



MOGNO  
C A P I T A L

MANUAL DE CADASTRO

JULHO/2020

## **1. OBJETIVO E RESPONSABILIDADES**

1.1. Este Manual de procedimento para cadastro de clientes ("Manual de Cadastro") da **MOGNO CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA.** ("MOGNO") visa a atender às exigências (i) da Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998 ("Lei 9613/98"), (ii) da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") nº 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada ("Instrução CVM 301/99"), (iii) do Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM ("Ofício CVM"), (iv) da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015 ("Instrução CVM 558/15"), (v) do Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros; e (vi) do Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento.

1.2. Todos aqueles que possuem cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança na MOGNO ("Colaboradores") e atuem na distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela própria MOGNO ("Fundos"), conforme permitido pela Instrução CVM 558/15, deverão cadastrar os clientes ou potenciais clientes da MOGNO ("Clientes"), com base nas regras e procedimentos contidos neste Manual de Cadastro.

1.3. As regras definidas neste Manual de Cadastro são aplicáveis a todos os Clientes, sejam eles pessoas físicas, inclusive Colaboradores da MOGNO, pessoas jurídicas, fundos de investimento, clubes de investimento ou investidores não-residentes, e são aplicáveis à distribuição de cotas dos Fundos realizada mediante contato pessoal ou com o uso de qualquer meio de comunicação, seja sob forma oral ou escrita, por meio físico, correio eletrônico (e-mail) ou pela rede mundial de computadores (internet).

1.4. O **Sr. Fábio Amaral Contente**, inscrito no CPF/ME sob o nº **359.184.08-30**, indicado nos documentos societários da MOGNO como administrador ("Diretor de Cadastro"), será o responsável pela identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa de que trata a Lei 9613/98, referente aos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Cadastro e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de cadastro ("Equipe de Cadastro"), bem como pela realização das comunicações de que trata o Capítulo 6 e pela realização dos treinamentos dos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição de cotas dos Fundos de que trata o Capítulo 7 deste Manual.

1.4.1. O Diretor de Cadastro será o responsável perante a CVM pelo cumprimento das normas estabelecidas na Instrução CVM 301/99, no Ofício CVM e neste Manual de Cadastro.

1.5. Não obstante o disposto neste Manual de Cadastro, a MOGNO poderá atribuir a terceiros, devidamente contratados parte ou a totalidade das atividades e obrigações de que trata este Manual de Cadastro sem prejuízo do dever de diligência da MOGNO na seleção do prestador de serviço e no monitoramento e fiscalização do adequado cumprimento das atividades delegadas a tais prestadores de serviços.

1.5.1. Não obstante o disposto anteriormente, as regras, procedimentos e controles internos da MOGNO aqui definidos deverão ser suficientes para confirmar as informações cadastrais de seus Clientes, mantê-las atualizadas e monitorar as operações por eles realizadas no âmbito dos serviços prestados pela MOGNO ao Cliente, de forma a evitar o uso da conta por terceiros e identificar os beneficiários finais da operação.

## **2. ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE CADASTRO**

2.1. O Sr. **Thiago Galeno Picanço**, brasileiro, solteiro, nascido em 01 de julho de 1991, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 41.691.76 (SSP/PA), inscrito no CPF/ME sob o nº 867.170.572-20, indicado nos documentos societários da MOGNO como administrador, será o responsável pela distribuição dos Fundos ("Diretor de Distribuição"), atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Distribuição e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de distribuição ("Equipe de Distribuição"), bem como pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na distribuição de cotas dos Fundos, nos termos do Capítulo 7 deste Manual de Cadastro.

2.2. A Equipe de Distribuição será responsável pela coleta de documentos e informações dos Clientes da MOGNO quando da prestação de atividade de distribuição dos Fundos, bem como pelo preenchimento do Relatório Interno de *Know Your Client* relativamente a cada Cliente, conforme modelo constante do Anexo I a este Manual de Cadastro.

2.3. A Equipe de Distribuição realizará visita pessoal aos Clientes durante o processo de coleta de informações cadastrais somente nas seguintes situações: (i) em razão de inconsistências cadastrais quando da apresentação das informações pelo Cliente; (ii) quando o Cliente se negar a fornecer determinadas informações; (iii) no caso dos clientes definidos no item 5.2. abaixo; e (iv) sempre que julgar necessário, em decorrência da análise das informações apresentadas pelo Cliente.

