# Manual de investimentos

# no exterior



Data: 04/2024 - 1



# Sumário

1. Objetivo	3
2. Introdução	3
O que é o ANBIMA Input	3
Processo de envio de dados	3
3. Login	4
Liberação de acesso ao ANBIMA Input	4
Como acessar o ANBIMA Input	5
Reset e alteração de senha	6
Usuários vinculados a mais de uma instituição	6
Logoff	7
4. Upload de arquivo	7
Arquivo "Lista de Fundos Offshore"	7
Formato e modelo	9
Exemplo de criação de arquivo	10
Lista de campos	15
Envio do arquivo para validação	18
5. Validação sistêmica dos dados	20
Arquivo ilegível	21
Erros identificados na validação do arquivo	22
Identificação no arquivo de erros	23
6. Abertura de novos protocolos	25
Abrindo um novo protocolo	25
Consulta de histórico e protocolos	26
Status utilizados	27
7. Possíveis erros	28

2



# 1. Objetivo

Este manual foi elaborado pela ANBIMA com o objetivo de orientar sobre o envio das informações referentes as carteiras dos fundos de investimento que aloquem em ativos no exterior com influência, direta ou indiretamente, por meio do sistema ANBIMA Input. Ele indica o formato e os conteúdos das informações obrigatórias para o reporte. Além disso, este guia inclui um passo a passo para o envio de arquivos e oferece instruções sobre como analisar possíveis retornos no caso de erros no preenchimento.

# 2. Introdução

### O que é o ANBIMA Input

O ANBIMA Input é um sistema de envio de dados pelas instituições que seguem as regras do

Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da ANBIMA.

### Suporte

Se surgirem dúvidas em qualquer etapa do processo de envio, a instituição poderá entrar em contato pelo e-mail dadosinvestimentonoexterior@anbima.com.br.

### Processo de envio de dados

As instituições devem enviar os dados das carteiras dos fundos sob sua gestão entre o 16° e o último dia útil de cada mês. Para isso, é preciso abrir um protocolo para upload de arquivo CSV, em modelo padrão definido pela ANBIMA e utilizado por todo o mercado no mesmo formato.

Os dados enviados nesse período devem ser referentes a M-1, ou seja, o último dia útil do mês anterior ao mês do envio. Por exemplo: entre o 16º e o último dia útil de setembro, devem ser encaminhadas informações referentes ao último dia útil de agosto.

O envio será concluído apenas após a finalização do protocolo, que deverá ser realizada até às 23h59 do último dia útil do mês.

Confira abaixo as descrições de cada um dos status do período de envio:



<u>Envio não liberado</u>: status apresentado até o 15º dia útil do mês, indicando que não há a possibilidade de abertura de um protocolo para envio de dados.

<u>Aberto para envio</u>: status apresentado entre o 16° e o último dia útil, enquanto ainda não houver protocolo em aberto ou concluído, mostrando ao usuário a permissão de abertura de protocolo para envio de dados.

<u>Em andamento</u>: status apresentado entre o 16° e o último dia útil, enquanto houver protocolo em aberto.

<u>Finalizado</u>: status apresentado após a conclusão de um protocolo de envio dos dados para a ANBIMA.

<u>Expirado</u>: status apresentado após a expiração do prazo, quando não houve o envio dos dados ou quando o envio não foi finalizado dentro do prazo.

# 3. Login

Liberação de acesso ao ANBIMA Input

Apenas instituições aderentes ao Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e que possuem a atividade de Gestão, podem acessar o módulo de Investimento no Exterior do ANBIMA Input. O usuário master do <u>SSM (Sistema de Supervisão de Mercados)</u> deverá conceder acesso aos demais que utilizarão a ferramenta. Veja o passo a passo dessa liberação:





Para cadastrar os usuários da instituição, é preciso acessar o item "Cadastro de usuários", selecionar o usuário desejado e habilitar a atividade "Gestão".

Bem vindo(a), Usuário da Instituição					
Instituição 🚅 Alterar	FALE COM A SUPERVISÃO	SELOS ANBIMA	DADOS DA INSTITUIÇÃO	MEU PERFIL	CADASTRO DE USUÁRIOS
Sistema de Supervisão de Mercados	orragulação da ANDIM	Habilitação CVM e Adesão/Associação ANBIMA Pedidos de habilitação e de adesão aos Codigos ANBIMA	Módulo de Apolo ao Supervisionado Material de apolo ao supervisionado	Supervisão ANBIMA comunicando e auxiliando a instituição	Histórico e Pendências Toda interação entre as instituições e a ANBIMA
Para liberar o acesso às informações pertinentes à Autorregulação da	ANBIMA, selecione os Códigos e	Atividades abaixo.			
Códigos Ativos					
Código:		т	īpos de acesso para o sistema	L	
<ul> <li>✓ Código de Administração e Gestão de Recursos</li> <li>✓ Gestão</li> </ul>			Master ○ Adm     Adm	inistrador 🔵 Con:	sulta

### Como acessar o ANBIMA Input

Para acessar a plataforma, basta entrar no link <u>input.anbima.com.br</u>, preencher o login e senha e, na página seguinte, selecionar no menu lateral a opção "Investimentos no exterior".

### Reset e alteração de senha

Para alteração da senha, é preciso selecionar a opção "esqueci minha senha" na tela de login, preencher o CPF e uma nova senha será encaminhada para o e-mail cadastrado no sistema.

