

08 de novembro de 2018

063/2018-PRE

OFÍCIO CIRCULAR

Participantes dos Mercados da B3 – Segmento BM&FBOVESPA

Revogado pelo Ofício Circular nº 004-2020-PRE, de 23 de janeiro de 2020

Ref.: **Programa de Qualificação Operacional (PQO) – Atualização do Manual de Certificação de Profissionais.**

Conforme divulgado no Comunicado Externo 011/2017-DN, de 28/11/2017, a B3 colocou em audiência restrita a seus participantes a minuta do Manual de Certificação de Profissionais, referente ao Programa de Qualificação Operacional (PQO). Com base nas sugestões recebidas e após a realização de reuniões bilaterais com os participantes, foi elaborada nova versão desse documento, que segue anexa. Desse modo, o presente Ofício Circular revoga e substitui o Ofício Circular 003/2017-DO, de 18/05/2017.

Dentre as principais mudanças, o novo manual traz:

- maior detalhamento sobre a aplicação e a obrigatoriedade da certificação dos profissionais vinculados aos participantes da B3 (por exemplo, estão desobrigados da certificação participantes de registro e membros de compensação que atuem exclusivamente na Câmara de Câmbio);
- atualização dos critérios de dispensa da realização da prova por meio de certificações equivalentes; e
- atualização do processo de verificação das certificações utilizadas para dispensa.

063/2018-PRE

Ademais, as instruções para a realização da prova na B3 Educação deixam de compor o referido manual e passam a constar no Anexo I deste Ofício Circular.

Por fim, gostaríamos de agradecer aos participantes que estiveram envolvidos durante todo o processo de atualização do Manual de Certificação de Profissionais.

Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos com a Diretoria de Relacionamento com Clientes – Brasil, pelo telefone (11) 2565-4992 ou pelo e-mail pqo@b3.com.br.

Gilson Finkelsztain
Presidente

José Ribeiro de Andrade
Vice-Presidente de Produtos e Clientes

Anexo I do Ofício Circular 063/2018-PRE

Instruções para a realização da prova

1. Para a obtenção da certificação do PQO, o profissional deve ser aprovado na(s) prova(s) aplicada(s) pela B3 Educação.
2. Para a realização da prova, é necessário que o profissional realize sua inscrição no site da B3 Educação e pague a taxa referente à prova de certificação utilizando os meios de pagamento oferecidos.
3. Para cada área de conhecimento é oferecida uma prova específica de múltipla escolha, composta de 60 (sessenta) questões, contendo quatro alternativas cada, com apenas uma alternativa correta.
4. No site da B3 Educação, encontra-se disponível um Guia de Estudos com o conteúdo abordado nas provas de certificação em todas as áreas de conhecimento e com tabelas que descrevem os capítulos e os tópicos aplicáveis às provas, bem como outras informações relativas à certificação. As provas realizadas nas dependências físicas da B3 Educação são oferecidas em formato eletrônico, podendo ser disponibilizadas em outro formato quando aplicadas em outras localidades, inclusive *in company*, a critério da B3 Educação.
5. A prova tem duração de três horas, não sendo permitida a consulta a qualquer material, admitindo-se somente o uso de calculadoras modelo HP12C ou semelhantes. Haverá tolerância de, no máximo, quinze minutos de atraso, contados a partir do início da prova.
6. Para ser aprovado, o candidato deve acertar, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da prova, não sendo admitidos questionamentos posteriores sobre o conteúdo da prova ou solicitações de revisão.
7. O resultado da prova será divulgado:

- i) **formato eletrônico:** imediatamente após o término da prova ao candidato e no sistema GHP (Gerenciador de Habilitação de Profissionais), quando vinculado a um participante; ou
- ii) **outro formato:** até 10 (dez) dias úteis após a realização da prova no GHP, quando vinculado a um participante.

8. O comprovante de certificação é disponibilizado, no site da B3 Educação, no dia útil seguinte à divulgação do resultado e pode ser impresso pelo candidato.

