



Procedimentos para Transferência de Custódia





1. De outras corretoras para a Singulare

- 1.1. Abra sua conta na Singulare;
- 1.2. Verifique junto à sua corretora de origem como proceder para envio da Solicitação de Transferência.

ATENÇÃO

- Cada corretora possui o seu procedimento de transferência, por isso é importante que você verifique junto à sua corretora como proceder.

2. Da Singulare para outras corretoras

- 2.1. Para iniciar a transferência de seus ativos, é necessário que você já esteja com seu cadastro ativo e atualizado na corretora destino e não possua débitos pendentes na Singulare;
- 2.2. Faça o download do documento de solicitação de transferência, clicando [aqui](#);
- 2.3. Preencha o documento com os seus dados de cliente na Singulare (cedente) e com os seus dados da corretora de destino (cessionário) - é importante que o código de cliente e o código da corretora destino estejam preenchidos com o dígito verificador.
 - a) Para transferência de títulos do Tesouro Direto, o campo “Ativo” deve incluir o título e seu vencimento (exemplo: NTN-B 15/05/35);
 - b) Para transferência de ações, o campo “Ativo” deve incluir o código de negociação do ativo (Exemplos: PETR4, VALE3). É essencial que seja informado o código de negociação;
 - c) O campo “Quantidade” deve incluir a quantidade do ativo que deseja transferir;
 - d) Os campos “Tipo” e “Valor” não precisam ser preenchidos;
 - e) Para transferência de “Fundos de Investimento” e produtos de “Renda Fixa”, é necessário verificar com a corretora de destino se eles acatam a solicitação. Em caso positivo, é necessário que a corretora de destino entre em contato com a Singulare para prosseguir com a transferência da sua posição.



- 2.4. Imprima uma via e assine igualmente ao seu documento de identificação;
- 2.5. Envie a via assinada do Formulário, bem como cópia do seu RG ou CNH, através do seu e-mail cadastrado na Singulare para relacionamento@singulare.com.br. Considerando os motivos relacionados abaixo, a documentação mínima necessária pode mudar:

Nº	Motivo	Documentos necessários para transferência
1	Doação	Cópia do RG ou CNH
3	Ordem judicial	Cópia do RG ou CNH e Ordem Judicial
4	Herança	Cópia do RG ou CNH, Inventário e Ordem Judicial
5	Conversão de ADR	De uso Interno, Central Depositária B3
6	Empréstimo Privado	Cópia do RG ou CNH
7	Sucessão Societária	Cópia do RG ou CNH e ATA de Deliberação
8	Legislação	De uso Interno, Central Depositária B3
9	Integralização de Cotas de Clubes ou fundos	Cópia do RG ou CNH e ATA de Deliberação
10	Conversão de UNITS	De uso Interno, Central Depositária B3
11	Venda Privada	Cópia do RG ou CNH
12	Garantias de Ofertas	De uso Interno, Central Depositária B3
13	Falha de Alocação de Operações	De uso Interno, Central Depositária B3
14	Falhas na Liquidação	De uso Interno, Central Depositária B3
X	Mesma titularidade	Cópia do RG ou CNH

Obs: Informamos que, dependendo das características do motivo selecionado, os documentos podem não se limitar apenas aos indicados acima.

ATENÇÃO

- Ordens em aberto serão canceladas para que a transferência da custódia seja concluída;
- Caso tenha papéis alugados ou disponíveis para aluguel, favor solicitar a retirada;
- Caso o ativo solicitado esteja em processo de liquidação de venda (D+1, D+2), a transferência não será autorizada;
- O prazo para conclusão da transferência é de até 2 dias úteis contados a partir da recepção do documento pela Singulare;
- Você será avisado sobre a ocorrência de quaisquer pendências durante o processo;
- Em caso de dúvidas relativas ao processo de transferência, envie e-mail para relacionamento@singulare.com.br.