Ì	CPF
:	Senha Esqueci a minha senha
	Entrar



Digite seu CPF para receber as instruções de recuperação de acesso.
CPF

Usuários vinculados a mais de uma instituição

Alguns usuários poderão ter acesso a mais de uma instituição no sistema. Na tela inicial do ANBIMA Input, serão apresentadas todas as instituições liberadas e ele poderá selecioná-las e, então, será direcionado à página de cada uma delas.

INVESTIMENTOS NO EXTERIO	i.		
	SEJA BEI	N-VINDO	
	Escolha a instituição processo de er	o que deseja iniciar o nvio dos dados:	
	INSTITUIÇÃO	INSTITUIÇÃO 2	
	CNPJ: 12.345.678/0001-01	CNPJ: 98.765.432/0001-02	
	R8TITUIÇÃO	HISTTUIÇÃO 2 CHI9; 191 715 4320001.02	



Caso queira alterar a instituição, é necessário entrar na página de envio de dados e selecionar a instituição desejada.



## Logoff

Selecionar a opção "Sair", no canto superior direito.



# 4. Processo de envio de dados

Neste capítulo, abordaremos sobre os requisitos necessários para envio dos dados para ANBIMA.

Arquivo "Lista de Fundos Offshore"

Este arquivo estará disponível para download do gestor e é composto por dados reportados mensalmente pelo administrador para a CVM, em que a ANBIMA extrai os fundos locais que declararam adquirir cotas de fundos offshore dos quais o gestor possua influência direta ou indireta.



	iput	UT
INPUT SASA INVESTIMENTOS NO EXTERIOR	INVESTIMENTOSHO EDTERIOR > INSTITUIÇÃO INSTITUIÇÃO III 2023 ~	
Arquino modelo Lista de campos Mansual	Image: Setembro está liberado para envio!         Image: Setembro está liberado envio! <t< th=""><th></th></t<>	
	Envio de dados Setembro	

Para este filtro, são utilizados os campos TP\_ATIVO (Tipo de Ativo) que deve estar preenchido como "Fundos Offshore" e o campo INVEST\_COLETIVO\_GESTOR (Investimento Coletivo Gestor) que deve estar preenchido como "S", indicando que o gestor possui ingerência.

Ao filtrar somente os fundos que atendem as condições acima especificadas, a ANBIMA disponibiliza o arquivo "Lista de Fundos Offshore" em que o gestor terá acesso às seguintes informações:

- CNPJ do fundo local (corresponde ao campo "CNPJ" do CDA);
- Denominação do fundo investidor (corresponde ao campo "Denominação Social" do CDA);
- Denominação do fundo investido; (corresponde ao campo "Emissor" do CDA)
- Possui influência, direta ou indireta, do gestor local; (corresponde ao campo "Investimento Coletivo Gestor" do CDA)
- Valor de mercado da posição final (corresponde ao campo "Valor de Mercado da Posição Final" do CDA).

Todos os fundos identificados na "Lista de Fundos Offshore" <u>obrigatoriamente</u> devem ser reportados pelo gestor, no ANBIMA Input, com a abertura de todos os níveis da carteira em que o gestor possua ingerência. Em caso de informações inconsistentes nesta lista, o gestor poderá utilizar



um campo específico (Indicador de erro de preenchimento) do arquivo de upload para indicar o erro.

Desta forma, fundos que não estejam disponíveis na lista, <u>não poderão</u> ser enviados na ferramenta para o período de referência e o gestor deverá acionar o administrador para correção diretamente no CDA da CVM.

### Formato e modelo

Para realizar o envio do arquivo com sucesso, algumas regras de formatação devem ser respeitadas.

Para auxiliar as instituições no envio de dados, disponibilizamos um arquivo modelo que traz os campos a serem enviados, ordenados e separados pelo caractere "pipe" ou "|".



Se o usuário preferir, pode acessar um modelo do formato do arquivo no canto superior direito da

tela de envio de dados ou no menu lateral do sistema.





	UT	)
	INSTITUIÇÃO	
Explicitle dealer Armines models Lints de campos Manual	EE 2023 V (EESSANS DOOL)	
	Image:	

Q Alguns editores de planilha/texto utilizam o separador padrão do sistema operacional para salvar os arquivos .csv; é importante atentar-se a essa regra antes de enviar o arquivo.

O responsável pelo envio deve preencher o arquivo com linhas abaixo do cabeçalho, ou seja, iniciando o preenchimento dos dados na linha 2, contendo as informações de cada um de seus fundos, sendo que cada linha representa um ativo dentro da carteira de um fundo.

- O arquivo deve ser no formato CSV;
- O tamanho máximo do arquivo é 100MB;
- Não serão aceitos arquivos zipados;
- A ordem dos campos utilizada no arquivo modelo e o separador "|" devem ser respeitados.

### Exemplo de criação de arquivo

Na tela inicial do ANBIMA Input, é possível realizar o download do modelo do arquivo para envio dos dados. Na tela inicial, clique em "Arquivo modelo" para baixar.

Para o correto preenchimento dos arquivos, siga o passo a passo abaixo.

