

GUIA PRÁTICO PARA

Instituições de Pagamento em Processo de Autorização

Introdução

O setor de meios eletrônicos de pagamento passou por profundas transformações na última década, sobretudo após a publicação da Lei nº 12.865/2013 e a atuação do Banco Central em prol da abertura do mercado.

Modelos de negócio inovadores surgiram, aliados à entrada de novos agentes, propiciando maior competitividade, inovação e atendimento às necessidades dos usuários dos serviços de pagamento – consumidores e varejistas.

Com o intuito de contribuir para o crescimento sustentável do setor e auxiliar instituições de pagamento a se prepararem para o processo de autorização para funcionamento perante o Banco Central, este Guia apresenta, de forma sucinta e didática, diretrizes a serem observadas antes, durante e após referido processo.

Boa leitura!

Associação Brasileira de Instituições de Pagamentos - ABIPAC



Índice

1. Antes da Autorização pelo BCB

1.1. Quais Instituições de Pagamento (IP) necessitam de autorização para operar?	04
--	----

2. O Processo de Autorização

2.1. O que é preciso atentar para realizar o protocolo do pedido de autorização junto ao BCB?	05
---	----

2.2. Quais procedimentos serão realizados ao longo do processo de autorização?	06
--	----

3. Após a Autorização pelo BCB

3.1. Quais atos societários dependem de autorização prévia do BCB?	07
--	----

3.2. Como realizar o protocolo digital de atos societários junto ao BCB?	08
--	----

3.3. Como formalizar o Convênio do Sisbacen e efetivar registros no Unicad?	09
---	----

3.4. Como realizar a abertura da Conta Correspondente a Moeda Eletrônica (CCME)?	09
--	----

3.5. Como realizar a abertura da Conta de Liquidação?	09
---	----

3.6. Quais outras providências devem ser adotadas?	10
--	----

3.7. Quando participar do Open Finance e do Pix?	11
--	----

1. Antes da Autorização pelo BCB

1.1. Quais Instituições de Pagamento (IP) precisam de autorização para operar?

Deve solicitar autorização ao BCB para iniciar a prestação de serviço de pagamento a IP que deseje atuar como **emissora de moeda eletrônica** (EME) ou **iniciadora de transação de pagamento** (ITP).

Caso a IP já tenha iniciado suas operações como EME antes de 01/03/21, apenas deverá solicitar autorização se alcançar, até as datas indicadas abaixo, as seguintes volumetrias:

	31/12/24	31/12/25	31/12/26	31/12/27	31/12/28	31/03/29
Transações	R\$300MM	R\$250MM	R\$200MM	R\$150MM	R\$100MM	Demais EME
Depósitos	R\$30MM	R\$25MM	R\$20MM	R\$15MM	R\$10MM	

No caso de IP **emissora de instrumento de pagamento pós-pago** (cartão de crédito) e **credenciadora**, a autorização somente deve ser solicitada quando o volume transacionado for superior a R\$ 500 milhões nos últimos 12 meses.

Quando uma IP operar em diversas modalidades, ao atingir a volumetria para solicitar autorização em apenas uma delas, deverá, necessariamente, requerer autorização ao BCB para operar nas demais modalidades.

2. O Processo de Autorização

2.1. O que é preciso atentar para realizar o protocolo do pedido de autorização junto ao BCB?

O protocolo do pedido de autorização consiste no envio de documentos por meio de plataforma de protocolo digital do BCB. São necessários os seguintes documentos, cujos modelos são disponibilizados no Manual de Organização do Sistema Financeiro ([Sisorf](#)):

- Requerimento de autorização para funcionamento;
- Declaração de capacidade econômico-financeira dos controladores;
- Declaração de origem lícita de seus recursos dos controladores e detentores de participação qualificada;
- Declaração de sustentabilidade do seu modelo de negócios;
- Declarações e autorizações, pelos controladores, detentores de participação qualificada e administradores eleitos;
- Declaração de capacidade técnica da IP relativa a seus administradores; e
- Organograma da composição societária da IP.

O Sisorf, divulgado pelo BCB, fornece um meio de consulta às informações sobre aspectos legais, regulamentares e operacionais relativos aos atos que dependem de autorização. Nele é possível encontrar, na aba “Modelos”, os modelos de formulários para o pedido de autorização e demais processos. Recomenda-se a leitura prévia das orientações contidas no Sisorf para a adequada instrução do pleito.

