



TARPON GESTORA DE RECURSOS S.A.

MANUAIS E POLÍTICAS DE DISTRIBUIÇÃO

DEZEMBRO DE 2019



## MANUAL DE CADASTRO

### 1. OBJETIVO E RESPONSABILIDADES

1.1. Este Manual de procedimento para cadastro de clientes (“Manual de Cadastro”) da **TARPON GESTORA DE RECURSOS S.A.** (“Tarpon”) visa a atender às exigências (i) da Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998 (“Lei 9613/98”), (ii) da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada (“Instrução CVM 301/99”), (iii) do Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM (“Ofício CVM”); (iv) da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015 (“Instrução CVM 558/15”); (v) do Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros; e (vi) do Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento.

1.2. Todos aqueles que possuem cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança na TARPON (“Colaboradores”) e atuem na distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela própria TARPON (“Fundos”), conforme permitido pela Instrução CVM 558/15, deverão cadastrar os clientes ou potenciais clientes da TARPON (“Clientes”), com base nas regras e procedimentos contidos neste Manual de Cadastro.

1.3. As regras definidas neste Manual de Cadastro são aplicáveis a todos os Clientes, sejam eles pessoas físicas, inclusive Colaboradores da TARPON, pessoas jurídicas, fundos de investimento, clubes de investimento ou investidores não-residentes, e são aplicáveis à distribuição de cotas dos Fundos realizada mediante contato pessoal ou com o uso de qualquer meio de comunicação, seja sob forma oral ou escrita, por meio físico, correio eletrônico (e-mail) ou pela rede mundial de computadores (internet).

1.4. O responsável pela identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa de que trata a Lei 9613/98, referente aos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores é o Diretor de Compliance, conforme constante em seu Contrato Social e no Formulário de Referência (“Diretor de Compliance”), sendo certo que esta atividade poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Compliance e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de cadastro (“Equipe de Cadastro”), bem como pela realização das comunicações de que trata o Capítulo 6 e pela realização dos treinamentos dos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição de cotas dos Fundos de que trata o Capítulo 7 deste Manual.



1.4.1. O Diretor de Compliance será o responsável perante a CVM pelo cumprimento das normas estabelecidas na Instrução CVM 301/99, no Ofício CVM e neste Manual de Cadastro.

1.5. Ademais, cumpre destacar que a TARPON é parte integrante do “Grupo de Gestoras Tarpon”, o qual é formado pelas seguintes empresas, as quais se encontram sob controle comum: (i) a Tarpon Gestora de Recursos S.A. (“Tarpon Gestora”), gestora de recursos de fundos de investimento predominantemente ilíquidos e constituídos no âmbito da Instrução CVM nº 578, de 30 de agosto de 2016 (“ICVM 578/16”) bem como de fundos de investimento constituídos no âmbito da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014 (“ICVM 555/14”); (ii) A TPE Gestora de Recursos Ltda. (“TPE”), gestora de recursos de fundos de investimento predominantemente líquidos e constituídos no âmbito da ICVM 555/14; (iii) A Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda. (“Kamaroopin”), gestora de recursos de fundos de investimento predominantemente estruturados com foco em *private equity*, constituídos no âmbito da ICVM 578/16; e (iv) A 10b Gestora De Recursos Ltda. (“10b”), gestora de recursos de fundos de investimento predominantemente estruturados com foco no setor de inovação e tecnologia, constituídos no âmbito da ICVM 578/16.

1.5.1. Desta forma, considerando a estrutura societária indicada no item 1.5 acima, as responsabilidades atribuídas ao Diretor de Compliance nos termos do item 1.4 serão desempenhadas por tal diretor para todas as empresas do Grupo de Gestoras Tarpon.

## **2. ROTINAS E PROCEDIMENTOS DE CADASTRO**

2.1. O responsável pela distribuição dos Fundos é o Diretor de Distribuição, conforme consta no Contrato Social e Formulário de Referência da TARPON (“Diretor de Distribuição”), sendo certo que esta atividade poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Distribuição e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de distribuição (“Equipe de Distribuição”), bem como pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição de cotas dos Fundos, nos termos do Capítulo 7 deste Manual de Cadastro.

2.1.1. Considerando a estrutura societária indicada no item 1.5 acima, as responsabilidades atribuídas ao Diretor de Distribuição nos termos do item 2.1 serão desempenhadas por tal diretor para todas as empresas do Grupo de Gestoras Tarpon.

2.2. A Equipe de Distribuição será responsável pela coleta de documentos e informações dos Clientes, bem como pelo preenchimento do Relatório Interno de *Know*



*Your Client* relativamente a cada Cliente, conforme modelo constante do Anexo I a este Manual de Cadastro.

2.3. A Equipe de Distribuição realizará visita pessoal aos Clientes durante o processo de coleta de informações cadastrais somente quando entender necessário, a seu critério, na situação em que for verificado que os Clientes sejam considerados pessoas politicamente expostas, nos termos da Instrução CVM 301/99, e/ou inconsistência relevantes no cadastro e ficha cadastral encaminhada relativamente às quais os documentos e informações ordinariamente obtidos por meio dos cadastros, declarações, por telefone e através das consultas às listas restritivas não sejam consideradas suficientes pelo Diretor de Distribuição.

2.4. Os documentos, informações e o relatório mencionados no item acima deverão ser encaminhados ao Diretor de Compliance e à Equipe de Cadastro.

2.4.1. Não obstante a responsabilidade da Equipe de Cadastro, caso qualquer Colaborador suspeite de qualquer dado ou informação de Clientes, deverá reportar tal acontecimento diretamente ao Diretor de Compliance imediatamente.

2.5. A Equipe de Cadastro deverá analisar as informações e documentação dos Clientes levando em consideração inclusive a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo da TARPON, conforme descrita no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da TARPON.

2.5.1. Após a análise pela Equipe de Cadastro e elaboração do Relatório Interno de *Know Your Client*, o Diretor de Compliance poderá aprovar o respectivo Cliente, bastando que comunique a Equipe de Distribuição por e-mail.

2.6. A TARPON deverá (i) realizar a identificação de Clientes, previamente à efetiva realização dos investimentos, e promover sua atualização no período máximo de 24 (vinte e quatro) meses; e (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas.

2.6.1. Para fins da atualização referida no item acima, serão considerados Clientes aqueles que tenham efetuado movimentação ou que tenham apresentado saldo em sua conta no período de 24 (vinte e quatro) meses posteriores à data da última atualização cadastral.

2.6.2. Quanto aos Clientes que não atendam aos critérios acima (inativos), apenas serão permitidas novas movimentações mediante a atualização prévia de seus respectivos cadastros.



2.7. As alterações das informações constante do cadastro, realizado com base nas informações e documentos definidos neste Manual de Cadastro, dependem de ordem escrita do Cliente, por meio físico ou eletrônico (e-mail), acompanhadas dos respectivos comprovantes.

2.7. O cadastro de Clientes pode ser efetuado e mantido em sistema eletrônico onde será verificado o vencimento do cadastro, contando com o aviso do administrador que realiza a subcontratação.

2.7.1. O sistema eletrônico de manutenção de cadastro de Clientes de que trata o item acima, caso adotado, deve:

- (i) possibilitar o acesso imediato aos dados cadastrais;
- (ii) controlar as movimentações feitas pelos Clientes; e
- (iii) utilizar tecnologia capaz de cumprir integralmente com o disposto na regulamentação em vigor, neste Manual de Cadastro e demais normas e políticas internas da TARPON.

2.8. O cadastro de Clientes mantido pela TARPON deve permitir a identificação da data e do conteúdo de todas as alterações e atualizações realizadas.

2.9. As informações, documento e registro de operações deverão ser arquivados física ou eletronicamente, à disposição da CVM, durante o período mínimo de 5 (cinco) anos, a partir do encerramento da conta ou da conclusão da última transação realizada em nome do respectivo Cliente, podendo este prazo ser estendido indefinidamente na hipótese de existência de investigação comunicada formalmente pela CVM à TARPON.

2.10. Caso, a qualquer momento, seja verificada qualquer irregularidade pela Equipe de Cadastro em relação aos documentos ou informações fornecidas pelo Cliente, o Diretor de Compliance deverá ser comunicado e, caso tal irregularidade venha a expor a TARPON a qualquer risco de descumprimento de qualquer obrigação regulatória da qual esteja sujeita, poderá o Diretor de Compliance, a seu exclusivo critério, vetar o relacionamento da TARPON com o referido Cliente, até que a irregularidade identificada seja revertida.



### **3. DOCUMENTOS PARA O CADASTRO DE CLIENTES**

3.1. A TARPON efetuará o cadastro de seus Clientes mediante o preenchimento de ficha cadastral, que conterà as informações mínimas exigidas pela ICVM 301, e quaisquer outras julgadas relevantes pelo Diretor de Compliance.

3.1.1. Ficará facultado à TARPON, quando do cadastro de clientes para a distribuição de cotas de fundos de investimento, utilizar o modelo de ficha cadastral disponibilizado pelo respectivo administrador fiduciário.

