

Procedimentos de Prestação de Serviços de Custódia Qualificada

Resumo

Estabelece os critérios e procedimentos a serem observados na Prestação dos Serviços de Custódia, Qualificada, na conformidade do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais e normativos de outros Órgãos Reguladores da atividade.

Sumário

1. Objetivo.....	2
2. Público-alvo	2
3. Serviço de Custódia Qualificada	2
4. Serviço de Custódia de Títulos em Bolsa de Valores	2
4.1. Habilitação e Qualificação.....	2
4.2. Liquidação.....	2
4.3. Guarda de Ativos	2
4.4. Administração e Informação de Eventos.....	3
5. Serviço de Custódia de Recebíveis de FIDC.....	3
5.1. Consultorias de Análise e Seleção de Direitos Creditórios	3
5.2. Prestação dos Serviços de Custódia	3
6. Procedimentos do Serviço de Custódia de Títulos em Bolsa de Valores	4
6.1. Cadastramento do Cliente na CBLC	4
6.2. Inclusão de Negócios.....	4
6.3. Movimentação e Alimentação do Sistema	4
6.4. Liquidação Financeira	4
6.5. Movimentação das Posições	5
7. Procedimentos do Serviço de Custódia de Recebíveis de FIDC	5
7.1. Cadastramento de Fundo no Sistema de Custódia.....	5
7.2. Cadastramento dos Critérios de Elegibilidade dos FIDC's.....	6
7.3. Exame da Estrutura dos Títulos	6
7.4. Exame da Elegibilidade dos Títulos	6
7.5. Liquidação da Cessão.....	6
7.6. Baixa dos Recebíveis.....	7
7.7. Atendimento a Pedidos de Informações sobre os Títulos Custodiados	7
7.8. Auditoria de Lastro	7
8. Alinhamento com Órgãos Reguladores e Legislações	7
9. Informações de Controle.....	8

Procedimentos de Prestação de Serviços de Custódia Qualificada

1. Objetivo

Apresentar as regras básicas e os procedimentos relativos à Prestação dos Serviços de Custódia de Títulos, utilizados, como ativos dos Fundos de Investimento administrados pela e SOCOPA.

2. Público-alvo

SOCOPA.

3. Serviço de Custódia Qualificada

Nos termos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais, compreende a liquidação física e financeira dos ativos, sua guarda, bem como a administração e informação de eventos associados a esses ativos, envolvendo a execução dos processos referentes às atividades referidas no presente item, de forma profissional e habitual, nas seguintes hipóteses, em conjunto ou separadamente:

- Mediante o seu oferecimento a terceiros, independentemente de outros serviços prestados pela respectiva instituição; ou
- Quando se tratar de carteiras de valores mobiliários e/ou fundos de investimento administrados pela própria instituição.

A Custódia Qualificada compreenderá também a liquidação financeira de derivativos, contratos de permutas de fluxos financeiros – swap e operações a termo, bem como o pagamento das taxas relativas ao Serviço prestado, tais como, mas não limitadas a, taxa de movimentação e registro dos depositários e câmaras e sistemas de liquidação.

4. Serviço de Custódia de Títulos em Bolsa de Valores

4.1. Habilitação e Qualificação

A SOCOPA está plenamente habilitado e qualificado a prestar o serviço, a saber:

- Possui autorização da CVM para atuar como custodiante;
- Dispõe de sistemas que permitem a integração com a BM&FBovespa e a CBLC, por meios eletrônicos e de forma “on line” e “real time”;
- Os ativos de Renda Variável custodiados na SOCOPA ficam registrados na CBLC, empresa autorizada a manter a guarda e o controle dos ativos em conformidade com a Legislação aplicada ao Mercado de Capitais; e
- Os ativos de renda fixa ficam custodiados na CETIP ou no SELIC.

4.2. Liquidação

Consiste em:

- Validação das informações de operações recebidas do cliente contra as informações recebidas da instituição intermediária das operações;
- Informação às partes envolvidas de divergências que impeçam a liquidação das operações; e
- Liquidação física e/ou financeira, em tempo hábil, em conformidade com as normas dos diferentes depositários e câmaras e sistemas de liquidação.

