



**Código de Serviços  
Qualificados**

## Sumário

[atualizar ao final]

Audiência Pública

---

## INTRODUÇÃO

---

Este Código, aprovado pela Diretoria da ANBIMA, dispõe sobre as atividades de custódia, controladoria, escrituração e representação de investidores não residentes.

O presente Código, que tem natureza principiológica, prevê todos os temas das atividades acima referidas os quais a Diretoria autoriza que os Fóruns de Representação de Mercados da ANBIMA autorregulem por meio de regras e procedimentos. As referidas regras e procedimentos, assim como seus anexos, são documentos complementares deste Código e devem ser observados pelas instituições que optarem por seguir as regras de autorregulação nele presentes.

A ANBIMA, autorreguladora privada, tem competência para supervisionar apenas o disposto expressamente neste Código e nas referidas regras e procedimentos, não estendendo, portanto, sua atuação às regras previstas nas normas regulamentares<sup>1</sup>. No decorrer do Código fazemos referência ao termo “regulação” tão somente para fins educacionais e de modo não exaustivo, estritamente para que as instituições estejam cientes que, além das regras de autorregulação aqui previstas há, adicionalmente, normas regulamentares a serem observadas em função de suas atividades.

Por fim, para melhor compreensão do mercado, destacamos que consta no site da Associação<sup>2</sup> o glossário ANBIMA, que contém todos os termos utilizados pelas nossas regras de autorregulação. Está disponível no site, também, o catálogo de normas ANBIMA<sup>3</sup>, que descreve todas as normas da nossa autorregulação, incluindo como elas são usadas e seu processo de governança.

---

<sup>1</sup> Tais como, Leis, Resoluções da Comissão de Valores Mobiliários e do Banco Central do Brasil.

<sup>2</sup> Incluir link

<sup>3</sup> Incluir link

---

## TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

---

### CAPÍTULO I – DEFINIÇÕES

---

**Art. 1º.** Para os efeitos deste Código, entende-se por:

- I. ~~Aderentes: instituições que aderem ao Código e se vinculam à Associação por meio contratual, ficando sujeitas às regras específicas deste documento;~~
- II. ~~Administração de recursos de Terceiros: atividades de Administração Fiduciária, Gestão de Recursos de Terceiros e Gestão de Patrimônio Financeiro, conforme definidas neste Código;~~
- III. ~~Administração fiduciária: conjunto de serviços relacionados direta ou indiretamente ao funcionamento e à manutenção do Fundo, desempenhado por pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários;~~
- IV. ~~Administrador fiduciário: pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários a desempenhar a atividade de administração fiduciária;~~
- V. ~~ANBIMA ou Associação: Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais;~~
- VI. ~~Apreçamento: consiste em precificar os ativos pertencentes à carteira dos Veículos de Investimento pelos respectivos preços negociados no mercado em casos de ativos líquidos ou, quando este preço não é observável, por uma estimativa adequada de preço que o ativo teria em uma eventual negociação feita no mercado;~~
- VII. ~~Associada ou Filiada: instituições que se associam à ANBIMA e passam a ter vínculo associativo, ficando sujeita a todas as regras de autorregulação da Associação;~~
- VIII. ~~Atividades ou atividades de serviços qualificados: em conjunto, custódia, escrituração, controladoria e representação de investidor não residente;~~
- IX. ~~Ativos financeiros: bens, direitos de qualquer natureza, valores mobiliários e ativos financeiros definidos pela Comissão de Valores Mobiliários e/ou pelo Banco Central de~~

Brasil valores mobiliários, ativos financeiros, direitos creditórios definidos pela Comissão de Valores Mobiliários e/ou Banco Central do Brasil;

- X. ~~Carta de Recomendação: documento expedido pela Supervisão de Mercados e aceito pela Instituição Participante que contém as medidas a serem adotadas a fim de sanar a(s) infração(ões) de pequeno potencial de dano e de fácil reparabilidade cometida(s) pelas Instituições Participantes, conforme previsto no Código dos Processos;~~
- XI. ~~Carteira administrada: carteira administrada regulada pela Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, e suas alterações posteriores;~~
- XII. ~~CCB: Cédula de Crédito Bancário;~~
- XIII. ~~CCI: Cédula de Crédito Imobiliário; Código: Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para os Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais;~~
- XIV. ~~Central depositária: pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários para a prestação do serviço de central depositária, nos termos da Instrução da Comissão de Valores mobiliários nº 541, de 20 de dezembro de 2013, e suas alterações posteriores;~~
- XV. ~~Clubes de investimento ou Clube: é um condomínio aberto constituído por pessoas naturais para aplicação de recursos em títulos e valores mobiliários conforme instrução da Comissão de Valores Mobiliários nº 494, de 20 de abril de 2011, e suas alterações posteriores;~~
- XVI. ~~Código: este Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para os Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais;~~
- XVII. ~~Comissão de Acompanhamento: Organismo de Supervisão com competências definidas neste Código;~~
- XVIII. ~~Conglomerado ou Grupo econômico: conjunto de entidades controladoras diretas ou indiretas, controladas, coligadas ou submetidas a controle comum;~~
- XIX. ~~Conselho de Ética: conselho de ética da ANBIMA, eleito nos termos do estatuto social disponível no site da Associação;~~
- XX. ~~Conta de Ativos: conta individualizada que é aberta pelo emissor em nome de cada investidor dos Ativos Financeiros, mantida pelo Escriturador, onde devem ser feitas as~~

~~inscrições, anotações e averbações das informações relativas à titularidade dos ativos, e que permitem o registro, averbação, processamento e controle das informações relativas à propriedade dos ativos escriturados;~~

~~XXI. Controlador: pessoa jurídica que desempenha a atividade de controladoria;~~

~~XXII. Controladoria: é a execução dos processos de controladoria do passivo e ativo, isoladamente ou em conjunto, para clubes de investimentos, Fundos e Carteiras Administradas, inclusive quando administrados pela própria instituição, e da execução de procedimentos contábeis para os clubes de investimento e fundos, de forma profissional e habitual, independentemente de outros serviços prestados pela respectiva instituição;~~

~~XXIII. CPR: Cédula de Produto Rural;~~

~~XXIV. Custódia: é a atividade de custódia regulamentada de acordo com as normas em vigor;~~

~~XXV. Custodiante: pessoa jurídica autorizada pela regulação aplicável para desempenhar a atividade de custódia;~~

~~XXVI. CVM: Comissão de Valores Mobiliários;~~

~~XXVII. Direitos creditórios: os direitos e títulos representativos de crédito, originários de operações realizadas nos segmentos financeiro, comercial, industrial, imobiliário, de hipotecas, de arrendamento mercantil e de prestação de serviços, e os warrants, contratos e demais títulos, incluindo os direitos creditórios de natureza diversa não enquadráveis na presente definição, referidos pela Regulação em vigor~~

~~XXVIII. Diretoria: diretoria da ANBIMA eleita nos termos do estatuto social da Associação;~~

~~XXIX. Documentos dos clubes ou veículos de investimento: são os documentos oficiais regulamentares exigidos pela regulação específica em vigor dos clubes de investimento ou veículos de investimento (incluindo, mas não se limitando, aos regulamentos dos fundos e aos contratos das carteiras administradas);~~

~~XXX. Entidade registradora: entidade autorizada pelo BC para realização do registro de ativos financeiros e/ou de certos direitos creditórios, de acordo com a regulação em vigor;~~

~~XXXI. Escrituração: atividade de escrituração regulamentada de acordo com as normas em vigor;~~

- ~~XXXII. Escriturador: pessoa jurídica autorizada pela regulação aplicável para desempenhar a atividade de escrituração;~~
- ~~XXXIII. FIDC: Fundos de Investimento em Direitos Creditórios regulados pela Instrução CVM nº 356, de 17 de dezembro de 2001, e Instrução CVM nº 444, e suas alterações posteriores;~~
- ~~XXXIV. Fundo Aberto: Fundo constituído sob a forma de condomínio aberto, em que os investidores podem solicitar o resgate de suas cotas em conformidade com o disposto no regulamento do Fundo;~~
- ~~XXXV. Fundo de investimento ou fundo: comunhão de recursos, constituído sob a forma de condomínio, destinada à aplicação em Ativos Financeiros;~~
- ~~XXXVI. Fundo Exclusivo: Fundo destinado exclusivamente a um único investidor profissional, nos termos da Regulação em vigor;~~
- ~~XXXVII. Fundo Fechado: Fundo constituído sob a forma de condomínio fechado em que as cotas somente são resgatadas ao término do prazo de duração do Fundo;~~
- ~~XXXVIII. Gestão de Patrimônio ou Gestão de Patrimônio Financeiro: gestão profissional dos Ativos Financeiros integrantes da carteira dos Veículos de Investimento, com foco individualizado nas necessidades financeiras do investidor e desempenhada por pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários;~~
- ~~XXXIX. Gestão de Recursos de Terceiros: gestão profissional dos Ativos Financeiros integrantes da carteira dos Veículos de Investimento, desempenhada por pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários;~~
- ~~XL. Gestor de Patrimônio: Gestor de Recursos que desempenha a Gestão de Recursos de Terceiros e, adicionalmente a esta atividade, desempenha a atividade de Gestão de Patrimônio Financeiro;~~
- ~~XLI. Gestor de Recursos de Terceiros ou Gestor de Recursos: pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários a desempenhar a Gestão de Recursos de Terceiros;~~
- ~~XLII. Instituições participantes: instituições Associadas à ANBIMA ou instituições aderentes a este Código; Material publicitário: material sobre as Atividades de Serviços Qualificados~~

