



DC 024-12

# Manual do Assessor de Investimento

Resumo

Documento de uso interno para estabelecimento de regras e controles.

## **SUMÁRIO:**

1) Objetivo deste documento .....	4
2) Diretrizes de atuação .....	4
2.1 Postura requerida pela Planner dos Assessores de Investimento .....	4
2.2 Quanto ao Sigilo de Informações .....	5
2.3 Quanto à identificação do perfil dos investidores .....	5
2.4 Quanto às conversas telefônicas .....	5
2.5 Quanto à captação de ordens .....	5
2.6 Quanto às alterações no Contrato social .....	6
2.7 Quanto às situações de conflitos de interesse .....	6
2.8 Quanto à Utilização de Material de Propaganda .....	6
2.9 Quanto à Utilização de nomes fantasia .....	6
2.10 Quanto ao registro de Sociedades simples e empresários individuais .....	6
2.11 Quanto às Filiais de sociedades de Assessores de Investimento .....	7
2.12 Quanto à Sociedades de Assessores de Investimento com sócios residentes e/ou atuantes em localidades diferentes da sede .....	7
2.13 Quanto à Indicação de Produtos no exterior .....	7
2.14 Quanto à Atuação em outras atividades, como corretagem de seguros, planejador financeiro .....	7
2.15 Quanto à Participação de “Grupos econômicos” ou “holdings” .....	7
2.16 Quanto à Contratação simultânea de AI e serviço de carteira administrada .....	7
2.17 Quanto à Atuação de AI pessoa natural em sociedade da qual ele não faz parte do quadro societário .....	8
2.18 Quanto à distribuição de outros valores mobiliários como COE, CRI, CRA e de ativos não mobiliários .....	8
2.19 Quanto à Utilização da logomarca da Instituição .....	8
2.20 Quanto ao Princípio da Boa-Fé e da Probidade .....	8
2.21 Quanto ao Dever de Informar .....	8
2.22 Quanto ao Espírito de Cooperação .....	8
2.23 Quanto à vigilância .....	8
3) Vedações à Atuação dos Assessores de Investimento .....	9
3.1 Proibições .....	9
3.2 Execução de ordens .....	9
3.3 Agir como Procurador ou Representante .....	9
3.4 Terceirizar atividades fins e Contratação de Serviços .....	9
3.5 O papel de intermediário .....	9
3.6 Utilizações de senhas .....	9
3.7 Operações por conta própria .....	9
3.8 Infração às Normas .....	10
4) Diretor Responsável .....	10
5) Procedimentos e Práticas Operacionais .....	10
4.1 Abertura de Conta .....	11
4.2 Cadastramento de Clientes .....	11
4.2.1 A Importância na Abertura da Conta .....	11
4.2.2 Procedimento para o cadastramento .....	11

4.2.3	Observações.....	11
4.2.4	Procedimentos Complementares .....	12
4.3	Vantagens do Cadastramento .....	12
4.4	Atualização dos dados Cadastrais.....	12
4.5	A importância da Manutenção Atualizada das Informações Cadastrais.....	12
6)	Os Assessores de Investimento nos Ambientes Operacionais .....	13
5.1	Liquidação e Custódia – Back Office .....	13
5.2	Procedimentos para Transferência de Ações entre instituições.....	14
5.3	Empréstimo de Títulos - BTC.....	14
5.4	Garantias de Operações a Prazo .....	14
5.5	Liquidação Financeira .....	14
5.6	Pontos que merecem atenção especial:.....	14
7)	Controles de Riscos .....	15
8)	Regras de Natureza Comercial.....	15
9)	Atendimento aos Assessores de Investimento.....	15
10)	Políticas, Procedimentos e Formulários .....	15
11)	Controle de Revisões e Aprovações.....	16

## 1) Objetivo deste documento

O objetivo deste documento é de nortear a atuação dos Assessores de Investimento com os quais mantém contrato de prestação de serviços. No exercício de suas atividades, devem atuar de forma engajada e em estreita sintonia com a filosofia da Planner, de forma a externarem o jeito de ser da Instituição. Trata-se de uma postura de parceria, saudável para todos os envolvidos, portanto, deve efetivar-se de forma harmoniosa e num horizonte de longo prazo.

A Planner é uma Instituição que, em seus negócios, tem por princípio atuar centrada na ética, na transparência, na responsabilidade e respeito às leis do país. Esses princípios norteiam os valores desta empresa e devem orientar a conduta de seus profissionais.

Portanto, é mandatória a adoção, pelos Assessores de Investimento, de princípios que dizem respeito à observância da regulamentação e das leis do País e demais disposições emanadas dos órgãos que fiscalizam e interagem com a Planner.

Esta postura visa buscar a implementação das melhores regras de Controles Internos, traduzidas na adoção das melhores práticas de mercado para um contínuo desenvolvimento da Instituição, das pessoas e aprimoramento dos processos.

Sempre voltada para um horizonte de atuação de longo prazo, a Planner, na condição de Instituição intermediária, identificou que uma forma de prospectar clientes em todo o território nacional e manter boa interação com eles, seria por intermédio de Assessores de Investimento.

Nessa linha, a Planner evoluiu para uma condição em que os Assessores de Investimento, por ela contratados são devidamente credenciados na Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e Associação Nacional das Corretoras de Valores (“ANCORD”).

Neste contexto, e guardadas as disposições e restrições regulamentares vigentes, internas e dos órgãos reguladores, a Planner adota uma filosofia que confere aos seus Assessores de Investimento o status de, no âmbito operacional, poderem agir em seu nome, não somente perante os atuais e potenciais clientes, como também perante o público em geral, portanto, eles assumem a nobre missão de preservar a imagem da Instituição.

