



CVM *Comissão de Valores Mobiliários*

INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

Dispõe sobre a prestação de serviços de escrituração de valores mobiliários e de emissão de certificados de valores mobiliários.

O **PRESIDENTE DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS - CVM** torna público que o Colegiado, em reunião realizada em 4 de dezembro de 2013, tendo em vista o disposto nos arts. 1º, inciso VI e 8º, inciso I da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, nos arts. 27; 34, § 2º; 101; e 293 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e no art. 24, § 2º, da Lei nº 12.810, de 15 de maio de 2013, **APROVOU** a seguinte Instrução:

CAPÍTULO I – DEFINIÇÕES E ABRANGÊNCIA

Art. 1º O serviço de escrituração de valores mobiliários deve ser prestado por pessoas jurídicas autorizadas pela CVM nos termos da presente Instrução.

§ 1º A prestação de serviços de escrituração de valores mobiliários compreende:

I – a abertura e manutenção, em sistemas informatizados, de livros de registro, conforme previsto na regulamentação em vigor;

II – o registro das informações relativas à titularidade dos valores mobiliários, assim como de direitos reais de fruição ou de garantia e de outros gravames incidentes sobre os valores mobiliários;

III – o tratamento das instruções de movimentação recebidas do titular do valor mobiliário ou de pessoas legitimadas por contrato ou mandato;



INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

IV – a realização dos procedimentos e registros necessários à efetivação e à aplicação aos valores mobiliários, quando for o caso, do regime de depósito centralizado; e

V – o tratamento de eventos incidentes sobre os valores mobiliários.

Art. 2º A prestação de serviços de escrituração pode ser realizada com ou sem emissão de certificados de valores mobiliários, sendo que esta emissão somente pode ser realizada pelas instituições especificamente autorizadas pela CVM na forma do art. 22.

Parágrafo único. A prestação de serviços de emissão de certificados de valores mobiliários compreende:

I – a emissão, alteração, substituição e cancelamento de certificados representativos dos valores mobiliários recebidos em depósito; e

II – o controle e confirmação da origem e legitimidade dos certificados de valores mobiliários.

Art. 3º A presente Instrução:

I – não se aplica às posições detidas em mercados de derivativos; e

II – aplica-se às letras financeiras e a outros instrumentos que em caso de distribuição pública sejam sujeitos à competência da CVM.

Parágrafo único. Para fins de depósito centralizado de ativos emitidos exclusivamente sob forma escritural, por intermédio de registro em sistemas autorizados para tal, tais sistemas devem, sem prejuízo



INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

da regulamentação aplicável às suas atividades, observar, no que for aplicável, o disposto nos Capítulos III, IV, VI e VII desta Instrução.

CAPÍTULO II – AUTORIZAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Seção I - Requisitos para o Registro

Art. 4º Podem requerer autorização para a prestação dos serviços de escrituração de valores mobiliários as instituições financeiras.

Art. 5º O interessado na obtenção da autorização de que trata o art. 4º deve possuir processos e sistemas informatizados seguros e adequados ao exercício das atividades que pretender exercer, de forma a permitir a execução dos deveres e obrigações a elas concernentes.

§ 1º Os processos e sistemas devem ser compatíveis com o tamanho, as características e o volume das operações de responsabilidade do requerente, bem como com a natureza e a espécie dos valores mobiliários.

