



FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADORES DE CARTEIRA – PESSOA NATURAL

GUIA DE ENVIO E PREENCHIMENTO

GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE INVESTIDORES INSTITUCIONAIS - GAIN

fevereiro/2021

O objetivo deste Guia é fornecer orientações sobre como enviar e preencher o Formulário de Referência (“FR”) para administrador de carteira – pessoa natural. Alertamos que esse manual é válido apenas para os administradores já credenciados que devem enviar anualmente o FR à CVM.

SUMÁRIO

SEÇÃO 1: ACESSO AO SISTEMA.....	3
SEÇÃO 2: PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES.....	13
SEÇÃO 3: OBTER O PROTOCOLO DE ENVIO.....	23

SEÇÃO 1: ACESSO AO SISTEMA

Nesta seção será mostrado como acessar a funcionalidade no Sistema CVMWeb para preencher o Formulário de Referência – Pessoa Natural.

Passo 1: Acesse <http://sistemas.cvm.gov.br/>

A tela deve ser semelhante à seguir. Dependendo da resolução da tela é necessário 'rolar' a tela para baixo até ver todas as opções.

Central de Sistemas

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Mapa de Sistemas | Site CVM | Suporte a Sistemas

Lista de Sistemas

- Consultas**
Consulta ao Cadastro da CVM, Processos Administrativos, Fundo 157 e Demais Regulados
- Companhias**
Demonstrações financeiras, cadastro, documentos, fato relevante, formulário de referência
- Fundos de Investimento**
Fundos registrados e cancelados
- Ofertas Públicas**
Ofertas de distribuição (ações, fundos, debêntures, CRI, etc) e de aquisição de ações (OPAs): registradas, em análise, dispensadas e indeferidas.
- Atendimento**
Serviço de Atendimento ao Cidadão, Audiência a Particulares
- Sistema CVMWeb**
Cadastramento de Usuário, Atualização Cadastral, Envio de documentos

Mais Acessados

- 
Informações sobre Companhias
- 
Consulta a Fundos
- 
Ofertas Públicas
- 
Consulta a Processos
- 
Cadastro Geral
- 
Administradores de Carteira
- 
Atos Declaratórios
- 
Atendimento ao Cidadão (SAC)

ATENÇÃO: DISPENSA DO ENVIO DO FR DE ADMINISTRADOR PESSOA NATURAL

O envio do Formulário de Referência para pessoas naturais que sejam diretores responsáveis ou prepostos de empresas que são Administradores de Carteira Pessoa Jurídica é facultativo, desde que o CPF da pessoa esteja listado no item 3.1.d do Formulário de Referência da empresa.

Passo 2: Clicar em “Sistema CVMWeb” e depois em “Envio de Documentos”.

A tela a seguir indica onde clicar.

Central de Sistemas
COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Mapa de Sistemas | Site CVM | Suporte a Sistemas

Lista de Sistemas

- Consultas**
Consulta ao Cadastro da CVM, Processos Administrativos, Fundo 157 e Demais Regulados
- Companhias**
Demonstrações financeiras, cadastro, documentos, fato relevante, formulário de referência
- Fundos de Investimento**
Fundos registrados e cancelados
- Ofertas Públicas**
Ofertas de distribuição (ações, fundos, debêntures, CRI, etc) e de aquisição de ações (OPAs): registradas, em análise, dispensadas e indeferidas.
- Atendimento**
Serviço de Atendimento ao Cidadão, Audiência a Particulares
- Sistema CVMWeb**
Cadastro de Usuário, Atualização Cadastral, Envio de documentos, Download múltiplo

CVMWEB

- › **Atualização Cadastral**
Atualização de dados dos regulados
- › **Envio de Documentos**
Login de regulados para envio de arquivos à CVM
- › **Download Múltiplo**
Manuais para acesso a documentos utilizados pelos regulados para envio a CVM: informes diários de fundos, balancetes, cadastro de fundos de investimento (ICVM 555), ITRs, DFPs, IANs e Cias Abertas

Passo 3: Efetuar o login à área restrita com CPF e senha

Central de Sistemas

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

[Envio de Documentos](#) | [Atualização Cadastral](#) | [SAC](#) | [Mapa de Sistemas](#) | [Site CVM](#) | [Suporte a Sistemas](#)

CVMWeb

CVMWEB

- Login CVMWeb
- Padrões de Arquivos - XML e Outros
- Consulta a Documentos
- IPE
- Manual IPE
- CVMWIN e DIVEXT
- Empresas.Net
- Suporte a Sistemas de Informática

[Fale com a CVM](#)

Por favor, digite seu CPF e sua senha para efetuar o login:

CPF:

Senha:

Ou

[Esqueceu sua senha? Recupere-a](#)

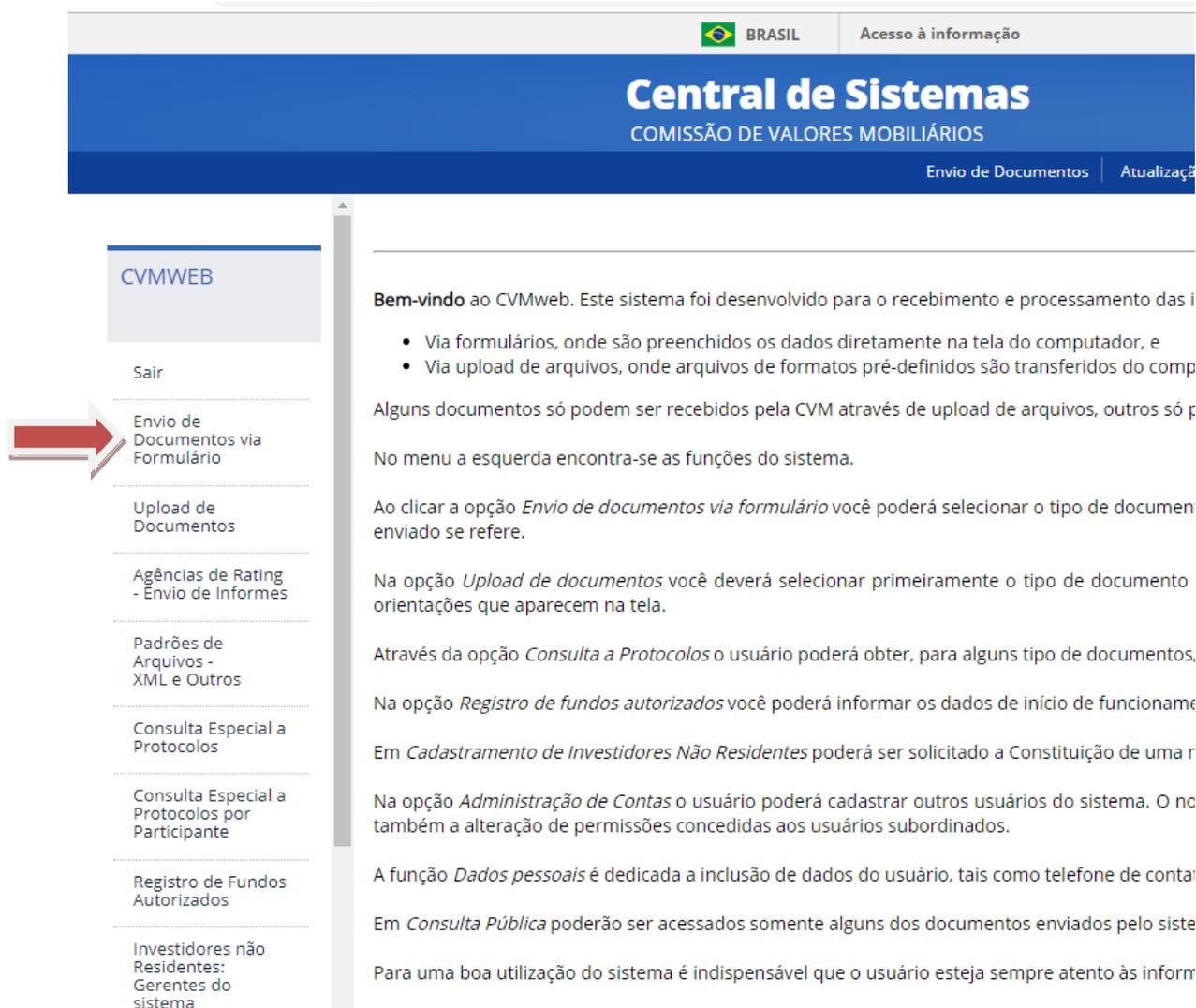
[Ainda não é cadastrado? Cadastre-se](#)

ATENÇÃO: RECUPERAÇÃO DE SENHA

Caso tenha esquecido sua senha, clique no link “Recupere-a”. Depois selecione o e-mail de sua preferência para receber a nova senha. Se, além de desconhecer a senha, também o e-mail estiver desatualizado, favor protocolar carta digitalizada com pedido de atualização de e-mail por meio do Novo Protocolo Digital. Maiores informações sobre como proceder para fazer o protocolo podem ser obtidas por meio do link https://www.gov.br/cvm/pt-br/canais_atendimento/protocolo-digital. A área destinatária do documento é a Gerência de Acompanhamento de Investidores Institucionais “GAIN”.