~~divulgado pelas Instituições Participantes por qualquer meio de comunicação disponível, que seja destinado a clientes com o objetivo de estratégia comercial e mercadológica;~~

~~XLIII. —~~

~~XLIV. — Material técnico: material sobre as Atividades de Serviços Qualificados divulgado pelas Instituições Participantes por qualquer meio de comunicação disponível, que seja destinado a clientes ou potenciais clientes com o objetivo de dar suporte técnico às decisões de contratação de qualquer das Atividades. Mercado organizado: é o mercado organizado de valores mobiliários, assim entendido como o ambiente físico ou sistema eletrônico destinado à negociação ou ao registro de operações com valores mobiliários por um conjunto determinado de participantes, que atuam por conta própria ou de terceiros;~~

~~XLV. — Organismos de Supervisão: em conjunto, Conselho de Serviços Qualificados, Comissão de Acompanhamento e Supervisão de Mercados;~~

~~XLVI. — Plano de Continuidade de Negócios: planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres que assegurem a continuidade das atividades da Instituição Participante e a integridade das informações processadas em sistemas sob sua responsabilidade e interfaces com sistemas de terceiros;~~

~~XLVII. — Regulação: normas legais e infralegais que abrangem as atividades de serviços qualificados;~~

~~XLVIII. — Representação de investidor não residente: atividade de representação de investidor não residente regulamentada de acordo com as normas em vigor;~~

~~XLIX. — Representante de investidor não residente ou representante : pessoa jurídica autorizada pela regulação aplicável para desempenhar a atividade de representação de investidor não residente;~~

~~L. — Supervisão de Mercados: Organismo de Supervisão com competências definidas neste Código;~~

~~LI. — Termo de Compromisso: instrumento pelo qual a Instituição Participante compromete-se perante a ANBIMA a cessar e corrigir os atos que possam caracterizar indícios de irregularidades em face deste Código; e~~

~~III. Veículo de investimento ou veículo: fundos de investimento e carteiras administradas constituídos localmente com o objetivo de investir recursos obtidos junto a um ou mais investidores.~~

---

## CAPÍTULO I – OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

---

**Art. 12º.** O presente Código tem por objetivo estabelecer princípios e regras para as atividades de serviços qualificados visando promover, principalmente:

- I. A manutenção dos mais elevados padrões éticos e a consagração da institucionalização de práticas equitativas nos mercados financeiro e de capitais;
- II. A concorrência leal;
- ~~III.~~ III. A padronização de seus procedimentos;
- ~~III.~~IV. A maior qualidade e disponibilidade de informações, especialmente por meio do envio de dados pelas instituições participantes à ANBIMA; e
- ~~IV.~~V. A transparência no desempenho de suas atividades e a promoção das melhores práticas de mercado.

**Art. 23º.** Este Código se destina às instituições participantes que desempenham o exercício profissional de custódia, escrituração, controladoria e representação de investidores não residentes.

~~§1º. A observância das normas deste Código é obrigatória para as Instituições Participantes.~~

§1º. Os controladores, escrituradores e custodiantes que atuarem, respectivamente, nas atividades de controladoria, escrituração e custódia para veículos de investimento devem, obrigatoriamente, observar o disposto no Código ART naquilo que for aplicável às suas atividades.

§22º. As instituições participantes devem assegurar que o presente Código seja também observado por todos os integrantes de seu ~~Conglomerado ou~~ grupo econômico que estejam autorizados, no Brasil, a desempenhar o exercício profissional de custódia, escrituração, controladoria e representação de investidor não residente.

§33º. A obrigação prevista no parágrafo acima não implica o reconhecimento, por parte das instituições participantes, da existência de qualquer modalidade de assunção, solidariedade ou transferência de responsabilidade entre estes integrantes, embora todas as referidas entidades estejam sujeitas aos princípios estabelecidos pelo presente Código.

Art. 34º. As Instituições Participantes submetidas à ação reguladora e fiscalizadora do Conselho Monetário Nacional, do ~~BCBanco Central do Brasil~~ e da ~~CVMComissão de Valores Mobiliários~~, concordam, expressamente, que as atividades de custódia, escrituração, controladoria e representação de investidores não residentes excedem o limite de simples observância da regulação que lhes são aplicáveis, devendo, dessa forma, submeter-se também aos procedimentos estabelecidos por este Código.

**Parágrafo único.** O presente Código, assim como os demais Códigos ANBIMA, não se sobrepõe à regulação vigente, portanto, caso haja contradição entre as regras estabelecidas neste Código e nos demais Códigos ANBIMA e a regulação em vigor, a disposição contrária ~~deste~~ Código e dos Códigos ANBIMA deve ser desconsiderada, sem prejuízo das demais regras neles previstas.

Art. 4º. Além dos deveres e responsabilidades atribuídos neste Código às instituições participantes que desempenham profissionalmente as atividades de custódia, escrituração, controladoria e representação de investidores não residentes, serão aplicáveis, automaticamente, as disposições das Regras e Procedimentos – SQ, conforme a(s) atividade(s) desempenhada(s) por cada instituição participante.

Parágrafo único. Compete ao Fórum expedir as Regras e Procedimentos – SQ aplicáveis às matérias de que tratam os títulos e capítulos deste Código, com exceção do capítulo III abaixo, que competirá ao Conselho de Ética.

---

## CAPÍTULO III – ASSOCIAÇÃO E ADESÃO AO CÓDIGO

---

**Art. 5º.** As instituições que desejarem se associar à ANBIMA ou aderir a este Código, deverão ter seus pedidos de associação ou adesão, conforme o caso, aprovados pelo Conselho de Ética, observadas as Regras e Procedimentos para Associação ou Adesão disponíveis ~~regras previstas no estatuto social no site~~ da Associação.

**§1º.** A adesão a este Código implicará na ~~adesão automática~~ obrigação da instituição participante em observar, integralmente, as disposições:

- I. Das Regras e Procedimentos de Deveres Básicos;
- II. Das Regras e Procedimentos de Taxas;
- III. Do Código de Ética; e
- IV. Do ~~Do~~ Código dos Processos.

~~§2º. Cabe ao Conselho de Ética regulamentar os processos de associação e adesão de que trata o caput.~~

---

## TÍTULO II – ~~DOS PRINCÍPIOS, REGRAS E PROCEDIMENTOS~~ PARA AS ATIVIDADES DE SERVIÇOS QUALIFICADOS

---

---

### CAPÍTULO ~~III~~IV – PRINCÍPIOS GERAIS DE CONDUTA

---

**Art. 6º.** Além dos princípios éticos e de conduta previstos no Código de Ética, As instituições participantes devem:

- ~~I. Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade;~~
- ~~II. Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;~~
- ~~III. Nortear a prestação das Atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;~~
- IV.I. Evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com ~~as regras e os~~ princípios contidos neste Código, nas Regras e Procedimentos – SQ e na regulação em vigor;
- V.II. Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional; e
- VI.III. Evitar práticas que possam vir a prejudicar as atividades ora disciplinadas por este Código, pelas Regras e Procedimentos – SQ ou seus respectivos participantes, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas de cada uma das instituições participantes, estabelecidas em contratos, regulamentos e/ou na regulação vigente.

**Art. 7º.** São considerados descumprimento às obrigações e princípios deste Código não apenas a inexistência ~~das regras de~~ procedimentos ~~aqui~~ exigidos das instituições participantes por meio

deste Código e/ou das Regras e Procedimentos – SQ, mas também a sua não implementação ou implementação inadequada para os respectivos fins ~~previstos neste Código~~.

**Parágrafo único.** São evidências de implementação inadequada das regras e procedimentos estabelecidos neste Código e/ou nas Regras e Procedimentos – SQ:

- I. A reiterada ocorrência de falhas, não sanadas nos prazos estabelecidos; e
- II. A ausência de mecanismo ou evidência que demonstre a não aplicação dos procedimentos estabelecidos por este Código e/ou pelas Regras e Procedimentos – SQ.

## **CAPÍTULO V – REGRAS E PROCEDIMENTOS**

### **Seção I – Controles Internos e/ou Compliance**

~~Art. 8º. As Instituições Participantes devem garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento ao disposto neste Código, às políticas e à Regulação vigente.~~

~~Parágrafo único. Para assegurar o cumprimento do disposto no caput, as Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras, procedimentos e controles que:~~

- ~~I. — Sejam efetivos e consistentes com a natureza, porte, estrutura e modelo de negócio das Instituições Participantes, assim como com a complexidade e perfil de risco das operações realizadas;~~
- ~~II. — Sejam acessíveis a todos os seus profissionais, de forma a assegurar que os procedimentos e as responsabilidades atribuídas aos diversos níveis da organização sejam conhecidos;~~

- ~~III. Possuam divisão clara das responsabilidades dos envolvidos na função de controles internos e na função de cumprimento das políticas, procedimentos, controles internos e regras estabelecidas pela Regulação vigente (“Compliance”), da responsabilidade das demais áreas da instituição, de modo a evitar possíveis conflitos de interesses;~~
- ~~IV. Prevejam a adesão formal dos funcionários ao código de ética da Instituição Participante; e~~
- ~~V. Indiquem as medidas necessárias para garantir a independência e a adequada autoridade aos responsáveis pela função de controles internos e/ou Compliance na instituição.~~

~~**Art. 9º.** As Instituições Participantes devem manter em sua estrutura área(s) que seja(m) responsável(is) por seus controles internos e/ou Compliance.~~

