



**Segurança e tecnologia são  
a essência do nosso negócio**

**MANUAL DO PRODUTO - DR  
Sistema de Registro CRDC**

**Versão 1.1  
Vigência – de 09.2025 até 09.2027**

## ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	3
2. VISÃO GERAL DO FLUXO DO SISTEMA .....	3
3. INFORMAÇÕES REQUERIDAS PARA REGISTRO .....	4
4. PROCEDIMENTOS PARA ACESSO AO SISTEMA E SUAS FUNCIONALIDADES	8
4.2. Procedimentos para uso das Funcionalidades do Sistema: .....	11
5. PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO .....	12
5.1. Registro de Ativos Financeiros e Constituição de Ônus e Gravames via Integrações API/ JSON .....	12
5.2 Registro de Ativos Financeiros e Constituição de Ônus e Gravames via Digitação em Tela .....	15
6. MENU ATIVOS – CONSULTA E INCLUSÃO .....	17
7. LIBERAÇÃO DE ATIVOS FINANCEIROS REGISTRADOS .....	18
7.1 Via integração API / JASON .....	18
7.2 Via tela .....	19
8. RELATÓRIOS DE ATIVOS REGISTRADOS .....	19
9. PROCESSO DE CONCILIAÇÃO .....	19
10. PUBLICIDADE – CERTIDÕES DE REGISTRO .....	25
11. PROCEDIMENTOS DE SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO ACESSO AO SISTEMA .....	28
12. PROCEDIMENTOS PARA PORTABILIDADE DE REGISTROS .....	28
13. PROCEDIMENTOS RELATIVOS À GESTÃO DO RISCO OPERACIONAL .....	28
14. FISCALIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO AO BCB .....	30
15. NÍVEL DE SERVIÇO DO SISTEMA E SUPORTE TÉCNICO .....	31
16. DISPOSIÇÕES GERAIS .....	32
17. CONTROLE DE VIGÊNCIA .....	32

## 1. OBJETIVO

Este **Manual do Produto - DR** ("Manual do Produto") visa auxiliar os Participantes a compreenderem os procedimentos para operarem o Sistema de Registro CRDC para incluir, alterar, excluir, consultar e conciliar o Registro do Ativo Financeiro DR no Sistema, em conformidade com a legislação e regulamentação do BCB em vigor, além de gerarem Certidão dos Registros realizados.

## 2. VISÃO GERAL DO FLUXO DO SISTEMA

O fluxograma a seguir tem por objetivo facilitar a visualização da relação entre as partes envolvidas na operação envolvendo o Ativo Financeiro DR no Sistema de Registro CRDC.

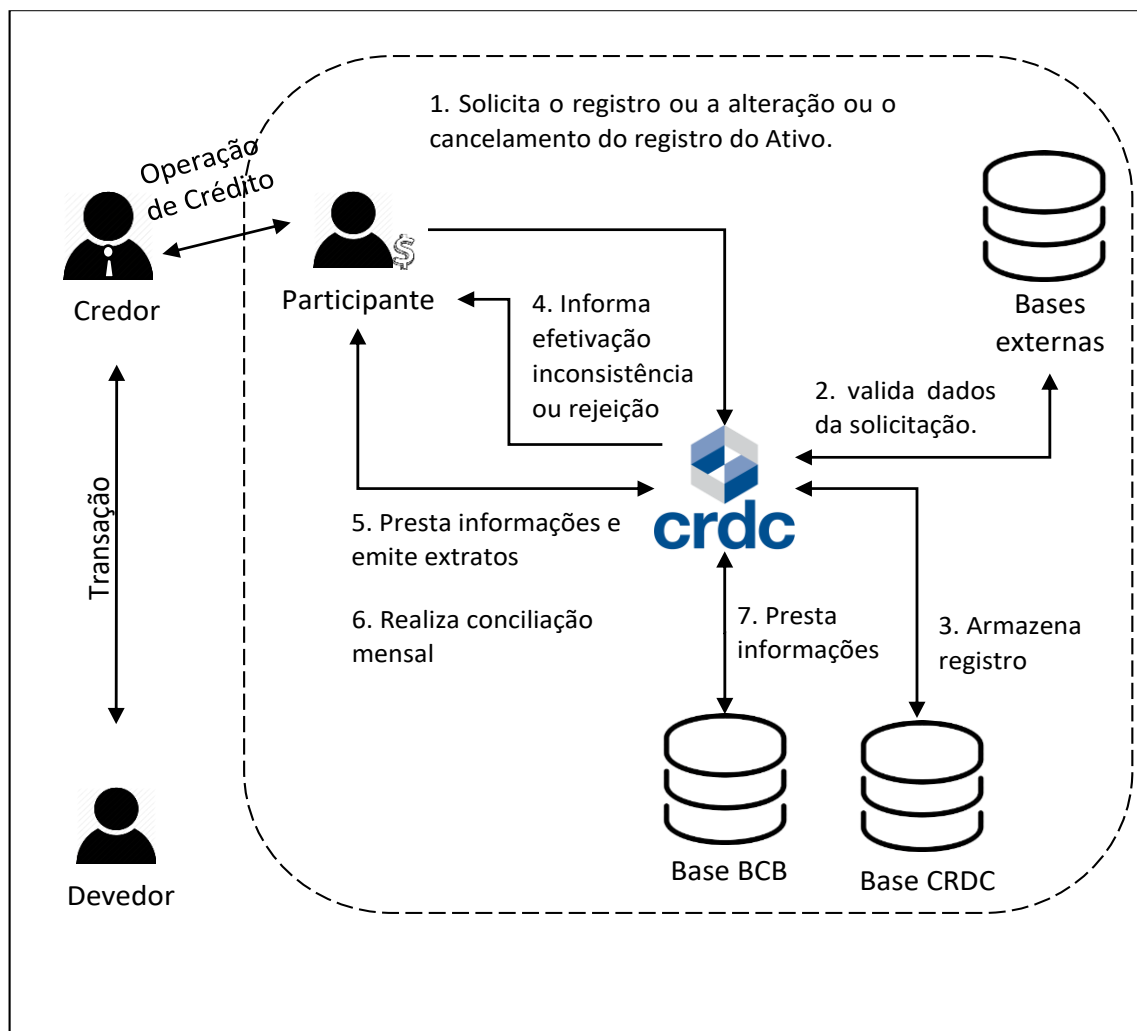


Fig. 1 - Operação de Registro de Ativo Financeiro no Sistema.

No fluxo acima está representado o Registro de uma operação de crédito realizada com DR, cujos passos realizados, são:

1. O Credor emite a DR ao Devedor.
2. o Credor negocia a DR com um Agente Financeiro, que, como Participante, solicita o Registro da DR. Após registrada, ele pode solicitar a alteração ou o cancelamento do registro da DR. Após registrada, o Participante pode solicitar a alteração ou o cancelamento do registro da DR e/ou a desconstituição de Ônus e gravames.
3. O Sistema valida os dados da solicitação em bases externas, em sua própria base e no ambiente de interoperabilidade, conforme aplicável.
4. Em seguida, o Sistema realiza o registro da DR e armazena os dados do registro e, se aplicável, de ônus e gravames, em sua própria base e na base da Interoperabilidade.
5. O Sistema informa ao Participante a efetivação do Registro ou a inconsistência ou a rejeição, conforme previsto no Regulamento Geral. Caso seja enviada uma remessa com um “lote” de DRs a serem registradas, mas sejam identificadas inconsistências em alguma(s) delas ou caso seja identificado que alguma(s) esteja(m) registrada(s) previamente, o Sistema retornará ao Participante a informação de “PROCESSADA PARCIALMENTE”.
6. O Sistema presta informações e emite Certidão de Registro (mediante solicitação do participante ou de terceiros interessados – no sítio público da CRDC).
7. O Participante realiza a Conciliação mensal das informações dos registros realizados.
8. A CRDC presta informações ao Regulador BCB sobre as operações realizadas no Sistema

**O Ônus/gravame é automaticamente constituído sobre todos os ativos financeiros registrados em operações de Garantia.**

A consulta sobre o referido ativo financeiro e Ônus/gravames pode ser realizada no Portal: (i) pelo Credor da DR, mediante login/senha; e (ii) por qualquer interessado, mediante consulta pública.

### **3. INFORMAÇÕES REQUERIDAS PARA REGISTRO**

Um conjunto de informações é necessário para que o registro dos ativos financeiros seja efetuado.

Ao efetuar o registro de um Ativo Financeiro, o NUR é gerado pelo Sistema quando do primeiro Lançamento de cada modalidade de Ativo Financeiro e sob o qual este é registrado no Sistema, sendo utilizado como referência para inserção de qualquer evento relacionado ao Ativo

Financeiro, incluindo, sem limitação, eventos que se refiram ao lastro que deu origem ao Ativo Financeiro e à constituição de Ônus e gravames.

Independentemente da obrigatoriedade de envio de informações nos campos indicados, é preciso enviar todos os campos previstos no layout. Onde não houver informações obrigatórias, é preciso enviar o campo em branco ou zerado, a depender do tipo do campo.

É possível efetuar o registro das seguintes formas:

- via integração API/JSON,
- via digitação em tela, ou
- via integração com a Plataforma CRDC de formalização

Cada Ativo Financeiro a ser registrado possui um conjunto específico de campos, regras e telas para registro, embora exista um conjunto comum de dados básicos a ser enviado de acordo com o Decreto-Lei nº 167, de 14 de fevereiro de 1967.

### 3.1 Dados Básicos

Dados Básicos – Ativos Financeiros		
Informação	Obrigatória?	Observação
CNPJ do Participante	✓	Identifica o Participante da CRDC que leva os ativos financeiros a registro
Tipo do Ativo	✓	Identifica o ativo a ser registrado: Duplicata Rural ( <b>DR</b> )
Tipo de Operação	✓	Desconto ou Garantia com constituição de ônus e gravames.
Sigilo	✓	Trata-se da opção do Participante do sistema de permitir a emissão de certidão de registro de ativos a terceiros, com detalhes sobre o ativo e a operação de que faz parte, além da simples informação de registro existente ou não.
Identificador do Ativo	✓	Número identificador do ativo. Ex. número da DR.
IPOC	✓	Identificador Padronizado de Operações de Crédito. Encadeamento dos campos: CNPJ da instituição, modalidade da operação, tipo do cliente, código do cliente e código do contrato, conforme regra definida nas <a href="#">instruções de preenchimento</a> .
Data de Emissão	✓	Data de emissão do ativo

Dados Básicos – Ativos Financeiros		
Informação	Obrigatória?	Observação
Data de vencimento	✓	Data de vencimento do ativo. Nos casos de ativos com parcelas é a data de vencimento da última Parcela.
Nº Operação	✓	Número atribuído pelo Participante
Valor	✓	Valor de face do ativo financeiro
CNPJ/ CPF Emitente	✓	Identificação do Emitente do ativo Financeiro (pagador)
Nome do Emitente	✓	Nome do devedor. Aquele que deve pagar o valor indicado no recebível, na data de vencimento indicada
Inscrição Estadual Emitente		Inscrição estadual do Emitente (campo opcional).
Inscrição Municipal Emitente		Inscrição municipal do Emitente (campo opcional)
CPF / CNPJ Beneficiário	✓	Identificação do Beneficiário (originador). Aquele que deve receber o valor indicado no Ativo Financeiro, na data de vencimento indicada
Nome Beneficiário	✓	Nome do Beneficiário, que deve receber o valor indicado no recebível, na data de vencimento indicada
Inscrição Estadual Beneficiário		Inscrição estadual do Beneficiário (campo opcional).
Inscrição Municipal Beneficiário		Inscrição municipal do Beneficiário (campo opcional)
Modalidade e Submodalidade		Modalidade e Submodalidade das operações reportadas ao SCR do BACEN.
Informações relativas as operações de garantia		
Tipo de garantia	✓	Domínios: 1 - Penhor, 2- Alienação fiduciária, 3 - Cessão fiduciária ou 4 - Usufruto
Valor da dívida	✓	Valor da obrigação garantida pelo ativo
Data de assinatura de contrato	✓	Data de assinatura do contrato de garantia
Data de vencimento do contrato	✓	Data de vencimento do contrato de garantia
Taxa de juros da garantia		Refere-se a taxa de juros de aplicações financeiras oferecidas como garantias de operações.