§ 2º O requerente deve demonstrar capacidade econômico-financeira compatível com as operações a serem desempenhadas e possuir condições para o cumprimento dos seguintes requisitos e deveres:

I – dispor de recursos humanos suficientes e tecnicamente capazes de realizar os processos e operar os sistemas envolvidos na prestação dos seus serviços;



INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

II – manter lista atualizada de profissionais com acesso aos seus sistemas, monitorando e registrando os acessos realizados;

III – assegurar, de forma permanente, a qualidade de seus processos e sistemas informatizados, mensurando e mantendo registro dos erros, incidentes e interrupções em suas operações;

IV – manter atualizados os manuais operacionais, a descrição geral dos sistemas a serem adotados na prestação dos serviços, o fluxograma de rotinas, a documentação de programas, os controles de qualidade e os regulamentos de segurança física e lógica;

V – dispor de plano de continuidade de negócios apto a assegurar a continuidade da prestação dos seus serviços; e

VI – constituir e manter canais adequados para o atendimento satisfatório dos titulares dos valores mobiliários escriturados quanto a quaisquer informações inerentes às responsabilidades concernentes à prestação dos seus serviços.

Seção II - Pedido de Autorização

Art. 6º O pedido de autorização para prestação de serviços de escrituração de valores mobiliários deve ser formulado mediante a apresentação de requerimento instruído com os documentos descritos no Anexo 6 da presente Instrução.

Parágrafo único. A CVM pode solicitar ao requerente elementos e informações complementares.

Art. 7º O pedido de autorização para prestação de serviços de escrituração pode contemplar a escrituração apenas de um determinado tipo de valor mobiliário.



Parágrafo único. Na hipótese do **caput**, a CVM deve conceder a autorização específica, nos termos do pedido apresentado.

Art. 8º A autorização é automaticamente concedida se o pedido não for denegado pela CVM dentro de 90 (noventa) dias a contar de sua apresentação, mediante protocolo.

§ 1º O prazo a que se refere o **caput** pode ser interrompido uma única vez, na hipótese de a CVM solicitar ao requerente documentos e informações adicionais relativos ao pedido de autorização, passando a fluir novo prazo de 90 (noventa) dias, a partir do cumprimento das exigências.

§ 2º Para o atendimento das exigências a que se refere o § 1º deve ser concedido prazo não superior a 60 (sessenta) dias.

Seção III - Indeferimento de Pedido de Autorização

Art. 9º O pedido de autorização para prestação dos serviços de escrituração de valores mobiliários será indeferido caso:

I – não esteja instruído com os documentos necessários à sua apreciação, ou se não forem fornecidos, no prazo fixado no § 2º do art. 8º, os documentos e as informações complementares solicitados pela CVM;

II – sejam identificadas informações falsas ou inexatas, estas últimas quando, pela sua extensão ou conteúdo, se mostrarem relevantes para a apreciação do pedido de autorização;



INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

III – o requerente não demonstre capacidade financeira e condições técnicas e operacionais necessárias ao exercício da atividade; ou

IV – o requerente deixe de atender qualquer outro requisito ou condição estabelecidos nesta Instrução.

Parágrafo único. A decisão de indeferimento de que trata este artigo é passível de recurso, na forma e nos prazos estabelecidos na regulamentação em vigor.

Seção IV - Cancelamento da Autorização

Art. 10. A autorização concedida pode ser cancelada:

I – a pedido do escriturador;

II – por decisão da CVM, após processo administrativo em que são assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

a) quando for constatado que a autorização para a prestação dos serviços foi obtida por meio de declarações falsas ou outros meios ilícitos; ou

b) quando ficar evidenciado que o escriturador não atende aos requisitos e condições estabelecidos nesta Instrução; e

III – quando houver a decretação de falência, liquidação judicial ou extrajudicial ou dissolução do prestador de serviços.



INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

§ 1º Na hipótese prevista no inciso I do **caput**, o escriturador deve comunicar por escrito o fato à CVM e aos depositários centrais, indicando o prazo em que deve ocorrer a transferência ao contratante, ou à pessoa por ele indicada, dos dados e documentos relacionados com os serviços prestados.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do **caput**, o escriturador deve transferir de imediato ao contratante ou à pessoa por ele indicada, os dados e documentos relacionados com os serviços prestados até o momento do cancelamento, comunicando o fato aos depositários centrais ou à CVM, quando for o caso.

