NOVUS CAPITAL

MANUAL DE REGRAS, PRODECIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

Versão: Abril 2022

+55 21 2529 3500

ri@novuscapital.com.br
www.novuscapital.com.br

Av. Ataulfo de Paiva, 1235 • 4° andar
Leblon • Rio de Janeiro

NOVUS CAPITAL

SUMÁRIO

1. Introdução 3
2. Princípios Gerais 3
3. O Comitê de Risco & Compliance 4
4. Regras, Procedimentos, Políticas, e Controles Internos 4
5. Guia de Prazos 5

1. Introdução

Este Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos ("Manual") foi elaborado com o intuito de garantir, por meio de controles adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional por parte da Novus Capital Management Gestora de Recursos Ltda. ("Novus Capital"). Os controles internos devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas.

Este Manual foi desenvolvido pela Área de Compliance da Novus Capital com o objetivo de assegurar o cumprimento das normas estabelecidas na Instrução CVM 21 de 25 de fevereiro de 2021. Uma versão atualizada do presente manual deverá ser disponibilizada no site da Novus Capital na internet (www.novuscapital.com.br).

2. Princípios Gerais

A Novus Capital deve exercer suas atividades de forma a: (i) assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética e as normas aplicáveis e as políticas previstas pelos órgãos reguladores, de acordo com o Instrução CVM 21; e (ii) identificar, administrar, e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários.

A Novus Capital deve estabelecer mecanismos para: (i) assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso seus administradores, empregados e colaboradores; (ii) assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e (iii) implantar e manter programa de treinamento de administradores, empregados e colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais, participem de processo de decisão de investimento ou participem de processo de distribuição de cotas de fundos de investimento.

O Diretor de Compliance, responsável pela implementação e cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos, deve encaminhar aos órgãos de administração do administrador de carteiras de valores mobiliários, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

(i) as conclusões dos exames efetuados;

(ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e

(iii) 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-las

(iv) os relatórios de Compliance, que visam a servir como meio de formalização dos informes relevantes para o Comitê Executivo da Novus Capital, serão produzidos sempre que o Comitê de Risco & Compliance se reunir ou sempre que um evento específico e relevante for detectado, para evitar lapso na comunicação e ausência de tomada de decisão por parte da Novus Capital. O conteúdo de todos os relatórios produzidos pela Área de Compliance deverá ser consolidados e fazer parte do documento a ser encaminhado aos órgãos de administração no prazo determinado.

3. O Comitê de Risco & Compliance

O Comitê de Risco & Compliance será composto pelo Comitê Executivo e pelos sócios-diretores da Novus Capital e se reunirá mensalmente, ou excepcionalmente sempre que o Diretor de Compliance ou qualquer um de seus membros julgue necessário.

Cabe ao Comitê de Risco & Compliance revisar, criticar, auditar e complementar o trabalho da Área de Compliance, além de analisar e aprovar, anualmente, até o dia 30 de abril, o relatório de Compliance a ser enviado ao órgão regulador.

4. Regras, Procedimentos, Políticas, e Controles Internos

Cabe à área de Compliance da Novus Capital publicar, implementar, interpretar e atualizar os manuais e políticas a serem seguidos pelos sócios, empregados e colaboradores da Novus Capital, incluindo averiguar eventuais infrações e sugerindo ao Comitê Executivo a aplicação das Sanções nele previstas sempre que necessário. São parte integrante deste Manual, os seguintes manuais e políticas:

(i) Código de Ética e Conduta;

(ii) Política de Investimentos Pessoais;

(iii) Política de Controles Internos;

(iv) Manual de Práticas de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro;

(v) Política de Gestão de Risco;

(vi) Política de Rateio e Divisão de Ordens;

(vii) Política de Tomada de Decisão, Seleção e Alocação de Ativos;

(viii) Política de Voto;

(ix) Política De Seleção, Contratação E Monitoramento De Terceiros;

(x) Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios; e

(xi) Política de Treinamento e Reciclagem.