#### Abrir o Arquivo Modelo

	Α	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K	L	M	N	0	P	Q	R	S
1	Nível de a	abertura d	a carteira	CNPJ do fu	ndo local (	Código do f	undo inves	tidor Den	ominação d	do fundo i	nvestidor   (	Código do f	undo inve	stido   Deno	minação c	lo fundo in	vestido   De	escrição do	ativo no ex
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			



1- Selecione a célula "A1", vá até a barra de ferramentas do Excel, no grupo "Dados", subgrupo
 "Ferramentas de Dados", e clique em "Texto para Colunas":

Arquivo Página Inicial Inserir Layout da Pa	ágina Fórmulas <mark>Dados</mark> I	Revisão Exibir Desenvolv	edor Ajuda	<b>₽</b> 0
Obter Dados ~ 🗒 De Text/CSV 🕞 Fontes Recentes De Text/CSV 🕞 Fontes Recentes Conexões Existentes De Tabela/Intervalo	Atualizar Tudo ~ 🕃 Editar Links	Organização Ações 👻	2↓ ZAZ Z↓ Classificar Z↓ Classificar Filtro ☆ Avançado	Texto para Colunas
Obter e Transformar Dados	Consultas e Conexões	Tipos de Dados	Classificar e Filtrar	Ferramentas de Dados

2- No Assistente para conversão de texto em colunas, marque a opção "Delimitado" e clique em "Avançar":

Assistente para conversão de texto em colunas - etapa 1 de 3	?	×
O assistente de texto especificou os dados como Largura fixa.		
Se estiver correto, escolha 'Avançar' ou escolha o tipo que melhor descreva seus dados.		
Tipo de dados originais		
Escolha o tipo de campo que melhor descreva seus dados:		
Delimitado - Caracteres como vírgulas ou tabulações separam cada campo.		
Largura fixa - Campos são alinhados em colunas com espaços entre cada campo.		
Visualização dos dados selecionados: 1 Nivel de abertura da carteira CNPJ do fundo local Código do fun 3 4 5 6 7	do invest:	id 🔺

3- Na opção "Delimitadores", marcar somente a opção "Outros" e no campo ao lado da opção digitar o caractere "|" (pipe), em seguida clique em "Avançar".



Assistente para conversão de texto em colunas - etapa 2 de	3 ? X
Esta tela permite que você defina os delimitadores contidos em seus na visualização abaixo.	dados. Você pode ver como seu texto é afetado
Delimitadores	
🗹 Iabulação	
Ponto e vírgula     Considerar delimitadores consecutivo	os como um só
Vírgula Qualificador de texto:	~
Outros:	
Vis <u>u</u> alização dos dados	
Nível de abertura da carteira CNPJ do fundo lo	cal Código do fundo investidor 🔺
	_
Cancelar < <u>V</u>	oltar Ava <u>n</u> çar > <u>C</u> oncluir

4- Manter o Formato dos dados da coluna como "Geral" e clicar em "Concluir":

Assistente para conversão de text	o em colunas - etapa 3 de 3	?	$\times$
Esta tela permite que você selecione ca	da coluna e defina o formato dos d	ados.	
Formato dos dados da coluna O <u>G</u> eral	'Garal' convorte valores numérie	os om púmoros, voloros do dato om da	20.0
◯ <u>T</u> exto	todos os valores restantes em te	xto.	as e
◯ D <u>a</u> ta: DMA ∨		Avança <u>d</u> o	
Não importar coluna (ignorar)			
D <u>e</u> stino: \$A\$1			Ť
Vis <u>u</u> alização dos dados			
Geral	Geral	Geral	
Nível de abertura da cart	eira CNPJ do fundo local	Código do fundo investidor	
			•
			•
			•
_			•

5- Após esse procedimento, as colunas estarão delimitadas conforme o exemplo. Transformar o formato dos dados das colunas para "Texto".

	А	В	С	D	E	F
1	Nível de abertura da carteira	CNPJ do fundo local	Código do fundo investidor	Denominação do fundo investidor	Código do fundo investido	Denominação do fundo investido
2						
3						
4						
5						
6						



- 6- Preencher os campos com os dados conforme as especificações deste manual e salvar o arquivo.
- 7- Após isso, abrir o arquivo salvo como "Bloco de notas".



8- Identificar se o separador de colunas foi salvo como "|" (pipe).

Teste.txt	٠	+		
Arquivo Editar	Exibir		ŝ	
Nível de abertur 1 23.453.985/000	ra da carteira CNPJ 01-06;;FUNDO LOCAL	do fundo local Código do fundo investidor Denominação do fundo investi 1;US70542R1012 FUNDO OFFSHORE 2 ATIVO FIXED INCOME Fixed Income  ISIN U	dor Código do S60342R3033	Ξ

9- Caso esteja com outro separador, como na tela acima (que está no padrão ";"), basta seguir

o passo a passo:

Clicar em "Editar" e depois em "Substituir"



E Teste	.txt	•	+
Arquivo	Editar Exibir		
Nível de	Desfazer	Ctrl+Z	fundo local Código do fundo investidor Denominação do fundo investidor Código do fundo
1 23.453	Recortar	Ctrl+X	S70542R1012 FUNDO OFFSHORE 2 ATIVO FIXED INCOME Fixed Income  ISIN US60342R3033  Emiss
	Copiar	Ctrl+C	
	Colar	Ctrl+V	
	Excluir	Del	
	Localizar	Ctrl+F	
	Localizar próximo	F3	
	Localizar anterior	Shift+F3	
	Substituir	Ctrl+H	
	Vá para	Ctrl+G	
	Selecionar tudo	Ctrl+A	
	Data/Hora	F5	
	Fonte		