Este documento procura balizar a conduta esperada dos Assessores de Investimento da Planner, sendo que a aplicabilidade de suas disposições se dá em conexão com outros dispositivos emitidos pela Instituição. Portanto, os Assessores de Investimento, no início de suas atividades, ainda no processo de “Ambientação”, devem aderir; (i) às disposições deste documento e (ii) ao Código de Conduta Planner.

## 2) Diretrizes de atuação

### 2.1 Postura requerida pela Planner dos Assessores de Investimento

No exercício profissional de prospectar e captar clientes, de receber e registrar ordens para transmiti-las para os sistemas de negociação ou de efetuar os registros cabíveis, bem como na

prestação de informações sobre os produtos oferecidos e os serviços prestados pela Instituição, os Assessores de Investimento devem:

- a** – Ter sido aprovado em exames de qualificação técnica e ética definidos pela CVM;
- b** – agir com probidade, boa fé e ética profissional;
- c** – empregar na atividade todo cuidado e diligência esperada de um profissional em sua posição, em relação a esta Instituição integrante do sistema de distribuição de valores mobiliários, mas, sobretudo, em relação aos clientes e investidores que são a razão de ser desta Corretora;
- d** – atuar em estreita conformidade com as normas da CVM, com o Código de Conduta Planner, aplicadas a todos os colaboradores desta Instituição, em linha com as Regras e Parâmetros de Atuação da Corretora, observar o disposto na Resolução CVM nº. 178, de 14.02.2023, que dispõe sobre a atividade de Assessor de Investimento, e com as melhores práticas e procedimentos operacionais.

## 2.2 Quanto ao Sigilo de Informações

Na prática de suas atividades os Assessores de Investimento:

- Devem zelar para que toda e qualquer informação não pública, obtida por eles no exercício de suas atividades, sejam mantidas em sigilo e tratada com absoluta confidencialidade;
- Não devem divulgar informações relativas ao cadastro de clientes, suas movimentações financeiras e demais assuntos relativos ao relacionamento mantido entre ele e o cliente, ou entre o cliente e a Corretora;
- Devem manter sigilo sobre quaisquer outros dados confidenciais que venham a ter acesso ou de terem obtido única e exclusivamente em função do exercício de suas atividades, incluindo, mas não se limitando, a materiais, produtos, sistemas, técnicas e estratégias.

## 2.3 Quanto à identificação do perfil dos investidores

Com o objetivo de prestar um melhor atendimento, devem atentar ao perfil de investimento de cada um de seus clientes, de modo a oferecer produtos adequados a cada investidor, esclarecendo sempre os riscos envolvidos (Suitability).

## 2.4 Quanto às conversas telefônicas

A fim de evitar eventuais controvérsias quanto ao conteúdo de ordens emitidas pelos clientes, a Planner mantém, em seus ambientes operacionais, sistema de gravação de voz a fim de registrar todos os contatos telefônicos estabelecidos entre os Assessores de Investimento e os clientes. De forma idêntica, todos os Assessores de Investimento locados nas Unidades e Escritórios de Representação deverão manter sistema de gravação de voz com o mesmo objetivo.

Este requisito mostra-se fundamental para a segurança dos próprios Assessores no exercício de suas atividades, especialmente no surgimento de eventuais questionamentos na esfera judicial ou perante órgãos reguladores acerca de determinadas ordens enviadas.

## 2.5 Quanto à captação de ordens

As ordens captadas pelos Assessores de Investimento da Planner devem ser emitidas com a devida evidência das mesmas e desde que estejam individualizadas, respeitando sempre a existência de ligação gravada e/ou por escrito. Serão consideradas individualizadas as ordens que contenham nome do cliente, papel, quantidade, tipo de ordem, preço e prazo de validade.

## 2.6 Quanto às alterações no Contrato social

Quando da ocorrência de alterações no contrato social da Pessoa Jurídica do Assessor de Investimento, este deve imediatamente encaminhar cópia para área de Gestão de Pessoas na Sede São Paulo.

## 2.7 Quanto às situações de conflitos de interesse

As regras, procedimentos e controles para identificação e administração das situações de conflitos de interesse estão descritos no Código de Conduta Planner. São exemplos de atividades conflitantes de que trata o caput:

- a administração de carteira de valores mobiliários;
- a consultoria de valores mobiliários; e
- a análise de valores mobiliários.

## 2.8 Quanto à Utilização de Material de Propaganda

Para o atendimento ao disposto na Resolução CVM nº. 178, de 14.02.2023, é necessário que:

- Todo e qualquer material de captação ou prospecção de investidores (folder, apostilas, material utilizado em cursos, palestras ministradas, página na rede mundial de computadores, entre outros) que faça menção à Planner ou que utilize sua logomarca deverá ser previamente enviado à Diretoria da Planner para aprovação;
- Fazer referência expressa a Planner, como instituição contratante, identificando os Assessores de Investimento como contratado, e apresentar os dados de contato da ouvidoria da Planner;
- Quando da prestação de serviços firmado com a pessoa jurídica da qual o Assessores de Investimento participe, identificar cada um dos Assessores de Investimento dela integrantes;
- Mencionar o tipo de vínculo existente com a Planner, por meio de expressões que facilite a compreensão, exemplo: Unidade ou Escritório de Representação;
- Os Assessores de Investimento só devem incluir em seu site material que esteja de acordo com a legislação vigente para a atividade de Assessores de Investimento.

## 2.9 Quanto à Utilização de nomes fantasia

É vedada a utilização de nomes fantasia porventura utilizado pelas sociedades de Assessores de Investimento contendo expressões que induzam o investidor a erro quanto ao objeto da sociedade. Adicionalmente, a Resolução CVM nº. 178, de 14.02.2023 determina que os nomes das sociedades contendo a expressão “Assessor de Investimento”.

