



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

Contratado:

Singulare Corretora de Títulos e Valores Mobiliários S.A.

Contratante:

Questionário preenchido por:

Denilson Rocha Santos

Data:

28/07/2021

(Todos os campos devem ser preenchidos. Caso algum campo não seja aplicável à sua instituição, este deve ser preenchido com "N/A").

Apresentação

O questionário de due diligence é baseado no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código”). Eles têm 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.....	4
3. Recursos Humanos.....	7
4. Estrutura tecnológica.....	9
5. Compliance e controles internos.....	11
6. Prevenção à lavagem de dinheiro e anticorrupção.....	13
7. Gerenciamento de risco.....	14
8. Jurídico.....	16
9. Anexos ou endereço eletrônico.....	17
SEÇÃO I – CUSTÓDIA.....	19
1. Cadastro de clientes.....	19
2. Backoffice.....	20
SEÇÃO II – CONTROLADORIA DO ATIVO.....	24
1. Backoffice.....	24
SEÇÃO III – CONTROLADORIA DO PASSIVO.....	27
1. Cadastro de clientes.....	27
2. Backoffice.....	28
SEÇÃO IV – ESCRITURAÇÃO.....	28
1. Backoffice.....	28
ANEXO II – CORRETORAS DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS.....	31
1. Informações gerais.....	31
2. Dados financeiros.....	31
3. Backoffice.....	32
4. Research.....	32
5. Estrutura tecnológica.....	33
6. Controles internos e práticas abusivas.....	34

1. Informações cadastrais

1.1	Razão social
Singulare Corretora de Valores e Títulos Mobiliários S.A.	
1.2	Nome fantasia
Singulare Corretora	
1.3	É instituição financeira ou instituição autorizada a funcionar pelo BC (Banco Central do Brasil)?
Sim	
1.4	Quais são as autoridades regulatórias em que o prestador de serviço está registrado?
CCM (PMSP) Nº 9.717.039-9, JUCESP NIRE 35300127609 DE 31/01/1990, CVM 1153 de 09/11/1989	
1.5	É instituição nacional ou estrangeira?
Nacional	
1.6	Possui filial? Em caso positivo, quantas e onde estão localizadas?
Não	
1.7	Endereço
Av. Brigadeiro Faria Lima, nº 1.355 – 5º e 15º andares – Jd. Paulistano – São Paulo – SP – CEP 01452-919	
1.8	CNPJ
62.285.390/0001-40	
1.9	Data de constituição
1967	
1.10	Telefones
(11) 2827-3500	
1.11	Website
www.singulare.com.br	
1.12	Nome e cargo do responsável pelo preenchimento do questionário.
Denilson Rocha Santos / Analista de Compliance	
1.13	Telefone para contato
11-2827-3550	
1.14	E-mail para contato
compliance@singulare.com.br	

2. Informações institucionais

2.1	Descrever um breve histórico da instituição.
-----	--

A SINGULARE CORRETORA , foi constituída na cidade de São Paulo, em 1967, sendo uma das corretoras mais tradicionais do Brasil. Opera na B3 nos segmentos de Bovespa e BM&F, nos mercados nacional e internacional, e foi a primeira Corretora do Brasil a implantar o sistema Home Broker para investimentos online, em 1997.

Em 2018 lançou a Singulare Invest, plataforma completa de investimentos em renda fixa e renda variável pela Internet. Oferece também serviços de Distribuição, Administração Fiduciária, Custódia e Controladoria de Fundos e de Gestão de Recursos de Terceiros, destacando-se principalmente na Administração e na Custódia de FIDCs.

Em 03/07/2020 o Banco Central do Brasil autorizou a reestruturação societária do da SINGULARE CORRETORA tendo a publicação no Diário Oficial ocorrido em 24/07/2020, o que acarretou a separação total da instituição em relação ao seu antigo controlador.

2.2 Indicar os principais sócios e sua respectiva participação acionária.

Alvaro Augusto de Freitas Vidigal – 100%.

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.

Sim, o Sr. Alvaro Augusto de Freitas Vidigal, possui participações como sócio em outras empresas.

KI 15 Empreendimentos e Participações S.A. 31.423.101/0001-07

VI Serviços e Participações Ltda. 32.336.942/0001-31

Tradewire Brazil Consultoria e Assessoria Ltda. 08.139.740/0001-15

Intercon Empreendimentos Imobiliários Ltda. 20.802.730/0001-13

Paulista holding Ltda. 24.238.939/0001-57

Santa barbara Empreendimentos e Participações 10.190.078/0001-70

Paulista Serviços de recebimentos e Pagamentos Ltda. 15.245.499/0001-74

Paulista Companhia Securitizadora de créditos Financeiros 10.608.361/0001-79

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?

Guaraci Sillos Moreira – Comitê de Fundos ANBIMA, Comitê de FIDC ANBIMA

Daniel Doll Lemos – Comitê de Fundos ANBIMA

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.

01) Número do Processo CVM Nº RJ 0027153-76.2014.403.6182

Objeto Multa imposta à Singulare Corretora nos autos do processo administrativo sancionador PAS CVM 06/94

Status A CVM apresentou sua impugnação aos embargos de declaração opostos pela Singulare Corretora e atualmente aguardamos sua decisão.

02) Número do Processo Nº RJ 2012/0374

Objeto Trata-se de Aplicação de Multa Pecuniária em nome da Singulare Corretora e Alvaro Augusto de Freitas Vidigal, em razão de suposta infração ao parágrafo único do art. 4º da ICVM nº 387/03, combinado com o art. 17, § 2º da ICVM nº 434/06

Status Os recursos foram desprovidos pelo Colegiado do CRSFN e foram remetidos à origem para intimação e pagamento de multas.

03) Número do Processo 0172849.57.2009.8.26.0100

Objeto Ação indenizatória

04) Número do Processo 0011061-92.2013.8.11.0041

Objeto Ação indenizatória

Status Pagamento integral do cumprimento de sentença em 06.03.2020.

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: <ul style="list-style-type: none">I. principais fatos; eII. valores, bens ou direitos envolvidos.
------------	---

Vide o exposto no item 2.5

2.7	Informar se a instituição é membro de associação de classe. Em caso positivo, qual(is)?
------------	---

ANBIMA, Ancord.

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.
------------	--

Sim, a SINGULARE CORRETORA é associada ANBIMA e aderente aos seguintes Código:

CÓDIGO ABVCAP/ANBIMA FIP E FIEE

CÓDIGO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS DE TERCEIROS

CÓDIGO DE DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS DE INVESTIMENTO

CÓDIGO DE NEGOCIAÇÃO DE INSTRUMENTOS FINANCEIROS

CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO DOS PROCESSOS DA REGULAÇÃO E MELHORES PRÁTICAS

CÓDIGO PARA OFERTAS PÚBLICAS DE DISTRIBUIÇÃO E AQUISIÇÃO DE VAL. MOBILIÁRIOS

CÓDIGO PARA SERVIÇOS QUALIFICADOS AO MERCADO DE CAPITAIS

CÓDIGO DE CERTIFICAÇÃO

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: ES2S0E.00000.SP.076

2.10

Referente ao FATCA, informar, caso aplicável:

- 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.

- I. Através da Ficha Cadastral
- II. Sim, pela área de Cadastro
- III. Através de envio do arquivo da e-Financeira para a Receita Federal brasileira, que por sua vez encaminha para a Receita Federal Americana

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.

