



05 de fevereiro de 2015
010/2015-DO

COMUNICADO EXTERNO

Participantes dos Mercados da BM&FBOVESPA – Segmentos BOVESPA e BM&F

Ref.: Adaptação à Instrução CVM Nº 542/2013.

A BM&FBOVESPA comunica que a Comissão de Valores Mobiliários (CVM) publicou, em 08/01/2015, o OFÍCIO-CIRCULAR/CVM/SMI/Nº 1/2015 (anexo), que trata da adaptação à Instrução CVM Nº 542/2013.

Atenciosamente,

Cicero Augusto Vieira Neto
Diretor Executivo de Operações, Clearing e Depositária



OFÍCIO-CIRCULAR/CVM/SMI/Nº 1/2015

São Paulo, 8 de janeiro de 2015

Aos
Custodiantes de Valores Mobiliários (“custodiantes”)

Assunto: Adaptação à Instrução CVM Nº 542/2013

Prezados Senhores,

1. Nos termos do artigo 22 da Instrução CVM Nº 542, de 20 de dezembro de 2013, todos os custodiantes registrados (inclusive na forma do § 1º do artigo 21), ou cujo pedido de registro já esteja protocolizado na CVM, devem de adaptar ao disposto na mencionada Instrução até dezembro de 2015.

2. Visto que, nos termos do § 1º do artigo 22 da norma vigente, incumbe à Superintendência de Relações com o Mercado e Intermediários – SMI – estabelecer regras e procedimentos para a adaptação, definindo prazos intermediários para o cumprimento das obrigações, fica estabelecido o seguinte cronograma para o processo de adaptação dos custodiantes:

Data Limite ou Período	Documento do Anexo 5 da ICVM 542
Até 27/2/2015	a) Designação da empresa de auditoria e declaração de independência (art. 1º, inciso IX)*
	b) Contrato Social ou Estatuto Social vigente (art. 1º, inciso II)**
	c) Organograma funcional (art. 1º, inciso IV)
	d) Relação de empresas – participação societária (art. 1º, inciso VII)
De 1º a 31/5/2015	e) Atualização cadastral (ICVM 510)
	f) Nome e qualificação dos representantes legais (art. 1º, inciso V)
	g) Cópia da ata de reunião eleição dos diretores (art. 1º, inciso VI)
	h) Encaminhamento de relatório Tipo 1 sobre a descrição, o projeto e a efetividade operacional dos controles (artigo 1º, X, do Anexo 5)
Até 31/7/2015	i) Documento de capacidade (art. 1º, inciso III)
	j) Modelo de contrato de prestação de serviços de custódia (art. 1º, inciso VIII)
	k) Descrição detalhada dos meios utilizados e a infraestrutura dedicada pelo custodiante para a prestação de informações ao investidor ou emissor (art. 13 da ICVM nº 542)
Até 30/4/2016	l) Encaminhamento do primeiro relatório Tipo 2 sobre a descrição, o projeto e a efetividade operacional dos controles, referente ao exercício de 2015 (artigo 1º, X, do Anexo 5)

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

**Aplicável aos custodiantes registrados nos termos da Instrução CVM nº 89/88. Para os custodiantes registrados nos termos da Instrução CVM nº 542/2013 deverá ser enviado, apenas se for o caso, a atualização vigente do documento já anteriormente entregue.



3. Em todas as fases, a entrega dos documentos deverá ser eletrônica, por meio de *upload* no sítio da CVM na rede mundial de computadores, www.cvm.gov.br, com acesso à opção “Atualização Cadastral” disponível no sistema CVMWeb. Após acesso ao ambiente restrito com CPF do responsável pela instituição e a senha, deverá então ser acessado o link “Atualização Cadastral de Participantes”, depois “Custódia Fungível de Ações Nominativas”, e em seguida, “Envio de Documentos para Adaptação à Instrução CVM nº 542/2013”, por meio do qual devem ser encaminhados arquivos digitais no formato .ZIP e tamanho máximo de 1 MB cada um.

4. A entrega dos documentos será realizada de acordo com o grau de complexidade de elaboração dos documentos, assim como a viabilidade temporal de sua entrega, na avaliação desta Superintendência. A seguir, dispomos sobre esclarecimentos relacionados aos documentos a ser remetidos.

4.1. Contrato social ou estatuto social vigente revestido das formalidades legais (Anexo 5, art. 1º, inc. II): é documento exigível somente dos custodiantes registrados pela CVM nos termos da Instrução CVM nº 89/1988. No caso dos custodiantes registrados nos termos do artigo 21 da Instrução CVM nº 542/2013, deverá ser entregue, apenas se for o caso, eventual versão do documento atualizado em relação ao que foi entregue quando do credenciamento do custodiante.