## 2.10 Quanto ao registro de Sociedades simples e empresários individuais

A sociedade simples é um tipo societário cuja utilização se justifica pela natureza do serviço dos Assessores de Investimentos, que, nas sociedades, deve ser prestado pessoalmente pelos sócios, não por funcionários contratados.

A Ancord, entidade credenciadora autorizada pela CVM, não realiza o credenciamento de sociedades de Assessores de Investimentos constituídos sob a forma de sociedades empresárias.

Em relação às empresas individuais, a CVM não impede que pessoas jurídicas constituídas como empresário individual realizem o registro como Assessores de Investimento, posto que este tipo é o único que permite a atuação em firma individual sem limitação de responsabilidade.

### **2.11 Quanto às Filiais de sociedades de Assessores de Investimento**

É necessário que a existência e a localização de qualquer filial estejam devidamente consignadas no contrato social da sociedade de Assessores de Investimento. Além disso, qualquer alteração cadastral, como a inclusão ou exclusão de escritórios ou a mudança de endereços, devem ser informadas à Planner e a Ancord.

### **2.12 Quanto à Sociedades de Assessores de Investimento com sócios residentes e/ou atuantes em localidades diferentes da sede**

No caso de uma sociedade que esteja estabelecida em determinada cidade, mas tenha sócios atuantes em outras localidades, é preciso assegurar que os controles existentes no escritório sejam aplicáveis aos Assessores de Investimento que atuem fora dele.

### **2.13 Quanto à Indicação de Produtos no exterior**

O AI deve atuar como preposto e sob a responsabilidade de instituição participante do sistema de distribuição de valores mobiliários brasileiro. Assim, a única hipótese de distribuição de produto no exterior seria a de ativos que fossem distribuídos pela Planner.

### **2.14 Quanto à Atuação em outras atividades, como corretagem de seguros, planejador financeiro**

A Resolução CVM nº. 178, de 14.02.2023 determina que o objeto social da sociedade de Assessores de Investimento preveja a atuação com exclusividade nas atividades de Assessor de Investimento. A legislação não veda, no entanto, que os Assessores de Investimento pessoa natural sejam funcionários ou sócios de empresas que desenvolvam outras atividades (uma corretora de seguros ou um correspondente cambial, por exemplo). Deve-se assegurar, no entanto, que essas firmas atuem de forma completamente segregada das sociedades de Assessores de Investimento, posto que a atuação não-segregada configuraria o desvio de finalidade da sociedade.

No caso de planejador financeiro, não é aceitável que o AI se apresente aos seus investidores como planejador financeiro, pois implicaria em infração ao artigo da Resolução CVM nº. 178, de 14.02.2023, na medida em que levaria o cliente a supor que o AI atuaria com independência maior do que a real.

### **2.15 Quanto à Participação de “Grupos econômicos” ou “holdings”**

É vedado que uma sociedade de Assessores de Investimento se apresente como sendo parte de um grupo econômico ou “holdings”. O mesmo raciocínio vale para casos em que não haja menção expressa a grupo econômico, mas a sociedade de Assessores de Investimento se apresente com nomenclatura, identidade visual, ou qualquer outro elemento que possa levar o investidor ao erro de acreditar que se trata de firmas vinculadas de alguma forma.

### **2.16 Quanto à Contratação simultânea de AI e serviço de carteira administrada**

Há casos no mercado em que o Assessor de Investimento capta investidores para a corretora e esses decidem contratar o serviço de carteira administrada. Nesse tipo de situação, a corretora, ao assumir a função de gestor da carteira do investidor, torna-se responsável por operacionalizar a estratégia acordada e tem o dever de fornecer informações sobre a carteira de valores mobiliários sob a sua administração, vestindo-se da função de fidúcia. Isso implica dizer que parte da atividade que o Assessor de Investimento desempenharia em relação àquele investidor perde a razão de ser. Não é sem motivo que o gestor é remunerado pelo investidor pelos serviços prestados, de forma que causaria estranheza que o Assessor de Investimento continuasse a receber rebates relativos às

operações feitas pelo gestor na carteira do investidor. Nesse caso, pode-se estar diante de situação em que a corretora esteja colocando os seus interesses acima dos interesses do investidor em infringência ao que dispõe o artigo da Resolução CVM nº. 178, de 14.02.2023.

### **2.17 Quanto à Atuação de AI pessoa natural em sociedade da qual ele não faz parte do quadro societário**

É aceitável que uma sociedade de AIs permita a atuação temporária de Assessor de Investimento não integrante de seu quadro social, desde que se trate de pessoa devidamente contratada, como pessoa natural, pela mesma corretora com o qual a sociedade tem vínculo. Caso a sociedade tenha vínculo com mais de uma corretora, o AI não sócio precisa ter vínculo com todos os contratantes.

### **2.18 Quanto à distribuição de outros valores mobiliários como COE, CRI, CRA e de ativos não mobiliários**

Caso o Assessor de Investimento atue em atividades envolvendo valores mobiliários, só poderá fazê-lo através de uma única instituição integrante do sistema de distribuição de valores mobiliários, à exceção das cotas de fundos de investimentos. Caso atue em atividades envolvendo outros ativos financeiros (títulos) que não sejam, valores mobiliários poderão fazê-lo vinculando-se a mais de uma corretora.

### **2.19 Quanto à Utilização da logomarca da Instituição**

O logotipo ou de sinais distintivos do próprio Assessor de Investimento ou da pessoa jurídica de que ele seja sócio, devem sempre acompanhar a logomarca da Planner, com no mínimo igual destaque. De forma a evitar utilização de sua marca em desacordo com as suas políticas e Diretrizes, é vedada a utilização, pelos Assessores de Investimento, do nome e da logomarca da Planner sem sua prévia aprovação.