Passo 4: Clicar em “Envio de Documentos via Formulário”

É possível que o menu à esquerda seja diferente de um usuário para o outro, devido à maior ou menor quantidade de tarefas atribuídas àquele usuário. Note que existe uma opção ‘Envio de Documentos’ na parte superior da tela, com fundo azul, que pode ser clicada caso não se esteja encontrando as opções mostradas no menu à esquerda.



BRASIL Acesso à informação

Central de Sistemas

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Envio de Documentos | Atualização

CVMWEB

Sair

Envio de Documentos via Formulário

Upload de Documentos

Agências de Rating - Envio de Informes

Padrões de Arquivos - XML e Outros

Consulta Especial a Protocolos

Consulta Especial a Protocolos por Participante

Registro de Fundos Autorizados

Investidores não Residentes: Gerentes do sistema

Bem-vindo ao CVMweb. Este sistema foi desenvolvido para o recebimento e processamento das i

- Via formulários, onde são preenchidos os dados diretamente na tela do computador, e
- Via upload de arquivos, onde arquivos de formatos pré-definidos são transferidos do comp

Alguns documentos só podem ser recebidos pela CVM através de upload de arquivos, outros só p

No menu a esquerda encontra-se as funções do sistema.

Ao clicar a opção *Envio de documentos via formulário* você poderá selecionar o tipo de documen enviado se refere.

Na opção *Upload de documentos* você deverá selecionar primeiramente o tipo de documento orientações que aparecem na tela.

Através da opção *Consulta a Protocolos* o usuário poderá obter, para alguns tipo de documentos,

Na opção *Registro de fundos autorizados* você poderá informar os dados de início de funcioname

Em *Cadastramento de Investidores Não Residentes* poderá ser solicitado a Constituição de uma r

Na opção *Administração de Contas* o usuário poderá cadastrar outros usuários do sistema. O no também a alteração de permissões concedidas aos usuários subordinados.

A função *Dados pessoais* é dedicada a inclusão de dados do usuário, tais como telefone de conta

Em *Consulta Pública* poderão ser acessados somente alguns dos documentos enviados pelo siste

Para uma boa utilização do sistema é indispensável que o usuário esteja sempre atento às inform

Passo 5: Clicar em “Formulário de Referência”

The screenshot shows the CVMWEB portal interface. At the top, there is a header with the Brazilian flag and the text 'BRASIL' and 'Acesso à informação'. Below this is a blue banner with the text 'Central de Sistemas' and 'COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS'. On the right side of the banner, there is a link 'Envio de Documentos'. On the left side, there is a sidebar with the text 'CVMWEB' and several menu items: 'Sair', 'Envio de Documentos via Formulário', 'Upload de Documentos', 'Agências de Rating - Envio de Informes', and 'Padrões de Arquivos - XML e Outros'. The main content area is titled 'Administradores de Carteira' and contains a list of links: 'Demonstrações Financeiras (Informe Pessoas Jurídicas)', 'Formulário de Referência', and 'Informe Cadastral'. A red arrow points to the 'Formulário de Referência' link. Below the list, there is a red notice: 'O recebimento do Informe Cadastral de Administradores de Carteira (ICAC/ICAC-E) foi desabilitado. Para atualizar o cadastro de participantes, clique em Atualização de Dados Cadastrais. Para enviar o Formulário de Referência, clique em Formulário de Referência'.

ATENÇÃO:

Note que é provável que várias opções apareçam. Os links são organizados por tipo de registro. Se o administrador de carteira tiver mais de um registro, mais de uma categoria aparecerá. O link 'Formulário de Referência' estará sempre mostrado abaixo da categoria 'Administradores de Carteira' e é possível que seja necessário 'rolar' a tela para baixo para visualizá-lo.

Passo 6: Escolher o participante para qual deseja enviar o formulário

Deve-se escolher o CPF e nome da pessoa para a qual se deseja enviar o Formulário de Referência.

The screenshot shows the CVMWEB interface. At the top, there is a header with the Brazilian flag and the text "BRASIL" and "Acesso à informação". Below this is a blue banner with the text "Central de Sistemas" and "COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS". On the right side of the banner, it says "Envio de Docume".

On the left side, there is a vertical menu with the following items:

- CVMWEB
- Sair
- Envio de Documentos via Formulário
- Upload de Documentos
- Agências de Rating - Envio de Informes
- Padrões de Arquivos - XML e Outros
- Consulta Especial a Protocolos

The main content area displays the text "Selecione o participante para enviar o Formulário de Referência:". Below this text is a dropdown menu with the following options:

- 000.000.000-00 - PESSOA FÍSICA
- 00.000.000/0001-00 PESSOA JURÍDICA

Below the dropdown menu is a button labeled "Continua >>".