Preencher o separador incorreto, o separador correto e clicar em "Substituir tudo"

Teste.txt	۰	+						
Arquivo Editar Exibir								
Nível de abertura da carte 1 23.453.985/0001-06  FUND	. [	1	×	Q	$\downarrow$	$\uparrow$	<b> </b> ∲	×
			9	Substi	tuir	Subs	tituir tu	ido

10- O arquivo com o separador correto ("|") ficará desta forma:

Teste.txt	•	+ -	
Arquivo Editar	Exibir		ණ
Nível de abertura 1 23.453.985/000 	a da carteira CNPJ 1-06  FUNDO LOCAL	do fundo local Código do fundo investidor Denominação do fundo investid 1 US70542R1012 FUNDO OFFSHORE 2 ATIVO FIXED INCOME Fixed Income  ISIN US	or Código do 60342R3033  I

O sistema sempre entende que a primeira linha do arquivo é o cabeçalho. Portanto, mantenha o cabeçalho padrão no arquivo final.



Abaixo disponibilizamos uma imagem que exemplifica a carteira de um fundo.



Abaixo, apresentamos o exemplo de um arquivo preenchido, considerando o fluxo acima (os dados inseridos nesse arquivo são fictícios).



\_\_\_\_\_

Lista de campos

O arquivo *Lista de campos* considera todos os campos que devem estar no arquivo enviado, as definições de cada um deles e suas regras de preenchimento.

Confira abaixo a tabela com todos os campos e suas definições. As regras de preenchimento detalhadas podem ser visualizadas no link ao final da tabela.



Nome do Campo	Descrição do campo
Nível de abertura da carteira	Identificação do nível de abertura da linha preenchida.
CNPJ do fundo local	CNPJ do fundo local que investe em ativos no exterior.
Código do fundo investidor	Código identificador de mercado do fundo offshore investidor.
Denominação do fundo investidor	Razão social do fundo (local ou offshore) investidor.
Código do fundo investido	Código identificador de mercado do fundo offshore investido.
Denominação do fundo investido	Denominação do fundo offshore que recebe aplicação direta ou indireta (por meio de outros fundos).
Descrição do ativo no exterior	Indica a descrição do ativo offshore comprado pelo fundo.
Tipo de ativo	Indica, dentre uma lista de opções, a classificação do ativo offshore adquirido pelo fundo.
Especificação do tipo de ativo	Quando o campo "tipo de ativo" for preenchido como "others", este campo deve, obrigatoriamente, informar qual o ativo adquirido pelo fundo.
Direcionador do tipo de ativo	Indica o direcionador do ativo para os que possuem código Bloomberg.
Tipo de código de mercado	Indica, dentre uma lista de opções, qual o tipo de código de mercado identificador do ativo offshore adquirido pelo fundo.
Código de mercado	Código identificador de mercado do ativo offshore.
Ativo listado em bolsa	Indica se o ativo comprado é listado em bolsa.
Ativo negociado em clearing	Indica se o ativo comprado é negociado em clearing.
Contraparte	Indica a contraparte do ativo.
Nome do emissor do ativo	Indica quem é o emissor do ativo offshore adquirido pelo fundo.



Possui influência, direta ou indireta, do gestor local	Indica se o gestor do fundo local possui influência, direta ou indireta, sobre os fundos offshore comprados pelo fundo.
Quantidade da posição final	Indica a quantidade da posição final do ativo offshore adquirido pelo fundo.
Valor de mercado da posição final	Indica o valor, em reais, de mercado da posição final de determinado ativo offshore adquirido pelo fundo.
Código identificador do país de risco do emissor do ativo	Indica o código (abreviação padrão ISO) do país de risco do emissor do ativo adquirido.
Tipo de código identificador do emissor do ativo	Indica, dentre uma lista de opções, qual o tipo de código de mercado identificador do emissor do ativo.
Código identificador do emissor do ativo	Indica o código identificador do emissor do ativo.
Segmento de atuação	Indica o segmento de atuação do emissor do ativo.
Indexador/benchmark	Indica o indexador/benchmark do ativo.
Taxa/cupom	Indica a taxa/cupom de emissão do ativo.
Data de emissão	Indica a data de emissão do ativo adquirido.
Data de vencimento	Indica a data de vencimento do ativo adquirido.
Strike da opção	Indica o strike (preço de exercício), em reais, da opção.
Fator de risco - ponta ativa	Indica o fator de risco (indexador) da ponta ativa da operação.
Fator de risco - ponta passiva	Indica o fator de risco (indexador) da ponta passiva da operação.
Swap - ponta ativa	Indica o valor nocional, em reais, da ponta ativa do swap.
Swap - ponta passiva	Indica o valor nocional, em reais, da ponta passiva do swap.
Swap taxa - ponta ativa	Indica a taxa da ponta ativa do swap.
Swap taxa - ponta passiva	Indica a taxa da ponta passiva do swap.
Moeda comprada	Indica qual a moeda da posição comprada.
Moeda vendida	Indica qual a moeda da posição vendida.



