

PRODUTO

SISTEMA GALGO

NORMAS

***MANUAL DE
PROCEDIMENTOS PARA
CANCELAMENTO DO USO
DOS SERVIÇOS DO
SISTEMA GALGO***

CONTROLE DE VERSÃO

Data	Versão	Histórico	Elaborador	Revisor
01/09/2018	1.0	Elaboração do Manual	Luiz Bassetto	Claudia R M Lubachescki Rafael Santos de Souza Vanessa Gazzé
23/10/2018	1.1	Inclusão do CAPÍTULO VIII – DO FORO	Luiz Bassetto	Claudia R M Lubachescki
11/03/2019	1.2	• Exclusão das definições dos manuais do Sistema Galgo do capítulo Definições e alteração do item Norma no mesmo capítulo	Luiz Bassetto	Claudia R M Lubachescki

APRESENTAÇÃO

O Manual de Procedimentos para Cancelamento de Uso dos Serviços do Sistema Galgo, doravante denominado Manual, é parte integrante do [Regulamento do Sistema Galgo](#) e tem por objetivo apresentar e orientar as Entidades Usuárias quanto aos procedimentos para efetivação do cancelamento do uso dos Serviços disponíveis no Sistema Galgo, por solicitação da Entidade Usuária, conforme previsto no [Regulamento](#).

A assinatura do [Termo de Declarações e Compromissos](#) submete as Entidades Interessadas, Entidades Integradas e Entidades Usuárias ao disposto no presente documento.

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	3
DEFINIÇÕES.....	5
CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO	11
CAPÍTULO II – DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CANCELAMENTO	11
CAPÍTULO III – DAS ETAPAS DO CANCELAMENTO	12
CAPÍTULO IV – DA ATUAÇÃO DA ENTIDADE USUÁRIA	15
SEÇÃO I – ENTIDADE ADMINISTRADORA DE FUNDOS	15
SEÇÃO II – ENTIDADE ADMINISTRADORA DE FUNDOS E PROVEDORA DE INFORMAÇÕES	16
SEÇÃO III – ENTIDADE PROVEDORA DE INFORMAÇÕES	17
SEÇÃO IV – ENTIDADE CONSUMIDORA DE INFORMAÇÕES	18
CAPÍTULO V – DA LIQUIDAÇÃO FINANCEIRA	18
CAPÍTULO VI – DA EFETIVAÇÃO DO CANCELAMENTO.....	18
CAPÍTULO VII – DA ENTIDADE EM SITUAÇÃO ESPECIAL	19
CAPÍTULO VIII – DO FORO	19

DEFINIÇÕES

As definições abaixo listadas atendem ao [Regulamento](#) e às Normas para Uso do Sistema Galgo, ainda que nem todos os termos sejam utilizados em todos os documentos.

CATEGORIA DE USUÁRIO: indica os possíveis tipos de usuário do Sistema Galgo. Cada categoria tem atuações específicas, conforme descrito no Guia do Usuário. As categorias disponíveis são: Master Entidade, Master Entidade de Negócios, Master Entidade de Segurança, Master do Papel, Master de Negócios do Papel, Master de Segurança do Papel, Usuário Final de Segurança, Usuário Final e Usuário Sistema Externo.

COMPROMISSO: acordo entre partes provedora e consumidora, registrado no sistema, que define as regras das transferências de informações relativas aos Serviços disponíveis no Sistema Galgo, conforme descrito no [Manual de Serviços e Funcionamento Operacional](#) e no [Manual de Tarifação](#). Um Compromisso é específico para cada combinação Provedor, Consumidor, Papel da Entidade Consumidora, Serviço, Fundo de Investimento ou Carteira Administrada ou Clube de Investimento e Moeda.

COMUNICADO: significa qualquer forma de manifestação escrita, através da qual a Galgo S.A. dá conhecimento às Entidades Usuárias de quaisquer alterações promovidas no [Regulamento](#) e/ou nas Normas para Uso do Sistema Galgo, utilizando, para tal, meios de comunicação distintos, tais como: e-mail, carta, carta-circular ou o website da Galgo S.A. (www.galgosistemas.com.br).

DELEGAÇÃO DO REGISTRO: opção dada à instituição Administradora do fundo, de atribuir à outra instituição a possibilidade de efetuar no Sistema Galgo os processos relacionados às atividades de registro de fundos e envio de comunicados, para fundos administrados pela primeira.

ENTIDADE CONSUMIDORA: pessoa física ou jurídica, usuária do Sistema Galgo, identificada como Entidade Consumidora (que pode consultar informações) em um Compromisso.

