



**Formulário de Referência – Pessoa Jurídica**

**CVPAR INVESTIMENTOS LTDA.**

CNPJ/MF 16.\*\*\*.\*\*\*/0001-\*\*

Data Base: 30 de dezembro de 2022.

**1. Identificação e Cargos das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário:**

- a. Sr. **Cláudio \*\*\*\* do Vale \*\*\*\***, brasileiro, casado, empresário, portador da CNH nº \*\*\*\*\*1108 DETRAN/\*\*, inscrito no CPF/MF sob o nº 423.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, residente e domiciliado na Rua Luís \*\*\*\*\* nº \* – Morumbi – São Paulo/SP- CEP \*\*\*\*\*-020, Diretor responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários da Gestora (“Diretor de Investimentos”);
- b. Sr. **Jonatas Monteiro \*\*\*\***, brasileiro, maior, solteiro, economista, portador da Cédula de Identidade RG nº 47.\*\*\*.\*\*\*-3, inscrito no CPF/MF sob o nº 391.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, residente e domiciliado na Rua \*\*\*\*\* nº \* – Osasco – São Paulo/SP - CEP \*\*\*\*\*-180, Diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos da Gestora e da ICVM 558 e pela gestão de risco (“Diretor de Compliance e Risco”).

**1.1. Os diretores acima identificados, responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Instrução, atestam que:**

- a. Reviram o formulário de referência;
- b. O conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.

---

**Claudio Vale**

---

**Jonatas Monteiro**

## **2. Histórico da Empresa**

### **2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa.**

Com atuação dos seus fundadores no setor financeiro desde 2012, a CVPAR é uma gestora de recursos com foco na gestão de fundos estruturados, que prioriza o relacionamento de longo prazo com os investidores.

Nosso objetivo é proporcionar aos investidores alternativas de investimentos às tradicionais teses de mercado. Atuamos na originação, controlamos e monitoramos todos os ativos que estão sob a nossa gestão.

### **2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 05 (cinco) anos, incluindo:**

- a. Mudança do Controle Societário: Em 18 de setembro de 2018, a CVP Consultoria Empresarial Ltda transferiu sua participação ao sr. Claudio Vale .
- b. Mudança na razão social da empresa em junho de 2020, passando a chamar-se CVPAR INVESTIMENTOS LTDA.
- c. Mudança do Controle Societário: Em junho de 2020, a CVPAR Investimentos Ltda, alterou a composição societária, oportunidade em que as empresas C20 Participações Ltda e CVYZ Participações Ltda ingressaram na sociedade.

### **2.3. Escopo das atividades:**

A Gestora tem como objetivo a prestação de serviços de gestão discricionária de recursos.

### **2.4. Regras, políticas, procedimentos e controles internos:**

Todas as políticas e regras estão descritas nos manuais e códigos internos, sendo que os principais documentos são: Código de Conduta e Ética; Manual de Compliance; Política de PLDFTP e Cadastro; Política de Investimentos Pessoais; Política para Seleção de Prestadores; Política de Gestão de Risco e Liquidez. Ainda, a Gestora possui treinamentos periódicos e específicos voltados para as suas atividades, controles, procedimentos internos e regras em caso de conflito de interesses.

**3. Recursos Humanos:**

a. Sócios	3
b. Empregados	40
c. Administrador de Carteira	1
d. Terceirizados	0

Administrador de Carteira	Cláudio Henrique do Vale Vieira
CPF/MF:	423.***.***-**

**4. Auditores:**

Não aplicável.

**5. Resiliência Financeira:**

**5.1. Com base nas demonstrações financeiras:**

A CVPAR INVESTIMENTOS atesta:

- a. A receita proveniente de cobrança de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2 deste Formulário de Referência é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da CVPAR Investimentos com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários.
- b. O patrimônio líquido da empresa não representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos de investimentos) e menos do que R\$300.000,00 (trezentos mil reais).

**5.2. Demonstrações Financeiras e relatório que trata o §5.º do Art. 1.º desta instrução (A apresentação destas demonstrações financeiras e deste relatório é obrigatória apenas para o administrador registrado na categoria administrador fiduciário de acordo com o inciso II do § 2º do art. 1º):**

Não aplicável.

