

Guia de orientação para cumprimento dos prazos estabelecidos nos

Códigos de Regulação e Melhores Práticas na ANBIMA

Versão 9 – Atualizado em: 22/07/2020



ANBIMA

Este guia foi desenvolvido com o objetivo de auxiliar as instituições participantes dos Códigos de Regulação e Melhores Práticas da ANBIMA no cumprimento dos prazos para o envio de informações à Associação, buscando a tempestividade e a qualidade nessas entregas.

Com o propósito de facilitar a consulta e o entendimento por parte das instituições, as informações referentes aos documentos e prazos para atendimento às exigências de todos os Códigos foram consolidadas em um único documento, sendo de responsabilidade dessas instituições observarem as exigências adicionais e princípios estabelecidos pelos Códigos e pela Associação.

Atenção: O Guia é um instrumento de apoio e, como tal, não substitui a necessidade da leitura na íntegra dos Códigos, Diretrizes, Deliberações, Circulares, Comunicados e demais documentos publicados pela Associação, disponíveis no portal da ANBIMA, na área Autorregulação. Informamos que a área de Supervisão, no exercício de suas atribuições, poderá solicitar informações adicionais.

A versão eletrônica deste guia está disponível em Autorregular » Supervisão » Informes » [Guia de Prazos no portal ANBIMA](#).

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Certificação	Artigo 12º, §1º, inciso I	Base de Dados	Atualização do Banco de dados de Certificação, com as movimentações de profissionais certificados	Obrigatória para os Profissionais Certificados, devendo ser feita até o último dia do mês subsequente à data dos referidos eventos.
Código de Certificação	Artigo 30º, inciso I	Atualização de Certificação	CPA-10, CPA-20 e CEA para Profissional Certificado: até 5 anos, contados da data de aprovação no exame, ou de atualização.	Prazos de vencimento de cada uma das certificações obtidas por profissionais.
Código de Certificação	Artigo 30º, inciso II	Atualização de Certificação	CPA-10, CPA-20 e CEA para Profissional Certificado: até 3 anos, contados da data de aprovação no exame, ou de atualização.	Prazos de vencimento de cada uma das certificações obtidas por profissionais.

Versão do Código: 01/07/2021

Nota: Este guia tem por objetivo ajudar as Instituições Participantes em relação ao envio de documentos exigidos pelo Código de Atividades Conveniadas da ANBIMA, sendo de responsabilidade dessas instituições observarem exigências adicionais e princípios impostos pelo Código e pela Associação. A área de Supervisão, em seu trabalho rotineiro, também poderá solicitar informações adicionais.

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Certificação	Artigo 30º, inciso III, alínea “b”	Atualização de Certificação	Caso não esteja exercendo a atividade de Gestão de Recursos, observado o parágrafo 1º do artigo 20 deste Código: 3 (três) anos, contados da data de aprovação no exame ou da concessão da dispensa da realização do exame, ou, ainda, da data em que deixar de exercer a atividade de Gestão de Recursos.	Prazos de vencimento de cada uma das certificações obtidas por profissionais
Código de Certificação	Artigo 30º, inciso IV	Atualização de Certificação	CGA para Profissional Aprovado, observado o parágrafo 1º do artigo 20 deste Código: 3 (três) anos, contados da data de aprovação no exame ou da concessão da dispensa da realização do exame, ou, ainda, da data que a instituição comunicar a ausência de vínculo no Banco de Dados.	Prazos de vencimento de cada uma das certificações obtidas por profissionais

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Certificação	Artigo 30º, §3º	Atualização de Certificação	O Profissional Certificado pela CPA-10, CPA-20 e CEA que tiver sua condição alterada para Profissional Aprovado, terá o prazo de vencimento de sua certificação alterado automaticamente para 3 (três) anos, conforme previsto no inciso II do caput, contados a partir da data de desligamento comunicada à ANBIMA, respeitado o prazo máximo de 5 (cinco) anos.	Prazos de vencimento de cada uma das certificações obtidas por profissionais
Código de Certificação	Artigo 30º, §4º	Atualização de Certificação	O Profissional Aprovado pela CPA-10, CPA-20 e CEA que tiver sua condição alterada para Profissional Certificado, terá o prazo de vencimento de sua certificação alterado automaticamente para 5 (cinco) anos, conforme previsto no inciso I do caput, contados a partir da data da aprovação no exame ou da conclusão do procedimento de atualização, conforme o caso, respeitados o prazo máximo de 5 (cinco) anos.	Prazos de vencimento de cada uma das certificações obtidas por profissionais

Nota: Este guia tem por objetivo ajudar as Instituições Participantes em relação ao envio de documentos exigidos pelo Código de Atividades Conveniadas da ANBIMA, sendo de responsabilidade dessas instituições observarem exigências adicionais e princípios impostos pelo Código e pela Associação. A área de Supervisão, em seu trabalho rotineiro, também poderá solicitar informações adicionais.

