



Questionário ANBIMA de Due Diligence entre Essenciais Conheça seu Parceiro (“KYP”)

Questionário preenchido por:

Administrador Fiduciário

Denominação Social da Instituição:

Data:

Sumário

Apresentação.....	3
1. Informações cadastrais	4
2. Informações gerais das instituições	6
2.1. Formulário de referência	6
2.2. Informações institucionais	6
2.3. Recursos humanos.....	9
2.4. Compliance e controles internos	10
2.5. Tecnologia e Segurança da Informação.....	11
2.6. Jurídico	11
2.7. Atendimento aos investidores	12
2.8. Anexos ou endereço eletrônico.....	12
3. Seção específica para o Administrador Fiduciário.....	13
3.1 Informações gerais	13
3.2 Risco de capital.....	16
3.3 Contratação de terceiros.....	17
3.4 Relacionamento com Distribuidor	17

Apresentação

Este questionário é baseado nas Regras e Procedimentos do Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, e tem como objetivo auxiliar Administradores Fiduciários e Gestores de Recursos (“**Prestadores de Serviços Essenciais**”) no processo de início de relacionamento e diligência contínua entre essenciais para o funcionamento 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 pelo respectivo parceiro, como também para garantir um padrão aceitável das instituições objeto de relacionamento.

Este questionário deve ser respondido por profissionais com poderes de representação, isto é, procurador legalmente constituído e/ou pessoa indicada no contrato ou no estatuto social da empresa com amplos poderes para representá-la, sendo que **as alterações deste documento serão tratadas conforme estabelecido no âmbito dos acordos operacionais** celebrados entre os Prestadores de Serviços Essenciais. Caso não haja previsão expressa em acordo operacional referente a prazos, as alterações em relação às respostas enviadas e aos documentos encaminhados após o preenchimento deste questionário deverão ser enviadas e comunicadas às instituições **em até trinta dias da referida alteração**.

As previsões deste questionário não se sobrepõem ao direito estatal e não devem ser utilizadas sempre que não houver compatibilidade entre elas e a legislação e regulação vigentes. Do mesmo modo, a aplicação da presente minuta de questionário não deve ser usada de modo a escusar o descumprimento de quaisquer normas legais ou regulatórias.

Adicionalmente:

- I. Todos os campos devem ser preenchidos. Caso algum campo não seja aplicável à sua atividade, este deve ser preenchido com “N/A”.

- II. Os Prestadores de Serviços Essenciais poderão ainda, a seu critério, adicionar **na forma de anexo a este questionário** outras questões que julguem relevantes.
- III. As instituições podem optar em **responder as questões diretamente no formulário** ou, alternativamente, **incluir em anexo a este questionário**, as políticas, processos e demais informações presentes em manuais e/ou documentos internos da instituição, especificando a seção, capítulo e/ou item referente ao assunto em questão.
- IV. As informações qualitativas presentes no Formulário de Referência da Instituição poderão ser utilizadas para fins de preenchimento deste Questionário.
- V. Toda e qualquer menção a “Fundo” ou “Fundo de Investimento” alcançam também a(s) sua(s) classe(s) de cota(s)

1. Informações Cadastrais

1.1	Razão social
1.2	Nome fantasia
1.3	É instituição financeira ou instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil (“BCB”)?
1.4	Quais são as autoridades regulatórias em que instituição possui registro? Fornecer detalhe sobre os registros, tais como nome, data e nº de registro da atividade.
1.5	Membro de associações de classe e/ou autorreguladoras? Quais?
1.6	É instituição nacional ou estrangeira?

1.7	Possui filial? Em caso positivo, quantas e onde estão localizadas?
1.8	Endereço da sede
1.9	CNPJ e CNAE
1.10	Data de Constituição
1.11	Telefone(s)
1.12	Website
1.13	Nome e cargo do responsável pelo preenchimento do questionário
1.14	Telefone(s) para contato
1.15	E-mail(s) para contato
1.16	GIIN Number

2. Informações Gerais das Instituições

2.1. Formulário de Referência

2.1.1	As informações qualitativas presentes no último formulário de referência da instituição, conforme exigido pela regulação vigente da CVM, estão atualizadas?