**6. Escopo das Atividades**

**6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:**

<p>a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.)</p>	<p>A gestora tem como objetivo a gestão discricionária de carteiras de valores mobiliários, na categoria gestão de recursos, por meio de fundos de investimentos e carteiras de valores mobiliários</p>
<p>b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas, etc.)</p>	<p>Na data deste Formulário de Referência a Gestora atua na gestão de fundos de investimentos multimercado, regulados pela Instrução CVM 555, fundos de investimento em direitos creditórios, regulados pela Instrução CVM 356, fundos de investimento imobiliário, regulados pela Instrução CVM 472, e fundos de investimento em participações, regulados pela Instrução CVM 578.</p>
<p>c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão;</p>	<p>A Gestora atua preponderantemente na gestão de fundos de investimento que alocam os seus recursos em direitos creditórios. Sem prejuízo, a Gestora atua também na gestão de fundos de investimento em participação que alocam os seus recursos em ações de emissão de companhias, bem como de fundos de investimento imobiliário que alocam os seus recursos em imóveis e em ativos financeiros, a exemplo de certificados de recebíveis imobiliários.</p>
<p>d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor;</p>	<p>Não neste momento.</p>

**6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:**

**a. Os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades**

A Gestora desempenha apenas atividades de gestão discricionária de recursos de terceiros e, portanto, não realiza outras atividades, a exemplo das atividades de Administração Fiduciária, Escrituração e Distribuição. No exercício das atividades de gestão de recursos de terceiros são adotadas normas rígidas de prevenção e monitoramento de compliance constantes do Manual de Ética e Compliance

da Gestora, a exemplo da obrigação dos colaboradores da Gestora em preservar informações confidenciais, e da política de investimentos pessoais aplicável aos colaboradores da Gestora.

**b. Informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades**

A Gestora e a WM Investimentos são sociedades que estão sob controle comum. As atividades desempenhadas pela WM Investimentos possuem potencial conflito de interesses com as atividades da Gestora, na medida em que a WM Investimentos, em tese, pode ter predileção em indicar fundos de investimento geridos pela Gestora mesmo que em detrimento de outros produtos existentes no mercado. Referido potencial conflito de interesses é mitigado mediante a segregação física entre as equipes e os equipamentos utilizados nas atividades de WM Investimentos e as atividades exercidas pela Gestora.

Além disso temos as seguintes medidas estruturais: Estrutura organizacional com fóruns decisórios distintos a exemplo dos comitês de Investimentos e de Riscos e Compliance

**6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:**

<b>a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)</b>	54 (Investidores Qualificados)
<b>b. número de investidores, dividido por:</b>	
i. pessoas naturais;	16 (Investidores Qualificados)
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais);	1 (Investidores Qualificados)
iii. instituições financeiras;	N/A.
iv. entidades abertas de previdência complementar;	N/A.
v. entidades fechadas de previdência complementar;	N/A.
vi. regimes próprios de previdência social;	N/A.
vii. Seguradoras;	N/A.
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil;	N/A.
ix. clubes de investimento;	N/A.
x. fundos de investimento;	37 (Investidores Qualificados)
xi. investidores não residentes;	N/A.
xii. Outros;	N/A.

<b>c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados);</b>	R\$ 697.013.741,36 (Investidores Qualificados)	
<b>d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior;</b>	N/A.	
<b>e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes);</b>	Cliente_1	21%
	Cliente_2	16%
	Cliente_3	16%
	Cliente_4	15%
	Cliente_5	10%
	Cliente_6	4%
	Cliente_7	3%
	Cliente_8	3%
	Cliente_9	3%
	Cliente_10	1%
	<b>TOTAL</b>	<b>92%</b>
<b>f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores;</b>		
i. pessoas naturais;	R\$ 158.151.550,11	
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais);	R\$ 1.203.256,53	
iii. instituições financeiras;	N/A.	
iv. entidades abertas de previdência complementar;	N/A.	
v. entidades fechadas de previdência complementar;	N/A.	
vi. regimes próprios de previdência social;	N/A.	
vii. Seguradoras;	N/A.	
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil;	N/A.	
ix. clubes de investimento;	N/A.	
x. fundos de investimento;	R\$ 537.658.934,72	
xi. investidores não residentes;	N/A.	
xii. Outros;	N/A.	