Dados Básicos – Ativos Financeiros		
Informação	Obrigatória?	Observação
CNPJ do Beneficiário	Sim, quando o beneficiário não for informado pelo Participante, será preenchido automaticamente com os dados do próprio Participante	CNPJ do beneficiário da garantia
Razão social do beneficiário	Sim, quando o beneficiário não for informado pelo Participante, será preenchido automaticamente com os dados do próprio Participante	Razão Social do Beneficiário da garantia

Quadro 1 – Campos dos registros “Informações Básicas”.

### 3.2. Dados Complementares da DR

Duplicata Rural - DR		
Informação	Obrigatória?	Observação
Número da Operação	✓	Número da operação atribuído pelo emitente.
Tipo de Operação	✓	Desconto ou Garantia
CPF / CNPJ Proponente	✓	Identifica o cliente do Participante que propõe operação de crédito. O Proponente oferece os Ativos Financeiros para desconto.
Chave de Acesso (DM) Ou Código de Verificação (DS)	✓	Chave de acesso da NFe (44 posições) - Número único de Registro gerado pelo Sistema da Receita Federal do Brasil quando uma Nota Fiscal Eletrônica ou documento equivalente é emitido, Código de Verificação no formato estabelecido por cada Município para os quais o Serviço já está disponível.
Apenas se campo Tipo de Operação = Garantia		
Tipo de garantia	✓	Domínios: 1 - Penhor, 2- Alienação fiduciária ou 3 - Cessão fiduciária.
Valor da dívida	✓	Valor da obrigação garantida pela duplicata

Duplicata Rural - DR		
Informação	Obrigatória?	Observação
Data de assinatura de contrato	✓	Data de assinatura da garantia
Data de vencimento do contrato	✓	Data de vencimento do contrato de garantia
Taxa de juros da garantia	✓	Refere-se a taxa de juros de aplicações financeiras oferecidas como garantias de operações. Não se aplica para operações com duplicatas
CNPJ do Beneficiário	✓	CNPJ do Beneficiário da garantia
Razão social do beneficiário	✓	Razão social do beneficiário da garantia
Montante total com juros	✓	É a soma do valor das parcelas do contrato
Montante total sem juros	✓	É o valor emprestado ao tomador
Número total de Parcelas	✓	Número total de parcelas no empréstimo
Taxa de juros ao mês	✓	Taxa de juros ao mês
Grupo Parcelas - repetir para tantas quantas forem as parcelas do contrato		
Número da parcela	✓	O número da parcela (primeira, segunda, terceira, etc.)
Data de Vencimento	✓	A data de vencimento da parcela
Valor da Parcela	✓	Valor da parcela

Quadro 3 – Campos dos registros “DR”.

#### 4. PROCEDIMENTOS PARA ACESSO AO SISTEMA E SUAS FUNCIONALIDADES

Após concedido Acesso ao Sistema pela CRDC, o Participante deverá fazer o Cadastro Inicial, indicando um Usuário Máster para utilizar as funcionalidades do Sistema, bem como cadastrar outros Usuários que possam fazê-lo, observadas as regras previstas nos Regulamento Geral e Específico, os procedimentos definidos neste Manual do Produto, e demais Normas da CRDC, no que se aplicar.

O Usuário do Participante poderá acessar o Sistema através dos navegadores Internet Explorer, Google Chrome ou Firefox Mozilla, por meio do endereço eletrônico: <https://registro.crdc.com.br:8443>, mediante *login* e senha, e clicando no botão “ACESSAR”:



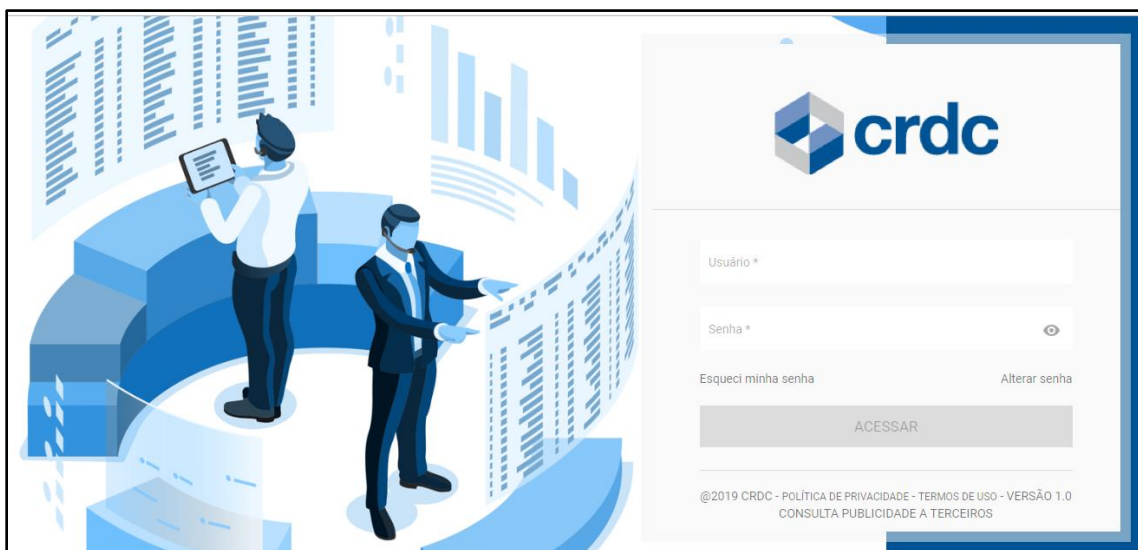


Fig. 2 – Tela de *login* no Sistema de registro.

#### 4.1. Cadastro de Usuários

O Usuário Máster, na tela Cadastro de Usuários (fig. 12), menu “Cadastros” tem disponíveis as funções para:

- consultar o histórico de alterações do usuário no ícone “Histórico” da coluna “Ações” (fig. 12)
- incluir novos usuários ao clicar no botão ADICIONAR NOVO (fig. 12);
- editar usuários já cadastrados no ícone “Editar” da coluna “Ações” e, inclusive, bloquear o acesso dos mesmos ao clicar em “Sim” no campo Acesso Bloqueado (fig. 14);
- remover usuários já cadastrados no ícone “Excluir” da coluna “Ações” (fig. 12).

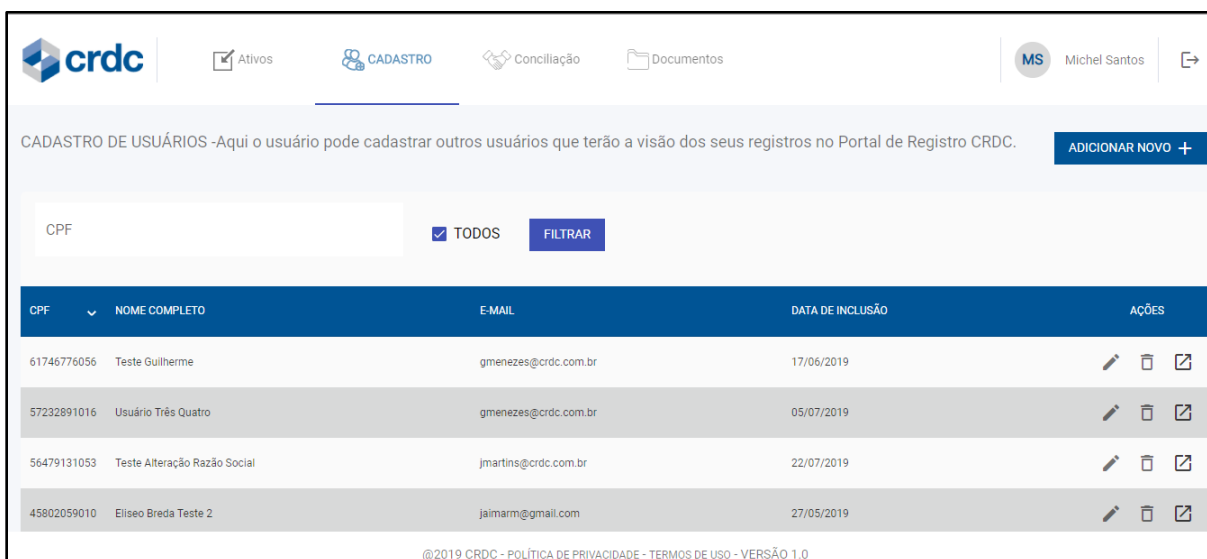


Fig. 3 – Tela de Cadastro de Usuários.

CADASTRO

Aqui o usuário pode cadastrar outros usuários que terão visão das suas atividades no Portal de Registro CRDC.

PARTICIPANTE (Razão Social)\*

Factoring One LTDA

CPF\*

NOME\*

SOBRENOME\*

TELEFONE

E-MAIL\*

Acesso bloqueado?

☐ Sim ☒ Não

Concluir

Fig. 4 – Tela de Inclusão de Novos Usuários.

CADASTRO

Aqui o usuário pode cadastrar outros usuários que terão visão das suas atividades no Portal de Registro CRDC.

PARTICIPANTE (Razão Social)\*

Factoring One LTDA

CPF\*

432.968.340-79

NOME\*

Usuário

SOBRENOME\*

Teste Factoring

TELEFONE

(11) 99600-4504

E-MAIL\*

jmartins@crdc.com.br

Acesso bloqueado?

☐ Sim ☒ Não

Concluir

Fig. 5 – Tela de Edição de Usuário já cadastrado.

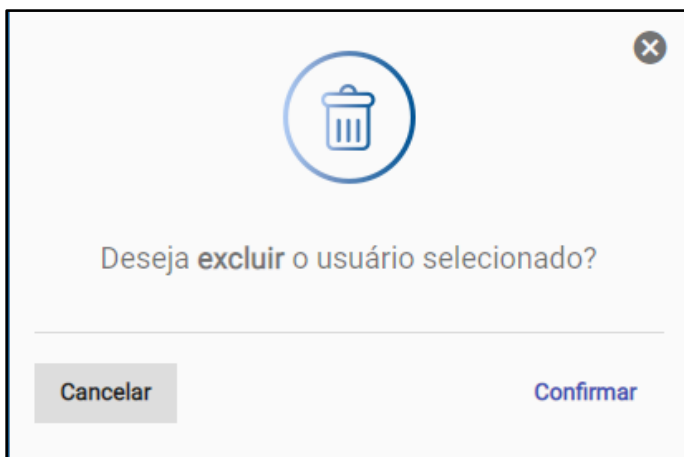


Fig. 6 – Tela de Confirmação de Exclusão de Usuário.

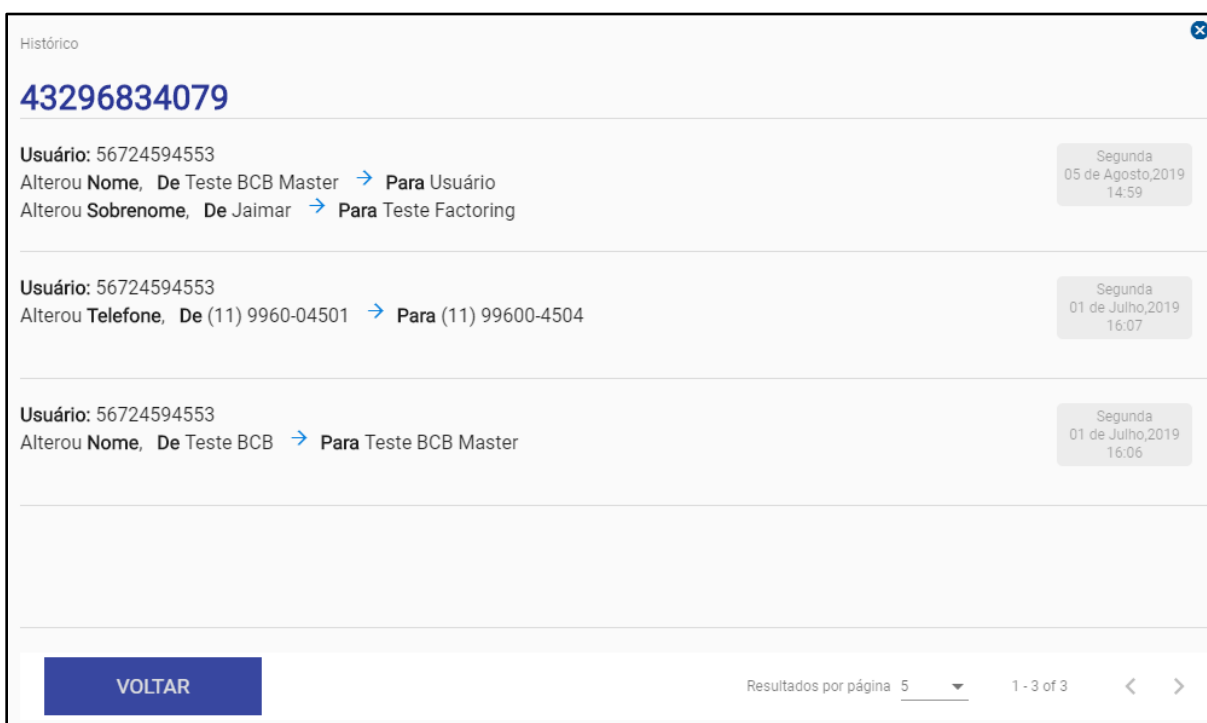


Fig. 7 – Tela de Histórico das Alterações Realizadas no cadastro do usuário.

