

## **APRESENTAÇÃO**

### **Objetivo**

Definir regras específicas e procedimentos operacionais dos Sistemas CERC – VM para os Valores Mobiliários e demais instrumentos elegíveis. Este Manual é subordinado aos Regulamentos dos Sistemas CERC - VM, (ou apenas "Regulamentos", para fins deste Manual), não sendo parte integrante dos mesmos, e é complementado por demais manuais e documentos contendo regras, procedimentos técnicos, operacionais e níveis de serviço disponíveis no Portal CERC.

### **Definições**

Os termos definidos em letra maiúscula utilizadas neste Manual são complementares às definições atribuídas pelo Glossário e demais Normas da CERC. Os termos usuais do mercado financeiro e do mercado de capitais, os de natureza jurídica, econômica e contábil, bem como os termos técnicos de qualquer outra natureza empregados neste Manual, nos Regulamentos e demais Normas da CERC têm os significados comumente aceitos no Brasil.

### **Divulgação e vigência deste manual**

A versão atualizada deste Manual está disponível em <https://www.cerc.com/>.

Data de emissão: 06 de fevereiro de 2026.

Início de vigência dessa versão: 06 de fevereiro de 2026.

## Sumário

APRESENTAÇÃO .....	1
Objetivo .....	1
Definições.....	1
Divulgação e vigência deste manual.....	1
1. SISTEMA CERC – VM.....	4
1.1 Valores Mobiliários e demais instrumentos Elegíveis.....	4
1.2 Comando Único e Duplo Comando.....	4
1.3 Liquidação Financeira.....	5
2. ADMISSÃO E CADASTRO DO VALOR MOBILIÁRIO .....	5
2.1 Admissão e Cadastro de Valor Mobiliário .....	5
2.2 Alteração, Suspensão e Exclusão do Valor Mobiliário .....	7
3. COLOCAÇÃO PRIVADA DE DEBÊNTURES E NOTAS COMERCIAIS .....	8
4. DISTRIBUIÇÃO PÚBLICA PRIMÁRIA .....	9
4.1 Informação de Distribuidores .....	9
4.2 Informação de Custodiantes .....	10
4.3 Alocação de Titulares .....	10
5. TRANSFERÊNCIA .....	11
5.1 Transferência entre Contas de um mesmo Titular .....	11
5.2 Transferência entre Contas com troca de titularidade sem contrapartida em fundos 12	
5.3 Transferência entre Contas com troca de titularidade com contrapartida em fundos 14	
6. EVENTOS FINANCEIROS .....	16
6.1 Eventos programados.....	16
6.2 Eventos Extraordinários.....	17
6.3 Eventos de Manifestação.....	19
7. CONCILIAÇÃO .....	21
8. ENVIO DE INFORMAÇÕES .....	22
8.1. Envio por e-mail.....	22
8.2. Área logada no site da CERC .....	23
9. ÔNUS .....	24
9.1 Constituição de Ônus.....	24

9.2 Desconstituição do Ônus ou Execução da Garantia .....	25
10. PORTABILIDADE .....	26
11. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	26
CONTROLE DOCUMENTAL .....	27
ANEXO I – VALORES MOBILIÁRIOS E DEMAIS INSTRUMENTOS ELEGÍVEIS .....	27

## 1. SISTEMA CERC – VM

### 1.1 Valores Mobiliários e demais instrumentos Elegíveis

O Anexo I deste Manual lista o conjunto de Valores Mobiliários e demais ativos Elegíveis para cada um dos Sistemas CERC – VM.

### 1.2 Comando Único e Duplo Comando

O lançamento de operações nos Sistemas CERC - VM será feito através de:

**I – Comando Único:** quando envolver um único Agente representando as duas Partes da Operação.

Nesse caso, não há necessidade de confirmação das informações pela contraparte.

Em operações de Comando Único, ao realizar uma Operação, o Agente confirma os dados inseridos no Sistema CERC – VM em questão e recebe a confirmação da realização da Operação com sucesso.

**II – Duplo Comando:** quando a Operação instruída envolver dois Agentes distintos.

Nesse caso, há necessidade de inclusão dos dados da operação pelo Agente e confirmação pelo Agente contraparte na Operação. O Duplo Comando assegura que ambas as Partes envolvidas na Operação instruída estão de acordo com as informações enviadas.

Após o envio do primeiro comando pelo Agente, os Sistemas CERC – VM mantêm a operação com status de “Pendente de Duplo Comando”. O Agente contraparte deverá realizar o procedimento de Duplo Comando, conforme procedimentos estabelecidos a seguir.

#### Descrição do Procedimento via Tela:

1. Seleciona o Menu “Operações pendentes de confirmação”;
2. Visualiza a lista de Operações pendentes;
3. Seleciona na lista a Operação que deseja confirmar;
4. Visualiza a tela com todas as informações da Operação;
5. Clica sobre o botão “Confirmar Operação”;
6. Visualiza caixa de texto com a confirmação da realização da Operação com sucesso.

#### Descrição do Procedimento via Arquivo:

1. Após o envio do primeiro comando pelo Agente, a o Agente contraparte realiza o envio do segundo comando com as mesmas informações;
2. Os Sistemas CERC – VM realizam a validação automática (matching) das informações;

3. Após a confirmação de matching, a Operação é efetivada com sucesso.

A operação permanecerá com status “Pendente de Duplo Comando” até que seja enviada a confirmação. Somente após a confirmação das informações, a Operação é efetivada com sucesso.

Caso as informações contidas no Duplo Comando não sejam coincidentes, os Sistemas CERC – VM rejeitam os Lançamentos e os Agentes contrapartes deverão submeter novamente o Duplo Comando com as informações corrigidas de acordo com procedimento descrito acima.

Caso os Sistemas CERC não identifiquem o envio do Duplo Comando até o final do dia (horário de fechamento), o Lançamento “Pendente de Duplo Comando” será cancelado automaticamente.

### **1.3 Liquidação Financeira**

Nas Operações que contemplam apenas um Agente, a Liquidação Financeira será realizada diretamente pelo Agente envolvido, e a confirmação dessa Liquidação dará mediante o Lançamento da movimentação pelo Agente.