ENTIDADE INTEGRADA: pessoa física ou jurídica que concluiu as etapas de formalização e de adequação da infraestrutura e evidências de acesso, descritas nos capítulos I e IV deste manual.

ENTIDADE INTERESSADA: pessoa física ou jurídica interessada em contratar os Serviços do Sistema Galgo, oferecidos pela Galgo S.A.

ENTIDADE PROVEDORA: pessoa jurídica, usuária do Sistema Galgo, identificada como Entidade Provedora (que pode enviar a informação) em um Compromisso, de acordo com as regras dos Serviços e dados cadastrais do registro do fundo selecionado no Compromisso.

ENTIDADE USUÁRIA: pessoa física ou jurídica que concluiu as etapas descritas neste manual e possui Usuário Master da Entidade cadastrado, passando a deter, por conseguinte, acesso aos Serviços do Sistema Galgo. Pode atuar como Entidade Consumidora e/ou Provedora.

EXPURGO: processo em que as informações relativas às Transações são excluídas da base de dados do Sistema Galgo, conforme prazos definidos na Tabela de Retenção (vide Capítulo IV – Seção 5 – [Manual de Serviços e Funcionamento Operacional](#)), não sendo mais possível a utilização ou consulta pelos usuários do sistema.

FALHA: funcionamento anormal ou incompleto, de caráter não repetitivo, de uma Funcionalidade ou Serviço do Sistema Galgo.

FUNCIONALIDADE: designação genérica do Sistema Galgo para todos os grupos de Transações que não estão relacionadas aos Serviços, como por exemplo: Cadastro de Usuários, Compromissos, Consulta de Log, etc.

FUNÇÃO CRÍTICA: significa um Serviço ou Funcionalidade do Sistema Galgo cujo funcionamento está diretamente relacionado ao cumprimento de obrigações pelas Entidades Usuárias junto aos Órgãos Reguladores, sendo que o não atendimento de tais obrigações pelas Entidades Usuárias pode ensejar em aplicação de multa por tais Órgãos Reguladores.

FUNÇÃO NÃO CRÍTICA: significa um Serviço ou Funcionalidade do Sistema Galgo cujo funcionamento não está diretamente relacionado ao cumprimento de obrigações pelas Entidades Usuárias junto aos Órgãos Reguladores.

GALGO S.A.: significa a Galgo Sistemas de Informações S.A., sociedade por ações de capital fechado.

GUIA DO SERVICE DESK: significa o documento elaborado pela Galgo S.A. com o objetivo de apresentar às Entidades Usuárias os procedimentos para utilização do Service Desk do Sistema Galgo.

GUIA DO USUÁRIO: significa o conjunto de documentos elaborado pela Galgo S.A. com a finalidade de orientar os usuários na utilização do sistema, apresentando as informações detalhadas (conceitos, regras e passo a passo) das Funcionalidades e Serviços disponíveis no Sistema Galgo.

INCIDENTE: interrupção, falha ou erro não planejado em um Serviço, Funcionalidade ou na infraestrutura do Sistema Galgo.

INDISPONIBILIDADE: Serviço, Funcionalidade ou infraestrutura inoperante. No Sistema Galgo a indisponibilidade é controlada em cada canal de acesso (Portal ou Web Service).

INFORMAÇÕES: representa o conjunto que compõe um Serviço do Sistema Galgo, como por exemplo, (i) a identificação do fundo de investimento, (ii) a data base da informação, (iii) o valor da cota do fundo na data base, e (iv) o valor do PL do fundo na data base; para o Serviço PL/Cota. Os Serviços disponíveis no Sistema Galgo estão descritos no [Manual de Serviços e Funcionamento Operacional](#) do Sistema Galgo.

INVESTIDOR: no Sistema Galgo, corresponde aos veículos de investimento existentes no mercado que podem adquirir cotas de fundos: Carteiras Administradas, Clientes Por Conta e Ordem, Clubes de Investimento ou Fundos de Investimento. É o cotista indicado num Compromisso do Serviço Extrato de Conciliação de Cotas.

JANELA DE MANUTENÇÃO: período fora do horário de cobertura do Sistema Galgo, compreendido pelos sábados, domingos e feriados nacionais.

NORMA: significa o conjunto de documentos elaborados pela Galgo S.A. que complementam as definições, as orientações, as regras e os procedimentos operacionais contidos no Regulamento do Sistema Galgo, Capítulo I – Seção II – Item 5.

