

TERMO DE ANÁLISE E ATESTADO DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO

Ente Federativo: Erechim/RS – 87.613.477/0001-20

Unidade Gestora: Instituto Erechinense de Previdência - IEP – 23.681.516/0001-44

62.287.735/0001-03 – Renascença DTVM

Número do Processo Administrativo: 47/2023

Nº do Termo de Análise: 06/2023

Tipo de Instituição: Distribuidor; Intermediária; Custodiante;

Data do Credenciamento: 27/09/2023

Validade: 2 anos

DADOS CADASTRAIS

Razão Social: RENASCENCA DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS LTDA.

Data de Constituição: 05/03/1971

Endereço: Alameda Santos, 1940 12º Andar. Bairro: Cerqueira Cesar. CEP 01418-102, São Paulo - SP

Contato: vinicius@dtvm.com.br - (11) 3262-3100

Endereço Eletrônico: <https://www.dtvm.com.br/>

Registro na CVM: 28/10/1968: Distribuidora, 15/05/2014: Custodiante de Valores Mobiliários, 28/10/1968: Instituição Financeira Autorizada pelo Bacen

Registro no Banco Central: Sociedade Distribuidora de TVM

REGULARIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA

Certidão	Situação	Validade	Disponível em
Municipal	Regular	24/02/2024	https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
Estadual	Regular	27/02/2024	https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx
Federal	Regular	21/10/2023	https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir
FGTS	Regular	07/10/2023	https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf

ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO

Decisão de investimentos

O presente documento tem a finalidade de avaliar unicamente a instituição alvo do processo de credenciamento. Para futura tomada de decisão de investimentos, deverão ser analisadas as necessidades e estratégias do RPPS, bem como as classes e categorias de fundos gerenciados pela instituição e seus respectivos riscos intrínsecos, o que será explorado no credenciamento pertinente ao fundo.

Embasamento em formulários de diligência previstos em códigos de autorregulação

A análise foi embasada no Questionário Due Diligence da Anbima, e informações públicas disponíveis na CVM e na rede mundial de computadores.

Estrutura e Segregação de Atividades

A Renascença, atendendo às disposições dos normativos e legislação vigentes, possui Estrutura de Gerenciamento de Capital que está suportada por: Comitê Executivo; Diretor Responsável pelo Gerenciamento do Capital; Diretor e Gestor de Compliance; Gestor de Contabilidade; Gestor de Controles Internos, e; TI. Suas atividades estão segregadas entre as diretorias executiva administrativa, financeira e TI; de compliance, risco e ouvidoria; de análise econômica; de relações com o mercado, e; executiva de operações.

Qualificação do corpo técnico

O corpo técnico é adequado, com certificações reconhecidas no mercado financeiro e constituição de diversos comitês para tomadas de decisão. De acordo com a documentação disponibilizada pela instituição, confirma-se que os profissionais diretamente relacionados à gestão de ativos de terceiros possuem experiência mínima de 5 anos na atividade.

A instituição está alinhada aos objetivos do RPPS quanto à independência na prestação dos serviços e ausência de potenciais conflitos de interesse nos termos do Art. 24 da Resolução CMN nº 4.963/2021?

Nas verificações realizadas, não foram localizados potenciais conflitos de interesse que desaconselhem um relacionamento seguro com a instituição. Os formulários de diligência avaliados descrevem a existência de segregação de atividades no funcionamento da organização.

Descrição dos serviços em que a instituição está sendo credenciada

A instituição está sendo credenciada como custodiante de Títulos Públicos de Emissão do Tesouro Nacional enquadrados no Art. 7º, I, a da Resolução CMN 4.963/2021.

CONCLUSÕES DA ANÁLISE PARA PREENCHIMENTO NO CADPREV

A instituição é autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil obrigada a instituir comitê de auditoria e de riscos, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional (incisos I e II do parágrafo 2º do Art. 21 da Resolução CMN nº 4.963/2021)?
Não.

A instituição se encontra em funcionamento normal junto à Comissão de Valores Mobiliários?

Sim.

Atos de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente

Registro na CVM: 28/10/1968: Distribuidora, 15/05/2014: Custodiante de Valores Mobiliários, 28/10/1968: Instituição Financeira Autorizada pelo Bacen

Registro no Banco Central: Sociedade Distribuidora de TVM

Observância de elevado padrão ético de conduta nas operações realizadas no mercado financeiro e ausência de restrições verificadas por órgãos competentes

A pesquisa de processos administrativos sancionados registrados na CVM não retornou resultados. A consulta de multas e descumprimentos registrados na Anbima não retornou resultados. A instituição está livre de registros de suspensão ou de inabilitação na CVM e no Banco Central, de modo que não possui restrições que desaconselhem um relacionamento seguro.

Análise do histórico de atuação da instituição e de seus controladores

Atua há 55 anos no mercado. Patrimônio não localizado.

Verificação de experiência de atuação

Atua há 55 anos no mercado, conforme registro na CVM.

Análise de volume de recursos sob sua gestão e administração, da qualificação do corpo técnico e da segregação de atividades

Patrimônio não localizado. O corpo técnico é adequado, com certificações reconhecidas no mercado financeiro e constituição de diversos comitês para tomadas de decisão.

Avaliação da aderência da rentabilidade aos indicadores de desempenho e riscos assumidos pelos fundos sob sua gestão e administração, no período mínimo de 2 (dois) anos anteriores ao credenciamento

Não foram localizados fundos geridos pela instituição que sejam enquadrados para RPPS.

Não foram localizados fundos administrados pela instituição que sejam enquadrados para RPPS.

O Alfa de Jensen é uma medida do desempenho da fundo, indicando uma boa performance caso o coeficiente seja significativamente positivo; valores próximos de zero são neutros; e um coeficiente significativamente negativo aponta que o risco do fundo não tem se convertido em maiores retornos. A volatilidade é uma forma de representar o risco do fundo, medindo o quanto os retornos diários se afastam do retorno médio do período. O retorno representa a rentabilidade do fundo no período.

ATESTADO DE CREDENCIAMENTO

O Termo de Credenciamento é o documento pelo qual se formaliza a relação entre a unidade gestora do RPPS e a credenciada, demonstrando o cumprimento das condições de sua habilitação e aptidão para intermediar ou receber as aplicações dos recursos. A

sua assinatura não estabelece obrigatoriedade de aplicação ou adesão a nenhum fundo de investimento ou ativo financeiro emitido, administrado, gerido ou distribuído pela credenciada.

Ao firmar a assinatura abaixo, os responsáveis pelo credenciamento atestam que revisaram as informações contidas neste documento e que julgam a instituição como apta a receber recursos do RPPS.

NOME	CARGO	CPF	ASSINATURA
Márcio Martin Barbosa	Comitê de Investimentos	973.920.490-20	
Gleison José Soletti	Comitê de Investimentos	942.445.610-72	
Edson Luis Kammler	Comitê de Investimentos	688.888.050-87	
Renato Alencar Toso	Comitê de Investimentos	000.840.050-41	
Diones Ricardo Weber	Comitê de Investimentos	007.430.940-42	

DECLARAÇÃO

Nos termos do inciso VI, §1º, art. 1º da Resolução CMN nº 4.963/21, os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) deverão realizar o prévio credenciamento das instituições administradoras e gestoras dos fundos de investimento em que serão aplicados os recursos. O § 3º do art. 1º da Resolução dispõe que credenciamento deverá observar, dentre outros critérios, o histórico e a experiência de atuação, o volume de recursos sob a gestão e administração da instituição, a solidez patrimonial, a exposição a risco reputacional, padrão ético de conduta e aderência da rentabilidade a indicadores de desempenho. Os parâmetros para credenciamento estão previstos nos arts. 103 a 106 da Portaria MTP nº1.467/22, sendo que o art. 106, IV, dispõe que “A conclusão da análise das informações e da verificação dos requisitos estabelecidos para o credenciamento deverá ser registrada em Termo de Credenciamento, devendo, dentre outros aspectos colocados no dispositivo, ser instruído com os documentos previstos na instrução de preenchimento do modelo disponibilizado na página da Previdência Social na Internet”.

A Resolução CMN nº 4.963/2021 (inciso I, § 2º, do art. 21) manteve a exigência das aplicações de recursos dos RPPS serem realizadas apenas em fundos de investimento em que o administrador ou gestor do fundo seja instituição autorizada a funcionar pelo BACEN, obrigada a instituir comitê de auditoria e comitê de riscos, nos termos das Resoluções CMN nº 4.910, de 27 de maio de 2021, e nº 4.557, de 23 fevereiro de 2017, respectivamente. Além disso, as pessoas jurídicas deverão ser registradas como administradores de carteiras de valores mobiliários (nos termos da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021).

Na prática do mercado, essas condições estão mais relacionadas aos administradores dos fundos de investimento, aos quais, adicionalmente ao requisito dos comitês de auditoria e de riscos, os recursos oriundos de RPPS sob sua administração devem representar no máximo 50% (cinquenta por cento) dos recursos sob sua administração (inciso II, § 2º, Art. 21 da Resolução CMN nº 4.963/2021), com o objetivo de que os administradores elegíveis apresentem maior diversificação de seu campo de atuação e evidenciem reconhecida confiança e competência na administração de recursos de terceiros pelo mercado.