3.3. Além das referidas informações, a TARPON deverá obter, ainda, os seguintes documentos:

**(i) Se Pessoa Natural:**

- (1) documento de identidade;
- (2) comprovante de residência ou domicílio;
- (3) procuração, se for o caso;
- (4) documento de identidade do procurador, se for o caso; e
- (5) cartão de assinatura datado e assinado.

**(ii) Se Pessoa Jurídica ou similar:**

- (1) cópia do cartão de inscrição no CNPJ;
- (2) documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente;
- (3) atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso;
- (4) documento de identidade dos administradores da pessoa jurídica;
- (5) documentação relacionada à abertura da cadeia societária da empresa até o nível dos beneficiários finais<sup>1</sup>, providenciando, para tanto, os documentos de identidade descritos no item (i) acima para cada beneficiário final identificado;

---

<sup>1</sup> Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018: “Art. 8º (...)

§1º Para efeitos do disposto no caput, considera-se beneficiário final:

I - a pessoa natural que, em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controla ou influencia significativamente a entidade; ou

II - a pessoa natural em nome da qual uma transação é conduzida.

§ 2º Presume-se influência significativa, a que se refere o § 1º, quando a pessoa natural:

I - possui mais de 25% (vinte e cinco por cento) do capital da entidade, direta ou indiretamente; ou

II - direta ou indiretamente, detém ou exerce a preponderância nas deliberações sociais e o poder de eleger a maioria dos administradores da entidade, ainda que sem controlá-la”.

- (6) procuração, se for o caso;
- (7) documento de identidade do procurador, se for o caso;
- (8) cartão de assinaturas datado e assinado pelos representantes legais da pessoa jurídica; e
- (9) cópia do comprovante de endereço da sede da pessoa jurídica.

**(iii) Se Investidores Não Residentes:**

Além do descrito acima, deverá conter, adicionalmente:

- a) os nomes das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira;
- b) os nomes dos representantes legais e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários;
- c) documento de identidade dos administradores e dos representantes legais do investidor não-residente;
- d) procuração(ões) nomeando as pessoas naturais designadas como representantes legais do investidor; e
- e) documentação relacionada à abertura da cadeia societária do Investidor Não Residente que não seja pessoa natural até o nível dos beneficiários finais<sup>2</sup>, providenciando, para tanto, os documentos de identidade descritos no item (i) acima para cada beneficiário final identificado.

3.3. Fica expressamente vedada as aplicações nos Fundos distribuídos pela TARPON por Clientes que sejam considerados Pessoa Jurídica (no Brasil ou no exterior) que não demonstrarem à Equipe de Cadastro e, conseqüentemente, ao Diretor de Compliance, de forma satisfatória e inequívoca, a identidade de seus beneficiários finais.

#### **4. DECLARAÇÕES DO CLIENTE**

4.1. Do cadastro do Cliente deverá constar declaração, datada e assinada pelo Cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que:

- a) são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;
- b) o Cliente se compromete a informar, no prazo de até 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive em

---

<sup>2</sup> Vide Nota de Rodapé nº 1 acima.



relação a alteração de seus beneficiários finais e/ou eventual revogação de mandato, caso exista procurador;

- c) o Cliente é pessoa vinculada à TARPON, se for o caso;
- d) o Cliente não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários; e
- e) suas ordens devem ser transmitidas por escrito.

4.2. Para a negociação de cotas dos Fundos será ainda obrigatório que conste autorização prévia do cliente, mediante instrumento próprio, incluindo declaração de ciência de que:

- a) recebeu o regulamento e, se for o caso, o prospecto ou lâmina;
- b) tomou ciência dos riscos envolvidos e da política de investimento; e
- c) tomou ciência da possibilidade de ocorrência de patrimônio líquido negativo, se for o caso, e, neste caso, de sua responsabilidade por consequentes aportes adicionais de recursos.

4.3. O disposto no item 4.2. acima não se aplica à negociação de cotas em mercado organizado.

## **5. REGISTRO E MONITORAMENTO DAS OPERAÇÕES**

5.1. A TARPON, na qualidade de distribuidora, manterá registro de toda transação envolvendo as cotas dos Fundos, nos termos deste Manual de Cadastro e da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo constante de seu Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, independentemente de seu valor, de forma a permitir:

- (i) as tempestivas comunicações ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”) descritas nos artigos 7º e 7º-A da Instrução CVM 301/99; e
- (ii) a verificação da movimentação financeira de cada Cliente, em face da situação patrimonial e financeira constante de seu cadastro, considerando: (a) os valores pagos a título de aplicação e resgate; e (b) as transferências em moeda corrente ou integralização em ativos financeiros para as contas dos Clientes.

5.2. A Equipe de Cadastro deverá, no âmbito da sua análise crítica das informações e documentos recebidos pela Equipe de Distribuição, dispensar especial atenção às operações em que participem as seguintes categorias de Clientes:



- a) investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador;
- b) investidores com grandes fortunas geridas por área de instituições financeiras voltadas para Clientes com este perfil (“*private banking*”); e
- c) pessoas politicamente expostas (“PPE”), assim definidas na legislação em vigor, notadamente no artigo 3º-B da Instrução CVM 301/99.

5.2.1. Para efeitos do disposto no item 5.2.(c) acima, considera-se:

- (i) PPE como aquela pessoa que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo;
- (ii) cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos; e
- (iii) familiares da PPE, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro e enteado.

5.2.1.1. O prazo de 5 (cinco) anos referido no item 5.2.1 acima deve ser contado, retroativamente, a partir da data de início da relação de negócio ou da data em que o Cliente passou a se enquadrar como PPE.

5.2.1.2. Sem prejuízo da definição do item 5.2.1 acima, são consideradas, no Brasil, PPE:

- (i) os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- (ii) os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União: (a) de Ministro de Estado ou equiparado; (b) de natureza especial ou equivalente; (c) de Presidente, Vice-Presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; ou (d) do grupo direção e assessoramento superiores - DAS, nível 6, e equivalentes;
- (iii) os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores;
- (iv) os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os



Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;

- (v) os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
- (vi) os Governadores de Estado e do Distrito Federal, os Presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital e os Presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estados, de Municípios e do Distrito Federal; e
- (vii) os Prefeitos e Presidentes de Câmara Municipal de capitais de Estados.

5.2.2. Em relação aos Clientes que sejam PPE, deverá ser observado pela Equipe de Cadastro o disposto no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da TARPON sobre o assunto.

5.3. Independentemente do processo especial aplicável a estas categorias de Clientes, a aceitação de investidores identificados nos itens 5.2.(i) e 5.2.(iii) acima como Cliente depende sempre da autorização prévia e expressa do Comitê de Compliance e Risco da TARPON, conforme definido no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da TARPON.

## **6. COMUNICAÇÃO DAS OPERAÇÕES**

6.1. A TARPON deverá comunicar ao COAF, abstendo-se de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da ocorrência que, objetivamente, permita fazê-lo, todas as transações, ou propostas de transação, abarcadas pelos registros descritos no item 5 deste Manual, que possam ser considerados sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal, conforme disposto no artigo 1º da Lei 9.613/98, inclusive o terrorismo ou seu financiamento, ou com eles relacionar-se, em que: (i) se verifiquem características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; ou (ii) falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal.

6.2. Cada reporte deverá ser trabalhado individualmente e fundamentado da maneira mais detalhada possível, sendo que dele deverão constar, sempre que aplicável, as seguintes informações:

- (i) Data de início de relacionamento do Cliente com a TARPON;
- (ii) Data da última atualização cadastral;

- (iii) Valor declarado pelo Cliente da renda e do patrimônio na data da sua última atualização cadastral;
- (iv) Modalidades operacionais realizadas pelo Cliente que ensejaram a identificação do evento atípico, quando for o caso;
- (v) Eventuais informações suplementares obtidas quando da aplicação do inciso I do artigo 3º-A da Instrução CVM 301/99<sup>3</sup>;
- (vi) Informar se se trata de cliente considerado como PPE;
- (vii) Dados que permitam identificar a origem e o destino dos recursos que foram objeto dos negócios do Cliente comunicado, e de sua contraparte, quando for o caso; e
- (viii) Informações adicionais que possam melhor explicar a situação suspeita identificada, ou seja, a razão pela qual o evento foi considerado atípico por parte da TARPON.

6.3. Os registros das conclusões de suas análises acerca de operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar, ou não, as comunicações de que trata este item 6 do Manual de Cadastro devem ser mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo.

6.4. A TARPON, desde que não tenha sido prestada nenhuma comunicação de que trata o item 6.1 acima ao COAF, deve comunicar à CVM, anualmente, até o último dia útil do mês de janeiro, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas, nos termos do item 6.1 acima.

6.5. Será de responsabilidade do Diretor de Compliance as comunicações descritas neste item 6.

## **7. TREINAMENTO DE COLABORADORES E ATUALIZAÇÃO DO MANUAL DE CADASTRO**

7.1. Ao ingressarem na TARPON, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas dos Fundos, bem como aqueles integrantes da Equipe de Cadastro, receberão treinamento sobre as informações técnicas dos Fundos e sobre as políticas e regras descritas no presente Manual de Cadastro, notadamente em relação à regulamentação

---

<sup>3</sup> “Art. 3º-A. As pessoas mencionadas no art. 2º deverão:

*l – adotar continuamente regras, procedimentos e controles internos, de acordo com procedimentos prévia e expressamente estabelecidos, visando confirmar as informações cadastrais de seus clientes, mantê-las atualizadas, e monitorar as operações por eles realizadas, de forma a evitar o uso da conta por terceiros e identificar os beneficiários finais das operações; (...)*”



aplicável à atividade de distribuição, e à verificação de informações e documentos de Clientes e identificação de operações suspeitas relacionadas à lavagem de dinheiro.