ÓRGÃO REGULADOR: significa qualquer órgão, seção, departamento ou pessoa, integrantes da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera, seja federal, estadual, distrital ou municipal, e vinculada a qualquer Poder, seja executivo, legislativo ou judiciário, bem como qualquer pessoa ou entidade não integrante da Administração Pública, mas que disponha de

competência autorreguladora e/ou jurisdicional, tais como bolsa de valores e/ou câmaras arbitrais, que, por força de lei, normativos, sejam estes decretos, regulamentos, resoluções, instruções, portarias e/ou circulares, e/ou instrumentos jurídicos aplicáveis, tenha autoridade sobre a Galgo S.A.

PAPÉL: representa um conjunto de atividades desempenhadas pela Entidade Usuária no mercado, como por exemplo: Administração, Custódia, Controladoria, Gestão. No Sistema Galgo, uma entidade pode desempenhar um ou mais papéis. Os papéis associados às Entidades Usuárias delimitam as Transações que as mesmas podem executar no sistema e também podem ser utilizados como meio de segmentação de perfis no controle de acesso efetuado pelo Usuário Master da Entidade.

PERÍODO DE APURAÇÃO: período compreendido entre o dia 26 do mês anterior e dia 25 do mês de apuração da tarifa.

POLÍTICA DE TREINAMENTO: significa o documento elaborado pela Galgo S.A. com a finalidade de orientar as Entidades Integradas e/ou Entidades Usuárias a respeito dos procedimentos para contratação, organização e execução de treinamentos referentes às Funcionalidades e Serviços do Sistema Galgo.

PRESTADOR DE SERVIÇOS: Entidades Usuárias ou instituições do mercado, identificadas no cadastro de um fundo de investimento, carteira administrada ou clube de investimento, e associadas a um ou mais papéis listados no mesmo.

PROBLEMA: Incidente não solucionado de forma definitiva, ao qual foi aplicada uma Solução de Contorno.

RECIBO: retorno do Sistema Galgo com o resultado do processamento do Envio, Reenvio ou Cancelamento de Transações efetuadas pela Entidade Usuária através de upload de arquivo ou Web Service.

RETENÇÃO: é o período em que as informações ficam armazenadas na base de dados do Sistema Galgo e, portanto, disponíveis para utilização pelos usuários do sistema.

SERVICE DESK: Central de atendimento responsável por recepcionar, registrar e gerenciar os Incidentes abertos pelos usuários do Sistema Galgo.

SERVIÇO: designação genérica no Sistema Galgo para todo tipo de informação que possa participar do processo de transferência, tais como: Extrato de Conciliação de Cotas, PL/Cota, etc.

SISTEMA GALGO: significa um sistema de transferência de informações padronizadas para os mercados financeiro e de capitais brasileiro, criado para funcionar como integrador entre as instituições que atuam ou prestam serviços para fundos de investimento, carteiras administradas e clubes de investimento nas atividades de administração, controladoria, custódia, distribuição e negociação de ativos.

SOLUÇÃO DE CONTORNO: solução temporária que permita ao usuário efetivar a Transação desejada, até a resolução completa do Incidente ou Problema.

TERCEIRO: significa qualquer pessoa física ou pessoa jurídica que não se configure como Entidade Interessada, Entidade Integrada ou Entidade Usuária, que venha a obter informações através de Entidades Usuárias.

TERMO DE DECLARAÇÕES E COMPROMISSOS: significa o documento celebrado pela Entidade Interessada junto à Galgo S.A. formalizando seu interesse em se integrar ao Sistema Galgo, seguindo as etapas estabelecidas no [Manual de Procedimentos para Integração](#).

TRANSAÇÃO: significa a ação executada pela Entidade Usuária referente a um dos Serviços ou a uma das Funcionalidades disponíveis no Sistema Galgo.

USUÁRIO FINAL: pessoa física vinculada à Entidade Usuária, cadastrada no Sistema Galgo pelo Usuário Master da Entidade, com permissões atribuídas para acessar o sistema, de acordo com definições internas da Entidade Usuária.

USUÁRIO MASTER DA ENTIDADE: pessoa física designada pela Entidade Usuária, responsável pela gestão dos Usuários Finais e Usuários Sistema Externo (cadastro dos usuários, atribuição de permissões, regras de uso e demais atividades relacionadas ao controle de acesso). Possui seis categorias específicas, como forma de segmentar as atividades de gestão dos usuários: Master Entidade, Master Entidade de Negócios, Master Entidade de Segurança, Master do Papel, Master de Negócios do Papel e Master de Segurança do Papel. As definições de cada categoria e regras para a segmentação das atividades estão descritas no Guia do Usuário.

