: indica que o fundo não possui valores mínimos. ➢ Não informa: indica que o fundo possui valores mínimos, mas não informa na documentação. ➢ Desconsiderar ponto e números após a vírgula. Exemplo: R$ 10.000,00 deverá ser preenchido como 10000.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre limites mínimos de movimentação e Formulário de informações complementares.

38. ENCERRAMENTO / INCORPORAÇÃO DE FUNDOS

Campo	➢ Site: Data de Encerramento. ➢ Galgo: Data de Encerramento, Justificativa do Encerramento e Data de Encerramento na CVM.
Opções	➢ Site: campo data e numérico. ➢ Galgo: campo data e alfanumérico.
Definição	➢ Refere-se ao encerramento ou à incorporação de fundo.
Regra de preenchimento	➢ Encerramentos e incorporações inseridos no site ANBIMA devem preencher os seguintes campos: “Data de Encerramento”, “Valor da Cota”, “Cotas Resgatadas por Cliente” e “Incorporação”.
Documento de conferência	➢ Base de dados ANBIMA e site CVM.

39. DATA DE ENVIO À CVM

Campo	➢ Site: Data de envio à CVM. ➢ Galgo: Data de protocolo na CVM.
Opções	➢ Campo data.
Definição	➢ Data em que as alterações do fundo foram enviadas à CVM.
Regra de preenchimento	➢ Este campo só é preenchido nas alterações e encerramentos de fundos. ➢ Consideramos este campo para a apuração das penalidades por atraso no envio de documentos. Com isso, é de suma importância o preenchimento correto por parte da instituição. ➢ Nos casos de alterações/correções nos campos do cadastro e que não houve em nova versão do regulamento, logo não possui protocolo CVM atualizado, preencher o campo com a data em que a alteração está sendo enviada para nossa análise.

Documento de conferência	➢ Protocolo CVM e/ou Ficha de Cadastro de Participantes da CVM.

40. DATA DE VIGÊNCIA

Campo	➢ Site: Data de vigência da alteração. ➢ Galgo: Data de início da validade da alteração.
Opções	➢ Campo data.
Definição	➢ Data em que as alterações começarão a ser válidas.
Regra de preenchimento	➢ Este campo só é preenchido nas alterações de fundos.
Documento de conferência	➢ Ata, Protocolo CVM / Ficha de Cadastro de Participantes da CVM e Regulamento.

41. DOCUMENTOS

Campos	➢ Regulamento. ➢ Comprovante de pagamento da taxa de registro. ➢ Ata de assembleia. ➢ Comprovante de envio à CVM. ➢ Outros documentos.
Regra de envio	➢ Os documentos devem ser enviados em formato PDF ou DOC e não é necessário o envio da versão escaneada com registro em cartório, pois nosso sistema reconhece melhor documentos que não são escaneados. ➢ Enviar a versão do regulamento vigente na data de primeiro aporte do fundo nos casos de registro. ➢ Enviar somente o regulamento (sem a ata) no início do documento no campo 'Regulamento'. ➢ Quando houver uma nova versão de documento enquanto o cadastro do fundo estiver em processo de análise, é necessário aguardar que o status fique "Ativo' no site ANBIMA ou sistema Galgo para então enviar a nova versão. ➢ O envio correto do comprovante de envio à CVM correspondente a alteração que está sendo inserida é de suma importância, uma vez que o prazo de 15 dias para o envio de documentos alterados é contado a partir da data constante nesse documento. ➢ O site suporta documentos de até 20 MB. Caso o documento exceda essa capacidade, deve ser dividido e enviado em partes.

CAPÍTULO II – FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS (FIDC)

O processo de registro de FIDC refere-se ao cadastro na ANBIMA das características do fundo, da classe, da oferta e de suas respectivas séries.

Caso haja emissão de novas classes de um FIDC já registrado na ANBIMA, o cadastro do fundo com as suas características fica dispensado, desde que já possua código ANBIMA. Devem, no entanto, ser enviadas as informações da nova classe nos campos respectivos à classe e oferta e efetuado o pagamento da taxa de registro referente à nova classe.

Em casos de novas emissões de uma classe já existente e registrada na ANBIMA, o cadastro do fundo e da classe ficam dispensados, devendo apenas enviar os novos documentos, se houver, e atualizar os campos respectivos à oferta, por meio da alteração de fundos. Para esses casos, o pagamento da taxa de registro está dispensado.

Os FIDCs cadastrados na ANBIMA serão objeto de análise relativa à documentação enviada, fidelidade das informações preenchidas e confirmação do recolhimento da taxa de registro, se aplicável.

Conforme disposto no Código, ao submeter para análise da ANBIMA o cadastro do FIDC, podem ser solicitadas correções de conteúdo visando à melhor adequação da base de dados, que devem ser devolvidas para nossa reanálise em até 15 dias da data da solicitação.

2.1 Taxa de registro

A emissão do boleto da taxa de registro do fundo na base de dados da ANBIMA pode ser feita durante o preenchimento do cadastro do fundo na aba "Taxa de Registro" ou pelo módulo específico “Solicitação de boleto para registro na base de dados”.

Poderá ser cobrada taxa adicional para análise de alterações nos documentos, conforme disposto no anexo II do código.

2.2 Alteração e encerramento

Qualquer alteração das características do FIDC que resulte em mudança nas informações contidas nos documentos de registro torna obrigatório o envio da versão atualizada do respectivo documento, da ata da assembleia geral de cotistas que deliberou a alteração e do comprovante de envio à CVM.

Caso a alteração impacte os campos do cadastro, eles devem ser atualizados conforme os documentos enviados.

O encerramento do FIDC e/ou de suas respectivas classes deve ser informado à ANBIMA por meio do site, enviando a ata da assembleia geral de cotistas que deliberou pelo encerramento do fundo ou qualquer outro documento que faça referência ao enceramento e comprovante de envio à CVM.

2.3 Regras de preenchimento

Detalhamento dos campos e suas respectivas definições e regras de preenchimento para registro e alteração dos FIDCs.

42. DENOMINAÇÃO

Campos	➢ Razão Social. ➢ Nome Fantasia.
Opções	➢ Campo texto.
Definição	➢ Denominação com a qual o fundo se apresenta.
Regra de preenchimento	➢ A razão social deve possuir no máximo 60 caracteres e o nome fantasia, 30 caracteres. ➢ Expressões que não constam na razão social não poderão ser consideradas no nome fantasia. ➢ O nome fantasia deve conter todas as expressões contidas na razão social do fundo. ➢ Este campo será concatenado com as informações descritas no campo “Nome da Classe/Série de cota” definido na estrutura da classe/série deste manual. Exemplo: Nome Fantasia: FIDC NP Nome da Classe/Série de Cota: Sênior I Na base de dados da ANBIMA e para fins de divulgação na imprensa, o nome será “FIDC NP Sênior I”. ➢ As abreviações deverão respeitar um limite máximo, tais como: **Expressão** — **Abreviação** Fundo de Investimento em Direitos Creditórios — FIDC Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento em Direitos Creditórios — FCFIDC Não Padronizado — NP
Documento de conferência	➢ Denominação do fundo no Regulamento.

43. CLASSIFICAÇÃO ANBIMA

Campos	➢ Categoria ANBIMA. ➢ Tipo ANBIMA. ➢ Classe CVM. ➢ Foco de Atuação.
Opções	➢ Lista de opções.
Definição	➢ Agrupa os fundos com objetivos e políticas de investimento semelhantes.
Regra de preenchimento	➢ Categoria ANBIMA: preencher como FIDC. ➢ Tipo ANBIMA e foco de atuação: Preencher o campo de acordo com a diretriz de classificação de FIDCs vigente. ➢ Caso o fundo seja espelho de outro, a classificação do FC deverá ser a mesma que a do fundo máster. ➢ Classe CVM: FIDC padronizado – para fundos regidos pela ICVM 356; Não padronizado – para fundos regidos pela ICVM 444; FIDC Pips – para fundos regidos pela ICVM 399.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre política de investimento e direitos creditórios.

44. DURAÇÃO

Campos	➢ Duração. ➢ Prazo de Duração.
Opções	➢ “Determinado” e “Indeterminado”.
Definição	➢ Indeterminado: quando o fundo não define um prazo de duração. ➢ Determinado: quando o fundo define um prazo de duração.
Regra de preenchimento	➢ Duração: não há. ➢ Prazo de duração: preencher prazo em meses, se aplicável.
Documento de conferência	➢ Regulamento.

45. TIPO DE FUNDO

Opções	➢ “Fundos de Investimento” e “Fundos de Investimento em Cotas”.

Definição	➢ Fundos de investimento: fundo que destina parcela de seu respectivo patrimônio líquido preponderantemente para a aplicação em direitos creditórios, conforme ICVM 356. ➢ Fundos de investimento em cotas: fundo que destina, no mínimo, 95% do respectivo patrimônio líquido para a aplicação em cotas de FIDC conforme ICVM 356.
Documento de conferência	➢ Denominação do fundo e política de investimento no Regulamento.

46. DATA DE REGISTRO DO FUNDO JUNTO A CVM

Opções	➢ Campo data.
Definição	➢ Data de concessão do registro de funcionamento do fundo junto à CVM.
Documento de conferência	➢ Protocolo de constituição do fundo na CVM ou ofício emitido pela CVM referente à constituição do FIDC.

47. TIPO DE CONDOMÍNIO

Opções	➢ “Aberto” e “Fechado”.
Definição	➢ Aberto: quando os cotistas podem solicitar o resgate de suas cotas a qualquer tempo. ➢ Fechado: quando as cotas serão resgatadas somente no término do prazo de duração do fundo ou de cada série ou classe de cotas.
Documento de conferência	➢ Regulamento.

48. RESTRIÇÃO DE INVESTIMENTO

Opções	➢ “Exclusivo”, “Reservado” e “Não há Restrição”.
Definição	➢ Exclusivo: destinado a receber aplicações exclusivamente de um único investidor. ➢ Reservado: grupo determinado de investidores que tenham entre si vínculo familiar, societário ou pertençam a um mesmo grupo econômico, nos termos definidos pela diretriz de marcação a mercado da ANBIMA. Esse campo deve estar coerente com a descrição do público-alvo constante no regulamento do fundo. ➢ Não há restrição: Investidores que apresentam características diferentes de Exclusivos e Reservados/Restritos.

Regra de preenchimento	➢ Se o fundo for "Exclusivo", somente será permitido o cadastro de classe de cota sênior. ➢ Sempre que o regulamento não especificar o tipo de vínculo de restrição e investimento do público-alvo, deverá ser enviada, no momento do registro do fundo, uma carta informando tal vínculo. A carta modelo de restrição de investimento do público-alvo encontra-se no anexo III desse documento.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre público-alvo.

49. PERFIL DA COTA

Opções	➢ "Abertura" e "Fechamento".
Definição	➢ Abertura: o administrador determinará o valor da cota na abertura dos mercados e, para tanto, usará o 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. ➢ Fechamento: o administrador determinará o valor da cota no fechamento dos mercados e, para tanto, usará o 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.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre emissão e resgate das cotas.

50. PERFIL TRIBUTÁRIO

Opções	➢ "Curto Prazo", "Longo Prazo", "Indefinido" e "Não se Aplica".
Definição	➢ Indica o tratamento tributário perseguido pelo fundo para efeito de cobrança de imposto de renda do cotista.
Regra de preenchimento	➢ Curto prazo: indica que o fundo possui prazo máximo de vencimento dos ativos de 365 dias. ➢ Longo prazo: o fundo garante ou persegue o tratamento tributário de longo prazo, ou seja, procura manter uma carteira com prazo médio de vencimento superior a 365 dias. ➢ Indefinido: quando a tributação aplicada aos fundos puder ter variação no enquadramento tributário.

	➢ Não se aplica: indica que o fundo não tem compromisso sujeito às regras tributárias para os investidores, por situação legal de isenção ou imunidade.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre tributação.

51. TAXA DE DESCONTO MÍNIMA

Campos	➢ Taxa de Desconto Mínima. ➢ Descrição da Taxa de Desconto.
Opções	➢ Taxa de Desconto Mínima: "Sim", "Não", "Não se aplica". ➢ Descrição da Taxa de Desconto: campo texto.
Definição	➢ Refere-se à taxa mínima para cessão dos direitos creditórios, isto é, parâmetro mínimo (valor, taxa etc.).
Regra de preenchimento	➢ Se os documentos do fundo não especificarem o valor efetivo da taxa, preencher como "Não". ➢ Quando o campo "Tipo de Fundo" for preenchido como "Fundo de Investimento em Cotas" preencher como "Não se aplica". ➢ Caso o preenchimento do campo "Taxa de Desconto Mínima" for "Sim", o campo "Descrição da Taxa de Desconto" torna-se obrigatório.
Documento de conferência	➢ Regulamento e Contrato de cessão.