Todos os documentos protocolados deverão ser assinados com uso de (i) **Certificado ICP-Brasil** ou (ii) **Conta Gov.br**, que deverá ser de nível ouro ou prata. A validade das assinaturas pode ser consultada por meio de [plataforma do Governo Federal](#).



As informações fornecidas pela IP durante ou após o processo de autorização que contenham caráter declaratório devem ser fidedignas e apresentadas da forma mais completa possível, indicando todos os eventos e ocorrências que podem influenciar na análise do BCB.

2. O Processo de Autorização

2.2. Quais procedimentos serão realizados ao longo do processo de autorização?

Para fins de esclarecimento acerca das operações desempenhadas ou dos serviços a serem prestados, o BCB poderá solicitar o envio de documentos e informações, seja por e-mails ou por ofícios com solicitações formais. Sem prejuízo dessas solicitações, a IP deverá observar os seguintes procedimentos:

2.2.1. [Realizar a transmissão](#) do Mapa de Composição de Capital (MCC)

O MCC busca conferir visibilidade ao BCB acerca das participações diretas ou indiretas no capital social da instituição detidas por:

- Controlador ou integrante do grupo de controle;
- Participante residente ou domiciliado no exterior;
- Instituição autorizada a funcionar pelo BCB; e
- Participante com 5% ou mais do capital total da instituição.

O documento deve ser transmitido via Sistema de Transferência de Arquivos do BCB (STA) – conforme [manual](#) disponibilizado pelo BCB.

2.2.2. [Inserir informações cadastrais](#) via Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central (Unicad)

O Unicad consiste no sistema mantido pelo BCB que busca centralizar informações cadastrais relacionadas à instituição autorizada a funcionar. Para além do registro de diretores e controladores, são reportadas no Unicad informações previstas na regulação aplicável, incluindo dados básicos de identificação, estrutura organizacional e solicitações de autorização mantidas junto ao BCB.

No caso de IP em processo de autorização, será disponibilizado pelo BCB um [acesso provisório](#) ao sistema. Além disso, o regulador mantém manual que contempla [instruções de uso do Unicad](#), subsidiando sua utilização pelas instituições.



Visando maior eficiência na análise do processo de autorização, recomenda-se a leitura da documentação disponibilizada pelo BCB com instruções relacionadas ao MCC e ao Unicad, assegurando o adequado preenchimento e transmissão dos arquivos necessários.

3. Após a Autorização pelo BCB

3.1. Quais atos societários dependem de autorização prévia do BCB?

Uma vez autorizada, os seguintes atos da IP **dependem de prévia autorização do BCB**:

- Transferência ou alteração de seu controle final;
- Fusão, cisão ou incorporação referentes à IP;
- Transformação societária;
- Eleição ou nomeação de administrador;
- Mudança de denominação social;
- Cancelamento da autorização para funcionamento;
- Caso a IP atue apenas na modalidade ITP, deverá solicitar autorização para atuação em nova modalidade; e
- Alteração (aumento ou redução) de capital social.



Em caso de aumento, o capital social deverá ser integralizado previamente à instrução do pedido de autorização.

O pedido de autorização deve ser protocolado até 15 dias após a realização do ato, conforme modelos disponibilizados no Sisorf.

Há procedimentos que não dependem de autorização, mas **devem ser comunicados ao BCB após a sua realização**:

- Posse, renúncia ou desligamento de administrador (em até 5 dias);
- Modificação na composição do capital social via MCC (em até 15 dias);
- Alteração da estrutura de cargos de administração no estatuto (em até 15 dias);
- Assunção de participação qualificada (em até 15 dias);
- Caso a IP seja EME, credenciadora ou emissora de instrumento pós-pago, deverá comunicar a intenção de atuar em nova modalidade com 90 dias de antecedência da data de início da operação da nova modalidade.



Atuar como administrador sem autorização prévia, deixar de enviar informações exigidas ou submetê-las em desacordo com prazos e condições estabelecidas pode sujeitar a IP e seus administradores a sanções administrativas previstas na regulação aplicável.