4.3. Guarda de Ativos

Consiste em:

- Controle, em meio escritural, junto aos depositários, agentes escrituradores, câmaras e sistemas de liquidação, dos ativos de titularidade do cliente;
- Conciliação das posições registradas junto aos depositários, agentes escrituradores, câmaras e sistemas de liquidação e instituições intermediárias autorizadas ou mantidas em meio físico, perante os controles internos do custodiante (confronto entre as posições de custódia junto à CBLC e ao sistema SINACOR); e
- Responsabilidade pelas movimentações dos ativos registrados junto aos depositários, agentes escrituradores, câmaras e sistemas de liquidação e instituições intermediárias autorizadas, bem como pela informação ao cliente

Procedimentos de Prestação de Serviços de Custódia Qualificada

acerca dessas movimentações. Caso não haja movimentações, o custodiante deverá remeter ou disponibilizar ao cliente demonstrativo de posição, no mínimo mensalmente, ou sempre que solicitado.

4.4. Administração e Informação de Eventos

Consiste em:

- Monitorar continuamente as informações relativas aos eventos deliberados pelos emissores e assegurar a sua pronta informação ao cliente; e
- Receber e repassar ao cliente os eventos relacionados aos ativos em custódia, tarefa a cargo da respectiva Corretora.

5. Serviço de Custódia de Recebíveis de FIDC

5.1. Consultorias de Análise e Seleção de Direitos Creditórios

A SOCOPA na qualidade de custodiante e os administradores dos fundos de investimento em direitos creditórios se utilizam dos serviços de Consultorias especializadas que atuam junto às empresas emissoras dos recebíveis.

Para tanto celebraram Contrato de Prestação de Serviços com o objeto principal de:

- Efetuar a análise e seleção de direitos creditórios a vencer, decorrentes de operações de crédito realizadas pelas empresas cedentes nos segmentos comercial, industrial, financeiro, de agronegócios e de prestação de serviços;
- Auxiliar no processo de cobrança dos direitos creditórios;
- Realizar a custódia física, guarda, armazenagem e organização dos documentos comprobatórios dos direitos creditórios;
- Ceder ao Fundo direitos creditórios corretamente formalizados, válidos, exigíveis, com garantias devidamente constituídas e cujos cedentes estejam devidamente cadastrados; e
- Encaminhar arquivos com a descrição de direitos creditórios devidamente performados, em conformidade com os critérios de elegibilidade e demais condições estabelecidas no Regulamento do Fundo.

Pelos serviços prestados o Consultor de Crédito faz jus a uma remuneração mensal prevista no referido contrato.

Tais Consultorias identificam e negociam com as empresas cedentes a compra dos direitos creditórios pelo Fundo, regidos por “Contrato de Cessão e Aquisição de Direitos de Crédito e Outras Avenças” – denominado “Contrato Mãe”

O processo negocial e encaminhamento de dados entre a Consultoria e a SOCOPA é feito através de um sistema de Intranet denominado “Portal”.

Os lotes de recebíveis são enviados acompanhados de Termos Aditivos de Cessão ao contrato principal.

Após a aceitação dos títulos pela SOCOPA a Consultoria envia o respectivo arquivo, no padrão CNAB ao Banco cobrador, conforme definido em contrato.

Os ativos que servem de lastro aos FIDC's (Duplicatas, NP, CCB, cheques e outros papéis) ficam escrituralmente custodiados na SOCOPA e registrados em sistema específico de controle.

5.2. Prestação dos Serviços de Custódia

O serviço de custódia qualificada de Recebíveis envolve as seguintes atividades fundamentais:

- Promoção da liquidação física e financeira dos Ativos em conformidade com os Contratos de Cessão, inclusive a cobrança e recebimento por conta do Fundo de pagamentos, resgate de títulos e qualquer outra renda relativa aos direitos de crédito custodiados;
- Guarda da documentação relativa aos Ativos – atividade contratualmente atribuída às Consultorias;
- Manutenção e compartilhamento com os administradores dos FIDC's de informações e eventos associados aos Ativos;
- Controle, por meio escritural dos Ativos de titularidade do Fundo; e
- Conciliação das posições registradas junto aos depositários, agentes escrituradores, câmeras e sistemas de liquidação, instituições intermediárias autorizadas, bancos cobradores e/ou agentes de cobrança.

Procedimentos de Prestação de Serviços de Custódia Qualificada

6. Procedimentos do Serviço de Custódia de Títulos em Bolsa de Valores

6.1. Cadastramento do Cliente na CBLC

Receber da administradora o Contrato de prestação de serviços de custódia entre a SOCOPA e o cliente (clientes estrangeiros e Fundos de Renda Variável - PJ), devidamente formalizado e assinado pelas partes.

Efetivar a inclusão dos dados do cliente no sistema de Controle de Custódia, disponibilizado pela BM&FBovespa / CBLC.

Informar à CVM sobre os novos contratos firmados para a prestação dos serviços de custódia em até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo documento, quando se tratar de investidores estrangeiros, conforme regulamentado pela Resolução 2689 do CMN.