Passo 7: Escolher o ano de competência do envio do formulário

O ano de competência é sempre o ano imediatamente anterior ao ano da obrigação de fazer o envio, isto é, o Formulário de Referência é feito com informações da data base de 31 de dezembro do ano que terminou.

Portanto, se existe a obrigação de fazer o envio do Formulário de Referência no ano 2021, o ano de competência será 2020.

The screenshot displays the CVMWEB interface. At the top, there is a header with the Brazilian flag, the word "BRASIL", and the text "Acesso à informação". Below this is a blue banner with the text "Central de Sistemas" and "COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS". On the right side of the banner, there are links for "Envio de Documentos" and "A".

On the left side, there is a vertical menu with the following items: "CVMWEB", "Sair", "Envio de Documentos via Formulário", "Upload de Documentos", "Agências de Rating - Envio de Informes", and "Padrões de Arquivos -".

The main content area shows a form with the following fields:

- CPF: 245.245.245-00
- Nome: ONONO DADDAD
- Ano de competência: A dropdown menu is open, showing the years 2015, 2016, 2017, and 2018. The year 2018 is highlighted in blue.

Below the form, there are two buttons: "CONTINUAR" and "Voltar".

Passo 8: Aviso da obrigatoriedade de envio da DEC.

Antes de permitir o envio do Formulário de Referência, o Sistema CVMWeb irá conferir se a Declaração Eletrônica de Conformidade (DEC) foi enviada. Em caso negativo aparecerá a tela abaixo para que o participante faça o envio da DEC.

ATENÇÃO !!

Para realizar o envio do Formulário de Referência do ano **2018** é necessário que seja enviada a Declaração Eletrônica de Conformidade (DEC) do ano corrente.

Verifique se os dados abaixo estão atualizados. Caso sim, confirme o envio da DEC. Caso não, realize a atualização dos dados. **Em seguida retorne ao menu inicial para enviar o Formulário de Referência.**

ADMINISTRADOR DE CARTEIRA - PESSOA NATURAL						
Dados Gerais						
CPF:		000.000.000-00				
Nome:						
Dados Cadastrais						
Endereço(s)						
Tipo Endereço	Logradouro	Complemento	Bairro	Município	UF	Cep
CORRESPONDÊNCIA, ADM. FUNDO RESIDENCIAL						
Telefone(s)						
DDD	Telefone			Tipo		
Dados da Pessoa Jurídica						
Denominação Social			CNPJ			
E-mail(s)						
E-mail						
<input type="button" value="Não confirmo. Desejo atualizar"/>		<input type="button" value="Confirmar e enviar e DEC"/>			<input type="button" value="Voltar"/>	

ATENÇÃO:

Se a DEC já tiver sido enviada, a tela acima não aparecerá.

Diferente do Formulário de Referência, o ano de referência da DEC é sempre o ano corrente.

Passo 9: Escolher entre (i) preencher o formulário em branco; (ii) Carregar a última versão entregue; ou (iii) carregar um rascunho salvo. A janela a seguir mudará conforme o caso:

Existe um rascunho salvo e uma versão já entregue para essa competência. Qual deseja carregar?

Carregar rascunho

Carregar última versão entregue

Exibir formulário em branco

Algumas informações importantes para o preenchimento:

- 'Rascunho' é uma opção de ir salvando o progresso de preenchimento das informações enquanto elas vão sendo digitadas. Na parte superior de cada tela, a partir da próxima seção, há um botão 'Salvar Rascunho'. Note que salvar o rascunho NÃO SIGNIFICA o envio do Formulário de Referência, que SÓ É EFETIVADO na aba 6, conforme veremos na próxima seção. Quando se escolhe 'Carregar rascunho' todas as abas são preenchidas com os dados que foram salvos, com exceção da Aba 6, que nunca é salva.

- A o se clicar em "Carregar última versão entregue" os dados de todas as abas serão preenchidos com os dados salvos, com exceção da aba 6.

- Na parte inferior de cada tela, a partir da próxima seção, há um botão 'Validar', que serve para verificar se todos os dados daquela aba estão preenchidos corretamente. Quando ainda houver dados que estejam vazios ou preenchidos incorretamente o sistema colocará um aviso em letras vermelhas logo acima do campo com problemas. Validar uma Aba NÃO SIGNIFICA o envio do Formulário de Referência, NEM QUE A ABA FOI SALVA COMO RASCUNHO. É apenas uma verificação dos campos.