### **2.20 Quanto ao Princípio da Boa-Fé e da Probidade**

Devem observar rigorosamente as normas vigentes no desempenho de suas funções, respondendo por seus atos e, quando for o caso, pelos atos de seus sócios, funcionários e estagiários, devendo ainda atuar pautado nos mais altos padrões sempre baseados no princípio da boa-fé.

### **2.21 Quanto ao Dever de Informar**

Devem comunicar a Instituição sobre fatos que considere importantes, ou que mereçam destaques, tendo em vista a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro. Como se sabe, para atender à legislação vigente, a Instituição deve implementar mecanismos de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro. Para tanto, contam com a colaboração para comunicar à Corretora sempre que haja suspeita ou indício de qualquer atividade que possa direta ou indiretamente estar relacionada aos crimes dessa natureza.

### **2.22 Quanto ao Espírito de Cooperação**

Para atenderem a todas as solicitações feitas por auditores e por órgãos reguladores, é necessária sua pronta e eficaz colaboração, fornecendo documentos, ligações gravadas e quaisquer outras informações relevantes.

### **2.23 Quanto à vigilância**

Devem certificar-se quanto ao transmissor das ordens, porque, conforme disposto na legislação em vigor, as ordens de compra e venda de ativos só podem ser emanadas pelo próprio cliente ou por representante legalmente constituído e mencionado na ficha cadastral.



### 3) Vedações à Atuação dos Assessores de Investimento

#### 3.1 Proibições

É proibido que, no exercício de suas funções, atuem como administrador de carteira ou consultor de investimentos. Neste sentido, vale ressaltar que é também vedada atuações como gestores de clubes de investimentos.

As funções dos Assessores envolvem a captação de clientes e a execução de ordens sob a demanda deles. Assim, ficam orientados no sentido de que quando questionado sobre determinado ativo, devem abster-se de emitir qualquer opinião própria, podendo, no entanto, informar a opinião dos analistas da Instituição, sempre fornecendo a fonte desta informação.

#### 3.2 Execução de ordens

Não podem executar ordens que não estejam devidamente registradas e individualizadas quanto ao nome do cliente, o papel, a quantidade o preço e validade.

#### 3.3 Agir como Procurador ou Representante

Não podem, nos termos da legislação em vigor, atuarem como procurador ou representante de quaisquer dos clientes. Suas funções situam-se, unicamente, no papel de orientar os investidores e de figurar como intermediador entre a Instituição e o cliente.

#### 3.4 Terceirizar atividades fins e Contratação de Serviços

Toda a atividade englobada no objeto social das empresas mantidas pelos Assessores de Investimento só pode ser desempenhada pelos sócios Assessores de Investimento constantes do contrato social. Desse modo, as atividades de captação, orientação, intermediação e afins, não podem ser delegadas a terceiros, ainda que estes sejam Assessores de Investimento devidamente registrados na CVM ou empresa.

O Assessor de Investimentos deve se limitar a transferir aos seus clientes as análises feitas pelos analistas contratados pela corretora que o contratou. Dada a limitação imposta pelo artigo da Resolução CVM nº. 178, de 14.02.2023, não é admissível que o Assessor de Investimento contrate, por conta própria, existindo ou não encargo para os seus clientes, serviço de análise, gestão ou consultoria financeira.

#### 3.5 O papel de intermediário

A missão dos Assessores de Investimento é o de servir de intermediário entre o cliente e a Planner. Neste sentido, toda e qualquer remuneração relativa à prestação do serviço de intermediação deve ser paga pela Planner na forma contratualmente pactuada, não devendo, os Assessores, receber qualquer quantia de seus clientes.

#### 3.6 Utilizações de senhas

É proibida a utilização do login e senha de acesso do cliente as plataformas eletrônicas, seja para acompanhamento de posições ou para a realização de operações em nome do cliente.

#### 3.7 Operações por conta própria

Os Assessores de Investimento são classificados como “Pessoas Vinculadas” portanto, as operações que executarem por conta própria submetem-se a todas as restrições que a legislação impõe as

mesmas. Mas, em especial, submetem-se às restrições complementares estabelecidas pela Planner, como:

- Não poderem em qualquer hipótese, manter saldos devedores em conta corrente;
- Não poderem vender a descoberto, quer no mercado a vista, quer nos mercados a prazo;
- Não atuarem expostos a riscos nos mercados a prazo de ações ou de derivativos, ou seja; ao longo do mesmo pregão deverão procurar a eliminação de posições de risco, através da execução de negócios em posição inversa às posições em aberto;

### 3.8 Infração às Normas

Qualquer conduta do Agente contratado que configurar indício de infração às normas vigentes ou ao código de conduta da Planner poderá ser comunicada, pela Planner, à CVM, ou à Entidade Credenciadora.

## 4) Diretor Responsável

O diretor responsável do assessor de investimento pessoa jurídica deve:

- prestar todas as informações exigidas pela legislação e regulamentação do mercado de capitais;
- responder aos pedidos de informações formulados pela CVM e pela entidade credenciadora;
- verificar a compatibilidade entre as políticas, regras, procedimentos e controles internos dos diferentes intermediários, com os quais mantém vínculo; e
- atuar de forma auxiliar, coordenada e subsidiária ao intermediário em relação à fiscalização, em especial no que diz respeito a:
  - observância das políticas, regras, procedimentos e controles internos aplicáveis por parte dos assessores de investimento pessoa natural que atuem na condição de sócios, empregados ou contratados;
  - prevenção do exercício de atividades por pessoas não registradas; e
  - preservação do sigilo de dados e informações de clientes entre os intermediários contratantes do assessor de investimento.

A nomeação ou a substituição do diretor responsável deve ser informada à entidade credenciadora e aos intermediários pelos quais tenha sido contratado, no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da nomeação ou substituição.

O diretor responsável deve agir com probidade, boa fé e ética profissional, empregando, no exercício de suas funções, todo cuidado e diligência esperados de um profissional em sua posição.

