

1. Administração de Recursos de Terceiros

A Geral Investimentos “GI” é autorizada a exercer a atividade de Administração Fiduciária “AF”, regulada pela Instrução CVM nº 558/15 “ICVM 558” e observa os seguintes preceitos:

- Agir com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;
- Buscar atender os objetivos de investimento de seus clientes;
- Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- Cumprir fielmente o regulamento dos fundos de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, o qual deve incluir:
 - a política de investimentos a ser adotada;
 - descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
 - os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente;
 - o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e
 - informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;
- manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor;
- contratar serviço de custódia ou certificar que sejam mantidos em custódia, em entidade devidamente autorizada para tal serviço, os ativos financeiros integrantes das carteiras sob sua administração, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos seus clientes;
- transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimentos e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- fazer cumprir as políticas, diretrizes e cláusulas previstas nos regulamentos, estatutos e contratos firmados com os clientes;
- identificar e avaliar fatores que possam afetar ou impossibilitar a implementação da política de investimentos dos veículos que administra;
- manter em perfeita ordem e de forma atualizada as informações relacionadas às operações realizadas e demais documentos gerados em função do exercício de sua

atividade, disponibilizando aos clientes, sempre que solicitado;

- transferir às carteiras quaisquer benefícios ou vantagens alcançados em razão da sua condição de administração de carteiras de valores mobiliários, observada exceção específica para fundos de investimento;
- estabelecer em contrato específico, as suas obrigações e direitos; e
- Informar à CVM, a ocorrência de violações à legislação em até 10 (dez) dias úteis da identificação da ocorrência.

Ao administrador de carteira é vedado:

- Atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteira que administre, exceto quando houver autorização prévia, por escrito ou previsão no regulamento dos fundos de investimento e quando não tiver poder discricionário sobre a carteira, mesmo que formalmente contratado;
- Modificar as características dos serviços prestados sem formalização;
- Garantir níveis de rentabilidade ou prometer retorno futuro das carteiras administradas;
- Contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes, exceto nos casos de colocação de ativos em garantia de operações das próprias carteiras e o empréstimo de títulos, usando os sistemas autorizados pelo Banco Central do Brasil e CVM;
- Prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se de qualquer forma em relação aos ativos administrados;
- Negociar os valores mobiliários das carteiras que administra com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou rebates que favoreçam a si ou a terceiros; e
- Negligenciar a defesa dos direitos e interesses dos clientes.

2. DOCUMENTOS DE CONSTITUIÇÃO

O regulamento de constituição dos fundos é elaborado pela GI e enviado à CVM.

Os estatutos dos Clubes de Investimentos são elaborados segundo regulamentação da B3 S/A. – Brasil, Bolsa, Balcão.

Os contratos de administração de carteiras de pessoas físicas e jurídicas são elaborados pela GI de acordo com a lei civil e normas dos órgãos reguladores e são firmados entre as partes interessadas.

Outros documentos necessários serão elaborados de acordo com a legislação vigente.

3. HABILITAÇÃO

O cliente assina o termo de adesão e ciência aos Fundos ou Clube de Investimentos, onde declara estar ciente do perfil do investimento e dos riscos envolvidos, concordando com o

regulamento do mesmo e declarando o conhecimento do Formulário de Informações Essenciais, Lâmina do Fundo ou Estatuto Social do Clube de Investimentos.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DA CARTEIRA

Foi designado um Diretor estatutário, qualificado tecnicamente, para responder, civil, criminal e administrativamente, pela AF, pela prestação de informações a eles relativas, bem como, respeitar os limites da legislação vigente.

O Diretor designado é responsável perante o Banco Central do Brasil e a CVM pela atividade relativa à AF e não desempenha outra função na Corretora.

A Carteira Própria da GI, ou das pessoas a ela vinculadas não podem atuar como contraparte de operações realizadas pelos fundos e Clubes de Investimentos.

