

ANEXO 15-II

Conteúdo do Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

VÓRTX DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.

Base 31/12/2016

| ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS |
|--|
| 1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário |
| <p>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:</p> |
| <p style="padding-left: 20px;">a. reviram o formulário de referência</p> |
| <p style="padding-left: 20px;">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</p> |
| <p>A VÓRTX informa ao público que a declaração de que trata este item foi firmada, em 29 de junho de 2016, pelo Diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, qual seja o Sr. Edilberto Pereira; e (b) pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, qual seja o Sr. Gleyson dos Santos, respectivamente, encontrando-se ambas arquivadas na sede da VÓRTX.</p> |
| 2. Histórico da empresa¹ |
| <p>2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa</p> |
| <p>A VÓRTX DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA., com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Ferreira de Araújo, nº 221 - conjunto 93 - Pinheiros - CEP 05428-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 22.610.500/0001-88 (“VÓRTX”) teve sua autorização de funcionamento concedida pelo Banco Central do Brasil (“Bacen”) em 14 de outubro de 2015.</p> <p>Em 07 de dezembro de 2015 foi arquivada perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP a 2ª Alteração do Contrato Social da Vórtx DTVM (“2ª ACS”) a qual prevê a nomeação do Diretor Edilberto Pereira, brasileiro, casado em regime de comunhão universal, engenheiro agrônomo, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Sabará, nº 318 - ap. 36, Higienópolis, CEP 01239-010, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.471.554-8-SSP-PR e inscrito no CPF/MF sob nº 536.217.199-20, na qualidade de diretor responsável exclusivamente pela administração de carteiras de valores mobiliários da VÓRTX.</p> <p>Em 08 de janeiro de 2016, a Vórtx DTVM foi devidamente autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) para exercer a atividade de administração de carteira de valores mobiliários.</p> |

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

| |
|--|
| <p>2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:</p> |
| <p>a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário</p> <p>Em 26 de dezembro de 2016 foi arquivada perante a Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP a 4ª Alteração do Contrato Social da Vórtx DTVM (“4ª ACS”) a qual ratifica a saída do sócio Sérgio Ricardo de Souza Kawasaki, aditamento do acordo de cotistas e consolidação do contrato social da Vórtx DTVM.</p> |
| <p>b. escopo das atividades</p> <p>Em 08 de janeiro de 2016, a Vórtx DTVM foi devidamente autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), por meio do Ato Declaratório nº 14.820, para exercer a atividade de administração de carteira de valores mobiliários, previstos na Instrução CVM nº 558/15.</p> <p>Em 30 de agosto de 2016, a Vórtx DTVM foi devidamente autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), por meio do Ato Declaratório nº 15.208, para prestar o serviço de Custódia de Valores Mobiliários, nos termos do Artigo 24 da Lei nº 6.385/76 e da Instrução CVM nº 542/13.</p> <p>Em 07 de dezembro de 2016, a Vórtx DTVM foi devidamente autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) por meio do Ato Declaratório nº 15.382, para prestar os serviços de Escrituração de Valores Mobiliários, nos termos da Instrução CVM 543/13.</p> |
| <p>c. recursos humanos e computacionais</p> <p>A VÓRTX possui sete funcionários contratados nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas do Brasil (“CLT”). As atividades são executadas pelos seus Diretores em conjunto com os colaboradores da VX Partners Intermediação de Negócios Ltda. (“VX Partners”), cujos funcionários são compartilhados com a VÓRTX.</p> <p>A VÓRTX utiliza quatro (quatro) sistemas distintos para executar suas atividades de administração de carteira de valores mobiliários, Custódia e Escrituração de Valores Mobiliários, SIRSAN, FROMTIS, MAPS, sistemas terceirizados e VxMaestro, sistema proprietário, bem como adotamos o conceito de computação em nuvem, derivado do inglês, <i>cloud computing</i>, fornecido pela Fujitsu.</p> |
| <p>d. regras, políticas, procedimentos e controles internos</p> <p>A VÓRTX possui um Manual de Controles Internos devidamente aprovado pelo Bacen e submetido à Comissão de Valores Mobiliários (“MCI”), o qual, dentre suas políticas, prevê um capítulo destinado ao Sistema de Controles Internos e Riscos - Gestão do Sistema de Controles Internos e Risco Operacional.</p> <p>Referida política prevê os seguintes procedimentos, no que se refere aos controles internos da VÓRTX:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Os colaboradores devem: <ol style="list-style-type: none"> a) Acompanhar as operações e atividades a seu cargo, comparando o ocorrido com o previsto nas normas internas e na legislação, para que se assegure de sua conformidade ou não; b) Emitir e-mail, registrando a ocorrência sempre que identificar uma falha que envolva uma deficiência ou não conformidade nos processos; c) Considerar como ocorrências, para fins de registro, as falhas no atendimento de um requisito, ou imperfeição, ou carência, inclusive quanto à segurança do sistema, dos serviços e dos resultados esperados nos casos de riscos operacionais, não atendimento às especificações citadas nos documentos do MCI, falta de consistência e adequação dos sistemas de informação no |