## 5) Procedimentos e Práticas Operacionais

Para prestar um efetivo atendimento aos seus clientes, os AIs devem conhecer todo o ciclo operacional da Instituição, incluindo, os procedimentos operacionais aplicados a cada mercado e as normas aplicáveis às operações. Nesse contexto, os Assessores de Investimento devem dominar o conteúdo do documento “Regras e Parâmetros de Atuação” da Planner, na medida em que esse delineamento de normas definem as regras, princípios e procedimentos, aplicáveis no relacionamento formal entre a corretora e seus clientes.

É importante certificarem-se que o conteúdo das Regras e Parâmetros de Atuação da Planner aplicam-se, no que couber, nas operações dos próprios Assessores de Investimento, em especial todas as restrições que dizem respeito às operações de pessoas vinculadas.

#### 4.1 Abertura de Conta

A abertura da conta é o primeiro passo para um interessado tornar-se cliente da Instituição, e é fundamental a participação dos respectivos Assessores de Investimento junto ao cliente, auxiliando-o no preenchimento das informações solicitadas.

As informações prestadas e a apresentação dos documentos comprobatórios são indicadores importantes realizadas.

As informações contidas que são levados em consideração nas operações a serem no cadastro são fundamentais para prestarmos sempre o melhor atendimento às ordens do cliente, cumprindo exatamente o que foi contratado.

#### 4.2 Cadastramento de Clientes

##### 4.2.1 A Importância na Abertura da Conta

Os Assessores de Investimento têm uma função especial na prospecção de cliente e seu respectivo cadastramento na Planner. Como se sabe, há sempre uma forte resistência dos potenciais clientes em abrir seus dados pessoais, muitas vezes considerados sigilosos. Neste momento, cabe mostrar que esta etapa é de grande importância, bem como, orientar ao cliente que seus dados pessoais são protegidos por política adotada pela Instituição e, sobretudo, pelo sigilo bancário imposto pela legislação.

Deve ressaltar alguns pontos que justificam o preenchimento detalhado dos formulários, lembrado, ainda, que esta exigência necessita ser cumprida, por se tratar de um procedimento comum a todas as instituições financeiras, uma vez que todas são fiscalizadas e cumprem exigências dos Órgãos Reguladores.

As informações prestadas e a apresentação dos documentos comprobatórios são indicadores importantes; que são levados em consideração nas operações a serem realizadas.

##### 4.2.2 Procedimento para o cadastramento

Para Conta Pessoa Física é utilizado sistema eletrônico.

Para Conta Pessoa Jurídica – são necessárias cópias; do estatuto social, do regulamento, do contrato social, do registro de firma individual, com todas as alterações devidamente registradas, da ata de eleição ou termo de posse da atual diretoria, das procurações outorgadas, de comprovantes de domicílio bancário de cada conta bancária informada, do documento de identidade (RG, Carteira de Habilitação, OAB, CRM etc.) e do CPF dos controladores/ diretores/ procuradores e das pessoas autorizadas a transmitir ordens, do último balanço.

Para maiores informações, favor consultar o documento interno “NPL 003- Procedimento de Cadastro”.

##### 4.2.3 Observações

**a** - Em caso de algum cadastramento atípico (menores de idade, espólio, etc.), consultar a área de cadastro;

**b** - Se o endereço de correspondência for diferente do residencial para as pessoas físicas, e do comercial para as pessoas jurídicas, é necessária a apresentação de cópia de comprovante válido;

**c** - Os comprovantes bancários devem possuir ao menos um dos titulares que constam no cadastro.

#### 4.2.4 Procedimentos Complementares

De posse de toda a documentação, cabe:

- a** - Certificar de que o cadastro foi assinado no local correto;
- b** - Certificar se a assinatura é a mesma do documento comprobatório, caso contrário, o cliente devere providenciar o reconhecimento de firma;
- c** - Verificar se as cópias dos documentos estão legíveis;
- d** - Verificar se o comprovante de endereço está dentro do prazo de validade, ou seja, três meses;
- e** - Orientar os clientes quanto ao regime de atuação da função do Assessor de Investimento, seus limites e vedações.

#### 4.3 Vantagens do Cadastramento

Uma vez preenchido, assinado e aprovado os documentos cadastrais, bem como os contratos, o cliente poderá realizar todas as operações disponibilizadas pela Planner, como: Ações em seus vários mercados, Derivativos, Ouro, Dólar, Títulos Públicos etc.

Portanto, esta é uma importante etapa para que os Assessores de Investimento estejam atentos para o esclarecendo de eventuais dúvidas, bem como, para conhecer ainda melhor o cliente, pois serão trocadas valiosas informações. Esta postura será percebida pelo cliente como atendimento diferenciado e atenção especial dispensada.

As situações passíveis de acarretar pendências sejam por ausência de informações ou por falta de documentos comprobatórios poderão ser evitadas com a sua atuação orientativa e, em especial, sentir se o cliente está satisfeito com o atendimento.

É importante informar aos clientes que a Planner é uma Instituição devidamente credenciada para operar na B3 e que esta, também, enviará ao cliente extrato mensal com sua posição em carteira independentemente das correspondências enviadas pela Corretora.

Destaque especial deve ser dado aos dados relativos a Situação Financeira e Patrimonial do cliente. As informações prestadas devem espelhar a realidade.

Em resumo, as informações contidas no cadastro são fundamentais para que a Planner possa prestar sempre o melhor atendimento às solicitações do cliente, cumprindo exatamente o que foi contratado.

Tudo isso é possível e muito simples, desde que o Agente acompanhe de perto o processo de abertura de conta do cliente.

