

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 62.418.140/0001-31  
**Razão Social:** INTRAG DISTR DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS LTDA  
**Endereço:** PCA ALFREDO E DE S ARANHA 100 TORRE ITAUSA / PQ JABAQUARA / SAO PAULO / SP / 04390-900

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 23/05/2024 a 21/06/2024

**Certificação Número:** 2024052315260452306021

Informação obtida em 07/06/2024 09:47:56

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: INTRAG DISTR DE TITULOS EVALORES MOBILIARIOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 62.418.140/0001-31

Certidão nº: 73135068/2023

Expedição: 19/12/2023, às 15:46:25

Validade: 16/06/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INTRAG DISTR DE TITULOS EVALORES MOBILIARIOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **62.418.140/0001-31**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011, 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CVM - COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

ATO DECLARATÓRIO CVM 2528, DE 29 DE JULHO DE 1993

O Superintendente de Relações com Investidores da Comissão de Valores Mobiliários, uso da competência que lhe foi delegada pela Deliberação CVM nº 158, de 21.07.93, resolveu autorizar INTRAG DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA., CGC Nº 62418140/0001-31, para prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários, previstos na Instrução CVM nº 82, de 19 de setembro de 1988.

  
ANTONIO CARLOS SOUSA

SUPERINTENDENTE DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES  
EM EXERCÍCIO

## ATO DECLARATÓRIO Nº 2.518, DE 26 DE JULHO DE 1993

O Superintendente de Relações com Investidores da Comissão de Valores Mobiliários, uso da competência que lhe foi delegada pela Deliberação CVM nº 158, de 21.07.93, resolveu autorizar H.H. PICCHIONI S/A CORRETORA DE CÂMBIO E VALORES MOBILIÁRIOS, CGC Nº 17312083/0001-57, para prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários, previstos na Instrução CVM nº 82, de 19 de setembro de 1988.

ANTONIO CARLOS SOUSA  
Em exercício

(Nº 2.559-6 - 15-7-93 - Cr\$ 2.236.300,00)

## ATO DECLARATÓRIO Nº 2.519, DE 26 DE JULHO DE 1993

O Superintendente de Relações com Investidores da Comissão de Valores Mobiliários, uso da competência que lhe foi delegada pela Deliberação CVM nº 158, de 21.07.93, resolveu autorizar LUIZ JORGE DE OLIVEIRA, CPF Nº 240579407-15, para prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários, previstos na Instrução CVM nº 82, de 19 de setembro de 1988.

ANTONIO CARLOS SOUSA  
Em exercício

(Nº 2.556-1 - 13-7-93 - Cr\$ 2.236.300,00)

## ATO DECLARATÓRIO Nº 2.521, DE 29 DE JULHO DE 1993

O Superintendente de Relações com Investidores da Comissão de Valores Mobiliários, uso da competência que lhe foi delegada pela Deliberação CVM nº 158, de 21.07.93, resolveu autorizar BANCO DE SANTANDER, SOCIEDAD ANONIMA DE CREDITO, CPF Nº 51035004/0001-46, para prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários, previstos na Instrução CVM nº 82, de 19 de setembro de 1988.

ANTONIO CARLOS SOUSA  
Em exercício

(Nº 2.550-2 - 15-7-93 - Cr\$ 2.236.300,00)

## ATO DECLARATÓRIO Nº 2.522, DE 29 DE JULHO DE 1993

O Superintendente de Relações com Investidores da Comissão de Valores Mobiliários, uso da competência que lhe foi delegada pela Deliberação CVM nº 158, de 21.07.93, resolveu autorizar ANTONIO CARLOS SIMÕES CORREA, CPF Nº 179173367-00, para prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários, previstos na Instrução CVM nº 82, de 19 de setembro de 1988.

ANTONIO CARLOS SOUSA  
Em exercício

(Nº 2.569-3 - 27-7-93 - Cr\$ 2.236.300,00)

## ATO DECLARATÓRIO Nº 2.523, DE 29 DE JULHO DE 1993

O Superintendente de Relações com Investidores da Comissão de Valores Mobiliários, uso da competência que lhe foi delegada pela Deliberação CVM nº 158, de 21.07.93, resolveu autorizar BANCO DIMENSÃO S/A, CGC Nº 31198187/0001-03, para prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários, previstos na Instrução CVM nº 82, de 19 de setembro de 1988.

ANTONIO CARLOS SOUSA  
Em exercício

(Nº 2.570-7 - 28-7-93 - Cr\$ 2.236.300,00)

## ATO DECLARATÓRIO Nº 2.524, DE 29 DE JULHO DE 1993

O Superintendente de Relações com Investidores da Comissão de Valores Mobiliários, uso da competência que lhe foi delegada pela Deliberação CVM nº 158, de 21.07.93, resolveu autorizar PAULO MESSER, CPF Nº 012429117-15, para prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários, previstos na Instrução CVM nº 82, de 19 de setembro de 1988.

ANTONIO CARLOS SOUSA  
Em exercício

(Nº 2.567-7 - 26-7-93 - Cr\$ 2.236.300,00)

## ATO DECLARATÓRIO Nº 2.526, DE 29 DE JULHO DE 1993

O Superintendente de Relações com Investidores da Comissão de Valores Mobiliários, uso da competência que lhe foi delegada pela Deliberação CVM nº 158, de 21.07.93, resolveu autorizar ITAU CORRETORA DE VALORES S/A, CGC Nº 61194353/0001-64, para prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários, previstos na Instrução CVM nº 82, de 19 de setembro de 1988.

ANTONIO CARLOS SOUSA  
Em exercício

(Nº 2.562-6 - 26-7-93 - Cr\$ 2.236.300,00)

## ATO DECLARATÓRIO Nº 2.527, DE 29 DE JULHO DE 1993

O Superintendente de Relações com Investidores da Comissão de Valores Mobiliários, uso da competência que lhe foi delegada pela Deliberação CVM nº 158, de 21.07.93, resolveu autorizar ERIVELTO CALDERAN CORREA, CPF Nº 724502828-15, para prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários, previstos na Instrução CVM nº 82, de 19 de setembro de 1988.

ANTONIO CARLOS SOUSA  
Em exercício

(Nº 2.574-X - 26-7-93 - Cr\$ 2.236.300,00)

## ATO DECLARATÓRIO Nº 2.528, DE 29 DE JULHO DE 1993

O Superintendente de Relações com Investidores da Comissão de Valores Mobiliários, uso da competência que lhe foi delegada pela Deliberação CVM nº 158, de 21.07.93, resolveu autorizar INTRAB DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA., CGC Nº 62418140/0001-31, para prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários, previstos na Instrução CVM nº 82, de 19 de setembro de 1988.

ANTONIO CARLOS SOUSA  
Em exercício

(Nº 2.573-1 - 26-7-93 - Cr\$ 2.236.300,00)

## Superintendência de Relações com o Mercado e Intermediários

## ATO DECLARATÓRIO Nº 2.525, DE 29 DE JULHO DE 1993

O Superintendente de Relações com o Mercado e Intermediários da Comissão de Valores Mobiliários, no uso da competência que lhe foi delegada através da Deliberação CVM Nº 115, de 24 de abril de 1991, e tendo em vista o disposto no item VIII das Normas anexas à Instrução CVM Nº 4, de 24 de outubro de 1978, declara REGISTRADO na Comissão de Valores Mobiliários, a partir desta data, e autorizado a exercer a atividade de auditoria independente no âmbito do mercado de valores mobiliários, de acordo com as Leis Nºs. 6385/76 e 6404/78, o Auditor Independente - Pessoa Física a seguir referido:

Auditor Independente - Pessoa Física  
- DIOGENES ROBERTO VIEIRA  
Rio de Janeiro - RJ

LUIZ HENRIQUE SILVA DE OLIVEIRA

(Nº 2.895-1 - 29-7-93 - Cr\$ 2.182.000,00)

## SIDERURGIA BRASILEIRA S/A

## Em Liquidação

CGC Nº 00.367.961/0001-39-MF

COMPANHIA ABERTA  
ATA DA 55ª ASSEMBLÉIA GERAL

- Às onze horas do dia vinte e cinco de junho de mil novecentos e noventa e três, realizou-se na sede da Companhia, localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Bloco "B", a Quinquagésima Quinta Assembleia Geral, estando presentes ou representados acionistas detentores de mais de noventa por cento do capital social. A Mesa foi presidida pelo Liquidante da Companhia, Dr. Sérgio Lampert, e dela fizeram parte o representante da União Federal, Dr. Pedro Wilson Carrano Albuquerque, Procurador da Fazenda Nacional e a acionista Márcia Rodrigues dos Santos, que secretariou os trabalhos. A Assembleia foi convocada por editais publicados nos jornais Correio Braziliense dos dias 17, 18 e 19 de junho de 1993, Gazeta Mercantil dos dias 18, 19 e 22 de junho de 1993 e no Diário Oficial da União dos dias 17, 18 e 21 de junho de 1993, tendo como ORDEM DO DIA, deliberar sobre: I. Aprovação do Preço Mínimo para Alienação das Ações de emissão da Companhia Siderúrgica Paulista - COSIPA e Capitalização de Créditos; II. Aprovação do Preço Mínimo para Alienação das Ações de emissão da Siderúrgica Mendes Júnior S/A - SMJ. Dando início aos trabalhos o Presidente da Mesa solicitou que a Secretária procedesse à leitura do Edital de Convocação, o que foi feito. Em seguida, foi dada a palavra ao Representante da União Federal que proferiu o seguinte voto que se transcreve na íntegra: "Senhores acionistas, com base no despacho do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Fazenda voto: I) pela aprovação do preço mínimo para alienação das ações da Companhia Siderúrgica Paulista-COSIPA, nos termos da Resolução CD/PND nº 98/93, de 21 de junho de 1993, da Comissão Diretora do Programa Nacional de Desestatização-PND; II) pela autorização ao liquidante, conforme orientação da Comissão Diretora do Programa Nacional de Desestatização-PND: I) para que a Siderurgia Brasileira S/A-SIDERBRAS, em liquidação, assumas as seguintes dívidas da Companhia Siderúrgica Paulista-COSIPA: a) Bancos Nacionais: - Banco do Brasil S/A - US\$ 91,7 milhões, BAUESP - US\$ 35,1 milhões, BACEN - US\$ 5,7 milhões; b) Bancos Estrangeiros: Dívida vencida até a data prevista para a privatização da COSIPA (04.08.93) - US\$ 328,1 milhões; c) Empresas Estatais (Cia. Vale do Rio Doce, DOCENAV e RFFSA) - US\$ 19,8 milhões; d) Fornecedores e Empreiteiras - US\$ 14,3 milhões; e) Fundação de Assistência e Previdência dos Funcionários da COSIPA - FEMCO - US\$ 83,1 milhões; 2) para que a SIDERBRAS - em liquidação, capitalize na Companhia Siderúrgica Paulista-COSIPA os valores assumidos no item anterior; III) pela aprovação do preço mínimo para alienação das ações de emissão da

Anexo não disponível para exportação

O arquivo **1\_TERMOS\_DE\_CREDENCIAMENTO\_BCPREVI\_CAMBURIU\_Intrag.pdf** não está disponível para exportação pois está corrompido ou protegido para leitura.

Consulte o documento digital na plataforma 1Doc para ter acesso a este arquivo:

Memorando 35.083/2024

# Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de Serviços Qualificados e Corretoras

Contratado:

62.418.140/0001-31 - INTRAG DISTR DE TITULOS EVALORES MOBILIARIOS LTDA

Contratante:

Questionário preenchido por:

Marcelo M. Nagato

Data:

27/07/2023



Este documento foi assinado digitalmente por Juliano Piglieri Neto e Edison Vaner Furlan Filho.  
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://itau-investmentservices.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 27B5-1B35-F377-D8A0.

Versão: 1/19

## Apresentação

O questionário de due diligence é baseado no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código”). Eles tem o objetivo de auxiliar o administrador fiduciário e, quando aplicável, o gestor de recursos de terceiros, no processo de contratação de prestadores de serviços, sobretudo quando da contratação em nome dos fundos de investimento.

O questionário busca abordar, minimamente, a adoção de práticas consistentes, objetivas e passíveis de verificação que sejam suficientes não só para entender e mensurar os riscos associados à prestação de serviço como também para garantir um padrão aceitável da instituição a ser contratada.

O administrador fiduciário e o gestor de recursos, quando aplicável e observadas suas responsabilidades, podem adicionar outras questões julgadas relevantes na forma de anexo a esses questionários.

Os questionários devem ser utilizados para contratação de (i) custodiante, (ii) escriturador, (iii) controlador do ativo, (iv) controlador do passivo e (v) corretoras de títulos e valores mobiliários (“corretoras”).

O questionário deve ser respondido por profissional(is) com poderes de representação. Qualquer alteração em relação às respostas enviadas e aos documentos encaminhados após o preenchimento destes questionários devem ser enviadas à instituição que contratou a prestação de serviço em até cinco dias úteis da referida alteração.

Este questionário entrará em vigor em 18 de julho de 2023.



## Sumário

<b>Apresentação.....</b>	<b>1</b>
<b>1. Informações cadastrais.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Informações institucionais.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Recursos Humanos.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Estrutura tecnológica.....</b>	<b>10</b>
<b>5. Compliance e controles internos.....</b>	<b>14</b>
<b>6. Prevenção à lavagem de dinheiro e anticorrupção.....</b>	<b>19</b>
<b>7. Gerenciamento de risco.....</b>	<b>25</b>
<b>8. Jurídico.....</b>	<b>26</b>
<b>9. Anexos ou endereço eletrônico.....</b>	<b>27</b>
<b>SEÇÃO I – CUSTÓDIA.....</b>	<b>29</b>
<b>1. Cadastro de clientes.....</b>	<b>29</b>
<b>2. Backoffice.....</b>	<b>30</b>
<b>SEÇÃO II – CONTROLADORIA DO ATIVO.....</b>	<b>39</b>
<b>1. Backoffice.....</b>	<b>39</b>
<b>SEÇÃO III – CONTROLADORIA DO PASSIVO.....</b>	<b>41</b>
<b>1. Cadastro de clientes.....</b>	<b>41</b>
<b>2. Backoffice.....</b>	<b>41</b>
<b>SEÇÃO IV – ESCRITURAÇÃO.....</b>	<b>43</b>
<b>1. Backoffice.....</b>	<b>43</b>
<b>ANEXO II – CORRETORAS DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS.....</b>	<b>45</b>
<b>1. Informações gerais.....</b>	<b>45</b>
<b>2. Dados financeiros.....</b>	<b>45</b>
<b>3. Backoffice.....</b>	<b>46</b>
<b>4. Research.....</b>	<b>46</b>
<b>5. Estrutura tecnológica.....</b>	<b>47</b>
<b>6. Controles internos e práticas abusivas.....</b>	<b>47</b>



## 1. Informações cadastrais

1.1	Razão social
INTRAG DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIARIOS LTDA	
1.2	Nome fantasia
INTRAG	
1.3	É instituição financeira ou instituição autorizada a funcionar pelo BC (Banco Central do Brasil)?
Sim.	
1.4	Quais são as autoridades regulatórias em que o prestador de serviço está registrado?
Todas as instruções da CVM, BACEN e Receita Federal que se referem ao serviço prestado pela instituição.	
1.5	É instituição nacional ou estrangeira?
Nacional.	
1.6	Possui filial? Em caso positivo, quantas e onde estão localizadas?
Não.	
1.7	Endereço
Av. Brigadeiro Faria Lima, 3500 - 4º andar - 04538-132 - São Paulo – SP	
1.8	CNPJ
62.418.140/0001-31	
1.9	Data de constituição
29/04/1969	
1.10	Telefones
(11) 3072 – 6083	
1.11	Website
<a href="https://www.intrag.com.br">https://www.intrag.com.br</a>	
1.12	Nome e cargo do responsável pelo preenchimento do questionário.
Marcelo M. Nagato – Gerente de Relacionamento Comercial	
1.13	Telefone para contato
(11) 3072 - 6083	
1.14	E-mail para contato

marcelo.nagato@itau-unibanco.com.br

## 2. Informações institucionais

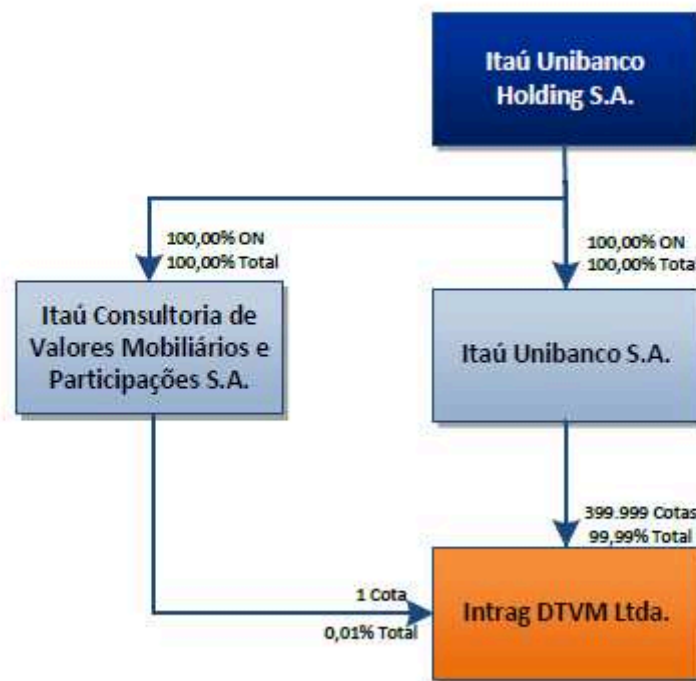
### 2.1 Descrever um breve histórico da instituição.

