



OFÍCIO-CIRCULAR/CVM/SMI/Nº 2/2015

São Paulo, 23 de janeiro de 2015

Aos  
Escrituradores de Valores Mobiliários (“escrituradores”)

Assunto: Adaptação à Instrução CVM Nº 543/2013 (“Instrução”)

Prezados Senhores,

1. Nos termos do artigo 33 da Instrução CVM nº 543, de 20 de dezembro de 2013, todos os escrituradores registrados na CVM devem se adaptar ao disposto na mencionada Instrução até dezembro de 2015.

2. Com o objetivo de viabilizar o processo de adaptação dos escrituradores, cuja coordenação ficará a cargo da Superintendência de Relações com o Mercado e Intermediários – SMI, fica estabelecido o seguinte cronograma:

<b>Data Limite ou Período</b>	<b>Documento do Anexo 6 da ICVM 543</b>
Até 27/2/2015	a) Contrato Social ou Estatuto Social vigente (art. 1º, inciso II)
	b) Organograma funcional (art. 1º, inciso IV)
	c) Designação da empresa de auditoria e declaração de independência (art. 1º, inciso VIII)*
De 1º a 31/5/2015	d) Atualização cadastral (ICVM 510)
	e) Nome e qualificação dos representantes legais (art. 1º, inciso V)
	f) Cópia ata de reunião eleição dos diretores (art. 1º, inciso VI)
	g) Encaminhamento de relatório Tipo 1 sobre a descrição, o projeto e a efetividade operacional dos controles (artigo 1º, IX)
Até 31/7/2015	h) Documento de capacidade (art. 1º, inciso III)
	i) Modelo de contrato de prestação de serviços de escrituração (art. 1º, inciso VII)
	j) Procedimentos para prestação de informações ao investidor sempre que os valores mobiliários não forem objeto de depósito centralizado (art. 26 da Instrução CVM nº 543/2013)
Até 30/4/2016	k) Encaminhamento do primeiro relatório Tipo 2 sobre a descrição, o projeto e a efetividade operacional dos controles, referente ao exercício de 2015 (artigo 29, II, da Instrução CVM nº 543/2013)

\*A previsão para a designação da empresa de auditoria na primeira etapa do cronograma se deve à necessidade de viabilizar a elaboração e entrega, à CVM em 30/4/2016 (item “I” do cronograma) do Relatório Tipo 2 do exercício de 2015, sobre um período o mais abrangente possível desse exercício.

3. Em todas as fases, a entrega dos documentos deverá ser eletrônica, por meio de *upload* no sítio da CVM na rede mundial de computadores, [www.cvm.gov.br](http://www.cvm.gov.br), com acesso à opção “Atualização Cadastral” disponível no sistema CVMWeb. Após acesso ao ambiente restrito com



CPF do responsável pela instituição e a senha, deverá então ser acessado o link “Atualização Cadastral de Participantes”, depois o link associado ao participante<sup>1</sup>, e em seguida, “Envio de Documentos para Adaptação à Instrução CVM nº 543/2013”, por meio do qual devem ser encaminhados arquivos digitais no formato “.ZIP” e tamanho máximo de 1 MB cada um.

4. A SMI optou por escalonar a entrega de acordo com o grau de complexidade de elaboração dos documentos, assim como a viabilidade temporal de sua entrega. Dessa forma, os primeiros documentos a serem entregues são aqueles de elaboração mais simples:

4.1 Contrato social ou estatuto social (Anexo 6, art. 1º, inc. II): deverá ser enviado o documento vigente revestido das formalidades legais.

4.2 Organograma funcional da área dedicada à escrituração, especificando funções e responsabilidades das pessoas que a compõem e o regime de segregação de funções (Anexo 6, art. 1º, inc. IV): deverá ser apresentado organograma com as relações funcionais da área dedicada à escrituração da instituição registrada, com a descrição das responsabilidades de cada componente do diagrama funcional. Adicionalmente, deverá ser detalhado o regime de segregação das atividades de escrituração das demais atividades desenvolvidas pela instituição, especificando-se os mecanismos que tornam efetiva a segregação descrita.

4.3 A atualização cadastral obrigatória da Instrução CVM nº 510/2011: durante o mês de maio de cada ano, os escrituradores devem confirmar que suas informações cadastrais na CVM continuam válidas e atualizadas, por meio de caminho específico dedicado a esse fim no sistema CVMWeb. Dessa forma, durante o mês de maio de 2015, após a confirmação de suas informações cadastrais e informação dos diretores responsáveis pelo cumprimento das Instruções da CVM, deve ser enviada cópia da ata da reunião com essas designações e a evidência de cumprimento da Instrução CVM nº 510/2011 (por exemplo, protocolo de confirmação do sistema CVMWeb) pelo meio indicado no item 3 deste Ofício Circular (Anexo 6, art. 1º, inciso VI).

4.4 Nome e qualificação dos representantes legais (Anexo 6, art. 1º, inciso V): o cumprimento deste requisito se dará pela apresentação do cartão de assinaturas (modelo anexo) com nome completo, CPF, cargo e assinatura de cada diretor.