Nocional da posição comprada	Indica o valor nocional, em reais, da posição comprada da operação.
Nocional da posição vendida	Indica o valor nocional, em reais, da posição vendida da operação.
Ocultação da carteira	Indica o prazo, em dias corridos, de ocultação para abertura da carteira do fundo.
Indicador de erro de preenchimento	Este campo deve ser utilizado quando:
	i. o gestor receber, no arquivo de download, um fundo do qual não realiza a gestão na data de competência;
	ii. o gestor receber, no arquivo de download, um fundo sinalizado como "ingerência sim", mas, ele não possui ingerência sobre ele;
	iii. o gestor receber, no arquivo de download, um ativo sinalizado como "Fundo offshore", porém, não se trata de um fundo.
	<ul> <li>iv. o gestor receber, no arquivo de download, um fundo que é</li> <li>100% destinado a investidor profissional e, portanto, está</li> <li>dispensado do envio;</li> </ul>
	v. o gestor receber, no arquivo de download, uma linha que seja referente a um valor de ajuste declarado pelo administrador ao enviar o CDA.



Lista de campos



## Envio do arquivo para validação

O upload estará liberado na página inicial, entre o 16º e o último dia útil. Além disso, recomendamos que a instituição faça o download da lista de fundos offshore para identificar quais fundos ela precisa enviar no ANBIMA Input.

ANBIMA Input		UT
	INSTITUIÇÃO INSTITUIÇÃO I 2023 •	
Araginy modelu Lista de campos Manual	Setembro está liberado para envio!         Sistema ficará disponível para o envio dos dados até o dia 29 de setembro.         Vocé pode baixar o "Arquivo modelo" no menu lateral.         Erecomendamos que baixe a lista de fundos offshore reportados no CDA a finde auxiliá-lo em relação às informações que precisam ser preenchidas.         Image: Imag	
	Envio de dados Setembro REKTO FINAL RAVIO	

Ao selecionar o botão "Iniciar envio", o usuário será redirecionado para a página de upload de arquivo e será preciso selecionar o arquivo.



ANBIMA Input	UT
	INSTITUIÇÃO         Info: você pode fazer o download da lista de fundos           O offshore reportados no CDA a fim de auxiliá-lo em relação × às informações que precisam ser preenchidas.
Exvite de dantes Arguine modelo Lista de campos Mancual	2023 Setembro Se
	Etd com dividad? Edd com dividad? Active or monual ande terd acesso ao passo a passo de envio do arquivo, orientações de preenchimento dos compos e entendimento de passiveis erros. Se ainda precisor de giuda, entre em cantato conosco no erroit dadasinestimentanoasterior@unbima.com.br.

O usuário deverá clicar no botão "Enviar arquivo" para concluir o upload. O sistema gerará um número de protocolo, informando que o arquivo foi recebido.

# 5. Validação sistêmica dos dados

Após o envio do arquivo, o protocolo gerado ficará disponível para visualização do usuário. Por meio dele, será possível acompanhar as etapas de validação do documento. Após o envio, o protocolo terá seu status atualizado para "Em análise":



			UT
BOPUT ELA SO AVESTBARNTOS HO POTEROR Ervivo de dados	INVESTMENTOS NO EXTERIOR > INSTITUIÇÃO > ENVIDO DE DADOS INSTITUIÇÃO 2023 Setembro (MANDAMINIO	🗶 Download de fundos offshore ) (🗶 Baixar arquivo modelo	
Arquivo modelo Lista de campos Manual	PROTOCOLO: IE04816612307001 EM ANALISE	Data de Aberture Útilma Modificação A 17/08/2023 17/709/2023, 13/51	
	Arquivo recebido Modificada por Utuativo Tette 17/09/2023, 13/51	ARQUIVO INICIAL     Arquivo: Arqui	
	Em processamento	SEU ARQUIVO ESTÁ SENDO ANALISADO PELO SISTEMA E ESSE PROCESSO PODE DEMORAR.           ATENÇÃO: O TEMPO DE PROCESSAMENTO PODE VARIAR CONFORME O TAMANHO DO ARQUIVO ENVIADO. POR FAVOR, AGUARDE A FINALIZAÇÃO DA ANÁLISE.	

Após a análise sistêmica do arquivo, o ANBIMA Input apresentará o status da análise.



### Arquivo llegível

Caso o arquivo enviado esteja\_fora do padrão correto de formatação, a mensagem de arquivo ilegível será apresentada, como na imagem abaixo. Nesta etapa, o sistema atualizará o status do protocolo para "Aguardando reenvio".

NSTITUIÇÃO 1 v 2023 v Outubro Em andamento	<ul> <li>Erro: arquivo ilegível.</li> <li>Info: aguardando novo envio de arquir</li> <li>Baixar tundos otranore</li> </ul>	VO.
PROTOCOLO: 123450720211 AGUARDANDO REENVIO	Data de Abertura 03/10/2023	Última Modificação A
Arquivo recebido o Modificado por: André Abreu 03/08/2023, 10h00	ARQUIVO INICIAL	~
Arquivo ilegível o	ARQUIVO ILEGÍVEL  Arquivo ie_agosto2023.csv	^ 3
	Instruções: Não foi possível realizar a leitura do seu arquivo, verifique se o arquivo enviad atende aos critérios: . A primeira linha deve conter o cabeçalho do arquivo; . Quantidade de colunas: não pode haver colunas a menos e/ou excedente mesmo que em branco; . O arquivo precisa conter dados para análise, não pode estar em branco; . O separador correto é o pipe (]); . Campos com quebra de linhas também geram erros; . Não inicie ou finalize linhas no arquivo csv com aspas (") ou vírgulas (.). Você pode tirar mais dúvidas consultando o manual. Após a correção do arquivo, realize um novo envio.	10 15.

