



ANEXO 15-II

Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

TPE GESTORA DE RECURSOS LTDA

CNPJ/MF nº 35.098.801/0001-16


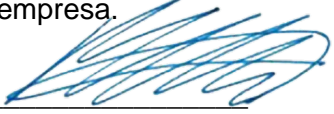
(“Gestora” ou “TPE”)

Data da Elaboração: 22 de julho de 2020

Data-Base das informações numéricas: último dia útil de junho de 2020

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	Os responsáveis pelo conteúdo do presente formulário são os Srs. PAULO HENRIQUE ALTERO MEROTTI , na qualidade de Diretor de Compliance; e JOSÉ CARLOS REIS DE MAGALHÃES NETO , na qualidade de Diretor de Investimentos.
1.1. Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Instrução, atestando que:	
a. reviram o formulário de referência	Eu, JOSÉ CARLOS REIS DE MAGALHÃES NETO , diretor responsável pela atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários atesto que revi o formulário de referência.  _____ JOSÉ CARLOS REIS DE MAGALHÃES NETO Eu, PAULO HENRIQUE ALTERO MEROTTI , diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, atesto que revi o formulário de referência.  _____ PAULO HENRIQUE ALTERO MEROTTI
b. o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e	Eu, JOSÉ CARLOS REIS DE MAGALHÃES NETO , diretor responsável pela atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários atesto que o conjunto de informações aqui contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da



<p>completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa</p>	<p>estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.</p> <p></p> <p>JOSÉ CARLOS REIS DE MAGALHÃES NETO</p> <p>Eu, PAULO HENRIQUE ALTERO MEROTTI, diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, atesto que o conjunto de informações aqui contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.</p> <p></p> <p>PAULO HENRIQUE ALTERO MEROTTI</p>
<p>2. Histórico da empresa</p>	
<p>2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa</p>	<p>A Gestora foi constituída em 30 de setembro de 2019 e dedica-se à gestão de fundos de investimentos. Atualmente, a Gestora conta com 4 (quatro) sócios, dos quais 3 (três) possuem reconhecida experiência profissional no mercado financeiro e são extensamente qualificados para atuar em suas respectivas funções e o último sócio é pessoa jurídica.</p> <p>São sócios da Gestora os Srs. José Carlos Reis de Magalhães Neto; Caio Lewkowicz; Rafael Maisonnave; e a sociedade SK Holding Ltda.</p>
<p>2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:</p>	
<p>a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário</p>	<p>A Gestora organizou-se com o intuito de exercer a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.</p>
<p>b. escopo das atividades</p>	<p>A Gestora organizou-se com o intuito de exercer a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.</p>



c. recursos humanos e computacionais	A Gestora organizou-se com o intuito de exercer a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	A Gestora organizou-se com o intuito de exercer a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.
3. Recursos humanos¹	
3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios	4 (quatro) sócios diretos e outros 2 (dois) sócios indiretos.
b. número de empregados	13 (treze) Colaboradores, sendo 3 (três) deles sócios diretos.
c. número de terceirizados	1 (um)
d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuam exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa	Sr. JOSÉ CARLOS REIS DE MAGALHÃES NETO , inscrito no CPF sob o nº 286.951.128-02. Sr. RAFAEL MAISONNAVE , inscrito no CPF sob o nº 021.768.619-22. Sr. CAIO LEWKOWICZ , inscrito no CPF sob o nº 357.439.738-06.
4. Auditores	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	N.A. As contas da Gestora não são auditadas por auditores independentes.
a. nome empresarial	
b. data de contratação dos serviços	
c. descrição dos serviços contratados	
5. Resiliência financeira	

¹ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.



<p>5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:</p>	
<p>a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários</p>	<p>Não, tendo em vista que, na data-base, a Gestora ainda não estava autorizada pela CVM e não realizava a gestão de fundos de investimento.</p>
<p>b. se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)</p>	<p>Não, tendo em vista que, na data-base, a Gestora ainda não estava autorizada pela CVM e não realizava a gestão de fundos de investimento.</p>
<p>5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Instrução²</p>	<p>N/A. Item facultativo para gestores de recursos.</p>
<p>6. Escopo das atividades</p>	
<p>6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:</p>	
<p>a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial,</p>	<p>A Gestora é uma sociedade limitada que tem como objeto a prestação de serviços de gestão discricionária de carteiras de títulos e valores mobiliários, notadamente de fundos de investimento, bem como a atuação na distribuição de cotas dos fundos sob sua gestão.</p>

² 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.



<p>controladoria, tesouraria, etc.)</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>A Gestora realizará a gestão focada em fundos de investimento constituídos no âmbito da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada.</p>
<p>c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão</p>	<p>Os fundos de investimento sob gestão serão voltados para o investimento em ativos líquidos de ações listadas em bolsa de valores ("<u>public equity</u>").</p>
<p>d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>	<p>A Gestora realizará a distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.</p>
<p>6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:</p>	
<p>a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e</p>	<p>Não aplicável, tendo em vista que a Gestora realiza apenas a gestão discricionária de carteiras de títulos e valores mobiliários e a distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.</p>
<p>b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os</p>	<p>O "Grupo de Gestoras Tarpon" é formado pelas seguintes empresas: (i) a Tarpon Gestora de Recursos S.A. ("<u>Tarpon Gestora</u>"), gestora de recursos de fundos de investimento predominantemente ilíquidos e constituídos no âmbito da Instrução CVM nº 578, de 30 de agosto de 2016 ("<u>ICVM 578/16</u>") bem como de fundos de investimento constituídos no âmbito da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014</p>



potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.