52. TIPO DE CESSÃO

Opções	➢ "Única", "Revolvente" e "Não se aplica".
Definição	➢ Única: quando o fundo adquire todos os direitos creditórios no início da atividade do fundo e pretende permanecer com eles até o encerramento, ou seja, quando os direitos creditórios estão atrelados ao financiamento de um projeto de longo prazo ou quando o vencimento dos recebíveis acontece junto ao vencimento do FIDC (por exemplo, financiamento de uma plataforma de petróleo). ➢ Revolvente: quando o fundo pretende adquirir novos direitos creditórios ao longo do tempo, isto é, há reposição dos recebíveis (por exemplo, financiamento de bens duráveis ou em casos em que o vencimento dos recebíveis ocorre antes do vencimento do FIDC).

	➢ Não se aplica: quando o campo "Tipo de Fundo" for preenchido como "Fundo de Investimento em Cotas".
Documento de conferência	➢ Regulamento.

53. RECOMPRA

Opções	➢ "Vedado", "Facultativo", "Obrigatório" e "Não se Aplica".
Definição	➢ Vedado: quando não é permitido ao cedente recomprar os direitos creditórios cedidos ao fundo. ➢ Facultativo: quando fica a critério do cedente recomprar ou não os direitos creditórios cedidos ao fundo. ➢ Obrigatório: quando são determinadas as condições nas quais o cedente deve recomprar os títulos cedidos ao fundo. ➢ Não se aplica: quando o campo "Tipo de Fundo" for preenchido como "Fundo de Investimento em Cotas".
Documento de conferência	➢ Regulamento e Contrato de cessão.

54. COOBRIGAÇÃO

Opções	➢ "Total", "Parcial", "Inexistente" e "Não se Aplica"
Definição	➢ Total: quando terceiro(s) se responsabiliza(m) solidariamente pelo adimplemento de todos os direitos creditórios que compõem a carteira do fundo. ➢ Parcial: quando terceiro(s) se responsabiliza(m) solidariamente pelo adimplemento de parte dos direitos creditórios que compõem a carteira do fundo. ➢ Inexistente: quando não há a responsabilidade solidária de terceiros quanto ao adimplemento dos direitos creditórios do fundo, ou seja, somente o administrador será responsável pelo adimplemento dos direitos creditórios. ➢ Não se aplica: quando o campo "Tipo de Fundo" for preenchido como "Fundo de Investimento em Cotas".
Documento de conferência	➢ Regulamento e Contrato de cessão.

55. SEGURO

Opções	➢ "Sim", "Não" e "Não se aplica"
Definição	➢ Refere-se à garantia de adimplemento de parte ou totalidade dos direitos creditórios da carteira do fundo ou da rentabilidade de parte ou totalidade das cotas do fundo por mecanismos de seguro.
Regra de preenchimento	➢ Quando o campo "Tipo de Fundo" for preenchido como "Fundo de Investimento em Cotas" preencher como "Não se aplica".
Documento de conferência	➢ Regulamento e Contrato de cessão.

56. PERÍODO DE DIVULGAÇÃO DE COTAS

Campos	➢ Período Divulgação Cotas. ➢ Qual?
Opções	➢ Período divulgação cotas: "Diário", "Mensal", "Trimestral" e "Outros". ➢ Qual?: campo texto.
Definição	➢ Refere-se à recorrência de divulgação das cotas para a base de dados da ANBIMA.
Regra de preenchimento	➢ Quando o campo "Período Divulgação Cotas" for preenchido como "Outros", o campo "Qual?" torna-se obrigatório. ➢ Qual?: deve ter no máximo 30 caracteres. ➢ Erro no preenchimento deste campo pode ocasionar em cobranças e até mesmo penalidades por parte da equipe responsável pelo processamento dessas informações.

57. POSSE DA DOCUMENTAÇÃO DOS DIREITOS CREDITÓRIOS

Opções	➢ "Administrador", "Custodiante", "Terceiro" e "Não se aplica".
Definição	➢ Refere-se ao responsável pela guarda da documentação comprobatória dos direitos creditórios que compõem a carteira do fundo.
Regra de preenchimento	➢ Quando a guarda dos documentos dos direitos creditórios for feita por terceiro (não citado anteriormente) ou mais de uma instituição, o campo deve ser preenchido como "Terceiro". ➢ Quando o campo "Tipo de Fundo" for preenchido como "Fundo de Investimento em Cotas", preencher como "Não se aplica".
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre os prestadores de serviço.

58. SUBORDINAÇÃO MÍNIMA INICIAL

Campos	➢ Possui Subordinação Mínima Inicial. ➢ Subordinação Mínima Inicial (%).
Opções	➢ Possui Subordinação Mínima Inicial: "Sim" e "Não". ➢ Subordinação Mínima Inicial (%): campo texto.
Definição	➢ Possui subordinação mínima inicial: indica se o fundo possui ou não subordinação mínima inicial entre as classes. ➢ Subordinação Mínima Inicial (%): resultado da divisão entre o somatório do valor de todas as cotas de classe subordinada do FIDC e o patrimônio líquido do fundo.
Regra de preenchimento	➢ Subordinação mínima inicial (%): torna-se obrigatório quando o campo "Possui Subordinação Mínima Inicial" for preenchido como "Sim" e deve conter no máximo 200 caracteres.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre relação mínima / razão de garantia / subordinação mínima.

59. DIREITO CREDITÓRIO

Opções	➢ "Performado", "A performar", "Misto" e "Não se aplica".
Definição	➢ Performado: aquele em que o fluxo de crédito advém de um produto/serviço já entregue/prestado, ou seja, quando os recebíveis já foram constituídos (por exemplo, financiamento de veículos). ➢ A performar: quando o produto/serviço ainda não foi entregue/prestado, isto é, caso em que existe uma relação de entrega/prestação futura de bens e/ou serviços (por exemplo, fornecimento de energia elétrica). ➢ Misto: quando a carteira do fundo for composta por direitos creditórios performados e a performar. ➢ Não se aplica: quando a carteira do fundo é composta por, no mínimo, 95% de cotas de outro(s) FIDCs.
Regra de preenchimento	➢ Quando a política de investimento não especificar os tipos de direitos creditórios que o fundo aplicará, o campo deve ser preenchido como "Misto".
Documento de conferência	➢ Regulamento.

60. ORIGINADOR

Opções	➢ "Único" e "Multioriginador".
Definição	➢ Único: quando os direitos creditórios que compõem a carteira do fundo são originados por uma mesma entidade. ➢ Multioriginador: quando os direitos creditórios que compõem a carteira do fundo são originados por mais de uma pessoa física e/ou jurídica.
Documento de conferência	➢ Regulamento e Contrato de cessão.

61. CEDENTE

Opções	➢ "Único" e "Multicedente".
Definição	➢ Único: quando os direitos creditórios que compõem a carteira do fundo são cedidos por uma mesma entidade. ➢ Multicedente: quando os direitos creditórios que compõem a carteira do fundo são cedidos por mais de uma entidade.
Documento de conferência	➢ Regulamento e Contrato de cessão.

62. SACADO

Campos	➢ Sacado. ➢ Tipo de Sacado.
Opções	➢ Sacado: "Único" e "Multisacado". ➢ Tipo de sacado: "Pessoa Física", "Pessoa Jurídica" e "Ambos".
Definição	➢ Único: quando os direitos creditórios que compõem a carteira do fundo são devidos pela mesma pessoa física ou jurídica. ➢ Multisacado: quando os direitos creditórios que compõem a carteira do fundo são devidos por mais de uma pessoa física e/ou jurídica. ➢ Tipo de sacado: refere-se à natureza do devedor do direito creditório.
Regra de preenchimento	➢ Caso o fundo seja um fundo de investimento em cotas de fundo de investimento em direitos creditórios (FICFIDC), deve ser considerado para o preenchimento do campo os direitos creditórios do(s) fundo(s) investido(s). ➢ Quando o fundo, ou o(s) fundo(s) investido(s), não especificar o tipo de sacado nos documentos do fundo, o campo "Tipo de Sacado" deve ser preenchido como "Ambos".

Documento de conferência	➢ Regulamento.

63. DERIVATIVOS

Opções	➢ "Permitido" e "Não permitido".
Definição	➢ Refere-se à possibilidade de o fundo realizar operações em mercados de derivativos para fins de hedge.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre política de investimento.

64. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Opções	➢ Taxa de administração: "Valor" e "Percentual". ➢ Unidade de tempo: "A.A" e "A.M". ➢ Taxa Composta: "Sim" e "Não". ➢ Valor da Taxa de Administração: campo numérico. ➢ Valor da Taxa Máxima: campo numérico. ➢ Info. Adicionais ou Taxa não padronizada: campo texto. ➢ Metodologia de Cálculo da Taxa: "% acrescido do valor", "Maior entre % e valor" e "Outra". Periodicidade de Cobrança da taxa de administração: "Diária", "Semanal", "Mensal", "Trimestral", "Semestral", "Anual" e "Outra".
Definição	➢ Taxa de administração: indica a unidade de cobrança das taxas. ➢ Unidade de tempo: indica a unidade de tempo das taxas. ➢ Taxa Composta: quando existe a possibilidade de a taxa cobrada pelos fundos investidos incidir sobre o fundo objeto de cadastro. ➢ Valor da Taxa de Administração: valor ou percentual efetivo que será cobrado pelo fundo. ➢ Valor da Taxa Máxima: percentual máximo da taxa de administração compreendendo as taxas que os fundos investidos podem cobrar, isto é, a taxa máxima explicitada no regulamento. ➢ Info. Adicionais ou taxa não padronizada: demais informações relevantes a taxa cobrada.
Regra de preenchimento	➢ Quando o fundo possuir uma taxa de administração e outra para gestão, deve-se somar os dois valores e informar no campo "Valor da taxa de Administração".

	➢ Caso no regulamento conste que, além da taxa de administração cobrada pelo fundo, incidirá sobre o fundo a taxa de administração cobrada pelos fundos investidos, o campo "Valor da Taxa Máxima" deverá ser preenchido com a soma dos percentuais. ➢ Nos casos em que a taxa efetiva também é a taxa máxima a ser cobrada pelo fundo, o campo "Valor da Taxa Máxima" deverá ser preenchido com o mesmo valor. ➢ Quando a taxa máxima não estiver explicitada no regulamento, mas for informado que ela poderá incidir sobre o fundo, o campo "Taxa Composta" deverá ser preenchido com a opção "Sim" e o campo "Valor da Taxa Máxima" deve ficar em branco. ➢ Quando o fundo mencionar que aplica somente em fundos que não cobram taxa de administração ou que não aplica em outros fundos, o campo "Taxa Composta" deve ser preenchido como "Não". ➢ Caso o fundo possua taxa mista, ou seja, admita uma taxa em valor financeiro e uma taxa em percentual, o percentual deverá ser preenchido no campo "Valor da Taxa" e o valor financeiro no campo "Info. Adicionais ou Taxa não padronizada".
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre remuneração / taxa de administração.

65. TAXA DE PERFORMANCE

Opções	➢ Cobra Taxa de Performance: "Sim" e "Não". ➢ Periodicidade de cobrança da taxa de performance: "Diária", "Semanal", "Mensal", "Trimestral", "Semestral", "Anual", "No encerramento" e "Outra". ➢ Descrição da taxa de performance: campo texto.
Definição	➢ Taxa de performance: taxa cobrada do cotista quando a rentabilidade do fundo superar um indicador de referência (benchmark) e existe periodicidade mínima para sua cobrança.
Regra de preenchimento	➢ Descrição da taxa de performance: deve ser composta pelo percentual a ser superado, o índice de referência, o percentual do índice e, se aplicável, o spread. Por exemplo: 20% do que exceder 100% do CDI +6,5%.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre remuneração / taxa de administração.

66. PARTES ENVOLVIDAS

Campos	➢ Papel e Instituição.
Opções	➢ Papel: "Administrador", "Auditor independente", "Consultor Especializado", "Controlador de Ativos", "Controlador de Passivos", "Custodiante", "Gestor" e "Informante". ➢ Instituição: lista de opções.
Definição	➢ Refere-se aos prestadores de serviço do fundo.
Regra de preenchimento	➢ O campo "Administrador" será preenchido automaticamente pelo sistema com base no perfil do login utilizado pelo usuário. ➢ No campo "Auditor Independente" não é permitido escolher a mesma instituição selecionada no campo "Administrador". ➢ Ao preencher o campo 'Possui Consultor Especializado Contratado?' como 'Sim', é obrigatório preencher o nome do consultor e a sua remuneração. ➢ Caso alguma instituição não esteja cadastrada na lista do site, a inclusão deverá ser solicitada por meio do e-mail cadastro.produtos@anbima.com.br.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre prestadores de serviço.