2.2. Informações Institucionais

2.2.1	Descreva se existem planos de expansão ou mudança de estratégia da instituição?
2.2.2	Descreva se a instituição possui plano de crescimento ao longo do tempo.
2.2.3	A instituição é objeto de avaliação por agência de rating? Qual a nota atribuída? Anexar relatório mais recente.
2.2.4	Com base nos últimos 5 (cinco) anos, a instituição já recebeu alguma premiação por publicações ou entidades no que tange à qualidade e ao histórico dos serviços prestados? Quais?
2.2.5	Informar o quadro societário da instituição, incluindo os nomes dos principais sócios e beneficiários finais, bem como as respectivas participações.
2.2.6	Fornecer o organograma funcional da instituição, anexando o resumo profissional dos principais executivos e tomadores de decisão.
2.2.7	A instituição é associada ou signatária dos Códigos de Autorregulação da ANBIMA? Em caso afirmativo, citar o(s) Código(s) e evidenciar o link do Perfil ANBIMA da Instituição.
2.2.8	Assinalar as iniciativas nas quais a instituição é signatária ou assumiu compromissos voluntários relacionado a práticas sustentáveis: <input type="checkbox"/> CDP – Carbon Disclosure Project

	<input type="checkbox"/> GHG Protocol <input type="checkbox"/> ISSB – Internacional Sustainability Standards Board (IFRS S1 e S2) <input type="checkbox"/> ODS - Objetivos do Desenvolvimento Sustentável <input type="checkbox"/> Net Zero Asset Owner Alliance (NZAOA) <input type="checkbox"/> Pacto Global da ONU <input type="checkbox"/> PRI – UNPRI Princípios para o investimento responsável <input type="checkbox"/> SASB Standards <input type="checkbox"/> TCFD – Task Force on Climate Related Financial Disclosures <input type="checkbox"/> Sistema B <input type="checkbox"/> Outros, descreva abaixo
2.2.9	<p>Os principais sócios executivos e tomadores de decisão, conforme o item 2.2.5, detêm participação ou exercem cargo em outros negócios no mercado financeiro e de capitais ou atividades relacionadas à instituição, exceto no caso de participação em empresas ligadas? Em caso positivo, informar:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. CNPJ da empresa; II. percentual de participação detido pelo executivo na empresa e a natureza do cargo; III. Função desempenhada, com a indicação dos controles internos destinados a coibir/mitigar potenciais conflitos de interesse, sejam estes aparentes ou efetivos.
2.2.10	<p>Informar se o conglomerado, sociedades sob controle comum ou grupo econômico da instituição presta serviços de administração fiduciária, gestão de recursos, distribuição, consultoria, controladoria, escrituração e/ou custódia ou intermediação de valores mobiliários. Em caso positivo, descrever a estrutura de segregação funcional e física e práticas para controlar e coibir conflitos de interesse</p>
2.2.11	<p>Descreva os processos internos da instituição alinhados a práticas sustentáveis, tais como reciclagem, implementação de medidas relacionadas ao uso de recursos naturais, iniciativas de filantropia/doação, entre outros. Ademais, caso publique algum relatório sobre tais práticas, descrever onde este pode ser encontrado.</p>
2.2.12	<p>Descreva quais são as responsabilidades da instituição em relação ao acompanhamento das empresas subcontratadas e como é garantida a responsabilização dos subcontratados?</p>

2.2.13	Existe um processo de <i>due diligence</i> em terceiros? Este é um processo contínuo? Há um procedimento para analisar terceiros com visitas in loco ? Informe quem são os subcontratados.
2.2.14	Informar se a instituição ou conglomerado no Brasil ou no exterior ou seus sócios/administradores/dirigentes, em relação às atividades dos mercados financeiro e de capitais, já foram punidos ou respondem por processos e/ou termos de compromissos na Comissão de Valores Mobiliários (“ CVM ”), BCB, BSM, ANBIMA ou outra autoridade regulatória/autorregulatória nos últimos 5 (cinco) anos. Em caso positivo, e se não estiver sob sigilo, informar: <ol style="list-style-type: none">I. o número do processo;II. seu status (encerrado/em julgamento/condenação); eIII. um breve relato sobre os processos.
2.2.15	Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo e que sejam relevantes para a atividade foco da diligência, em que a instituição figure no polo passivo e que sejam relevantes para os seus negócios indicando: <ol style="list-style-type: none">I. principais fatos, valores, bens ou direitos envolvidos; ouII. Informações para consulta do processo
2.2.16	Informar se a instituição é empresa brasileira patrocinada por instituição financeira norte-americana ou participante do Foreign Account Tax Compliance Act (“ FATCA ”). Em ambos os casos, informar o Global Intermediary Identification Number (“ GIIN ”) da patrocinadora ou da instituição participante.
2.2.17	Referente ao FATCA, informar, caso aplicável: <ol style="list-style-type: none">I. quais os procedimentos para identificação de um “US person”;II. se há acompanhamento/monitoramento de clientes “US person”; eIII. forma de reporte das operações.
2.2.18	Descrever os tipos de seguros corporativos, se houver, que cubram responsabilidade civil na prestação de serviços a terceiros.

