



NORMA DE VERIFICAÇÃO DE LASTROS DE DIREITOS CREDITÓRIOS

Maio de 2025



ÍNDICE

1	OBJETIVO	2
2	LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA.....	2
3	ÁREA GESTORA.....	2
4	PÁPEIS E RESPONSABILIDADES	2
4.1.	Custodiante.....	2
4.2.	Colaboradores.....	3
4.3.	GOVERNANÇA	3
5	PROCEDIMENTOS	3
5.1.	DA SELEÇÃO DOS DIREITOS CREDITÓRIOS.....	3
5.2.	DA CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE LASTO	4
5.3.	INSTRUÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DE DIREITOS CREDITÓRIOS.....	4
5.4.	MONITORAMENTO DE ENQUADRAMENTO.....	4
5.5.	RELATÓRIO.....	4
5.6.	GUARDA DOS ATIVOS	4
5.7.	SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES	5
5.8.	BACKUP DAS INFORMAÇÕES	5
6	AUDITORIA DE LASTROS	5
7	RELATÓRIO TRIMESTRAL DA VERIFICAÇÃO DE LASTROS.....	6
8	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
8.1	DOS DEVERES DO CUSTODIANTE	7
8.1.1	TÍTULOS COM INCONSISTÊNCIA	8
8.2	DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS PARA OS SERVIÇOS DE GUARDA	9
9	GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS	9
10	CONTROLE E REVISÃO	10



1 OBJETIVO

Esta Norma consiste no conjunto de rotinas, procedimentos e processos utilizados pela FIDD Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários (FIDD) para verificar os lastros de direitos creditórios em Fundo de Investimento em Direitos Creditórios (FIDC) custodiados pela própria FIDD.

2 LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (RCVM) nº 175;

Código Anbima de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros;

Código ANBIMA para Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais.

Regras e Procedimentos do Código de Serviços Qualificados;

OFÍCIO-CIRCULAR/CVM/SNC/SIN/Nº02/2013.

3 ÁREA GESTORA

Custódia e Controladoria

4 PÁPEIS E RESPONSABILIDADES

O gestor é o responsável por verificar os Direitos Creditórios e títulos representativos de crédito, podendo contratar terceiros para efetuar a verificação de lastro e pode contratar terceiros para efetuar a verificação da atividade mencionada acima. As regras e procedimentos aplicáveis à verificação de lastro em tais casos devem contar do respectivo contrato de prestação de serviços e não poderão, em nenhuma hipótese, contrariar o disposto na presente Norma.

4.1. Custodiante

A FIDD, no papel de custodiante verifica, na integralidade de todos os fundos, a existência, integridade e titularidade dos lastros dos direitos creditórios vencidos e não pagos no período, bem como dos direitos creditórios que ingressaram na carteira no período a título de substituição.

A FIDD, como custodiante é responsável por elaborar os controles que garantem o



atendimento das rotinas, procedimentos e processos desta NORMA e pela validação periódica para garantir a integridade das informações.

4.2. Colaboradores

Os colaboradores da FIDD devem sempre atuar na primeira linha no gerenciamento de risco da instituição. Todo e qualquer colaborador da área, qualquer que seja sua função ou o seu nível hierárquico, é responsável pela implementação de atividades de controles de forma a garantir a qualidade do serviço prestado.

4.3. GOVERNANÇA

A Diretoria de Controladoria e Custódia tem um diretor(a) estatutário responsável por suas atividades e a Diretoria de Compliance e Controles Internos tem um diretor(a) responsável pela supervisão dos procedimentos e controles internos.

5 PROCEDIMENTOS

5.1. DA SELEÇÃO DOS DIREITOS CREDITÓRIOS

- (i) É de responsabilidade do gestor verificar a existência, integridade e titularidade do lastro dos direitos e títulos representativos de crédito e obrigação de fiscalizar a atuação do subcontratado no tocante à observância às regras e procedimentos aplicáveis à verificação.

- (ii) Atuação como Subcontratada do Gestor

Caso seja subcontratada pelo gestor para a verificação de Lastros, nos casos de FIDCs com significativa quantidade de créditos cedidos e com alta diversificação de devedores, a FIDD realiza a verificação do lastro dos direitos creditórios à vencer com base em amostragem, desde que expresso no regulamento do fundo.

As regras e procedimentos aplicáveis à verificação de lastro por amostragem a que se refere o parágrafo anterior devem ser disponibilizados e mantidos atualizados pelo administrador na mesma página eletrônica onde estejam disponibilizadas as informações periódicas e eventuais da classe de cotas.

- (iii) Atuação como Custodiante

A FIDD, no papel de custodiante realiza a verificação dos lastros, passíveis ou não de registro, dos direitos creditórios que ingressarem na carteira no período a título de substituição, assim



como dos direitos creditórios vencidos e não pagos, em 100% dos fundos.

5.2. DA CONTRATAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE LASTO

A FIDD, na qualidade de custodiante, poderá subcontratar prestador de serviço para realizar a verificação de lastro dos direitos creditórios, seguindo as regras e procedimentos descritos na Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços.