67. NOME DA CLASSE/SÉRIE DE COTA

Opções	➢ Campo texto.
Definição	➢ Este campo deve refletir o nome da classe/série de cota objeto de registro.
Regra de preenchimento	➢ Este campo será concatenado com as informações descritas no campo "Nome Fantasia" e não poderá ser alterado posteriormente. Exemplo: Nome Fantasia: "FIDC NP" e Nome da Classe/Série de Cota: "Sênior I". Na base de dados da ANBIMA e para fins de divulgação na imprensa, o nome será "FIDC NP Sênior I". ➢ As abreviações deverão respeitar um limite máximo, tais como:

Expressão	Abreviação
Sênior	SEN
Subordinada	SUB
Subordinada Mezanino	MEZ
Subordinada Júnior	SUB JR

	Ordinária ORD Especial ESP ➢ Quando houver mais de uma emissão para uma classe, deverá ser informado o número da emissão. Exemplo: o registro da quarta emissão da classe Sênior deverá ter o campo preenchido como "SEN 4" ou "SEN IV".
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre as cotas.

68. TIPO DE CLASSE

Opções	➢ "Sênior" e "Subordinada".
Definição	➢ Sênior: a classe que não se subordina às demais classes para fins de amortização e resgate. ➢ Subordinada: a classe que se subordina a outras classes para fins de amortização e resgate.
Regra de preenchimento	➢ Após aprovado, este campo não poderá mais ser alterado.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre as cotas.

69. ISIN CODE

Opções	➢ Campo texto.
Definição	➢ Modelo de International Securities Identification Number. ➢ Código para identificação dos fundos de investimento, fornecido pela B3, quando este é registrado na referida bolsa como ativo.
Regra de preenchimento	➢ Preencher quando aplicável. ➢ Deve possuir no máximo 12 caracteres.

70. DATA INÍCIO

Opções	➢ Campo data.
Definição	➢ Data do primeiro aporte da classe/série objeto de registro.
Documento de conferência	➢ Ficha de cadastro de participantes e SGF da CVM.

71. ORDENAÇÃO DAS SÉRIES/SUBORDINAÇÃO DAS CLASSES

Opções	➢ Campo numérico.
Definição	➢ Deve refletir a ordenação das classes de cotas subordinadas e das classes/séries das classes sênior.
Regra de preenchimento	➢ Para registros referentes a uma classe sênior, o campo se refere a ordenação entre as séries registradas. Sendo assim, a primeira série registrada terá este campo preenchido como "1", a segunda série registrada terá este campo preenchido como "2" e assim sucessivamente. ➢ Para registros referentes a uma classe subordinada, o campo se refere a subordinação entre as classes. Correspondendo o menor valor (a partir de 1) à classe menos subordinada, por exemplo, para um fundo com classes mezanino, ela seria numerada como "1" e a classe júnior seria numerada como "2". ➢ Este campo deve ser atualizado sempre que houver um registro, encerramento, ou qualquer outro procedimento que venha a alterar a ordenação das séries/subordinação das classes existente.

72. VENCIMENTO CLASSE/SÉRIE

Campos	➢ Vencimento Classe/Série. ➢ Data de Vencimento Classe/Série.
Opções	➢ Vencimento Classe/Série: "Indeterminado" e "Determinado". ➢ Data de Vencimento Classe/Série: campo numérico no formato dd/mm/aaaa.
Definição	➢ Indeterminado: quando não há previsão de encerramento da classe/série em um dos documentos do fundo. ➢ Determinado: quando há previsão de encerramento da classe/série em um dos documentos do fundo. Quando preenchido com essa opção, o campo "Data de Vencimento Classe/Série" torna-se obrigatório.
Documento de conferência	➢ Regulamento, suplemento e encerramento da oferta.

73. TAXAS DE ENTRADA E SAÍDA

Campos	➢ Taxa de entrada. ➢ Taxa de saída.
Opções	➢ Campo texto.

Definição	➢ Taxa de entrada: taxa cobrada ao cotista ao ingressar no fundo. ➢ Taxa de saída: taxa cobrada sobre o valor do resgate das cotas do fundo.
Regra de preenchimento	➢ Quando o fundo não possuir tais taxas, os campos deverão ficar em branco.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre remuneração / taxa de administração.

74. RENTABILIDADE ALVO DA COTA

Campos	➢ Possui rentabilidade Alvo. ➢ Rentabilidade Alvo. ➢ Indexador. ➢ Percentual Indexador. ➢ Taxa Fixa.
Opções	➢ Possui rentabilidade alvo: “Sim” e “Não”. ➢ Rentabilidade alvo: “Pré-Definido” e “Objeto de BookBuilding”. ➢ Indexador: campo texto. ➢ Percentual indexador: campo numérico. ➢ Taxa fixa: campo numérico.
Definição	➢ Rentabilidade alvo: rentabilidade a ser perseguida. ➢ Pré-definido: caso a taxa tenha sido pré-determinada pelo administrador em um dos documentos do fundo. ➢ Objeto de BookBuilding: caso tenha havido leilão para coleta e formação de taxas para colocação primária de títulos e valores mobiliários.
Regra de preenchimento	➢ Indexador: informar apenas o indexador da respectiva taxa de rentabilidade. Exemplo: para um benchmark de IPCA + 5%, informar apenas “IPCA”. ➢ Percentual indexador: informar apenas o percentual do indexador da respectiva taxa de rentabilidade. Exemplo: para um benchmark de IPCA + 5%, informar apenas “100%”. ➢ Taxa fixa: informar apenas o percentual do indexador da respectiva taxa de rentabilidade. Exemplo: para um benchmark de IPCA + 5%, informar apenas “5%”. ➢ Quando o fundo não possuir acréscimo de percentual, deixar o campo “Taxa Fixa” em branco. Exemplo: “150% do CDI”, preencher o “Indexador” como CDI e o “Percentual do Indexador” como “150%”.

Documento de conferência	➢ Regulamento e Suplemento.

75. OFERTA

Campos	➢ Tipo de Oferta. ➢ Tipo de Distribuição. ➢ Coordenador líder. ➢ Possui coordenadores contratados. ➢ Data de Início da Oferta. ➢ Data de Encerramento Oferta.
Opções	➢ Tipo de oferta: “Pública”, “Pública de Esforços Restritos” e “Dispensada de Registro CVM”. ➢ Tipo de distribuição: “Melhores Esforços”, “Garantia Firme” e “Misto”. ➢ Coordenador líder: lista de instituições. ➢ Possui coordenadores contratados: “Sim” e “Não”. ➢ Data de início da oferta: campo numérico no formato dd/mm/aaaa. ➢ Data de encerramento oferta: campo numérico no formato dd/mm/aaaa.
Definição	➢ Pública: ofertas regidas pela ICVM 400. ➢ Pública de esforços restritos: ofertas regidas pela ICVM 476. ➢ Dispensada de registro CVM: ofertas regidas pela ICVM 400. ➢ Melhores esforços: os prestadores de serviço de distribuição envidarão seus melhores esforços na distribuição de cotas da classe/série. ➢ Garantia firme: quando há garantia, por parte dos prestadores de serviço de distribuição, quanto à distribuição de cotas. ➢ Misto: quando apenas uma parcela de distribuição é com garantia firme ou quando nenhuma das opções anteriores se aplica. ➢ Coordenador líder: coordenador líder para a oferta da classe/série. ➢ Possui coordenadores contratados?: indica se a oferta da classe/série possui outros coordenadores contratados, além do líder, para o serviço de distribuição de cotas do fundo. ➢ Data de início da oferta: data de início da oferta de cotas da classe/série.

	➢ Data de encerramento oferta: data de encerramento da oferta de cotas da classe/série.
Regra de preenchimento	➢ Quando o campo "Possui coordenadores contratados?" for preenchido como "Sim", o campo "Distribuidor" ficará habilitado. ➢ Data de início da oferta: a data deve ser posterior à data de registro do fundo na CVM e deverá ser igual ou anterior à data de início da atividade da classe/série (data de primeiro aporte). ➢ Data de encerramento oferta: a data não pode ser anterior à data de início da oferta.
Documento de conferência	➢ Regulamento, suplemento, anúncio de início e/ou encerramento da oferta.

76. VALORES DA OFERTA

Campos	➢ Valor Total de Cotas Ofertadas (R$). ➢ Valor Mínimo Admitido para Distribuição (R$). ➢ Valor Efetivamente Distribuído (R$). ➢ Valor da Cota Inicial (R$). ➢ Valor de Aplicação Mínimo (R$). ➢ Número Total de Cotas Ofertadas. ➢ Número Mínimo Admitido para Distribuição. ➢ Número de Cotas Efetivamente Distribuídas.
Opções	➢ Campos numéricos.
Definição	➢ Valor total de cotas ofertadas (R$): valor total da oferta disponibilizado para distribuição. ➢ Número total de cotas ofertadas: quantidade total de cotas disponibilizadas para distribuição. ➢ Valor mínimo admitido para distribuição (R$): valor referente ao mínimo de cotas a ser distribuído para que a classe possa iniciar suas atividades. ➢ Valor efetivamente distribuído (R$): o valor que de fato foi distribuído. ➢ Número de cotas efetivamente distribuídas: quantidade de cotas que de fato foram distribuídas na oferta. ➢ Valor da cota inicial (R$): preço unitário de distribuição das cotas ofertadas.

	➢ Valor de aplicação mínimo (R$): valor mínimo de aplicação para que cada investidor se torne cotista do fundo.
Regra de preenchimento	➢ Os campos 'Valor efetivamente distribuído (R$)' e 'Número de cotas efetivamente distribuídas' devem ser preenchidos de acordo com o valor integralizado na data da 1º integralização de cotas da Ficha de cadastro de participantes da CVM quando a oferta ainda não foi encerrada. Já para as ofertas encerradas, utilizar o valor total subscrito ou adquirido na oferta do anúncio de encerramento da oferta.
Documento de conferência	➢ Regulamento, suplemento, anúncio de início e/ou encerramento da oferta e ficha de cadastro de participantes.

77. AGÊNCIA DE RISCO

Campos	➢ Possui Rating, Instituição e Rating.
Opções	➢ Possui Rating: "Sim" e "Não". ➢ Instituição: lista de opções. ➢ Rating: lista de opções.
Definição	➢ Possui rating: indica se a classe/série possui rating ou não. ➢ Instituição: prestador de serviço contratado para realizar a classificação de risco. ➢ Rating: nota atribuída à classe/série do FIDC.
Documento de conferência	➢ Regulamento e súmula de rating.

78. DADOS DO ENCERRAMENTO

Campos	➢ Data do resgate total, Valor da Cota, Cotas emitidas, Cotas Resgatadas e Documentos de encerramento.
Opções	➢ Data do resgate total: campo numérico em formato dd/mm/aaaa. ➢ Valor da cota: campo numérico. ➢ Cotas emitidas: campo numérico. ➢ Cotas resgatadas: campo numérico. ➢ Documentos de encerramento: "Ata da AGC" "Termo de Encerramento" e "Demais Documentos Complementares".
Definição	➢ Data do resgate total: data de encerramento da respectiva classe/série. ➢ Valor da cota: preço unitário da cota da respectiva classe/série. ➢ Cotas emitidas: quantidade de cotas emitidas.

	➢ Cotas resgatadas: quantidade de cotas resgatadas para a respectiva classe/série.
Documento de conferência	➢ Base de dados ANBIMA e CVM.

79. DOCUMENTOS

Opções	➢ Regulamento. ➢ Prospecto. ➢ Suplemento. ➢ Ofício emitido pela CVM referente à constituição do FIDC. ➢ Minuta do contrato de cessão. ➢ Comprovante de pagamento da taxa de registro. ➢ Minuta do anúncio de início de distribuição de cotas. ➢ Minuta do anúncio de encerramento de distribuição de cotas. ➢ Ficha de cadastro de participantes na CVM completa. ➢ Material de divulgação aprovado pela CVM.
Regra de envio	➢ Os documentos devem ser enviados em formato PDF ou DOC e não é necessário o envio da versão escaneada com registro em cartório, pois nosso sistema reconhece melhor documentos que não são escaneados. ➢ Enviar a versão do regulamento vigente na data de primeiro aporte do fundo. ➢ Quando a classe for emitida via oferta pública todos os documentos são obrigatórios. ➢ Quando houver uma nova versão de documento enquanto o cadastro do fundo estiver em processo de análise, é necessário aguardar que o status fique “Ativo’ para então enviar a nova versão. ➢ O envio correto do comprovante de envio à CVM correspondente a alteração que está sendo inserida é de suma importância, uma vez que o prazo de 15 dias para o envio de documentos alterados é contado a partir da data constante nesse documento. ➢ O site suporta documentos de até 20 MB. Caso o documento exceda essa capacidade, deve ser dividido e enviado em partes. ➢ Na ausência ou inaplicabilidade de algum dos documentos exigidos, enviar justificativa para a ausência ou inaplicabilidade, conforme o caso. O modelo para a carta de justificativa para ausência de documentos obrigatórios encontra-se no anexo II desse documento.