### Erros comuns de formatação:

- quantidade divergente de colunas, mesmo que em branco;
- arquivos enviados apenas com o cabeçalho, sem preenchimento dos dados para análise;
- utilização de um separador de colunas diferente do pipe ("|"), como, por exemplo: ponto e vírgula (;) ou vírgula (,);
- utilização indevida do pipe, por exemplo, ao final do preenchimento do último campo não

deve ser utilizado o separador pois o sistema entenderá como início de uma nova coluna;

inclusão de aspas (") ou vírgulas (,) ao início ou ao final das linhas;



### campos com quebras de linhas;

A instituição pode abrir o arquivo com o bloco de notas (formato txt) para identificar os erros de formatação, como por exemplo, se está utilizando o separador correto.

Caso o arquivo tenha erros, o usuário deverá realizar os devidos ajustes no arquivo original e submeter o arquivo corrigido para uma nova análise, conforme o procedimento <u>"Erros identificados</u> <u>na validação do arquivo".</u>

Erros identificados na validação do arquivo

Caso a validação sistêmica identifique erros, será disponibilizado um relatório para download, apontando quais inconsistências foram encontradas para orientar o usuário. Basta clicar em "Download do relatório de erros". Nesta etapa, o sistema atualizará o status do protocolo para "Aguardando reenvio".



Exemplo de relatório de erros



			τυ
TURNI Stat TURNI CONSTRAINTS IN OUT INTO INT OUT IN OUT INTO INT OUT IN OUT INTO INT OUT INT OUT INT OUT IN OUT INTO INT	RAVESTIMENTOS NO EXTERIOR > BESTITUIÇÃO > BIMAIO DE DADOS           INSTITUIÇÃO           2023         Setembro           PROTOCOLO:         IE04816612309001	Download da lista de fundos offshore)  Data de Abertura  2209/2023	Erro: arquivo com erros. × Info: aguardando novo envio de arquivo. ×
	Arquivo recebido Modificado por Unudario Testa 25/09/2023, 15/03 Arquivo ilegível 25/09/2023, 15/03 Arquivo comercebido Modificado por Unudario Testa 25/09/2023, 15/52 Arquivo comerros 25/09/2023, 15/52	ARQUIVO INICIAL  ARQUIVO ILEGÍVEL  ARQUIVO DE CORREÇÃO  ARQUIVO COMERROS  Arquivo:	v v v
	Reenvio de arquivo	AGUARDANDO ARQUIVO DE CORREÇÃO  Instruções:      Faça o upload do arquivo no formato CSV. Um modelo do formato do arquivo está disponeno superior.      Bonce no mos computario:      * O arquivo enviado deve ter no máximo 100 MB.      ENVIAR NOVO ARQUIVO	nivel no

### Identificação no arquivo de erros

Na planilha, será apresentado o erro para cada campo identificado pelo sistema. Note que os erros são apresentados na mesma sequência dos campos sempre ao final da planilha e acompanhados da palavra "Erro" a frente do nome do campo. Entre as informações da planilha, estão os campos e a descrição dos erros para auxiliar o usuário na correção da informação.

	A B	С	D	E	F	G	н	1	J	К	AL	AW
1	Nível CNPJ do fundo local Cór	digo do fundo investidor	Denominação do fundo investidor	Código do fundo investido	Denominação do fundo investido	Descrição do ativo no exterior	Tipo de ativo	Especificação do tipo de ativo	Tipo de código de mercado	Código de mercado	Existem erros?	Erro - código de mercado
2	1 12.345.678/0001-02		FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US2345123467	Fundo Offshore 1	Buy equity XPTO 1	Buy equity		ISIN		Sim	Campo obrigatório
3	1 12.345.678/0001-02		FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US2345123467	Fundo Offshore 1	NDF XPTO 2	NDF		CUSIP	XPTO 2		
-4	1 12.345.678/0001-02		FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	U\$2345123467	Fundo Offshore 1	Forward XPTO 3	Forward		BLOOMBERG	XPTO 3		
5	1 12.345.678/0001-02		FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US1487357381	Fundo Offshore 2	Cash XPTO 4	Cash					
6	1 12.345.678/0001-02		FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US1487357381	Fundo Offshore 2	NDF XPTO 5	NDF		CUSIP	XPTO 5		
7	1 12.345.678/0001-02		FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	U\$7423485092	Fundo Offshore 3	NDF XPTO 6	NDF		CUSIP	XPTO 6		
8	1 12.345.678/0001-02		FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US7423485092	Fundo Offshore 3	NDF XPTO 7	NDF		CUSIP	XPTO 7		
9	1 12.345.678/0001-02		FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US113323332	Fundo Offshore 4	NDF XPTO 8	NDF		CUSIP	XPTO 8		
10	1 12.345.678/0001-02		FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US113323332	Fundo Offshore 4	NDF XPTO 9	NDF		CUSIP	XPTO 9		
11	1 12.345.678/0001-02		FI FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US113323332	Fundo Offshore 4	NDF XPTO 10	NDF		CUSIP	XPTO 10		
12	1 23.456.789/0001-03		RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US1234565432	Fundo Offshore 1	Buy equity XPTO 11	Buy equity		ISIN		Sim	Campo obrigatório
13	1 23.456.789/0001-03		RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US1234565432	Fundo Offshore 1	NDF XPTO 12	NDF		CUSIP	XPTO 12		
14	1 23.456.789/0001-03		RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US6425753112	Fundo Offshore 2	Forward XPTO 13	Forward		CUSIP	XPTO 13		
15	1 23.456.789/0001-03		RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	US6425753112	Fundo Offshore 2	Cash XPTO 14	Cash					
16	1 23.456.789/0001-03		RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	U\$8534235683	Fundo Offshore 3	NDF XPTO 15	NDF		CUSIP	XPTO 15		
17	1 23.456.789/0001-03		RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	U\$8534235683	Fundo Offshore 3	NDF XPTO 16	NDF		CUSIP	XPTO 16		
18	1 23.456.789/0001-03		RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	U\$3423564236	Fundo Offshore 4	NDF XPTO 17	NDF		CUSIP	XPTO 17		
19	1 23.456.789/0001-03		RM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO	U\$3423564236	Fundo Offshore 4	NDF XPTO 18	NDF		CUSIP	XPTO 18		