Nessa situação, os Sistemas CERC – VM não comandarão a Liquidação via Sistema CLiq.

O Sistema CERC – VM de Depósito apurará a confirmação de Liquidação Financeira de Operações com mesmo Agente mediante a consistência de informações do procedimento de Conciliação.

Em caso de Operações que envolvam Agentes distintos, a Liquidação Financeira das Operações ocorrerá no Sistema CLiq de acordo com as regras e procedimentos estabelecidos no Regulamento CLiq.

## **2. ADMISSÃO E CADASTRO DO VALOR MOBILIÁRIO**

### **2.1 Admissão e Cadastro de Valor Mobiliário**

O Emissor deverá submeter à CERC, por meio do e-mail [valores.mobiliarios@cerc.inf.br](mailto:valores.mobiliarios@cerc.inf.br), Pedido de Admissão de Valor Mobiliário, instruído com as informações e documentos informados no Portal CERC.

A CERC poderá exigir documentos e informações adicionais para a admissão de Valores Mobiliários nos Sistemas CERC, conforme a natureza do Valor Mobiliário e as especificidades da operação de distribuição ou colocação.

Caso quaisquer documentos ou informações indicadas estejam disponíveis em sistemas ou fontes de acesso público, não será necessário o seu reenvio à CERC, sendo suficiente a indicação da fonte quando do protocolo do Pedido. A CERC poderá autorizar, mediante pedido fundamentado do Emissor a entrega posterior de um ou mais documentos e informações requeridos.

A CERC somente receberá para análise Pedido de Admissão que seja instruído com toda a documentação requerida, não havendo a possibilidade de recebimento parcial dos documentos.

A CERC analisará o Pedido de Admissão, bem como os documentos que o instruem, com o objetivo de avaliar se a estrutura proposta para a admissão é aderente à Legislação Aplicável, aos Regulamentos dos Sistemas CERC – VM e às demais Normas CERC.

As exigências que venham a ser formuladas pela CERC serão encaminhadas ao Emissor e deverão ser atendidas nos prazos indicados pela CERC. O não atendimento às exigências acarretará o indeferimento do Pedido de Admissão.

A CERC efetuará a análise dos documentos protocolados no Pedido de Admissão de forma a verificar, no mínimo:

- A existência do conjunto completo de documentos e informações requeridos;
- O atendimento dos requisitos estabelecidos na Legislação Aplicável quanto à forma e ao conteúdo dos documentos e informações protocolados;
- A consistência das informações constantes nos referidos documentos entre si e com informações públicas disponíveis; e
- A consistência dos termos e as condições estabelecidos nos documentos e informações protocoladas no Pedido de Admissão com as regras, procedimentos e prazos estabelecidos pela CERC para a realização da emissão, sua Liquidação Financeira e para o tratamento dos Eventos Financeiros incidentes sobre os Valores Mobiliários depositados.

O prazo de análise do Pedido de Admissão será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que toda a documentação aplicável for entregue à CERC.

A decisão de deferimento ou indeferimento do Pedido de Admissão será comunicada ao Emissor, por mensagem de correio eletrônico. O Pedido de Admissão poderá assumir as condições de “Aprovado”, “Recusado” ou “Recusado – aguardando Correção”. Neste último caso, o Emissor poderá realizar alterações no Pedido de

Admissão de Valor Mobiliário e resubmetê-lo à análise, sendo aplicável o mesmo prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Após a aprovação do Pedido de Admissão, a CERC fará o Cadastro do Valor Mobiliário no Sistema CERC – VM no prazo de até 1 (um) dia útil.

A conclusão do procedimento de Admissão e Cadastro ocorre mediante a anuência da alocação da quantidade a ser emitida pelo Emissor ou Escriturador, conforme o caso, através da funcionalidade disponibilizada pela CERC, para que haja, então, o efetivo Depósito e a correspondente transferência de titularidade fiduciária.

## 2.2 Alteração, Suspensão e Exclusão do Valor Mobiliário

O Emissor poderá solicitar a alteração das informações cadastradas do Valor Mobiliário nos Sistemas CERC – VM, mediante o envio das informações e documentos que amparam a solicitação, bem como justificativa detalhada.

Para tal, o Emissor deverá seguir o seguinte procedimento:

### Descrição do Procedimento:

1. Envia e-mail para [valores.mobiliarios@cerc.inf.br](mailto:valores.mobiliarios@cerc.inf.br):
  - a. Assunto: “Cadastro de Valor Mobiliário - Alteração”;
  - b. Conteúdo: Alterações a serem realizadas, com envio da justificativa;
  - c. Anexo: Documentação comprovando a alteração.
2. Aguarda validação da solicitação pela CERC.

A CERC fará a verificação da solicitação de alteração e a validação da documentação enviada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

A CERC poderá solicitar informações adicionais durante o processo de análise. O Emissor receberá em seu e-mail essas solicitações. Cabe ao Emissor fornecer as informações solicitadas, na forma e prazo especificados pela CERC.

O Emissor poderá solicitar a suspensão ou a exclusão do Valor Mobiliário dos Sistemas CERC – VM, mediante o envio das informações e documentos que amparam a solicitação, bem como justificativa detalhada de acordo com o seguinte procedimento:

### Descrição do Procedimento:

1. Envia e-mail para [valores.mobiliarios@cerc.inf.br](mailto:valores.mobiliarios@cerc.inf.br):
  - a. Assunto: “Cadastro de Valor Mobiliário - Descadastramento”;
  - b. Conteúdo: Justificativa do descadastramento;

- c. Anexo: Documentação comprobatória, caso houver.
2. Aguarda validação da solicitação pela CERC.

A CERC fará a verificação da solicitação de suspensão e da justificativa enviada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

A CERC poderá solicitar informações adicionais durante o processo de análise. O Emissor receberá em seu e-mail essas solicitações. Cabe ao Emissor fornecer as informações solicitadas, na forma e prazo especificados pela CERC no e-mail.