Ainda conforme ao disposto no “OFÍCIO-CIRCULAR/CVM/SNC/SIN/Nº02/2013”, de 11/06/2013, a FIDD pode contratar auditoria independente para a verificação de lastros dos direitos creditórios, desde que seja diferente da auditoria que realizar o trabalho de auditoria das demonstrações financeiras.

Os prestadores de serviço eventualmente subcontratados pelo custodiante realizar a verificação de lastro dos direitos creditórios não podem ser, em relação à classe de cotas, originador, cedente, gestor, consultoria especializada ou partes a eles relacionadas.

5.3. INSTRUÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DE DIREITOS CREDITÓRIOS

Direitos Creditórios são ativos específicos elegíveis para compor a carteira de FIDC. Dada a sua particularidade possui um sistema de controle específico e outro tipo de Workflow.

O Workflow de liquidação de Direitos Creditórios segue a Norma de Serviços Qualificados.

5.4. MONITORAMENTO DE ENQUADRAMENTO

É de responsabilidade do Gestor realizar a verificação dos critérios de elegibilidade previstos nos regulamentos dos FIDCs diariamente no momento do envio das movimentações de Direitos Creditórios e após, conforme detalhado na Norma de Serviços Qualificados.

5.5. RELATÓRIO

No cumprimento de suas atividades a FIDD disponibilizará relatório com as pendências de lastros. Neste relatório o Consultor e/ou Gestores do FIDC, tem acesso a todos os Direitos Creditórios que estão com Lastros inválidos ou ausentes.

5.6. GUARDA DOS ATIVOS

A atividade de guarda dos ativos é realizada conforme instruções abaixo:



- a) Uso de empresa externa para realizar a guarda física dos ativos integrantes dos FUNDOS, quando aplicável;
- b) Controle e conciliação de Direitos Creditórios em sistema contratado.

5.7. SEGURANÇA E CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A FIDD controla o cumprimento das políticas internas de segurança e confidencialidade da informação, contidas na Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, para manter o nível de segurança das informações produzidas e obtidas pela FIDD no desenvolvimento de suas atividades em patamar definido como adequado.

5.8. BACKUP DAS INFORMAÇÕES

O backup dos servidores e do serviço de nuvem de arquivos é executado conforme a Política de Segurança de Informação, com base em serviço especializado contratado pela FIDD. Os backups são realizados todos os dias com janela móvel de 5 dias, no mínimo, junto com um backup no final de cada mês em serviço de armazenamento de arquivos na nuvem. O backup mensal é armazenado por no mínimo 60 meses.

6 AUDITORIA DE LASTROS

Trimestralmente, as Consultorias ou Gestores poderão ser acionadas diretamente pela FIDD ou Auditores contratados para esclarecimentos de pendências e/ou divergências de lastros. Os prazos para as respostas estarão nos e-mails conforme cronograma e devem ser cumpridos para que o processo não gere apontamentos.

A verificação dos lastros poderá compreender, mas não se limitar, de acordo com a estrutura e tipo de direitos creditórios:

- a) a verificação eletrônica das informações, bem como, inspeção física dos documentos, caso aplicável, bem como, os documentos da cessão (termos de cessão);
- b) para os itens selecionados, liquidados entre a data-base e a data de verificação, verificação da liquidação financeira dos títulos;

- c) identificação e avaliação da totalidade das operações vencidas na data-base de verificação e inspecionar as evidências de cobrança administrativa de acordo com procedimentos estabelecidos pelo cedente; e
- d) identificar e verificar a totalidade das operações que foram substituídas ou recompradas no referido trimestre ou, em periodicidade menor, a exclusivo critério do custodiante.
- e) verificação dos procedimentos de guarda física e dos direitos creditórios;

Se no processo diário de verificação dos lastros, a FIDD identificar pendência de lastro não sanada em até 10 (dez) dias corridos, ou conforme previsto em outro contrato e/ou regulamento, ou ainda, se encerrar a auditoria de lastro trimestral com pendência não sanada, o cedente poderá ser bloqueado para novas operações.

Caso ocorram bloqueios de cedentes, o desbloqueio para novas operações só ocorrerá após a eliminação total de pendências e/ou divergências.

7 RELATÓRIO TRIMESTRAL DA VERIFICAÇÃO DE LASTROS

Trimestralmente, a FIDD como custodiante conduz uma auditoria de verificação de lastros, com intuito de verificar a existência, a integridade e a titularidade do lastro dos Direitos Creditórios, passíveis de registro junto à entidade registradora ou não, que ingressarem na carteira da Classe a título de substituição e inadimplidos, bem como o lastro dos Direitos Creditórios vencidos e não pagos. Após essas atividades elabora um Relatório Consolidado com o escopo detalhado dos trabalhos de verificação dos lastros e eventuais pendências não sanadas até a emissão do relatório e envia para o Sistema de Envio de Documentos disponível na página da CVM na internet, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento do período, permanecendo à disposição dos condôminos do fundo, bem como de auditoria independente.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

O Custodiante do FIDC, 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, observando:

- I. Guarda física:
 - a) a manutenção dos documentos representativos dos direitos creditórios, deve ser 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;
- (iii) conferência periódica dos itens (i) e (ii) acima.

