

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

Atualização: Março/2024
Versão: 2024

INTRODUÇÃO

Apresentamos a seguir o formulário de referência da Valora Renda Fixa Ltda., (“Valora”, “Gestora” ou “VRF”) com base nas posições de 31/12/2023. O conteúdo deste formulário de referência é aquele dado pelo Anexo – 15 II da instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015.

Para facilitar o preenchimento do formulário, optamos por repetir os itens conforme o referido anexo, e responder as questões elencadas em *itálico*.

1. IDENTIFICAÇÃO DAS PESSOAS RESPONSÁVEIS PELO CONTEUDO DO FORMULÁRIO

Nome: Carlos Sartori Ferreira Filho

CPF: 095.625.257-59

Cargo: Sócio Diretor Executivo e administrador da Valora, responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários.

Nome: Misak Pessoa Neto

CPF: 171.208.578-60

Cargo: Diretor de Compliance e Risco, responsável pela gestão de risco e pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos.

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

b) o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.

Vide anexo I

2. HISTÓRICO DA EMPRESA

2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa

Fundada em 2015, a MOGNO é uma empresa de gestão de investimentos fruto da união de conceituados executivos do mercado financeiro, com o objetivo de atender clientes qualificados, oferecendo serviços, produtos, temas e soluções diferenciadas nas grandes estruturas financeiras, em função do seu tamanho, ineditismo, complexidade ou visão de longo prazo.

A MOGNO é uma empresa de capital privado, controlada e administrada unicamente por seus sócios e colaboradores, sob o modelo de partnership e tem como princípios a excelência, a extrema diligência e idoneidade, a personalização e o compromisso de termos capital próprio aplicado nos mesmos produtos e nas mesmas condições que oferecemos aos nossos clientes.

A atuação da MOGNO se dá, preponderantemente, mas não exclusivamente, nas áreas de renda variável no Brasil e no exterior, na alocação internacional de recursos, além dos produtos imobiliários.

A MOGNO desempenha atividades de gestão de fundos de investimento e carteiras administradas.

Em maio de 2023 a Valora Gestão de Investimentos, atual Valora Imobiliário e Infraestrutura Ltda., adquiriu a Mogno, alterando sua razão social para Valora Renda Fixa Ltda.

Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:

a) os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário.

Em 30 de janeiro de 2017, a Provence Investimentos S.A., sócia majoritária da MOGNO à época, retirou-se da sociedade, transferindo o controle societário para a Mogno Capital Participações S.A.

Em 25 de setembro de 2021, a Nova Mogno Participações S.A. adquiriu a totalidade da participação societária de Daniel Rodrigues Bravo Caldeira, de 65%, no capital social da Mogno Participações S.A.

Em 14 de dezembro de 2021, a Nova Mogno Participações S.A. adquiriu a totalidade da participação societária de Pedro Gustavo de Britto Novis, de 35%, no capital social da Mogno Participações S.A.

Em maio de 2023 a Mogno foi vendida para a Valora Gestão de Investimentos, ocasionando na alteração da razão social para Valora Renda Fixa Ltda.

b) escopo das atividades.

A VRF atua na gestão discricionária de Fundos de Investimentos Multimercados Crédito Privado, FIC FIMs, FIDC's, FIP's, Fundos de Investimento Imobiliário e na criação de produtos estruturados de crédito e exclusivos.

No escopo de:

- *Fundos Multimercados: a VRF gere os fundos conforme as restrições regulamentares, políticas internas, perfil do passivo e mandato estipulado para cada produto. A atuação da gestora contempla uma rotina de due diligence, análise de ativos, gerenciamento de liquidez e volatilidade, na originação e seleção de novos ativos via estruturação, mercado primário ou secundário.*
 - *A Equipe de Gestão Renda Fixa efetua monitoramentos periódicos:

mensal para FIDCs;
trimestral no caso de empresas de capital aberto; e
conforme disponibilização das informações das instituições financeiras.*
- *FIDCs: a Gestora atua na estruturação de fundos, originação e seleção de ativos, acompanhamento das operações/aquisições e evolução dos direitos creditórios.*
- *Fundos de Participações: a Gestora estrutura o produto em consonância com as políticas internas e demanda do mercado. Contemplando também a participação na governança corporativa dos ativos investidos com objetivo de alinhar os interesses dos investidores.*

De acordo com o regulamento de cada produto, a gestão, produz relatórios e informes sobre a evolução de cada ativo investido e os possíveis desdobramentos dos investimentos.

- *A Equipe de Risco efetua semanalmente o acompanhamento dos enquadramentos ativos e passivos de cada fundo, apurando cenários de estresses, grau de dispersão da cota e gerenciamento do risco de liquidez dos*

fundos e valor esperado de resgate, emitindo relatórios semanais aos gestores e diretores da Valora.

c) recursos humanos e computacionais

A Valora mantém a seguinte estrutura:

31 Colaboradores distribuídos da seguinte forma:

Gestão e apoio: 31

1 Gestores autorizados pela CVM

1 Diretor

28 Analistas

1 Estagiários

Estrutura de apoio CSC (Centro de Serviços Compartilhados)

13 Colaboradores distribuídos da seguinte forma:

Risco/Compliance: 3

2 Analista

1 Diretor Corporativo

Crédito: 4

4 Analistas

RI: 2

2 Analistas

Apoio Corporativo: 4

4 Analistas

O CSC é uma estrutura criada para atender o Grupo Valora, essa estrutura é composta pelas áreas Risco e Compliance, Crédito, Relacionamento com Investidor e Apoio corporativo.

O serviço de copeira e limpeza é terceirizado. A empresa contratada para a realização do serviço é a G4S Vanguarda Segurança e Vigilância Ltda (CNPJ: 47.190.129/0001-73).

A equipe de TI é terceirizada. A empresa contratada para realização do serviço é a Tecnologic Serviços de Informática Ltda (CNPJ: 03.771.030/0001-90). Realizam visitas semanalmente e registram em uma planilha, de acesso do Oficial de Risco e Compliance, todos os itens verificados no dia e apontamentos dos itens críticos identificados.

Quando há alguma demanda no intervalo entre as visitas, os colaboradores abrem um chamado via web informando o tipo de problema e urgência. Onde os chamados são atendidos em até 1h da solicitação ou de acordo com a urgência do chamado. A equipe de TI também é responsável pela manutenção e funcionamento pleno do ambiente de contingência da Gestora.

O parque tecnológico apresenta a estrutura abaixo:

- *Sistema de telefonia em nuvem Goto Connect Bundle Pro configurado com 74 ramais e 60 DIDs (números telefônicos);*
 - *Sistema sem limite de modularidade de expansão.*

Computadores:

- *99 notebooks ativos*

ESTRUTURA FÍSICA

Datacenter TIER 3

Solução: VMware/Máquinas Virtuais

Firewall: FORTINET 100E

Internet: Banda Principal e Redundante de 100mb fornecidas com SLA de 99,6%

AMBIENTE VIRTUAL

Servidores Virtuais

- *VI-APP01 – Servidor de Aplicações;*
- *VI-APP02 – Servidor de Sistemas;*
- *VI-DB01 – Servidor de Bancos de Dados;*
- *VI-RSDS01 – Servidor com acesso RDP para Factor*

BACKUPS

São realizados backups diários completos das máquinas virtuais utilizando o período entre 20h e 8h.

Os backups são armazenados para casos de falhas ou desastres por até 10 dias.

Os backups são criptografados pelo software de backup e só podem ser restaurados através do Servidor de Backup raiz ou pela senha de proteção de dupla custódia, os responsáveis por esse procedimento são os gestores de infra da Tecnologic.

A cada 90 dias é realizado um procedimento de validação do RESTORE para garantir o bom funcionamento e atestar a qualidade do processo. Em caso de falhas, o backup do recurso em questão é reconfigurado e analisado durante todo seu processo e execução.

Todos os processos são logados e permitem consultas detalhadas em seu software por até 30 dias.

d) regras, políticas, procedimentos e controles internos.