4.5 Documento destinado a demonstrar a capacidade organizacional, técnica, operacional e financeira do escriturador (Anexo 6, art. 1º, inciso III): De acordo com a estrutura constante da Instrução, o documento deverá ser composto pelos seguintes tópicos:

- a) Esclarecimento sobre o escopo e alcance da atividade prestada: se realizada para cotas de fundos de investimento, para debêntures, para ações, ou para quaisquer outros valores mobiliários, com a especificação, assim, de todos os valores mobiliários para os quais a instituição presta os serviços de escrituração.
- b) Descrição das principais características dos processos e sistemas informatizados que devem ser utilizados na prestação dos serviços, com a especificação das rotinas operacionais intrínsecas e extrínsecas aos sistemas, bem como os procedimentos e controles internos pertinentes, para cada um dos segmentos descritos em resposta ao item (a):
  - ✓ Destaque aos procedimentos e controles internos relativos a:

<sup>1</sup> “Prestador de Serviços de Ações Escriturais”, “Prestador de Serviços de Debêntures Escriturais” ou “Prestador de Serviços de Escrituração de Quotas - Fdo Inv. Ações”, conforme o caso.



- i. Abertura e manutenção, em sistemas informatizados, de livros de registro;
  - ii. Registro das informações relativas à titularidade dos valores mobiliários, assim como de direitos reais de fruição ou de garantia e de outros valores sobre eles incidentes;
  - iii. Tratamento das instruções de movimentação recebidas do titular do valor mobiliário;
  - iv. Realização dos procedimentos e registros necessários à efetivação e à aplicação aos valores mobiliários, do regime de depósito centralizado;
  - v. Tratamento de eventos incidentes sobre os valores mobiliários.
- c) Descrição da estrutura de contas de valores mobiliários, para cada um dos segmentos descritos em resposta ao item (a):
- ✓ Deverão ser descritas de maneira independente as estruturas de contas de valores mobiliários para emissores e investidores, se for caso, com ênfase à necessária segregação entre os tipos de serviços prestados.
- d) Descrição sumária das normas de segurança sobre instalações, equipamentos e dados, para cada um dos segmentos descritos em resposta ao item (a):
- ✓ Segurança Lógica:
    - i. política de segurança da informação: diretrizes, aprovação e processo de divulgação e treinamento aos colaboradores e terceiros;
    - ii. parâmetros de senhas: configuração mínima;
    - iii. administração de acessos aos sistemas, banco de dados e redes:
      1. processo de aprovação, alteração e revogação de acessos;
      2. matriz de segregação de funções: definição, aplicação e tratamento para os casos de exceção;
    - iv. segurança da rede, arquivos, sistemas e base de dados: ferramenta, monitoração e tratamento.
  - ✓ Segurança física:
    - i. Controle de acesso: ferramentas de controle e forma de monitoração.
- e) Descrição dos recursos humanos alocados à atividade, com especificação das funções e cargos necessários ao seu desempenho, para cada um dos segmentos descritos em resposta ao item (a):
- ✓ Descrição de cargos (e respectivas funções) relativos à atividade de escrituração com a qualificação mínima exigida para o seu preenchimento bem como o quantitativo de profissionais alocados à atividade de escrituração, por cargo.
- f) Política de segregação de funções, para cada um dos segmentos descritos em resposta ao item (a):
- ✓ Descrição dos mecanismos que possibilitam assegurar que as funções de autorização, de execução e de controle sejam desempenhadas por diferentes pessoas na estrutura do escriturador.
- g) Plano para contingências, sistemas de recuperação de arquivos e de banco de dados, para cada um dos segmentos descritos em resposta ao item (a):
- ✓ Plano de continuidade de negócios: estratégias, cenários, infraestrutura implantada, testes realizados e resultados.



h) Cópias dos contratos de cessão e desenvolvimento de software, celebrados entre o requerente e a empresa proprietária do sistema ou responsável pelo seu desenvolvimento, na hipótese dos sistemas não terem sido desenvolvidos pelo requerente, para cada um dos segmentos descritos em resposta ao item (a).

4.6 Modelos de contratos de prestação de serviços de escrituração de valores mobiliários (Anexo 6, art. 1º, inciso VII): o contrato de prestação de serviços de escrituração deve respeitar não apenas o conteúdo da Instrução, mas também as disposições dos Regulamentos e/ou Manuais de Operações dos Depositários Centrais, naquilo que for pertinente.

4.7 Descrição detalhada dos meios utilizados pelo escriturador para a prestação de informações ao investidor (art. 26 da ICVM nº 543): deverá ser apresentado relatório descritivo dos meios utilizados para prestação de informações ao investidor com exemplos do material enviado, forma e periodicidade de envio. Se houver segmentação que importe no uso de meios de comunicação diferenciados com os clientes do escriturador, esse fato deverá ser devidamente exposto.

