



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

CARTA-CIRCULAR Nº 1.754

[Documento normativo revogado pela Circular 3.081, de 17/01/2002.](#)

Às Instituições Financeiras e demais Entidades Autorizadas a Funcionar pelo Banco Central do Brasil

Comunicamos que, de acordo com a regulamentação em vigor, ficam instituídas no Manual de Normas e Instruções (MNI) as seções 4-8-7, 16-17-38, 18-12-16, 19-10-15, 20-9-16, 20-10-16, 21-9-16, 21-10-16, 24-8-15, 26-1-7, 26-2-7, 26-5-1 e 27-7-15 referentes a instrução de processos.

2. Em consequência, encontram-se anexas as folhas necessárias à atualização do referido Manual.

Brasília (DF) , 14 de janeiro de 1988.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZAÇÃO DO MERCADO DE CAPITAIS  
Antonio Bento de Araujo Lima Filho  
CHEFE

Este texto não substitui o publicado no DOU e no Sisbacen.



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

3

Índice Geral

- 
- 2 - Constituição
  - 3 - Objetivo
  - 4 - Capital
  - 5 - Associados
  - 6 - Administração
  - 7 - Dependências
  - 8 - Normas Operacionais
  - 9 - Operações e Serviços
  - 10 - Normas de Contabilidade
  - 11 - Instrução de Processos
  - 12 - (a utilizar)
  - 13 - Disposições Finais
- 18 - BANCOS DE INVESTIMENTO
- 1 - Características e Constituição
  - 2 - Capital
  - 3 - Administração
  - 4 a 6 - (a utilizar) (\*)
  - 7 - Normas Operacionais
  - 8 - Operações Ativas e Passivas
  - 9 - Operações Especiais
  - 10 - Instrumentos Operacionais
  - 11 - Normas Gerais de Contabilidade e Auditoria
  - 12 - Instrução de Processos
  - 13 - Assistência Financeira
- 19 - SOCIEDADES DE CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO
- 1 - Características e Constituição
  - 2 - Capital
  - 3 - Administração
  - 4 a 6 - (a utilizar) (\*)
  - 7 - Normas Operacionais
  - 8 - Operações Ativas e Passivas
  - 9 - Normas Gerais de Contabilidade e Auditoria
  - 10 - Instrução de Processos
  - 11 - Assistência Financeira
- 20 - SOCIEDADES CORRETORAS
- 1 - Características e Autorização para Funcionamento
  - 2 - Capital
  - 3 - Administração
  - 4 - (a utilizar) (\*)
  - 5 - Normas Operacionais
  - 6 e 7 - (a utilizar)
  - 8 - Normas Gerais de Contabilidade e Auditoria
  - 9 - Instrução de Processos de Sociedades Anônimas
  - 10 - Instrução de Processos de Sociedades Limitadas
- 21 - SOCIEDADES DISTRIBUIDORAS
- 1 - Características e Constituição
  - 2 - Capital
  - 3 - Administração
  - 4 - (a utilizar) (\*)
  - 5 - Normas Operacionais
  - 6 e 7 - (a utilizar)
  - 8 - Normas Gerais de Contabilidade e Auditoria
  - 9 - Instrução de Processos de Sociedades Anônimas
  - 10 - Instrução de Processos de Sociedades Limitadas
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

4

Índice Geral

---

22 e 23 - (a utilizar)

24 - SOCIEDADES DE ARRENDAMENTO MERCANTIL

- 1 - Características e Constituição
- 2 - Capital
- 3 - Administração
- 4 e 5 - (a utilizar)
- 6 - Normas Operacionais
- 7 - (a utilizar)
- 8 - Instrução de Processos
- 9 - Normas Gerais de Contabilidade e Auditoria

25 - (a utilizar)

26 - INVESTIDORES INSTITUCIONAIS

- 1 - Fundos Mútuos de Renda Fixa
- 2 - Fundos de Aplicações de Curto Prazo
- 3 - Sociedades Seguradoras, Sociedades de Capitalização e Entidades Abertas de Previdência Privada
- 4 - Entidades Fechadas de Previdência Privada
- 5 - Fundos de Investimento FAIM

(\*)

27 - SOCIEDADES DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO

- 1 - Características e Constituição
- 2 - Capital
- 3 - Administração
- 4 - (a utilizar)
- 5 - Normas Operacionais
- 6 - Normas Gerais de Contabilidade e Auditoria
- 7 - Instrução de Processos

28 - DOCUMENTOS AUXILIARES DO MNI

- 1 - Base Legal e Regulamentar
- 2 - Situação dos Normativos

29 - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

- 1 - Resoluções Não Codificadas
- 2 - Circulares Não Codificadas
- 3 - Cartas-Circulares Não Codificadas
- 4 - Normas Cambiais Não Codificadas
- 5 - Normas de Contabilidade Não Codificadas

CRÉDITO RURAL

- 1 - Disposições Gerais
  - 2 - Condições Básicas
  - 3 - Formalização
  - 4 - Garantia
  - 5 - Despesas
  - 6 - Condução de Créditos
  - 7 - Controles
  - 8 - Operações
  - 9 - Créditos de Custeio
  - 10 - Créditos de Investimento
  - 11 - Créditos de Comercialização
  - 12 - Créditos a Cooperativas
  - 13 - Créditos para Produção de Sementes ou Mudas
  - 14 - Créditos a Atividades Pesqueiras
  - 15 - Créditos para Florestamento ou Reflorestamento
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

## MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

Regulamentos e Disposições Especiais - 4

Índice dos Capítulos e Seções

- 
- 1 - AÇÃO FISCALIZADORA: INFRAÇÕES, PENALIDADES, MEDIDAS, PROCEDIMENTOS E PROCESSOS (\*)  
ADMINISTRATIVOS
- 1 - Conceitos Básicos
  - 2 - Disposições Preliminares
  - 3 - Penalidade - Advertência
  - 4 - Penalidade - Multa Pecuniária
  - 5 - Penalidade - Suspensão do Exercício de Cargos
  - 6 - Penalidade - Inabilitação Temporária ou Permanente
  - 7 - Penalidade - Cassação da Autorização de Funcionamento
  - 8 - Infrações - Operações Cambiais
  - 9 - Processo Administrativo - Atos e Termos Processuais
  - 10 - Processo Administrativo - Prazos
  - 11 - Processo Administrativo - Provas
  - 12 - Processo Administrativo - Instauração - Desenvolvimento
  - 13 - Processo Administrativo - Intimação
  - 14 - Processo Administrativo - Auto-de-Infração
  - 15 - Processo Administrativo - Defesa
  - 16 - Processo Administrativo - Decisão
  - 17 - Processo Administrativo - Recursos
  - 18 - Processo Administrativo - Nulidade
  - 19 - Processo Administrativo - Eficácia e Execução das Decisões
  - 20 - Processo Administrativo - Medidas Cautelares e Instrutivas
  - 21 - Disposições Gerais
- 2 - PADRÃO MONETÁRIO
- 3 - SERVIÇO DE COMPENSAÇÃO DE CHEQUES E OUTROS PAPÉIS
- 1 - Disposições Gerais
  - 2 - Grupo Consultivo para Assuntos de Compensação
  - 3 - Documentos em Compensação
  - 4 - Documentos em Devolução
  - 5 - Sessões de Compensação - Funcionamento
  - 6 - Sessões de Compensação - Troca
  - 7 - Sessões de Compensação - Devolução
  - 8 - Encerramento da Compensação
  - 9 - Penalidades
- Documentos
- 1 - Documento de Acerto de Diferença (DAD)
  - 2 - Prazos para Devolução de Cheques
- 4 - IMPOSTO SOBRE OPERAÇÕES DE CRÉDITO, CÂMBIO E SEGURO, E SOBRE OPERAÇÕES RELATIVAS A TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS
- 1 - Disposições Preliminares
  - 2 - Incidência e Fato Gerador
  - 3 - Contribuintes e Responsáveis
  - 4 - Base de Cálculo
  - 5 - Alíquota
  - 6 - Pagamento
  - 7 - Registro e Recolhimento
  - 8 - Operações Não Tributáveis
  - 9 - Restituição
  - 10 - Infrações e Penalidades
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

2

Regulamentos e Disposições Especiais - 4

Índice dos Capítulos e Seções

- 
- 11 - Processo Administrativo Fiscal
  - 12 - Processo de Consulta
  - 13 - Critérios de Orientação
  - 14 - Disposições Finais e Transitórias

Documentos

- 1 - Guia de Recolhimento
- 2 - Auto de Infração
- 3 - Notificação de Lançamento
- 4 - Termo de Início de Fiscalização
- 5 - Termo de Prorrogação de Fiscalização
- 6 - Declaração - ICF - Defensivos Agropecuários
- 7 - Demonstrativo de Recolhimento do ICF por Unidade Federativa
- 8 - Declaração - ICF - Alimentos/Animais

5 - SISTEMA ESPECIAL DE LIQUIDAÇÃO E DE CUSTÓDIA DE LTN

- 1 - Disposições Preliminares
- 2 - Contas
- 3 - Terminais de Teleprocessamento
- 4 - Subsistema de Custódia Normal
- 5 - Subsistema de Custódia Vinculada
- 6 - Subsistema de Liquidação Financeira
- 7 - Extratos Fornecidos pelo Sistema
- 8 - Disposições Gerais

Documentos

- 1 - Modelo de carta de abertura de conta de custódia
- 2 - Cartão de autógrafos (verde)
- 3 - Cartão de autógrafos (branco)
- 4 - Modelo de carta de abertura de conta de subcustódia
- 5 - Autorização para Débito em Conta de Depósitos à Vista
- 6 - Modelo de carta de encerramento de conta de custódia
- 7 - Modelo de carta de encerramento de conta de subcustódia
- 8 - Formulário Único do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia de LTN
- 9 - Quadro de Atualização

6 - RESERVAS BANCÁRIAS

- 1 - Disposições Preliminares
- 2 - Movimentação

Documentos

- 1 - Credenciamento de Prepostos - Cartão de Autógrafos
- 2 - Subestabelecimento de Poderes
- 3 - Revogação de Poderes
- 4 - Revogação de Poderes por Via Especial

7 - AGENTES AUTÔNOMOS DE INVESTIMENTO

- 1 - Características
- 2 - Normas Operacionais
- 3 - Credenciamento
- 4 - Contrato de Agenciamento
- 5 - Registro Geral de Agentes Autônomos de Investimento

Documentos

- 1 - Contrato de Agenciamento

8 - OPERAÇÕES COMPROMISSADAS

- 1 - Disposições Preliminares
- 2 - Habilitação
- 3 - Limites e Normas Operacionais
- 4 - Intermediação
- 5 - Divulgação de Informações e Remessa de Documentos
- 6 - Disposições Gerais
- 7 - Instrução de Processos

(\*)



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

5

Bancos Comerciais - 16

Índice dos Capítulos e Seções

---

38 - Outras Disposições

(\*)

Documentos

- 1 - Formulário Cadastral - Dados Pessoais
- 2 - Lista de Subscrição de Ações - Constituição ou Aumento de Capital
- 3 - Recibo de Depósito para Constituição ou Aumento de Capital

18 - EXPORTAÇÃO DE PEDRAS PRECIOSAS E ARTEFATOS DE OURO

- 1 - Custódia de Ouro para o Banco Central do Brasil

Documentos

- 1 - Modelo de Telex (Autorização de Débito)
- 2 - Modelo de Telex (Operação de Recompra de Ouro)

19 - (a utilizar)

20 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 - Bancos Comerciais Públicos
  - 2 - Cessação de Atividades
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

## MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

Bancos de Investimento - 18

Índice dos Capítulos e Seções

---

### 1 - CARACTERÍSTICAS E CONSTITUIÇÃO

#### 2 - CAPITAL

- 1 - Normas Gerais
- 2 - Níveis Mínimos
- 3 - Participação Estrangeira

#### Documentos

- 1 - Composição de Capital

#### 3 - ADMINISTRAÇÃO

#### Documentos

- 1 - Informações sobre Ato de Eleição ou Nomeação

#### 4 a 6 - (a utilizar)

(\*)

#### 7 - NORMAS OPERACIONAIS

- 1 - Disposições Gerais
- 2 - Operações Ativas
- 3 - Operações Passivas
- 4 - Cessão e Aquisição de Créditos
- 5 - Limites
- 6 - Créditos em Liquidação
- 7 - Participações de Capital de Caráter Permanente
- 8 - Dependências
- 9 - Carteira de Câmbio
- 10 - Depreciação do Ativo Imobilizado (a divulgar)
- 11 - (a utilizar)
- 12 - Horário de Funcionamento

(\*)

#### Documentos

- 1 - Relação dos Créditos que Apresentam Condições Satisfatórias de Liquidez

#### 8 - OPERAÇÕES ATIVAS E PASSIVAS

- 1 - Financiamento de Capital Fixo
- 2 - Financiamento de Capital de Movimento
- 3 - Subscrição ou Aquisição de Títulos e Valores Mobiliários
- 4 - Repasses de Recursos de Instituições Financeiras Oficiais
- 5 - Programa de Financiamento à Produção para Exportação
- 6 - Repasses de Empréstimos Externos
- 7 - Arrendamento Mercantil
- 8 - Operações com Entidades Públicas
- 9 - Depósitos a Prazo Fixo
- 10 - (a utilizar)
- 11 - Crédito Rural
- 12 - Cobranças Assumidas em Debêntures
- 13 - Emissão ou Endosso de Cédulas Hipotecárias
- 14 - Depósitos de Valores Mobiliários em Garantia
- 15 - (a utilizar)
- 16 - Programa de Financiamento às Empresas Comercial-Exportadoras
- 17 - Operações "EXIMBANK"
- 18 - Programa de Refinanciamento para Capital de Giro a Microempresas, Pequenas e Médias Empresas Comerciais, Industriais e de Prestação de Serviços (PRORES)