A Intrag DTVM Ltda. (“Intrag”) é uma empresa do conglomerado Itaú Unibanco (“Conglomerado Itaú Unibanco”), em operação desde 2003, com foco na prestação de serviços de administração fiduciária de fundos de investimento para gestores independentes.

O portfólio de produtos da Intrag inclui administração das mais variadas estruturas e tipos de fundos, desde os regulados pela Instrução CVM 555/14 até fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de investimento em participações, fundos de investimento imobiliário e clubes de investimento.

Sendo uma das maiores administradoras de recursos do país, segundo Ranking da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – Anbima, a Intrag conta com os serviços de custódia e controladoria prestados pelo Itaú Unibanco, pioneiro no desenvolvimento de soluções para o mercado de capitais, bem como com a solidez e segurança de um dos maiores bancos do mundo.

### 2.2 Indicar os principais sócios e sua respectiva participação acionária.



### 2.3

Informar se os principais sócios detêm participação relevante (mais de 5%) em negócios diversos da prestação de serviço contratada. Em caso positivo:

- I. informar o percentual detido; e
- II. a atividade por eles desempenhada.

Os sócios majoritários são os mesmos do grupo Itaú Unibanco, os detalhes podem ser consultados em: <https://www.itaú.com.br/relacoes-com-investidores/>

### 2.4

Informar se os principais executivos exercem atividade de representação em outras empresas em cargos de conselho, diretoria e comissões. Em caso positivo, quais?

Os sócios majoritários são os mesmos do grupo Itaú Unibanco, os detalhes podem ser consultados em: <https://www.itaú.com.br/relacoes-com-investidores/>

2.5	<p>Informar se a instituição ou seus sócios/administradores/dirigentes, em relação à atividade contratada, já foram punidos ou respondem por processos na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), BC, Bolsa de Valores ou outra autoridade regulatória nos últimos 5 (cinco) anos. Em caso positivo, e se não estiver sob sigilo, informar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>o número do processo;</li> <li>seu status (encerrado/em julgamento/condenação); e</li> <li>um breve relato sobre os processos.</li> </ol>
N/A	
2.6	<p>Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo e que sejam relevantes para a atividade contratada, em que a instituição figure no polo passivo e que sejam relevantes para os seus negócios indicando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>principais fatos; e</li> <li>valores, bens ou direitos envolvidos.</li> </ol>
N/A	
2.7	<p>Informar se a instituição é membro de associação de classe. Em caso positivo, qual(is)?</p> <p>Sim, a Intrag é aderente ao Código de Autorregulação da ANBIMA, a todas as instruções da CVM, BACEN, Receita Federal etc.</p>
2.8	<p>Informar se a instituição é aderente ou associada à ANBIMA; se for aderente, indicar os Códigos de Regulação e Melhores Práticas a que aderiu.</p> <p>Sim.</p>
2.9	<p>Informar se a instituição é empresa brasileira patrocinada por instituição financeira norte-americana ou participante do FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act). Em ambos os casos, informar o GIIN (Global Intermediary Identification Number) da patrocinadora ou da instituição participante.</p> <p>Sim, o Itaú Unibanco e a Intrag DTVM são aderentes ao Código de Autorregulação da ANBIMA, a todas as instruções da CVM, BACEN, Receita Federal, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Código para o Novo Mercado de Renda Fixa</li> <li>Código para Ofertas Públicas de Distribuição e Aquisição de Val. Mobiliários</li> <li>Código para Fundos de Investimento</li> <li>Código para o Programa de Certificação Continuidade</li> </ul>

2.10	<p>Referente ao FATCA, informar, caso aplicável:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>quais os procedimentos para identificação de um “US person”;</li> <li>se há acompanhamento/monitoramento de clientes “US person”; e</li> <li>forma de reporte das operações.</li> </ol>
	<p>Sim, a Intrag encontra-se aderente, onde todas as medidas foram devidamente adotadas para o cumprimento das regras do FATCA.</p> <p>São realizados os procedimentos de diligência devidos conforme regra local (Decreto 8506 e IN 1572). São capturadas informações na abertura de relacionamento que indiquem indícios ou uma declaração de sua residência fiscal. Para os casos que possuam indícios, é confirmado com o cliente o seu status de US-Person. São realizadas as diligências de consulta ao gerente anualmente, onde é confirmado o seu status de US-Person e/ou são identificados novos indícios que, por sua vez, são esclarecidos junto ao cliente. O reporte é realizado para a Receita Federal do Brasil conforme regra local (IN 1571), onde os clientes US-Persons são reportados em um relatório mais abrangente chamado de “e-Financeira”.</p>
2.11	<p>Caso a instituição não seja aderente ao FATCA, fundamentar as razões da não aderência.</p> <p>N/A</p>

### 3. Recursos Humanos

3.1	<p>Fornecer organograma da instituição indicando o nome dos responsáveis por área. Anexar ao final do documento currículo devidamente assinado contendo dados profissionais que evidenciem a experiência dos profissionais indicados.</p>
-----	---

## O Nosso Time



**Álvaro Pimentel**  
Diretoria de Investment Services & Operations



**Roberta Anchietá**  
Diretoria de Administração  
Fiduciária



**Marcos Dias**  
Commercial Investment  
Services e Investidores  
Institucionais



**Felipe Peçanha**  
Custódia e Controladoria



**João Meza**  
Experiência do Cliente



**Karina Dorta**  
Corporate Services



**Edison Consolin**  
Atendimento Private  
e Previdência

Os dados profissionais poderão ser acessados pelo link: <https://www.itaubank.com.br/relacoes-com-investidores/itau-unibanco/governanca-corporativa/estrutura-de-governanca/diretoria-itaubanco-holding-s-a/>

**3.2** Indicar o número total de profissionais da instituição que atuam diretamente na prestação de serviço contratada.

875 colaboradores na comunidade integrada Investment Services e +235 conectores atuando na instituição.

**3.3** Descrever resumidamente o processo de “conheça seus profissionais” adotado pela instituição. Anexar ao final do questionário documento completo.

Processo "Conheça Seu Funcionário" (KYE): adotam-se critérios rigorosos para contratação e acompanhamento da situação econômico-financeira dos colaboradores.

**3.4** Informar se a instituição tem processo de qualificação e treinamento para seus profissionais, detalhando, especificamente, os assuntos elencados abaixo. Em caso positivo, descrever resumidamente os procedimentos adotados e a periodicidade em que são aplicados. Anexar ao final do questionário documento completo.

- I. Anticorrupção;
- II. Conteúdo do código de ética;
- III. Controles internos e compliance; e
- IV. Prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.



Disponibilizamos inúmeros programas de treinamento técnico e comportamental, ações de capacitação alinhadas ao estágio de carreira de cada colaborador e customizado em relação ao seu Plano de Desenvolvimento Individual, incluindo soluções presenciais e digitais em plataformas on-line de educação continuada, cursos de idiomas, programas de Pós-Graduação e Mestrado, seminários e congressos e cursos de curta duração no Brasil e no exterior.

Capacitamos nossos colaboradores para que possam se tornar agentes multiplicadores dentro e fora da organização, para os mais diversos assuntos relacionados aos negócios ou à vida das pessoas, como o tema educação financeira. Por meio de cursos e assessoria financeira refletimos sobre a relação entre consumo e objetivos de vida e o equilíbrio financeiro, para que nossos colaboradores, seus familiares e amigos possam ter uma relação mais saudável com o dinheiro

- 3.5** Em relação à pergunta acima, caso a instituição possua treinamento para controles internos e compliance para seus profissionais, informar se o conteúdo inclui, minimamente:
- I. Identificação e reporte de transações suspeitas sujeitas às autoridades governamentais;
  - II. Exemplos de diferentes meios de lavagem de dinheiro envolvendo produtos e serviços da Instituição;
  - III. Regras internas de PLDFT e anticorrupção; e
  - IV. Registro de seus treinamentos, frequência e materiais utilizados.

Sim, o treinamento contempla todos esses pontos.

## 4. Estrutura tecnológica

### 4.1 Descrever os sistemas utilizados pela instituição para a atividade contratada.

A Plataforma IBM® OpenPages® GRC é o sistema onde as atividades de controles internos, compliance e riscos operacionais são documentados.

Charles River Investment Manager System (CRIMS) no processo de enquadramento dos fundos; SAC, Economática, Bloomberg como sistemas de apoio e base de dados, além de sistemas proprietários.

O processo de controle de enquadramento é realizado diariamente para os fundos de investimento através da análise das posições dos fundos em comparação às especificações de cada produto do ponto de vista regulatório, de regulamento e mandato. Caso seja evidenciado descumprimento, o apontamento será registrado no sistema de follow up de desenquadramentos para acompanhamento e reportado ao gestor do fundo e à CVM.

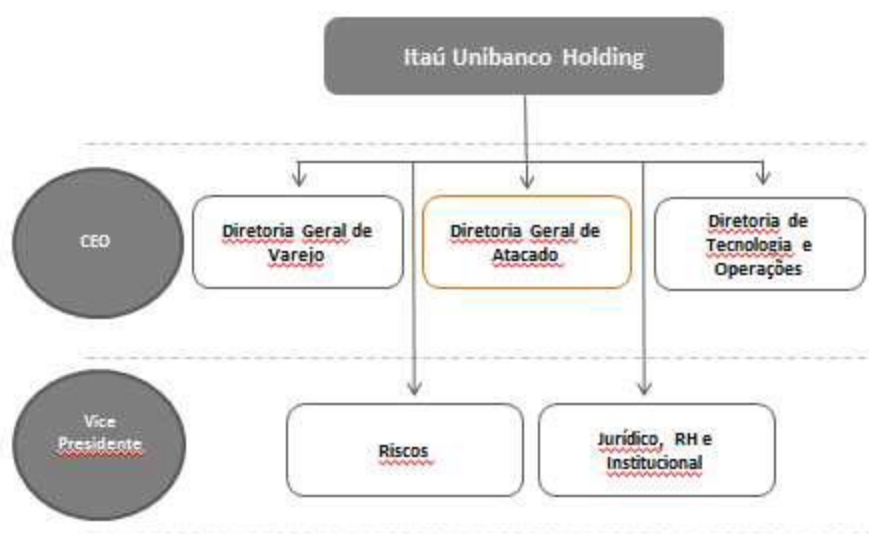
Os sistemas de informação para fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados são sistemas proprietários, Bloomberg e MorningStar. As rotinas e os procedimentos possuem 3 fases: (1) Recebimento e análise de documentação tais como questionário respondido pelo prestador de serviço; (2) Processo de due diligence com renovação periódica e visita conforme



abordagem de riscos do prestador de serviço; (3) Aprovação ou não do prestador de serviço de fundos em comitê de aprovação de parceiros KYP ou de administração fiduciária com emissão de pareceres de áreas como Fiduciário, Controles Internos e Riscos; e (4) monitoramento periódico de informações públicas dos prestadores de serviços na mídia e redes sociais.

- 4.2** Descrever a estrutura da área de tecnologia da informação, relatando:
- I. se a instituição possui área de tecnologia da informação própria. Em caso positivo, encaminhar o organograma, detalhar as atividades atuais e a qualificação profissional do responsável pela área; e
  - II. caso a instituição terceirize essa atividade, descrever:
    - a. o nome do contratado;
    - b. as atividades contratadas;
    - c. a forma de controle e supervisão do contratado;
    - d. o plano de contingência adotado; e
    - e. o processo para assegurar o cumprimento das regras e obrigações estabelecidas em contrato.

A Intrag, dentro da Diretoria de Tecnologia e Operações, sendo essa a responsável pelo monitoramento de toda nossa estrutura de sistemas, tanto nos assuntos referentes ao ambiente e funcionamento dos aplicativos, como também pela aplicação do Plano de Continuidade de Negócios (PCN). Também há outras duas Superintendências que atuam tecnologicamente dando suporte à WMS: A Superintendência Técnica de Apoio a Sistemas e Microinformática – STASM – que atua no suporte aos desenvolvedores dos aplicativos, na instalação e configuração das estações de trabalho e a Superintendência Técnica de Suporte Operacional – STSO – que é a responsável pela instalação e suporte dos servidores corporativos de plataforma baixa e mainframes. Toda essa estrutura tecnológica possui como pilares a segurança, manutenção, monitoramento, continuidade e implantação de constantes diferenciais. Relativamente aos recursos computacionais, foi inaugurado em 13/03/2015 o novo centro de dados em Mogi Mirim, o Centro Tecnológico Mogi Mirim (CTMM), responsável por processar e armazenar todas as transações do Conglomerado Itaú Unibanco, incluindo as operações das áreas de administração fiduciária e gestão de recursos. O novo data center aumentou a capacidade instalada de processamento de dados até então existente, preparando as empresas do Conglomerado Itaú Unibanco e consequentemente, para um futuro cada vez mais digital.



#### 4.3 Descrever os procedimentos de armazenamento do backup de dados e das informações.

O Itaú tem backup de 100% das informações em ambiente digital, diariamente. As informações são armazenadas tanto no Centro de Tecnologia e Operações da Avenida do Estado, São Paulo, como em servidor espelho em Mogi Mirim com mais de 100 quilômetros de distância. As rotinas de guarda de informação passam por testes periódicos de eficácia, executados por áreas independentes como controles internos e auditoria interna.

#### 4.4 Informar se a instituição possui filtro de e-mail, firewall e sistemas de antivírus. Em caso positivo, detalhar.

Sim, entre os mecanismos utilizados para proteção contra-ataques lógicos podem ser destacados: firewalls em todos os pontos pertinentes, sistema de detecção de intrusão (IDS - Intrusion Detection System), execução periódica de testes de penetração, atualização contínua de servidores (patches), atualização contínua e automática de antivírus, anti-spyware e anti-spam (filtro de e-mail). São também efetuados testes de segurança visando à proteção dos sistemas contra ameaças internas e externas. O Banco possui um CIRT (Cyber Incident Response Team), responsável pela prevenção e contenção de incidentes de segurança.

#### 4.5 Descrever os mecanismos adotados pela instituição para assegurar segurança e sigilo das informações.

- Política de normas e controles internos -
- Políticas de controle de informações privilegiadas e padrão de conduta dos funcionários e diretores relacionados com a área prestadora de cada um dos serviços, assegurando que não serão utilizadas informações privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros;
- Código de Ética, ao qual seus funcionários tenham aderido formalmente;
- Sistema de gravação das ligações telefônicas e monitoramento de mensagens eletrônicas para funcionários que têm contato com clientes e/ou que são autorizados a realizar a validação das informações das operações com as instituições intermediárias, quando esta validação não automatizada.

- Política de senhas de acesso aos sistemas e restrição de acesso à área responsável pela prestação dos serviços, de forma a garantir a integridade das informações e impedir o acesso de pessoas não autorizadas formalmente; e
- Meios eletrônicos seguros de envio e recepção de informações junto aos seus clientes.

Código de Ética:

Todo colaborador adere ao Código de ética que corresponde à conjunto de normas que torna prática as orientações morais.

Esse código constitui em um guia para a ação e decisões que tomamos fornecendo rumos e qualificando as práticas e padrões esperados no exercício profissional. Neste sentido, os funcionários da área de custódia seguem as seguintes normas entre outras:

- Não podem comprar posições em ações
- Possuem telefones gravados
- Não podem utilizar celulares na dependência do Banco
- Possuem monitoramento de e-mails
- Não podem deixar documentos de clientes expostos – Utilizam trituradoras para inutilizar documentos
- Todo conjunto de normas e código de ética tem acompanhamento constante da área de Compliance

A Superintendência de Controles Internos e Compliance é uma área independente das áreas de operações e de serviços, cujas atividades são potenciais geradoras de riscos, reportando-se diretamente à Vice-Presidência da Wealth Management Services - WMS.

Cabe a essa Superintendência, zelar por:

- Disseminar e padronizar a cultura de Compliance, segurança da informação e gestão de riscos operacionais;
- Cumprimento das leis aplicáveis, regulamentos, políticas e procedimentos;
- Definir e acompanhar o cumprimento do Código de Ética, Políticas de Conflito de Interesse, Chinese Wall, conheça o Seu Cliente, Investimentos Pessoais de Funcionários, Prevenção a Lavagem entre outras
- Promover monitoramento e controle que garanta a gestão de risco s operacionais dentro dos melhores padrões do mercado;
- Aplicar metodologias, ferramentas e processos padronizados de Compliance , Controle de Risco Operacional e Segurança da Informação.

#### 4.6 Informar os procedimentos de segurança cibernética adotados pela instituição, se houver.

Políticas, procedimentos e processos de gerenciamento e monitoramento de riscos, requisitos regulatórios e operacionais relacionados à segurança cibernética são compreendidos e informados a toda a organização por meio do conjunto de Políticas de Segurança da Informação (IS). Por favor, encontre nossa Política Corporativa de Segurança da Informação no link abaixo:

<https://www.itaubr.com/relacoes-com-investidores/>

ListGroupAccordion.aspx?IdCanal=jjCFHS5ladmGCLdvw2zldg==

## 5. Compliance e controles internos

5.1

A instituição tem área própria de controles internos e conformidade das regras, políticas e regulação (compliance)? Se sim, anexar resumo do profissional(is) responsável(is) pela(s) área(s). Em caso negativo, contrata terceiros para desempenhar essa(s) atividade(s)?