80. DATA DE ENVIO À CVM

Campo	➢ Site: Data de envio à CVM. ➢ Galgo: Data de protocolo na CVM.
Opções	➢ Campo data.
Definição	➢ Data em que as alterações do fundo foram enviadas à CVM.
Regra de preenchimento	➢ Este campo só é preenchido nas alterações e encerramentos de fundos. ➢ Consideramos este campo para a apuração das penalidades por atraso no envio de documentos. Com isso, é de suma importância o preenchimento correto por parte da instituição. ➢ Nos casos de alterações/correções nos campos do cadastro e que não houve em nova versão do regulamento, logo não possui protocolo CVM atualizado, preencher o campo com a data em que a alteração está sendo enviada para nossa análise.
Documento de conferência	➢ Protocolo CVM e/ou Ficha de Cadastro de Participantes da CVM.

81. DATA DE VIGÊNCIA

Campo	➢ Site: Data de vigência da alteração. ➢ Galgo: Data de início da validade da alteração.
Opções	➢ Campo data.
Definição	➢ Data em que as alterações começarão a ser válidas.
Regra de preenchimento	➢ Este campo só é preenchido nas alterações de fundos.

CAPÍTULO III – FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO (FII)

O processo de registro de FII refere-se ao cadastro na ANBIMA das características do fundo, da classe, da oferta e de suas respectivas séries.

Caso haja emissão de novas classes de um FII já registrado, o cadastro do fundo com as suas características fica dispensado, desde que o fundo já possua código ANBIMA, devendo, no entanto, ser enviadas as informações da nova classe nos campos respectivos à classe e oferta e efetuado pagamento da taxa de registro referente à nova classe. No caso de novas emissões de séries de classes já registradas na ANBIMA, devem ser atualizadas somente as informações nos campos da oferta e séries, ficando o pagamento da taxa de registro dispensado.

Os FIIs cadastrados na ANBIMA serão analisados com relação à documentação enviada, fidelidade das informações preenchidas e confirmação do recolhimento da taxa de registro, se aplicável.

Conforme disposto no Código, ao submeter para análise da ANBIMA o cadastro do fundo, podem ser solicitadas correções em seu conteúdo visando a melhor adequação da base de dados, devendo estas correções serem devolvidas para reanálise da ANBIMA em até 15 dias da data da solicitação.

3.1 Taxa de registro

A emissão do boleto da taxa de registro do fundo na base de dados da ANBIMA pode ser feita durante o preenchimento do cadastro do fundo na aba "Taxa de Registro" ou pelo módulo específico “Solicitação de boleto para registro na base de dados”.

Poderá ser cobrada taxa adicional para análise de alterações nos documentos, conforme disposto no anexo III do Código.

A instituição que optar pelo processo simplificado no âmbito do Convênio CVM-ANBIMA está isenta do pagamento da taxa de registro na autorregulação, em decorrência do pagamento da taxa de análise no âmbito do Convênio CVM/ANBIMA (conforme tabela “Taxas” disponível em “Autorregulação” no site ANBIMA).

3.2 Alteração e encerramento

Qualquer alteração das características do FII que resulte em mudança nas informações contidas nos documentos de registro torna obrigatório o encaminhamento da versão atualizada do respectivo

documento, da ata da assembleia geral de cotistas que deliberou a alteração e do comprovante de envio à CVM. Caso a alteração impacte nos campos do cadastro, eles devem ser atualizados conforme os documentos enviados.

O encerramento do FII deve ser informado à ANBIMA por meio do site ANBIMA, bem como enviada a ata da assembleia geral de cotistas que deliberou pelo encerramento ou outro documento que faça referência ao enceramento e o comprovante de envio à CVM.

3.3 Regras de preenchimento

Detalhamento dos campos e suas respectivas definições e regras de preenchimento para registro e alteração dos FIIs.

82. DENOMINAÇÃO

Campos	➢ Razão Social. ➢ Nome Fantasia.
Definição	➢ Denominação sob a qual o fundo se apresenta.
Regra de preenchimento	➢ A razão social deve possuir no máximo 60 caracteres e o nome fantasia, 40 caracteres. ➢ Expressões que não estão na razão social não poderão ser consideradas no nome fantasia. ➢ O nome fantasia deve conter todas as expressões contidas na razão social do fundo. ➢ A denominação do fundo deve incluir a designação "Fundo de Investimento Imobiliário" conforme ICVM 571. Tal nomenclatura pode ser abreviada no máximo como FII. ➢ Deve conter o status do fundo. ➢ As abreviações deverão respeitar um limite máximo, tais como: **Expressão** — **Abreviação** Fundo de Investimento Imobiliário — FII Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento Imobiliário — FCFII Infraestrutura — INFRA
Documento de conferência	➢ Denominação do fundo no Regulamento.

83. CLASSIFICAÇÃO ANBIMA

Campos	➢ Classe CVM. ➢ Tipo ANBIMA. ➢ Segmento de Atuação.
Opções	➢ Lista de opções.

Definição	➢ Agrupa os fundos com objetivos e políticas de investimento semelhantes.
Regra de preenchimento	➢ Classe CVM: preencher como FII. ➢ Tipo ANBIMA e Segmento de Atuação: preencher de acordo com a diretriz de classificação de FIIs vigente.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre política de investimento / objetivo do fundo.

84. STATUS

Opções	➢ "FII" e "FII de FII".
Definição	➢ FII – fundo de investimento imobiliário. ➢ FII de FII – fundos de investimento imobiliário que compram exclusivamente cotas de outro fundo imobiliário.
Regra de preenchimento	➢ O status "FII" ou "FII de FII" deverá estar presente na denominação do fundo.
Documento de conferência	➢ Regulamento.

85. PORTFÓLIO DEFINIDO

Opções	➢ "Sim" e "Não".
Definição	➢ Refere-se aos fundos imobiliários que possuem em sua política de investimento papéis e/ou imóveis específicos que irão compor a carteira do fundo.
Regra de preenchimento	➢ Sim: quando o fundo possuir portfólio definido. ➢ Não: quando o fundo não possuir portfólio definido.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre a política de investimento.

86. DURAÇÃO

Campos	➢ Duração. ➢ Prazo de Duração.
Opções	➢ Duração: "Indeterminado" e "Determinado". ➢ Prazo de duração: campo numérico.
Definição	➢ Indeterminado: quando o fundo não define um prazo de duração. ➢ Determinado: quando o fundo define um prazo de duração.
Regra de preenchimento	➢ Preencher prazo em meses quando houver.
Documento de conferência	➢ Regulamento.

87. INÍCIO DE ATIVIDADE

Campos	➢ Data de Início do Fundo. ➢ Data de Constituição do Fundo na CVM. ➢ Data do Protocolo de Registro de Funcionamento na CVM.
Opções	➢ Campo data.
Definição	➢ Data início do fundo: considera-se a data em que o fundo passou a ter PL, ou seja, a data de primeiro aporte do fundo. ➢ Data de constituição do fundo na CVM: data de constituição do fundo imobiliário na CVM, conforme art. 4º da ICVM 472. ➢ Data do protocolo de registro de funcionamento na CVM: data de protocolo de registro de funcionamento do fundo imobiliário na CVM, conforme art. 5º ICVM 472.
Documento de conferência	➢ Ficha de cadastro de participantes e SGF da CVM.

88. COTAS

Campos	➢ Classe de Cotas. ➢ Perfil da Cota. ➢ Período Divulgação Cota.
Opções	➢ Classe de cotas: “Única” e “Múltipla”. ➢ Perfil da cota: “Abertura” e “Fechamento”. ➢ Período divulgação cota: “Diária” e “Mensal”.
Definição	➢ Única: quando o fundo permite a emissão de somente uma cota. ➢ Múltipla: quando o fundo permite a emissão de mais de uma cota. ➢ Abertura: quando o administrador determinará o valor da cota na abertura dos mercados e, para tanto, utilizará o valor do patrimônio do fundo no final do dia anterior. ➢ Fechamento: quando o administrador determinará o valor da cota no fechamento dos mercados e, para tanto, usará o valor do patrimônio do fundo no final do dia da efetiva solicitação. ➢ Diária: quando os valores de PL, cota, valores resgatados/captados e número de cotistas são enviados à ANBIMA diariamente. ➢ Mensal: quando os valores de PL, cota, valores resgatados/captados e número de cotistas são enviados à ANBIMA no primeiro dia útil do mês posterior.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulos sobre as cotas.

89. RESTRIÇÃO DE INVESTIMENTO

Opções	➢ "Exclusivo", "Reservado" e "Não há restrição".
Definição	➢ Exclusivo: fundo constituído para receber aplicações exclusivamente de um único cotista. ➢ Reservado: fundo destinado a receber aplicações de um grupo de investidores que tenham entre si vínculo familiar, societário ou pertençam a um mesmo grupo econômico, ou que, por escrito, determinem essa condição. ➢ Não há restrição: fundo destinado a investidores qualificados ou não qualificados sem restrição para aquisição da cota, via mercado primário ou secundário.
Regra de preenchimento	➢ Sempre que o regulamento não especificar o tipo de vínculo de restrição e investimento do público-alvo, deverá ser enviada, no momento do registro do fundo, uma carta informando tal vínculo. A carta modelo de restrição de investimento do público-alvo encontra-se no anexo III desse documento.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre o público-alvo.

90. TAXAS

Campos	➢ Taxa de administração. ➢ Taxa de Consultoria Imobiliária. ➢ Taxa de Gestão. ➢ Taxa de Performance.
Opções	➢ Taxa de administração / Taxa de Consultoria Imobiliária / Taxa de Gestão: "Valor" e "Percentual". ➢ Possui taxa de Consultoria Imobiliária? / Possui Taxa de Gestão? / Cobra Taxa de Performance?: "Sim" e "Não". ➢ Unidade de tempo: "A.A" e "A.M". ➢ Valor da Taxa: campo numérico. ➢ Taxa Composta na taxa de administração: "Sim" e "Não". ➢ Valor da Taxa Máxima na taxa de administração: campo numérico. ➢ Base de cálculo: "Patrimônio Líquido", "Rendimento", "Total de Ativos", "Total da Receita", "Capital Comprometido", "Valor de Mercado da Cota", "Capital Integralizado", "Rendimento Distribuído", "Valor de Mercado do Fundo", "Outra" e "Não se Aplica".

	➢ Metodologia de Cálculo da Taxa: "% acrescido do valor", "Maior entre % e valor" e "Outra". ➢ Periodicidade de Cobrança: "Diária", "Semanal", "Mensal", "Trimestral", "Semestral", "Anual" e "Outra". ➢ Cobra Taxa de Performance: "Sim" e "Não". ➢ Periodicidade de cobrança: "Diária", "Semanal", "Mensal", "Trimestral", "Semestral", "Anual", "No encerramento" ou "Outra". ➢ Descrição da taxa de performance: campo texto.
Definição	➢ Taxa de Administração / Taxa de Consultoria Imobiliária / Taxa de Gestão: indica a unidade de cobrança das taxas. ➢ Possui taxa de consultoria imobiliária? / Possui taxa de gestão? / Cobra taxa de performance?: indica se possui ou não as referidas taxas. ➢ Unidade de tempo: indica a unidade de tempo das taxas. ➢ Valor da taxa: valor ou percentual efetivo que será cobrado pelo fundo. ➢ Taxa composta: quando existe a possibilidade da taxa cobrada pelos fundos investidos incidir sobre o fundo objeto de registro. ➢ Valor da Taxa Máxima: percentual máximo da taxa de administração compreendendo as taxas que os fundos investidos podem cobrar, isto é, a taxa máxima explicitada no regulamento. ➢ Base de cálculo: refere-se à base de cálculo das taxas. ➢ Data base para o cálculo: refere-se a data de corte para o início do cálculo da respectiva taxa, bem como seu provisionamento. ➢ Info. adicionais ou taxa não padronizada: demais informações referentes à taxa cobrada.
Regra de preenchimento	➢ Valor da taxa de Consultoria Imobiliária / Taxa de Gestão: preencher com a taxa máxima à qual o cotista está sujeito. ➢ Data base para o cálculo: preencher no formato dd/mm/aaaa. Caso o regulamento não especifique a data base para o cálculo, não preencher. ➢ Caso o fundo possua taxa mista, ou seja, admita uma taxa em valor financeiro e uma taxa em percentual, o percentual deverá ser preenchido no campo "Valor da Taxa" e o valor financeiro no campo "Info. Adicionais ou Taxa não padronizada".