#### Documentos

- 1 - Orçamento e Posição do Endividamento
  - 2 - Relação de Repasse de Recursos Externos
  - 3 - Contrato de Refinanciamento
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

2

Bancos de Investimento - 18

Índice dos Capítulos e Seções

- 
- 4 - Contrato de Refinanciamento
  - 5 - Operações de Refinanciamento - MNI 18-8-18
  - 6 - Operações de Refinanciamento - MNI 18-8-18
  - 7 - Termo de Tradução
  - 8 - Demonstrativo do Saldo das Operações
- 9 - OPERAÇÕES ESPECIAIS
- 1 a 5 - (a utilizar)
  - 6 - Distribuição ou Colocação de Emissões de Títulos ou Valores Mobiliários
  - 7 - Fiança, Aval ou Coobrigações Assumidas
- 10 - INSTRUMENTOS OPERACIONAIS
- 1 - Certificado de Depósito Bancário
  - 2 - Certificado de Depósitos de Valores Mobiliários em Garantia
  - 3 - Cédula Hipotecária
- Documentos
- 1 - Modelo de Cédula Hipotecária Integral
  - 2 - Modelo de Cédula Hipotecária Fracionária
  - 3 - Modelo de Endosso-Cessão
  - 4 - Modelo de Endosso-Mandato
- 11 - NORMAS GERAIS DE CONTABILIDADE E AUDITORIA
- 1 - Disposições Gerais
  - 2 - Divulgação das Demonstrações Financeiras
  - 3 - Auditoria Externa
  - 4 - Livro "Balancetes Diários e Balanços"
- 12 - INSTRUÇÃO DE PROCESSOS
- 1 - Disposições Preliminares
  - 2 - Autorização para Funcionar
  - 3 - Fusão
  - 4 - Incorporação
  - 5 - Autorização Prévia para Transferência de Controle Acionário
  - 6 - Reforma de Estatuto
  - 7 - Aumento de Capital em Moeda Corrente
  - 8 - Aumento de Capital por Incorporação de Lucros e Reservas
  - 9 - Autorização Prévia para Participação Estrangeira
  - 10 - Eleição de Membros de Órgãos Estatutários
  - 11 - Instalação de Dependência
  - 12 - Transferência de Dependência
  - 13 - Cancelamento de Dependência
  - 14 - Autorização para Participar de Grupo de Sociedades
  - 15 - Autorização para Operar em Câmbio - Sede/dependência
  - 16 - Outras Disposições
- Documentos
- 1 - Recibo de Depósito para Constituição ou Aumento de Capital
  - 2 - Lista de Subscrição de Ações - Constituição ou Aumento de Capital
  - 3 - Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas - Dados Pessoais
- 13 - ASSISTÊNCIA FINANCEIRA
- 1 - Empréstimo de Líquidez
  - 2 - Empréstimo Fonte
  - 3 - Empréstimo de Recuperação
- Documentos
- 1 - Contrato de Abertura de Crédito
  - 2 - Demonstrativo Financeiro de Necessidades de Caixa
  - 3 - Empréstimo de Liquidez - Carta-Proposta
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

## MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

Sociedades de Crédito, Financiamento e Investimento - 19

Índice dos Capítulos e Seções

### 1 - CARACTERÍSTICAS E CONSTITUIÇÃO

### 2 - CAPITAL

- 1 - Normas Gerais
- 2 - Níveis Mínimos
- 3 - Participação Estrangeira

#### Documentos

- 1 - Composição de Capital

### 3 - ADMINISTRAÇÃO

#### Documentos

- 1 - Informações sobre Ato de Eleição ou Nomeação

### 4 a 6 - (a utilizar)

### 7 - NORMAS OPERACIONAIS

- 1 - Disposições Gerais
- 2 - Operações Ativas
- 3 - Operações Passivas
- 4 - Limites
- 5 - Créditos em Liquidação
- 6 - Participações de Capital em Caráter Permanente
- 7 - Contingenciamento de Crédito com Pessoas Físicas
- 8 - Cessão e Aquisição de Créditos
- 9 - Depreciação do Ativo Imobilizado (a divulgar)
- 10 - Dependências
- 11 - Horário de Funcionamento

#### Documentos

- 1 - Relação dos Créditos que Apresentam Condições Satisfatórias de Liquidez
- 2 - Controle das Operações de Financiamentos de Bens e Serviços - Pessoas Físicas

### 8 - OPERAÇÕES ATIVAS E PASSIVAS

- 1 - Financiamento de Bens e Serviços
- 2 - (a utilizar)
- 3 - Operações com Sociedades Arrendadoras (\*)
- 4 - (a utilizar)
- 5 - Crédito Rural
- 6 - (a utilizar)
- 7 - Depósitos a Prazo Fixo
- 8 - Operações com Entidades Públicas
- 9 - (a utilizar)
- 10 - Programa de Refinanciamento para Capital de Giro a Microempresas, Pequenas e Médias Empresas Comerciais, Industriais e de Prestação de Serviços (PROREB)

#### Documentos

- 1 - Orçamento e Posição do Endividamento
- 2 - Contrato de Refinanciamento
- 3 - Operações de Refinanciamento - MNI 19-8-10
- 4 - Termo de Tradução
- 5 - Demonstrativo do Saldo das Operações

### 9 - NORMAS GERAIS DE CONTABILIDADE E AUDITORIA

- 1 - Disposições Gerais (\*)
- 2 - Auditoria Externa
- 3 - Divulgação das Demonstrações Financeiras



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

2

Sociedades de Crédito, Financiamento e Investimento - 19

Índice dos Capítulos e Seções

---

## 10 - INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

- 1 - Disposições Preliminares
- 2 - Autorização para Funcionar
- 3 - Fusão
- 4 - Incorporação
- 5 - Autorização Prévia para Transferência de Controle Acionário
- 6 - Reforma de Estatuto
- 7 - Aumento de Capital em Moeda Corrente
- 8 - Aumento de Capital por Incorporação de Lucros e Reservas
- 9 - Autorização Prévia para Participação Estrangeira
- 10 - Eleição de Membros de Órgãos Estatutários
- 11 - Instalação de Dependência
- 12 - Transferência de Dependência
- 13 - Cancelamento de Dependência
- 14 - Autorização para Participar de Grupo de Sociedades
- 15 - Outras Disposições

(\*)

### Documentos

- 1 - Recibo de Depósito para Constituição ou Aumento de Capital
- 2 - Lista de Subscrição de Ações - Constituição ou Aumento de Capital
- 3 - Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas - Dados Pessoais

## 11 - ASSISTÊNCIA FINANCEIRA

- 1 - Empréstimo de Liquidez
- 2 - Empréstimo Ponte
- 3 - Empréstimo de Recuperação

### Documentos

- 1 - Contrato de Abertura de Crédito
- 2 - Demonstrativo Financeiro de Necessidades de Caixa
- 3 - Empréstimo de Liquidez - Carta-Proposta
- 4 - Demonstrativo Financeiro de Necessidades de Caixa
- 5 - Termo de Tradução
- 6 - Instrumento de Caução

## 12 - RECOLHIMENTOS ESPECIAIS

- 1 - Recolhimento Especial - Programa de Refinanciamento para Capital de Giro a Microempresas, Pequenas e Médias Empresas Comerciais, Industriais e de Prestação de Serviços (PRORES)
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

## MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

Sociedades Corretoras - 20

Índice dos Capítulos e Seções

- 
- 1 - CARACTERÍSTICAS E CONSTITUIÇÃO
  - 2 - CAPITAL
    - 1 - Normas Gerais
    - 2 - Níveis Mínimos
    - 3 - Participação Estrangeira
    - Documentos
      - 1 - Composição de Capital
  - 3 - ADMINISTRAÇÃO
    - Documentos
      - 1 - Informações sobre Ato de Eleição ou Nomeação
  - 4 - (a utilizar)
  - 5 - NORMAS OPERACIONAIS
    - 1 - Disposições Gerais
    - 2 - Título Patrimonial de Bolsa de Valores
    - 3 - Negociação de Títulos e Valores Mobiliários
    - 4 - Intermediação em Operações de Câmbio
    - 5 - Horário de Funcionamento
    - 6 - Sigilo
    - 7 - Depósitos e Intermediação no Mercado Interfinanceiro
    - 8 - Conta Margem
    - 9 - Dependências
  - 6 e 7 - (a utilizar)
  - 8 - NORMAS GERAIS DE CONTABILIDADE E AUDITORIA
    - 1 - Disposições Gerais
    - 2 - Auditoria Externa
    - 3 - Livro "Balancetes Diários e Balanços"
    - 4 - Divulgação das Demonstrações Financeiras
  - 9 - INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE SOCIEDADES ANÔNIMAS
    - 1 - Disposições Preliminares
    - 2 - Autorização para Funcionar
    - 3 - Fusão
    - 4 - Incorporação
    - 5 - Autorização Prévia para Transferência de Controle Acionário
    - 6 - Reforma de Estatuto
    - 7 - Transformação em Sociedade Limitada
    - 8 - Aumento de Capital em Moeda Corrente
    - 9 - Aumento de Capital por Incorporação de Lucros e Reservas
    - 10 - Autorização Prévia para Participação Estrangeira
    - 11 - Eleição de Membros de Órgãos Estatutários
    - 12 - Instalação de Dependência
    - 13 - Transferência de Dependência
    - 14 - Cancelamento de Dependência
    - 15 - Autorização para Participar de Grupo de Sociedades
    - 16 - Outras Disposições

(\*)

    - Documentos
      - 1 - Recibo de Depósito para Constituição ou Aumento de Capital
      - 2 - Lista de Subscrição de Ações - Constituição ou Aumento de Capital
      - 3 - Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas - Dados Pessoais
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

2

Sociedades Corretoras - 20

Índice dos Capítulos e Seções

---

## 10 - INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE SOCIEDADES LIMITADAS

- 1 - Disposições Preliminares
- 2 - Autorização para Funcionar
- 3 - Fusão
- 4 - Incorporação
- 5 - Autorização Prévia para Transferência de Controle Societário
- 6 - Alteração Contratual
- 7 - Transformação em Sociedade Anônima
- 8 - Aumento de Capital em Moeda Corrente
- 9 - Aumento de Capital por Incorporação de Lucros e Reservas
- 10 - Autorização Prévia para Participação Estrangeira
- 11 - Nomeação de Administradores
- 12 - Instalação de Dependência
- 13 - Transferência de Dependência
- 14 - Mudança de Endereço de Dependência
- 15 - Cancelamento de Dependência
- 16 - Outras Disposições

(\*)

---



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES  
Sociedades Distribuidoras - 21  
Índice dos Capítulos e Seções

---

## 1 - CARACTERÍSTICAS E CONSTITUIÇÃO

### 2 - CAPITAL

- 1 - Normas Gerais
- 2 - Níveis Mínimos
- 3 - Participação Estrangeira

#### Documento

- 1 - Composição de Capital

### 3 - ADMINISTRAÇÃO

#### Documento

- 1 - Informações sobre Ato de Eleição ou Nomeação

### 4 - (a utilizar)

### 5 - NORMAS OPERACIONAIS

- 1 - Disposições Gerais
- 2 - Negociação de Títulos e Valores Mobiliários
- 3 - Depósitos e Intermediação no Mercado Interfinanceiro
- 4 - Horário de Funcionamento
- 5 - Conta Margem
- 6 - Dependências

### 6 e 7 - (a utilizar)

### 8 - NORMAS GERAIS DE CONTABILIDADE E AUDITORIA

- 1 - Disposições Gerais
- 2 - Auditoria Externa
- 3 - Livro de Balanetes Diários e Balanços
- 4 - Divulgação das Demonstrações Financeiras

### 9 - INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE SOCIEDADES ANÔNIMAS

- 1 - Disposições Preliminares
- 2 - Autorização para Funcionar
- 3 - Fusão
- 4 - Incorporação
- 5 - Autorização Prévia para Transferência de Controle Acionário
- 6 - Reforma de Estatuto
- 7 - Transformação em Sociedade Limitada
- 8 - Aumento de Capital em Moeda Corrente
- 9 - Aumento de Capital por Incorporação de Lucros e Reservas
- 10 - Autorização Prévia para Participação Estrangeira
- 11 - Eleição de Membros de Órgãos Estatutários
- 12 - Instalação de Dependência
- 13 - Transferência de Dependência
- 14 - Cancelamento de Dependência
- 15 - Autorização para Participar de Grupo de Sociedades
- 16 - Outras Disposições

(\*)

#### Documentos

- 1 - Recibo de Depósito para Constituição ou Aumento de Capital
- 2 - Lista de Subscrição de Ações - Constituição ou Aumento de Capital
- 3 - Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas - Dados Pessoais

### 10 - INSTRUÇÃO DE PROCESSOS DE SOCIEDADES LIMITADAS

- 1 - Disposições Preliminares
  - 2 - Autorização para Funcionar
  - 3 - Fusão
  - 4 - Incorporação
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

2.

