Manual de Habilitação de Participantes

Split Payment

Reforma Tributária

SUMÁRIO

1. Disposições Iniciais 3
1.1 OBJETIVO 3
1.2 ESCOPO 3
2. Participantes e Responsabilidades 4
2.1 PERFIL DE PARTICIPANTE E ATRIBUIÇÕES 4
2.2 RESPONSABILIDADE PERANTE A PP 5
3. Modelo de Habilitação 6
3.1 FORMA DE PARTICIPAÇÃO 6
3.2 PRESTADORES DE SERVIÇO DE CONEXÃO E DE REPASSE FINANCEIRO 8
3.3 MARCOS, INSTRUMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITE 9
4. Habilitação Inicial 11
4.1 CADASTRO 11
4.2 ANÁLISE DO CADASTRO 12
4.3 PRONTIDÃO TÉCNICA E DE EXPERIÊNCIA 12
4.4 HOMOLOGAÇÃO E CERTIFICAÇÃO 13
4.5 ENTRADA EM PRODUÇÃO 14
5. Alterações Pós-Habilitação 15
5.1 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E ALTERAÇÃO DE ESCOPO 15
5.2 PROFUNDIDADE DA REVALIDAÇÃO 15
6. Suspensão, Reativação e Desabilitação 16
6.1 SUSPENSÃO 16
6.2 REATIVAÇÃO 16
6.3 DESABILITAÇÃO 17
7. Comunicação e Canais de Atendimento 18
7.1 NOTIFICAÇÃO DE DECISÕES 18
7.2 CANAIS DE ATENDIMENTO 18
8. Histórico de Revisão 19

CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 OBJETIVO

Este manual define o processo de habilitação dos participantes que se comunicam com a Plataforma Pública (PP) do Split Payment. Ele descreve como um participante entra no ecossistema, o que precisa comprovar em cada etapa, quem aprova sua passagem para produção e como seu vínculo é alterado, suspenso ou encerrado ao longo do tempo.

O documento organiza a jornada de habilitação em marcos de aprovação. Essa lógica garante que toda habilitação seja rastreável e que ninguém opere em produção sem ter demonstrado estar apto ao escopo pretendido.

Este manual integra um conjunto de documentos do Split Payment, cada um com finalidade específica:

Documento	Finalidade
Manual de Operações	Funcionamento operacional, fluxos, regras de cálculo, experiência do usuário
Manual de Integração + Documento OpenAPI	Especificação técnica da API, contratos de mensagens, endpoints, dicionário de campos
Manual de Tempos	Prazos, janelas operacionais, ANS e marcos temporais
Manual de Redes	Arquitetura de conexão, topologia, capacidade e resiliência
Manual de Segurança	Autenticação, criptografia, auditoria e controles de proteção
Manual de Habilitação de Participantes	Checklist de conformidade para entrada de novos PSPs no Split Payment, playbooks de onboarding e offboarding, governança de incidentes
Plano de Implantação	Cronograma de implantação, marcos, prazos de envio dos formulários e penalidades por etapa

1.2 ESCOPO

Este manual aplica-se à Fase 1 do Split Payment, denominada B2B Opcional, que abrange os arranjos Boleto, Pix Dinâmico, Pix Automático, Pix Estático, TED e TEF (Book Transfer). Seu alcance é o ciclo de vida da habilitação dos participantes, desde a solicitação de entrada até o encerramento controlado do vínculo, passando pela alteração de escopo, pela suspensão e pela reativação.

Os termos técnicos empregados ao longo do texto seguem as definições do Apêndice A do Manual de Operações, que serve de glossário de referência para todo o ecossistema. Neste manual, arranjo designa a via de recebimento sobre a qual incide o Split Payment, conforme o Apêndice A do Manual de Operações, e não corresponde a arranjo de pagamento na acepção da regulação do Banco Central. Tais conceitos (arranjo, PSP Recebedor/Pagador Direto/Indireto, entre outros) contidos nos manuais do Split Payment são utilizados unicamente para facilitar a compreensão do leitor sobre as especificações técnicas desse mecanismo. Eles são válidos apenas para o contexto do Split Payment, e não possuem qualquer efeito em temas distintos.

CAPÍTULO 2 – PARTICIPANTES E RESPONSABILIDADES

2.1 PERFIL DE PARTICIPANTE E ATRIBUIÇÕES

O único perfil de participante é o PSP — Prestador de Serviços de Pagamento, instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central que operacionaliza arranjos de pagamento. A expressão instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central abrange tanto as instituições financeiras quanto as instituições de pagamento.

Em cada arranjo, o PSP exerce um ou mais papéis, e são eles que definem as suas obrigações no Split Payment:

PSP Recebedor Direto: participa diretamente do arranjo e responde perante a PP pela comunicação dos informes, exceto no Boleto, pelo acionamento do MOC e pelo Repasse Financeiro, inclusive quanto às transações dos PSPs Recebedores Indiretos que atende.