Vide anexo 01

3.2

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

Quantidade de colaboradores total da SINGULARE CORRETORA em 30/06/2021 255 colaboradores 05 diretores	
3.3	Descrever resumidamente o processo de “conheça seus profissionais” adotado pela instituição. Anexar ao final do questionário documento completo.
Na contratação de novo colaborador é realizada pesquisa de antecedentes criminais, risco reputacional e idoneidade financeira (Serasa-SPC), cabendo ao departamento de RH o veto na contratação de candidatos que não atendam às regras definidas no Código de Ética e Padrões de Conduta Profissional e na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo. Periodicamente, o Departamento de Compliance efetua os procedimentos gerais de monitoração para cada colaborador e encaminha à direção da Instituição os resultados dos testes aplicados, juntamente com parecer, caso existam eventuais apontamentos negativos.	
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;II. Conteúdo do código de ética;III. Controles internos e compliance; eIV. Prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.
Na contratação todos os colaboradores são submetidos a treinamentos de Compliance-Ética e PLD. A SINGULARE CORRETORA optou por utilizar a plataforma de treinamentos da ANBIMA que conta com material abrangente, avaliação do conteúdo absorvido pelo colaborador e emissão de certificado para os colaboradores aprovados.	
3.5	Em relação à pergunta acima, caso a instituição possua treinamento para controles internos e compliance para seus profissionais, informar se o conteúdo inclui, minimamente: <ul style="list-style-type: none">I. Identificação e reporte de transações suspeitas sujeitas às autoridades governamentais;II. Exemplos de diferentes meios de lavagem de dinheiro envolvendo produtos e serviços da Instituição;III. Regras internas de PLDFT e anticorrupção; eIV. Registro de seus treinamentos, frequência e materiais utilizados.
Os treinamentos disponíveis na plataforma ANBIMA, abrangem de maneira geral os itens I a III. O registro dos treinamentos é realizado pelo Compliance e RH, mediante a apresentação pelo colaborador do certificado de conclusão e aprovação.	

4. Estrutura tecnológica

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

Para as atividades de Serviços Qualificados são utilizados os sistemas YMF (TOTVS), Frontis, Bizagi e Boletador.

Na Corretora, além do Home Broker são utilizados SINACOR, Cedro, ATG, Blomberg, dentre outros. Para as atividades de controle são utilizados E-Guardian, SGRC, CMA-Risk.

4.2 Descrever a estrutura da área de tecnologia da informação, relatando:

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

A instituição possui área de tecnologia própria, com profissionais com ampla experiência no mercado, principalmente em instituições financeiras. Dentre as principais atividades desenvolvidas pela equipe, destacamos:

- Desenvolver e aplicar o Plano de Metas de TI, de maneira alinhada e integrada aos planos estratégicos de negócios e operacionais da instituição;
- Propor as necessidades de investimentos em TI, projetando os recursos necessários com estimativas de custos e realização de acompanhamentos de acordo com o orçamento aprovado pela instituição;
- Responder pelos estudos e análises para identificar as prioridades e viabilidades dos projetos de automatização de rotinas da Instituição, visando atender as áreas organizacionais em suas necessidades de otimização de processos;
- Desenvolver soluções tecnológicas, incluindo os sistemas legados, voltadas para o direcionamento estratégico da Instituição;
- Administrar o processamento de dados (produção) gerados pelos usuários, assegurando seu desempenho e segurança;

- Administrar o suporte técnico em relação a Sistemas e Aplicativos;
- Administrar o suporte técnico em relação a hardwares, softwares, redes, redes de telecomunicações, etc.;
- Conhecer e aplicar as normas e políticas da instituição referentes à Gestão de Tecnologia.

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

A Singulare Corretora utiliza, desde janeiro/2016, o software de backup Dell Netvault. A solução de backup é composta, além do software gerenciador de backups, dos seguintes dispositivos:

- DR4100-PROD – Dispositivo de backup em disco instalado no Site Principal (Site Faria Lima). Armazena os dados gerados em ambiente de produção. Após a realização dos backups, os dados são replicados automaticamente para a DR4100-DR.
- DR4100-DR - Dispositivo de backup em disco instalado no Site de Contingência (Datacenter UOL Diveo). Armazena as replicações de dados da DR4100-PROD.
- HP Ultrium LTO6 – Dispositivo de backup em mídia LTO6 instalado no Site Principal (Faria Lima) para armazenamento de backups expurgados da DR4100-PROD.
- HP Ultrium LTO6 SAS - Dispositivo de backup em mídia LTO6 instalado no Site de Contingência (Datacenter UOL Diveo) para restore de backups armazenados em mídia LTO6.

Em Abril/202, a Singulare Corretora adotou o sistema de backup em nuvem, através do Microsoft Azure. Esta tecnologia é utilizada apenas para backups de Servidores de arquivos e aplicações.

Para dados históricos, como logs e gravações telefônicas, o armazenamento é realizado na solução IBM Softlayer.

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

Filtro de emails: Integrado a plataforma Google G Suite

Firewall: Checkpoint

Antivirus: Symantec

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

Informamos que os mecanismos vigentes na SINGULARE CORRETORA, para fins de Segurança da Informação encontram-se disponíveis em sua Política de Segurança da Informação e Cyber Security.

Vide anexo 02

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

Vide Anexo 02

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)?
A SINGULARE CORRETORA possui uma gerência de Controles Internos, cujo responsável é sr. Rodrigo Soares Poso. Além disso, há uma Gerência de Compliance, cuja responsável é sra. Sheila Morassi. Vide anexo 03	
5.2	A instituição utiliza algum sistema para execução das atividades de compliance e controles internos? Descrever.
Solução de mercado (IB Solution) para o registro e acompanhamento de risco operacional, controles internos, ocorrências, apontamentos e Compliance.	
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.
Em virtude do processo de reestruturação societária e patrimonial a composição e periodicidade dos Comitês estão sendo reformulados.	
5.4	Anexar o código de ética e conduta da instituição e informar se há adesão formal pelos profissionais.
Informamos que há adesão formal pelos colaboradores ao nosso Código de Ética. Segue a versão vigente do Código. Informamos que devido ao processo de reestruturação societária o mesmo será objeto de atualização ainda em 2020. Vide Anexo 04.	
5.5	Informar como são tratadas pela instituição as questões que infrinjam o código de ética e conduta.
O descumprimento das disposições legais ou regulamentares internas pode acarretar, em sanções disciplinares, no caso de gestores e colaboradores da Singulare Corretora ou o encerramento do relacionamento comercial, no caso de parceiros, fornecedores ou prestadores de serviços.	
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).

Todas as pessoas que possuem relacionamento direto ou indireto com a Singulare Corretora podem utilizar o Canal de Ética, cuja disponibilidade e funcionamento estão divulgados nos sites corporativos da Singulare Corretora (Internet) bem como nos contratos firmados pela instituição, possibilitando sempre o anonimato do declarante. As questões recebidas por este canal, serão tratadas em ambiente propício apenas com os responsáveis pelo canal, sendo que, caso o fato envolva qualquer um dos responsáveis pela análise este não poderá participar do processo de verificação e decisão.

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

Seguindo as boas práticas e exigências regulamentares, adotamos o Chinese wall entre áreas que possam gerar algum conflito de interesse, inclusive com restrição lógica de acesso às áreas sensíveis

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 seguintes investimentos são vedados:

- o Que sejam realizadas por meio de interpostos pessoais ("laranjas");
- o Que exceda a capacidade financeira e patrimonial;
- o Que sejam realizados com base em informações privilegiadas ou recebidas de clientes;
- o Que sejam realizados em conjunto com clientes, tais como: adquirir para revender com lucro, títulos ou valores mobiliários que se sabe ser de interesse da Singulare Corretora;
- o Que tenha potencial conflito de interesse entre as operações em nome próprio e o exercício de suas funções;
- o Que tome como vantagem as modificações no mercado decorrentes de negociações realizadas para clientes ou em carteira da própria Singulare Corretora de que tenham conhecimento;
- o Operações para as quais exista restrição por parte de órgão regulador ou autorregulador ou que possam vir a conflitar com os princípios estabelecidos nas Políticas Internas;
- o Aplicações em ativos ou derivativos cujo rendimento esteja vinculado a emissores presente na lista de restrições (Black List).