#### 4.2. Procedimentos para uso das Funcionalidades do Sistema:

Realizado o login, o Usuário terá acesso aos menus (Fig. 8):

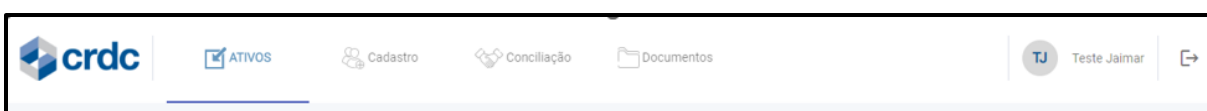


Fig. 8 – Menus (Ativos, Cadastro, Conciliação e Documentos).

- Ativos – para consultar os registros realizados e, se necessário, incluir DRs;
- Cadastro - para cadastrar usuários (essa opção aparece apenas para o usuário máster);
- Conciliação – para realizar a conciliação mensal; e
- Documentos – para consultar os documentos relacionados ao Sistema.

## **5. PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO**

Os Lançamentos relativos ao ativo financeiro **DR** serão realizados através de processamento de requisições para inclusão, alteração, exclusão ou consulta de Registros, sendo:

- (i) enviados por sistemas utilizados pelos Participantes via integração API / JSON;
- (ii) via telas do portal do Sistema de Registro CRDC, por meio do link <https://registro.crdc.com.br:8443>, cujas informações poderão ser inseridas a partir de qualquer computador com acesso à internet, com o uso de *login* e senha, conforme definido no Manual de Acesso; e
- (iii) via integração com a Plataforma CRDC de formalização.

### **5.1. Registro de Ativos Financeiros e Constituição de Ônus e Gravames via Integrações API/ JSON.**

O Sistema está preparado para processar requisições de Registro de Ativos Financeiros e a constituição de Ônus e Gravames sobre tais Ativos Financeiros, a partir do envio de solicitações via integração API / JSON realizadas por sistemas dos Participantes.

O fluxograma de processamento dessas requisições é mostrado a seguir:

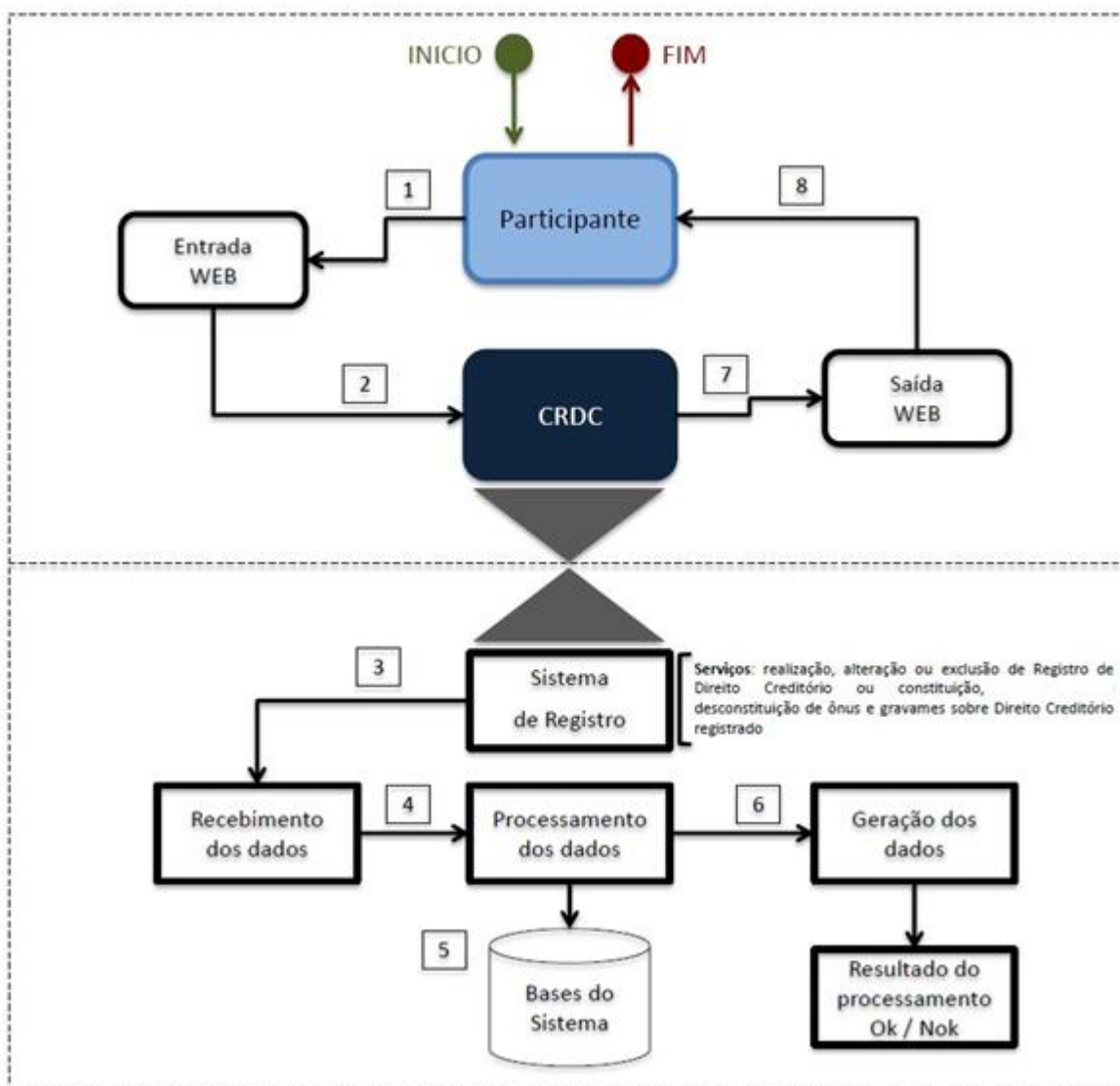


Fig. 9 – Fluxograma de processamento de requisições no sistema.

Os passos apresentados no fluxo acima são detalhados abaixo:

1. O Participante envia uma requisição via integração API / JSON para o Sistema da CRDC. Estas requisições são enviadas em *layouts* específicos de cada Participante, definidos no início do relacionamento com a CRDC em Documentos Internos de Especificação Técnica, contendo as informações dos Ativos Financeiros e das operações realizadas, nas quais estes Ativos Financeiros foram utilizados;
2. A CRDC recebe a requisição enviada pelo Participante via integração API / JSON;

3. A CRDC identifica o tipo de serviço solicitado, podendo ser a realização, alteração ou exclusão de Registro de Ativos Financeiros ou a constituição ou desconstituição de Ônus e Gravames sobre Ativos Financeiros registrado;
4. A CRDC realiza o processamento da requisição, consultando e atualizando as bases de dados do Sistema e realizando a validação das informações:
  - I. Unicidade do Registro;
  - II. Situação do lastro da DR;
  - III. Informação relativa à parte envolvida na DR; e
  - IV. Análise de documentos e informações apresentados pelo Participante para atestar controle de titularidade do Ativo Financeiro registrado, conforme aplicável.
5. As bases de dados do Sistema da CRDC são consultadas e/ou atualizadas como resultado do processamento da requisição recebida via integração API / JSON;
6. As bases de dados do Ambiente de Interoperabilidade e demais IOSMFs autorizadas a registrar DRs são consultadas e/ou atualizadas como resultado de uma requisição interna enviada pelo próprio Sistema de Registros;
7. O Sistema obtém o resultado do processamento da requisição;
8. O Sistema CRDC informa o resultado do processamento da requisição para o Participante via integração API / JSON. Sendo a validação bem-sucedida, para o caso de Registro de Ativo Financeiro, o Sistema registra automaticamente os Ativo Financeiro, com a geração do NUR de cada Ativo Financeiro no Sistema e atribuição do número gerado pelo Sistema de Interoperabilidade. Para o caso de constituição de ônus ou gravame sobre Ativo Financeiro, este será vinculado à operação na qual foi utilizado, sendo o Ônus/gravame automaticamente constituído sobre todos os ativos financeiros registrados em operações de Garantia. O Participante recebe o retorno do processamento de sua requisição e atualiza seu sistema.

Posteriormente à conclusão do trâmite acima descrito, podem ser solicitados ao Participante os documentos e informações que atestem o controle de titularidade do Ativo Financeiro registrado, conforme aplicável.

Para o Registro de Ativos Financeiros, caso a validação não seja bem-sucedida ou os Ativos Financeiros já tenham sido anteriormente registrados no Sistema, o Registro não será acatado e será gerado retorno de erro disponível via consulta de remessa na integração API / JSON, conforme **Manual de Integração - Sistema de Registro CRDC**.

Os Ativos Financeiros registrados por estes processos também podem ser visualizados no Sistema, através da tela do menu *Ativos* (fig. 13)

Caso as requisições recebidas pelo Sistema sejam relativas a alterações de Registros já realizados, após validações, seu processamento e atualização do Registro, elas estarão disponíveis para consultas no histórico do Ativo Financeiro (ícone do quadrado com uma seta constante no menu *Ativos*, na coluna *Ações – opção Histórico*- destaque fig. 13).