USUÁRIO SISTEMA EXTERNO: usuário que representa um sistema da Entidade Usuária, utilizado para acessar o Sistema Galgo no processo de transferência de informações de forma automática (através de Web Service). Cadastrado pelo Usuário Master da Entidade, com permissões atribuídas para acessar o sistema, de acordo com definições internas da Entidade Usuária.

VENDOR: qualquer pessoa física ou jurídica que preste serviço de desenvolvimento, manutenção e/ou operação de sistemas às Entidades Interessadas, Entidades Integradas ou às Entidades Usuárias, cujas informações transmitidas e/ou armazenadas tenham relação com as informações dos Serviços disponíveis no Sistema Galgo, conforme exposto no [Manual de Serviços e Funcionamento Operacional](#).

WEB SERVICE: solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis. Os Web Services são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados em formato XML.

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Conforme estabelecido no [Regulamento do Sistema Galgo](#) (na Subseção I da Seção V do Capítulo II), a Entidade Usuária pode, a qualquer momento, solicitar o cancelamento da contratação dos Serviços do Sistema Galgo, oferecidos pela Galgo S.A., desde que formalizado conforme definido no CAPÍTULO II – DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CANCELAMENTO.

Para efetivação do cancelamento será necessário o cumprimento de algumas etapas, as quais estão detalhadas neste Manual, ficando a Entidade Usuária responsável pelo pagamento de taxas e tarifas decorrente do uso do sistema, até a respectiva data da efetivação do cancelamento (conforme previsto no [Regulamento](#)).

CAPÍTULO II – DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO DE CANCELAMENTO

A Entidade Usuária poderá solicitar o cancelamento da contratação dos Serviços do Sistema Galgo oferecidos pela Galgo S.A. a qualquer momento, encaminhando uma carta assinada pelos representantes legais, formalizando esta opção (clique [aqui](#) para obter um modelo da carta de cancelamento).

A carta deve ser assinada, preferencialmente, pelos mesmos representantes legais que assinaram o [Termo de Declarações e Compromissos](#) no momento da integração, com carimbo de identificação dos mesmos.

Na impossibilidade da assinatura pelos mesmos representantes que assinaram o Termo no momento da adesão, devem ser encaminhados os documentos comprobatórios em relação aos poderes dos novos representantes (estatuto ou documento correspondente e procurações, se aplicável), bem como os documentos de identificação dos mesmos.

A carta deve ser encaminhada para a Galgo S.A. – Diretoria de Negócios – Av. Santo Amaro, 48 – conjunto 51 – Vila Nova Conceição – São Paulo – SP – CEP 04506-000, podendo ser antecipada seu envio para o e-mail diretoria_negocios@galgosistemas.com.br.

CAPÍTULO III – DAS ETAPAS DO CANCELAMENTO

Uma vez confirmado o recebimento da Carta de Cancelamento pela Diretoria de Negócios (original ou antecipada pelo e-mail) e a mesma esteja correta, será dado início às etapas para efetivação do cancelamento.

A tabela abaixo apresenta um resumo das etapas para efetivação do cancelamento:

Etapa	Descrição	Envolvidos
Formalização	<ul style="list-style-type: none"> Envio da Carta de Solicitação de Cancelamento e documentos necessários 	<ul style="list-style-type: none"> Entidade Usuária
Validação	<ul style="list-style-type: none"> Validação da Carta de Solicitação de Cancelamento e documentos (se aplicável) Verificação da atuação da Entidade Usuária no Sistema Levantamento de dados da Entidade (fundos, pendências cadastrais, pendências de transferência, entidades envolvidas) 	<ul style="list-style-type: none"> Diretorias de Negócios e de Tecnologia da Galgo S.A.