Sociedades Distribuidoras - 21

Índice dos Capítulos e Seções

---

- 5 - Autorização Prévia para Transferência de Controle Societário
- 6 - Alteração Contratual
- 7 - Transformação em Sociedade Anônima
- 8 - Aumento de Capital em Moeda Corrente
- 9 - Aumento de Capital por Incorporação de Lucros e Reservas
- 10 - Autorização Prévia para Participação Estrangeira
- 11 - Nomeação de Administradores
- 12 - Instalação de Dependência
- 13 - Transferência de Dependência
- 14 - Mudança de Endereço de Dependência
- 15 - Cancelamento de Dependência
- 16 - Outras Disposições

(\*\*)



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

## MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

Sociedades de Arrendamento Mercantil - 24

Índice dos Capítulos e Seções

---

### 1 - CARACTERÍSTICAS E CONSTITUIÇÃO

#### 2 - CAPITAL

- 1 - Normas Gerais
- 2 - Níveis Mínimos
- 3 - Participação Estrangeira

##### Documentos

- 1 - Composição de Capital

#### 3 - ADMINISTRAÇÃO

##### Documentos

- 1 - Informações sobre Ato de Eleição ou Nomeação

#### 4 e 5 - (a utilizar)

#### 6 - NORMAS OPERACIONAIS

- 1 - Disposições Gerais
- 2 - Operações de Arrendamento Mercantil
- 3 - Fontes de Recursos
- 4 - Limites
- 5 - Operações com Entidades Públicas
- 6 - Depósitos em Moeda Estrangeira
- 7 - Créditos em Liquidação
- 8 - Horário de Funcionamento
- 9 - Subarrendamentos
- 10 - Dependências

##### Documentos

- 1 - Orçamento e Posição do Endividamento
- 2 - Relação dos Créditos que Apresentam Condições Satisfatórias de Liquidez

#### 7 - (a utilizar)

#### 8 - INSTRUÇÃO DE PROCESSOS

- 1 - Disposições Preliminares
- 2 - Autorização para Funcionar
- 3 - Fusão
- 4 - Incorporação
- 5 - Autorização Prévia para Transferência de Controle Acionário
- 6 - Reforma de Estatuto
- 7 - Aumento de Capital em Moeda Corrente
- 8 - Aumento de Capital por Incorporação de Lucros e Reservas
- 9 - Autorização Prévia para Participação Estrangeira
- 10 - Eleição de Membros de Órgãos Estatutários
- 11 - Instalação de Dependência
- 12 - Transferência de Dependência
- 13 - Cancelamento de Dependência
- 14 - Autorização para Participar de Grupo de Sociedades
- 15 - Outras Disposições

##### Documentos

- 1 - Recibo de Depósito para Constituição ou Aumento de Capital
- 2 - Lista de Subscrição de Ações - Constituição ou Aumento de Capital
- 3 - Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas - Dados Pessoais

#### 9 - NORMAS GERAIS DE CONTABILIDADE E AUDITORIA

- 1 - Disposições Gerais
  - 2 - Auditoria Externa
  - 3 - Livro "Balancetes Diários e Balanços"
  - 4 - Divulgação das Demonstrações Financeiras
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES  
Investidores Institucionais - 26  
Índice dos Capítulos e Seções

---

- 1 - FUNDOS MÚTUOS DE RENDA FIXA
    - 1 - Características e Constituição
    - 2 - Administração
    - 3 - Composição e Diversificação da Carteira
    - 4 - Emissão, Colocação e Resgate de Quotas
    - 5 - Publicidade e Remessa de Documentos
    - 6 - Normas Gerais de Contabilidade e Auditoria
    - 7 - Instrução de Processos (\*)

Documentos

    - 1 - Informações sobre Ato de Eleição ou Nomeação (\*)
  
  - 2 - FUNDOS DE APLICAÇÕES DE CURTO PRAZO
    - 1 - Características e Constituição
    - 2 - Administração
    - 3 - Composição e Diversificação da Carteira
    - 4 - Emissão, Colocação e Resgate de Quotas
    - 5 - Publicidade e Remessa de Documentos
    - 6 - Normas Gerais de Contabilidade e Auditoria
    - 7 - Instrução de Processos (\*)

Documentos

    - 1 - Informações sobre Ato de Eleição ou Nomeação (\*)
  
  - 3 - SOCIEDADES SEGURADORAS, SOCIEDADES DE CAPITALIZAÇÃO E ENTIDADES ABERTAS DE PREVIDÊNCIA PRIVADA
  
  - 4 - ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA PRIVADA
  
  - 5 - FUNDOS DE INVESTIMENTOS PAIT (\*)
    - 1 - Instrução de Processos

Documentos

    - 1 - Informações sobre Ato de Eleição ou Nomeação (\*)
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

Sociedades de Crédito Imobiliário - 27

Índice dos Capítulos e Seções

---

- 1 - CARACTERÍSTICAS E CONSTITUIÇÃO
  - 2 - CAPITAL
    - 1 - Normas Gerais
    - 2 - Níveis Mínimos
    - 3 - Participação Estrangeira

Documentos

    - 1 - Composição de Capital
  - 3 - ADMINISTRAÇÃO

Documentos

    - 1 - Informações sobre Ato de Eleição ou Nomeação
  - 4 - NORMAS OPERACIONAIS
    - 1 - Disposições Gerais
    - 2 - Operações Ativas
    - 3 - Operações Passivas
    - 4 - Encaixe Obrigatório
    - 5 - Assistência Financeira - Empréstimo de Líquidez
    - 6 - Horário de Funcionamento
    - 7 - Dependências
  - 5 - OPERAÇÕES ATIVAS E PASSIVAS
    - 1 - Depósitos de Poupança Livre
    - 2 - Depósitos Voluntários
    - 3 - Depósitos no Mercado Interfinanceiro
    - 4 - Financiamentos Habitacionais
    - 5 - Arrendamento Mercantil
    - 6 - Desconto na Liquidação ou Transferência de Saldo Devedor
    - 7 - Ajuste das Prestações de Contratos do SFH
    - 8 - Caderneta-Pecúlio
    - 9 - Caderneta-Vinculada
    - 10 - Letras Hipotecárias
    - 11 - (a utilizar)
    - 12 - Letras Imobiliárias
  - 6 - NORMAS GERAIS DE CONTABILIDADE E AUDITORIA
    - 1 - Disposições Gerais
    - 2 - Auditoria Externa
    - 3 - Livro "Balancetes Diários e Balanços"
  - 7 - INSTRUÇÃO DE PROCESSOS
    - 1 - Disposições Preliminares
    - 2 - Autorização para Funcionar
    - 3 - Fusão
    - 4 - Incorporação
    - 5 - Autorização Prévia para Transferência de Controle Acionário
    - 6 - Reforma de Estatuto
    - 7 - Aumento de Capital em Moeda Corrente
    - 8 - Aumento de Capital por Incorporação de Lucros e Reservas
    - 9 - Autorização Prévia para Participação Estrangeira
    - 10 - Eleição de Membros de Órgãos Estatutários
    - 11 - Instalação de Dependência - Posto de Cobrança
    - 12 - Transferência de Dependência
    - 13 - Cancelamento de Dependência
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

MANUAL DE NORMAS E INSTRUÇÕES

Sociedades de Crédito Imobiliário - 27

Índice dos Capítulos e Seções

---

14 - Autorização para Participar de Grupo de Sociedades

15 - Outras Disposições

(\*)

Documentos

- 1 - Recibo de Depósito para Constituição ou Aumento de Capital
  - 2 - Lista de Subscrição de Ações - Constituição ou Aumento de Capital
  - 3 - Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas - Dados Pessoais
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : REGULAMENTOS E DISPOSIÇÕES ESPECIAIS - 4

CAPÍTULO: Operações Compromissadas - 8

SEÇÃO : Instrução de Processos - 7

- 1 - Os processos relacionados com a prática de operações compromissadas podem ser instruídos na forma de consulta prévia.
- 2 - As solicitações devem ser dirigidas ao Departamento de Organização do Mercado de Capitais (DEORC) ou Departamento Regional que jurisdicione a sede da instituição, de acordo com o seguinte roteiro:
  - a) qualificação da instituição (nome, CGC/MP e endereço completo da sede);
  - b) exposição do pedido;
  - c) local e data;
  - d) nome por extenso e cargo do(s) signatário(s).
- 3 - Ocorrendo decisão sobre os processos, o Banco Central providencia, independentemente de qualquer solicitação, a remessa, diretamente à instituição, de carta comunicando, de forma sucinta, os principais atos do processo e o despacho decisório.
- 4 - Os administradores das instituições requerentes são responsáveis pela fidelidade das declarações prestadas, ficando o Banco Central desde já autorizado a delas fazer, nos limites legais e em juízo ou fora dele, o uso que lhe aprouver, bem como pela regularidade e perfeição dos papéis que se ligarem a atos referidos nos processos e cuja anexação aos autos não seja exigida.
- 5 - Os administradores das instituições requerentes são igualmente responsáveis pelo aferimento da qualificação técnica do administrador responsável pelas operações compromissadas.
- 6 - Devem ficar arquivados na instituição, à disposição do Banco Central, para eventual exame:
  - a) os documentos referidos no item 4;
  - b) alvarás judiciais.
- 7 - A postulação a que se refere o item 2 deve ser assinada por administrador eleito ou nomeado, preferencialmente aquele responsável pelas operações compromissadas.

## HABILITAÇÃO

- 8 - O processo relativo a habilitação para a prática de operações compromissadas deve ser instruído com a seguinte documentação:
  - a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:
    - I - conglomerado a que pertença;
    - II - artigo em que pretende operar;
    - III - indicação do administrador da instituição responsável pelas operações compromissadas (nome e CPF);
    - IV - o percentual destacado do Patrimônio Líquido Ajustado para fins de base de cálculo das operações;
    - V - ciência de que somente iniciará as operações a que se refere após a aprovação do Banco Central;
  - b) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado como responsável pelas operações, conforme documento n. 1 deste capítulo.

## SUBSTITUIÇÃO DE ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELAS OPERAÇÕES

- 9 - O processo relativo a substituição de administrador responsável pelas operações compromissadas deve ser instruído com a seguinte documentação:



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : REGULAMENTOS E DISPOSIÇÕES ESPECIAIS - 4

2

CAPÍTULO: Operações Compromissadas - 8

SEÇÃO : Instrução de Processos - 7

a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:

I - nome e CPF do administrador indicado;

II - nome e CPF do administrador a ser substituído;

b) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado como responsável pelas operações, conforme documento n. 1 deste capítulo.

#### AUMENTO E/OU REDUÇÃO DO PERCENTUAL DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO

10 - O processo relativo a aumento e/ou redução do percentual destacado do Patrimônio Líquido Ajustado deve ser instruído com solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também, que a instituição está ciente, em caso de elevação, de que o novo destaque somente poderá ser utilizado após a aprovação do Banco Central.

#### TRANSFORMAÇÃO DE HABILITAÇÃO POR TIPO DE OPERAÇÃO

11 - O processo relativo a transformação de habilitação para a prática de operações compromissadas, de um tipo de operação para outro, deve ser instruído com solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:

a) do art. 8o. para o 7o.:

I - o percentual destacado do Patrimônio Líquido Ajustado - aumento, redução ou conservação do valor já apartado;

II - ciência de que somente iniciará as operações na forma solicitada após a aprovação do Banco Central;

b) do art. 7o. para o 8o.:

I - o percentual destacado do Patrimônio Líquido Ajustado - aumento, redução ou conservação do valor já apartado;

II - declaração de, a partir da data da petição, não mais assumir compromissos na forma do art. 7o.

#### TRANSFERÊNCIA DE HABILITAÇÃO POR TIPO DE INSTITUIÇÃO

12 - O processo relativo a transferência de habilitação deve ser instruído com a seguinte documentação:

a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:

I - os dados exigidos para habilitação, conforme item 8;

II - concordância da sucessora em aceitar os compromissos já assumidos pela instituição anteriormente habilitada;

b) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado como responsável pelas operações, conforme documento n. 1 deste capítulo.

#### TRANSFERÊNCIA DE HABILITAÇÃO EM DECORRÊNCIA DE MUDANÇA DE CONTROLE OU INCORPORAÇÃO

13 - O processo relativo a transferência de habilitação em decorrência de mudança de controle ou incorporação deve ser instruído concomitantemente com o de transferência de controle ou de incorporação, com a documentação descrita no item anterior.

#### CANCELAMENTO DA HABILITAÇÃO

14 - O processo relativo ao cancelamento da habilitação para a prática de operações compromissadas deve ser instruído com solicitação, observado o disposto no item 2.



