

Transferência do Depósito Centralizado para o Escriturador

1. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA O INÍCIO DO FLUXO DE TRANSFERÊNCIA:

- (i) O cadastro do investidor deve estar em boa ordem e atualizado nos sistemas do custodiante e do escriturador.
- (ii) O escriturador deve ter recebido toda a documentação válida e suficiente para acatar a solicitação de transferência.

2. O FLUXO DE TRANSFERÊNCIA:

- (i) O fluxo de transferência se inicia quando o investidor solicita ao custodiante a transferência das cotas do Fundo Imobiliário para o escriturador.
- (ii) Em paralelo a solicitação ao custodiante, o investidor, que deseja transferir as cotas do Fundo Imobiliário para o escritural do BTG, deve encaminhar as seguintes documentações:

- Para o e-mail SH-contato-fundoimobiliario@btgpactual.com :
 - Cópia simples do Documento de Identificação (Identidade, CNH, Passaporte ou Carteira de Trabalho);
 - Cópia simples de comprovante de residência - Conta de Consumo (Conta de Luz, Água, Gás, Telefone ou similares) com menos de 90 dias;
 - [Ficha Cadastral](#) devidamente preenchida e com reconhecimento de firma (por semelhança ou autenticidade);
 - [Ficha Abertura de Relacionamento](#) devidamente preenchida e com reconhecimento de firma (por semelhança ou autenticidade);
 - Comprovante bancário, onde constam os dados para depósito de distribuição de rendimentos.

Se o investidor for menor de idade:

- [Ficha Cadastral](#) e [Ficha Abertura de Relacionamento](#) – com os dados do menor, porém assinados pelo representante (com firma reconhecida em ambos, por semelhança ou autenticidade);
- [Ficha Cadastral](#) – com os dados do representante e assinado por ele, nesse caso não precisa de reconhecimento;
- Cópia simples do Documento de Identificação (Identidade, CNH, Passaporte ou Carteira de Trabalho) do menor e do representante.

- Cópia simples de comprovante de residência - Conta de Consumo (Conta de Luz, Água, Gás, Telefone ou similares) com menos de 90 dias.

Caso o investidor seja Pessoa Jurídica:

- Documentação societária autenticada;
 - [Ficha Cadastral](#) devidamente preenchida e com reconhecimento de firma (por semelhança ou autenticidade);
 - [Ficha Abertura de Relacionamento](#) devidamente preenchida e com reconhecimento de firma (por semelhança ou autenticidade);
- Para endereço Av. Brigadeiro Faria Lima 3.477, 11º andar, CEP: 04538-133 , São Paulo-SP Brasil, aos cuidados de “Fund Services – Escrituração”, os documentos abaixo:
 - Ficha Cadastral devidamente preenchida e com reconhecimento de firma (por Semelhança ou Autenticidade);
 - Ficha Abertura de Relacionamento anexa devidamente preenchida e com reconhecimento de firma (por Semelhança ou Autenticidade);

(iii) Após a solicitação tiver sido aceita pelo Escriturador, o custodiante informa a B3 o pedido de retirada do investidor e a B3 informa o escriturador.

(iv) Se a documentação solicitada no item ii tiver sido devidamente enviada, o escriturador acata o pedido de transferência das cotas do Fundo Imobiliário junto a B3 e as mesmas passam a estar sob a responsabilidade do escriturador.

Se o escriturador não tiver recebido a documentação indicada no item ii, o pedido de transferência será rejeitado até que toda a documentação seja enviada.

Observação: A partir do momento em que as cotas dos Fundos Imobiliários Listados na B3 forem retiradas do depósito centralizado e transferidas para o escriturador, as mesmas não podem mais ser negociadas no mercado secundário. Dessa forma, caso o investidor queira desfazer da posição, será necessário transferir novamente as cotas para o depósito centralizado junto a uma corretora. (Incluir o link onde consta as informações)

Em caso de dúvidas, os investidores podem entrar em contato através do e-mail SH-contato-fundoimobiliario@btgpactual.com.