("ICVM 555/14"); **(ii)** A TPE Gestora de Recursos Ltda., 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, tecnologia e agronegócio, constituídos no âmbito da ICVM 578/16.

Conflitos de interesse podem ocorrer em situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da TPE e/ou seus clientes, bem como entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a TPE tem um dever para cada um.

Em decorrência do acima, o Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos clientes (i.e. cotistas dos fundos por ela geridos) com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente, conforme princípios e diretrizes existentes na Política de Investimentos Pessoais, no Código de Ética e Conduta e nesta Política de Compliance, e deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, o Diretor de Compliance sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.

Conforme descrito no item anterior, considerando os respectivos focos de atuação, fato é que não haverá qualquer intersecção de investimentos e potenciais conflitos entre as atividades da TPE e Tarpon Gestora (gestoras de fundos líquidos) frente às atividades da Kamaroopin e a 10b (gestoras de FIPs).

Por outro lado, as empresas do Grupo de Gestoras Tarpon identificaram os seguintes potenciais conflitos de interesses: (i) escopo de atuação da Kamaroopin e da 10b; (ii) escopo de atuação da TPE e da Tarpon Gestora; e (iii) investimento

realizado pelos fundos das empresas do Grupo de Gestoras Tarpon na contraparte de outros fundos do grupo ou das próprias empresas.

Novos Investimentos – Direito de Preferência dos Fundos sob gestão da TPE

A Tarpon Gestora continuará a realizar as atividades de atividades de gestão de recursos de terceiros por meio de fundos de investimento líquidos e constituídos no âmbito da ICVM 555/14 focados em *public equity* dos fundos atualmente por ela geridos, bem como fundos de investimento ilíquidos e constituídos no âmbito da ICVM 578/16 focados em *private equity* (fundos do legado), sendo certo que a atividade de gestão de recursos de terceiros por meio de novos fundos de investimento predominantemente líquidos e constituídos no âmbito da ICVM 555/14 focados em *public equity* passarão a ser realizados exclusivamente pela TPE. Nesse sentido, a TPE desenvolveu critérios a serem seguidos no âmbito de tais atividades, conforme abaixo descrito, de forma a evitar conflitos de interesse.

Neste sentido, dentro das melhores práticas e buscando garantir a fidúcia da TPE perante os investidores e o mercado, a cada nova identificação de oportunidade de investimento que tenha sido inclusive validada pela área de gestão da TPE, esta deverá proceder conforme abaixo:

- (i) todos os novos investimentos identificados pela Kamaroopin, 10b ou pela Tarpon Gestora que se enquadrem dentro da política de investimento descrita nos regulamentos (“Regulamento”) dos fundos sob gestão da TPE (“Fundos TPE”) e que, portanto, se enquadrem no conceito de “ativos-alvo” dos Fundos Tarpon Gestora, deverão ser a estes apresentados como oportunidade de investimento previamente à indicação para eventual investimento pelos Fundos TPE. Neste caso, considerando que houve a concessão do direito de preferência, o Fundo TPE deverá investir em tais “ativos-alvo”, salvo: (a) na hipótese “(ii)” abaixo; ou (b) no caso de existência de comitê de investimentos dos Fundos TPE em que terceiros

membros possuam poder de decisão de investimento e desinvestimento e decidam de forma contrária à recomendação da TPE;

- (ii) na situação em que não seja possível o investimento pelos Fundos TPE, quer seja (a) por investimentos acarretarem desenquadramento dos Fundos TPE aos limites previstos no Regulamento ou na regulamentação em vigor, ou (b) pela falta de recursos disponíveis para investimento pelo Fundo TPE, observado a hipótese “(iii)” abaixo; a os fundos geridos pela Tarpon Gestora constituídos no âmbito da ICVM 555 (“Fundos Tarpon”) poderão eventualmente investir;
- (iii) caso seja possível o investimento pelos Fundos TPE, porém, apenas em parte do disponível pelo ativo para investimento, em razão de limitação de enquadramento previsto no Regulamento ou falta de recursos suficientes do Fundo para o investimento completo, os Fundos TPE deverão investir até o limite possível, ficando facultada a apresentação da oportunidade de investimento em volume correspondente ao investimento remanescente os Fundos Tarpon; e

(B.1) Investimento – Legado (Fundos Tarpon)

Companhias que façam parte do portfólio de investimentos dos Fundos Tarpon previamente à constituição dos Fundos TPE poderão receber novos investimentos dos Fundos Tarpon sem que seja observado o item (A) acima, ainda que tais ativos possam ser classificados como “ativos-alvo” dos Fundos TPE, desde que em decorrência de:

- (i) aumentos de capital e adiantamentos para futuro aumento de capital – AFAC de tais companhias;
- (ii) novos investimentos formalmente comprometidos pelos Fundos Tarpon em momento anterior à subscrição de cotas dos Fundos TPE por qualquer investidor; e

- (iii) qualquer reestruturação societária nas companhias investidas, onde os Fundos Tarpon apenas estariam assumindo seus direitos na qualidade de sócios.

Caso, por outro lado, não esteja se tratando de quaisquer das opções previstas nos itens acima, o investimento deverá ser tratado como “Novo Investimento”, conforme item B acima.

(A) Contraparte – Fundos TPE x Fundos Tarpon Gestora

Caso a TPE decida pela realização de operações por parte dos Fundos TPE tendo como contraparte a Tarpon Gestora ou os Fundos Tarpon, ou caso a Tarpon Gestora decida pela realização de operações por parte dos Fundos Tarpon tendo como contraparte a TPE ou os Fundos TPE, tais operações apenas poderão ser realizadas a preço justo (preço de mercado) e desde que a operação seja previamente aprovada pelo Comitê de Investimentos e faça parte da estratégia de investimento dos fundos acima mencionados.