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : REGULAMENTOS E DISPOSIÇÕES ESPECIAIS - 4

3

CAPÍTULO: Operações Compromissadas - 6

SEÇÃO : Instrução de Processos - 7

---

## CONSULTAS

- 15 - O processo relativo a consultas sobre assuntos relacionados com a prática de operações compromissadas deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2;
  - b) quaisquer documentos que possam subsidiar o exame do pleito.
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : BANCOS COMERCIAIS - 16

CAPÍTULO: Instrução de Processos - 17

SEÇÃO : Outras Disposições - 38

---

- 1 - Os processos relacionados com a prática de operações compromissadas devem ser instruídos de acordo com o disposto no MNI 4-8-7.
  - 2 - Os processos relacionados com a administração de fundos mútuos de investimento devem ser instruídos de acordo com o disposto no MNI 25-2-7 (Fundo de Aplicações de Curto Prazo).
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : BANCOS DE INVESTIMENTOS - 18

CAPÍTULO: Instrução de Processos - 12

SEÇÃO : Outras Disposições - 16

---

- 1 - Os processos relacionados com a prática de operações compromissadas devem ser instruídos de acordo com o disposto no MNI 4-8-7.
  - 2 - Os processos relacionados com a administração de fundos mútuos de investimento devem ser instruídos de acordo com o disposto no MNI 26-1-7 (Fundos Mútuos de Renda Fixa), MNI 26-2-7 (Fundos de Aplicações de Curto Prazo) e MNI 26-5-1 (Fundos de Investimento PAIT).
  - 3 - O processo relativo à concessão do benefício fiscal previsto no Decreto-lei n. 2.075, deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação, observado o disposto no MNI 18-12-1-1, na qual deve ser identificado o fato gerador do benefício;
    - b) comprovantes dos pagamentos efetuados;
    - c) cópia da autorização prévia do Banco Central para o fato gerador do benefício.
  - 4 - O processo relativo a credenciamento de agente fiduciário do Sistema Financeiro da Habitação (SFH) deve ser instruído com solicitação da instituição interessada, observado o disposto no MNI 18-12-1-1.
  - 5 - O processo relativo à substituição de agente fiduciário nas emissões de debêntures deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação do agente fiduciário substituto, observado o disposto no MNI 18-12-1-1, e incluindo características da emissão de debêntures, identificação da Assembleia Geral Extraordinária que a autorizou e da respectiva Escritura de Emissão;
    - b) declaração do agente a ser substituído, esclarecendo os motivos de sua desistência do exercício da função;
    - c) declaração de não impedimento do novo agente para o exercício da função (Instrução CVM n. 28, de 23.11.83, e artigo 66 da Lei n. 6.404, de 15.12.76).
  - 6 - O processo relativo à autorização para prestação de garantias bancárias a empresas coligadas deve ser instruído com solicitação da instituição interessada, observado o disposto no MNI 18-12-1-1.
  - 7 - O processo relativo à autorização para o repasse de recursos a empresas coligadas deve ser instruído com solicitação da instituição interessada, observado o disposto no MNI 18-12-1-1.
  - 8 - Devem ser especificadas na solicitação referida nos itens 6 e 7 as características da operação e anexado mapa de controle acionário e coligação direta ou indireta.
  - 9 - Os processos relativos a autorizações não definidas perfeitamente na regulamentação devem ser instruídos com solicitação da instituição interessada observado o disposto no MNI 18-12-1-1, anexando-se quaisquer documentos que melhor identifiquem o pleito.
  - 10 - As solicitações de que trata esta seção devem ser dirigidas ao Departamento de Organização do Mercado de Capitais (DEORC) ou ao Departamento Regional que jurisdicione a sede da instituição.
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : SOCIEDADES DE CRÉDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO - 19

CAPÍTULO: Instrução de Processos - 10

SEÇÃO : Outras Disposições - 15

---

- 1 - Os processos relacionados com a administração de fundos mútuos de investimento devem ser instruídos de acordo com o disposto no MNI 26-1-7 (Fundos Mútuos de Renda Fixa).
  - 2 - O processo relativo à concessão do benefício fiscal previsto no Decreto-lei n. 2.075 deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação, observado o disposto no MNI 19-10-1-1, na qual deve ser identificado o fato gerador do benefício;
    - b) comprovantes dos pagamentos efetuados;
    - c) cópia da autorização prévia do Banco Central para o fato gerador do benefício.
  - 3 - O processo relativo ao credenciamento de agente fiduciário do Sistema Financeiro da Habitação deve ser instruído com solicitação da instituição interessada, observado o disposto no MNI 19-10-1-1.
  - 4 - O processo relativo à substituição de agente fiduciário nas emissões de debêntures deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação do agente fiduciário substituto, observado o disposto no MNI 19-10-1-1, e incluindo características da emissão de debêntures, identificação da Assembleia Geral Extraordinária que a autorizou e da respectiva Escritura de Emissão;
    - b) declaração do agente a ser substituído, esclarecendo os motivos de sua desistência do exercício da função;
    - c) declaração do não impedimento do novo agente para o exercício da função (Instrução CVM n. 28, de 23.11.83, e artigo 66 da Lei n. 6.404, de 15.12.76).
  - 5 - Os processos relativos a autorizações não definidas perfeitamente na regulamentação devem ser instruídos com solicitação da instituição interessada, observado o disposto no MNI 19-10-1-1, anexando-se quaisquer documentos que melhor identifiquem o pleito.
  - 6 - As solicitações de que trata esta seção devem ser dirigidas ao Departamento de Organização do Mercado de Capitais (DEORC) ou ao Departamento Regional que Jurisdicione a sede da instituição.
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : SOCIEDADES CORRETORAS - 20

CAPÍTULO: Instrução de Processos de Sociedades Anônimas - 9

SEÇÃO : Outras Disposições - 16

- 
- 1 - Os processos relacionados com a prática de operações compromissadas devem ser instruídos de acordo com o disposto no MNI 4-8-7.
  - 2 - Os processos relacionados com a administração de fundos mútuos de investimento devem ser instruídos de acordo com o disposto no MNI 26-1-7 (Fundos Mútuos de Renda Fixa), MNI 26-2-7 (Fundos de Aplicações de Curto Prazo) e MNI 26-5-1 (Fundos de Investimento PAIT).
  - 3 - O processo relativo à concessão do benefício fiscal previsto no Decreto-lei n. 2.075, deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação, observado o disposto no MNI 20-9-1-1, na qual deve ser identificado o fato gerador do benefício;
    - b) comprovantes dos pagamentos efetuados;
    - c) cópia da autorização prévia do Banco Central para o fato gerador do benefício.
  - 4 - O processo relativo à nomeação de agente fiduciário nas emissões de debêntures deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação, observado o disposto no MNI 20-9-1-1;
    - b) cópia da ata da Assembleia Geral Extraordinária que deliberou sobre a emissão;
    - c) declaração do não impedimento da instituição para o exercício da função (Instrução CVM n. 28, de 23.11.83, e artigo 66 da Lei n. 6.404, de 15.12.76).
  - 5 - O processo relativo à substituição de agente fiduciário nas emissões de debêntures deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação do agente fiduciário substituto, observado o disposto no MNI 20-9-1-1, e incluindo características da emissão de debêntures, identificação da Assembleia Geral Extraordinária que a autorizou e da respectiva Escritura de Emissão;
    - b) declaração do agente a ser substituído, esclarecendo os motivos de sua desistência do exercício da função;
    - c) declaração do não impedimento do novo agente para o exercício da função (Instrução CVM n. 28, de 23.11.83, e artigo 66 da Lei n. 6.404, de 15.12.76).
  - 6 - Os processos relativos a autorizações não definidas perfeitamente na regulamentação devem ser instruídos com solicitação da instituição interessada, observado o disposto no MNI 20-9-1-1, anexando-se quaisquer documentos que melhor identifiquem o pleito.
  - 7 - As solicitações de que trata esta seção devem ser dirigidas ao Departamento de Organização do Mercado de Capitais (DEOMC) ou ao Departamento Regional que jurisdiciona a sede da instituição.
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : SOCIEDADES CORRETORAS - 20  
CAPÍTULO: Instrução de Processos de Sociedades Limitadas - 10  
SEÇÃO : Outras Disposições - 16

---

- 1 - Os processos relacionados com a prática de operações compromissadas devem ser instruídos de acordo com o disposto no MNI 4-8-7.
  - 2 - Os processos relacionados com a administração de fundos mútuos de investimento devem ser instruídos de acordo com o disposto no MNI 26-1-7 (Fundos Mútuos de Renda Fixa), MNI 26-2-7 (Fundos de Aplicações de Curto Prazo) e MNI 26-5-1 (Fundos de Investimento PAIT).
  - 3 - O processo relativo a concessão do benefício fiscal previsto no Decreto-lei n. 2.075 deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação, observado o disposto no MNI 20-10-1-1, na qual deve ser identificado o fato gerador do benefício;
    - b) comprovantes dos pagamentos efetuados;
    - c) cópia da autorização prévia do Banco Central para o fato gerador do benefício.
  - 4 - O processo relativo a nomeação de agente fiduciário nas emissões de debêntures deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação, observado o disposto no MNI 20-10-1-1;
    - b) cópia da ata da Assembleia Geral Extraordinária que deliberou sobre a emissão;
    - c) declaração do não impedimento da instituição para o exercício da função (Instrução CVM n. 28, de 23.11.83, e artigo 66 da Lei n. 6.404, de 15.12.76).
  - 5 - O processo relativo a substituição de agente fiduciário nas emissões de debêntures deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação do agente fiduciário substituto, observado o disposto no MNI 20-10-1-1, e incluindo características da emissão de debêntures, identificação da Assembleia Geral Extraordinária que a autorizou e da respectiva Escritura de Emissão;
    - b) declaração do agente a ser substituído, esclarecendo os motivos de sua desistência do exercício da função;
    - c) declaração do não impedimento do novo agente para o exercício da função (Instrução CVM n. 28, de 23.11.83, e artigo 66 da Lei n. 6.404, de 15.12.76).
  - 6 - Os processos relativos a autorizações não definidas perfeitamente na regulamentação devem ser instruídos com solicitação da instituição interessada observado o disposto no MNI 20-10-1-1, anexando-se quaisquer documentos que melhor identifiquem o pleito.
  - 7 - As solicitações de que trata esta seção devem ser dirigidas ao Departamento de Organização do Mercado de Capitais (DEORC) ou ao Departamento Regional que jurisdiciona a sede da instituição.
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : SOCIEDADES DISTRIBUIDORAS - 21  
CAPÍTULO: Instrução de Processos de Sociedades Anônimas - 9  
SEÇÃO : Outras Disposições - 16

---

- 1 - Os processos relacionados com a prática de operações compromissadas devem ser instruídos de acordo com o disposto no MNI 4-8-7.
- 2 - Os processos relacionados com a administração de fundos mútuos de investimento devem ser instruídos de acordo com o disposto no MNI 26-1-7 (Fundos Mútuos de Renda Fixa), MNI 26-2-7 (Fundos de Aplicações de Curto Prazo) e MNI 26-5-1 (Fundos de Investimento PAIT).
- 3 - O processo relativo à concessão do benefício fiscal previsto no Decreto-Lei n. 2.075, deve ser instruído com a seguinte documentação:
  - a) solicitação, observado o disposto no MNI 21-9-1-1, na qual deve ser identificado o fato gerador do benefício;
  - b) comprovantes dos pagamentos efetuados;
  - c) cópia da autorização prévia do Banco Central para o fato gerador do benefício.
- 4 - O processo relativo à nomeação de agente fiduciário nas emissões de debêntures deve ser instruído com a seguinte documentação:
  - a) solicitação, observado o disposto no MNI 21-9-1-1;
  - b) cópia da ata da Assembléia Geral Extraordinária que deliberou sobre a emissão;
  - c) declaração do não impedimento da instituição para o exercício da função (Instrução CVM n. 28, de 23.11.83, e artigo 66 da Lei n. 6.404, de 15.12.76).
- 5 - O processo relativo à substituição de agente fiduciário nas emissões de debêntures deve ser instruído com a seguinte documentação:
  - a) solicitação do agente fiduciário substituído, observado o disposto no MNI 21-9-1-1, e incluindo características da emissão de debêntures, identificação da Assembléia Geral Extraordinária que a autorizou e da respectiva Escritura de Emissão;
  - b) declaração do agente a ser substituído, esclarecendo os motivos de sua desistência do exercício da função;
  - c) declaração do não impedimento do novo agente para o exercício da função (Instrução CVM n. 28, de 23.11.83, e artigo 66 da Lei n. 6.404, de 15.12.76).
- 6 - Os processos relativos a autorizações não definidas perfeitamente na regulamentação devem ser instruídos com solicitação da instituição interessada, observado o disposto no MNI 21-9-1-1, anexando-se quaisquer documentos que melhor identifiquem o pleito.
- 7 - As solicitações de que trata esta seção devem ser dirigidas ao Departamento de Organização do Mercado de Capitais (DEORC), ou ao Departamento Regional que jurisdiciona a sede da instituição.