Vale lembrar que por meio do Ofício Circular Conjunto nº 2/2018/CVM/SIN/SPREV, a SPREV e a CVM já orientaram os gestores de RPPS e prestadores de serviço dos fundos sobre a aplicação desses critérios, com a divulgação de lista das instituições que atendem aos requisitos dos incisos I e II do § 2º e § 8º do art. 21 da Resolução CMN nº 4.963/2021, divulgada no sítio da internet da SPREV. A lista foi confeccionada com base nas informações repassadas pelo BACEN e refere-se às instituições registradas pela CVM nos termos da Resolução 21, de 25/02/2021.

Considerando que o objetivo do CMN, ao incluir esses requisitos para as aplicações dos RPPS, buscou conferir maior proteção e segurança a essas alocações, sem prejudicar a rentabilidade, os custos e a sua transparência, e que a lista das instituições que atendem aos critérios previstos nos incisos I do § 2º do art. 21 da Resolução CMN nº 4.963/2021, divulgada pela SPREV, é taxativa, entendeu-se que, a princípio, poder-se-ia aplicar as todas as instituições que operam com os RPPS um modelo mais simplificado de Termo de Análise de Credenciamento. A utilização desse modelo não afasta a responsabilidade dos dirigentes do RPPS pela criteriosa análise do fundo de investimento que receberá os recursos do RPPS, tendo em vista que a própria Resolução CMN e a Portaria MTP nº1.467/22 tratam dos critérios mínimos de análise que devem ser observados na seleção de ativos.

Nesse contexto, a Resolução CMN nº 4.963/2021, em seu art. 1º, §5º, destaca que são incluídas no rol de responsáveis pela gestão do RPPS na medida de suas atribuições, os gestores, dirigentes e membros dos conselhos e órgãos colegiados de deliberação, de fiscalização ou do comitê de investimentos do regime próprio de previdência social, os consultores e outros profissionais que participem do processo de análise, de assessoramento e decisório sobre a aplicação dos recursos do regime próprio de previdência social, diretamente ou por intermédio de pessoa jurídica contratada e os agentes que participam da distribuição, intermediação e administração dos ativos aplicados por esses regimes. O RPPS tem o dever de monitorar periodicamente os prestadores de serviços, avaliando suas capacidades técnicas e prevenindo potenciais conflitos de interesses na relação, em linha com o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º, do art. 24, da Resolução CMN nº 4.963/2021.

Por fim, o art. 8-A, da Lei 9.717/1998, norma que adquiriu status de Lei Complementar após a Emenda Constitucional nº 103/2019, deixa claro que os dirigentes do ente federativo instituidor do regime próprio de previdência social e da unidade gestora do regime e os demais responsáveis pelas ações de investimento e aplicação dos recursos previdenciários, inclusive os consultores, os distribuidores, a instituição financeira administradora da carteira, o fundo de investimentos que tenha recebido os recursos e seus gestores e administradores serão solidariamente responsáveis, na medida de sua participação, pelo ressarcimento dos prejuízos decorrentes de aplicação em desacordo com a legislação vigente a que tiverem dado causa.

Além dos princípios, requisitos e limites previstos na Resolução do CMN, devem ser permanentemente observados os parâmetros gerais da gestão dos investimentos previstos na Portaria MTP nº 1.467/2022, em especial o disposto em seus arts. 86, 87 e 103 a 124.

Ciente.

Assinatura do Dirigente da Unidade Gestora
com firma reconhecida ou disponibilizada no endereço eletrônico na rede mundial de computadores

Assinatura do Gestor de Recursos do RPPS
com firma reconhecida ou disponibilizada no endereço eletrônico na rede mundial de computadores

Assinatura de representante(s) legal(is) da Instituição interessada no credenciamento
com firma reconhecida ou disponibilizada no endereço eletrônico na rede mundial de computadores



Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de serviços qualificados ao mercado de capitais e corretoras

Renascença Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários LTDA.

Questionário preenchido pela área de Compliance - compliance@dtvm.com.br

Data da Última atualização: janeiro/2022

Solicitante: **GRID Investimentos**

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 11 de janeiro de 2019.

Sumário

Apresentação	1
1. Informações cadastrais	4
2. Informações institucionais	5
3. Recursos Humanos	7
4. Estrutura tecnológica	8
5. Compliance e controles internos	9
6. Prevenção à lavagem de dinheiro e anticorrupção	10
7. Gerenciamento de risco	12
8. Jurídico	12
9. Anexos ou endereço eletrônico	13
SEÇÃO I – CUSTÓDIA	14
1. Cadastro de clientes	14
2. Backoffice	14
SEÇÃO II – CONTROLADORIA DO ATIVO	19
1. Backoffice	19
SEÇÃO III – CONTROLADORIA DO PASSIVO	21
1. Cadastro de clientes	21
2. Backoffice	21
SEÇÃO IV – ESCRITURAÇÃO	20
1. Backoffice	20
ANEXO II – CORRETORAS DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS	23
1. Informações gerais	23
2. Dados financeiros	23
3. Backoffice	25
4. Research	25
5. Estrutura tecnológica	27
6. Controles internos e compliance	27

1. Informações cadastrais

1.1	Razão social
Renascença Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários LTDA.	
1.2	Nome fantasia
Renascença	
1.3	É instituição financeira ou instituição autorizada a funcionar pelo BC (Banco Central do Brasil)?
Instituição Financeira	
1.4	Quais são as autoridades regulatórias em que o prestador de serviço está registrado?
CVM - Comissão de Valores Mobiliários, Banco Central e BSM - B3 Supervisão de Mercados.	
1.5	É instituição nacional ou estrangeira?
Nacional	
1.6	Possui filial? Em caso positivo, quantas e onde estão localizadas?
N/A	
1.7	Endereço
Alameda Santos nº 1.940, 12º andar, Cerqueira César, São Paulo, SP - CEP 01418-102	
1.8	CNPJ
62.287.735/0001-03	
1.9	Data de constituição
03/08/1976	
1.10	Telefones
+55 11 3262-3100	
1.11	Website
http://www.dtm.com.br	
1.12	Nome e cargo do responsável pelo preenchimento do questionário.
Marcus Vinicius de Carvalho Prado - Gerente de Compliance	
1.13	Telefone para contato
+55 11 3262-3100 Ramal 218	
1.14	E-mail para contato
compliance@dtm.com.br	

2. Informações institucionais

2.1	Descrever um breve histórico da instituição.
	Anexa Apresentação Institucional.
2.2	Indicar os principais sócios e sua respectiva participação acionária.
	Anexo AGI 01 - Histórico e Composição Societária.
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.
	N/A
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?
	N/A
2.5	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: I. o número do processo; II. seu status (encerrado/em julgamento/condenação); e III. um breve relato sobre os processos.
	N/A
2.6	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: I. principais fatos; e II. valores, bens ou direitos envolvidos.
	N/A
2.7	Informar se a instituição é membro de associação de classe. Em caso positivo, qual(is)?
	ANCORD e ANBIMA
2.8	Informar se a instituição é aderente ou associada à ANBIMA; se for aderente, indicar os Códigos de Regulação e Melhores Práticas a que aderiu.
	<ul style="list-style-type: none">• CÓDIGO DE NEGOCIAÇÃO DE INSTRUMENTOS FINANCEIROS• Atividades:<ul style="list-style-type: none">○ Negociação de Derivativos de Balcão○ Mesa Proprietária

- Negociação de COE
 - Cadastro de Operadores
 - Negociação de CCB
 - Mesa de Clientes
 - Negociação de Debêntures
- CÓDIGO DE ÉTICA
- CÓDIGO DOS PROCESSOS DA REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS
- CÓDIGO PARA OFERTAS PÚBLICAS DE DISTRIBUIÇÃO E AQUISIÇÃO DE VAL. MOBILIÁRIOS
- **Atividades:**
 - OP - Renda Variável
 - OP - Renda Fixa
 - Agentes Fiduciários
- CÓDIGO PARA O PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO CONTINUADA
- **Atividades:**
 - CPA - 20
 - CEA
 - CPA -10
 - CGA

2.9	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.
	FATCA - GIIN YENNNZ.99999.SL.076
2.10	Referente ao FATCA, informar, caso aplicável: <ul style="list-style-type: none"> I. quais os procedimentos para identificação de um “US person”; II. se há acompanhamento/monitoramento de clientes “US person”; e III. forma de reporte das operações.
	N/A
2.11	Caso a instituição não seja aderente ao FATCA, fundamentar as razões da não aderência.
	N/A

3. Recursos Humanos

3.1	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.
	Anexos EOR 01 - Estrutura Organizacional e Currículos dos Diretores
3.2	Indicar o número total de profissionais da instituição que atuam diretamente na prestação de serviço contratada.
	34 (Operações)
3.3	Descrever resumidamente o processo de “conheça seus profissionais” adotado pela instituição. Anexar ao final do questionário documento completo.
	Anexa POL 24 - Conheça seu Colaborador
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. <ul style="list-style-type: none"> I. Anticorrupção; POL 001 COM 005 - Política de Combate à Corrupção e à Propina II. Conteúdo do código de ética; AGI 04 - Princípios Éticos e Regras de Conduta. III. Controles internos e compliance; Manual de Compliance e Controles Internos. IV. Prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. Treinamento anual. POL 001 COM 001 - Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo

3.5	<p>Em relação à pergunta acima, caso a instituição possua treinamento para controles internos e compliance para seus profissionais, informar se o conteúdo inclui, minimamente:</p> <ol style="list-style-type: none">I. Identificação e reporte de transações suspeitas sujeitas às autoridades governamentais; SimII. Exemplos de diferentes meios de lavagem de dinheiro envolvendo produtos e serviços da Instituição; SimIII. Regras internas de PLDFT e anticorrupção; POL 001 COM 001 - Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, POL 001 COM 005 - Política de Combate à Corrupção e à PropinaIV. Registro de seus treinamentos, frequência e materiais utilizados. Anexo Treinamento PLD 2020/2021
------------	--

4. Estrutura tecnológica

4.1	<p>Descrever os sistemas utilizados pela instituição para a atividade contratada.</p> <p>A Renascença possui área de tecnologia da informação própria. Anexamos os documentos contidos em nosso MCI (001 TEC 005, TIT 01, TIT 03, TIT 04, TIT 05, TIT 06 e TIT 07)</p>
4.2	<p>Descrever a estrutura da área de tecnologia da informação, relatando:</p> <ol style="list-style-type: none">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; eII. caso a instituição terceirize essa atividade, descrever:<ol style="list-style-type: none">a. o nome do contratado;b. as atividades contratadas;c. a forma de controle e supervisão do contratado;d. o plano de contingência adotado; ee. o processo para assegurar o cumprimento das regras e obrigações estabelecidas em contrato. <p>A Renascença possui área de tecnologia da informação própria. Anexamos os documentos contidos em nosso MCI (001 TEC 005, TIT 01, TIT 03, TIT 04, TIT 05, TIT 06 e TIT 07)</p>
4.3	<p>Descrever os procedimentos de armazenamento do backup de dados e das informações.</p> <p>A Renascença possui área de tecnologia da informação própria. Anexamos os documentos contidos em nosso MCI (001 TEC 005, TIT 01, TIT 03, TIT 04, TIT 05, TIT 06 e TIT 07)</p>
4.4	<p>Informar se a instituição possui filtro de e-mail, firewall e sistemas de antivírus. Em caso positivo, detalhar.</p> <p>A Renascença possui área de Tecnologia da Informação própria. Anexa Política de Segurança da Informação TI 001 TEC 002. Possui Controle de Vírus e Códigos Maliciosos inclusive para e-mails conforme descrito no item 6.1.1 Anexamos os documentos contidos em nosso MCI (001 TEC 005, TIT 01, TIT 03, TIT 04, TIT 05, TIT 06 e TIT 07)</p>

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

A Renascença possui área de tecnologia da informação própria.

Anexamos os documentos contidos em nosso MCI (TIT 01, TIT 02, TIT 03, TIT 04, TIT 05, TIT 06 e TIT 07)

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

Anexa Política 001 TEC 003 - Segurança Cibernética.

Anexamos os documentos contidos em nosso MCI (TIT 01, TIT 02, TIT 03, TIT 04, TIT 05, TIT 06 e TIT 07)

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)?

Sim. Anexo CV Marcus Prado - Gerente de Compliance

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

Sim. Sistema FIRA para PLDFT e Sistema ADROIT para registro de ocorrências

5.3 A instituição tem Comitê de controles internos e compliance? Em caso positivo, informar:
I. periodicidade;
II. composição;
III. linhas de reporte;
IV. principais diretrizes; e
V. se as decisões são formalizadas.

Sim. Anexo Composição - Comitê de Risco, Compliance e de Controles Internos e Processos

5.4 Anexar o código de ética e conduta da instituição e informar se há adesão formal pelos profissionais.

Anexo AGI 04 - Princípios Éticos e Regras de Conduta. Sim, há adesão formal de todos os colaboradores da Renascença DTVM.

5.5 Informar como são tratadas pela instituição as questões que infrinjam o código de ética e conduta.

Anexos AGI 04 - Princípios Éticos e Regras de Conduta e Composição Comitê de Risco, Compliance e Controles Internos

5.6	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).
Anexa POL 001 OUV 001 - Canal de Denúncias.	
5.7	Descrever as regras de segregação de atividades adotadas pela instituição.
Anexa TIT 04 - Segregação de Funções.	
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.
Os colaboradores da Renascença e Pessoas Vinculadas estão autorizadas a realizar operações no segmento BOVESPA, sendo vedado a eles realizarem negócios day trade e operações de venda a descoberto. Não é permitido operar no segmento BM&F. Anexo AGI 03 - Regras e Parâmetros de Atuação.	
5.9	Informar o nome do diretor responsável pelo compliance e controles internos.
Ulisses Ricardo Muniz - Diretor de Compliance e de Controles Internos.	
5.10	Informar como se dá o reporte para a alta administração das questões envolvendo estrutura, obrigações de controles internos e compliance.
O reporte para a alta administração é realizado pela Gerência Geral e pelos gestores de áreas nas reuniões de comitês e eventualmente, se necessário.	
5.11	Detalhar as regras adotadas pela instituição para recebimento e oferecimento de presentes e entretenimento para os profissionais e clientes.
Anexo AGI 04 - Princípios Éticos e Regras de Conduta.	

6. Prevenção à lavagem de dinheiro e anticorrupção

6.1	Anexar ao final do questionário documento adotado pela instituição para PLDFT devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: <ol style="list-style-type: none"> I. se possui área própria de PLDFT; Sim. II. número de profissionais dedicados a esta atividade; 2 (dois). III. procedimentos adotados quando da negociação de ativos; Monitoramento através de sistema informatizado específico para este fim. IV. sistema utilizado para acompanhamento e monitoramento. Sistema FIRA e alertas BSM para as Instruções CVM 8/79 e 617/19.
6.2	Quais procedimentos são adotados pela instituição para verificar a origem dos recursos e identificar os beneficiários finais? Por ocasião da abertura do cadastro do cliente, este deve fornecer todas as informações referentes a Renda e Patrimônio, no caso de Pessoa Física, e Faturamento Mensal e Patrimônio, no caso de Pessoa Jurídica. Dependendo do tipo de cliente, os beneficiários finais poderão ser identificados ou não.

6.3	A instituição tem comitê ou organismo que trate de PLDFT? Em caso positivo, informar: I. periodicidade em que é realizado; II. áreas envolvidas e número de participantes; e III. se as decisões são formalizadas.
Sim. Anexo Composição - Comitê de Riscos, Compliance e Controles Internos.	
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; Compliance e Controles Internos. II. número de profissionais dedicados a essa atividade. 02 (dois).
Anexa POL 001 COM 005 - Política de Combate à Corrupção e à Propina.	

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?
Compliance - 03 profissionais.	
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.
I.	Ulisses Ricardo Muniz
II.	Marcus Vinicius de Carvalho Prado - tel. 3262-3100 Ramal 218 e-mail marcus@dtvm.com.br
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?
Não houve comunicação ao COAF nos últimos 12 meses.	
6.8	Informar os procedimentos adotados nos casos de identificação de atividades suspeitas.
Anexa POL 001 COM 001 - Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.	
6.9	A instituição tem estrutura para identificação e mitigação de fraudes?
Compliance, Controles Internos e Risco.	
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.
Órgão Regulador - Banco Central, CVM e BSM - B3 Supervisão de Mercados. Auditoria Contratada - FINAUD Auditoria Independente.	

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 área própria de gerenciamento de risco.
7.2	Informar qual sistema de controle de risco é adotado pela instituição.
	Sistema SISFINANCE.
7.3	A instituição tem comitê de gerenciamento de riscos? Em caso positivo, informar: I. periodicidade em que é realizado; II. áreas envolvidas e número de participantes; e III. se as decisões são formalizadas.
	Sim. Anexo Composição - Comitê de Riscos, Compliance e Controles Internos.
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.
	I. É auditado anualmente pelos Órgãos Reguladores e pelo auditor independente. II. É validado e testado pelo Compliance e Controles Internos. III. Rua Líbero Badaró, Centro - distância 5 km. IV. Anexo 001 TEC 005 - Plano de Continuidade de Negócios. V. Pessoas de Contato - Fabio Muniz, Ulisses Muniz, Fabio Pestana, Fernanda Cardoso e Marcelo Silveira Anexo Plano de Continuidade do Negócio 2020

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.
	A Renascença não conta com departamento jurídico próprio e utiliza os serviços dos Escritórios Demarest e Mattos Filho.

9. Anexos ou endereço eletrônico

9.1	Documentos societários da instituição, devidamente registrados
9.2	Organograma funcional indicando os responsáveis de cada área
9.3	Currículo dos profissionais responsáveis pelas áreas indicados no organograma
9.4	Cópia dos últimos 2 (dois) balanços auditados
9.5	Código de ética e conduta
9.6	Política/manual conheça seus profissionais
9.7	Política/manual de treinamento (se aplicável)
9.8	Política/manual de controles internos e compliance (dependendo do porte da instituição, as políticas podem estar juntas ou separadas)
9.9	Política/manual de segregação de atividades
9.10	Política/manual de PLDFT
9.11	Política/manual de anticorrupção
9.12	Política/manual de segurança da informação
9.13	Política/manual de gerenciamento de riscos
9.14	PCN
9.15	Política/manual de investimentos pessoais

ANEXO I – SERVIÇOS QUALIFICADOS AO MERCADO DE CAPITAIS

SEÇÃO I – CUSTÓDIA

1. Cadastro de clientes

1.1	Descrever como a instituição realiza o cadastro de seus clientes e sua atualização, nos termos da regulação aplicável, indicando, no mínimo: <ul style="list-style-type: none">I. a periodicidade de atualização cadastral;II. se o cadastro é físico e/ou eletrônico; eIII. o procedimento de guarda de documentação cadastral.
Anexa POL 001 CAD 002 - Cadastro de Clientes.	
1.2	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.
Sistema SINACOR. Sim, alterações e atualizações são identificadas pelo sistema.	
1.3	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).
Anexa POL 001 CAD 001 - Conheça seu Cliente (Know Your Customer).	