	➢ Caso o regulamento não preveja a distinção entre taxa de administração e gestão, a taxa deverá ser preenchida na aba de taxa de administração. ➢ Caso no regulamento conste que, "além" da taxa de administração cobrada pelo fundo, incidirá sobre o fundo a taxa de administração cobrada pelos fundos investidos, o campo "Valor da Taxa Máxima" deverá ser preenchido com a soma dos percentuais. ➢ Nos casos em que a taxa efetiva também é a taxa máxima a ser cobrada pelo fundo, o campo "Valor da Taxa Máxima" deverá ser preenchido com o mesmo valor. ➢ Quando a taxa máxima não estiver explicitada no regulamento, mas for informado que ela poderá incidir sobre o fundo, o campo "Taxa Composta" deverá ser preenchido com a opção "Sim" e o campo "Valor da Taxa Máxima" deve ficar em branco. ➢ Quando o fundo mencionar que aplica somente em fundos que não cobram taxa de administração ou que não aplica em outros fundos, o campo "Taxa Composta" deve ser preenchido como "Não". ➢ Descrição da taxa de performance: deve ser composta pelo percentual a ser superado, o índice de referência, o percentual do índice e, se aplicável, o spread. Por exemplo: 20% do que exceder 100% do CDI +6,5%.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre a remuneração / taxa de administração.

91. PARTES ENVOLVIDAS

Campos	➢ Papel e Instituição.
Opções	➢ Papel: "Administrador", "Controlador de Ativos", "Controlador de Passivos", "Custodiante", "Gestor", "Informante", "Auditor Independente", "Avaliadores de Imóveis", "Consultores Imobiliários", "Consultor Especializado", "Escriturador de Cotas" e "Empresa de Avaliação de Risco". ➢ Instituição: lista de opções.
Definição	➢ Refere-se aos prestadores de serviço do fundo.
Regra de preenchimento	➢ No campo "Auditor Independente" não é permitido escolher a mesma instituição selecionada no campo "Administrador".

	➢ Ao preencher o campo 'Possui Consultor Especializado Contratado?' como 'Sim', é obrigatório preencher o nome do consultor e a sua remuneração. ➢ Caso alguma instituição não esteja cadastrada na lista do site, a inclusão deverá ser solicitada por meio do e-mail cadastro.produtos@anbima.com.br.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre prestadores de serviço.

92. CADASTRO DA CLASSE DE COTAS

Campos	➢ Nome da Classe de Cota. ➢ ISIN Code. ➢ Código Cetip. ➢ Código BM&F Bovespa.
Definição	➢ Nome da classe de cota: nome da classe, detalhando como sênior ou subordinada. ➢ ISIN code: número do Internacional Securities Identification Number. ➢ Código Cetip: caso o fundo imobiliário tenha suas cotas negociadas na Cetip, indicar o número de identificação do FUNDO IMOBILIÁRIO na Cetip. ➢ Código BM&F Bovespa: caso o fundo imobiliário tenha suas cotas negociadas na bolsa, indicar o número de identificação do fundo imobiliário na bolsa.
Regra de preenchimento	➢ Nome da classe: preencher com o nome da classe seguida da ordenação da série, caso se aplique. Por exemplo: "Sênior B". ➢ Caso o fundo não possua distinção de classe de cotas em razão do recebimento do resgate e possua mais de uma emissão, preencher com "Classe" + ordenação da classe de cotas (A, B, C...). Exemplo: Classe A. ➢ As abreviações deverão respeitar um limite máximo, tais como: **Expressão** — **Abreviação** Sênior — SEN Subordinada — SUB Subordinada Mezanino — MEZ Subordinada Júnior — SUB JR

Documento de conferência	➢ Regulamento, Suplemento e SGF da CVM.

93. COORDENADORES CONTRATADOS

Campos	➢ Coordenador líder. ➢ Possui outros coordenadores contratados?
Opções	➢ Coordenador líder: lista de instituições. ➢ Possui outros coordenadores contratados: "Sim" e "Não".
Regra de preenchimento	➢ Coordenador líder: preencher conforme documentos do fundo. ➢ Sim: quando o fundo contrata outros coordenadores, além do coordenador líder. ➢ Não: quando o fundo possui apenas um coordenador para a distribuição de cotas (coordenador líder). ➢ Quando o campo "Possui outros coordenadores contratados?" for preenchido com "Sim" é destravado o campo "Distribuidores" para preenchimento.
Documento de conferência	➢ Regulamento.
Localização	➢ Capítulo: Prestadores de Serviço.

94. RENDIMENTO ALVO

Campos	➢ Possui Rendimento Alvo. ➢ Rendimento Alvo. ➢ Pagamento do Rendimento. ➢ Indexador. ➢ Percentual do Indexador. ➢ Taxa Alvo. ➢ Informações Adicionais ou Taxa não padronizada.
Opções	➢ Possui Rendimento Alvo: "Sim" e "Não". ➢ Rendimento Alvo: "Pré-definido" e "Objeto de BookBuilding". ➢ Pagamento do Rendimento: "Mensal", "Trimestral", "Semestral", "Anual" e "Outra". ➢ Indexador/Percentual do Indexador/Taxa Alvo/Informações Adicionais ou Taxa não Padronizada: campo texto.
Definição	➢ Rendimento alvo: indica se o rendimento-alvo estabelecido para o fundo foi predefinido no início da distribuição ou após o processo de BookBuilding.

	➢ Indexador: informar apenas o indexador da respectiva taxa de rentabilidade. Exemplo: para um benchmark de IPCA + 5%, informar apenas "IPCA". ➢ Percentual do indexador: informar apenas o percentual do indexador da respectiva taxa de rentabilidade. Exemplo: para um benchmark de IPCA + 5%, informar apenas "100%". ➢ Taxa alvo: taxa de rendimento que o fundo pretende atingir. ➢ Informações adicionais ou taxa não padronizada: demais informações referentes à taxa, como o valor mínimo dela.
Regra de preenchimento	➢ Taxa alvo: deve ser preenchido com o benchmark + percentual a ser atingido. Exemplo: CDI + 20%.
Documento de conferência	➢ Regulamento e Suplemento.

95. AMORTIZAÇÃO

Campo	➢ Possui amortização programada? ➢ Periodicidade. ➢ Descrição. ➢ Carência.
Opções	➢ Possui amortização programada?: "Sim" e "Não". ➢ Periodicidade: "Mensal", "Trimestral", "Semestral", "Anual" e "Outra". ➢ Descrição/carência: campo texto.
Definição	➢ Refere-se a fundos imobiliários que permitem amortização das cotas respeitando um prazo de carência definido.
Regra de preenchimento	➢ Descrição: preencher as condições de amortização programada das cotas definida pelo fundo. ➢ Carência: preencher prazo em meses.
Documento de conferência	➢ Regulamento e Suplemento.

96. EMISSÕES

Campos	➢ Emissão. ➢ Vencimento. ➢ Data de Vencimento.
Opções	➢ Emissão: campo texto. ➢ Vencimento: "Indeterminado" e "Determinado". ➢ Data de Vencimento: campo data.
Definição	➢ Indeterminado: quando não há previsão de encerramento da série.

	➢ Determinado: quando há previsão de encerramento da série.
Regra de preenchimento	➢ Data de vencimento: obrigatório quando o campo "Vencimento" for preenchido como "Determinado". ➢ Quando o fundo possuir mais de uma série, incluí-las neste campo e atualizar os campos de "Valores da Oferta". ➢ Série: preencher ordenação das séries, sendo "1" para a primeira série emitida, "2" para a segunda série emitida e assim sucessivamente.
Documento de conferência	➢ Regulamento.

97. DADOS DA OFERTA

Campos	➢ Tipo de oferta. ➢ Registro Oferta CVM. ➢ Data Registro Oferta CVM. ➢ Tipo de Distribuição.
Opções	➢ Tipo de oferta**:** "Pública", "Pública de Esforços Restritos" e "Dispensada de Registro na CVM". ➢ Registro Oferta CVM / Data Registro Oferta CVM: campo data. ➢ Tipo de Distribuição: "Melhores Esforços", "Garantia Firme" e "Misto".
Definição	➢ Pública: conforme ICVM 400. ➢ Pública de esforços restritos: conforme ICVM 476. ➢ Dispensada de registro na CVM: ICVM 400. ➢ Registro oferta CVM: número do processo de análise na CVM. ➢ Data registro oferta CVM: data de registro da oferta na CVM. ➢ Melhores esforços: os prestadores de serviço de distribuição enviarão seus melhores esforços na distribuição de cotas da classe/série. ➢ Garantia firme: quando há garantia, por parte dos prestadores de serviço de distribuição, quanto à distribuição de cotas. ➢ Misto: quando apenas uma parcela de distribuição é com garantia firme ou quando nenhuma das opções anteriores se aplica.
Documento de conferência	➢ Regulamento, Boletim de subscrição, Anúncio de início de distribuição de cotas, Suplemento, Ficha de cadastro de participantes e SGF da CVM.

98. DATAS DA OFERTA

Campos	➢ Data de Início da Oferta. ➢ Data de Encerramento da Oferta.
Opções	➢ Campo data.
Regra de preenchimento	➢ Data de Início da Oferta: para Oferta Pública (400) preencher conforme o Anúncio de Início; para Oferta Pública com Esforços Restritos (476) preencher conforme o Formulário Inicial do Sistema de Ofertas Públicas com Esforços Restritos do site CVM; e para Oferta Dispensada de Registro (400) preencher com a mesma data da Data de Início do Fundo. ➢ Data de Encerramento da Oferta: para Oferta Pública (400) preencher conforme o Anúncio de Encerramento; para Oferta Pública com Esforços Restritos (476) preencher conforme o Formulário de Encerramento de Oferta Pública com Esforços Restritos do Sistema de Ofertas Públicas com Esforços Restritos do site CVM; e para Oferta Dispensada de Registro (400) deixar o campo em branco.
Documento de conferência	➢ Anúncio de início de distribuição de cotas. ➢ Anúncio de encerramento de distribuição de cotas.

99. INVESTIDOR QUALIFICADO

Opções	➢ “Sim” e “Não”.
Definição	➢ Consideram-se investidores profissionais pessoas naturais ou jurídicas que possuam investimentos financeiros em valor superior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) e, adicionalmente, atestem por escrito sua condição de investidor profissional (vide art. 9º-A, ICVM 554). ➢ Consideram-se investidores qualificados pessoas naturais ou jurídicas que possuam investimentos financeiros em valor superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e, adicionalmente, atestem por escrito sua condição de investidor qualificado (vide art. 9º-B, ICVM 554). ➢ Consideram-se investidores não qualificados aqueles que apresentam características diferentes de profissional ou qualificado.
Regra de preenchimento	➢ Fundos destinados exclusivamente a investidor qualificado e/ou investidor profissional devem preencher o campo como “Sim”. ➢ Fundos destinados a investidores em geral devem preencher o campo como “Não”.

Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo do público-alvo.

100. CARACTERÍSTICA DA OFERTA

Opções	➢ "Primária", "Secundária" e "Ambos".
Definição	➢ Oferta pública primária: acontece quando é realizada a emissão de novas cotas de fundos de investimento que serão ofertadas ao mercado, com ingresso de recursos no próprio emissor da oferta. ➢ Oferta pública secundária: acontece quando são ofertadas cotas de fundos de investimento já existentes, de modo que os recursos não serão aportados no fundo, mas serão direcionados aos cotistas vendedores. ➢ Ambos: quando as cotas são objeto de oferta pública primária e secundária.
Documento de conferência	➢ Regulamento.

101. LOTE SUPLEMENTAR OU ADICIONAL?

Opções	➢ "Sim" e "Não".
Definição	➢ Distribuição de lote suplementar ou adicional de cotas.
Regra de preenchimento	➢ Sim: quando o fundo prevê distribuição de cotas de lote suplementar ou adicional. ➢ Não: quando o fundo não prevê distribuição de cotas de lote suplementar ou adicional.
Documento de conferência	➢ Regulamento, Suplemento, Anúncio de início de distribuição de cotas, Anúncio de encerramento de distribuição de cotas e Boletim de subscrição.