5.9 Informar o nome do diretor responsável pelo compliance e controles internos.

Guaraci Silos Moreira

5.10 Informar como se dá o reporte para a alta administração das questões envolvendo estrutura, obrigações de controles internos e compliance.

Essas questões serão tratadas sempre via Comitê, o qual está sendo reformulado devido ao processo de reestruturação da instituição.

6.11

Detalhar as regras adotadas pela instituição para recebimento e oferecimento de presentes e entretenimento para os profissionais e clientes.

Benefícios, concessões, brindes ou presentes, que possam distorcer o discernimento comercial, causar a aparência de conflito de interesses ou prejudicar a reputação da Singulare Corretora, não devem ser oferecidos ou aceitos pelos profissionais da Singulare Corretora.

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:

- I. se possui área própria de PLDFT;
- II. número de profissionais dedicados a esta atividade;
- III. procedimentos adotados quando da negociação de ativos; e
- IV. sistema utilizado para acompanhamento e monitoramento.

A Singulare Corretora possui um departamento próprio para as atividades de PLD, o qual consta com 03 colaboradores exclusivos. Para as demais questões sobre o assunto, vide: Anexo 05 Política de PLD e CFT.

Obs. Informamos que a referida Política está em processo de revisão devido a reestruturação societária da instituição.

6.2

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

Vide Política de PLD e CFT

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, a Singulare Corretora possui Comitê de Prevenção à Lavagem de Dinheiro é realizado semanalmente e as decisões são formalizadas em atas.

Membros permanentes: Diretor de Conformidade e Administrativa e Representante da Diretoria de Negócios

Membros Convidados: Membros dos departamentos de Risco, Compliance e Jurídico.

6.4

Anexar documento que descreva detalhadamente o processo adotado pela instituição de anticorrupção devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. se tem área própria para tratar do controle de anticorrupção; e
- II. número de profissionais dedicados a essa atividade.

Vide anexo 06

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?

As regras de PLDFT são passíveis de verificação pela área de Auditoria Interna, a qual possui uma gerente e dois profissionais terceirizados.	
6.6	Referente à responsabilidade pelo PLDFT da instituição, informar: <ul style="list-style-type: none"> I. O nome do diretor responsável; e II. O nome do responsável pela área de PLDFT indicando o telefone para contato e e-mail corporativo.
<p>I. Guaraci Sillos Moreira</p> <p>II. Sheila Morassi – Compliance Officer</p> <p>(11) 2827-3500 – compliance@singulare.com.br</p>	
6.7	Para as atividades a serem contratadas, a instituição registrou nos últimos 12 (doze) meses alguma comunicação com indícios de transações suspeitas ao COAF que sejam relevantes para a atividade contratada? Em caso positivo, quantas?
Tivemos 166 comunicações atípicas provenientes da área de Custódia.	
6.8	Informar os procedimentos adotados nos casos de identificação de atividades suspeitas.
Ao identificar a atividade suspeita o caso será apresentado a diretoria responsável, efetuada a comunicação aos órgãos competentes e encaminhado ao Comitê de PLD.	
6.9	A instituição tem estrutura para identificação e mitigação de fraudes?
Não possui uma área específica para tratamento de fraudes, mas a área de Compliance Corporativo auxilia na investigação nos casos de denúncias.	
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.
Não	

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	
7.2	Informar qual sistema de controle de risco é adotado pela instituição.

No que tange o gerenciamento e controle de Riscos, sem prejuízo ou conflito com as demais funcionalidades eventualmente desempenhadas, os sistemas gerenciais utilizados incluem soluções externas de mercado, contratadas junto a terceiros, com notório conhecimento técnico ou, ainda, soluções desenvolvidas internamente.

Os principais sistemas compreendem:

- Solução interna, para acompanhamento do cadastro gerencial dos Fundos de Investimento sob Administração Fiduciária e/ou sob Gestão de Recursos;
- Solução de mercado para registro, processamento e liquidação de ativos, provisionamento de crédito, contabilização e elaboração das demonstrações financeiras (YMF, da Totvs);
- Solução de mercado para o controle e liquidação de passivos (YMF, da Totvs);
- Solução de mercado para o cálculo de riscos de mercado e liquidez (Mitra, da Luz- EF);
- Solução de mercado para acompanhamento de posições de clientes (CMA Risk);
- Solução de mercado para o acompanhamento, valorização de carteira e cálculo e provisionamento de crédito PDD (YMF, da Totvs);
- Solução de mercado para o registro e acompanhamento de risco operacional (IB) que se encontra em processo de substituição pela ferramenta iB;
- Arquivos XML com layout Padrão, para a captura das bases de dados com as características financeiras e contratuais dos ativos e carteiras, com organização e com conteúdo de informação padrão, compatível com as exigências CVM e ANBIMA;
- Relatórios eletrônicos com a abertura da movimentação e de resgates e composição de cotistas.

- | | |
|------------|---|
| 7.3 | A instituição tem comitê de gerenciamento de riscos? Em caso positivo, informar: <ul style="list-style-type: none">I. periodicidade em que é realizado;II. áreas envolvidas e número de participantes; eIII. se as decisões são formalizadas. |
|------------|---|

Devido ao processo de reestruturação societária e patrimonial este Comitê está sendo reformulado.

- | | |
|------------|--|
| 7.4 | Anexar o PCN (plano de continuidade de negócios) adotado pela instituição, devendo informar, no mínimo: <ul style="list-style-type: none">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.
Vide Anexo 07.	

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 Corretora possui departamento jurídico composto por 7 advogados, que se reportam a Diretoria de Conformidade e Administrativa.	

9. Anexos ou endereço eletrônico

9.1	Documentos societários da instituição, devidamente registrados
9.2	Organograma funcional indicando os responsáveis de cada área Vide Anexo 01
9.3	Currículo dos profissionais responsáveis pelas áreas indicados no organograma Anexo 03
9.4	Cópia dos últimos 2 (dois) balanços auditados
9.5	Código de ética e conduta Anexo 04
9.6	Política/manual conheça seus profissionais Material interno, não disponível para envio
9.7	Política/manual de treinamento (se aplicável) Material interno, não disponível para envio
9.8	Política/manual de controles internos e compliance (dependendo do porte da instituição, as políticas podem estar juntas ou separadas) Material interno, não disponível para envio
9.9	Política/manual de segregação de atividades Material interno, não disponível para envio
9.10	Política/manual de PLDFT Vide Anexo 05
9.11	Política/manual de anticorrupção Vide anexo 06
9.12	Política/manual de segurança da informação Vide anexo 02
9.13	Política/manual de gerenciamento de riscos Vide anexo 08
9.14	PCN Vide anexo 07
9.15	Política/manual de investimentos pessoais Material interno, não disponível para envio

[SÃO PAULO, 28 DE JULHO DE 2021]

[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]	[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
[NOME DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO] DENILSON ROCHA SANTOS	[NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO] GUARACI SILOS MOREIRA
[CARGO] ANALISTA DE COMPLIANCE	[CARGO] DIRETOR DE CONFORMIDADE E ADMINISTRATIVO
[TELEFONE] (11) 2827-3500	[TELEFONE] (11) 2827-3500
[E-MAIL CORPORATIVO] compliance@singulare.com.br	[E-MAIL CORPORATIVO] compliance@singulare.com.br