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.
Anexa POL 001 CUS 001 - Prestação de Serviços de Custódia de Valores Mobiliários.	
2.2	Referente à custódia do investidor, informar brevemente como é realizada: <ul style="list-style-type: none">I. a guarda eletrônica e liquidação física e financeira de ativos;II. a conciliação das posições junto às entidades registradoras e depositárias centrais; eIII. o processo para tratamento de instruções de movimentações de ativos.
Anexa POL 001 CUS 001 - Prestação de Serviços de Custódia de Valores Mobiliários.	

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.
<p>Os meios de recebimento de operações para liquidação são os sistemas SINACOR, CAU/RTC, CRK e CETIP Nome. Não há casos de exceção referentes a esse processo ou processo divergente por tipo de veículo.</p> <p>Anexos POL 001 CUS 001 - Prestação de Serviços de Custódia de Valores Mobiliários. e SOP 03 - Liquidação das Operações nos Segmentos Derivativos e Renda Variável</p>	
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.
<p>O cadastramento dos emitentes de ordens no sistema SINACOR é feito pelo Cadastro após receber a documentação do cliente com os nomes das pessoas autorizadas a emitir ordens.</p> <p>Anexo POL 001 CAD 002 - Cadastro de Clientes</p>	
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.
<p>Em caso de necessidade de acionamento do PCN e utilização do ambiente de contingência, este possui uma estação de trabalho específica para a área de Cadastro, com todos os sistemas por ela utilizados prontos para a continuidade das suas atividades, dentre elas os processos para verificação de mandato/emitentes de ordens. Anexo Manual 001 TEC 005 - Plano de Continuidade de Negócios.</p>	
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?
<p>Todas as Notas de Corretagem são enviadas por e-mail e os valores das operações são batidos por telefone ou resposta do e-mail. Todos os ramais dos colaboradores do backoffice são gravados, ficando armazenadas por um prazo de cinco anos todas as confirmações com as contrapartes.</p>	
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.
<p>O processo de verificação dos recursos dos clientes para atribuição dos limites operacionais e para a efetivação das liquidações físicas e financeiras é realizado mediante verificação da Situação Financeira e Patrimonial no caso dos clientes Pessoas Físicas e do Patrimônio Líquido no caso dos clientes Pessoas Jurídicas. Em caso de indisponibilidade ou insuficiência de recursos para liquidação financeira das operações, o cliente é chamado a regularizar a situação mediante o depósito dos valores correspondentes e não havendo essa regularização e confirmada a inadimplência será feita a reversão da operação e encerrada a posição.</p> <p>Anexo SOP 03 - Liquidação das Operações nos Segmentos Derivativos e Renda Variável</p>	
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?
N/A	

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	Referente à custódia do emissor, informar brevemente: I. como é realizada a guarda física dos ativos, indicando o ambiente utilizado; II. quais são os controles para manutenção da integridade da cártula; e III. A existência: a. de espaço segregado para guarda dos documentos ou existência de cofre (centralizado ou não); b. a localização desse espaço e se há facilidade de acesso (em caso de estrutura centralizada); c. se há proteção contra incêndio nesse espaço; e d. a existência de digitalização dos documentos etc
Anexa POL 001 CUS 001 - Prestação de Serviços de Custódia de Valores Mobiliários.	
2.11	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?
N/A	
2.12	Descrever como é realizado o processo de auditoria externa.
A auditoria externa é realizada pela BDO Brazil.	

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.																																																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Nº</th> <th>Exclusivos/reservados</th> <th>% total</th> <th>Nº de Funcionários</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Renda fixa</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Multimercado</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ações</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cambial</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>FIDC</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>FIP</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fundos imobiliários</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Fundo de índice (ETF)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Outras categorias</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo	Nº	Exclusivos/reservados	% total	Nº de Funcionários	Renda fixa					Multimercado					Ações					Cambial					FIDC					FIP					Fundos imobiliários					Fundo de índice (ETF)					Outras categorias				
Tipo	Nº	Exclusivos/reservados	% total	Nº de Funcionários																																															
Renda fixa																																																			
Multimercado																																																			
Ações																																																			
Cambial																																																			
FIDC																																																			
FIP																																																			
Fundos imobiliários																																																			
Fundo de índice (ETF)																																																			
Outras categorias																																																			
	N/A																																																		
2.14	Descrever os procedimentos para controle, monitoramento e pagamentos de eventos societários, se aplicável.																																																		
	N/A																																																		
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?																																																		
	N/A																																																		
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?																																																		
	N/A																																																		
2.17	Quais são os controles utilizados para garantir a segregação da posição própria e de terceiros dos fundos e carteiras de administradas?																																																		
	N/A																																																		
2.18	Quais são os controles de acesso físico do ambiente de custódia das demais áreas da instituição?																																																		

N/A	
2.19	Descrever os procedimentos adotados para assegurar a veracidade das ordens judiciais, eventos societários e instruções de depositária central recebidas pelo custodiante.
N/A	
2.20	Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição (últimos três anos). N/A
Ano	Patrimônio sob custódia (posição de final de período)

SEÇÃO II – CONTROLADORIA DO ATIVO

1. Backoffice

1.1	Qual é o sistema utilizado para realização da controladoria do ativo?
N/A	
1.2	Anexar ao final deste documento manual de apuração utilizado pela instituição.
N/A	
1.3	<p>Detalhar como é realizada a troca de informações com o custodiante, se aplicável, descrevendo, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. o formato utilizado para a troca dessas informações; II. se o controlador recebe do custodiante informações de saldo de caixa, posição de custódia e da movimentação dos ativos integrantes da carteira; e III. se o controlador recebe essas informações, como e com qual frequência.
N/A	
1.4	<p>Informar como é realizado o apuração dos ativos indicando detalhadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. as fontes de informação utilizadas; II. as metodologias de cálculo; 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.
N/A	
1.5	Informar como a instituição realiza o controle dos ativos financeiros da carteira, despesas e encargos sobre eles incidentes.
N/A	
1.6	Quais são os procedimentos de geração de informações para a contabilidade?
N/A	
1.7	Informar, caso haja eventuais divergências, como e em qual prazo elas são comunicadas aos administradores fiduciários.
N/A	
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.
	N/A
1.11	Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição (últimos três anos). N/A
Ano	Patrimônio sob controladoria do ativo (posição de final de período)

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.
Anexa POL 001 CAD 001 - Política Conheça Seu Cliente (Know Your Costumer).	

2. Backoffice

2.1	Qual é o sistema utilizado para controle e validação da quantidade de cotas emitidas e resgatadas?
N/A	
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?
N/A	
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).
N/A	
2.4	Há controle das posições individualizadas e histórico de movimentação dos cotistas? Descreva-o.
N/A	
2.5	Descrever como é realizado o processo de auditoria externa.
N/A	
2.6	Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da Instituição (últimos três anos). N/A
Ano	Patrimônio sob controladoria do ativo (posição de final de período)

1.1	Informar brevemente como se dá o registro e controle eletrônico das informações relativas à propriedade das cotas dos fundos escriturados.
N/A	
1.2	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.
N/A	
1.3	Informar os procedimentos realizados pela instituição para assegurar a conciliação diária das cotas dos fundos com os depositários centrais.

N/A	
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?
N/A	
1.5	Descrever os procedimentos adotados para assegurar a veracidade das ordens judiciais, eventos societários e instruções de depositária central recebidas pelo escriturador.
N/A	
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?
N/A	
1.7	Descrever como é realizado o acompanhamento dos procedimentos da auditoria externa.
N/A	
1.8	Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição (últimos três anos). N/A
Ano	Patrimônio sob escrituração (posição de final de período)

ANEXO II – CORRETORAS DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS

1. Informações gerais

1.1	<p>Informar os mercados de atuação e produtos oferecidos pela corretora.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Administração fiduciária <input type="checkbox"/> Agente fiduciário <input checked="" type="checkbox"/> BM&F <input checked="" type="checkbox"/> Bovespa <input type="checkbox"/> Câmbio <input type="checkbox"/> Clubes de investimento <input type="checkbox"/> Conta margem <input checked="" type="checkbox"/> Custódia <input type="checkbox"/> Escrituração <input type="checkbox"/> Gestão de recursos <input checked="" type="checkbox"/> Intermediação <input checked="" type="checkbox"/> Renda fixa <input checked="" type="checkbox"/> Títulos públicos <input checked="" type="checkbox"/> Outros
1.2	<p>Informar os selos de certificação que a corretora possui por meio do programa de qualificação da B3.</p> <p>Selo de Qualificação Operacional da B3 (possuía antes os selos Execution Broker e Non Resident Investor Broker).</p>
1.3	<p>Informar se a corretora opera em carteira própria. Em caso positivo, detalhar as práticas adotadas, evitando potenciais conflitos de interesse.</p>
N/A	