Os registros das operações realizadas pelos fundos são mantidos de forma segregada, assim como o registro de seus ativos, em contas de custódia, junto aos seus custodiantes.

Não é permitido utilizar os ativos da carteira própria da GI, como garantia das operações realizadas com os fundos, assim como não é permitido prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se, de qualquer forma, nas operações dos fundos e Clubes.

A GI não poderá em nenhuma hipótese (além daquelas previstas na legislação vigente) efetuar qualquer aporte de recursos próprios nos fundos que administra.

A Carteira Própria da GI não é de responsabilidade do diretor responsável pela AF, esta atribuição é delegada a outro Diretor.

5. PROCESSO OPERACIONAL

5.1 Cliente

- O cliente necessariamente deverá estar cadastrado e com toda documentação pertinente válida para aporte recursos.
- Para resgates a solicitação é realizada via telefone, e-mail ou presencialmente com assinatura em documento próprio para esta finalidade.

5.2 Distribuidor

Nesta estrutura especificamente, a fim de atender às normas que dispõem sobre a troca de informações entre distribuidor e administrador de fundos de investimento é celebrado contrato de distribuição com cada um dos distribuidores, estabelecendo, dentre outras

obrigações e observadas as particularidades de cada produto, a obrigação do distribuidor de:

- prestar informações adequadas sobre os fundos de investimento, esclarecendo as dúvidas e recebendo reclamações dos potenciais investidores;
- fornecer aos potenciais investidores os documentos dos fundos, termos de adesão e/ou demais documentos exigidos pela regulamentação;
- controlar e manter registros internos referentes à compatibilidade entre as movimentações dos recursos dos Clientes e sua capacidade financeira e atividades econômicas, nos termos das normas de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo; e
- atender os requisitos da legislação e da regulamentação e melhores práticas em relação à adequação dos investimentos recomendados ao perfil dos Clientes “suitability”.

5.3 Cadastro

Para iniciar o relacionamento com a GI é necessária a abertura da conta. Este processo é de responsabilidade da área de Cadastro. Para efetivação do cadastro é necessário o preenchimento dos formulários (ficha de cadastro, suitability, contratos e termos) que poderá ser realizado pelo responsável pelo cliente, pelo próprio cliente ou por um colaborador da área de Cadastro.

5.4 Controles Internos

A área de Controles Internos, de acordo com suas atribuições de desenvolver, implantar, controlar e medir visa estabelecer um tipo de controle para cada atividade, o qual deve ser passível de verificação tempestiva, tenha fonte válida de coleta, integridade e um modelo de comparação com critérios de avaliação como:

- a) Documentação das irregularidades e das providências adotadas;
- b) Identificação dos riscos inerentes à atividade se houver e sua mitigação, em conjunto com as áreas envolvidas;
- c) Coordenação de treinamentos específicos;
- d) Controle do cumprimento da segregação física e lógica;
- e) Validação dos procedimentos através de testes específicos;
- f) Atualização e divulgação dos manuais e novos procedimentos internos;
- g) Avaliação de risco de novos produtos na ótica de PLD;
- h) Avaliação das operações que tenham indícios de fraudes; e
- i) Análise dos casos de suspeitas de lavagem de dinheiro, seja em operações ou em recursos financeiros.

Para viabilizar a operacionalização das atividades a área conta com um Diretor responsável pela ICVM 558, um Diretor de Controles Internos, uma assistente de Controles Internos e

duas assistentes de cadastro.

A seguir estão descritos o rol de documentos utilizados pelos Controles Internos como referência para verificação:

- a) Cadastro: check list da documentação necessária para cadastramento do cliente;
- b) Ordens: mapa de operações; extrato da conta erro;
- c) Liquidação: relatório de conciliações e extratos dos clientes;
- d) Risco: planilha do capital de giro, ocorrências, sistema de risco;
- e) Integridade: relatórios de disponibilidade dos sistemas; e
- f) Segurança da informação: matriz de segregação, verificação de informações tempestivas nos sistemas, acessos e usuários.