**6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:**

a. Ações;	N/A.
-----------	------

b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras;	N/A.
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras;	N/A.
d. cotas de fundos de investimento em ações;	N/A.
e. cotas de fundos de investimento em participações;	R\$ 11.027.104,66
f. cotas de fundos de investimento imobiliário;	R\$ 200.242.673,98
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios;	R\$ 379.663.512,10
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa;	N/A.
i. cotas de outros fundos de investimento;	R\$ 106.080.450,62
j. derivativos (valor de mercado);	N/A.
k. outros valores mobiliários;	N/A.
l. títulos públicos;	N/A.
m. outros ativos;	N/A.

**6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária.**

Não aplicável.

**6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes.**

Não há outras informações que a CVPAR INVESTIMENTOS julgue relevante.

**7. Grupo Econômico**

**7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:**

Item	Nome
a. controladores diretos e indiretos;	N/A. A Gestora não faz parte de grupo societário com outras empresas.
b. controladas e coligadas;	N/A. A Gestora não faz parte de grupo societário com outras empresas.
c. participações da empresa em sociedades do grupo;	N/A. A Gestora não faz parte de grupo societário com outras empresas.
d. participações de sociedades do grupo na empresa;	N/A. A Gestora não faz parte de grupo societário com outras empresas.

e. sociedades sob controle comum;	Originadora de Crédito Imobiliário. WM Capital Partners Ltda
-----------------------------------	---

**7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.**

N/A - A Gestora não faz parte de grupo societário com outras empresas.

**8. Estrutura Operacional e Administrativa**

**8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:**

- a) Atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico;

Área de Investimentos: Responsável pela análise, avaliação de investimentos, alocação entre os diferentes ativos e posições das carteiras sob sua gestão.

Área de Compliance e Controle de Riscos: Responsável por controlar o risco das carteiras administradas e fundos de investimento, mediante a utilização de ferramentas que permitem a precificação dos ativos, o controle do enquadramento, controle de concentração e etc. Responsável pelo acompanhamento e atualização das políticas descritas no Manual de Ética e Compliance e verificação da conformidade da carteira dos fundos com as políticas de investimento definidas em seus regulamentos.

Comitê de Investimentos: Este comitê é responsável pela discussão dos investimentos geridos pela Gestora. Com base nas discussões é feita uma revisão dos investimentos das carteiras. É responsável por acompanhar os fatores econômicos que venham a ter influência na precificação dos ativos ou posições, bem como oportunidades que podem proporcionar melhores resultados aos ativos sob sua gestão.

Comitê de Compliance e Riscos: Durante o comitê são apresentadas as principais métricas de risco das carteiras, bem como o posicionamento dos mesmos frente aos índices de mercado, sendo que os relatórios de risco são produzidos mensalmente. Além disso, são discutidos os controles e políticas de riscos e compliance existentes, sugeridos novos controles, se necessário, entre outros assuntos relacionados a riscos e compliance.

- b) Em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões;

Comitê de Risco e Compliance: composto pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD e pelo Diretor de Gestão, sendo certo que o Diretor de Compliance, Risco e PLD possui o voto de qualidade, tendo a palavra final em todas as decisões. O Comitê reúne-se ordinariamente mensalmente, e extraordinariamente, quando houver necessidade.

Discricionariamente, o Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá solicitar que o Comitê se reúna para solucionar casos complexos, analisar questões disciplinares e determinar orientações gerais ou específicas nos casos de conflito de interesse. Registra as decisões em ata.

O Comitê de Risco e Compliance tem como atribuição aprovar as políticas, normas, processos e procedimentos de Compliance periodicamente. Além disso, por iniciativa do Diretor de Compliance ou caso decidir avocar certos casos, o Comitê poderá atender pedidos de autorização, resolver conflitos de interesse, e fornecer orientação geral ou esclarecimento.

No entanto, dada a estrutura enxuta da Gestora, discussões sobre os riscos dos portfólios podem acontecer com mais frequência, em particular em momentos de maior agitação nos mercados. O Comitê também poderá ser convocado extraordinariamente, em caso de necessidade ou oportunidade. Registra as decisões em ata.

O Comitê tem poderes e autoridade para: (i) aprovar manuais internos de compliance, código de ética e outras normas e regulamentos referentes à política de compliance da Gestora; (ii) recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas, e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes; (iii) avocar quaisquer matérias envolvendo o programa de compliance, violações a regras e regulamentos (prevenção, aplicação e medidas corretivas); e (iv) examinar casos de violação ou potencial violação da política por parte de um Colaborador;(v) dar parâmetros gerais, orientar e aprovar a política de risco;(vi) estabelecer objetivos e metas para a área de risco; (vii) e avaliar resultados e performance da área de risco, solicitar modificações e correções.