2. Dados financeiros

2.1	<p>Informar a posição no ranking geral Bovespa e BM&F nos últimos 12 (doze) meses anteriores à resposta deste questionário.</p> <p>Últimos 12 meses - janeiro a dezembro de 2021: BM&F - 15ª Volume R\$6.801.059.397 - 24ª Número de Contratos 69.515.800 BOVESPA - 40ª Volume R\$13.346.034 - 44ª Número de Negócios 1.107.298</p>
2.2	<p>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)?</p> <p>Taxa de Corretagem.</p>
2.3	<p>Informar, em percentual, o total das receitas da corretora discriminando do seguinte modo:</p>

Maior cliente 8,13%

5 (cinco) maiores clientes 27,94%

10 (dez) maiores clientes 44,07%

2.4 Demonstrar a concentração total do volume operado (em percentual, no ano anterior e no ano atual), conforme abaixo:

- Fundos/Clubes de investimento
- Fundos de pensão
- Instituições financeiros
- Investidores estrangeiros
- Pessoas físicas e pessoa jurídicas não financeiras
- RPPS
- Fundações (EAPC)

2020

Classificação	Participação
Fundos	47,34%
Instituição Financeira	44,55%
Outros	5,03%
Sociedade de Previdência	1,62%
Pessoa Jurídica NF	1,07%
Seguradora	0,28%
Fundação	0,07%
Pessoa Física	0,03%
Inst. Financ. Estrangeira	0,01%
Clube de Investimento	0,00%
Corretora	0,00%

2021

Classificação	Participação
Fundos	45,12%
Instituição Financeira	44,79%
Outros	6,07%
Sociedade de Previdência	1,10%
Seguradora	0,97%
Inst. Financ. Estrangeira	0,89%
Pessoa Física	0,51%
Pessoa Jurídica NF	0,38%
Corretora	0,13%
Fundação	0,04%

3. Backoffice

3.1	Informar se a corretora trabalha com área de backoffice própria. Em caso negativo, informar: <ul style="list-style-type: none">I. se a atividade é terceirizada; eII. como é realizada a supervisão.
A Renascença trabalha com área de backoffice própria.	
3.2	Informar como se dá o registro das ordens dos clientes e a verificação quanto a sua correta execução, sua origem e veracidade.
Anexa AGI - 03 Regras e Parâmetros de Atuação.	

4. Research

4.1	Informar se a corretora oferece serviço de research ou discount broker a seus clientes. Em caso positivo, informar: <ul style="list-style-type: none">I. quantos analistas estão alocados para esse serviço; eII. se todos são certificados (como CFA, Apimec).
N/A	
4.2	Descrever a estrutura de análise e pesquisa econômica local e internacional da corretora, incluindo: <ul style="list-style-type: none">I. quantidade de analistas e suas certificações;II. quadro de cobertura dos funcionários; eIII. análises setoriais e de empresas e se são contratados serviços e empresas para essa análise.

O departamento de Economia cobre assuntos relacionados à Macroeconomia no Brasil e no mundo, além de questões envolvendo o cenário político que podem influenciar na dinâmica dos mercados, em especial de juros. Atualmente, o departamento é composto por três economistas. Disponibilizamos aos clientes alguns relatórios, dentre os quais, mencionamos:

Informe Diário – Com um conteúdo abrangente e atualizado, o Informe Diário traz as principais informações divulgadas no cenário internacional e seus impactos nos mercados, como bolsas, moedas e commodities. Divulgado diariamente antes da abertura dos mercados brasileiros, o relatório fornece também breves análises de indicadores nacionais e internacionais.

Perspectiva DI – Objetiva antecipar as prováveis movimentações da curva de juros nacional ao longo do dia, interpretando as principais informações já divulgadas, e projetando o impacto dos eventos e indicadores do dia para o mercado. O relatório é divulgado diariamente, antes da abertura do mercado financeiro nacional.

O Dia em Gráficos – Por intermédio do ferramental gráfico, o relatório tem como principal objetivo ilustrar e comentar o desempenho dos indicadores econômicos do Brasil e do mundo divulgados durante o dia, notadamente aqueles que influenciam as movimentações dos mercados financeiros.

Agenda Econômica – Distribuída no último dia útil de cada semana, informa quais os principais indicadores econômicos e eventos relevantes que poderão influenciar os mercados globais e brasileiros na semana posterior. Além disso, na agenda constam as expectativas trabalhadas pelo mercado para os indicadores econômicos. Fonte: Interno, Bloomberg, AE/Broadcast e Reuters.

Panorama Copom – O Panorama Copom é o principal canal pelo qual o Departamento de Economia da Renascença apresenta suas expectativas para a trajetória do juro básico no cenário relevante de política monetária. Divulgado na semana anterior à reunião do Copom, o relatório busca elucidar quais os principais fatores ocorridos desde o último encontro do colegiado que poderão influenciar na decisão sobre a taxa Selic.

Comentário Decisão do Copom – O relatório consiste em analisar o resultado das reuniões do Banco Central do Brasil (BCB), que ocorrem, em média, a cada 45 dias.

Comentário da Ata do Copom – De forma análoga ao realizado no relatório mencionado anteriormente, o “Comentário da Ata do Copom” visa interpretar as indicações e sinalizações oferecidas pelo BCB a respeito do rumo da política monetária. Em especial, buscamos identificar inserções textuais em que a autoridade monetária realiza algum “ajuste fino” em seu discurso em relação ao já colocado por intermédio do Comunicado do Copom.

Comentário Relatório Trimestral de Inflação (RTI) – O relatório em questão completa a tríade das principais comunicações escritas do BCB com o mercado, e eventuais pontos relevantes descrevemos para nossos clientes.

Gráficos e tabelas em tempo real do IPCA – Imediatamente após a divulgação do IPCA, enviamos para nossos clientes uma série de gráficos e tabelas com as principais aberturas do índice oficial de inflação do Brasil.

Comentário do IPCA – O relatório consiste em analisar o resultado do IPCA a cada mês, bem como avaliar os rumos da inflação para a próxima leitura e para prazos maiores.

RELATÓRIOS PARA O BANCO CENTRAL (antes de cada reunião do Copom):

Perguntas Reunião do Copom – Conjunto de perguntas respondidas pela Área de Economia e mesas de operação.

Decisão do Copom – Duas perguntas do BCB respondidas em conjunto pela área de Economia e a mesa de títulos públicos.

OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

Participações em outros relatórios conjuntos com a mesa de operações – Realizamos contribuições em relatórios elaborados pela mesa de operações, adicionando análises sobre movimentos diários ou semanais da curva de juros, como é o caso do Relatório de Férias. Em outros relatórios, fornecemos também outros subsídios, conforme a necessidade exigir.

Call Tesouro Nacional – Diariamente, realizamos call personalizado para representantes do Codip, momento em que abordamos os principais assuntos para os mercados globais e as mais importantes informações da conjuntura doméstica, sempre buscando relacioná-los aos impactos para a curva de juros do Brasil.

Calls específicos – Ligações para clientes para falar de assuntos específicos, como IPCA e Copom.

5. Estrutura tecnológica

5.1	Descrever os sistemas de negociação da corretora.
A Renascença não possui sistema de negociação proprietário.	
5.2	Descrever o procedimento adotado para acesso às gravações de operações, retenção e recuperação.
Anexa POL 001 TEC 006 - Gravação de Voz e Mensageria.	
5.3	Informar se a corretora usa filtro de e-mail, firewall e sistemas de antivírus. Em caso positivo, detalhar.
Sim. Toda nossa rede de computadores é protegida por sistema de antivírus com recursos de proteção de e-mails e controle de uso dos softwares e firewall (por desktop). Há administração centralizada do sistema de antivírus, além de contarmos com firewalls a nível corporativo em duas camadas de proteção contamos com: DMZs, VPNs, Proxy, monitoramento e proteção contra DoS, DDoS e os demais ataques cibernéticos em tempo real.	
5.4	Informar se a corretora disponibiliza serviços de acesso ao ambiente eletrônico de negociação em bolsa por meio do modelo DMA.
Sim.	
5.5	A corretora trabalha com um time específico para DMA (risco, relacionamento, desenvolvimento, tecnologia)?
Sim.	
5.6	A corretora segue política de revisão dos limites cadastrados nas plataformas? Em caso positivo, qual a frequência para revisão?
Sim. Os limites nas plataformas são revisados semestralmente ou a qualquer tempo se houver alguma alteração.	
5.7	Com quais plataformas a corretora opera (GL, Tradebook etc.)?
EPUMA (Bovespa e BM&F); GL (FixGlobal); Cedro; ATG; Bloomberg Tradebook; Bloomberg EMSX e TT.	

6. Controles internos e compliance

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.
Anexa AGI 03 - Regras e Parâmetros de Atuação.	
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.
Aos colaboradores da Renascença e demais Pessoas Vinculadas são vedados todos e quaisquer procedimentos que possam caracterizar práticas abusivas, tais como Layering, Spoofing, Front Running e Insider Trading, sendo todas monitoradas pelo Compliance através de sistema específico para esse fim.	
6.4	Informar como é feito o controle para utilização de telefone celular pelos profissionais nos ambientes da corretora, especialmente na mesa de operações.