Caso esteja de acordo com a justificativas enviadas, o Valor Mobiliário será suspenso, sendo tal suspensão informada aos Participantes, ao Escriturador, à autorregulação e à CVM, informando o evento que provocou a suspensão.

É vedada a Movimentação, exceto Retirada/Baixa, de Valores Mobiliários suspensos, bem como o registro de Operações com tais Valores Mobiliários no Balcão CERC.

Adicionalmente, a CERC ou a CVM poderão determinar a suspensão ou a exclusão do Valor Mobiliário dos Sistemas CERC – VM.

A Retirada geral do Valor Mobiliário, nos termos do Regulamento dos Sistemas CERC – VM, é condição para exclusão do Valor Mobiliário.

Entre o momento do Cadastro do Valor Mobiliário e seu efetivo Depósito ou após a Retirada geral do Sistema CERC – VM de Depósito, o Emissor pode promover o descadastramento do Valor Mobiliário do Cadastro.

### **3. COLOCAÇÃO PRIVADA DE DEBÊNTURES E NOTAS COMERCIAIS**

Depois da realização do Cadastro de debêntures com Colocação Privada no Balcão CERC, o Registro ficará com status de “Pendente de Duplo Comando” e deverá ser confirmado pelo Agente contraparte, de acordo com os procedimentos de Duplo Comando via Tela estabelecidos no Item 1.2 (Duplo Comando).

Após a realização do Duplo Comando, os procedimentos de Liquidação Financeira serão realizados conforme estabelecidos no Item 1.3 (Liquidação) e no Regulamento CLiq.

Realizada a confirmação da transferência de fundos entre os Participantes contrapartes pelo Sistema CLiq, o Balcão CERC concluirá a Operação e efetuará o Registro da debênture/nota comercial de Colocação Privada, alocando-os na Conta de Registro do Titular.

Em caso de Falha de Liquidação, a Colocação Privada ficará com status de “Pendente de Liquidação” e a debênture/nota comercial permanecerá apenas cadastrado no Balcão.

## 4. DISTRIBUIÇÃO PÚBLICA PRIMÁRIA

A operação de Distribuição Pública Primária obedecerá às regras e procedimentos estabelecidos na Legislação Aplicável e nos atos societários que aprovaram/ratificaram a emissão.

A Liquidação Financeira da operação de Distribuição Pública Primária será realizada em etapas, conforme abaixo:

1. O Agente de Distribuição informa os Distribuidores da operação (descrito no item 4.1);
2. Os Distribuidores confirmam operação e informam os Custodiantes dos Titulares (descrito no item 4.2);
3. Os Custodiantes confirmam a operação e informam os Titulares (descrito no item 4.3);
4. Os Sistemas CERC – VM comandam a Liquidação Financeira por meio do Sistema CLiq;
5. Os Valores Mobiliários são alocados nas Contas dos Titulares.

Em casos em que o Distribuidor também é Custodiante do Titular, ele poderá realizar no mesmo momento as etapas = 2 e 3 mencionadas acima.

Durante as etapas de 1 a 3, o Valor Mobiliário será mantido e indicado ao Participante como inativo no Sistema CERC – VM de Depósito. A partir da etapa 4, há a indicação de seu status como ativo.

### 4.1 Informação de Distribuidores

Para fins da Liquidação Financeira da operação de Distribuição Pública Primária, o Agente de Distribuição indicado deverá realizar o envio de informações conforme o seguinte procedimento:

#### Descrição do Procedimento:

1. Seleciona o Menu “Valores Mobiliários”;
2. Visualiza a lista de Valores Mobiliários cadastrados;
3. Seleciona na lista o Valor Mobiliário correspondente;
4. Preenche as seguintes informações em tela:
  - a. Distribuidor;

- b. Quantidade alocada por Distribuidor;
  - c. Preço Unitário de Liquidação.
5. Clica no botão “Confirmar solicitação”;
6. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

O Valor Mobiliário ficará com status de “Pendente de Duplo Comando” e deverá ser confirmado pelos Distribuidores, de acordo com os procedimentos de Duplo Comando via Tela estabelecidos no Item 2.1. (Duplo Comando).

## 4.2 Informação de Custodiantes

O Distribuidor indicado deverá realizar o seguinte procedimento a fim de identificar os Custodiantes responsáveis pelos Titulares subscritores, caso não seja ele mesmo.

### Descrição do Procedimento:

1. Seleciona o Menu “Valores Mobiliários”;
2. Visualiza a lista de Valores Mobiliários cadastrados;
3. Seleciona na lista o Valor Mobiliário correspondente;
4. Preenche as seguintes informações em tela:
  - a. Custodiante;
  - b. Quantidade alocada por custodiante;
  - c. Preço Unitário de Liquidação.
5. Clica no botão “Confirmar solicitação”;
6. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

Nos casos em que o Distribuidor também é o Custodiante do Titular, ele poderá realizar no mesmo momento os itens 4.2 e 4.3.

## 4.3 Alocação de Titulares

O Custodiante indicado pelo Distribuidor deverá realizar o envio das informações dos Titulares, de acordo com o procedimento abaixo.

### Descrição do Procedimento via Tela:

1. Seleciona o Menu “Valores Mobiliários”;
2. Visualiza a lista de Valores Mobiliários cadastrados;
3. Seleciona na lista o Valor Mobiliário correspondente;
4. Preenche as seguintes informações em tela:
  - a. CPF/CNPJ do Titular;
  - b. Quantidade alocada para o Titular.
5. Clica no botão “Confirmar envio”;

6. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

**Descrição do Procedimento via Arquivo:**

1. Seleciona o Menu “Arquivos”;
2. Seleciona “Importar Arquivos”;
3. Realiza upload de arquivo CSV com as seguintes informações:
  - a. CPF/CNPJ do Titular;
  - b. Quantidade alocada para o Titular.
4. Clica no botão “Confirmar envio”;
5. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

Depois do envio das informações dos Titulares, os procedimentos de Liquidação Financeira serão realizados conforme estabelecidos no Item 2.2 (Liquidação).