Versão do Código: 01/07/2021

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Certificação	Artigo 30º, §5º	Atualização de Certificação	O Profissional Certificado CGA que tiver sua condição alterada para Profissional Aprovado, terá o prazo de vencimento de sua certificação alterado automaticamente para 3 (três) anos, conforme previsto no inciso IV do caput, contados da data de desligamento comunicada à ANBIMA no Banco de Dados	Prazos de vencimento de cada uma das certificações obtidas por profissionais
Código de Certificação	Artigo 30º, §6º	Atualização de Certificação	O Profissional Certificado CGA que tiver sua condição alterada para Profissional Aprovado, terá o prazo de vencimento de sua certificação alterado automaticamente para 3 (três) anos, conforme previsto no inciso IV do caput, contados da data de desligamento comunicada à ANBIMA no Banco de Dados	Prazos de vencimento de cada uma das certificações obtidas por profissionais

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Certificação	Artigo 31º, §4º e §5º, inciso I	Atualização de Certificação	<p>A Instituição Participante que tiver Profissionais Certificados em licença iniciada até 15 (quinze) dias antes do vencimento da certificação, durante a qual tenham perdido o prazo para atualização das certificações, poderá solicitar a atualização da certificação:</p> <p>O Profissional Certificado concluir o treinamento de atualização em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados a partir de seu retorno.</p>	45 dias contados do retorno do profissional

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Certificação	Artigo 31º, §5º	Atualização de Certificação	A atualização da certificação, quando realizada por meio de programas de treinamento oferecidos pela Instituição Participante, deve ser informada pela instituição no Banco de Dados até o último dia do mês subsequente à data da conclusão do treinamento.	Até o último dia do mês subsequente à data de conclusão do treinamento.
Código de Certificação	Artigo 18º	Atualização de Certificação	As Instituições Participantes devem garantir que seus profissionais possuam as certificações obrigatórias às Atividades Elegíveis a partir do exercício da atividade devendo estas estarem atualizadas.	imediate, a partir do exercício do profissional em atividade elegível

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Distribuição	Artigo 8º, Parágrafo único	Política de Controles Internos	As Instituições Participantes devem garantir que seus profissionais possuam as certificações obrigatórias às Atividades Elegíveis a partir do exercício da atividade devendo estas estarem atualizadas.	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.
Código de Distribuição	Artigo 11º, Parágrafo único	Política/manual de segurança e sigilo de informações.	"Documento que contenha as regras de acesso às informações confidenciais ou privilegiadas, o controle de acesso de pessoas autorizadas e não autorizadas à sistemas e diretórios, regras sobre proteção da base de dados de clientes."	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Distribuição	Art. 13	Segurança Cibernética	"As Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras, procedimentos e controles de segurança cibernética que sejam compatíveis com o seu porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas."	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.
Código de Distribuição	Art. 14, §2º	Base de Dados	As Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras, procedimentos e controles capazes de identificar, mensurar, avaliar, monitorar, reportar, controlar e mitigar os riscos atribuídos à sua atividade.	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Distribuição	Art 21º	Relação de Agentes Autônomos	Envio da relação dos agentes autônomos contratados e/ou rescindidos no ano anterior, os fundos por eles distribuídos e a quantidade de novos cotistas que ingressaram por meio destes	"Anual - até o último dia útil do mês de março "
Código de Distribuição	Art 7º das Regras e Procedimentos Anbima de Suitability nº 01	Laudo Suitability	Envio do Laudo de Suitability contendo informações referentes ao ano civil anterior	Anual – até o último dia útil de Março
Código de Distribuição	Art. 15	Plano de Continuidade de Negócios	Devem implementar e manter, em documento escrito, Plano de Continuidade de Negócios	15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.
Código de Distribuição	Art 4º da Regras e Procedimentos Anbima Para envio de Informações para Base de dados Nº 03	Base de Dados	Os aderentes devem implementar e manter, em documento escrito, regras e procedimentos para atender o envio de informações a base de dados.	15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Distribuição	Art.50	Adequação dos investimentos ao perfil do Investidor	Envio da classificação de seus produtos, considerando: i. riscos associados ao produto, ii. Perfil dos emissores e prestadores de serviços, iii. Garantias., iiiii. Prazos de carência.	"As Instituições Participantes devem atualizar a classificação de seus Produtos de Investimento em prazos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses, ou em prazo inferior, se exigido pela Regulação em vigor. "
Código de Distribuição	Art. 18º §1º	Contratação de prestadores de serviços	Envio de documento escrito, regras e procedimentos para seleção, contratação e supervisão.	Enviar documento no momento da adesão ao Código. Mediante qualquer alteração referente ao documento, se tem 15 (quinze) dias corridos para envio de um novo.
Código de Distribuição	Art. 45º, §1º	Política de Suitability.	Envio de documento escrito, regras e procedimentos que possibilitem verificar a adequação dos Produtos de Investimento ao perfil dos investidores ("Suitability")	Enviar documento no momento da adesão ao Código. Mediante qualquer alteração referente ao documento, se tem 15 (quinze) dias corridos para envio de um novo.

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Distribuição	Art. 43, §1º	Conheça seu Cliente	<p>As Instituições Participantes devem, no seu processo de Conheça seu Cliente, buscar conhecer seus investidores no início do relacionamento e durante o processo cadastral, identificando a necessidade de visitas pessoais em suas residências, seus locais de trabalho e em suas instalações comerciais.</p> <p>§1º. As Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras e procedimentos que descrevam o processo de Conheça seu Cliente adotado pela instituição.</p>	15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Ofertas Públicas	Art. 16	Registro de ofertas de distribuição na ANBIMA.	Envio de documentação elencada no art. 18 do Código	Em até 15 (quinze) dias corridos, contados (i) do recebimento do primeiro aporte; ou (ii) da data do encerramento da oferta, quando aplicável.
Código de Ofertas Públicas	Art. 16	Registro de ofertas de aquisição (OPA) na ANBIMA.	Envio de documentação elencada no art. 18, § 2º do Código;	Em até 15 (quinze) dias contados da data da publicação do edital de Oferta Pública de Aquisições de Ações (OPA).
Código de Ofertas Públicas	Art. 16	Registro de ofertas de ações distribuídas com esforços restritos na ANBIMA	Envio de documentação elencada no art. 18, § 4º do Código;	Em até 15 (quinze) dias contados da data do Comunicado de Encerramento da oferta.