PSP Recebedor Indireto: detém a relação com o Recebedor e opera por meio de um PSP Recebedor Direto.

PSP Pagador Direto: participa diretamente do arranjo pelo lado do Pagador.

PSP Pagador Indireto: detém a relação com o Pagador e opera por meio de um PSP Pagador Direto.

O percurso de cada PSP decorre dos papéis que exerce. Quem se comunica com a PP ou executa o Repasse Financeiro percorre os marcos de prontidão, homologação e entrada em produção. Quem exerce apenas papéis indiretos cumpre as obrigações do seu papel sem percorrer esses marcos.

Não percorrer esses marcos não significa estar fora do Split Payment. Ao PSP Recebedor Indireto cabe trocar com o PSP Recebedor Direto os dados das transações sujeitas ao Split Payment e prestar contas da segregação ao Recebedor; ao PSP Pagador Indireto, adequar seus canais para que o Pagador informe os campos fiscais e acompanhe essas transações. Essas obrigações estão detalhadas nas Seções 7.3 e 8 do Manual de Operações e são exigíveis na relação contratual entre os PSPs, sem afastar a responsabilidade do PSP Recebedor Direto perante a PP.

A comunicação com a PP serve a duas finalidades distintas: a troca dos informes das transações, que abrange o envio dos dados pelo participante e o recebimento dos retornos do Modelo Super Inteligente, e o acionamento do Mecanismo de Ocorrências (MOC). A troca de informes existe em cinco arranjos, pois no Boleto ela é cumprida pela Núclea; o acionamento do MOC existe nos seis. Por isso todo PSP Recebedor Direto mantém um caminho de comunicação com a PP para o MOC.

O envio dos informes é declarado por arranjo e pode seguir caminho próprio ou de Prestador de Serviço de Conexão. O acionamento do MOC, por sua vez, tem caminho único por participante: as ocorrências de todos os arranjos trafegam pelo mesmo canal, e o retorno da Plataforma Pública não é segregado por arranjo. Por isso o participante indica, entre os caminhos que declarou para os informes, qual deles conduzirá o MOC.

Prestador de Serviço de Conexão e Prestador de Serviço de Repasse Financeiro não são perfis distintos, mas atribuições que um PSP pode assumir ao atuar em nome de outro participante. São declaradas no cadastro da instituição e formalizadas em declaração própria, conforme a Seção 3.2.

2.2 RESPONSABILIDADE PERANTE A PP

O processo distribui responsabilidades entre duas partes:

- **Participante:** solicitar a habilitação, apresentar as evidências de cada marco e manter os dados cadastrais atualizados durante o vínculo.
- **PP:** validar o cadastro, analisar as evidências apresentadas e decidir a liberação para homologação, para produção ou para o encerramento do vínculo.

Quando o PSP contrata um Prestador de Serviço de Conexão para a comunicação com a PP, ou um Prestador de Serviço de Repasse Financeiro para o Repasse Financeiro do CBS e do IBS, a responsabilidade pela conexão ou pelo Repasse Financeiro não se transfere: permanece com o PSP Recebedor Direto. O mesmo se aplica quando há PSP Recebedor Indireto na cadeia. Eventuais falhas do terceiro na entrega de evidências ou na execução de suas atividades resolvem-se na relação contratual entre as partes, sem afastar a responsabilidade do PSP Recebedor Direto pelo cumprimento das obrigações do Split Payment.

A exceção do arranjo Boleto, em que a comunicação dos informes é cumprida pela Núclea, não desloca a responsabilidade do PSP Recebedor Direto pelo Repasse Financeiro nem pelo acionamento do MOC.

CAPÍTULO 3 – MODELO DE HABILITAÇÃO

Este capítulo define quem pode se habilitar, como se formalizam as atribuições de prestador de serviço e quais são os marcos comuns a toda habilitação. O percurso de cada participante decorre da sua situação: quem entra pela primeira vez percorre a jornada completa, da declaração de participação à entrada em produção (Capítulo 4); quem já está habilitado e amplia ou reduz sua atuação segue o Capítulo 5, com validação proporcional ao que muda; e quem esteve suspenso e deseja retomar segue o Capítulo 6.

3.1 FORMA DE PARTICIPAÇÃO

O processo alcança todas as instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central. Todas respondem à apuração nos seis arranjos, inclusive as que não constam de nenhuma relação de participantes e as que estão em processo de adesão a um arranjo, caso em que respondem como participantes dele. A relação das instituições autorizadas é publicada pelo Banco Central (https://www.bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/relacao_instituicoes_funcionamento).