Itaú possui área responsável de Controles Internos. O Diretor Executivo é o Fernando Malta, segue resumo:

Fernando Barçante Tostes Malta tem ocupado diversos cargos no Grupo Itaú Unibanco, incluindo o de Diretor Executivo do Itaú Unibanco S.A. desde março de 2015, atuando na Diretoria de Controles Internos e Compliance desde março de 2016; Operações de Cartões, Rede (Redecard), Crédito Imobiliário, Financiamento de Veículos, Consórcios, Cobrança, Operações Jurídicas, e de todas as centrais de atendimento receptivas e ativas do Itaú Unibanco (fevereiro de 2015 a fevereiro de 2016).

Também no Itaú Unibanco S.A., foi Diretor atuando na Diretoria de Atendimento, Operações e Serviços de Cartões, Crédito Imobiliário, Financiamento de Veículos, Consórcio, Seguros e Capitalização (março de 2013 a janeiro de 2015); na Diretoria de Atendimento, Operações e Serviços da área de Crédito ao Consumidor (cartões e financeiras) (maio de 2011 a fevereiro de 2013); na Diretoria de Atendimento da área de Crédito ao Consumidor (cartões e financeiras) (fevereiro de 2009 a abril de 2011); na Diretoria de Canais e CRM (Unibanco, antes da fusão) (dezembro de 2004 a janeiro de 2009).

Iniciou sua trajetória em 1988, passando por diversos cargos. Atuou também na gestão nas áreas de Canais, Agências, Carteira Institucional e participou em diversos projetos/iniciativas do Unibanco – União de Bancos Brasileiros S.A. (1995 a 2008). Ocupou também cargo de Conselheiro Suplente na Financeira Itaú CBD Crédito, Financiamento e Investimento.

Fernando Barçante Tostes Malta tem ocupado diversos cargos no Grupo Itaú Unibanco, incluindo o de Diretor Executivo do Itaú Unibanco S.A. desde março de 2015, atuando na Diretoria de Controles Internos e Compliance desde março de 2016; Operações de Cartões, Rede (Redecard), Crédito Imobiliário, Financiamento de Veículos, Consórcios, Cobrança, Operações Jurídicas, e de todas as centrais de atendimento receptivas e ativas do Itaú Unibanco (fevereiro de 2015 a fevereiro de 2016).

Também no Itaú Unibanco S.A., foi Diretor atuando na Diretoria de Atendimento, Operações e Serviços de Cartões, Crédito Imobiliário, Financiamento de Veículos, Consórcio, Seguros e Capitalização (março de 2013 a janeiro de 2015); na Diretoria de Atendimento, Operações e Serviços da área de Crédito ao Consumidor (cartões e financeiras) (maio de 2011 a fevereiro de 2013); na Diretoria de Atendimento da área de Crédito ao Consumidor (cartões e financeiras) (fevereiro de 2009 a abril de 2011); na Diretoria de Canais e CRM (Unibanco, antes da fusão) (dezembro de 2004 a janeiro de 2009).

Iniciou sua trajetória em 1988, passando por diversos cargos. Atuou também na gestão nas áreas de Canais, Agências, Carteira Institucional e participou em diversos projetos/iniciativas do Unibanco – União de Bancos Brasileiros S.A. (1995 a 2008). Ocupou também cargo de Conselheiro Suplente na Financeira Itaú CBD Crédito, Financiamento e Investimento.

## 5.2

A instituição utiliza algum sistema para execução das atividades de compliance e controles internos? Descrever.

O Itaú utiliza o GRC, trata-se de um repositório de OYs, mapa de risco, pontos de auditoria e apontamentos regulatórios. Esse sistema também é usado pelo time de Auditoria interna.

5.3	<p>A instituição tem Comitê de controles internos e compliance? Em caso positivo, informar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>periodicidade;</li> <li>composição;</li> <li>linhas de reporte;</li> <li>principais diretrizes; e</li> <li>se as decisões são formalizadas.</li> </ol>
	<p>Temos 3 grandes comitês: CIRO (mensal), participam o Diretor da DISO e os superintendentes, o CCRO (trimestral), participam o Diretor Executivo e Diretores da WMS e o CSRO, um comitê sênior que ocorre trimestralmente.</p> <p>São levados casos para discussão OYs (não conformidade), pontos de auditoria e outros assuntos relevantes para a diretoria e para o banco. As decisões são formalizadas a partir de uma ata.</p>
5.4	<p>Anexar o código de ética e conduta da instituição e informar se há adesão formal pelos profissionais.</p>
	<p>Para mais informações, acessar o link:  <a href="https://www.itaubank.com.br/relacoes-com-investidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt">https://www.itaubank.com.br/relacoes-com-investidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt</a></p>
5.5	<p>Informar como são tratadas pela instituição as questões que infrinjam o código de ética e conduta.</p>
	<p>As violações do Código de Ética são apreciadas por um Comitê de Ética específico que conduz sua atividade dentro de princípios rigorosos, atuando sempre de modo a deixar claro para toda a organização a relevância de ética no contexto das operações da WMS. Estes códigos devem ser lidos e assinados anualmente.</p>
5.6	<p>Descrever a estrutura da instituição para disponibilização de canal de comunicação por meio do qual funcionários, colaboradores, clientes, usuários, parceiros ou fornecedores possam reportar, sem a necessidade de se identificarem, situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às atividades da instituição (Resolução no 4.567, do BC, e suas alterações posteriores).</p>



O compromisso de cada um de nós com as diretrizes inscritas no Código é a base efetiva da solidez e perenidade do Itaú Unibanco. Isso significa que, caso nos deparemos com um fato ou suspeita de violação de uma diretriz, lei, regulamento ou norma, cabe-nos comunicar o fato prontamente aos canais conforme as seguintes condições:

- O sigilo da apuração será rigorosamente mantido;
- O anonimato será assegurado a quem assim o desejar;
- A apuração será conduzida com imparcialidade e independência;
- Denúncias ou acusações sem fundamentação consistente serão desconsideradas;
- Denúncias ou acusações de má-fé, visando a prejudicar alguém, estarão sujeitas a sanções disciplinares;
- Sanções disciplinares estão previstas contra qualquer tentativa de retaliação.

Para mais informações sobre canais de dúvida e denúncias, política de proteção a denunciantes e sanções disciplinares, consulte a Política Corporativa de Integridade e Ética (HF-5), disponível no Portal Itaú Unibanco ou no site de Relações com Investidores

<https://www.italu.com.br/relacoes-com-investidores/>

[listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&linguagem=pt](https://www.italu.com.br/relacoes-com-investidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&linguagem=pt)

#### 5.7 Descrever as regras de segregação de atividades adotadas pela instituição.



A preservação da confidencialidade das informações é um dos pilares do mercado de capitais por constituir um pressuposto das relações de negócio.

Tal precaução se vincula de forma direta à questão da indispensável e hermética separação entre áreas que manejam informações confidenciais, não só do ponto de vista físico, mas do ponto de vista de seus próprios procedimentos (Chinese Wall). A confidencialidade mantém também conexões relevantes com a política de investimentos pessoais e com a política de segurança das informações, assim como, inevitavelmente, permeia os eventuais conflitos de interesse e o uso de equipamentos do Banco.

Em decorrência, é absolutamente essencial que todos os colaboradores:

- Se abstenham de usar informações confidenciais e privilegiadas em benefício próprio ou de terceiros para não gerar conflito de interesses.
- Guardem sigilo sobre informação, fato e operação de cliente, de carteiras por ele administradas ou de carteiras administradas por qualquer empresa do Conglomerado Itaúsa.
- Não transfiram nem transmitam informações confidenciais e privilegiadas a colaborador ou a terceiro, por intermédio ou não de alguma mídia.
- Deixem de fazer comentário ou revelação a colaborador ou terceiro, de forma intencional ou não, sobre informações confidenciais que só poderiam ser usadas restritivamente no contexto das atividades profissionais.
- Mantenham arquivos individualizados para cada uma das áreas componentes da AMC, de modo a impedir o acesso às informações confidenciais e privilegiadas por parte de colaboradores de outras áreas, no intuito de evitar possíveis conflitos de interesse.
- Não permitir que, ao ingressar em sua área de trabalho com seu código de acesso, outros colaboradores, ainda que da própria área, se aproveitem do acesso liberado. Cada colaborador deverá se identificar por meio de seu próprio código de acesso.
- Conheçam obrigatoriamente as áreas com as quais a troca de informações, a emissão de comentários e o acesso são vedados.
- Responsabilizem-se pelos visitantes que forem liberados junto ao acesso controlado das dependências da WMS.

Existe uma estrutura segregada para a Prestação de Serviços de Custódia e Controladoria obedecendo aos conceitos de Chinese Wall, segregação sistêmica e de equipes. Além da segregação da área de Custódia e Controladoria, também existem segregações dentro da estrutura, de forma a segregar os Clientes em função do seu perfil, garantindo assim a qualidade e agilidade no Atendimento. com conhecimento de suas particularidades, sendo que um deles será o responsável pela conta do Código de Ética são apreciadas por um Comitê de Ética específico que conduz sua atividade dentro de princípios rigorosos, atuando sempre de modo a deixar claro para toda a organização a relevância de ética no contexto das operações.

Este documento foi assinado digitalmente por Juliano Piglieri Neto e Edison Vaner Furlan Filho.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://itau-investmentservices.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 27B5-1B35-F377-D8A0.

5.8	Descrever resumidamente as regras de investimentos pessoais adotada pela instituição em relação aos seus profissionais. Anexar o processo completo ao final do questionário.
	<p>Há uma política que trata especificamente sobre esse ponto, a Política de Investimentos Pessoais PI-1 tem como objetivo proteger o conglomerado Itaú Unibanco contra riscos legais e de imagens decorrentes da utilização de informações privilegiadas nos investimentos pessoais. Ela é interna e não pode ser compartilhada.</p>
5.9	Informar o nome do diretor responsável pelo compliance e controles internos.
	<p>Fernando Barçante Tostes Malta é o diretor executivo.</p>
5.10	Informar como se dá o reporte para a alta administração das questões envolvendo estrutura, obrigações de controles internos e compliance.
	<p>A Diretoria Executiva de Controles Internos e Compliance é a estrutura de governança responsável por coordenar as atividades de identificação, priorização, resposta, monitoramento e reporte de riscos operacionais e legais das diversas linhas de negócio do Itaú Unibanco. A Diretoria DECIC tem comunicação direta e irrestrita com a cúpula de administração para que a resposta aos riscos reportados ocorra de forma efetiva e tempestiva. A DCIC possui 600 colaboradores no conglomerado, sendo aproximadamente 60 destes dedicados aos serviços da Diretoria Geral Atacado (DGA).</p>
5.11	Detalhar as regras adotadas pela instituição para recebimento e oferecimento de presentes e entretenimento para os profissionais e clientes.
	<p>O Conglomerado Itaú Unibanco possui um código de conduta e políticas internas que estabelecem as regras para que as cortesias (ex. brindes, presentes, convites para eventos esportivos, culturais e artísticos, etc.) eventualmente oferecidas ou concedidas aos colaboradores do Conglomerado Itaú Unibanco não influenciem o processo de tomada de decisão de contratação de quaisquer prestadores de serviço, incluindo-se aí os intermediários de operações.</p>

## 6. Prevenção à lavagem de dinheiro e anticorrupção

6.1	<p>Anexar ao final do questionário documento adotado pela instituição para PLDFT devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>se possui área própria de PLDFT;</li> <li>número de profissionais dedicados a esta atividade;</li> <li>procedimentos adotados quando da negociação de ativos; e</li> <li>sistema utilizado para acompanhamento e monitoramento.</li> </ol>
-----	---

Para as políticas do Itaú, por favor sigam o link  
[https://www.itaubr.com.br/relacoes-com-investidores/  
listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&linguagem=pt](https://www.itaubr.com.br/relacoes-com-investidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&linguagem=pt)

A WMS possui uma política setorial cujo objetivo é prover direcionamento e padronização para o estabelecimento, manutenção e monitoramento do relacionamento com clientes que se utilizam ou que pretendam utilizar-se dos produtos e serviços da WMS, prevenindo o envolvimento da Área em atividades que configurem os ilícitos de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e fraudes, com vistas a proteger o nome, a reputação e a imagem do Banco. O relacionamento comercial das áreas de negócio da WMS com seus clientes são regulados pela Política, que disciplina a forma, os requisitos e as condicionantes para o estabelecimento, a manutenção e o monitoramento de tais relacionamentos através do Programa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo da WMS.

O Comitê Setorial de PLD/CFT é a instância superior deliberativa sobre assuntos relacionados com a Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo na WMS. Na reunião é apresentado o balanço semestral dos Comitês Setoriais de KYC (Know Your Clients) / KYP (Know Your Partner), incluindo informações como:

- Estatísticas e deliberações de avaliações KYC / KYP (clientes aprovados, renovados e reprovados);
- Comunicações de operações atípicas;
- Cronograma de revisões cadastrais para o semestre seguinte;
- Pontos de melhoria identificados a partir dos processos estabelecidos no semestre, quando aplicável;
- Revisão/Atualização de Conceitos e Diretrizes sobre PLD/CFT;
- Planos de ação corretivos para aperfeiçoamento de processos, quando aplicável;

O Comitê de Aprovação de Parceiros avalia a aprovação de Parceiros, entre eles os Distribuidores e Agentes Autônomos de Investimento, aprovação de um novo parceiro requer uma relação contratual em que Obrigações e Responsabilidades relacionadas à PLD são requeridas. É dever do distribuidor (instituição financeira ou agente autônomo) realizar o processo de identificação de clientes. O Itaú exige que o processo de identificação de clientes contemple:

- Informações e Documentos Mínimos
- Informações sobre Renda, Faturamento e Patrimônio
- Adequação Cadastral

Este documento foi assinado digitalmente por Juliano Piglieri Neto e Edison Vaner Furlan Filho.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://itau-investmentservices.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 27B5-1B35-F377-D8A0.

- Atualização de Informações Cadastrais de Clientes
- Identificação de Beneficiário Final = 100% das Pessoas Naturais participantes, com porcentagens mínimas para coleta de documentos
- Declaração dos Gerentes de Relacionamento
- Declaração dos Clientes
- Identificação de Pessoas Expostas Politicamente (PEPs)

Todos os investidores ou potenciais investidores são objeto de verificações prévias e recorrentes relacionadas à PLD sendo que suas informações cadastrais precisam ser atualizadas a cada 24 meses ou a cada 12 meses, no caso de Pessoa Politicamente Expostas.

**6.2** Quais procedimentos são adotados pela instituição para verificar a origem dos recursos e identificar os beneficiários finais?

- Estatísticas e deliberações de avaliações KYC / KYP (clientes aprovados, renovados e reprovados);
- Comunicações de operações atípicas;
- Cronograma de revisões cadastrais para o semestre seguinte;
- Pontos de melhoria identificados a partir dos processos estabelecidos no semestre, quando aplicável;
- Revisão/Atualização de Conceitos e Diretrizes sobre PLD/CFT;
- Planos de ação corretivos para aperfeiçoamento de processos, quando aplicável;

**6.3**

A instituição tem comitê ou organismo que trate de PLDFT? Em caso positivo, informar:

- periodicidade em que é realizado;
- áreas envolvidas e número de participantes; e
- se as decisões são formalizadas.

A WMS possui uma política setorial cujo objetivo é prover direcionamento e padronização para o estabelecimento, manutenção e monitoramento do relacionamento com clientes que se utilizam ou que pretendam utilizar-se dos produtos e serviços da WMS, prevenindo o envolvimento da Área em atividades que configurem os ilícitos de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e fraudes, com vistas a proteger o nome, a reputação e a imagem do Banco. O relacionamento comercial das áreas de negócio da WMS com seus clientes são regulados pela Política, que disciplina a forma, os requisitos e as condicionantes para o estabelecimento, a manutenção e o monitoramento de tais relacionamentos através do Programa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo da WMS.

O Comitê Setorial de PLD/CFT é a instância superior deliberativa sobre assuntos relacionados com a Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo na WMS. Na reunião é apresentado o balanço semestral dos Comitês Setoriais de KYC (Know Your Clients) / KYP (Know Your Partner), incluindo informações como:

- Estatísticas e deliberações de avaliações KYC / KYP (clientes aprovados, renovados e reprovados);
  - Comunicações de operações atípicas;
  - Cronograma de revisões cadastrais para o semestre seguinte;
  - Pontos de melhoria identificados a partir dos processos estabelecidos no semestre, quando aplicável;
  - Revisão/Atualização de Conceitos e Diretrizes sobre PLD/CFT;
  - Planos de ação corretivos para aperfeiçoamento de processos, quando aplicável;
- O Comitê de Aprovação de Parceiros avalia a aprovação de Parceiros, entre eles os Distribuidores e Agentes Autônomos de Investimento, que iniciarão relacionamento com a DCISS. A aprovação de um novo parceiro requer uma relação contratual em que Obrigações e Responsabilidades relacionadas à PLD são requeridas. É dever do distribuidor (instituição financeira ou agente autônomo) realizar o processo de identificação de clientes. O Itaú exige que o processo de identificação de clientes contemple:
- Informações e Documentos Mínimos
  - Informações sobre Renda, Faturamento e Patrimônio
  - Adequação Cadastral
  - Atualização de Informações Cadastrais de Clientes
  - Identificação de Beneficiário Final = 100% das Pessoas Naturais participantes, com porcentagens mínimas para coleta de documentos

- Declaração dos Gerentes de Relacionamento
- Declaração dos Clientes
- Identificação de Pessoas Expostas Politicamente (PEPs)

Todos os investidores ou potenciais investidores são objeto de verificações prévias e recorrentes relacionadas à PLD sendo que suas informações cadastrais precisam ser atualizadas a cada 24 meses ou a cada 12 meses, no caso de Pessoa Politicamente Expostas. Decisões são formalizadas por atas, são confidenciais e não podem ser compartilhadas.