2.4. Os documentos, informações e o relatório mencionados no item acima deverão ser encaminhados ao Diretor de Cadastro e à Equipe de Cadastro.

- 2.4.1. Não obstante a responsabilidade da Equipe de Cadastro, caso qualquer Colaborador suspeite de qualquer dado ou informação de Clientes, deverá reportar tal acontecimento diretamente ao Diretor de Cadastro.
- 2.5. A Equipe de Cadastro deverá analisar as informações e documentação dos Clientes levando em consideração inclusive a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo da MOGNO, conforme descrita no Manual de Compliance da MOGNO.
- 2.6. Após a análise pela Equipe de Cadastro e elaboração do Relatório Interno de Know Your Client, o Diretor de Compliance e Risco poderá aprovar o respectivo Cliente, bastando que comunique a Equipe de Distribuição por e-mail.
- 2.7. A MOGNO deverá (i) realizar a identificação de Clientes, previamente à efetiva realização dos investimentos, e promover sua atualização no período máximo de 24 (vinte e quatro) meses; e (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas.
- 2.7.1. Para fins da atualização referida no item acima, serão considerados Clientes aqueles que tenham efetuado movimentação ou que tenham apresentado saldo em sua conta no período de 24 (vinte e quatro) meses posteriores à data da última atualização cadastral.
- 2.7.2. Tanto com relação aos Clientes que não atendam aos critérios descritos no item acima (inativos), quanto com relação aos Clientes ativos, mas que não estejam com sua documentação cadastral atualizada nos termos do item 2.4 acima, apenas serão permitidas novas movimentações mediante a atualização de seus respectivos cadastros.
- 2.8. As alterações das informações constante do cadastro, realizado com base nas informações e documentos definidos neste Manual de Cadastro, dependem de ordem escrita do Cliente, por meio físico ou eletrônico (e-mail), acompanhadas dos respectivos comprovantes.
- 2.9. O cadastro de Clientes pode ser efetuado e mantido em sistema eletrônico.
- 2.9.1. O sistema eletrônico de manutenção de cadastro de Clientes de que trata o item acima, caso adotado, deve:
- (i) possibilitar o acesso imediato aos dados cadastrais;
  - (ii) controlar as movimentações feitas pelos Clientes;

- (iii) utilizar tecnologia capaz de cumprir integralmente com o disposto na regulamentação em vigor, neste Manual de Cadastro e demais normas e políticas internas da MOGNO; e
- (iv) utilizar mecanismos de proteção, capazes de salvaguardar a segurança das informações pessoais fornecidas pelos Clientes.

2.10. O cadastro de Clientes mantido pela MOGNO deve permitir a identificação da data e do conteúdo de todas as alterações e atualizações realizadas.

2.11. As informações, documento e registro de operações deverão ser conservados, à disposição da CVM, durante o período mínimo de 5 (cinco) anos, a partir do encerramento da conta ou da conclusão da última transação realizada em nome do respectivo Cliente, podendo este prazo ser estendido indefinidamente na hipótese de existência de investigação comunicada formalmente pela CVM à MOGNO.

2.12. Caso, a qualquer momento, seja verificada qualquer irregularidade pela Equipe de Cadastro em relação aos documentos ou informações fornecidas pelo Cliente, o Diretor de Compliance e Risco deverá ser comunicado e, caso tal irregularidade venha a expor a MOGNO a qualquer risco de descumprimento de qualquer obrigação regulatória da qual esteja sujeita, poderá o Diretor de Compliance e Risco, a seu exclusivo critério, vetar o relacionamento da MOGNO com o referido Cliente, até que a irregularidade identificada seja revertida.

### **3. DOCUMENTOS PARA O CADASTRO DE CLIENTES**

3.1. A MOGNO efetuará o cadastro de seus Clientes contendo as informações constantes da Ficha Cadastral, conforme modelo constante do Anexo II a este Manual de Cadastro.

3.2. Além das referidas informações, a MOGNO deverá obter, ainda, os seguintes documentos:

#### **(i) Se Pessoa Natural:**

- (1) documento de identidade;
- (2) comprovante de residência ou domicílio;
- (3) procuração, se for o caso;
- (4) documento de identidade do procurador, se for o caso; e
- (5) cartão de assinatura datado e assinado.