~~**§1º.** A(s) área(s) a que se refere o caput deve(m):~~

- ~~I. Ter estrutura que seja compatível com a natureza, porte, complexidade e modelo de negócio das Instituições Participantes;~~
- ~~II. Ser independente(s), observado o artigo 10 deste Código;~~
- ~~III. Ter profissionais com qualificação técnica e experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas à função de controles internos e/ou Compliance;~~
- ~~IV. Ter comunicação direta com a diretoria, administradores e com o conselho de administração, se houver, para realizar relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas à função de controles internos e/ou Compliance, incluindo possíveis irregularidades ou falhas identificadas;~~
- ~~V. Ter acesso regular à capacitação e treinamento; e~~
- ~~VI. Ter autonomia e autoridade para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas pela instituição.~~

~~§2º. A(s) funções desempenhadas pela(s) área(s) responsável(is) pelos controles internos e/ou Compliance pode(m) ser desempenhada(s) em conjunto, na mesma estrutura, ou por unidades específicas.~~

~~Art. 10. As Instituições Participantes devem atribuir a responsabilidade pelos controles internos e/ou Compliance a um diretor estatutário ou equivalente, sendo vedada a atuação em funções ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição, ou fora dela, observada a Regulação vigente.~~

~~Parágrafo único. A Instituição Participante poderá designar um único diretor responsável pelos controles internos e/ou Compliance, ou pode indicar diretores específicos para cada uma dessas funções.~~

## ~~Seção II – Segregação de Atividades~~

~~Art. 11. O exercício das Atividades de Serviços Qualificados deve ser segregado das demais atividades das Instituições Participantes e de seu Conglomerado ou Grupo Econômico que possam gerar conflitos de interesse, por meio da adoção de procedimentos operacionais, com o objetivo de:~~

- ~~I. Mitigar a ocorrência de ilícitos legais ou contrários à Regulação;~~
- ~~II. Promover a segregação funcional das áreas responsáveis pelas Atividades de Serviços Qualificados das demais áreas que possam gerar potenciais conflitos de interesse, de forma a minimizar adequadamente tais conflitos, inclusive fisicamente, quando exigido pela Regulação aplicável;~~
- ~~III. Propiciar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa;~~

- ~~IV. — Preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e~~
- ~~V. — Administrar e monitorar adequadamente as áreas identificadas como de potencial conflito de interesses.~~

~~**Parágrafo único.** Para o cumprimento do disposto no caput, as Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras e procedimentos relativos à segregação das atividades que possam gerar conflito de interesse com o objetivo de demonstrar a total separação das áreas, ou apresentar as regras de segregação adotadas.~~

### ~~Seção III — Segurança e Sigilo das Informações~~

~~**Art. 12.** As Instituições Participantes devem estabelecer mecanismos para:~~

- ~~I. — Propiciar o controle de informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas a que tenham acesso os seus sócios, diretores, administradores, profissionais e terceiros contratados; e~~
- ~~II. — Assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico;~~
- ~~III. — Assegurar meios eletrônicos seguros para envio e recepção de informações; e~~
- ~~IV. — Manter seus manuais operacionais atualizados, com a descrição de arquivos e atividades, matrizes de risco, documentação dos programas, controles de qualidade e regulamentos de segurança.~~

~~**§1º.** As Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento(s) escrito(s), regras e procedimentos para assegurar o disposto no caput, incluindo, no mínimo:~~

- ~~I. Regras de acesso às informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas, indicando como se dá o acesso e controle de pessoas autorizadas e não autorizadas a essas informações, inclusive nos casos de mudança de atividade dentro da mesma instituição ou desligamento do profissional;~~
- ~~II. Regras sobre concessão de senhas para acesso aos sistemas e restrição de acesso à área responsável pela prestação das Atividades, de forma a garantir a integridade das informações e impedir o acesso de pessoas não autorizadas formalmente, bem como a periodicidade para a realização da revisão de acesso aos sistemas, áreas e diretórios;~~
- ~~III. Regras específicas sobre proteção da base de dados e procedimentos internos para tratar casos de vazamento de informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas mesmo que oriundos de ações involuntárias;~~
- ~~IV. Regras sobre gravações de ligações telefônicas, monitoramento de mensagens eletrônicas para funcionários que sejam autorizados e/ou terem contato com clientes para realizar a validação das informações das operações com as instituições intermediárias, quando esta validação não for automatizada, bem como o prazo para manutenção das gravações; e~~
- ~~V. Regras de restrição ao uso de sistemas, acessos remotos e qualquer outro meio/veículo que contenham informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas no exercício de suas atividades.~~

~~§2º. As Instituições Participantes devem implementar treinamento para os sócios, diretores, alta administração e profissionais que tenham acesso a informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas.~~

~~§3º. As Instituições Participantes devem estar aptas a enviar e receber informações por meio de arquivo padrão, disponibilizado pela ANBIMA em seu site na internet e atualizado nos meses de maio e de outubro de cada ano, e de acordo com as regras e prazos definidos pela Diretoria.~~

~~Art. 13. As Instituições Participantes devem exigir que seus profissionais assinem, de forma manual ou eletrônica, documento de confidencialidade sobre as informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas em virtude do exercício de suas atividades profissionais, excetuadas as hipóteses permitidas em lei.~~

~~Parágrafo único. Os terceiros contratados que tiverem acesso às informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas no exercício de suas atividades, devem assinar o documento previsto no caput, podendo tal documento ser excepcionado quando o contrato de prestação de serviço possuir cláusula de confidencialidade.~~

#### ~~Seção IV – Plano de Continuidade de Negócios~~

~~Art. 14. As Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, Plano de Continuidade de Negócios observando-se, no mínimo:~~

- ~~I. Formas alternativas para processamento em situações de contingência, assegurando a continuidade das atividades em tempo hábil para cumprimento de suas responsabilidades.~~
- ~~II. Análise de riscos potenciais, os quais a instituição esteja exposta com a indicação da medida de contingência a ser adotada para mitigação.~~
- ~~III. Planos de contingência, detalhando os procedimentos de ativação, o estabelecimento de prazos para a implementação e a designação das equipes que ficarão responsáveis pela operacionalização dos referidos planos.~~

#### ~~Seção V – Segurança Cibernética~~

~~Art. 15. As Instituições Participantes devem implementar e manter, em documento escrito, regras, procedimentos e controles de segurança cibernética que sejam compatíveis com o seu porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas.~~

~~§1º. O documento de que trata o caput deve ser formulado com base em princípios que busquem assegurar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados pelas Instituições Participantes e deve conter, no mínimo:~~

- ~~I. Avaliação de riscos, que deve identificar os ativos relevantes, sejam eles equipamentos, sistemas, dados ou processos, suas vulnerabilidades e possíveis cenários de ameaças;~~
- ~~II. Ações de proteção e prevenção, visando mitigar os riscos identificados;~~
- ~~III. Descrição dos mecanismos de supervisão para cada risco identificado, de forma a verificar sua efetividade e identificar eventuais incidentes;~~
- ~~IV. Criação de um plano de resposta a incidentes, considerando os cenários de ameaças previstos durante a avaliação de riscos, que permita a continuidade dos negócios ou a recuperação adequada em casos mais graves; e~~
- ~~V. Indicação de responsável dentro da instituição para tratar e responder questões de segurança cibernética.~~

~~§2º. As Instituições Participantes podem usar o documento que preveja as regras, procedimentos e controles de segurança cibernética de seu Conglomerado ou Grupo Econômico.~~

~~§3º. É recomendável que as Instituições Participantes observem, na elaboração do documento de que trata o caput, o Manual ANBIMA de Segurança Cibernética disponível no site da Associação na internet.~~

~~Art. 16. O conteúdo dos documentos exigidos neste capítulo pode constar de um único documento, inclusive por Conglomerado ou Grupo Econômico, desde que haja clareza a respeito~~

~~dos procedimentos e regras exigidos em cada seção, e deve ser atualizado em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses, ou quando houver alteração na Regulação que demande modificações.~~

## **~~CAPÍTULO V – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS~~**

**~~Art. 17.~~** O contrato para a prestação das Atividades de Serviços Qualificados, observado o artigo 68 deste Código, deverá conter, no mínimo, as seguintes disposições:

- ~~I. Descrição das Atividades que serão prestadas;~~
- ~~II. Descrição dos procedimentos operacionais que disponham sobre as obrigações das partes, contendo, no mínimo, os horários e/ou prazos, caso as Atividades assim o exigir, bem como a metodologia de troca ou forma de disponibilização das informações pertinentes a cada Atividade;~~
- ~~III. Responsabilidade do prestador de serviços por eventuais perdas e/ou danos resultantes de dolo, fraude e/ou culpa referente às Atividades prestadas por ele próprio e/ou por terceiros por ele contratados;~~
- ~~IV. Cláusula de remuneração da Atividade, incluindo o detalhamento da metodologia aplicada;~~
- ~~V. Previsão de custos a serem reembolsados pelos clientes e que não constituem taxa de prestação do serviço objeto do contrato;~~
- ~~VI. Prazo de vigência do contrato;~~
- ~~VII. Termo de confidencialidade das informações; e~~
- ~~VIII. Infrações e penalidades.~~

**~~Parágrafo único.~~** Na execução dos processos referentes às Atividades reguladas por este Código, isoladamente ou em conjunto, ainda que entre a Instituição Participante e prestadores de

~~serviços integrantes de seu Conglomerado ou Grupo Econômico, deve ser elaborado acordo formal contendo o disposto neste artigo.~~