Participar de um arranjo é conseguir emitir ou receber transações nele — próprias da instituição, de seus clientes, ou de clientes de instituições que operem por seu intermédio — por conta própria ou por meio de outro PSP. A adoção do Split Payment é facultativa ao originador da transação, que a manifesta ao preencher os campos fiscais na iniciação, mas a adequação ao Split Payment é obrigatória a todos os PSPs que participam do arranjo. As adequações exigidas em cada arranjo são definidas pelos papéis que a instituição exerce nele, conforme a Seção 2.1.

A jornada do arranjo é implementada nos lados em que a instituição atua. As transações da própria instituição, como Pessoa Jurídica que paga e recebe, podem estar sujeitas ao Split Payment: ter apenas clientes Pessoa Física não dispensa as adequações.

A apuração produz uma destas três situações:

Participação direta: a instituição opera o arranjo por conta própria. Implicam-se a responsabilidade pela comunicação com a PP (exceto no arranjo Boleto), pelo Repasse Financeiro e a adequação da experiência do usuário PJ.

Participação indireta: a instituição opera por meio de um PSP Recebedor Direto, portanto, não é responsável pela comunicação com a PP, tampouco pela execução do Repasse Financeiro. Porém, a instituição deve realizar a adequação da experiência do usuário PJ e as obrigações da Seção 2.1. Nos arranjos TED e TEF não há participação indireta.

Fora do arranjo: a instituição não consegue emitir nem receber transações no arranjo, seja de forma direta ou indireta. Nada lhe é exigido além desta apuração. Passando a emitir, pagar ou receber, ainda que por meio de outra instituição, cabe rever a resposta.

No arranjo Pix Automático, a participação como recebedor depende da sinalização de oferta de recebimento. A instituição não sinalizada participa do arranjo apenas no lado do Pagador: responde pela adequação da experiência do usuário nesse lado e não há, nesse arranjo, comunicação com a PP nem Repasse Financeiro.

As perguntas da apuração remetem às relações oficiais de cada arranjo. O quadro a seguir indica onde consultar a de cada um:

Arranjo	Participantes diretos do arranjo	Onde consultar a relação
Boleto	Todos os clientes da Plataforma Centralizadora de Recebíveis (PCR)	https://www2.nuclea.com.br/SAP/Rela%C3%A7%C3%A3o%20de%20Clientes%20PCR.pdf
Pix Dinâmico	Todos os participantes diretos do Pix, que possuem Conta PI (instituições com Tipo de participação no SPI = Direta)	Consulta de instituições reguladas ou supervisionadas pelo Banco Central, em https://www.bcb.gov.br/meubc/encontreinstituicao
Pix Automático	Todos os participantes diretos do Pix, que possuem Conta PI (instituições com Tipo de participação no SPI = Direta) e estejam sinalizados como “oferta recebimento de Pix Automático”	Consulta de instituições reguladas ou supervisionadas pelo Banco Central, em https://www.bcb.gov.br/meubc/encontreinstituicao
Pix Estático	Todos os participantes diretos do Pix, que possuem Conta PI (instituições com Tipo de participação no SPI = Direta)	Consulta de instituições reguladas ou supervisionadas pelo Banco Central, em https://www.bcb.gov.br/meubc/encontreinstituicao
TED	Todos os participantes do STR que possuam Número-Código, ou seja, exceto câmaras de compensação	https://www.bcb.gov.br/content/estabilidadefinanceira/str1/ParticipantesSTR.pdf
TEF	Todas as instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central	Relação de Instituições em Funcionamento no País, publicada pelo Banco Central do Brasil em bcb.gov.br/estabilidadefinanceira/relacao_instituicoes_funcionamento

As relações identificam os participantes diretos de cada arranjo. Não constar de uma relação não dispensa a instituição de responder à apuração, que alcança os seis arranjos: por isso ela pergunta, a quem não consta, se consegue emitir, pagar ou receber por meio de outra instituição.

A consulta de instituições do Banco Central aceita busca pelos oito primeiros caracteres do CNPJ, que correspondem à raiz utilizada nos formulários deste processo. No arranjo Boleto, a relação não identifica o participante indireto, porque o beneficiário registrado é o próprio PSP Recebedor Indireto, que depois repassa o valor ao beneficiário final. Nos arranjos Pix, o filtro Tipo de participação no SPI informa se a instituição consta como participante direto ou indireto, e a página indica se ela está apta a receber transações de Pix Automático. No arranjo TED, o Número-Código é o identificador de três dígitos que a relação apresenta.

O quadro a seguir resume, para cada situação apurada, as obrigações que se aplicam e os formulários correspondentes. Os Formulários 07, 08 e 09 são devidos por quem opera caminho próprio de comunicação com a PP, conforme a Seção 4.3.