#### **(ii) Se Pessoa Jurídica ou similar:**

- (1) cópia do cartão de inscrição no CNPJ;
- (2) documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente;
- (3) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso;
- (4) documento de identidade dos administradores da pessoa jurídica; documentação relacionada à abertura da cadeia societária da empresa até o nível dos beneficiários finais<sup>1</sup>, providenciando, para tanto, os documentos de identidade descritos no item (i) acima para cada beneficiário final identificado;
- (5) procuração, se for o caso;
- (6) documento de identidade do procurador, se for o caso;
- (7) cartão de assinaturas datado e assinado pelos representantes legais da pessoa jurídica; e
- (8) cópia do comprovante de endereço da sede da pessoa jurídica.

**(iii) Se Investidores Não Residentes:**

Além do descrito acima, deverá conter, adicionalmente:

- a)** os nomes das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira;
- b)** os nomes dos representantes legais e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários;
- c)** documento de identidade dos administradores e dos representantes legais do investidor não-residente;
- d)** procuração(ões) nomeando as pessoas naturais designadas como representantes legais do investidor;
- e)** documento de identidade do(s) procurador(es), se for o caso; e
- f)** Documentação relacionada à abertura da cadeia societária do Investidor Não Residente que não seja pessoa natural até o nível dos beneficiários finais<sup>2</sup>,

---

<sup>1</sup> Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018: “Art. 8º (...)

§1º Para efeitos do disposto no caput, considera-se beneficiário final:

I - a pessoa natural que, em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controla ou influencia significativamente a entidade; ou

II - a pessoa natural em nome da qual uma transação é conduzida.

§ 2º Presume-se influência significativa, a que se refere o § 1º, quando a pessoa natural:

I - possui mais de 25% (vinte e cinco por cento) do capital da entidade, direta ou indiretamente; ou

II - direta ou indiretamente, detém ou exerce a preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores da entidade, ainda que sem controlá-la”.

<sup>2</sup> Vide Nota de Rodapé nº 1 acima.

providenciando, para tanto, os documentos de identidade descritos no item (i) acima para cada beneficiário final identificado.

3.3. Fica expressamente vedada as aplicações nos Fundos distribuídos pela GESTORA por Clientes que sejam considerados Pessoa Jurídica (no Brasil ou no exterior) que não demonstrarem à Equipe de Cadastro e, conseqüentemente, ao Diretor de Compliance e Risco, de forma satisfatória e inequívoca, a identidade de seus beneficiários finais.

#### **4. DECLARAÇÕES DO CLIENTE**

4.1. Do cadastro do Cliente deverá constar declaração, datada e assinada pelo Cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que:

- a) são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;
- b) o Cliente se compromete a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive em relação a alteração de seus beneficiários finais e/ou eventual revogação de mandato, caso exista procurador;
- c) o Cliente é pessoa vinculada à MOGNO, se for o caso;
- d) o Cliente não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários; e
- e) suas ordens devem ser transmitidas por escrito.

4.2. Para a negociação de cotas dos Fundos será ainda obrigatório que conste autorização prévia do cliente, mediante instrumento próprio, incluindo declaração de ciência de que:

- a) recebeu o regulamento e, se for o caso, o prospecto ou lâmina;
- b) tomou ciência dos riscos envolvidos e da política de investimento; e
- c) tomou ciência da possibilidade de ocorrência de patrimônio líquido negativo, se for o caso, e, neste caso, de sua responsabilidade por conseqüentes aportes adicionais de recursos.

4.3. O disposto no item 4.2. acima não se aplica à negociação de cotas em mercado organizado.

#### **5. REGISTRO E MONITORAMENTO DAS OPERAÇÕES**

5.1. A MOGNO manterá registro de toda transação envolvendo as cotas dos Fundos, independentemente de seu valor, nos termos deste Manual de Cadastro e da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo constante de seu Manual de Compliance, independentemente de seu valor, de forma a permitir:

- (i) as tempestivas comunicações ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”) descritas nos artigos 7º e 7º-A da Instrução CVM 301/99; e
- (ii) a verificação da movimentação financeira de cada Cliente, em face da situação patrimonial e financeira constante de seu cadastro, considerando:
  - (a) os valores pagos a título de aplicação e resgate; e (b) as transferências em moeda corrente ou integralização em ativos financeiros para as contas dos Clientes.