ANEXO I – SERVIÇOS QUALIFICADOS AO MERCADO DE CAPITAIS

SEÇÃO I – CUSTÓDIA

1. Cadastro de clientes

1.1	<p>Descrever como a instituição realiza o cadastro de seus clientes e sua atualização, nos termos da regulação aplicável, indicando, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none">I. a periodicidade de atualização cadastral;II. se o cadastro é físico e/ou eletrônico; eIII. o procedimento de guarda de documentação cadastral.
	<p>O cadastramento dos clientes ocorre através da plataforma cadastral fornecedor Seeaway, onde o operador/gerente gera um token para o cliente iniciar e de acordo com o produto inserido a ferramenta disponibiliza o check list para o cliente.</p> <p>Periodicidade de atualização cadastral: 24 meses –</p> <p>Cadastro eletrônico- armazenado na própria ferramenta Seeaway.</p> <p>Cadastro físico (em contingência) armazenado na P3 Image.</p>
1.2	<p>Informar o sistema de cadastro utilizado pela instituição indicando se esse sistema permite a identificação da data e do conteúdo de todas as alterações e atualizações realizadas.</p>
	<p>Sistema Matera – módulo Cadastro Central, contempla as alterações e atualizações de datas.</p>
1.3	<p>Informar se a instituição registra o formulário KYC (conheça seu cliente) para todos os clientes de sua base. Em caso positivo, qual é o procedimento adotado? Detalhar o tratamento adotado para PEP (pessoas expostas politicamente) e INR (investidores não residentes).</p>
	<p>Conheça seu Cliente – Nas fichas cadastrais existem declarações de “Conheça seu Cliente” onde os gerentes responsáveis assinam se responsabilizando (este processo está sendo revisto pelo Compliance); não existe registro em sistemas somente na ficha cadastral.</p> <p>PEP – Sobre PEP o cliente pode se declarar na ficha cadastral ou nas pesquisas do E-Guardian, Clip Lauderling, neste caso, são direcionados para o departamento de PLD para deliberação em Comitê, após o retorno do Compliance o cliente é cadastrado e registrado no módulo Cadastro Central como PEP;</p> <p>INR – Os documentos necessários encontram-se disponíveis na Política de Cadastro (Documento Interno), após a finalização da análise do departamento de Cadastro, o cliente é encaminhado para o departamento de PLD para análise e deliberação, somente após o retorno deste departamento, registramos o cliente nos seguintes sistemas CVM; Sisbacen e nos sistemas Cadastro Central do Matera, Sincad e Sinacor.</p>

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.

A estrutura operacional para prestação do serviço de Custódia, conta hoje com 69 funcionários, dentro da Diretoria de Custódia e Controladoria de Fundos, divididos em 4 Gerências:

- Gerência de Custódia de Fundos – efetua o controle de Eventos Societários de Fundos, efetua a liquidação de operações de ativos movimentados pelos Fundos, efetua o controle e processamento de Direitos Creditórios, inclusive o controle de lastros e sua Guarda Física.
- Gerência de Processamento de Ativos e Passivos de Fundos – efetua o processamento das cotas no sistema de Ativos e o controle e escrituração das cotas no sistema de Passivos.
- Gerência de Middle Office e Controles de Fundos – efetua a precificação dos ativos (captura de preços de mercado em diversas fontes externas e internas, conciliação de ativos junto às Clearings SELIC, B3 (Cetip, CBLC e BMF) e outros depositários (por exemplo cotas de Fundos), é responsável também pelo envio das informações legais aos Órgãos Reguladores, CVM, ANBIMA e Galgo.
- Gerência de Estruturação de Serviços para Fundos – estrutura soluções de serviços para fundos, deixando o processo operacional, exemplo uma nova operação com ativo diferenciado, ex.: cartão de crédito.

Os sistemas utilizados são:

- Fromtis – para controle e processamento de Direitos Creditórios
- Totvs SAC – para controle e processamento de Cotas no Ativo
- Totvs COT – para processamento, controle e escrituração de Cotas no Passivo

Para operações da B3 a instituição conta com 01 gerente e 06 funcionários para as atividades de Custódia e Liquidação de Bolsa.

- 2.2** Referente à custódia do investidor, informar brevemente como é realizada:
- a guarda eletrônica e liquidação física e financeira de ativos;
 - a conciliação das posições junto às entidades registradoras e depositárias centrais; e
 - o processo para tratamento de instruções de movimentações de ativos.

I. a guarda eletrônica e liquidação física e financeira de ativos;

A Singulare Corretora mantém empresas de guarda especializadas em guarda física e digital, estas empresas passam por Due Dilligence anual.

II. a conciliação das posições junto às entidades registradoras e depositárias centrais; e

A reconciliação das posições registradas nas carteiras dos fundos de investimento é efetuada diariamente com base nos arquivos de posições de custódia fornecidos pelas centrais depositarias, por exemplo, SELIC, CETIP, B3 (IMBARQ - Posições Bovespa e BMF). Diariamente são reportados os resultados das reconciliações para que as eventuais divergências sejam investigadas e regularizadas. Os reportes incluem os gestores das áreas bem como o superintendente da área de custódia. Importante mencionar que a reconciliação é executada pela área de Middle Office e Controle de Fundos, que não efetua nenhum processamento de operações ou carteiras.

III. o processo para tratamento de instruções de movimentações de ativos.

Para direitos creditórios, o cliente efetua a operação através de Portal exclusivo, com segregação de funções por perfil, a operação é aprovada e devidamente assinada pelos participantes e a operação é liquidada automaticamente, após análise e aprovação do Custodiante.

Para as demais operações o comando é efetuado via e-mail do gestor, com aprovação da Administração e atuação da Custódia. Os ativos de Renda Fixa são transacionados nas clearings pela Equipe de Renda Fixa da tesouraria do banco responsável pela prestação de serviços de Banco Liquidante e para os ativos de Renda Variável, futuros e Derivativos são efetuados pela equipe de Custódia diretamente na B3 através do código Sinacor 5800-3.

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.

Hoje o meio utilizado é e-mail, conforme descrito no item 2.2.

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.

Para as operações de Direitos Creditórios, os participantes (gestores, consultorias) enviam fichas de acesso que são avaliadas pelo Administrador e com a aprovação deste, são enviadas à Custódia que libera os acessos individuais com senhas gerenciadas pela Segurança da Informação. Assim as operações via Fromtis são enviadas com controle de acesso aprovado previamente.

Para as demais operações que são enviadas via e-mail, o Administrador faz uso das fichas de acesso, confrontando se o e-mail recebido é de pessoa autorizada para envio de operações.

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

Sim. Para direitos creditórios em contingência ao sistema Fromtis, são utilizados e-mails com as informações mínimas necessárias para efetuar a liquidação da operação. Para as demais operações fazemos uso do FAX.

O mandato é confirmado pelo Administrador através das fichas de acessos.

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?

Não temos um procedimento de conciliação das operações, somente o monitoramento das solicitações recebidas em nossa caixa de e-mails no endereço rendafixa@singulare.com.br.

Não temos um sistema de gravação das ligações para o batimento das operações por telefone.

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.

As equipes responsáveis acompanham o saldo para liquidação e caso haja insuficiência, a Custódia aciona a Administração e Gestor para atuação e caso a insuficiência persista, a operação não é efetivada.