#### 4.4 Atualização dos dados Cadastrais

Os dados cadastrais dos investidores devem permanecer sempre atualizados. Assim, o cliente deve ser informado de que qualquer alteração em seus dados cadastrais deverá ser imediatamente informada à Planner. Portanto, é de responsabilidade:

**a** - do Cliente: Informar alterações nas informações prestadas no momento do seu cadastramento, por exemplo, mudança de endereço, alteração de sua situação financeira patrimonial. Neste caso o cliente tem o prazo de 10 dias para informar a Planner das alterações havidas.

**b** - da Corretora: identificar, por exemplo, alterações nos valores das operações junto a Corretora e a ausência de informações que justifiquem a mudança; de dois a cinco anos de acordo com o perfil de risco, no máximo, em cumprimento ao prazo limite para atualização, nos casos em que o cliente não providenciou a atualização de forma espontânea. Documentos que não sofrem alteração como, por exemplo, RG e CPF não necessitam ser encaminhados novamente.

Sempre que a Corretora solicitar a atualização dos dados cadastrais do cliente este deverá enviar a ficha original assinada com a cópia dos documentos comprobatórios em anexo.

#### 4.5 A importância da Manutenção Atualizada das Informações Cadastrais

Dentre as principais exigências para se manter a ficha cadastral atualizada, destacam-se;

- a** - o Princípio do Conheça o seu Cliente

Previsto na lei nº 9.613/98 e vários outros normativos do Banco Central e da CVM, essas normas contêm as disposições que tem por objetivo controlar os crimes de "lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores". Os Assessores devem deixar claro ao cliente que a Planner se obriga em informar à CVM as operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou com as informações prestadas na Ficha de Situação Financeira e Patrimonial. Desta forma, é importante que acompanhe os casos que demandam a atualização, uma vez que o não cumprimento do prazo concedido para a atualização pode levar a impossibilidade de acesso do cliente aos sistemas de negociação.

**b - Suitability – Perfil do Investidor**

Cabe ao Assessor de Investimento a tarefa de suprir a Instituição de informações consistentes à identificação do perfil do investidor e de seu apetite ao risco. Somente através das informações cadastrais atualizadas é que se tem a possibilidade de atender às várias disposições que tratam de todo o formalismo envolvendo corretora e cliente, em especial as disposições que cuidam do princípio do "Conheça o seu Cliente" bem como o de traçar do Perfil do Investidor.

Para maiores informações, favor consultar o documento interno "DC 020-3 Manual de Suitability."

## 6) Os Assessores de Investimento nos Ambientes Operacionais

É no ambiente das mesas de Operações que emergem a responsabilidade por acompanhar e monitorar as operações executadas pelos clientes quer nos ambientes com acesso direto aos sistemas de negociação, quer nos ambientes que controlam as ordens recepcionadas via internet. Esses acessos envolvem ativos dos mais variados tipos, como; ações, derivativos, commodities etc. Cabe aos Assessores de Investimento a responsabilidade de comunicar aos seus clientes os dados das operações por eles ordenadas bem como o de atender e esclarecer todas as dúvidas provenientes de clientes, relacionadas aos mercados e operações. Este suporte pode envolver dúvidas sobre:

**a** - A posição financeira, custódia, transferência de ações e cadastro em geral;

**b** - Sobre o funcionamento dos sistemas de negociação, direto ou via internet;

**c** - Sobre o suporte técnico em casos de dificuldades na utilização dos sistemas oferecidos pela Planner;

Cabe também a responsabilidade de informar os clientes que algumas operações somente podem ser executadas através da mesa de Operações. Por exemplo:

**a** - Compra a Termo de Ações;

**b** - Trava de baixa com Opções;

**c** - Lançamento coberto de Opções;

**d** - Aluguel de Ações;

**e** - Operações para DayTrade que não transitam pela plataforma da Internet.

### 5.1 Liquidação e Custódia – Back Office

A área de Liquidação é responsável pela execução dos procedimentos aplicados para a alocação dos títulos em nome dos clientes, do controle e liquidação das operações, do controle das garantias das operações a prazo, pela transferência de títulos e pela administração dos ativos na custódia.

Cabe aos Assessores de Investimento da Planner familiarizarem-se com os procedimentos e rotinas dessa área, a fim de poder prestar orientação a todas as dúvidas dos clientes.

Para maiores informações, favor consultar o documento interno "NPL 005- Procedimento de Liquidação Física".

## 5.2 Procedimentos para Transferência de Ações entre instituições

Devem orientá-los em preencher documento próprio para a efetiva transferência dos ativos, indicando as ações que deseja transferir, assinar e enviar a Corretora. É importante que o Agente verifique se existe a necessidade de providenciar o reconhecimento de firma (somente em caso de titularidade diferente).

Após a devida formalização, mediante o reconhecimento da assinatura por semelhança pela área de Custódia, da consulta da conta do cliente junto à tesouraria e do parecer da Diretoria, a transferência será concluída.

Procedimentos semelhantes devem ser observados no caso de transferência de ativos de outras instituições para a conta do cliente na Planner.

## 5.3 Empréstimo de Títulos - BTC

O empréstimo de ações é realizado pelo Banco de Títulos – BTC, administrado pela B3. Este é um serviço por meio do qual os investidores disponibilizam títulos para empréstimos (doadores) e os interessados (tomadores) os tomam mediante aporte de garantias.

As consultas de ofertas no BTC devem ser feitas junto à área Operacional, a qual registrará as ordens no sistema.

## 5.4 Garantias de Operações a Prazo

As margens exigidas para os mercados a prazo (termo, futuro, opções, BTC) são calculadas pelas clearings da B3. Para os Mercados a Prazo, a Planner, além das margens requeridas pelas Clearings acima mencionadas, a área Financeira e/ou de Gestão de Risco monitora o referido comprometimento das garantias e caso necessário, solicita aporte adicional. Portanto, é função dos Assessores de Investimento estarem afinados com essas exigências a fim de orientar seus respectivos clientes

Nos casos de dúvidas deve-se consultar a Diretoria de Operações, Financeira e/ou Risco.