Sem prejuízo de todo o detalhamento acima em (A), (B) e (C), a TPE deverá tomar todas as medidas necessárias para que em (i) operações entre os fundos do Grupo de Gestoras Tarpon e (ii) investimentos cruzados entre os fundos do Grupo de Gestora Tarpon não ocorra qualquer descumprimento regulatório, podendo inclusive solicitar ao administrador dos fundos a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, se necessário.

Não obstante, a TPE destaca que qualquer dúvida quanto à caracterização ou não de operações dentro do conceito de conflito de interesses deverá ser levada para apreciação do Comitê de Compliance e Risco.

Com isso, a TPE enfatiza que todas as obrigações regulatórias estão sendo devidamente atendidas em razão de: (i) possuir manuais com informações claras e objetivas, e controles adequados; e (ii) possuir política de treinamento para todos os seus colaboradores, de forma a (a) assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns, (b) preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas, e (c) restringir o



	acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.
6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	N/A
b. número de investidores, dividido por:	N/A
i. pessoas naturais	N/A
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N/A
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	N/A
xi. investidores não residentes	N/A
xii. outros (especificar)	N/A
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	N/A
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	N/A
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	N/A
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	N/A
i. pessoas naturais	N/A
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N/A
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	N/A
xi.	investidores não residentes	N/A
xii.	outros (especificar)	N/A
6.4.	Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	N/A
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	N/A
f.	cotas de fundos de investimento imobiliário	N/A



g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	N/A
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	N/A
i. cotas de outros fundos de investimento	N/A
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	N/A. A Gestora não exerce as atividades de administração fiduciária.
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	Controlador direto: José Carlos Reis de Magalhães Neto; Caio Lewkowicz; Rafael Maisonnave; e SK Holding Ltda.
b. controladas e coligadas	N/A
c. participações da empresa em sociedades do grupo	N/A
d. participações de sociedades do grupo na empresa	N/A
e. sociedades sob controle comum	O Sr. José Carlos compõe o bloco de controle da SK Holding através de Acordo de Sócios celebrado com os demais sócios no âmbito da SK Holding Ltda. (" <u>SK</u> "), bem como que o Sr.



	<p>José Carlos também participa do Acordo de Sócios celebrado para fins de definição do grupo de controle da Mangue Participações Ltda. (“Mangue”), dessa forma, TPE, Tarpon Gestora, Kamaroopin e 10b são sociedades sob controle comum.</p>
<p>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.</p>	<p>Não aplicável</p>
<p>8. Estrutura operacional e administrativa³</p>	
<p>8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:</p>	
<p>a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico</p>	<p><u>Comitê de Compliance e Risco:</u> O Comitê tem por atribuições, dentre as previstas no Manual de Compliance:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisar eventuais situações reportadas pelo Diretor de Compliance sobre as atividades e rotinas de compliance; • Revisar as metodologias e parâmetros de controle existentes; e • Analisar eventuais casos de infringência das regras descritas no Manual de Compliance, nas demais políticas e manuais internos da Gestora, das regras contidas na regulamentação em vigor, ou de outros eventos relevantes e definir sobre as sanções a serem aplicadas. <p><u>Comitê de Investimentos:</u> Responsável por discussões a respeito de cenários de investimento de forma geral, bem como por rever temas de investimento de longo prazo assim como revisão da alocação de ativos. Seu registro é feito em ata e/ou registrado por e-mail.</p>
<p>b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas</p>	<p><u>Comitê de Compliance e Risco:</u> Composto pelo Diretor de Compliance, pelo Diretor de Risco, pelo Diretor de Investimentos e pelos demais membros da Área de Compliance e da Área de Risco. Reúne-se trimestralmente e há registro em e-mail ou Ata.</p>

³ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.



<p>reuniões e a forma como são registradas suas decisões</p>	<p><u>Comitê de Investimentos:</u> Composto pelo Diretor de Investimentos, Diretor de Risco, Diretor de Compliance e por demais membros da equipe de gestão. Reúne-se trimestralmente e há registro em e-mail ou Ata.</p>
<p>c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais</p>	<p><u>Diretor de Compliance:</u> Responsável pelas atividades de <i>compliance</i> e por fazer cumprir as normas descritas no Código de Ética, Manual de Compliance. O Diretor de Compliance não está subordinado à área de gestão de recursos e possui autonomia para desfazer qualquer posição de veículo de investimento caso limites de riscos estabelecidos para as carteiras sob gestão sejam ultrapassados.</p> <p><u>Diretor de Risco:</u> Responsável pelo controle de riscos e por fazer cumprir as normas descritas na Política de Gestão de Riscos.</p> <p><u>Diretor de Investimentos:</u> Responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento, com base, entre outras, nas informações fornecidas pelos analistas da equipe de gestão de recursos, visando a busca de melhores oportunidades de investimento para os fundos de investimentos e carteiras administradas.</p> <p><u>Diretor de Distribuição:</u> Responsável pela atividade de distribuição realizada pela Gestora e por fazer cumprir as disposições descritas no Manual de Distribuição.</p>
<p>8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.</p>	<p>A Gestora considera desnecessária a inclusão de organograma, tendo em vista não existir complexidade em sua estrutura administrativa.</p>
<p>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:</p>	
<p>a. Nome</p>	<p>JOSÉ CARLOS REIS DE MAGALHÃES NETO</p>