Após a confirmação da transferência de fundos entre os participantes pelo Sistema CLiq, os Sistemas CERC – VM concluirão a operação e efetuarão a alocação na Conta do Titular do Valor Mobiliário.

Em caso de Falha de Liquidação, a solicitação de alocação do Valor Mobiliário em Conta do Titular será cancelada, o Valor Mobiliário permanecerá bloqueado e permanecerá com status de “Pendente de Liquidação” nos Sistemas CERC – VM.

## 5. TRANSFERÊNCIA

Os Agentes poderão solicitar a Movimentação do Valor Mobiliário por Transferência entre contas de um mesmo Titular ou entre contas de Titulares distintos.

Para a realização dos procedimentos descritos abaixo, não há Liquidação dos direitos e das obrigações em recursos financeiros desta decorrentes no Sistema CLiq.

### 5.1 Transferência entre Contas de um mesmo Titular

A solicitação de Transferência entre Contas de um mesmo Titular deverá ser realizada pelo Agente que atua como Custodiante do Titular origem da Transferência.

Para realizar a Transferência entre Contas de Depósito de um mesmo Titular, o Agente deverá realizar o seguinte procedimento:

**Descrição do Procedimento via Tela:**

1. Seleciona o Menu “Movimentação”;
2. Seleciona a opção “Transferência entre Contas de Depósito de mesma

- Titularidade”;
3. Preenche as seguintes informações solicitadas em tela:
    - a. Objeto da Transferência;
    - b. ID do Valor Mobiliário;
    - c. Quantidade da Transferência;
    - d. Agente Destino;
    - e. Conta de Depósito do Titular no Agente Destino.
  4. Clica no botão “Confirmar solicitação”;
  5. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

**Descrição do Procedimento via Arquivo:**

1. Seleciona o Menu “Arquivos”;
2. Seleciona “Importar Arquivos”;
3. Realiza upload de arquivo CSV com as seguintes informações:
  - a. Objeto da Transferência;
  - b. ID do Valor Mobiliário;
  - c. Quantidade da Transferência;
  - d. Agente Destino;
  - e. Conta de Depósito do Titular no Agente Destino.
4. Justificativa Clica no botão “Confirmar envio”;
5. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

A solicitação ficará com status de “Pendente de Duplo Comando” e deverá ser confirmada pelo Agente destino, de acordo com os procedimentos estabelecidos no Item 1.2 (Duplo Comando).

A Transferência entre Contas de um mesmo Titular refere-se à substituição de Agente que atua como Custodiante do Titular. Esse procedimento não implica em Liquidação de valores financeiros no Sistema CLiq.

As informações relacionadas ao procedimento de Transferência entre Contas de um mesmo Titular são mantidas nos controles dos Sistemas CERC – VM, permitindo sua rastreabilidade.

## **5.2 Transferência entre Contas com troca de titularidade sem contrapartida em fundos**

Os Agentes poderão instruir a Transferência com troca de titularidade sem contrapartida em fundos, mediante solicitação nos Sistemas CERC - VM.

Para realizar a Transferência com troca de titularidade do Valor Mobiliário, o Agente deverá realizar o seguinte procedimento:

**Descrição do Procedimento via Tela:**

1. Seleciona o Menu “Movimentação”;
2. Seleciona a opção “Transferência com troca de titularidade sem contrapartida em fundos”;
3. Preenche as seguintes informações solicitadas em tela:
  - a. ID do Valor Mobiliário;
  - b. Quantidade da Transferência;
  - c. Conta de Depósito do Titular origem;
  - d. Agente Destino;
  - e. Conta de Depósito do Titular destino;
  - f. Motivo da Transferência:
    - i. Negociação privada;
    - ii. Doação;
    - iii. Herança;
    - iv. Sucessão societária;
    - v. Empréstimo privado;
    - vi. Reorganização Societária;
    - vii. Doação em Pagamento;
    - viii. Partilha de bens;
    - ix. Ordem Judicial;
    - x. Falha de alocação;
    - xi. Correção por divergência na Conciliação.
  - g. Documento comprobatório do motivo.
4. Clica no botão “Confirmar solicitação”;
5. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

**Descrição do Procedimento via Arquivo:**

1. Seleciona o Menu “Arquivos”;
2. Seleciona “Importar Arquivos”;
3. Realiza upload de arquivo CSV com as seguintes informações:
  - a. ID do Valor Mobiliário;
  - b. Quantidade da Transferência;
  - c. Conta de Depósito do Titular origem;
  - d. Agente Destino;
  - e. Conta de Depósito do Titular destino;
  - f. Motivo da Transferência:
    - i. Negociação privada;
    - ii. Doação;
    - iii. Herança;
    - iv. Sucessão societária;

- v. Empréstimo privado;
  - vi. Reorganização Societária;
  - vii. Doação em Pagamento;
  - viii. Partilha de bens;
  - ix. Ordem Judicial;
  - x. Falha de alocação;
  - xi. Correção por divergência na Conciliação.
- g. Documento comprobatório do motivo.
4. Clica no botão “Confirmar envio”;
  5. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

A solicitação ficará com status de “Pendente de Duplo Comando” e deverá ser confirmada com envio do documento do novo Titular pela Contraparte da Operação, de acordo com os procedimentos estabelecidos no Item 1.2 (Duplo Comando).

Caso a Transferência com troca de titularidade ocorra entre Contas no mesmo Agente, ou seja, o Agente origem e destino são o mesmo, o Agente solicitante deverá fornecer informações sobre o novo Titular e o motivo da Transferência. Após o recebimento da solicitação do Agente, os Sistemas CERC – VM transferirão o Valor Mobiliário para a Conta do novo Titular do Valor Mobiliário.

Esse procedimento, não implica em Liquidação Financeira no Sistema CLiq.

O Sistema CERC – VM de Depósito apurará a confirmação de Liquidação Financeira de Operações com mesmo Agente mediante a consistência de informações do procedimento de Conciliação.

