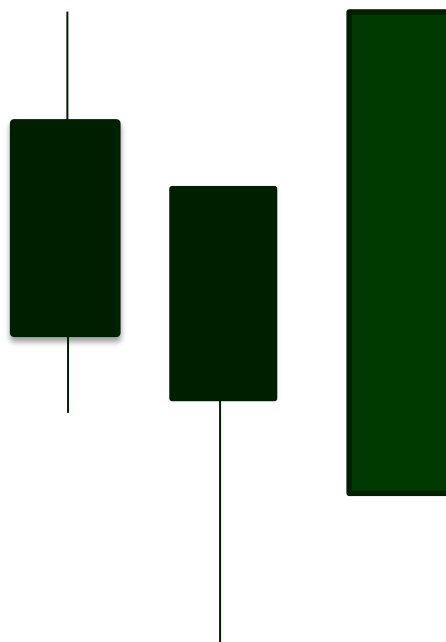




## Manual de Procedimentos Internos




	<b>Tipo</b>	03 Manual de Processo	<b>Código</b>	03-01-01/001
	<b>Área</b>	01 Compliance e Risco	<b>Atualização</b>	12/04/2019
	<b>Título</b>	01 Manual de Procedimentos Internos	<b>Versão</b>	001

## SUMÁRIO

<b>SUMÁRIO.....</b>	<b>2</b>
<b>1. COMPLIANCE.....</b>	<b>4</b>
1.1. DEFINIÇÃO .....	4
1.2. FINALIDADE .....	4
1.3. PROCEDIMENTOS INTERNOS .....	4
1.4. ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE COMPLIANCE E RISCO .....	5
<b>2. POLÍTICA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS .....</b>	<b>5</b>
<b>3. POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL.....</b>	<b>6</b>
<b>4. POLÍTICA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
4.1. CONCEITOS E PRINCÍPIOS .....	7
4.2. OBJETIVO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	7
4.3. APLICAÇÃO DA POLÍTICA DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	7
4.4. RESPONSABILIDADES NA GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	8
4.5. DIRETRIZES DE SEGURANÇA INFORMAÇÃO.....	8
4.6. MONITORAMENTO E CONTROLE .....	9
<b>5. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO .....</b>	<b>9</b>
5.1. <i>INSIDER TRADING</i> .....	9
5.2. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS .....	9
5.3. NORMAS.....	9
<b>6. POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO .....</b>	<b>10</b>
6.1. DEFINIÇÃO DE LAVAGEM DE DINHEIRO .....	10
6.2. NORMAS E DIRETRIZES .....	10
6.2.1. INVESTIMENTOS REALIZADOS PELOS FUNDOS DE INVESTIMENTO – ATIVO .....	11
6.3. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	12
<b>7. POLÍTICAS DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES .....</b>	<b>13</b>
7.1. DIRETRIZES .....	13

	<b>Tipo</b>	03 Manual de Processo	<b>Código</b>	03-01-01/001
	<b>Área</b>	01 Compliance e Risco	<b>Atualização</b>	12/04/2019
	<b>Título</b>	01 Manual de Procedimentos Internos	<b>Versão</b>	001

<b>7.2. PERÍODO DE RESTRIÇÃO DE NEGOCIAÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>7.3. SEGREGAÇÃO ELETRÔNICA.....</b>	<b>13</b>
<b>8. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES .....</b>	<b>13</b>
<b>9. APROVADORES.....</b>	<b>14</b>
<b>10. TERMOS DE COMPROMISSOS .....</b>	<b>14</b>

	<b>Tipo</b>	03 Manual de Processo	<b>Código</b>	03-01-01/001
	<b>Área</b>	01 Compliance e Risco	<b>Atualização</b>	12/04/2019
	<b>Título</b>	01 Manual de Procedimentos Internos	<b>Versão</b>	001

## 1. COMPLIANCE

---

### 1.1. Definição

Compliance significa estar absolutamente em linha com normas, controles internos e externos, além de todas as políticas e diretrizes estabelecidas para o seu negócio. É a atividade de assegurar que a empresa está cumprindo à risca todas as imposições dos órgãos de regulamentação, dentro de todos os padrões exigidos de seu segmento.


### 1.2. Finalidade

Assegurar, em conjunto com as demais áreas, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do sistema de Controles Internos da instituição, procurando mitigar os riscos de acordo com a complexidade de seus negócios, bem como, disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos existentes.