Comitê de Investimentos: O Comitê é composto pelo Diretor de Gestão, pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD e pelos demais membros da equipe de gestão. Adicionalmente, as reuniões ocorrerão, ordinariamente, mensalmente. Reunião em que a gestão discute a alocação nos ativos de crédito juntamente com a análise de performance dos mesmos. Registra as decisões em ata.

- c) Em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais;

Diretor de Compliance e Risco: Responsável pelas atividades de *compliance* e controle de riscos e por fazer cumprir as normas descritas no Manual de Ética e Compliance. O Diretor de Compliance e Risco não está subordinado à área de gestão e possui poderes para ordenar a diminuição ou zeragem de posições caso limites de riscos estabelecidos para as carteiras sob gestão sejam ultrapassados.

Diretor de Investimentos: Responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento, com base, entre outras, nas informações fornecidas pela área de análise, visando a busca de melhores oportunidades de investimento para os fundos de investimentos e carteiras administradas.

**8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.**

Não se aplica.

**8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:**

a. Nome;	CLAUDIO **** DO VALE ****	JONATAS MONTEIRO ****
b. Idade;	** anos	**anos
c. Profissão;	empresário	Economista
d. CPF	423.***.***-**	391. ***.***-**
e. cargo ocupado;	Diretor de Investimentos, responsável pela atividade de gestão.	Diretor de Compliance e Risco, responsável pela prevenção e combate à lavagem de dinheiro.
f. data da posse;	16 de março 2017	20 de fevereiro de 2018
g. prazo do mandato;	indeterminado	indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa;	Membro do Comitê de Investimentos	Membro do Comitê de Compliance e Riscos

**8.4.Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:**

a. Currículo de **Cláudio \*\*\*\* do Vale \*\*\***

i. Formação Acadêmica e Titulações

- Bacharel em Direito pela UNIFOR – Universidade de Fortaleza, em 2001.
- Admissão na Ordem dos Advogados do Brasil sob a inscrição OAB/CE n.º 1\*\*\*\*.

ii. Qualificações

- Carreira desenvolvida e consolidada no desenvolvimento de negócios, planejamento estratégico, investimentos, aplicações financeiras e crédito.
- Sólida vivência na definição e implementação de estratégias voltadas à expansão de negócios e finanças.
- Forte orientação para metas e resultados com excelente capacidade de negociação e comunicação.
- Sólida experiência na condução e formação de equipes de diversos portes e diferentes perfis.
- Contribuição e participação de destaque em associações e entidades ligadas ao mercado financeiro.
- Atuou ainda como Vice Presidente do SINFAC – Ceará / Piauí / Maranhão
- Atuou como Diretor Jurídico da ANFIDC – Associação Nacional dos Participantes em Fundos de Investidores em Direitos Creditórios Multicedentes e Multissacados.

iii. Experiência Profissional nos últimos 05 Anos

- **CVP CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA**

Cargo: Sócio

Admissão: 2011 até o momento.

Atuação: Liderança e Coordenação do planejamento estratégico empresarial, a articulação e gestão do negócio e suas divisões, e o desenvolvimento das políticas de comerciais e de crédito; (b) Administração e relacionamento com investidores, entidades do mercado financeiro, agência reguladora e de rating.

**8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer:**

a. Currículo de **Jonatas Monteiro \*\*\*\***

i. Formação Acadêmica e Titulações

- Bacharel em Ciências Econômicas, Pontifícia Universidade Católica – PUC SP (2014).

ii. Qualificações

- Atuando há mais de 12 anos no mercado financeiro, desempenhando importante papel na construção e estruturação em diversos fundos de investimentos.
- Carreira desenvolvida e consolidada no desenvolvimento de negócios, planejamento financeiro e investimentos.
- Sólida experiência na condução e formação de equipes de diversos portes e diferentes perfis.

iii. Experiência Profissional

- **GRADUAL INVESTIMENTOS C.C.T.V.M.**

Cargo: Gerente da Administração de Fundos

Admissão: 2013 até 2016

Atuação: Liderança e Coordenação da área de Administração de Fundos, estruturação de novos fundos de investimentos e implantação de controles internos.