Versão do Código: 06/05/2021

Nota: Este guia tem por objetivo ajudar as Instituições Participantes em relação ao envio de documentos exigidos pelo Código de Atividades Conveniadas da ANBIMA, sendo de responsabilidade dessas instituições observarem exigências adicionais e princípios impostos pelo Código e pela Associação. A área de Supervisão, em seu trabalho rotineiro, também poderá solicitar informações adicionais.

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Ofertas Públicas	Anexo III, capítulo III, Art. 10. paragrafo primeiro, inciso I	Obrigações do Agente Fiduciário	O relatório anual para os investidores em até quatro meses após o fim do exercício social do emissor, descrevendo, para cada emissão, os fatos relevantes ocorridos durante o exercício relativos ao respectivo valor mobiliário.	Anual - até quatro meses após o exercício social do emissor
Código de Ofertas Públicas	Anexo III, capítulo IV, Art. 14. inciso III	Envio de documentos Agente de Notas (relação de ofertas 476)	Até o décimo dia útil de cada mês: o relatório das Ofertas Restritas em que atuou no período anterior contendo a identificação do emissor dos valores mobiliários, bem como a relação de emissões.	Mensal - até o décimo dia útil

Versão do Código: 06/05/2021

Nota: Este guia tem por objetivo ajudar as Instituições Participantes em relação ao envio de documentos exigidos pelo Código de Atividades Conveniadas da ANBIMA, sendo de responsabilidade dessas instituições observarem exigências adicionais e princípios impostos pelo Código e pela Associação. A área de Supervisão, em seu trabalho rotineiro, também poderá solicitar informações adicionais.

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Serviços Qualificados	Seção I Art. 8	Política de Controles Internos	"Para assegurar o cumprimento do disposto no caput, as Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras, procedimentos e Controles que: I. II. III."	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.
Código de Serviços Qualificados	Seção II Art. 11, § único.	Segregação de Atividades	"Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras e procedimentos relativos à segregação das atividades que possam gerar conflito de interesse com o objetivo de demonstrar a total separação das áreas, ou apresentar as regras de segregação adotadas"	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.
Código de Serviços Qualificados	Seção III Art. 12, §1º.	Política/manual de segurança e sigilo de informações.	"Documento que contenha as regras de acesso às informações confidenciais ou privilegiadas, o controle de acesso de pessoas autorizadas e não autorizadas à sistemas e diretórios, regras sobre proteção da base de dados de clientes."	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.

Nota: Este guia tem por objetivo ajudar as Instituições Participantes em relação ao envio de documentos exigidos pelo Código de Atividades Conveniadas da ANBIMA, sendo de responsabilidade dessas instituições observarem exigências adicionais e princípios impostos pelo Código e pela Associação. A área de Supervisão, em seu trabalho rotineiro, também poderá solicitar informações adicionais.

Versão do Código: 01/07/2021

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Serviços Qualificados	Art. 12, §3º	Arquivo padrão	As Instituições Participantes devem estar aptas a enviar e receber informações por meio de arquivo padrão, disponibilizado pela ANBIMA em seu site na internet e atualizado nos meses de maio e de outubro de cada ano, e de acordo com as regras e prazos definidos pela Diretoria.	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.
Código de Serviços Qualificados	Seção IV. Art. 14,	Plano de Continuidade de Negócios	"Devem implementar e manter, em documento escrito, Plano de Continuidade de Negócios observando-se I/II "	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.
Código de Serviços Qualificados	Seção IV. Art. 14, incisos VII	Plano de Continuidade de Negócios	"Validação ou testes, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior se exigido pela Regulação em vigor"	Anual

Nota: Este guia tem por objetivo ajudar as Instituições Participantes em relação ao envio de documentos exigidos pelo Código de Atividades Conveniadas da ANBIMA, sendo de responsabilidade dessas instituições observarem exigências adicionais e princípios impostos pelo Código e pela Associação. A área de Supervisão, em seu trabalho rotineiro, também poderá solicitar informações adicionais.

Versão do Código: 01/07/2021

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Serviços Qualificados	Seção V Art. 15	Segurança Cibernética	"As Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras, procedimentos e controles de segurança cibernética que sejam compatíveis com o seu porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas."	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.
Código de Serviços Qualificados	Art. 37, §3º	Regras de Cadastro Simplificado - INR	"Devem implementar, em documento escrito, regras e procedimentos, conforme estabelecido em contrato com INR, procedimentos de supervisão e manter evidências da realização de testes periódicos nos cadastros, no mínimo a cada 24 meses.	"Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização"
Código de Serviços Qualificados	Art. 40	Ranking	Envio dos Rankings de Custódia e/ou Controladoria	Mensal- até o 10º dia útil do mês subsequente

Nota: Este guia tem por objetivo ajudar as Instituições Participantes em relação ao envio de documentos exigidos pelo Código de Atividades Conveniadas da ANBIMA, sendo de responsabilidade dessas instituições observarem exigências adicionais e princípios impostos pelo Código e pela Associação. A área de Supervisão, em seu trabalho rotineiro, também poderá solicitar informações adicionais.