---

## **~~CAPÍTULO VII – PUBLICIDADE~~**

---

~~**Art. 18.** A publicidade relacionada às Atividades não deve conter qualificações injustificadas e superlativos não comprovados.~~

~~**Art. 19.** Para fins deste Código, não é considerado Material Publicitário:~~

- ~~I. Formulários cadastrais, questionários de perfil do investidor ou perfil de investimento, materiais destinados unicamente à comunicação de alterações de endereços, telefones ou outras informações de simples referência para o cliente;~~
- ~~II. Materiais que se restrinjam a informações obrigatórias exigidas pela Regulação vigente;~~
- ~~III. Questionários de due diligence e propostas comerciais;~~
- ~~IV. Saldos, extratos e demais materiais destinados à simples apresentação de posição financeira, movimentação e rentabilidade de ativos, desde que restrito a estas informações ou assemelhadas;~~
- ~~V. Materiais de cunho estritamente jornalístico, inclusive entrevistas, divulgadas em quaisquer meios de comunicação;~~
- ~~VI. Propaganda de empresas do Conglomerado ou Grupo Econômico da Instituição Participante que apenas faça menção às Atividades de Serviços Qualificados em conjunto com os outros departamentos ou empresa que desenvolvam outros negócios do Conglomerado ou Grupo econômico.~~

~~**Art. 20.** As regras estabelecidas neste capítulo destinam-se, exclusivamente, às relações entre a Instituição Participante e seus clientes ou potenciais clientes, não sendo aplicáveis nas relações~~

~~restritas entre a Instituição Participante e seus profissionais no exercício de suas funções, ou entre as próprias instituições.~~

~~**Art. 21.** Caso haja divulgação de qualificações, dados quantitativos, premiações, títulos ou análises, provenientes de revistas ou publicações, agências de rating, relatórios de consultoria ou assemelhado obtidos pela prestação das Atividades e/ou pelas Instituições Participantes que os prestem, devem ser obedecidas as seguintes regras:~~

- ~~I. Informar a qualificação, premiação, período de competência, a instituição ou entidade que a realizou, bem como o lugar ou veículo em que esta foi publicada, e a data de sua publicação;~~
- ~~II. Esclarecer o significado dos símbolos ou escalas, se o resultado for baseado nestes; e~~
- ~~III. Permitir apenas afirmações ou comparações sobre volumes processados baseadas em rankings publicados pela ANBIMA.~~

---

## TÍTULO III – ATIVIDADES DE SERVIÇOS QUALIFICADOS

---

---

### CAPÍTULO ~~IV~~ – CUSTÓDIA

---

**Art. ~~8º~~22.** A atividade de custódia poderá ser prestada nas seguintes hipóteses:

- I. Mediante oferecimento a terceiros, independentemente de outros serviços prestados pela instituição participante; ou
- II. Quando se tratar de ~~Carteiras Administradas e/ou Fundos~~veículos de investimento administrados pela própria instituição.

Art. 9º. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a custódia poderá ser prestada, ainda, para investidores e/ou para emissores (incluindo, mas não se limitando, aos fundos de investimento), observado o disposto nas Regras e Procedimentos – SQ.

### ~~SEÇÃO I – CUSTÓDIA PARA INVESTIDORES~~

**Art. ~~23.~~** A Custódia para investidores compreende:

- ~~I. A liquidação física e financeira de Ativos Financeiros a pagar ou receber, incluindo a liquidação financeira de contratos derivativos;~~
- ~~II. A guarda dos Ativos Financeiros (incluindo conservação, controle e conciliação de posições de ativos detidos em contas de Custódia);~~
- ~~III. O tratamento das instruções de movimentação e a administração e informação de eventos associados a esses ativos; e~~
- ~~IV. O pagamento das taxas relativas às Atividades prestadas, tais como, mas não limitadas a taxa de movimentação e registro dos depositários e câmaras e sistemas de liquidação.~~

~~§1º. A liquidação de Ativos Financeiros de que trata o caput consiste em:~~

- ~~I. Validação das informações de operações recebidas do cliente ou por outras soluções tecnológicas disponibilizadas no mercado que reflitam as informações do cliente contra as informações recebidas da instituição intermediária das operações;~~
- ~~II. Informação às partes envolvidas de divergências que impeçam a liquidação das operações; e~~
- ~~III. Liquidação física e/ou financeira, em tempo hábil, em conformidade com as normas e regras aplicáveis ao tipo de liquidação realizada.~~

~~§2º. O processo de liquidação de Ativos Financeiros divide-se em:~~

- ~~I. 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, que envolve:
  - ~~a. Validação das operações com a instituição intermediária;~~
  - ~~b. Análise e verificação do mandato das pessoas autorizadas, quando aplicável;~~
  - ~~c. Checagem da posição física em Custódia, quando aplicável; e~~
  - ~~d. Verificação da disponibilidade de recursos do cliente;~~~~
- ~~II. Efetivação, que consiste na liquidação física e/ou financeira mediante o recebimento ou entrega de valores e/ou ativos de titularidade do cliente;~~
- ~~III. Emissão, conforme estipulado contratualmente, de documentos que reflitam:
  - ~~a. Estoque de Ativos Financeiros;~~
  - ~~b. Movimentação física e financeira; e~~
  - ~~c. Recolhimento de taxas e impostos.~~~~

~~§3º. A guarda de Ativos Financeiros de que trata o caput consiste em:~~

- ~~I. Controle em meio eletrônico dos Ativos Financeiros de titularidade dos investidores junto aos depositários centrais, ou das informações sobre os Ativos Financeiros nas entidades registradoras por meio de contas de Custódia individualizadas em nome dos investidores e segregadas de outras contas e de posições de titularidade do Custodiante;~~
- ~~II. Controle, individualizado e segregado por investidor, a partir das informações recebidas das entidades registradoras e cedentes, conforme o caso, com relação a ativos físicos ou arquivos eletrônicos, nas hipóteses em que a Regulação aplicável atribua ao Custodiante o dever de guarda de documentos;~~
- ~~III. Conciliação diária das posições junto aos depositários centrais;~~
- ~~IV. Conciliação das posições junto às entidades registradoras, quando exigido pela Regulação aplicável; e~~
- ~~V. Guarda física, quando aplicável, de documentos relativos a ativos integrantes das carteiras dos Fundos e Carteiras Administradas, de acordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 26 deste Código.~~

**Art. 24.** O Custodiante que presta serviços de Custódia para Investidores deve:

- ~~I. Administrar e informar eventos dos Ativos Financeiros, o que consiste em:
  - ~~a. Monitorar continuamente as informações relativas aos eventos deliberados pelos emissores, e assegurar a sua pronta informação ao cliente;~~
  - ~~b. Receber e repassar ao cliente os eventos relacionados aos ativos em Custódia, e~~
  - ~~c. Disponibilizar ou enviar mensalmente aos clientes informações que permitam a identificação e a verificação dos eventos ocorridos com os ativos em Custódia.~~~~
- ~~II. Responsabilizar-se pelas movimentações dos Ativos Financeiros objeto de depósito centralizado, bem como pelos registros e, quando aplicável, movimentações em sistemas de registro, liquidação e pela informação ao cliente acerca desses registros e movimentações;~~

- ~~III. Manter sigilo quanto às características e quantidades dos ativos de titularidade dos investidores, observadas as exceções da Regulação aplicável;~~
- ~~IV. Manter atualizado, nos termos da Regulação aplicável, o registro cadastral dos investidores, titulares da conta de Custódia, conforme informação recebida de tais investidores, ou dos legitimados por contrato ou mandato a contratar os serviços de Custódia em nome desses investidores; e~~
- ~~V. Enviar ao Controlador de ativos, se houver, informações sobre a movimentação e eventos incidentes sobre tais ativos.~~

~~**Art. 25.** O Custodiante deve adotar controles visando à segregação de posições de ativos, os quais devem assegurar que:~~

- ~~I. As posições dos ativos de titularidade dos clientes sejam obrigatoriamente segregadas de posições proprietárias da Instituição Participante, observados os regulamentos dos depositários, câmaras e sistemas de liquidação;~~
- ~~II. Informações relativas às posições dos ativos de titularidade dos clientes somente sejam acessadas por integrantes da área responsável pela prestação do serviço de Custódia, ou por integrantes de áreas cujos processos envolvam acesso a estas informações, desde que estas áreas sejam autônomas e não vinculadas às áreas com as quais possam ocorrer conflitos de interesse, salvo o piloto de reserva em função do controle do caixa da instituição;~~
- ~~III. Os saldos de clientes sejam mantidos em conta segregada dos saldos da Instituição Participante; e~~
- ~~IV. Haja registro de posições e informações com identificação dos investidores.~~

## ~~SEÇÃO II – CUSTÓDIA PARA EMISSORES~~

~~Art. 26. A Custódia para emissores compreende:~~

- ~~I. — A guarda física dos ativos cartulares; e~~
- ~~II. — A realização dos procedimentos e registros necessários à efetivação e à aplicação aos ativos cartulares do regime de depósito centralizado.~~

~~§1º. A guarda física dos ativos cartulares de que trata o inciso I do caput consiste em:~~

- ~~I. — Manter as cédulas e quaisquer outros documentos representativos dos ativos cartulares em ambiente adequado, sujeito a controles de acesso e mecanismos apropriados de segurança; e~~
- ~~II. — Estabelecer controles internos, que abranjam, no mínimo:
  - ~~a. — Verificação da integridade e requisitos formais das cédulas e endossos por ocasião do recebimento das cédulas;~~
  - ~~b. — Organização do inventário físico;~~
  - ~~c. — Registro e baixa das cédulas; e~~
  - ~~d. — Conferência periódica do inventário e da correção e consistência dos registros.~~~~

~~§2º. O Custodiante deverá manter o registro dos repasses de informações e dos fluxos financeiros relacionados aos eventos incidentes sobre os ativos mantidos sob sua guarda física.~~

---

## CAPÍTULO ~~VIX~~ – CONTROLADORIA

---

### ~~Seção I – Controladoria de Ativos~~

~~Art. 10. A atividade de controladoria compreende a execução, pelo controlador, dos processos de controladoria do passivo e ativo, isoladamente ou em conjunto, para clubes de investimento e fundos; dos processos de controladoria de ativo para e carteiras administradas, inclusive quando~~

administrados pela própria instituição participante; e da execução de procedimentos contábeis para os clubes de investimento e fundos, de forma profissional e habitual, independentemente de outros serviços prestados pela respectiva instituição, nos termos estabelecidos nos documentos dos clubes ou veículos de investimento, neste Código e nas Regras e Procedimentos – SQ, sem prejuízo do disposto na regulação em vigor.