SEÇÃO 2: PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES

Nesta seção serão mostradas dicas de preenchimento das abas do Formulário de Referência – Pessoa Natural. As telas a seguir só aparecerão após todos os passos concluídos da seção anterior.

Aba 2: Escopo das Atividades – parte 1 de 4

Formulário de Referência - Pessoa Natural

Bom dia, Adriano

CPF:	245.245.245-00
Nome:	ONONO DADDAD
Ano de competência:	2020

Salvar Rascunho

Obs.: A operação 'Salvar Rascunho' não salva as opções marcadas na aba '6. Declarações'

2. Escopo das Atividades	3. Conhecimento e Experiência	4. Remuneração	5. Contingências	6. Declarações
---------------------------------	-------------------------------	----------------	------------------	----------------

2. Escopo das Atividades *campos de preenchimento obrigatório

2.1. Descrever detalhadamente as atividades de administração de carteiras de valores mobiliários, indicando, no mínimo:

a. Tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, etc.) *

b. Tipos e características dos produtos administrados (fundos de investimento, clubes de investimento, carteiras de investimento, carteiras administradas, etc.) *

c. Ativos sob administração *

No item 2.1 deve-se descrever as atividades exercidas, especificando a informação nos itens a, b, e c. A digitação é livre, mas todos os campos devem conter alguma informação. Ao terminar, recomendamos apertar o botão 'Salvar Rascunho'. Caso o administrador de carteira não tenha exercido a atividade no último pode preencher com a informação de que o campo não é aplicável pois não prestou serviço.

Aba 2: Escopo das Atividades – parte 2 de 4

Formulário de Referência - Pessoa Natural

Bom dia, Adriano

CPF:	245.245.245-00
Nome:	ONONO DADDAD
Ano de competência:	2020

Salvar Rascunho

Obs.: A operação 'Salvar Rascunho' não salva as opções marcadas na aba '6. Declarações'

2. Escopo das Atividades	3. Conhecimento e Experiência	4. Remuneração	5. Contingências	6. Declarações
--------------------------	-------------------------------	----------------	------------------	----------------

2. Escopo das Atividades

*campos de preenchimento obrigatório

Declaro não possuir recursos sob gestão em 31/12/2020 (se a opção for marcada, preencherá com zero os campos numéricos em 2.2 e 2.3)

2.2. Descrever o perfil dos clientes, fornecendo as seguintes informações *

	Investidores qualificados	Investidores não qualificados	Total
a. Número de clientes	6	74	80
b. Número de clientes, dividido por:			
i. Pessoas Naturais	6	74	80
ii. Pessoas Jurídicas (não financeiras ou institucionais)	0	0	0
iii. Instituições Financeiras	0		0
iv. Entidades Abertas de Previdência Complementar	0		0
v. Entidades Fechadas de Previdência Complementar	0		0
vi. Regimes Próprios de Previdência Social	0	0	0
vii. Seguradoras	0		0
viii. Sociedades de Capitalização e de Arrendamento Mercantil	0		0
ix. Clubes de Investimento	0	0	0
x. Fundos de Investimento	0		0
xi. Investidores não Residentes	0		0
xii. Outros			
Nome:			
Preencher somente quando o valor informado for diferente de zero			
	0	0	0
Total	6	74	80

ATENÇÃO:

No topo da tela há uma 'caixa de opção' para 'zerar' todos os itens de 2.2 a 2.3. Essa opção deve ser usada quando não se exerceu a atividade durante o ano.

No item 2.2.b deve ser listada a quantidade de clientes, discriminadas pelos tipos 'i' a 'xi'. e ainda se são investidores qualificados (Art. 9º-B da Instrução CVM 539) ou não. O preenchimento é obrigatório. Note que o sistema vai somando automaticamente os valores no campo 2.2.a. e também na parte inferior. Ao terminar, recomendamos apertar o botão 'Salvar Rascunho'.

Aba 2: Escopo das Atividades – parte 3 de 4

Formulário de Referência - Pessoa Natural

Bom dia, Adriano

CPF:	245.245.245-00
Nome:	ONONO DADDAD
Ano de competência:	2020

Salvar Rascunho

Obs.: A operação 'Salvar Rascunho' não salva as opções marcadas na aba '6. Declarações'

2. Escopo das Atividades	3. Conhecimento e Experiência	4. Remuneração	5. Contingências	6. Declarações
---------------------------------	-------------------------------	----------------	------------------	----------------