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?
Para cotas de Fundos sim. Quando é o caso, o Jurídico Fundos recebe o respectivo instrumento formalizado, analisa e endereça para a área.]	
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.
Sim, existe a contratação de terceiros. Contratamos terceiros para guarda física, para BPO de verificação de lastro, para auditoria de lastros. O processo de contratação de terceiros está descrito no instrumento normativo anexo 09.	
2.10	Referente à custódia do emissor, informar brevemente: <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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.
Vide Anexo 09.	
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?
Dentro da Gerência de Custódia, temos a equipe de Eventos de Fundos. Esta equipe interage diretamente com a Administração controlando a entrada dos novos fundos, sejam eles zerados ou transfer in e também o transfer out, existe check list específico para estes tipos de evento. Temos um Comitê Mensal onde as equipes discutem assuntos inerentes aos eventos previstos e também sobre pontos dos eventos passados.	
2.12	Descrever como é realizado o processo de auditoria externa.
Auditoria de Lastros – trimestralmente o Custodiante realiza a auditoria de lastros dos Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios, para tal possui atualmente contrato com 3 empresas de auditoria, que atuam selecionando os recebíveis em uma amostra e verificando os seus lastros. O processo é executado trimestralmente com a seguinte base: 1º tri – base dez, jan e fev; 2º tri – base mar, abr e mai; 3º tri – base jun, jul e ago e 4º tri – base set, out e nov. O resultado desta verificação é repassado ao Administrador que publica no informe trimestral. Auditoria de Demonstração Financeira – Conforme o regulamento do fundo, cadastramos na ferramenta BIZAGI, onde as auditorias dos fundos e todas as áreas envolvidas, conseguem interagir, disponibilizando todos os documentos e atendimento de dúvidas, respeitando o cronograma, até a sua publicação no site da CVM.	

2.13	Para quais tipos de fundos a instituição faz custódia? Caso a instituição realize a custódia de FIDC (Fundos de Investimento em Direitos Creditórios), quais são os procedimentos adicionais adotados para a custódia desse produto? Preencher o quadro abaixo, se aplicável, com a quantidade de fundos custodiados por segmento e número de funcionários por departamento dedicados a cada um dos tipos de fundos.				
Tipo		Nº	Exclusivos/reservados	% total	Nº de Funcionários
Renda fixa		3		0,51	
Multimercado		157		26,79	
Ações		7		1,19	
Cambial		0		0	
FIDC		383		65,36	
FIP		24		4,10	
Fundos imobiliários		12		2,05	
Fundo de índice (ETF)		0		0	
Outras categorias		0		0	
2.14	Descrever os procedimentos para controle, monitoramento e pagamentos de eventos societários, se aplicável.				
Para o caso de recebimento de proventos, o departamento de custódia recebe a informação via sistema RTC (B3) e a tesouraria recebe via sistema mensageria (SBP) contendo o valor total de proventos recebidos.					
Com base no relatório de Liquidação Financeira, verifica-se proventos, juros s/ capital, dividendos, frações, subscrição a pagar cabíveis aos respectivos fundos e uma carta é enviada para a tesouraria com a informação dos valores a serem destinados a cada fundo. A tesouraria efetua o pagamento aos fundos por meio de transferência.					
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?				
O sistema utilizado para conciliação das posições é o sistema MCA do provedor TOTVS. Eventuais reconciliações não atendidas pela ferramenta MCA, por exemplo cotas de fundos externos, são executadas de forma manual utilizando a ferramenta em excel.					
Diariamente são reportados os resultados das reconciliações para os analistas de processamento e times de liquidação, para que as eventuais divergências sejam investigadas e regularizadas. Os reportes incluem os gestores das áreas bem como o superintendente da área de custódia.					
Importante mencionar que a reconciliação é executada pela área de Middle Office e Controle de Fundos, que não efetua nenhum processamento de operações ou carteiras.					
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?				
Atualmente a troca de informações é realizada via e-mail.					
2.17	Quais são os controles utilizados para garantir a segregação da posição própria e de terceiros dos fundos e carteiras de administradas?				
O controle para garantir a segregação da posição própria e de terceiros dos Fundos é efetuado pela área de controladoria e custodia de fundos. Para a carteira de administradas, as operações					

são registradas em nosso sistema de Renda Fixa, e a conciliação junto as Clearing's é efetuada pela célula de conciliação.

2.18 Quais são os controles de acesso físico do ambiente de custódia das demais áreas da instituição?

A Custódia possui acesso controlado para entrada na área, assim os demais funcionários da empresa não possuem acesso ao seu ambiente, inclusive os funcionários da Administração Singulare Corretora.

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

Ordens Judiciais, se possuímos dúvida, consultamos os processos e a respectiva vara;
Para eventos societários, consulta-se a respectiva junta comercial ou sistema New Way.

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

Ano	Patrimônio sob custódia (posição de final de período)
2020	R\$ 48.104.845.325,56
2019	R\$ 40.835.649.038,49
2018	R\$ 32.157.801.779,89

SEÇÃO II – CONTROLADORIA DO ATIVO

1. Backoffice

1.1 Qual é o sistema utilizado para realização da controladoria do ativo?

Sac - Totvs

1.2 Anexar ao final deste documento manual de apreçamento utilizado pela instituição.

Disponível no Site e nos instrumentos normativos internos GRT-01 e GRT-10 (seguem anexos a este questionário)

1.3 Detalhar como é realizada a troca de informações com o custodiante, se aplicável, descrevendo, no mínimo:

- o formato utilizado para a troca dessas informações;
- se o controlador recebe do custodiante informações de saldo de caixa, posição de custódia e da movimentação dos ativos integrantes da carteira; e
- se o controlador recebe essas informações, como e com qual frequência.

Não se aplica, pois, o Custodiante e o Controlador de Ativo são da mesma equipe, assim toda comunicação descrita no processo de comunicação descrita no processo de Custódia é utilizado pela equipe de Controladoria de Ativo.

1.4 Informar como é realizado o apreçamento dos ativos indicando detalhadamente:

- as fontes de informação utilizadas;
- as metodologias de cálculo;

- | | |
|--|--|
| | <p>III. a metodologia e as fontes secundárias de apuração de valor justo de ativos líquidos e produtos estruturados, tais como os Fundos de Investimento em Participação e Fundos Imobiliários; e</p> <p>IV. a estrutura organizacional do processo decisório.</p> |
|--|--|

O processo de apuração de ativos é executado em conformidade com as determinações do Administrador Fiduciário, que estabelece as fontes de dados, modelos de cálculo e os procedimentos de provisionamento para perdas de crédito, PDD.

O processo de apuração de ativos, para os fundos administrados, é realizado de forma estruturada e tem por objetivo a apuração do 'valor justo'.