Na imagem acima, por exemplo, há erros no campo "Código de mercado" indicando que é um campo obrigatório e não foi preenchido pelo usuário.

Após as correções, é só clicar em "Enviar novo arquivo" para encaminhar o documento corrigido para uma nova análise sistêmica.

Q Alguns editores de planilha/texto substituem a formatação dos campos. Utilize a opção de importar os campos como texto, para garantir a formatação correta do arquivo.

O protocolo será atualizado para "Em análise" e o sistema realizará a validação do arquivo corrigido.

Não há limites de validações sistêmicas, ou seja, serão disponibilizados arquivos de erro para ajuste até que o arquivo seja validado com sucesso pelo sistema. Após o arquivo ser validado com sucesso, o protocolo será concluído e seu status será alterado para "Finalizado com sucesso".

2023 Setembro FINALIZADO	Download da lista de fundos offshore	Download do arquivo modelo	
ROTOCOLO: IE04816612309001 FINALIZADO COM S	CESSO Data de Abert 25/09/2023	ura Última Modificação 25/09/2023, 15h52	
Arquivo recebido Modificado por: Usuarifo Teste 25/09/2023, 15/52	ARQUIVO INICIAL	~	
Arquivo ilegível 25/09/2023, 13h52	① ARQUIVO ILEGÍVEL	~	
Arquivo recebido Modificado por: Usuario Teste 25/09/2023, 15152	ARQUIVO DE CORREÇÃO	~	
Arquivo com erros	ARQUIVO COM ERROS	~	
Arquivo recebido Modificado por: Usuário Teste 25/09/2023, 15h52	ARQUIVO DE CORREÇÃO	~	
Análise concluída 25/09/2023, 15/52	✓ ANÁLISE CONCLUÍDA	~	
Finalizado com sucesso	SEUS DADOS FORAM ENVIADOS PARA A ANBIMA	^	



# 6. Abertura de novos protocolos

### Abrindo um novo protocolo

Após a finalização de um protocolo de envio, dentro do período compreendido entre o 16° e o último dia útil do mês, é possível abrir novos protocolos para substituir os dados enviados. Não há limite de quantidade de protocolos dentro de um mesmo mês.

ANBIMA Input		UT
INPUT 35.8 BVESTIMENTOS NO EXTERIOR	INVESTMENTOSHO ENTERIOR > INSTITUIÇÃO > ENVID DE DADOS	
Envire de dados Arquivo modelo Lista de campos	2023 Setembro rewuzzaoo     (± Download da lista de fundos offshore) ± Download da arquivo modelo	
Manual	PROTOCOLO:       IE04816612309001       INALIZADO COM NUCESKO       23.001/2023       23.	

O sistema disponibilizará a opção de realizar o upload de um novo arquivo - ver mais em <u>"Upload de</u>

Arquivo".



🕅 ANBIMA Inj	put				ர
INPUT SA38 INVESTIMENTOS NO EXTERIOR	15	NSTITUIÇ	AO	Info: você pode fazer o download da lista de fundos O offshore reportados no CDA a fim de auxiliá-lo em relação às informações que precisam ser preenchidas.	×
Arquivo modelo Lista de campos Manual			Second	Vamos iniciar?	
				** O arquivo enviado deve ter no máximo 100 MB.	
				ENVIAR ARQUIVO	
		2	Está com de Acesse o me ainda precis	dúvidas? Anual ande terá acesso ao passo a passo de envío do arquivo, orientações de preenchimento dos campos e entendimento de possíveis erros. Se cisar de ajudo, entre em contato conosco no email: <b>dadosinvestimentonoexterior@anbima.com.br</b> .	

Com o novo upload, será gerado um novo número de protocolo e o arquivo seguirá por todo o processo de validação.

### Consulta de histórico e protocolos

Para consultar o histórico de envios de arquivos de períodos anteriores, é preciso clicar no botão "Envio de dados" disponível no menu lateral esquerdo. O usuário será direcionado para a tela inicial do ANBIMA Input.