2. Escopo das Atividades

*campos de preenchimento obrigatório

	Investidores qualificados	Investidores não qualificados	Total
c. Recursos financeiros sob administração	11.895.670,00	23.965.662,79	35.861.332,79
d. Recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	0,00		
e. Recursos financeiros sob administração, dividido entre clientes:			
i. Pessoas Naturais	11.895.670,00	23.965.662,79	35.861.332,79
ii. Pessoas Jurídicas (não financeiras ou institucionais)	0,00	0,00	0,00
iii. Instituições Financeiras	0,00		0,00
iv. Entidades Abertas de Previdência Complementar	0,00		0,00
v. Entidades Fechadas de Previdência Complementar	0,00		0,00
vi. Regimes Próprios de Previdência Social	0,00	0,00	0,00
vii. Seguradoras	0,00		0,00
viii. Sociedades de Capitalização e de Arrendamento Mercantil	0,00		0,00
ix. Clubes de Investimento	0,00	0,00	0,00
x. Fundos de Investimento	0,00		0,00
xi. Investidores não Residentes	0,00		0,00
xii. Outros			
Nome:	0,00	0,00	0,00
<small>Preencher somente quando o valor informado for diferente de zero</small>			
Total	11.895.670,00	23.965.662,79	35.861.332,79

No item 2.2.d deve ser informado os recursos geridos aplicados no exterior.

No item 2.2.e serão inseridos os valores que o administrador de carteira possui sob sua gestão, discriminados pelos tipos de clientes e se são investidores qualificados ou não (Art. 9º-B da Instrução CVM 539). Note que os valores vão sendo totalizados automaticamente no campo 2.2.c e na parte de baixo.

Ao terminar, recomendamos apertar o botão 'Salvar Rascunho'.

Aba 2: Escopo das Atividades – parte 4 de 4

Formulário de Referência - Pessoa Natural

Bom dia, Adriano

CPF:	245.245.245-00
Nome:	ONONO DADDAD
Ano de competência:	2020

Salvar Rascunho

Obs.: A operação 'Salvar Rascunho' não salva as opções marcadas na aba '6. Declarações'

2. Escopo das Atividades	3. Conhecimento e Experiência	4. Remuneração	5. Contingências	6. Declarações
--------------------------	-------------------------------	----------------	------------------	----------------

2. Escopo das Atividades

*campos de preenchimento obrigatório

2.3. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:

a. Ações	7.706.946,44
b. Debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	0,00
c. Títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	2.237.328,00
d. Cotas de fundos de investimento em ações	0,00
e. Cotas de fundos de investimento em participações	0,00
f. Cotas de fundos de investimento imobiliário	4.382.767,04
g. Cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	0,00
h. Cotas de fundos de investimento em renda fixa	1.415.477,46
i. Cotas de outros fundos de investimento	0,00
j. Derivativos (valor de mercado)	0,00
k. Outros valores mobiliários	0,00
l. Títulos públicos	20.118.813,85
m. Outros ativos	0,00
Total	35.861.332,79

2.4. Fornecer outras informações que você julgue relevantes:

Voltar

Validar

No item 2.3 devem ser inseridos os valores dos ativos sob sua administração, discriminados pelos tipos de 'a' até 'm'. O preenchimento é obrigatório. Note que os valores são totalizados automaticamente no campo abaixo.

No campo 2.4 deve ser informado outras informações relevantes e esclarecer pontos que não ficaram claros nos campos acima por razões de arredondamento.

Ao terminar, recomendamos clicar em 'Validar' e depois apertar o botão 'Salvar Rascunho'

Abas 3: Conhecimento e Experiência

Formulário de Referência - Pessoa Natural

Bom dia, Adriano

CPF:	245.245.245-00
Nome:	ONONO DADDAD
Ano de competência:	2020

Salvar Rascunho

Obs.: A operação 'Salvar Rascunho' não salva as opções marcadas na aba '6. Declarações'

2. Escopo das Atividades	3. Conhecimento e Experiência	4. Remuneração	5. Contingências	6. Declarações
--------------------------	--------------------------------------	----------------	------------------	----------------

3. Conhecimento e Experiência

*campos de preenchimento obrigatório

3.1. Currículo, contendo as seguintes informações:

a. Cursos concluídos *

b. Aprovação em exame de certificação profissional *

c. Principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando: Declaro não possuir experiência profissional

i. Nome da empresa: *

ii. Cargo e funções inerentes ao cargo: *

iii. Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram: *

3.2. Fornecer outras informações que julgue relevantes:

Voltair Validar

No item 3.1.a deve ser digitado uma série de informações referentes ao currículo do administrador de carteira. No item 3.1.c é possível inserir mais de uma experiência profissional.

O item 3.2 serve para relatar outras informações relevantes.

Ao terminar, recomendamos apertar no botão 'validar' e em seguida o botão 'Salvar Rascunho'.