6.4	Anexar documento que descreva detalhadamente o processo adotado pela instituição de anticorrupção devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: I. se tem área própria para tratar do controle de anticorrupção; e II. número de profissionais dedicados a essa atividade.
<p>As políticas do Itaú podem ser encontradas no site do RI, segue link  <a href="https://www.itaú.com.br/relacoes-cominvestidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt">https://www.itaú.com.br/relacoes-cominvestidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt</a></p>	
6.5	A instituição tem área independente das demais áreas da instituição que avalie as regras de PLDFT e anticorrupção? Em caso positivo, quantos profissionais estão alocados para esta atividade?
<p>Sim, o Itaú Unibanco tem uma Auditoria independente que reporta diretamente ao senior management. São aproximadamente 339 colaboradores.</p>	
6.6	Referente à responsabilidade pelo PLDFT da instituição, informar: I. O nome do diretor responsável; e II. O nome do responsável pela área de PLDFT indicando o telefone para contato e e-mail corporativo.
<p>O diretor responsável é Matias Granata, informações sobre colaboradores é confidencial e não pode ser compartilhada.</p>	
6.7	Para as atividades a serem contratadas, a instituição registrou nos últimos 12 (doze) meses alguma comunicação com indícios de transações suspeitas ao COAF que sejam relevantes para a atividade contratada? Em caso positivo, quantas?
<p>Não.</p>	
6.8	Informar os procedimentos adotados nos casos de identificação de atividades suspeitas.
<p>Comunicar imediatamente responsáveis pela área de PLD.</p>	
6.9	A instituição tem estrutura para identificação e mitigação de fraudes?
<p>Sim</p>	
6.10	Para as atividades a serem contratadas, a instituição já foi alguma vez fiscalizada ou inspecionada nas atividades de prevenção e combate à "lavagem" de dinheiro e controles internos por algum órgão regulador e/ou empresa de auditoria contratada? Em caso positivo, informe o órgão regulador e/ou empresa de auditoria que realizou esse trabalho e se ocorreu nos últimos 5 (cinco) anos.
<p>Sim, anualmente uma auditoria externa verifica e testa os controles/procedimentos referentes ao assunto de PLD. Quanto a órgão reguladores, não uma frequência específica, eles veem quando julgam necessário.</p>	



## 7. Gerenciamento de risco

7.1	A instituição tem área(s) própria(s) de gerenciamento de riscos? Caso não, contrata terceiros para desempenhar essa atividade? Descreva a experiência do contratado e a forma de supervisão.
Sim. A instituição possui equipes próprias dedicadas ao gerenciamento de risco.	
7.2	Informar qual sistema de controle de risco é adotado pela instituição.
<p>Risco de mercado: Sophis (fornecedor Finastra).</p> <p>O processo de gestão e controle de risco de mercado por meio do Sophis é realizado diariamente para as carteiras de valores mobiliários com base na posição de fechamento do dia anterior. O sistema calcula o risco de mercado, e caso o resultado extrapole o limite definido internamente para cada produto, o apontamento será registrado no sistema de follow up de desenquadramentos para acompanhamento.</p> <p>Risco de liquidez: Sistema proprietário.</p> <p>O processo de controle de liquidez é realizado diariamente para os fundos de investimento com base na posição de fechamento do dia anterior. O sistema calcula o índice de liquidez (valor dos ativos passíveis de liquidação financeira disponível no prazo de pagamento de resgates). O processo de controle de Descasamento Ativo-Passivo em condições normais e cenários de stress é calculado e reportado semanalmente e no último dia do mês. DCRML analisa e reporta os apontamentos de liquidez por e-mail para a equipe de gestão da carteira, equipe de risco, Diretor de Gestão e Diretor de Risco.</p> <p>Caso o resultado fique abaixo da liquidez mínima requerida em definição interna, o apontamento será registrado no sistema de follow up de desenquadramentos para acompanhamento.</p> <p>Risco de Crédito: CRIMS</p> <p>O processo de controle de risco de crédito dos fundos com investimento em ativos de crédito geridos pela Itau DTVM é realizado diariamente em duas etapas: 1º CRIMS on line e 2º CRIMS batch. Na primeira etapa, o gestor pode verificar se a compra ou venda dos ativos de crédito está condizente com os parâmetros de controle da política de crédito ou da definição interna de cada produto. Na segunda etapa, o administrador fiduciário verifica no dia seguinte se há desenquadramentos de regras de concentração e exposição por rating e prazo conforme definição interna de comitê de produtos. Caso haja algum desenquadramento é realizado registro em workflow interno para acompanhamento.</p>	
7.3	<p>A instituição tem comitê de gerenciamento de riscos? Em caso positivo, informar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. periodicidade em que é realizado;</li> <li>II. áreas envolvidas e número de participantes; e</li> <li>III. se as decisões são formalizadas.</li> </ul>
<p>A instituição possui diversos comitês, entre eles cabe destacar:</p> <p><b>COMITÊ DE APREÇAMENTO E RISCOS</b></p> <p>Participam do comitê representantes das áreas de Risco, Administração Fiduciária e de Operações, ocorrendo no máximo a cada dez dias úteis, e suas decisões são registradas por meio ata de reunião.</p> <p><b>COMITÊ INTERNO DE RISCO OPERACIONAL</b></p>	

Participam do comitê o diretor de Risco Operacional e seus representantes, responsáveis das áreas de negócio e convidados, como as áreas de Auditoria Interna, Segurança Corporativa e Tecnologia. O comitê ocorre mensalmente e suas decisões são registradas por meio de pauta e ata de reunião.

- 7.4** Anexar o PCN (plano de continuidade de negócios) adotado pela instituição, devendo informar, no mínimo:
- I. se é auditado e qual a periodicidade;
  - II. se é validado/testado por área independente;
  - III. local, distância do ambiente principal e avaliação sobre o local;
  - IV. processo para gerenciamento de crise; e
  - V. pessoas de contato/árvore de decisão.

Itaú Unibanco tem um Plano de Continuidade de Negócio (PCN), que define estratégias e procedimentos para manter ativos os processos dependentes de TI, em um nível satisfatório de desempenho, mesmo em uma situação de crise. O PCN é modular e de acordo com a situação, um ou mais planos (módulos), podem ser ativados, por exemplo, Plano de Contingência da Região de Trabalho se a principal área de trabalho edifício está indisponível, ou Plano de recuperação de desastres, se o principal centro de dados está indisponível. Os módulos do PCN são testados pelo menos uma vez por ano. Eles são constantemente atualizados e revistos anualmente. Segue política do Itaú Unibanco.

[https://www.italu.com.br/relacoes-com-investidores/  
listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&linguagem=pt](https://www.italu.com.br/relacoes-com-investidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&linguagem=pt)

## 8. Jurídico

- 8.1** A instituição conta com departamento jurídico próprio? Em caso positivo, informar a composição da área. Em caso negativo, contrata terceiros para essa atividade? Detalhar.

O Itaú Unibanco tem um departamento próprio. A WMS possui um Departamento Jurídico próprio e este é segregado por produtos. O Itaú possui advogados especialmente, voltados para as nossas questões legais. Reportam-se à Diretoria Jurídica de Societário Mercado de Capitais e Empresa.

## 9. Anexos ou endereço eletrônico

9.1	Documentos societários da instituição, devidamente registrados  <a href="https://www.itaubr.com.br/relacoes-com-investidores/Default.aspx">https://www.itaubr.com.br/relacoes-com-investidores/Default.aspx</a>
9.2	Organograma funcional indicando os responsáveis de cada área  <b>Respondido anteriormente em 3.1</b>
9.3	Currículo dos profissionais responsáveis pelas áreas indicados no organograma  <b>Os resumos podem ser consultados em:</b> <a href="https://www.itaubr.com.br/relacoes-com-investidores/Show.aspx?idMateria=GtJaAnsYojNhapVjkeqvJA==&amp;linguagem=pt">https://www.itaubr.com.br/relacoes-com-investidores/Show.aspx?idMateria=GtJaAnsYojNhapVjkeqvJA==&amp;linguagem=pt</a>
9.4	Cópia dos últimos 2 (dois) balanços auditados  <a href="https://www.itaubr.com.br/relacoes-com-investidores/listresultados.aspx?idCanal=JJ51zusNsAQKhBz01VkhsQ==&amp;linguagem=pt">https://www.itaubr.com.br/relacoes-com-investidores/listresultados.aspx?idCanal=JJ51zusNsAQKhBz01VkhsQ==&amp;linguagem=pt</a>
9.5	Código de ética e conduta  <b>Políticas podem ser encontradas em:</b> <a href="https://www.itaubr.com.br/relacoes-com-investidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt">https://www.itaubr.com.br/relacoes-com-investidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt</a>
9.6	Política/manual conheça seus profissionais  <b>Informação confidencial</b>
9.7	Política/manual de treinamento (se aplicável)  <b>N/A</b>
9.8	Política/manual de controles internos e compliance (dependendo do porte da instituição, as políticas podem estar juntas ou separadas)  <b>Políticas podem ser encontradas em:</b> <a href="https://www.itaubr.com.br/investimentos-previdencia/fundos/informacoes-cotistas/">(https://www.itaubr.com.br/investimentos-previdencia/fundos/informacoes-cotistas/)</a>
9.9	Política/manual de segregação de atividades  <b>Políticas podem ser encontradas em:</b> <a href="https://www.itaubr.com.br/relacoes-com-investidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt">https://www.itaubr.com.br/relacoes-com-investidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt</a>  <a href="https://www.itaubr.com.br/investidores/ListGroupAccordion.aspx?IdCanal=jjCFHS5IadmGCLdvw2zldg==">investidores/ListGroupAccordion.aspx?IdCanal=jjCFHS5IadmGCLdvw2zldg==</a>
9.10	Política/manual de PLDFT  <b>Políticas podem ser encontradas em:</b> <a href="https://www.itaubr.com.br/relacoes-com-investidores/">https://www.itaubr.com.br/relacoes-com-investidores/</a>

	<b>listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt</b>
<b>9.11</b>	Política/manual de anticorrupção Políticas podem ser encontradas em: <a href="https://www.italu.com.br/relacoes-cominvestidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt">https://www.italu.com.br/relacoes-cominvestidores/ listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt</a>
<b>9.12</b>	Política/manual de segurança da informação Políticas podem ser encontradas em: <a href="https://www.italu.com.br/relacoes-cominvestidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt">https://www.italu.com.br/relacoes-cominvestidores/ listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt</a>
<b>9.13</b>	Política/manual de gerenciamento de riscos Políticas podem ser encontradas em: <a href="https://www.italu.com.br/relacoes-cominvestidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt">https://www.italu.com.br/relacoes-cominvestidores/ listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt</a>
<b>9.14</b>	PCN Políticas podem ser encontradas em: <a href="https://www.italu.com.br/relacoes-cominvestidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt">https://www.italu.com.br/relacoes-cominvestidores/ listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt</a>
<b>9.15</b>	Política/manual de investimentos pessoais Políticas podem ser encontradas em: <a href="https://www.italu.com.br/relacoes-cominvestidores/listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt">https://www.italu.com.br/relacoes-cominvestidores/ listgroup.aspx?IdCanal=52MuGxAVGm0eMs/GPF46EA==&amp;linguagem=pt</a>

[LOCAL, DATA]

<b>[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]</b>	<b>[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]</b>
<b>Marcelo M. Nagato</b>	<b>[NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]</b>
<b>Gerente de Relacionamento</b>	<b>[CARGO]</b>
<b>(11) 3072-6083</b>	<b>[TELEFONE]</b>
<b>marcelo.nagato@italu-unibanco.com.br</b>	<b>[E-MAIL CORPORATIVO]</b>

## ANEXO I – SERVIÇOS QUALIFICADOS AO MERCADO DE CAPITAIS

### SEÇÃO I – CUSTÓDIA

#### 1. Cadastro de clientes

1.1	<p>Descrever como a instituição realiza o cadastro de seus clientes e sua atualização, nos termos da regulação aplicável, indicando, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. a periodicidade de atualização cadastral;</li> <li>II. se o cadastro é físico e/ou eletrônico; e</li> <li>III. o procedimento de guarda de documentação cadastral.</li> </ul>
	<p>O Itaú Unibanco trabalha com um Sistema Próprio, desenvolvido internamente, para o Controle de Cotistas e Distribuidores. Este Sistema possui uma “interface” com o nosso website <a href="http://www.itaubr.com/SECURITIESSEVICES">www.itaubr.com/SECURITIESSEVICES</a>, onde a responsabilidade de cadastramentos e atualizações é do Administrador/Gestor do Fundo. É também através deste site que o Administrador/Gestor faça as movimentações de aplicações e resgates dos Cotistas.</p>
1.2	<p>Informar o sistema de cadastro utilizado pela instituição indicando se esse sistema permite a identificação da data e do conteúdo de todas as alterações e atualizações realizadas.</p>
	<p>Sistema OK4. Para acesso : <a href="https://www.itaubr.com/SECURITIESSEVICES/">https://www.itaubr.com/SECURITIESSEVICES/</a> Para a custódia de terceiros, a responsabilidade pelo cadastramento dos cotistas é do próprio Administrador, o qual efetua o cadastro dos cotistas em nosso website, sendo este direcionado para o nosso Sistema de Passivo automaticamente. Não controlamos documentações dos cotistas. Esta é uma responsabilidade do Administrador.</p>
1.3	<p>Informar se a instituição registra o formulário KYC (conheça seu cliente) para todos os clientes de sua base. Em caso positivo, qual é o procedimento adotado? Detalhar o tratamento adotado para PEP (pessoas expostas politicamente) e INR (investidores não residentes).</p>
	<p>Apenas reiterando que a responsabilidade de performar KYC sobre os cotistas é o administrador. Os pilares do programa são:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Processo de Identificação de Clientes: é o conjunto de ações para identificação de clientes, incluindo a captura, atualização e armazenamento de informações cadastrais. Também inclui a identificação de Beneficiários Finais e de Pessoas Expostas Politicamente. As <b>diretrizes estão definidas na Política Corporativa de Cadastro de Clientes (HF-32) e na circular interna Prevenção e Combate ao Uso do Itaú Unibanco em Atividades Ilícitas (AG-9).</b></li> <li>O Itaú Unibanco não admite a abertura e manutenção de contas anônimas.</li> <li>– Processo "Conheça Seu Cliente" (KYC): é o conjunto de ações que visam conhecer os clientes - suas atividades, características e necessidades. Com base nos potenciais riscos associados a atos ilícitos, aplicam-se critérios de identificação mais rigorosos e o relacionamento deve ser aprovado por nível hierárquico superior.</li> </ul> <p>Quanto mais precisas forem as informações coletadas e registradas tempestivamente no início do</p>



relacionamento, maior será a capacidade de identificação de riscos de ocorrência da prática de atos ilícitos e maior a segurança para os clientes que depositam sua confiança no Itaú Unibanco.

- Monitoramento de Transações: é o processo que visa à identificação de situações suspeitas e de evidências de ocorrências de atos ilícitos. É desempenhado por profissionais especializados e, quando o caso requer Especial Atenção, são adotados procedimentos mais rigorosos de análise. O monitoramento considera o perfil, origem e destino dos recursos e capacidade financeira dos clientes.
- Comunicação aos Órgãos Reguladores: operações ou propostas que contêm indícios de atos ilícitos, são comunicadas em cumprimento às determinações legais e regulamentares, sendo que as comunicações de boa-fé não acarretam responsabilidade civil ou administrativa ao Itaú Unibanco, nem a seus administradores responsáveis e colaboradores.

O Itaú Unibanco abstém-se de fornecer aos respectivos clientes, informações sobre eventuais comunicações efetuadas em decorrência de indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

- Treinamento: é a contínua capacitação de colaboradores por meio de seminários, debates, cursos à distância e campanhas de divulgação.

### 5.2 Manutenção e Guarda de Informações e Registros

As informações e registros das operações e serviços prestados são mantidos em sua forma original ou em arquivos eletrônicos, conforme prazos e responsabilidades estabelecidos pela legislação vigente.

### 5.3 Prevenção e Combate à Fraude Contábil

O Itaú Unibanco adota medidas para resguardar a qualidade e a integridade de suas demonstrações financeiras, por meio de controles internos, da atuação das Auditorias Interna e Externa e da supervisão pelo Comitê de Auditoria.

### 5.4 Auditoria Interna e Avaliações Independentes

O Itaú Unibanco conta com Auditoria Interna que avalia regularmente a efetividade do programa de prevenção e combate a atos ilícitos e propõe medidas para aprimorá-lo. O programa também é avaliado periodicamente por organizações independentes.