102. VALORES DA OFERTA

Campos	➢ Valor Total. ➢ Valor Mínimo. ➢ Valor Distribuído. ➢ Valor da Cota. ➢ Número Total de Cotas. ➢ Número Mínimo de Cotas. ➢ Número Total de Cotas Distribuídas. ➢ Valor de Aplicação Mínimo.
Opções	➢ Campos numéricos.
Definição	➢ Valor Total: valor total da oferta em reais.

	➢ Número Total de Cotas: quantidade total de cotas ofertadas. ➢ Valor Mínimo: valor mínimo da oferta ou o valor distribuído, caso não haja especificação junto à documentação do fundo. ➢ Número Mínimo de Cotas: quantidade mínima de cotas ofertadas ou a quantidade de cotas distribuídas, caso não haja especificação junto à documentação do fundo. ➢ Valor Distribuído: valor de cotas efetivamente distribuídas. ➢ Número Total de Cotas Distribuídas: quantidade total de cotas efetivamente distribuídas. ➢ Valor da Cota: valor unitário da cota. ➢ Valor de Aplicação Mínimo: valor mínimo de aplicação inicial por investidor.
Regra de preenchimento	➢ Os valores devem ser preenchidos em moeda nacional. ➢ Quando o fundo possuir mais de uma série, os valores devem ser somados para inseri-los nestes campos. ➢ Quando o campo "Lote suplementar ou adicional" for preenchido como sim, o valor total e o número total de cotas devem considerar o lote suplementar ou adicional. ➢ Os campos 'Valor distribuído' e 'Número Total de Cotas Distribuídas' devem ser preenchidos de acordo com o valor integralizado na data da 1ª integralização de cotas da Ficha de cadastro de participantes da CVM quando a oferta ainda não foi encerrada. Já para as ofertas encerradas, utilizar o valor total subscrito ou adquirido na oferta do anúncio de encerramento da oferta.
Documento de conferência	➢ Suplemento, Anúncio de encerramento de distribuição de cotas, Boletim de subscrição, Regulamento, Ficha de cadastro de participantes e SGF da CVM.

103. RENDIMENTO MÍNIMO

Campos	➢ Possui Rendimento Mínimo? ➢ Descrição. ➢ Pagamento do Rendimento. ➢ Data de Início, Data Final. ➢ Garantidor de Rendimento.
Opções	➢ Possui Rendimento Mínimo?: "Sim" e "Não". ➢ Pagamento do Rendimento: "Mensal", "Trimestral", "Semestral", "Anual" e "Outra". ➢ Descrição/Data de início/Data Final/Garantidor de Rendimento: campo texto.

Definição	➢ Pagamento do rendimento: prazo de pagamento do rendimento mínimo. ➢ Descrição: descrição do rendimento mínimo conforme definido no regulamento. ➢ Data de início: data início do rendimento, no formato dd/mm/aaaa, se aplicável. ➢ Data final: data final do rendimento, no formato dd/mm/aaaa, se aplicável. ➢ Garantidor de rendimento: razão social.
Documento de conferência	➢ Regulamento e Suplemento.

104. AGÊNCIA DE RISCO

Campos	➢ Possui Rating? ➢ Instituição. ➢ Rating.
Opções	➢ Possui Rating?: “Sim” e “Não”. ➢ Instituição: lista de opções. ➢ Rating: lista de opções.
Regra de preenchimento	➢ Se houver rating, enviar a súmula.
Documento de conferência	➢ Regulamento e Súmula de Rating.

105. DISTRIBUIDORES

Opções	➢ Lista de instituições.
Regra de preenchimento	➢ O campo só será habilitado para preenchimento quando o campo “Possui coordenadores contratados?” for preenchido como “Sim”.
Documento de conferência	➢ Suplementos, Ficha de cadastro de participantes e SGF da CVM.

106. DOCUMENTOS

Opções	➢ Regulamento. ➢ Ata da assembleia. ➢ Ficha de cadastro de participante da CVM completa. ➢ Comprovante CVM. ➢ Prospecto. ➢ Minuta de boletim de subscrição e minuta do termo de compromisso.

	➢ Material de divulgação aprovado pela CVM. ➢ Demais documentos complementares. ➢ Comprovante de pagamento da taxa de registro. ➢ Anúncio de Início de Distribuição de Cotas. ➢ Anúncio de Encerramento de Distribuição de Cotas. ➢ Suplemento.
Regra de envio	➢ Os documentos devem ser enviados em formato PDF ou DOC e não é necessário o envio da versão escaneada com registro em cartório, pois nosso sistema reconhece melhor documentos que não são escaneados. ➢ Enviar a versão do regulamento vigente na data de primeiro aporte do fundo. ➢ Na ausência ou inaplicabilidade de algum dos documentos exigidos, enviar justificativa para a ausência ou inaplicabilidade, conforme o caso. O modelo para a carta de justificativa para ausência de documentos obrigatórios encontra-se no anexo II desse documento. ➢ Quando a classe for emitida via oferta pública – ICVM 400 –, todos os documentos são obrigatórios. ➢ Quando a classe for emitida via oferta pública dispensada de registro – ICVM 400 – ou esforços restritos – ICVM 476 –, os documentos obrigatórios são o regulamento e o suplemento, se houver. ➢ A ficha de cadastro de participantes deve conter os dados da oferta e da primeira integralização. ➢ Quando houver uma nova versão de documento enquanto o cadastro do fundo estiver em processo de análise, é necessário aguardar que o status fique “Ativo’ para então enviar a nova versão. ➢ O envio correto do comprovante de envio à CVM correspondente a alteração que está sendo inserida é de suma importância, uma vez que o prazo de 15 dias para o envio de documentos alterados é contado a partir da data constante nesse documento. ➢ O site suporta documentos de até 20 MB. Caso o documento exceda essa capacidade, deve ser dividido e enviado como parte 2 (ou mais, se necessário).

107. DATA DE ENVIO À CVM

Campo	➢ Site: Data de envio à CVM. ➢ Galgo: Data de protocolo na CVM.
Opções	➢ Campo data.
Definição	➢ Data em que as alterações do fundo foram enviadas à CVM.
Regra de preenchimento	➢ Este campo só é preenchido nas alterações e encerramentos de fundos. ➢ Consideramos este campo para a apuração das penalidades por atraso no envio de documentos. Com isso, é de suma importância o preenchimento correto por parte da instituição. ➢ Nos casos de alterações/correções nos campos do cadastro e que não houve em nova versão do regulamento, logo não possui protocolo CVM atualizado, preencher o campo com a data em que a alteração está sendo enviada para nossa análise.
Documento de conferência	➢ Protocolo CVM e/ou Ficha de Cadastro de Participantes da CVM.

108. DATA DE VIGÊNCIA

Campo	➢ Site: Data de vigência da alteração. ➢ Galgo: Data de início da validade da alteração.
Opções	➢ Campo data.
Definição	➢ Data em que as alterações começarão a ser válidas.
Regra de preenchimento	➢ Este campo só é preenchido nas alterações de fundos.

CAPÍTULO IV – FUNDOS DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES (FIP)

O Manual para Cadastro de FIP/FIEE (Manual) visa detalhar os procedimentos descritos no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (Código), bem como as instruções de preenchimento e de acesso ao sistema de envio de dados do site ANBIMA.

O administrador deverá inserir as informações exigidas nos campos disponíveis na área destinada para o cadastro de Fundos de Investimentos em Participações (FIP) no site ANBIMA (no caminho: Informar > Ferramentas > Fundos de Investimento > Envio de dados > acesse o sistema > Registro/Alteração de Fundos), conforme instruções estabelecidas neste manual.

Os fundos cadastrados na ANBIMA serão analisados relativamente à documentação enviada, fidelidade das informações preenchidas e confirmação do recolhimento da taxa de registro. A análise dos registros e alterações por parte da ANBIMA será feita em até 10 dias úteis contados a partir da data em que o fundo passou para a situação “Em análise” no site ANBIMA.

Conforme disposto no Código, ao submeter para análise da ANBIMA o cadastro do FIP, podem ser solicitadas correções em seu conteúdo visando à melhor adequação da base de dados, que devem ser devolvidas para nossa reanálise em até 15 dias da data da solicitação.

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

4.1 Taxa de registro

A emissão do boleto da taxa de registro do fundo na base de dados da ANBIMA pode ser feita de duas formas. Para os fundos registrados no site ANBIMA, a emissão pode ser feita durante o preenchimento do cadastro do fundo na aba "Taxa de Registro" ou pelo módulo específico “Solicitação de boleto para registro na base de dados”. Já para os fundos registrados pelo Sistema Galgo, basta entrar no módulo “Solicitação de boleto para registro na base de dados” disponível no site ANBIMA e preencher as informações solicitadas para gerar o boleto.

Poderá ser cobrada taxa adicional para análise de alterações nos documentos, conforme disposto no anexo III do Código.

4.2 Alteração e encerramento

Qualquer alteração das características do FIP que resulte em mudanças nas informações contidas nos documentos de registro torna obrigatório o envio da versão atualizada do respectivo documento, da ata da assembleia geral de cotistas que deliberou a alteração e do comprovante de envio à CVM. Caso a alteração impacte os campos do cadastro, eles devem ser atualizados conforme os documentos enviados. O encerramento de FIP/FIEE e/ou de suas respectivas classes deve ser informado à ANBIMA por meio do site ANBIMA, enviando a ata da assembleia geral de cotistas que deliberou pelo encerramento do fundo ou qualquer outro documento que faça referência ao enceramento e comprovante de envio à CVM.

O encerramento do FIP e de suas classes deve ser informado à ANBIMA por meio do site ANBIMA, bem como enviada a ata da assembleia geral de cotistas que deliberou pelo encerramento ou outro documento que faça referência ao enceramento e o comprovante de envio à CVM.

4.3 Regras de preenchimento

Detalhamento dos campos e suas respectivas definições e regras de preenchimento para registro e alteração dos FIPs.

109. DENOMINAÇÃO

Campos	➢ Razão Social e Nome Fantasia.
Opções	➢ Campo texto.
Definição	➢ Denominação com a qual o fundo se apresenta.
Regra de preenchimento	➢ 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 578. ➢ A denominação do fundo não pode conter termos ou expressões que induzam interpretação indevida quanto aos seus objetivos e sua política de investimento. ➢ A denominação deve conter o nome da classe de cotas objeto de registro caso o fundo possua mais de uma classe. ➢ Expressões que não estão na razão social não poderão ser consideradas no nome fantasia. ➢ As abreviações deverão respeitar um limite mínimo, tais como: **Expressão** — **Abreviação** Fundo de Investimento em Participações — FIP Fundo de Investimento em Cotas — FC Investimento no Exterior — IE

	Capital Semente Empresas Emergentes Infraestrutura Produção Econômica Intensiva em Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação Multiestratégia	CAP SEM EMP EME INFRA PD&I MULT
Documento de conferência	➢ Regulamento.	

110. DATA INÍCIO

Opções	➢ Campo data.
Definição	➢ Considera-se a data de início de atividade em que o fundo passou a ter PL, ou seja, sua data de aporte inicial.
Documento de conferência	➢ Ficha de cadastro de participantes do fundo na CVM e SGF da CVM.

111. PARTICIPAÇÃO NA REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS

Campo	➢ Instituição Administradora do fundo é participante da Regulação e Melhores Práticas para os Fundos de Investimento da ANBIMA?
Opções	➢ "Sim" e "Não".
Definição	➢ 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.
Documento de conferência	➢ Lista de participantes/associados no site ANBIMA.

112. CLASSE CVM

Opções	➢ Ações, Cambial, Multimercado, Renda Fixa, Não se Aplica, Ações FMP-FGTS, Fundos de Índices e Participações.
Definição	➢ Agrupa os fundos com objetivos e políticas de investimento semelhantes.
Regra de preenchimento	➢ Preencher como "Participações" que os campos "SubClasse CVM", "Classe ANBIMA (Nível 1)", "Tipo ANBIMA", "Categoria (Nível 2), "Sub-Categoria (Nível 3)" serão preenchidos automaticamente.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo política de investimento.

113. STATUS

Opções	➢ "FI", "FC", "FF" e "FM".
Definição	➢ FI: fundo de investimento que se destina, em geral, a receber aplicações de investidores de acordo com seu público-alvo, objetivo e política de investimento. ➢ FC: deve apresentar, no mínimo, 95% de sua carteira representada por cotas de outros FIPs, de acordo com a instrução que os rege.
Regra de preenchimento	➢ O status "FI" ou "FC" deverá estar presente na denominação do fundo. ➢ "FF" e "FM" não se aplicam aos FIPs.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo público-alvo.