É vedada a utilização de telefones celulares na sala de negociações da corretora.	
6.5	A corretora segue política de soft dolar? Em caso positivo, descrever resumidamente e anexar documento completo ao final do documento.
Sim. Segue anexa política 001 COM 011 - Política de Soft Dolar	
6.6	Detalhar as regras adotadas pela corretora para recebimento e oferecimento de presentes e entretenimento para os profissionais e clientes.
Anexa POL 001 COM 005 - Política de Combate à Corrupção e à Propina	
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.
Anexa POL 001 OUV 001 - Política de Canal de Denúncias	
6.8	A corretora define limites operacionais e monitora ao longo do dia as posições em aberto dos clientes? Em caso positivo: I. qual é a metodologia utilizada para determinação desses limites; II. se é realizado o monitoramento dos limites; III. se é utilizado algum sistema; e IV. quais são as ações tomadas em caso de quebra de limites?
I. qual é a metodologia utilizada para determinação desses limites; A atribuição de limite é feita com base nas informações cadastrais de renda e patrimônio do cliente pessoa física e faturamento mensal e patrimônio do cliente pessoa jurídica. II. se é realizado o monitoramento dos limites; Sim. III. se é utilizado algum sistema; Sistema SINACOR e sistema SISFINANCE. IV. quais são as ações tomadas em caso de quebra de limites? É solicitado ao cliente atualização cadastral ou vedada a operação.	
6.9	Descrever o procedimento adotado para monitoramento de operações na conta erro.
O Compliance monitora todas as operações especificadas na Conta Erro nos segmentos Bovespa e BM&F, cobra dos operadores responsáveis os respectivos registros de ocorrência e uma vez justificadas, arquiva o material correspondente para eventuais auditorias.	

Equipe de Compliance:

Marcus Vinicius de Carvalho Prado
Wellington Alves de Aguiar
Victória Chioramital

Email: compliance@dtvm.com.br
Tel.: +55 11 3262-3100

[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]

[NOME DO (S) REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS) DA INSTITUIÇÃO]
ULISSES RICARDO MUNIZ

[CARGO]
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

[TELEFONE]
+ 55 11 3262-3100 R 401

[E-MAIL CORPORATIVO]
umuniz@dtvm.com.br

O teor deste documento confere com o original assinado, disponível na
RENASCENÇA DTVM LTDA.
Al. Santos, 1940 - 12º Andar
Cerqueira César - CEP:01418-102 - São Paulo-SP
Fone: (11) 3262-3100 - Fax: (11) 3141-1198

QDD_Serviços_Qualificados_e_Corretoras.docx

Documento número #43b3d3aa-e577-44d8-b8b3-52d577edf72e

Hash do documento original (SHA256): 17460cc9beb386c3bfb5248ac26d0c0f8912a2df323dd2cadb521771bbc2fbdc

Assinaturas



Ulisses Ricardo Muniz

CPF: 277.416.718-39

Assinou como representante legal em 25 jul 2022 às 16:12:01



Marcus Vinicius de Carvalho Prado

CPF: 709.234.267-87

Assinou como gestor em 25 jul 2022 às 15:14:45

Log

- 25 jul 2022, 15:13:42 Operador com email compliance@dtvm.com.br na Conta f1866273-6619-4f98-91ea-ac326a3086b9 criou este documento número 43b3d3aa-e577-44d8-b8b3-52d577edf72e. Data limite para assinatura do documento: 24 de agosto de 2022 (15:12). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 25 jul 2022, 15:14:03 Operador com email compliance@dtvm.com.br na Conta f1866273-6619-4f98-91ea-ac326a3086b9 adicionou à Lista de Assinatura: umuniz@dtvm.com.br, para assinar como representante legal, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Ulisses Ricardo Muniz e CPF 277.416.718-39.
- 25 jul 2022, 15:14:03 Operador com email compliance@dtvm.com.br na Conta f1866273-6619-4f98-91ea-ac326a3086b9 adicionou à Lista de Assinatura: marcus@dtvm.com.br, para assinar como gestor, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcus Vinicius de Carvalho Prado e CPF 709.234.267-87.
- 25 jul 2022, 15:15:05 Marcus Vinicius de Carvalho Prado assinou como gestor. Pontos de autenticação: email marcus@dtvm.com.br (via token). CPF informado: 709.234.267-87. IP: 200.160.164.34. Componente de assinatura versão 1.316.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 25 jul 2022, 16:13:10 Ulisses Ricardo Muniz assinou como representante legal. Pontos de autenticação: email umuniz@dtvm.com.br (via token). CPF informado: 277.416.718-39. IP: 177.45.132.94. Componente de assinatura versão 1.316.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 25 jul 2022, 16:13:13 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 43b3d3aa-e577-44d8-b8b3-52d577edf72e.

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 43b3d3aa-e577-44d8-b8b3-52d577edf72e, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Institucional

(/index.php/institucional)

Criada em 1976, a Renascença DTVM LTDA, ingressou no mercado financeiro e de capitais direcionando suas atividades a operações de Renda Fixa e de Open Market, junto a clientes institucionais. O seu segmento de ações contribuiu na abertura e underwriting de várias sociedades, de forma isolada ou em parceria com outras instituições. Desde 1986, a Renascença marca forte presença no mercado interbancário, posicionando-se entre as empresas mais atuantes nas operações de "Brokeragem". Sempre na vanguarda, buscamos atender às necessidades do mercado com mais velocidade, transparência, liquidez e segurança. A partir de agosto de 1998 passamos a atuar também como feeder das maiores e mais modernas redes de difusão de informações, oferecendo dados de compra, venda e negócios realizados de Títulos da Dívida Pública Brasileira, bem como outros serviços em tempo real. São aproximadamente 1.000.000 de terminais, distribuídos sem restrição a todos os assinantes em mais de 187 países e 330 cidades no mundo.

Para ampliar sua atuação no mercado financeiro e agrícola, a Renascença adquiriu, em março de 2000, um título de membro de compensação e outro de corretora plena de mercadorias da BM&F - Bolsa Mercantil e de Futuros. Também para adequar-se às mudanças no mercado secundário de títulos públicos, e buscando aderir às novas formas de negociação introduzidas pelos sistemas eletrônicos, a Distribuidora passou a atuar por meio do SISBEX da BM&F e do CETIPNET da CETIP.

Com a fusão da BOVESPA - Bolsa de Valores de São Paulo e BM&F - Bolsa de Mercadorias e Futuros, a Renascença ingressa no segmento Bovespa, como corretora plena, e também no mercado de varejo. Para atender clientes pessoa física surge, em 2010, uma nova marca com assinatura Renascença: o portal de investimentos Renatrader.

A soma de competências e recursos - equipe de profissionais, técnica operacional e informatização - faz da Renascença hoje uma referência em qualidade de atendimento, segurança e agilidade.



Trabalhe Conosco (</index.php/trabalhe-conosco>) | Ouvidoria (</index.php/ouvidoria>)
Legislação e Regras (</index.php/legislacao-e-regras>)
Política de Privacidade (http://www.dsvm.com.br/images/legislacao/politica_de_privacidade.pdf)
Termo de Uso (<http://www.dsvm.com.br/images/legislacao/termo-de-uso.pdf>) | Sustentabilidade (</index.php/sustentabilidade>)
Pessoas Vinculadas (</index.php/institucional/pessoas-vinculadas>) | Segurança (</index.php/seguranca>)
Agente Autônomo de Investimento (/images/agente_autonomo_de_investimento.pdf)
Canal De Denúncia (</index.php/canal-de-denuncia>)
A Renascença Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda. (Renascença) é uma Instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

Toda e qualquer comunicação efetuada através da Rede Mundial de Computadores está sujeita a interrupções e falhas no processo de atualização de informações, podendo, inclusive, invalidá-las.

A Renascença informa que os recursos de seus clientes são mantidos em contas próprias de registro, utilizadas exclusivamente para registro das operações de cada cliente, conforme previsto no art. 12, da Resolução CMN nº 5.008 de 24 de março de 2022. Não obstante, destaca que a “conta de registro” não se confunde com a “conta de pagamento”, de que tratam os arts. 6º, inciso IV, e 12, da Lei nº 12.865, de 9 de outubro de 2013; e que os recursos mantidos em contas de registro não possuem regime jurídico equivalente ao dos recursos mantidos em contas de pagamento, nos termos previstos no art. 12 da Lei nº 12.865, de 2013.

(<http://www.joomshaper.com>)

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 62.287.735/0001-03 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 05/03/1971
NOME EMPRESARIAL RENASCENCA DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS LTDA.			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) RENASCENCA			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 66.12-6-02 - Distribuidoras de títulos e valores mobiliários			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO AV BRIGADEIRO FARIA LIMA	NÚMERO 949	COMPLEMENTO PAVMT09	
CEP 05.426-100	BAIRRO/DISTRITO PINHEIROS	MUNICÍPIO SAO PAULO	UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO JURIDICO@WARREN.COM.BR		TELEFONE (11) 3262-3100	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **24/05/2023** às **13:47:54** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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: RENASCENCA DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS LTDA.
CNPJ: 62.287.735/0001-03

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. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

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 14:00:33 do dia 24/04/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 21/10/2023.