**Art. 27.** A controladoria de ativos consiste em:

- ~~I. Controlar os Ativos Financeiros da carteira, despesas e encargos sobre eles incidentes, observado disposto nos incisos II, III e VII deste artigo;~~
- ~~II. Receber do Administrador Fiduciário e/ou do cliente informações relativas às provisões de despesas, através de meios seguros definidos entre as partes;~~
- ~~III. Registrar as movimentações e operações realizadas, provisões e despesas, devendo eventuais divergências ser comunicadas às partes responsáveis pela Administração Fiduciária ou Gestão de Recursos do Clube, Fundo ou Carteira Administrada, ou ao seu titular, conforme aplicável;~~
- ~~IV. Receber do Custodiante o saldo de caixa da posição de Custódia e das informações sobre movimentação para processamento das informações recebidas sobre os Ativos Financeiros integrantes da carteira;~~
- ~~V. Receber do Custodiante, conforme informações por este recebidas das respectivas centrais depositárias, das informações acerca dos eventos incidentes sobre os Ativos Financeiros, inclusive cotas de Fundos que sejam objeto de depósito centralizado, e processamento das informações recebidas;~~
- ~~VI. Receber do Administrador Fiduciário ou Controladoria do passivo por ele contratado, as informações acerca das quantidades e valores de cotas emitidas e resgatadas, e do total de cotas bem como dos eventos de cisão, incorporação e amortização de Fundos, cujas cotas não sejam objeto de depósito centralizado;~~

- ~~VII. Registrar, controlar e provisionar as despesas dos clientes, tais como taxa de auditoria, taxa de fiscalização da Comissão de Valores Mobiliários, taxa de administração, observado o disposto nos incisos II e III deste artigo, conforme aplicável;~~
- ~~VIII. Realizar o Apreçamento dos Ativos Financeiros;~~
- ~~IX. Registrar provisão aos direitos creditórios, segundo metodologia definida e auditável;~~
- ~~X. Apurar o patrimônio líquido;~~
- ~~XI. Apurar o valor da cota;~~
- ~~XII. Informar valor da cota à Controladoria de passivo, em caso de Fundos e Clubes de Investimento;~~
- ~~XIII. Gerar informações para a contabilidade;~~
- ~~XIV. Emitir relatórios constando posições atualizadas de ativos, direitos e obrigações registradas na carteira dos clientes; e~~
- ~~XV. Registrar provisão para devedores duvidosos conforme orientação do Administrador Fiduciário.~~

~~**Art. 28.** Para a execução do Apreçamento, nos termos do inciso VIII do artigo anterior, a Controladoria deverá seguir o manual de Apreçamento de ativos registrado na ANBIMA pelo Administrador Fiduciário.~~

~~**§1º.** A Controladoria poderá utilizar seu próprio manual de Apreçamento, desde que seja formalmente aceito pelo Administrador Fiduciário por meio de contrato de prestação de serviços ou outro documento.~~

~~**§2º.** A utilização do próprio manual de Apreçamento pela Controladoria não isenta o Administrador Fiduciário da responsabilidade pelo Apreçamento dos ativos, nos termos da Regulação em vigor.~~

## Seção II – Controladoria do Passivo

~~Art. 29. A Controladoria de passivo consiste em:~~

- ~~I. — Receber o valor da cota da Controladoria de ativos;~~
- ~~II. — Controlar, registrar e liquidar os valores financeiros de aplicações e resgates;~~
- ~~III. — Atualizar as posições em nome de cada cotista pelo valor da cota;~~
- ~~IV. — Calcular a performance, taxas de entrada e saída conforme aplicável;~~
- ~~V. — Calcular, apurar e reter os tributos pertinentes a cada cotista, no caso de cotas de Fundos abertos;~~
- ~~VI. — Calcular, apurar e reter os tributos pertinentes a cada cotista, no caso de cotas de Fundos fechados e para as posições sem negociação em mercado secundário, desde que de posse das devidas informações;~~
- ~~VII. — Fornecer ao Administrador Fiduciário as informações necessárias do passivo de cotistas para composição de avisos, informes e extratos;~~
- ~~VIII. — Conciliar os créditos provenientes das movimentações financeiras dos cotistas com a conta corrente dos respectivos Fundos e/ou Clubes de Investimento;~~
- ~~IX. — Prestar informações e atendimento de ordens de autoridades judiciais, órgãos reguladores e prestadores de serviços autorizados pelo Administrador Fiduciário do Fundo relacionados aos serviços por ele prestados;~~
- ~~X. — Informar à Controladoria de ativos e contabilidade as cotas emitidas, resgatadas e o total de cotas em estoque; e~~
- ~~XI. — Gerar informações para a contabilidade.~~

~~Parágrafo único. A Controladoria de passivo aplica-se somente a Fundos e Clubes de Investimentos.~~

~~Art. 30. As Instituições Participantes poderão englobar em suas atividades de Controladoria de passivo as seguintes atividades:~~

- ~~I. Manter os dados cadastrais e posição de cada cotista em conta individualizada, conforme informação recebida do Administrador Fiduciário, Distribuidor e/ou Central Depositária, conforme aplicável;~~
- ~~II. Controlar o histórico das movimentações dos cotistas no livro de registro do Fundo;~~
- ~~III. Processar e liquidar amortização e distribuição de rendimentos em nome de cada cotista mediante as informações recebidas do Administrador Fiduciário, considerando tributos aplicáveis a cada cotista;~~
- ~~IV. Processar e liquidar eventos, tais como, mas não limitados a cisão, incorporação e encerramento; e~~
- ~~V. Realizar averbação de gravames que incidam sobre as cotas no livro de registro do Fundo, quando aplicável.~~

~~Parágrafo único. Para desempenhar as atividades previstas neste artigo, bem como outras atividades que, nos termos da Regulação aplicável, sejam atribuídas ao Escriturador, a Instituição Participante deve ser devidamente autorizada pelos órgãos reguladores competentes a prestar a atividade de Escrituração.~~

### **Seção III – Contabilidade**

~~Art. 31. A contabilidade se aplica somente aos Fundos e consiste em:~~

- ~~I. Efetuar, diariamente, os lançamentos contábeis referentes às informações provenientes dos controles de ativo e passivo;~~
- ~~II. Elaborar as demonstrações financeiras e deixá-las à disposição para publicação;~~

- ~~III. Prestar informações aos órgãos reguladores sobre aspectos relacionados às Atividades prestadas;~~
- ~~IV. Atender a auditoria interna e externa;~~
- ~~V. Contabilizar e refletir nas demonstrações contábeis os eventos, tais como, mas não limitados a cisão, incorporação e encerramento;~~
- ~~VI. Conciliar as demonstrações contábeis com as informações recebidas da Controladoria de ativo e de passivo; e~~
- ~~VII. Manter os documentos contábeis, livros e balancetes.~~

---

## CAPÍTULO ~~VIII~~ – ESCRITURAÇÃO DE ATIVOS

---

**Art. 1132.** A escrituração de ativos poderá ser prestada para emissores, sejam estes (terceiros ou para a própria instituição participante), conforme o caso.

**Parágrafo único.** A escrituração de ativos compreende as seguintes atividades:

- I. Registro das informações relativas à titularidade dos ativos financeiros, assim como de direitos reais de fruição ou de garantia e de outros gravames incidentes sobre os ativos financeiros;
- II. Abertura e manutenção, podendo ser em sistemas informatizados, dos livros de registro por emissor, nos termos da regulação vigente;
- III. Tratamento das instruções de movimentação recebidas, direta ou indiretamente, dos investidores ou, conforme o caso, de pessoas legitimadas por contrato ou mandato, e de atos concernentes à constituição ou extinção de gravames e ônus sobre os ativos, quando a leiregulação assim determinar;
- IV. Procedimentos e registros necessários à efetivação e à aplicação aos ativos por emissor, quando for o caso, do regime de depósito centralizado; e
- V. Tratamento de eventos incidentes sobre os ativos por emissor.