### 1.3. Procedimentos Internos

A PURUNÃ Investimentos deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referente a Administração de Carteiras de Valores Mobiliários que:

- Os controles internos devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas;
- 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, bem como as políticas previstas pela ICVM n. 558 de 26/03/2015 e as disposições relativas a controles internos;
- 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;
- Deve desenvolver e implementar regras, procedimentos e controles internos, por escrito, com o objetivo de assegurar cumprimento dos Procedimentos Internos;
- Assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso seus administradores, empregados e colaboradores;
- Assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e
- Implantar e manter programa de treinamento de administradores, empregados e colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais, participem de processo de decisão de investimento.

	<b>Tipo</b>	03 Manual de Processo	<b>Código</b>	03-01-01/001
	<b>Área</b>	01 Compliance e Risco	<b>Atualização</b>	12/04/2019
	<b>Título</b>	01 Manual de Procedimentos Internos	<b>Versão</b>	001

## 1.4. Atribuições do Diretor de Compliance e Risco

O Diretor de Compliance e Risco tem total independência frente às demais áreas, principalmente, sobre a de gestão de recursos, com poder de veto nas hipóteses de operações que estejam em desacordo com as exigências regulamentares. Para que sua função seja exercida corretamente deve:

- Criar rotina para estudo da regulamentação divulgada e discussão com áreas afins;
- Distribuir Código de Ética a todos os funcionários, obter Termo de Ciência, assinado pelo funcionário, o qual deverá ser mantido em arquivo;
- Catalogar os procedimentos e políticas existentes na instituição deixá-los publicados na Intranet e com fácil acesso aos colaboradores, discussão com os gestores e interface com as áreas de gerenciamento de risco, para garantir normatização dos processos;
- Revisar permanente a segurança da Tecnologia da Informação;
- Incentivar e desenvolver a cultura de combate à lavagem de dinheiro;
- Certificar que a PURUNÃ Investimentos e seus colaboradores estão aderentes aos códigos e políticas internas, com as normas, certificações e atualização dos órgãos reguladores.

O Diretor de Compliance e Risco, responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da ICVM n. 558/15 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:


- As conclusões dos exames efetuados;
- As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- 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.

## 2. POLÍTICA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

A PURUNÃ Investimentos pode contratar com terceiros, devidamente habilitados e, se for o caso, autorizados ao exercício de suas respectivas atividades para a prestação de serviços auxiliares à administração de carteiras de valores mobiliários.

A contratação de terceiros para a prestação de serviços auxiliares deve ser submetida ao prévio consentimento do cliente, quando:

- A remuneração do prestador de serviços correr por conta do cliente; ou
- O prestador de serviço for responsável pela gestão ou pelas atividades de custódia e de controladoria de ativos da carteira de valores mobiliários.

	<b>Tipo</b>	03 Manual de Processo	<b>Código</b>	03-01-01/001
	<b>Área</b>	01 Compliance e Risco	<b>Atualização</b>	12/04/2019
	<b>Título</b>	01 Manual de Procedimentos Internos	<b>Versão</b>	001

Para a contratação do terceiro a PURUNÃ Investimentos deve ainda apresentar as seguintes informações:

- Justificativa para a contratação de terceiro;
- Escopo do serviço que será prestado;
- Qualificação da pessoa contratada; e
- Descrição da remuneração e da forma de pagamento do serviço contratado.

A PURUNÃ Investimentos para a contratação e fiscalização deve:

- Selecionar o(s) prestador(es) de serviço(s) necessário à operação;
- Avaliar o histórico e a imagem institucional da empresa perante aos clientes, fornecedores e concorrentes;
- Verificar os sistemas de segurança, bem como os sistemas operacionais;
- Analisar o custo frente à qualidade dos serviços oferecidos;
- Formalizar a contratação através de instrumentos jurídicos válidos e eficazes, especificando a duração, tipo e as maneiras que os serviços serão prestados.
- Realizar reuniões periódicas (visita in loco ou através de conference call) ao(s) prestador(es) de serviços selecionado(s) e/ou contratado(s);
- Solicitar documentos adicionais a que o Diretor de Compliance e Risco e os demais colaboradores julguem necessários para correta avaliação;

A PURUNÃ Investimentos veda qualquer vantagem ou benefício dos colaboradores e da empresa, que tire a independência em suas análises na seleção e fiscalização de serviços terceirizados.


### 3. POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL

São proibidas negociações com base em informações relevantes e não-públicas (insider dealing), por parte de qualquer Sócio e/ou Colaborador.