## 5.2 Registro de Ativos Financeiros e Constituição de Ônus e Gravames via Digitação em Tela.

### A. Tela de Entrada de Dados Básicos:

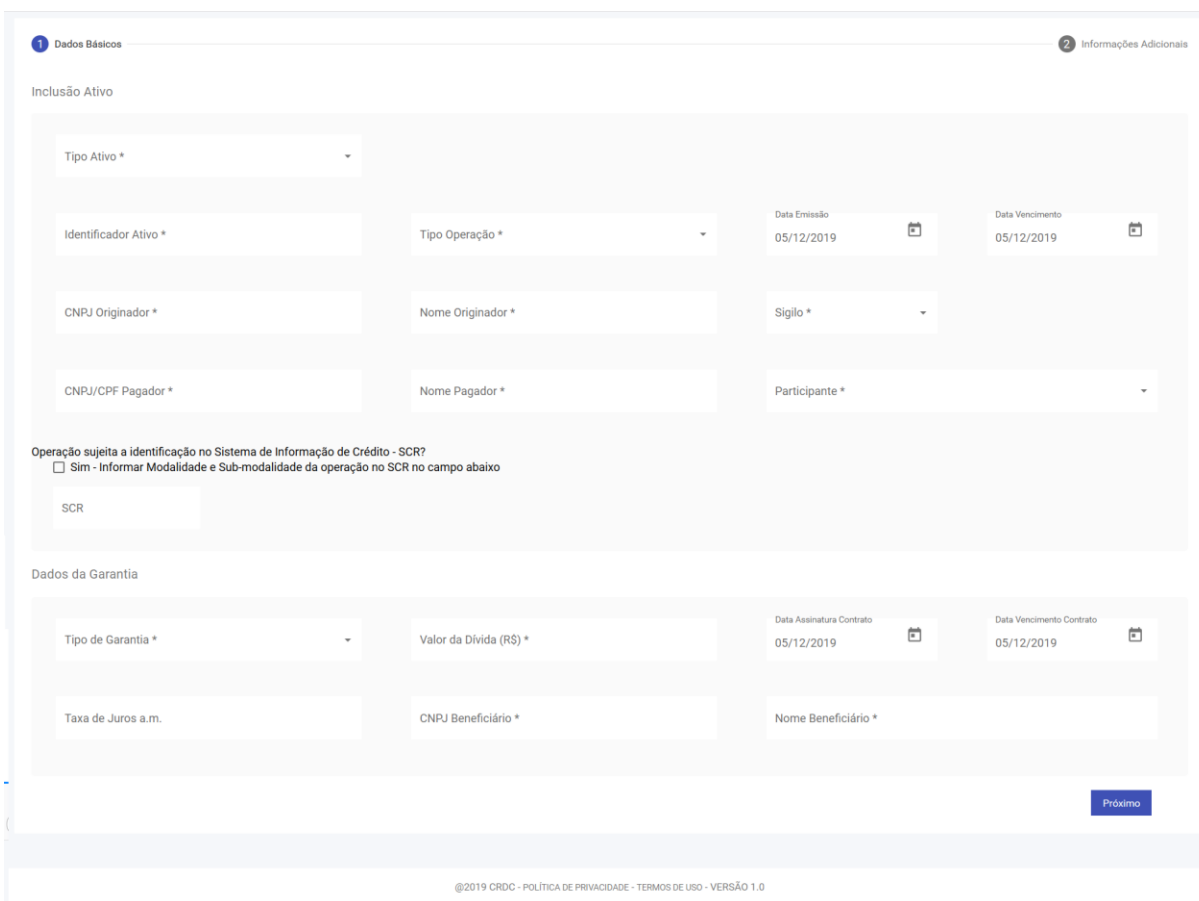
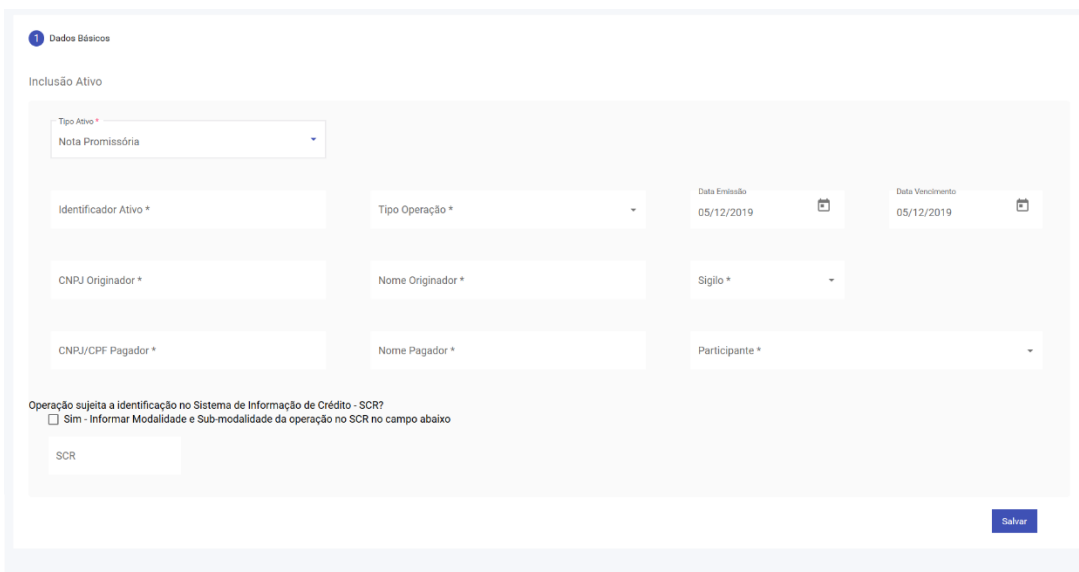


Fig. 10 – Tela de inclusão de dados básicos sobre os ativos financeiros.

## B. Tela de Entrada de Dados de Duplicata Rural (DR)



**1 Dados Básicos**

Inclusão Ativo

Tipo Ativo \*  
Nota Promissória

Identificador Ativo \*      Tipo Operação \*      Data Emissão 05/12/2019      Data Vencimento 05/12/2019

CNPJ Originador \*      Nome Originador \*      Sigilo \*

CNPJ/CPF Pagador \*      Nome Pagador \*      Participante \*

Operação sujeita a identificação no Sistema de Informação de Crédito - SCR?  
☐ Sim - Informar Modalidade e Sub-modalidade da operação no SCR no campo abaixo

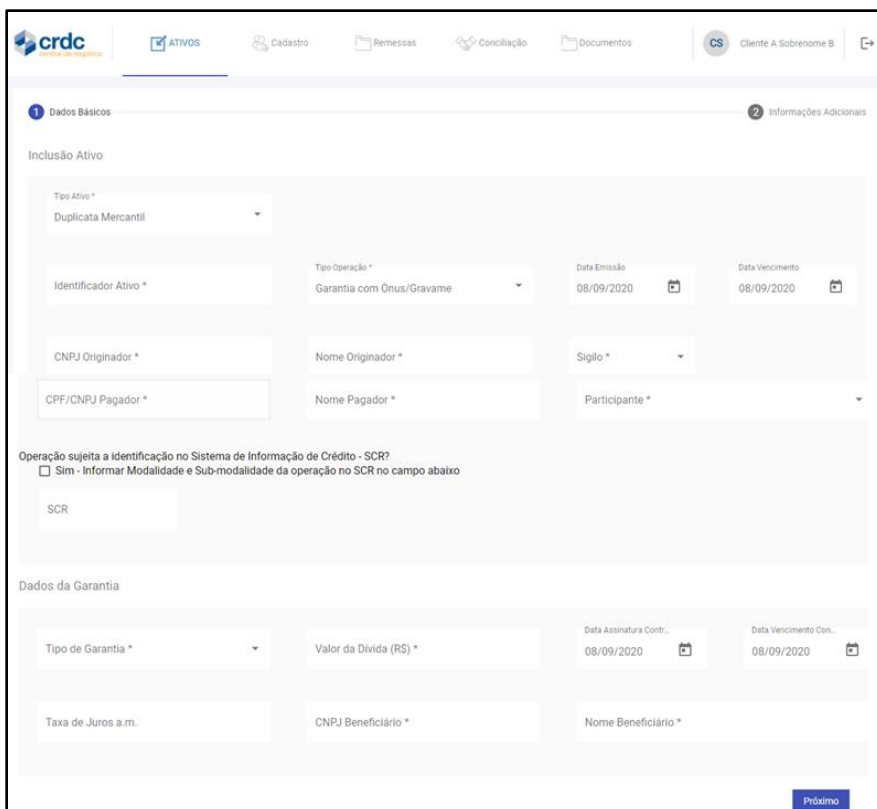
SCR

Salvar

Fig. 11 – Tela de inclusão de dados básicos da nota promissória rural com o botão salvar.

Como não há informação adicional para DRs, ao escolher este tipo de ativo, o botão “Salvar” é apresentado na tela das informações básicas.

## C. Tela de dados Básicos de DR – Operação Garantia



**1 Dados Básicos**      **2 Informações Adicionais**

Inclusão Ativo

Tipo Ativo \*  
Duplicata Mercantil

Identificador Ativo \*      Tipo Operação \*  
Garantia com Ônus/Gravame      Data Emissão 08/09/2020      Data Vencimento 08/09/2020

CNPJ Originador \*      Nome Originador \*      Sigilo \*

CPF/CNPJ Pagador \*      Nome Pagador \*      Participante \*

Operação sujeita a identificação no Sistema de Informação de Crédito - SCR?  
☐ Sim - Informar Modalidade e Sub-modalidade da operação no SCR no campo abaixo

SCR

**Dados da Garantia**

Tipo de Garantia \*      Valor da Dívida (R\$) \*      Data Assinatura Contr. 08/09/2020      Data Vencimento Con. 08/09/2020

Taxa de Juros a.m.      CNPJ Beneficiário \*      Nome Beneficiário \*

Próximo

Fig. 12 – Tela de inclusão de dados básicos – DR (operação garantia)



## 6. MENU ATIVOS – CONSULTA E INCLUSÃO



Fig. 13 – Tela do menu Ativos.

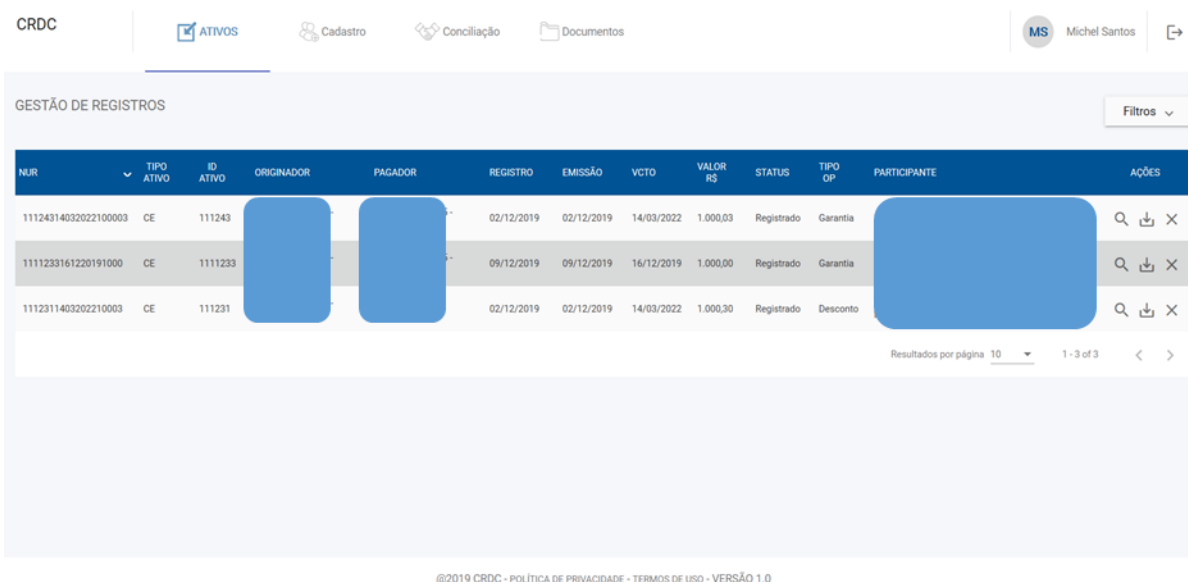


Fig. 14 – Tela Gestão de Registros.

No menu Ativos é possível selecionar a opção “Consulta Outros Ativos” (fig. 13) sendo direcionado para tela Gestão de Registros, onde existem opções de filtros que permitem selecionar o Ativo Financeiro:

Outros Ativos
CNPJ Participante
Participante
Tipo de ativo
Identificador do ativo
CNPJ Originador
Data Registro

Nome originador
Data de emissão
CNPJ / CPF Pagador
Nome Pagador
Data de Vencimento
Tipo Operação
Sigilo
NUR

Quadro 7 – Critérios de pesquisa.

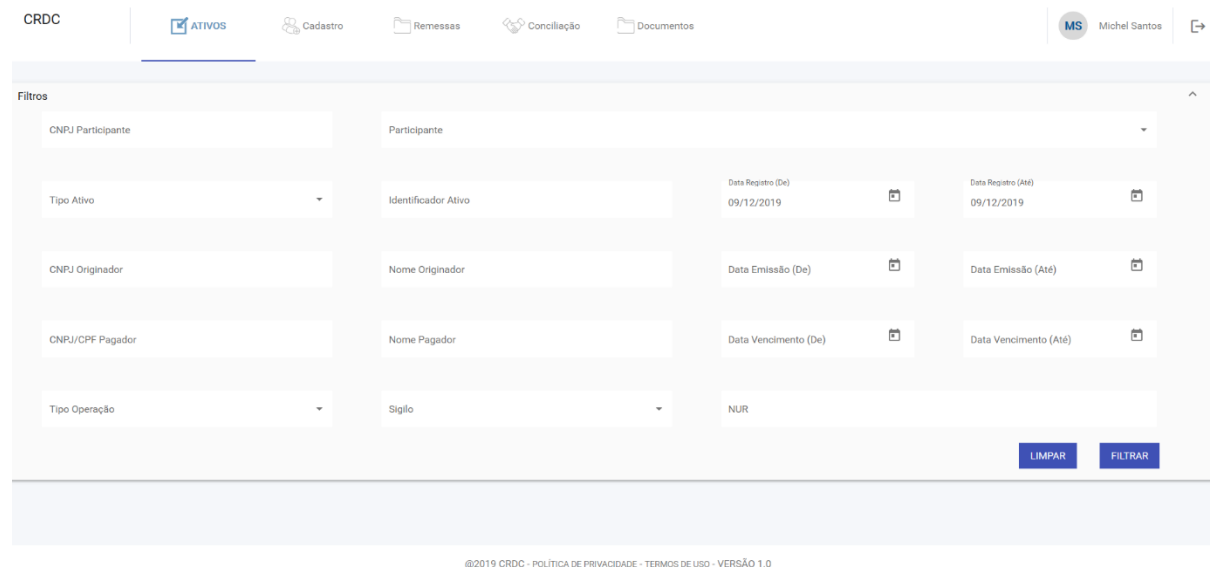


Fig. 15 - Opções de filtros que permitem selecionar os Ativos Financeiros registrados.