Versão do Código: 01/07/2021

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de Serviços Qualificados	Art. 64	Aplicação de Multas	Aplicação de Multas pela Supervisão de Mercados de R\$ 150,00 para cada ausência de existência mínima ou por dia de atraso nos prazos estabelecidos, limitados a 30 dias.	Multa de R\$ 150,00 por ausência ou por dia de atraso nos prazos de entrega. Limitado à 30 dias.
Código de Serviços Qualificados	Art. 68	Relatório de auditoria	Envio do relatório de auditor independente	"Anual - até o último dia útil do mês de abril"
Código de Serviços Qualificados	Anexo I. Art. 3º §2º	Verificação de Lastro	"O Custodiante deve manter por escrito, em documento específico, os procedimentos adotados nos casos em que os documentos do lastro possuam inconsistências"	"Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização"

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART	Art. 9	Política de Controles Internos	"Para assegurar o cumprimento do disposto no caput, as Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras, procedimentos e Controles que: I. II. III."	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.
Código de ART	Art. 12	Segregação de Atividades	"Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras e procedimentos relativos à segregação das atividades que possam gerar conflito de interesse com o objetivo de demonstrar a total separação das áreas, ou apresentar as regras de segregação adotadas"	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.
Código de ART	Art. 13	Política/manual de segurança e sigilo de informações.	"Documento que contenha as regras de acesso às informações confidenciais ou privilegiadas, o controle de acesso de pessoas autorizadas e não autorizadas à sistemas e diretórios, regras sobre proteção da base de dados de clientes."	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.

Nota: Este guia tem por objetivo ajudar as Instituições Participantes em relação ao envio de documentos exigidos pelo Código de Atividades Conveniadas da ANBIMA, sendo de responsabilidade dessas instituições observarem exigências adicionais e princípios impostos pelo Código e pela Associação. A área de Supervisão, em seu trabalho rotineiro, também poderá solicitar informações adicionais.

Versão do Código: 01/07/2021

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART	Capítulo V - Regras e Procedimentos / Seção IV/ Art. 15	Plano de Continuidade de Negócio	As Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, Plano de Continuidade de Negócios	Validação ou testes, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior se exigido pela Regulação em vigor.
Código de ART	Capítulo V - Regras e Procedimentos / Seção V / Art. 17	Segurança Cibernética	As Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras, procedimentos e controles de segurança cibernética que sejam compatíveis com o seu porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas.	Deve ser atualizado em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses, ou quando houver alteração na Regulação que demande modificações.
Código de ART	Capítulo VI - Contratação de Terceiros em nome dos Fundos de Investimentos / Seção II / Art. 18	Contratação de Terceiros pelo Administrador Fiduciário	As Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito para as regras e procedimento de contratação de prestadores de serviços	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART	Capítulo VI - Contratação de Terceiros em nome dos Fundos de Investimentos / Seção II / Art. 21	Contratação de Terceiros pelo Administrador Fiduciário	Os demais prestadores de serviços que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA e não forem Associados ou Aderentes aos Códigos ANBIMA devem, obrigatoriamente, ser classificados como de alto risco e ser supervisionados, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, nos termos do parágrafo único do artigo 23 deste Código.	<u>No mínimo, a cada 12 (doze) meses</u>
Código de ART	Capítulo VI - Contratação de Terceiros em nome dos Fundos de Investimentos / Seção IV / Art. 23 / Parágrafo Único	Supervisão Baseada em Risco para os Terceiros Contratados	As Instituições Participantes devem elaborar metodologia para supervisão baseada em risco dos terceiros contratados	Descrição de como serão realizadas as supervisões para cada segmento, de baixo, médio e alto risco, e sua periodicidade, que não poderá ser superior a 36 (trinta e seis) meses

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART	Capítulo VII - Administração Fiduciária / Seção II / Art. 27	Limites de Investimento dos Fundos	Sem prejuízo das obrigações aplicáveis ao Gestor de Recursos, o Administrador Fiduciário deve supervisionar os limites de investimento das carteiras dos Fundos, de forma a verificar sua aderência às regras, restrições e vedações previstas em seus regulamentos, assim como na Regulação vigente.	§1º. O Administrador Fiduciário deverá adotar processo diário de verificação do disposto no caput após a realização das operações com base no patrimônio líquido dos Fundos de Investimento com no máximo um dia útil de defasagem.
Código de ART	Capítulo VII - Administração Fiduciária / Seção II / Art. 28	Limites de Investimento dos Fundos	§2º. Nos casos em que o desenquadramento tenha ocorrido em razão de fatores exógenos e alheios à vontade do Gestor de Recursos, e/ou não caiba o uso das situações previstas na Regulação vigente (liquidação, incorporação), o Administrador Fiduciário deve, além de decidir pelas medidas previstas no parágrafo acima, atualizar, semestralmente, os investidores a respeito da situação do desenquadramento e da evolução do plano de ação apresentado, por meio de assembleia ou qualquer outro meio de comunicação previsto no regulamento do Fundo.	Semestralmente