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : SOCIEDADES DISTRIBUIDORAS - 21  
CAPÍTULO: Instrução de Processos de Sociedades Limitadas - 10  
SEÇÃO : Outras Disposições - 16

---

- 1 - Os processos relacionados com a prática de operações compromissadas devem ser instruídos de acordo com o disposto no MNI 4-8-7.
  - 2 - Os processos relacionados com a administração de fundos mútuos de investimento devem ser instruídos de acordo com o disposto no MNI 26-1-7 (Fundos Mútuos de Renda Fixa), MNI 26-2-7 (Fundos de Aplicações de Curto Prazo) e MNI 26-5-1 (Fundos de Investimento PAIT).
  - 3 - O processo relativo a concessão do benefício fiscal previsto no Decreto-lei n. 2.075, deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação, observado o disposto no MNI 21-10-1-1, na qual deve ser identificado o fato gerador do benefício;
    - b) comprovantes dos pagamentos efetuados;
    - c) cópia da autorização prévia do Banco Central para o fato gerador do benefício.
  - 4 - O processo relativo a nomeação de agente fiduciário nas emissões de debêntures deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação, observado o disposto no MNI 21-10-1-1;
    - b) cópia da ata da Assembleia Geral Extraordinária que deliberou sobre a emissão;
    - c) declaração de não impedimento da instituição para o exercício da função (Instrução CVM n. 28, de 23.11.83, artigo 66 da Lei n. 6.404, de 15.12.76).
  - 5 - O processo relativo a substituição de agente fiduciário nas emissões de debêntures deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação do agente fiduciário substituto, observado o disposto no MNI 21-10-1-1, a incluindo características da emissão de debêntures, identificação da Assembleia Geral Extraordinária que a autorizou e da respectiva Escritura de Emissão;
    - b) declaração do agente a ser substituído, esclarecendo os motivos de sua desistência do exercício da função;
    - c) declaração de não impedimento do novo agente para o exercício da função (Instrução CVM n. 28, de 23.11.83 e artigo 66 da Lei n. 6.404, de 15.12.76).
  - 6 - Os processos relativos a autorizações não definidas perfeitamente na regulamentação devem ser instruídos com solicitação da instituição interessada observado o disposto no MNI 21-10-1-1, anexando-se quaisquer documentos que melhor identifiquem o pleito.
  - 7 - As solicitações de que trata esta seção devem ser dirigidas ao Departamento de Organização do Mercado de Capitais (DEORC) ou ao Departamento Regional que jurisdiciona a sede da instituição.
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : SOCIEDADES DE ARRENDAMENTO MERCANTIL - 24

CAPÍTULO: Instrução de Processos - 8

SEÇÃO : Outras Disposições - 15

---

- 1 - O processo relativo à concessão do benefício fiscal previsto no Decreto-lei n. 2.075 deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação, observado o disposto no MNI 24-8-1-1, na qual deve ser identificado o fato gerador do benefício;
    - b) comprovantes dos pagamentos efetuados;
    - c) cópia da autorização prévia do Banco Central para o fato gerador do benefício.
  - 2 - O processo relativo à autorização para emissão de debêntures deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação, observado o disposto no MNI 24-8-1-1;
    - b) minuta da ata da Assembleia Geral Extraordinária que virá a deliberar sobre a emissão global ou de uma determinada série, em caso de consulta prévia, ou cópia da ata da Assembleia, se já realizada.
  - 3 - O processo relativo à alteração de características de emissão de debêntures deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação, observado o disposto no MNI 24-8-1-1;
    - b) minuta da ata da Assembleia Geral Extraordinária ou da Reunião do Conselho de Administração que vier a deliberar sobre o assunto, em caso de consulta prévia, ou cópia da ata da Assembleia, ou da Reunião, se já realizadas.
  - 4 - O processo relativo à concessão de limite de risco por cliente diferenciado para as sociedades em início de atividade ou em fase de reativação operacional deve ser instruído com solicitação da instituição interessada, observado o disposto no MNI 24-8-1-1.
  - 5 - Os processos relativos a autorizações não definidas perfeitamente na regulamentação devem ser instruídos com solicitação da instituição interessada observado o disposto no MNI 24-8-1-1, anexando-se quaisquer documentos que melhor identifiquem o pleito.
  - 6 - As solicitações de que trata esta seção devem ser dirigidas ao Departamento de Organização do Mercado de Capitais (DEORC) ou ao Departamento Regional que jurisdicione a sede da instituição.
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26

CAPÍTULO: Fundos Mútuos de Renda Fixa - 1

SEÇÃO : Instrução de Processos - 7

- 1 - Os processos relacionados com a administração de fundos mútuos de renda fixa podem ser instruídos na forma de consulta prévia. Nestes casos, a documentação exigida deverá ser remetida na forma de minuta.
- 2 - As solicitações devem ser dirigidas ao Departamento de Organização do Mercado de Capitais (DEORC) ou Departamento Regional que jurisdicione a sede da instituição, de acordo com o seguinte roteiro:
  - a) qualificação da instituição (nome, CGC/NF e endereço completo da sede);
  - b) qualificação do fundo (nome e CGC/NF);
  - c) exposição do pedido;
  - d) local e data;
  - e) nome por extenso e cargo do(s) signatário(s).
- 3 - Ocorrendo decisão sobre os processos, o Banco Central providencia, independentemente de qualquer solicitação, a remessa, diretamente à instituição, de:
  - a) carta comunicando, de forma sucinta, os principais atos do processo e o despacho decisório;
  - b) cópia de contrato de constituição, atas de assembleias gerais, regulamento e demais documentos pertinentes, devidamente autenticados.
- 4 - Cabe à instituição administradora, subseqüentemente, providenciar, em cumprimento à legislação vigente, o registro no Cartório de Títulos e Documentos do local em que se situa a sede social, dos documentos referidos na alínea "b" do item anterior.
- 5 - Os administradores das instituições requerentes são responsáveis pela fidelidade das declarações prestadas, ficando o Banco Central desde já autorizado a delas fazer, nos limites legais e em juízo ou fora dele, o uso que lhe aprouver, bem como:
  - a) pela observância das disposições legais atinentes ao "quorum" de instalação e ao de deliberação dos conclaves realizados;
  - b) pela regularidade e perfeição dos papéis que se ligarem a atos referidos nos processos e cuja anexação aos autos não seja exigida.
- 6 - Os administradores das instituições requerentes são igualmente responsáveis pelo azeite da qualificação técnica do administrador responsável pelas operações do fundo.
- 7 - Devem ficar arquivados na instituição, à disposição do Banco Central, para eventual exame, os documentos referidos na alínea "b" do item 5, a seguir relacionados:
  - a) comprovantes das publicações dos editais de convocação, atas de Assembleias Gerais e outras previstas na regulamentação em vigor;
  - b) Instrumentos de procuração outorgados por quotistas que se fizeram representar em qualquer ato;
  - c) boletins originais de subscrição;
  - d) alvarás judiciais.
- 8 - A postulação a que se refere o item 2 deve ser assinada por administrador eleito ou nomeado, preferencialmente aquele responsável pelas operações do fundo.
- 9 - É considerada regular a Assembleia Geral a que comparecerem todos os quotistas, mesmo quando não publicado o Edital de Convocação. (Res. 1.286-Reg. anexo-art. 30-§ 4o.)
- 10 - As publicações de editais devem ser feitas no(s) jornal(is) de que trata o MNI 26-1-5.
- 11 - Os documentos e atos que não Editais de Convocação de Assembleias Gerais devem ser publicados no(s) jornal(is) de que trata o MNI 26-1-5.



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26

2

CAPÍTULO: Fundos Mútuos de Renda Fixa - 1

SEÇÃO : Instrução de Processos - 7

- 12 - Está dispensada a remessa de exemplares dos Editais de Convocação das Assembleias ao Banco Central, desde que seja transcrito em ata todo seu teor e citadas as datas e os jornais em que foram publicados.

#### CONSTITUIÇÃO

- 13 - O processo relativo a constituição de fundo mútuo de renda fixa deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:
    - I - indicação de administrador da instituição, responsável pelas operações do fundo (nome e CPF);
    - II - patrimônio inicial;
  - b) 04 (quatro) vias do Documento de Constituição e do Regulamento, elaboradas de acordo com o disposto neste Manual e na regulamentação em vigor, devidamente autenticadas;
  - c) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado como responsável pelas operações do fundo, conforme documento n. 1 deste capítulo.

#### ALTERAÇÃO DE REGULAMENTO

- 14 - O processo relativo a alteração de regulamento de fundo mútuo de renda fixa deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também, a discriminação dos artigos a serem alterados;
  - b) exemplar(es) do Edital de Convocação, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;
  - c) 04 (quatro) vias da Ata da Assembleia Geral que deliberar sobre o assunto, devidamente autenticadas;
  - d) 04 (quatro) vias do Regulamento, com as alterações, devidamente autenticadas.
- 15 - Quando tratar-se de alteração de regulamento decorrente exclusivamente da necessidade de atendimento a exigências do Banco Central, em consequência de normas legais ou regulamentares, o processo deve ser instruído com a seguinte documentação: (Res. 1.286-Reg. Anexo-art. 29-§ Único)
- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também, a discriminação dos artigos a serem alterados;
  - b) 04 (quatro) vias do Regulamento, com as alterações, devidamente autenticadas.

#### SUBSTITUIÇÃO DE ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELAS OPERAÇÕES DO FUNDO

- 16 - O processo relativo a substituição de administrador responsável pelas operações de fundo mútuo de renda fixa deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:
    - I - nome e CPF do administrador indicado;
    - II - nome e CPF do administrador a ser substituído;
  - b) formulário "Informações sobre o Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado, conforme documento n. 1 deste capítulo.

#### RENÚNCIA DE INSTITUIÇÃO ADMINISTRADORA

- 17 - O processo relativo a renúncia da instituição administradora de fundo mútuo de renda fixa deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2;
  - b) cópia da correspondência remetida aos condôminos, conforme dispõe o MNI 26-1-2-8;
  - c) exemplar(es) do Edital de Convocação da Assembleia, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26

3

CAPÍTULO: Fundos Mútuos de Renda Fixa - 1

SEÇÃO : Instrução de Processos - 7

d) 04 (quatro) vias da ata da Assembléia Geral que deliberar sobre o assunto, devidamente autenticadas.

18 - O conclave referido na alínea "d" do item anterior deve deliberar sobre a substituição da instituição administradora ou a liquidação do fundo, devendo ser seguido o disposto nos itens 19 e 20.

#### SUBSTITUIÇÃO DE INSTITUIÇÃO ADMINISTRADORA

19 - O processo relativo a substituição da instituição administradora de fundo mútuo de renda fixa deve ser instruído com a seguinte documentação:

a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar também:

I - qualificação da instituição a quem está sendo transferida a administração do fundo (nome, CGC/ME, endereço completo da sede);

II - indicação de administrador da instituição sucessora responsável pelas operações do fundo (nome e CPF);

III - alterações a serem feitas no Regulamento;

IV - demais informações consideradas relevantes;

V - assinatura(s), nome(s) por extenso e cargo(s) de administrador(es) da sucessora, com manifesto de sua concordância;

b) exemplar(es) do Edital de Convocação da Assembléia, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;

c) 04 (quatro) vias da Ata da Assembléia, devidamente autenticadas;

d) 04 (quatro) vias do Regulamento, devidamente autenticadas;

e) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do Administrador indicado, conforme documento n. 1 deste capítulo.

#### LIQUIDAÇÃO

20 - O processo relativo a liquidação de fundo mútuo de renda fixa deve ser instruído com a seguinte documentação:

a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:

I - motivo da liquidação;

II - qualificação do administrador responsável pela liquidação ou do liquidante (nome e CPF);

b) exemplar(es) do Edital de Convocação da Assembléia, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;

c) 04 (quatro) vias da Ata da Assembléia, devidamente autenticadas;

d) balanço de encerramento;

e) demonstrativo da composição e diversificação das aplicações;

f) laudo do auditor independente;

g) recibo de depósito, em banco comercial ou instituição administradora de caderneta de poupança dos valores remanescentes;

h) lista dos quotistas, à data da liquidação, número de quotas e valor a receber;

i) cópia de documento publicado na imprensa, informando:

I - o nome do banco comercial ou da instituição administradora de caderneta de poupança onde estão depositados os valores remanescentes;

II - que estão à disposição dos quotistas quaisquer documentos referentes à liquidação.



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26

4

CAPÍTULO: Fundos Mútuos de Renda Fixa - 1

SEÇÃO : Instrução de Processos - 7

## FUSÃO

21 - O processo relativo a fusão de fundo mútuo de renda fixa deve ser instruído com a seguinte documentação:

a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:

- I - qualificação dos fundos e das instituições administradoras (nome, CGC/MP, endereços completos das sedes);
- II - dados complementares sobre os fundos: Patrimônio Líquido, número de quotistas, número de quotas, valor das quotas, administradores responsáveis pelas operações;
- III - indicação ou confirmação do administrador da instituição administradora do fundo mútuo resultante da fusão, responsável pelas operações do fundo (nome e CPF);
- IV - concordância da(s) outra(s) instituição(ões) envolvida(s) na fusão, com assinatura(s), nome(s) por extenso e cargo(s) do(s) signatário(s);

b) 4 (quatro) vias das atas das Assembleias Gerais dos fundos, devidamente autenticadas;

c) 4 (quatro) vias do Regulamento do fundo resultante da fusão;

d) exemplar(es) do Edital de Convocação das Assembleias, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;

e) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado, conforme documento n. 1 deste capítulo.