### 5.5 Transparência no Relacionamento com seus Clientes

Os clientes do Itaú Unibanco possuem acesso, por intermédio de diversos canais, às suas informações financeiras, incluindo os recursos investidos, produtos contratados e limites concedidos. Com isso, o próprio cliente é um parceiro forte e atuante na prevenção e no combate a Atos Ilícitos.

O Itaú Unibanco também alerta sistematicamente seus clientes, por meio dos canais de relacionamento, sobre as possibilidades de ocorrência de Atos Ilícitos e as ações e os cuidados que devem ser tomados para preveni-los.

## 2. Backoffice

2.1	Descrever a estrutura operacional utilizada pela instituição para prestação do serviço de custódia com a especificação das principais características dos processos e sistemas informatizados utilizados.
-----	---

O Itaú Unibanco possui equipes altamente qualificadas e dedicadas ao atendimento do cliente. Ao contratar os nossos serviços ao Cliente terá a sua disposição 3 canais de atendimento:

Este documento foi assinado digitalmente por Juliano Piglieri Neto e Edison Vaner Furlan Filho.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://itau-investmentservices.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 27B5-1B35-F377-D8A0.

Gerência de Relacionamento Comercial: 1 Gerente que será responsável pelo relacionamento comercial (pós-venda) e controle de qualidade dos serviços prestados ao cliente. Principais atividades desempenhadas:

- Visitas periódicas para acompanhamento dos serviços;
- Treinamentos;
- Análise dos indicadores de qualidade do cliente referentes ao modelo de serviço prestado ao cliente;
- Estruturação de fundos exclusivos e carteiras próprias / administradas;
- Análise e discussão de contratos e regulamentos;

Gerência de Atendimento Operacional: 1 Gerente responsável por centralizar o atendimento relacionado as atividades do dia-dia do cliente, tais como:

- Processamento e liberação da Carteira;
- Boletagem;
- Liquidação;
- Conciliação;
- Precificação;
- Contabilidade;
- Atendimento a empresas de consultorias;
- Suporte aos serviços adicionais: DI, DNP, Túnel de Preço, Risco e Enquadramento.

Help Desk: Equipe de suporte dedicada aos clientes da custódia Itaú Unibanco, composto por pessoas treinadas na resolução de problemas sistêmicos, treinamento à distância, orientação ao site [www.itaucustodia.com.br](http://www.itaucustodia.com.br) e tratamento de senhas de acesso.

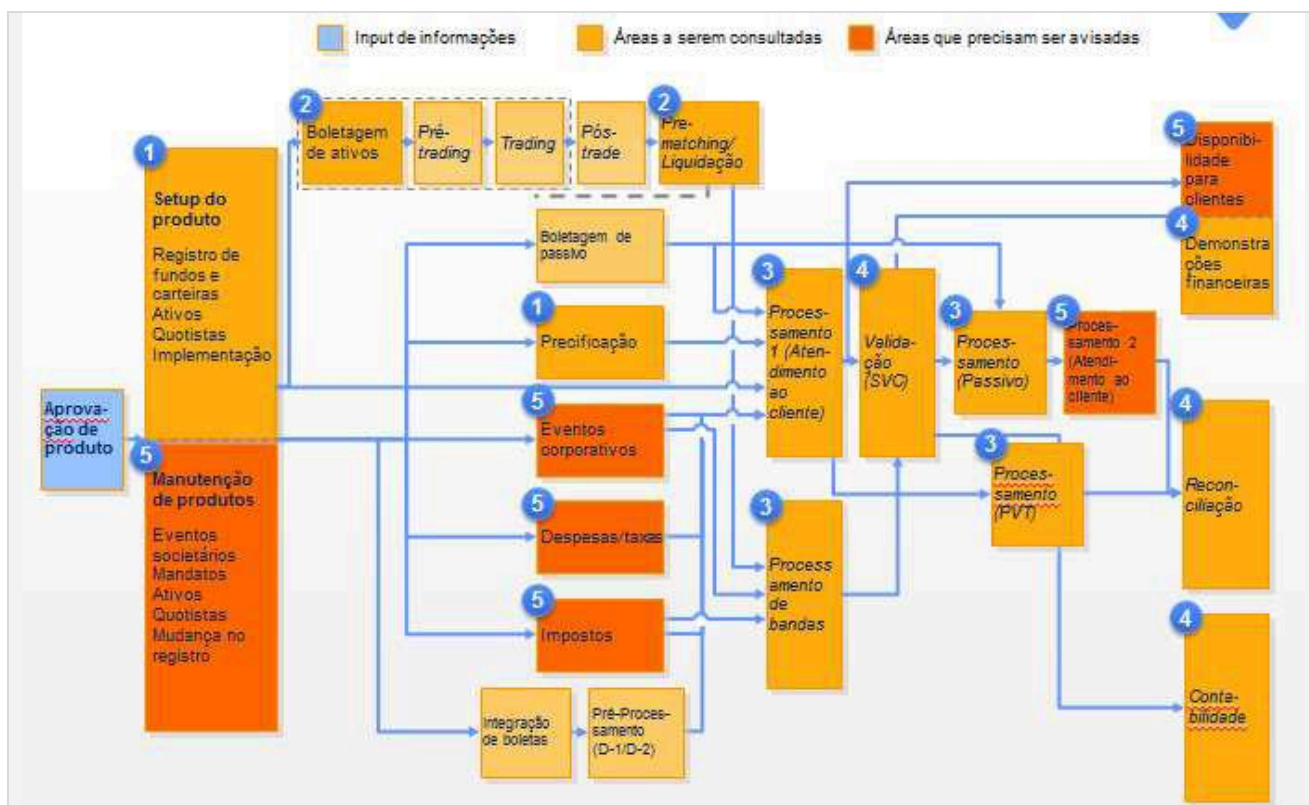
## 2.2

Referente à custódia do investidor, informar brevemente como é realizada:

- a guarda eletrônica e liquidação física e financeira de ativos;
- a conciliação das posições junto às entidades registradoras e depositárias centrais; e
- o processo para tratamento de instruções de movimentações de ativos.

Fluxograma da rotina diária desde o registro até a liberação das carteiras:





### 2.3

Quais são os meios de recebimento de operações para liquidação? Existem casos de exceção referentes a esse processo ou processo divergente por tipo de veículo (fundos ou investidores não residentes)? Em caso afirmativo, descrever o meio e os controles adicionais.

A Instituição possui o Site Itaú Custódia (OK4), onde toda a comunicação das movimentações dos Fundos e Carteiras entre o Administrador e o Custodiante se dá através deste site desenvolvido especificamente para o Produto.

Através do nosso website, o Administrador pode escolher colocar informações manualmente ou fazer upload automático das operações realizadas. Todos os veículos (fundos, clubes, carteiras) utilizam esta plataforma para o envio de operações.

Os investidores INR transmitem ao Itaú as instruções de câmbio, de investimento ou de transferência de custódia respeitando os horários limites de cada operação. Todo ambiente de acesso aos investidores é protegido e segregado através de log de acordo com seu perfil, direcionando ao ambiente do site de custódia para concluir a boletagem das operações quando aplicável. Além deste tipo de comunicação, os clientes INR também possuem a opção de envio das instruções via mensageria SWIFT.

### 2.4

Como é realizada a verificação de mandato das pessoas autorizadas a encaminharem boletas das operações? Descrever o procedimento para todos os meios de recebimento relatados na questão anterior.

Todo ambiente de acesso ao Administrador é protegido e segregado por meio de log de acordo com o perfil do usuário, direcionando ao ambiente de boletagem através do site. Desta forma as informações são garantidas pelo input do Administrador.

As operações de custódia são recebidas através do site Itaú Custódia (OK4), que garante a identificação da origem da ordem por meio de limitador de acessos (logon) e perfis diferenciados. O Conglomerado Itaú Unibanco possui processos para controle e gestão de acessos a sistemas e dados com equipes especializadas e dedicadas para atendimento do referido processo, sempre de acordo com as

diretrizes estabelecidas nas circulares de segurança da informação. Abaixo, a relação das principais circulares específicas de segurança da informação relacionadas à segurança lógica:

- Gestão de Códigos de Usuário - estabelece as normas para a gestão dos códigos de usuários utilizados nos controles de acesso ao ambiente tecnológico da Instituição.
- Gestão de acessos a recursos de informática - estabelece as normas e os procedimentos para proteger logicamente as informações armazenadas e processadas no ambiente computacional da Instituição, através da gestão de controle de acessos aos recursos que compõem esse ambiente.
- Norma de segurança para gravação e monitoração de logs - estabelece normas de segurança no processo de uso de logs ou trilhas de auditoria.
- Gerenciamento de chaves criptográficas - estabelece a norma de uso do framework de criptografia para gerenciamento de chaves criptográficas no ambiente computacional da Instituição.
- Gestão de riscos em Segurança da Informação - estabelece os processos de análise/avaliação, tratamento, aceitação, comunicação, monitoramento e a metodologia de gestão de riscos em Segurança da Informação da Instituição.

A DSC é independente em relação às áreas de Negócio e Tecnologia e dispõe de um conjunto de ferramentas e procedimentos periódicos que suportam as atividades de gestão de acesso a sistemas e dados, como, por exemplo, ferramentas para concessão e revogação de acessos aos sistemas, e revisão anual dos acessos.

A administração dos acessos às plataformas computacionais do ambiente Itaú Unibanco é facilitada com o uso da ferramenta Gestão de Segurança da Informação (GSI).

2.5

Existe mecanismo de contingência (e-mail, fax etc.) caso o meio principal de recebimento de operações para liquidação apresente falha? Em caso positivo, descrever o mecanismo e quais processos são utilizados para verificação de mandato.

Sim, o Conglomerado Itaú Unibanco possui estratégias e políticas alinhadas às regulamentações nacionais e internacionais, pela elaboração dos processos que norteiam a priorização de projetos de continuidade e a conscientização de equipes envolvidas e pela implantação de planos de contingência.

Os gestores, com o apoio das áreas de continuidade de negócios, atuam na identificação de processos críticos, mapeando suas interdependências e classificando os impactos relacionados às perdas financeiras e de imagem.

E, um dos processos analisados, envolve o recebimento de operações para liquidação, onde caso haja alguma interveniência em nosso site, os clientes possuem a opção de nos encaminhar uma planilha excel, modelo definido pelo Itaú Unibanco, ao Atendimento Operacional que, por sua vez, analisará o mandato e encaminhará à Equipe de Liquidação.

Em complemento ao desenvolvimento do Business Impact Analysis (BIA) é também realizada a análise de riscos e vulnerabilidades de processos, subsidiando o desenvolvimento de planos de contingência de local de trabalho, disaster recovery e contingência de processos de negócios. Importante mencionar ainda a existência de planos de emergência aderentes ao programa de gestão corporativa de crises.

A estratégia de continuidade de negócios compreende adotar padrões baseados em regulamentações **nacionais e internacionais, aderentes as melhores práticas e alinhados à cultura e características das** unidades de negócios. Os assuntos voltados aos processos de continuidade de negócios são definidos pela Gerência de Gestão de Crises e Continuidade de Negócios e deliberado nos comitês setoriais de riscos e em eventuais comunicados.

Essas deliberações compreendem projetos de continuidade de negócios a serem desenvolvidos, tais como:

- Análise de riscos de indisponibilidade de processos e sistemas críticos;
- Análise de impacto nos negócios;
- Análise de vulnerabilidades e ameaças;
- Planos de continuidade de negócios;
- Programação de testes de continuidade;
- Elaboração de políticas setoriais para as unidades externas da Instituição;

- Gestão de sites alternativos;
- Programa de conscientização;
- Programa de gestão de crises.

O modelo de continuidade de negócios é composto por circulares normativas que definem os papéis e responsabilidades das equipes envolvidas no processo e encontram-se divulgadas na Intranet da Instituição - Portal "Itaú Digital"

**2.6** Quais são os procedimentos para a conciliação das operações com a contraparte das operações para liquidação? Há sistema de gravação de ligações das pessoas autorizadas para o batimento de liquidações executadas por telefone? Há algum procedimento para assegurar que todas as negociações realizadas foram confirmadas com a contraparte?

Diariamente são conciliadas as contas correntes dos fundos de investimento, carteiras administradas de clientes residentes e não residentes.

Conforme à ICVM 542, as informações de custódia são disponibilizadas diariamente através de um processo automático que acessa as clearings e disponibiliza os arquivos com posições de ativos (SELIC, CETIP, CBLC, BMF). A conciliação física de ativos é realizada no sistema VX onde importa as informações de clearings e do nosso sistema de carteira (OC3) e realiza os batimentos das posições segregadas por clientes. Em caso de inconsistências são geradas ocorrências através do próprio sistema e enviadas para as áreas envolvidas para atuação e correção das posições. É efetuado por meio do sistema LC, um conciliador que busca informações de carteira e conta corrente, onde as divergências são reportadas para as áreas responsáveis para efetuarem as devidas correções.

O prazo para regularização da divergência é de até 2 dias, a contar da data de abertura do workflow, após essa data é efetuada a gestão das pendências pela área de conciliação através de radar de controle de aging que visa a regularização imediata ou a justificativa das pendências

**2.7** Descrever o processo de verificação dos recursos do cliente para efetivação da liquidação física e financeira, bem como os procedimentos adotados para o caso em que não há recursos disponíveis ou suficientes.

Não há consulta para liquidação de renda variável; para renda fixa, a consulta é feita diretamente no site (Itaú Custódia). Quanto a liquidação financeira, a checagem é feita no LUMI.

Caso não ache recurso suficiente, a operação não é liquidada e o cliente pode acompanhar/consultar o status diretamente no site.

**2.8** A instituição promove os atos necessários ao registro de gravames ou de direitos sobre ativos custodiados? Qual é o processo para a formalização do gravame?

Sim, nos termos da regulamentação introduzida pela Instrução CVM 542/13 e Circular BCB 3.743/15, o registro de ônus e gravames sobre os valores mobiliários depositados na Central Depositária ou sobre ativos financeiros registrados na Entidade Registradora deverá ser realizado na própria Central Depositária ou Entidade Registradora, conforme aplicável, por intermédio do Custodiante do investidor.

Desta forma, para todas as constituições e movimentações de ônus e gravames sobre ativos, os investidores que possuam o serviço de custódia contratado com o Itaú Unibanco sempre serão representados perante a Central Depositária/Entidade Registradora pelo Itaú Unibanco. Para tanto, os procedimentos descritos abaixo deverão ser seguidos para cada tipo de evento.

**Processo de Constituição e de Alteração de Garantia de Ativos**

Na hipótese de constituição de garantia sobre ativos, cada ativo garantidor e demais dados da operação deverão ser devidamente identificados no correspondente Instrumento de Constituição de Garantia (Contrato) e no formulário de registro, sendo o envio destes documentos para a Central Depositária/Entidade Registradora de responsabilidade do Custodiante.

Para os casos de constituição e/ou alteração de gravame de ativos, a partir de 04/01/2016, o Administrador do fundo ou carteira terá duas atribuições, junto ao Itaú Unibanco (Custodiante):

1) Acessar o site [www.itaubr.com.br/securitiesservices](http://www.itaubr.com.br/securitiesservices), portal Controle de Ativos/Upload/Upload – Outras Operações/ Gravame CETIP ou Gravame B3, até às 13h, para o preenchimento de todos os campos da nova boleta, os quais serão utilizados pelo Custodiante para o input das informações no sistema da Central Depositária/Entidade Registradora; e

2) Em paralelo, o Administrador deverá encaminhar uma cópia do Instrumento de Constituição de Garantia (Contrato) e/ou Ordem Judicial que originou o gravame do ativo, no formato eletrônico, para o seu Atendimento Operacional.

É importante ressaltar que, o Administrador deve manter o contrato original à disposição, do Custodiante ou da Central Depositária/Entidade Registradora, para possível consulta e/ou guarda física.

Após o cumprimento dos itens acima, o Custodiante fará o input dos dados no sistema da Central Depositária/Entidade Registradora, conforme o procedimento estabelecido por estas. Por exemplo, caso o Custodiante da contraparte tenha efetivado o input das informações do gravame no sistema da Central Depositária/Entidade Registradora, caberá ao Itaú Unibanco confirmar ou não tais dados, constituindo um “duplo comando”.

\* Importante que os ativos garantidores indicados no Instrumento de Constituição de Garantia (Contrato) estejam na conta de livre movimentação do garantidor e sobre eles não existam, dentro ou fora do ambiente da Central Depositária/Entidade Registradora, ônus, gravames ou restrições de direitos de qualquer natureza, exceto nas hipóteses de constituição de diferentes graus de penhor.

Processo de Desbloqueio de Garantia de Ativos

Para os casos de desbloqueio de gravame de ativos, o Administrador do fundo ou carteira terá duas atribuições junto ao Itaú Unibanco (Custodiante):

1) Acessar o site [www.itaubr.com.br/securitiesservices](http://www.itaubr.com.br/securitiesservices), portal Controle de Ativos /Upload/Upload – Outras Operações/Desbloqueio de Gravame CETIP ou Desbloqueio de Gravame B3, até às 13h, para o preenchimento de todos os campos da nova boleta, os quais serão utilizados pelo Custodiante para o input

38

Corporativo | Interno

das informações no sistema da Central Depositária/Entidade Registradora; e

2) Em paralelo, no caso de ordem judicial, o Administrador deve encaminhar o ofício que determina o desbloqueio, de forma eletrônica, ao seu Atendimento Operacional. Para os casos de contrato de crédito cuja liberação de garantias não se fundamente em ordem judicial, não é necessário encaminhar a comprovação de quitação para que a contraparte garantida solicite o desbloqueio.

