



São Paulo, 25 de maio de 2026.

**Aos Participantes de Negociação do Balcão Agrícola do Brasil S.A. ("BAB"),**

Ref.: Procedimento para cadastro de Comitentes no ambiente do BAB pelos Participantes de Negociação ("PN")

Prezados,

O Balcão Agrícola do Brasil S.A. ("BAB"), no exercício de suas atribuições como entidade administradora de mercado organizado, informa a implementação de procedimento operacional para cadastramento de Comitentes diretamente pelos Participantes de Negociação ("PN"), nos termos do artigo 56 do Regulamento de Participação do BAB e da regulamentação aplicável.

A presente iniciativa tem por objetivo conferir maior eficiência, escalabilidade e celeridade ao processo de cadastramento de Comitentes, preservando os padrões de integridade cadastral, segurança da informação, rastreabilidade e supervisão exigidos pela regulamentação vigente.

Nos termos do Regulamento de Participação do BAB, os PN permanecem integralmente responsáveis pela completude, consistência, veracidade, atualização e renovação periódica das informações cadastrais de seus respectivos Comitentes.

O procedimento ora estabelecido está alinhado às disposições da Resolução CVM nº 50/21, da Resolução CVM nº 135/22 e às diretrizes regulatórias aplicáveis às entidades administradoras de mercados organizados, observando modelo de atuação baseado em risco ("*risk-based approach*") e mecanismos de supervisão contínua.

O BAB adotará modelo formal de *rely on* para utilização das informações cadastrais encaminhadas pelos Participantes de Negociação, sem prejuízo:

- de suas responsabilidades regulatórias;
- da realização de diligências complementares,



- da solicitação de informações e documentos adicionais; e
- da adoção de medidas operacionais, supervisórias ou sancionatórias cabíveis.

O cadastro operacional dos Comitentes perante o BAB será realizado com base nas informações encaminhadas pelos Participantes de Negociação antes do início das operações.

O BAB poderá, a qualquer tempo e conforme critérios próprios de avaliação de risco: (i) realizar validações adicionais; (ii) solicitar complementação cadastral; (iii) cancelar, restringir ou suspender cadastros; (iv) bloquear operações ou participantes; e (v) adotar medidas previstas em seus normativos internos e na regulamentação aplicável.

Nos casos em que houver solicitação de autorização de Participação como Participante Autorizado para Entrega ("PAE"), o BAB poderá demandar diretamente aos Comitentes interessados documentação complementar necessária à análise e eventual concessão da autorização.

O conteúdo cadastral mínimo, o fluxo operacional e a tecnologia para o cadastro de Comitentes por intermédio do Participante de Negociação estão descritos nos Anexos I, II e III deste Ofício Circular.

Este Ofício Circular entra em vigor na data de sua divulgação.

Permanecem à disposição os seguintes canais de atendimento:

**Central de Autorização e Cadastro (CAC)**

Telefone: +55 (11) 3192-4567

E-mail: [cac@balcaoagricola.com.br](mailto:cac@balcaoagricola.com.br)

**Suporte**

Telefone: (11) 3192-4567

Email: [ajuda@balcaoagricola.com.br](mailto:ajuda@balcaoagricola.com.br)

Signed by:

*Eric Cardoni*

B3883D36438F473...

**BALCÃO AGRÍCOLA DO BRASIL S.A.**

Diretor Presidente

Eric Cardoni



## ANEXO I - CONTEÚDO CADASTRAL MÍNIMO DE INVESTIDORES A SER MANTIDO PELAS ENTIDADES ADMINISTRADORAS DE MERCADOS ORGANIZADOS (“EAMOs”)

O BAB considera como **conteúdo cadastral mínimo** dos Comitentes, a ser enviado e mantido atualizado nas bases da companhia pelos Participantes de Negociação, nos termos dos artigos 14, §1º e 55, §1º e do Regulamento de Participação, as seguintes informações, conforme disposto no [Ofício Circular Conjunto CVM/SIN/SMI/SSE 1/2025](#):

<b>Pessoa Natural</b>	Nome completo; data de nascimento; número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; local de residência (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e número de telefone; endereço eletrônico para correspondência; ocupação profissional; capacidade financeira, incluindo a renda; e se o cliente é considerado pessoa exposta politicamente (PEP).
<b>Pessoa Jurídica</b>	Denominação ou nome empresarial; número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP); número de telefone; endereço eletrônico para correspondência; identificação da atividade econômica principal; e indicador da condição de que se trata de organização sem fins lucrativos.
<b>Fundo de Investimento registrado na CVM</b>	Denominação/razão social; número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; indicador de que se trata de fundo exclusivo.
<b>Investidor não residente (não pessoas físicas)<sup>1</sup></b>	Indicador de que se trata de investidor não residente; denominação; número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; denominação do representante; número de inscrição do representante no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; e indicador de que se trata (i) de organização sem fins lucrativos ou (ii) de trust ou veículo assemelhado.

