



Questionário ANBIMA de *Due Diligence* para contratação de Agente Autônomo de Investimento

Contratado:

R3 AGENTE AUTONOMO DE INVESTIMENTOS EIRELI

Contratante:

Questionário preenchido por:

JEFERSON DE SOUZA CARVALHO

Data:

17/11/2022

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

Sumário

ANEXO I – Contratação direta de agente autônomo de investimento PF e PJ	3
1. Cadastro	3
2. Atividades desempenhadas	3
3. Partes relacionadas	5
4. Segregação de função.....	6
5. Relacionamento com cliente.....	6
6. BackOffice.....	7

ANEXO I – Contratação direta de agente autônomo de investimento PF e PJ¹

1. Cadastro

1.1	
Nome completo/razão social	R3 AGENTE AUTONOMO DE INVESTIMENTOS EIRELI
CPF/CNPJ	39.438.552/0001-11
Endereço	AV ROQUE PETRONI JUNIOR, 1089, CONJ 715 COND MORUMBI SHOPPING
Nº PIS	128-26606-14-1
Gestor principal do escritório	JEFERSON DE SOUZA CARVALHO
Data de constituição (data de registro na Junta Comercial ou Registro Civil)	15/10/2020
Data do registro/credenciamento na CVM/Ancord	28/10/2020
Endereço de página em rede social, blog, etc.	www.r3investimentos.com
E-mail	jcarvalho@r3investimentos.com
Telefone	<input checked="" type="checkbox"/> Comercial 11 9 1101 2619 <input checked="" type="checkbox"/> Celular 18 9 9685 9426
Estado civil	Casado
Tem filhos	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Quantos? 2
Outros dependentes	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não Quantos?
Escolaridade	<input type="checkbox"/> 1º grau completo <input type="checkbox"/> 2º grau completo <input checked="" type="checkbox"/> 3º grau completo

2. Atividades desempenhadas

2.1	Descrever breve histórico da empresa.
------------	---------------------------------------

¹ Todos os campos devem ser preenchidos. Caso algum campo não seja aplicável à PF ou PJ, deve ser preenchido com "N/A". Em caso de contratação direta de agente autônomo de investimento, o prestador deve responder apenas a este anexo, incluindo envio com capa.

A R3 AAI conquistou posição relevante no mercado de distribuição junto aos Institutos de Previdência Municipais. O longo histórico de trabalho de seu sócio-diretor Jeferson de Souza Carvalho junto aos Institutos, desenvolvido como ex-consultor CVM, resultou na expansão rápida e sólida da empresa. Na condição de agente autônomo, a empresa foca sua atuação na distribuição de fundos e títulos públicos sob administração do Banco Daycoval, Santander Caceis e BEM DTVM. Atualmente possui cerca de 610 milhões de reais em custódia.

2.2 Indicar os principais sócios e executivos.

JEFERSON DE SOUZA CARVALHO

2.3 Fornecer organograma da instituição indicando o nome dos responsáveis por cada área. Anexar ao final do documento resumo profissional devidamente assinado contendo os dados profissionais que evidenciem a experiência dos indicados.

Anexo

2.4 Qual é o foco da empresa? Estabelecer percentual para cada um dos tipos abaixo, dentro de um total de 100% (cem por cento).

Fundos de investimentos	80,00%
Bovespa alavancado (incluindo day trade e operações vendidas)	0,00%
Bovespa à vista (buy and hold).....	0,00%
Títulos de renda fixa privados.....	5,00%
BMF.....	0,00%
Títulos públicos.....	15,00%
Outros:.....	

2.5 Listar as principais atividades profissionais anteriores à atividade de AAI e anexar resumo profissional ao final do questionário.

Consultor de Valores Mobiliários com registro na CVM

2.6 Já trabalhou com outras instituições (corretoras/distribuidoras)? Em caso positivo, informar atividade desempenhada, período e motivo de saída.

N/A

2.7 Exerce alguma atividade externa (remunerada ou não) ou possui participação societária em alguma sociedade? Exemplos: consultoria, administração/gestão de carteira, análise de valores mobiliários, planejamento financeiro, seguros, entre outros. Em caso positivo, preencher as informações a seguir:

- I. Nome da sociedade (denominação social);
- II. CNPJ;
- III. Percentual de participação;
- IV. Cargo;
- V. Atividade desenvolvida;
- VI. Período;
- VII. Se a atividade é remunerada.