Aba 4: Remuneração

Formulário de Referência - Pessoa Natural

Bom dia, Adriano

CPF:	245.245.245-00
Nome:	ONONO DADDAD
Ano de competência:	2020

Salvar Rascunho

Obs.: A operação 'Salvar Rascunho' não salva as opções marcadas na aba '6. Declarações'

2. Escopo das Atividades	3. Conhecimento e Experiência	4. Remuneração	5. Contingências	6. Declarações
--------------------------	-------------------------------	-----------------------	------------------	----------------

4. Remuneração

*campos de preenchimento obrigatório

4.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 2.1. do anexo 15-I, indicar as principais formas de remuneração que pratica: *

4.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total aferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente dos clientes, durante o mesmo período, em decorrência de: *

a. Taxa com bases fixas:	b. Taxa de performance:	c. Outras taxas:	Total:
<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	<input type="text"/> %	0,00 %

4.3. Fornecer outras informações que julgue relevantes: *

Nesta tela deverá ser informado para os clientes os valores/percentuais cobrados pelos serviços cobrados, discriminado pelas opções existentes.

Ao terminar, recomendamos apertar no botão 'validar' e em seguida o botão 'Salvar Rascunho'.

Aba 5: Contingências

Formulário de Referência - Pessoa Natural

Bom dia, Adriano

CPF:	245.245.245-00
Nome:	ONONO DADDAD
Ano de competência:	2020

Salvar Rascunho

Obs.: A operação 'Salvar Rascunho' não salva as opções marcadas na aba '6. Declarações'

2. Escopo das Atividades	3. Conhecimento e Experiência	4. Remuneração	5. Contingências	6. Declarações
--------------------------	-------------------------------	----------------	-------------------------	----------------

5. Contingências

*campos de preenchimento obrigatório

5.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que figure no polo passivo, e sejam relevantes para seu patrimônio pessoal, ou que possam afetar seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:

a. Principais fatos *

b. Valores, bens ou direitos envolvidos *
Importante: Não é necessário avaliação do administrador a respeito da chance de perda ou do valor que acredita ser efetivamente devedor em caso de eventual condenação.

5.2. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anterior:

5.3. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que tenha figurado no polo passivo, e tenham sido relevantes para seu patrimônio pessoal, ou que tenham afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando: *

a. Principais fatos *

b. Valores, bens ou direitos envolvidos *

Voltar Validar

Nos itens 5.1 a 5.3 deve-se descrever os processos judiciais em que o administrador de carteira eventualmente esteja envolvido. O preenchimento é obrigatório, mesmo que a informação seja 'Não há nenhum processo'.

Ao terminar, recomendamos apertar no botão 'validar' e em seguida o botão 'Salvar Rascunho'.

Aba 6: Declarações

Formulário de Referência - Pessoa Natural

Bom dia, Adriano

CPF:	245.245.245-00
Nome:	ONONO DADDAD
Ano de competência:	2020

Salvar Rascunho

Obs.: A operação 'Salvar Rascunho' não salva as opções marcadas na aba '6. Declarações'

2. Escopo das Atividades	3. Conhecimento e Experiência	4. Remuneração	5. Contingências	6. Declarações
--------------------------	-------------------------------	----------------	------------------	-----------------------

6. Declarações *campos de preenchimento obrigatório

Declaração do administrador, atestando *:

Que reviu o formulário de referência

Que o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo de seus negócios (PF) ou da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa (PJ)

Declarações adicionais do administrador, informando sobre *:

Acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados - SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos

Nada a declarar

Condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, "lavagem" de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação

Nada a declarar

Impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa

Nada a declarar

Inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito

Nada a declarar

Inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado

Nada a declarar

Títulos contra si levados a protesto

Nada a declarar

As duas primeiras 'caixas de opção' precisam ser marcadas, obrigatoriamente.

As caixas de opção 'Nada a declarar' servem para ser marcadas quando NÃO HÁ NENHUMA ocorrência. Caso alguma das situações se verificarem, elas devem ser descritas nas caixas de texto.

Por fim, deve-se clicar no botão 'Enviar' para concluir o envio do Formulário de Referência.

Uma tela de protocolo como a da próxima página deve aparecer, se não houver pendências.

Protocolo de envio

Protocolo de Formulário Referência Administrador Carteira

Boa tarde, Heitor

Protocolo de Confirmação	
Status:	Operação realizada com sucesso
Informe:	Formulário Referência Administrador Carteira
Operação:	Entrega de Documento
Documento:	Formulário De Referência De Acvm
Competência:	2020
Usuário Responsável pelas Informações:	HEITOR LYRA (332.670.067-91)
Nº do Recebimento	8281017
Participante:	HEITOR LYRA (332.670.067-91)
Tipo do Participante:	PREST. SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS
Data Ação:	25/01/2021 12:05:34.753
Nº Protocolo:	SCW106590515

O envio do Formulário de Referência foi bem sucedido.