~~Art. 33. As inscrições, anotações e averbações das informações relativas à titularidade dos ativos serão realizadas nas Contas de Ativos abertas por emissor em sistemas informatizados adequados e seguros, mantidos pelo Escriturador, que permitam o registro, averbação, processamento e controle das informações relativas à propriedade dos ativos escriturados.~~

~~§1º. Devem constar das Contas de Ativos as seguintes informações:~~

- ~~I. — A identificação, qualificação, natureza jurídica, domicílio e regime tributário do investidor do ativo, ou, quando for o caso, a identificação do depositário central que mantiver o ativo em depósito centralizado;~~
- ~~II. — A natureza, espécie e classe dos ativos escriturados;~~
- ~~III. — Os lançamentos a débito e crédito das quantidades adquiridas, alienadas e transferidas com identificação das Contas de Ativos em que se fizeram, respectivamente, os lançamentos a débito e a crédito;~~
- ~~IV. — A quantidade de ativos de titularidade dos investidores ou dos depositários centrais;~~
- ~~V. — As modificações decorrentes dos eventos deliberados pelo emissor que resultem em alterações na posição do investidor;~~
- ~~VI. — A atribuição, recebimento e/ou pagamento de valores ou ativos decorrentes dos eventos deliberados pelo emissor mediante disponibilização dos recursos;~~
- ~~VII. — As obrigações, gravames ou ônus decorrentes de acordos dos detentores dos ativos, inclusive, mas sem limitação, obrigações relacionadas a acordos de acionistas; e~~
- ~~VIII. — Outras referências que, a juízo do Escriturador ou por força de contrato, sejam exigidas pela natureza ou pelas características dos ativos escriturados.~~

~~§2º. As informações de que tratam os incisos III a VIII do parágrafo anterior deverão incluir a data da ocorrência do correspondente evento.~~

~~§3º. No caso dos ativos depositados em depositários centrais, o Escriturador deve manter controles para identificar os respectivos investidores a partir das informações fornecidas pelos depositários centrais.~~

~~§4º. A transferência, averbação ou qualquer registro nas Contas de Ativos opera-se pelo lançamento efetuado pelo Escriturador, à vista de ordem escrita e/ou eletrônica do investidor ou pessoas legitimadas por contrato ou mandato, de autorização ou ordem judicial, ato ou evento societário deliberado pelo emissor ou instrução da depositária central com a especificação dos ativos abrangidos.~~

~~Art. 34. São obrigações do Escriturador, sem prejuízo das demais previstas neste Código:~~

- ~~I. Adotar as formalidades próprias à Escrituração dos ativos com relação às transferências e às constituições de direitos, vínculos, ônus ou gravames sobre os ativos escriturados;~~
- ~~II. Assegurar que os registros efetuados nas Contas de Ativos sejam decorrentes de:
  - ~~a. Ordem transmitida pelo investidor, seu representante legal ou outro mandatário devidamente autorizado,~~
  - ~~b. Ordem judicial,~~
  - ~~c. Ato ou evento societário com efeitos equivalentes promovidos pelo emissor ou responsável legal, ou~~
  - ~~d. Instrução do depositário central;~~~~
- ~~III. Receber do emissor e repassar aos investidores dos ativos escriturados os pagamentos deliberados pelo emissor;~~
- ~~IV. Receber do investidor dos ativos escriturados e repassar ao emissor as quantias relativas ao exercício de direitos de subscrição, conversões e integralizações, entre outros;~~
- ~~V. Adotar controles e procedimentos internos que assegurem a fiscalização posterior das posições mantidas no sistema de Escrituração;~~
- ~~VI. Garantir a segurança, eficiência e confiabilidade operacional dos sistemas de Escrituração das Contas de Ativos;~~

~~VII. Prevenir, controlar e corrigir irregularidades nos registros relativos aos ativos escriturados; e~~

~~VIII. Adotar procedimentos para assegurar a conciliação diária das posições registradas nas Contas de Ativos e dos eventos incidentes sobre estas posições, quando for o caso, com os registros mantidos e informados pelos depositários centrais.~~

~~Art. 35. Os registros relativos aos ativos mantidos no sistema operacional do Escriturador são evidenciados por meio de:~~

~~I. Emissão de extrato pelo Escriturador com indicação da data de emissão;~~

~~II. Certidão dos assentamentos emitida pelo Escriturador, nos casos em que a lei determinar, com indicação da data de emissão e o período a que se refere; e~~

~~III. Disponibilização da lista de investidores ao emissor com indicação da data de emissão, refletindo a posição total de Ativos Financeiros naquela data e incluindo a abertura analítica das posições dos investidores mantidas em depositária central.~~

~~Art. 36. O Escriturador deverá disponibilizar por meio físico ou eletrônico:~~

~~I. Ao emissor, conforme acordado contratualmente, as seguintes relações:~~

~~a. Lista dos investidores dos ativos escriturados;~~

~~b. Relatório contendo as transferências de titularidade ocorridas nas Contas de Ativos, com a data do respectivo registro;~~

~~c. Relatório dos cálculos, recebimentos ou pagamentos decorrentes dos eventos deliberados pelo emissor;~~

~~d. Relação dos bloqueios, vínculos, ônus e gravames registrados nas Contas de Ativos;~~

~~e~~

~~e. Relação de quem tenha exercido direitos relativos a eventos incidentes sobre os ativos.~~

- ~~II. — Aos investidores, quando os ativos não forem objeto de depósito centralizado:~~
- ~~a. — Extrato das Contas de Ativos após a ocorrência de qualquer movimentação, ou ainda, quando solicitado, em ambos os casos, observados os prazos previstos para disponibilização na Regulação aplicável;~~
  - ~~b. — Informações sobre saldo existente ao final do ano anterior, até o final do mês de fevereiro do ano subsequente; e~~
  - ~~c. — Informações relativas aos eventos deliberados sobre os ativos de sua propriedade, sempre que solicitado.~~

---

## CAPÍTULO ~~VIII~~<sup>XII</sup> – REPRESENTAÇÃO DE INVESTIDORES NÃO RESIDENTES

---

**Art. ~~123~~<sup>7</sup>.** A atividade de representação de investidores não residentes consiste em:

- I. Controlar os recursos ingressados no Brasil pelos investidores não residentes para aplicação nos mercados financeiros e de capitais, nos termos da regulação vigente;
- II. Interagir, nos termos estabelecidos no contrato de representação, com os:
  - a. Reguladores, referente ao registro e informe de ativos e operações realizadas pelos investidores não residentes nos mercados financeiros e de capitais; ~~e es mensais e semestrais sobre, as movimentações de recursos, as aplicações realizadas e o patrimônio líquido~~ registro e informe de ativos e operações realizadas pelos investidores não residentes nos mercados financeiros e de capitais e conforme;
  - b. Centrais depositárias ~~Depositários~~ centrais, custodiantes, entidades administradoras de mercado organizado, entidades registradoras, sistemas de liquidação, escrituradores e administradores fiduciários de fundos, a fim de obter as informações necessárias para a elaboração dos informes a serem enviados aos órgãos reguladores e controle das posições dos investidores não residentes, conforme aplicável nos termos da regulação.

- III. Realizar a manutenção de informações e documentos relacionados ao investidor não residente e seus investimentos nos mercados financeiros e de capitais, observado o disposto na regulação vigente e no contrato de representação;
- IV. Receber, em nome do investidor não residente, citações, intimações e notificações relativas a procedimentos judiciais ou administrativos instaurados com base na regulação dos mercados financeiro e de capitais relacionados a operações objeto do contrato de representação, sendo que o escopo do representante do investidor não residente, neste caso, deve se limitar ao recebimento e repasse das citações, intimações e notificações direcionadas ao investidor não residente;
- V. Firmar contratos de câmbio mediante mandato e instrução do investidor não residente;
- VI. Registrar e manter as informações:
  - a. Da conta coletiva e/ou da conta proprietária do investidor não residente no Sistema de Informações do ~~Banco Central do Brasil~~BC; e
  - b. Do investidor não residente perante os reguladores, observada a regulação em vigor.
- VII. Realizar o cadastro do investidor não residente.

**§1º.** O controle dos recursos de que trata o inciso I do caput consiste em:

- I. Diligenciar para que a aquisição ou alienação de ativos financeiros fora de mercado organizado seja realizada nas hipóteses previstas na regulação aplicável;
- II. Quando aplicável, analisar a documentação apresentada e, caso entenda necessário, solicitar informações e dados adicionais; e
- III. Solicitar ao custodiante o processamento das operações de transferência de posição entre investidores não residentes decorrentes de eventos no exterior, desde que observados os requisitos previstos na regulação aplicável.

§2º. O cadastro de que trata o inciso VII do caput não se confunde com o cadastro requerido para investidores não residentes realizados por outros participantes do mercado, nos termos da regulação em vigor.

§3º. O representante de INR, para atender o disposto no inciso VII do caput, deve implementar e manter processo formal e escrito com o objetivo de garantir a manutenção do cadastro do investidor não residente.

**Art. 1338.** A representação de ~~investidor não residente~~INR restringe-se às atividades descritas neste capítulo e no [título V] das Regras e Procedimentos – SQ, não se confundindo com as atividades realizadas pelo representante tributário ou outras obrigações no âmbito do mercado financeiro e de capitais.

~~**Art. 39.** Sempre que, nos termos da Regulação vigente, o Representante do Investidor não Residente optar por utilizar o cadastro simplificado, deverá:~~

- ~~I. Prever cláusula contratual que obrigue a instituição estrangeira a apresentar, sempre que solicitados pelo Representante, as informações e documentos cadastrais do investidor não residente devidamente atualizados e necessários para cumprir as exigências da Regulação vigente;~~
- ~~II. Estabelecer procedimentos com o objetivo de verificar a eficácia da cláusula constante no inciso I deste artigo, devendo prever, no mínimo:
  - ~~a. A realização de testes com as instituições estrangeiras para recebimento de informações e documentos cadastrais do investidor não residente necessários para cumprir as exigências da Regulação vigente;~~
  - ~~b. Que os testes sejam realizados no mínimo a cada 24 (vinte e quatro) meses utilizando-se uma base amostral de investidores cadastrados.~~~~

~~III. Estabelecer procedimentos para tratar os casos em que, após as solicitações previstas nos itens I e II acima, as instituições estrangeiras não disponibilizem as informações e documentos cadastrais solicitados.~~

---

## **CAPÍTULO ~~VIII~~X – REGISTRO DE DIREITOS CREDITÓRIOS**

---

Art. 14. A atividade de registro de direitos creditórios consiste no registro na entidade registradora, dos direitos creditórios e recebíveis integrantes das carteiras das classes de FIDC, nos termos da regulação aplicável, visando mitigar riscos relacionados à inexistência e à dupla cessão de tais ativos.