**8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:**

a) currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	N/A – Informações descritas no item 8.5 acima, tendo em vista que o Diretor de Risco da Gestora é a mesma pessoa indicada como Diretor de Compliance.
ii. aprovação em exame de certificação profissional;	N/A – Informações descritas no item 8.5 acima, tendo em vista que o Diretor de Risco da Gestora é a mesma pessoa indicada como Diretor de Compliance.
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 05 anos, indicando:	Informações descritas no item 8.5 acima, tendo em vista que o Diretor de Risco da Gestora é a mesma pessoa indicada como Diretor de Compliance.

<ul style="list-style-type: none"> <li>nome da empresa;</li> </ul>	<p>Informações descritas no item 8.5 acima, tendo em vista que o Diretor de Risco da Gestora é a mesma pessoa indicada como Diretor de Compliance.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>cargo e funções inerentes ao cargo;</li> </ul>	<p>Informações descritas no item 8.5 acima, tendo em vista que o Diretor de Risco da Gestora é a mesma pessoa indicada como Diretor de Compliance.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram;</li> </ul>	<p>Informações descritas no item 8.5 acima, tendo em vista que o Diretor de Risco da Gestora é a mesma pessoa indicada como Diretor de Compliance.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>datas de entrada e saída do cargo;</li> </ul>	<p>Informações descritas no item 8.5 acima, tendo em vista que o Diretor de Risco da Gestora é a mesma pessoa indicada como Diretor de Compliance.</p>

**8.7.** Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:

Não Aplicável.

**8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:**

a. quantidade de profissionais;

4 (quatro).

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes;

A área de gestão é responsável pela análise de investimentos, alocação dos ativos e posições das carteiras sob sua gestão. O Diretor de Investimentos é o responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento e o Analista tem a função de analisar os mercados, avaliar e selecionar ativos financeiros para fins de aplicação, conforme políticas de investimento das carteiras administradas e dos fundos de investimento, além de dar suporte à gestão de ativos, captar dados no mercado, confeccionar relatórios e acompanhar as rentabilidades das carteiras e ativos no mercado.

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos;

A Gestora utiliza-se de sistemas proprietários, bancos de dados adquiridos de terceiros (Economática), e bancos de dados proprietários. As principais rotinas e procedimentos são estudo e avaliação dos ativos que potencialmente serão objeto de investimento, reuniões ou calls periódicos para acompanhamento do desempenho dos ativos investidos, de mercados e de alocação.

**8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:**

- a. Quantidade de profissionais;

02 ( dois).

- b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes;

As atividades desenvolvidas pela Diretoria de Risco, Compliance e PLD têm a natureza de planejar, definir e implementar o programa de compliance da Gestora periodicamente. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas internas da Gestora conforme estabelecidas no seu Manual de Compliance, treinar continuamente os Colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, colher periodicamente certificados e termos de compromisso, atualizar as políticas internas, e comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações nas Políticas. Além disso, poderá analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.

- c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos;

A Gestora tem como principal atividade a gestão de fundos de investimento em direitos creditórios. Nesse sentido, considerando a área de atuação e o seu porte, a Gestora adota os preceitos abaixo, os quais entende adequados à complexidade de suas operações:

Utilizamos o sistema \*\*\*\*\* para verificação permanente e atendimento às normas legais e aos reguladores;

Confidencialidade das Informações: Os Colaboradores da Gestora deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante a qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Todo Colaborador recebe o Manual de Compliance e o assinará. Este manual e procedimento trata da obrigação de observância da política de confidencialidade e segurança da informação da Gestora, detalhada ao longo do Manual de Compliance.

Testes de Segurança: Periodicamente, a Gestora realiza testes de segurança em todo o seu sistema de informação. Dentre as medidas, incluem-se, mas não se limitam: - Verificação do Login dos Colaboradores; - Alteração da senha de acesso dos Colaboradores; - Testes no firewall; - Testes nas restrições impostas aos diretórios; Manutenção de todo o “hardware” por empresa especializada em consultoria de tecnologia de informação; e Testes no “back-up” (salvamento de informações).

Conflitos de Interesse: Os Colaboradores devem fazer divulgação plena e justa de todas as questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e empregadores. Os Colaboradores devem garantir que essas divulgações sejam relevantes, apresentadas em redação simples e comunicadas de maneira eficaz.

