



Manual Operacional Cartas de Circularização

Data: 05/06/2023

# Manual Operacional iMercado Conciliação (Arquivos)



## Sumário

1 – CONTRATAÇÃO DO MÓDULO .....	3
2 – ACESSO.....	4
3 – SOLICITAÇÃO DE CARTA: .....	5
4 - ACOMPANHAMENTO DO STATUS:.....	6
5 – DOWNLOAD DE ARQUIVOS: .....	7
6 – APROVAÇÃO DE SOLICITAÇÕES (ADMINISTRADOR): .....	8



## 1 – CONTRATAÇÃO DO MÓDULO

- a. A contratação do módulo deve ser feita a partir da **contratação do serviço** por parte da instituição auditora.
- b. O contato deve ser feito pelo telefone (11) 2565-5080 ou pelo e-mail [contrata.onboarding@b3.com.br](mailto:contrata.onboarding@b3.com.br)
- c. Para a contratação, é necessária a assinatura do **contrato único**.
- d. Após as etapas anteriores, a B3 prosseguirá com o cadastro da instituição e a criação dos **logins de usuário** indicados no momento da contratação do serviço.
- e. Este login será utilizado para autenticação na plataforma



## 2 – ACESSO

- a. O acesso ao ambiente de certificação (homologação) deverá ser feito pelo link <https://imercado-cert.b3.com.br/>
- b. O acesso ao ambiente de produção deverá ser feito pelo link <https://imercado.bmfbovespa.com.br/>
- c. O acesso utiliza duplo fator de autenticação da B3 (token). A configuração é intuitiva e pode ser feita seguindo as orientações na tela. Caso haja algum problema nessa etapa, neste [link](#) está manual do duplo fator de autenticação. Caso seja necessário suporte direto pela B3, o atendimento é feito pelo número (11) 2565-5016 ou por [liquidacao.imercado@b3.com.br](mailto:liquidacao.imercado@b3.com.br).
- d. Após passar pelo segundo fator de autenticação, será necessário selecionar o código da instituição e a categoria. Para o Cartas de Circularização, a categoria é “AUD – Auditor”.

### Instituição

Participantes

1512



Categorias

AUD



Voltar

Enviar

### 3 – SOLICITAÇÃO DE CARTA:

a. Na página inicial “Reumo dos Status”, navegue no menu superior e clique em “Solicitações > Inclusão Manual > Cartas de Circularização”.

b. No campo “CNPJ”, digite o CNPJ do fundo e clique em buscar:

Solicitante			Solicitado
Categoria AUD	Participante Solicitante 1512	Nome do Participante Solicitante PNP1512A	CNPJ 14.160.365/0001-98
<div>LIMPAR</div> <div>BUSCAR</div>			

c. Caso a titularidade seja verificada, um grid será exibido mostrando o status de todas as solicitações já feitas para o fundo em questão.

d. Para adicionar uma nova solicitação, clique em “INCLUIR NOVA DATA”:

Solicitante			Solicitado
Categoria AUD	Participante Solicitante 1512	Nome do Participante Solicitante PNP1512A	CNPJ 14.160.365/0001-98
<div>LIMPAR</div> <div>BUSCAR</div> <div>INCLUIR NOVA DATA</div>			

e. Selecione um intervalo de datas e clique nas Checkbox referentes aos registros que deseja solicitar. A checkbox à esquerda seleciona todos eles automaticamente:

Selecione	Intervalo de datas	Arquivo	Registro	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	Data Inicial 19/06/2023 Data Final 21/06/2023	IMBARQ015 - Posições de Cartas de Circularização	<input checked="" type="checkbox"/> 40 - Posição no Segmento Listado <input checked="" type="checkbox"/> 41 - Posição no Segmento Balcão <input checked="" type="checkbox"/> 42 - Emissões de Ativos <input checked="" type="checkbox"/> 43 - Posições em Opção <input checked="" type="checkbox"/> 44 - Posições de Swaps <input checked="" type="checkbox"/> 45 - Posições de Termo <input checked="" type="checkbox"/> 46 - Posições em Balcão com Garantia <input checked="" type="checkbox"/> 47 - Posições em Derivativos Listado	

f. No fim da tela, clique em “SALVAR”.

g. Uma mensagem será exibida informando que a solicitação foi salva:





## 4 - ACOMPANHAMENTO DO STATUS:

- Navegue no menu superior e selecione “Consultas > Monitor Integração Cartas”.
- Nesta tela, preencha os filtros desejados e clique em “FILTRAR”. Nenhum filtro é obrigatório.