É recomendado que Sócios e/ou Colaboradores não se engajem em operações especulativas, por exemplo, day-trade e derivativos, devido ao seu alto risco e também pelo tempo dispendido pelo Sócio e/ou Colaborador no acompanhamento do mercado em detrimento do seu próprio trabalho cotidiano.

Não há restrições para a realização de investimentos pessoais, inclusive os fundos geridos pela PURUNÃ Investimentos.

A realização de investimentos pessoais nos fundos de investimento geridos pela PURUNÃ Investimentos deverá ser previamente autorizada pelo Diretor de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários e o Diretor de Compliance e Risco.

	<b>Tipo</b>	03 Manual de Processo	<b>Código</b>	03-01-01/001
	<b>Área</b>	01 Compliance e Risco	<b>Atualização</b>	12/04/2019
	<b>Título</b>	01 Manual de Procedimentos Internos	<b>Versão</b>	001

## 4. POLÍTICA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### 4.1. Conceitos e Princípios

Toda informação de utilização interna pelos Colaboradores da PURUNÃ Investimentos deve ser tratada como confidencial, por constituir ativo que possui grande valor para a Gestora, devendo ser adequadamente utilizada e protegida contra ameaças e riscos. A adoção de políticas e procedimentos que visem garantir a segurança da informação deve ser prioridade constante na PURUNÃ Investimentos, reduzindo-se os riscos de falhas, danos e ou prejuízos que possam comprometer a imagem e os objetivos da instituição. A informação pode existir e ser manipulada de diversas formas, ou seja, por meio de arquivos eletrônicos, mensagens eletrônicas, internet, banco de dados, em meio impresso, verbalmente, em mídias de áudio e vídeo etc.

Por princípio, a segurança da informação deve abranger três aspectos básicos, destacados a seguir:

- **Confidencialidade:** somente pessoas devidamente autorizadas pela PURUNÃ Investimentos devem ter acesso às informações de interesse da Gestora;
- **Integridade:** somente alterações, supressões e adições autorizadas pela Gestora devem ser realizadas nas informações; e
- **Disponibilidade:** a informação deve estar disponível para Colaboradores autorizados sempre que necessário ou demandado.

Para assegurar os três itens mencionados acima, a informação deve ser adequadamente gerenciada e protegida contra roubo, fraude, espionagem, perda não intencional, acidentes e outras ameaças.


### 4.2. Objetivo da Política de Segurança da Informação

A Política de Segurança da Informação é uma declaração formal da PURUNÃ Investimentos acerca do seu compromisso com a proteção das informações da sua propriedade e ou sob sua guarda, devendo ser cumprida por todos os seus Colaboradores. Seu propósito é estabelecer as diretrizes a serem seguidas pelos Colaboradores no que diz respeito a adoção de procedimentos e mecanismos relacionados a segurança da informação.

### 4.3. Aplicação da Política de Segurança da Informação

Uma efetiva política de segurança depende da conscientização de todos os envolvidos e do esforço constante para que seja feito um bom uso da informação e dos recursos de tecnologia existentes na Sociedade.

A Política de Segurança da Informação deve ser conhecida e obedecida por todos os Colaboradores que utilizam recursos de processamento da informação de propriedade ou controlados pela PURUNÃ Investimentos, sendo responsabilidade de cada um o seu cumprimento.

	<b>Tipo</b>	03 Manual de Processo	<b>Código</b>	03-01-01/001
	<b>Área</b>	01 Compliance e Risco	<b>Atualização</b>	12/04/2019
	<b>Título</b>	01 Manual de Procedimentos Internos	<b>Versão</b>	001

#### 4.4. Responsabilidades na Gestão de Segurança da Informação

Cabe a todos os Colaboradores:


- Cumprir fielmente a Política da Segurança da Informação;
- Buscar orientação do supervisor em caso de dúvidas relacionadas a segurança da informação;
- Proteger as informações contra o acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizados pela Sociedade;
- Assegurar que os recursos tecnológicos a sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pela Sociedade;
- Cumprir as leis e normas que regulamentam os aspectos relacionados à propriedade intelectual no que se refere às informações de propriedade ou controladas pela Sociedade; e
- Comunicar imediatamente a Diretoria qualquer descumprimento ou violação da Política de Segurança da Informação.