Código de controle da certidão: **CC23.16A0.34D2.2984**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

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

CNPJ: 62.287.735/0001-03

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 23080955081-21
Data e hora da emissão 28/08/2023 15:41:20
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



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FAZENDA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários

Certidão Número: 0885125 - 2023

CPF/CNPJ Raiz: 62.287.735/

Contribuinte: RENASCENCA DISTRIBUIDORA DE TITULOS E VALORES MOBILIARIOS LTD

Liberação: 28/08/2023

Validade: 24/02/2024

Tributos Abrangidos: Imposto Sobre Serviços - ISS
Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento
Taxa de Fiscalização de Anúncio - TFA
Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - TFE
Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - TRSS (incidência a partir de Jan/2011)
Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI

Unidades Tributárias:

CCM 1.227.996-0- Início atv :30/03/1971 (AV BRIGADEIRO FARIA LIMA, 949 - CEP: 05426-100)

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período contido neste documento, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria Geral do Município é certificado que a Situação Fiscal do Contribuinte supra, referente aos créditos tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa abrangidos por esta certidão, até a presente data é:

REGULAR.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/>.
Qualquer rasura invalidará este documento.

Certidão expedida com base na Portaria Conjunta SF/PGM nº 4, de 12 de abril de 2017, Instrução Normativa SF/SUREM nº 3, de 6 de abril de 2015, Decreto 50.691, de 29 de junho de 2009, Decreto 51.714, de 13 de agosto de 2010; Portaria SF nº 268, de 11 de outubro de 2019 e Portaria SF nº 182, de 04 de agosto de 2021.

Certidão emitida às 15:36:05 horas do dia 25/09/2023 (hora e data de Brasília).

Código de Autenticidade: 3EEDB64E

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda <http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf>

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 62.287.735/0001-03
Razão Social: RENASCENCA DIST TIT VAL MOBILIARIOS LTDA
Endereço: AL SANTOS 1940 12 ANDAR / CERQUEIRA CESAR / SAO PAULO / SP / 01418-102

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: 08/09/2023 a 07/10/2023

Certificação Número: 2023090818243221367890

Informação obtida em 25/09/2023 15:15:12

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

ESTRUTURA INTERNA

A Renascença, atendendo às disposições dos normativos e legislação vigentes, possui Estrutura de Gerenciamento de Capital que está suportada por:

- Comitê Executivo – Composto pelos Diretores Estatutários, que é responsável pela aprovação e revisão periódica da Política de Gerenciamento de Capital e por assegurar que a estrutura esteja devidamente implementada, sendo adequada às atividades e ao porte da instituição, provendo-a com os recursos adequados;
- Diretor Responsável pelo Gerenciamento do Capital - Diretor Estatutário, formalmente indicado para representar a Renascença junto aos órgãos reguladores, responsável por definir as políticas e os objetivos gerais e pela implementação e gerenciamento de capital;
- Diretor e Gestor de Compliance – Responsáveis por definir critérios, que profissionais serão envolvidos no gerenciamento de capital, identificar as competências necessárias e programar treinamentos de gerenciamento de capital para os colaboradores;
- Gestor de Contabilidade - Responsável pelo acompanhamento, tendo como objetivo manter o capital em nível compatível com os riscos aos quais a Renascença está exposta; verificar a evolução do capital, tratar dos aspectos financeiros e contábeis relativos aos aportes de capital, apresentar relatórios periódicos e submetê-los à aprovação e à tomada decisões da Diretoria. Também é responsável pela elaboração orçamentária da Instituição, subsidiando a administração em suas decisões estratégicas, para fins de projeções de resultados dos seus ativos, crescimento dos ativos e patrimônio.
- Gestor de Controles Internos – Responsável pela implementação da Estrutura de Gerenciamento de Capital e os seus principais componentes relacionados ao ambiente de controle, avaliação de riscos e controles e atividades de controle. É responsável pelo monitoramento e correção de deficiências, bem como pelos processos de informação e comunicação, exercendo as suas funções de forma segregada daquelas relacionadas à auditoria interna;
- TI - Deve desempenhar funções de suporte tecnológico e acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos;
- Auditoria Interna – Deve contribuir para identificação de riscos e controles das operações e produtos. Realizar avaliação do cumprimento da política e a respectiva eficácia dos sistemas na medição, monitoração e controle da exposição aos riscos.

DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA

A Estrutura de Gerenciamento de Capital deve prever, no mínimo:

- Mecanismos que possibilitem a identificação e a avaliação dos riscos relevantes incorridos pela Instituição, inclusive aqueles não cobertos pelo Patrimônio de Referência;
- Políticas e estratégias para o gerenciamento de capital claramente documentadas e que estabeleçam mecanismos e procedimentos destinados a manter o capital compatível com os riscos incorridos pela Instituição;
- Plano de capital, abrangendo o horizonte mínimo de 3 (três) anos;
- Simulações de eventos severos e condições extremas de mercado (testes de estresse) e avaliação de seus impactos no capital;
- Relatórios gerenciais periódicos sobre a adequação do capital para a Diretoria e para o Conselho de Administração, se houver.

QUADRO DE DIRETORES

A RENASCENÇA DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA. conta atualmente com uma Diretoria composta por 05 (cinco) membros, cujas designações específicas e mini currículo dos diretores estão descritos a seguir:

DIRETORIA DE OPERAÇÕES

⇒ DIRETOR DE OPERAÇÕES

FÁBIO VINICIUS MUNIZ

Com 42 anos de idade e formado em Administração de Empresas pela Faculdades Metropolitanas Unidas – FMU (1999), conta com uma notória experiência profissional e amplo conhecimento no Mercado Financeiro.

Aos 15 anos de idade (1991), ingressou na Renascença como Estagiário, assumindo, em 1997, o cargo de Diretor; posição esta que ocupa até o presente momento.

Ao longo de sua trajetória de mais de 26 anos na Casa passou por todos os departamentos da Corretora, adquirindo, portanto, um profundo conhecimento nas áreas Administrativa e Operacional.

Atua com ênfase no aspecto comercial, com atividades voltadas especialmente à prospecção e manutenção do relacionamento com os clientes.

Desenvolve um trabalho, juntamente com os diretores das mesas de operação, de monitoramento dos corretores de investimentos *versus* aumento da carteira de clientes.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

⇒ DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

ULISSES RICARDO MUNIZ

Com 39 anos de idade, formado em Ciências Econômicas pela FAAP - Fundação Armando Álvares Penteado (1996) e Pós-Graduado em Gestão de Empresas pela Escola Superior de Propaganda e Marketing – ESPM (2007), é especialista no gerenciamento de questões empresariais e conta com uma significativa experiência no Mercado Financeiro, que vai bem além dos aspectos administrativos; participando, ativamente, inclusive, no quesito operacional.

Estagiou na Mesa de Operações de Renda Fixa de um grande banco estatal, pelo período de 01 ano.

Logo após ingressar na Renascença assumiu o cargo de Diretor; dedicando-se à mesma função até o presente momento.

DIRETORIA

⇨ DIRETORA ADMINISTRATIVO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANA LÚCIA ALEXANDRE DE SOUSA

Com 47 anos de idade e formada em Administração de Empresas com Ênfase em Análise de Sistemas pela Faculdade Integrada Teresa Martin - FATEMA (2010), conta com uma larga experiência em formação e liderança de equipes, com foco especialmente no planejamento e orçamento financeiro, abrangendo contas a pagar e receber, compras e custos etc.

Especialista na área de Tecnologia, ingressou na Renascença em 1997, permanecendo vinculada à Casa já por mais de 19 anos e exercendo atualmente a gestão das áreas Administrativa e de Tecnologia da Informação; passou a integrar os quadros da Diretoria a partir de 2017.

Profissional atuante nos mais variados aspectos relacionados ao Mercado Financeiro, participa como Membro dos Comitês BACEN, ANBIMA, ANCORD e RTM.

⇨ DIRETOR DE OPERAÇÕES RENDA FIXA PÚBLICA E PRIVADA

BRUNO MOTA TEIXEIRA DE GOUVÊA

Com 32 anos de idade e experiência profissional de mais de 07 anos na Renascença, é graduado em Relações Internacionais pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo – PUC (2009).

Iniciou sua trajetória na Casa como Estagiário na Área de Renda Fixa (de 2008 a 2010). Mais tarde, passou exercer a função de Operador de Renda Fixa, ocupando, em 2014, o cargo de Gerente da Mesa de Renda Fixa, quando passou a gerir a equipe da Mesa de Títulos e Públicos e Privados.

No papel de Gestor da Mesa de Renda Fixa, e nomeado Diretor em 2017, é o responsável por auxiliar a equipe a desenvolver competências operacionais de acordo com os aspectos relevantes do Mercado Financeiro, bem como também executa ordens e aperfeiçoa operações, a fim de torná-las rentáveis e diminuir a incidência de perdas e a ocorrência de erros operacionais neste segmento.

Neste íterim, tem atuado também com ênfase no aspecto comercial, com atividades voltadas especialmente à prospecção e manutenção do relacionamento com os clientes (atendimento ao cliente), visando ao aumento da carteira de clientes.

⇒ DIRETOR DE OPERAÇÕES DERIVATIVOS E FUTUROS

FÁBIO RIBEIRO DOS SANTOS

Com 36 anos de idade e formado em Administração de Empresas pela Universidade Paulista – UNIP, integra os quadros de profissionais da Renascença por mais de 04 anos, iniciando sua trajetória profissional na Casa como Agente Autônomo de Investimentos ao longo de 02 anos (de 2012 a 2014). Logo após o período supracitado, passou a exercer a função de Gerente da Mesa de Derivativos (BM&F), sendo então nomeado Diretor da referida Mesa em 2017, cujas atribuições abrangem, dentre outras, a gestão da equipe de trabalho da Mesa de BM&F, a fim de galgar o desenvolvimento de competências operacionais; o atendimento comercial, com atividades voltadas à prospecção e manutenção do relacionamento com os clientes, visando ao aumento da carteira de clientes; a negociação e elaboração de estratégias na Mesa de Operações, bem como o atendimento operacional ao cliente, executando ordens de operações com o intuito de aumentar a rentabilidade destas e diminuir a ocorrência de erros operacionais; além de informar aos clientes quanto aos aspectos relevantes do Mercado Financeiro.