MANUAL DE CERTIFICAÇÃO DE PROFISSIONAIS

PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL (PQO)

NOVEMBRO/2018

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
DEFINIÇÕES	4
CAPÍTULO 1 – CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL E OBRIGATORIEDADE....	5
CAPÍTULO 2 – ÁREAS DE CONHECIMENTO	7
OPERAÇÕES	7
COMERCIAL	7
COMPLIANCE.....	8
RISCO	9
BACK OFFICE	10
CADASTRO DE CLIENTES	12
CUSTÓDIA	13
LIQUIDAÇÃO	14
CAPÍTULO 3 – ESCOPO DA CERTIFICAÇÃO.....	16
VIGÊNCIA DA CERTIFICAÇÃO E PROCESSO DE RENOVAÇÃO.....	16
CERTIFICAÇÕES RECONHECIDAS PELA B3	17
DISPOSIÇÕES FINAIS	19
CONTATOS	20

INTRODUÇÃO

I. O Manual de Certificação Profissional, inserido no contexto do Programa de Qualificação Operacional da B3 (PQO), tem por objetivo apresentar os procedimentos necessários à certificação dos profissionais vinculados aos participantes autorizados da B3.

II. A certificação visa estabelecer um processo de atualização contínua para os profissionais que exercem atividades relacionadas aos mercados administrados pela B3 (segmento BM&FBOVESPA), a fim de manter elevado padrão de qualidade operacional no setor de intermediação e de pós-negociação.

III. O processo de certificação é conduzido pela B3 Educação, nos termos do presente Manual de Certificação de Profissionais.

IV. Os profissionais que exercem atividades relacionadas aos mercados da B3 (segmento BM&FBOVESPA) devem possuir certificação válida para a área de atuação, nos termos deste Manual, bem como estarem devidamente cadastrados no sistema de gerenciamento de habilitação de profissionais da B3 (“GHP”). Tal cadastro é realizado pelo Participante ao qual o profissional encontra-se vinculado.

V. As informações complementares a este Manual, relativas à certificação, encontram-se disponíveis no site da B3 Educação (<https://b3.com.br/educacao>).

DEFINIÇÕES

Para os fins deste Manual, considera-se:

GHP	Gerenciador de Habilitação de Profissionais. Nome do sistema que mantém os registros dos profissionais certificados e possibilita o controle e o monitoramento das certificações pelo participante.
Participante	Instituição habilitada pela B3 a atuar nos mercados e demais ambientes por ela administrados.
PQO	Programa de Qualificação Operacional.
Profissional	Pessoa natural responsável pela realização de quaisquer atividades descritas neste Manual, independentemente do vínculo trabalhista, ainda que terceirizada ou vinculada à outra instituição em decorrência de compartilhamento de áreas corporativas.

CAPÍTULO 1 – CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL E OBRIGATORIEDADE

1.1. A certificação nas áreas de conhecimento estabelecidas pela B3 pode ser obtida por qualquer profissional ou demais interessados, independentemente de vínculo com Participante, nos termos deste Manual.

1.1.1. A certificação do PQO é obrigatória para os profissionais vinculados aos Participantes que possuem os seguintes perfis junto à B3:

- i) Participante de Negociação;
- ii) Participante de Negociação Pleno;
- iii) Agente de Custódia;
- iv) Participante de Liquidação;
- v) Membro de Compensação.

1.1.2. A certificação não é obrigatória para os profissionais vinculados aos Participantes que atuem exclusivamente na Clearing de Câmbio da B3 ou no segmento de balcão Cetip UTM.

1.2. A escolha da área de conhecimento deve basear-se nas atividades desempenhadas pelo profissional, conforme as descrições estabelecidas neste Manual. A certificação não será exigida dos profissionais que não estejam listadas nas áreas de conhecimento deste Manual.