### **5.3 Transferência entre Contas com troca de titularidade com contrapartida em fundos**

Os Agentes poderão instruir a Transferência com troca de titularidade com contrapartida em fundos, desde que correspondam às negociações privadas ou empréstimos privados, nos termos da Legislação Aplicável e das Normas CERC, mediante solicitação no Sistema CERC – VM.

Para realizar a Transferência com troca de titularidade com contrapartida em fundos, o Agente deverá realizar o seguinte procedimento:

#### **Descrição do Procedimento via Tela:**

1. Seleciona o Menu “Movimentação”;
2. Seleciona a opção “Transferência com troca de titularidade com contrapartida em fundos”;

3. Preenche as seguintes informações solicitadas em tela:
  - a. ID do Valor Mobiliário;
  - b. Quantidade da Transferência;
  - c. Preço Unitário da Transferência;
  - d. Valor Total da Transferência;
  - e. Conta de Depósito do Titular origem;
  - f. Agente Destino;
  - g. Conta de Depósito do Titular destino;
  - h. Motivo da Transferência:
    - i. Negociação privada;
    - ii. Empréstimo privado;
  - i. Documento comprobatório do motivo;
  - j. Tipo de Liquidação:
    - i. Entre as partes;
    - ii. Sistema CLiq (LBTR).
  - k. Informações da Instituição Liquidante dos Agentes origem e destino.
4. Clica no botão “Confirmar solicitação”;
5. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

#### **Descrição do Procedimento via Arquivo:**

1. Seleciona o Menu “Arquivos”;
2. Seleciona “Importar Arquivos”;
3. Realiza upload de arquivo CSV com as seguintes informações:
  - a. ID do Valor Mobiliário;
  - b. Quantidade da Transferência;
  - c. Preço Unitário da Transferência;
  - d. Valor Total da Transferência;
  - e. Conta de Depósito do Titular origem;
  - f. Agente Destino;
  - g. Conta de Depósito do Titular destino;
  - h. Tipo de liquidação;
  - i. Entre as partes;
  - j. Sistema CLiq (LBTR) Informações da Instituição Liquidante dos Agentes origem e destino.
4. Clica no botão “Confirmar envio”;
5. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

Após o recebimento da solicitação do Agente, os Sistemas CERC – VM concluirão a operação e efetuarão a alocação do Valor Mobiliário na Conta do novo Titular do Valor Mobiliário.

A solicitação ficará com status de “Pendente de Duplo Comando” e deverá ser confirmada com envio do documento do novo Titular pelo Agente da contraparte da Operação, de acordo com os procedimentos estabelecidos no Item 1.2 (Duplo Comando).

Depois da realização do Duplo Comando, os procedimentos de Liquidação Financeira serão realizados conforme estabelecidos no Item 2.2 (Liquidação).

Após a confirmação da transferência de fundos entre os participantes pelo Sistema CLiq, os Sistemas CERC – VM transferirão os Valores Mobiliários para a Conta do novo Titular do Valor Mobiliário.

Em caso de Falha de Liquidação, a solicitação de Transferência será cancelada.

## 6. EVENTOS FINANCEIROS

### 6.1 Eventos programados

Os Eventos Financeiros programados relacionados ao Valor Mobiliário serão lançados nos Sistemas CERC – VM no momento do Cadastro do Valor Mobiliário, de acordo com o Item 2.1 (Admissão e Cadastro) deste Manual.

São considerados Eventos programados:

1. Vencimento;
2. Juros periódicos (fixos ou variáveis);
3. Amortizações periódicas.

Para a Liquidação do Evento Financeiro, o Emissor ou seu agente de cálculo, quando houver, deverá acessar os Sistemas CERC - VM até 1 (um) dia útil antes da Liquidação Financeira do Evento Financeiro e realizar os procedimentos descritos abaixo para respectiva Liquidação.

#### Descrição do Procedimento via Tela:

1. Seleciona o Menu “Eventos Financeiros”;
2. Seleciona a opção “Liquidação de Evento”;
3. Preenche as seguintes informações solicitadas em tela:
  - a. Tipo de Evento;
  - b. ID do Valor Mobiliário;
  - c. Preço Unitário do Evento;
  - d. Valor Total do Evento;
  - e. Data do Pagamento.
4. Clica no botão “Confirmar solicitação”;
5. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com

sucesso.

**Descrição do Procedimento via Arquivo:**

1. Seleciona o Menu “Arquivos”;
2. Seleciona “Importar Arquivos”;
3. Realiza upload de arquivo CSV com as seguintes informações:
  - a. Tipo de Evento;
  - b. ID do Valor Mobiliário;
  - c. Preço Unitário do Evento;
  - d. Valor Total do Evento;
  - e. Data do Pagamento.
4. Clica no botão “Confirmar envio”;
5. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

Caso o Emissor ou agente de cálculo, quando houver, não realize o procedimento mencionado acima, o Valor Mobiliário ficará com status de “Evento Financeiro inadimplido” nos Sistemas CERC – VM.

Após o envio das informações, os procedimentos de Liquidação Financeira serão realizados conforme estabelecidos no Item 2.2 (Liquidação).

Após a confirmação do crédito de fundos relativos à Liquidação do Evento Financeiro pelo Sistema CLiq, os Sistemas CERC – VM concluirão a operação.

Em caso de Falha de Liquidação, o Valor Mobiliário ficará com status de Evento Financeiro inadimplido nos Sistemas CERC – VM.

O Emissor poderá efetuar o pagamento do Evento Financeiro inadimplido por meio do Sistema CLiq, mediante lançamento de novo Evento Financeiro genérico, previsto nos procedimentos de Eventos Extraordinários.

## 6.2 Eventos Extraordinários

São considerados Eventos extraordinários:

1. Juros antecipados;
2. Amortização antecipada;
3. Resgate parcial ou total.

O Emissor poderá solicitar os Eventos extraordinários ou evento genérico até 1 (um) dia útil antes da Liquidação Financeira, fornecendo as informações necessárias.