2.2.19	Outras informações institucionais que a instituição julgue relevante.

2.3. Recursos Humanos

2.3.1	Descreva quais são as regras de remuneração ou comissionamento dos profissionais e associados e de que forma o desempenho desses profissionais é avaliado?
2.3.2	Descreva as métricas de remuneração ou as avaliações de desempenho dos funcionários incluem componentes relacionados aos objetivos ESG.
2.3.3	Descreva quais são os mecanismos de retenção de talentos usados pela instituição.
2.3.4	Existe programa para treinamento, desenvolvimento e certificação profissional dos profissionais/associados? Descreva, de forma sucinta, inclusive, com relação ao controle e monitoramento dos profissionais certificados.
2.3.6	A instituição promove ações relacionadas ao tema ESG? Se sim, quais tipos de ações: ações internas (ex.: cartilhas, discussões, palestras, GT de afinidade, comitê de diversidade). Possuem uma política de diversidade? Possuem planos e metas relacionadas ao tema (ex.: porcentagem de pessoas negras em cargos de liderança, porcentagem de mulheres em cargos de liderança etc.).
2.3.7	Indique o percentual de grupos de diversidade (ex.: indígenas, LGBTQIA+, mulheres, pessoas com deficiência, pessoas negras, pessoas 60+ e refugiados) minimamente nos seguintes níveis: quadro de funcionário, cargos de liderança (gerência, superintendência e diretoria), time de gestão e sócios.
2.3.8	Existe programa de incentivo relacionado a qualidade de vida e desempenho, como cuidado com saúde mental e física, dos funcionários? Existe acompanhamento em relação a satisfação profissional dos funcionários e programa de canal de denúncia?

2.4. Compliance e Controles Internos

2.4.1	A instituição adota procedimentos de monitoramento contínuo da legislação, regulação e autorregulação direcionadas ao seu segmento de atuação com execução de ações preventivas e corretivas? Em caso positivo, descreva os procedimentos adotados.
2.4.2	Descreva como é realizado o controle de túnel de preços, inclusive o monitoramento das operações realizadas pela instituição fora de plataformas eletrônicas de negociação, enfatizando estabelecimento de preços e fontes de referência utilizadas.
2.4.3	Descreva o processo de controle para adesão aos Códigos, Políticas e Processos de Compliance e Controles Internos, bem como suas atualizações, pelas profissionais que trabalham na instituição.
2.4.4	Descreva se é admitido o investimento direto por parte de sócios e colaboradores em ativos (isto é, investimento que não fundos abertos de gestão discricionária), bem como o monitoramento da política de investimentos pessoais da instituição.
2.4.5	Descreva sua política de barreiras informacionais de forma a mitigar os potenciais conflitos de interesse advindos das diferentes atividades.
2.4.6	Descreva como são tratados os conflitos de interesse resultantes da participação ou atuação dos sócios ou tomadores de decisão em outros negócios, bem como de sua eventual participação em conselhos fiscais e de administração fora da instituição)
2.4.7	Descreva a metodologia e periodicidade aplicadas no treinamento dos colaboradores em Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução em Massa ("PLD/FTP"). Ainda, sugerimos que anexe o Questionário ANBIMA de PLD/FTP.
2.4.8	Descreva os treinamentos elaborados junto aos colaboradores para prevenção e detecção de práticas ilícitas de trading (ex: front running, insider trading, spoofing etc.).
2.4.9	Além de treinamentos, a instituição possui mecanismos sistêmicos de trading surveillance a fim de monitorar os tipos de práticas citadas no item "2.4.8"?