## 7. LIBERAÇÃO DE ATIVOS FINANCEIROS REGISTRADOS

### 7.1 Via integração API / JASON

Esse serviço deve ser usado sempre que o Participante desejar liberar um registro da sua Carteira por motivos diversos, sendo eles:

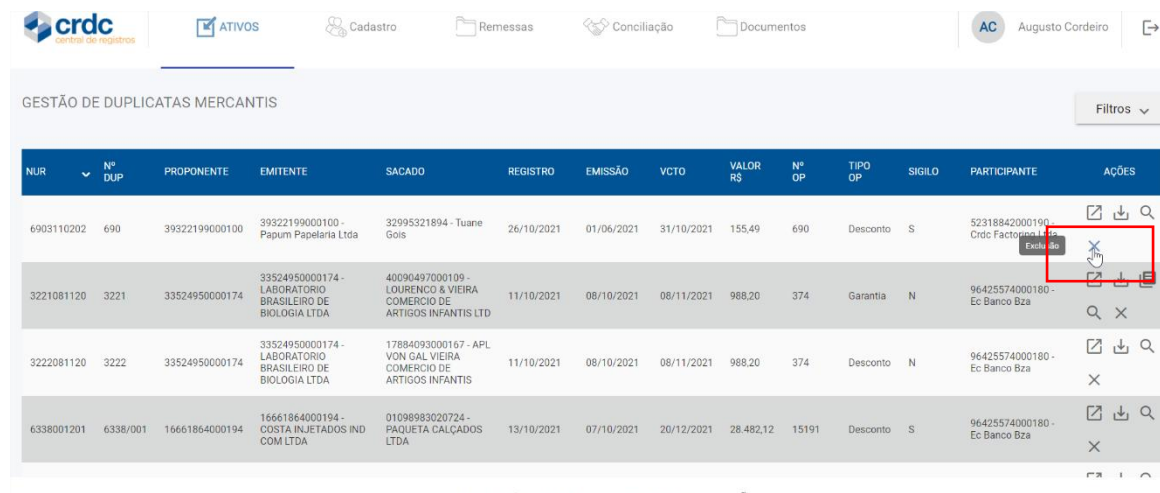
- 01 – Nota fiscal cancelada
- 02 – Título recomprado pelo emitente
- 03 - Título sofreu alteração de data e/ou valor

- 04 - Título com dados inconsistentes (chave de acesso, cedente, número da duplicata e sacado)
- 05 – Outros Motivos.
- 13 – Recebível substituído
- 15 – Ordem judicial

Enviar informações via integração API / JSON, com **NUR** e **Motivo**.

Detalhes no Manual de Integração – Sistema de Registro.


## 7.2 Via tela



NUR	Nº DUP	PROPOSANTE	EMITENTE	SACADO	REGISTRO	EMIÇÃO	VCTO	VALOR R\$	Nº OP	TIPO OP	SIGILO	PARTICIPANTE	AÇÕES
6903110202	690	39322199000100	39322199000100 - Papum Papelaria Ltda	32995321894 - Tuane Gois	26/10/2021	01/06/2021	31/10/2021	155,49	690	Desconto	S	52318842000190 - Crdc Factor... Pauloão	[Icons]
3221081120	3221	33524950000174	33524950000174 - LABORATORIO BRASILEIRO DE BIOLOGIA LTDA	40090497000109 - LOURENCO & VIEIRA COMERCIO DE ARTIGOS INFANTIS LTD	11/10/2021	08/10/2021	08/11/2021	988,20	374	Garantia	N	96425574000180 - Ec Banco Bza	[Icons]
3222081120	3222	33524950000174	33524950000174 - LABORATORIO BRASILEIRO DE BIOLOGIA LTDA	17884093000167 - APL VON GAL VIEIRA COMERCIO DE ARTIGOS INFANTIS	11/10/2021	08/10/2021	08/11/2021	988,20	374	Desconto	N	96425574000180 - Ec Banco Bza	[Icons]
6338001201	6338/001	16661864000194	16661864000194 - COSTA INJETADOS IND COM LTDA	01098983020724 - PAQUETA CALÇADOS LTDA	13/10/2021	07/10/2021	20/12/2021	28.482,12	15191	Desconto	S	96425574000180 - Ec Banco Bza	[Icons]

Fig. 16 – Tela de Liberação de DR.

## 8. RELATÓRIOS DE ATIVOS REGISTRADOS

Para cada Registro listado, constará na coluna “Ações” uma lupa  de “Detalhes” da operação, onde ao ser clicada irá exibir os detalhes do ativo.

## 9. PROCESSO DE CONCILIAÇÃO

Essa funcionalidade deve ser usada sempre que o Participante desejar realizar a conciliação dos registros da base que se encontram com status “Registrado” e que forem registrados no último mês (mesmo que a data de vencimento esteja expirada) acrescido de registros cuja data de vencimento ainda não esteja vencida.

Todos os Ativos registrados no Sistema devem ser conciliados e a Conciliação pode ser realizada via integração API / JSON ou via portal do Sistema de Registro CRDC.

O processo usa criptografia (*Hash*) para ganho de performance e segurança neste processo e, com isso, não precisará enviar todos os dados, e sim, um identificador que consolida o conteúdo em um *hash*.

### 9.1. Conciliação via integração API / JSON

O processo de conciliação via integração API / JSON está estruturado em 3 (três) etapas:

1. envio de informações pelo Participante responsável pelo controle de titularidade dos Ativos Financeiros para a CRDC, com as informações dos Ativos Financeiros registrados no Sistema, via integração API / JSON;
2. processamento pela CRDC das rotinas de conciliação, confrontando os dados recebidos com os constantes em sua base de dados; e
3. disponibilização de retorno da CRDC para o Participante, com o resultado do processamento realizado, via consulta disponível na integração API / JSON.

Estas 3 (três) etapas serão repetidas em ciclos até que não existam divergências entre as informações enviadas pelo Participante e as constantes na base de dados da CRDC. O Participante é responsável pela conciliação dos Ativos Financeiros que registrar no Sistema e deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar que as informações constantes do Sistema sejam corretas, completas e suficientes.

Para isto, o Participante envia as informações à CRDC, até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente, de todos os Ativos Financeiros ativos em seus controles internos que tenham sido registrados no Sistema até o último dia do mês anterior.

A CRDC recebe as informações, via integração API / JSON, e efetua o processo de cruzamento das informações.

Ocorrendo discrepância entre as informações cruzadas, o Sistema gera retorno, disponível via integração API / JSON, com as inconsistências encontradas, as quais podem ser:

1. Registro de Ativo Financeiro existente no arquivo eletrônico do Participante e inexistente no Sistema;
2. Registro de Ativo Financeiro inexistente no arquivo eletrônico do Participante e existente no Sistema; ou
3. informações diferentes registradas no arquivo eletrônico do Participante e no Sistema.

Cabe ao Participante tomar todas as ações corretivas em até 3 dias úteis contado a partir da data limite para a conciliação (4º dia útil do mês subsequente), sendo sugeridas:

1. Registro dos Ativos Financeiros no Sistema para a situação descrita no Item I do parágrafo anterior;

2. Exclusão de Registro de Ativos Financeiros no Sistema para a situação descrita no Item II do parágrafo anterior; ou
3. Alteração de Registro de Ativos Financeiros no Sistema para a situação descrita no Item III do parágrafo anterior.

Caso o Participante não tenha efetuado a correção necessária no prazo estabelecido, será notificado por e-mail e estará sujeito a aplicação das penalidades constantes no Regulamento do Sistema, além de notificação ao BCB.

O fluxo da conciliação é mostrado na figura abaixo:

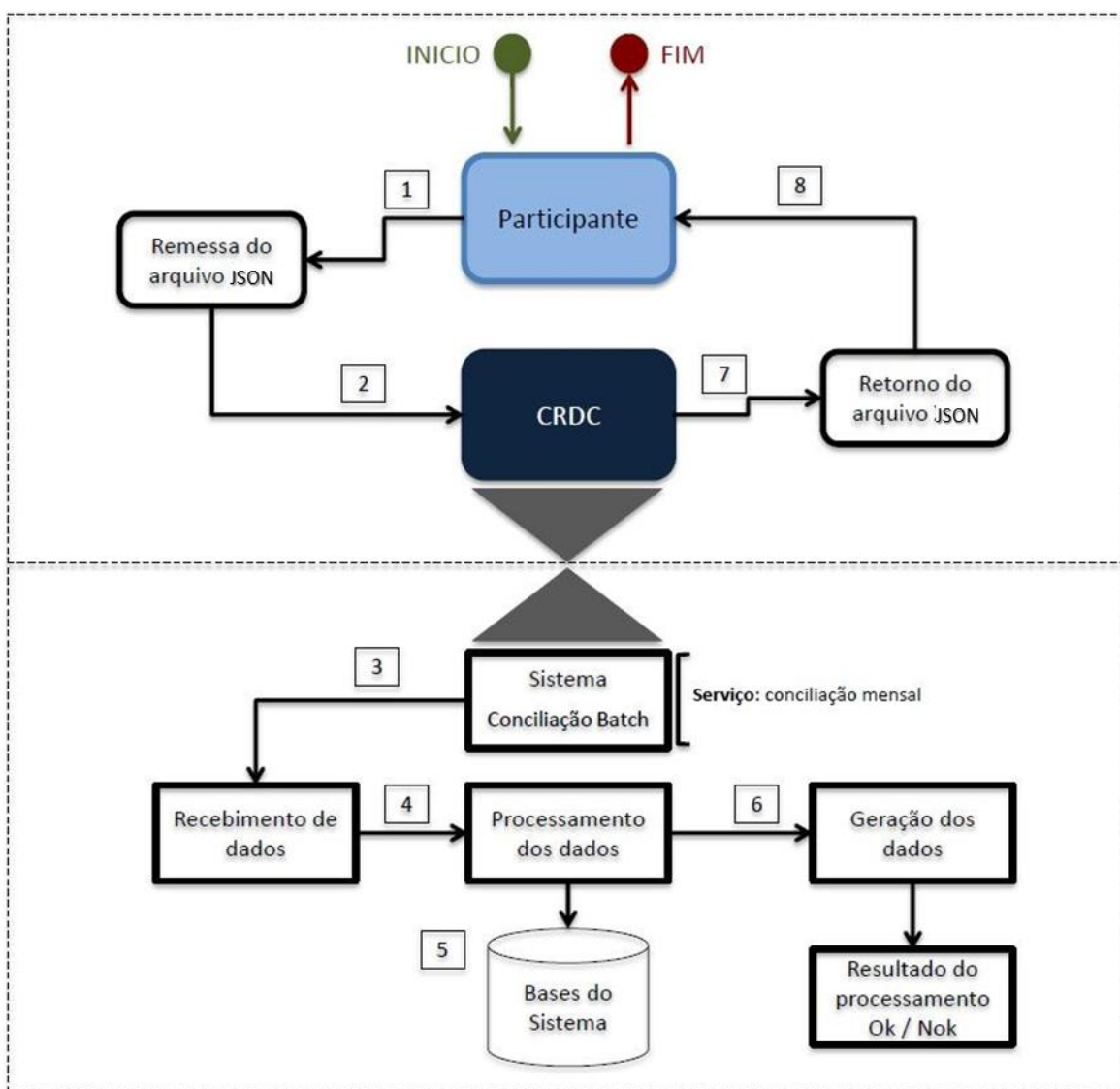


Fig. 17 - Fluxo da conciliação.