CAPÍTULO III – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESCRITURAÇÃO

Seção I - Contrato de Escrituração

Art. 11. A prestação de serviços de escrituração de valores mobiliários deve ser objeto de contrato específico celebrado entre o emissor do valor mobiliário e o escriturador que deve dispor, no mínimo, sobre:

I – a exigência de que somente o escriturador pode praticar os atos de escrituração dos valores mobiliários objeto do contrato;

II – as regras aplicáveis ao atendimento dos titulares dos valores mobiliários;

III – a descrição dos procedimentos operacionais que disponham sobre obrigações, deveres e responsabilidades do escriturador e do contratante; e

IV – a confidencialidade das informações.



INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

Art. 12. Sem prejuízo de outras obrigações aplicáveis aos emissores, o escriturador deve comunicar à CVM, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a celebração e extinção de contrato de escrituração de valores mobiliários, e aos depositários centrais, na forma dos respectivos regulamentos, o início e término da execução de contrato de escrituração de valores mobiliários aceitos para depósito centralizado pelo depositário central.

Seção II - Contas de Valores Mobiliários

Subseção I - Normas Gerais

Art. 13. Durante o período de vigência do contrato de escrituração de valores mobiliários, as inserções das informações relativas à titularidade dos valores mobiliários devem ser realizadas em contas de valores mobiliários individualizadas, abertas em nome de cada titular de valor mobiliário.

§ 1º O escriturador deve tomar todas as medidas cabíveis para verificar:

I – a adoção das formalidades próprias à escrituração dos valores mobiliários; e

II – a consistência dos eventos incidentes sobre os valores mobiliários ou deliberados com o disposto no estatuto social do emissor e as deliberações assembleares que a eles digam respeito.

§ 2º A escrituração das contas de valores mobiliários deve ser feita em sistemas informatizados adequados e seguros que permitam o registro, processamento e controle das informações relativas à titularidade dos valores mobiliários escriturados.

Art. 14. A escrituração deve ser feita:



INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

I – na data do fato ou do evento societário a ser escriturado; ou

II – no caso das ordens e instruções de que tratam os incisos I, II e IV do art. 16, na data do recebimento da ordem ou instrução válida, observados os procedimentos de segurança eventualmente necessários.

Subseção II - Conteúdo das Contas de Valores Mobiliários

Art. 15. Devem constar das contas de valores mobiliários mantidas pelo escriturador as seguintes informações:

I – a identificação, qualificação, natureza jurídica, domicílio e regime tributário do titular do valor mobiliário, ou, quando for o caso, a identificação do depositário central que mantiver o valor mobiliário em depósito centralizado;

II – a natureza, espécie e classe dos valores mobiliários escriturados;

III – o registro das movimentações, bem como dos eventos incidentes sobre os valores mobiliários;

IV – a quantidade de valores mobiliários de titularidade de investidores ou dos depositários centrais;

V – o registro dos pagamentos e recebimentos dos recursos financeiros oriundos dos eventos incidentes sobre os valores mobiliários;

VI – a constituição ou extinção de gravames e ônus sobre o valor mobiliário escriturado;



VII – as obrigações decorrentes de acordos entre o titular do valor mobiliário e um terceiro; e

VIII – outras referências que, a juízo do escriturador ou por força de contrato, sejam exigidas pela natureza ou pelas características dos valores mobiliários escriturados.

§ 1º As informações de que tratam os incisos III a VIII do **caput** devem estar acompanhadas da data da ocorrência do correspondente evento.

§ 2º No caso dos valores mobiliários depositados em depositários centrais, o escriturador deve manter controles para identificar os respectivos investidores a partir das informações fornecidas pelos depositários centrais.