2.5. Tecnologia e Segurança da Informação

2.5.1	A instituição possui área de tecnologia da informação própria? Caso afirmativo, descreva as atividades atuais, organograma e a qualificação dos profissionais.
2.5.2	A instituição possui sistemas de registro de comunicação? Em caso positivo, descreva qual a política de testes dos sistemas?
2.5.3	Descreva os procedimentos de back-up e redundância de informações, desktops e servidores da instituição (para back-up, cite especificamente a periodicidade, local e prazo de armazenamento).
2.5.4	Descreva a política de controle de acesso ao Data Center (físico e lógico) da instituição.
2.5.5	Descreva o parque tecnológico atual da instituição. Citar no-breaks, capacidade dos servidores, links de internet e telefonia etc.
2.5.6	A instituição possui filtro de e-mail, firewall e sistemas de antivírus?
2.5.7	A instituição realiza testes periódicos para verificação de segurança e integridade de sistemas? Se sim, com que frequência?
2.5.8	Descreva o parque tecnológico atual da instituição, citando se há no-breaks, capacidade dos servidores, links de internet, telefonia etc. Além disso, descreva se a empresa possui sistemas críticos de tecnologia terceirizados (<i>outsourced</i>)? Em caso positivo, informar como a empresa garante a conformidade e a qualidade dos serviços prestados.

2.6. Jurídico

2.6.1	Descreva como são tratadas as questões jurídicas e legais da instituição (departamento jurídico próprio se houver, assim como de consultoria de terceiros).

2.7. Atendimento aos Investidores

2.7.1	Descreva quais são os relatórios disponíveis aos investidores, qual sua periodicidade e com que defasagem é disponibilizado.
2.7.2	Descreva qual (is) é (são) o(s) meio(s) de comunicação disponível(is) para os investidores acessarem informações sobre o(s) Fundo(s) e com qual frequência seu conteúdo é atualizado.
2.7.3	Descreva se existe algum canal de atendimento dedicado aos investidores acessarem, bem como a forma que o canal pode ser acessado.

2.8. Anexos ou Endereço Eletrônico

	Anexo ou link
2.8.1	Resumo profissional dos principais executivos e tomadores de decisão
2.8.2	Código de Ética e Conduta
2.8.3	Relatório de Rating
2.8.4	Manual/Política de Liquidez
2.8.5	Formulário de Referência
2.8.6	Manual/Política de Controles Internos e Compliance
2.8.7	Manual/Política de gestão de risco
2.8.8	Manual/Política de Segurança de Informação
2.8.9	Manual/Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro
2.8.10	Manual/Política de KYC (“Know Your Client”)
2.8.11	Manual/Política de Seleção e Contratação de Terceiros
2.8.12	Manual de Precificação
2.8.13	Manual/Política de Responsabilidade Socioambiental/ Política ESG, política de finanças sustentáveis, política de sustentabilidade

2.8.14	Questionário ANBIMA de Due Diligence para PLD/FTP	
2.8.15	Política de Privacidade de Dados (“LGPD”)	
2.8.16	Plano de Continuidade de Negócios (“PCN”)	

3. Seção específica para o Administrador Fiduciário

3.1 Informações Gerais

3.1.1	Descreva o processo de cadastro de novos fundos e ativos nos sistemas internos. O cadastro de ativos requer informações do gestor?	
3.1.2	Adicionalmente ao item “3.1.1”, no processo de cadastro de ativos, descreva se há algum tipo de restrição, além das previstas na norma ou na política de investimento do fundo.	
3.1.3	Descreva como são feitas as reconciliações entre as ordens de compra/venda de ativos e das informações que estão em posse do custodiante (“ <i>pre-matching</i> ”)?	
3.1.4	Descreva os sistemas e/ou procedimentos da instituição para garantir armazenamento e backup de informações relativas aos investidores, carteiras, dados de operações, dentre outros.	
3.1.5	Descreva o processo de operacionalização dos pedidos de aplicação/resgate de cotas de fundos incluindo seu grau de automatização e como essa informação é tratada do ponto de vista de confidencialidade e segurança de informação. Como é realizada a interação entre o Administrador Fiduciário e o Distribuidor neste processo?	
3.1.6	Descreva como é realizado o cálculo de apuração de tributos, assim como o recolhimento perante as autoridades responsáveis pela arrecadação.	