Situação apurada no arranjo	O que se aplica	Formulários
Participação direta	Responsabilidade por conexão com a PP (exceto no Boleto) e Repasse Financeiro; adequação da experiência do usuário; e transmissão de dados com participantes indiretos.	01, 02, 05, 06, 07, 08 e 09; e 03 ou 04 se prestar serviço a outras instituições
Participação indireta	Adequação da experiência do usuário e transmissão de dados com participantes diretos.	01, 02 e 06
Fora do arranjo	Apenas a apuração	01 e 02

3.2 PRESTADORES DE SERVIÇO DE CONEXÃO E DE REPASSE FINANCEIRO

Atuar como Prestador de Serviço de Conexão ou como Prestador de Serviço de Repasse Financeiro é opcional: o PSP pode não assumir nenhuma dessas atribuições, assumir uma delas ou ambas. Não é exigida comprovação técnica complementar para assumir essas atribuições.

Para estar apta a prestar esses serviços a outras instituições no âmbito do Split Payment, a instituição deverá atender a critérios específicos, não exaustivos, que variam conforme o arranjo e o serviço que deseja prestar:

Arranjo	Prestação de conexão para os informes	Prestação de Repasse Financeiro
Boleto	Não há: os informes são cumpridos pela Núclea	Critérios 2, 4, 6 e 7
Pix Dinâmico	Critérios 1, 3 e 5	Critérios 2, 4, 6 e 7
Pix Automático	Critérios 1, 3 e 5	Critérios 2, 4, 6 e 7
Pix Estático	Critérios 1, 3 e 5	Critérios 2, 4, 6 e 7
TED	Critérios 2, 4 e 6	Critérios 2, 4, 6 e 7
TEF (Book Transfer)	Critérios 2, 4 e 6	Critérios 2, 4, 6 e 7

A relação dos critérios referidos no quadro anterior é a seguinte:

Critério	Descrição do Critério
Critério 1	Ser participante direto do arranjo Pix, com Conta PI.
Critério 2	Ser participante do arranjo TED (participar diretamente da Liquidação Interbancária via STR e PAG).
Critério 3	Estar habilitado ao Split Payment nos arranjos Pix.
Critério 4	Estar habilitado ao Split Payment no arranjo TED.
Critério 5	Não utilizar Prestador de Serviço de Conexão nos arranjos Pix para suas próprias transações (realizar conexão direta com a PP).
Critério 6	Não utilizar Prestador de Serviço de Conexão no arranjo TED para suas próprias transações (realizar conexão direta com a PP)

Critério	Descrição do Critério
Critério 7	Não utilizar Prestador de Serviço de Repasse Financeiro no arranjo TED para suas próprias transações (realizar o Repasse Financeiro diretamente à RFB e ao CGIBS)

Especificamente no arranjo Boleto, a comunicação dos informes com a PP é cumprida obrigatoriamente pela Núclea para todas as instituições, pois ela centraliza internamente todos os dados do arranjo, o que evita a criação de conexões específicas com cada PSP e reduz riscos relacionados. Não há, portanto, prestação de serviço de conexão para informes nesse arranjo.

No arranjo TEF, a comunicação própria com a PP depende de o participante ser direto no arranjo TED ou nos arranjos Pix. O participante cuja participação direta se limite ao TEF conduz a comunicação por Prestador de Serviço de Conexão.

O PSP declara no Formulário 01 - Cadastro da Instituição quais atribuições assumirá. Para atuar como Prestador de Serviço de Conexão, formaliza a prestação no Formulário 03 - Declaração de Prestação de Serviço de Conexão. Para atuar como Prestador de Serviço de Repasse Financeiro, formaliza a prestação no Formulário 04 - Declaração de Prestação de Serviço de Repasse Financeiro.

Na outra ponta, o PSP contratante indica no Formulário 02 - Cadastro de Arranjos o Prestador de Serviço de Conexão ou o Prestador de Serviço de Repasse Financeiro que houver contratado, e a PP registra o vínculo. Nos Formulários 03 e 04, o prestador relaciona os PSPs Recebedores Diretos contratantes, por arranjo e por período de vigência.

3.3 MARCOS, INSTRUMENTOS E CRITÉRIOS DE ACEITE

A jornada de habilitação é composta por cinco marcos, detalhados nas Seções 4.1 a 4.5, na mesma ordem. Cada marco tem um instrumento próprio, que coleta as informações da etapa ou registra a decisão correspondente. O quadro a seguir indica, para cada marco, esse instrumento, o que precisa estar comprovado para o participante avançar e o que impede esse avanço enquanto não for resolvido:

Marco	Nome	Instrumento	Critério de aceite	Condição que impede o avanço
M1	Cadastro	Formulário 01 - Cadastro da Instituição Formulário 02 - Cadastro de Arranjos Formulário 03 - Declaração de Prestação de Serviço de Conexão (se aplicável) Formulário 04 - Declaração de Prestação de Serviço de Repasse Financeiro (se aplicável) Formulário 05 - Indicação de Empresas PAE	Cadastro completo, com atribuições, arranjos, vínculos de Prestador de Serviço de Conexão e de Repasse Financeiro e empresas indicadas para a Produção Assistida Escalonada (PAE) declarados e aceitos.	Dados institucionais, atribuições, arranjos, vínculos ou empresas da Produção Assistida Escalonada ausentes ou inconsistentes.
M2	Análise do cadastro	Confirmação da realização do cadastro, emitida pela PP	Cadastro consistente, com a situação apurada em cada arranjo e os caminhos de comunicação	Declarações inconsistentes ou pendências de ajuste não resolvidas.

Marco	Nome	Instrumento	Critério de aceite	Condição que impede o avanço
			e de Repasse Financeiro identificados.	
M3	Prontidão técnica e de experiência	Formulário 06 - Experiência do Usuário Formulário 07 - Conectividade PP Formulário 08 - Segurança PP Formulário 09 - Integração PP	Implementação adequada do Split Payment para o escopo declarado, incluindo conectividade, segurança e integração com a PP e adequação da experiência do usuário.	Ausência de conectividade válida, falha em controle de segurança ou erros na integração com a PP.
M4	Homologação e certificação	Certificado de Homologação emitido pela PP	Validação, pela PP, das evidências apresentadas no marco M3.	Evidência reprovada ou não aceita, pendência crítica em aberto ou prontidão técnica insuficiente.
M5	Entrada em produção	Autorização de entrada em produção emitida pela PP	Participante integrado à PP em ambiente de produção, conforme os arranjos em que participa, respeitada a data de início determinada.	Falha ou impossibilidade de o participante realizar a entrada no ambiente de produção da PP.

O Formulário 10 - Suspensão, Reativação ou Desabilitação não integra a jornada inicial: é utilizado nos eventos tratados no Capítulo 6.

CAPÍTULO 4 – HABILITAÇÃO INICIAL

Este capítulo descreve o percurso do participante do cadastro à operação recorrente, seguindo os cinco marcos definidos na Seção 3.3. A forma de participação em cada arranjo, tratada na Seção 3.1, é a condição de entrada. Cada seção detalha o que o participante precisa fazer e comprovar para avançar.

4.1 CADASTRO

O cadastro é o primeiro marco da habilitação. Ele reconhece o participante, suas atribuições, seus responsáveis, os arranjos declarados e os Prestadores de Serviço de Conexão e de Repasse Financeiro vinculados, e é realizado a partir do envio dos seguintes formulários:

- **Formulário 01 - Cadastro da Instituição**: identifica a instituição e registra seus dados básicos, o representante legal, os responsáveis técnicos, a volumetria estimada e as atribuições de prestação de serviço a outros PSPs que pretenda assumir.
    - **Quem deve enviar**: todas as instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central, conforme a Seção 3.1, inclusive as apuradas como fora de determinado arranjo.
- **Formulário 02 - Cadastro de Arranjos**: apura a situação da instituição em cada um dos seis arranjos e, nos de participação direta, registra os caminhos de envio dos informes e de Repasse Financeiro, com os prestadores contratados, e o caminho único pelo qual o MOC será acionado.
    - **Quem deve enviar**: todas as instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central, conforme a Seção 3.1, inclusive as apuradas como fora de determinado arranjo.
- **Formulário 03 - Declaração de Prestação de Serviço de Conexão**: preenchido quando a instituição transmite informes ou aciona o MOC em nome de outros PSPs Recebedores Diretos, relacionando os atendidos, os arranjos em que presta e a quem também transmite o MOC.
    - **Quem deve enviar**: somente as instituições que participem diretamente do arranjo, conforme a Seção 3.1, que atendam aos critérios de prestação do serviço de conexão, conforme a Seção 3.2, e desejem realizar tal prestação.
- **Formulário 04 - Declaração de Prestação de Serviço de Repasse Financeiro**: preenchido apenas quando o participante deseja atuar como Prestador de Serviço de Repasse Financeiro.
    - **Quem deve enviar**: somente as instituições que participem diretamente do arranjo, conforme a Seção 3.1, que atendam aos critérios de prestação do serviço de repasse financeiro, conforme a Seção 3.2, e desejem realizar tal prestação.
- **Formulário 05 - Indicação de Empresas PAE**: o participante indica as empresas que operarão com ele, o momento da Produção Assistida Escalonada em que cada uma ingressa e o seu papel nos arranjos daquele momento. A mesma empresa indicada em mais de um momento ocupa um registro por momento, e a relação pode ser ampliada a cada marco.

- **Quem deve enviar**: as instituições com participação direta em ao menos um arranjo.