7.2. Além do treinamento inicial, a TARPON também realizará treinamentos anuais dos Colaboradores envolvidos com o objetivo de fazer com que tais profissionais estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

7.3. Será de responsabilidade do Diretor de Compliance a realização do treinamento quanto às rotinas, procedimentos e regras de identificação, cadastro, registro, operações, comunicação, limites e responsabilidade administrativa de que trata a Lei 9613/98, referente aos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como às demais regras definidas neste Manual de Cadastro.

7.4. Será de responsabilidade do Diretor de Distribuição a realização do treinamento quanto às informações técnicas dos Fundos objeto da atividade de distribuição.

7.5. A TARPON poderá contratar prestadores de serviço especializados para a realização dos treinamentos aqui descritos, bem como recomendar ou subsidiar, quando necessário, a determinados Colaboradores a realização de cursos específicos fornecidos por instituições de renome neste mercado de atuação.

7.6. O presente Manual de Cadastro deverá ser revisto, no mínimo, anualmente, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas. Esta Política poderá ser também revista a qualquer momento, sempre que o Diretor de Compliance entender necessário.

## **8. HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DO MANUAL DE CADASTRO**

<b>Histórico das atualizações deste Manual de Cadastro</b>		
<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Responsável</b>
DEZEMBRO de 2019	1ª e Atual	Diretor de Compliance e Diretor de Distribuição



## ANEXO I

### RELATÓRIO INTERNO DE *KNOW YOUR CLIENT*

1) Nome do Cliente: \_\_\_\_\_ CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

2) Origem do relacionamento com o Cliente:

---

---

3) Análise de comportamento do Cliente:

a) Resistência em fornecer informações: ( ) SIM ( ) NÃO

b) Informações vagas: ( ) SIM ( ) NÃO

c) Informações contraditórias: ( ) SIM ( ) NÃO

d) Informações em excesso: ( ) SIM ( ) NÃO

Caso tenha sido indicado “SIM” acima, eventuais comentários que julgue relevante:

---

---

---

4) Com base na Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo, fornecer qualquer comentário que julgue relevante:

---

---

---

5) O cliente pode ser considerado uma Pessoa Politicamente Exposta (“PEP”)?

---

---

---

6) O cliente possui recursos investidos em outras instituições?

---

---

---

7) Qual o patrimônio do cliente?

---

---



---

8) Quais são as principais fontes de renda do cliente?

---

---

---

9) O cliente apresentou documentação que suporte as informações sobre renda média mensal e patrimônio?

---

---

---

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: [Equipe de Distribuição]



## **MANUAL OPERACIONAL DE DISTRIBUIÇÃO**

### **1. OBJETIVO E RESPONSABILIDADES**

1.1. Este Manual Operacional de Distribuição (“Manual de Distribuição”) da **TARPON GESTORA DE RECURSOS S.A.** (“Gestora”) visa a atender às exigências (i) da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 505, de 27 de setembro de 2011, conforme alterada (“ICVM 505”), (ii) da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“ICVM 558”) (iii) do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento (“Código Anbima de Distribuição”) e das Diretrizes e Deliberações ANBIMA de Distribuição de Produtos de Investimento (“Diretrizes Anbima”).

1.2. Todos aqueles que possuem cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança na Gestora (“Colaboradores”) e atue na distribuição das cotas de fundos de investimento geridos pela Gestora (“Fundos”), conforme permitido pela Instrução CVM 558/15, deverão observar o presente Manual de Distribuição, o qual estabelece principalmente, mas não limitadamente, regras e procedimentos formais quanto à transmissão de ordens pelos clientes ou potenciais clientes da Gestora (“Clientes”) relativamente a investimentos nos Fundos.

1.2.1. Os Colaboradores devem exercer suas atividades com boa fé, diligência e lealdade em relação aos Clientes, sendo-lhes vedado privilegiar seus próprios interesses ou de pessoas a eles vinculadas em detrimento dos interesses dos Clientes.

1.2.2. Além das disposições deste Manual de Distribuição, os Colaboradores deverão observar no desempenho das atividades por ele abrangidas, ainda, os deveres e políticas descritos no Anexo I deste Manual de Distribuição.

1.3. Os Colaboradores a que se refere o item 1.2. acima, ao assinar o Termo de Recebimento e Compromisso constante do Anexo II a este Manual de Distribuição, estão aceitando expressamente as regras aqui estabelecidas.

1.4. As regras definidas neste Manual de Distribuição são aplicáveis a todos os Clientes, sejam eles pessoas físicas, inclusive Colaboradores, ou pessoas jurídicas, inclusive, mas sem limitar a entidades fechadas de previdência complementar, regimes próprios de previdência social ou sociedades seguradoras, fundos de investimento, clubes de investimento ou investidores não-residentes, e são aplicáveis à distribuição de cotas dos Fundos realizada mediante contato pessoal ou com o uso de qualquer meio de



comunicação, seja sob forma oral ou escrita, por meio físico, correio eletrônico (e-mail) ou pela rede mundial de computadores (internet).

1.5. É responsabilidade da Gestora, em relação a seus Clientes, (i) a prestação adequada de informações sobre os Fundos, suprindo seus clientes com informações sobre os Fundos e seus riscos; (ii) o fornecimento dos documentos dos Fundos, inclusive termo de adesão e os documentos obrigatórios exigidos pela regulamentação em vigor; (iii) o controle e manutenção de registros internos referentes à compatibilidade entre as movimentações dos recursos dos Clientes e sua capacidade financeira e atividades econômicas, nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro da Gestora; e (iv) o atendimento aos requisitos da legislação e da regulamentação em relação à adequação dos Fundos ao perfil dos Clientes (suitability).

1.6. O responsável pela distribuição dos Fundos é o Diretor de Distribuição, conforme constante em seu Contrato Social e no Formulário de Referência (“Diretor de Distribuição”), atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Distribuição e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de distribuição (“Equipe de Distribuição”), bem como pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição de cotas dos Fundos, nos termos do Capítulo 4 deste Manual.

1.6.1. O Diretor de Distribuição será o responsável perante a CVM pelo cumprimento das normas estabelecidas na ICVM 505 e neste Manual de Distribuição.

1.7. O responsável pela supervisão e controles internos com o objetivo de verificar a implementação, aplicação e eficácia das regras constantes deste Manual de Distribuição e da ICVM 505 é o Diretor de Compliance, conforme constante em seu Contrato Social e no Formulário de Referência (“Diretor de Compliance”).

1.8. Ademais, cumpre destacar que a Gestora é parte integrante do “Grupo de Gestoras Tarpon”, o qual é formado pelas seguintes empresas: (i) a Tarpon Gestora de Recursos S.A. (“Tarpon Gestora”), gestora de recursos de fundos de investimento predominantemente ilíquidos e constituídos no âmbito da Instrução CVM nº 578, de 30 de agosto de 2016 (“ICVM 578/16”) bem como de fundos de investimento constituídos no âmbito da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014 (“ICVM 555/14”); (ii) A TPE Gestora de Recursos Ltda. (“TPE”), gestora de recursos de fundos de investimento predominantemente líquidos e constituídos no âmbito da ICVM 555/14; (iii) A Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda. (“Kamaroopin”), gestora de recursos de fundos de investimento predominantemente estruturados com foco em *private equity*, constituídos no âmbito da ICVM 578/16; e (iv) A 10b Gestora De Recursos Ltda. (“10b”),





gestora de recursos de fundos de investimento predominantemente estruturados com foco no setor de inovação e tecnologia, constituídos no âmbito da ICVM 578/16.

1.8.1. Desta forma, considerando a estrutura societária indicada no item 1.8 acima, as responsabilidades atribuídas ao Diretor de Distribuição e ao Diretor de Compliance nos termos dos itens 1.6 e 1.7, respectivamente, serão desempenhadas por tais diretores para todas as empresas do Grupo de Gestoras Tarpon.

1.9. A substituição do Diretor de Distribuição ou do Diretor de Compliance deverá ser informada à CVM no prazo de 7 (sete) dias úteis ou em prazo diverso que venha a ser estabelecido na regulamentação em vigor aplicável ao caso.

1.10. O Diretor de Distribuição e o Diretor de Compliance deverão agir com probidade, boa fé e ética profissional, empregando, no exercício de suas funções, todo cuidado e diligência esperados de profissionais em suas posições.

1.11. Não obstante a responsabilidade do Diretor de Distribuição e do Diretor de Compliance, conforme o caso, caberá aos órgãos da administração da Gestora aprovar as regras e procedimentos de que trata o presente Manual de Distribuição e supervisionar o cumprimento e efetividade dos procedimentos e controles internos aqui definidos.