3. Após a Autorização pelo BCB

3.2. Como realizar o protocolo digital de atos societários junto ao BCB?

Para a realização de protocolo digital devem ser observados, em regra, os seguintes passos:

- Acessar o [site](#) e realizar login por meio do Sisbacen Institucional;
- Preencher os dados pessoais do responsável na IP pelo protocolo;
- Preencher as informações do documento, selecionando o assunto e a gerência técnica do Departamento de Organização do Sistema Financeiro (Deorf) que supervisiona a IP;
- Protocolar os documentos na ordem em que estiverem listados no modelo de requerimento relativo ao tipo de pleito a ser apresentado ao BCB. Caso não haja modelo de requerimento para o pleito apresentado, os documentos devem ser protocolados na ordem em que estiverem apresentados na regulamentação aplicável;
- Salvar os arquivos que serão protocolados no formato PDF/A, certificando-se de que a assinatura digital dos subscritores dos documentos seja realizada por meio de certificado digital emitido por Autoridade Certificadora da **ICP-Brasil** no padrão PAdES, ou por meio **Conta Gov.br** com nível de segurança e acesso prata ou ouro.



Atenção! As recomendações acima descritas não dispensam a leitura da regulação aplicável e dos manuais disponibilizados pelo BCB para acesso aos sistemas. Os protocolos realizados em desacordo com regras do BCB ou com os procedimentos operacionais adequados estão sujeitos a arquivamento.

3. Após a Autorização pelo BCB

3.3. Como formalizar o Convênio do Sisbacen e efetivar registros no Unicad?

A IP deve formalizar convênio, junto ao componente de Tecnologia da Informação do órgão regional a que está vinculada sua sede, para credenciamento, acesso e utilização do [Sistema de Informações Banco Central \(Sisbacen\)](#).

Uma vez firmado o convênio, a IP deverá realizar os seguintes principais procedimentos de registro via Unicad:

- Atribuição de responsabilidades dos administradores no Unicad, segmentadas por área de atuação;
- Indicação de dados do auditor independente e do ouvidor apontados; e
- Inclusão de CNPJ e registro de data de início de atividades.

3.4. Como realizar a abertura da Conta Correspondente a Moeda Eletrônica (CCME)?

A IP EME deverá manter recursos líquidos correspondentes aos saldos mantidos em contas de pagamento e acréscimos previstos na regulação aplicável, que pode ser alocado em duas formas: em espécie perante o BCB – com abertura de CCME –, ou em títulos públicos federais registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia (Selic).

Caso a instituição tenha intenção de abrir a CCME, a IP EME deverá entrar em contato diretamente com o Departamento de Operações Bancárias do BCB (Deban).

3.5. Como realizar a abertura Conta de Liquidação?

Se a IP optar pela abertura de Conta de Liquidação, os seguintes procedimentos deverão ser realizados:

- Entrar em contato com o Deban para agendar reunião (opcional);
- Reuniões com o BCB para participação no Sistema de Transferência de Reservas (STR);
- Cadastramento, homologação e testes de comprovação para operação no STR;
- Envio da declaração de aptidão pelo diretor responsável; e
- Cadastro de responsáveis e operadores da instituição.

3. Após a Autorização pelo BCB

3.6. Quais outras providências devem ser adotadas?

Além dos procedimentos aqui listados, a IP também deve adotar, a depender de sua modalidade de atuação, as seguintes providências, nos termos da regulação aplicável:

- Formalização de políticas e controles internos (e.g., prevenção à lavagem de dinheiro, relacionamento com clientes e segurança cibernética);
- Observância de procedimentos contábeis específicos previstos no [Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional \(Cosif\)](#);
- Envio de reportes necessários (e.g. balancetes mensais, trimestrais e semestrais), com especial atenção a eventuais reportes diários;
- Manutenção de balancetes e demonstrações financeiras contábeis auditados por terceiros independentes conforme periodicidade exigida;



Recomenda-se a realização de auditorias com antecedência, visando observar a regulação aplicável e atender a eventuais exigências do BCB.

- Cadastro da IP no Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS);
- Cadastro da IP no SISBAJUD para bloqueios judiciais;
- Adesão ao Sistema de Valores a Receber (SVR);
- Cadastro da IP no Sistema de Informações de Créditos (SCR), se aplicável;
- Contratação de instituição participante do Selic para, caso a IP deseje, realizar a alocação dos seus depósitos em títulos públicos federais; e
- Acesso de forma rotineira ao [BC Correio](#), sistema instituído pelo BCB que possibilita a troca de informações entre a instituição e o regulador, conforme [manual](#) disponível.



O acesso rotineiro ao BC Correio assegura a fluidez e efetividade das interações entre a IP e o BCB. Recomenda-se a manutenção de estrutura interna dedicada a conduzir a comunicação com o regulador, com vistas à adequada instrução dos pleitos e a evitar eventuais sanções.