- I- OAK SERVIÇOS LTDA
- II- 34.884.443/0001-04
- III- 99%

IV-	SÓCIO ADMINISTRADOR
V-	ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA
VI-	DESDE A CRIAÇÃO
VII-	N/A – EMPRESA ESTÁ SEM CONTRATO/FATURAMENTO
2.8	Existem pessoas que não sejam AAI em seu escritório? Em caso positivo, especificar quantos e descrever as funções desempenhadas.
	Sim, assistente administrativo. Função anotar recados e organizar despesas administrativa
2.9	Divide seu escritório com outras pessoas/empresas? Em caso positivo, especificar o ramo de atuação.
	N/A
2.10	Tem parceria com administradores fiduciários e/ou gestores de recursos de terceiros para oferecer aos clientes o serviço de carteira administrada? Em caso positivo, especificar o gestor de recursos e/ou administrador fiduciário.
	N/A
2.11	Distribui produtos que sejam intermediados/distribuídos por outras instituições? Em caso positivo, especificar.
	Sim. Tenho contrato de distribuição com BEM DTVM (fundos de terceiros), Banco Daycoval (fundos terceiros e gestão Daycoval, CDB, LF e TP) e Santander Caceis (fundos de terceiros)
2.12	Distribui produtos internacionais em parceria com outras instituições? Em caso positivo, especificar.
	Sim. Através do FIA BDR do Banco Daycoval.
2.13	Desenvolve ou pretende desenvolver robôs automatizados de execução de ordens (algoritmo), ainda que por meio de outra sociedade? Em caso positivo, detalhar.
	N/A
2.14	Presta serviço de assessoria, suporte e/ou instalação relacionado a robôs automatizados de execução de ordens (algoritmo)?
	N/A

3. Partes relacionadas

3.1	Tem parentesco de primeiro ou segundo grau com outros AAI? Em caso positivo, informar para qual instituição ele presta serviço.
	N/A
3.2	Tem parentesco de primeiro ou segundo grau com algum funcionário ou estagiário desta instituição? Em caso positivo, em qual área esse funcionário/estagiário trabalha?
	N/A
3.3	Nas atividades realizadas na instituição, há relacionamento de trabalho com o funcionário ou estagiário de que trata a pergunta anterior?

N/A

4. Segregação de função

4.1	A empresa ou o escritório conta com sala de clientes? Em caso positivo, ela é segregada fisicamente das dependências das áreas operacionais?
N/A	
4.2	O ambiente de operações tem controle de acesso?
SIM	

5. Relacionamento com cliente

5.1	Descrever como são realizados o recebimento e a transmissão das ordens recebidas dos clientes.
Todas as ordens de aplicação e resgate, pelo fato de nossos clientes serem RPPS, são realizadas via e-mail dos representantes legais conforme Lei do Município e comprovante de TED.	
5.2	Descrever como os clientes efetuam os depósitos referentes aos investimentos a serem realizados.
Após aprovação em colegiado (Comitê de Investimento), o RPPS encaminha ofício/e-mail solicitando resgate à instituição administradora juntamente com o pedido de transferência para conta corrente onde o fundo que receberá a aplicação está custodiado.	

6. BackOffice

- 6.1** Descrever o procedimento adotado para:
- I. Acessar às gravações, a retenção e recuperação dos dados e informações referentes às operações e ordens executadas; e
 - II. Arquivar as evidências citadas no inciso acima, indicando o prazo de armazenamento.

-Canal de Recebimento das Ordens (Telefone/E-mail):

As ordens são recebidas via e-mail

- Sistema/ferramenta utilizado para backup e armazenamento das ordens recebidas:
OneDrive

- Nome do Fornecedor do Sistema/Ferramenta utilizado para backup e armazenamento das ordens recebidas:

BHS / Office 365 Microsoft

- Tempo/período do backup e armazenamento:

O backup é feito diariamente, enquanto as informações são armazenadas por pelo menos 5 anos

- Frequência do backup e armazenamento:

Diário

- Forma e parâmetro do backup e armazenamento (manual ou automatizado e configurações):

Automatizado, sincronismo via aplicativo ou Web diretamente com a nuvem

- Informações das ordens mantidas no backup e armazenamento:

Sim

- Local do backup e armazenamento (contingência):

Retenção em nuvem em servidores da Microsoft

[SÃO PAULO, 17 DE NOVEMBRO DE 2023]

[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]	[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
[NOME DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO] JEFERSON DE SOUZA CARVALHO	[NOME DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
SÓCIO ADMINISTRATIVO	
18 9 9685 9426	
jcarvalho@r3investimentos.com	