As informações acima constituem o conteúdo cadastral mínimo exigido, não afastando a prerrogativa do BAB, a qualquer tempo, solicitar informações e documentos adicionais para fins de cadastro, atualização cadastral, monitoramento e supervisão, inclusive para atendimento da regulamentação aplicável.

<sup>1</sup> Segundo o artigo 73, parágrafo único, do Manual de Participação do BAB, não é admitido o cadastro de investidores não residentes pessoas físicas.



## ANEXO II - FLUXO OPERACIONAL E RESPONSABILIDADES

### 1. Premissas gerais

O presente fluxo está alinhado aos normativos internos do BAB e às disposições aplicáveis da Resolução CVM nº 50 e da Resolução CVM nº 135.

O cadastro de Comitentes é de responsabilidade primária dos Participantes de Negociação, que mantêm o relacionamento direto com os clientes e conduzem os procedimentos de *onboarding*, KYC e PLD/FTP.

O BAB adotará modelo formal de *rely on*, observada a abordagem baseada em risco prevista na regulamentação aplicável, mantendo mecanismos próprios de validação formal, supervisão e possibilidade de bloqueio operacional.

O cadastro mantido pelo BAB possui natureza operacional, destinado à identificação e habilitação de Comitentes para fins de Negociação e Registro nos sistemas administrados pelo BAB.

### 2. Etapas do fluxo operacional:

#### 2.1 Coleta e validação pelo Participante de Negociação

O Participante de Negociação será responsável por:

- realizar o cadastro completo do Comitente;
- validar a documentação cadastral;
- executar procedimentos de KYC e PLD/FTP; e
- assegurar a veracidade, integridade e atualização das informações.

#### 2.2 Envio das informações<sup>2</sup>

Os dados cadastrais dos Comitentes serão enviados pelo Participante de Negociação por meio de canal tecnológico formal definido pelo BAB. As informações cadastrais deverão ser encaminhadas ao BAB:

---

<sup>2</sup> Os dados serão enviados por canal tecnológico, conforme Anexo III.



- previamente ao início das operações;
- por canal tecnológico homologado;
- em formato/layout padronizado definido pelo BAB (vide anexo III);
- envio individual ou em lote;<sup>3</sup> e
- conforme especificações técnicas definidas pelo BAB

### **2.3 Recepção e Validação**

Após o recebimento das informações, o Departamento de Tecnologia do BAB e a Central de Autorização e Cadastro ("CAC") de Participantes realizarão validações: (i) formais, (ii) estruturais; e (iii) de integridade mínima dos dados. As validações realizadas pelo BAB possuem natureza operacional e não substituem as responsabilidades dos Participantes de Negociação quanto à veracidade e adequação das informações cadastrais. Arquivos inconsistentes poderão ser: rejeitados integralmente; rejeitados parcialmente; ou devolvidos para regularização.

### **2.4 Importação e habilitação operacional**

Após aprovação das validações, os dados serão importados para as bases cadastral e operacional do BAB, permitindo a habilitação do Comitente para fins de Negociação e Registro.

### **2.5 Acompanhamento**

O BAB poderá, a qualquer tempo:

- solicitar esclarecimentos adicionais;
- exigir documentação complementar;
- cancelar, restringir ou suspender cadastros;
- bloquear Comitentes ou intermediários;
- aplicar medidas previstas nos normativos do BAB.

## **3. Atualização Cadastral**

A atualização cadastral dos Comitentes é de responsabilidade exclusiva dos Participantes de Negociação, que deverão observar a regulamentação aplicável, bem como suas próprias políticas internas e prazos de renovação cadastral.

---

<sup>3</sup> Envios em formato diverso poderão ser rejeitados.



Concluído o processo de atualização cadastral do cliente, o Participante de Negociação deverá encaminhar ao Balcão Agrícola do Brasil as informações atualizadas no prazo máximo de 10 (dez) Dias Úteis, contados da data de conclusão da respectiva atualização.

O não envio tempestivo das informações atualizadas poderá ensejar a adoção, pelo BAB, das medidas previstas em seus normativos, incluindo, conforme o caso:

- solicitação formal de regularização;
- restrição ou suspensão do cadastro do respectivo Comitente;
- restrição temporária do envio de novos cadastros pelo Participante de Negociação;
- comunicação à Autorregulação para avaliação de eventuais medidas adicionais.

O dever de envio tempestivo das informações atualizadas constitui obrigação essencial para a manutenção da integridade da base cadastral operacional do BAB.