5.2. A Equipe de Cadastro deverá, no âmbito da sua análise crítica das informações e documentos recebidos pela Equipe de Distribuição, dispensar especial atenção às operações em que participem as seguintes categorias de Clientes:

- a) investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador;
- b) investidores com grandes fortunas geridas por área de instituições financeiras voltadas para Clientes com este perfil (“*private banking*”); e
- c) pessoas politicamente expostas (“PPE”), assim definidas na legislação em vigor, notadamente no artigo 3º-B da Instrução CVM 301/99.

5.2.1. Para efeitos do disposto no item 5.2.(iii) acima, considera-se, pessoa politicamente exposta, aquela que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos:

- (i) cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo;
- (ii) cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos; e
- (iii) familiares da PPE, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro e enteado.



5.2.1.1. O prazo de 5 (cinco) anos referido no item 5.2.1 acima deve ser contado, retroativamente, a partir da data de início da relação de negócio ou da data em que o Cliente passou a se enquadrar como PPE.

5.2.1.2. Sem prejuízo da definição do item 5.2.1 acima, são consideradas, no Brasil, PPE:

- (i) os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- (ii) os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União: (a) de Ministro de Estado ou equiparado; (b) de natureza especial ou equivalente; (c) de Presidente, Vice-Presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; ou (d) do grupo direção e assessoramento superiores - DAS, nível 6, e equivalentes;
- (iii) os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores;
- (iv) os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
- (v) os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
- (vi) os Governadores de Estado e do Distrito Federal, os Presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital e os Presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estados, de Municípios e do Distrito Federal; e
- (vii) os Prefeitos e Presidentes de Câmara Municipal de capitais de Estados.

5.2.2. Em relação aos Clientes que sejam PPE, deverá ser observado pela Equipe de Cadastro o disposto no Manual de Compliance da MOGNO sobre o assunto.

5.3. Independentemente do processo especial aplicável a estas categorias de Clientes, a aceitação de investidores identificados nos itens 5.2.(i) e 5.2.(iii) acima como Cliente depende sempre da autorização expressa do Comitê de Compliance e Risco da MOGNO, conforme definido no Manual de Compliance da MOGNO.

## 6. **COMUNICAÇÃO DAS OPERAÇÕES**

6.1. A MOGNO deverá comunicar ao COAF, abstendo-se de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da ocorrência que, objetivamente, permita fazê-lo, todas as transações, ou propostas de transação, abarcadas pelos registros descritos no item 5 deste Manual, que possam ser considerados sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal, conforme disposto no artigo 1º da Lei 9.613/98, inclusive o terrorismo ou seu financiamento, ou com eles relacionar-se, em que: (i) se verificarem características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; ou (ii) falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal.

6.2. Cada reporte deverá ser trabalhado individualmente e fundamentado da maneira mais detalhada possível, sendo que dele deverão constar, sempre que aplicável, as seguintes informações:

- (i) Data de início de relacionamento do Cliente com a MOGNO;
- (ii) Data da última atualização cadastral;
- (iii) Valor declarado pelo Cliente da renda e do patrimônio na data da sua última atualização cadastral;
- (iv) Modalidades operacionais realizadas pelo Cliente que ensejaram a identificação do evento atípico, quando for o caso;
- (v) Eventuais informações suplementares obtidas quando da aplicação do inciso I do artigo 3º-A da Instrução CVM 301/99<sup>3</sup>;
- (vi) Informar se se trata de cliente considerado como PPE;
- (vii) Dados que permitam identificar a origem e o destino dos recursos que foram objeto dos negócios do Cliente comunicado, e de sua contraparte, quando for o caso; e
- (viii) Informações adicionais que possam melhor explicar a situação suspeita identificada, ou seja, a razão pela qual o evento foi considerado atípico por parte da MOGNO.

6.3. Os registros das conclusões acerca das análises das operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar, ou não, as comunicações de que trata este item 6 do Manual de Cadastro devem ser mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo.