Investimentos Pessoais: As negociações realizadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas das operações realizadas em nome da Gestora, de modo a se evitar situações que possam configurar conflitos de interesses. Em vista de conflitos identificados pelo Diretor de Compliance, certos emissores de valores mobiliários poderão ser incluídos na lista de restrições a negociações (“Lista Restrita”). Colaboradores se comprometem fornecer ao Diretor de Compliance informações sobre suas transações pessoais, posições e carteira pessoal de investimentos, e contas de custódia e prestadores de serviços. Ao ingressar na Gestora, o Colaborador deverá reportar os seus Investimentos Pessoais.

- d. A forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor;

A área de Gestão de Risco, composta pelo Diretor de Compliance e Risco, possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Compliance e Riscos para discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinado à equipe de gestão de investimentos.

#### **8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:**

- a. Quantidade de profissionais;

A área é composta atualmente por 02 (dois) profissionais, sendo 01 (um) Diretor de Compliance e Risco e 01 (um) analistas de risco.

- b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes;

As atividades desenvolvidas pela área de Risco têm a natureza de definir e executar as boas práticas de gestão de riscos de mercado, de liquidez, de crédito e operacionais da Gestora, assim como a qualidade do processo e metodologia e o arquivamento dos documentos que contenham as justificativas das decisões tomadas.

A área de gestão de riscos da Gestora possui as seguintes funções: - Implementar a política interna de gestão de riscos, planejar e executar os procedimentos definidos; - Redigir os manuais, procedimentos e limites de risco com auxílio de sistema terceirizado; - Apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos no Manual aos casos fáticos; e - Produzir relatórios de risco e levá-los ao Diretor de Gestão.

- c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos;

Sistema: A Gestora utiliza o sistema \*\*\*\*\* como ferramenta para administração e gestão consolidada do controle operacional, firmando as rotinas e procedimentos para o devido cumprimento quanto ao disposto na regulamentação em vigor e em seus Manuais.

Rotinas e procedimentos: Sistema próprio e auxiliar e complementar ao \*\*\*\*\* para controles de concentração, emissores e de maturidade dos ativos investidos com o objetivo de mitigação dos riscos. Relatório de Risco diário: cálculo de VaR paramétrico (variância/covariância) utilizando mapeamento dos fatores de risco de cada instrumento que compõe a carteira, para holding período de 1 dia útil, com nível de significância de 1% e 5%. Analisamos também o VaR Incremental, para inclusão de instrumentos na carteira de cada fundo. O responsável pela análise do relatório é o Diretor de Risco e a decisão é tomada pelo Comitê de Risco, decisão essa que prevalece sobre o Diretor de Gestão de Recursos.

- d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor;

A área de Gestão de Risco possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê para discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinado à equipe de gestão de investimentos.

**8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:**

Não Aplicável.

**8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:**

Não Aplicável.

**8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes.**

A Gestora não presta serviços de consultoria, distribuição, tesouraria, controle e processamento de ativos e de escrituração de cotas, razão pela qual não possui áreas destinadas a tais atividades.

**9. Remuneração da empresa**

**9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica.**

A Gestora recebe como remuneração preponderantemente um percentual aplicado sobre o patrimônio líquido dos fundos de investimento em que exerce a gestão. Além disso, em alguns dos fundos nos quais a Gestora presta os serviços de gestão a mesma faz jus ao recebimento de uma performance.

**9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:**

- a) 100% da receita auferida é oriunda de taxas bases fixas.

**9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes.**

Não Aplicável.

## **10. Regras, procedimentos e controles internos.**

### **10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços.**

A contratação de prestadores de serviços pela Gestora está submetida aos procedimentos estabelecidos nos Manuais e Políticas da Gestora, a exemplo de procedimentos de PLDFT e KYS.

A Gestora adota procedimentos específicos para avaliação de novos parceiros. Além de questionário de diligência em consonância com os padrões exigidos pela regulamentação e autorregulamentação e solicitação de documentos suporte. Caberá à Área de Controles Internos e Compliance a realização de pesquisas e buscas em mídias disponíveis para identificar se existe alguma informação desabonadora que apresente riscos de imagem para a Gestora. Em caso de seleção de parceiros, deverá ser escolhido aquele que esteja mais alinhado às regulamentações e melhores práticas do mercado.