II. Guarda eletrônica:

- a) Possuir acesso eletrônico ou certificado digital correspondente a cada documento armazenado eletronicamente; e
- b) Realização de backup dos documentos.

8.1 DOS DEVERES DO CUSTODIANTE

A FIDD como Custodiante realiza a verificação dos documentos que evidenciem o lastro do direito creditório dos lastros vencidos e substituídos, de acordo com o estabelecido no regulamento do Fundo, e de acordo com o procedimento adotado no caso de identificação de falta de documentos, bem como a diligência realizada para a regularização desta documentação com guarda 100% dos lastros digital e tercerização da guarda física.

Caso a regularização da documentação não seja realizada dentro do período estipulado, a Custódia deve informar tal ocorrência à Administração Fiduciária, assegurando que este tomou ciência da situação para que tome as providências necessárias para resguardar os interesses do Fundo. Quais providências e prazos.

Nos casos de FIDC classificados na modalidade de fomento mercantil, a Custódia deve estabelecer procedimentos adicionais de controle de acordo com a natureza do direito creditório observando:

- No caso de direitos creditórios representados por duplicatas, a Custódia 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.
- No caso de direitos creditórios representados por cheques, a Custódia 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;
- No caso de direitos creditórios representados por nota promissória, a Custódia 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;

- No caso de direitos creditórios representados por contratos mercantis de compra e venda de produtos, mercadorias e/ou serviços para entrega ou prestação futura, a Custódia 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.
- No caso de direitos creditórios representados por outros tipos físicos, tais como, CCB, CPR e CCI, a Custódia 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.

A Custódia realiza a verificação dos critérios de elegibilidade utilizados para validar os direitos creditórios de acordo com o estabelecido no regulamento do Fundo.

A Custódia controla os valores recebidos em nome dos FIDCs, depositados em conta de titularidade do Fundo ou em conta especial instituída pelas partes junto às 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 pela Custódia (eventualmente em Conta Garantida, Escrow Account) sempre que solicitado.

A Custódia deve manter controles e sistemas adequados à execução dos serviços previstos nesta NORMA, compatíveis com o tamanho, volume e complexidade das operações de que os FIDC participem.

8.1.1 TÍTULOS COM INCONSISTÊNCIA

Quando encontrada alguma inconsistência, questionamos a consultoria e/ou gestão, apontando o tipo de inconsistência do lastro. Caso o documento correto não seja enviado por e-mail ou outro mecanismo no prazo de três dias, ou a inconsistência não seja sanada, a Custódia informa a Administração Fiduciária para, realiza o bloqueio da cedente e o desbloqueio será efetivado somente após a regularização da inconsistência.



8.2 DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS PARA OS SERVIÇOS DE GUARDA

Quando da subcontratação de prestador de serviço para a realização da guarda física e eletrônica dos documentos, a FIDD deve:

- verificar, previamente à contratação, se o prestador possui estrutura para cumprimento dos requisitos previstos neste anexo; e
- realizar supervisão periódica deste prestador, no mínimo, anualmente.

A FIDD deve manter evidências da supervisão realizada no prestador de serviço contratado, nos termos do caput, segundo as regras e procedimentos exigidos pela Regulação aplicável.

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, cláusula que obriga o prestador a dar acesso aos documentos a terceiros somente quando expressamente autorizado pela FIDD, observada a Regulação aplicável, independentemente de guarda física ou eletrônica.

Os prestadores de serviço eventualmente subcontratados pela FIDD para as atividades de guarda dos documentos relacionados ao lastro dos direitos creditórios não podem ser, em relação à classe de cotas, originador, cedente, gestor, consultoria especializada ou partes a eles relacionadas.

A subcontratação de terceiros para a realização das atividades de guarda deverá seguir as regras e procedimentos descritos na Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços.

9 GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

O desconhecimento em relação a qualquer das obrigações e compromissos decorrentes deste documento não justifica desvios e medidas administrativas poderão ser tomadas. Portanto, em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais sobre seu conteúdo, favor consultar a Diretoria de Controladoria e Custódia.



10 CONTROLE E REVISÃO

Registro de Alterações			
Área responsável pela Norma		Custódia e Controladoria	
Versão	Itens revisados	Área Responsável	Data
01	Versão Original	Custódia e Controladoria	10/03/2020
02	Área responsável pela Norma	Custódia e Controladoria	30/07/2020
03	Melhoria itens 2.5 e 3	Custódia e Controladoria	25/02/2022
04	Revisão do texto	Custódia e Controladoria	25/07/2023
05	Atualização de procedimentos internos, para refletir as mudanças regulatórias.	Custódia e Controladoria	07/05/2025
Classificação da Informação			Pública

Revisão e Alterações		
Etapa	Responsável	Área
Elaboração/Atualização	Whisses Ribeiro	Custódia e Controladoria
Revisão	Alexandre Chara	Custódia e Controladoria
	Bianca Borsato	Compliance e Cont Int
Aprovação	Diretoria	Diretoria Executiva
Vigência	2 (dois) anos após a data da última aprovação	