Os passos apresentados no fluxo acima são detalhados abaixo:

1. O Participante envia informações de conciliação para o Sistema da CRDC, via integração API / JSON;
2. A CRDC recebe as informações enviadas pelo Participante;
3. A CRDC realiza o processamento da remessa, consultando e atualizando as bases de dados do Sistema;
4. As bases de dados do Sistema da CRDC são consultadas e/ou atualizadas como resultado do processamento das informações recebidas do Participante;
5. A CRDC obtém o resultado do processamento da requisição;
6. A CRDC disponibiliza o retorno do processamento para o Participante, via consulta na integração API / JSON; e
7. O Participante recebe o resultado do processo de conciliação.

Abaixo apresentamos alguns cenários de conciliação:

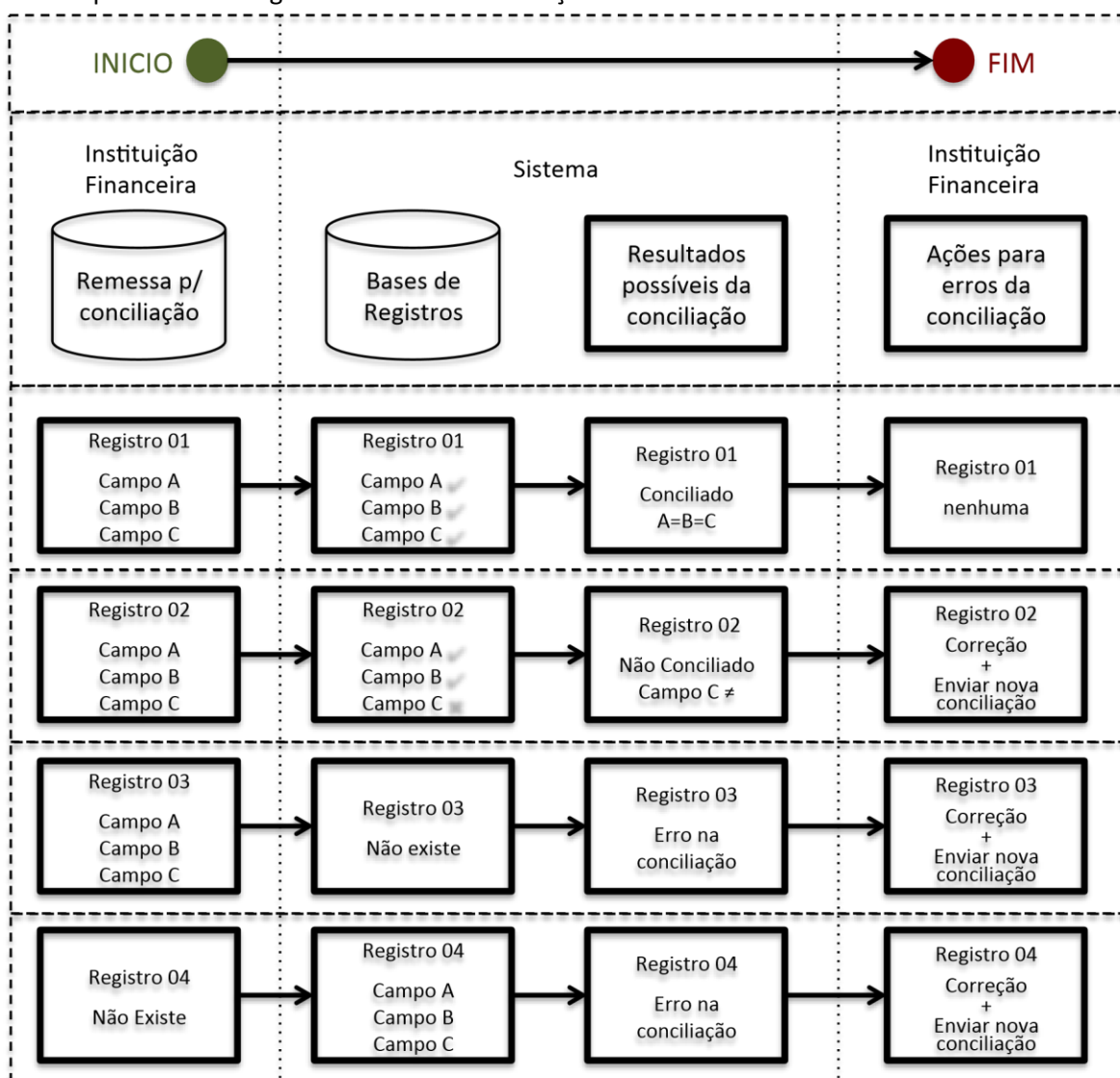
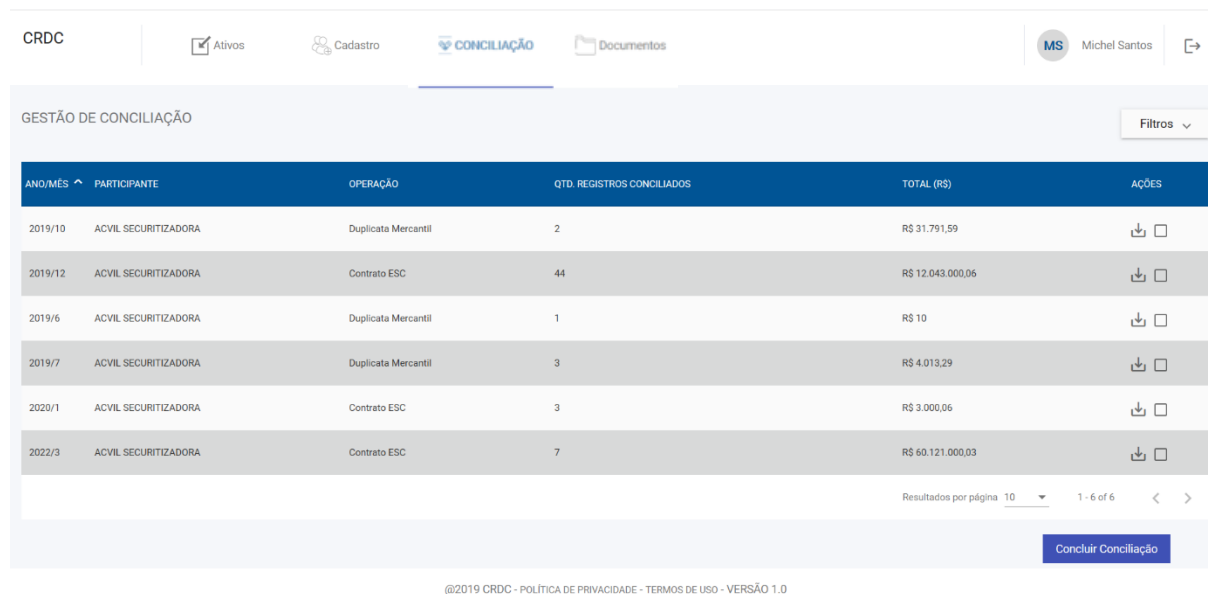


Fig. 18 – Cenários de conciliação.

### 9.1.1.. Conciliação via portal do Sistema de Registro CRDC

Ao selecionar o menu "Conciliação" será apresentada uma lista ao Usuário Máster que estiver logado com todas as empresas as quais está vinculado e com os períodos ainda pendentes de conciliação (no caso do usuário ADM, irão aparecer todas as empresas que tiverem pendências de envio de conciliação).



The screenshot shows the 'Gestão de Conciliação' (Conciliation Management) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Ativos', 'Cadastro', 'CONCILIAÇÃO' (highlighted), and 'Documentos'. The user 'MS Michel Santos' is logged in. Below the navigation bar, there's a 'Filtros' button. The main area contains a table with the following data:

ANO/MES	PARTICIPANTE	OPERAÇÃO	QTD. REGISTROS CONCILIADOS	TOTAL (R\$)	AÇÕES
2019/10	ACVIL SECURITIZADORA	Duplicata Mercantil	2	R\$ 31.791,59	
2019/12	ACVIL SECURITIZADORA	Contrato ESC	44	R\$ 12.043.000,06	
2019/6	ACVIL SECURITIZADORA	Duplicata Mercantil	1	R\$ 10	
2019/7	ACVIL SECURITIZADORA	Duplicata Mercantil	3	R\$ 4.013,29	
2020/1	ACVIL SECURITIZADORA	Contrato ESC	3	R\$ 3.000,06	
2022/3	ACVIL SECURITIZADORA	Contrato ESC	7	R\$ 60.121.000,03	

At the bottom of the table, there's a pagination bar showing 'Resultados por página 10' and '1 - 6 of 6'. A 'Concluir Conciliação' button is located at the bottom right of the table area.

Fig. 19 – Tela de gestão de conciliação.

Ao clicar no botão "Filtros" serão apresentados os seguintes filtros abaixo:



The screenshot shows the 'Filtros' (Filters) modal. It has a 'FILTAR' button. Below the button, there's a search bar with the text 'MÊS/ANO' and a calendar icon. The filter results show '97.403.922/0001-81' and 'EC Banco BZA'.

Fig. 20 – Filtro conciliação.

Ao clicar no ícone "Baixar Relatório", o usuário fará o *download* de um arquivo de texto separado por vírgulas - CSV para efetuar a conciliação das informações registradas no Portal de Registro com as informações de seus próprios sistemas.

O arquivo com os dados de conciliação será gerado no formato texto separado por vírgulas-CSV, com um registro por linha, contendo as seguintes informações:

<b>Cabeçalho</b>
CNPJ do Participante
<b>Registros (linhas)</b>
Tipo da Operação
NUR
Proponente
Chave de Acesso
Sigilo
Número do Ativo
Data de Emissão
Data de Vencimento
Valor
CNPJ do Emitente
CNPJ do Sacado
<b>Garantias (grupo exclusivo para operações de garantia)</b>
Tipo da Garantia
Valor da Dívida
Data da Assinatura do Contrato de Garantia
Data de Vencimento do Contrato de Garantia
Taxa de Juros a.m.
CNPJ do Beneficiário
Nome Beneficiário
<b>Rodapé</b>
Total Registros
Total (R\$)
Mês de referência

Quadro 8 – Campos para o arquivo CSV de conciliação.

Se o Participante constatar divergências entre as informações fornecidas pelo Portal de Registros e as informações em seus próprios sistemas deve tomar uma das seguintes ações:

- a. **Erros nos dados do Portal de Registro:** Efetuar correção dos dados no Portal de Registro, via integração API / JSON, e refazer o processo de conciliação. Este processo deve ser repetido até que não sejam mais constatadas divergências.



- b. **Erros nos dados de seus próprios sistemas:** Efetuar a correção em seus sistemas e encerrar o processo de conciliação. Para isso, deve selecionar os itens na tela de gestão de conciliação e acionar o botão “Concluir Conciliação”.

Se o usuário constatar que as informações fornecidas pelo Portal de Registro são exatamente iguais às informações em seus próprios sistemas deve selecionar os itens na tela de gestão de conciliação e encerrar o processo de conciliação selecionando a opção “Concluir Conciliação” (fig. 31).

Ao acionar o botão “Confirmar Conciliação” o sistema apresenta uma janela com a informação de que a conciliação foi confirmada.

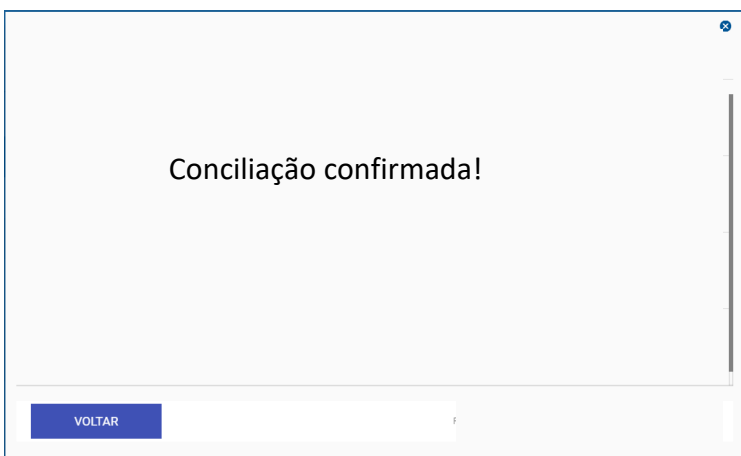


Fig. 21 – Janela de confirmação.