b. Idade	45 anos
c. Profissão	Administrador de empresas
d. CPF ou número do passaporte	286.951.128-02
e. Cargo ocupado	Diretor de Investimentos
f. Data de posse	30 de setembro de 2019
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidos na empresa	Membro dos Comitês de Investimentos e do Comitê de Compliance e Risco.
a. Nome	PAULO HENRIQUE ALTERO MEROTTI
b. Idade	30 anos
c. Profissão	Advogado
d. CPF ou número do passaporte	384.917.998-26
e. Cargo ocupado	Diretor de Compliance
f. Data de posse	30 de setembro de 2019
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidos na empresa	Membro do Comitê de Investimentos e do Comitê de Compliance e Risco. Acumula também as funções de Diretor de Cadastro e Diretor de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLD)
a. Nome	FABRÍCIO CARVALHO SILVA
b. Idade	30 anos
c. Profissão	Engenheiro
d. CPF ou número do passaporte	069.573.786-40
e. Cargo ocupado	Diretor de Risco
f. Data de posse	30 de setembro de 2019
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidos na empresa	Membro do Comitê de Investimentos e do Comitê de Compliance e Risco
a. Nome	FELIPE PICCOLOTTO VASCONCELLOS
b. Idade	30
c. Profissão	Engenheiro Civil
d. CPF ou número do passaporte	369.112.768-10
e. Cargo ocupado	Diretor de Distribuição
f. Data de posse	30 de setembro de 2019
g. Prazo do mandato	Prazo indeterminado



h. Outros cargos ou funções exercidos na empresa	Acumula também as funções de Diretor de <i>Suitability</i>
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	JOSÉ CARLOS REIS DE MAGALHÃES NETO
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	<u>Graduação:</u> Administração de Empresas – Fundação Getúlio Vargas (FGV)
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando: <ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa • cargo e funções inerentes ao cargo • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram • datas de entrada e saída do cargo 	<p>Tarpon Gestora de Recursos S/A</p> <p><u>Cargo:</u> CIO</p> <p><u>Funções:</u> Responsável pelo comitê e decisões de investimentos em ações e private equity. Ainda, realizava análise e acompanhamento de empresas do portfólio, novos negócios e responsável pelo time de investimentos.</p> <p><u>Entrada:</u> Agosto de 2012</p> <p><u>Saída:</u> Atualmente</p>
8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer:	PAULO HENRIQUE ALTERO MEROTTI
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	<u>Graduação:</u> Direito na Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo – Largo São Francisco (2009-2013)
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)	



<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa • cargo e funções inerentes ao cargo • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram • datas de entrada e saída do cargo 	<p>Empresa: Petsupermarket Comércio De Produtos Para Animais S.A Cargo: Presidente do Comitê de Auditoria e Compliance Entrada: Fevereiro de 2019 Saída: Atualmente</p> <p>Empresa: Tarpon Gestora de Recursos S.A. Cargo: Advogado Entrada: Dezembro de 2011 Saída: Junho de 2019</p> <p>Empresa: Tarpon Gestora de Recursos S.A. Cargo: Diretor de Compliance Entrada: Junho de 2019 Saída: Atualmente</p> <p>Empresa: Companhia Acqua Cargo: Membro do Conselho de Administração Entrada: 13 de agosto de 2018 Saída: Atualmente</p> <p>Empresa: Santa Beatriz Empreendimentos e Participações S.A. Cargo: Membro do Conselho de Administração Entrada: 30 de abril de 2019 Saída: Atualmente</p>
<p>8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:</p>	<p>FABRÍCIO CARVALHO SILVA</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	
<p>i. cursos concluídos;</p>	<p><u>Graduação</u>: Engenharia de Produção – Unicamp (2009-2014)</p>
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p>	



<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa • cargo e funções inerentes ao cargo • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram • datas de entrada e saída do cargo 	<p>Empresa: Tarpon Gestora de Recursos S.A. Cargo: Diretor de Risco Entrada: Junho de 2019 Saída: Atualmente</p> <p>Empresa: Tarpon Gestora de Recursos S.A. Cargo: Analista, Departamento de Operations Entrada: Junho de 2014 Saída: Junho de 2019</p> <p>Empresa: Companhia Acqua Cargo: Membro do Conselho de Administração Entrada: 30 de abril de 2019 Saída: Atualmente</p> <p>Empresa: Santa Beatriz Empreendimentos e Participações S.A. Cargo: Membro do Conselho de Administração Entrada: 30 de abril de 2019 Saída: Atualmente</p>
<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:</p>	<p>FELIPE PICCOLOTTO VASCONCELLOS</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	
<p>i. cursos concluídos;</p>	<p><u>Graduação</u>: Engenharia Civil – UNICAMP (2012)</p>
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p>	<p>CFA, Level I CPA-20</p>
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa • cargo e funções inerentes ao cargo • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram • datas de entrada e saída do cargo 	<p>Empresa: Tarpon Gestora de Recursos S.A. Cargo: Business Development Manager Entrada: Janeiro de 2015 Saída: Atualmente</p>