3.1.7	Descreva como é realizado o cálculo de encargos do fundo a serem provisionados e apropriados, bem como o processo para pagamento, incluindo, mas não se limitando à taxa de auditoria, taxas de fiscalização e as despesas dos prestadores de serviço do fundo tais como o Gestor de Recursos, o Administrador Fiduciário e o Distribuidor.
3.1.8	Descreva como é realizado o cálculo de reconciliação das informações advindas da controladoria do ativo e passivo com a conta corrente da estrutura e a verificação de que os lançamentos foram devidamente realizados assim como apuração do saldo.
3.1.9	Descreva os métodos e critérios utilizados no processo de liberação de cota.
3.1.10	Descreva o processo e a metodologia de precificação dos ativos com foco em ativos de menor liquidez esclarecendo, ainda, os procedimentos no caso de eventuais divergências entre Administrador Fiduciário e Gestor de Recursos. Como são garantidas a consistência e a transparência ao longo deste processo?
3.1.11	Descreva o processo utilizado para determinar a provisão para devedores duvidosos (PDD), incluindo os critérios de avaliação e frequência com que as revisões são realizadas para garantir a adequação das provisões.
3.1.12	Descreva o procedimento que assegure que os livros contábeis e demonstrações financeiras dos fundos estão atualizados de acordo com as regras vigentes, incluindo o processo de envio aos auditores e acompanhamento da aprovação a fim de garantir o prazo regulatório, bem como a governança adotada no que tange a avaliação do laudo de avaliação, quando aplicável.
3.1.13	Adicionalmente ao item “3.1.12”, em havendo qualificação nas demonstrações financeiras, descreva como se dá o procedimento de análise e comunicação junto ao gestor?

3.1.14	<p>Descreva o processo para fornecer:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) aos auditores as informações solicitadas e que estejam sob sua responsabilidade; e(ii) aos prestadores de serviço, conforme o caso, informações acerca das atividades acima, incluindo posições, preços, saldos e valores no que se refere a ativos, ao passivo, caixa e patrimônio líquido do fundo.
3.1.15	<p>Descreva como é realizado o registro de novo cotista no livro dos cotistas e quais são as informações mínimas recebidas para cumprimento das obrigações regulamentares e tributárias, incluindo relatórios requeridos por reguladores (Receita Federal, CVM e BCB)?</p>
3.1.16	<p>Descreva o processo de registro e de prestação das informações obrigatórias relativas à estrutura, inclusive no que tange a alterações de documentos e processos relativos às assembleias perante as autoridades reguladoras e autorreguladoras por meio dos canais e sistemas previstos na Regulação Aplicável.</p>
3.1.17	<p>Descreva como é estruturado o processo de monitoramento de enquadramento tributário dos ativos e quais são as ferramentas e métricas utilizadas para assegurar a conformidade com as políticas de investimento, incluindo no que tange a compensação tributária entre fundos?</p>
3.1.18	<p>Descreva o processo e os controles internos implementados para garantir a confidencialidade e o acesso às informações, incluindo o previsto pela LGPD e, em havendo a necessidade de abertura do beneficiário final, descreva quais são os controles e processos adicionais que garantam o compromisso quanto à confidencialidade dos dados.</p>

3.1.19	Descreva quais são os sistemas e processos utilizados para verificação do enquadramento das carteiras e como é feita a comunicação com o gestor. Eventuais desenquadramentos são discutidos previamente com o gestor antes da notificação a CVM ou ao cliente?
3.1.20	Descreva como é verificado a adesão dos limites de risco, limites legais ou regulamentares das posições dos fundos sob administração da instituição. A instituição utiliza algum agente externo? (Ex.: consultoria).
3.1.21	Descreva o processo de identificação, avaliação e comunicação de Fato Relevante, incluindo a comunicação com o gestor e governança do processo entre essenciais
3.1.22	Descreva o procedimento de cálculo do PL e cota dos fundos incluindo os processos de validação. É admitido o reprocessamento?
3.1.23	Detalhe os procedimentos adotados em caso de erros operacionais. Nesta situação, os investidores são ressarcidos?
3.1.24	Descreva procedimentos e/ou políticas formais em relação à erros operacionais e política de concessão de exceções. Descrever, se aplicável, os sistemas utilizados.