Quando não houver mais períodos de conciliação a serem confirmados, o sistema vai informar “registro não encontrado” no canto superior direito da tela de conciliação.

A conciliação deve ser realizada até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente ao mês em que as operações forem registradas.

Caso o Participante não tenha efetuado a correção necessária no prazo estabelecido, será notificado por e-mail e estará sujeito a aplicação das penalidades constantes no Regulamento do Sistema, além de notificação ao BCB.

## 10. PUBLICIDADE – CERTIDÕES DE REGISTRO

O sistema permite a obtenção de informações sobre os registros, via internet, por qualquer interessado.

Para efetuar a consulta basta acessar o portal <https://registro.crdc.com.br:8443/>

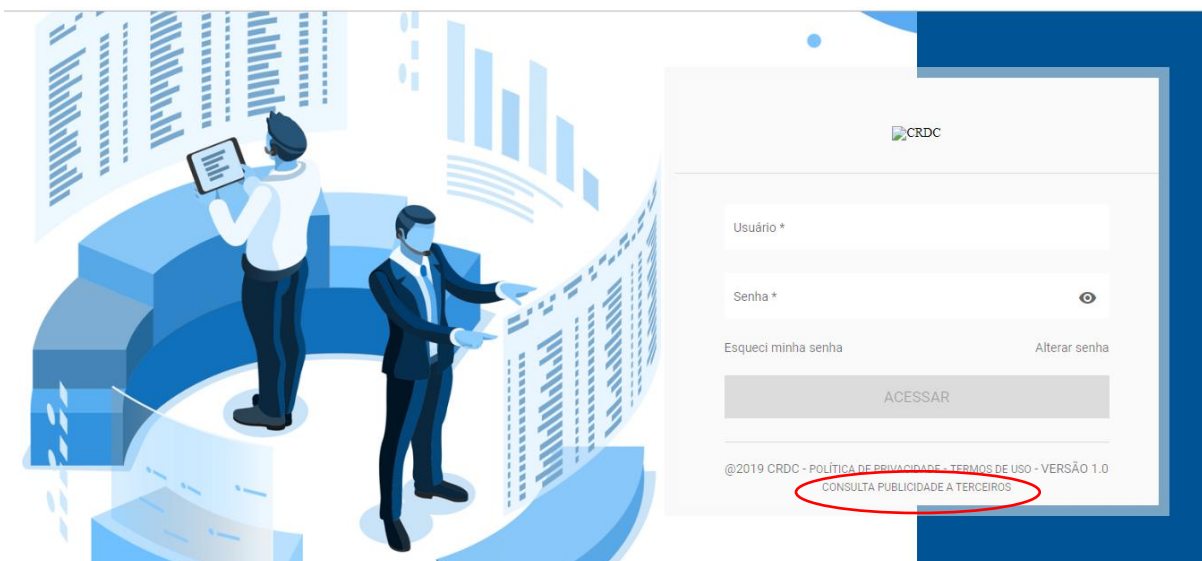


Fig. 22 – Consulta publicidade a terceiros.

Ao clicar no item consulta publicidade a terceiros (em destaque na fig. 34) o Sistema apresentará uma tela com os dados para consulta do ativo. A consulta pode ser feita pelo NUR ou por uma combinação de campos: CNPJ Emitente, CNPJ/CPF Sacado e número do ativo.

Ao efetuar a consulta o sistema retornará mensagem informando se o ativo está registrado e se foi registrado como confidencial.

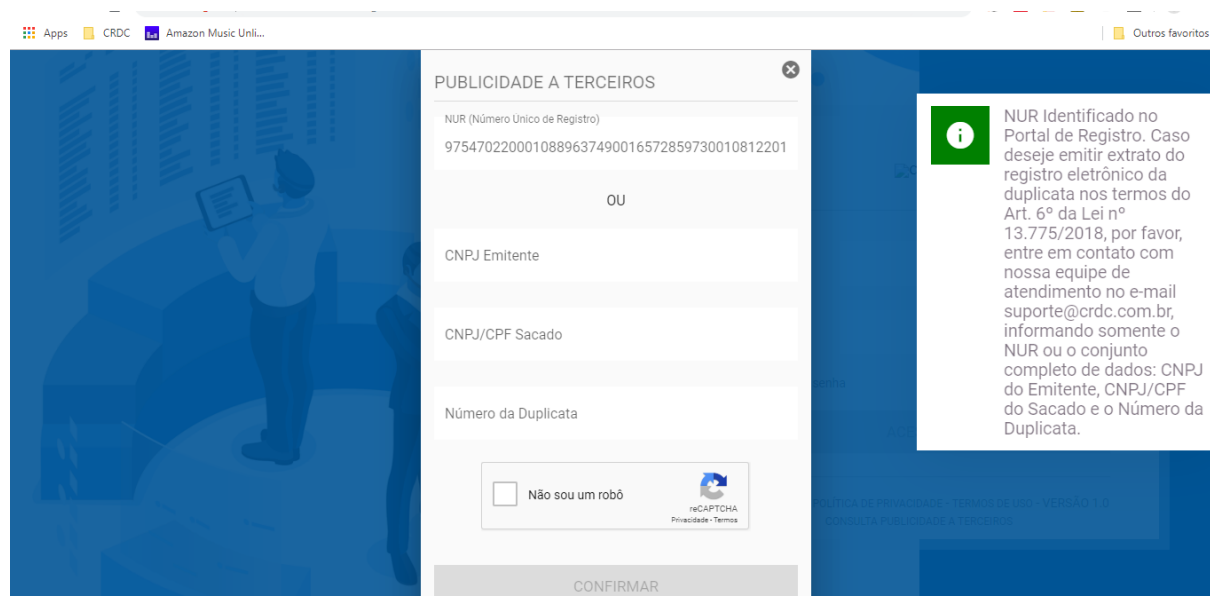


Fig. 23 – Resultado consulta publicidade a terceiros.

Em se tratando de um registro não confidencial, caso o consulente necessite de uma Certidão com detalhes sobre o ativo e a operação registrados, basta entrar em contato com a Central de

Atendimento CRDC, via e-mail suporte@crdc.com.br , para obtenção de Certidão de registro, podendo requerer ainda a consulta perante outras registradoras através do Sistema de Interoperabilidade e/ou do Sistema de Consulta as demais Registradoras autorizadas a registrar Duplicatas. Essa consulta é passível de tarifação.

Em se tratando de um registro confidencial, a CRDC atestará no Certidão o registro do Ativo Financeiro no Sistema a existência ou não de ônus ou gravame sobre tal Ativo Financeiro.

O Participante pode obter certidão de registro diretamente via sistema, acionando o botão no menu “ações”. Essa consulta é passível de tarifação.

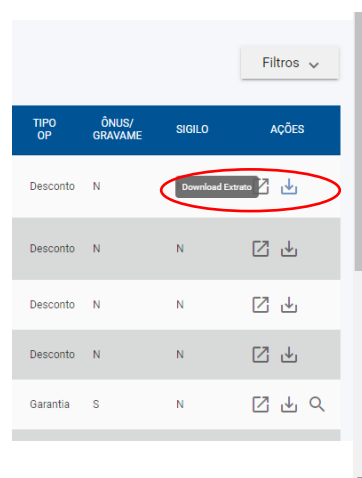


Fig. 24 – Geração de Certidão de registro pelo Participante.

A Certidão de Registro conterá, além das informações acima, o seguinte:

- I. razão social da entidade registradora;
- II. data e hora de emissão de Certidão de Registro; e
- III. código de segurança que assegure a autenticidade da Certidão de Registro.

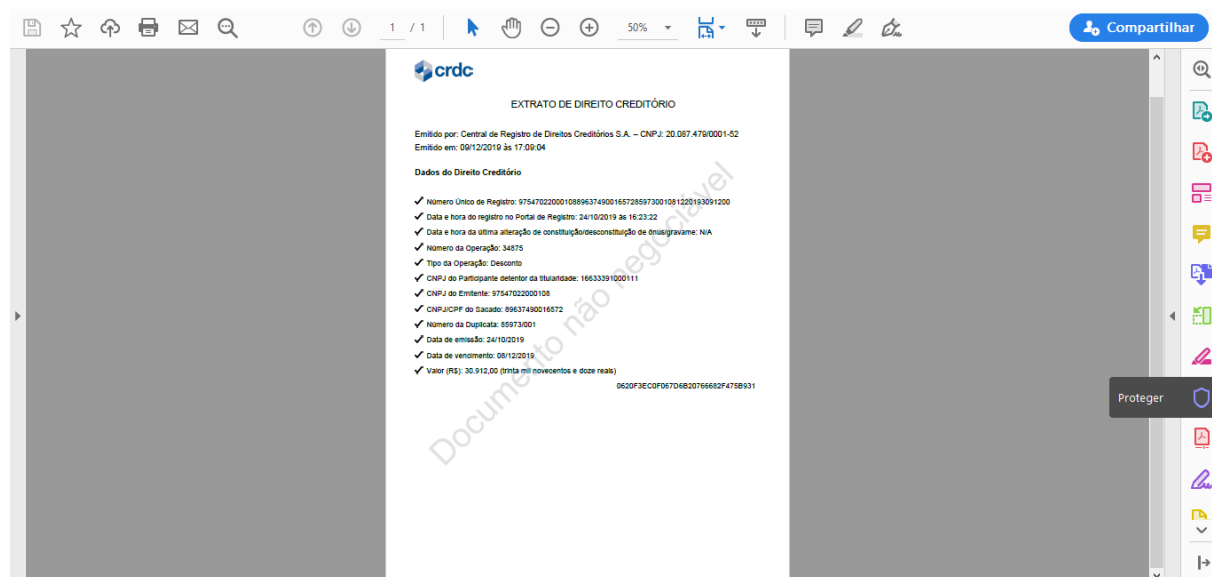


Fig. 25 – Certidão do Ativo Financeiro registrado.

## 11. PROCEDIMENTOS DE SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO ACESSO AO SISTEMA

A suspensão e o cancelamento de acesso do Participante ao sistema se darão nas formas previstas no Regulamento Geral.

Tanto a Suspensão como o Cancelamento do acesso dos Participantes ao Sistema ocorrem pela Inativação do Participante: temporária ou definitiva, respectivamente, realizada pela CRDC no sistema, sem que os dados do Participante sejam eliminados.

## 12. PROCEDIMENTOS PARA PORTABILIDADE DE REGISTROS

Em relação à portabilidade dos Registros realizados no Sistema para outro SMF operado por IOSMF, os Participantes, nos termos do Regulamento Geral:

- I. poderão realizá-la, a qualquer tempo; e
- II. deverão realizá-la, em caso de Cancelamento de Acesso, quando este ocorrer em razão de Penalidade aplicada pela CRDC ou em razão de seu pedido de Cancelamento voluntário.

Para solicitar a Portabilidade, o Participante deverá entrar em contato com a CRDC por meio do e-mail [suporte@crdc.com.br](mailto:suporte@crdc.com.br) e proceder conforme as orientações recebidas.

## 13. PROCEDIMENTOS RELATIVOS À GESTÃO DO RISCO OPERACIONAL

A CRDC, visando à **qualidade das informações registradas** no Sistema pelo Participante:

I - Disponibiliza as seguintes funcionalidades no Sistema:

- a) verificação do lastro dos Ativos Financeiros, por meio do confronto entre as informações enviadas pelo Participante no Sistema e as informações contidas em bases de dados externas, quando disponíveis, e na base de dados da CRDC, de modo a permitir à CRDC verificar a validade e a integridade dos dados inseridos no Sistema pelo Participante; e
- b) geração de NUR, que consiste na criação de um número único, de forma automática, pelo Sistema que garante a unicidade do Ativo Financeiro na base de dados da CRDC.

II - Poderá solicitar, a qualquer tempo, a documentação comprobatória da autenticidade dos dados registrados pelo Participante no Sistema, incluindo, sem limitação, quaisquer indicações, informações ou declarações referentes à operação com base na qual o Ativo Financeiro foi registrado no Sistema pelo Participante, de acordo com o art. 177 do regulamento anexo à Resolução BCB 304/23.