Valor Justo ou Valor de Mercado:

- Definido como sendo o preço que seria recebido pela venda de um ativo, em uma transação não forçada no mercado principal (ou mais vantajoso) na data de mensuração, em condições atuais de mercado (ou seja, preço de saída), independentemente deste preço ser diretamente observável ou estimado utilizando-se outra técnica de avaliação

Ordem preferencial para a definição dos preços:

1. Nível 1, ativos líquidos, preços com divulgação pública
2. Nível 2, ativos não líquidos, preços calculados com base em informações observáveis
3. Nível 3, ativos não líquidos, preços arbitrados com base em premissas qualitativas, não observáveis

Fontes de informação utilizadas:

- Fontes públicas: ANBIMA, CETIP, B3 e demais provedores com notória credibilidade e independência de mercado
- Fontes internas: base de dados POP (Provedora Oficial de Preços) e aplicativos internos

Metodologias de cálculo:

No caso de crédito privado, para ativos líquidos:

- Os ativos líquidos, ou seja, com negociação observada em mercado organizado, têm sua precificação com base nos preços divulgados com informação pública

No caso de crédito privado, para ativos ilíquidos, e recebíveis e direitos creditórios, análise individual:

- Avaliação da capacidade creditícia do emissor e mapeamento das garantias atreladas ao contrato, para atribuição do risco de crédito, 'prêmio de crédito', por classe de ativo / emissor, para sua associação às 'curvas de prêmio de crédito'
- Mapeamento dos fluxos de pagamento e índices de correção contratual, para apuração do valor futuro e de face do ativo
- Acompanhamento de negociações de mercado, de ativos e emissores similares, para construção e calibragem das 'curvas de prêmio de crédito'
- Atribuição da taxa de desconto, composta pela taxa base de risco + prêmio de crédito, para apuração do valor presente, ou valor MtM

No caso de recebíveis e direitos creditórios 'massificados', análise coletiva:

- Modelagem da base de ativos, para atualização periódica dos parâmetros de cálculo
- Avaliação da composição da carteira do fundo, para definição do agrupamento do perfil de ativos e clusterização da modelagem (tipo de fundo, região, etc.)
- Avaliação estatística do comportamento do perfil de atraso e inadimplência, para estabelecimento das faixas de provisionamento

No caso de produtos estruturados, como por exemplo os ativos detidos por Fundos de Investimento em Participação e Fundos Imobiliários, e demais ativos:

- Identificação do tipo de ativo, para a definição da exigibilidade de laudo e/ou parecer técnico de avaliação do ativo a ser preparado por entidade independente
- Revisão e aprovação do laudo e/ou parecer técnico de avaliação do ativo, para certificação dos critérios técnicos adotados, no que tange à sua formalização, razoabilidade, completude e consistência

No que tange a estrutura organizacional e a governança do processo decisório de apreçamento de ativos, estas compreendem:

- Supervisão das atividades, por meio de fóruns colegiados, na forma de Comitês superiores e Comissões operacionais, para a definição de modelagem, critérios e premissas, com a participação das áreas envolvidas, em função de sua atribuição
- Monitoramento de ativos e garantias, por meio do acompanhamento de sua performance, da situação creditícia do emissor

Atribuições das áreas envolvidas, observando-se a segregação de funções, onde aplicável:

- Gestor de recursos, para originação e monitoramento dos ativos e disponibilização da documentação exigida
- Administração fiduciária, para formalização dos ativos, garantias e laudos e/ou pareceres técnicos de avaliação de ativos
- Riscos, para a implementação dos modelos e faixas de provisionamento PDD, para definição das fontes de preço, para avaliação de casos de inadimplência e coordenação geral do processo de apreçamento, para a revisão e aprovação dos laudos e/ou pareceres técnicos de avaliação de ativos
- Custódia e controladoria, para o processamento das carteiras, registro e cálculo do valor curva e do valor justo, registro do provisionamento PDD
- Contabilidade, para a preparação das Demonstrações Financeiras e atendimento à auditoria

- 1.5** Informar como a instituição realiza o controle dos ativos financeiros da carteira, despesas e encargos sobre eles incidentes.

Os ativos financeiros são processados e controlados no sistema ToTvs-SAC através das informações recebidas via e-mail e confrontadas com o extrato de conta corrente do Fundo. Para as demais provisões do fundo, fazemos o controle das novas provisões e seus devidos pagamentos com membros da equipe que se dedicam a este assunto, verificação de todas as provisões, conferência e ajustes se necessário e seu devido pagamento.

- 1.6** Quais são os procedimentos de geração de informações para a contabilidade?

O movimento contábil é gerado pela SAC, integrando via robô no sistema ATT Contábil.

- 1.7** Informar, caso haja eventuais divergências, como e em qual prazo elas são comunicadas aos administradores fiduciários.

Caso haja divergência, a mesma informada assim que identificada ao Administrador.

- 1.8** Informar como são registradas as provisões aos direitos creditórios, incluindo, se houver, metodologia adotada.

Os direitos creditórios são controlados no sistema Fromtis, apropriando diariamente o seu acruall na cota. Este acruall é enviado via importação ao sistema que Totvs-SAC que calcula a cota.

1.9	Qual é a metodologia para registro de provisão de devedores duvidosos, se aplicável?
<p>O registro da provisão PDD compreende processo estruturado para o monitoramento de ativos com o objetivo de definição da faixa de provisionamento a ser adotada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação de situações de atraso, nos quais são avaliados os efeitos de ‘arrasto’, para os demais fluxos do ativo e do emissor; • Identificação de situações de inadimplência, nos quais são avaliados os valores de recuperação das garantias atreladas ao ativo <p>A avaliação é feita de forma individual, no caso dos ativos de crédito privado e recebíveis e direitos creditórios, análise individual, e de forma coletiva, no caso de recebíveis e direitos creditórios ‘massificados’.</p>	
1.10	Descrever como é realizado o acompanhamento dos procedimentos da auditoria externa.
Através da ferramenta BIZAGI, onde conseguimos visualizar todo o processo respeitando o cronograma.	
1.11	Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição (últimos três anos).
Ano	Patrimônio sob controladoria do ativo (posição de final de período)
2020	R\$ 48.104.845.325,56
2019	R\$ 40.835.649.038,49
2018	R\$ 32.157.801.779,89

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.
<p>Conheça seu Cliente – Nas fichas cadastrais existem declarações de “Conheça seu Cliente” onde os gerentes responsáveis assinam se responsabilizando (este processo está sendo revisto pelo Compliance); não existe registro em sistemas somente na ficha cadastral.</p> <p>PEP – Sobre PEP o cliente pode se declarar na ficha cadastral ou nas pesquisas do E-Guardian, Clip Lauderling, neste caso, são direcionados para o departamento de PLD para deliberação em Comitê, após o retorno do Compliance o cliente é cadastrado e registrado no módulo Cadastro Central como PEP;</p> <p>INR – Os documentos necessários encontram-se descritos na nossa Política de cadastro (documento interno), após a finalização da análise do departamento de Cadastro, o cliente é encaminhado para o departamento de PLD para análise e deliberação, somente após o retorno deste departamento, registramos o cliente nos seguintes sistemas CVM; Sisbacen e nos sistemas Cadastro Central do Mafra, Sincad e Sinacor.</p>	

2. Backoffice

2.1	Qual é o sistema utilizado para controle e validação da quantidade de cotas emitidas e resgatadas?
COT - Totvs	
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?
<p><u>Envio de extratos mensais:</u> As informações são geradas pelo modulo Ymf_Sat PB e posteriormente disponibilizado ao investidor via Web no “portal de cotistas”. O gestor / administrador também tem acesso via web no “NETCOT”. <u>Informe de Rendimentos:</u> As informações são geradas pelo modulo Ymf_Sat PB e disponibilizado ao investidor via Web no “portal de cotistas”, ambos são impressos e enviados via correio também. As demais informações como: posição do cotista, movimentação e demais relatórios são enviados por e-mail.</p>	
2.3	Detalhe como é realizado o procedimento de troca de informações com a controladoria de ativos (recebimento do valor da cota e informe da quantidade de cotas).
O sistema de passivo (COT), recebe o valor e quantidade de cotas através do processamento diário das carteiras, ou seja, no parâmetro do fundo no passivo, inserimos o código do fundo no Ativo e, desta forma no fechamento da carteira o mesmo busca a cota que foi processada no dia no SAC.	
2.4	Há controle das posições individualizadas e histórico de movimentação dos cotistas? Descreva-o.
Sim, o sistema tem posição individual por cotista e também a movimentação / histórico dos mesmos.	
2.5	Descrever como é realizado o processo de auditoria externa.
Conforme o regulamento do fundo, cadastramos na ferramenta BIZAGI, onde as auditorias dos fundos e todas as áreas envolvidas, conseguem interagir, disponibilizando todos os documentos e atendimento de dúvidas, respeitando o cronograma, até a sua publicação no site da CVM.	
2.6	Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da Instituição (últimos três anos).
Ano	Patrimônio sob controladoria do ativo (posição de final de período)
2020	R\$ 48.104.845.325,56
2019	R\$ 40.835.649.038,49
2018	R\$ 32.157.801.779,89