ANBIMA Input			UT
NewUT Sub Eventorial Eventorial Arquino modello Lista de campos Marusal	EVESTMENTOSHOENEELEIKI > BISTITUIÇÃO	ESTANS DUA Stembro está liberado para envio! sistema ficará disponível para o envio dos dados até o dia 29 de setembro. ké pode baixar o "Arquivo modelo" no menu lateral. ecomendamos que baixe a lista de fundos offshore reportados no CDA a nd e auxiliá-lo em relação às informações que precisam ser preenchidas. ACOMPANHARENNO	
	Envio de dados Janeiro Fevereiro Orixado Maio Junho IRIALIZADO Setembro CKI MEMARICIO	Abril DORADO Julho Julho TRAAIZADO TRAAIZADO	

A tela inicial apresentará os meses do ano corrente, mas é possível consultar anos anteriores, selecionando o filtro de ano.

### Status utilizados

São apresentados status tanto para os meses, quanto para os protocolos abertos durante o envio dos dados.

Eles auxiliam o usuário a entender informações como vigência do mês, período de envio, acompanhamento das etapas de envio dos dados para a ANBIMA, entre outras características do fluxo.

### Lista de status do protocolo

Os status dos protocolos indicam ao usuário a etapa do fluxo em que ele se encontra, informando quais ações são necessárias para que os dados sejam enviados para a ANBIMA, além de indicar se aquele protocolo foi finalizado ou interrompido por expiração do prazo de envio. Confira a lista completa:



Status	Descrição
Arquivo recebido	Protocolo aberto e arquivo enviado
Em análise	Arquivo está em análise no sistema
Arquivo com erros	Arquivo enviado foi analisado pelo sistema com algum erro que deve ser corrigido pelo usuário
Arquivo ilegível	Arquivo enviado foi analisado pelo sistema e está fora do padrão correto de formatação
Análise concluída	Arquivo enviado foi analisado pelo sistema e não possui erros
Finalizado com sucesso	Protocolo finalizado e salvo em banco de dados

# 7. Possíveis erros

Erros no processo de envio

Durante o processo de envio de arquivo, alguns erros podem ser apresentados. São eles:

Erro de extensão de arquivo: quando o arquivo enviado não tem a extensão .CSV – única aceita pelo

# ANBIMA Input.

NSTITUIÇÃO	IOR > INSTITUIÇÃO > ENVIO DE DADOS	Erro: extensão do arquivo deve ser .csv	>
凹 2023 Seter	MDFO ABERTO PARA ENVIO		
		Vamos iniciar?	
	Faça o upload do arquivo no forma	to CSV. Um modelo do formato do arquivo está disponível no menu superior.	
	Teste xlax 29.45 KB	X Selectonur	
	Extensão do arquivo deve ser .csv	ENVIARARQUVO	



Erro de arquivo vazio: o sistema não aceita arquivos vazios e/ou em branco.

INVESTIMENTOS NO EXTERIOR > II	ISTITUIÇÃO > ENVIO DE DADOS	Erro: arquivo inválido, não pode estar em branco. ×
2023 Setembro	ABERTO PARA ENVIO	± Download da lista de fundos offshore               ± Download do arquivo modelo
	Faça o upload do arquivo no Testo Low est Arquivo invitido, não pode estar e	Vamos iniciar? ) formato CSV. Um modelo do formato do arquivo está disponível no menu superior. Selecionar. m branco.

Erro de tamanho de arquivo: quando o tamanho do arquivo é superior a 100 MB.

INVESTIMENTOS	NO EXTERIOR > IN	STITUIÇÃO > ENVIO DE DADOS	Erro: arquivo maior que o tamanho máximo de 100 mb. ×
<b>E</b> 2023	Setembro	ABERTO PARA ENVIO	(     d: Download da lista de fundos offshore)     (     d: Download do arquivo modelo
		Faça o upload do arquivo no fo Teste 2.cav Inzanel Arquivo malor que o tamanho máxim	Vamos iniciar? mato CSV. Um modelo do formato do arquivo está disponheel no menu: superior. Selectonur. ade 100 MB.

<u>Erro de carregamento de arquivo</u>: por algum motivo, como, por exemplo, falha na rede, o sistema não carrega o arquivo e o usuário deverá reenviar o documento.

INVESTIMENTOS NO EXTERIOR > I	ISTITUIÇÃO → ERVID DE DADOS	S Erro: não foi possível enviar o arquivo. ×
INSTITUIÇAO		
📋 2023 Setembro	ABERTO PARA ENVIO	Download do arquivo modelo
	Aguarde enquanto iniciamos o processo de análise do seu arquivo	
	Um protocolo será criado quando seu arquivo for recebido e, a partir disso, o processo de análise será iniciado.	
	Arquivo Teste.csv Ocorreu um ero no envio do arquivo. Por favor tente novamente mais tarde.	
	Erwär novamente	
Está com Acesse o r oinda prec	dúvidas? narvail onde terá acesso ao passo a passo de envío do arguivo, orientações de preenchimento dos campos e entendimen sisar de ajuda, entre em contato conosco no email: <b>dadosinvestimentonooxterior@onbima.com.br</b> .	to de possíveis erros. Se





<u>Erro interno de servidor</u>: o sistema apresenta alguma intermitência e/ou erro não identificado ao carregar a página. O usuário receberá mensagem para retornar à tela inicial.

Erro interno no servidor!
Ooops! Algo deu errado!
Desculpe-nos, tente atualizar está pagina ou sinta-se à vontade para nos contatar se o problema persistir.
IR PARA TELA INICIAL

Erro de página não encontrada: quando o usuário tenta acessar uma página que não existe. O usuário receberá mensagem para retornar à tela inicial.