## 5.5 Liquidação Financeira

Toda a movimentação financeira realizada através da Planner obedece às regras estabelecidas pela B3, pelo Banco Central e pela CVM.

Dentre as principais atividades desempenhadas pela equipe da Liquidação Financeira destacam-se: a efetivação dos resgates e depósitos relativos à liquidação de operações, as chamadas e devoluções de margens quando envolvem mercados a prazo, os créditos e pagamentos de proventos etc.

Cabe aos Assessores de Investimento interagirem junto aos clientes sobre a liquidação das movimentações efetuadas, dos lançamentos registrados, bem como das chamadas de garantias. Portanto, devem estar familiarizados com os procedimentos e regras desses eventos.

Para maiores informações, favor consultar o documento interno “NPL 015 Procedimento de Liquidação Financeira”.

## 5.6 Pontos que merecem atenção especial:

**a** - Serão encaminhados recursos para a conta do mesmo CPF ou CNPJ;

**b** - Resgates solicitados serão liquidados de acordo com o prazo definido no regulamento de cada produto;

**c** - Caso o cliente não encaminhe o comprovante, os recursos enviados para a Corretora, via DOC, são processados somente no dia seguinte.

Sendo assim, é fundamental que orientem seus clientes quanto às regras aplicáveis para cada um desses eventos.

## 7) Controles de Riscos

A Planner promove adequado acompanhamento dos riscos inerentes aos negócios, de forma que qualquer fato que possa interferir adversamente no seu desempenho seja identificado a tempo e tratado adequadamente. Os tipos de risco acompanhados pelos sistemas e profissionais da Planner são: (i) Risco de Crédito; (ii) Risco de Mercado; (iii) Risco de Liquidez; (iv) Risco Operacional; (v) Risco Legal e; (vi) Reputação ou Imagem.

É função dos Assessores de Investimento dominar os conceitos desses riscos a fim de esclarecerem dúvidas de seus clientes. Em caso de dúvida, consulte a área responsável por esse controle.

A Planner também disponibiliza em seu site: [www.plannerupdate.com.br](http://www.plannerupdate.com.br) de forma didática os conceitos de riscos acima identificados, bem como a sua política em relação às medidas adotadas, seus controles e aplicações.

## 8) Regras de Natureza Comercial

Sempre que desejarem utilizar a logomarca da Planner, deverão solicitar previa aprovação. Ele se aplica nos casos de realização de algum evento, cujo material que será disponibilizado terá que ter aprovação prévia da área comercial da Planner.

Para solicitação de cartões de visita, deverá obter aprovação da Diretoria responsável e encaminhar pedido à área Administrativa da Planner contendo todo o conteúdo dos cartões, sendo que os mesmos, depois de aprovados, serão elaborados pela Sede.

## 9) Atendimento aos Assessores de Investimento

A Planner definiu uma Diretoria responsável pelo atendimento aos seus Assessores de Investimento. Foi idealizado com o objetivo de atender suas demandas e o de transmitir a cultura da Planner a todos os envolvidos, nas atividades de prospecção e captação de clientes. Trata-se de um canal de relacionamento que visa facilitar a conquista e manutenção de clientes, a disponibilização de informações e indicadores importantes, recepção, alinhamento e encaminhamento das sugestões e ideias apresentadas pelos Assessores, buscando viabilizá-las sempre que possível.

Portanto, os Assessores de Investimento da Planner devem manter estreita interação com a Diretoria responsável.

## 10) Políticas, Procedimentos e Formulários

A Planner disponibiliza estes documentos no endereço [www.plannerupdate.com.br](http://www.plannerupdate.com.br). Dentre outros, destaca-se um formulário especial que trata do Registro de Ocorrências ou Solicitação. Refere-se ao formulário de Solicitação de Melhoria (“SM”), que pode ser utilizado para registro de ocorrências que envolvam deficiências, não conformidades ou solicitações de clientes, conforme NPL 011 – Procedimento de emissão e gestão da Solicitação de Melhoria.

O formulário deve conter informações detalhadas sobre o ocorrido, solicitação de procedimento. A ocorrência ou solicitação, bem como a solução ou aprovação, será avaliada pelo responsável da área adotando uma das seguintes providências; (i) Análise das causas; (ii) Elaboração do Plano de Ação e; (iii) Implementação das ações. Após implementação das ações, o Agente será comunicado das ações tomadas, bem como nos casos de impossibilidade de atendimento a solicitação efetuada.

## 11) Controle de Revisões e Aprovações

Revisão	Data	Alteração	Solicitado por:
0	31/01/19	Modificado: itens 1 e 2	Comitê diretivo
1	31/05/21	Modificado: item 1.1, alínea (c)	Comitê diretivo
2	16/05/22	Modificado: itens 1, 2, 3, 4 e 8	Comitê diretivo
3	11/08/23	Modificado: Todos os itens (Resolução CVM 178)	Carlos Melo

	Nome	Cargo	Assinatura
<b>Emissão</b>	Carlos Enrique Pereira Melo	Diretor de Controles Internos	Documento assinado eletronicamente
<b>Aprovação</b>	Claudia Siola Cianfarani	Diretor de Administração Fiduciária	
	Carlos Enrique Pereira Melo	Diretor de Controles Internos	
	Claudio Henrique Sangar	Diretor de Operações	
	Douglas Constantino Ferreira	Diretora de Câmbio	
	Emerson Gonçalves da Silveira	Gestão de Pessoas	
	Irajá Martini do Amaral Gonçalves	Diretor de Agente Fiduciário e Custódia	
	Marcus Eduardo De Rosa	Diretor Gestão Administrativa	
	Mauro Mazzaro	Diretor de Investimentos	
	Romeu Romero Junior	Diretor Financeiro	