A Gestora implantará procedimento específico para conhecer seus prestadores de serviço. Desse modo, cada área contratante deverá estar munida de informações a respeito de seus respectivos fornecedores, bem como a Área de Controles Internos e Compliance encaminhará questionário de due diligence composto por questões relacionadas a atuação da empresa, clientes e projetos realizados, podendo ainda serem efetuadas consultas para a verificação da integridade e reputação da empresa prestadora de serviço. Além dos procedimentos descritos, os responsáveis pelos processos possuem a obrigatoriedade de avaliar o melhor produto ou serviço para a CVpar, incluindo, mas não se limitando, aos seguintes atributos: (i) qualidade, (ii) preço e (iii) disponibilidade.

Ainda, a Área de Controles Internos e Compliance será responsável pelo acompanhamento da situação econômico-financeira dos Colaboradores, por meio da verificação de operações e transações internas por eles realizadas.

### **10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados.**

A Gestora contratará corretora para efetuar as transações com valores mobiliários. Os custos com as transações serão monitorados e minimizados no momento da contratação, o qual a Gestora irá comparar os preços praticados das corretoras com a qualidade dos serviços efetuados.

**10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.**

A Gestora deverá observar as seguintes regras de soft dólar:

- (a) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- (b) Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;
- (c) Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- (d) Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de Soft Dollar, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- (e) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes;
- (f) Transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de carteira de valores mobiliários, conforme disposto no Artigo 16, inciso VI da Instrução CVM nº 558/15.

Os acordos de Soft Dollar devem ser transparentes e mantidos por documento escrito. A Gestora deverá manter registros dos benefícios recebidos, identificando, se possível, a capacidade de contribuírem diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de Soft Dollar.

Ao contratar os serviços de execução de ordens, a Gestora não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado Soft Dollar são favoráveis aos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outras corretoras.

Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de Soft Dollar.

Os acordos de Soft Dollar não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações com os Fornecedores, devendo a Gestora manter a todo tempo total independência para selecionar com quaisquer Fornecedores em nome dos fundos

de investimento sob gestão e carteiras sob sua administração, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.

**10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados.**

O plano de contingência da Gestora prevê ações que durem até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades por ela desempenhadas. O plano de contingência da Gestora identifica duas variáveis para o funcionamento adequado da empresa: Infraestrutura e Processos.

A Infraestrutura engloba todas as variáveis utilizadas para realização dos processos: energia, telecomunicações, informática e sistemas internos. Para cada um dos itens que compõem a infraestrutura existe uma ação a ser tomada.

Já os processos são as atividades realizadas para operar os negócios da Gestora. Os processos dependem da infraestrutura toda ou de parte da estrutura em funcionamento. Somente com os processos em andamento pode-se definir que o plano de ação foi bem executado.

(a) Estrutura Operacional: A CVPar é uma gestora de recursos de terceiros, de modo que precisa contar com uma estrutura operacional desenvolvida e preparada para eventuais emergências. O suporte para essa estrutura operacional é um corpo funcional capacitado com áreas de apoio.

(b) Política e Procedimentos para Back-Up: Os backups são feitos através da ferramenta disponibilizada pelo sistema e são salvos em disco externo, armazenados em "nuvem". A Gestora disponibiliza do serviço de backup e restore de arquivos, que tem o intuito de garantir a segurança das informações, a recuperação em caso de desastres e garantir a integridade, a confiabilidade e a disponibilidade dos dados armazenados. Os backups são feitos através da ferramenta de backup do sistema e são salvos em servidor externo constantemente com as pastas de dados de toda a empresa, podendo inclusive ser usado em casos em que não é mais possível a recuperação do arquivo danificado ou perdido. Os arquivos de backup são gravados em tempo real pela internet fora das dependências da empresa.

(c) Efetiva Contingência: Na impossibilidade de se utilizar o espaço físico do escritório, a Gestora poderá continuar a funcionar através de Home Office, uma vez que todos os arquivos podem ser acessados pela nuvem através do sistema que também poderá ser acessado de forma remota. A Gestora conta com acesso remoto aos seus bancos de dados virtuais disponível a todos os colaboradores autorizados pelos sócios, acesso este que deverá ser autorizado pelos administradores da Gestora. Além disso, todas as rotinas possuem manual, exatamente para que

seja possível suprir eventuais emergências ou substituição de algum membro da equipe sem prejuízo para o exercício das atividades da Gestora. A Gestora também possui sistema de rede sem fio em todos os departamentos.