1.12. O Diretor de Compliance deve encaminhar aos órgãos da administração da Gestora, até o último dia útil dos meses de janeiro e julho, relatório relativo ao semestre encerrado no mês imediatamente anterior à data de entrega contendo:

- (i) as conclusões dos exames efetuados relacionados a este Manual de Distribuição;
- (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências com relação a este Manual de Distribuição, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- (iii) a manifestação do Diretor de Distribuição a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

1.13. Não obstante o disposto neste Manual de Distribuição, a Gestora poderá terceirizar parte ou a totalidade das atividades relacionadas à distribuição de cotas dos Fundos, exceto suitability.

1.14. No caso específico de terceirização para prestadores de serviço autorizados pela CVM, tais prestadores responderão pelos atos que desempenharem de forma inadequada



com relação às normas a eles aplicáveis e contratos com eles celebrados, sem prejuízo do dever de diligência da Gestora na seleção do prestador de serviço e pela fiscalização do adequado cumprimento das atividades delegadas.

## **2. CADASTRO DE CLIENTES E SUITABILITY**

2.1. Os Colaboradores da Gestora que atuem, direta ou indiretamente, conforme o caso, na distribuição de cotas dos Fundos:

- (i) deverão cadastrar os Clientes previamente à primeira aplicação, com base nas informações, regras e procedimentos contidos na Política de PLD, KYC e Cadastro da Gestora;
- (ii) serão responsáveis pela coleta de informações dos Clientes e obtenção do Questionário de *Suitability* devidamente preenchido, para fins de elaboração de relatório sobre cada Cliente e definição do perfil de risco respectivo, nos termos da Política de *Suitability* da Gestora; e
- (iii) receberão treinamento específico para o desempenho das atividades listadas acima, nos termos deste Manual de Distribuição e dos referidos Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos e Política de *Suitability* da Gestora.

## **3. TRANSMISSÃO E EXECUÇÃO DE ORDENS**

3.1. Na atuação da Gestora na qualidade de distribuidora de cotas dos Fundos, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas de Fundos deverão observar as regras e procedimentos descritos no Anexo I a este Manual de Distribuição com relação às ordens de aplicação e resgate dos Clientes.

3.2. A Gestora deverá arquivar os registros das Ordens transmitidas pelos Clientes, devendo tal registro ser realizado em sistema de arquivamento protegido contra adulterações e de forma a permitir a realização de auditorias e inspeções.

## **4. TREINAMENTO DE COLABORADORES E ATUALIZAÇÃO DESTES MANUAL DE DISTRIBUIÇÃO**

4.1. Ao ingressarem na Gestora, assim como anualmente, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas dos Fundos receberão treinamento sobre as informações técnicas dos Fundos e sobre as políticas e regras descritas no presente



Manual de Distribuição, notadamente em relação à regulamentação aplicável à atividade de distribuição e aos procedimentos relacionados às Ordens emitidas pelos Clientes. A aplicação do treinamento aos Colaboradores será de responsabilidade conjunta do Diretor de Distribuição e do Diretor de Compliance.

4.2. O presente Manual de Distribuição deverá ser revisto no mínimo anualmente e a qualquer momento, sempre que o Diretor de Distribuição e/ou o Diretor de Compliance entenderem necessário, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas.

## **5. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

5.1. Os Colaboradores deverão observar, no que aplicável, as normas de conduta e vedações descritas neste Manual de Distribuição e nos demais manuais e políticas internas da Gestora.

5.2. A Gestora deverá manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados do recebimento ou da sua geração, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo, todos os documentos e informações exigidos pela ICVM 505 e descritos neste Manual de Distribuição, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções, sejam eles físicos ou eletrônicos.

5.2.1. Admite-se a manutenção em arquivo, em substituição aos documentos, das respectivas imagens digitalizadas, nos termos da ICVM 505.

5.3. De forma a garantir a adequada execução das atividades de distribuição de cotas de Fundos, a Gestora possui controles internos suficientes e compatíveis com a atividade para a segurança da informação e continuidade de negócios, conforme consta dos manuais e políticas internas da Gestora.

5.4. Serão mantidas no site da Gestora, em seção exclusiva, as seguintes informações sobre os Fundos:

- (i) Descrição do objetivo e/ou estratégia de investimento;
- (ii) Público-alvo, quando destinado a investidores específicos;
- (iii) Carência para resgate (cotização) e prazo de operação;
- (iv) Nome do emissor, quando aplicável;
- (v) Tributação aplicável;

- (vi) Classificação do Produto de Investimento, nos termos estabelecidos pelo artigo 49 do Código Anbima de Distribuição;
- (vii) Descrição resumida dos principais fatores de risco, incluindo, no mínimo, os riscos de liquidez, de mercado e de crédito, quando aplicável; e
- (viii) Informações sobre os canais de atendimento.

5.5. Adicional ao estabelecido no item 5.4 acima, também deverão ser mantidas no site da Gestora, em seção exclusiva, as informações sobre os Fundos que sejam (i) constituídos sob a forma de condomínio aberto, cuja distribuição de cotas independe de prévio registro na CVM, nos termos da regulamentação vigente e (ii) que não sejam exclusivos ou de público-alvo reservado, as seguintes informações:

- (i) Política de investimento;
- (ii) Classificação de risco do Fundo;
- (iii) Condições de aplicação, amortização (se for o caso) e resgate (cotização);
- (iv) Limites mínimos e máximos de investimento e valores mínimos para movimentação e permanência no Fundo;
- (v) Taxa de administração, de performance e demais taxas, se houver;
- (vi) Rentabilidade, observado o disposto nas regras de Publicidade previstas nos anexos do Código de Recursos de Terceiros, quando aplicável;
- (vii) Avisos obrigatórios, observado o disposto nas regras de Publicidade previstas nos anexos do Código de Recursos de Terceiros, quando aplicável; e
- (viii) Referência ao local de acesso aos documentos do Fundo com explicitação do canal destinado ao atendimento a investidores.

5.5.1. A obrigação descrita nos itens 5.4 e 5.5 acima poderá ser cumprida, a critério exclusivo da Gestora, com a disponibilização das informações diretamente por meio de link com o site do administrador fiduciário dos Fundos, sem prejuízo da responsabilidade da Gestora por tais informações.

5.6. A Gestora deverá manter este Manual de Distribuição, em conjunto com os relatórios de que trata o item 1.11 acima, em sua sede, em meio físico ou digital, à disposição da CVM.

5.6.1. A Política de Atuação da Gestora na Distribuição de Cotas de Fundos por ela Geridos, constante do Anexo I a este Manual de Distribuição, deverá ser divulgada e mantida atualizada no site da Gestora.



**6. HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DESTE MANUAL DE DISTRIBUIÇÃO**

<b>Histórico das atualizações deste Manual de Distribuição</b>		
<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Responsáveis</b>
DEZEMBRO de 2019	1ª Versão e Atual	Diretor de Distribuição e Diretor de Compliance



## ANEXO I

### **POLÍTICA DE ATUAÇÃO DA TARPON GESTORA DE RECURSOS S.A. NA DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS POR ELA GERIDOS**

A presente Política de Atuação da **TARPON GESTORA DE RECURSOS S.A.** (“Gestora”) na Distribuição de Cotas de Fundos por ela Geridos visa a atender às exigências da ICVM 505, no que aplicável à Gestora, sendo um anexo ao Manual de Distribuição.

#### **1) Deveres da Gestora**

Nos termos do artigo 33 da ICVM 505, é obrigação da Gestora divulgar parte de seus deveres em sua atuação como distribuidora de cotas dos Fundos.

A Gestora deve, enquanto distribuidora das cotas dos Fundos:

- (i) informar à CVM sempre que verificar a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da ocorrência ou identificação.

Para tanto, quando da identificação de ocorrência ou de indício de violação da legislação, os Colaboradores da Gestora deverão prontamente informar o ocorrido ao Diretor de Compliance, para que este avalie o caso e tome as providências que julgar necessárias.

Confirmada a ocorrência, o Diretor de Compliance será responsável pela imediata comunicação da mesma à CVM.

Em qualquer caso, o Diretor de Compliance deverá manter registro dos documentos relativos à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não a CVM.

- (ii) suprir seus Clientes com informações sobre os Fundos distribuídos e seus riscos.

Neste sentido, Diretor de Distribuição deverá se certificar de que os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas de Fundos possuam sempre o regulamento do Fundo e a lâmina de informações essenciais, quando aplicável, devidamente atualizados, os quais possuem todas as informações necessárias do Fundo e os riscos a que eles poderão estar expostos, bem como de que tais documentos ou link de acesso ao respectivos documentos (na rede



mundial de computadores - internet) sejam encaminhados por correio eletrônico (e-mail) para todos os Clientes.

Ademais, a Gestora esclarece que atua em conflito de interesses na distribuição de cotas dos Fundos, em razão de (i) apenas ser possível à Gestora a distribuição das cotas dos Fundos, por ela geridos, e (ii) beneficiar-se da distribuição realizada tendo em vista remuneração por ela recebida, na qualidade de Gestora, dos Fundos (taxa de administração e taxa de performance, principalmente).

## **2) Execução de Ordens**

Para fins deste item de Execução de Ordens, considera-se:

Ordem: o ato mediante o qual o Cliente solicita a aplicação em ou resgate de cotas de determinado Fundo.