**Descrição do Procedimento via Tela:**

1. Seleciona o Menu “Eventos Financeiros”;

2. Seleciona a opção “Eventos Extraordinários”;
3. Preenche as seguintes informações solicitadas em tela:  
**Para juros ou amortização antecipada ou evento genérico**
  - a. Tipo de Evento;
  - b. ID do Valor Mobiliário;
  - c. Preço Unitário do Evento;
  - d. Valor Total do Evento;
  - e. Data do Pagamento.**Para resgate antecipado**
  - a. Tipo de Evento;
  - b. ID do Valor Mobiliário;
  - c. Preço Unitário do resgate;
  - d. Tipo de resgate:
    - i. Total;
    - ii. Parcial:
      1. Quantidade do resgate antecipado.
  - e. Data do Pagamento.
4. Clica no botão “Confirmar solicitação”;
5. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

**Descrição do Procedimento via Arquivo:**

1. Seleciona o Menu “Arquivos”;
2. Seleciona “Importar Arquivos”;
3. Realiza upload de arquivo CSV com as seguintes informações:  
**Para juros ou amortização antecipada ou evento genérico**
  - a. Tipo de Evento;
  - b. ID do Valor Mobiliário;
  - c. Preço Unitário do Evento;
  - d. Valor Total do Evento.**Para resgate antecipado**
  - a. Tipo de Evento;
  - b. ID do Valor Mobiliário;
  - c. Preço Unitário do resgate;
  - d. Tipo de resgate:
    - i. Total;
    - ii. Parcial:
      1. Quantidade do resgate antecipado.
4. Clica no botão “Confirmar envio”;
5. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

Após o envio das informações, os procedimentos de Liquidação Financeira serão realizados conforme estabelecidos no Item 2.2 (Liquidação).

Após a confirmação do crédito de fundos relativos à Liquidação do Evento Financeiro extraordinário pelo Sistema CLiq, os Sistemas CERC – VM concluirão a operação.

Em caso de Falha de Liquidação, a solicitação de Evento Financeiro extraordinário será cancelada.

### 6.3 Eventos de Manifestação

São considerados Eventos de Manifestação:

1. Recusa de repactuação de debênture;
2. Opção de venda de debênture.

O Emissor deve fornecer à CERC as informações sobre as novas características da debênture. Dentro do período estabelecido em escritura de emissão, a CERC abre o período de manifestação para a recusa de repactuação, total ou parcial, ou para o exercício de opção de venda, total ou parcial.

Neste período, o Custodiante deve inserir a manifestação nos Sistemas CERC – VM, conforme instrução recebida do Titular. As características da debênture somente serão alteradas de fato após o término do período de manifestação e liquidação da antecipação para os detentores que manifestaram a recusa de repactuação.

#### Descrição do Procedimento via Tela:

1. Seleciona o Menu “Eventos Financeiros”;
2. Seleciona a opção “Eventos de Manifestação”;
3. Preenche as seguintes informações solicitadas em tela:
  - a. ID da debênture;
  - b. Tipo de Evento:
    - i. Recusa de repactuação:
      1. Total;
      2. Parcial:
        - a. Quantidade.
    - ii. Opção de venda Total:
      1. Total;
      2. Parcial:
        - a. Quantidade.
  - c. Preço Unitário do Evento;
  - d. Valor Total do Evento.
4. Clica no botão “Confirmar solicitação”;
5. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

**Descrição do Procedimento via Arquivo:**

1. Selecciona o Menu “Arquivos”;
2. Selecciona “Importar Arquivos”;
3. Realiza upload de arquivo CSV com as seguintes informações:
  - a. ID da debênture;
  - b. Tipo de Evento:
    - i. Recusa de repactuação:
      1. Total;
      2. Parcial:
        - a. Quantidade.
    - ii. Opção de venda Total:
      1. Total;
      2. Parcial:
        - a. Quantidade.
    - c. Preço Unitário do Evento;
    - d. Valor Total do Evento.
  4. Clica no botão “Confirmar envio”;
  5. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

As quantidades de debêntures objeto de recusa de repactuação ou de exercício de opção de venda, conforme o caso, ficarão bloqueadas entre a data da manifestação de recusa e a data da Liquidação do Evento. É permitido a alteração, inclusão e exclusão dos Titulares nos Eventos de recusa de repactuação ou de exercício de opção de venda até a data limite do período de manifestação.

Qualquer manifestação de recusa de repactuação ou exercício de opção de venda fora do período de manifestação, será submetido a Duplo Comando, devendo o Emissor aceitar ou rejeitar a manifestação.

No caso do Evento de recusa de repactuação, ao fim do período de manifestação, será gerado o Evento Financeiro para que ocorra a Liquidação Financeira da opção de venda da quantidade de debêntures não repactuada dos Titulares para o Emissor.

No caso do Evento de exercício de opção de venda, ao fim do período de manifestação, será gerado o Evento Financeiro para que ocorra a Liquidação Financeira da opção de venda da quantidade de debêntures correspondentes à manifestação.

Após o envio das informações, os procedimentos de Liquidação Financeira serão realizados conforme estabelecidos no Item 2.2 (Liquidação).

Após a confirmação do crédito de fundos relativos à Liquidação do Evento Financeiro extraordinário pelo Sistema CLiq, os Sistemas CERC – VM concluirão a operação.

Em caso de Falha de Liquidação, a solicitação de Evento Financeiro extraordinário será cancelada.

## 7. CONCILIAÇÃO

Os Sistemas CERC - VM fornece diariamente as informações sobre saldos, Movimentações, Eventos e Ônus aos Custodiantes e Emissores ou Escrituradores, conforme o caso, para que estes efetuem o processo de Conciliação, comparando as informações fornecidas pelos Sistemas CERC – VM com aquelas constantes dos sistemas próprios de controle mantida pelos Custodiantes e pelos Emissores ou Escrituradores, conforme o caso.

As informações fornecidas para Conciliação na abertura dos Sistemas CERC – VM em D+0 refletem a saldos, Movimentações, Eventos e Ônus apurados após o fechamento dos Sistemas CERC – VM em D-1.