8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	5 (cinco), sendo um deles o Diretor de Investimentos.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<p>A equipe de gestão é responsável pela análise de investimentos, alocação dos ativos e posições das carteiras sob gestão. O Diretor de Investimentos é o responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento.</p> <p>Ademais, a equipe de gestão, para a análise de ativos financeiros, capta dados no mercado, confecciona relatórios e acompanha as rentabilidades das carteiras e ativos no mercado.</p>
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p>A equipe de gestão se utiliza de sistema proprietário criado pela Gestora, bem como utiliza-se do sistema terceirizado fornecido por empresa de risco de reputação reconhecida, o Económica, para apoio nas tarefas e rotinas da equipe de gestão de recursos.</p> <p>A Gestora utilizará sistemas, controles e rotinas para monitorar frequentemente o enquadramento dos investimentos realizados nas políticas de risco adotadas pela Gestora, expressas em sua Política de Gestão de Riscos. Além deste acompanhamento, haverá revisão periódica dos parâmetros adotados. A TPE contará com controles de risco próprios por ela desenvolvidos e com sistemas contratados de terceiros, conforme descritos em sua Política de Gestão de Riscos, disponível para consulta em seu website (http://www.tarponinvest.com.br/).</p> <p>Em caso de desenquadramento de algum limite, a Área de Compliance e Risco, em conformidade com a previsão do Política de Gestão de Riscos, solicitará o reenquadramento da carteira ou a justificativa da Área de Gestão para a sua não execução.</p> <p>Por fim, o Diretor de Risco decidirá, então, sobre a aceitação da justificativa, podendo, inclusive, levar o assunto aos Comitê de Compliance e Risco para ratificação ou não. Em casos extremos, se necessário, ele mesmo executará o reenquadramento da carteira.</p>



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	2 (dois), sendo um deles o Diretor de Compliance.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<p>Algumas das atribuições do Diretor de Compliance e, portanto, da área de compliance, são:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Acompanhar as políticas descritas no Manual de Compliance e sugerir atualizações ao Comitê de Compliance e Risco;➤ Analisar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento;➤ Identificar possíveis condutas contrárias ao Manual de Compliance, a partir, inclusive, de denúncias feitas;➤ Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução e analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos normativos, como a CVM e outros organismos congêneres, e acionar e conscientizar as áreas responsáveis pelo cumprimento, atuando como facilitador do entendimento das mesmas.➤ Convocar reuniões do Comitê de Compliance e Risco.➤ Aplicar aos Colaboradores os treinamentos conforme previstos no Manual de Compliance.➤ Encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-



	<p>las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora.</p> <p>Para informações detalhadas, consulte o Manual de Compliance da Gestora.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>➤ <u>Sistemas</u>: O Diretor de Compliance faz uso de ferramentas proprietárias e controles disponíveis para manutenção de um eficaz monitoramento das rotinas e procedimentos de compliance estabelecidos na regulamentação em vigor e em seu Manual de Compliance.</p> <p>➤ <u>Rotinas e Procedimentos</u>: As atividades da Equipe de Compliance e Risco envolvem rotinas diárias, semanais e mensais de verificação da conformidade das transações realizadas com a regulação em vigor, com os regulamentos dos fundos de investimento sob gestão da Gestora, bem como com aspectos relevantes do seu Manual e demais Políticas, conforme atividades descritas no item acima.</p>
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>O Diretor de Compliance possui autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Compliance e Risco para discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinado à equipe de gestão de recursos.</p> <p>O descumprimento ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Código de Ética e Manual de Compliance e das demais normas aplicáveis à Gestora por qualquer de seus colaboradores, inclusive pelo Diretor de Investimentos, será avaliada pelo Diretor de Compliance, o qual aplicará as sanções cabíveis, nos termos do Código de Ética e Manual de Compliance, garantido sempre direito de defesa.</p>
<p>8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>5 (cinco), sendo um deles o Diretor de Risco.</p>



<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades desenvolvidas pelo Diretor de Risco constam expressamente da Política de Gerenciamento de Riscos, e tem por objetivo monitorar a exposição das carteiras e fundos de investimento sob gestão da Gestora aos fatores de risco inerentes aos investimentos realizados, analisando as informações diárias dos veículos de investimentos, seus limites e volatilidade dos ativos em relação à exposição aos mercados, considerando a relação dos mesmos com os cenários apresentados, buscando identificar os potenciais eventos que possam vir a afetar os resultados dos fundos de investimentos e carteira administradas a fim de não causar qualquer impacto negativos aos mesmos e consequentemente aos cotistas.</p> <p>O Diretor de Risco deve atuar de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências aos gestores frente a eventuais desenquadramentos de limites normativos e aqueles estabelecidos internamente, inclusive aos limites de exposição a determinados riscos.</p> <p>Para informações detalhadas, consulte a Política de Gerenciamento de Riscos da Gestora.</p>
<p>c. os sistemas de informação, rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: A equipe de risco se utiliza de sistema proprietário criado pela Gestora, bem como utiliza-se do sistema terceirizado fornecido por empresa de risco de reputação reconhecida, o Económica.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos</u>: Todas as rotinas e procedimentos do Diretor de Risco, especificamente com relação às atividades de gerenciamento de risco, constam expressamente da Política de Gerenciamento de Riscos e deverão variar de acordo com o tipo de risco envolvido e considerando a operação objeto do controle.</p> <p>Nesse sentido, listamos abaixo algumas das obrigações mais relevantes do Diretor de Risco com relação à presente Política:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Garantir o cumprimento e a qualidade de execução das disposições desta Política;b) Realizar análises para monitorar a exposição das carteiras dos Fundos aos riscos descritos nesta Política;