## INCORPORAÇÃO

22 - O processo relativo a incorporação de fundo mútuo de renda fixa deve ser instruído com a seguinte documentação:

a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:

- I - qualificação dos fundos e das instituições administradoras (nome, CGC/MP, endereço completo das sedes);
- II - dados complementares sobre os fundos: Patrimônio Líquido, número de quotistas, número de quotas, valor das quotas, administradores responsáveis pelas operações;
- III - indicação ou confirmação do administrador da instituição administradora do fundo incorporador, responsável pelas operações (nome e CPF);
- IV - concordância da(s) outra(s) instituição(ões) envolvida(s) na incorporação, com assinatura(s), nome(s) por extenso e cargo(s) do(s) signatário(s);

b) 4 (quatro) vias das atas das Assembleias Gerais dos fundos, devidamente autenticadas;

c) 4 (quatro) vias do Regulamento do fundo incorporador, devidamente autenticadas, caso ocorra alterações;

d) exemplar(es) do Edital de Convocação das Assembleias, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;

e) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado, conforme documento n. 1 deste capítulo.

## CISÃO

23 - O processo relativo a cisão de fundo mútuo de renda fixa deve ser instruído com a seguinte documentação:

a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:

- I - qualificação dos fundos e da instituição administradora do fundo cindido, se for o caso (nome, CGC/MP, endereço completo da sede);
- II - dados complementares sobre os fundos: Patrimônio Líquido, número de quotistas, número de quotas, valor das quotas, administradores responsáveis pelas operações;



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26

5

CAPÍTULO: Fundos Mútuos de Renda Fixa - 1

SEÇÃO : Instrução de Processos - 7

- III - indicação ou confirmação do administrador da instituição administradora do fundo mútuo resultante da cisão, responsável pelas operações do fundo (nome e CPF);
- IV - concordância da(s) outra(s) instituição(ões) envolvida(s) na cisão, com assinatura(s), nome(s) por extenso e cargo do(s) signatário(s);
- b) 4 (quatro) vias das atas das Assembléias Gerais dos fundos devidamente autenticadas;
- c) 4 (quatro) vias dos Regulamentos devidamente autenticadas, caso ocorra alterações;
- d) exemplar(es) dos Editais de Convocação das Assembléias podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;
- e) formulário "Informações sobre Atos de Eleição e Nomeação" do administrador indicado conforme documento n. 1 deste capítulo.

#### DISSOLUÇÃO

- 24 - O processo relativo a dissolução de fundo mútuo de renda fixa deve ser instruído com a seguinte documentação:
  - a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:
    - I - declaração de que o fundo não iniciou atividades;
    - II - indicação de administrador responsável pela dissolução;
  - b) 4 (quatro) vias do documento de dissolução, devidamente autenticadas;
  - c) balanço de encerramento;
  - d) demonstrativo da composição e diversificação das aplicações;
  - e) laudo do auditor independente.

#### CONSULTAS

- 25 - O processo relativo a consultas sobre assuntos relacionados com a administração de fundo mútuo de renda fixa deve ser instruído com a seguinte documentação:
  - a) solicitação, observado o disposto no item 2; e
  - b) quaisquer documentos que possam subsidiar o exame do pleito.



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26

CAPÍTULO: Fundos de Aplicações de Curto Prazo - 2

SEÇÃO : Instrução de Processos - 7

---

- 1 - Os processos relacionados com a administração de fundos de aplicações de curto prazo podem ser instruídos na forma de consulta prévia. Nestes casos, a documentação exigida deverá ser remetida na forma de minuta.
  - 2 - As solicitações devem ser dirigidas ao Departamento de Organização do Mercado de Capitais ou Departamento Regional que jurisdicione a sede da instituição, de acordo com o seguinte roteiro:
    - a) qualificação da instituição (nome, CGC/MF e endereço completo da sede);
    - b) qualificação do fundo (nome e CGC/MF);
    - c) exposição do pedido;
    - d) local e data;
    - e) nome por extenso e cargo do(s) signatário(s).
  - 3 - Ocorrendo decisão sobre os processos, o Banco Central providencia, independentemente de qualquer solicitação, a remessa, diretamente à instituição, de:
    - a) carta comunicando, de forma sucinta, os principais atos do processo e o despacho decisório;
    - b) cópia de contrato de constituição, atas de assembleias gerais, regulamento e demais documentos pertinentes, devidamente autenticados.
  - 4 - Cabe à instituição administradora, subsequentemente, providenciar, em cumprimento à legislação vigente, o registro no Cartório de Títulos e Documentos do local em que se situa a sede social, dos documentos referidos na alínea "b" do item anterior.
  - 5 - Os administradores das instituições requerentes são responsáveis pela fidelidade das declarações prestadas, ficando o Banco Central desde já autorizado a delas fazer, nos limites legais e em juízo ou fora dele, o uso que lhe aprovar, bem como:
    - a) pela observância das disposições legais atinentes ao "quorum" de instalação e ao de deliberação dos conselhos realizados;
    - b) pela regularidade e perfeição dos papéis que se ligarem a atos referidos nos processos e cuja anexação aos autos não seja exigida.
  - 6 - Os administradores das instituições requerentes são igualmente responsáveis pelo aforamento da qualificação técnica do administrador responsável pelas operações do fundo.
  - 7 - Devem ficar arquivados na instituição, à disposição do Banco Central, para eventual exame, os documentos referidos na alínea "b" do item 5, a seguir relacionados:
    - a) comprovantes das publicações dos editais de convocação, atas de Assembleias Gerais e outras previstas na regulamentação em vigor;
    - b) instrumentos de procuração outorgados por quotistas que se fizeram representar em qualquer ato;
    - c) boletins originais de subscrição;
    - d) alvarás judiciais.
  - 8 - A postulação a que se refere o item 2 deve ser assinada por administrador eleito ou nomeado, preferencialmente aquele responsável pelas operações do fundo.
  - 9 - É considerada regular a Assembleia Geral a que comparecerem todos os quotistas, mesmo quando não publicado o Edital de Convocação.
  - 10 - As publicações de editais devem ser feitas no(s) jornal(is) de que trata o MNI 26-2-5.
  - 11 - Os documentos e atos que não Editais de Convocação de Assembleias Gerais devem ser publicados no(s) jornal(is) de que trata o MNI 26-2-5.
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26

2

CAPÍTULO: Fundos de Aplicações de Curto Prazo - 2

SEÇÃO : Instrução de Processos - 7

- 12 - Está dispensada a remessa de exemplares dos Editais de Convocação das Assembleias ao Banco Central, desde que seja transcrito em ata todo seu teor e citadas as datas e os jornais em que foram publicados.

## CONSTITUIÇÃO

- 13 - O processo relativo a constituição de fundo de aplicações de curto prazo deve ser instruído com a seguinte documentação:
- solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:
    - indicação de administrador da instituição, responsável pelas operações do fundo (nome e CPF);
    - patrimônio inicial;
  - 4 (quatro) vias do Documento de Constituição e do Regulamento, elaboradas de acordo com o disposto neste Manual e na regulamentação em vigor, devidamente autenticadas;
  - formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado como responsável pelas operações do fundo, conforme documento n. 1 deste capítulo.

## ALTERAÇÃO DE REGULAMENTO

- 14 - O processo relativo a alteração de regulamento de fundo de aplicações de curto prazo deve ser instruído com a seguinte documentação:
- solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também, a discriminação dos artigos a serem alterados;
  - exemplar(es) do Edital de Convocação, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;
  - 4 (quatro) vias da ata da Assembleia Geral que deliberar sobre o assunto, devidamente autenticadas;
  - 4 (quatro) vias do Regulamento, com as alterações, devidamente autenticadas.
- 15 - Quando tratar-se de alteração de regulamento decorrente exclusivamente da necessidade de atendimento a exigências do Banco Central, em conseqüência de normas legais ou regulamentares, o processo deve ser instruído com a seguinte documentação: (Res. 1.799-Reg. anexo-art. 24-1 único)
- solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também, a discriminação dos artigos a serem alterados;
  - 4 (quatro) vias do Regulamento, com as alterações, devidamente autenticadas.

## SUBSTITUIÇÃO DE ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELAS OPERAÇÕES DO FUNDO

- 16 - O processo relativo a substituição de administrador responsável pelas operações de fundo de aplicações de curto prazo deve ser instruído com a seguinte documentação:
- solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:
    - nome e CPF do administrador indicado;
    - nome e CPF do administrador a ser substituído;
  - formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado, conforme documento n. 1 deste capítulo.

## RENÚNCIA DE INSTITUIÇÃO ADMINISTRADORA

- 17 - O processo relativo a renúncia da instituição administradora de fundo de aplicações de curto prazo deve ser instruído com a seguinte documentação:
- solicitação, observado o disposto no item 2;



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26  
CAPÍTULO: Fundos de Aplicações de Curto Prazo - 2  
SEÇÃO : Instrução de Processos - 7

3

- b) cópia da correspondência remetida aos condôminos, conforme dispõe o MNI 26-2-2-4; (Res. 1.199-Reg. anexo-art. 8o.)
  - c) exemplar(es) do Edital de Convocação da Assembléia, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;
  - d) 4 (quatro) vias da ata da Assembléia Geral que deliberar sobre o assunto, devidamente autenticadas.
- 18 - O conclave referido na alínea "d" do item anterior deve deliberar sobre a substituição da instituição administradora ou a liquidação do fundo, devendo ser seguido o disposto nos itens 19 e 20.

## SUBSTITUIÇÃO DE INSTITUIÇÃO ADMINISTRADORA

- 19 - O processo relativo a substituição da instituição administradora de fundo de aplicações de curto prazo deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:
    - I - qualificação da instituição a quem está sendo transferida a administração do fundo (nome, CGC/ME, endereço completo da sede);
    - II - indicação de administrador da instituição sucessora responsável pelas operações do fundo (nome e CPF);
    - III - alterações a serem feitas no Regulamento;
    - IV - demais informações consideradas relevantes;
    - V - assinatura(s), nome(s) por extenso e cargo(s) de administrador(es) da sucessora, com manifesto de sua concordância;
  - b) exemplar(es) do Edital de Convocação da Assembléia, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;
  - c) 4 (quatro) vias da ata da Assembléia, devidamente autenticadas;
  - d) 4 (quatro) vias do Regulamento, devidamente autenticadas;
  - e) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado, conforme documento n. 1 deste capítulo.

## LIQUIDAÇÃO

- 20 - O processo relativo a liquidação de fundo de aplicações de curto prazo deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:
    - I - motivo da liquidação;
    - II - qualificação do administrador responsável pela liquidação ou do liquidante (nome e CPF);
  - b) exemplar(es) do Edital de Convocação da Assembléia, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;
  - c) 4 (quatro) vias da ata da Assembléia, devidamente autenticadas;
  - d) balanço de encerramento;
  - e) demonstrativo da composição e diversificação das aplicações;
  - f) laudo do auditor independente;
  - g) recibo de depósito, em banco comercial ou instituição administradora de caderneta de poupança, dos valores remanescentes;
  - h) lista dos quotistas, à data da liquidação, número de quotas e valor a receber;
  - i) cópia de documento publicado na imprensa, informando:



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26

4

CAPÍTULO: Fundos de Aplicações de Curto Prazo - 2

SEÇÃO : Instrução de Processos - 7

I - o nome do banco comercial ou da instituição administradora de caderneta de poupança onde estão depositados os valores remanescentes;

II - que estão à disposição dos quotistas quaisquer documentos referentes à liquidação.

## FUSÃO

21 - O processo relativo a fusão de fundo de aplicações de curto prazo deve ser instruído com a seguinte documentação:

a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:

I - qualificação dos fundos e das instituições administradoras (nome, CGC/MF, endereços completos das sedes);

II - dados complementares sobre os fundos: Patrimônio Líquido, número de quotistas, número de quotas, valor das quotas, administradores responsáveis pelas operações;

III - indicação ou confirmação do administrador da instituição administradora do fundo resultante da fusão, responsável pelas operações do fundo (nome e CPF);

IV - concordância da(s) outra(s) instituição(ões) envolvida(s) na fusão, com assinatura(s), nome(s) por extenso e cargo(s) do(s) signatário(s);

b) último demonstrativo da composição e diversificação das aplicações de cada um dos fundos;

c) 4 (quatro) vias das atas das Assembléias Gerais dos fundos, devidamente autenticadas;

d) 4 (quatro) vias do Regulamento do fundo resultante da fusão;

e) exemplar(es) do Edital de Convocação das Assembléias, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;

f) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado, conforme documento n. 1 deste capítulo.

## INCORPORAÇÃO

22 - O processo relativo a incorporação de fundo de aplicações de curto prazo deve ser instruído com a seguinte documentação:

a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:

I - qualificação dos fundos e das instituições administradoras (nome, CGC/MF, endereço completo das sedes);

II - dados complementares sobre os fundos: Patrimônio Líquido, número de quotistas, número de quotas, valor das quotas, administradores responsáveis pelas operações;

III - indicação ou confirmação do administrador da instituição administradora do fundo incorporador, responsável pelas operações (nome e CPF);

IV - concordância da(s) outra(s) instituição(ões) envolvida(s) na incorporação, com assinatura(s), nome(s) por extenso e cargo(s) do(s) signatário(s);

b) 4 (quatro) vias das atas das Assembléias Gerais dos fundos, devidamente autenticadas;

c) 4 (quatro) vias do Regulamento do fundo incorporador, devidamente autenticadas, caso ocorram alterações;

d) exemplar(es) do Edital de Convocação das Assembléias, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;

e) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado, conforme documento n. 1 deste capítulo.