4.2. Organograma funcional da área dedicada à custódia, especificando funções e responsabilidades das pessoas que a compõem e o regime de segregação de funções (Anexo 5, art. 1º, inc. IV): deverá ser apresentado organograma com as relações funcionais da área dedicada à custódia da instituição, com a descrição das responsabilidades de cada componente do diagrama funcional, e especial destaque, se for o caso, às estruturas dedicadas aos serviços de custódia a investidores e aquela destinada a emissores. Deve ser detalhado nesse documento o regime de segregação das atividades de custódia das demais atividades desenvolvidas pela instituição, tais como gestão de recursos e intermediação, por exemplo, acompanhada de descrição dos mecanismos (políticas, estruturas, controles e restrições de acesso e uso, treinamento dos funcionários envolvidos, qual o envolvimento do compliance na asseguuração da estrutura mantida, dentre outros considerados relevantes) que tornam efetiva a segregação descrita.

4.3. Relação das empresas nas quais o custodiante detenha participação acionária, inclusive empresas indiretamente controladas ou coligadas (Anexo 5, art. 1º, inc. VII): Caso a instituição detenha participação no capital de outras sociedades (mesmo que indiretamente), deverá firmar declaração discriminando essas participações e os respectivos percentuais do capital social detido. Se, por outro lado, a instituição autorizada a atuar como custodiante não detiver participação no capital de outras sociedades, deverá encaminhar declaração sobre essa condição.

4.4. A atualização cadastral obrigatória prevista na Instrução CVM nº 510/2011: durante o mês de maio de cada ano, os custodiantes devem confirmar que as informações contidas nos formulários de cadastro continuam válidas. Dessa forma, durante o mês de maio de 2015, todos os custodiantes deverão confirmar suas informações cadastrais e informar os nomes dos diretores responsáveis pelo cumprimento das Instruções da CVM, acompanhado do envio de cópia do documento societário com as respectivas designações (Anexo 5, art. 1º, inciso VI).



4.5. Nome e qualificação dos representantes legais (Anexo 5, art. 1º, inciso V): o cumprimento deste requisito se dará pela apresentação do cartão de assinaturas (Anexo I) com nome completo, CPF, cargo e assinatura de cada diretor.

4.6. Documento destinado a demonstrar a capacidade organizacional, técnica, operacional e financeira do custodiante (Anexo 5, art. 1º, inciso III): De acordo com a estrutura constante da Instrução, o documento deverá ser composto, pelo menos e detalhadamente, pelos tópicos seguintes. Alertamos que, para os custodiantes que prestem serviços para investidores e para emissores, cada um dos itens a seguir deverá ser discriminado individualmente para cada um desses tipos de prestação de serviços, sem prejuízo da necessidade de segmentação adicional nessa descrição, quando for aplicável (por exemplo, para o custodiante de emissores que preste serviços para fundos de investimento regulados pela Instrução CVM nº 409/04 e para fundos de investimento regulados pela Instrução CVM nº 356/01).

4.6.1. Descrição das principais características dos processos e sistemas informatizados que devem ser utilizados na prestação dos serviços, com a especificação das rotinas operacionais intrínsecas e extrínsecas aos sistemas, bem como os procedimentos e controles internos pertinentes, com destaque aos procedimentos e controles internos relativos ao (i) recebimento, conferência e execução da solicitação de transferência de custódia do cliente; e a (ii) guarda dos registros e documentos relativos às atividades de custódia, inclusive dos sistemas de gravação, quando aplicável.

4.6.2. Descrição da estrutura de contas de custódia, com ênfase na necessária segregação entre os diferentes tipos de serviços prestados pela instituição.

4.6.3. Descrição sumária das normas de segurança sobre instalações, equipamentos e dados.

4.6.4. Políticas de segregação de funções, de controle de acesso físico e uso de senhas e de treinamento de funcionários:

✓ Segurança Lógica:

- i. política de segurança da informação: diretrizes, aprovação e processo de divulgação e treinamento aos colaboradores e terceiros;
- ii. parâmetros de senhas: configuração mínima;
- iii. administração de acessos aos sistemas, banco de dados e redes:
 1. processo de aprovação, alteração e revogação de acessos;
 2. matriz de segregação de funções: definição, aplicação e tratamento para os casos de exceção;
- iv. segurança da rede, arquivos, sistemas e base de dados: ferramenta, monitoração e tratamento.

✓ Segurança física:

- i. Controle de acesso: ferramentas de controle e forma de monitoração.

4.6.5. Descrição dos recursos humanos alocados à atividade, com especificação das funções e cargos necessários ao seu desempenho:

- ✓ Descrição de cargos (e respectivas funções) relativos à atividade de custódia com a qualificação mínima exigida para o seu preenchimento bem como o quantitativo de profissionais alocados à atividade de custódia por cargo.

4.6.6. Plano para contingências, para assegurar a continuidade de negócios e a prestação de serviços, e sistemas de recuperação de arquivos e de banco de dados.