Etapa	Descrição	Envolvidos
Alinhamento	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião de alinhamento, apresentação das etapas e planejamento das atividades • Envolvimento das demais Entidades Usuárias (se aplicável) • Comunicação da solicitação de cancelamento 	<ul style="list-style-type: none"> • Diretoria de Negócios da Galgo S.A. • Entidade Usuária
Regularização das Informações Pendentes (se aplicável, ver Papel no Capítulo IV)	<ul style="list-style-type: none"> • Formalização da existência de Informações Pendentes • Envio das Informações Pendentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Diretoria de Negócios da Galgo S.A. • Entidade Usuária • Entidades Provedoras (se aplicável, ver Papel no Capítulo IV)
Regularização das Pendências Cadastrais (se aplicável, ver Papel no Capítulo IV)	<ul style="list-style-type: none"> • Formalização da existência de Pendências Cadastrais • Regularização das Pendências Cadastrais 	<ul style="list-style-type: none"> • Diretorias de Negócios e de Tecnologia da Galgo S.A. • Entidade Usuária • Entidades Administradoras (se aplicável, ver Papel no Capítulo IV) • ANBIMA

Etapa	Descrição	Envolvidos
<p>Inativação dos Fundos (se aplicável, ver Papel no Capítulo IV)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitação para Inativação dos Fundos Inativação dos Fundos 	<ul style="list-style-type: none"> Diretorias de Negócios e de Tecnologia da Galgo S.A. Entidade Usuária Entidades Administradoras (se aplicável, ver Papel no Capítulo IV) ANBIMA
<p>Alteração de cadastros complementares</p>	<ul style="list-style-type: none"> Encerramento de Delegações vigentes Exclusão de lista de e-mail para Fatos Relevantes 	<ul style="list-style-type: none"> Diretorias de Negócios e Tecnologia da Galgo S.A. Entidade Usuária
<p>Inativação da Entidade Usuária</p>	<ul style="list-style-type: none"> Inativação da Entidade Usuária e respectivos usuários 	<ul style="list-style-type: none"> Diretoria de Tecnologia da Galgo S.A.
<p>Quitação do Faturamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> Quitação do último período de faturamento 	<ul style="list-style-type: none"> Entidade Usuária Área Administrativa da Galgo S.A.
<p>Conclusão do Cancelamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> Confirmação do cancelamento 	<ul style="list-style-type: none"> Diretoria de Negócios da Galgo S.A.

CAPÍTULO IV – DA ATUAÇÃO DA ENTIDADE USUÁRIA

A Entidade Usuária que solicitou o cancelamento, de acordo com a utilização que faz do Sistema Galgo, pode se enquadrar em um dos seguintes tipos: Entidade Administradora de Fundos de Investimento, Entidade Administradora de fundos e Provedora de Informações, Entidade Provedora de Informações ou Entidade Consumidora de informações. Para cada uma delas, estão relacionadas etapas específicas, detalhadas no [Capítulo III](#).

Importante: na etapa de alinhamento, descrita no CAPÍTULO III – DAS ETAPAS DO CANCELAMENTO, devem ser envolvidas as demais Entidades Usuárias que serão impactadas pelo cancelamento do uso pela Entidade Usuária que formalizou o pedido, desde que estas outras Entidades tenham atuação necessária nas etapas do cancelamento.

SEÇÃO I – ENTIDADE ADMINISTRADORA DE FUNDOS

A Entidade Usuária que atua como Administradora de Fundos sem, no entanto, ser responsável pelo envio de informações diárias, deve cumprir, entre outras, as seguintes etapas:

- Comunicar a decisão pelo cancelamento aos Prestadores de Serviços responsáveis pelo envio de informações diárias para a ANBIMA, informando a data prevista para conclusão do processo;
- Acompanhar a cumprimento do envio de informações para a ANBIMA;
- Regularizar as pendências cadastrais junto à ANBIMA (se aplicável), para os fundos com status Aguardando Correção de Erros, Aguardando Conferência de Erros ou Em Análise. A inativação dos fundos registrados no Sistema Galgo (etapa seguinte)

pode ser efetuada somente para aqueles que não apresentam nenhuma pendência no processo de análise da ANBIMA;

- Inativar os fundos registrados no Sistema Galgo. A inativação, uma vez aprovada pela ANBIMA, habilita as manutenções cadastrais e envio de informações diárias pelo site da Associação.
- Finalizar Delegações ativas (se aplicável)
- Excluir a lista de e-mails para Fatos Relevantes (se aplicável)

As Entidades Usuárias relacionadas à entidade que solicitou o cancelamento, que atuam como Provedoras de Informações, devem:

- Manter o envio de informações pelo Sistema Galgo até a data da efetiva inativação dos fundos (processo efetuado pela Entidade Administradora para cancelamento de uso dos Serviços);
- Efetuar o envio de informações pendentes, se aplicável, também pelo Sistema Galgo, antes da inativação dos fundos.