## CISÃO

23 - O processo relativo a cisão de fundo de aplicações de curto prazo deve ser instruído com a seguinte documentação:



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26

5

CAPÍTULO: Fundos de Aplicações de Curto Prazo - 2

SEÇÃO : Instrução de Processos - 7

a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:

I - qualificação dos fundos e da instituição administradora do fundo cindido, se for o caso (nome, CGC/MF, endereço completo da sede);

II - dados complementares sobre os fundos: Patrimônio Líquido, número de quotistas, número de quotas, valor das quotas, administradores responsáveis pelas operações;

III - indicação ou confirmação do administrador da instituição administradora do fundo resultante da cisão, responsável pelas operações do fundo (nome e CPF);

IV - concordância da(s) outra(s) instituição(ões) envolvida(s) na cisão, com assinatura(s), nome(s) por extenso e cargo(s) do(s) signatário(s);

b) 4 (quatro) vias das atas das Assembleias Gerais dos fundos, devidamente autenticadas;

c) 4 (quatro) vias dos Regulamentos dos fundos devidamente autenticadas, caso ocorram alterações;

d) exemplar(es) dos Editais de Convocação das Assembleias, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;

e) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado, conforme documento n. 1 deste capítulo.

## DISSOLUÇÃO

24 - O processo relativo a dissolução de fundo de aplicações de curto prazo deve ser instruído com a seguinte documentação:

a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar também:

I - declaração de que o fundo não iniciou atividades;

II - indicação de administrador responsável pela dissolução;

b) 4 (quatro) vias do documento de dissolução, devidamente autenticadas;

c) balanço de encerramento;

d) demonstrativo da composição e diversificação das aplicações;

e) laudo do auditor independente.

## CONSULTAS

25 - O processo relativo a consultas sobre assuntos relacionados com a administração de fundo de aplicações de curto prazo deve ser instruído com a seguinte documentação:

a) solicitação, observado o disposto no item 2;

b) quaisquer documentos que possam subsidiar o exame do pleito.



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26

CAPÍTULO: Fundos de Investimento FAIT - 5

SEÇÃO : Instrução de Processos - 1

---

- 1 - Os processos relacionados com a administração de fundos de investimento FAIT podem ser instruídos na forma de consulta prévia. Nestes casos, a documentação exigida deverá ser remetida na forma de minuta.
  - 2 - As solicitações devem ser dirigidas ao Departamento de Organização do Mercado de Capitais ou Departamento Regional que jurisdicione a sede da instituição, de acordo com o seguinte roteiro:
    - a) qualificação da instituição (nome, CGC/MF e endereço completo da sede);
    - b) qualificação do fundo (nome e CGC/MF);
    - c) exposição do pedido;
    - d) local e data;
    - e) nome por extenso e cargo do(s) signatário(s).
  - 3 - Ocorrendo decisão sobre os processos, o Banco Central providencia, independentemente de qualquer solicitação, a remessa, diretamente à instituição, de:
    - a) carta comunicando, de forma sucinta, os principais atos do processo e o despacho decisório;
    - b) cópia do ato deliberativo, atas de assembleias gerais, regulamento e demais documentos pertinentes, devidamente autenticados.
  - 4 - Cabe à instituição administradora, subsequentemente, providenciar, em cumprimento à legislação vigente, o registro no Cartório de Títulos e Documentos do local em que se situa a sede social, dos documentos referidos na alínea "b" do item anterior.
  - 5 - Os administradores das instituições requerentes são responsáveis pela fidelidade das declarações prestadas, ficando o Banco Central desde já autorizado a delas fazer, nos limites legais e em juízo ou fora dele, o uso que lhe aprouver, bem como:
    - a) pela observância das disposições legais atinentes ao "quorum" de instalação e ao de deliberação dos conclaves realizados;
    - b) pela regularidade e perfeição dos papéis que se ligarem a atos referidos nos processos e cuja anexação aos autos não seja exigida.
  - 6 - Os administradores das instituições requerentes são igualmente responsáveis pelo aferimento da qualificação técnica do administrador responsável pelo Departamento Técnico.
  - 7 - Devem ficar arquivados na instituição, à disposição do Banco Central, para eventual exame, os documentos referidos na alínea "b" do item 5, a seguir relacionados:
    - a) comprovantes das publicações dos editais de convocação, atas de Assembleias Gerais e outras previstas na regulamentação em vigor;
    - b) instrumentos de procuração outorgados por quotistas que se fizeram representar em qualquer ato;
    - c) boletins originais de subscrição;
    - d) alvarás judiciais.
  - 8 - A postulação a que se refere o item 2 deve ser assinada por administrador eleito ou nomeado, preferencialmente aquele responsável pelo Departamento Técnico.
  - 9 - É considerada regular a Assembleia Geral a que comparecerem todos os quotistas, mesmo quando não publicado o Edital de Convocação.
  - 10 - As publicações de editais devem ser feitas no Diário Oficial e no(s) jornal(is) utilizados para divulgação das informações do fundo.
  - 11 - Os documentos e atos que não Editais de Convocação de Assembleias Gerais devem ser publicados no(s) jornal(is) utilizados para divulgação de informações do fundo.
-



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26

2

CAPÍTULO: Fundos de Investimento PAIT - 5

SEÇÃO : Instrução de Processos - 1

- 12 - Está dispensada a remessa de exemplares dos Editais de Convocação das Assembléias ao Banco Central, desde que seja transcrito em ata todo seu teor e citadas as datas e os jornais em que foram publicados.

#### CONSTITUIÇÃO

- 13 - O processo relativo a constituição de fundo de investimento PAIT deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também a indicação de administrador da instituição, responsável pelo Departamento Técnico (nome e CPF);
  - b) 4 (quatro) vias do Ato Deliberativo em que conste o inteiro teor do Regulamento, elaboradas de acordo com o disposto neste Manual e na regulamentação em vigor, elaboradas de acordo com a regulamentação em vigor e devidamente autenticadas;
  - c) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado como responsável pelas operações do fundo, conforme documento n. 1 deste capítulo;
  - d) ato declaratório da CVN, credenciando para fundo de investimento PAIT.

#### ALTERAÇÃO DE REGULAMENTO

- 14 - O processo relativo a alteração de Regulamento de fundo de investimento PAIT deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também, a discriminação dos artigos a serem alterados;
  - b) exemplar(es) do Edital de Convocação, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;
  - c) 4 (quatro) vias da Ata da Assembléia Geral que deliberar sobre o assunto, devidamente autenticadas;
  - d) 4 (quatro) vias do Regulamento, com as alterações, devidamente autenticadas.

#### SUBSTITUIÇÃO DE ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO TÉCNICO

- 15 - O processo relativo a substituição de administrador responsável pelo Departamento Técnico de fundo de investimento PAIT deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:
    - I - nome e CPF do administrador indicado;
    - II - nome e CPF do administrador a ser substituído;
  - b) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado, conforme documento n. 1 deste capítulo.

#### RENÚNCIA DE INSTITUIÇÃO ADMINISTRADORA

- 16 - O processo relativo a renúncia da instituição administradora de fundo de investimento PAIT deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2;
  - b) cópia da correspondência remetida aos condôminos, conforme dispõe o art. 9º., Decreto n. 93.989/87;
  - c) exemplar(es) do Edital de Convocação da Assembléia, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;
  - d) 4 (quatro) vias da Ata da Assembléia Geral que deliberar sobre o assunto, devidamente autenticadas.



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26

3

CAPÍTULO: Fundos de Investimento PAIT - 5

SEÇÃO : Instrução de Processos - 1

- 17 - O conclave referido na alínea "d" do item anterior deve deliberar sobre a substituição da instituição administradora ou a incorporação do fundo a outro fundo de investimento PAIT, devendo ser seguido o disposto nos itens 18 e 21.

## SUBSTITUIÇÃO DE INSTITUIÇÃO ADMINISTRADORA

- 18 - O processo relativo a substituição da instituição administradora de fundo de investimento PAIT deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar também:
    - I - qualificação da instituição a quem está sendo transferida a administração do fundo (nome, CGC/MP, endereço completo da sede);
    - II - indicação de administrador da instituição sucessora responsável pelo Departamento Técnico (nome e CPF);
    - III - alterações a serem feitas no Regulamento;
    - IV - demais informações consideradas relevantes;
    - V - assinatura(s), nome(s) por extenso e cargo(s) de administrador(es) da sucessora, com manifesto de sua concordância;
  - b) exemplar(es) do Edital de Convocação da Assembleia, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;
  - c) 4 (quatro) vias da Ata da Assembleia, devidamente autenticadas;
  - d) 4 (quatro) vias do Regulamento, devidamente autenticadas;
  - e) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado, conforme documento n. 1 deste capítulo;
  - f) ato declaratório da CVM credenciando a instituição sucessora para administração de fundo de investimento PAIT.

## LIQUIDAÇÃO

- 19 - O processo relativo a liquidação de fundo de investimento PAIT deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:
    - I - motivo da liquidação;
    - II - qualificação do administrador responsável pela liquidação ou do liquidante;
  - b) exemplar(es) do Edital de Convocação da Assembleia, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;
  - c) 4 (quatro) vias da Ata da Assembleia, devidamente autenticadas;
  - d) balanço de encerramento;
  - e) demonstrativo da composição e diversificação das aplicações;
  - f) laudo do auditor independente;
  - g) recibo de depósito, em banco comercial ou instituição administradora de caderneta de poupança, dos valores remanescentes;
  - h) lista dos quotistas, à data da liquidação, número de quotas e valor a receber;
  - i) cópia de documento publicado na imprensa, informando:
    - I - o nome do banco comercial ou da instituição administradora de caderneta de poupança onde estão depositados os valores remanescentes;
    - II - que estão à disposição dos quotistas quaisquer documentos referentes à liquidação.



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26

CAPÍTULO: Fundos de Investimento PAIT - 5

SEÇÃO : Instrução de Processos - 1

## FUSÃO

- 20 - O processo relativo a fusão de fundo de investimento PAIT deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:
    - I - qualificação dos fundos e das instituições administradoras (nome, CGC/MF, endereços completos das sedes);
    - II - dados complementares sobre os fundos: Patrimônio Líquido, número de quotistas, número de quotas, valor das quotas, administradores responsáveis pelas operações;
    - III - indicação ou confirmação do administrador da instituição administradora do fundo resultante da fusão, responsável pelo Departamento Técnico (nome e CPF);
    - IV - concordância da(s) outra(s) instituição(ões) envolvida(s) na fusão, com assinatura(s), nome(s) por extenso e cargo(s) do(s) signatário(s);
  - b) 4 (quatro) vias das Atas das Assembleias Gerais dos fundos, devidamente autenticadas;
  - c) 4 (quatro) vias do Regulamento do fundo resultante da fusão;
  - d) exemplar(es) do Edital de Convocação das Assembleias, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;
  - e) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado, conforme documento n. 1 deste capítulo.

## INCORPORAÇÃO

- 21 - O processo relativo a incorporação de fundo de investimento PAIT deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:
    - I - qualificação dos fundos e das instituições administradoras (nome, CGC/MF, endereço completo das sedes);
    - II - dados complementares sobre os fundos: Patrimônio Líquido, número de quotistas, número de quotas, valor das quotas, administradores responsáveis pelas operações;
    - III - indicação ou confirmação do administrador da instituição administradora do fundo incorporador, responsável pelo Departamento Técnico (nome e CPF);
    - IV - concordância da(s) outra(s) instituição(ões) envolvida(s) na incorporação, com assinatura(s), nome(s) por extenso e cargo(s) do(s) signatário(s);
  - b) 4 (quatro) vias das atas das Assembleias Gerais dos fundos, devidamente autenticadas;
  - c) 4 (quatro) vias do Regulamento do fundo incorporador, devidamente autenticadas, caso ocorram alterações;
  - d) exemplar(es) do Edital de Convocação das Assembleias, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;
  - e) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado, conforme documento n. 1 deste capítulo.

## CISÃO

- 22 - O processo relativo a cisão de fundo de investimento PAIT deve ser instruído com a seguinte documentação:
- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:
    - I - qualificação dos fundos e da instituição administradora do fundo cindido, se for o caso (nome, CGC/MF, endereço completo da sede);
    - II - dados complementares sobre os fundos: Patrimônio Líquido, número de quotistas, número de quotas, valor das quotas, administradores responsáveis pelo Departamento Técnico;



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - 26

5

CAPÍTULO: Fundos de Investimento PAIT - 5

SEÇÃO : Instrução de Processos - 1

III - indicação ou confirmação do administrador da instituição administradora do fundo resultante da cisão, responsável pelo Departamento Técnico (nome e CPF);

IV - concordância da(s) outra(s) instituição(ões) envolvida(s) na cisão, com assinatura(s), nome(s) por extenso e cargo(s) do(s) signatário(s);

- b) 4 (quatro) vias das atas das Assembleias Gerais dos fundos, devidamente autenticadas;
- c) 4 (quatro) vias dos Regulamentos dos fundos, devidamente autenticadas, caso ocorram alterações;
- d) exemplar(es) dos Edifícios de Convocação das Assembleias, podendo ser utilizado o recurso exposto no item 12;
- e) formulário "Informações sobre Ato de Eleição e Nomeação" do administrador indicado.