SEÇÃO IV – ESCRITURAÇÃO

1. Backoffice

1.1	Informar brevemente como se dá o registro e controle eletrônico das informações relativas à propriedade das cotas dos fundos escriturados.
------------	--

O Departamento de Middle Office e Controles de Fundos deve capturar, através de E-mail, do Administrador ou Galgo o valor das cotas de Fundos de Investimento Investidos e registrar estes valores no SAC. Da mesma forma, capturar preços públicos (ANBIMA, B3), preços calculados pelo provedor POP (Ativos ilíquidos - Luz EF - contratado pelo Administrador) e preços internos fornecidos pela área de Riscos.

Nota: Quando inexistir informação pública de preços de determinados títulos, o Administrador do Fundo se responsabiliza pela divulgação da precificação e informa a Área de Middle Office e Controles de Fundos para o registro de seu apreçamento junto ao sistema de ativos TOTVS / SAC. Em D+1 do Processamento, a Área de Middle Office e Controles de Fundos, executa conciliações de posições físicas para Fundos de Investimento, através do sistema MCA (TOTVS) ou planilhas de controle, comparando o sistema SAC e os sistemas de registros de posição, a saber:

- Posição Consolidada de Custódia, obtida da B3-CBLC, via arquivo IMBARQ001 (Fundos);
- Relatórios de Posição extraídos do sistema CETIP (arquivo Dposição Custódia);
- Relatórios de Posição extraídos do sistema SELIC (arquivos ASEL103 e ASEL102);
- Posições de cotas em circulação e emitidas (SAC x COT);
- Posições em Fundos Investidos com Custódia Singulare Corretora (SAC Ativo x COT Passivo);
- Mensalmente ou de acordo com a periodicidade dos Fundos Investidos - Cotas de Fundos recebidos via Email, extratos físicos ou GALGO;

- 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.

Consultamos através do código do ativo a quantidade e posição dos participantes. Tais informações devem estar de acordo com a posição dos mesmos no passivo. Caso ocorra divergências, contatamos o gestor e administrador para atualização.

- 1.3** Informar os procedimentos realizados pela instituição para assegurar a conciliação diária das cotas dos fundos com os depositários centrais.

Diariamente são efetuadas reconciliações de cotas ativas registradas na Cetip contra o sistema de Ativos (SAC da TOTVS), reconciliação executada utilizando a ferramenta MCA. São reconciliados também diariamente posições em cotas de fundos de terceiros através do sistema Galgo (quando disponível e aderido pela contraparte). Para as cotas de Passivo, a reconciliação é efetuada diariamente de forma manual, utilizando a ferramenta excel.

Todas as reconciliações são reportadas para os times de processamento, para investigação e regularização de eventuais divergências.

- 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?

As solicitações encaminhadas para a área de Fundos, referem-se as solicitações diárias do Banco Central, onde devemos informar os clientes que possuem relacionamento Singulare Corretora. Este arquivo é diário e a resposta ocorre às 17:30 horas.

Atualmente não temos sistemas para atender a área de Fundos nesta verificação, existe um fluxo de forma paliativa que encaminha os clientes para a área de Fundos informar se existe valores disponíveis para bloqueio.

Após o recebimento desta informação, o departamento de Cadastro informa os dados recebidos pela área de Fundos no arquivo do Bacen Jud e encaminha o arquivo para o Banco Central que direciona os Poder Judiciário.

1.5	Descrever os procedimentos adotados para assegurar a veracidade das ordens judiciais, eventos societários e instruções de depositária central recebidas pelo escriturador.
Ordens Judiciais, se possuímos dúvida, consultamos os processos e a respectiva vara; Para eventos societários, consulta-se a respectiva junta comercial ou sistema New Way.	
1.6	Quais os controles para assegurar a fiscalização posterior das posições mantidas no sistema de escrituração? O controle é realizado de forma manual ou sistemática? Qual a periodicidade?
Os controles das posições são realizados de forma sistêmica. É realizado o envio diário, semanal e mensal aos distribuidores com a posição dos cotistas para a conciliação das bases.	
1.7	Descrever como é realizado o acompanhamento dos procedimentos da auditoria externa.
Através da ferramenta BIZAGI, onde conseguimos visualizar todo o processo respeitando o cronograma.	
1.8	Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição (últimos três anos).
Ano	Patrimônio sob escrituração (posição de final de período)
2019	R\$ 48.104.845.325,56
2018	R\$ 40.835.649.038,49
2017	R\$ 32.157.801.779,89

[SÃO PAULO, 28 DE JULHO DE 2021]

[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]	[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
[NOME DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO] DENILSON ROCHA SANTOS	[NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO] GUARACI SILLOS MOREIRA
[CARGO] GERENTE DE COMPLIANCE E PLD	[CARGO] DIRETOR DE CONFORMIDADE E ADMINISTRATIVO
[TELEFONE] (11) 2827-3500	[TELEFONE] (11) 2827-3500
[E-MAIL CORPORATIVO] compliance@Singulare.com.br	[E-MAIL CORPORATIVO] compliance@Singulare.com.br

ANEXO II – CORRETORAS DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS

1. Informações gerais

1.1	Informar os mercados de atuação e produtos oferecidos pela corretora. <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Clubes de investimento <input type="checkbox"/> Conta margem <input checked="" type="checkbox"/> Custódia <input checked="" type="checkbox"/> Escrituração <input checked="" type="checkbox"/> Gestão de recursos <input checked="" type="checkbox"/> Intermediação <input checked="" type="checkbox"/> Renda fixa <input checked="" type="checkbox"/> Títulos públicos <input type="checkbox"/> Outros
1.2	Informar os selos de certificação que a corretora possui por meio do programa de qualificação da B3. Agro, Execution, Retail e NonResident Investor
1.3	Informar se a corretora opera em carteira própria. Em caso positivo, detalhar as práticas adotadas, evitando potenciais conflitos de interesse. Sim.