Nos últimos 5 anos, a Valora vem desenvolvendo e implementando uma série de políticas, manuais operacionais com regras e procedimentos e controles internos listados abaixo, além das adaptações para instrução CVM 558:

Políticas e Manuais

- 1. Código de Ética e Conduta;*
- 2. Políticas Administrativas;*
- 3. Política de Segurança da Informação;*
- 4. Política de Investimentos Pessoais;*
- 5. Política de Voto;*
- 6. Política de Rateio e Divisão de Ordens;*
- 7. Regimento Interno;*
- 8. Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro;*
- 9. Política de Conflito de Interesses;*
- 10. Política de Risco;*
- 11. Política Anticorrupção;*
- 12. Política de Contingência;*
- 13. Política de Certificação;*
- 14. Política de Seleção e Alocação de Ativos;*
- 15. Política de Suitability;*
- 16. Manual de Cadastro;*
- 17. Manual de Controles Internos;*
- 18. Manual de Distribuição;*
- 19. Política de Contratação de Fornecedores;*
- 20. Política de Investimento Responsável.*

Controles Internos

- 1. Gerenciamento de Risco (enquadramento/liquidez/grau de dispersão de cotas/resgate esperado/stress/V@R);*

2. *Gerenciamento de Pendências de Compliance;*
3. *Ocorrências operacionais;*
4. *Pré-Trade;*
5. *Validação de Cotas;*
6. *Acompanhamento e avaliação de Ativos;*
7. *Pendência de documentos;*
8. *Atas das deliberações dos Comitês;*
9. *Confirmações de operações;*
10. *Gerenciamento de direitos creditórios;*
11. *Controle de Profissionais Certificados;*

Encontra-se disponível em nossa sede o relatório que trata o Art. 22 da instrução CVM 558 devidamente assinado pelos diretores e administradores da Gestora.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:

a) número de sócios

2 sócios distribuídos da seguinte forma: 2 pessoas jurídicas.

b) número de empregados

31 empregados

c) número de terceirizados

*2 copeira de empresa terceirizada;
1 serviço de TI-infra.*

d) lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos ou empregados da empresa.

2 Administradores de carteira registrados na CVM relacionados abaixo:

- *Carlos Sartori
CPF: 095.625.257-59
Ato Declaratório: 12119 de 09/01/2012*

- *Átila Noaldo Serejo Alves Silva*
CPF: 707.828.227-20
Ato Declaratório: 11.533 de 11/02/2011

4. EM RELAÇÃO AOS AUDITORES INDEPENDENTES, INDICAR, SE HOUVER:

a) nome empresarial

A Gestora não possui auditores independentes. Os fundos geridos são auditados, e os administradores fiduciários são os responsáveis por tais contratações.

b) data de contratação dos serviços.

Não se aplica.

c) descrição dos serviços contratados

Não se aplica.

5. RESILIÊNCIA FINANCEIRA

5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:

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.

As receitas decorrentes de taxas com base fixas da gestão de fundos são suficientes para cobrir os custos e os investimentos da Valora com a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários.

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).

Em 31/12/2023, o patrimônio líquido da Valora representava mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração do que trata o item 6.3c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

5.2. Demonstrações financeiras, e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta instrução.

Não se aplica.

6. ESCOPO DE ATIVIDADES

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

a) tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.).

A VRF presta serviço de gestão discricionária de fundos de investimentos.

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.).

FDOS DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO

*FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO - MOGNO HOTEIS
FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO MOGNO CERTIFICADOS DE RECEBÍVEIS IMOBILIÁRIOS MULTISTRATÉGIA
FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO MOGNO FUNDO DE FUNDOS
MOGNO PROPERTIES - FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO
MOGNO PROPERTIES FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO
PETROS FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO - FII*

FDOS DE INV. EM DIREITOS CREDITÓRIOS - FIDC

*C+ VALORA FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS
CISS FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FOCA FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS
FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS ALION MZ
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS - FORNECEDORES CRB
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS - SIMPAR
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS AGORA TELECOM
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS ALION CONSIGNADOS
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS ALION II CONSIGNADOS
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS ALION III CONSIGNADOS
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS CAPITAL BR
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS DE RESPONSABILIDADE LIMITADA FGTS MT II
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS NÃO PADRONIZADOS VALYSSPI
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS NEON UP
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS NOTO CONSIGNADOS
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS SEA I
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS TMX FINANCE
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS VCK CONSIGNADOS
FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS VCK II CONSIGNADOS
MAIS TODOS FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS
RUMOS DISTRIBUIDORA DE PETRÓLEO FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS
TARGET BANK JS II FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS
VALORA BYX WAREHOUSE FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS RESPONSABILIDADE LIMITADA
VCE 2 FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS LP
VCE FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS LP
ZIPPI FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS*

FDOS DE INVESTIMENTO

*ASPEN FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO - CRÉDITO PRIVADO
FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM MULTIMERCADO EAST CAPITAL AKRK - CR*

VALORA ARKA FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO
VALORA BP PREVIDENCIÁRIO FI EM COTAS DE FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA CRÉDITO PRIVADO
VALORA BWM FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO
VALORA CAPITAL PARTNERS HY FI MULTIMERCADO CREDITO PRIVADO INVESTIMENTO NO EXTERIOR
VALORA ICATU PREVIDENCIÁRIO FI EM COTAS DE FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA CRÉDITO PRIVADO
VALORA MASTER FIFE PREVIDENCIÁRIO FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA CRÉDITO PRIVADO
VALORA OCEAN FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO CREDITO PRIVADO INVESTIMENTO NO EXTERIOR
VALORA PREVIDENCIÁRIO MASTER FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA CREDITO PRIVADO
VALORA QI FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO
VCFIM FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO
VCO FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDO DE INVESTIMENTO MULTIMERCADO CP
ZURICH VALORA PREVIDENCIÁRIO FI EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO RENDA FIXA CREDITO PRIVADO

c) tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão

Os principais tipos de valores mobiliários objetos de administração/gestão são cotas de fundos de investimento, títulos públicos, Debêntures, LC's, CDB's, CRI's, CRA's, direitos creditórios diversos e participações societárias.

d) se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor

A VRF atua somente na distribuição de cotas de fundos de investimento dos quais é o gestor.

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

a) os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades;

A VRF desenvolve atividade de gestão, estruturação e distribuição cotas de fundos de investimento por ela gerido. Portanto, não há conflito de interesse identificado nestes processos.

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

Os sócios da gestora: Valora Renda Fixa Management Ltda. e Valora Investimentos e Participações Ltda.

Valora Renda Fixa Management Ltda. e Valora Investimentos e Participações Ltda., são holdings que investem exclusivamente na Valora Renda Fixa Ltda., não possuindo participação em qualquer outro negócio.

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)

Fundos	CNPJ			Investidor Qualificado	Investidor Geral
Valora PREV M FI RF CP	35.803.277/0001-37	R\$	447.920.626,80	2	-
Valora Icatu Prev FIC FI RF CP	41.163.524/0001-80	R\$	104.603.310,13	1	-
VALORA MAST PREV RF	40.456.260/0001-90	R\$	192.005.956,34	9	-
VALORA BP PREV FIC FIR CP	49.627.172/0001-89	R\$	50.106.436,95	1	-
VALORA ARKA FI MULT CP	45.295.157/0001-20	R\$	95.766.901,74	6	-
VALORA OCEAN FIM CP IE	39.817.321/0001-19	R\$	68.344.052,50	28	-
VALORA QI	46.339.426/0001-75	R\$	95.775.667,24	14	-
VALORA BWM	46.439.664/0001-52	R\$	235.118.970,00	46	-
Aspen FICFI Multimerc - Créd Priv	21.796.827/0001-23	R\$	25.945.263,99	8	-
VCE FIDC LP	36.771.000/0001-32	R\$	771.287.151,07	11	-
VCE 2 FIDC LP	46.323.013.0001-00	R\$	217.115.584,64	6	-
VCO FIC FIM CP	36.965.268/0001-05	R\$	6.503.158,98	1	-
VCFIM FIC FIM CP	38.075.044/0001-53	R\$	6.312.753,07	1	-
FIDC Fornecedores CRB	26.820.949/0001-21	R\$	195.984.934,30	57	-
C+ FIDC	32.990.730/0001-73	R\$	81.796.097,79	8	-
FIDC AGORA TELECOM	29.242.908/0001-93	R\$	58.094.072,60	6	-
FIDC VCK	30.366.120/0001-78	R\$	107.044.451,59	49	-
Valora Capital Partners HY FIM CP IE	31.159.172/0001-36	R\$	41.719.357,47	24	-
FIDC SIMPAR	38.455.413/0001-33	R\$	219.580.800,00	31	-
FIDC ALION	34.218.960/0001-44	R\$	161.264.174,54	31	-
VALYSSPI	41.218.800/0001-60	R\$	28.638.330,16	6	-
FIDC Shoppee	42.922.136/0001-07	R\$	206.086.778,71	1	-
FIDC MAIS TODOS	45.121.220/0001-01	R\$	92.043.918,06	16	-
FIDC ALION II	46.766.050/0001-85	R\$	356.635.522,87	82	-
FIDC VCK II	43.236.160/0001-47	R\$	38.100.452,42	11	-
FIDC NEON UP	47.425.887/0001-23	R\$	140.033.574,61	1	-
FIDC ALION III	49.220.648/0001-62	R\$	160.651.524,18	41	-
FIDC TARGET BANK JS II	13.342.963/0001-15	R\$	2.290.556,20	1	-
FOCA FIDC	45.104.075/0001-50	R\$	69.690.868,27	1	-
FIDC TMX FINANCE	49.920.810/0001-55	R\$	6.858.073,26	7	-
FIDC RUMOS DISTRIBUIDORA DE PETRÓL	45.953.246/0001-16	R\$	78.248.494,97	11	-

b) Números de investidores, divididos por:

Tipo	Investidores Qualificados	Investidores Gerais
ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	2	
ENTIDADES ABERTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR		
FUNDO DE INVESTIMENTO	449	
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	4	
Outros (Distribuição por Conta e Ordem; B3)	36	
PESSOAS NATURAIS	22	
PJ NÃO FINANCEIRA	5	
REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL		

c) Recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)

Tipo	Investidores Qualificados	Investidores Gerais	%AUM
ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			0,00%
ENTIDADES ABERTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			0,00%
FUNDO DE INVESTIMENTO	R\$ 2.557.145.879,59		78,55%
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ 255.162.499,74		7,84%
Outros (Distribuição por Conta e Ordem; B3)	R\$ 86.251.601,80		2,65%
PESSOAS NATURAIS	R\$ 36.984.703,17		1,14%
PJ NÃO FINANCEIRA	R\$ 319.751.754,52		9,82%
REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL			0,00%
	3.255.296.439		
		100,00%	ok

ASSET UNDER MANAGEMENT		
AuM		R\$ 3.255.296.438,82
Total de Fundos		32
Data Base		29/12/2023
Fundos	(CNPJ)	
VALORA ARKA FI MULT CP	45.295.157/0001-20	R\$ 95.766.901,74
V051 FIC FIM CP	38.267.680/0001-87	R\$ 59.268.314,72
VALORA OCEAN FIM CP IE	39.817.321/0001-19	R\$ 68.344.052,50
VALORA QI	46.339.426/0001-75	R\$ 95.775.667,24
VALORA BWM	46.439.664/0001-52	R\$ 235.118.970,00
Aspen FICFI Multimerc - Créd Priv	21.796.827/0001-23	R\$ 25.945.263,99
VCE FIDC LP	36.771.000/0001-32	R\$ 771.287.151,07
VCE 2 FIDC LP	46.323.013.0001-00	R\$ 217.115.584,64
VCO FIC FIM CP	36.965.268/0001-05	R\$ 6.503.158,98
VCFIM FIC FIM CP	38.075.044/0001-53	R\$ 6.312.753,07
TOTAL		R\$ 570.607.873,68
Previdenciário	(CNPJ)	
Valora PREV M FI RF CP	35.803.277/0001-37	R\$ 447.920.626,80
Valora Icatu Prev FIC FI RF CP	41.163.524/0001-80	R\$ 104.603.310,13
VALORA MAST PREV RF	40.456.260/0001-90	R\$ 192.005.956,34
VALORA BP PREV FIC FIRF CP	49.627.172/0001-89	R\$ 50.106.436,95
TOTAL		R\$ 639.926.583,14
FIDCs	(CNPJ)	
FIDC Fornecedores CRB	26.820.949/0001-21	R\$ 195.984.934,30
C+ FIDC	32.990.730/0001-73	R\$ 81.796.097,79
FIDC AGORA TELECOM	29.242.908/0001-93	R\$ 58.094.072,60
FIDC VCK	30.366.120/0001-78	R\$ 107.044.451,59
Valora Capital Partners HY FIM CP IE	31.159.172/0001-36	R\$ 41.719.357,47
FIDC SIMPAR	38.455.413/0001-33	R\$ 219.580.800,00
FIDC ALION	34.218.960/0001-44	R\$ 161.264.174,54
VALYSSPI	41.218.800/0001-60	R\$ 28.638.330,16
FIDC Shopee	42.922.136/0001-07	R\$ 206.086.778,71
FIDC MAIS TODOS	45.121.220/0001-01	R\$ 92.043.918,06
FIDC ALION II	46.766.050/0001-85	R\$ 356.635.522,87
FIDC VCK II	43.236.160/0001-47	R\$ 38.100.452,42
FIDC NEON UP	47.425.887/0001-23	R\$ 140.033.574,61
FIDC ALION III	49.220.648/0001-62	R\$ 160.651.524,18
FIDC TARGET BANK JS II	13.342.963/0001-15	R\$ 2.290.556,20
FOCA FIDC	45.104.075/0001-50	R\$ 69.690.868,27
FIDC TMX FINANCE	49.920.810/0001-55	R\$ 6.858.073,26
FIDC RUMOS DISTRIBUIDORA DE PETRÓLEO	45.953.246/0001-16	R\$ 78.248.494,97
TOTAL		R\$ 2.044.761.982,00

d) Recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior.

Não se aplica. A Gestora não efetua operações no exterior, adicionalmente os fundos geridos são vedados, por regulamento, a adquirir ativos no exterior.

e) Recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)

Investidor	R\$	% AUM
1	771.287.151,07	23,69%
2	447.920.626,80	13,76%
3	356.635.522,87	10,96%
4	235.118.970,00	7,22%
5	219.580.800,00	6,75%
6	217.115.584,64	6,67%
7	206.086.778,71	6,33%
8	195.984.934,30	6,02%
9	192.005.956,34	5,90%
10	161.264.174,54	4,95%
AUM Total	3.255.296.438,82	

f) Recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:

Tipo	Investidores Qualificados	Investidores Gerais	
ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR	2		
ENTIDADES ABERTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			
FUNDO DE INVESTIMENTO	449		
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	4		
Outros (Distribuição por Conta e Ordem; B3)	36		
PESSOAS NATURAIS	22		
PJ NÃO FINANCEIRA	5		
REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL			
TOTAL	518,00		ok

Tipo	Investidores Qualificados	Investidores Gerais	%AUM
ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			0,00%
ENTIDADES ABERTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR			0,00%
FUNDO DE INVESTIMENTO	R\$ 2.557.145.879,59		78,55%
INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ 255.162.499,74		7,84%
Outros (Distribuição por Conta e Ordem; B3)	R\$ 86.251.601,80		2,65%
PESSOAS NATURAIS	R\$ 36.984.703,17		1,14%
PJ NÃO FINANCEIRA	R\$ 319.751.754,52		9,82%
REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL			0,00%
	3.255.296.439		100,00% ok

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

Tipo	Montante	%
Debêntures	807.073.063	12,32%
FIRF	0	0,00%
CRI	134.675.113	2,06%
CRA	457.922.361	6,99%
Direitos Creditórios	1.845.747.652	28,18%
FIDC	2.467.986.411	37,68%
FII	91.608.066	1,40%
FIM	104.735.377	1,60%
Letra Financeira	46.895.710	0,72%
LFT	11.595.009	0,18%
Nota Promissória	17.923.461	0,27%
Termo	13.612.169	0,21%
Título Público	79.471.227	1,21%
Disponibilidades	0	0,00%
Ação	0	0,00%
SWAP	0	0,00%
Disponibilidades/Tesouraria	0	0,00%
Caixa	96.061.350	1,47%
FIDC-NP	7.258.371	0,11%
Zeragem	342.648.733	5,23%
CCB	6.658.243	0,10%
Cotas SPE	0	0,00%
Imóveis	0	0,00%
Renda Fixa	17.713.904	0,27%
TOTAL	6.549.586.220,23	100,00%

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

Não se aplica

6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

Não se aplica.

7. GRUPO ECONÔMICO

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

a) controladores diretos e indiretos

A Valora Renda Fixa possui o seguinte quadro societário:

Sócios	Part. (%)
Valora Renda Fixa Management Ltda.	30,000%
Valora Investimentos e Participações Ltda.	70,000%
Total	100,000%

Demonstrado pelo organograma presente no item 7.2

b) controladas e coligadas

Não se aplica.

c) participações da empresa em sociedades do grupo

Não se aplica

d) participações de sociedade do grupo na empresa

Não se aplica.

e) sociedades sob controle comum

Não se aplica.

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.

8. ESTRUTURA OPERACIONAL ADMINISTRATIVA

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

a) Atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico.