---

## **CAPÍTULO ~~IX~~VII – PUBLICIDADE**

---

Art. 15. O custodiante, controlador, escriturador e representante de INR, conforme aplicável, ao elaborar e divulgar publicidade, deve:

- I. Envidar seus melhores esforços no sentido de produzir materiais adequados aos investidores, minimizando incompreensões quanto ao seu conteúdo e privilegiando informações necessárias para a tomada de decisão de investidores e potenciais investidores;
- II. Buscar a transparência, clareza e precisão das informações, fazendo uso de linguagem simples, clara, objetiva e adequada aos investidores e potenciais investidores, de modo a não induzir a erro ou a decisões equivocadas de investimentos;
- III. Zelar para que não haja qualificações injustificadas, superlativos não comprovados, opiniões ou previsões para as quais não exista uma base técnica, promessas de rentabilidade, garantia de resultados futuros ou isenção de risco para investidores e potenciais investidores;
- IV. Privilegiar dados de fácil comparabilidade, e, caso sejam realizadas projeções ou simulações, detalhar todos os critérios utilizados, incluindo valores e taxas de comissões; e

V. Zelar para que haja concorrência leal, de modo que as informações disponibilizadas ou omitidas não promovam determinadas instituições participantes em detrimento de seus concorrentes.

~~Art. 18. A publicidade relacionada às atividades não deve conter qualificações injustificadas e superlativos não comprovados.~~

~~Art. 19. Para fins deste Código, não é considerado Material Publicitário:~~

~~Formulários cadastrais, questionários de perfil do investidor ou perfil de investimento, materiais destinados unicamente à comunicação de alterações de endereços, telefones ou outras informações de simples referência para o cliente;~~

~~Materiais que se restrinjam a informações obrigatórias exigidas pela Regulação vigente;~~

~~Questionários de due diligence e propostas comerciais;~~

~~Saldos, extratos e demais materiais destinados à simples apresentação de posição financeira, movimentação e rentabilidade de ativos, desde que restrito a estas informações ou assemelhadas;~~

~~Materiais de cunho estritamente jornalístico, inclusive entrevistas, divulgadas em quaisquer meios de comunicação;~~

~~Propaganda de empresas do Conglomerado ou Grupo Econômico da Instituição Participante que apenas faça menção às Atividades de Serviços Qualificados em conjunto com os outros departamentos ou empresa que desenvolvam outros negócios do Conglomerado ou Grupo econômico.~~

~~Art. 20. As regras estabelecidas neste capítulo destinam-se, exclusivamente, às relações entre a Instituição Participante e seus clientes ou potenciais clientes, não sendo aplicáveis nas relações restritas entre a Instituição Participante e seus profissionais no exercício de suas funções, ou entre as próprias instituições.~~

~~Art. 21. Caso haja divulgação de qualificações, dados quantitativos, premiações, títulos ou análises, provenientes de revistas ou publicações, agências de rating, relatórios de consultoria ou assemelhado obtidos pela prestação das Atividades e/ou pelas Instituições Participantes que os prestem, devem ser obedecidas as seguintes regras:~~

~~Informar a qualificação, premiação, período de competência, a instituição ou entidade que a realizou, bem como o lugar ou veículo em que esta foi publicada, e a data de sua publicação;~~

~~Esclarecer o significado dos símbolos ou escalas, se o resultado for baseado nestes; e~~

~~Permitir apenas afirmações ou comparações sobre volumes processados baseadas em rankings publicados pela ANBIMA.~~

---

## CAPÍTULO XII – ENVIO DE INFORMAÇÕES PARA A BASE DE DADOS DA ANBIMA

---

Art. ~~1640~~. A base de dados da ANBIMA consiste no conjunto de informações que são armazenadas e supervisionadas pela Associação relativas às instituições participantes e suas atividades. ~~relativas às instituições participantes e às atividades de serviços qualificados que são armazenadas e supervisionadas pela Associação para a composição do ranking, observado o artigo 68 do Código.~~

Parágrafo único. Para o envio de informações para a base de dados, as instituições participantes devem observar os seguintes princípios:

- I. Exatidão: as informações devem ser enviadas corretamente;
- II. Pontualidade: as informações devem ser enviadas dentro dos prazos estabelecidos pela ANBIMA;
- III. Regularidade: as informações devem ser enviadas na periodicidade devida; e

IV. Integridade: todas as informações requeridas devem ser enviadas, não havendo lacunas na base de dados.

~~Parágrafo único.~~ Cabe à Diretoria regulamentar as regras e procedimentos referentes à base de dados, observado o parágrafo 4º do artigo 64 deste Código.

### ~~CAPÍTULO XIII – SELO ANBIMA~~

~~Art. 41.~~ A veiculação do selo ANBIMA tem por finalidade exclusiva demonstrar o compromisso das Instituições Participantes em atender às disposições deste Código.

~~§1º.~~ A ANBIMA não se responsabiliza pelas informações constantes dos documentos divulgados pelas Instituições Participantes, ainda que façam uso do selo ANBIMA, nem tampouco pela qualidade da prestação de suas atividades.

~~§2º.~~ Cabe à Diretoria regulamentar as regras de uso do selo ANBIMA.

### ~~TÍTULO IV – ORGANISMOS DE SUPERVISÃO PARA SERVIÇOS QUALIFICADOS~~

### ~~CAPÍTULO XVI – INSTAURAÇÃO, CONDUÇÃO E JULGAMENTO DOS PROCESSOS DE REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS E CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE COMPROMISSO~~

---

## **TÍTULO IV – DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

## CAPÍTULO ~~XII~~XIV – PENALIDADES

**Art. ~~1763~~.** As instituições participantes que descumprirem os princípios ~~e regras~~ estabelecidos no presente Código estarão sujeitas à imposição das penalidades, ~~observadas as disposições de Código dos Processos~~ indicadas no ~~Capítulo VII de~~ Código dos Processos.

**Art. ~~64~~.** ~~Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a Supervisão de Mercados poderá aplicar, no exercício de suas atividades, automaticamente, multas às Instituições Participantes que não atenderem às exigências da ANBIMA nas seguintes hipóteses e valores:~~

- ~~I. Ausência de qualquer uma das exigências mínimas obrigatórias que devem constar nos documentos escritos conforme determinados por este Código, multa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por cada ausência;~~
- ~~II. Inobservância de qualquer dos prazos estabelecidos neste Código, multa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta) reais por dia de atraso; e~~
- ~~III. Inobservância de qualquer dos prazos estabelecidos pela Supervisão de Mercados, não inferior a 3 (três) dias úteis, para envio de documentos e/ou informações solicitadas, multa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), por dia de atraso.~~

**~~§1º.~~** ~~As multas a que se referem os incisos II e III são limitadas ao valor equivalente a 30 (trinta) dias de atraso.~~

**~~§2º.~~** ~~No caso de reincidência das infrações a que se refere o caput, a multa será aplicada em dobro.~~

**~~§3º.~~** ~~Cabe ao Conselho de Serviços Qualificados decidir sobre as exceções às previsões deste artigo.~~

~~§4º. Cabe à Diretoria estabelecer, por meio das regras e procedimentos de envio de informações para a base de dados de que trata o capítulo XII deste Código, a aplicação de multas por descumprimentos objetivos referentes a base de dados ANBIMA.~~

---

## CAPÍTULO XVIII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

---

**Art. 1865.** Qualquer modificação das disposições contidas neste Código compete, exclusivamente, à Diretoria, ~~ad referendum de sua assembleia geral.~~

**Art. 1966.** Os prazos de que tratam os dispositivos deste Código têm início a partir do primeiro dia útil após a ciência do interessado e se encerram no dia do vencimento.

**Parágrafo único.** Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriados bancários, sábados, domingos ou em dia em que não houver expediente na ANBIMA ou este for inferior ao normal.

**Art. 2067.** Todos os componentes organizacionais da ANBIMA ~~mencionados no presente Código,~~ sejam funcionários da ANBIMA ou representantes indicados pelas instituições participantes ou demais entidades, devem guardar absoluto sigilo sobre informações e documentos a que tenham conhecimento em razão de suas funções.

**§1º.** O sigilo a que se refere este artigo não é violado em caso de possível compartilhamento das informações com os órgãos da ANBIMA, com reguladores, autorreguladores e autoridades competentes, nos limites permitidos pelos convênios entre eles firmados.

**§2º.** O dever de sigilo disposto neste artigo não é violado pelo uso dos documentos enviados pelas instituições participantes à ~~Supervisão de Mercados~~ ANBIMA nas investigações das

atividades de outras instituições participantes disciplinadas por este ou por outros Códigos ANBIMA ~~de Regulação e Melhores Práticas~~.

**§3º.** As informações e documentos previstos no caput poderão ser utilizados pela ~~Supervisão de Mercados ANBIMA~~ como subsídio para questionamentos junto a prestadores de serviços contratados pelas instituições participantes nos termos previstos nas Regras e Procedimentos – SQ no capítulo VI deste Código.