6.4. A MOGNO, desde que não tenha sido prestada nenhuma comunicação de que trata o item 6.1 acima ao COAF, deve comunicar à CVM, anualmente, até o último dia útil do

---

<sup>3</sup> "Art. 3º-A. As pessoas mencionadas no art. 2º deverão:

*l – adotar continuamente regras, procedimentos e controles internos, de acordo com procedimentos prévios e expressamente estabelecidos, visando confirmar as informações cadastrais de seus clientes, mantê-las atualizadas, e monitorar as operações por eles realizadas, de forma a evitar o uso da conta por terceiros e identificar os beneficiários finais das operações; (...)"*

mês de janeiro, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas, nos termos do item 6.1 acima.

6.5. Será de responsabilidade do Diretor de Cadastro as comunicações descritas neste item 6.

## **7. TREINAMENTO DE COLABORADORES E ATUALIZAÇÃO DO MANUAL DE CADASTRO**

7.1. Ao ingressarem na MOGNO os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas dos Fundos, bem como aqueles integrantes da Equipe de Cadastro, receberão treinamento sobre as informações técnicas dos Fundos e sobre as políticas e regras descritas no presente Manual de Cadastro, notadamente em relação às regulamentações aplicáveis à atividade de distribuição, e à verificação de informações e documentos de Clientes e identificação de operações suspeitas relacionadas à lavagem de dinheiro.

7.2. Além do treinamento inicial, a MOGNO também realizará treinamentos anuais dos Colaboradores envolvidos com o objetivo de fazer com que tais profissionais estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

7.3. Será de responsabilidade do Diretor de Distribuição a realização do treinamento quanto às informações técnicas dos Fundos objeto da atividade de distribuição.

7.4. Será de responsabilidade do Diretor de Cadastro a realização do treinamento quanto às rotinas, procedimentos e regras de identificação, cadastro, registro, operações, comunicação, limites e responsabilidade administrativa de que trata a Lei 9613/98, referente aos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como às demais regras definidas neste Manual de Cadastro.

7.5. A MOGNO poderá contratar prestadores de serviço especializados para a realização dos treinamentos aqui descritos, bem como recomendar ou subsidiar, quando necessário, a determinados Colaboradores a realização de cursos específicos fornecidos por instituições de renome neste mercado de atuação.

7.6. presente Manual de Cadastro deverá ser revisto no mínimo anualmente, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas. Esta Política poderá ser também revista a qualquer momento, sempre que o Diretor de Cadastro entender necessário.



8. **HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DO MANUAL DE CADASTRO**

<b>Histórico das atualizações deste Manual de Cadastro</b>		
<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Responsável</b>
29/06/2016	1ª	Diretor de Cadastro
25/11/2016	2ª	Diretor de Cadastro
07/02/2018	3ª	Diretor de Cadastro
16/11/2018	4ª	Diretor de Cadastro
02/01/2019	5ª	Diretor de Cadastro
30/05/2019	6ª	Diretor de Cadastro
31/03/2020	7ª	Diretor de Compliance
08/07/2020	Atual	Diretor de Compliance

## ANEXO I

### RELATÓRIO INTERNO DE *KNOW YOUR CLIENT*

1) Nome do Cliente: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

2) Origem do relacionamento com o Cliente:

---

---

---

3) Análise de comportamento do Cliente:

a) Resistência em fornecer informações: ( ) SIM ( ) NÃO

b) Informações vagas: ( ) SIM ( ) NÃO

c) Informações contraditórias: ( ) SIM ( ) NÃO

d) Informações em excesso: ( ) SIM ( ) NÃO

Caso tenha sido indicado "SIM" acima, eventuais comentários que julgue relevante:

---

---

---

4) O Cliente pode ser considerado uma Pessoa Politicamente Exposta ("PEP")? Em caso afirmativo, informar a respeito do cargo e o período em que foi ocupado:

---

---

5) O Cliente possui recursos investidos em outras instituições?

---

---

6) Qual o patrimônio do Cliente?

---

---

7) Quais são as principais fontes de renda do Cliente?

---

---

8) O Cliente apresentou documentação que suporte as informações sobre renda média mensal e patrimônio?

---

---

9) Com base na Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo, fornecer qualquer comentário que julgue relevante ( ) SIM ( ) NÃO.

Em caso afirmativo detalhar:

---

---

---

---

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: Equipe de Distribuição

## **ANEXO II**

### **MODELO DE FICHA CADASTRAL**