SEÇÃO 3: OBTER O COMPROVANTE DO ENVIO.

Nesta seção veremos como obter o comprovante do envio do Formulário de Referência, quando eventualmente não foi possível salvar o comprovante exibido na última tela da seção anterior. As telas a seguir só aparecerão após os passos 1 a 3 da Seção 1 serem feitos.

Passo 1: Clique em 'Consulta Especial a Protocolos' e depois em 'Formulário de Referência'.

Central de Sistemas
COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Envio de Documentos

CVMWEB

Sair

Envio de Documentos via Formulário

Upload de Documentos

Agências de Rating - Envio de Informes

Padrões de Arquivos - XML e Outros

Consulta Especial a Protocolos

Selecione o tipo de informe cujos protocolos desejam ser obtidos, ou sobre a imagem de

Fundos

- [Declaração de Conformidade](#)

Administradores de Carteira

- [Formulário de Referência](#)
- [Declaração de Conformidade](#)

Note que é provável que várias opções apareçam. Os links são organizados por tipo de registro. Se o administrador de carteira tiver mais de um registro ou atividade, mais de uma categoria aparecerá. O link 'Formulário de Referência' estará sempre mostrado abaixo da categoria 'Administradores de Carteira' e é possível que seja necessário 'rolar' a tela para baixo para visualizá-lo.

Passo 2: Escolha o período de tempo em que foi feito o envio do Formulário de Referência.

The screenshot shows the 'Central de Sistemas' interface for the 'COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS'. The main navigation bar includes links for 'Envio de Documentos', 'Atualização Cadastral', 'SAC', 'Mapa de Sistemas', 'Site CVM', and 'Suporte a Sistemas'. The current page is titled 'Consulta a Processamentos de Formulário Referência Administrador Carteira'. On the left, a sidebar menu lists options: 'CVMWEB', 'Sair', 'Envio de Documentos via Formulário', 'Upload de Documentos', 'Agências de Rating - Envio de Informes', 'Padrões de Arquivos - XML e Outros', and 'Consulta Especial a Protocolos'. The main content area features a search form with the following elements: 'Faixa de Datas de Envio', 'Data Inicial: 22/01/2021', 'Data Final: 25/01/2021', a date format indicator '(dd/mm/aaaa)', and a 'Busca >>' button. Below the search form, there is a legend: 'Legendas: E = Erro; S = Sucesso; P = Parcial; A = Aguardando processamento'. At the bottom of the main content area, there is a link that says 'Fale com a CVM'.

Coloque a data de início e de fim e clique em 'Busca'.

Passo 3: Escolha o protocolo, se tiver mais de um, para exibir o comprovante.

Central de Sistemas
COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Envio de Documentos | Atualização Cadastral | SAC | Mapa de Sistemas | Site CVM | Suporte a Sistemas

Consulta a Processamentos de Formulário Referência Administrador Carteira Boa tarde, Heitor

Faixa de Datas de Envio Data Inicial: Data Final: (dd/mm/aaaa)

Nº Recebimento	Data de Envio	Status	Informe	
8281017	25/01/2021 12:05:34.753	S	Formulário Referência Administrador Carteira	Clique para obter o Protocolo.
8274850	20/01/2021 18:36:04.407	S	Formulário Referência Administrador Carteira	Clique para obter o Protocolo.

Legendas:
E = Erro; S = Sucesso; P = Parcial; A = Aguardando processamento

Faça com a CVM

CVMWEB

Sair

Envio de Documentos via Formulário

Upload de Documentos

Agências de Rating - Envio de Informes

Padrões de Arquivos - XML e Outros

Consulta Especial a Protocolos

Ao clicar no link na direita, o protocolo será exibido como na tela a seguir:

Protocolo de Formulário Referência Administrador Carteira Boa tarde, Heitor

Protocolo de Confirmação	
Status:	Operação realizada com sucesso
Informe:	Formulário Referência Administrador Carteira
Operação:	Entrega de Documento
Documento:	Formulário De Referência De Acvm
Competência:	2020
Usuário Responsável pelas Informações:	HEITOR LYRA (332.670.067-91)
Nº do Recebimento	8281017
Participante:	HEITOR LYRA (332.670.067-91)
Tipo do Participante:	PREST. SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS
Data Ação:	25/01/2021 12:05:34.753
Nº Protocolo:	SCW106590515