	<p>c) Produzir e distribuir mensalmente relatórios com a exposição a risco de cada Fundo para a equipe de gestão de recursos;</p> <p>d) Comunicar ao Diretor de Investimentos, conforme indicado no Contrato Social e no Formulário de Referência da Gestora, e ao Comitê de Compliance e Risco eventuais excessos dos limites definidos para os Fundos, para que o Diretor de Investimentos possa tomar as providências necessárias para reenquadramento;</p> <p>e) Buscar a adequação e mitigação dos riscos descritos nesta Política;</p> <p>Caso algum limite objetivo seja extrapolado, o Diretor de Risco notificará imediatamente o Diretor de Investimento para que realize o reenquadramento a partir da abertura dos mercados do dia seguinte.</p> <p>Sem prejuízo do disposto acima, o Diretor de Risco poderá realizar uma análise subjetiva da concentração das carteiras e, caso identifique um risco relevante, deverá sugerir a adoção de um plano de ação para mitigação do referido risco.</p>
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>A Área de Risco, liderada pelo Diretor de 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 recursos, podendo inclusive desfazer posições tomadas pelos veículos de investimentos sob gestão.</p>
<p>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:</p>	<p>A Gestora não exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas.</p>
<p>a. quantidade de profissionais</p>	
<p>b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	
<p>c. a indicação de um responsável pela</p>	



<p>área e descrição de sua experiência na atividade</p>	
<p>8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:</p>	<p>A Gestora realizará a distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.</p>
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>2 (dois), sendo um deles o Diretor de Distribuição.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades desenvolvidas pelo Diretor de Distribuição constam expressamente da Política de Distribuição e tem por objetivo a prospecção e manutenção de investidores para fundos de investimentos geridos pela Gestora.</p>
<p>c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas</p>	<p>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 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.</p>
<p>d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição</p>	<p>A Gestora se utiliza do sistema Salesforce que auxilia nas tarefas diárias realizadas pela equipe de distribuição.</p>
<p>e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>A Gestora apresenta Manual de Cadastro, Política de Suitability e Manual Operacional de Distribuição próprios, os quais são utilizados pela equipe atuante na distribuição das cotas dos fundos de investimento sob sua gestão.</p> <p>As informações, procedimentos e requisitos necessários constam expressamente de tais documentos, sendo certo que a área responsável pela distribuição recebe treinamento periódico para o exercício da atividade, conforme consta do Manual de Compliance da Gestora.</p> <p>Quanto à parte cadastral, a equipe atuante nas atividades de distribuição de cotas de fundos será responsável pela coleta de documentos e informações dos Clientes, bem como pelo</p>

preenchimento do Relatório Interno de *Know Your Client* relativamente a cada Cliente.

Os documentos, informações e o relatório mencionados acima deverão ser encaminhados ao Diretor de Cadastro (que é o Diretor de Compliance) e à Equipe de Cadastro. 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 Cadastro.

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 Gestora, conforme descrita no Manual.

A Gestora 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, sendo que os membros da equipe fazem o upload de todas as informações cadastrais dos Clientes no sistema do administrador fiduciário, que fica disponível para consulta online.

No que se refere à aplicação da Política de Suitability, ressalvadas as dispensas previstas na regulamentação em vigor, para definição do objetivo, sua situação financeira e conhecimento sobre os mercados financeiro e de capitais do Cliente, a Gestora deve considerar determinadas informações constantes da regulamentação em vigor e conforme definidas em sua Política de Suitability.

Neste sentido, antes do primeiro investimento ou recomendação, o Cliente preencherá um Questionário de Suitability, que abrange as informações descritas nos itens acima.

A equipe atuante nas atividades de distribuição de cotas de fundos será responsável pela coleta de informações dos Clientes e obtenção do Questionário devidamente preenchido, com base no qual será elaborado relatório de suitability sobre cada Cliente.



	<p>Com base no relatório da equipe atuante nas atividades de distribuição de cotas de fundos será, então, definido um perfil para o Cliente através de um sistema de pontuação baseado nas respostas obtidas no Questionário. Compara-se, então, o perfil do Cliente com os investimentos por ele pretendidos.</p> <p>O Questionário será atualizado, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses, com objetivo de manter atualizado o perfil do Cliente.</p> <p>Ademais, no que se refere à execução de ordens, a equipe atuante na atividade de distribuição de cotas de fundos deverá observar determinadas regras e procedimentos conforme estabelecidos no Manual Operacional e de Distribuição da Gestora.</p> <p>Quanto à parte operacional e de sistemas, a Gestora se utiliza do sistema proprietário para preparação de relatórios relacionados aos fundos e do sistema Salesforce para organizar a interação com os investidores.</p>
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
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	<p>A Gestora pode receber, pela gestão das carteiras e fundos de investimento, conforme o caso, uma taxa de administração, aplicável sobre o valor do patrimônio líquido do respectivo fundo ou carteira e, eventualmente, uma taxa de performance, incidente sobre a rentabilidade do fundo ou</p> <p>A Gestora pode receber, pela gestão das carteiras e fundos de investimento, conforme o caso, uma taxa de administração, aplicável sobre o valor do patrimônio líquido do respectivo fundo ou carteira e, eventualmente, uma taxa de performance, incidente sobre a rentabilidade do fundo ou da carteira. A Gestora estima que a taxa de administração corresponderá a um montante equivalente a 2% a.a. sobre o valor do patrimônio líquido do fundo ou carteira e a performance um montante equivalente a 20% do que exceder 100% da variação de um benchmark, porém tais valores poderão variar conforme o tipo e complexidade do produto. Os percentuais e valores das taxas de administração e</p>



