

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS

ESCRITURADOR

Janeiro/2018

INTRODUÇÃO

A SIMPLIFIC PAVARINI DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA., instituição financeira brasileira, fundada em 1982, sediada na cidade do Rio de Janeiro – RJ, à Rua Sete de Setembro, 99 – 24º andar e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.227.994/0001-50, representada na forma do seu Contrato Social (a “Pavarini”).

A Pavarini é uma sociedade integrante do Sistema Financeiro Nacional, devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil e habilitada para atuar como Escriturador em emissões de Debêntures (“DEB”) e de Certificados de Recebíveis Imobiliários – (“CRI”)

CAPÍTULO 1 – ESTRUTURAÇÃO

Na área de Estruturação, a Pavarini disponibiliza ao mercado financeiro serviços relacionados às emissões de Debêntures, CFF, LF, CRI, CRA, CDCA, COE e OBR, buscando prestar o serviço através de atendimento personalizado.

A Pavarini disponibiliza acesso ao sistema, desenvolvido exclusivamente para prestar serviços como escriturador aos seus clientes quando emissores, fornecendo acesso on line a todas as movimentações de compra e venda de seus papéis, mantendo sempre todas as informações com acesso restrito.

1.1. DA ATUAÇÃO

1.1.1. Aspectos Legais

- Como Escriturador, a Pavarini executa as funções de acordo com a Instrução CVM 543 e regulamentações em vigor, no que se refere a prestação dos serviços

1.1.2. Deveres do Escriturador

- a) Abrir e dar manutenção, em sistema informatizado para registrar as movimentações do ativos.
- b) Registrar as informações relativas à titularidade dos ativos, assim como direitos reais de fruição ou de garantia e de outros gravames incidentes sobre os ativos.
- c) Proceder com as movimentações de acordo com instruções recebidas pelos titulares do ativos ou de pessoas legitimadas por contrato ou mandato.
- d) Realizar os procedimentos e registros necessários à efetivação e à aplicação aos valores mobiliários, quando for o caso, do regime de depósito centralizado.

1.2. DOS PROCEDIMENTOS

1.2.1. Fase Anterior à Contratação

Objetivo: Analisar a estrutura da operação e informações disponíveis, antes de elaborar proposta para início de prestação de serviço de Escriturador.

O Escriturador deverá entender a estrutura da respectiva emissão e fazer uma avaliação preliminar, sobre a possibilidade legal de sua realização, conforme conjunto de normas pertinentes

Os instrumentos legais relacionados à emissão nos quais a Pavarini seja Parte deverão ser submetidos à sua prévia análise com a necessária antecedência.

1.2.2. Implementar Ativos

Objetivo: Proceder com o registro do ativo no seu sistema de escrituração.

Proceder com o registro de todos os dados cadastrais e também os documentos dos titulares dos valores mobiliários.

1.2.3. Gerenciar Encerramento de Operações

Objetivo: Proceder com o encerramento das movimentações quando do vencimento do valor mobiliário.

CAPÍTULO 3 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Manual de Normas e Procedimentos da área de Escriturador deve ser seguido por todos os profissionais da área, sendo que cada colaborador é responsável pelos seus atos. Este Manual está disponível no site para acesso de todos da Empresa servindo de exemplo para outros serviços equiparados.

CAPÍTULO 4 – EMISSÃO, ATUALIZAÇÃO E VALIDADE

Este Manual de Rotinas e Procedimentos da área de Escriturador, emitido em 01 de janeiro de 2018, deve ser periodicamente revisado e validado, devendo ser atualizado no prazo máximo de 2 (dois) anos, até 01 de dezembro de 2020.

CAPÍTULO 5 – APROVAÇÃO

Este Manual de Rotinas e Procedimentos da área de Escriturador foi aprovado pela Diretoria.

Diretoria