Análise de Crédito (Atribuições)

- Avaliar as emissões de ativos no mercado primário para potencial aquisição;

- *Pré-avaliação das características gerais dos Ativos ofertados (em mercado primário ou secundário) visando identificar a elegibilidade dos mesmos e a potencial contribuição destes para a carteira dos fundos geridos. As características observadas são, principalmente mas não exclusivamente: Tipo de Ativo, Rentabilidade, Prazo, Emissor, rating;*
- *Avaliação de crédito dos Ativos pré-selecionados, conforme item acima. Os critérios utilizados para a análise de crédito estão descritos no parágrafo de Compliance (Responsabilidades), abaixo;*
- *Apresentação dos Ativos analisados para aprovação interna. Essa aprovação é realizada em duas etapas: primeiramente pela equipe de gestão e, uma vez aprovada por esta, é levada para a aprovação do Comitê de Investimentos;*
- *Monitoramento da qualidade de crédito e do comportamento dos Ativos. São acompanhados os mesmos critérios utilizados na análise do crédito (ver parágrafo de Compliance (Responsabilidades) abaixo) na frequência em que os mesmos são atualizados;*
- *Re-apresentação dos Ativos aprovados junto ao Comitê de Investimentos para renovação dos limites, na frequência definida pelo Comitê.*

Risco (Atribuições)

Monitorar os níveis de exposições dos fundos, verificando:

- *Aderência ao Regulamento e à Política de Investimentos de cada um deles;*
- *Alocação de ativos em conformidade com as deliberações registradas em Atas do Comitê de Investimentos;*
- *Concentração do ativo e do passivo.*
- *Monitorar a adequação da liquidez do fundo ao seu passivo e à Política de gerenciamento do Risco de Liquidez, conforme descrita no Manual de Política de Risco.*
- *Implantar controles e Monitorar a adequação dos Fundos às políticas definidas no Manual de Política de Risco da Gestora, principalmente no que diz respeito aos Riscos de Crédito, Riscos de Mercado, Riscos de Liquidez e Riscos Operacionais;*

- *Monitorar a adequação dos Fundos aos seus regulamentos, às suas Políticas de Investimentos e à legislação pertinente;*
- *Comunicar aos gestores sobre eventual desenquadramento dos Fundos em relação aos itens listados acima e, se for o caso e conforme políticas definidas no Manual de Política de Risco da Gestora, deflagrar os processos necessários para reenquadramento dos mesmos, tais como bloqueio de novas operações e venda de Ativos;*
- *Verificar previamente a elegibilidade das operações solicitadas pelos gestores ao Back Office, seu enquadramento: às políticas definidas no Manual de Política de Risco da Gestora, ao Regulamento, às Políticas de Investimento dos Fundos, aos limites aprovados nos Comitês de Investimentos e às instruções dos órgãos reguladores;*
- *Validação das cotas diárias e das lâminas mensais antes de serem divulgadas a mercado;*
- *Estruturar e executar o plano de contingência, garantindo o seu perfeito funcionamento;*
- *Acompanhamento diário dos backups, mantendo uma agenda semanal com a equipe de TI para acompanhamento do parque de informática e das ações necessárias para manutenção da segurança da empresa;*
- *Gerenciamento e monitoramento dos acessos e das alçadas;*
- *Manter atualizado livro de ocorrências de não conformidades para eventos de Risco relacionados a quaisquer dos itens acima mencionados, garantindo sua comunicação nos canais adequados /competentes.*

Compliance (Atribuições)

Acompanhar Leis, regulamentos e normas:

- *Identificar quais são os reguladores, entidades de classe e principais institutos ou instituições junto aos qual a instituição possui negócios ou mercados em que atua;*
- *Criar e fiscalizar rotina para estudo das regulamentações divulgadas;*

- *Acompanhar legislações, regulamentações aplicáveis, estabelecer planos de ação para aderência aos mesmos, com responsáveis e prazo para execução;*
- *Acompanhamento periódico da aderência e cumprimento às legislações;*
- *Comunicação e emissão de relatório para a diretoria;*
- *Princípios éticos e normas de conduta: elaboração e atualização de diretrizes da Gestora, baseadas em padrões éticos alinhados com a filosofia da empresa. Assegurar o cumprimento do Código de Conduta e que este esteja comunicado e acessível a todos os funcionários, realização de treinamentos, quando necessários.*
- *Estabelecimento de Responsabilidades: Assegurar que os Colaboradores tenham o conhecimento de seus papéis e responsabilidades. Propiciar a comunicação entre as áreas para garantir a necessária segregação de atividades e funções.*
- *Políticas e normativos internos: Acompanhar o fluxo de aprovação dos normativos internos, definindo um prazo para sua revisão, assegurando que reflitam a realidade dos processos e demandas da regulamentação e das Políticas aprovadas pelo Conselho. Aplicar procedimentos, controles e políticas existentes e garantir sua disponibilidade e conhecimento por parte dos Colaboradores.*

Sistema de Segurança de Informações:

- *Implementação de sistema que permita o acesso restrito às informações, estabelecendo um fluxo de aprovação.*
- *Garantindo a confidencialidade das informações sigilosas e a inexistência de conflito de interesses.*
- *Garantir que o Código de Segurança de Informações da Gestora esteja atualizado, com periodicidade para revisão e, principalmente, seja de conhecimento e adesão de todos os Colaboradores.*
- *Planos de contingência: Estabelecer e monitorar plano de contingência adequado para garantir a continuidade dos processos críticos da Gestora. Assegurar a realização de testes periódicos que atestem sua efetividade.*

- *Segregação de funções: Analisar a estrutura funcional das áreas, acompanhar a distribuição de responsabilidades que contemplem a segregação de atividades que possam configurar conflito de interesses.*

Prevenção à lavagem de dinheiro:

- *Cultura preventiva, realizar treinamentos específicos, e garantir que há processo de “conheça seu cliente”.*
- *Estabelecer listas restritivas, impeditivas e de sanções comerciais: Acompanhar procedimentos para evitar que a Gestora realize negócios e pagamentos com partes sancionadas de maneira prévia (antes da realização). Estabelecer listas de contra-partes permitidas e previamente aprovadas para transações.*
- *Cultura de controles: Estabelecer cultura de controles. Acompanhar a atuação dos comitês de compliance e controles internos para a aprovação das políticas e discussão dos itens importantes sobre controles internos. Incentivar os Colaboradores a manter uma postura proativa na identificação de lacunas nos processos e, caso identificadas, comunicar ao Compliance e sugerir as devidas melhorias.*

Comunicação:

- *Monitorar canais de comunicação e transmitir as principais informações da Gestora com transparência e tempestividade.*
- *Manter canal para coletar denúncias de práticas que firam a filosofia da Empresa.*
- *Relatórios para a alta administração contendo as ocorrências de Compliance.*
- *Relações com associações de classe e participantes do mercado, contribuindo na criação de mecanismos de revisão de regras de mercado, legislação e regulamentação pertinentes.*
- *Aprovação de produtos e serviços: Participação nos pareceres de aprovação e revisão de produtos e serviços com voz ativa no comitê responsável por esse tema.*

- *Manter livro de Ocorrências de Compliance atualizado e mandar para principais gestores do negócio atualizações mensais do mesmo ou sempre que uma ocorrência importante for anotada.*

Adicionalmente, conforme descrição abaixo seguem também as verificações efetuadas pelo Compliance no que tange ao ativo de crédito privado:

- *Verifica se foi apresentada estrutura societária e curriculum dos acionistas e representantes da emissora do ativo;*
- *Verifica se foi apresentado histórico da emissora, dos demais players da operação e das emissões anteriores;*
- *Verifica se foi apresentada característica da distribuição;*
- *Rating*
- *ICVM476 ou ICVM400*
- *Tamanho da emissão*
- *Garantias / fluxo de recebíveis*
- *Prazo da emissão*
- *Bookbuilding*
- *Verificar se foi apresentada a análise das Demonstrações Financeiras e cenários de stress;*
- *Verificar se foi apresentado as considerações dos analistas de crédito;*
- *Verificar se foi apresentada a proposta de limite pela equipe de gestão;*

Somente após vasta análise e discussão em Comitê, a proposta é levada para votação e a decisão é devidamente formalizada em ata e arquivada pelo Compliance.

Apoio Corporativo (Atribuições)

Responsável por todas as questões administrativas relacionadas a:

- *Administrativo: supervisão de toda infra estrutura do escritório, viagens - cotações, reservas e compras de passagens, hotéis e carros, compras de material de escritório, copa e limpeza, organização das salas de reunião, organização de eventos, estacionamento, telefonia.*
- *Controladoria: planejamento financeiro, orçamentário e consolidação das informações contábeis.*
- *Contabilidade: lançamento de Notas, movimento contábil, rateio de despesas, rateio fopag, fechamento gerencial, orçamento, criação de projetos.*
- *Financeiro: contas a pagar, contas a receber, movimento bancário, conciliação, cartões de crédito, Sicalc.*
- *RH: controle de fichas de funcionários, Apontamentos Mensais, Pedidos de V.R., Controle de vencimento de férias, intermediadora de admissão e demissão, Contrato Estágio.*

Jurídico (Atribuições)

Caso seja julgado necessário, os membros: (i) da Diretoria, (ii) do Conselho Consultivo da Gestora, ou (iii) do Comitê de Investimentos e Produtos (Oficial de Compliance, Diretor e Gestores), poderão solicitar a contratação de Assessoria Jurídica externa. Esta contratação deverá ter objetivo, prazo para conclusão (ou evento conclusivo) e orçamento máximo definidos antes de sua efetivação. Entre as responsabilidades para as quais serão contratados Assessores Jurídicos terceiros estão:

- *Administrar contenciosos da Gestora em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da mesma;*
- *Analisar contratos firmados pela Gestora, avaliar riscos envolvidos, garantindo segurança jurídica em todas as negociações e contratos firmados com terceiros;*
- *Orientar todas as áreas da empresa (operacional, corporativo, gestão, diretoria) em questões jurídicas, na tomada de decisões e adoção de procedimentos;*
- *Emitir pareceres, responder a consultas, analisar situações envolvendo ativos investidos pelos Fundos da Gestora;*
- *Elaborar e emitir relatórios, subsidiando de informações a Gestão e a Diretoria da Gestora, quanto ao andamento e desfechos possíveis de ações envolvendo interesses da Gestora e de ativos investidos pelos Fundos da mesma;*
- *Na estruturação de novos produtos e Fundos de Investimentos: propor, redigir e analisar regulamentos, contratos e quaisquer outros instrumentos jurídicos*

pertinentes, visando a segurança dos investidores, o fiel cumprimento das legislações vigentes e a mitigação de riscos empresariais;

- *Em contenciosos, sugerir alternativas que possam resultar em estratégias que melhor representem os interesses dos Fundos da Gestora;*

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

	Comitês	
	RF - Aberto	Estruturados
Quórum Mínimo 1 dos sócios + Compliance	Daniel Pegorini Carlos Sartori	Carlos Sartori Daniel Pegorini
Obrigatório	Compliance	Compliance
Membros	Álvaro Novis Átila Noaldo	Átila Noaldo

Nome	Reunião Semanal Gestão
------	------------------------

<i>Atribuições</i>	<p><i>Responsável pela aprovação de novos produtos, acompanhamento dos ativos investidos e acompanhamento do risco das carteiras, aborda:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Estratégias de investimento dos Fundos de Renda Fixa;</i> • <i>Evolução dos resultados de captação dos Fundos de Renda fixa;</i> • <i>Acompanhamento dos ativos investidos;</i> • <i>Análise de novos ativos (análises preliminares, pareceres sobre os ativos, apontamento de pendências);</i> • <i>Deliberação de crédito para investimento em novos ativos;</i> • <i>Rentabilidade e volatilidade das carteiras dos Fundos de Renda Fixa;</i> • <i>Limites de risco por emitente;</i> • <i>Concentração/pulverização de ativos;</i> • <i>Exposição dos Fundos da Valora Renda Fixa nos Fundos investidos;</i> • <i>Liquidez dos ativos que compõem a carteira dos Fundos;</i> • <i>Concentrações dos passivos dos Fundos de Renda Fixa;</i>
<i>Composição</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Daniel Pegorini – Diretor Presidente</i> • <i>Fernando Marinho – Analista Sênior</i> • <i>Rodrigo Mendonça – Analista Sênior</i> • <i>Filipe Rangel – Analista Sênior</i> • <i>João Pacheco – Analista Junior</i> • <i>Octávio Henrique – Analista Junior</i>
<i>Frequência</i>	<i>Semanal e conforme agenda</i>
<i>Registro</i>	<i>Sem Registro</i>

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

Não se aplica.

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

NOME	IDADE	PROFISSÃO	CPF	CARGO	DATA DA POSSE	PRAZO DO MANDATO	OUTROS CARGOS NA EMPRESA
Daniel Pegorini	49	Adm. Empresa	569.169.060-49	Diretor de Distribuição	mai/23	indeterminado	não exerce
Carlos Sartori Ferreira Filho	41	Engenheiro	095.625.257-59	Diretor de Carteiras	mai/23	indeterminado	não exerce
Misak Pessoa Neto	48	Adm. Empresa	171.208.578-60	Diretor de Riscos e Compliance	mai/23	indeterminado	não exerce

8.4. Com relação aos Diretores, cujo as responsabilidades são de Administração das carteiras de valores mobiliários:

Carlos Sartori

Graduou-se em Engenharia Eletrônica em 2006 pelo Instituto Tecnológico de Aeronáutica e, desde então, tem integrado a equipe do Grupo Valora. Inicialmente trabalhou na área de gestão e reestruturação de empresas, tendo ficado um ano alocado em uma empresa do grupo, onde foi responsável pelas áreas de contabilidade, produção e logística. Em 2008 passou a integrar o time da Valora Gestão de Investimentos, onde

esteve envolvido diretamente com a estruturação de diversas operações de crédito e é atualmente responsável pela gestão de todos os produtos de crédito da casa. Ao longo do ano de 2009 acumulou a função de coordenador de Planejamento, onde foi responsável pela estruturação e acompanhamento de todo o ciclo de Planejamento do Grupo, Sartori possui CGA vigente (Certificado de Gestor Anbima).

8.5. Com relação ao Diretor, cujo a responsabilidade é implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles:

Misak Pessoa Neto

Responsável pela área de Back-office, Risk & Compliance na Valora. Antes da Valora trabalhou na Pentágono Trust como coordenador da área operacional de Fundos, na Arsenal Investimentos, no Itaú e no Banco Bilbao Vizcaya como analista de Back-Office. Misak é formado em Administração de Empresas pela Universidade Paulista e com pós-graduação pelo Ibmecc (Insper).

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

Vide pessoa responsável no item 8.3

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:

a) currículo, contendo as seguintes informações:

- i) cursos concluídos
- ii) aprovação em exame de certificação profissional
- iii) principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

- 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

Daniel Pegorini. Vide quadro no item 8.3

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

- a) Quantidade de profissionais
- b) Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
- c) Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

a) A Valora possui uma equipe com 2 gestores autorizados pela CVM para gestão de recursos e mais 29 colaboradores sendo 2 Diretores e 27 analistas capacitados para exercerem as funções as quais são designados, para cada ativo.

- b) *Uma parte da equipe efetua a Análise de Crédito e monitora constantemente o comportamento dos ativos durante o período de investimento. Entre elas: atualização dos demonstrativos trimestrais, acompanhamento mensal dos fundos investidos, monitoramento dos índices / indicadores como rentabilidade, pulverização, liquidez, fluxo de caixa, cobertura e inadimplência. Para tanto são realizadas as seguintes atividades de acordo com estrutura do ativo: call com gestores, administradores, emissores e estruturadores, informações de bureau de crédito, notícias, entre outras. Adicionalmente, a equipe de gestão efetua a validação das cotas diariamente, efetuam operações em consonância com a Reunião Semanal de Gestão e Comitê de Investimentos e Produtos.*
- c) *Os processos e monitoramentos são efetuados através de dois grupos de planilhas: (i) acompanhamento de carteiras e (ii) acompanhamento de ativos. As planilhas de acompanhamento de carteira (i) são atualizadas diariamente com informações providas pelo administrador, além de monitorar os principais indicadores dos fundos (rentabilidade, caixa, liquidez, projeções, etc), o processo busca verificar a consistência das informações fornecidas pelo administrador para liberação das cotas ao mercado. As planilhas de acompanhamentos de ativos (ii) são atualizadas conforme a divulgação de informações pela CVM, administradores, gestores e consultores de crédito, o fim, conforme descrito acima, é monitorar a performance dos ativos com objetivos de avaliar e tomar decisões de gestão.*

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

a) Quantidade de profissionais

3 Colaboradores.

b) Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

Due diligence, prevenção a lavagem de dinheiro e análise reputacional.

c) Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

Utilizamos o sistema Risc da empresa Advice para análise reputacional e auxílio na due diligence. E após a efetiva contratação todos as contrapartes são devidamente cadastradas no sistema E-Guardian da empresa Advice onde efetua todo o monitoramento de listas restritivas e auxílio no processo de prevenção a lavagem de dinheiro.

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

a) Quantidade de profissionais.

2 Colaboradores.

b) Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

Monitorar os níveis de exposições dos fundos, verificando:

- *Aderência ao Regulamento e à Política de Investimentos de cada um deles;*
- *Alocação de ativos em conformidade com as deliberações registradas em Atas do Comitê de Investimentos;*
- *Concentração do ativo e do passivo.*
- *Monitorar a adequação da liquidez do fundo ao seu passivo e à Política de gerenciamento do Risco de Liquidez, conforme descrita no Manual de Política de Risco.*
- *Implantar controles e Monitorar a adequação dos Fundos às políticas definidas no Manual de Política de Risco da Gestora, principalmente no que diz respeito aos Riscos de Crédito, Riscos de Mercado, Riscos de Liquidez e Riscos Operacionais;*
- *Monitorar a adequação dos Fundos aos seus regulamentos, às suas Políticas de Investimentos e à legislação pertinente;*
- *Comunicar aos gestores sobre eventual desenquadramento dos Fundos em relação aos itens listados acima e, se for o caso e conforme políticas definidas no Manual de Política de Risco da Gestora, deflagrar os processos necessários para reenquadramento dos mesmos, tais como bloqueio de novas operações e venda de Ativos;*
- *Verificar previamente a elegibilidade das operações solicitadas pelos gestores ao Back Office, seu enquadramento: às políticas definidas no Manual de Política de Risco da Gestora, ao Regulamento, às Políticas de Investimento dos Fundos, aos limites aprovados nos Comitês de Investimentos e às instruções dos órgãos reguladores;*
- *Validação das cotas diárias e das lâminas mensais antes de serem divulgadas a mercado;*

- *Estruturar e executar o plano de contingência, garantindo o seu perfeito funcionamento;*
- *Acompanhamento diário dos backups, mantendo uma agenda semanal com a equipe de TI para acompanhamento do parque de informática e das ações necessárias para manutenção da segurança da empresa;*
- *Gerenciamento e monitoramento dos acessos e das alçadas;*
- *Manter atualizado livro de ocorrências de não conformidades para eventos de Risco relacionados a quaisquer dos itens acima mencionados, garantindo sua comunicação nos canais adequados /competentes.*

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

Os controles e verificações dos FIDCs são efetuados no sistema Ânima (Empresa Anima Informática) e também em planilhas, para os Fundos 555, imobiliário e infraestrutura os controles são efetuados pelo sistema Phibra (Empresa Phibra).