Após o cumprimento dos itens acima, o Custodiante fará o input dos dados no sistema da Central Depositária/Entidade Registradora, conforme o procedimento estabelecido por estas.

Processo de Execução de Garantia de Ativos

Para os casos de execução de gravame de ativos, o Administrador do fundo ou carteira terá duas atribuições junto ao Itaú Unibanco (Custodiante):

1) Acessar o site [www.itaubr.com.br/securitiesservices](http://www.itaubr.com.br/securitiesservices), portal Controle de Ativos /Upload/Upload – Outras Operações/Execução de Gravame CETIP ou Execução de Gravame B3, até às 13h, para o preenchimento de todos os campos da nova boleta, os quais serão utilizados pelo Custodiante para o input das informações no sistema da Central Depositária/Entidade Registradora; e

2) Em paralelo, no caso de ordem judicial, o ADMINISTRADOR deve encaminhar o ofício que determina o desbloqueio, de forma eletrônica, ao seu Atendimento Operacional. Para os casos de contrato de crédito cuja execução de garantias não se fundamente em ordem judicial, não é necessário encaminhar a comprovação do inadimplemento para que a contraparte garantida solicite a execução.

Após o cumprimento dos itens acima, o Custodiante fará o input dos dados no sistema da Central Depositária/Entidade Registradora, conforme o procedimento estabelecido por estas.

2.9

A instituição contrata terceiros para desempenhar as atividades de custódia ou acessórias às atividades de custódia? Se sim, detalhar o processo de diligência para a contratação e de monitoramento das atividades deles.



N/A	
2.10	<p>Referente à custódia do emissor, informar brevemente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>como é realizada a guarda física dos ativos, indicando o ambiente utilizado;</li> <li>quais são os controles para manutenção da integridade da cártula; e</li> <li>A existência: <ol style="list-style-type: none"> <li>de espaço segregado para guarda dos documentos ou existência de cofre (centralizado ou não);</li> <li>a localização desse espaço e se há facilidade de acesso (em caso de estrutura centralizada);</li> <li>se há proteção contra incêndio nesse espaço; e</li> <li>a existência de digitalização dos documentos etc.</li> </ol> </li> </ol> <p>O mercado brasileiro é um mercado desmaterializado, dessa forma não há custódia física de papéis.</p> <p>Para documentos, temos um time de formalização que é responsável por recepcionar, validar e arquivar contratos, aditivos, distratos, etc. Ao finalizar um documento, eles digitalizam e guardam um site de acesso restrito ao Itaú. As vias físicas são enviadas para um parceiro que faz a guarda e apenas concede acesso a pessoas específicas. Trata-se de um lugar seguro e com todas as facilities necessárias, como proteção a incêndio.</p> <p>Informações sobre localização não confidenciais e não podem ser compartilhadas.</p>
2.11	<p>Do ponto de vista da custódia, quais são os procedimentos adotados para implantação de novos fundos de investimento e carteiras administradas? Como é realizada a transferência de custódia para outros custodiantes?</p> <p>O cliente envia para a área de relacionamento a solicitação da entrada do veículo de investimento. A documentação exigida é o regulamento do fundo. A área de Relacionamento encaminha a documentação recebida para a Governança de Produtos, que avalia se a abertura está dentro dos padrões operacionais. Se sim, a solicitação é encaminhada para a área de Suporte aos Eventos. Nesta etapa a transferência é avaliada em um comitê operacional chamado de comissão de fundos, onde participam representantes de todas as áreas operacionais afetadas. Nesta reunião, a comissão formaliza / valida as condições e data para realização da implantação. A área de Relacionamento retorna para o cliente com os pareceres discutidos na comissão. A área de Suporte de Eventos solicita via e-mail ao administrador/controlador e/ou cliente, o check list necessário para implantação do veículo. A documentação é disponibilizada através de e-mails, ou seja, não existindo um padrão, pois depende da forma de disponibilização de cada instituição. Na data do aporte, todas as áreas afetadas atuam na efetivação do evento em todos os sistemas. Se o evento não estiver dentro dos padrões operacionais, a Governança de Produtos convoca uma reunião técnica para avaliação dos pareceres operacionais/riscos e submete para decisão em Comitê DISO. Caso a deliberação seja positiva, a área de governança encaminha a documentação para a área de suporte de Eventos, seguindo o fluxo de trabalho exposto acima. Se a deliberação do Comitê DISO for negativa, a área de Relacionamento informa ao cliente que não é possível executar a transferência.</p>
2.12	<p>Descrever como é realizado o processo de auditoria externa.</p> <p>A auditoria externa realiza trabalhos anuais na instituição em relação às informações financeiras e processos operacionais Sox. Pode haver contratações pontuais para outras análises. Atualmente o Itaú Unibanco possui parceria com a Auditoria Externa Price Waterhouse Coopers</p>

**2.13** Para quais tipos de fundos a instituição faz custódia? Caso a instituição realize a custódia de FIDC (Fundos de Investimento em Direitos Creditórios), quais são os procedimentos adicionais adotados para a custódia desse produto? Preencher o quadro abaixo, se aplicável, com a quantidade de fundos custodiados por segmento e número de funcionários por departamento dedicados a cada um dos tipos de fundos.

Tipo	Nº	Exclusivos/reservados	% total	Nº de Funcionários
Renda fixa	822	330	40	N/A
Multimercado	3133	1701	54	N/A
Ações	483	162	34	N/A
Cambial	13	1	8	N/A
FIDC	20	14	70	N/A
FIP	8	5	0	N/A
Fundos imobiliários	52	0	0	N/A
Fundo de índice (ETF)	6	0	0	N/A
Outras categorias	16	0	0	N/A

**2.14** Descrever os procedimentos para controle, monitoramento e pagamentos de eventos societários, se aplicável.

Notificar o ADMINISTRADOR/CLIENTE sobre todos os eventos voluntários, tais como, dissidência, conversão (com opção), subscrição e outros eventos que necessitam de resposta do ADMINISTRADOR/CLIENTE, em D-3 útil de antecedência ao prazo estabelecido pela B3.

Efetuar a conferência das posições registradas nos Depositários Centrais e Entidades Registradoras (B3), com as posições registradas nas carteiras dos Fundos, Clubes e Carteiras.

Periodicidade:

Conciliação de eventos (dividendos juros).

Décimo 15º dia e no último dia do mês

Quinzenal

Conciliação de eventos D+4 (Da data ex do evento)

D+4 (Da data ex do evento)

Diária

Conciliação de eventos D-5 (Data de pagamento do evento)

D-5 (Data de pagamento do evento)

Diária

**2.15** Quais são os sistemas utilizados para a conciliação das posições? Quais são os procedimentos adotados em caso de divergência na conciliação das posições?

VX. <https://www.itaub.com.br/securitiesservices/>

Em caso de divergência na conciliação de posições, a área responsável pelo controle reporta a referida divergência à área de processamento e à área de Atendimento, ambas verificarão o motivo e no mesmo dia atuarão para a regularização da posição.

**2.16** Como é realizada a troca de informações com o administrador/controlador, se aplicável? Qual é o formato utilizado para a troca dessas informações?

Instruções de liquidação de ativos, informações dos portfólios, relatórios em geral tem comunicação através do site Itau Custodia, com ambiente logado e controle de acessos.



Comunicações do dia a dia são realizadas através de e-mails.	
<b>2.17</b>	Quais são os controles utilizados para garantir a segregação da posição própria e de terceiros dos fundos e carteiras de administradas?
<p>O Conglomerado Itaú Unibanco estabelece a segregação da infraestrutura destinada aos serviços de custódia do investidor e aos serviços de custódia do emissor por meio das diferentes categorias expostas abaixo de contas de custódia, as quais refletem a divisão dos diferentes tipos de prestação de serviços.</p> <p>Importante mencionar que as diferentes categorias permitem ainda a segregação de ambientes conforme os serviços elencados abaixo:</p> <p>o Custódia Fundos Próprios e Terceiros: As Contas de Movimentação são utilizadas para realização de crédito e débito de operações financeiras, pagamento de despesas e dividendos.</p> <p>o Custódia Carteiras Administradas: As Contas de Movimentação são utilizadas para realização de crédito e débito de operações financeiras, pagamento de despesas e dividendos.</p> <p>o Custódia Posições Proprietárias: As Contas de Movimentação são utilizadas para realização de crédito e débito de operações financeiras, pagamento de despesas e dividendos.</p> <p>o Custódia Posições Proprietárias: No caso das empresas do Conglomerado Itaú Unibanco que não possuem contas próprias, as contas de movimentação são utilizadas para realização de crédito e débito de operações financeiras, pagamento de despesas e dividendos.</p> <p>o Custódia Correntistas: As Contas de Movimentação são utilizadas para realização de crédito e débito de operações financeiras, pagamento de despesas e dividendos.</p>	
<b>2.18</b>	Quais são os controles de acesso físico do ambiente de custódia das demais áreas da instituição?
Apenas pessoas autorizadas possuem acesso aos ambientes da custódia, as entradas possuem catracas com acesso.	
<b>2.19</b>	Descrever os procedimentos adotados para assegurar a veracidade das ordens judiciais, eventos societários e instruções de depositária central recebidas pelo custodiante.
Recebermos os comunicados de fontes oficiais e verificarmos com o cliente.	
<b>2.20</b>	Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição (últimos três anos).
<b>Ano</b>	<b>Patrimônio sob custódia (posição de final de período)</b>
	Informações podem ser consultadas diretamente no site da Anbima.

[LOCAL, DATA]

[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]	[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
Marcelo M. Nagato	[NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
Gerente de Relacionamento	[CARGO]
11 3072-6083	[TELEFONE]
[Marcelo.nagato@itau-unibanco.com.br]	[E-MAIL CORPORATIVO]

## SEÇÃO II – CONTROLADORIA DO ATIVO

### 1. Backoffice

1.1	Qual é o sistema utilizado para realização da controladoria do ativo?
	Sistema SAC
1.2	Anexar ao final deste documento manual de apreçamento utilizado pela instituição.
	Anexado, pode ser consultado a qualquer momento em: <a href="https://www.itau.com.br/securitiesservices/">https://www.itau.com.br/securitiesservices/</a> Controladoria > Fundos Locais > Apreçamento
1.3	Detalhar como é realizada a troca de informações com o custodiante, se aplicável, descrevendo, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. o formato utilizado para a troca dessas informações;</li> <li>II. se o controlador recebe do custodiante informações de saldo de caixa, posição de custódia e da movimentação dos ativos integrantes da carteira; e</li> <li>III. se o controlador recebe essas informações, como e com qual frequência.</li> </ul>
	Os processos entre o controlador e custodiante são automatizados, o Itaú Unibanco é o prestador de ambos os serviços.
1.4	Informar como é realizado o apreçamento dos ativos indicando detalhadamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. as fontes de informação utilizadas;</li> <li>II. as metodologias de cálculo;</li> </ul>

Este documento foi assinado digitalmente por Juliano Piglieri Neto e Edison Vaner Furlan Filho.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://itau-investmentservices.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 27B5-1B35-F377-D8A0.

III.	a metodologia e as fontes secundárias de apuração a valor justo de ativos ilíquidos e produtos estruturados, tais como os Fundos de Investimento em Participação e Fundos Imobiliários; e
IV.	a estrutura organizacional do processo decisório.
Detalhes do processo de apuração podem ser observados no manual de apuração.	
1.5	Informar como a instituição realiza o controle dos ativos financeiros da carteira, despesas e encargos sobre eles incidentes.
Procedimentos descritos no anexo MNRO – Versão 25	
1.6	Quais são os procedimentos de geração de informações para a contabilidade?
Os dados para a contabilidade dos fundos são feitos sistemicamente.	
1.7	Informar, caso haja eventuais divergências, como e em qual prazo elas são comunicadas aos administradores fiduciários.
Os administradores são comunicados por email as eventuais divergências, de acordo com as periodicidades das reconciliações. Observar as periodicidades descritas no anexo MNRO – Versão 25.	
1.8	Informar como são registradas as provisões aos direitos creditórios, incluindo, se houver, metodologia adotada.
N/A	
1.9	Qual é a metodologia para registro de provisão de devedores duvidosos, se aplicável?
N/A	
1.10	Descrever como é realizado o acompanhamento dos procedimentos da auditoria externa.
Procedimentos descritos no anexo MNRO – Versão 25	
1.11	Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição (últimos três anos).
Ano	Patrimônio sob controladoria do ativo (posição de final de período)

[LOCAL, DATA]

[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]	[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
Marcelo M. Nagato	[NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]

Este documento foi assinado digitalmente por Juliano Piglieri Neto e Edison Vaner Furlan Filho.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://itau-investmentservices.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 27B5-1B35-F377-D8A0.

Gerente de Relacionamento	[CARGO]
[11 3072-6083]	[TELEFONE]
[Marcelo.nagato@itau-unibanco.com.br]	[E-MAIL CORPORATIVO]

## SEÇÃO III – CONTROLADORIA DO PASSIVO

### 1. Cadastro de clientes

- 1.1** Informar se a instituição registra formulário de KYC para todos os clientes. Em caso positivo, qual é o procedimento adotado? Detalhar o tratamento adotado para PEPs e INRs.

Esse processo é feito pelo administrador, para detalhes sobre as políticas anti lavagem de dinheiro, consultar

[https://www.itau.com.br/\\_arquivosstaticos/RI/pdf/pt/POL\\_atos\\_ilicitos.pdf?title=Pol%C3%ADtica%20Corporativa%20de%20Preven%C3%A7%C3%A3o%20e%20Combate%20a%20Atos%20Il%C3%ADcitos](https://www.itau.com.br/_arquivosstaticos/RI/pdf/pt/POL_atos_ilicitos.pdf?title=Pol%C3%ADtica%20Corporativa%20de%20Preven%C3%A7%C3%A3o%20e%20Combate%20a%20Atos%20Il%C3%ADcitos)

### 2. Backoffice

- 2.1** Qual é o sistema utilizado para controle e validação da quantidade de cotas emitidas e resgatadas?

Sistema próprio chamado FJ

- 2.2** Como a área fornece ao administrador fiduciário as informações necessárias do passivo de cotistas para o envio de extratos, informes e outros documentos, quando aplicável?

Acesso ao sistema OK4. <https://www.itau.com.br/securitiesservices/>

- 2.3** Detalhe como é realizado o procedimento de troca de informações com a controladoria de ativos (recebimento do valor da cota e informe da quantidade de cotas).

O sistema de processamento SAC encaminha o valor da cota automaticamente para o sistema próprio de passivo (FJ) para a atualização do valor da cota.

Este documento foi assinado digitalmente por Juliano Piglieri Neto e Edison Vaner Furlan Filho.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://itau-investmentservices.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 27B5-1B35-F377-D8A0.

2.4	Há controle das posições individualizadas e histórico de movimentação dos cotistas? Descreva-o.
	Sim. O administrador fiduciário é responsável por todo cadastro dos cotistas através do site Itaú Custodia, os movimentos de aplicação e resgate são registrados pelo administrador no site Itaú Custodia na conta do próprio cotista, estes movimentos fluem para o sistema próprio do Itaú que é responsável por registrar o movimento. Para aplicações, os movimentos são registrados de acordo com o dia da movimentação, valor da cota de cotização e de forma individualizada por cotista e, nos resgates são processados de acordo com a instrução do administrador no site Itaú Custódia na conta do cotista.
2.5	Descrever como é realizado o processo de auditoria externa.
	<p>a. Saldo em conta corrente na data de balanço;</p> <p>b. Carteira diária na data de balanço;</p> <p>c. Demonstrativo da taxa de administração e performance (se for o caso), desde o último balanço ou data de transferência dos serviços para o ITAÚ até o mês de encerramento do respectivo balanço;</p> <p>d. Movimentação do Patrimônio Líquido, desde o último balanço ou data de transferência dos serviços para o ITAÚ até o mês de encerramento do respectivo balanço;</p> <p>e. Documentação dos ativos em custódia nos depositários centrais, conforme o caso (B3), quando custodiados pelo ITAÚ, sendo que, na hipótese das posições registradas em outras Instituições custodiantes não serem recebidas pelo ITAÚ, este estará desobrigado de efetuar a entrega da Documentação ao Auditor, tornando-se exclusiva responsabilidade do ADMINISTRADOR tal envio;</p> <p>f. Extrato bancário do período auditado;</p> <p>g. Razões das contas selecionadas durante os trabalhos de auditoria, desde o último balanço ou data de Transferência dos serviços para o ITAÚ até o mês de encerramento do respectivo balanço;</p> <p>h. Quaisquer outros documentos solicitados pelo Auditor para a realização de seus trabalhos.</p> <p>31.1.2. Elaborar as minutas das demonstrações contábeis do encerramento do exercício social do Fundo de Investimento e/ou Clube de Investimento, em modelo padrão do ITAÚ S.A., compostas de:</p> <p>a. Demonstração da composição e diversificação das aplicações;</p> <p>b. Demonstração da evolução do patrimônio líquido;</p> <p><b>c. Notas explicativas, exceto a nota de Análise de Sensibilidade que deverá ser elaborada pelo ADMINISTRADOR, nos termos do item 31.2.4 infra;</b></p> <p>d. Demonstração da evolução do valor da cota e rentabilidade.</p> <p>31.1.3. Submeter as minutas das demonstrações contábeis à análise do ADMINISTRADOR e aos Auditores.</p> <p>31.1.4. Revisar a minuta do parecer do Auditor, notas explicativas (exceto a Análise de Sensibilidade) e demonstrações contábeis após as alterações procedidas pelo Auditor ou ADMINISTRADOR nas minutas entregues pelo ITAÚ.</p> <p>31.1.5. Elaborar e remeter os relatórios semestrais aos investidores e à CVM, nos casos previstos pela regulamentação vigente, conforme modelo padrão do ITAÚ.</p> <p>31.1.6. O ITAÚ não se responsabiliza pela digitação das notas explicativas e demonstrações contábeis, quando alteradas pelo Auditor ou pelo ADMINISTRADOR para adequação aos padrões do Auditor e do ADMINISTRADOR ou de terceiros, bem como por entendimento divergente da</p>

classificação das contas de resultado de ativo ou passivo, em versão final para compor o caderno de parecer de auditoria. A correção somente será realizada nas demonstrações no modelo padrão do ITAÚ desde que efetivamente comprovada falha do ITAÚ. Tal previsão não se aplica à nota de Análise de Sensibilidade que será elaborada exclusivamente pelo ADMINISTRADOR, nos termos do item 31.2.4 infra.