Transmissão de Ordens: A Gestora somente poderá receber Ordens emitidas por escrito por meio de correio eletrônico (e-mail) encaminhado pelo Cliente e/ou seus representantes ou procuradores, desde que tanto o Cliente, seus representantes ou procuradores quanto os respectivos e-mails de origem estejam prévia e devidamente autorizados e identificados na documentação cadastral do Cliente.

O Cliente será o único responsável pelo acompanhamento das operações realizadas por seus representantes ou procuradores, não podendo imputar à Gestora qualquer responsabilidade por eventuais perdas que as operações ordenadas pelos mesmos venham a lhe causar.

Recebimento/Recusa de Ordens: Somente serão recebidas pela Gestora Ordens a ela transmitidas por escrito, por meio de correio eletrônico (e-mail), nos termos do item “Transmissão de Ordens” acima.

A Gestora, no entanto, poderá recusar-se a receber qualquer Ordem, a seu exclusivo critério, sempre que verificar a prática de atos ilícitos, nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro da Gestora, anexa ao seu Manual de Cadastro. Ainda, não acatará Ordens de Clientes que se encontrarem, por qualquer motivo, impedidos de operar no mercado de valores mobiliários.

Horário de Recebimento de Ordens: Os horários-limite para o recebimento de Ordens de aplicação e resgate, relativamente a cada Fundo, estão definidos no Apêndice ao Anexo I.



Caso a Ordem seja recebida em horário posterior ao fixado, será considerada como tendo sido recebida no 1º (primeiro) dia útil subsequente.

Execução de Ordens: ato pelo qual a Gestora cumpre a Ordem transmitida pelo Cliente mediante a realização e registro no sistema informatizado no administrador fiduciário dos Fundos. A Ordem de aplicação registrada somente é confirmada com a entrada dos recursos na conta do respectivo fundo no mesmo dia.

Lançamento de Ordens: a Gestora efetuará o lançamento da Ordem recebida por meio de sistema informatizado do administrador fiduciário dos Fundos.

Em caso de Ordens dadas simultaneamente por Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas e por Pessoas Vinculadas à Gestora, conforme abaixo definido, as Ordens de Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas à Gestora devem ter prioridade.

Em caso de concorrência de Ordens entre Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas, conforme abaixo definido, a prioridade para o seu lançamento deve ser determinada pelo critério cronológico.

Pessoas Vinculadas: (i) os Colaboradores; (ii) o cônjuge ou companheiro dos Colaboradores; (iii) os ascendentes e descendentes de primeiro grau dos Colaboradores; e (iv) os clubes e fundos de investimento cuja maioria das cotas pertença a Pessoas Vinculadas, salvo se geridos discricionariamente por terceiros não classificados como Pessoas Vinculadas.

Cancelamento de Ordens: toda e qualquer Ordem, enquanto não executada, poderá ser cancelada por iniciativa do próprio Cliente ou seus representantes ou procuradores, conforme o caso.





## **APÊNDICE**

### **Horário de Recebimento de Ordens**

A Gestora segue o horário comercial e os parâmetros definidos pelo mercado em que as cotas estiverem admitidas a negociação, observado, ainda, os procedimentos de cada administrador fiduciário. Informamos ainda que, geralmente, o horário-limite para o recebimento de ordens de aplicação e resgate, dos Fundos é 13:00 horas.



**ANEXO II**  
**TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO**

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins:

- (I) Ter recebido, na presente data, a versão atualizada do Manual Operacional de Distribuição da **TARPON GESTORA DE RECURSOS S.A.** (“Manual de Distribuição” e “Gestora”);
- (II) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual de Distribuição;
- (III) Estar ciente de que o Manual de Distribuição como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora; e
- (IV) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance da Gestora qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas no Manual de Distribuição.

[•], [•] de [•] de [•].

---

**[COLABORADOR]**



## POLÍTICA DE SUITABILITY

### 1. OBJETIVO E RESPONSABILIDADES

1.1. Esta Política de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil dos clientes (suitability) (“Política de Suitability”) **TARPON GESTORA DE RECURSOS S.A.** (“Gestora”) visa a atender às exigências (i) da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 539, de 13 de novembro de 2013, conforme alterada (“ICVM 539”), (ii) da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015 (“ICVM 558”) e (iii) do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código Anbima de ART”), (iv) do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento (“Código Anbima de Distribuição”), e (v) das Diretrizes e Deliberações ANBIMA de Distribuição de Produtos de Investimento (“Diretrizes Anbima”).

1.2. Todos aqueles que possuem cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança na Gestora (“Colaboradores”) e atuem na distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela própria Gestora (“Fundos”), conforme permitido pela ICVM 558, deverão observar a presente Política de Suitability, a qual estabelece procedimentos formais que possibilitam verificar, previamente ao início do relacionamento, a adequação do investimento realizado pelos clientes ou potenciais clientes da Gestora (“Clientes”) ao perfil de risco a ele atribuído, levando-se em consideração sua situação financeira, sua experiência em matéria de investimentos aos riscos relacionados ao investimento, grau de tolerância à volatilidade e riscos e os objetivos visados.

1.3. As regras definidas nesta Política de Suitability são aplicáveis a todos os Clientes, bem como aos Colaboradores, observadas as dispensas constantes do Capítulo 4 desta Política de Suitability, e são aplicáveis à distribuição de cotas dos Fundos realizadas mediante contato pessoal ou com o uso de qualquer meio de comunicação, seja sob forma oral ou escrita, por meio físico, correio eletrônico (e-mail) ou pela rede mundial de computadores (internet).

1.3.1. É dever de cada Colaborador envolvido nas atividades de distribuição divulgar aos Clientes informações claras e inequívocas acerca dos riscos e consequências que poderão advir do investimento nos Fundos.

1.4. A presente Política de Suitability é adotada em relação ao Cliente titular da aplicação, não havendo qualquer tipo de análise de adequação ao perfil de investimentos do co-titular.



1.5. O responsável perante a CVM pelo cumprimento das normas estabelecidas na Instrução CVM 539/13 e nesta Política é o Diretor de Suitability, conforme constante em seu Contrato Social e no Formulário de Referência (“Diretor de Suitability”), atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Suitability e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de distribuição (“Equipe de Distribuição”).

1.6. Ademais, cumpre destacar que a Gestora é parte integrante do “Grupo de Gestoras Tarpon”, o qual é formado pelas seguintes empresas: **(i)** a Tarpon Gestora de Recursos S.A. (“Tarpon Gestora”), gestora de recursos de fundos de investimento predominantemente ilíquidos e constituídos no âmbito da Instrução CVM nº 578, de 30 de agosto de 2016 (“ICVM 578/16”) bem como de fundos de investimento constituídos no âmbito da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014 (“ICVM 555/14”); **(ii)** A TPE Gestora de Recursos Ltda. (“TPE”), gestora de recursos de fundos de investimento predominantemente líquidos e constituídos no âmbito da ICVM 555/14; **(iii)** A Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda. (“Kamaroopin”), gestora de recursos de fundos de investimento predominantemente estruturados com foco em *private equity*, constituídos no âmbito da ICVM 578/16; e **(iv)** A 10b Gestora De Recursos Ltda. (“10b”), gestora de recursos de fundos de investimento predominantemente estruturados com foco no setor de inovação e tecnologia, constituídos no âmbito da ICVM 578/16.

1.6.1. Considerando a estrutura societária indicada no item 1.6 acima, as responsabilidades atribuídas ao Diretor de Suitability nos termos do item 1.5 serão desempenhadas por tal diretor para todas as empresas do Grupo de Gestoras Tarpon.

1.7. O Diretor de Suitability será também responsável pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição de cotas dos Fundos, nos termos do Capítulo 5 desta Política.

1.8. A substituição do Diretor de Suitability deverá ser informada à CVM no prazo de 7 (sete) dias úteis ou em prazo diverso que venha a ser estabelecido na regulamentação em vigor aplicável ao caso.

1.9. Não obstante a responsabilidade do Diretor de Suitability, caberá aos órgãos da administração da Gestora aprovar as regras e procedimentos de que trata a presente Política de Suitability.

1.10. O Diretor de Suitability deve encaminhar aos órgãos da administração da Gestora, até o último dia útil dos meses de janeiro e julho, relatório relativo ao semestre encerrado no mês imediatamente anterior à data de entrega contendo:

- (iv) avaliação do cumprimento pela Gestora das regras, procedimentos e controles internos definidos nesta Política; e
- (v) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento.