FIDCs

Sistema de informação: Utilizamos sistema de gestão de FIDCs e planilhas de controles.

Rotinas: importação dos dados diariamente e alimentação de planilhas de controles de riscos.

Procedimentos: além das parametrizações efetuadas no sistema são efetuados diariamente verificações dos títulos liquidados e a vencer, limites de concentrações, limites de enquadramentos da carteira e liquidez.

Fundos ICVM 555

Sistema de informação: São utilizados Sistema de Carteira Phibra e sistemas disponibilizados pelos Administradores dos fundos.

Rotinas: Verificação das ordens enviadas previamente à execução das operações, monitoramento das carteiras, verificando a adequação dos Fundos aos seus regulamentos, às suas Políticas de Investimentos e à legislação pertinente.

Procedimentos: Importação dos dados disponíveis dos Administradores/Custodiantes e alimentação do Sistema de Carteiras Phibra.

Elabora e emite os relatórios de riscos, reportando os resultados aos diretores e gestores para ciência e providências no caso de identificação de alguma não-conformidade em relação as políticas definidas no Manual de Política de Risco da Gestora e desta forma deflagrar os processos necessários para reenquadramento dos mesmos, tais como bloqueio de novas operações e venda de ativos.

Fundos ICVM 578

Sistema de informações: São utilizados Sistema de Carteira Phibra e sistemas disponibilizados pelos Administradores dos fundos.

Rotinas: Acompanhamento diário das carteiras, verificando os enquadramentos das carteiras e validação da cota.

Procedimentos: Importação dos dados disponíveis dos Administradores/Custodiantes e alimentação do sistema de carteiras Phibra.

Fundos ICVM 472

Sistema de informações: São utilizados São utilizados Sistema de Carteira Phibra e sistemas disponibilizados pelos Administradores dos fundos.

Rotinas: Acompanhamento diário das carteiras, verificando os enquadramentos das carteiras e validação da cota.

Procedimentos: Importação dos dados disponíveis dos Administradores/Custodiantes no sistema de carteiras Phibra.

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

A Área de Risco e Compliance atua de forma totalmente segregada e independente da Área de Gestão, mantendo acessos restritos aos diretórios e respondendo diretamente ao Conselho de Executivo da Gestora.

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:

- a) quantidade de profissionais.
- b) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos.
- c) a indicação de um responsável pela área de descrição de sua experiência na atividade.

Não se aplica

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

a) Quantidade de profissionais

7 Colaboradores sendo distribuídos da seguinte forma:

- 2 Gestores responsáveis, perante a CVM;*
- 1 Diretor responsável pela distribuição com CPA-20;*
- 2 Analistas Comerciais com certificação CPA-20;*
- 2 Analistas de Cadastro.*

b) Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

- 2 Gestores responsáveis, perante CVM;*
- 1 Diretor responsável pela distribuição com CPA-20;*
- 2 Analistas Comerciais com certificação CPA-20, responsável pelo contato e orientações junto aos clientes, processamento das ordens de aplicação e resgate;*
- 2 Analistas de Cadastro, responsáveis pela verificação e validação cadastral dos clientes, verificação da adequação dos clientes aos produtos oferecidos, análise do cadastro com as normas estabelecidas pelos administradores e procedimentos relacionados à prevenção à lavagem de dinheiro.*

c) Programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas

Os colaboradores envolvidos nas atividades de distribuição de cotas devem possuir no mínimo a certificação Anbima CPA-20, onde a gestora, através de cursos internos e externos proporcionam ao colaborador os treinamentos aplicáveis a esta certificação e demais atividades que venham a ser desenvolvidas pelo colaborador.

d) Infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição.

A área de distribuição de cotas da VRF conta com toda estrutura tecnológica devidamente adequada para o exercício das atividades, tal como o computador exclusivo para o profissional e além de todos os itens colocados no item 2.1 "D" deste formulário conta também uma infraestrutura como salas de reuniões, para atendimento presencial do cliente.

e) Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos.

Foram contratados sistemas da empresa Advice para monitoramento de operações, validações de cadastro dos clientes e monitoramento de prevenção à lavagem de dinheiro. Adicionalmente utilizamos os sistemas disponibilizados pelos administradores dos fundos de investimentos para o gerenciamento do passivo e a movimentação nos

fundos. Ainda, os serviços de custódia, controladoria e escrituração das cotas serão terceirizados sendo disponibilizados sistemas específicos por cada um dos contratados.

9. REMUNERAÇÃO DA EMPRESA

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

A remuneração da Gestora vem através das taxas de administração e performance dos fundos geridos, estruturação e consultoria. Conforme demonstrado no quadro 9.2 abaixo

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

a) taxas com bases fixas
Aproximadamente 63%

b) taxas de performance
Aproximadamente 36%

c) taxas de ingresso
Não há.

d) taxas de saída
Não há.

e) outras taxas
Aproximadamente 1%, referente a consultorias e estruturação de operações.

9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

Não se aplica.

10. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

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

1. OBJETIVO

A Política de Contratação de Fornecedores (“Política”) tem por objetivo estabelecer os critérios e orientar quanto aos procedimentos, rotinas e condutas a serem observados nos processos de contratação e gestão de empresas prestadoras de serviços visando a impessoalidade, à concorrência e à transparência, levando em consideração a segurança operacional e jurídica do Grupo Valora. (“Valora”).

A Política define, ainda, as competências, responsabilidades e atribuições dos envolvidos nos processos de contratação e gestão dos terceiros prestadores de serviço de forma assegurar que tenham reputação íntegra e ílibada.

Esta Política será revisada anualmente, podendo sofrer alterações, caso necessário, em decorrência de alterações na regulamentação e/ou legislação aplicável com prazo inferior ou, ainda, para refletir alterações ou implementações de procedimentos internos da Valora.

2. APLICAÇÃO

Esta política deve ser aplicada a todos os sócios, administradores, empregados, funcionários, trainees e estagiários da Valora (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente, o “Colaborador”).

Este procedimento se aplica ao processo de seleção de Terceiros da Valora e deve ser direcionado para assegurar que os respectivos contratos e compras sigam os requisitos aqui estabelecidos.

Toda a contratação de Terceiros deve ser formalizada através da assinatura de um contrato ou de uma ordem de compra, antes do início da prestação dos serviços e/ou do fornecimento dos materiais.

3. RELAÇÃO COM FORNECEDORES

Os compromissos com fornecedores devem ser cumpridos, estabelecendo contratos objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões.

É importante sempre prevalecerem os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores, os quais deverão ser notificados das condições estabelecidas para realizar cotações, concorrências e licitações.

O cadastro dos fornecedores será mantido sempre atualizado, sendo eliminados aqueles que apresentarem comportamento não ético ou que não tenham boa reputação no mercado.

4. RELAÇÃO COM PRESTADORES DE SERVIÇOS

Seguindo o mesmo critério para com os fornecedores, as relações com os prestadores de serviços devem ter clareza, evitando situações que possam prejudicá-los, sendo sempre esclarecidas quaisquer dúvidas que possam surgir.

4.1. PROCEDIMENTOS PRÉ-CONTRATAÇÃO

A Valora adota as melhores práticas para a gerência de seu negócio. Desta forma, os Terceiros que realizam negócios com a Valora devem observar as mesmas regras, normas e políticas, buscando fazer os negócios com integridade, serem confiáveis, honestos, sinceros e justos.

A Valora não faz negócios com pessoas ou entidades, se tais pessoas ou entidades não se comprometem a fazer negócios com integridade, livres de suborno e corrupção, ou qualquer atividade suspeita e/ou ilícita. Assim, antes de qualquer início de contratação do terceiro, a Valora deve fazer uma verificação básica do fornecedor, verificando a idoneidade deste.