## DC 024-12- Manual do AI R03.docx

Documento número #e882b08d-e6e8-4e07-b07e-c086cf448fc7

Hash do documento original (SHA256): 7bd195bb7c9cfcac5da2b34e91450381aa275a7363cd07597a2236bde5f6741

### Assinaturas

-  **Claudia Siola Cianfarani**  
CPF: 119.745.868-98  
Assinou como representante legal em 30 ago 2023 às 17:57:59
-  **Carlos Enrique Pereira Melo**  
CPF: 315.110.178-05  
Assinou como representante legal em 15 ago 2023 às 18:05:23
-  **Douglas Constatino Ferreira**  
CPF: 295.591.758-31  
Assinou como representante legal em 16 ago 2023 às 12:04:10
-  **Emerson Gonçalves da Silveira**  
CPF: 118.323.758-89  
Assinou como representante legal em 16 ago 2023 às 11:50:05
-  **Irajá Martini do Amaral Gonçalves**  
CPF: 296.506.218-14  
Assinou como representante legal em 16 ago 2023 às 14:32:53
-  **Marcus Eduardo De Rosa**  
CPF: 030.084.058-60  
Assinou como representante legal em 16 ago 2023 às 08:01:34
-  **Mauro Mazzaro**  
CPF: 941.625.148-87  
Assinou como representante legal em 16 ago 2023 às 12:01:58
-  **Romeu Romero Junior**  
CPF: 076.791.918-16  
Assinou como representante legal em 15 ago 2023 às 18:09:00

 **Claudio Henrique Sangar**

CPF: 030.084.068-31

Assinou como representante legal em 15 ago 2023 às 17:59:24

## Log

- 15 ago 2023, 17:57:36 Operador com email cmelo@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 criou este documento número e882b08d-e6e8-4e07-b07e-c086cf448fc7. Data limite para assinatura do documento: 14 de setembro de 2023 (17:52). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 15 ago 2023, 17:57:44 Operador com email cmelo@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: csiola@planner.com.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Claudia Siola Cianfarani e CPF 119.745.868-98.
- 15 ago 2023, 17:57:44 Operador com email cmelo@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: cmelo@planner.com.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Carlos Enrique Pereira Melo.
- 15 ago 2023, 17:57:44 Operador com email cmelo@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: dferreira@planner.com.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Douglas Constatino Ferreira e CPF 295.591.758-31.
- 15 ago 2023, 17:57:44 Operador com email cmelo@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: esilveira@planner.com.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Emerson Gonçalves da Silveira e CPF 118.323.758-89.
- 15 ago 2023, 17:57:44 Operador com email cmelo@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: igoncalves@planner.com.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Irajá Martini do Amaral Gonçalves e CPF 296.506.218-14.
- 15 ago 2023, 17:57:44 Operador com email cmelo@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: mderosa@planner.com.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcus Eduardo De Rosa e CPF 030.084.058-60.

- 15 ago 2023, 17:57:44 Operador com email cmelo@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: mmazzaro@planner.com.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Mauro Mazzaro.
- 15 ago 2023, 17:57:44 Operador com email cmelo@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: rromero@planner.com.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Romeu Romero Junior e CPF 076.791.918-16.
- 15 ago 2023, 17:57:45 Operador com email cmelo@planner.com.br na Conta cf144c43-b08e-4dab-bb2b-b9dfc65cc577 adicionou à Lista de Assinatura: csangar@planner.com.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Claudio Henrique Sangar e CPF 030.084.068-31.
- 15 ago 2023, 17:59:24 Claudio Henrique Sangar assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail csangar@planner.com.br. CPF informado: 030.084.068-31. IP: 189.90.8.211. Componente de assinatura versão 1.564.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 15 ago 2023, 18:05:23 Carlos Enrique Pereira Melo assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail cmelo@planner.com.br. CPF informado: 315.110.178-05. IP: 189.90.8.211. Componente de assinatura versão 1.564.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 15 ago 2023, 18:09:00 Romeu Romero Junior assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail rromero@planner.com.br. CPF informado: 076.791.918-16. IP: 189.90.8.211. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.589 e longitude -46.6832. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.564.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 16 ago 2023, 08:01:34 Marcus Eduardo De Rosa assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail mderosa@planner.com.br. CPF informado: 030.084.058-60. IP: 189.90.8.211. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.5926189 e longitude -46.6802014. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.564.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 16 ago 2023, 11:50:05 Emerson Gonçalves da Silveira assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail esilveira@planner.com.br. CPF informado: 118.323.758-89. IP: 189.90.8.211. Componente de assinatura versão 1.564.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 16 ago 2023, 12:01:58 Mauro Mazzaro assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail mmazzaro@planner.com.br. CPF informado: 941.625.148-87. IP: 189.90.8.211. Componente de assinatura versão 1.564.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 16 ago 2023, 12:04:10 Douglas Constatino Ferreira assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail dferreira@planner.com.br. CPF informado: 295.591.758-31. IP: 189.90.8.211. Componente de assinatura versão 1.564.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 16 ago 2023, 14:32:53 Irajá Martini do Amaral Gonçalves assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail igoncalves@planner.com.br. CPF informado: 296.506.218-14. IP: 189.90.8.211. Componente de assinatura versão 1.564.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 30 ago 2023, 17:57:59 Claudia Siola Cianfarani assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail csiola@planner.com.br. CPF informado: 119.745.868-98. IP: 189.90.8.211, 10.2.2.126. Componente de assinatura versão 1.577.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

30 ago 2023, 17:58:00

Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número e882b08d-e6e8-4e07-b07e-c086cf448fc7.

**Documento assinado com validade jurídica.**

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

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

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº e882b08d-e6e8-4e07-b07e-c086cf448fc7, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).