1.11. Além do relatório descrito no item acima, o Diretor de Suitability deverá elaborar laudo descritivo que será enviado anualmente à Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”), até o último dia útil de março, com informações referentes ao ano civil anterior, devendo conter, no mínimo:

- (i) descrição dos controles e testes executados e dos resultados obtidos pela Gestora em tais testes, para acompanhamento desta Política;
- (ii) indicação, com base na metodologia aplicada, do total de investidores que realizaram aplicações no ano de referência do laudo, indicando a quantidade de investidores que realizaram investimentos:
  - a. Não adequados ao seu perfil e, destes quantos possuem a declaração expressa de inadequação de investimentos;
  - b. Com o perfil desatualizado e, destes quantos possuem a declaração expressa de desatualização do perfil; e
  - c. Sem possuir um perfil de investimento identificado e, destes quantos possuem a declaração expressa de ausência de perfil.
- (iii) Indicação, com base nos investidores com saldo em investimentos ou posição ativa em 31 de dezembro, da quantidade de:
  - a. Investidores sem perfil identificado;
  - b. Investidores com perfil identificado, devendo segregá-la em:
    - i. Investidores com carteira enquadrada; e
    - ii. Investidores com carteira desenquadrada;
    - iii. Investidores com perfil desatualizado;
- (iv) Plano de ação para o tratamento de eventuais divergências identificadas; e
- (v) Ocorrência de alterações na metodologia de Suitability no período analisado.

1.12. O laudo descritivo deve ser elaborado no formato de relatório e revisado pelo Diretor de Compliance, conforme definido no Manual de Compliance da Gestora, apresentando o texto de conclusão com avaliação qualitativa sobre os controles internos implantados pela Gestora para verificação do processo de suitability.



## **2. ROTINAS E PROCEDIMENTOS**

2.1. Para definição do objetivo do Cliente, a Gestora deve considerar, no mínimo, as seguintes informações:

- (i) O período que o Cliente deseja manter os investimentos;
- (ii) As preferências declaradas do Cliente quanto à assunção de riscos; e
- (iii) As finalidades do investimento.

2.2. Para definição da situação financeira do cliente, a Gestora deve considerar, no mínimo, as seguintes informações:

- (i) O valor das receitas regulares declaradas pelo Cliente;
- (ii) O valor e os ativos que compõem o patrimônio do Cliente; e
- (iii) A necessidade futura de recursos declarada pelo Cliente.

2.3. Para definição do conhecimento do Cliente, excetuado o Cliente pessoa jurídica, a Gestora deve considerar, no mínimo, as seguintes informações:

- (i) Os tipos de produtos, serviços e operações com os quais o Cliente tem familiaridade;
- (ii) A natureza, volume e frequência das operações já realizadas pelo Cliente, bem como o período que tais operações foram realizadas; e
- (iii) A formação acadêmica e a experiência profissional do Cliente, exceto quando o Cliente for pessoa jurídica.

2.4. Neste sentido, antes do primeiro investimento, o Cliente preencherá um Questionário de Suitability (“Questionário”), na forma do Anexo I à presente Política de Suitability, que abrange as informações descritas nos itens acima.

2.5. A identificação do perfil para do Cliente se dará através da aplicação de Questionário para Identificação do Perfil do Investidor, que será parte da Ficha Cadastral e será atualizado e reavaliado sempre que necessário, com a finalidade de avaliar e classificar cada cliente em categorias uniformes de perfil de investimentos previamente estabelecidos pela Gestora.

2.6. O Perfil do Investidor será definido através de um sistema de pontuação baseado nas respostas obtidas no Questionário, sendo estes alocados em 3 níveis de risco – Conservador, Moderado ou Agressivo.



2.7. No do Questionário, o Cliente responderá uma série de questões, as quais são atribuídas pontuações conforme abaixo:

<b><u>Questão</u></b>	<b><u>a.</u></b>	<b><u>b.</u></b>	<b><u>c.</u></b>	<b><u>d.</u></b>
<b><u>A1</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<b><u>A2</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<b><u>A3</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<b><u>B1</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<b><u>B2</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<b><u>B3</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<b><u>C1</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<b><u>C2</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>

2.8. Posteriormente, é feito o cálculo do Perfil do Cliente, conforme destacado abaixo:

<b>Perfil</b>	<b>De</b>	<b>Até</b>
<b>Conservador</b>	8	13
<b>Moderado</b>	14	25
<b>Agressivo</b>	26	32

2.9. Os perfis de risco mais elevados compreendem, inclusive, investimentos em ativos de níveis de risco mais baixos. Ou seja, o perfil “Agressivo” compreende investimentos em ativos Agressivo, Moderado e Conservador. O perfil “Moderado” compreende investimentos em ativos de nível de risco Moderado e Conservador. O perfil “Conservador” compreende investimentos apenas em ativos de nível de risco Conservador.

2.10. A seguir estão definidos os 3 (três) perfis de investimentos adotados pela Gestora, classificados de acordo com as categorias de valores mobiliários pertinentes.

## **I. CONSERVADOR**

O Perfil do Cliente classificado como “Conservador” possui a segurança como referência para as suas aplicações, assumindo os menores riscos possíveis. Em



razão da sua baixa tolerância ao risco, mantém em sua carteira percentual reduzido de produtos de renda variável, dando preferência aos produtos de renda fixa. Possui como objetivo a preservação de seu patrimônio. Realizam investimentos sólidos e que buscam retorno a longo prazo.

## **II. MODERADO**

Para o Perfil do Cliente classificado como “Moderado”, a segurança é importante, mas existe a procura de um equilíbrio entre segurança e rentabilidade, e estão dispostos a correr um certo risco em busca de um retorno um pouco mais elevado. Nesse sentido, o cliente com perfil “Moderado” aceita que parte de seu patrimônio seja alocado em produtos de renda variável, alternativos e cambiais, embora uma parcela significativa ainda esteja alocada em aplicações mais estáveis e líquidas. Além disso, pode estar sujeito a perdas patrimoniais em prazos menores que 12 meses.

## **III. AGRESSIVO**

O Perfil do Cliente classificado como “Agressivo” está associado a Clientes que possuem total conhecimento e amplo domínio do mercado de capitais. O Cliente com perfil Agressivo busca retornos muito expressivos no curto prazo, suportando quaisquer riscos. Tal modalidade de investidor pode realizar operações "alavancadas", ciente das chances de perda não só dos recursos investidos na operação, como porventura outros que tenham sido alocados em outros investimentos.

2.11. Compara-se, então, o Perfil do Cliente com os investimentos por ele pretendidos.

2.12. É vedado à Gestora distribuir cotas dos Fundos quando:

- (i) o perfil do Cliente não seja adequado aos Fundos distribuídos;
- (ii) não sejam obtidas as informações que permitam a identificação do perfil do Cliente; ou
- (iii) as informações relativas ao perfil do Cliente não estejam atualizadas, conforme definido nesta Política de Suitability.

2.13. Caso os investimentos pretendidos estejam em desacordo com o perfil definido, o Cliente deve ser alertado por representante da Equipe de Distribuição, que deverá propor uma alocação alternativa para o Cliente, que se enquadre dentro de seu perfil de risco. Caso, mesmo após o alerta, o Cliente decida ordenar o investimento em desacordo com o





seu perfil de risco, o Cliente deverá assinar o Termo de Ciência de Desenquadramento do Investimento ao Perfil do Cliente, ratificando sua ciência, consciência e intenção de possuir ativos mais agressivos do que indicado como adequado para o seu perfil, nos termos do Anexo II à presente.

2.14. Da mesma forma, caso o Cliente se recuse a preencher o Questionário ou não forneça informações suficientes para traçar seu Perfil de Cliente, será classificado como “sem perfil” e alertado por representante da Equipe de Distribuição sobre tal situação. Caso, mesmo após o alerta, o Cliente decida ordenar o investimento, o Cliente deverá assinar o Termo de Recusa do Questionário de Suitability, antes do primeiro investimento e de cada aplicação, nos termos do Anexo III à presente.

2.15. As comunicações da Equipe de Distribuição com os Clientes, inclusive para divulgação do perfil do Cliente, solicitação da atualização de seu perfil ou, ainda, assinatura de novo Termo de Ciência de Desenquadramento do Investimento ao Perfil do Investidor ou do Termo de Recusa do Questionário de Suitability, serão realizadas por meio eletrônico, no e-mail fornecido pelo Cliente quando do preenchimento de seu cadastro junto à Gestora.

2.16. O Questionário será validado por meio da assinatura do Cliente no documento físico, o qual poderá ser encaminhado pelo Cliente por meio físico ou eletrônico.

2.17. O Questionário será atualizado, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses, com objetivo de manter atualizado o perfil do Cliente, utilizando-se, para tanto, os mesmos critérios de classificação do perfil do Cliente descritos nesta Política.

2.18. A fim de que seja verificado periodicamente o eventual desenquadramento, a Equipe de Distribuição analisará, no momento de atualização do Questionário nos termos do item 2.17 acima, eventuais inconsistências entre o perfil do Cliente versus os seus respectivos investimentos nos Fundos e, caso haja qualquer inconsistência, o Cliente deverá ser informado.

2.19. Todos os Colaboradores que participem da distribuição dos Fundos receberão treinamento específico, nos termos do Capítulo 5 desta Política.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS FUNDOS**

3.1. A Gestora classificou os Fundos sob sua gestão e distribuídos aos Clientes considerando os seguintes aspectos: (i) os riscos associados aos Fundos e seus respectivos ativos subjacentes; (ii) o perfil dos Fundos e dos seus respectivos prestadores de serviços



a eles associados; (iii) a existência ou não de garantias nas operações realizadas pelos Fundos, conforme o caso; e (iv) os prazos de carência para resgate nos Fundos.