Deverá ser encaminhado Plano de Continuidade de Negócios, com as estratégias de atuação, os cenários de estresse previstos, e a infraestrutura implantada para enfrentá-los, além de descrição dos testes que são realizados e seus resultados.

4.6.7. Cópias dos contratos de cessão e desenvolvimento de software, celebrados entre o requerente e a empresa proprietária do sistema ou responsável pelo seu desenvolvimento, na hipótese dos sistemas não terem sido desenvolvidos pelo requerente.

4.7. Modelo de contrato de prestação de serviços de custódia (Anexo 5, art. 1º, inciso VIII): o contrato de prestação de serviços de custódia deve respeitar não apenas o conteúdo da Instrução, mas também as disposições dos Regulamentos e/ou Manuais de Operações dos Depositários Centrais, naquilo que for pertinente. Importante destacar que o custodiante pode prestar serviços para o emissor e/ou para o investidor e, portanto, neste caso devem ser encaminhados ao menos dois modelos de contratos de prestação de serviços de custódia (admitidos mais modelos, se for aplicável), caso o custodiante pretenda exercer ambos os serviços.

4.8. Descrição detalhada dos meios utilizados pelo custodiante para a prestação de informações ao investidor (art. 13 da ICVM nº 542): deverá ser apresentado relatório descritivo dos meios e modelos utilizados para prestação de informações ao investidor, com exemplos do material enviado, forma e periodicidade de envio. Se houver segmentação que importe no uso de meios de comunicação diferenciados com os clientes do custodiante, esse fato deverá ser devidamente exposto.

4.9. Designação da empresa de auditoria independente registrada na CVM que realizará a auditoria operacional do serviço de custódia, bem como declaração de sua independência em relação à instituição auditada (Anexo 5, art. 1º, inciso IX): declaração de que conste a denominação da empresa de auditoria independente contratada para o cumprimento do art. 17, inciso II da Instrução CVM nº 542/2013.

4.10. Entrega do relatório sobre a descrição, o projeto e a efetividade operacional dos controles (tipo 1) para o serviço de custódia (Anexo 5, art. 1º, inciso X): na interpretação desta Superintendência, deverá ser entregue relatório com esse escopo, elaborado pelo auditor independente indicado em atenção ao item “a” do cronograma, até a data indicada no item “h” desse mesmo cronograma. Informamos que será admitida, para fins de atendimento a esse item, a entrega do relatório previsto no artigo 8º da Instrução CVM nº 89/88, para todas as instituições que o possuem para o exercício de referência de 2014.

5. Na oportunidade, destacamos que o processo de adaptação dos custodiantes às disposições da Instrução CVM nº 542/2013 não se limita ao cumprimento do cronograma ora informado, na medida em que a Instrução estabeleceu algumas novas obrigações para os custodiantes, dentre as quais ressaltamos:

5.1. Regras, procedimentos e controles internos (art. 15): documento que será exigível a partir de janeiro de 2016.

5.2. Relatório de Auditoria Interna (art. 17, inciso I, alíneas “a”, “b” e “c”): embora a CVM incentive a produção do relatório relativo ao ano de 2015 (ou seja, a ser apresentado em 2016), o relatório da auditoria interna somente será exigido a partir de 2016. Dessa forma, o primeiro relatório deverá ser apresentado até 28 de abril de 2017.



5.3. Estrutura de auditoria interna (art. 19): custodiantes deverão ter estruturado até dezembro de 2015 uma área de auditoria interna compatível com os serviços que prestem, considerando o público atendido pelo custodiante, os volumes mantidos em custódia, a celebração de contratos com terceiros, e os demais aspectos operacionais e estruturais relevantes relativos à prestação do serviço.

5.4. O primeiro relatório do auditor independente exigível com fundamento no artigo 17, II (ou seja, do Tipo 2, na forma da NBC TO 3402, aprovada pelo Conselho Federal de Contabilidade), deve ser entregue até o último dia útil de abril de 2016, com referência sobre o máximo período possível relativo ao exercício de 2015 (ao menos, de março em diante, dado o item "a" do cronograma previsto no item 2 deste Ofício Circular).

6. Informamos também que a CVM pretende realizar, em parceria com os depositários centrais BVM&FBOVESPA e CETIP, workshops específicos em que as dúvidas poderão ser esclarecidas. Assim que tais eventos forem viabilizados, eles serão objeto de divulgação específica.

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

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

Atenciosamente,

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



Anexo I

Cartão de Assinaturas – CUSTODIANTE

Instituição / Razão Social	Nº da conta (USUÁRIO CBLC – CORRETORA/AGEN TE CUSTÓDIA)
----------------------------	--

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

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

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

Nome	
Assinatura	CPF
	CARGO

Nome	
Assinatura	CPF



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

	CARGO

Nome	
Assinatura	CPF
	CARGO

Nome	
Assinatura	CPF
	CARGO

Nome	
Assinatura	CPF



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

	CARGO

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

Espaço reservado para conhecimento de firma em Cartório.