#### CONTRATAÇÃO DE DEPARTAMENTO TÉCNICO

23 - O processo relativo a contratação de Departamento Técnico de fundo de investimento PAIT deve ser instruído com a seguinte documentação:

- a) solicitação, observado o disposto no item 2, devendo constar, também:
  - qualificação da instituição prestadora do serviço (nome, CGC/MF, endereço completo da sede, conglomerado a que pertence);
- b) 03 (três) vias do Contrato de Prestação de Serviço de Departamento Técnico, devidamente autenticadas.

#### CONSULTAS

24 - O processo relativo a consultas sobre assuntos relacionados com a administração de fundo de investimento PAIT deve ser instruído com a seguinte documentação:

- a) solicitação, observado o disposto no item 2;
- b) quaisquer documentos que possam subsidiar o exame do pleito.



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

**BANCO CENTRAL DO BRASIL**

**Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas**  
**INFORMAÇÕES SOBRE ATO DE ELEIÇÃO OU NOMEAÇÃO**

01 NÚMERO DO DOC	02 Nº DE EM	03 FLA Nº DE	04 FUNÇÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO	05 CDD INSTITUIÇÃO	06
7028004					
07 NOME DE CIDADÃO REQUERENTE			08 DATA DE ELEIÇÃO OU NOMEAÇÃO	09 PROCESSO Nº NOME	10 DATA INSCRIÇÃO
11 Nº	12 NOME DO ELEITO OU NOMEADO	13 CNP	14 SEXO	15 NOME DO CARGO	16 CDD DO CARGO
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

DESCRIÇÃO DE CATEGORIA/ACRESCIDO PARA SER DO BANCO CENTRAL DO BRASIL	17 NOME	18 ASSINATURA	19 CARIMBO E ASSINATURA
	20 CNP		
DATA DE EMISSÃO	22 NOME	23 ASSINATURA	
	24 CNP		



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

Carta-Circular nº 1.758, de 14.01.88 - AT - INDI - nº 1 - RJ

### Instruções de Preenchimento

Este documento tem a finalidade de colher informações sobre a eleição dos membros de órgãos estatutários, fornecendo assim subsídios para que o Banco Central homologue ou não tais nomeações.

#### Preenchimento pela Instituição Informante:

- | Campo | Descrição   |
|-------|---|
| 04    | Preencher com até 60 (sessenta) caracteres alfanuméricos e razão social da instituição informante.  |
| 05    | Preencher com 8 (oito) dígitos referentes ao CGC da instituição informante.   |
| 06    | Preencher com até 5 (cinco) caracteres alfanuméricos o tipo de assembleia que elegeu ou nomeou o membro (AGO, AGE, etc).                    |
| 07    | Preencher com até 40 (quarenta) caracteres alfanuméricos o nome do órgão estatutário ao qual as informações se referem.                     |
| 08    | Preencher com 8 (oito) dígitos referentes à data de eleição ou nomeação do membro, no formato ddmm, onde dd = dia, mm = mês e aa = ano.     |
| 13    | Preencher com até 60 (sessenta) caracteres alfanuméricos o nome completo do membro eleito ou nomeado.                                       |
| 14    | Preencher com 11 (onze) dígitos referentes ao CPF digitado verificado do membro eleito ou nomeado.  |
| 15    | Preencher com "E" se eleito ou com "N" se nomeado.  |
| 16    | Preencher com até 20 (vinte) caracteres alfanuméricos o nome do cargo para o qual o membro foi eleito ou nomeado, abreviando se necessário. |
| 20    | Preencher com 8 (oito) dígitos referentes à data de emissão do documento, no formato ddmm, onde dd = dia, mm = mês e aa = ano.              |
| 21    | Preencher com o nome da pessoa credenciada a assinar pela inst. informante e responsável pelas informações contidas no formulário.          |
| 22    | Preencher com o CPF da pessoa cujo nome consta do campo 21.   |
| 23    | Preencher com o nome do cargo ocupado na instituição informante pela pessoa, cujo nome consta do campo 21.                                  |
| 24    | Apor a assinatura da pessoa cujos dados serão descritos nos campos 21, 22 e 23.   |
| 25    | Preencher com o nome da pessoa credenciada a assinar pela instituição informante e responsável pelas informações contidas no formulário.    |
| 26    | Preencher com o CPF da pessoa cujo nome consta do campo 25.   |
| 27    | Preencher com o nome do cargo ocupado na instituição informante pela pessoa cujo nome consta do campo 25.                                   |
| 28    | Apor a assinatura da pessoa cujos dados estão descritos nos campos 25, 26 e 27.   |

#### Preenchimento pelo SACEN

- |    |  |
|----|--|
| 01 | Póli-impreso.  |
| 02 | Processo com um número de 3 (três) dígitos referente ao número de ordem sequencial do dia, dentro de cada lote, sendo o último algarismo do lote.  |
| 03 | Preencher com DDT.   |
| 06 | Preencher com até 12 (doze) dígitos o número do processo-intervento, pendente para homologar ou não as eleições ou nomeações.  |
| 10 | Preencher com 8 (oito) dígitos referentes à data em que o processo foi protocolado no Banco Central, no formato ddmm, onde dd = dia, mm = mês e aa = ano.                                    |
| 11 | Preencher com 8 (oito) dígitos referentes à data do despacho do processo citado no campo 06, no formato ddmm, onde dd = dia, mm = mês e aa = ano.  |
| 12 | Número pré-impreso de 2 (dois) dígitos referentes à numeração sequencial das folhas de informações.  |
| 17 | Preencher com 6 (seis) dígitos referentes ao código do cargo para o qual o membro foi eleito ou nomeado, de acordo com a tabela de dígitos e cargos estatutários.                            |
| 18 | Preencher com até 6 (seis) dígitos alfanuméricos o prazo de mandato do membro eleito ou nomeado, aprovado pelo Banco Central.  |
| 19 | Preencher com o código do dígito indicativo do resultado do exame do processo, da seguinte maneira: "1" para "SIM" às eleições ou nomeações homologadas e "2" para "NÃO" às não homologadas. |
| 29 | Reservado para controle e estrutura das responsáveis pelo preenchimento e pelo controle do documento.  |

INDI 25-1 DOCUMENTO Nº 1



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

Carta-Circular nº 1.754, de 14.01.88 - At. ANB nº 1.049

BANCO CENTRAL DO BRASIL											
Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas											
INFORMAÇÕES SOBRE ATO DE ELEIÇÃO OU NOMINAÇÃO											
01 NÚMERO DO DOC	02 R. ORDEM	03 F. L. SEPAR.	04 FUNÇÃO SOCIAL DA INSTITUIÇÃO			05 SOC. INSTITUIÇÃO	06 N.º DO ELEIÇÃO/NOÇÃO				
07 NOME DO ÓRGÃO REGULADOR					08 DATA DE ELEIÇÃO OU NOMINAÇÃO	09 PROCESSO DE NOMEAMENTO	10 DATA INSCRIÇÃO	11 DATA DESIGNADO			
12 NOME DO ELEITO OU NOMINADO	13 CPF	14 SEXO	15 NOME DO CARGO		16 CÓDIGO DO CARGO	17 PERÍODO DO MANDATO	18 NCM				
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											
46											
47											
48											
49											
50											
51											
52											
53											
54											
55											
56											
57											
58											
59											
60											
61											
62											
63											
64											
65											
66											
67											
68											
69											
70											
71											
72											
73											
74											
75											
76											
77											
78											
79											
80											
81											
82											
83											
84											
85											
86											
87											
88											
89											
90											
91											
92											
93											
94											
95											
96											
97											
98											
99											
100											

01 NOME	02 CPF	03 CARGO	04 ABRIGAMENTO	05 CARIMBO E ASSINATURA
06 DATA DE ELEIÇÃO	07 NOME	08 CPF	09 ASSINATURA	
	10 NOME	11 CPF		

ANB 1.51-2 DOCUMENTO N.º 1



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

## Instruções de Preenchimento

Este documento tem a finalidade de colher informações sobre a eleição dos membros dos órgãos estatutários, fornecendo assim subsídios para que o Banco Central homologue ou não tais instituições.

### Preenchimento pela Instituição Informante:

Campo	Descrição
04	Preencher com até 60 (sessenta) caracteres alfanuméricos a razão social da instituição informante.
05	Preencher com 8 (oito) dígitos referentes ao CCE de instituição informante.
06	Preencher com até 5 (cinco) caracteres alfanuméricos o tipo de assessoria que elegou ou nomeou o membro (ADD, ADE, etc).
07	Preencher com até 40 (quarenta) caracteres alfanuméricos o nome do órgão estatutário ao qual as informações se referem.
08	Preencher com 6 (seis) dígitos referentes à data da eleição ou nomeação do membro, no formato dd-mm-aa, onde dd = dia, mm = mês e aa = ano.
13	Preencher com até 60 (sessenta) caracteres alfanuméricos o nome completo do membro eleito ou nomeado.
14	Preencher com 11 (onze) dígitos referentes ao CPF do titular do membro eleito ou nomeado.
15	Preencher com "E" se eleito ou "N" se nomeado.
16	Preencher com até 20 (vinte) caracteres alfanuméricos o nome do cargo para o qual o membro foi eleito ou nomeado, abreviando se necessário.
20	Preencher com 6 (seis) dígitos referentes à data de emissão do documento, no formato dd-mm-aa, onde dd = dia, mm = mês e aa = ano.
21	Preencher com o nome da pessoa credenciada a assinar pela Inst. Informante e responsável pelas informações contidas no formulário.
22	Preencher com o CPF da pessoa cujo nome consta do campo 21.
23	Preencher com o nome do cargo ocupado na instituição informante pela pessoa, cujo nome consta do campo 21.
24	Apor a assinatura de pessoa cujo nome consta em um dos campos 21, 22 e 23.
25	Preencher com o nome da pessoa credenciada a assinar pela instituição informante e responsável pelas informações contidas no formulário.
26	Preencher com o CPF da pessoa cujo nome consta do campo 25.
27	Preencher com o nome do cargo ocupado na instituição informante pela pessoa cujo nome consta do campo 25.
28	Apor a assinatura da pessoa cujo nome consta em um dos campos 25, 26 e 27.

### Preenchimento pelo BACEN

01	Pré-impressa.
02	Preencher com um número de 3 (três) dígitos referente ao número de ordem sequencial do doc. dentro de cada lote, sendo o 1º dígito do doc. do lote.
03	Preencher com DD1.
09	Preencher com até 12 (doze) dígitos o número do processo interno, gerado para homologar ou não as eleições ou nomeações.
10	Preencher com 6 (seis) dígitos referentes à data em que o processo foi protocolado no Banco Central, no formato dd-mm-aa, onde dd = dia, mm = mês e aa = ano.
11	Preencher com 6 (seis) dígitos referente à data de depósito do processo citado no campo 09, no formato dd-mm-aa, onde dd = dia, mm = mês e aa = ano.
12	Número pré-impressa de 2 (dois) dígitos referentes à numeração sequencial das linhas de informações.
17	Preencher com 6 (seis) dígitos referentes ao código do cargo para o qual o membro foi eleito ou nomeado, de acordo com a tabela de órgãos e cargos estatutários.
18	Preencher com até 6 (seis) dígitos alfanuméricos o prazo de mandato do membro eleito ou nomeado, aprovado pelo Banco Central.
19	Preencher com o código do dígito indicativo do resultado do exame do processo, de seguinte maneira: "1" para "SIM" às eleições ou nomeações homologadas e "2" para "NÃO" às não homologadas.
29	Reservado para controle e assinatura das responsáveis pelo preenchimento e pela consistência do documento.

MM 1.754-2 DOCUMENTO 1

2



# BANCO CENTRAL DO BRASIL

TÍTULO : SOCIEDADES DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO - 27

CAPÍTULO: Instrução de Processos - 7

SEÇÃO : Outras Disposições - 15

---

- 1 - O processo relativo à concessão do benefício fiscal previsto no Decreto-Lei n. 2.075 deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação, observado o disposto no MNI 27-7-1-1, na qual deve ser identificado o fato gerador do benefício;
    - b) comprovantes dos pagamentos efetuados;
    - c) cópia da autorização prévia do Banco Central para o fato gerador do benefício.
  
  - 2 - O processo relativo ao credenciamento de agente fiduciário do Sistema Financeiro da Habitação (SFH) deve ser instruído com solicitação da instituição interessada, observado o disposto no MNI 27-7-1-1.
  
  - 3 - O processo relativo a substituição de agente fiduciário nas emissões de debêntures deve ser instruído com a seguinte documentação:
    - a) solicitação do agente fiduciário substituto, observado o disposto no MNI 27-7-1-1, e incluindo características da emissão de debêntures, identificação da Assembleia Geral Extraordinária que a autorizou e da respectiva Escritura de Emissão;
    - b) declaração do agente a ser substituído, esclarecendo os motivos de sua desistência do exercício da função;
    - c) declaração do não impedimento do novo agente para o exercício da função (Instrução CVM n. 28, de 23.11.83, e artigo 66 da Lei n. 6.404, de 15.12.76).
  
  - 4 - As solicitações de que trata esta seção devem ser dirigidas ao Departamento de Organização do Mercado de Capitais (DEORC) ou ao Departamento Regional que jurisdiciona a sede da instituição.
-