SEÇÃO II – ENTIDADE ADMINISTRADORA DE FUNDOS E PROVEDORA DE INFORMAÇÕES

A Entidade Usuária que atua como Administradora de Fundos e Provedora de Informações, deve cumprir, entre outras, as seguintes etapas:

- Manter o envio de informações pelo Sistema Galgo até a data da efetiva inativação dos fundos;
- Efetuar o envio de informações pendentes, se aplicável, também pelo Sistema Galgo, antes da inativação dos fundos;

- Regularizar as pendências cadastrais junto à ANBIMA (se aplicável), para os fundos com status Aguardando Correção de Erros, Aguardando Conferência de Erros ou Em Análise. A inativação dos fundos registrados no Sistema Galgo (etapa seguinte) pode ser efetuada somente para aqueles que não apresentam nenhuma pendência no processo de análise da ANBIMA;
- Inativar os fundos registrados no Sistema Galgo. A inativação, uma vez aprovada pela ANBIMA, habilita as manutenções cadastrais e envio de informações diárias pelo site da Associação.
- Finalizar Delegações ativas (se aplicável)
- Excluir a lista de e-mails para Fatos Relevantes (se aplicável)

SEÇÃO III – ENTIDADE PROVEDORA DE INFORMAÇÕES

A Entidade Usuária que atua como Provedora de Informações, deve cumprir, entre outras, as seguintes etapas:

- Comunicar a decisão pelo cancelamento aos Administradores dos Fundos para os quais efetua o envio, para que os mesmos efetuem as ações necessárias para a inativação dos fundos, conforme passos descritos na SEÇÃO I – ENTIDADE ADMINISTRADORA DE FUNDOS acima;
- Manter o envio de informações pelo Sistema Galgo até a data da efetiva inativação dos fundos;
- Efetuar o envio de informações pendentes, se aplicável, também pelo Sistema Galgo, antes da inativação dos fundos.
- Excluir a lista de e-mails para Fatos Relevantes (se aplicável)

SEÇÃO IV – ENTIDADE CONSUMIDORA DE INFORMAÇÕES

A Entidade Usuária que atua como Consumidora de Informações tem um processo simplificado para o cancelamento de uso dos Serviços. Após a formalização e definida a data do cancelamento, a Entidade deverá excluir a lista de e-mails para fatos relevantes antes da efetivação do mesmo.

CAPÍTULO V – DA LIQUIDAÇÃO FINANCEIRA

Conforme previsto no [Regulamento do Sistema Galgo](#) (na Subseção I da Seção V do Capítulo II), a formalização do pedido de cancelamento do uso pela Entidade Usuária não dispensa a mesma de cumprir a liquidação financeira em aberto, bem como do faturamento do uso até a data da conclusão do cancelamento.

CAPÍTULO VI – DA EFETIVAÇÃO DO CANCELAMENTO

Concluídas as etapas, detalhadas no [Capítulo III](#), dependentes da Entidade, áreas internas da Galgo S.A. e a liquidação e confirmação do último faturamento, a Galgo S.A. formalizará à Entidade Usuária que solicitou o cancelamento de uso dos Serviços a conclusão do mesmo, não havendo mais nenhuma obrigação da Entidade Usuária para com a Galgo S.A.

CAPÍTULO VII – DA ENTIDADE EM SITUAÇÃO ESPECIAL

A Entidade Usuária que se enquadrar nos casos de Situação Especial, conforme descrito no Capítulo IV do [Regulamento do Sistema Galgo](#), poderá ter o processo de cancelamento involuntário definido pela Galgo S.A. (conforme previsto na Subseção II da Seção V do Capítulo II do mesmo [Regulamento](#)), mesmo que não efetue a formalização descrita no [Capítulo II](#) acima.

Do mesmo modo, poderá também não estar apta a executar as etapas (ou parte delas) descritas no [Capítulo III](#). Neste caso, a equipe da Galgo S.A. executará todas as etapas necessárias à conclusão do cancelamento de uso do Sistema Galgo.

No caso de a Entidade Usuária atuar especificamente como Provedora de Informações (conforme [Seção III do Capítulo IV](#)), a equipe da Galgo S.A. verificará com a Entidade Administradora dos fundos relacionados à Entidade Provedora em Situação Especial qual definição a mesma dará em relação à prestação de serviços. A definição de nova entidade poderá alterar as etapas a serem executadas. Independente do direcionamento apresentado pelo Administrador, o processo de cancelamento de uso do Sistema Galgo será efetuado.

CAPÍTULO VIII – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões porventura resultantes deste Manual e dos demais documentos integrantes das Normas e do Regulamento do Sistema Galgo.