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART	Art. 36	Rateio de Ordens	As Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito para as regras e procedimento de rateio de ordens	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.
Código de ART	Capítulo VIII - Gestão de Recursos de Terceiros / Seção IV / Art. 37	Gestão de Risco dos Veículos de Investimento	A gestão de risco deve ser desempenhada por área designada para esta atividade e é responsável por (II) Elaborar, no mínimo mensalmente, relatório de monitoramento indicando os Veículos de Investimento que tiveram seus limites de risco excedidos;	Mensal
Código de ART	Capítulo VIII - Gestão de Recursos de Terceiros / Seção IV / Art. 37	Gestão de Risco dos Veículos de Investimento	Manter em seus arquivos os documentos previstos nesta seção por, no mínimo, 5 (cinco) anos.	Manutenção por, no mínimo, cinco anos

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART	Capítulo VIII - Gestão de Recursos de Terceiros / Seção IV / Art. 39 e 40	Gestão de Risco dos Veículos de Investimento	O Gestor de Recursos deve implementar e manter, em documento escrito, regras e procedimentos que permitam o monitoramento, a mensuração e o ajuste, quando aplicável, dos riscos de mercado, liquidez e crédito inerentes aos Veículos de Investimento, inclusive em situações de estresse.	Periodicidade em que são realizados, que não pode ser superior a 12 (doze) meses
Código de ART	Capítulo VIII - Gestão de Recursos de Terceiros / Seção IV / Art. 40	Gestão de Risco dos Veículos de Investimento	A periodicidade de revisão das metodologias estabelecidas no documento escrito previsto no caput do artigo 39, que não pode ser superior a 24 (vinte e quatro) meses ou em prazo inferior caso os testes de aderência evidenciem inconsistências que demandem revisão.	Não pode ser superior a 24 (vinte e quatro) meses ou em prazo inferior caso os testes de aderência evidenciem inconsistências que demandem revisão.
Código de ART	Capítulo IX - Gestão de Patrimônio Financeiro / Seção V / Art. 48	Informações aos Investidores	O Gestor de Patrimônio deve disponibilizar aos investidores, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o encerramento de cada semestre do ano civil, o valor total da remuneração recebida direta e indiretamente pela Gestão de Patrimônio relativo a este período, mantendo evidência deste relatório para a Supervisão de Mercados.	no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o encerramento de cada semestre do ano civil

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART	Capítulo XIX / Art. 79	Penalidades	A pena de proibição temporária prevista no inciso III do caput terá duração máxima de 5 (cinco) anos, período no qual a Instituição Participante deve abster-se da utilização do Selo ANBIMA imediatamente a partir da data da publicação da decisão emitida pelo Conselho de Recursos de Terceiros.	Máximo de 5 anos
Código de ART	Capítulo XIX / Art. 81	Descumprimento Objetivos	III. Inobservância de qualquer dos prazos estabelecidos pela Supervisão de Mercados, não inferior a 3 (três) dias úteis, para envio de documentos e/ou informações solicitadas, multa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta) reais, por dia de atraso.	Não inferior a 3 dias úteis
Código de ART	Capítulo XIX / Art. 81	Descumprimento Objetivos	§1º. As multas a que se referem os incisos II e III são limitadas ao valor equivalente a 30 (trinta) dias de atraso.	Limitadas ao valor a 30 dias de atraso
Código de ART	Capítulo XX / Art. 83	Disposições Finais e Transitórias	Os prazos de que tratam os dispositivos deste Código têm início a partir do primeiro dia útil após a ciência do interessado e se encerram no dia do vencimento.	1º dia útil após ciência e se encerra no dia do vencimento

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART	Anexo I, Capítulo II, Art. 2	Base de Dados	Registro dos Fundos de Investimento 555	Em até 15 (dez) dias a partir do 1º aporte do Fundo ou em até 15 (dez) Da associação do Administrador Fiduciário à ANBIMA
Código de ART	Anexo 1 Art.3 Inc.7	Base de Dados	Encerramento dos Fundos de Investimento 555	"Em até 20 (vinte) dias corridos contados da data do protocolo de envio à Comissão de Valores Mobiliários, em conjunto com o envio dos documentos comprobatórios ou declaração confirmando o encerramento. "
Código de ART	Anexo I / Capítulo II / Art. 2 / Parágrafo 4º	Base de Dados	Qualquer alteração das características do Fundo 555 que resulte em mudança nas informações contidas nos documentos de registro,	Em até 15 (dez) dias a partir do 1º aporte do Fundo 555 ou em até 15 (dez) Da associação do Administrador Fiduciário à ANBIMA

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART	Anexo 2. Art. 5 Inc. 4	Base de Dados	Registro e Alteração de cada emissão de classe/série de cotas de FIDC	Em até 15 (quinze) dias corridos contados da data do protocolo junto à CVM, com exceção do modelo do Contrato de Cessão, que deverá ser enviado em 15 (quinze) dias contados da efetiva alteração
Código de ART	Anexo 2. Art. 5 Inc. 6	Base de Dados	Encerramento de cada emissão de classe/série de cotas de FIDC	"Em até 20 (vinte) dias corridos contados da data da Assembleia que deliberou pelo encerramento do Fundo ou Termo de Encerramento."
Código de ART	Anexo 3. Art. 4	Base de Dados	Registro de FII e de ofertas públicas do FII	Em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data do protocolo de pedido de registro de funcionamento do FII na Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") para o registro do fundo; e 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do Anúncio de Encerramento de Distribuição da Oferta para o registro de ofertas públicas

Nota: Este guia tem por objetivo ajudar as Instituições Participantes em relação ao envio de documentos exigidos pelo Código de Atividades Conveniadas da ANBIMA, sendo de responsabilidade dessas instituições observarem exigências adicionais e princípios impostos pelo Código e pela Associação. A área de Supervisão, em seu trabalho rotineiro, também poderá solicitar informações adicionais.