1.3. Os participantes são exclusivamente responsáveis pela inscrição e pela atualização do cadastro dos profissionais a eles vinculados no GHP.

1.4. Os profissionais que executam atividades nos participantes, em determinada área de conhecimento, deverão cumprir os requisitos descritos neste Manual.

1.5. Antes de iniciarem o exercício das atividades para as quais foram certificados, os profissionais devem ser diligentes a fim de assegurarem que o respectivo Participante realize seu cadastro e o mantenha atualizado no GHP.

1.6. Cabe ao participante definir critérios de qualificação de seus estagiários, estabelecendo processo contínuo de aprendizado, sendo opcional a certificação do PQO.

1.6.1. Durante o período de estágio, não será necessário o registro do estagiário no GHP.

1.6.2. O disposto no caput deste artigo não se aplica para a área de conhecimento Operações. Dessa forma, a certificação e o devido registro do estagiário no GHP são obrigatórios durante todo o período de estágio.

CAPÍTULO 2 – ÁREAS DE CONHECIMENTO

OPERAÇÕES

2.1. A certificação na área de Operações aplica-se aos profissionais que atuam na intermediação de operações de títulos e valores mobiliários (Segmento BM&FBOVESPA) nos respectivos ambientes da B3.

2.2. Dentre as atividades realizadas pelo profissional, destacam-se:

- i) receber e repassar ordens;
- ii) inserir ofertas e registrar operações nos respectivos ambientes da B3, conforme as ordens recebidas;
- iii) fornecer informações aos clientes sobre as operações realizadas nos ambientes da B3; e

2.3. O profissional certificado na área de conhecimento de Operações será automaticamente certificado na área Comercial.

2.4. Para a obtenção de senhas de acesso aos sistemas de negociação da B3, o profissional deverá ser certificado na área de Operações e possuir cadastro no GHP.

COMERCIAL

2.5. A certificação na área Comercial aplica-se aos profissionais que realizam a distribuição dos produtos negociados e registrados nos mercados administrados pela B3 (Segmento BM&FBOVESPA) e por atividades de prospecção e captação de clientes.

2.6. Dentre as atividades realizadas pelo profissional, destacam-se:

- i) informar os clientes sobre os procedimentos de cadastro e demais atividades que sejam pré-requisitos para a realização de operações nos

ambientes da B3 (vínculos, contratos etc.), conforme a regulamentação e a legislação vigentes;

- ii) atuar na elaboração de instrumentos de venda de produtos, recomendações de investimento e análise de mercado, observadas as restrições legais e regulamentares aplicáveis;
- iii) fornecer aos clientes informações sobre os mercados administrados pela B3 e os produtos e serviços oferecidos;
- iv) fornecer aos clientes informações sobre suas operações e sua conta; e
- v) oferecer produtos e serviços adequados ao perfil de investimento dos clientes captar e manter clientes

COMPLIANCE

2.7. A certificação na área de Compliance aplica-se aos profissionais que realizam atividades de controles internos e de supervisão dos processos para cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor aplicáveis ao Participante.

2.8. Dentre as atividades realizadas pelo profissional, destacam-se:

- i) zelar pelo cumprimento das normas e dos procedimentos definidos pela B3 e pela legislação e regulamentação vigentes, bem como prestar os esclarecimentos solicitados pela B3
- ii) identificar, monitorar e analisar os riscos relacionados à prevenção de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;
- iii) monitorar as operações envolvendo pessoas vinculadas, carteira própria, conta erro e *facilitation*;

- iv) monitorar o risco operacional por meio de mapeamento dos controles internos, planejamento e implantação de práticas para controle de risco operacional
- v) realizar e supervisionar rotinas e controles internos destinados a assegurar a conformidade dos processos do Participante em relação à regulamentação e à legislação vigentes, incluindo os processos de cadastro de clientes, de *suitability*, de prevenção à lavagem de dinheiro, de supervisão de operações e ofertas, de liquidação, de custódia, de tecnologia da informação e de quaisquer outros necessários à realização de operações nos mercados e ambientes administrados pela B3;
- vi) fornecer à B3 as informações necessárias à identificação e à qualificação dos clientes do Participante pela B3, mantendo-as atualizadas e compatíveis com o cadastro dos clientes do Participante
- vii) assegurar aos clientes o acesso às normas de conduta praticadas pelo Participante e às demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

RISCO

2.9. A certificação na área de Risco aplica-se aos profissionais que realizam atividades operacionais de monitoramento do risco nas operações realizadas nos ambientes da B3.