A apuração é por arranjo e alcança os seis: por meio do Formulário 02 - Cadastro de Arranjos, a instituição responde às perguntas de cada arranjo, e delas resulta a sua situação, conforme a Seção 3.1. Não constar de uma relação oficial não dispensa a instituição de responder.

Os formulários preenchidos deverão ser encaminhados pelo solicitante à PP, pelo canal indicado no Capítulo 7.

4.2 ANÁLISE DO CADASTRO

A análise do cadastro é conduzida pela PP a partir dos formulários recebidos no marco anterior. A PP verifica a consistência das respostas, a situação apurada em cada arranjo e os vínculos com Prestadores de Serviço de Conexão e de Repasse Financeiro. Havendo pedido de dispensa (em situações excepcionais), ele é analisado nesta etapa.

Havendo pendências, a PP devolve ao participante os pontos de ajuste identificados no cadastro, que são resolvidos com a PP antes do encerramento do marco. Nesta etapa a PP pode solicitar informações complementares.

O marco se encerra quando a PP confirma ao participante a realização do cadastro no Split Payment sem ressalvas adicionais. Somente após essa confirmação o participante avança para o marco de prontidão.

4.3 PRONTIDÃO TÉCNICA E DE EXPERIÊNCIA

O marco de prontidão confirma que o participante está apto, quanto a conectividade, segurança, integração e experiência do usuário, a iniciar a homologação.

A prontidão é apresentada a partir do envio dos seguintes formulários:

- **Formulário 06 - Experiência do Usuário**: declarar a adequação dos canais e das telas destinados a clientes Pessoa Jurídica, conforme o Capítulo 8 do Manual de Operações.
- **Formulário 07 - Conectividade PP**: comprovar o estabelecimento do canal de rede seguro com a PP, conforme o Manual de Redes.
- **Formulário 08 - Segurança PP**: comprovar os controles de identidade, autenticação, assinatura e isolamento entre participantes, conforme o Manual de Segurança.
- **Formulário 09 - Integração PP**: comprovar a troca de mensagens com a PP nos fluxos do escopo, conforme o Manual de Integração.

Os formulários são enviados em conjunto, pelos participantes que já tenham recebido a confirmação da realização do cadastro.

O Formulário 06 é devido em todo arranjo de participação, direta ou indireta, e alcança a jornada nos lados em que a instituição atua, conforme a situação apurada na Seção 3.1. As regras de experiência do usuário são as do Capítulo 8 do Manual de Operações. Cada instituição declara a adequação dos seus próprios canais, inclusive o PSP Recebedor Indireto quanto aos seus. Diferentemente dos demais, este formulário é uma declaração de conformidade: não há

evidência a anexar. Quando um item não estiver implementado, o participante informa a data prevista, e o envio do formulário não fica retido por pendências pontuais.

Os Formulários 07, 08 e 09 comprovam o caminho de comunicação com a PP, e não o arranjo. Envia-os quem opera o caminho: o participante, quanto aos arranjos em que se conecta por conta própria, e cada Prestador de Serviço de Conexão, quanto ao caminho que opera, declarando no Formulário 03 os participantes atendidos. O participante que contrata prestador em todos os arranjos que opera diretamente, e que por ele conduz o MOC, não opera caminho próprio e, por isso, não envia esses três formulários.

Os Formulários 07 e 08 tratam do canal de rede e dos controles de segurança, que não variam conforme o arranjo, e são comprovados uma única vez por caminho. O Formulário 09 reúne itens de igual natureza, comprovados uma única vez, e itens de envio de informes, que alcançam apenas os arranjos que trafegam por aquele caminho. O acionamento do MOC integra os itens comprovados uma única vez, por ter caminho único e retorno não segregado por arranjo.

No arranjo Boleto não há itens de envio de informes a comprovar, por serem cumpridos pela Núclea; o acionamento do MOC das ocorrências do Boleto é comprovado no caminho único do participante, junto com o dos demais arranjos.

A participação indireta não gera o envio desses três formulários em nenhum arranjo: as ocorrências do MOC do participante indireto são comunicadas ao PSP Recebedor Direto.

O participante sem participação direta como recebedor em nenhum arranjo encerra a jornada neste marco: entrega os Formulários 01, 02 e 06 e não percorre a homologação nem a entrada em produção, por não haver evidência técnica a validar nem conexão a liberar. Suas obrigações permanecem exigíveis conforme a Seção 2.1.

Os itens de verificação, os critérios de aptidão e as evidências exigidas constam no respectivo formulário.

Os formulários preenchidos deverão ser encaminhados pelo solicitante à PP, pelo canal indicado no Capítulo 7. Após o envio dos formulários aplicáveis, a PP poderá solicitar informações complementares.

4.4 HOMOLOGAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Nesta etapa, a PP certifica que o participante está apto a operar de ponta a ponta no escopo solicitado.