Encaminhar mensalmente, no 5º dia útil, o valor da posição e o código do cliente investidor estrangeiro ao BACEN por meio do arquivo SISBACEN.

6.2. Inclusão de Negócios

Receber da Corretora executante das ordens as Notas de Corretagem e os arquivos NEGA e PESC, contendo os negócios realizados e os clientes especificados.

Receber e-mail da Corretora com a confirmação das ordens de compra e / ou venda executadas no dia, com a especificação dos detalhes das operações.

Autorizar a transação junto ao sistema CBLC Net após consulta da regularidade dos dados do título negociado junto à listagem "CBLC – Sistema de Liquidação e Custódia – Posição Consolidada".

Importar os arquivos no módulo "Faturamento do sistema SINACOR" e efetuar o casamento automático das ordens recebidas das corretoras.

Na ocorrência de qualquer divergência tomar as providências para identificar e regularizar as pendências junto à Corretora envolvida e, caso necessário, efetuar nova importação dos arquivos.

6.3. Movimentação e Alimentação do Sistema

Acolher diariamente as transações envolvendo compra, venda, transferência e registro de proventos e ou/ eventos sobre títulos e valores mobiliários (ações) por intermédio de integração com os sistemas disponibilizados pela BM&FBovespa / CBLC, gerando o registro automático no sistema de Controle de Custódia dos seguintes eventos:

- As ordens confirmadas sensibilizarão automaticamente a posição de custódia do Cliente em D+3, de acordo com os horários e prazos regulamentares conforme estabelecido nos Procedimentos Operacionais da CBLC;
- As atualizações de proventos (dividendos e juros sobre o capital), bonificações, subscrições, grupamentos, desdobramentos e outros serão obtidos através dos sistemas disponibilizados pela BM&FBovespa / CBLC; e
- Os proventos serão creditados na conta corrente do cliente e os demais eventos, que impliquem em alteração na posição de custódia, deverão ser lançados na conta de custódia dos clientes, obedecendo sempre os prazos dos créditos efetuados pela CBLC ou divulgados pelas sociedades emissoras, quando for o caso.

Efetuar a importação diária de arquivos dos módulos, disponibilizados pela BM&FBovespa / CBLC, utilizando-se do Monitor de Transferência de Arquivos – MTA e gerando sua integração no sistema SINACOR.

6.4. Liquidação Financeira

Efetuar a pré-liquidação, que consiste no conjunto de procedimentos preliminares adotados para garantir a liquidação física e/ou financeira de operações com ativos de clientes, sob a responsabilidade do custodiante, envolvendo:

- Validação das operações com a instituição intermediária;
- Análise e verificação do mandato das pessoas autorizadas, realizada pela Corretora para seus clientes, quando aplicável;
- Checagem da posição física em custódia, quando aplicável; e
- Verificação da disponibilidade de recursos do cliente.

Procedimentos de Prestação de Serviços de Custódia Qualificada

Efetivar a liquidação, que consiste na liquidação física e/ou financeira mediante o recebimento ou entrega de valores e/ou ativos de titularidade do cliente.

Emitir, conforme estipulado contratualmente, os documentos que reflitam:

- Estoque de ativos financeiros, representado pela Posição Consolidada de Custódia junto à CBLC;
- Movimentação física (Extrato mensal fornecido pela CBLC) e financeira (Extrato da Conta Corrente do cliente junto a SOCOPA); e
- Recolhimento de taxas e impostos (tarefa a cargo da unidade Fiscal e Tributária).

6.5. Movimentação das Posições

Emitir e encaminhar carta autorizando o Depto. de Liquidação a efetuar os créditos / débitos relativos à movimentação diária, de acordo com os procedimentos operações vigentes.

Tomar, na ocorrência de alguma divergência, providências para identificar e regularizar eventuais pendências junto à Corretora envolvida de forma a garantir a segurança e a correta liquidação financeira.

7. Procedimentos do Serviço de Custódia de Recebíveis de FIDC

7.1. Cadastramento de Fundo no Sistema de Custódia

Receber e analisar a documentação encaminhada pelo Administrador e relativa a um novo FIDC constituído.

Efetivar a inclusão dos seguintes dados na tela Cadastro de Fundos do sistema FROMTIS CUSTÓDIA, conforme informações extraídas do Regulamento do Fundo:

- Nome do Fundo de Investimento;
- CNPJ;
- Endereço;
- Forma de constituição: aberto ou fechado;
- Data de expiração e outros dados necessários ao processamento das transações de custódia do Fundo.