~~Art. 68. As cláusulas mínimas do contrato de prestação de serviço previstas no artigo 17, assim como a verificação dos procedimentos para apuração dos valores do ranking, nos termos do artigo 40, e a verificação dos procedimentos previstos no capítulo V, todos deste Código, devem ser atestados anualmente por auditor interno ou externo, e o relatório enviado à ANBIMA até o último dia útil do mês de abril.~~

Art. 21. Para fins deste Código, todos os dados pessoais devem ser tratados de acordo com as disposições da Lei 13.709, e, na eventual hipótese de compartilhamento de dados dessa natureza com a ANBIMA, as instituições participantes deverão garantir a atualização das informações compartilhadas e a transparência para com os titulares envolvidos, assegurando que estes tenham ciência da ocorrência dessa atividade e dos direitos garantidos pela referida Lei.

**Art. 2269.** As instituições participantes estão sujeitas a todas as deliberações, ~~e~~ regras e procedimentos publicados pela ANBIMA referentes as atividades de serviços qualificados, devendo encaminhar pelo SSM, em prazo a ser divulgado pela ANBIMA, todos os documentos escritos exigidos por este Código, caso aplicável.

§1º. Caso haja alterações nos documentos de que trata o caput, estes devem ser atualizados em até 30 (trinta) dias corridos da alteração.

~~§2º Art. 70. Sem prejuízo do disposto no caput, Todos os documentos escritos exigidos por este Código, assim como~~ todas as regras, os procedimentos, os controles e as obrigações estabelecidas por este Código, devem ser passíveis de verificação e ser enviados para a ANBIMA sempre que solicitados.

§3º. Não se aplica o disposto no caput aos contratos estabelecidos com os investidores.

Art. ~~2371~~. Este Código entra em vigor em [data] ~~1º de dezembro de 2022~~.

Audiência Pública

## **ANEXO I – CUSTÓDIA DO FIDC**

### **CAPÍTULO I – OBJETIVO E ABRANGÊNCIA**

~~Art. 1º. O presente anexo aplica-se, em adição às regras do Código, à Custódia do FIDC.~~

~~Parágrafo único. Em caso de eventual divergência entre as disposições deste anexo e do Código, prevalecem as disposições deste anexo.~~

### **CAPÍTULO II – REGRAS GERAIS**

~~Art. 2º. O Custodiante é o responsável por realizar a Custódia e a guarda física ou eletrônica da documentação relativa ao lastro dos direitos creditórios do FIDC, devendo, no exercício de suas atividades, manter estrutura adequada para a realização da guarda.~~

~~Parágrafo único. São requisitos mínimos da estrutura a ser mantida pelo Custodiante ou pelo prestador de serviço contratado para a realização da Custódia, nos termos do caput:~~

~~I. Guarda física:~~

- ~~a. Manutenção dos documentos representativos dos direitos creditórios, em ambiente adequado, sujeito a controles de acesso e mecanismos apropriados de segurança; e~~
- ~~b. Controles internos, que abranjam, no mínimo: (i) organização do inventário físico; (ii) registro e baixa de documentos; e (iii) conferência periódica, no mínimo anualmente, do inventário e da correção e consistência dos registros.~~

~~II. Guarda eletrônica:~~

- ~~a. Possuir acesso eletrônico ou certificado digital correspondente a cada documento armazenado eletronicamente; e~~
- ~~b. Realização de backup dos documentos em periodicidade no mínimo mensal.~~

~~Art. 3º. O Custodiante deverá realizar a verificação dos documentos que evidenciem o lastro do direito creditório, de acordo com o estabelecido no regulamento do Fundo, e manter por escrito o procedimento adotado no caso de identificação de falta de documentos, bem como a diligência realizada para a regularização desta documentação.~~

~~§1º. Caso a regularização da documentação não seja realizada dentro do período estipulado em documento específico, o Custodiante deve informar tal ocorrência ao Administrador Fiduciário, assegurando que este tomou ciência da situação para que tome as providências necessárias para resguardar os interesses do Fundo.~~

~~§2º. O Custodiante deve manter por escrito, em documento específico, os procedimentos adotados nos casos em que os documentos do lastro possuam inconsistências.~~

~~§3º. Nos casos de FIDC classificados na modalidade de fomento mercantil, os Custodiantes devem estabelecer procedimentos adicionais de controle de acordo com a natureza do direito creditório observando:~~

- ~~I. No caso de direitos creditórios representados por duplicatas, o Custodiante pode admitir duplicatas emitidas por meio físico ou eletrônico, inclusive a partir de caracteres criados em computador, nos termos da Regulação vigente, sendo que, independentemente de sua forma de emissão, a duplicata deve ser acompanhada de nota fiscal que poderá ser emitida por meio eletrônico ou físico, observado os seguintes critérios:~~

- ~~a. Quando eletrônico, deve receber a chave da nota fiscal (em formato “xml”), devidamente vinculada a cada duplicata; e~~
  - ~~b. Quando físico, deve receber a via original emitida em suporte analógico.~~
- ~~II. No caso de direitos creditórios representados por cheques, o Custodiante deve receber o borderô analítico contendo todos os dados do cheque cedido, bem como o seu somatório, devendo receber da instituição responsável pela sua guarda, o termo comprobatório da Custódia do referido cheque;~~
- ~~III. No caso de direitos creditórios representados por nota promissória, o Custodiante pode admitir nota promissória emitida por meio eletrônico ou físico devidamente endossada juntamente com instrumento que comprove a existência do crédito que lhe dê lastro, não podendo ser aceita nota promissória originalmente emitida em favor do FIDC, exceto em casos de renegociação;~~
- ~~IV. No caso de direitos creditórios representados por contratos mercantis de compra e venda de produtos, mercadorias e/ou serviços para entrega ou prestação futura, o Custodiante deve:~~
  - ~~a. Observar a formalização jurídica dos instrumentos e exigir uma via destes documentos que atenda aos requisitos presentes na Regulação da Comissão de Valores Mobiliários;~~
  - ~~b. Verificar o instrumento que demonstra a performance dos direitos creditórios; e~~
  - ~~c. Verificar se existem garantias de instituição financeira ou de sociedade seguradora vinculadas ao contrato.~~
- ~~II. No caso de direitos creditórios representados por outros tipos físicos, tais como, CCB, CPR e CCI, o Custodiante deve observar a formalização jurídica e, quando registradas ou custodiadas em mercado regulamentado, devem ser observados os procedimentos e requisitos para transferência e guarda do título e de suas garantias exigidos pela respectiva entidade.~~

~~Art. 4º. O Custodiante deverá ter meios para garantir que os critérios de elegibilidade utilizados para validar os direitos creditórios estão de acordo com o estabelecido no regulamento do Fundo, bem como evidenciar que a verificação dos critérios de elegibilidade está sendo realizada sempre que necessária.~~

~~Art. 5º. O Custodiante deverá ter controles para garantir que os valores recebidos em nome dos FIDC sejam depositados em conta de titularidade do Fundo ou em conta especial instituída pelas partes junto a instituições financeiras, sob contrato, destinada a acolher depósitos a serem feitos pelo devedor e ali mantidos em Custódia, para liberação após o cumprimento de requisitos especificados e verificados pelo Custodiante (escrow account) sempre que solicitado.~~

~~Art. 6º. O Custodiante deverá manter controles e sistemas adequados à execução dos serviços previstos neste anexo que sejam compatíveis com o tamanho, volume e complexidade das operações de que os FIDC participem.~~

### ~~CAPÍTULO III – CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS~~

~~Art. 7º. Quando da contratação de prestador de serviço para a realização da guarda física e eletrônica dos documentos, o Custodiante deve:~~

- ~~I. Verificar, previamente à contratação, se o prestador possui estrutura para cumprimento dos requisitos previstos nos incisos I e II do parágrafo único do artigo 2º deste anexo; e~~
- ~~II. Realizar supervisão periódica deste prestador, no mínimo, anualmente.~~

~~§1º. O Custodiante deve manter evidências da supervisão realizada no prestador de serviço contratado, nos termos do caput, segundo as regras e procedimentos exigidos pela Regulação aplicável.~~

~~§2º. O contrato de prestação de serviço de Custódia ou o contrato estabelecido com o prestador de serviço contratado para a guarda física ou eletrônica, observada cada uma das situações, deve conter, no mínimo:~~

- ~~I. Descrição dos procedimentos previstos nos incisos I e II do parágrafo único do art. 2º deste anexo, conforme o caso; e~~
- ~~II. Cláusula que obriga o prestador a dar acesso aos documentos a terceiros somente quando expressamente autorizado pelo Custodiante, observada a Regulação aplicável, independentemente de guarda física ou eletrônica;~~

## **CAPÍTULO IV — DISPOSIÇÕES FINAIS**

~~Art. 8º. As Instituições Participantes estão sujeitas a todas as deliberações e regras e procedimentos publicados pela ANBIMA referentes as Atividades de Serviços Qualificados.~~

~~Art. 9º. Todos os documentos escritos exigidos por este anexo devem ser disponibilizados no sistema da ANBIMA na internet em prazo a ser divulgado pela Supervisão de Mercados, e caso haja alterações, devem ser atualizados em até 15 (quinze) dias corridos da alteração.~~

~~Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput, todas as demais regras, procedimentos, controles e obrigações estabelecidas devem ser passíveis de verificação e ser enviados para a ANBIMA sempre que solicitados.~~

~~Art. 10. Este anexo entra em vigor em 1º de dezembro de 2022.~~

Audiência Pública