A PP analisa as informações, documentos e evidências submetidos pelo participante por meio dos Formulários 07, 08 e 09. No âmbito dessa análise, poderá solicitar esclarecimentos, informações adicionais ou evidências complementares, quando necessários à verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos.

A partir dessa análise, a PP pode agendar validações técnicas conjuntas, em que cada parte examina os próprios logs e registros para confirmar o intercâmbio no ambiente de homologação, além de reuniões adicionais quando necessário. Concluída a avaliação, a PP emite manifestação formal (certificado), cujo resultado atesta a aptidão técnica do participante e formaliza sua liberação para o ambiente produtivo no escopo aprovado.

4.5 ENTRADA EM PRODUÇÃO

A entrada em produção é a ação que determina o início da operação produtiva no escopo certificado. A certificação não implica entrada imediata: a entrada ocorre na data determinada pela PP.

Confirmados os requisitos, a PP autoriza a entrada do participante no ambiente de produção. O participante então estabelece a conectividade de rede com a PP, ativa as credenciais de produção e conecta-se aos endpoints de produção.

Caso a PP julgue necessário, a entrada poderá ser seguida de um período de acompanhamento assistido, para estabilizar a operação e confirmar que o participante conduz os primeiros ciclos produtivos sem necessidade de apoio excepcional da equipe de habilitação.

CAPÍTULO 5 – ALTERAÇÕES PÓS-HABILITAÇÃO

Depois de habilitado, o participante permanece sujeito a mudanças ao longo do vínculo. Este capítulo trata de como essas mudanças são solicitadas, avaliadas e efetivadas, e de quando exigem apenas atualização de registro ou nova comprovação técnica. O objetivo é permitir que a operação evolua sem perder o controle e a rastreabilidade que a habilitação estabeleceu.

5.1 ATUALIZAÇÃO CADASTRAL E ALTERAÇÃO DE ESCOPO

O participante deverá manter seus dados cadastrais atualizados e fiéis à realidade durante todo o ciclo de vida da habilitação. Mudanças de contato, de responsáveis ou de outras informações institucionais deverão ser informadas mediante o reenvio dos respectivos formulários, com os dados atualizados, e serão registradas no histórico do participante.

A alteração de escopo amplia ou reduz o que o participante opera e é solicitada pelos canais do Capítulo 7, com indicação do motivo e do escopo afetado.

Para incluir, trocar ou encerrar arranjo, reenvia-se o Formulário 02 - Cadastro de Arranjos. Para passar a atuar ou deixar de atuar como Prestador de Serviço de Conexão ou de Repasse Financeiro, envia-se o Formulário 03 ou o Formulário 04; se o papel de prestador ainda não constava do Formulário 01 - Cadastro da Instituição, reenvia-se também esse formulário. A redução de escopo também pode ser determinada pela PP, por perda da condição de participante restrita a um arranjo ou vínculo.

O reenvio de formulário é um pedido de alteração e não produz efeito imediato: nenhuma alteração, cadastral ou técnica, vigora antes do aceite da PP. Até o aceite, permanece vigente a última versão aceita e o participante continua operando conforme o cadastro em vigor.

5.2 PROFUNDIDADE DA REVALIDAÇÃO

A profundidade da revalidação depende do tipo de mudança. A inclusão de arranjo com participação direta exige nova homologação restrita ao arranjo incluído. Troca de Prestador de Serviço de Conexão e alterações técnicas (IP, certificado, canal ou modelo de conexão) exigem revalidação parcial, com aceite da PP antes da ativação. Atualização cadastral sem impacto técnico e inclusão de novo PSP Recebedor Direto na relação de contratantes de um Prestador de Serviço de Conexão já habilitado, declarada no Formulário 03, não exigem nova homologação; se a inclusão abranger arranjo ainda não transmitido, trata-se como novo arranjo.

A redução de escopo não exige nova homologação: registra-se a alteração e encerra-se a fração correspondente, preservando o restante.

Alterações técnicas significativas, que causem modificações na integração entre participante e PP no ambiente produtivo, deverão ser informadas mediante o reenvio dos Formulários 07, 08 e 09, conforme a aplicabilidade.

CAPÍTULO 6 – SUSPENSÃO, REATIVAÇÃO E DESABILITAÇÃO

Este capítulo trata das situações em que a habilitação de um participante é interrompida ou encerrada, em três estados distintos: suspensão, reativação e desabilitação. A distinção entre eles importa, porque cada um preserva ou extingue o vínculo de maneira diferente e exige tratamento próprio das pendências.