31.1.7. Controlar e remeter os pareceres de auditoria à CVM, desde que recebidos em tempo hábil e no formato determinado pela CVM.

31.1.8. Deixar disponível, até o 20º (vigésimo) dia após o fechamento do balanço do fundo de investimento e/ou clube de investimento, a documentação necessária referente à auditoria independente, observando-se que os documentos não recebidos pelo ITAÚ não fazem parte deste escopo.

<sup>1</sup>O ITAÚ não elaborará as demonstrações contábeis referentes aos eventos extraordinários, exceto nos casos previstos na legislação vigente, mediante expressa solicitação do ADMINISTRADOR e o pagamento prévio de taxa correspondente a ser informada pela ITAÚ na ocasião da solicitação.

<b>2.6</b>	Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da Instituição (últimos três anos).
<b>Ano</b>	<b>Patrimônio sob controladoria do ativo (posição de final de período)</b>

## SEÇÃO IV – ESCRITURAÇÃO

### 1. Backoffice

<b>1.1</b>	Informar brevemente como se dá o registro e controle eletrônico das informações relativas à propriedade das cotas dos fundos escriturados.
Para aplicações, os movimentos são registrados de acordo com o dia da aquisição ou data da operação, valor total da aquisição e de forma individualizada por cotista e, distribuições de rendimentos, amortizações e resgates são processados de acordo com as deliberações do fundo e instrução do administrador em nome do cotista.	
<b>1.2</b>	Informar o controle adotado pela instituição para identificar os investidores, no caso das cotas de fundos depositados em depositários centrais, a partir das informações fornecidas pelos depositários.
Troca diária de arquivo eletrônico, entre a central depositaria e o escriturador da base de cotistas, os quais refletimos em nossos registros. As bases são disponibilizadas ao administrador através do site Escrituração de Fundos.	
<b>1.3</b>	Informar os procedimentos realizados pela instituição para assegurar a conciliação diária das cotas dos fundos com os depositários centrais.



Diariamente a central depositaria nos envia a base atualizada das negociações liquidadas, neste processo identificamos os investidores, bem como seus respectivos saldos e os dados de cadastro e conciliamos, de forma automática, os ativos com os lastros B3. Eventuais divergências são identificadas e tratadas.

**1.4** Todos os bloqueios, ônus e gravames são especificados com a indicação de suas causas diretas e seu prazo de vigência? Existe algum controle periódico para tal atividade?

Os bloqueios e desbloqueios são realizados de acordo com as cláusulas do instrumento e são registradas com o tipo de bloqueio, somente para posições no escritural. O Itaú Unibanco exige os documentos hábeis para cada situação.

**1.5** Descrever os procedimentos adotados para assegurar a veracidade das ordens judiciais, eventos societários e instruções de depositária central recebidas pelo escriturador.

Para ordens judiciais, de modo geral, são executadas ordens encaminhadas via departamento interno responsável, onde é feito o registro da ordem e verificação da veracidade da mesma, em casos pontuais o nosso departamento jurídico atua indicando a melhor diretriz a ser seguida. Para eventos societários, recebemos do administrador do fundo as informações específicas do evento, conforme previsto em contrato. Tais informações são publicadas pelo administrador no site da CVM e estas são capturadas pela B3 de forma automática. A validação das informações é realizada dentro do prazo previsto no fluxo de pagamento (informações recebidas pelo administrador vs cadastro da B3).

As instruções recebidas da depositária central seguem layout previamente definido e são processadas de forma automática, sem interferências de usuários.

**1.6** Quais os controles para assegurar a fiscalização posterior das posições mantidas no sistema de escrituração? O controle é realizado de forma manual ou sistemática? Qual a periodicidade?

Os controles são realizados através das conciliações diárias, guarda digitalizada de todos os documentos e solicitações relacionados aos processos. Os acessos são segregados com perfis específicos para cada processo e a conferência sistêmica (feito e conferido).

**1.7** Descrever como é realizado o acompanhamento dos procedimentos da auditoria externa.

O processo de auditoria externa é acompanhado pela equipe operacional, onde os processos são demonstrados e as devidas evidências são apresentadas. Após a conclusão do trabalho o relatório é emitido e, em caso de alguma pontuação, é feito o acompanhamento e a tratativa pelas áreas envolvidas.

**1.8** Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição (últimos três anos).

Ano	Patrimônio sob escrituração (posição de final de período)
	N/A
	N/A
	N/A

## ANEXO II – CORRETORAS DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS

### 1. Informações gerais

1.1	Informar os mercados de atuação e produtos oferecidos pela corretora. <input type="checkbox"/> Administração fiduciária <input type="checkbox"/> Agente fiduciário <input type="checkbox"/> BM&F <input type="checkbox"/> Bovespa <input type="checkbox"/> Câmbio <input type="checkbox"/> Clubes de investimento <input type="checkbox"/> Conta margem <input type="checkbox"/> Custódia <input type="checkbox"/> Escrituração <input type="checkbox"/> Gestão de recursos <input type="checkbox"/> Intermediação <input type="checkbox"/> Renda fixa <input type="checkbox"/> Títulos públicos <input type="checkbox"/> Outros
1.2	Informar os selos de certificação que a corretora possui por meio do programa de qualificação da B3.
N/A	
1.3	Informar se a corretora opera em carteira própria. Em caso positivo, detalhar as práticas adotadas, evitando potenciais conflitos de interesse.
N/A	

### 2. Dados financeiros

2.1	Informar a posição no ranking geral Bovespa e BM&F nos últimos 6 (seis) meses anteriores à resposta deste questionário.
N/A	
2.2	Descrever como é composta a receita da corretora e se ela é complementada por receitas diversas da taxa de corretagem. Em caso positivo, informar qual(is) receita(s)?
N/A	
2.3	Informar, em percentual, o total das receitas da corretora discriminando do seguinte modo: <input type="checkbox"/> Maior cliente

Este documento foi assinado digitalmente por Juliano Piglieri Neto e Edison Vaner Furlan Filho.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://itau-investmentservices.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 27B5-1B35-F377-D8A0.

	<input type="checkbox"/> 5 (cinco) maiores clientes <input type="checkbox"/> 10 (dez) maiores clientes
<b>2.4</b>	Demonstrar a concentração total do volume operado (em percentual, no ano anterior e no ano atual), conforme abaixo: <input type="checkbox"/> Fundos/Clubes de investimento <input type="checkbox"/> Fundos de pensão <input type="checkbox"/> Instituições financeiros <input type="checkbox"/> Investidores estrangeiros <input type="checkbox"/> Pessoas físicas e pessoa jurídicas não financeiras <input type="checkbox"/> RPPS <input type="checkbox"/> Fundações (EAPC)

### 3. Backoffice

<b>3.1</b>	Informar se a corretora trabalha com área de backoffice própria. Em caso negativo, informar: I. se a atividade é terceirizada; e II. como é realizada a supervisão.
N/A	
<b>3.2</b>	Informar como se dá o registro das ordens dos clientes e a verificação quanto a sua correta execução, sua origem e veracidade.
N/A	

### 4. Research

<b>4.1</b>	Informar se a corretora oferece serviço de research ou discount broker a seus clientes. Em caso positivo, informar: I. quantos analistas estão alocados para esse serviço; e II. se todos são certificados (como CFA, Apimec).
N/A	
<b>4.2</b>	Descrever a estrutura de análise e pesquisa econômica local e internacional da corretora, incluindo: I. quantidade de analistas e suas certificações; II. quadro de cobertura dos funcionários; e III. análises setoriais e de empresas e se são contratados serviços e empresas para essa análise.

Este documento foi assinado digitalmente por Juliano Piglieri Neto e Edison Vaner Furlan Filho.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://itau-investmentservices.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código 27B5-1B35-F377-D8A0.

## 5. Estrutura tecnológica

5.1	Descrever os sistemas de negociação da corretora.
N/A	
5.2	Descrever o procedimento adotado para acesso às gravações de operações, retenção e recuperação.
N/A	
5.3	Informar se a corretora usa filtro de e-mail, firewall e sistemas de antivírus. Em caso positivo, detalhar.
N/A	
5.4	Informar se a corretora disponibiliza serviços de acesso ao ambiente eletrônico de negociação em bolsa por meio do modelo DMA.
N/A	
5.5	A corretora trabalha com um time específico para DMA (risco, relacionamento, desenvolvimento, tecnologia)?
N/A	
5.6	A corretora segue política de revisão dos limites cadastrados nas plataformas? Em caso positivo, qual a frequência para revisão?
N/A	
5.7	Com quais plataformas a corretora opera (GL, Tradebook etc.)?

## 6. Controles internos e práticas abusivas

6.1	Descrever os controles adotados para garantir que as ordens de pessoas não vinculadas tenham prioridade sobre as ordens da carteira proprietária e de pessoas vinculadas.
N/A	
6.2	A corretora faz rodízio de brokers no atendimento a clientes? Em caso positivo, detalhar.
N/A	
6.3	Descrever os procedimentos adotados pela corretora para evitar a prática de front running.
N/A	
6.4	Informar como é feito o controle para utilização de telefone celular pelos profissionais nos ambientes da corretora, especialmente na mesa de operações.

N/A	
6.5	A corretora segue política de soft dollar? Em caso positivo, descrever resumidamente e anexar documento completo ao final do documento.
N/A	
6.6	Detalhar as regras adotadas pela corretora para recebimento e oferecimento de presentes e entretenimento para os profissionais e clientes.
N/A	
6.7	A corretora disponibiliza canal de denúncia para comunicação de violações internas? Em caso positivo, detalhar o processo. Em caso negativo, informe como essa comunicação deve ser realizada pelos profissionais, incluindo a área a que a denúncia deve ser direcionada.
N/A	
6.8	A corretora define limites operacionais e monitora ao longo do dia as posições em aberto dos clientes? Em caso positivo: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. qual é a metodologia utilizada para determinação desses limites;</li> <li>II. se é realizado o monitoramento dos limites;</li> <li>III. se é utilizado algum sistema; e</li> <li>IV. quais são as ações tomadas em caso de quebra de limites?</li> </ul>
N/A	
6.9	Descrever o procedimento adotado para monitoramento de operações na conta erro.
N/A	
6.10	Descrever os procedimentos de monitoramento implementados para prevenção e detecção de práticas ilícitas de execução de ordens – Trading Surveillance (ex. front running, insider trading, spoofing, etc).

[LOCAL, DATA]

[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]	[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
Marcelo M. Nagato	[NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
Gerente de Relacionamento	[CARGO]
3072-6083	[TELEFONE]
[marcelo.nagato@itau-unibanco.com.br]	[E-MAIL CORPORATIVO]

## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal Itaú Investment Services. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://itau-investmentservices.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/27B5-1B35-F377-D8A0> ou vá até o site <https://itau-investmentservices.portaldeassinaturas.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 27B5-1B35-F377-D8A0



### Hash do Documento

B9FB253AE5F6536358189090F370C755B69C466985372D0F9759472DD7EF2F38

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 31/07/2023 é(são) :

- ☒ Juliano Piglieri Neto (Signatário - DISO FORMALIZAÇÃO (Itaú)) -  
126.248.318-27 em 31/07/2023 09:35 UTC-03:00

**Tipo:** Certificado Digital

- ☒ Edison Vaner Furlan Filho (Signatário - DISO FORMALIZAÇÃO  
(Itaú)) - 222.956.658-09 em 28/07/2023 18:10 UTC-03:00

**Tipo:** Certificado Digital







## CERTIDÃO

Certifica-se que, nesta data, o (a) INTRAG DISTR DE TITULOS EVALORES MOBILIARIOS LTDA (CNPJ 62.418.140/0001-31) encontra-se na situação **Autorizada em Atividade**, no segmento **Sociedade Distribuidora de TVM**, estando habilitada, nos termos da legislação em vigor, a praticar operações permitidas às instituições da espécie.

2. Certifica-se, ainda, que, quando da emissão desta certidão, constava em nossos cadastros que a instituição não se encontrava submetida a regime de administração especial temporária, de intervenção ou de liquidação extrajudicial por parte deste Banco Central.

3. Certidão emitida eletronicamente às 10:43:19 do dia 14/5/2024, com base na Lei nº 9.051, de 18 de maio de 1995. Para verificar a autenticidade deste documento acesse o endereço <https://www3.bcb.gov.br/certiaut/validar>.

Código de validação: 0sHZZv3uqPMfgDbO1Tx9

Certidão emitida gratuitamente.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

<div>NÚMERO DE INSCRIÇÃO 62.418.140/0001-31 MATRIZ</div>	<div>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</div>	<div>DATA DE ABERTURA 29/04/1969</div>
<div>NOME EMPRESARIAL INTRAG DISTR DE TITULOS EVALORES MOBILIARIOS LTDA</div>		
<div>TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****</div>	<div>PORTE DEMAIS</div>	
<div>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 66.12-6-02 - Distribuidoras de títulos e valores mobiliários</div>		
<div>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada</div>		
<div>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada</div>		
<div>LOGRADOURO AV BRIG FARIA LIMA</div>	<div>NÚMERO 3500</div>	<div>COMPLEMENTO ANDAR 4</div>
<div>CEP 04.538-132</div>	<div>BAIRRO/DISTRITO ITAIM BIBI</div>	<div>MUNICÍPIO SAO PAULO</div>
<div>UF SP</div>		
<div>ENDEREÇO ELETRÔNICO ITAUJUDICIAL@ITAU-UNIBANCO.COM.BR</div>		
<div>TELEFONE (11) 3003-4828</div>		
<div>ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****</div>		
<div>SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA</div>	<div>DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005</div>	
<div>MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL</div>		
<div>SITUAÇÃO ESPECIAL *****</div>	<div>DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****</div>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 19/12/2023 às 15:23:00 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Assinado por 10 pessoas: SIDNEI LUIZ RIQUETTA, WANRLEY CORRÊA COSTA, KALINKA FLORIANO PÊTERES, GUILHERME MACIEL MAFRA, MARIA CAROLINA MICHELS FRANCO, GUSTAVO MANOEL ESPINDOLA, NILTO ASSIS COPPI JUNIOR, KARINE ALMEIDA GOMES, DENISE RONCHI FRANCEZ e FERNANDA ALMEIDA DAWUD  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/F02D-CC66-AAE0-02FD> e informe o código F02D-CC66-AAE0-02FD



JUCESP  
04.07.22

# INTRAG DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.

CNPJ 62.418.140/0001-31

NIRE 35200863931

## **INSTRUMENTO DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL E OUTRAS DELIBERAÇÕES DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022**

**ITAÚ UNIBANCO S.A.**, com sede em São Paulo (SP), na Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha, 100, Torre Olavo Setubal, Parque Jabaquara, CEP 04344-902, CNPJ 60.701.190/0001-04 e NIRE 35300023978, neste ato representado por seus Diretores, **ANDRE BALESTRIN CESTARE**, brasileiro, casado, engenheiro, RG-SSP/SP 28.909.394-6, CPF 213.634.648-25, domiciliado em São Paulo (SP), na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 3500, 2º andar, Itaim Bibi, CEP 04538-132, e **RITA RODRIGUES FERREIRA CARVALHO**, brasileira, casada, atuária, RG-IFP/RJ 10047290-1, CPF 037.511.527-76, domiciliada em São Paulo (SP), na Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha, 100, Torre Olavo Setubal, Piso Terraço, Parque Jabaquara, CEP 04344-902; e

**ITAÚ CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS E PARTICIPAÇÕES S.A.**, com sede em São Paulo (SP), na Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha, 100, Torre Conceição, 7º andar, Parque Jabaquara, CEP 04344-902, CNPJ 58.851.775/0001-50 e NIRE 35300119398, neste ato representada por seus Diretores **ANDRE BALESTRIN CESTARE** e **RITA RODRIGUES FERREIRA CARVALHO**, acima qualificado;

na qualidade de únicos sócios da **INTRAG DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.**, com sede em São Paulo (SP), na Av. Brigadeiro Faria Lima, 3400, 8º andar, Itaim Bibi, CEP 04538-132, CNPJ 62.418.140/0001-31 e NIRE 35200863931,

**RESOLVEM**, de comum acordo:

### **I – ATRIBUIÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE ADMINISTRADOR**

1. Registrada a atribuição da responsabilidade pelo Sistema de Informações de Valores a Receber (SVR) e sobre a Remessa ao Banco Central do Brasil (“BACEN”) de Informações Relativas a Valores a Devolver a Pessoas Naturais e Jurídicas (Resolução BCB 98/21) para o Diretor Álvaro de Alvarenga Freire Pimentel, desde 01 de outubro de 2021.