114. INVESTIDOR QUALIFICADO

Opções	➢ "Inv. Qualificado" e "Inv. Profissional".
Definição	➢ Consideram-se investidores profissionais pessoas naturais ou jurídicas que possuam investimentos financeiros em valor superior a R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) e, adicionalmente, atestem por escrito sua condição de investidor profissional (art. 9º-A, ICVM 554). ➢ Consideram-se investidores qualificados pessoas naturais ou jurídicas que possuam investimentos financeiros em valor superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e que, adicionalmente, atestem por escrito sua condição de investidor qualificado (art. 9º-B, ICVM 554).
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo público-alvo.

115. BENCHMARK

Opções	➢ Lista de opções
Definição	➢ Indica o índice de referência de desempenho do fundo, se aplicável.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo política de investimento e SGF da CVM.

116. RESTRIÇÃO DE INVESTIMENTO

Campos	➢ Restrição de Investimento. ➢ Opção de Restrito.
Opções	➢ Restrição de Investimento: "Reservado", "Exclusivo" e "Não Há Restrição".

	➢ Opção de Restrito: "Vínculo Familiar", "Vínculo Societário" e "Mesmo Grupo Econômico".
Definição	➢ Reservado: grupo determinado de investidores que tenham entre si vínculo familiar, societário ou pertençam a um mesmo grupo econômico. ➢ Não há restrição: investidores que apresentam características diferentes de reservados. ➢ Exclusivo: não se aplica a esta classe de fundos.
Regra de preenchimento	➢ Quando a "Restrição de Investimento" for preenchida como "Reservado" o campo "Opção de Restrito" torna-se obrigatório.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo público-alvo.

117. INVESTIMENTO NO EXTERIOR

Campos	➢ Investimento no Exterior. ➢ % de PL aplicado em Investimento no Exterior.
Opções	➢ Investimento no Exterior: "Até 20%", "Até 40%", "Maior 67", "Até 100%" e "Não se aplica". ➢ % de PL aplicado em Investimento no Exterior: campo numérico.
Definição	➢ Indica se o fundo investe em ativos no exterior, de acordo com o art. 12 da ICVM 578.
Regra de preenchimento	➢ Caso esteja explícito no regulamento que o fundo aplica em ativos no exterior por meio da aplicação em outros fundos, este percentual também deverá ser considerado. ➢ Deve ser considerado o valor máximo do PL permitido em investimento no exterior. ➢ No campo "% de PL aplicado em Investimento no Exterior" deve ser indicado o valor percentual máximo permitido em investimento no exterior.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo política de investimento.

118. PÚBLICO-ALVO

Opções	➢ Lista de opções.
Definição	➢ A quem o fundo se destina.
Regra de preenchimento	➢ Private: clientes de 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 Private Banking no Mercado Doméstico). ➢ Corporate: destinado a empresas de grande porte, de acordo com

	os critérios de segmentação definidos pela instituição. ➢ Middle Market: 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.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo política de investimento.

119. DIVULGAR DADOS DIARIAMENTE NA IMPRENSA

Opções	➢ "Sim" e "Não".
Definição	➢ Indica que PL, cota, rentabilidade e taxa de administração serão publicados nos jornais.
Regra de preenchimento	➢ Apenas os fundos "Exclusivos" e "Reservados/Restritos" têm direito de optar por divulgar ou não os dados à imprensa, conforme art. 7º, § 3º, capítulo III da diretriz para envio de informações para a base de dados da ANBIMA. ➢ No caso dos demais tipos de investidor, o campo automaticamente será preenchido com a opção "Sim".

120. ABERTO ESTATUTARIAMENTE

Opções	➢ "Sim" e "Não".
Definição	➢ Aberto estatutariamente: os cotistas podem solicitar o resgate de suas cotas a qualquer tempo. ➢ Fechado estatutariamente: os cotistas podem resgatar suas cotas ao término do prazo de duração do fundo.
Regra de preenchimento	➢ O campo deverá ser preenchido sempre como "Não".
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo 'do fundo'.

121. COTA DE ABERTURA

Opções	➢ "Sim" e "Não".
Definição	➢ Cota de abertura: de acordo com esse perfil, o administrador determinará o valor da cota na abertura dos mercados e, para tanto, usará o 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, usará o 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.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo sobre Emissão e Resgate das Cotas.

122. 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.

123. FUNDO DE INFRAESTRUTURA

Opções	➢ "Sim" e "Não".
Definição	➢ Indica se o fundo é destinado à infraestrutura de acordo com a Lei 12.431.
Regra de preenchimento	➢ Quando o campo for preenchido como "Sim", a expressão "Infraestrutura" deve constar na nomenclatura do fundo conforme ICVM 578.
Documento de conferência	➢ Regulamento.

124. PERÍODO DE DIVULGAÇÃO

Opções	➢ "Diário" e "Mensal".
Definição	➢ Frequência com que PL, cota, valores resgatados/captados e número de cotistas serão enviados à ANBIMA.
Regra de preenchimento	➢ Erro no preenchimento deste campo pode ocasionar em cobranças e até mesmo penalidades por parte da equipe responsável pelo processamento dessas informações.
Documento de conferência	➢ Regulamento.

125. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Campos	➢ Tipo de Taxa de Administração. ➢ Valor da Taxa de Administração. ➢ Taxa Composta. ➢ Valor da Taxa Máxima.
Opções	➢ Tipo de Taxa: "Valor" e "Percentual. ➢ Valor da Taxa de Administração: campo numérico. ➢ Taxa Composta: "Sim" e "Não". ➢ Valor da Taxa Máxima: campo numérico.
Definição	➢ Taxa de administração: remuneração paga pelos cotistas pelos serviços da administração do fundo, conforme ICVM 578. ➢ Taxa composta: quando existe a possibilidade de a taxa cobrada pelos fundos investidos incidir sobre o fundo objeto de cadastro. ➢ Valor da Taxa Máxima: percentual máximo da taxa de administração compreendendo as taxas que os fundos investidos ➢ podem cobrar, isto é, a taxa máxima explicitada no regulamento.
Regra de preenchimento	➢ Caso o fundo possua taxa escalonada, é obrigatório informar a taxa de administração máxima que o fundo pode cobrar no campo "Valor da Taxa de Administração". ➢ Caso o fundo possua taxa mista, ou seja, admita uma taxa em valor financeiro e uma taxa em percentual, o percentual deverá ser preenchido no campo "Valor da Taxa de Administração". ➢ Quando o fundo possuir uma taxa de administração e outra para gestão, deve-se somar os dois valores e informar no campo "Valor da Taxa de Administração". ➢ Caso no regulamento conste que, "além" da taxa de administração cobrada pelo fundo, incidirá sobre o fundo a taxa de administração cobrada pelos fundos investidos, o campo "Valor da Taxa Máxima" deverá ser preenchido com a soma dos percentuais. ➢ Nos casos em que a taxa efetiva também é a taxa máxima a ser cobrada pelo fundo, o campo "Valor da Taxa Máxima" deverá ser preenchido com o mesmo valor. ➢ Quando a taxa máxima não estiver explicitada no regulamento, mas for informado que ela poderá incidir sobre o fundo, o campo "Taxa Composta" deverá ser preenchido com a opção "Sim" e o campo "Valor da Taxa Máxima" deve ficar em branco. ➢ Quando o fundo mencionar que aplica somente em fundos que não cobram taxa de administração ou que não aplica em outros fundos, o campo "Taxa Composta" deve ser preenchido como "Não".

Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo remuneração.

126. TAXAS DE ENTRADA E SAÍDA

Campos	➢ Taxa de Entrada. ➢ Taxa de Saída.
Opções	➢ Campos texto.
Definição	➢ Taxa de entrada: taxa cobrada no momento da aplicação de recursos no fundo. ➢ Taxa de saída: taxa cobrada sobre o valor do resgate.
Regra de preenchimento	➢ Caso a taxa de entrada seja escalonada, deverá ser informado o valor/percentual máximo que o fundo pode cobrar. ➢ Caso o fundo não possua taxa de entrada e/ou saída, deixar o campo em branco.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo remuneração.

127. TAXA DE PERFORMANCE

Campos	➢ Cobra Taxa de Performance. ➢ Periodicidade de Cobrança (em dias). ➢ Taxa de Performance. ➢ Regras de Cobrança de Taxa de Performance.
Opções	➢ Cobra Taxa de Performance: “Sim” e “Não”. ➢ Taxa de Performance: campo texto. ➢ Periodicidade de Cobrança (em dias): campo numérico. ➢ Regras de Cobrança de Taxa de Performance: campo texto.
Definição	➢ Taxa cobrada do cotista quando a rentabilidade do fundo superar a de um indicador de referência, conhecido como benchmark e existe periodicidade mínima para sua cobrança.
Regra de preenchimento	➢ A descrição da taxa de performance deve ser composta pelo percentual a ser superado, o índice de referência, o percentual do índice e, se aplicável, o spread. Por exemplo: 20% do que exceder 100% do CDI +6,5%.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo remuneração.

128. PRAZO PARA EMISSÃO DE COTAS

Opções	➢ Campo texto.
Definição	➢ Prazo para conversão das cotas para efeito de aplicação de recursos

	no fundo.
Regra de preenchimento	➢ Preencher com o número de dias após a data de solicitação da aplicação.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo emissão.

129. VALORES MÍNIMOS

Campos	➢ Indicador. ➢ Aplicação inicial.
Opções	➢ Indicador: "Valor", "Não disponível", "Não informado" e "Não se aplica". ➢ Aplicação inicial: Campo numérico.
Definição	➢ Valor mínimo de aporte para ingressar no fundo.
Regra de preenchimento	➢ Preencher com o valor mínimo inicial devido por cada cotista. Desconsiderar ponto e números após a vírgula, Exemplo: R$ 10.000,00 deverá ser preenchido como 10000.
Documento de conferência	➢ Regulamento e Suplemento.

130. PRESTADORES DE SERVIÇO

Campos	➢ Administrador. ➢ Consultor especializado. ➢ Controlador de ativos. ➢ Controlador de passivos. ➢ Custodiante. ➢ Distribuidor. ➢ Gestor. ➢ Informante.
Opções	➢ Lista de instituições.
Definição	➢ Administrador: compreende ao conjunto de serviços relacionados direta ou indiretamente ao funcionamento e manutenção do fundo. ➢ 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 e a cota, receber informações referentes à cisão e incorporação e gerar informações para a contabilidade. Instituição que envia informações diárias à ANBIMA por meio do Sistema Galgo. ➢ Controlador de passivos: 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 às ordens de autoridades judiciais. ➢ 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. ➢ Distribuição: Todos os distribuidores contratados para o exercício de distribuição de cotas deverão ser cadastrados. ➢ Gestor: compreende o conjunto de decisões que, executadas de forma alinhada com os termos do regulamento e do prospecto, determinam a performance do fundo de investimento. ➢ Informante: pessoa responsável pelo envio de informações diárias à ANBIMA. ➢ Consultor especializado: Instituição ou pessoa especializada que oferece suporte com o objetivo de qualificar seus resultados do fundo.
Regra de preenchimento	➢ Ao preencher o campo 'Possui Consultor Especializado Contratado?' como 'Sim', é obrigatório preencher o nome do consultor e a sua remuneração. ➢ Quando a instituição não for localizada na lista de opções, enviar a razão social e o CNPJ dela para cadastro.produtos@anbima.com.br para que possamos registrá-la.
Documento de conferência	➢ Regulamento, capítulo prestadores de serviço e SGF da CVM.

131. DOCUMENTOS

Campos	➢ Regulamento. ➢ Prospecto. ➢ Comprovante de pagamento. ➢ Comprovante de envio à CVM. ➢ Material de divulgação. ➢ Outros. ➢ Ata de assembleia. ➢ Compromisso de Investimento
Definição	➢ Documentos necessários para a análise do cadastro do fundo.

Regra de preenchimento	➢ No âmbito do registro do fundo, os documentos enviados devem ser os mesmos vigentes na data de primeiro aporte do fundo, isto é, a data de início. ➢ Os documentos devem ser enviados em formato PDF ou DOC e não é necessário o envio da versão escaneada com registro em cartório, pois nosso sistema reconhece melhor documentos que não são escaneados. ➢ Na ausência ou inaplicabilidade de algum dos documentos exigidos, enviar justificativa para a ausência ou inaplicabilidade, conforme o caso. O modelo para a carta de justificativa para ausência de documentos obrigatórios encontra-se no anexo I desse documento. ➢ Na ausência do comprovante de envio à CVM, enviar a Ficha de Cadastro de Participantes extraída do SGF da CVM. ➢ Quando a oferta do fundo for pública conforme ICVM 400, o envio do Prospecto e Anúncios de Início e Encerramento é obrigatório. ➢ Quando houver uma nova versão de documento enquanto o cadastro do fundo estiver em processo de análise, é necessário aguardar que o status fique "Ativo' para então enviar a nova versão.