Versão do Código: 01/07/2021

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART	Anexo 3. Art. 4	Base de Dados	Registro de FII e de ofertas públicas do FII	Em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data do protocolo de pedido de registro de funcionamento do FII na Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) para o registro do fundo; e 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do Anúncio de Encerramento de Distribuição da Oferta para o registro de ofertas públicas
Código de ART	Anexo 3. Art 5 Inc. 4	Base de Dados	Alteração de FII	Em até 10 (dez) dias contados da data do protocolo junto à CVM.
Código de ART	Anexo 3. Art. 5 Inc. 6	Base de Dados	Encerramento de FII	Em até 10 (dez) dias contados da data do protocolo junto à CVM.

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART	Anexo I – Art. 12	Gestão de Crédito Privado	O Gestor de Recursos deve revisar, no mínimo a cada 12 (doze) meses ou sempre que julgar necessário, o documento escrito, que contém regras e procedimentos que descrevam os controles adotados pela instituição para análise do crédito, gestão e monitoramento dos Ativos de Crédito Privado.	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 12 meses.
Código de ART	Anexo IV / Capítulo III / Art. 8º	Fundos de Índices	O Administrador Fiduciário deve verificar, anualmente, os procedimentos dos agentes autorizados a emitir e resgatar lotes padrão de cotas dos Fundos de Índice, a fim de assegurar que estes possuem procedimentos formais que possibilitem verificar a adequação da recomendação ao perfil do investidor.	Anualmente

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART	Anexo II / Capítulo V / Seção II/ Art. 12	Informativo Mensal do FIDC	O Administrador Fiduciário deve disponibilizar, mensalmente, em sua página na internet, informativo mensal do FIDC	Mensal
Código de ART	Anexo II / Capítulo VI / Seção II/ Art. 13 / Pág. 2º	Gestão de Crédito Privado	O Gestor de Recursos deve revisar, no mínimo a cada 12 (doze) meses ou sempre que julgar necessário, o documento escrito, que contém regras e procedimentos que descrevam os controles adotados pela instituição para análise do crédito, gestão e monitoramento dos Ativos de Crédito Privado.	Mínimo 12 meses
Código de ART	Anexo II / Capítulo XI / Art. 34	FIDC - Disposições Gerais	Todos os documentos escritos exigidos por este anexo devem ser disponibilizados no sistema da ANBIMA na internet (“SSM”) a partir de sua entrada em vigor e, caso haja alterações, devem ser atualizados em até 15 (quinze) dias corridos da data de sua alteração.	Em até 15 dias corridos
Código de ART	Anexo III / Capítulo VII / Seção II / Art. 27	Apreçamento dos Ativos Imobiliários	Os imóveis classificados como propriedade para investimento integrantes da carteira do FII devem ser continuamente mensurados pelo valor justo, devendo tal mensuração ser realizada, no mínimo, anualmente.	Anualmente

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART	Anexo V – Carteira Administrada. Art. 8º	Prestação de informações aos investidores	O Gestor de Recursos deve disponibilizar aos investidores, o valor total da remuneração recebida pela atividade de Gestão de Recursos da Carteira Administrada relativa a este período, mantendo evidência deste relatório para fins de comprovação para a Supervisão de Mercados.	No prazo máximo de 90 (noventa) dias após o encerramento de cada semestre civil
Código de ART	Anexo V – Carteira Administrada. Art. 9º	Análise de Perfil do Investidor	O Gestor de Recursos deve estabelecer regras e procedimentos para Análise de Perfil do Investidor com o objetivo de definir a política de investimento da Carteira Administrada	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização. Atualização em prazo não superior a 24 meses.
Código de ART	Anexo V – Carteira Administrada. Art. 14	Aquisição e monitoramento de crédito privado	O Gestor de Recursos deve estabelecer regras e procedimentos para a aquisição e monitoramento de crédito privado	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização.
Código de ART	Anexo V – Carteira Administrada. Art. 20	Monitoramento de crédito privado	O Gestor de Recursos deve estabelecer regras e procedimentos para o monitoramento de crédito privado	Mínimo anual

Código de Administração de Recursos

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Envio de Informações para Base de Dados - Art. 8	Base de Dados/Ranking	As Informações Cadastrais forem enviadas corretamente até o 3º (terceiro) dia útil do mês seguinte ao de referência dos rankings e estatísticas; e	Mensal
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Envio de Informações para Base de Dados - Art. 8	Base de Dados/Ranking	As Informações Periódicas forem enviadas até o 7º (sétimo) dia útil do mês seguinte ao de referência dos rankings e estatísticas.	Mensal
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Envio de Informações para Base de Dados - Art. 9	Base de Dados/Ranking	Segmento por investidor - Mensalmente - até o 10º (décimo) dia útil: informações de patrimônio líquido e número de cotistas dos Fundos por Segmento de Investidor, tendo como base os dados referentes ao último dia útil do mês anterior	Mensal
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Envio de Informações para Base de Dados - Art. 12	Base de Dados/Ranking de Gestão de Patrimônio	O envio de informações para a base de dados deve ser realizado, impreterivelmente, até o último dia útil dos meses de janeiro e julho, com data base do último dia útil dos meses de dezembro e junho, respectivamente.	Semestral