1.1. Registrado, ainda, que os cargos da Diretoria e as demais atribuições de responsabilidades não sofreram alteração.

### **II – ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL**

2. Alterada a Cláusula 1ª do Contrato Social da Sociedade a fim de registrar a alteração do endereço da sede social, de Av. Brigadeiro Faria Lima, 3400, 8º andar, Itaim Bibi, CEP 04538-132, São Paulo (SP) para Av. Brigadeiro Faria Lima, 3500, 4º andar, Itaim Bibi, CEP 04538-132, São Paulo (SP), que passará a assim se redigir:



*“Cláusula 1ª - A Sociedade empresária limitada regida por este Contrato Social é denominada **INTRAG DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.** (“Sociedade”), tem sede e foro em São Paulo (SP), na Av. Brigadeiro Faria Lima, 3500, 4º andar, Itaim Bibi, CEP 04538-132 e prazo indeterminado de duração, podendo, por deliberação dos sócios ou de dois diretores, instalar, extinguir e remanejar dependências em qualquer localidade, no País ou no exterior.*

*Parágrafo único. Nas omissões da lei especial e deste Contrato Social, aplicar-se-á a regência supletiva da Lei 6.404/76.”*

2.1. Registrado que permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato Social, que, devidamente consolidado, passa a ser redigido na forma abaixo e a vigorar após a homologação das deliberações deste Instrumento de Alteração e Consolidação Contratual pelo BACEN:

### “CONTRATO SOCIAL

#### **CAPÍTULO I – DENOMINAÇÃO, SEDE, PRAZO E REGÊNCIA**

Cláusula 1ª - A Sociedade empresária limitada regida por este Contrato Social é denominada **INTRAG DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.** (“Sociedade”), tem sede e foro em São Paulo (SP), na Av. Brigadeiro Faria Lima, 3500, 4º andar, Itaim Bibi, CEP 04538-132 e prazo indeterminado de duração, podendo, por deliberação dos sócios ou de dois diretores, instalar, extinguir e remanejar dependências em qualquer localidade, no País ou no exterior.

Parágrafo único. Nas omissões da lei especial e deste Contrato Social, aplicar-se-á a regência supletiva da Lei 6.404/76.

#### **CAPÍTULO II – OBJETO SOCIAL**

Cláusula 2ª - A Sociedade tem por objeto a prática de todas as operações permitidas às sociedades distribuidoras de títulos e valores mobiliários pelas disposições legais e regulamentares.

#### **CAPÍTULO III – CAPITAL SOCIAL E COTAS**

Cláusula 3ª - O capital social, totalmente integralizado em moeda corrente, é de R\$ 109.340.000,00 (cento e nove milhões, trezentos e quarenta mil reais), representado por 400.000 (quatrocentas mil) cotas iguais, cujo valor nominal unitário é de R\$ 273,35 (duzentos e setenta e três reais e trinta e cinco centavos), assim distribuídas entre os sócios:

Sócios	Nº de Cotas	Valor – R\$
Itaú Unibanco S.A.	399.999	109.339.726,65
Itaú Consultoria de Valores Mobiliários e Participações S.A.	1	273,35
Total	400.000	109.340.000,00

§ 1º. Cada cota confere ao seu titular o direito a um voto nas deliberações sociais.



§ 2º. A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas cotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

§ 3º. A Sociedade poderá adquirir as próprias cotas, desde que integralizadas, a fim de cancelá-las ou mantê-las em tesouraria para posterior alienação.

#### **CAPÍTULO IV – DELIBERAÇÕES DOS SÓCIOS**

Cláusula 4ª - As deliberações dos sócios são tomadas em reunião, que será dispensada quando todos eles decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto dela.

Cláusula 5ª - As Reuniões de Sócios serão ordinariamente realizadas nos quatro meses seguintes ao término do exercício social para deliberar sobre as contas e, se for o caso, designar administradores, ou, extraordinariamente, em qualquer tempo, a critério dos sócios.

Cláusula 6ª - As Reuniões de Sócios serão presididas e secretariadas por qualquer dos presentes, conforme indicado pelos sócios.

Parágrafo único. Da ata respectiva serão extraídas certidões, que poderão ser assinadas pelos membros da mesa ou por dois diretores da Sociedade.

Cláusula 7ª - As deliberações tomadas em Reunião de Sócios dependem da aprovação da maioria de votos dos presentes, observadas as exceções previstas em lei.

Cláusula 8ª - As Reuniões de Sócios serão convocadas por carta, correio eletrônico ou fax expedido com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência, observadas as exceções previstas no § 2º do art. 1.072 do Código Civil.

Cláusula 9ª - Compete aos Sócios: (i) designar a Diretoria; e (ii) fixar a remuneração dos diretores.

#### **CAPÍTULO V – DIRETORIA**

Cláusula 10ª - A administração da Sociedade é exercida pela Diretoria, que se compõe de, no mínimo, 2 (dois), e, no máximo, 22 (vinte e dois) membros, sócios ou não, com mandato unificado de 3 (três) anos, podendo ser reeleitos.

§ 1º. Não poderá ser designado membro da Diretoria a pessoa que tiver completado 60 (sessenta) anos de idade até a data da designação. O diretor que completar 60 (sessenta) anos de idade no curso do mandato será desinvestido na Reunião de Sócios subsequente que deliberar sobre as contas da administração.

§ 2º. Os diretores serão investidos nos cargos mediante assinatura de termo de posse no Livro de Atas de Reunião da Administração e permanecerão investidos até a posse de seus substitutos.

§ 3º. Nas reuniões da Diretoria será permitida a participação por telefone, videoconferência, telepresença, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação. O Diretor, nessa hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais.

Cláusula 11ª - No caso de vaga, os sócios poderão deliberar sobre o provimento do cargo.



Cláusula 12ª - Compete à Diretoria: (i) cumprir e fazer cumprir as diretrizes e deliberações dos sócios; (ii) promover o exercício das atividades da Sociedade; e (iii) representar a Sociedade e administrar os negócios.

§ 1º. A Diretoria, no exercício da administração e representação da Sociedade, terá poderes para ajustar e celebrar contratos, assumir obrigações, abrir, movimentar e encerrar contas em bancos, ter acesso aos seus ativos, firmar compromissos, sacar, emitir, endossar ou aceitar duplicatas ou quaisquer outros títulos de crédito.

§ 2º. Cabe, especificamente, aos seguintes Diretores:

I – ÁLVARO DE ALVARENGA FREIRE PIMENTEL, brasileiro, casado, economista, RG-SSP/SP 13.131.577-8, CPF 136.386.138-79, domiciliado em São Paulo (SP), na Av. Brigadeiro Faria Lima, 3.500, 2º andar, Itaim Bibi, CEP 04538-132, a responsabilidade pela administração da carteira de valores mobiliários, na categoria de administração fiduciária – Resolução CVM 21/21 (a responsabilidade acima está temporariamente com a Roberta Anchieta da Silva, até que o Álvaro Pimentel obtenha as certificações perante a CVM).

II – RITA RODRIGUES FERREIRA CARVALHO, brasileira, casada, atuária, RG-IFP-RJ 10047290-1, CPF 037.511.527-76, domiciliada em São Paulo (SP), na Praça Alfredo Egydio de Souza Aranha, 100, Torre Olavo Setubal, Piso Terraço, Parque Jabaquara, CEP 04344-902, a responsabilidade pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos relativos à administração da carteira de valores mobiliários - Resolução CVM 21/21.

Cláusula 13ª - A representação da Sociedade poderá ser feita por (i) dois diretores em conjunto, (ii) um diretor em conjunto com um procurador, ou (iii) dois procuradores em conjunto.

§ 1º. Excepcionalmente, a Sociedade poderá ser representada por apenas um procurador: (i) perante qualquer órgão da administração pública, direta ou indireta, nos atos que não impliquem a assunção ou renúncia de direitos e obrigações; (ii) nos mandatos com cláusula “ad judicium”; e (iii) em assembleias gerais, reuniões de acionistas ou cotistas de empresas ou fundos de investimento nos quais a Sociedade participe. Nas hipóteses dos itens (i) e (iii), a Sociedade também poderá ser representada por apenas um diretor.

§ 2º. A Diretoria poderá prever ou instituir exceções adicionais às previstas no parágrafo anterior.

§ 3º. A Sociedade poderá constituir procuradores por instrumento próprio firmado por dois diretores, cujo prazo não excederá 1 (um) ano, salvo para fins judiciais.

## CAPÍTULO VI – EXERCÍCIO SOCIAL

Cláusula 14ª - O exercício social coincide com o ano civil, encerrando-se em 31 de dezembro de cada ano, data em que serão levantados o balanço patrimonial e o balanço de resultado econômico.

§ 1º. A Sociedade poderá levantar balanços semestrais ou intermediários em qualquer data.

§ 2º. Os resultados então apurados terão o destino que os sócios determinarem, podendo ser distribuídos como lucros aos sócios ou destinados para formação da reserva de lucros de que trata o Capítulo VII.



## CAPÍTULO VII – RESERVA ESPECIAL

Cláusula 15ª - Será constituída reserva com a finalidade de formar recursos para: (i) absorver eventuais prejuízos de exercícios subsequentes; (ii) distribuir lucros aos sócios; (iii) efetuar investimentos estratégicos para a Sociedade; (iv) exercer o direito de preferência na subscrição de futuros aumentos do capital social das empresas em que a Sociedade participe; (v) efetuar aquisição ou resgate de cotas da Sociedade; e (vi) realizar aumentos no capital social da Sociedade.

Parágrafo único. Esta reserva será formada por valores provenientes do saldo do lucro líquido e discriminará em subcontas distintas, segundo os exercícios de formação, os lucros destinados à sua constituição.

## CAPÍTULO VIII – RETIRADA DE SÓCIO

Cláusula 16ª - O sócio que pretender se retirar da Sociedade deverá oferecer suas cotas primeiramente à Sociedade e, em seguida, aos demais sócios, que terão preferência na sua aquisição, com relação a terceiros. Falecendo, interditado ou extinto qualquer sócio, a Sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da Sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado. O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a Sociedade se resolva em relação a seu sócio.”

E, por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor, na presença de 2 (duas) testemunhas.

São Paulo (SP), 11 de fevereiro de 2022.

ITAÚ UNIBANCO S.A.

ANDRE BALESTRIN CESTARE  
Diretor

RITA RODRIGUES FERREIRA CARVALHO  
Diretora

ITAÚ CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS E PARTICIPAÇÕES S.A.

ANDRE BALESTRIN CESTARE  
Diretor

RITA RODRIGUES FERREIRA CARVALHO  
Diretora

### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome: Marcos Luiz Ferreira  
CPF 176.147.528-21  
RG SSP/SP 25.575.317-2

2. \_\_\_\_\_  
Nome: Dário Bargas Passos  
CPF 080.496.398-35  
RG-SSP/SP 18.811.225



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Itaú Unibanco S.A... Para verificar as assinaturas clique no link: <https://itau-unibanco.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/4D7E-1392-2C55-DB88> ou vá até o site <https://itau-unibanco.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 4D7E-1392-2C55-DB88



### Hash do Documento

1E19508C9346AAC8CB865A3268D1A1E09FEFFBC6307FD4B707566A9859F7C803

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 09/06/2022 é(são) :

- ☒ Marcos Luiz Ferreira (Testemunha) - 176.147.528-21 em  
11/03/2022 17:26 UTC-03:00  
**Tipo:** Certificado Digital
- ☒ RITA RODRIGUES FERREIRA CARVALHO (Signatário) -  
037.511.527-76 em 11/03/2022 15:37 UTC-03:00  
**Tipo:** Certificado Digital
- ☒ ANDRE BALESTRIN CESTARE (Signatário) - 213.634.648-25 em  
08/03/2022 14:42 UTC-03:00  
**Tipo:** Certificado Digital
- ☒ DARIO BARGAS PASSOS (Testemunha) - 080.496.398-35 em  
07/03/2022 17:34 UTC-03:00  
**Tipo:** Certificado Digital





07/06/2024

0076140977

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS**

**CERTIDÃO Nº: 1569699****FOLHA: 1/1**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

**CERTIFICA E DÁ FÉ** que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 06/06/2024, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: \*\*\*\*\*

**INTRAG DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS LTDA**, CNPJ: 62.418.140/0001-31, conforme indicação constante do pedido de certidão.\*\*\*\*\*

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 7 de junho de 2024.

**PEDIDO Nº:****0076140977**





**Prefeitura do Município de São Paulo**

Secretaria Municipal da Fazenda

Departamento de Cadastros

**FDC - Ficha de dados cadastrais**

Cadastro de Contribuintes Mobiliários-CCM

CNPJ: 62.418.140/0001-31

C.C.M: 1.186.593-8

Contribuinte : INTRAG DISTR DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS LTDA

Pessoa Jurídica : Comum

Tipo de unidade :

Endereço : AV BRIGADEIRO FARIA LIMA 03400 ANDAR 10

Bairro : ITAIM BIBI

CEP : 04538-132

Telefone : Não Consta

Início de Funcionamento : 17/09/1968

Data de Inscrição : 21/08/1973

CCM Centralizador : 1.186.593-8

Tipo de Endereço : Comercial

Nro. do Contribuinte de IPTU : 299.011.0205-5

Última Atualização Cadastral : 06/04/2021

Credenciamento DEC : 29/01/2016

Código(s) de tributo(s)				
Código	Data de Início	Tributo	Alíquota do Imposto	Qtd.Anúncios
6009	01/03/2004	ISS	5	
32204	01/01/2003	TFE	-	

**Dados da instituição financeira**

Tipo de instituição ou segmento : Sociedades Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários

E-mail da instituição :

Sítio na internet :



**Prefeitura do Município de São Paulo**

Secretaria Municipal da Fazenda

Departamento de Cadastros

**FDC - Ficha de dados cadastrais**

Cadastro de Contribuintes Mobiliários-CCM

CNPJ: 62.418.140/0001-31

C.C.M: 1.186.593-8

Conglomerado financeiro	: 0
Sigla	:
Classe da instituição	:
Tipo de participação	:

Dados da dependência	
Tipo de dependência	Agência (Filial)
Código interno da dependência	
Possui contabilidade própria	S
Sufixo do unificador contábil	0001-31

Expedida em 17/04/2024 **via Internet** com base na Portaria SF nº 018/2004, de 25 de março de 2004.

A Ficha de Dados Cadastrais (FDC) tem os mesmos efeitos da Declaração Cadastral, informando a condição cadastral mobiliária do contribuinte perante a municipalidade (ativo ou cancelado), além de outros dados cadastrados no órgão fiscal emissor do presente documento, sendo válida por 3 meses a contar da data de emissão.

Código para verificação de autenticidade: **Bw38MpZb**

Data de validade: **17/07/2024**

Assinado por 10 pessoas: SIDNEI LUIZ RIQUETTA, WANRLEY CORRÊA COSTA, KALINKA FLORIANO PÊTERES, GUILHERME MACIEL MAFRA, MARIA CAROLINA MICHELS FRANCO, GUSTAVO MANOEL ESPINDOLA, NILTO ASSIS COPPI JUNIOR, KARINE ALMEIDA GOMES, DENISE RONCHI FRANCEZ e FERNANDA ALMEIDA DAWUD  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/F02D-CC66-AAE0-02FD> e informe o código F02D-CC66-AAE0-02FD



## Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

### Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ: 62.418.140/0001-31

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 23120787351-79

Data e hora da emissão 19/12/2023 15:39:02

Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio **[www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br)**





**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: INTRAG DISTR DE TITULOS EVALORES MOBILIARIOS LTDA**  
**CNPJ: 62.418.140/0001-31**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 15:35:04 do dia 19/12/2023 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 16/06/2024.

Código de controle da certidão: **2FB2.11EF.86F9.95AC**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F02D-CC66-AAE0-02FD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **SIDNEI LUIZ RIQUETTA** (CPF 043.XXX.XXX-52) em 05/07/2024 17:55:06 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **WANRLEY CORRÊA COSTA** (CPF 010.XXX.XXX-57) em 05/07/2024 18:02:27 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **KALINKA FLORIANO PÊTERES** (CPF 939.XXX.XXX-68) em 05/07/2024 18:27:31 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **GUILHERME MACIEL MAFRA** (CPF 048.XXX.XXX-63) em 08/07/2024 10:39:04 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **MARIA CAROLINA MICHELS FRANCO** (CPF 095.XXX.XXX-02) em 08/07/2024 11:36:11 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **GUSTAVO MANOEL ESPINDOLA** (CPF 063.XXX.XXX-82) em 08/07/2024 12:00:15 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **NILTO ASSIS COPPI JUNIOR** (CPF 833.XXX.XXX-34) em 08/07/2024 12:30:08 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ **KARINE ALMEIDA GOMES** (CPF 004.XXX.XXX-37) em 09/07/2024 17:48:07 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



DENISE RONCHI FRANCEZ (CPF 053.XXX.XXX-99) em 09/07/2024 17:51:44 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



FERNANDA ALMEIDA DAWUD (CPF 067.XXX.XXX-03) em 09/07/2024 18:14:50 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://bc.1doc.com.br/verificacao/F02D-CC66-AAE0-02FD>