#### 4.5. Diretrizes de Segurança Informação

Independente do meio ou da forma que exista, a informação esta presente no trabalho de todos os Colaboradores. Portanto, é fundamental para a proteção e salvaguarda das informações que os Colaboradores adotem comportamento seguro e consistente com o objetivo de proteção das informações da Gestora, com destaque para os seguintes itens:

- Os Colaboradores devem assumir atitude proativa e engajada no que diz respeito a proteção das informações;
- Os Colaboradores devem compreender as ameaças externas que podem afetar a segurança das informações da Sociedade, tais como vírus de computador, interceptação de mensagens eletrônicas, grampos telefônicos etc., bem como fraudes destinadas a roubar senhas de acesso aos sistemas de informação;
- Todo tipo de acesso a informação da Sociedade que não explicitamente autorizado é proibido;
- Assuntos confidenciais de trabalho não devem ser discutidos em ambientes públicos ou em áreas expostas (aviões, restaurantes, encontros sociais etc.);
- A senha de acesso do Colaborador ao sistema da Sociedade e pessoal e intransferível não podendo ser compartilhada, divulgada a terceiros (inclusive outros Colaboradores), anotado em papel ou em sistema visível ou de acesso não protegido;
- Mensagens eletrônicas e seus anexos são para uso exclusivo do remetente e destinatário e podem conter informações confidenciais e ou protegidas. Não podem ser parcial ou totalmente reproduzidos sem o consentimento do autor. Qualquer divulgação ou uso não autorizado de mensagens eletrônicas e ou anexos é proibida;
- Documentos impressos e arquivos contendo informações confidenciais devem ser adequadamente armazenados e protegidos; e



	<b>Tipo</b>	03 Manual de Processo	<b>Código</b>	03-01-01/001
	<b>Área</b>	01 Compliance e Risco	<b>Atualização</b>	12/04/2019
	<b>Título</b>	01 Manual de Procedimentos Internos	<b>Versão</b>	001

- O uso do e-mail corporativo é exclusivo para assuntos relacionados aos negócios conduzidos pela Gestora. Desde que não haja abusos, o eventual uso do e-mail para assuntos particulares será tolerado.

## 4.6. Monitoramento e Controle

Os sistemas, informações e serviços utilizados pelos Colaboradores são de exclusiva propriedade da PURUNÃ Investimentos, não podendo ser interpretados como de uso pessoal.

Todos os Colaboradores devem ter ciência de que o uso das informações e dos sistemas da informação da Gestora pode ser monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para a detecção de violação desta Política e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e ou legais.

Além disso, não é permitido o uso desses sistemas, informações e serviços para envio, recebimento ou retransmissão de arquivos ou mensagens com conteúdo impróprio ou ofensivo e que não estejam alinhados ao negócio da PURUNÃ Investimentos.

## 5. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

### 5.1. Insider Trading

*Insider Trading* é a prática de negociação de compra e venda de títulos ou valores mobiliários com uso de informação privilegiada, com o intuito de obter vantagens em benefício próprio ou de terceiros.


A prática de *Insider Trading* é proibida e repudiada na PURUNÃ Investimentos.

### 5.2. Informações Confidenciais

Para fins desta Política de Confidencialidade e Tratamento da Informação, informações confidenciais são aquelas que ainda que não sejam de domínio público, não divulgadas ao mercado, ou que a PURUNÃ Investimentos não tencione ou deseje que sejam divulgadas. Serão igualmente consideradas confidenciais as informações que receberem esse tratamento em outras entidades às quais os Colaboradores da Gestora Investimentos estejam vinculados.

### 5.3. Normas

As informações solicitadas por autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, o seu envio deve ser previamente autorizada pelo Diretor de Compliance e Risco, a fim de que este decida a forma mais adequada para proceder tal revelação.

	<b>Tipo</b>	03 Manual de Processo	<b>Código</b>	03-01-01/001
	<b>Área</b>	01 Compliance e Risco	<b>Atualização</b>	12/04/2019
	<b>Título</b>	01 Manual de Procedimentos Internos	<b>Versão</b>	001

Os Colaboradores estão impedidos de usar em benefício próprio ou de terceiros às Informações Confidenciais e informações privilegiadas às quais eventualmente tiverem acesso em decorrência de seu vínculo na PURUNÃ Investimentos.

Os Colaboradores devem preservar a confidencialidade de qualquer informação relativa à Gestora e ou às outras sociedades às quais os Colaboradores estejam vinculados, obtida no desenvolvimento de suas atividades, de caráter pessoal ou profissional, mesmo após o termino do vínculo com a PURUNÃ Investimentos.