Subseção III - Registro nas Contas de Valores Mobiliários

Art. 16. Os registros na conta de valores mobiliários operam-se pelo lançamento efetuado pelo escriturador, em decorrência de:

I – ordem do titular do valor mobiliário ou de pessoas legitimadas por contrato ou mandato;

II – ordem judicial;

III – ato ou evento societário com efeitos equivalentes promovidos pelo emissor ou responsável legal; ou

IV – instrução de depositário central.



INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

§ 1º Todos os eventos mencionados neste artigo devem estar amparados por documentos hábeis, com indicação de poderes específicos suficientes e adequados para o registro cabível, que devem ficar em poder do escriturador.

§ 2º Os gravames, ônus ou bloqueios sobre os valores mobiliários, devidamente especificados, devem ser escriturados com indicação de suas causas diretas e seu prazo de vigência.

Art. 17. O escriturador pode se recusar, de forma justificada, a realizar o registro de que trata o **caput** do art. 16 e o pagamento de valores correspondentes a eventos nas seguintes hipóteses:

I – impossibilidade de identificação do titular do valor mobiliário ou insuficiência de elementos que viabilizem a sua realização;

II – existência de gravames ou ônus sobre o valor mobiliário;

III – insuficiência ou indício de irregularidade da documentação apresentada; e

IV – indícios de irregularidade na transferência pretendida.

Subseção IV - Conciliação

Art. 18. O escriturador deve adotar procedimentos para assegurar a conciliação diária das posições registradas nas contas de valores mobiliários e dos eventos incidentes sobre estas posições, quando for o caso, com os registros mantidos e informados pelos depositários centrais.



Seção III - Efeitos do Registro no Sistema Escritural

Art. 19. O registro efetuado na conta de valores mobiliários atribui titularidade sobre os valores mobiliários e, sem prejuízo da observância de outros requisitos legais ou regulamentares, deve refletir a existência de direitos reais de fruição ou de garantia e de outros gravames ou ônus.

Subseção I - Prova do Registro no Sistema Escritural

Art. 20. São consideradas provas de registro no sistema escritural:

I – o extrato emitido pelo escriturador, que deve indicar a data de sua emissão;

II – a certidão dos assentamentos emitida pelo escriturador, nos casos em que a lei determinar, que deve indicar a data de sua emissão e o período a que se refere; e

III – a lista de investidores disponibilizada pelo escriturador ao contratante, que deve indicar a data de sua emissão, refletindo a posição total de valores mobiliários naquela data e incluindo a abertura analítica das posições dos investidores mantidas em depositário central.

CAPÍTULO IV – REGRAS DE CONDUTA

Art. 21. O escriturador deve:

I – exercer suas atividades com boa fé, diligência e lealdade em relação aos interesses dos emissores e dos titulares de valores mobiliários, sendo vedado privilegiar seus próprios interesses ou de pessoas a ele vinculadas;



II – manter contas de valores mobiliários individualizadas em nome dos titulares do valor mobiliário;

III – assegurar que os registros relativos às transferências e constituições de direitos, de fruição ou de garantia, assim como outros gravames sobre os valores mobiliários escriturados sejam feitos no menor prazo possível e que estejam amparados em documentos juridicamente válidos;

IV – efetuar, no menor prazo possível e sem prejuízo da segurança necessária, as transferências, inscrições e averbações nas contas de valores mobiliários;

V – tomar todas as medidas cabíveis para o pagamento de proventos deliberados e pagos pelo emissor, quando o titular do valor mobiliário não possuir informações cadastrais atualizadas;

VI – responder pela legitimidade e pela veracidade dos registros das movimentações efetuadas e da titularidade dos valores mobiliários;

VII – registrar nas contas de valores mobiliários as modificações dos valores mobiliários, após recebimento de instrução do contratante que comunique os eventos sobre eles incidentes;

VIII – praticar os atos de sua responsabilidade envolvidos com o repasse aos investidores e aos depositários centrais dos valores devidos por força de eventos incidentes sobre os valores mobiliários;

IX – repassar ao contratante os valores previamente recebidos dos investidores, relativos ao exercício de direitos de subscrição e conversões, entre outros;



INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

X – registrar os direitos de fruição ou de garantia, assim como outros gravames sobre os valores mobiliários, quando solicitado pelos respectivos titulares, diretamente ou por meio de seus representantes, nos termos da regulação pertinente, ou por determinação judicial, quando for o caso;

XI – manter à disposição da CVM os registros que compõem a escrituração das contas de valores mobiliários, bem como os documentos que a eles se refiram;

XII – adotar regras, procedimentos e controles internos que assegurem a fiscalização posterior das posições mantidas nas contas de valores mobiliários;

XIII – garantir a segurança, eficiência e confiabilidade operacional dos sistemas de escrituração das contas de valores mobiliários;

XIV – prevenir, controlar e corrigir irregularidades nos registros dos valores mobiliários;

XV – adotar os procedimentos necessários ao cumprimento de solicitações dos custodiantes para a realização de depósito de valores mobiliários escriturais junto a depositário central, observados os procedimentos prévia e expressamente estabelecidos pelo escriturador e pelo depositário central; e

XVI – criar mecanismos a fim de assegurar a completa segregação de atividades e o sigilo sobre as posições detidas.

CAPÍTULO V – AGENTE EMISSOR DE CERTIFICADOS

Art. 22. A atividade de agente emissor de certificados é privativa das instituições autorizadas a atuar como escrituradores.



INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

Art. 23. O escriturador que prestar os serviços de emissão de certificados de valores mobiliários deve requerer aprovação específica para a CVM, previamente a cada emissão, na forma da regulamentação em vigor.

Art. 24. Constituem obrigações do escriturador, quando atuar como agente emissor de certificados:

I – cancelar e alterar os certificados representativos dos valores mobiliários recebidos em depósito, observadas as disposições legais pertinentes;

II – controlar os valores mobiliários que lastreiam os certificados emitidos, obrigando-se a restituí-los aos titulares dos valores mobiliários sempre que solicitado; e

III – diligenciar para que os atos de substituição de certificados sejam praticados no menor prazo possível, não excedente a 30 (trinta) dias da data do recebimento dos documentos pertinentes.

CAPÍTULO VI – PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 25. O escriturador deve colocar à disposição do contratante, na periodicidade estabelecida em contrato:

I – lista de investidores refletindo a posição total de valores mobiliários, incluindo a abertura analítica das posições dos investidores mantidas sob a titularidade fiduciária do depositário central, quando for o caso;

II – relatório contendo as transferências de titularidade ocorridas nas contas de valores mobiliários;



III – relação de quem tenha exercido direitos relativos a eventos incidentes sobre os valores mobiliários;

IV – relação dos direitos reais de fruição ou de garantia, assim como outros gravames incidentes sobre os valores mobiliários; e

V – relatório dos cálculos e pagamentos de proventos efetuados.

Art. 26. O escriturador deve colocar à disposição dos investidores, nos casos em que os valores mobiliários por eles detidos não forem objeto de depósito centralizado:

I – extrato das contas de valores mobiliários:

a) até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao término do mês em que ocorrer movimentação; e

b) quando solicitado, no prazo de 2 (dois) dias úteis da solicitação, desde que referentes ao ano corrente;

II – as informações sobre saldo existente ao final do ano anterior, até o final do mês de fevereiro do ano subsequente;

III – informações relativas aos eventos incidentes sobre os valores mobiliários, sempre que solicitados; e

IV – informações referentes às medidas necessárias para o pagamento de proventos deliberados e pagos pelo emissor, quando o investidor não possuir as informações cadastrais atualizadas.



§ 1º O extrato previsto no inciso II do **caput** deve ser enviado para o endereço do investidor, seja para envio de correspondência por carta ou através de meio eletrônico, que pode, expressamente, abrir mão do seu recebimento.