A verificação básica consiste na consulta reputacional através do sistema Risc (Advice) além de busca de referências no mercado.

4.2. CRITÉRIOS PARA A CONTRAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO TERCEIRIZADOS

Quando da necessidade de contratação de Terceiros em razão de demanda específica, especificidade técnica, ou por qualquer outro motivo de interesse da Valora, o pedido da contratação deverá ser formalizado em documento ou e-mail pela área responsável, contendo as causas que objetivaram a solicitação, características dos serviços, disposições a serem cumpridas, de forma a justificar a respectiva contratação.

Serão observados os seguintes critérios para a contratação de serviços terceirizados:

- i. Qualidade, idoneidade e experiência do prestador de serviço; e*
- ii. Custo e condições de pagamento.*

Para a contratação do serviço terceirizado, deverão ser obtidos, previamente à contratação, orçamentos ou propostas de, no mínimo, 3 (três) prestadores de serviço, a fim de que sejam avaliados os critérios acima, de modo a melhor atender aos interesses da Valora.

Todos os contratos deverão ser analisados e aprovados pela área de compliance da Valora.

5. PROCESSO DE COMPRA E CONTRATAÇÃO

Todo processo de compra/contratação deve ser feito nos termos e condições desta Política de Contratação de Terceiros e dos procedimentos internos da empresa, sendo rechaçada a contratação de bens e serviços sem a estrita observância desta diretriz ou mediante ao uso indevido de influência sobre qualquer pessoa.

Todo o processo de compra/contratação deve seguir as diretrizes abaixo:

- i. Buscar sempre economia para a Valora, sem perder qualidade e eficiência nas contratações e aquisições;*

- ii. Buscar sempre a utilização de fornecedores que implementem boas práticas sociais, ambientais e de anticorrupção;*
- iii. Prezar sempre pela transparência e lisura dos processos de compra e aquisição, não compactuando com comportamentos antiéticos e contrários à legislação.*
- iv. Os Colaboradores devem observar as condutas para atingir as diretrizes acima dispostas;*
- v. Definir com clareza o escopo da atividade a ser contratada;*
- vi. Assinalar, em função do grau de risco e do escopo dos serviços, se as atividades ou parte das atividades a serem contratadas podem ou não ser subcontratadas e/ou objeto de cessão de contrato;*
- vii. Assegurar que foram realizadas cotações em conformidade com o escopo da atividade a ser contratada;*
- viii. Solicitar aos fornecedores que apresentem as documentações exigidas em tempo hábil para permitir a sua verificação pela Valora, antes do início efetivo dos trabalhos;*
- ix. Aguardar a aprovação/assinatura do contrato ou da ordem de compra para início efetivo dos trabalhos;*
- x. Assegurar a realização de treinamentos, a conscientização, o desenvolvimento de competências requeridas e de outros requisitos, se necessário, para a prestação dos serviços na Valora ou em seus clientes.*
- xi. Solicitar o preenchimento da Declaração de Conformidade no anexo I.*

5.1. PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE AGENTES DO MERCADO FINANCEIRO

Ao serem contratados serviços para os fundos de investimento ou que tenham alguma relação direta com o serviço prestado aos clientes da Valora, tais como custodiante, corretoras de valores mobiliários, sistemas de BackOffice, entre outros, a Valora deve fiscalizar os serviços contratados em nome do fundo, de forma a verificar, enquanto gestor, no mínimo, que:

- i. os limites e condições estabelecidos na regulação e no regulamento do fundo sejam cumpridos pelos prestadores de serviços;*
- ii. o prestador de serviço possui recursos humanos, computacionais e estrutura adequados e suficientes para prestar os serviços contratados;*
- iii. o custodiante possui sistemas de liquidação, validação, controle, conciliação e monitoramento de informações que assegurem um tratamento adequado, consistente e seguro para os ativos nele custodiados;*
- iv. o sistema apresenta as certificações de segurança necessárias aceitas e reconhecidas pelo mercado;*
- v. o sistema/serviço possui boa reputação no mercado em que atua, se possível avaliando a opinião de outros clientes dessa empresa;*
- vi. garantir que todos os processos de atendimento pós-contratação serão transparentes e nunca negligenciem os interesses dos clientes da Valora.*
- vii. quando tratam-se de serviços que se aproximam da gestão dos fundos, tais como consultorias de gestão, a Valora deve certificar-se que o contratado adote política de gerenciamento de riscos compatível com a política de investimentos do fundo.*

A principal forma de monitoramento dos agentes do mercado financeiro contratadas é a verificação constante do cumprimento das regras propostas no momento da contratação.

5.2. VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS ESPECÍFICOS PARA A CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Todos os Colaboradores que possuem autonomia para realizar processo ou aprovar a contratação de serviços e aquisição de softwares, materiais e equipamentos devem seguir os padrões éticos constantes desta Política de Contratação de Terceiros, do Código de Ética e do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Valora, sem prejuízo das demais políticas internas da Valora e normas regulamentares aplicáveis.

São comportamentos esperados dos envolvidos em processo de contratação de fornecedores:

- i. Realizar negócios somente com fornecedores que tenham ilibada reputação e integridade e que sejam qualificados tecnicamente;*
- ii. Tratar os fornecedores com isenção e profissionalismo, rejeitando qualquer tentativa ou mesmo aparência de favorecimento;*
- iii. Todas as negociações por critérios objetivos que levem em conta a qualidade, preço, prazo e aspectos socioambientais. No mesmo sentido, devem ser observados critérios objetivos para avaliação de propostas que exijam especificação técnica;*
- iv. Manter confidencialidade sobre os procedimentos internos ou sobre qualquer informação obtida em razão do exercício da função, especialmente as informações comerciais;*
- v. Zelar para que os fornecedores resguardem a confidencialidade das informações, mantendo absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas e comerciais do objeto da aquisição.*

Também devem ser observadas as seguintes regras para a condução do processo de contratação de fornecedores:

- i. Brindes e presentes: não é permitido aos Colaboradores receber pagamentos, vantagens, favores, presentes ou outros benefícios, em seu nome ou em nome de quem o Colaborador tem relacionamento pessoal.*
- ii. Eventos sociais: devem ser avaliados pelos Colaboradores os convites para eventos sociais de fornecedores, de modo a não caracterizar conflito de interesses. Havendo qualquer sinal de relacionamento impróprio, a participação nos eventos deve ser recusada. A aceitação de participação nos eventos sociais deve ser previamente comunicada e autorizada pelo seu superior direto ou pelo Compliance Officer;*
- iii. Amostras: devem ser devolvidas ou descartadas todas as amostras de propriedade de fornecedores recebidas, imediatamente após a conclusão do processo de compra. Caso seja necessário para verificação da entrega do material pelo fornecedor, a amostra pode ser mantida até a conclusão do fornecimento. Eventuais exceções devem ser expressamente aprovadas pelo seu superior direto ou pelo Compliance Officer;*

Por “relacionamento pessoal”, compreendem-se cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação relevante.

5.2.1. VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS ESPECÍFICOS PARA A CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Qualquer pagamento facilitador a agentes do governo, terceiros e/ou clientes, especialmente os pagamentos que se transformem em vantagem na contratação, são estritamente proibidos, independentemente do valor envolvido.

6. VEDAÇÕES EXPRESSAS

Não é admitido, em hipótese alguma, que qualquer fornecedor aja em nome da Valora ou exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ela agente público ou não.

A Valora não admite nenhuma prática de corrupção por parte de Colaboradores (próprios ou de fornecedores) que atuam em seu nome, mesmo que informalmente.

7. PÓS-CONTRATAÇÃO

Após a contratação de Terceiros, é dever do Oficial de Compliance cadastrar o contratado no sistema E-Guardian – sistema de monitoramento PLDFT – e acompanhar as atividades, devendo estar sempre atento a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento aos normativos da Valora e à legislação aplicável, incluindo a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e a Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999 (“Leis Anticorrupção”).

8. VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

É de responsabilidade de todos os Colaboradores (próprios e de fornecedores) comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos desta Política de Contratação de Terceiros.

As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, podem ser feitas diretamente ao Oficial de Compliance.

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Política de Contratação de Terceiros serão definidas e aplicadas pela Compliance Officer, a exclusivo critério desta, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente no País à época do fato, sem prejuízo do direito da Valora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

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

Não se aplica, pois, as operações são voltadas a investimentos em cotas de fundo de investimento e emissões primárias de ativos de crédito privado.

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

É vedado solicitar ou aceitar para si próprio ou terceiros qualquer item de valor em troca de negócios com a VRF, favorecimento pessoal ou fornecimento de informação confidencial.

Consideramos como item de valor os abaixo mencionados:

- Dinheiro ou outras formas de remuneração, tais como gratificações, gorjetas etc;
- Títulos;
- Oportunidades de negócios;
- Mercadorias e Serviços;
- Entretenimento;

- Alimentos; e
- Bebidas.