3.2 Risco de Capital

3.2.1	Descreva como é calculada pelo Administrador Fiduciário a margem potencial no âmbito do controle de risco de capital. Além disso, descreva como se dá o fluxo de comunicação com o gestor para fornecimento/recebimento de informações.
--------------	---

3.3 Contratação de Terceiros

3.3.1	Descreva o processo de seleção e acompanhamento dos prestadores de serviços contratados pelo Administrador Fiduciário: <ul style="list-style-type: none">I. CustodianteII. Responsável pela administração, escrituração e controladoria do ativoIII. Responsável pela administração, escrituração e controladoria do passivoIV. Responsável pela tesouraria do fundo
3.3.2	Descreva quais são os principais pontos de controle durante a avaliação de um novo parceiro, do ponto de vista: <ul style="list-style-type: none">I. Do cumprimento, estrutura jurídica e de auditoria e práticas;II. De segurança, sistemas, tecnologia e BCP;III. Dos processos internos e capacidade para fornecer os serviços propostos;IV. Da qualidade e confiabilidade dos principais executivos.

3.4 Gestão de Risco Operacional

3.4.1	Como se dá a governança da instituição no quesito de identificação, avaliação, reporte e monitoramento dos riscos operacionais? Caso a informação exista em manual ou política, favor indicar
3.4.2	Adicionalmente ao item “3.4.1”, caso a instituição não possua política de gerenciamento de riscos operacionais e/ou não divulgue seus procedimentos internos para tanto, informar de que forma a proteção é feita contra falha humana, erro acidental, alteração incorreta, erros operacionais e/ou alteração maliciosas nas aplicações e infraestrutura, assim como qual é o plano de ação para mitigação de eventuais recorrências.
3.4.3	Quais são os controles existentes para garantir o correto envio dos informes regulatórios?
3.4.4	Quais são os processos realizados para garantir que a instituição atue com colaboradores devidamente certificados conforme exigido pela legislação vigente?

3.4.5	A instituição utiliza sistemas ou repositórios para registro dos eventos de risco operacional? Descreva.
3.4.6	Descreva quais são os planos de continuidade de negócios e recuperação de desastres da empresa.

3.5 Relacionamento com Distribuidor

3.5.1	Descreva o processo padrão e como é feita a conexão sistêmica e operacional entre o Administrador Fiduciário e o Distribuidor. É possível que sejam realizadas customizações nesse processo?
3.5.2	Descreva o processo padrão e como é feita a conexão sistêmica e operacional entre o Administrador Fiduciário e o Distribuidor. É possível que sejam realizadas customizações nesse processo?
3.5.3	O Administrador Fiduciário firma um documento com os fluxos operacionais, troca de documentos e informações e demais itens de natureza operacional/complementar no que diz respeito ao processo de distribuição e do controle/conciliação do passivo?
3.5.4	Descreva como são tratados erros operacionais no relacionamento entre o Distribuidor e o Administrador Fiduciário. O Gestor de Recursos é comunicado nessa situação?
3.5.5	Descreva os processos e controles realizados no âmbito dos contratos de distribuição e como é garantida a obrigação das partes quanto ao fluxo de informações de cadastro e administração de ordens e pagamento de taxas referentes aos encargos de distribuição.

3.6. Receitas e Dados Financeiros

3.6.1	Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição. Informar os últimos 5 (cinco) anos.			
	Ano	AuM* da instituição (posição em 31/Dez)	Número de pessoas que trabalham na instituição	Número de portfólios sob administração da instituição
	20XX			
	20XX			
	20XX			
	20XX			
	20XX			
3.6.2	Tipologia dos portfólios sob administração (sem dupla contagem – excluir estrutura Master Feeder).			
	FUNDOS	Nº	% Carteira	
	Domicílio local			
	Domicílio em outro país			
	Clubes de Investimento	Nº	% Carteira	
	Carteiras	Nº	% Carteira	
	Domicílio Local			
Carteira de Investidor Não Residente				
3.6.3	Como os ativos sob administração estão divididos conforme as seguintes categorias de fundos de investimento:			
	Tipo	Nº	Exclusivos/Reservados	% Total
	Renda Fixa			

	Multimercado			
	Cambial			
	Ações			
	FIDC			
	FIP			
	FIEE			
	FII			
	FIAGRO			
	Fundo de Índice (ETF)			
	Outras categorias			
3.6.4	Atualmente, qual é o percentual do montante sob administração que são originados especificamente de aplicações da própria instituição (incluindo controladores, coligadas, subsidiárias, seus sócios e principais executivos e tomadores de decisão)?			

[LOCAL, DATA]

[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]	[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
[NOME DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]	[NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
[CARGO]	[CARGO]
[TELEFONE]	[TELEFONE]
[E-MAIL CORPORATIVO]	[E-MAIL CORPORATIVO]