Os Custodiantes e os Emissores ou Escrituradores, conforme o caso, deverão realizar o seguinte procedimento de Conciliação:

### Descrição do Procedimento

1. Seleciona o Menu “Conciliação”;
2. Visualiza a lista de pendências de Conciliação;
3. Seleciona na lista a Conciliação que deseja realizar;
4. Visualiza as informações em tela ou realiza download de arquivo CSV com as seguintes informações:
  - a. Data;
  - b. Tipo de Valor Mobiliário;
  - c. ID do Valor Mobiliário;
  - d. Titular;
  - e. Quantidade total – saldo;
  - f. Movimentações;
  - g. Eventos Financeiros liquidados;
  - h. Ônus.
5. Clica no botão “Confirmar Conciliação”;
6. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

Os Valores Mobiliários que ainda não foram conciliados pelo Custodiante e Emissor ou Escriturador, conforme o caso, permanecerão com status de “Pendente de Conciliação”.

Após o envio da confirmação de Conciliação pelo Custodiante e Emissor ou Escriturador, conforme o caso, o status do Valor Mobiliário será atualizado para “Conciliado”.

Caso o Custodiante e Emissor ou Escriturador, conforme o caso, identifiquem divergência no processo de Conciliação, deverão entrar em contato tempestivamente com a CERC para a devida correção.

As divergências na Conciliação permanecerão identificadas nos Sistemas CERC – VM na data em que tiverem ocorrido. O status da Conciliação desta data permanecerá “Divergente” mesmo após a realização de correções necessárias, permitindo o devido rastreamento das divergências ocorridas.

As movimentações realizadas nos Sistemas da CERC - VM com a finalidade de tratar divergências na Conciliação deverão ser identificadas com o motivo “Correção por divergência na Conciliação”.

A CERC entrará em contato com Custodiantes e Emissores ou Escrituradores, conforme o caso, cuja Conciliação diária estiver “Pendente de Conciliação” no fechamento dos Sistemas CERC – VM.

Caso haja o fechamento dos Sistemas CERC – VM sem a conciliação, o status ficará indicado como “Não Conciliado”.

## 8. ENVIO DE INFORMAÇÕES

Os Titulares terão acesso aos extratos com as informações dos Valores Mobiliários de sua titularidade disponibilizada pela CERC por meio de duas funcionalidades, o envio por e-mail e de ambiente no *site* da CERC.

### 8.1. Envio por e-mail

Os Sistemas CERC – VM enviarão extratos por e-mail aos Titulares, conforme informações disponíveis no cadastro do Titular realizado pelo Custodiante, até o 10º dia útil de todo o mês, contendo as informações de saldo de cada Valor Mobiliário ou instrumento, Eventos, Movimentação, Ônus e Posição Consolidada (entradas, saídas e o que permanece na Conta do Titular). A geração dos extratos é feita mediante a extração automática das informações das bases de dados dos Sistemas CERC – VM.

Os Sistemas CERC – VM enviarão extrato anual até o mês de fevereiro.

#### Descrição do Procedimento:

CERC envia extrato para e-mail do Titular, cadastrado no Sistema pelo Agente, Custodiante do Titular com as seguintes informações

- a. Data de referência;
- b. Tipo de Valor Mobiliário;
- c. ID do Valor Mobiliário;

- d. Quantidade total (saldo inicial e saldo final);
- e. Movimentações no período;
- f. Eventos Financeiros liquidados no período;
- g. Ônus no período.

A CERC poderá, sob demanda do Titular, disponibilizar extrato de períodos personalizados. Para tal, o Titular deverá realizar o seguinte procedimento:

**Descrição do Procedimento:**

Envia e-mail para [valores.mobiliarios@cerc.inf.br](mailto:valores.mobiliarios@cerc.inf.br)

- a. Assunto: “Extrato do Titular”;
- b. Conteúdo:
  - i. Documento do Titular;
  - ii. Periodicidade desejada;
  - iii. Comentário adicional.

A CERC terá até 5 (cinco) dias úteis para produzir e enviar o extrato solicitado para o Titular. Caso necessite de mais informações ou não seja possível produzir o extrato solicitado, a CERC deverá entrar em contato com o Titular no mesmo e-mail cuja solicitação foi enviada, enviando o status e justificativa da solicitação.

## 8.2. Área logada no site da CERC

Os Sistemas CERC – VM disponibilizarão extratos por meio de área no site da CERC, que somente será acessada mediante login, em conformidade com as informações disponíveis no cadastro do Titular realizado pelo Custodiante. O conteúdo poderá ser disponibilizado em tempo real, e será atualizado até, no máximo, o 10º dia útil de todo o mês, contendo as informações de saldo de cada Valor Mobiliário ou instrumento, Eventos, Movimentação, Ônus e Posição Consolidada (entradas, saídas e o que permanece na Conta do Titular). A geração dos extratos é feita mediante a extração automática das informações das bases de dados dos Sistemas CERC – VM.

Os Sistemas CERC – VM disponibilizarão extrato anual até o mês de fevereiro.

**Descrição do Procedimento:**

CERC disponibiliza no ambiente controlado extrato do Titular, cadastrado no Sistema pelo Agente, Custodiante do Titular com as seguintes informações:

- a. Data de referência;
- b. Tipo de Valor Mobiliário;
- c. ID do Valor Mobiliário;
- d. Quantidade total (saldo inicial e saldo final);
- e. Movimentações no período;

- f. Eventos Financeiros liquidados no período;
- g. Ônus no período.

A CERC poderá, sob configuração do Titular, gerar e disponibilizar extrato de períodos personalizados. Para tal, o Titular deverá realizar o seguinte procedimento de configuração de geração de extrato:

**Descrição do Procedimento:**

- a. Selecionar período:
  - i. Data de início;
  - ii. Data de fim;
  - iii. Informações desejadas.

A CERC produzirá e disponibilizará o extrato solicitado para o Titular.

O controle de acesso será realizado mediante os dados cadastrais fornecidos pelos Agentes. Os Titulares receberão, no endereço de e-mail cadastrado pelo Custodiante, link e as instruções para a criação de senha de acesso, para acessar

**Descrição do Procedimento:**

- a. Mediante o recebimento de e-mail, selecionar o link para a criação de acesso;
- b. Informar dados cadastrais, para que a CERC realize a validação com as informações de cadastro;
- c. Criar senha;
- d. Confirmar criação de acesso.