132. CLASSE DE FUNDO

Opções	➢ "FIP".
Definição	➢ FIP: Fundo de Investimento em Participações.
Documento de conferência	➢ Regulamento.

133. CLASSE DE COTA

Opções	➢ Campo alfanumérico.
Definição	➢ Ordenação das classes de cotas do fundo.
Regra de preenchimento	➢ A primeira classe deverá ser preenchida como "1", a segunda classe registrada terá este campo preenchido como "2" e assim sucessivamente.

134. TIPO DE FUNDO

Opções	➢ "1", "2", "3" e "Não se aplica".
Definição	➢ Refere-se à forma como é definida a instalação e o funcionamento do Comitê de Investimentos e do Conselho de Supervisão.

Regra de preenchimento	➢ Será classificado como Tipo 1 o FIP que preveja, em seu regulamento, a instalação e o funcionamento de um Comitê de Investimentos do qual participem representantes indicados pelos cotistas do fundo. O Regulamento do FIP classificado como Tipo 1 poderá prever a instalação e o funcionamento de um Conselho de Supervisão. ➢ Será classificado como Tipo 2 o FIP/FIEE que preveja, em seu regulamento: - A instalação e o funcionamento de um Comitê de Investimentos composto apenas por profissionais integrantes da administração ou da gestão do fundo, se esta última for realizada de forma independente; e - O funcionamento de um Conselho de Supervisão. ➢ Será classificado como Tipo 3 o FIP/FIEE que não preveja, em seu regulamento, a instalação e o funcionamento de um Comitê de Investimentos. O Regulamento do FIP/FIEE classificado como Tipo 3 poderá prever a instalação e o funcionamento de um Conselho de Supervisão.
Documento de conferência	➢ Regulamento e Compromisso de investimento.

135. DATA DE ENVIO À CVM

Campo	➢ Site: Data de envio à CVM. ➢ Galgo: Data de protocolo na CVM.
Opções	➢ Campo data.
Definição	➢ Data em que as alterações do fundo foram enviadas à CVM.
Regra de preenchimento	➢ Este campo só é preenchido nas alterações e encerramentos de fundos. ➢ Consideramos este campo para a apuração das penalidades por atraso no envio de documentos. Com isso, é de suma importância o preenchimento correto por parte da instituição. ➢ Nos casos de alterações/correções nos campos do cadastro e que não houve em nova versão do regulamento, logo não possui protocolo CVM atualizado, preencher o campo com a data em que a alteração está sendo enviada para nossa análise.
Documento de conferência	➢ Protocolo CVM e/ou Ficha de Cadastro de Participantes da CVM.

136. DATA DE VIGÊNCIA

Campo	➢ Site: Data de vigência da alteração. ➢ Galgo: Data de início da validade da alteração.
Opções	➢ Campo data.
Definição	➢ Data em que as alterações começarão a ser válidas.
Regra de preenchimento	➢ Este campo só é preenchido nas alterações de fundos.

ANEXO I – METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADES POR ERRO NO CADASTRO DE FUNDOS DE INVESTIMENTO

ABRANGÊNCIA

A abrangência desta metodologia se aplica aos fundos de investimento regidos pela ICVM 555, FIDCs, FIIs e FIPs.

Os campos do cadastro dos fundos de investimento deverão ser preenchidos de acordo com as definições deste Manual para Cadastro de Fundos na ANBIMA. A apuração das penalidades será feita por campo passível de multa preenchido incorretamente no momento da análise via site ANBIMA ou sistema Galgo. Os cadastros com campos preenchidos incorretamente serão notificados via guia de erros do site ANBIMA ou sistema Galgo e, após correção por parte do administrador, o fundo será aprovado e as penalidades, quando aplicável, apuradas.

O valor da multa será de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) e incidirá por cada campo preenchido incorretamente no âmbito do registro e alteração do fundo.

As penalidades serão apuradas mensalmente até a terceira semana do mês subsequente à aprovação do fundo. O relatório de multas será enviado via SSM (Sistema de Supervisão de Mercados) à instituição administradora. Esta terá o prazo de cinco dias úteis para eventuais questionamentos e/ou explicações. Após esse período, a área administrativa da ANBIMA emitirá o boleto e enviará por e-mail à instituição administradora em até dez dias após o recebimento do relatório de apuração de multas.

CAMPOS DO CADASTRO PASSÍVEIS DE PENALIDADE

FUNDO 555

CAMPOS	DOCUMENTOS DE ANÁLISE	OBSERVAÇÃO
Instituição administradora do fundo é participante da Regulação e Melhores Práticas para os Fundos de Investimento da ANBIMA?	Site ANBIMA	
Investidor qualificado (site) / Categoria de investidor (Galgo)	Regulamento	
Início de atividade	Dados diários da CVM	
Cota de abertura (Site) / Cálculo da cota (Galgo)	Regulamento	

Composição	Regulamento	
Classe CVM	Regulamento	
Periodicidade de divulgação	Regulamento	
Crédito privado	Regulamento	
Investimento no exterior	Regulamento	
Respeita limites por emissor e ativo	Regulamento	
Aberto estatutariamente	Regulamento	
Tributação perseguida	Regulamento	A multa se aplicará apenas aos fundos que garantam a tributação de longo ou curto prazo.
Administrador	Regulamento	
Gestor	Regulamento	
Custodiante	Regulamento	
Controlador de ativos	Regulamento	
Controlador de passivos	Regulamento	
Distribuidor	Regulamento	
Tipo de taxa (site) / Perfil da taxa de administração (Galgo)	Regulamento	
Taxa composta (site) / Aplica em outros fundos (Galgo)	Regulamento	
Taxa de administração	Regulamento	
Cobra taxa de performance	Regulamento	
Taxa de performance	Regulamento	
Periodicidade da cobrança da taxa de performance	Regulamento	
Taxa de entrada (site) / Valor da taxa de entrada (Galgo)	Regulamento	
Taxa de saída (site) / Valor da taxa de saída (Galgo)	Regulamento	
Prazo para emissão de cotas (site) / Prazo para conversão de cotas na aplicação (Galgo)	Regulamento	
Prazo para conversão do resgate	Regulamento	
Prazo para pagamento do resgate	Regulamento	
Carência inicial	Regulamento	
Aplicação inicial	Regulamento	
Aplicação adicional	Regulamento	
Resgate	Regulamento	
Saldo mínimo em aplicação	Regulamento	
Ausência ou envio incorreto de documentação	Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros	

FIDC – fundo de investimento em direitos creditórios

CAMPOS	DOCUMENTOS DE ANÁLISE
Classe CVM	Regulamento
Duração	Regulamento
Tipo de Fundo	Regulamento
Data de Registro do Fundo junto a CVM	Ficha de cadastro de participante e SGF da CVM
Tipo de Condomínio	Regulamento
Perfil da Cota	Regulamento
Período Divulgação Cota	Regulamento
Posse da Documentação dos Direitos Creditórios	Regulamento
Taxa de Administração	Regulamento
Taxa Composta	Regulamento
Valor da Taxa de Administração	Regulamento
Valor da Taxa Máxima	Regulamento
Metodologia de Cálculo da Taxa	Regulamento
Cobra Taxa de Performance	Regulamento
Administrador	Regulamento
Controlador de Ativos	Regulamento
Controlador de Passivos	Regulamento
Custodiante	Regulamento
Gestor	Regulamento
Consultor Especializado	Regulamento
Data de Início de Atividade	Ficha de cadastro de participante e SGF da CVM
Taxa de Entrada	Regulamento
Taxa de Saída	Regulamento
Tipo de Oferta	Regulamento e sistema da CVM
Valor de Aplicação Mínimo (R$)	Regulamento
Ausência ou envio incorreto de documentação	Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros

FII – fundo de investimento imobiliário

CAMPOS	DOCUMENTOS DE ANÁLISE
Tipo de Fundo	Regulamento
Duração	Regulamento
Data de Início do Fundo	Ficha de cadastro de participante e SGF da CVM
Data de Constituição do Fundo na CVM	Ficha de cadastro de participante e SGF da CVM
Data do Protocolo de Registro de Funcionamento na CVM	Ficha de cadastro de participante e SGF da CVM
Tipo de Condomínio	Regulamento
Perfil da Cota	Regulamento
Taxa de Administração	Regulamento
Taxa Composta	Regulamento
Valor da Taxa	Regulamento
Valor da Taxa Máxima	Regulamento
Metodologia de Cálculo da Taxa	Regulamento
Possui Taxa de Consultoria Imobiliária	Regulamento
Taxa de Consultoria Imobiliária	Regulamento
Valor da Taxa de Consultoria Imobiliária	Regulamento
Metodologia de Cálculo da Taxa de Consultoria Imobiliária	Regulamento
Possui Taxa de Gestão	Regulamento
Taxa de Gestão	Regulamento
Valor da Taxa de Gestão	Regulamento
Metodologia de Cálculo da Taxa de Gestão	Regulamento
Cobra Taxa de Performance	Regulamento
Administrador	Regulamento
Controlador de Ativos	Regulamento
Controlador de Passivos	Regulamento
Custodiante	Regulamento
Gestor	Regulamento
Possui outros coordenadores contratados?	Anúncio de início e/ou Anúncio de encerramento e SGF da CVM
Distribuidores	Anúncio de início e/ou Anúncio de encerramento e SGF da CVM
Tipo de Oferta	Regulamento e sistema da CVM
Investidor Qualificado	Regulamento
Valor de Aplicação Mínimo	Regulamento
Ausência ou envio incorreto de documentação	Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros

FIP – fundo de investimento em participações

CAMPOS	DOCUMENTOS DE ANÁLISE	OBSERVAÇÃO
Instituição administradora do fundo é participante da Regulação e Melhores Práticas para os Fundos de Investimento da ANBIMA?	Site ANBIMA	
Investidor qualificado	Regulamento	
Data de Início	SGF	
Cota de abertura	Regulamento	
Composição	Regulamento	
Classe CVM	Regulamento	
Período de Divulgação	Regulamento	
Investimento no Exterior	Regulamento	
Respeita Limites por Emissor e Ativo	Regulamento	
Aberto Estatutariamente	Regulamento	
Administrador	Regulamento	
Gestor	Regulamento	
Custodiante	Regulamento	
Controlador de Ativos	Regulamento	
Controlador de Passivos	Regulamento	
Distribuidor	Regulamento	
Consultor	Regulamento	
Tipo de Taxa	Regulamento	
Taxa Composta	Regulamento	
Valor da Taxa de Administração	Regulamento	
Cobra Taxa de Performance?	Regulamento	
Taxa de Performance	Regulamento	
Periodicidade da Cobrança da Taxa de Performance	Regulamento	
Taxa de Entrada	Regulamento	
Taxa de Saída	Regulamento	
Prazo para Emissão de Cotas	Regulamento	
Aplicação Inicial	Regulamento	
Ausência ou envio incorreto de documentação	Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros	

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE JUSTIFICATIVA PARA AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

CARTA DE JUSTIFICATIVA PARA AUSÊNCIA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

À
ANBIMA (Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais)
Ref.: Dispensa de documentos obrigatórios

A [NOME COMPLETO DO ADMINISTRADOR], instituição financeira inscrita no CNPJ/MF sob o número [CNPJ DO ADMINISTRADOR], na qualidade de administradora do [NOME COMPLETO DO FUNDO – CLASSE OBJETO DE REGISTRO], fundo de investimento inscrito no CNPJ/MF sob o número [CNPJ DO FUNDO], vem, por meio desta, informar que o fundo em questão não possui os seguintes documentos obrigatórios, pelos motivos expressos abaixo.

1. [DOCUMENTO 1]: [Justificativa 1].
2. [DOCUMENTO 2]: [Justificativa 2].
3. [DOCUMENTO 3]: [Justificativa 3].
4. [DOCUMENTO 4]: [Justificativa 4].

[Assinatura]

ANEXO III – MODELO DE CARTA DE RESTRIÇÃO DE INVESTIMENTO DO PÚBLICO-ALVO

CARTA DE RESTRIÇÃO DE INVESTIMENTO DO PÚBLICO-ALVO

À
ANBIMA (Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais)
Ref.: Esclarecimento sobre o campo *Restrição de investimento*

A [NOME COMPLETO DO ADMINISTRADOR] instituição financeira inscrita no CNPJ/MF sob o número [CNPJ DO ADMINISTRADOR], na qualidade de administradora do [NOME COMPLETO DO FUNDO – CLASSE OBJETO DE REGISTRO], fundo de investimento inscrito no CNPJ/MF sob o número [CNPJ DO FUNDO], vem, por meio desta, informar que o fundo em questão possui restrição de investimento por vínculo [societário ou familiar ou de mesmo grupo econômico].

[Assinatura]