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Envio de Informações para Base de Dados - Anexo 4. Art.2	Base de Dados	Registro de Fundo de Índice	Em até 15 (quinze) dias corridos, contados (i) do recebimento do primeiro aporte; ou (ii) da data do encerramento da oferta, quando aplicável.
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Envio de Informações para Base de Dados - Anexo 4. Art. 3 Inc. 4	Base de Dados	Registro dos Fundos de Investimento 555	Em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data do protocolo junto à CVM.
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Envio de Informações para Base de Dados - Anexo 4. Art. 4 Inc 6.	Base de Dados	Encerramento dos Fundos de Investimento 555	Em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data do protocolo junto à CVM.
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Envio de Informações para Base de Dados - Art. 7	Base de Dados/Ranking	Envio de Informações à Base de Dados	Diária (PL/Cota) Mensal (Ranking)

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Regras e procedimentos para apreçamento 01 – Art. 8º	Manual de MaM	Manual que deve conter os critérios e procedimentos para o apreçamento dos ativos financeiros integrantes das carteiras dos Fundos de Investimento abarcados no Código de ART.	Atualizar a cada 12 meses. 15 dias para registro após atualização Para os casos de adaptação voluntária, o Administrador Fiduciário deve registrar junto à ANBIMA as novas versões do Manual de Apreçamento em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data do início da vigência da nova versão do documento
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Regras e procedimentos para apreçamento 01 – Art. 8, § 1	Manual de MaM	A periodicidade das reuniões ordinárias de fórum(s), comitê(s) ou organismo(s), que não podem ultrapassar 30 (trinta) dias.	30 dias

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Regras e procedimentos para apreçamento 01 – Art. 12	Manual de MaM	As operações com derivativos que produzam resultados fixos ou predeterminados devem ser avaliadas, em conjunto, como ativos financeiros de renda fixa e ajustados, diariamente, pelo Valor Justo.	Diária
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Regras e procedimentos para apreçamento 01 – Art. 13, § único	Manual de MaM	Na hipótese de o Apreçamento considerar o total de ativos financeiros em carteira ou a cotação junto ao mercado, a cotação deve: Ter sido obtida, no máximo, 15 (quinze) dias da data atual; ou II. Possuir, no máximo, 15 (quinze) dias desde a data de negociação	Os parâmetros utilizados no Apreçamento dos ativos financeiros de que trata o caput deve ser atualizado, no mínimo, a cada 10 (dez) dias.

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Regras e Procedimentos de Administração de Recursos 02 - Art. 7	Política de Voto – Manual	O Gestor de Recursos deve implementar e manter, em documento escrito, normas e procedimentos adotados no exercício do direito de voto em assembleia dos Fundos (“Política de Voto”).	Enviar documento no momento da adesão ao Código. Mediante qualquer alteração referente ao documento, se tem 15 (quinze) dias corridos para envio de um novo.
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Regras e Procedimentos de Administração de Recursos 02 - Art. 4	Política de Voto – comunicação dos votos proferidos	Comunicar aos investidores dos Fundos os votos proferidos, podendo tal comunicação ser efetuada em seu site na internet ou no site do Administrador Fiduciário;	Após o comparecimento na AG
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Regras e Procedimentos de Administração de Recursos 02 - Art. 5	Política de Voto – obrigatoriedade de votação	Conforme as regras do Art. 5	Sob demanda

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	REGRAS E PROCEDIMENTOS ANBIMA PARA INVESTIMENTOS NO EXTERIOR Nº 04 – Art. 3º	Registro de procedimento	As regras e procedimentos solicitados no due diligence devem ser implementados e mantidos em documento escrito	Enviar documento no momento da adesão ao Código. Mediante qualquer alteração referente ao documento, se tem 15 (quinze) dias corridos para envio de um novo.
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	REGRAS E PROCEDIMENTOS ANBIMA PARA ESCALA DE RISCO Nº 05 –	Metodologia para escala de risco	Metodologia de classificação dos Fundos 555 de acordo com uma escala de risco com pontuação de 1 (um) a 5 (cinco), sendo 1 (um) para o menor risco e 5 (cinco) para o maior risco	Enviar documento no momento da adesão ao Código. Mediante qualquer alteração referente ao documento, se tem 15 (quinze) dias corridos para envio de um novo.

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	REGRAS E PROCEDIMENTOS ANBIMA DE RISCO DE LIQUIDEZ PARA OS FUNDOS 555 Nº 06 - Art. 4.	Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez	Regras, procedimentos e controles referentes ao Risco de Liquidez de Fundos de Investimento regidos pela ICVM 555.	Atualizar anualmente. Enviar em até 15 dias corridos da data da alteração.
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	REGRAS E PROCEDIMENTOS ANBIMA DE RISCO DE LIQUIDEZ PARA OS FUNDOS 555 Nº 06 Art. 2, § 1º	Gerenciamento do processo	A gestão do risco de liquidez deve ser realizada semanalmente	Semanal