III - Efetuará a checagem das seguintes informações:

- a) validação do lastro dos Ativos Financeiros, por meio do confronto entre as informações enviadas pelo Participante no Sistema, as informações contidas na base de dados da nota fiscal eletrônica nas bases externas e no ambiente de interoperabilidade, além da base de dados da CRDC; e
- b) conciliação mensal dos Registros efetuados no Sistema, nos termos da Seção VIII deste Capítulo, de acordo com o art. 166 do regulamento anexo à Resolução BCB 304/23.

A CRDC se utilizará de mecanismos para garantir a **segurança e o sigilo dos dados registrados** no Sistema pelo Participante, tais como:

- I. infraestrutura protegida por recursos de hardware e software e monitoramento ativo dos acessos (tais como: *Firewall*, sistema de detecção de intrusão, console de monitoramento de acessos do balanceador de carga), em regime integral, realizado por equipe técnica especializada, com o objetivo de mitigar riscos de acessos não autorizados;
- II. acesso ao Sistema por meio de *login* individual e senhas seguras, previamente cadastradas e alteradas periodicamente pelo Participante, com perfis de acesso previamente definidos;
- III. acesso aos locais onde estão armazenados os dados do Sistema somente a pessoas devidamente identificadas e previamente autorizadas pela CRDC; e
- IV. exigência de compromisso formal de manutenção de sigilo absoluto daqueles que entrarem em contato com os dados do Sistema. A quebra do sigilo acarretará responsabilidade civil e, conforme o caso, criminal, podendo o responsável ser processado, nos moldes da legislação brasileira.

Para fins de Regulação quanto aos dados registrados pelo Participante no Sistema, o Participante deverá ler com atenção o Aviso de Privacidade do Sistema e os Termos e Condições de Uso do Sistema, ambos disponíveis para acesso, a qualquer momento, pelo Participante, por meio do endereço eletrônico: <https://registro.crdc.com.br:8443/>.

**Os Participantes devem obedecer às seguintes medidas de segurança ao acessar e usar o Sistema:**

- I. avaliar o impacto sobre seus controles internos das vulnerabilidades do Sistema, a fim de evitar eventuais perdas, danos ou despesas decorrentes de falhas que possam impactar o cumprimento de suas obrigações definidas no Regulamento Geral e neste Regulamento Específico;
- II. assegurar que o Usuário Máster cadastrado para operar o Sistema seja capacitado tecnicamente para tanto; e
- III. ler e analisar cuidadosamente o Aviso de Privacidade do Sistema e os Termos e Condições de Uso do Sistema, sendo que ambos os documentos estão disponíveis no endereço eletrônico <https://registro.crdc.com.br:8443/login> e/ou no sítio eletrônico da CRDC, haja vista que o tratamento dos dados inseridos do Sistema, bem como a eventual transferência desses dados a parceiros comerciais estão regulados nos respectivos documentos.

Visando zelar pela **Segurança da Informação** a CRDC implementou no Sistema, procedimentos de rastreabilidade dos dados, alinhados ao conceito de trilhas de auditoria, estando essa funcionalidade disponível para consultas pelo BCB e pelos Participantes.

As trilhas de auditoria permanecerão disponíveis conforme indicado no Regulamento Específico.

As tabelas dos Registros dos Ativos Financeiros possuem tabelas históricas espelho, com o mesmo conteúdo das originais e 3 (três) campos adicionais, que permitem o controle das manutenções realizadas em cada campo:

- I. um campo para identificar o autor da modificação;
- II. um campo para identificar a data e hora da modificação; e
- III. um campo para identificar o tipo de operação, com os detalhes do que foi alterado.

Cada tabela espelho apresentará no campo “Tipo de operação”, as movimentações efetuadas (inclusões, alterações, conciliações e envio) durante todo o ciclo de vida do Registro.

São cenários de rastreabilidade das informações do Sistema, para os casos de realização, alteração e conciliação de Registros, os seguintes:

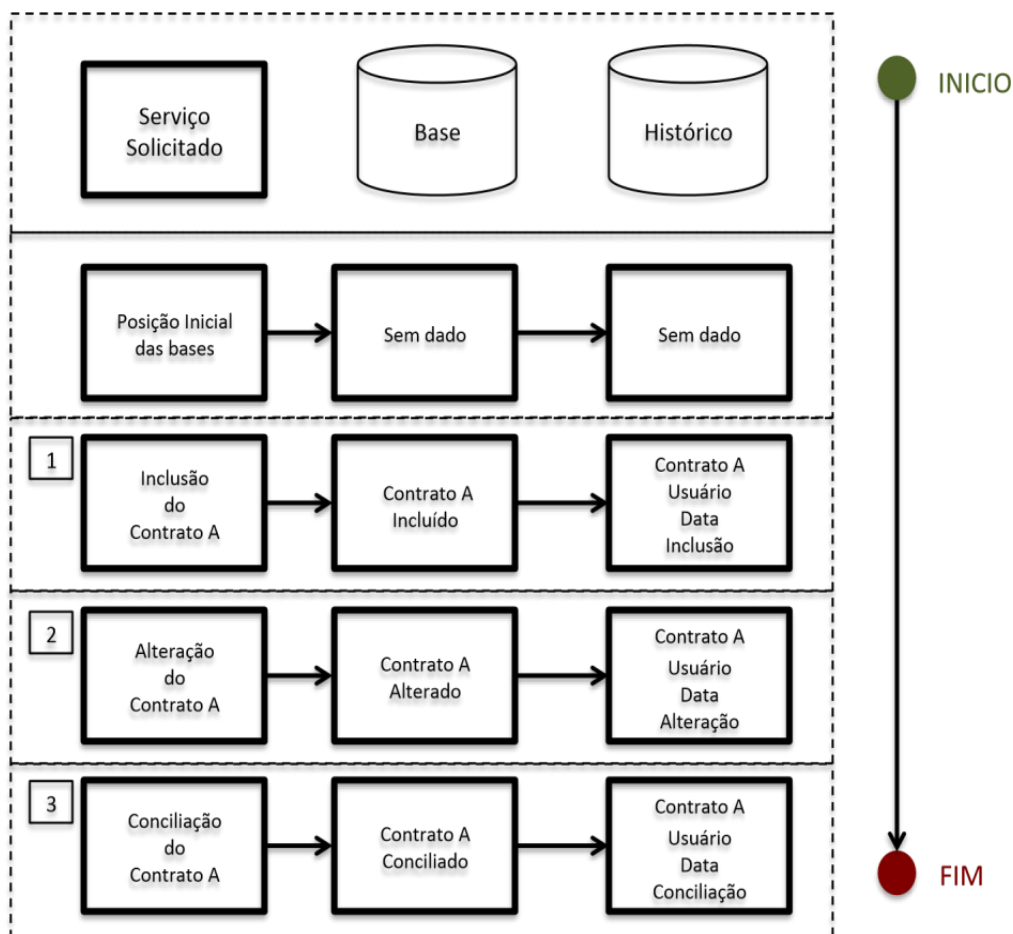


Fig. 26 – Rastreabilidade das Informações do Sistema

#### 14. FISCALIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO AO BCB

A CRDC, para fins do cumprimento da sua atribuição de **fiscalização**:

- I. Acompanhará os atos e procedimentos de responsabilidade dos Participantes, realizados no Sistema, por meio das trilhas de auditoria, visando zelar pela sua plena aderência às regras estabelecidas no Regulamento e nas Normas da CRDC;

- II. Irá apurar a qualidade das informações registradas no Sistema, mediante confrontação dos dados inseridos pelo Participante, com bases de dados externas, quando disponíveis;
- III. Identificará Operações Fora do Padrão de Mercado, conforme critérios por ela definidos, previstos no Regulamento Geral e, caso assim enquadradas, reportará ao BCB.

Ao realizar o reporte ao BCB, a depender do volume e/ou criticidade da Operação Fora do Padrão identificada, a CRDC poderá Suspender o Acesso do Participante e informá-lo através de e-mail ao Usuário Master, visando manter a segurança do Sistema e dos demais Participantes, bem como, estabelecer canal para esclarecimentos, apoio e orientações buscando a realização de eventuais correções, conforme aplicável.

Após manifestação do Participante sobre a Operação Fora do Padrão, a CRDC poderá, também comunicando o BCB a respeito, conforme aplicável: (i) restabelecer o Acesso ao Sistema, (ii) manter a Suspensão, ou (iii) converter a Suspensão em Cancelamento.

Caso haja manifestação do BCB a respeito da Operação Fora do Padrão reportada pela CRDC, esta também poderá aplicar as medidas acima descritas, comunicando o Participante a respeito.

Além das previsões aqui dispostas, a CRDC comunicará ao BCB, nos termos do Art. 110 da Resolução BCB 304/23, a inadimplência e o encerramento ordenado dos direitos e das obrigações de Participante, sendo dispensada de fazê-lo quando o encerramento ocorrer por solicitação do próprio Participante.

## 15. NÍVEL DE SERVIÇO DO SISTEMA E SUPORTE TÉCNICO

O **nível de serviço do Sistema** está previsto no Regulamento Geral e no Regulamento Especial, conforme aplicável.

As suspensões ou interrupções no funcionamento do Sistema, serão realizadas, preferencialmente, em finais de semana ou horários noturnos, de baixo movimento, à exceção de:

- I. eventuais interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, com duração de até 10 (dez) minutos;
- II. intervenções emergenciais decorrentes da necessidade de preservar a segurança dos servidores, destinadas a evitar ou fazer cessar a atuação de *hackers* ou *crackers*, ou destinadas a implementar correções de segurança;
- III. suspensão da prestação de qualquer dos Serviços por determinação de autoridades competentes; e
- IV. sobrecarga de tráfego conhecida por DOS (*denial of service*), caso em que, inclusive, a fim de assegurar a estabilidade do link, fica a CRDC autorizada a desconectar seus servidores da internet.

As suspensões ou interrupções no funcionamento do Sistema que se façam necessárias para ajustes técnicos ou manutenção planejada serão informadas por e-mail a todos os Usuários máster dos Participantes.

A CRDC manterá disponível ao Participante o **suporte técnico** remoto, *on-line*, no horário das 9h00min às 18h00min (horário de Brasília, com indicação da Hora Legal Brasileira, determinada pelo Observatório Nacional, de acordo com a Resolução nº 60/2008), de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais, visando à melhor orientação ao Participante no uso do Sistema e à manutenção corretiva e preventiva deste.

O suporte deverá ser requisitado pelo Participante pelo telefone (11) 3230-1144 ou por meio do endereço eletrônico da equipe de suporte da CRDC, [suporte@crdc.com.br](mailto:suporte@crdc.com.br).

Não integram o suporte ao Participante as seguintes funcionalidades:

- I. correções de erros provenientes de operação ou uso indevido do Sistema pelo Participante;
- II. recuperação de arquivos de dados em decorrência de erros de operação do Sistema pelo Participante;
- III. migração e conversão de dados para outros aplicativos, além dos recursos disponíveis no Sistema;
- IV. correções de infraestrutura tecnológica e de informática do Participante ou de terceiros; e
- V. quaisquer outros que não estejam expressamente incluídos no Sistema.

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Diretoria da CRDC é competente para dirimir eventuais dúvidas ou omissões deste Manual do Produto - DR, através de Informativos complementares e demais normas da CRDC, conforme aplicável.

Em casos de dúvidas ou considerações sobre as informações contidas neste instrumento, o Participante poderá entrar em contato com a CRDC por meio do e-mail [suporte@crdc.com.br](mailto:suporte@crdc.com.br), utilizando o assunto “Manual do Produto - DR”.

O presente Manual do Produto entrará em vigor em junho de 2025 e estará disponível no sítio eletrônico da CRDC, substituindo eventuais versões anteriores.

A CRDC possui sobre o documento presente todos os seus direitos próprios de elaboração, alterações e distribuições. A CRDC não se responsabiliza por versões desatualizadas, modificadas, ou por qualquer versão proveniente de outras fontes ou dados que não a fonte oficial designada neste material.

## 17. CONTROLE DE VIGÊNCIA

Controle de Versionamento			
Data	Versão	Descrição/Motivo	Responsável pela Aprovação
06/2023	1.0	Elaboração.	Diretoria.
09/2025	1.1	Revisão e Atualização	Produtos