§ 2º Podem ser cobrados do requerente os custos para processamento e envio de extratos e certidões de que trata este artigo e para a retirada de cópias dos documentos que serviram de base para os correspondentes registros.

§ 3º O dever de informação de que trata o **caput** pode abranger, caso solicitado, cópia dos documentos que serviram de base para os registros.

CAPÍTULO VII – REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

Seção I - Regras Gerais

Art. 27. O escriturador, inclusive quando exercer a atividade de agente emissor de certificados, deve adotar e implementar:

I – regras adequadas e eficazes para o cumprimento do disposto na presente Instrução; e

II – procedimentos e controles internos com o objetivo de verificar a implementação, aplicação e eficácia das regras mencionadas no inciso I.

§ 1º As regras, os procedimentos e os controles internos de que trata este artigo devem:

I – ser escritos;



II – ser passíveis de verificação; e

III – estar disponíveis para consulta da CVM e dos depositários centrais com os quais o escriturador mantenha vínculo.

§ 2º São consideradas descumprimento do disposto nos incisos I e II do **caput** não apenas a inexistência ou insuficiência das regras, procedimentos e controles ali referidos, como também a sua não implementação ou a implementação inadequada para os fins previstos nesta Instrução.

§ 3º São evidências de implementação inadequada das regras, procedimentos e controle internos:

I – a reiterada ocorrência de falhas; e

II – a ausência de registro da aplicação da metodologia, de forma consistente e passível de verificação.

Seção II - Diretor Responsável

Art. 28. O escriturador deve indicar:

I – um diretor estatutário responsável pelo cumprimento das normas estabelecidas por esta Instrução; e

II – um diretor estatutário responsável pela supervisão das regras, procedimentos e controles internos.



INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

§ 1º A nomeação ou a substituição dos diretores estatutários a que se referem os incisos I e II deve ser informada à CVM no prazo de 7 (sete) dias úteis.

§ 2º As funções a que se referem os incisos I e II do **caput** não podem ser cumuladas pelo mesmo diretor estatutário e não podem ser desempenhadas em conjunto com funções que possam, de alguma forma, ser consideradas com elas conflitantes.

§ 3º Os diretores referidos nos incisos I e II devem agir com probidade, boa-fé e ética profissional, empregando, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência esperados de um profissional em sua posição.

Art. 29. O diretor a que se refere o inciso II do art. 28 deve, até o último dia útil do mês de abril:

I – encaminhar aos órgãos de administração do escriturador de valores mobiliários ou agente emissor de certificados relatório relativo ao ano anterior, contendo:

a) as conclusões dos relatórios de auditoria interna e do relatório circunstanciado preparado por empresa de auditoria independente, referidos no § 1º do art. 30;

b) suas recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e

c) sua manifestação a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

II – encaminhar aos órgãos de administração do escriturador de valores mobiliários o relatório sobre a descrição, o projeto e a efetividade operacional dos controles (tipo 2), referente ao ano anterior,



INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

emitido por auditor independente registrado na CVM, elaborado nos termos da NBC TO 3402 emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Parágrafo único. Os relatórios de que tratam os incisos I e II devem ficar disponíveis, para a CVM e para os depositários centrais com os quais o escriturador mantenha vínculo, se for o caso, na sede do escriturador.

Seção III – Auditoria

Art. 30. O escriturador deve manter estrutura de auditoria interna.

§ 1º Os relatórios produzidos pela auditoria interna devem ser mantidos atualizados e estar à disposição da CVM.

§ 2º A CVM pode determinar a realização de auditorias extraordinárias específicas, se houver indício de que os processos e sistemas utilizados não estão atendendo, ou podem não vir a atender, às suas finalidades.

CAPÍTULO VIII – INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 31. Considera-se infração grave, para efeitos do disposto no § 3º do art. 11 da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, o exercício das atividades reguladas por esta Instrução por pessoa não autorizada ou autorizada com base em declaração ou documentos falsos, bem como a infração às normas contidas nos arts. 1º, 2º, 11 a 16, 18, 21 a 28 e 32 desta Instrução.



CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. O escriturador deve manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo, todos os documentos e informações exigidos por esta Instrução, bem como toda a correspondência, interna e externa, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas atividades.

Parágrafo único. Os documentos e informações a que se refere o **caput**, bem como aqueles que amparam o registro das movimentações, das anotações, das averbações, das obrigações, dos gravames e ônus nas contas de valores mobiliários podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos pelas respectivas imagens digitalizadas.

Art. 33. As instituições já autorizadas à prestação dos serviços de escrituração de valores mobiliários e de emissão de certificados de valores mobiliários devem adaptar-se ao disposto nesta Instrução em até 1 (um) ano e 6 (seis) meses após a entrada em vigor da norma.

Parágrafo único. No caso de adaptações que dependam de processos e sistemas a serem desenvolvidos por depositários centrais, no prazo de que estes dispõem para se adaptar à norma que dispõe sobre a prestação de serviços de depósito centralizado de valores mobiliários, as instituições referidas no **caput** contam com um prazo de 6 (seis) meses, a partir da data da divulgação dos correspondentes processos e sistemas pelos depositários centrais, para a sua implementação.

Art. 34. Esta Instrução entra em vigor em 1º de julho de 2014.

Original assinado por

LEONARDO P. GOMES PEREIRA

Presidente



ANEXO 6

Pedido de Autorização para o Serviço de Escrituração de Valores Mobiliários

Art. 1º O pedido de autorização para a prestação dos serviços de escrituração de valores mobiliários deve ser instruído com os seguintes documentos e informações:

I – razão social, inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, endereço completo da sede, números de telefones, fax, endereço do correio eletrônico e da página da instituição na rede mundial de computadores e cartão de assinatura dos representantes legais;

II – atos constitutivos e modificações posteriores, devidamente atualizados e revestidos das formalidades legais;

III – documento destinado a demonstrar que o requerente possui capacidade organizacional, técnica, operacional e financeira adequadas para a realização de serviços de escrituração de valores mobiliários, atendendo, no mínimo, às seguintes exigências:

a) descrição das principais características dos processos e sistemas informatizados que são utilizados na prestação dos serviços, com a especificação das rotinas operacionais intrínsecas e extrínsecas aos sistemas, bem como os procedimentos e controles internos pertinentes;

b) descrição da estrutura de contas de valores mobiliários;

c) descrição sumária das normas de segurança sobre instalações, equipamentos e dados;



INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

d) descrição dos recursos humanos alocados à atividade, com especificação das funções e cargos necessários ao seu desempenho;

e) política de segregação de funções;

f) plano para contingências, sistemas de recuperação de arquivos e de banco de dados; e

g) 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;

IV – organograma funcional da área dedicada à escrituração de valores mobiliários, especificando funções e responsabilidades das pessoas que a compõem e o regime de segregação de funções;

V – nome e qualificação dos representantes legais do requerente;

VI – cópia da ata da reunião do conselho de administração ou da diretoria que designou os diretores responsáveis pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução e pela supervisão dos procedimentos e controles internos dos serviços de escrituração de valores mobiliários;

VII - modelo de contrato de prestação de serviços de escrituração de valores mobiliários;

VIII – designação da empresa de auditoria independente registrada na CVM que deve realizar a auditoria operacional do serviço de escrituração de valores mobiliários a ser prestado, bem como declaração de sua independência em relação à instituição auditada; e



CVM *Comissão de Valores Mobiliários*

INSTRUÇÃO CVM Nº 543, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013

IX – relatório sobre a descrição, o projeto e a efetividade operacional dos controles (tipo 1), emitido por auditor independente registrado na CVM, elaborado nos termos da NBC TO 3402 aprovada pelo Conselho Federal de Contabilidade.