**Central de Autorização e Cadastro (CAC)**

Telefone: +55 (11) 3192-4567 | Ramal: 2002

E-mail: [cac@balcaoagricola.com.br](mailto:cac@balcaoagricola.com.br)



## ANEXO III - FLUXO DE TECNOLOGIA

### 1. Objetivo

Estabelecer o canal tecnológico para envio estruturado de dados cadastrais de Comitentes pelos Participantes de Negociação ao BAB, contemplando requisitos de segurança da informação, integridade de dados, rastreabilidade, disponibilidade e controle operacional.

### 2. Arquitetura tecnológica

O fluxo tecnológico será composto pelas seguintes camadas operacionais e de controle:

<b>Originação dos dados</b>	Participante de Negociação responsável pela geração e validação inicial das informações cadastrais.
<b>Canal seguro de transmissão</b>	Mecanismos de comunicação criptografados e autenticados.
<b>Camada de recepção</b>	Ambiente segregado para recepção temporária dos arquivos, execução de validações automáticas e controle de integridade.
<b>Camada de validação tecnológica</b>	Execução de validações estruturais e de consistência básica.
<b>Inserção na base cadastral e operacional do BAB</b>	Inserção em repositório estruturado utilizado pelos sistemas administrados pelo BAB.
<b>Verificação assistida pela CAC</b>	Procedimentos operacionais de conferência pós-carga.

### 3. Canais de transmissão

O envio ocorrerá por canais que assegurem a confidencialidade, integridade, autenticidade e rastreabilidade das informações transmitidas.



### 3.1 Canal principal - SFTP seguro

O canal SFTP constituirá o meio padrão para envio das informações, observando:

- autenticação baseada em chave criptográfica (*public key authentication*);
- criptografia em trânsito compatível com padrões de mercado;
- segregação de diretórios por Participante de Negociação;
- controle de acesso baseado em identidade;
- geração de logs de atividade; e
- controle de integridade de arquivos recebidos.

### 3.2 Canal contingencial - E-mail criptografado

Em caráter contingencial, poderá ser permitido o envio por e-mail criptografado, observadas as diretrizes de segurança da informação do BAB.

O BAB poderá estabelecer requisitos adicionais, incluindo:

- utilização de arquivos protegidos por senha;
- canais segregados de envio de credenciais;
- validação manual reforçada.

## 4. Padrão de arquivos e formato de envio

Os arquivos enviados deverão:

- seguir layout padronizado conforme especificações técnicas divulgadas pelo BAB em seu site na página de Documentos e publicações;
- conter identificação do Participante de Negociação;
- conter metadados mínimos (data, versão do layout e tipo de envio);
- ser enviados em formato estruturado conforme especificações técnicas divulgadas pelo BAB em seu site na página de Documentos e publicações; e
- observar os campos cadastrais obrigatórios definidos na regulamentação aplicável, especialmente aqueles previstos no **ANEXO I**.



O BAB manterá controle de versionamento de layout, comunicando previamente eventuais alterações.

A validação tecnológica realizada pelo BAB possui natureza formal e estrutural, não implicando validação do conteúdo cadastral ou substituição das responsabilidades dos Participantes de Negociação.

#### **4.1 Modalidade de envio**

Os dados poderão ser enviados:

- em **lote**, contendo múltiplos registros; ou
- de forma **individual**, quando se tratar de cadastro unitário.

Arquivos fora do padrão poderão ser rejeitados.

### **5. Validações tecnológicas**

Os arquivos recebidos serão submetidos a validações automáticas, incluindo:

#### **5.1 Validações:**

- validações de formato;
- verificação de campos obrigatórios; e
- consistência básica de dados.

#### **5.2 Validações estruturais**

- aderência ao layout;
- tipagem de campos; e
- tamanho de campos.

Os resultados poderão gerar:

- aprovação;
- rejeição parcial; ou
- rejeição total.



Relatórios de inconsistência poderão ser disponibilizados aos Participantes de Negociação.

## 6. Trilhas de auditoria

O BAB manterá registros eletrônicos auditáveis relativos a:

- recebimento de arquivos;
- autenticação de origem;
- validações realizadas;
- registro de aprovações e rejeições;
- importação na base cadastral; e
- eventuais bloqueios operacionais.

Os registros serão armazenados pelo prazo mínimo previsto na regulamentação aplicável e nos normativos internos do BAB.

## 7. Contatos

O BAB manterá canal formal para suporte técnico aos Participantes de Negociação.

### **Suporte**

Telefone: (11) 3192-4567

Email: [ajuda@balcaoagricola.com.br](mailto:ajuda@balcaoagricola.com.br)

Site: [balcaoagricola.com.br/fale-conosco/](http://balcaoagricola.com.br/fale-conosco/)