## 6. POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

Em acordo com o Código ANBIMA de Regulação de Melhores Práticas para Administração de Recursos de terceiros o Gestor de Recursos é responsável pelo processo de prevenção de à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo dos **ativos financeiros** adquiridos pelos Fundos de Investimentos.

### 6.1. Definição de Lavagem de Dinheiro


A lavagem de dinheiro é o processo pelo qual são inseridos, no sistema financeiro, os ganhos decorrentes de atividades ilícitas, buscando distanciá-los de sua origem. Para esse fim, diversas e sofisticadas transações são utilizadas pelos criminosos, sendo o sistema financeiro um dos principais veículos para alcance de tal objetivo.

### 6.2. Normas e Diretrizes

No âmbito de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLDFT), a PURUNÃ Investimentos está obrigada a manter controles e procedimentos que possam identificar as operações suspeitas com base nos meios e nas informações que tem a sua disposição. Assim, A Gestora deve, dentro do que lhes for possível e do alcance de sua atuação, monitorar as informações de que dispõe e comunica-las ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF), mesmo que estejam incompletas, se houver alguma situação atípica.

Conforme o Guia de Prevenção de à “Lavagem de Dinheiro” e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro da ANBIMA (2014), a responsabilidade primária pelos processos de identificação de clientes (cadastro) e *know Your Client* dos investidores cabe ao respectivo administrador fiduciário ou distribuidor, conforme o caso.

A PURUNÃ Investimentos não realiza a distribuição das cotas dos fundos de investimentos de que é Gestora, desta maneira, a PURUNÃ Investimentos geralmente não possui as informações de seus cotistas, uma vez que não efetua procedimentos cadastrais.

	<b>Tipo</b>	03 Manual de Processo	<b>Código</b>	03-01-01/001
	<b>Área</b>	01 Compliance e Risco	<b>Atualização</b>	12/04/2019
	<b>Título</b>	01 Manual de Procedimentos Internos	<b>Versão</b>	001


### 6.2.1. Investimentos realizados pelos Fundos de Investimento – Ativo

Nas operações ativas (investimentos) realizadas pelos fundos de investimentos, o “cliente” deve ser entendido como contraparte da operação, sendo a instituição gestora responsável pelo seu cadastro e monitoramento, se for o caso.

- I. Processo de Identificação de Contrapartes (Cadastro) – a instituição gestora deve estabelecer processo de identificação de contraparte (cliente) adequado às características e especificidades dos seus negócios. Tal processo visa a prevenir que a contraparte utilize a PURUNÃ Investimentos e/ou os fundos de investimento por ela geridos para atividades ilegais ou impróprias. Vale ressaltar que os ativos e valores mobiliários elencados abaixo, em função de sua contraparte e do mercado nos quais são negociados, já passaram por processo de PLDFT, eximindo, portanto, a instituição gestora de Fundos de Investimento de diligência adicional em relação ao controle da contraparte, a saber:
  - a. Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM);
  - b. Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;
  - c. Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida;
  - d. Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e
  - e. Ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (a) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (b) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

Para os demais ativos e valores mobiliários, como títulos e valores mobiliários objeto de distribuição privada (renda fixa ou ações), direitos creditórios, empreendimentos imobiliários etc., a PURUNÃ Investimentos, além dos procedimentos de Identificação de Contrapartes, adote também outros procedimentos (como visita de diligência), mas isso será feito de acordo com o tipo dos investimentos que os fundos podem vir a adquirir, com vistas a garantir a observação do mínimo padrão de PLDFT, ou verificar se a contraparte dispõe de mecanismos mínimos para análise de PLDFT

- II. Monitoramento: Controle do Preço dos Ativos e Valores Mobiliários Negociados – a PURUNÃ Investimentos deve adotar procedimentos com vistas a controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento sob sua gestão, de

	<b>Tipo</b>	03 Manual de Processo	<b>Código</b>	03-01-01/001
	<b>Área</b>	01 Compliance e Risco	<b>Atualização</b>	12/04/2019
	<b>Título</b>	01 Manual de Procedimentos Internos	<b>Versão</b>	001


modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificados e, se for o caso, comunicados aos órgãos competentes.