O serviço de e-mail da Gestora é garantido pelo provedor, que provém suporte 24/7, serviço de anti spam, antivírus, recuperação de informação, site de recuperação de desastre e alertas relacionados ao vazamento de informações confidenciais e privilegiadas.

A Gestora conta com uma operadora de telefone. Em caso de falhas nas linhas telefônicas, os colaboradores da Gestora ainda possuem celulares que podem substituir a telefonia fixa.

As informações do portfólio além de estarem nos sistemas/controles internos da Gestora são disponibilizadas diariamente pelo administrador, que também informará qualquer movimentação no passivo dos fundos para adequação do caixa dos fundos.

Em caso de falha de fornecimento de energia, a Gestora possui 'no break' para suportar o funcionamento de sua rede corporativa, telefonia e das estações de trabalho (desktops), além dos dois notebooks para a efetiva continuidade dos negócios.

(d) Estrutura de Suporte: O serviço de e-mail da Gestora é garantido por dispositivo de segurança que executa funções de firewall e antivírus no nível do roteador. Além disso, o firewall de software é ativado em cada computador individual na rede de escritório. Com seus procedimentos de backup externo e acesso remoto a e-mails, a Gestora pode continuar a funcionar mesmo que não possa ter acesso físico ao escritório.

(e) Documentação:

**10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários.**

O Risco de Liquidez é a possibilidade de a instituição não ser capaz de honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes e futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas, bem como a possibilidade de a instituição não conseguir negociar a preço de mercado uma posição, devido ao seu tamanho elevado em relação ao volume normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade no mercado.

Para determinar o nível de liquidez de caixa da Gestora será realizado o acompanhamento pela Área de Riscos dos ativos detidos pela Gestora bem como do valor em caixa disponível para utilização a curto, médio e longo prazo, considerando os gastos fixos e extraordinários da Gestora inclusive em um eventual cenário de stress.

Não obstante os cuidados acima, o risco de liquidez pode ser majorado em situações especiais de iliquidez, relacionadas a fatores sistêmicos ou eventos específicos de cada ativo. Nesses casos, o Diretor de Controles, Governança e Relação com o Mercado poderá solicitar uma reunião extraordinária do Comitê de Compliance, Governança Corporativa e Riscos ou do Conselho Diretor, conforme necessidade, para decidir sobre os procedimentos que serão adotados para enfrentar a situação de stress de liquidez.

**10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor.**

Não aplicável.

**10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 desta Instrução.**

[www.cvpar.com.br](http://www.cvpar.com.br)

## **11. Contingências**

- 11.1.** Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:
- a. principais fatos;
  - b. valores, bens ou direitos envolvidos;

Não existem processos judiciais, administrativos ou arbitrais, em que a empresa figure no polo passivo, e que sejam relevantes para os negócios ou para a empresa.

- 11.2.** Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:

- a. principais fatos;
- b. valores, bens ou direitos envolvidos;

Não existem processos judiciais, administrativos ou arbitrais, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional.

**11.3.** Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores:

Não existem outras contingências que sejam relevantes para os negócios ou para a empresa.

**11.4.** Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 05 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:

- a. principais fatos;
- b. valores, bens ou direitos envolvidos;

Não há condenações contra a empresa.

**11.5.** Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 05 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:

- a. principais fatos;
- b. valores, bens ou direitos envolvidos;

Não há condenações contra o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários.

**12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:**

**Nome: Claudio \*\*\*\*\* do Vale \*\*\***

CPF/MF n° 423. \*\*\*.\*\*\*\_\*\*

**Nome: Jonatas Monteiro \*\*\*\***

CPF/MF n° 391. \*\*\*.\*\*\*\_\*\*

Declararam e garantem:

- a. que não estão inabilitados ou suspensos para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.
- b. que não foram condenado por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;
- c. que não estão impedidos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- d. que não estão incluídos no cadastro de serviços de proteção ao crédito.
- e. que não estão incluídos em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado;
- f. que não tem contra si títulos levados a protesto;
- g. que, nos últimos 05 (cinco) anos, não sofreram punição em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC;
- h. que, nos últimos 05 (cinco) anos, não foram acusados em processos administrativos pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC;

---

**CLAUDIO \*\*\*\* DO VALE \*\*\*\***

---

**JONATAS MONTEIRO \*\*\*\***