	performance são detalhadas no regulamento do fundo ou contrato de carteira.
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:	N/A.
a. taxas com bases fixas	
b. taxas de performance	
c. taxas de ingresso	
d. taxas de saída	
e. outras taxas	
9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
10. Regras, procedimentos e controles internos	
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços	<p>A Política de Seleção e Contratação de Terceiros tem como objetivo definir o processo de contratação e supervisão do terceiro a serem adotados pela Gestora, em nome dos fundos de investimento sob sua gestão.</p> <p>No âmbito da sua atividade de gestão de recursos e em nome das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, a Gestora identificou que os únicos prestadores de serviços objeto da Política seriam as corretoras de títulos e valores mobiliários, razão pela qual considera-se, para fins da Política, como “Terceiro” tais prestadores de serviços.</p> <p>A seleção e contratação de corretoras é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Investimentos, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e do Diretor de Compliance, responsável pela condução do processo de <i>due diligence</i> prévio à contratação. Referido processo de <i>due diligence</i> visa obter informações qualitativas sobre o terceiro, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção. O processo para monitoramento contínuo do terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, o Diretor de Compliance, contando com o auxílio do Diretor de Investimentos, avaliará</p>



	<p>o desempenho do terceiro <i>versus</i> a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotará controles mais rigorosos, conforme detalhado na Política de Contratação de Terceiros.</p>
<p>10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>A Gestora realiza um acompanhamento diário de todos os custos de transações com valores mobiliários. Diariamente a planilha com os custos e respectivas corretoras é passada para o Diretor de Investimentos.</p> <p>De forma a minimizar os custos de transação e atuar sempre no melhor interesse dos fundos sob sua gestão, a Gestora acompanha as corretoras com as quais atua e os custos incorridos em determinado período e busca avaliar se a alocação é compatível com critérios aplicáveis à corretora, tais como: (i) aptidão na execução, incluindo agilidade, eficiência, condições de segurança, frequência de erros, impacto no mercado/liquidez; (ii) qualidade do material de <i>research</i> e <i>corporate access</i>; (iii) serviços operacionais, incluindo alocação, envio de notas de corretagem, liquidação e custódia; (iv) preços e custos relacionados às transações; (v) disponibilização de sistemas de informação.</p> <p>Ademais, a Gestora destaca que atua com poucos parceiros, para assim ter um maior volume com cada um deles e conseqüentemente taxas de devoluções maiores.</p> <p>Por fim, a Gestora informa que o processo de contratação e monitoramento de corretoras, é detalhado na Política de Seleção e Contratação de Terceiros adotada pela Gestora.</p>
<p>10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>Em termos gerais, <i>Soft Dollar</i> pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido a entidades gestoras de recursos por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores, em contraprestação ao direcionamento de transações de veículos de investimentos geridos pelas entidades gestoras de recursos, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos veículos. Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes da Gestora exclusivamente em benefício dos clientes, como ferramentas de auxílio da avaliação, seleção e</p>

decisão de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários geridos pela Gestora.

A Gestora entende que não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas deverá levar em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores.

A TPE, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios e regras de conduta ao firmar acordos de *Soft Dollar*:

- (i) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- (ii) 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;
- (iii) 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;
- (iv) 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;
- (v) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes;
- (vi) Transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de TPE de carteira de valores mobiliários, conforme disposto no Artigo 16, inciso VI da ICVM 301.

Os acordos de *Soft Dollar* devem ser transparentes e mantidos por documento escrito. A TPE deverá manter registros dos benefícios recebidos, identificando, se possível,



	a capacidade de contribuir diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de <i>Soft Dollar</i> .
10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados	<p>O Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios da Gestora (“<u>Plano de Contingência</u>”) tem como objetivo definir as bases de modo a impedir descontinuidade operacional por problemas que impactem no funcionamento da Gestora no âmbito da sua atividade de gestão de recursos.</p> <p>De forma geral, o Plano de Contingência será acionado quando for identificada qualquer ocorrência ou situação que dificulte ou impeça a rotina diária da operação, o que pode causar impactos financeiros, legais/regulatórios e de imagem, entre outros, aos clientes da Gestora e à Gestora propriamente dita.</p> <p>Neste cenário, considera-se basicamente a impossibilidade ou dificuldade de manter o funcionamento normal da Gestora devido a problemas de ordem técnica (hardware), física (acesso ao escritório), pessoal (ausência significativa de funcionários) e de infraestrutura (falta de energia).</p> <p>Nessa situação, o Diretor de Compliance deverá acionar o Plano de Contingência, em caráter imediato, e iniciar também imediatamente a avaliação das causas que geraram a contingência para providenciar sua solução o mais rapidamente possível, bem como dar início ao efetivo cumprimento dos procedimentos descritos abaixo:</p> <p>(a) Comunicar imediatamente o ocorrido à toda a equipe interna, via ligação celular, grupo corporativo da empresa em aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio à sua disposição, indicando nessa oportunidade qual o procedimento a ser adotado por cada colaborador de acordo com a contingência ocorrida; e (b) Caso seja verificada a necessidade de sair do escritório da Gestora, os colaboradores poderão continuar a desempenhar suas atividades através de Home Office, uma vez que todos os arquivos podem ser acessados pela nuvem, conforme descrito no Plano de Contingência.</p> <p>A continuidade das operações da Gestora deverá ser assegurada no próprio dia útil da ocorrência da contingência</p>