3.2. Após esse processo, cada Fundo objeto de distribuição pela Gestora foi classificado em uma faixa de risco, de acordo com as classificações descritas no Capítulo 2 desta Política de Suitability, ou seja:

### **I. CONSERVADOR**

Produtos de baixo risco, que invistam ou estejam atrelados exclusivamente a ativos de renda fixa, necessariamente com garantia soberana, e de emissão de instituições de primeira linha. Os produtos devem ter percentual mínimo de alocação de 50% (cinquenta por cento) em ativos com juros pós-fixados. Os produtos não podem ter carência e tampouco prazo de resgate superior a 30 (trinta) dias. Os produtos não admitem uso de qualquer tipo de derivativo, não apresentam grande volatilidade e buscam retorno a longo prazo. Os produtos poderão pagar os investidores apenas em moeda corrente (e não em ativos investidos). Os prestadores de serviço deste tipo de produto devem ser de primeira linha.

### **II. MODERADO**

Os títulos de renda prefixados são bons produtos para o investidor moderado, pois possibilitam o conhecimento do quanto será recebido no vencimento do título já no momento da compra. Devido à maior tolerância aos riscos dos investidores moderados, é possível que as pessoas desse perfil encontrem bons produtos em ativos de crédito que oferecem rentabilidade maior, mas sem a mesma segurança de instituições financeiras mais sólidas. A volatilidade é um dos fatores que podem afastar investidores conservadores de alguns produtos oferecidos no mercado financeiro. Já para o investidor moderado, a possibilidade de rentabilidades que tenham maior oscilação é algo aceitável. Os produtos não podem ter carência e tampouco prazo de resgate superior a 90 (noventa) dias.

### **III. AGRESSIVO**

Produtos que invistam ou estejam atrelados a qualquer ativo de renda fixa, com garantia soberana ou privada, e de emissão de instituições de primeira ou segunda linha. Além disso, estes produtos não requerem alocação mínima em ativos atrelados a renda fixa. Os produtos admitem investimento em dívida externa e moedas. Os produtos poderão admitir, também, a alocação em renda variável, em participações societárias de empresas brasileiras ou não, abertas ou fechadas,

podendo tal investimento chegar a 100% (cem por cento) da carteira do produto. Estes produtos podem possuir carência e prazo longo de resgate ou, ainda, possibilidade de resgate apenas ao final de prazo de duração (condomínio fechado). Os produtos poderão admitir uso de derivativos para fins *hedge*, especulação ou alavancagem. Ademais, além de moeda corrente, os produtos poderão admitir o pagamento do resgate aos investidores em ativos investidos. Os prestadores de serviço deste tipo de produto podem ser de primeira ou segunda linha. Os produtos não podem ter carência e tampouco prazo de resgate superior a 91 (noventa e um) dias.

3.3. Produtos Complexos: Os investimentos em instrumentos financeiros complexos exigem maiores conhecimentos por parte do Cliente, por apresentarem riscos maiores e/ou diversos em comparação com produtos tradicionais, bem como dificuldade em se determinar seu valor, inclusive em razão de sua baixa liquidez.

3.4. Neste sentido, nos termos das Diretrizes Anbima, a Gestora deve observar que são considerados Produtos Complexos os produtos que possuam, cumulativamente, pelo menos 3 (três) das características indicadas a seguir: (a) ausência de liquidez, barreiras complexas ou elevados encargos para saída; (b) derivativos intrínsecos ao Fundo; (c) incorporação de riscos e características de dois ou mais instrumentos financeiros de diferente estrutura e natureza sob a aparência de um instrumento financeiro único; e (d) metodologia de precificação específica que dificulte a avaliação do preço pelo investidor.

3.5. Dessa forma, a Gestora considera a necessidade de maior experiência e conhecimento do Cliente, maior tolerância ao risco e às oscilações do mercado e dos instrumentos financeiros, bem como uma maior tolerância aos prazos de investimento.

3.6. Os Fundos caracterizados como “complexos” apresentam as seguintes características: produtos classificados principalmente como de maior risco, com possibilidade real de oscilações significativas positivas ou negativas em seu valor ao longo do tempo, produtos que incluem investimentos estruturados e derivativos, não apenas para fins de hedge. Estes produtos podem, também, possuir carência e prazo mais longo de resgate ou, ainda, possibilidade de resgate apenas ao final de prazo de duração do veículo de investimento.

3.7. A Gestora sempre que considerar a distribuição de cotas de Fundos classificados como “complexos” determinará o público-alvo permitido para a alocação, ou seja, considerará o Perfil do Cliente para tanto. Neste caso, a Gestora estabeleceu a regra de distribuir tal Fundo, conforme o caso, somente para Clientes de perfil “Agressivo”.



3.8. Na distribuição de Fundos classificados como “complexos”, os materiais de marketing dos Fundos, e a Equipe de Distribuição no desempenho de suas atividades, deverão ser claros quanto à informação sobre a estrutura desses Fundos em comparação com a de Fundos tradicionais, alertando para os riscos envolvidos.

3.9. Além disso, quando aplicável, será dado destaque no site da Gestora com relação à classificação de determinados Fundos como “complexos”

3.10. A Gestora deverá realizar nova análise e classificação das categorias dos Fundos em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses.

3.11. Em relação ao perfil dos prestadores de serviços dos Fundos, a Gestora ressalta que, independente da classificação descrita acima, os Fundos contam apenas com prestadores de serviços com *know how* necessário para o adequado desempenho de suas atividades.

3.12. A lista de Fundos e suas informações constam do endereço eletrônico da Gestora, qual seja: [www.tarponinvest.com.br](http://www.tarponinvest.com.br)

#### **4. DISPENSAS**

4.1. A obrigatoriedade de verificar a adequação do Fundo distribuído ao Cliente pela Gestora não se aplica quando:

- (i) o Cliente for investidor qualificado, nos termos da ICVM 539, com exceção das pessoas naturais mencionadas no inciso IV<sup>4</sup> do art. 9º-A e nos incisos II<sup>5</sup> e III<sup>6</sup> do art. 9º-B, da referida Instrução;
- (ii) o Cliente for pessoa jurídica de direito público;
- (iii) o Cliente tiver sua carteira de valores mobiliários administrada discricionariamente por administrador de carteira de valores mobiliários autorizado pela CVM; ou
- (iv) O Cliente já tiver o seu perfil definido por um consultor de valores mobiliários autorizado pela CVM e esteja implementando a recomendação

---

<sup>4</sup> “IV – pessoas naturais ou jurídicas que possuam investimentos financeiros em valor superior a R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais) e que, adicionalmente, atestem por escrito sua condição de investidor profissional mediante termo próprio, de acordo com o Anexo 9-A;”

<sup>5</sup> “II – pessoas naturais ou jurídicas que possuam investimentos financeiros em valor superior a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) e que, adicionalmente, atestem por escrito sua condição de investidor qualificado mediante termo próprio, de acordo com o Anexo 9-B;”

<sup>6</sup> “III – as pessoas naturais que tenham sido aprovadas em exames de qualificação técnica ou possuam certificações aprovadas pela CVM como requisitos para o registro de agentes autônomos de investimento, administradores de carteira, analistas e consultores de valores mobiliários, em relação a seus recursos próprios;”



por ele fornecida.

## **5. TREINAMENTO DE COLABORADORES E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA DE SUITABILITY**

5.1. Ao ingressarem na Gestora, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas dos Fundos receberão treinamento sobre as informações técnicas dos Fundos e sobre as políticas e regras descritas na presente Política de Suitability, notadamente em relação à regulamentação aplicável à atividade de distribuição e à verificação de informações e documentos de Clientes para fins de definição do seu perfil de risco.

5.2. Além do treinamento inicial, a Gestora também realizará treinamentos anuais dos Colaboradores envolvidos com o objetivo de fazer com que tais profissionais estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

5.3. Será de responsabilidade do Diretor de Distribuição, conforme definido no Manual Operacional de Distribuição da Gestora, a realização do treinamento quanto às informações técnicas dos Fundos.

5.4. Será de responsabilidade do Diretor de Suitability a realização do treinamento quanto às rotinas e procedimentos definidos nesta Política de Suitability.

5.5. A Gestora poderá contratar prestadores de serviço especializados para a realização dos treinamentos aqui descritos, bem como recomendar ou subsidiar, quando necessário, a determinados Colaboradores a realização de cursos específicos fornecidos por instituições de renome neste mercado de atuação.

5.6. A presente Política de Suitability deverá ser revista no mínimo anualmente, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas. Esta Política de Suitability poderá ser também revista a qualquer momento, sempre que o Diretor de Suitability entender necessário.

## **6. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

6.1. O preenchimento do Questionário que posteriormente gera o Perfil do Cliente é de inteira responsabilidade do Cliente, não cabendo qualquer análise subjetiva por parte da Gestora.



6.2. Esta Política de Suitability ou o Questionário não constituem garantia de satisfação do Cliente e não garante que os ativos investidos atinjam o objetivo de risco e rentabilidade do Cliente.