6.1 SUSPENSÃO

A suspensão interrompe temporariamente a habilitação do participante. Pode ser solicitada pelo próprio participante ou aplicada pela PP, conforme a governança aplicável, em três situações:

- **Voluntária:** solicitada pelo participante, para interromper temporariamente sua habilitação.
- **Preventiva:** aplicada pela PP diante de risco operacional, cadastral, técnico ou de incidente, antes de uma decisão definitiva.
- **Por não conformidade:** aplicada pela PP quando o participante deixa de cumprir requisito de habilitação, evidência obrigatória ou condição mínima de operação, incluído o descumprimento reiterado dos Acordos de Nível de Serviço, caracterizado pelo Índice Geral de ANS do Manual de Tempos.

Na suspensão voluntária, a interrupção é formalizada no Formulário 10 - Suspensão, Reativação ou Desabilitação. Nas suspensões preventiva e por não conformidade, aplicadas pela PP, o participante é comunicado por notificação formal.

A suspensão voluntária é sempre total e alcança todos os arranjos habilitados: interromper a operação em parte do escopo, mantendo a habilitação nos demais arranjos, é alteração de escopo e segue o Capítulo 5. As suspensões preventiva e por não conformidade, aplicadas pela PP, podem ser totais ou restritas a um arranjo ou a um vínculo com Prestador de Serviço de Conexão ou de Repasse Financeiro, conforme a extensão do risco ou do descumprimento identificado.

6.2 REATIVAÇÃO

A reativação encerra uma suspensão e restabelece a habilitação no escopo suspenso. Aplica-se apenas à suspensão: a desabilitação é definitiva e não comporta reativação, e um eventual retorno depende de nova habilitação.

É solicitada pelo participante no Formulário 10 - Suspensão, Reativação ou Desabilitação e depende da comprovação de que a causa da suspensão foi tratada, com a apresentação das evidências exigidas pela PP.

A profundidade é proporcional à causa. Quando a suspensão decorreu de motivo simples, já resolvido, basta confirmar a correção e atualizar o cadastro. Quando envolveu falha técnica crítica, incidente de segurança, perda da condição de participante ou longo período de inatividade, a reativação exige nova homologação, salvo decisão formal da PP fundamentada em análise de impacto.

6.3 DESABILITAÇÃO

A desabilitação encerra de forma controlada a habilitação do participante. Ela é sempre total: encerrar apenas parte do escopo, mantendo o participante habilitado, é redução de escopo e segue o Capítulo 5. Pode ser solicitada pelo participante ou aplicada pela PP, em duas situações:

- **Voluntária:** solicitada pelo participante, para encerrar sua habilitação.
- **Definitiva:** aplicada pela PP por perda da condição de participante ou por decisão institucional ou regulatória.

Na desabilitação voluntária, o encerramento é formalizado no Formulário 10 - Suspensão, Reativação ou Desabilitação; na definitiva, o participante é comunicado por notificação formal.

O encerramento revoga credenciais, autorizações, certificados e chaves, encerra sessões e tokens ativos e retira os acessos de conectividade de rede. Havendo atuação como Prestador de Serviço de Conexão ou de Repasse Financeiro, revoga-se a delegação de Conexão e cessa a prestação de Repasse Financeiro para os PSPs atendidos. Remessas e Repasses Financeiros pendentes são tratados antes do encerramento definitivo.

O encerramento não extingue as obrigações originadas enquanto o participante esteve habilitado. Obrigações de transações, informes, evidências, auditorias e incidentes permanecem exigíveis pelo prazo aplicável e são preservadas nas evidências do encerramento.

CAPÍTULO 7 – COMUNICAÇÃO E CANAIS DE ATENDIMENTO

7.1 NOTIFICAÇÃO DE DECISÕES

A habilitação de participantes requer troca constante entre cada participante e a PP, para viabilizar a condução do processo e a comunicação de cada decisão. Este capítulo reúne os canais dessa interação e a forma como as decisões são notificadas.

As decisões relevantes são registradas e comunicadas formalmente ao participante: aprovação ou reprovação em marco, emissão da certificação, autorização de entrada em produção e suspensão, reativação ou desabilitação. Quando a decisão exige ação, a comunicação indica o que precisa ser feito e em que prazo.

7.2 CANAIS DE ATENDIMENTO

Os canais de atendimento são usados para protocolar solicitações e enviar formulários, agendar homologações, tratar pendências e acompanhar a entrada em produção e o período assistido. Incidentes de segurança, falhas críticas de produção e problemas de conectividade seguem canais específicos, não os canais gerais da habilitação.

O atendimento da habilitação será disponibilizado em portal próprio da PP, cujo endereço e cujas condições de uso serão divulgados pela RFB e pelo CGIBS. Até essa disponibilização, as solicitações e os formulários são tratados pelos meios indicados no ato de convocação de cada marco.

CAPÍTULO 8 – HISTÓRICO DE REVISÃO

Data	Versão	Descrição das Alterações
—	—	—