2.10. Dentre as atividades realizadas pelo profissional, destacam-se:

- i) desenvolver, implantar e manter critérios, processos e procedimentos próprios que permitam a avaliação e o controle dos riscos relacionados às operações realizadas sob responsabilidade de seu respectivo Participante
- ii) identificar, quantificar, acompanhar e monitorar os riscos relacionados às posições do Participante e de seus clientes

- iii)** estabelecer ou atribuir limites operacionais e de exposição ao risco para cada um de seus clientes ou para determinados grupos de clientes
- iv)** controlar o risco de pré-negociação dos profissionais de operações e dos clientes
- v)** gerenciar riscos, incluindo risco intradiário, limites operacionais existentes, limites de posição em aberto, entre outros;
- vi)** monitorar obrigações dos clientes quanto à liquidação e ao atendimento das chamadas de margem
- vii)** identificar os procedimentos exigidos pela B3 quando a posição dos clientes extrapolar os limites operacionais atribuídos;
- viii)** monitorar o enquadramento, nos casos de violação de limite operacional do sistema de risco intradiário;
- ix)** verificar o atendimento de novos depósitos solicitados nos fundos de salvaguardas; e
- x)** acompanhar e gerenciar os riscos aos quais o Participante está exposto em operações de repasse.

BACK OFFICE

2.11.A certificação na área de conhecimento Back Office aplica-se aos profissionais que realizam atividades relativas à liquidação, custódia e cadastro de clientes para as operações realizadas nos respectivos ambientes da B3.

2.12. Dentre as atividades realizadas pelo profissional, destacam-se:

- i)** atuar em atividades de pré e pós-negociação, tais como:
 - a)** cadastrar e atualizar as informações de clientes;

- b)** analisar relatórios com informações relacionadas aos negócios realizados, posições em aberto, liquidação financeira e física, exercício de opções, taxas cobradas pela B3, corretagens praticadas e quaisquer outras informações relevantes para o processo de liquidação de operações;
- c)** realizar alocação das operações e repasses;
- d)** receber e aceitar repasses;
- e)** liquidar operações realizadas por clientes junto aos prestadores de serviços de compensação e de liquidação com os quais o Participante mantenha relacionamento e, quando aplicável, com as Câmaras de Compensação e Liquidação da B3;
- f)** transferir posições em aberto, cessão de titularidade de contratos de swap e outras transações permitidas pela B3;
- g)** gerenciar operações de financiamento realizadas por intermédio de conta-margem;
- h)** realizar transferências de garantias;
- i)** monitorar as chamadas de margem por meio dos sistemas da B3 e notificar o cliente sobre a garantia exigida nas operações, realizando os procedimentos para atendê-las;
- j)** gerenciar o fluxo de movimentação de ativos depositados em garantia;
- k)** registrar títulos, ativos, derivativos e operações no mercado de balcão;
- l)** aceitar ou movimentar títulos registrados em sistemas da B3, inclusive com vinculação em garantia;