6.3. O Cliente deverá declarar ciência de que os investimentos de sua carteira de investimentos, por sua própria natureza, estarão sempre sujeitos a diversas modalidades de risco. Desta forma, a Gestora não poderá, em qualquer hipótese, ser responsabilizada por eventual depreciação dos ativos integrantes da carteira de investimentos do Cliente, incluindo os fundos de investimento investidos, que impliquem na perda parcial, total ou superior aos recursos investidos pelo Cliente, exceto nos casos em que se verificar a atuação dolosa ou culposa da Gestora na realização de suas atribuições definidas em contrato a ser firmado ou na regulamentação em vigor.

6.4. O Perfil do Cliente é estabelecido de acordo com critérios próprios da Gestora, não cabendo comparação ou equivalência com os perfis de investimento de outras instituições.

6.5. A Gestora deve manter arquivados todos os documentos e declarações exigidas nesta Política de Suitability, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados da última operação realizada pelo Cliente, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo. Os documentos e declarações referidos acima podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos pelas respectivas imagens digitalizadas.

## **7. HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DA POLÍTICA DE SUITABILITY**

<b>Histórico das atualizações desta Política de Suitability</b>		
<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Responsáveis</b>
DEZEMBRO de 2019	1ª e Atual	Diretor de Suitability e Diretor de Compliance



## ANEXO I

### QUESTIONÁRIO DE SUITABILITY (“Questionário”)

Para auxiliar o Cliente na tarefa de selecionar o produto adequado ao seu perfil de risco e objetivos, as instituições distribuidoras instituíram a análise de perfil do investidor (Suitability). Através de um questionário específico, que envolve aspectos como idade, horizonte de aplicação, finalidade e tolerância ao risco, busca-se avaliar o perfil de risco e oferecer produtos que melhor atendam aos objetivos de retorno do cliente, o qual deverá ser renovado bianualmente.

O perfil do investidor deve considerar o momento de vida em que o cliente está. A tolerância ao risco e os objetivos podem mudar ao longo do tempo. Por isso, diante de um novo investimento é importante verificar se a posição do portfólio está de acordo com os objetivos e planos para o futuro. É importante que o cliente avalie periodicamente seu perfil de investidor para se for o caso, rever a adequação de seus investimentos.

Neste sentido, antes do primeiro investimento ou recomendação, o Cliente preencherá o Questionário abaixo, que abrange as informações descritas acima e na Política de Suitability.

Com base no Questionário e no relatório da Equipe de Distribuição será, então, definido o Perfil do Cliente através de um sistema de pontuação baseado nas respostas obtidas no Questionário, sendo estes alocados em 3 (três) níveis de risco – Conservador, Moderado ou Agressivo.

#### QUESTÕES:

##### A - OBJETIVO DO CLIENTE

###### **A1. Qual o horizonte de tempo para o investimento de seus recursos?**

- a. Até 1 ano - Curto Prazo.
- b. Entre 1 e 3 anos - Médio Prazo.
- c. Entre 3 e 5 anos - Médio-longo Prazo.
- d. Acima de 5 anos - Longo Prazo.

###### **A2. Em um dia de crise, supondo que sua posição em ações sofresse desvalorização de 20%, o que você faria?**

- a. Venderia as minhas ações, mesmo com perdas expressivas.



- b. Aguardaria alguns dias antes de tomar uma decisão.
- c. Esperaria até 6 meses para tentar recuperar o meu investimento.
- d. Compraria mais ações.

**A3. Qual é seu principal objetivo de investimento nesse portfólio?**

- a. Preservação do capital com disponibilidade do recurso inferior a 1 ano.
- b. Preservação do capital com disponibilidade do recurso superior a 1 ano.
- c. Combinação entre preservação do capital e sua valorização.
- d. Valorização expressiva do capital (potencial de ganhos mais elevados, porém com risco de perdas significativas).

**B - SITUAÇÃO FINANCEIRA**

**B1. QUAL É O VALOR DE SUA RENDA ANUAL?**

- a. Até R\$ 250 mil.
- b. Acima de R\$ 250 mil até R\$ 500 mil.
- c. Acima de R\$500 mil e até R\$ 1 milhão.
- d. Acima de R\$1 milhão.

**B2. Qual é o valor de seu patrimônio mantido em investimentos financeiros?**

- a. Até 10%.
- b. Entre 11% e 25%.
- c. Entre 26% e 40%.
- d. Acima de 40%.

**B3. Qual é a sua expectativa em relação à sua renda mensal nos próximos anos?**

- a. Deve decrescer.
- b. Deve manter-se constante.
- c. Deve crescer em linha com a inflação.
- d. Deve crescer acima da inflação.

**C - CONHECIMENTO DO CLIENTE**

**C1. Quais os tipos de produtos você tem familiaridade (levando em consideração, eventualmente, o volume, a frequência e o período que foram realizadas as operações abaixo, e sua experiência profissional)?**

- a. Não conheço nenhum produto financeiro.
- b. Somente Poupança.
- c. Fundos DI, CDBs, Fundos de RF e o produto do item b.
- d. Fundos Multimercados, Títulos Públicos (Tesouro Direto), LCI, LCA, Ações e





os produtos dos itens b e c.

**C2. Qual seu grau de escolaridade?**

- a. Fundamental Incompleto.
- b. Fundamental Completo.
- c. Ensino Médio.
- d. Superior e/ou Pós Graduação.

**PARA PREENCHIMENTO DA GESTORA**

Com base nas respostas acima, são atribuídos pontos, determinados na a tabela à esquerda abaixo. O resultado da soma de todos os pontos indicará o perfil do investidor:

<b><u>Questão</u></b>	<b><u>a.</u></b>	<b><u>b.</u></b>	<b><u>c.</u></b>	<b><u>d.</u></b>
<b><u>A1</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<b><u>A2</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<b><u>A3</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<b><u>B1</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<b><u>B2</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<b><u>B3</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<b><u>C1</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
<b><u>C2</u></b>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>

**TOTAL DE PONTOS:** \_\_\_\_\_

	<b>Perfil</b>	<b>De</b>	<b>Até</b>
( )	Conservador	8	13
( )	Moderado	14	25
( )	Agressivo	26	32

**IMPORTANTE: O RESULTADO OBTDO É APENAS INDICATIVO. SE ACHAR**



**MAIS CONVENIENTE, ANTES DE INVESTIR FALE COM ALGUM DE  
NOSSOS PROFISSIONAIS DE INVESTIMENTO E BUSQUE AS  
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUE JULGAR NECESSÁRIAS.**



**ANEXO II**  
**TERMO DE CIÊNCIA DE DESENQUADRAMENTO DO INVESTIMENTO AO**  
**PERFIL DO INVESTIDOR**

À  
**TARPON GESTORA DE RECURSOS S.A.**

Eu, [NOME DO INVESTIDOR], portador do documento de identidade RG nº [--], inscrito no CPF/MF sob o nº [--], venho, por meio do presente, declarar que tenho ciência de que o investimento no [nome do FUNDO], inscrito no CNPJ/MF sob o nº [==], que possui a classificação de risco [==], está desenquadrado em relação ao meu Perfil de Investidor apresentado pela Gestora e apresenta maiores riscos do que os investimentos adequados ao meu perfil. Declaro, ainda, que não pretendo alterar o investimento para outro que seja adequado ao perfil de risco apresentado, nem reavaliar meu perfil de risco, me responsabilizando integralmente por meio deste termo.

[Local e Data]

Assinatura do Cliente: \_\_\_\_\_

Nome do Cliente: [---]

CPF / CNPJ: [---]



**ANEXO III**  
**TERMO DE RECUSA DO QUESTIONÁRIO DE SUITABILITY**

À  
**TARPON GESTORA DE RECURSOS S.A.**

Prezados,

Ao datar e assinar o presente Termo de Recusa do Questionário de Suitability,  
DECLARO:

- (i) Ter ciência de que a Gestora, quando da distribuição de fundos sob sua gestão, deverá observar sua Política de Suitability, a qual estabelece procedimentos formais que possibilitam verificar a adequação do investimento realizado por seus clientes ao perfil de risco a eles atribuídos, levando-se em consideração sua situação financeira, sua experiência em matéria de investimentos, grau de tolerância à volatilidade e os objetivos visados;
- (ii) Ter plena ciência da importância de conhecer meu perfil de risco para apoiar minha decisão de investimento e que enquanto não conhecer o meu perfil não poderei receber recomendação de investimento pela Gestora em fundos de investimento por esta geridos, sendo que, no entanto, não desejo conhecer meu perfil de risco neste momento;
- (iii) Ter plena ciência de que os produtos que eu vier a investir podem possuir riscos maiores do que aqueles previstos nos produtos que seriam recomendados para o meu perfil de risco como investidor; e
- (iv) Ter plena ciência de que os investimentos de minha carteira de investimentos, por sua própria natureza, estarão sempre sujeitos a diversas modalidades de risco, razão pela qual a Gestora não poderá, em qualquer hipótese, ser responsabilizada por eventual depreciação dos ativos integrantes da minha carteira de investimentos, que impliquem na perda parcial, total ou superior aos recursos por mim investidos, exceto nos casos em que se verificar a atuação dolosa ou culposa da Gestora na realização de suas atribuições definidas em contrato ou na regulamentação em vigor, conforme o caso.

[Local e Data]

Assinatura do Cliente: \_\_\_\_\_

Nome do Cliente: [---]

CPF / CNPJ: [---]