Efetuar o cadastro do Originador dos Recebíveis, registrando no FROMTIS CUSTÓDIA os seguintes dados:

- Nome da Consultoria;
- CNPJ; e
- Endereço.

Efetuar o cadastro dos Cedentes e Sacados dos direitos creditórios, registrando no FROMTIS CUSTÓDIA os seguintes dados extraídos do cadastro padrão CNAB, gerado pela Consultoria, a saber:

- Cadastro do Cedente:
 - ⇒ Nome; e
 - ⇒ CNPJ.
- Cadastro do Sacado:
 - ⇒ Nome; e
 - ⇒ CNPJ; e
 - ⇒ Endereço

Nota: Encontra-se em implantação o sistema PORTAL FIDC onde a Consultoria registrará o cadastro completo com todos os dados do Cedente dos recebíveis que encaminhar à SOCOPA.

Receber informações do Administrador do FIDC sobre alterações cadastrais e outras modificações ocorridas nos dados e parâmetros do Fundo, providenciando seu registro no sistema FROMTIS CUSTÓDIA.

Procedimentos de Prestação de Serviços de Custódia Qualificada

7.2. Cadastramento dos Critérios de Elegibilidade dos FIDC's

Observar a seguinte sequência no cadastramento de um novo Fundo no sistema FROMTIS CUSTÓDIA (ou na eventual alteração nas regras de enquadramento de um FIDC já cadastrado):

- Abrir a tela “Enquadramento / Perfil”, registrando o nome do FIDC;
- Identificar na tela “Enquadramento / Regras de Enquadramento” (a qual apresenta o cadastro único dos critérios de elegibilidade), as regras aplicáveis conforme constam do Regulamento do novo Fundo; e
- Marcar as regras pertinentes ao novo fundo, observando o detalhamento da tabela a seguir.

REGRAS DE ENQUADRAMENTO APLICÁVEIS POR:

- Espécie de Recebível: permitido, não permitido e concentração por recebível;
- Cedente: concentração por cedente, cedentes não permitidos, concentração de cedente por PDD e aquisição com dias vencidos;
- Sacado: concentração por sacado, sacados não permitidos, concentração de sacado por PDD e aquisição com dias vencidos;
- Fundo; e
- Segmento: concentração por segmento.

Dar manutenção ao cadastro único dos critérios de elegibilidade, registrando no sistema FROMTIS CUSTÓDIA, tela “Enquadramento / Regras de Enquadramento” novas condições ou alterações realizadas por imposição da legislação, políticas internas do Banco Paulista / Socopa e outras mudanças introduzidas nos Regulamentos dos FIDC's.

7.3. Exame da Estrutura dos Títulos

Receber através do “Portal” arquivo eletrônico, conforme *layout* predefinido, com a descrição dos recebíveis, encaminhados pela Consultoria e que passaram pelo processo de triagem quanto a sua estrutura e consistência, com geração de retorno para a Consultoria.

Efetuar a importação desse arquivo para a Rede Interna da Custódia, salvando-o em pastas por Fundo e data.

7.4. Exame da Elegibilidade dos Títulos

Utilizar o sistema FROMTIS CUSTÓDIA para efetuar o exame do enquadramento dos títulos às condições de valor, data de vencimento, concentração de sacado etc., conforme condições, limites e critérios previstos no Regulamento do FIDC, com geração de retorno para a Consultoria, via Portal.

Salvar na Rede Interna o arquivo dos recebíveis validados, emitindo pelo sistema FROMTIS CUSTÓDIA o Relatório de Arquivos Validados e indicando as eventuais rejeições no Relatório de Instruções Rejeitadas.

Aguardar as providências da Consultoria, para o tratamento das rejeições, a saber:

- Substituição dos títulos rejeitados por outros títulos, com o objetivo de manter o valor original da cessão, mediante o envio de novo arquivo; ou
- Exclusão dos títulos rejeitados, recalculando o valor da cessão com base somente nos títulos aceitos.

Importar os títulos aprovados da rede interna - Pasta Instruções Aceitas para a custódia da SOCOPA, utilizando-se do sistema FROMTIS CUSTÓDIA.

7.5. Liquidação da Cessão

Receber da Consultoria os seguintes dados e documentos:

- Arquivo com as informações da liquidação (TED, gerada através do sistema ACCESSTAGE no mesmo valor do Termo de Cessão); e
- Termo de Cessão assinado pelas partes envolvidas encaminhado a SOCOPA por um dos seguintes meios:

Procedimentos de Prestação de Serviços de Custódia Qualificada

- ⇒ Por e-mail com assinatura manual; ou
- ⇒ Com assinatura digital através do sistema COMPROVA e outros.