- m) registrar e gerenciar operações de empréstimo de ativos; e
 - n) efetuar e conciliar recebimentos e pagamentos de valores entre o Participante e seus clientes, inclusive em operações envolvendo prestação de serviços de Participantes de Negociação Pleno (PNP) e Participantes de Negociação (PN).
- ii) atuar em atividades de custódia, tais como:
- a) autorizar a entrega e o recebimento de ativos;
 - b) movimentar ativos em custódia (movimentação livre de pagamentos): depósito, retirada e transferência de ativos e direitos entre contas de custódia;
 - c) monitorar depósito, retirada, transferência e consulta de saldos e movimentação de ativos;
 - d) disponibilizar extratos de conta de custódia para os respectivos clientes;
 - e) analisar relatórios e extratos sobre custódia e movimentação de ouro;
 - f) depositar e retirar ouro em nome de clientes, inclusive nos depositários de ouro; e
 - g) movimentar saldo entre contas e vincular ouro em garantia.

CADASTRO DE CLIENTES

2.13.O profissional responsável somente por procedimentos de cadastro de clientes do Participante, e que optar por não obter a certificação nas áreas de Back Office, Operações ou Comercial, deve realizar o treinamento on-line fornecido pela B3 Educação para capacitação na área de Cadastro.

2.14. Para a obtenção da certificação, o participante ao qual o profissional está vinculado deverá informar a data da aprovação no treinamento on-line ao Cadastro de Participantes da B3 por meio do e-mail cadastro@b3.com.br.

2.15. O participante deverá manter cópia do comprovante de aprovação no treinamento on-line obtido por seus profissionais vinculados para fins de verificação pela BSM durante o processo de auditoria.

CUSTÓDIA

2.16. A certificação na área de Custódia aplica-se aos profissionais de Back Office que realizam apenas atividades relativas à custódia nos respectivos sistemas da B3.

2.17. Dentre as atividades realizadas pelo profissional, destacam-se:

- i) autorizar a entrega e o recebimento de ativos;
- ii) movimentar ativos em custódia (movimentação livre de pagamentos): depósito, retirada e transferência de ativos e direitos entre contas de custódia;
- iii) monitorar depósito, retirada, transferência e consulta de saldos e movimentação de ativos;
- iv) disponibilizar extratos de conta de custódia para os respectivos clientes;
- v) analisar relatórios e extratos sobre custódia e movimentação de ouro;
- vi) depositar e retirar ouro em nome de clientes, inclusive nos depositários de ouro; e
- vii) movimentar saldo entre contas e vincular ouro em garantia.

LIQUIDAÇÃO

2.18. A certificação na área de Liquidação aplica-se aos profissionais de Back Office que realizam apenas atividades relativas à liquidação das operações realizadas nos respectivos ambientes da B3.

2.19. Dentre as atividades realizadas pelo profissional, destacam-se:

- i) analisar relatórios sobre os negócios realizados, posições em aberto, liquidação financeira e física, exercício de opções, taxas cobradas pela B3, corretagens praticadas e quaisquer outras informações relevantes para o processo de liquidação de operações;
 - ii) realizar alocação das operações e repasses;
 - iii) receber e aceitar repasses;
 - iv) liquidar operações realizadas por clientes junto aos prestadores de serviços de compensação e de liquidação com os quais o Participante mantenha relacionamento e, quando aplicável, com as Câmaras de Compensação e Liquidação da B3;
 - v) transferir posições em aberto, cessão de titularidade de contratos de swap e outras transações permitidas pela B3;
 - vi) gerenciar operações de financiamento realizadas por intermédio de conta-margem;
 - vii) realizar transferências de garantias;
 - viii) monitorar as chamadas de margem por meio dos sistemas da B3 e notificar o cliente sobre a garantia exigida nas operações, realizando os procedimentos para atendê-las;
 - ix) gerenciar o fluxo de movimentação de ativos depositados em garantia;
- e

- x) efetuar e conciliar recebimentos e pagamentos de valores entre participantes e seus clientes, inclusive em operações envolvendo prestação de serviços de Participantes de Negociação Pleno (PNP) e Participantes de Negociação (PN).

CAPÍTULO 3 – ESCOPO DA CERTIFICAÇÃO

3.1. A certificação destina-se a atestar os conhecimentos do profissional nas áreas estabelecidas neste Manual e não garante qualquer acesso ou vínculo aos ambientes da B3.