(xii) Política de Segurança da Informação e Cibersegurança

5. Guia de Prazos

A área de Compliance é responsável pelo cumprimento dos diversos prazos estabelecidos nas diferentes normas brasileiras editadas pela CVM, ANBIMA e outras autarquias. É fundamental que todos os prazos sejam atentamente respeitados e, para tanto, o guia abaixo apresentará orientações sobre os prazos a serem seguidos de forma periódica e também sobre aqueles que devem ser seguidos de forma eventual.

Prazo	Ação	Receptor	Forma de Envio
Até 31 de março de cada ano, com base na posição de 31 de dezembro do ano anterior	Envio do Anexo E da Instrução CVM 21, devidamente preenchido com informações pertinentes às carteiras sob gestão, estrutura da gestora, processos internos e declarações dos diretores.	CVM	Por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM (www.cvm.gov.br)
Até 30 de abril de cada ano, com base nas informações do ano civil imediatamente anterior à data de entrega	Envio do relatório previsto no Art. 22 da Instrução CVM 604 ("Relatório de Compliance"), assinado pelo Diretor de Compliance, contendo as conclusões dos principais testes executados ao longo do ano, recomendações a respeito de eventuais deficiências flagradas e	Comitê de Risco & Compliance	01 via física a ser arquivada na sede da Sociedade

	manifestações dos demais diretores sobre as medidas planejadas.		
Até 31 de março de cada ano	Envio da Declaração Eletrônica de Conformidade (DEC), em atendimento ao disposto no artigo 1o da Instrução CVM 604/2018	CVM	Por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM (www.cvm.gov.br)
Até 31 de Janeiro de cada ano, com base no ano imediatamente anterior	Envio ao COAF e CVM de comunicação de não ocorrência de propostas, transações ou operações passíveis de ser comunicadas, à luz da Lei 9.613/1998 e da Instrução CVM 534/2013	COAF e CVM	Por meio do SISCOAF

Guia de prazos para informações eventuais:

Prazo	Ação	Receptor	Forma de Envio
Até 15 dias a contar da atualização da Política de Votos	Registro da nova versão da Política de Votos	Anbima	Por meio do SSM Anbima (Sistema de Supervisão de Mercado)
Até 15 dias a contar da atualização da Política de Gestão de Risco de Liquidez	Registro da nova versão da Política de Gestão de Risco de Liquidez	Anbima	Por meio do SSM Anbima (Sistema de Supervisão de Mercado)
Imediatamente	Comunicar o administrador sobre eventos de iliquidez de ativos financeiros componentes da carteira de qualquer um dos Fundos sob gestão da Novus Capital	Administrador Fiduciário	Por correspondência física ou e-mail
Mensalmente, até o último dia de cada mês, referente ao mês anterior	Atualização do Banco de Dados de Certificação, com as movimentações de profissionais certificados	Anbima	Por meio do site de certificação da Anbima (cert.anbima.com.br/_layouts/Anbima/SignIn.aspx)

Mensalmente, até o 5o dia útil, referente ao mês anterior	Envio de resumo do teor e das justificativas dos votos proferidos nas assembleias gerais e especiais das companhias e/ou fundos de investimento, nos quais os Fundos geridos pela Novus Capital tenham participação. Em caso de abstenção ou não comparecimento, apresentar razões sumárias	Administrador Fiduciário	Por meio do site do administrador fiduciário
Mensalmente, até o 5o dia útil, referente ao mês anterior	Envio do Demonstrativo de Composição e Diversificação das Aplicações (CDA). Caso haja ativos a serem ocultados, apresentar justificativas que sejam embasadas nos casos previstos no Ofício Circular CVM/SIN/N° 3/2010	Administrador Fiduciário	Por meio do site do administrador fiduciário
Até 24 horas após o evento	Comunicação ao COAF sobre qualquer evento que levante suspeitas sobre a ocorrência de lavagem de dinheiro ou atividades relacionadas ao crime de financiamento ao terrorismo.	COAF	Por meio do SISCOAF

O administrador de carteiras de valores mobiliários deve manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação da CVM, todos os documentos e informações exigidos pela Instrução CVM 21, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções. Os documentos e informações podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos originais pelas respectivas imagens digitalizadas.