3. Após a Autorização pelo BCB

3.7. Quando participar do Open Finance e do Pix?

A depender da modalidade da IP, deverá ser realizado o ingresso no Open Finance, sistema de compartilhamento de dados entre entidades supervisionadas pelo BCB, e no arranjo Pix, por meio do qual será oferecida a realização de pagamentos instantâneos aos usuários.

3.7.1. Open Finance

A participação no Open Finance é apenas obrigatória caso a IP opere como EME ou ITP.

- A IP EME deve registrar sua participação no [diretório de participantes](#) em até 10 (dez) dias úteis contados de sua autorização.
- A IP ITP deve realizar tal registro antes do início de suas atividades de compartilhamento do serviço de iniciação de transação de pagamento.
- A partir da inscrição, a IP contribui com os custos de manutenção da estrutura de governança e da infraestrutura do Open Finance, calculados e divididos com base no patrimônio líquido dos participantes.

3.7.2. Pix

A participação no Pix somente se torna obrigatória para IP autorizada a funcionar pelo Banco Central com mais de 500 mil contas de clientes ativas.

- A participação pode ser requerida, de forma facultativa, pela IP EME não autorizadas ou autorizadas que não tenha 500 mil contas e ITP.
- Caso a IP ultrapasse a marca de 500 mil contas de pagamento disponibilizadas, terá o prazo de 90 (noventa) dias para submeter ao BCB a solicitação de participação.
- O processo de participação envolve três etapas: (i) cadastral – voltada à realização de procedimentos cadastrais; (ii) homologatória – para a realização de validações técnicas; e (iii) de operação restrita – com oferecimento de Pix a parcela limitada de usuários.

Referências

Resolução Conjunta CMN e BCB nº 1/2020: dispõe sobre a implementação do Open Finance

Resolução BCB nº 1/2020: institui o arranjo de pagamentos Pix e aprova o seu Regulamento

Resolução BCB nº 23/2020: dispõe sobre o fornecimento, pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, de informações sobre sua composição societária.

Resolução BCB nº 32/2020: estabelece os requisitos técnicos e os procedimentos operacionais para a implementação do Open Finance

Resolução BCB nº 80/2021: disciplina a constituição e o funcionamento das instituições de pagamento, estabelece os parâmetros para ingressar com pedidos de autorização de funcionamento por parte dessas instituições e dispõe sobre a prestação de serviços de pagamento por outras instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil

Resolução BCB nº 131/2021: consolida as normas sobre o rito do processo administrativo sancionador, a aplicação de penalidades, o termo de compromisso, as medidas acautelatórias, a multa cominatória e o acordo administrativo em processo de supervisão, previstos na Lei nº 13.506/2017, e os parâmetros para a aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei nº 9.613/1998.

Resolução BCB nº 179/2022: consolida e revisa normas sobre o Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS)

Resolução BCB nº 295/2023: dispõe sobre a dispensa de participação obrigatória no Open Finance

Resolução BCB nº 366/2024: divulga o Regulamento do Sistema de Informações Banco Central (Sisbacen)

Instrução Normativa BCB nº 77/2021: estabelece procedimentos relativos ao envio de documentos e informações, de respostas a exigências e de interposição de recursos, à formalização de exigências, à comunicação da decisão e às demais comunicações relacionadas com a instrução e com o exame de processos de autorização conduzidos pelo Departamento de Organização do Sistema Financeiro (Deorf), e dá outras providências

Instrução Normativa BCB nº 170/2022: divulga procedimentos operacionais relacionados ao STR, à conta Reservas Bancárias e à Conta de Liquidação, de que trata o Regulamento anexo à Resolução BCB nº 105/2021

Instrução Normativa BCB nº 290/2022: estabelece os procedimentos necessários para os testes formais de homologação no DICT, para a validação de QR Codes, para a validação da prestação de serviço de iniciação de transação de pagamento e para os testes de homologação para publicação de informações relativas ao serviço de saque, no âmbito do Pix

Instrução Normativa BCB nº 291/2022: estabelece os procedimentos necessários para a adesão ao Pix

Instrução Normativa BCB nº 317/2022: estabelece procedimentos operacionais relativos à manutenção no Banco Central do Brasil de recursos, em espécie, correspondentes ao valor do saldo das moedas eletrônicas mantidas em conta de pagamento

Instrução Normativa BCB nº 330/2022: consolida os procedimentos para o registro de informações cadastrais no Sistema de Informações sobre Entidades de Interesse do Banco Central (Unicad) de que trata a Resolução BCB nº 209/2022.



ABIPAG

Associação Brasileira de Instituições de Pagamentos