A responsabilidade da área de Controles Internos inclui:

- a) Condução dos processos de indícios de denúncias ou infrações de todos os colaboradores e terceiros, levando em consideração as orientações e vedações dispostas no código de ética;
- b) A diligência junto à gestora de recursos de terceiros contratada, de acordo com o parágrafo 4º do artigo 23 da ICVM 558;
- c) Identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a implementação da política de investimentos com conjunto com a responsável pela administração de recursos de terceiros;
- d) Assegurar que seus administradores e colaboradores tenham de acordo com suas atribuições e respeitando a matriz de segregação, acesso a informações relevantes, confiáveis, tempestivas e compreensíveis para o exercício de suas funções e responsabilidades; e
- e) Fiscalizar os terceiros contratados considerando no mínimo os itens descritos no artigo 29 da ICVM 558/15.

5.5 Gestor

- Implementa a política de investimentos estabelecida para as carteiras;
- Analisa as posições de carteiras e vencimento de operações;
- Define política e estratégia das alocações de recursos dos produtos;
- Transmite ordens de operações a serem realizadas para a mesa de operações;
- Exerce o direito de voto nas Assembleias, conforme política estabelecida; e
- Monitora os riscos em conjunto com a administradora.

5.6 Mesa de Ações

O operador acata as ordens, conforme disposto nas Regras e Parâmetros de Atuação,

considerando:

- tipo;
- prazo de validade;
- forma (verbalmente ou por escrito); e
- cancelamento;

O operador registra as ordens diretamente no sistema e-Puma que troca informações via mensageria com o sistema Sinacor, módulo ordens (sistema integrado).

Os Clientes vinculados não poderão figurar na contraparte de operações:

- ✓ Ordens diretas que tenham vinculado na contraparte;
- ✓ Operações de financiamento de termo para vinculados.

- Não poderá haver reespecificação “de” ou “para” vinculados:

- ✓ Ordens abertas em nome do cliente e reespecificadas para o financiador de termo;
- ✓ Operações de financiamento de termo para vinculados e reespecificadas para o cliente final; e
- ✓ Ordem de vinculado para o cliente final ou vice-versa.

Outras atividades:

- Atende os gestores na transmissão de ordens;
- Registra e executa as ordens recebidas dos gestores;
- Confirma a realização das operações transmitidas; e
- Transmite à Controladoria as operações realizadas;

5.7 Custódia

A GI é instituição autorizada a prestar serviços de custódia de valores mobiliários, pela CVM e a prestação deste serviço compreende basicamente as seguintes atividades:

- a) a guarda de ativos financeiros;
- b) a atualização das informações relacionadas aos ativos financeiros;
- c) o recebimento de dividendos, bonificações, juros, rendimentos;
- d) o exercício de direitos em geral; e
- e) outras atividades relacionadas com os serviços típicos de custódia de ativos financeiros.

O serviço de custódia é prestado para investidores pessoas físicas e jurídicas, Clubes, fundos de investimento e carteiras administradas.

Cada cliente possui uma conta de custódia, em que é custodiada toda sua posição. Esta conta é individual e segregada da conta da Carteira Própria da GI.

Todos os lançamentos são alocados diretamente na conta individual do cliente, sem passar por contas intermediárias.

5.8 Tesouraria

Todas as liquidações de operações, serão processadas conforme critérios definidos nas regras operacionais específicas para liquidação, contidas nos regulamentos da B3 e de acordo com o Contrato de Intermediação da GI.