2. Dados financeiros

2.1	Informar a posição no ranking geral Bovespa e BM&F nos últimos 6 (seis) meses anteriores à resposta deste questionário. BVSP: 35° / BM&F: 30°
2.2	Descrever como é composta a receita da corretora e se ela é complementada por receitas diversas da taxa de corretagem. Em caso positivo, informar qual(is) receita(s)? A receita da SINGULARE CORRETORA é originária da realização de operações de Mesa de Ações, Derivativos e Renda Fixa, Administração de Fundos Custódia e Gestão de Fundos de Terceiros e nas receitas estão contempladas receitas de corretagem nas operações de bolsa.
2.3	Informar, em percentual, o total das receitas da corretora discriminando do seguinte modo: <input type="checkbox"/> Maior cliente

	<input type="checkbox"/> 5 (cinco) maiores clientes <input type="checkbox"/> 10 (dez) maiores clientes												
- Maior cliente: 5% - 5 (cinco) maiores clientes: 17% - 10 (dez) maiores clientes: 29%													
2.4	Demonstrar a concentração total do volume operado (em percentual, no ano anterior e no ano atual), conforme abaixo: <input type="checkbox"/> Fundos/Clubes de investimento <input type="checkbox"/> Fundos de pensão <input type="checkbox"/> Instituições financeiros <input type="checkbox"/> Investidores estrangeiros <input type="checkbox"/> Pessoas físicas e pessoa jurídicas não financeiras <input type="checkbox"/> RPPS <input type="checkbox"/> Fundações (EAPC)												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>2020</th> <th>2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Fundos</td> <td>22%</td> <td>22%</td> </tr> <tr> <td>PF / PJ (Demais segmentos)</td> <td>78%</td> <td>78%</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>		2020	2019	Fundos	22%	22%	PF / PJ (Demais segmentos)	78%	78%	Total	100%	100%
	2020	2019											
Fundos	22%	22%											
PF / PJ (Demais segmentos)	78%	78%											
Total	100%	100%											

3. Backoffice

3.1	Informar se a corretora trabalha com área de backoffice própria. Em caso negativo, informar: I. se a atividade é terceirizada; e II. como é realizada a supervisão.
Sim, trabalha com Back Office próprio	
3.2	Informar como se dá o registro das ordens dos clientes e a verificação quanto a sua correta execução, sua origem e veracidade.
As ordens são registradas no Sistema de negociação da bolsa. Depois de executadas, as operações são confirmadas com os clientes. Nos sistemas DMA, as operações são listadas e passíveis de verificação pelo cliente. Os clientes atendidos via mesa, possuem relacionamento longo com a Corretora. Os operadores conhecem os mesmos pela voz.	

4. Research

4.1	Informar se a corretora oferece serviço de research ou discount broker a seus clientes. Em caso positivo, informar: I. quantos analistas estão alocados para esse serviço; e II. se todos são certificados (como CFA, Apimec).
Sim. 1 analista, certificado	

4.2	<p>Descrever a estrutura de análise e pesquisa econômica local e internacional da corretora, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. quantidade de analistas e suas certificações; II. quadro de cobertura dos funcionários; e III. análises setoriais e de empresas e se são contratados serviços e empresas para essa análise.
I.	1 analista
II.	quadro de cobertura dos funcionários:
III.	As análises setoriais são realizadas por meio de Consultorias Especializadas (Tendências e Lopes Filho). O Dep. de Análise também monitora constantemente indicadores setoriais, os quais são comentados nos informes diários.

5. Estrutura tecnológica

5.1	Descrever os sistemas de negociação da corretora.
	SINACOR, Homebroker, Bloomberg, GL, ATG, ValditraderGTS, CEDRO, ROBOTRADER, SINGULARE INVEST
5.2	Descrever o procedimento adotado para acesso às gravações de operações, retenção e recuperação.
	As solicitações das cópias de gravações são enviadas ao Suporte para registro do chamado. Quando necessário, as solicitações são encaminhadas ao Compliance/SI para aprovação
5.3	Informar se a corretora usa filtro de e-mail, firewall e sistemas de antivírus. Em caso positivo, detalhar.
	<p>Filtro de emails: Integrado a plataforma Google G Suite</p> <p>Firewall: Checkpoint</p> <p>Antivirus: Symantec</p>
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?

Os limites são revistos das seguintes formas:	
<ul style="list-style-type: none"> - Diariamente, em função do ciclo de atualização cadastral definido para o cliente na ferramenta de negociação; - Quando há demanda de atualização seguindo solicitação do operador/assessor responsável, ou; - Quando da alteração substancial do Patrimônio disponível. 	
Os limites poderão também ser revistos no mínimo semestralmente, de forma geral.	
5.7	Com quais plataformas a corretora opera (GL, Tradebook etc.)?
GL, ATG, ValditraderGTS, CEDRO, ROBOTRADER, SINGULARE INVEST	

6. Controles internos e práticas abusivas

6.1	Descrever os controles adotados para garantir que as ordens de pessoas não vinculadas tenham prioridade sobre as ordens da carteira proprietária e de pessoas vinculadas.
Analisamos diariamente todas as operações realizadas pelas pessoas vinculadas. (negócios diretos, reespecificações e day-trade).	
6.2	A corretora faz rodízio de brokers no atendimento a clientes? Em caso positivo, detalhar.
Os clientes são atendidos pelos profissionais da mesa. Caso optem por um profissional, podemos designá-lo como responsável pelo atendimento.	
6.3	Descrever os procedimentos adotados pela corretora para evitar a prática de front running.
Análise diária de Operações de Day Trade, Negócios Diretos e Reespecificações.	
6.4	Informar como é feito o controle para utilização de telefone celular pelos profissionais nos ambientes da corretora, especialmente na mesa de operações.
Não é permitido o uso de celulares na mesa de operações. O ambiente é monitorado.	
6.5	A corretora segue política de soft dollar? Em caso positivo, descrever resumidamente e anexar documento completo ao final do documento.
Vide Código de Ética	
6.6	Detalhar as regras adotadas pela corretora para recebimento e oferecimento de presentes e entretenimento para os profissionais e clientes.
Vide Código de Ética	
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.
Os gestores e colaboradores devem comunicar suspeitas ou fatos relacionados a práticas de negociação não éticas, fraudes, corrupção ou comportamentos que não estejam alinhados ao Código de Ética.	
Para isso, devem utilizar o Canal de Ética, cuja disponibilidade e funcionamento estão divulgados nos sites corporativos da Singulare Corretora (Internet) e Intranet.	
6.8	A corretora define limites operacionais e monitora ao longo do dia as posições em aberto dos clientes? Em caso positivo: <ul style="list-style-type: none"> I. qual é a metodologia utilizada para determinação desses limites;

	<p>II. se é realizado o monitoramento dos limites;</p> <p>III. se é utilizado algum sistema; e</p> <p>IV. quais são as ações tomadas em caso de quebra de limites?</p>
	<p>No caso das posições de clientes na Corretora e dos Fundos Administrados, são acompanhados os limites estabelecidos internamente e nos regulamentos, respectivamente, e informados os casos de desenquadramento aos gestores. As posições são monitoradas periodicamente. Para a monitoração do risco operacional, o Banco utiliza a ferramenta IB. Para a apuração, cálculo e controle dos riscos de mercado, crédito e liquidez e para a apuração do PR e RWA.</p> <p>Há também análises e controles desenvolvidos internamente, que buscam, por exemplo, a apuração do RAROC para precificação de operações de crédito, a apuração e acompanhamento de risco das estratégias trading.</p>
6.9	Descrever o procedimento adotado para monitoramento de operações na conta erro.
	<p>Todas as Operações da conta erro, antes de especificadas, são objeto de e-mail solicitando a reespecificação. Este e-mail possui como destinatários a gerente de mesa, o diretor de operações e o depto de controle interno.</p>
6.10	Descrever os procedimentos de monitoramento implementados para prevenção e detecção de práticas ilícitas de execução de ordens – Trading Surveillance (ex. front running, insider trading, spoofing, etc).
	Análise diária de Operações de Day Trade, Negócios Diretos e Reespecificações.

[SÃO PAULO, 28 DE JULHO DE 2021]

[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]	[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
[NOME DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO] DENILSON ROCHA SANTOS	[NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO] GUARACI SILLOS MOREIRA
[CARGO] ANALISTA DE COMPLIANCE E PLD.	[CARGO] DIRETOR DE CONFORMIDADE E ADMINISTRATIVO
[TELEFONE] (11) 2827-3500	[TELEFONE] (11) 2827-3500
[E-MAIL CORPORATIVO] compliance@singulare.com.br	[E-MAIL CORPORATIVO] compliance@singulare.com.br