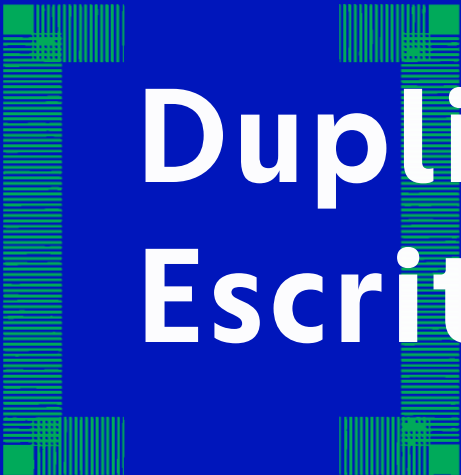




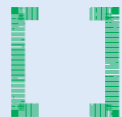
Duplicata Escritural

Manual de gestão de credenciais

CAU - Controle de Acessos Unificados da B3

2026 - Versão 1.0

Antes de começar



Para cadastrar usuários comuns e de serviço para operar no produto duplicata escritural, você precisa ter realizado cadastro da instituição na B3 em um dos escopos especificados ao lado.

Depois do seu cadastro aprovado, as instruções são enviadas ao usuário privilegiado, que é o usuário que foi apontado no processo de cadastro da empresa como responsável por realizar a criação e gestão de usuários que irão ter acesso à plataforma de duplicatas.

[B] Duplicata Escritural

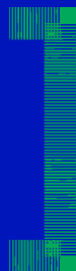
Sacador: Instituições que precisam escriturar suas duplicatas e disponibilizar suas agendas de recebíveis para negociar com instituições financeiras e não financeiras.

Sacado: Instituições que desejam ter acesso à todas duplicatas emitidas contra elas para se manifestar sobre o aceite, acompanhar atualizações, informar/realizar pagamentos.

Instituições financeiras e não financeiras (FIDC, Factoring's, Securitizadoras): Instituições que irão registrar contratos de negociações usando duplicatas.

Terceiros habilitados: Instituições que realizarão a intermediação de Sacadores, Sacados, Financeiras e não financeiras, tendo responsabilidade legal pelos representados.

Digitadores/Integradores: Instituições que integram participantes com a B3 por meio de suas plataformas, sem responsabilidade legal, sendo apenas o meio de comunicação entre as partes.



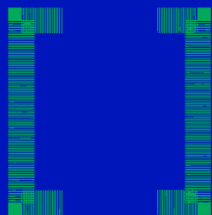
O que você encontra nesse material

Este é um roteiro para criação e gestão de acessos para o produto Duplicata Escritural, por meio do CAU, que é o sistema de Controle de Acessos Unificados da B3.

Por meio de orientações deste manual, o usuário privilegiado, representante da instituição, terá instruções claras sobre a criação e manutenção dos usuários que poderão operar na plataforma de Duplicatas.

Temas do material

- **Antes de começar**
- **Acesso ao CAU**
- **Lista de perfis**
- **Tutorial**
- **Dúvidas**



Acesso ao CAU

Controle de acessos unificados - B3

Para acessar o CAU, e realizar a inclusão de usuários para operar na plataforma de duplicatas, certifique-se de realizar a criação de usuários para os ambientes: Certificação e Produção (acesso concedido após aprovação do roteiro de certificação obrigatório).

Ambiente de Certificação



Via Portal

<https://portaldocau-cert.b3.com.br/identityiq>



Via RCB, RTM e VPN

<https://portaldocau.cert.netb3.com.br/identityiq>

Ambiente de Produção



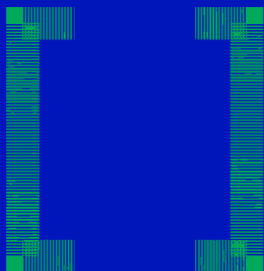
Via Portal

<https://portaldocau.b3.com.br/identityiq>



Via RCB, RTM e VPN

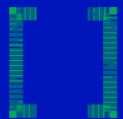
<https://portaldocau.netb3.com.br/identityiq>



Criando usuário de serviço

Para que serve o usuário de serviço?

Um usuário de serviço é uma conta não-humana criada para representar conexões sistêmicas entre o sistema do cliente e aplicações da B3. Diferente do usuário "comum" (humano), o usuário de serviço é utilizado para integrações via API e sessões automatizadas (como FIX/SMPISO).



Tutorial

Criar usuário de serviço

1. Acesse o portal do CAU com o login e senha disponibilizados em seu e-mail de boas vindas

[B]⁺

Acesso ao Sistema

Usuário

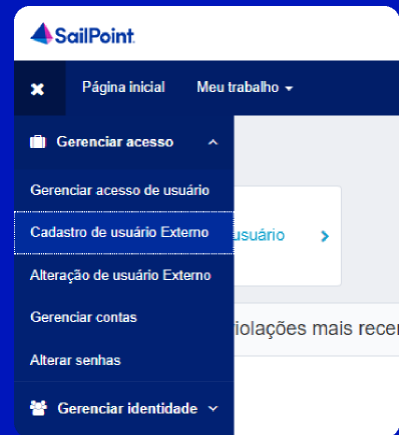
Senha

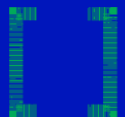
ENTRAR

ESQUECI MEU USUÁRIO ESQUECI MINHA SENHA

Manual de gestão de credenciais - CAU

2. Para criar um usuário de serviço, acesse o menu “Cadastro de usuário Externo”





Tutorial

Criar usuário de serviço

Manual de gestão de credenciais - CAU

B3-Form-PortalPrivilegiado

Tipo *

☐ Comum

☒ Serviço

Criação de usuário de Serviço

Nome completo

Usuario de Servico

Instituição *

894

Descrição *

Exemplo Servico

Gerar senha automática?