III. Comunicação ao Coaf – as situações listadas abaixo podem configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, ou podem com eles relacionar-se, devendo ser analisadas com especial atenção e, se e quando consideradas suspeitas pela instituição, nos termos do art. 6º e 7º da ICVM 301/99, comunicadas ao Coaf:

- a) Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo, que apresentem atipicidade em relação à atividade econômica do cliente ou incompatibilidade com a sua capacidade econômico-financeira;
- b) Resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
- c) Apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente;
- d) Solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir funcionários da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo;
- e) Quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo envolvendo pessoas relacionadas a atividades terroristas listadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas;
- f) Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários, qualquer que seja o valor da aplicação, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou tentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento;
- g) Quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários com indícios de financiamento do terrorismo;
- h) Operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários fora dos padrões praticados no mercado;
- i) Realização de operações que resultem em elevados ganhos para os agentes intermediários, em desproporção com a natureza dos serviços efetivamente prestados; investimentos significativos em produtos de baixa rentabilidade e liquidez, considerando a natureza do fundo.
- j) Operações nas quais haja deterioração do ativo sem fundamento econômico que a justifique.

### 6.3. Considerações Finais

Não obstante, a PURUNÃ Investimentos realizará os melhores esforços, de acordo com as informações que tenha acesso para ser o mais diligente o possível na Prevenção à “Lavagem de Dinheiro” a ao Financiamento do Terrorismo.

	<b>Tipo</b>	03 Manual de Processo	<b>Código</b>	03-01-01/001
	<b>Área</b>	01 Compliance e Risco	<b>Atualização</b>	12/04/2019
	<b>Título</b>	01 Manual de Procedimentos Internos	<b>Versão</b>	001

Caso a Gestora tome conhecimento de qualquer atividade suspeita, está deverá comunicar imediatamente o administrador fiduciário do fundo sobre a suspeita, cabendo ao administrador fiduciário tomar as medidas legais cabíveis e aplicáveis.

Cabe ressaltar que se a PURUNÃ Investimentos deve ajustar esta política, sempre que houver a necessidade.

## 7. POLÍTICAS DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

---

### 7.1. Diretrizes

A PURUNÃ Investimentos assegurará aos colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais que objetivem a segregação física de instalações entre a PURUNÃ Investimentos e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Cabe ressaltar que a PURUNÃ Investimentos não realiza os serviços de Administração Fiduciária e Distribuição de Cotas de Fundos de Investimentos e ou outros ativos.

### 7.2. Período de Restrição de Negociação

Durante períodos em que a PURUNÃ Investimentos ou algum dos seus colaboradores eventualmente tenham acesso a informações confidenciais de companhias abertas, especialmente aquelas negociadas em mercado organizado, o Diretor de Compliance e Risco poderá declarar a impossibilidade da equipe de gestão negociar com ativos de emissão de tais companhias (período de bloqueio), caso entenda existir conflito de interesses com prestação desses serviços concomitantemente com a atividade de gestão de fundos de investimento.


### 7.3. Segregação Eletrônica

A PURUNÃ Investimentos deve adotar como preceito básico, por meio da sua área de Compliance e Risco, uma estrutura de rede que permita restrição de acesso a informação entre áreas confidenciais e ou conflito de interesses.

## 8. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

---

Manual de Procedimentos internos v001 – 12/04/2019.

	<b>Tipo</b>	03 Manual de Processo	<b>Código</b>	03-01-01/001
	<b>Área</b>	01 Compliance e Risco	<b>Atualização</b>	12/04/2019
	<b>Título</b>	01 Manual de Procedimentos Internos	<b>Versão</b>	001

## 9. APROVADORES


---

Gestão de Fundos de Investimento	Ricardo Krauss Rodrigues	Diretor
Compliance e Riscos	Marcos Henrique Staichaka	Diretor

## 10. TERMOS DE COMPROMISSOS

---

Os termos de compromisso estão a partir da próxima página.

	<b>Tipo</b>	03 Manual de Processo	<b>Código</b>	03-01-01/001
	<b>Área</b>	01 Compliance e Risco	<b>Atualização</b>	12/04/2019
	<b>Título</b>	01 Manual de Procedimentos Internos	<b>Versão</b>	001

## Anexo I

### Termo de Compromisso e Responsabilidade

Eu \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins de direito que:

Recebi e li o Manual de Procedimentos Internos da PURUNÃ Investimentos e compreendi todos os termos, condições, regras, princípios e vedações nele estabelecidos.

Estou ciente de minha obrigação em cumprir fielmente este Manual, concordando em sujeitar-me às medidas punitivas, como demissão e rescisão contratual, ou, no caso de Sócio, em exclusão da sociedade, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Nome Completo:**

**CPF:**