Todos os Colaboradores (Próprios e Terceiros) devem observar, cumprir e fazer cumprir os termos e condições descritas na Política Anticorrupção, disponível no Google Drive Corporativo da VRF, sem prejuízo à Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846 de 01/08/2013. A Política supramencionada é aplicável aos Colaboradores (Próprios e Terceiros), observando-se, no que couber, a responsabilização objetiva administrativa e civil de Colaboradores (Próprios e Terceiros) pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sendo que, constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles atos praticados pelos Colaboradores.

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

O responsável pelo Plano de Continuidade de Negócio da VRF é o Oficial de Risco e Compliance Misak Pessoa Neto e as pessoas autorizadas a acessar o ambiente de contingência por parte da Valora Renda Fixa Ltda. estão listadas no anexo I desta política.

A empresa responsável pela estrutura de TI é a Technologic, especializada em consultoria e serviços de Tecnologia, suporte a usuários via help-desk, suporte a sistemas operacionais, servidores Windows, videoconferência e voz sobre IP, segurança das Informações e segurança do tráfego de Internet. As pessoas responsáveis pela operacionalização da contingência estão listadas no anexo II desta política.

3. ESTRUTURA OPERACIONAL

A Estrutura Operacional de Contingência é composta por duas máquinas virtuais, hospedadas dentro da Equinix do Brasil, ambas possuem capacidade adequada à estrutura operacional da VRF, para suportar os sistemas e arquivos em modo de contingência.

4. POLÍTICA E PROCEDIMENTOS PARA BACKUP

*Servidor Interno – Backup diário realizado em Volume RAID5, com retenção de 14 dias
Servidores Datacenter - Backup diário realizado em storage iSCSI, com retenção de 10 dias
Arquivos do Microsoft 365 – Através do histórico de versões, é possível recuperar alterações realizadas em arquivos. Através da lixeira dos sites do Sharepoint, é possível recuperar arquivos excluídos nos últimos 90 dias.*

5. SENSIBILIDADE OPERACIONAL

Apesar das linhas de negócios e áreas de apoios da Valora apresentarem diferentes níveis de sensibilidade quanto ao item contingência, todo ambiente de produção físico é totalmente replicado no ambiente de contingência com defasagem máxima de 24h.

Todos os sistemas, aplicações e banco de dados necessários no dia-a-dia são replicados e os dados são atualizados com defasagem máxima de 24h.

Todos os sistemas, aplicações e banco de dados operacionalizados diariamente pela nuvem, possuem backups com defasagem máxima de 24h.

Os certificados e chaves operacionais são revisados e atualizados caso haja a necessidade a cada 180 dias.

6. LOCAL DA CONTINGÊNCIA

Na impossibilidade de se utilizar o espaço físico do escritório, a Valora poderá funcionar de qualquer local desde que portando as máquinas separadas para contingência, ou de notebook pessoais das pessoas, desde que passem pela previa autorização do Oficial de Risco e Compliance.

O Serviço de e-mail é fornecido pela Microsoft, com suporte 24/7, sendo 100% armazenado em nuvem e podendo ser acessado de qualquer local mediante uso da senha individual do usuário.

7. ESTRUTURA DE SUPORTE

O suporte da Tecnologic fará monitoramento da atividade de replicação dos arquivos disponibilizados em rede.

Caso seja necessário ativar a contingência, em até 2 horas, os serviços estão disponíveis para acesso dos usuários, basta que se tenham acesso à internet.

8. TESTES

Semestralmente são realizados testes efetivos do ambiente de contingência, onde alguns analistas são designados a efetuar todas as operações num local fora da Valora.

Serão emitidos relatórios com todos os itens testados e qualquer inconsistência é formalizada e solicitada a adequação dos itens que não estiverem em conformidade para área de TI.

9. DOCUMENTAÇÃO

Deverá ser mantida uma lista com as informações de todos os integrantes da Valora autorizadas a acessar o ambiente de contingência com as respectivas alçadas.

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

Não se aplica.

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

A VRF detém as políticas, as práticas e os controles internos diretamente relacionados às áreas envolvidas no processo de distribuição de cotas de seus fundos de investimentos. Essas políticas são revistas pela área de Compliance periodicamente e pontualmente sempre que necessário para adequação de novos procedimentos e controles.

As políticas relacionadas a atividade de distribuição de cotas, bem como o Manual de Prevenção à Lavagem de Dinheiro da Valora consideram os seguintes aspectos:

- Conheça seu Cliente (“KNOW YOUR CLIENT - KYC”);
- Processo de verificação da adequação ao cliente aos produtos oferecidos;
- Conheça seu Funcionário (“KNOW YOUR EMPLOYER”);
- Conheça seu Parceiro (“KNOW YOUR PARTNER”);
- Cadastro dos clientes conforme procedimentos estabelecidos por cada Administrador;
- Responsabilidades de cada funcionário à Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- Controle e monitoramento das operações;
- Registro das movimentações nos sistemas dos Administradores;
- Indícios de lavagem de dinheiro;
- Identificação e tratamento do indício de lavagem de dinheiro;
- Processo interno de reporte e denuncia a respeito de atividades atípicas ou suspeita para o Oficial de Compliance
- Treinamento contínuo a todos os funcionários;
- Procedimentos sobre troca de informações entre distribuidor e administrador dos fundos de investimentos

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

www.valorainvest.com.br

11. CONTINGÊNCIAS

11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:

a) principais fatos;

Não há.

b) valores, bens ou direitos envolvidos.

Não há.

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

a) principais fatos;

Não há.

b) valores, bens ou direitos envolvidos.

Não há.

11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores

Não há.

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:

Não houve condenações judiciais nos últimos 5 anos, cujo a empresa tenha figurado no polo passivo.

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 reputação profissional, indicando:

a) principais fatos;

Não se aplica.

b) valores, bens ou direitos envolvidos.

Não se aplica.

12. DECLARAÇÕES ADICIONAIS DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO, ATESTANDO:

- a) que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC;
- b) que não 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;
- c) que não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- d) que não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- e) que não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado;
- f) que não tem contra si títulos levados a protesto;
- g) que, nos últimos 5 (cinco) anos, não sofreu punição em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC
- h) que, nos últimos 5 (cinco) anos, não foi acusado em processos administrativos pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC

Vide anexo II

ANEXO I

São Paulo, 28 de março de 2024.

Declaração

À

CVM – Comissão de Valores Mobiliários

Ref.: Formulário de Referência, Anexo 15-II, ICVM 558

Prezados,

Declaramos para todos os fins que os responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta instrução, reviram este formulário de referência e o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.

Atenciosamente

Daniel Pegorini
CPF: 569.169.060-49

Misak Pessoa Neto
CPF: 171.208.578-60

ANEXO II

DECLARAÇÕES DOS DIRETORES

DECLARAÇÕES DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS

Daniel Pegorini, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade RG nº 5.819.984 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob o nº 569.169.060-49, em vista do determinado no art. 15 da Instrução CVM nº 558/14, declara para os devidos fins legais o que se segue:

1. Revi o presente Formulário de Referência da **Valora Renda Fixa Ltda.**, e certifico que o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa;
2. Não estou inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do

Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC;

3. Não fui 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;

4. Não estou impedido de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;

5. Não estou incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;

6. Não estou incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado;

7. Não tenho contra mim títulos levados a protesto;

8. Nos últimos 5 (cinco) anos, não sofri punição em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC; e

9. Nos últimos 5 (cinco) anos, não fui acusado em processos administrativos pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.

DANIEL PEGORINI
CPF: 569.169.060-49

Protocolo de Declaração De Conformidade	
Protocolo de Confirmação	
Status:	Operação realizada com sucesso
Informe:	Declaração de Conformidade
Operação:	Entrega de Documento
Documento:	Declaração De Conformidade
Usuário Responsável pelas Informações:	MISAK PESSOA NETO (171.208.578-60)
Nº do Recebimento:	11251321
Participante:	VALORA GESTÃO DE INVESTIMENTOS RENDA FIXA LTDA. (17.482.086/0001-39)
Tipo do Participante:	PREST. SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS
Data Ação:	28/03/2024 11:14:23:193
Nº Protocolo:	SCW173470073
Protocolo de Confirmação	
Status:	Operação realizada com sucesso
Informe:	Declaração de Conformidade
Operação:	Entrega de Documento
Documento:	Declaração De Conformidade
Usuário Responsável pelas Informações:	MISAK PESSOA NETO (171.208.578-60)
Nº do Recebimento:	11251321
Participante:	VALORA GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA. (07.559.989/0001-17)
Tipo do Participante:	PREST. SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS
Data Ação:	28/03/2024 11:14:23:193
Nº Protocolo:	SCW173470072