3. Transferência de Fundos de Investimento

3.1. Da Singulare para outra instituição

Para verificar qual é o administrador do seu Fundo, siga o caminho abaixo pelo menu da plataforma Singulare Invest:

Investimentos > Fundos de Investimentos > Investir > Todos os Fundos > Clique no nome do Fundo desejado > Informações Complementares.

Nessa página, você identificará o administrador.

3.1.2. Caso o administrador do Fundo que você investe seja a Singulare (antiga SOCOPA):

a) Faça o download da carta de transferência de posição Anexo III – Carta para Administrador Fiduciário (modalidade Direto/PCO), clicando [aqui](#);

b) Envie a carta para o distribuidor destino (para onde você enviará a sua posição), junto com seus documentos pessoais, solicitando a portabilidade.

Sinalize ao distribuidor destino para encaminhar o seu pedido, devidamente preenchido, aos e-mails indicados abaixo com a solicitação de alteração do cliente escritural:

- > passivo.fundos@singulare.com.br
- > portabilidade.fundos@singulare.com.br
- > relacionamento@singulare.com.br
- > administracao.fundos@singulare.com.br

Importante: Na solicitação, o distribuidor destino deverá copiar a Gestora do Fundo para que tenham ciência da alteração do distribuidor.

c) A Singulare receberá a solicitação de portabilidade e dará andamento na transferência.



3.1.3. Caso o administrador do seu fundo NÃO seja a Singulare:

- a) Faça o download da carta de transferência de posição em Fundos, clicando [aquí](#);
- b) Preencha e assine a carta de transferência;
- c) Envie a carta junto a uma cópia do seu documento de identificação para os e-mails:
 - portabilidade.fundos@singulare.com.br
 - relacionamento@singulare.com.br
- d) Após o recebimento da documentação, a Singulare validará as informações necessárias e enviará para a instituição que receberá sua posição;
- e) O distribuidor destino receberá os arquivos necessários e dará andamento na transferência, junto ao administrador do Fundo que irá validar e operacionalizar a transferência.

3.2. De outra instituição para a Singulare:

- a) Verifique junto à Singulare se o Fundo em questão é distribuído, enviando um e-mail para portabilidade.fundos@singulare.com.br ou ligando no 0800 729 7272;
- b) Em caso positivo, faça o download da Carta de transferência de posição em Fundos, clicando [aqui](#);
- c) Preencha e assine a Carta para transferência;
- d) Envie a Carta junto a um documento de identificação para a instituição que detém a sua posição;
- e) Após receber a Carta assinada, a instituição que detém a sua posição encaminhará os arquivos de posição e movimentação para a Singulare;
- f) Receberemos os arquivos necessários e daremos andamento na transferência junto ao administrador do Fundo, que irá validar e operacionalizar a transferência.



4. De banco ou empresa escrituradora para a Singulare

- 4.1. Abra sua conta na Singulare;
- 4.2. Envie e-mail para relacionamento@singulare.com.br com o extrato da sua posição acionária;
- 4.3. Aguarde nossa equipe Singulare responder a sua solicitação por e-mail. Caso não existam pendências, o e-mail de resposta incluirá o documento que corresponde à OTA (Ordem de Transferência de Ativos);
- 4.4. Imprima a OTA em três vias e reconheça a firma por autenticidade das três cópias;
- 4.5. Imprima uma cópia do seu RG, CPF e comprovante de residência e autentique todas as cópias;
- 4.6. Envie as três vias da OTA – com firma reconhecida - e a cópia dos documentos RG, CPF e comprovante de residência – autenticados – por carta registrada ou Sedex* para:

A/C: Singulare
Av. Brigadeiro Faria Lima, 1.355, 5º andar
Jd. Paulistano, São Paulo, SP
CEP 01452-919

ATENÇÃO

- A Singulare não se responsabiliza pelo extravio da correspondência caso a documentação não seja direcionada aos seus cuidados, via carta registrada ou Sedex;
- Você será avisado por e-mail sobre a ocorrência de quaisquer pendências;
- Em caso de dúvidas relativas ao processo de transferência, envie e-mail para relacionamento@singulare.com.br.