3.2. O Participante é responsável por controlar as certificações de seus profissionais perante a B3, bem como apresentar esse controle à ela e à BM&FBOVESPA Supervisão de Mercados (BSM) sempre que solicitado.

3.2.1. O profissional sem certificação ou portador de certificação vencida é considerado irregular caso exerça sua atividade perante a B3, sem prejuízo de responsabilização do respectivo Participante.

VIGÊNCIA DA CERTIFICAÇÃO E PROCESSO DE RENOVAÇÃO

3.3. A certificação tem vigência de cinco anos, contados de sua aprovação.

3.4. O profissional deve manter sua certificação válida, sob pena de o exercício de sua atividade perante a B3 ser considerado irregular.

3.5. A renovação da certificação tem validade de cinco anos, contados do vencimento da respectiva certificação renovada

3.6. A renovação da certificação visa estabelecer um processo de atualização contínua para os profissionais certificados que exercem atividades relacionadas aos mercados administrados pela B3

3.7. O processo para a renovação da certificação por prova deve ser iniciado pelo profissional até trinta dias antes da data de vencimento da sua certificação.

3.8. O processo para a renovação da certificação por equivalência de outras certificações deve ser iniciado pelo profissional até 60 (sessenta) dias antes da data de vencimento da sua certificação.

CERTIFICAÇÕES RECONHECIDAS PELA B3

3.9. Os profissionais portadores dos certificados descritos a seguir podem solicitar a dispensa da prova de certificação e de renovação de certificação nas áreas de conhecimento abaixo indicadas.

Área de Conhecimento	Objetivo	Certificação
Operações (exclusivamente para Assessores)	Certificação e Renovação de Certificação	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Agente Autônomo de Investimento – ANCORD; • CPA – 20 – ANBIMA; e • CFP (Certified Financial Planner).
Comercial	Certificação e Renovação de Certificação	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Agente Autônomo de Investimento – ANCORD; • CPA – 20 – ANBIMA
Custódia	Certificação e Renovação de Certificação	<ul style="list-style-type: none"> • Certificação de Serviços Qualificados - ANBIMA
Risco	Renovação de Certificação	<ul style="list-style-type: none"> • PRM – IA (Professional Risk Manager – International Association); • GARP (Global Association of Risk Professionals); e • FRM (Financial Risk Manager).

3.10. As solicitações de reconhecimento de certificações para fins de dispensa de realização de prova poderão ser feitas somente pelo participante ao qual o profissional está vinculado, mediante o envio de e-mail comunicando a área de conhecimento, a certificação que será utilizada para dispensa e a data de

aprovação do profissional na respectiva certificação para o Cadastro de Participantes da B3 por meio do e-mail cadastro@b3.com.br.

3.11. O participante deverá manter cópia dos certificados obtidos por seus profissionais vinculados e utilizados como dispensa da realização da prova do PQO para fins de verificação pela BSM durante o processo de auditoria.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- I. Este Manual pode ser alterado a qualquer momento pela B3, sendo informado ao mercado por meio de Ofício Circular.
- II. A vinculação de profissionais a um Participante e a atuação nos mercados administrados pela B3 está sujeita à observância das regras deste Manual, nos termos dos normativos emitidos pela B3.

CONTATOS

Diretoria de Relacionamento com Clientes Brasil

Telefone: (11) 2565-4336

pqo@b3.com.br

Rua XV de Novembro, 275, 6º andar

CEP 01013-001 – São Paulo/SP

B3 Educação

<https://b3.com.br/educacao>

educacao@b3.com.br

Rua Líbero Badaró, 471, 5º e 6º andar

CEP 01009-903 – São Paulo/SP

Central de Cadastro de Participantes

cadastro@b3.com.br

Praça Antonio Prado, 48, 4º andar

CEP 01010-901 – São Paulo/SP