## 9. ÔNUS

### 9.1 Constituição de Ônus

O Participante poderá realizar a constituição de Ônus do Valor Mobiliário por meio da solicitação nos Sistemas CERC - VM e do preenchimento das informações da operação, conforme procedimento abaixo:

**Descrição do Procedimento:**

1. Seleciona o Menu “Ônus”;
2. Realiza upload de arquivo ou preenche as seguintes informações solicitadas em tela:
  - a. Referência Externa do Ônus;
  - b. ID do Valor Mobiliário;
  - c. Documento de identificação o Garantidor;
  - d. Documento de identificação Garantido;

- e. Conta de Depósito do Garantidor;
  - f. Conta de Depósito do Garantido Quantidade do Ônus;
  - g. Tipo de Ônus;
  - h. Data de vencimento do Ônus;
  - i. Indicador do contrato do Ônus;
  - j. Indicação se Ônus está no Sistema de Informações de Crédito (SCR);
  - k. Identificador Padronizado de Operações de Crédito (IPOC)
  - l. Tipo de liquidação;
  - m. Informações da Instituição Liquidante dos Agentes do Garantidor e do Garantido;
  - n. Informações de pagamento.
3. Clica no botão “Confirmar solicitação”;
  4. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

Após a inserção nos Sistemas CERC - VM da solicitação de constituição de Ônus e validadas as informações enviadas, os Sistema CERC - VM realizarão a marcação da existência do Ônus no Valor Mobiliário e efetuará seu bloqueio no respectivo Sistema CERC, não permitindo operações de movimentação deste Valor Mobiliário.

Após a realização da marcação do Ônus no Sistema CERC - VM de Depósito, será realizado o armazenamento de todas as informações referentes a essa constituição de Ônus sobre o Valor Mobiliário.

O Garantidor do Valor Mobiliário objeto de Ônus poderá indicar nos Sistema CERC - VM o tipo de tratamento a ser dado aos Eventos Financeiros programados, caso existam, direcionando o pagamento destes para o Participante Garantidor ou Garantido, exceto para o tipo de garantia penhor, caso em que os Eventos Financeiros são sempre direcionados para o Garantidor.

Para o tipo de garantia alienação ou cessão fiduciária, os Valores Mobiliários e demais instrumentos são bloqueados em favor do Garantido. Para o tipo de garantia Penhor, os Valores Mobiliários e demais instrumentos Elegíveis são bloqueados em favor do Garantidor. Em todos os tipos de garantia, o Valor Mobiliário permanece bloqueado e não é passível de movimentação.

## 9.2 Desconstituição do Ônus ou Execução da Garantia

O Garantido poderá, eventualmente, realizar a desconstituição do Ônus ou a execução da garantia, por meio de solicitação direta nos Sistema CERC - VM.

**Descrição do Procedimento:**

1. Seleciona o Menu “Ônus”;
2. Realiza upload de arquivo ou preenche as seguintes informações solicitadas em tela:
  - a. Instrução;
  - b. ID do Valor Mobiliário;
  - c. Referência Externa do Ônus.
3. Clica no botão “Confirmar solicitação”;
4. Visualiza caixa de texto com a confirmação de solicitação realizada com sucesso.

Em caso de solicitação de desconstituição, os Sistema CERC - VM removerão a marcação de Ônus no Valor Mobiliário e efetuará seu desbloqueio no respectivo Sistema CERC, liberando a realização de operações de movimentação deste Valor Mobiliário.

Em caso de solicitação de execução de garantia, os Sistemas CERC - VM efetuarão o desbloqueio do Valor Mobiliário e realizarão a Transferência com troca de titularidade do Valor Mobiliário em favor do Garantido. Vale ressaltar que a execução da garantia é de responsabilidade do Garantido e de seu Agente, de posse de comprovação de que a operação objeto da garantia foi inadimplida que pode, eventualmente, ser solicitada pela área de Monitoramento da CERC.

## **10. PORTABILIDADE**

O procedimento de Portabilidade é descrito no Manual de Procedimentos – Interoperabilidade.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Para esclarecimento de eventuais dúvidas ou omissões deste Manual de Procedimentos Operacionais de Valores Mobiliários, o Participante poderá entrar em contato com a CERC através de canal específico informado no Portal CERC.

Este Manual de Procedimentos Operacionais de Valores Mobiliários passa a vigorar em 06 de fevereiro de 2026.

## CONTROLE DOCUMENTAL

CRIAÇÃO   REVISÃO   REVOGAÇÃO			
Versão Anterior	Versão Atual	Data da Aprovação	Referência de Ata/Aprovação
N/A	1.0	06/02/2026	VERSÃO INICIAL
Diretoria Responsável		Área Responsável	
Jurídico e Pessoas		Jurídico de Negócios	
PRINCIPAIS MODIFICAÇÕES			
<p><b>Alterações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» N/A</li> </ul> <p><b>Inclusões:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» N/A</li> </ul> <p><b>Revogações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» N/A</li> </ul>			

## ANEXO I – VALORES MOBILIÁRIOS E DEMAIS INSTRUMENTOS ELEGÍVEIS

Para fins deste Manual, o conjunto de Valores Mobiliários e demais instrumentos Elegíveis para cada um dos Sistemas CERC – VM é composto por:

Valores Mobiliários Elegíveis	Registro no Balcão CERC	Sistema CERC de Depósito
Debêntures de Distribuição Pública		✓
Nota Comercial de Distribuição Pública		✓

Certificado de Recebíveis (CRs)		
CRA de Distribuição Pública		✓
CRI de Distribuição Pública		✓
CR de Distribuição Pública		✓

Demais instrumentos Elegíveis	Registro no Balcão CERC	Sistema CERC de Depósito
Debêntures de Distribuição Pública	✓	
Nota Comercial de Distribuição Pública	✓	