RENASCENÇA DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA

Associada

Associado desde	Razão Social RENASCENÇA DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA	CNPJ 62.287.735/0001-03	Website www.dtm.com.br
-----------------	--	----------------------------	---

Representantes ANBIMA

Titular	Suplentes
Thiago Yamachita Herman	-

Códigos seguidos

Essa instituição segue **4 de nossos códigos**. Eles estabelecem regras de conduta que garantem a sustentabilidade do mercado e a segurança do investidor. Nossa equipe supervisiona o cumprimento dessas regras, aplicando sanções que necessário.

Confira abaixo os códigos seguidos por esta empresa:

CÓDIGO DE ÉTICA

Status de Adesão
Definitiva

CÓDIGO DE NEGOCIAÇÃO DE INSTRUMENTOS FINANCEIROS

Status de Adesão
Definitiva

Atividades desempenhadas no mercado

- Negociação de Derivativos de Balcão
- Negociação de Debêntures, CRI e CRA
- Negociação de Títulos e Valores Mobiliários de Renda Fixa (exceto Debêntures, CRI e CRA)

CÓDIGO DOS PROCESSOS DA REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS

Status de Adesão
Definitiva

CÓDIGO PARA O PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO CONTINUADA

Status de Adesão
Definitiva

Atividades desempenhadas no mercado

- Distribuição de produtos de investimento

Participação

Essa instituição participa de **1 grupos**. São fóruns, comissões, grupos consultivos e conselhos formados por representantes de instituições associadas à ANBIMA que debatem temas que contribuem para o fortalecimento do mercado e auxiliam no andamento da autorregulação.

Confira abaixo os grupos que esta instituição participa e quem são seus representantes em cada um deles:

Fóruns de Autorregulação

Grupos multidisciplinares que dão apoio aos trabalhos da autorregulação. As comissões orientam a atuação da supervisão de mercados, enquanto os conselhos são responsáveis por instaurar e julgar processos envolvendo as instituições que seguem os nossos códigos.

Comissão de Acompanhamento de Negociação de Instrumentos Financeiros

Membro interno
Eduardo Casadei Antoneli

Certificações

Essa instituição possui profissionais com **2 certificações ANBIMA**. Eles foram aprovados em nossos exames de certificação e possuem o conhecimento técnico necessário para atuar na distribuição de investimentos e/ou gestão de recursos de terceiros na instituição.

Confira abaixo a distribuição de profissionais certificados nesta empresa:

CPA-10

1

Profissionais vinculados

CPA-20

1

Profissionais vinculados

Orientações e penalidades

As instituições que participam da autorregulação são supervisionadas por nossa equipe para garantir que estejam seguindo as regras dos códigos aos quais são aderentes. Quando são encontradas irregularidades, elas podem receber orientações, multas ou outras penalidades, de acordo com a gravidade do caso.

Confira abaixo as orientações e penalidades recebidas pela instituição.

Termos de compromisso antecipado e Cartas de recomendação

Termo de compromisso antecipado

As instituições supervisionadas podem apresentar uma proposta para celebração de acordo antes da instauração de um PAI (Procedimento para Apuração de Irregularidades) ou de um processo.

No Termo de compromisso antecipado, a instituição se compromete antecipadamente a cessar e a corrigir atos que possam ter configurado descumprimento das regras previstas na autorregulação.

Carta de Recomendação Antecipada

A apuração gerou uma carta de recomendação, com orientação para correção dos problemas, que eram de fácil ajuste ou de baixo potencial de dano.

Essa instituição não tem nenhum termo de compromisso ou carta de recomendação registrado.

Multas

Utilizamos PAIs (Procedimento para Apuração de Irregularidades) e Processos para investigar descumprimentos dos nossos códigos de autorregulação e de ética. Essa apuração pode gerar termos de compromisso, cartas de recomendação ou julgamentos. Neste último caso, a instituição é julgada pelo Conselho de Regulação e Melhores Práticas.



São divulgadas as orientações e penalidades enviadas a partir de abril de 2016.

Essa instituição não tem nenhuma orientação e penalidade registrada.

Descumprimentos objetivos

Detalhes

As instituições devem seguir os procedimentos para envio de documentos e informações dentro dos prazos e formatos descritos em nossos códigos. Quando essas orientações são descumpridas, a instituição recebe uma carta de orientação. As multas são aplicadas quando há uma nova infração em período menor que 12 meses após o recebimento da carta.

Confira abaixo o consolidado de multas recebido pela instituição:

Essa instituição não tem nenhuma multa registrada.

- A ANBIMA
- Veja as vantagens de fazer parte
- Institucional
- Informar
- Representar
- Autorregular
- Educar

- SISTEMAS
- ANBIMA Data - Dados e Ferramentas de Investimentos
- Certificação
- Envio de Dados
- Guia de Publicidade
- SSM - Supervisão de Mercados

- MAIS
- Instagram
- Eventos
- Sala de Imprensa

Rio de Janeiro

Tel.: (21) 2104-9300

Praia de Botafogo, 501, bloco II, conj. 704 - Botafogo

Rio de Janeiro - RJ - CEP: 22250-911

[Como chegar](#)

São Paulo

Tel.: (11) 3471-4200 . Fax: (11) 3471-4230

Av. Doutora Ruth Cardoso, 8501,

21° andar conj. A - Pinheiros

São Paulo - SP - CEP: 05425-070

[Como chegar](#)

[Fale conosco](#)

[Regras de privacidade](#)

[Termos de uso](#)

[Proteção de dados](#)



al de Sistemas

DE VALORES MOBILIÁRIOS (/)

[Mapa de Sistemas \(/?mapa\)](#)

DADOS CADASTRAIS DE CUSTODIANTES DE VALORES MOBILIÁRIOS

Também cadastrado como:

[DISTRIBUIDORAS](#)
[INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS](#)
[PELO BACEN](#)

RENASCENCA DTVM LTDA

Endereço : AV FARIA LIMA, 949 9º ANDAR
Bairro : PINHEIROS
Cidade : SÃO PAULO
UF : SP
CEP : 05426-100
TEL : 2102-6938
CNPJ : 62.287.735/0001-03
Data de Registro : 15/05/2014
Diretor : FABIO RIBEIRO DOS SANTOS
Situação : EM FUNCIONAMENTO NORMAL
Diretor(a) : THIAGO YAMACHITA HERMAN
Data de Início : 03/02/2023
Instrução : DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 43
Diretor(a) : THIAGO YAMACHITA HERMAN
Data de Início : 03/02/2023
Instrução : DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 50 (PLDFT)
Diretor(a) : THIAGO YAMACHITA HERMAN
Data de Início : 03/02/2023
Instrução : DIRETOR DE CONTROLES INTERNOS (COMPLIANCE)
Diretor(a) : FABIO RIBEIRO DOS SANTOS
Data de Início : 03/02/2023
Instrução : DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 32

[Fale com a CVM](#)

al de Sistemas

DE VALORES MOBILIÁRIOS (/)

Mapa de Sistemas (/?mapa)

DADOS CADASTRAIS DE DISTRIBUIDORAS

Também cadastrado como:

**CUSTODIANTES DE VALORES MOBILIÁRIOS
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS AUTORIZADAS
PELO BACEN**

RENASCENCA DTVM LTDA

Endereço : AV FARIA LIMA, 949 9º ANDAR
 Bairro : PINHEIROS
 Cidade : SÃO PAULO
 UF : SP
 CEP : 05426-100
 TEL : 2102-6938
 CNPJ : 62.287.735/0001-03
 Data de Registro : 28/10/1968
 Patrimonio Líquido : 76.191.427,62
 Data Patrimonio Líquido : 31/12/2021
 Situação : EM FUNCIONAMENTO NORMAL
 Diretor(a) : THIAGO YAMACHITA HERMAN
 Data de Inicio : 03/02/2023
 Instrução : DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 43
 Diretor(a) : THIAGO YAMACHITA HERMAN
 Data de Inicio : 03/02/2023
 Instrução : DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 50 (PLDFT)
 Diretor(a) : LUIS CARLOS PAULI
 Data de Inicio : 03/02/2023
 Instrução : DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 35
 Diretor(a) : THIAGO YAMACHITA HERMAN
 Data de Inicio : 03/02/2023
 Instrução : DIRETOR DE CONTROLES INTERNOS (COMPLIANCE)
 Diretor(a) : THIAGO YAMACHITA HERMAN
 Data de Inicio : 03/02/2023
 Instrução : DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 16
 Diretor(a) : THIAGO YAMACHITA HERMAN
 Data de Inicio : 03/02/2023
 Instrução : RESPONSÁVEL POR PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS
 Diretor(a) : THIAGO YAMACHITA HERMAN
 Data de Inicio : 03/02/2023
 Instrução : RESPONSÁVEL POR SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
 Diretor(a) : THIAGO YAMACHITA HERMAN
 Data de Inicio : 03/02/2023
 Instrução : DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 30

[Fale com a CVM](#)