4.8 Designação da empresa de auditoria independente registrada na CVM que realizará a auditoria operacional do serviço de escrituração, bem como declaração de sua independência em relação à instituição auditada (Anexo 6, art. 1º, inciso VIII): declaração de que conste a denominação da empresa de auditoria independente contratada para o cumprimento do art. 29, inciso II, da Instrução CVM nº 543/2013.

4.9 Entrega do relatório sobre a descrição, o projeto e a efetividade operacional dos controles (tipo 1) para o serviço de escrituração (Anexo 6, art. 1º, inciso IX): na interpretação da Superintendência, deve ser entregue relatório com esse escopo, elaborado pelo auditor independente indicado em atenção ao item “a” do cronograma, até a data indicada no item “g” desse mesmo cronograma. Informamos que será admitida, para fins de atendimento a esse item, a entrega do relatório previsto no artigo 8º da Instrução CVM nº 89/88, para todas as instituições que o possuem para o exercício de referência de 2014.

5. É importante destacar que o processo de adaptação dos escrituradores às disposições da Instrução CVM nº 543/2013 não se limita ao cumprimento do cronograma ora informado, na medida em que a Instrução estabeleceu algumas novas obrigações para esse prestador de serviços, dentre as quais ressaltamos:

5.1 Regras, procedimentos e controles internos (art. 27): documento será exigível a partir de janeiro de 2016.

5.2 Relatório de compliance (art. 29, inciso I): embora a CVM incentive a produção do relatório relativo ao ano de 2015 (apresentação em 2016), o relatório da auditoria interna somente será exigido a partir de 2016. Dessa forma, o primeiro relatório deverá ser apresentado até 28 de abril de 2017.

5.3 Estrutura de auditoria interna (art. 30): os escrituradores deverão ter estruturado até dezembro de 2015 uma área de auditoria interna compatível com os serviços que prestem, considerando, dentre outros, os valores mobiliários escriturados, o público atendido pelo escriturador, os volumes escriturados, e a celebração de contratos com terceiros.

5.4 O primeiro relatório do auditor independente: o relatório exigível com fundamento no artigo 29, II (ou seja, do Tipo 2, na forma da NBC TO 3402, aprovada pelo Conselho Federal de Contabilidade), deve ser entregue até o último dia útil de abril de 2016, com



referência sobre o máximo período possível relativo ao exercício de 2015 (ao menos, de março em diante, dado o item “a” do cronograma previsto no item 2 deste Ofício Circular).

5.5 Em referência ao disposto no artigo 57, § 6º, da Instrução CVM nº 409/04, no qual consta que “*Os fundos administrados por instituições financeiras não precisam contratar os serviços previstos nos incisos... V [escrituração de cotas], do art. 56 quando os mesmos forem executados pelos seus administradores, que nestes casos serão considerados autorizados para a sua prestação*”, ressaltamos que, na interpretação desta Superintendência, tal previsão não exime tais escrituradores da aplicabilidade integral da Instrução CVM nº 543/2013 à prestação de seus serviços, tampouco da obrigatoriedade de cumprimento do cronograma estabelecido por este Ofício Circular.

7. Informamos também que a CVM poderá realizar, em parceria com associações de classe, autorreguladores etc., workshops específicos em que eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas. Se for o caso, tais eventos serão objeto de divulgação específica.

8. Quaisquer dúvidas relacionadas ao processo de adaptação poderão ser esclarecidas por meio de contato com a Gerência de Estrutura de Mercado e Sistemas Eletrônicos – GME (gme@cvm.gov.br).

9. Por fim, informamos que o descumprimento do cronograma previsto neste Ofício Circular implicará o cancelamento do credenciamento da instituição para os serviços de escriturador de valores mobiliários, observado, em qualquer caso, o direito de recurso previsto na Deliberação CVM nº 463/03.

Atenciosamente,

**WALDIR DE JESUS NOBRE**  
Superintendente de Relações com o Mercado e Intermediários



### Cartão de Assinaturas – ESCRITURADOR

Instituição / Razão Social	Número de inscrição no CNPJ
----------------------------	-----------------------------

Neste ato representada, por seus representantes legais abaixo assinados, nomeia e constitui como seus procuradores a(s) pessoa(s) abaixo identificada(s), a fim de representá-la perante a Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

O presente instrumento é válido até **XX / XX / XXXX** (prazo máximo de dois anos) e aplica-se ao(s) usuário(s) registrado (s) sob o CNPJ N.º: **XX.XXX.XXX.XXX-XX**

Quaisquer alterações no credenciamento ou nos poderes aqui relacionados deverão ser imediatamente comunicadas à CVM.

Nome	
Assinatura	CPF
	CARGO

Nome	
Assinatura	CPF
	CARGO



Nome	
Assinatura	CPF
	CARGO

Nome	
Assinatura	CPF
	CARGO

Nome	
Assinatura	CPF
	CARGO



**CVM** *Comissão de Valores Mobiliários*  
*Protegendo quem investe no futuro do Brasil*

NOTA: O presente cartão somente terá validade se comprovados os poderes através do contrato, estatuto social e/ou mandato correspondente na forma da Legislação Vigente.

---

Espaço reservado para conhecimento de firma em Cartório.