As principais atividades da tesouraria são:

- a) Atualizar e acompanhar o fluxo de caixa;
- b) Acompanhar o risco de liquidez;
- c) Realizar a liquidação das operações da B3 e clientes;
- d) Realizar a conciliação bancária;
- e) Controle dos mapas de operações e liquidações / relatórios recebidos da B3;
- f) Captura do processamento dos sistemas da B3;
- g) Conciliação do processamento do SINACOR com o da B3;
- h) Cobrança da taxa de custódia dos clientes;
- i) Elaboração do capital de giro;
- j) Fornecimento à diretoria, de informações referentes ao capital de giro;
- k) Execução da captação e aplicação de recursos financeiros nos sistemas internos;
- l) Execução, controle e pagamento de todos os compromissos;
- m) Dar atenção às operações que possam configurar lavagem de dinheiro;
- n) Ordenar e acompanhar o movimento de aplicação/resgate dos cotistas; e
- o) Arquivar a documentação de suporte das operações, em conformidade com as normas vigentes.

5.9 Administrador Fiduciário

- Identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a implementação da política de investimentos; e
- Assegurar que seus administradores, empregados e colaboradores tenham acesso a informações relevantes, confiáveis, tempestivas e compreensíveis para o exercício de suas funções e responsabilidades.

Outras atividades:

- Elabora os regulamentos e demais documentos dos fundos, carteiras e Clubes;

- Realiza o envio de convocação de assembleias;
- Elabora as atas dos fundos e Clubes;
- Mantém as informações atualizadas na CVM; e
- Realiza a contratação dos terceiros que prestam serviços para os fundos e Clubes.

6. DA CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

O AF poderá, quando for o caso, contratar prestadores de serviço em nome das carteiras que administra, tais como:

- Gestores de recursos;
- Custodiantes;
- Auditores; e
- Distribuidores.

É obrigação do AF, na contratação de prestadores de serviços:

- Firmar contrato com o prestador, definindo seus direitos e deveres;
- Fiscalizar o prestador com o intuito de garantir que o mesmo respeita os limites impostos pelas normas vigentes e pelos documentos que regem as carteiras administradas;
- Verificar se os prestadores possuem recursos humanos e computacionais adequados ao serviço contratado;
- Zelar para que sejam equitativas e equivalentes as condições de negócios realizados com prestador de serviço relacionado ao administrador; e
- Fiscalizar se a política de gestão de risco de gestores contratados é passível de verificação e levada em conta na decisão dos investimentos realizados, além de compreender os riscos inerentes à política de investimentos.

É de responsabilidade do Diretor de AF, o acompanhamento da atuação dos prestadores e da qualidade de execução das suas obrigações.

Nos casos de inobservância das cláusulas contratuais, o prestador poderá ser advertido e se não sanar a divergência, o contrato poderá ser encerrado.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO

A GI contrata, para a distribuição de cotas, Agentes Autônomos de Investimento ou DTVMs que deverão observar todas as normas de cadastro, prevenção à lavagem de dinheiro e suitability definidos pela administradora, exceto se atuarem na distribuição por conta e ordem.

Os clientes que vierem diretamente à GI serão atendidos por profissionais da instituição,

que irão proceder seu cadastramento e as informações sobre os fundos poderão ser fornecidas pelos profissionais da mesa de ações e do diretor responsável pela distribuição de cotas.

8. DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

As atividades de AF são segregadas das demais áreas da GI, havendo independência em sua execução e de acordo com a matriz de segregação.

9. DA MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS

A GI deverá manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior quando solicitada pela CVM ou outro órgão fiscalizador, todos os documentos e informações exigidos pela legislação em vigor, bem como todas as informações produzidas no exercício da atividade de administração de carteiras.

10. PONTOS DE CONTROLE

- Processamento da cota, dos ativos e demais movimentos dos fundos e carteiras administradas.
- Efetivação de aplicações e resgates de fundos de investimento, dentro dos limites estabelecidos.
- Disponibilização de informações aos clientes e demais informes legais aos órgãos competentes.
- Integração e contabilização das operações relacionadas aos fundos de investimento administrados pela GI.