	<p>no escritório físico, de modo que as atividades diárias não sejam interrompidas ou gravemente impactadas.</p> <p>Todos os sistemas utilizados pela Gestora são acessados através de sites dos próprios provedores desses sistemas (computação em nuvem), o que viabiliza acessá-los de qualquer local desde que se disponha de um computador com um link de internet.</p> <p>O Diretor de Compliance deverá acompanhar todo o processo acima descrito até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela Gestora e reportar eventuais alterações e atualizações da contingência aos demais Colaboradores.</p> <p>Para maiores informações, as versões atualizadas do Plano de Contingência estão disponíveis na sede da Gestora.</p>
<p>10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários</p>	<p>O controle da liquidez dos ativos inseridos nas carteiras dos Fundos é realizado através da elaboração de planilhas, com base na média do volume de negociação diária e comparado com a magnitude total dos ativos individuais. De acordo com suas características, os Fundos devem operar com montante suficiente da posição diária em caixa ou ativos extremamente líquidos.</p> <p>A Gestora conta um Manual de Liquidez, o qual trata sobre (i) os Critérios para Aferição da Liquidez, (ii) o Perfil Global, e (iii) a Análise do Risco de Liquidez.</p> <p>Para informações detalhadas, consulte a Política de Gestão de Risco constante da página da Gestora: (http://www.tarponinvest.com.br/). Selecionar o tópico que direcionará às informações da TPE.</p>
<p>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</p>	<p>(a) Cadastro de Clientes: A Gestora adota a política de análise e identificação de seus clientes com o objetivo de conhecê-los, estabelecendo um conjunto de regras que propiciem identificar e conhecer a origem e constituição do patrimônio e dos recursos financeiros do cliente. Nas atividades desempenhadas pela Gestora, os colaboradores deverão cadastrar os clientes da Gestora previamente ao início das atividades.</p>



cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor

Os procedimentos quanto ao cadastro dos clientes / investidores poderão ser verificados junto ao Manual, disponível em seus canais de comunicação e em sua página na rede mundial de computadores abaixo indicada, bem como de forma mais detalhada em seu Manual de Cadastro e Política de Suitability.

(b) Normas de Adequação – Suitability: A Gestora, nos termos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para os Fundos de Investimento, adota procedimentos formais que possibilitem verificar a adequação do investimento realizado por seus clientes ao perfil de risco a ele atribuído, levando-se em consideração sua situação financeira, sua experiência em matéria de investimentos, grau de tolerância a volatilidade e os objetivos visados ao investir nos fundos de investimento geridos pela Gestora.

A abrangência, aplicabilidade e critérios, bem como o questionário padrão para caracterização dos perfis e adequação dos investimentos podem ser encontrados na Política de Suitability da Gestora, disponível em seus canais de comunicação e em sua página na rede mundial de computadores abaixo indicada.

(c) Normas sobre lavagem de dinheiro e ocultação de bens: é dever de todos os colaboradores da Gestora a prevenção quanto à utilização dos ativos e sistemas para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, nos termos do determinado pela Lei 9.613/98 e de acordo com a Circular BACEN 3.461/09 e Carta-Circular BACEN 3.542/12, bem como a Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada, e o Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM.

Caberá ao Diretor de Compliance o monitoramento e fiscalização do cumprimento, pelos colaboradores, administradores e custodiantes dos fundos geridos pela Gestora, da política de combate à ‘lavagem de dinheiro’ da Gestora.



	<p>Os procedimentos e prevenções quanto aos crimes de lavagem de dinheiro e ocultação de bens poderão ser verificados junto ao Manual de Compliance da Gestora, disponível em seus canais de comunicação e em sua página na rede mundial de computadores abaixo indicada.</p> <p>(d) Troca de Informações: A Gestora adota como política a troca contínua e frequente de informações com as instituições administradoras dos fundos de investimento para os quais presta serviços de distribuição. Não obstante, a Gestora deve guardar sigilo de informações confidenciais a que tenha acesso no exercício de sua função, bem como zelar para que tal dever seja observado, por si, seus diretores e demais representantes, prepostos e empregados, agentes, consultores e empresas contratadas que venham a ter acesso a tais informações.</p> <p>Demais informações sobre a política de troca de informações, constarão dos respectivos contratos de prestação de serviços celebrados com as respectivas instituições administradoras.</p>
<p>10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 da Instrução CVM 558</p>	<p>(http://www.tarponinvest.com.br/). Selecionar o tópico que direcionará às informações da TPE.</p>
<p>11. Contingências⁴</p>	
<p>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:</p>	<p>N/A</p>
<p>a. principais fatos</p>	<p>N/A</p>

⁴ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.



b. valores, bens ou direitos envolvidos	N/A
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:	N/A
a. principais fatos	N/A
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N/A
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	N/A
11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:	N/A
a. principais fatos	N/A
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N/A
11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (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	N/A



reputação profissional, indicando:	
a. principais fatos	N/A
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N/A
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:	Vide Anexo I.
a. acusações decorrentes de processos administrativos e punições, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, bem sobre inabilitação ou suspensão para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos	N/A

<p>b. condenações 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</p>	<p>N/A</p>
<p>c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa</p>	<p>N/A</p>
<p>d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito</p>	<p>N/A</p>
<p>e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado</p>	<p>N/A</p>
<p>f. títulos contra si levados a protesto</p>	<p>N/A</p>



Anexo I ao Formulário de Referência – Anexo 15-II da Instrução CVM 558/15

DECLARAÇÃO

O signatário abaixo, na qualidade de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da **TPE GESTORA DE RECURSOS LTDA.**, declara, para os devidos fins:

(i) que não sofreu acusações decorrentes de processos administrativos, bem como não foi punido, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, bem como que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;

(ii) que não foi 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;

(iii) que não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;

(iv) que não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;

(v) que não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e

(vi) que não tem contra si títulos levados a protesto.

Atenciosamente,

JOSÉ CARLOS REIS DE MAGALHÃES

NETO

Diretor responsável pela administração
de carteiras de valores mobiliários