Examinar o valor e assinatura do Termo de Cessão, liberando a liquidação da operação via sistema MATERA para que o Departamento de Liquidação credite o valor da TED ao Cedente dos títulos.

Nota: Devolver à Consultoria os eventuais Termos de Cessão que estiverem ilegíveis ou apresentarem qualquer outra irregularidade para serem regularizados e reencaminhados.

7.6. Baixa dos Recebíveis

Extrair diariamente do Site do Banco cobrador o extrato da conta corrente do Fundo e o arquivo retorno de cobrança dos Recebíveis.

Exportar as informações deste arquivo para o sistema FROMTIS CUSTÓDIA, gerando a baixa dos Recebíveis pagos pelos sacados as quais devem corresponder aos créditos lançados no extrato de C/C, no dia.

Receber planilha Excel, enviada pela Consultoria discriminando os títulos, sem registro no Banco Cobrador que foram pagos, constaram do extrato, geraram o registro de “crédito não identificado” e, finalmente, foram identificados pela Consultoria com base nos dados da remessa.

Providenciar a baixa desses títulos no sistema FROMTIS CUSTÓDIA, completando o processo de baixa do dia.

Efetuar a integração dos sistemas YMF/SAC e FROMTIS CUSTÓDIA com a informação dos totais das TED's correspondentes aos títulos adquiridos e os totais das entradas e baixas de títulos, permitindo, assim, que o Departamento de Custódia e Controladoria apure o Patrimônio Líquido do Fundo.

7.7. Atendimento a Pedidos de Informações sobre os Títulos Custodiados

Receber solicitações das Consultorias quanto ao estoque de títulos existentes na custódia e relativos aos seus FIDC's e outras informações e posições sobre o assunto.

Atender a eventuais pedidos de informações dos Administradores e Gestores dos FIDC's.

7.8. Auditoria de Lastro

Atender trimestralmente aos pedidos de informações e, posteriormente, receber o Relatório da Empresa de Auditoria Contratada para auditar os Ativos dos FIDC's e que corresponde ao exame por amostragem dos documentos comprobatórios das operações de crédito que deram origem aos Direitos de Crédito integrantes da carteira do Fundo e mantidos em custódia física nas Consultorias.

Encaminhar o Relatório eletrônico ao Administrador do FIDC para eventuais respostas a pontos apontados pela Auditoria e ser postado na CVM, em atendimento à legislação em vigor.

8. Alinhamento com Órgãos Reguladores e Legislações

- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais.
- Instrução CVM Nº 89, de 8 de novembro de 1988, com as alterações introduzidas pelas Instruções CVM Nº 212/94 e 261/97. Dispõe sobre a autorização para prestação de serviços de ações escriturais, de custódia de valores mobiliários e de agente emissor de certificados.
- Instrução CVM Nº 409, de 18 de agosto de 2004, com alterações introduzidas pelas Instruções CVM Nºs 411/04, 413/04, 450/07, 456/07, 465/08, 512/11, 522/12 e 524/12. Dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento.
- Instrução CVM Nº 356, de 17 de dezembro de 2001, com alterações introduzidas pelas Instruções CVM Nºs 393/03, 435/06, 442/06, 446/06, 458/07, 484/10, 489/11, 498/11, 510/11 e 531/13. Regulamenta a constituição e o funcionamento de fundos de investimento em direitos creditórios e de fundos de investimento em cotas de fundos de investimento em direitos creditórios.



Procedimentos de Prestação de Serviços de Custódia Qualificada

9. Informações de Controle

Vigência: 14.jul.2018

Registro das alterações: últimos 02 anos

Versão	Itens alterados	Descrição resumida da alteração	Motivo	Dt. Publicação
04	2 4.1 5.1 6.1 6.4 7.4 7.5	Substituição do Banco Paulista pela SOCOPA	Transferência de atividades	14.jul.2017

Responsáveis pelo Instrumento Normativo:

Etapa	Responsável	Contato	Unidade Organizacional
Elaboração	Ivone Marques	ivone.silva@socopa.com.br	Depto. Custódia e Controladoria
Revisão	Eduardo Kuniyoshi	eduardo.kuniyoshi@bancopaulista.com.br	Compliance Corporativo
	Nelson Heleno	nelson.heleno@bancopaulista.com.br	Compliance Corporativo
	Denilson Santos	Denilson.santos@bancopaulista.com.br	Compliance Corporativo
Aprovação	Gerson Brito	gerson.brito@bancopaulista.com.br	Diretoria Geral Administrativa

Departamento de Custódia e Controladoria