☒ Sim

☐ Não

Password

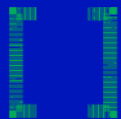
Yn7#9&f

AVISO: Por favor, anote a senha antes de enviar sua solicitação, pois ela não poderá ser recuperada posteriormente.

Cancelar Criar Identidade

3. Preencha as informações de cadastro do usuário e clique em “Criar Identidade”

4. Importante: Aguarde 5 minutos antes de conceder acesso ao usuário recém criado

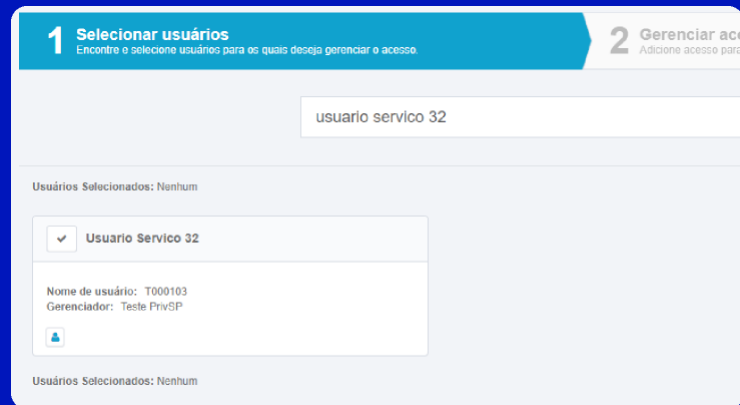
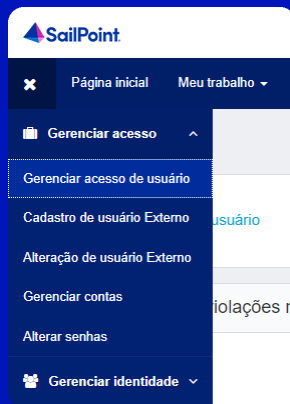


Tutorial

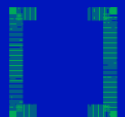
Concedendo acesso à usuário de serviço

Manual de gestão de credenciais - CAU

1. Para conceder acesso, acesse o menu "Gerenciar acesso de usuário"



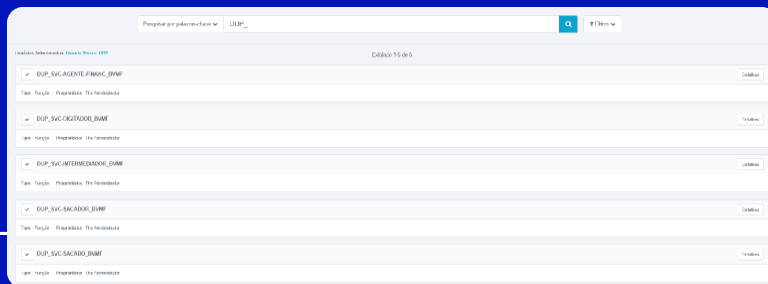
2. Pesquise pelo usuário criado (o número é sequencial)



Tutorial

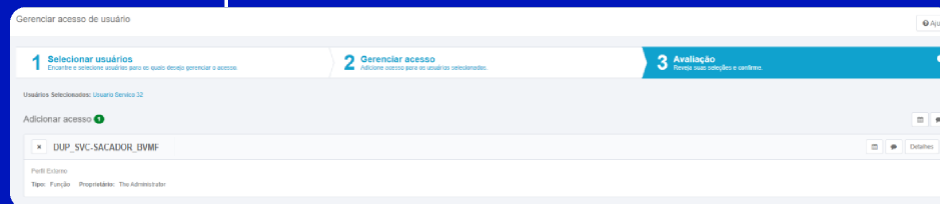
Concedendo acesso à usuário de serviço

Manual de gestão de credenciais - CAU



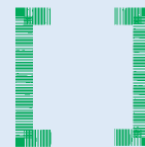
3. Pesquise pelo perfil a ser liberado ou deixe a pesquisa em branco para exibir todos os perfis.

4. Revise os perfis que serão concedidos e conclua a liberação:



Lista de perfis

Atribuídos ao contexto de Duplicatas



Ao criar usuários e atribuir perfis, certifique-se de usar os parâmetros de perfil abaixo:

Sacador

👤 DUP_SACADOR_BVMF

Sacado

👤 DUP_SACADO_BVMF

Terceiro habilitado

👤 DUP_SVC-INTERMEDIADOR_BVMF

Financiador

👤 DUP_AGENTE-FINANC_BVMF

Digitador/Integrador

👤 DUP_DIGITADOR_BVMF

Dúvidas

Em caso de dúvidas, recomendamos que você entre em contato com os nossos canais de suporte



Telefone

+55 11 2565-5120



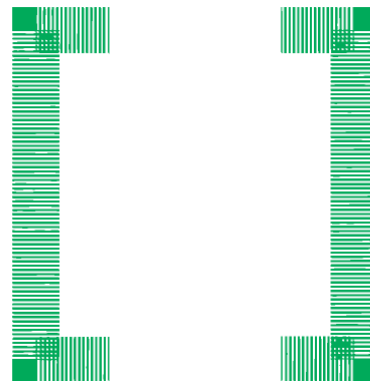
E-mail

sat@b3.com.br

De segunda a sábado, das 6h às 18h



Duplicata Escritural



Manual de gestão de credenciais - CAU