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Cap 2 Seção III Art. 8	Manual de PDD.	Manual que deve conter a metodologia de apuração da provisão de perdas por redução no valor recuperável dos direitos creditórios integrantes da carteira de investimentos de FIDC	Enviar documento no momento da adesão ao Código. Mediante qualquer alteração referente ao documento, se tem 15 (quinze) dias corridos para envio de um novo.
Código de ART - Regras e Procedimentos de Administração de Recursos	Regra nº 11. Cap II Art. 2º.	Relatório de Análise de Perfil do Investidor – Gestor de Patrimônio	Envio do Relatório contendo o resultado da Análise de Perfil do Investidor de Gestão de Patrimônio contendo informações referentes ao ano civil anterior	Anual – até o último dia útil de Março

Código de Código de Administração de Recursos - Distribuição

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART - Distribuição	Art. 8º do Código de Distribuição	Política de Controles Internos	Para assegurar o cumprimento do disposto no caput, as Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras, procedimentos e de controles internos	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização
Código de ART - Distribuição	Art. 11 do Código de Distribuição	Política/manual de segurança e sigilo de informações.	Documento que contenha as regras de acesso às informações confidenciais ou privilegiadas, o controle de acesso de pessoas autorizadas e não autorizadas à sistemas e diretórios, regras sobre proteção da base de dados de clientes	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização
Código de ART - Distribuição	Art. 13 do Código de Distribuição	Segurança Cibernética	As Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras, procedimentos e controles de segurança cibernética que sejam compatíveis com o seu porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas	Deve ser atualizado em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses, ou quando houver alteração na Regulação que demande modificações

Código de Administração de Recursos - Distribuição

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART - Distribuição	Art.50 do Código de Distribuição	Classificação dos Produtos para fins de Suitability	As Instituições Participantes devem atualizar a classificação de seus Produtos de Investimento em prazos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses, ou em prazo inferior, se exigido pela Regulação em vigor	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização
Código de ART - Distribuição	Regra nº 01. Art. 7º das Regras e Procedimentos do Código de Distribuição	Laudo de Suitability	Envio de relatório, conforme modelo disponibilizado pela ANBIMA em seu site na internet, e revisado por área independente da área de negócio da Instituição Participante (área de controles internos e compliance ou área de auditoria interna)	Anual - até o último dia útil do mês de março
Código de ART - Distribuição	Art. 11 do Código de Distribuição	Política/manual de segurança e sigilo de informações.	Documento que contenha as regras de acesso às informações confidenciais ou privilegiadas, o controle de acesso de pessoas autorizadas e não autorizadas à sistemas e diretórios, regras sobre proteção da base de dados de clientes	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização
Código de ART - Distribuição	Art. 14 do Código de Distribuição	Gestão de Riscos	As Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras, procedimentos e controles capazes de identificar, mensurar, avaliar, monitorar, reportar, controlar e mitigar os riscos atribuídos à sua atividade	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização

Código de Administração de Recursos - Distribuição

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de ART - Distribuição	Art. 15 do Código de Distribuição	Plano de Continuidade de Negócios	Devem implementar e manter, em documento escrito, Plano de Continuidade de Negócios	Validação ou testes, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior se exigido pela Regulação em vigor
Código de ART - Distribuição	Art. 18 do Código de Distribuição	Contratação de Prestadores de Serviço suporte à distribuição	Envio de documento escrito, regras e procedimentos para selão, contratação e supervisão.	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização
Código de ART - Distribuição	Art.43, §1º do Código de Distribuição	Política de Conheça o seu Cliente	As Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras e procedimentos que descrevam o processo de Conheça seu Cliente adotado pela instituição.	Na adesão ao Código, devendo registrar nova versão em até 15(quinze) dias da atualização

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de FIP e FIEE	Art. 8º	Base de Dados	Registro de FIP/FIEE	Em até 15 (quinze) dias corridos a partir da data de início do FIP/FIEE
Código de FIP e FIEE	Art. 9º, §3º	Base de Dados	Alteração de FIP/FIEE	Em até 15 (quinze) dias contados da data de atualização junto à CVM
Código de FIP e FIEE	Art. 9º, §3º	Base de Dados	Encerramento de FIP/FIEE	Em até 15 (quinze) dias contados da data de atualização junto à CVM
Código de FIP e FIEE e Diretrizes para a Base de Informações	Art. 16 do Código e Art. 6º, §1º das Diretrizes	Base de Dados	Informações cadastrais complementares ao registro	20 (vinte) dias corridos, a contar da data de conclusão do registro do fundo junto à ANBIMA
Código de FIP e FIEE e Diretrizes para a Base de Informações	Art. 16 do Código e Art. 6º, § 2º das Diretrizes	Base de Dados	Informações periódicas	20 (vinte) dias corridos da ocorrência do respectivo evento

Código / Diretriz	Artigo / Item	Tema	Exigência / Documentos	Prazo / Frequência
Código de FIP e FIEE e Diretrizes para a Base de Informações	Art. 16 do Código e Art. 6º, § 3º das Diretrizes	Base de Dados	Informações periódicas de fundos com Oferta Pública com Esforços Restritos não encerrada no prazo de 6 (seis) meses de seu início	20 (vinte) dias corridos após os 6 (seis) primeiros meses do início da oferta para as informações disponíveis e 20 (vinte) dias corridos após cada 6 (seis) meses, até o efetivo encerramento da oferta para a atualização das informações
Deliberação N.º 03 do Conselho de Regulação e Melhores Práticas de FIP e FIEE	Item 3	Multa por descumprimento de disposição objetiva do Código de FIP e FIEE	Contestação à aplicação de multa	5 (cinco) dias úteis após a notificação feita pela Área de Supervisão