Category: AUD, Participant Solicitante: 1512, Name do Participante Solicitante: PNP1512A, Documento, Situação

Posição Inicial, Posição Final, Aprovação - Inicial, Aprovação - Final

Protocolo

LIMPAR FILTRAR

- O status de cada solicitação será exibido, bem como o número de protocolo da solicitação:

Total de Registros 12

Categoria	Participante Solicitante	Documento Solicitado	Posição Inicial	Posição Final	Arquivo	Situação	Aprovação	Previsão Conclusão	Protocolo
AUD	1512	34.681.143/0001-28	22/05/2023	22/05/2023	IMBARQ015	Arquivo Gerado com Sucesso 23/06/2023 16:50	23/06/2023 11:20:38	02/07/2023 17:10:25	dec5dc09-2078-4aeb-9a04-a05ec995246e
AUD	1512	27.783.579/0001-62	16/05/2023	16/05/2023	IMBARQ015	Protocolo recebido 21/06/2023 14:02	21/06/2023 14:04:45	30/06/2023 17:02:05	9d958737-d0b5-4ec3-ab0b-1d73b7d0a07c
AUD	1512	22.692.177/0001-39	13/10/2021	15/10/2021	IMBARQ015	Gerando o Arquivo 21/06/2023 12:52	20/06/2023 13:27:57	30/06/2023 14:31:24	767cda2b-203f-4b94-af06-b3ec040bda33

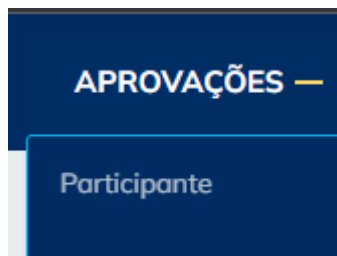


## 5 – DOWNLOAD DE ARQUIVOS:

- a. Navegue no menu superior e clique na opção “Solicitações > Download de Arquivos”
- b. Preencha os filtros conforme desejado e clique em “BUSCAR”. Nenhum filtro é obrigatório.
- c. Os arquivos IMBARQ015 disponíveis serão listados e é possível fazer o download de cada um deles.

## 6 – APROVAÇÃO DE SOLICITAÇÕES (ADMINISTRADOR):

- Toda nova solicitação precisará do aceite do administrador para a geração do arquivo IMBARQ015.
- Navegue pelo menu superior e selecione a opção “Aprovações > Participante”:



- As solicitações estarão disponíveis no grid e é possível aprová-las ou rejeitá-las pelas colunas “Aprovar/Rejeitar” e clicando em “SALVAR” no fim da tela.

Confirmar Aprovações / Rejeições

[Aprovações](#) > [Participante](#)

Total de Registros 10

		Solicitante				Solicitado			Situação	Período	Arquivo	Registro	Data da Solicitação
Aprovar	Rejeitar	Categoria	Participante	Nome	Conta	Participante	Nome	Conta / Documento					
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ADMI	80988			1512	PNP1512A	32525	PENDENTE		IMBARQ001	↓	15/07/2022
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ADMI	80988			1512	PNP1512A	32525	PENDENTE		IMBARQ002	↓	15/07/2022
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ADMI	80988			1512	PNP1512A	536235	PENDENTE		IMBARQ001	↓	15/07/2022
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ADMI	80988			1512	PNP1512A	536235	PENDENTE		IMBARQ002	↓	15/07/2022
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ADMI	80988			1512	PNP1512A	2532532	PENDENTE		IMBARQ001	↓	15/07/2022
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ADMI	80988			1512	PNP1512A	2532532	PENDENTE		IMBARQ002	↓	15/07/2022
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ADMI	80988			1512	PNP1512A	352352	PENDENTE		IMBARQ001	↓	15/07/2022
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	ADMI	80988			1512	PNP1512A	352352	PENDENTE		IMBARQ002	↓	15/07/2022

Itens por página: 10

[CANCELAR](#) [SALVAR](#)