- processamento das operações, fraudes e necessidade de regularização imediata de uma ação não prevista nos documentos do MCI; e
- d) Enviar o e-mail, comunicando a ocorrência ao Responsável pela unidade.

2. O Gerente responsável pela unidade de administração de carteira de valores mobiliários deve:

- a) Tomar conhecimento da ocorrência, adotando uma solução imediata para o problema, caso o Colaborador não o tenha feito;
- b) Verificar se a ocorrência exige uma ação tempestiva da Diretoria, por sua gravidade ou reincidência;
- c) Propor ao Gestor de Compliance alterações a serem implementadas no MCI, em função de modificações nos processos operacionais ou administrativos, motivados por agentes internos ou externos;
- a) Receber as comunicações com as deliberações da Diretoria, gerar o plano de ação, encaminhando cópia do mesmo aos Gestores de Riscos e Compliance e implementando as ações corretivas nos processos sob sua responsabilidade; e
- b) Posicionar a Diretoria do andamento das alterações sistêmicas ou processuais.

3. O Gerente responsável por Riscos e Compliance deve:

- a) Orientar e acompanhar os trabalhos dos Colaboradores na identificação, avaliação, monitoramento, controle e mitigação dos riscos operacionais;
- b) Tomar conhecimento das ocorrências;
- c) Efetuar controle de todos os registros de ocorrências emitidos para fins de análise semestral de desempenho do SRC;
- d) Receber o plano de ação, controlando o respectivo cronograma de desenvolvimento;
- e) Avaliar a eficácia das medidas tomadas com base em informações dos Responsáveis pelas Unidades e dos trabalhos das Auditorias;
- f) Acompanhar a implementação das ações corretivas, dando conhecimento à Diretoria de sua efetividade.
- g) Receber os relatórios com a avaliação do SRC, elaborados pelas auditorias;
- h) Avaliar as ocorrências e as soluções adotadas, definindo pela necessidade ou não de tratar de imediato as respectivas causas;
- i) Acompanhar a realização das auditorias e revisões sistemáticas do SRC;
- j) Apresentar sugestões e recomendações para redução dos níveis de risco;
- k) Manter a documentação das ocorrências e as providências tomadas como evidência do funcionamento do SRC, para apresentação às empresas de auditoria e ao Bacen, por ocasião das Inspeções;
- l) Elaborar, no início de cada semestre, documento descrevendo a estrutura de gerenciamento do risco operacional, bem como relatando o trabalho realizado no semestre anterior de identificação e correção tempestiva das deficiências de controle e gerenciamento do risco operacional, tendo por base as Atas das reuniões da Diretoria;
- m) Preparar um resumo do conteúdo do Relatório Semestral;
- n) Encaminhar o Relatório Semestral e seu Resumo à Diretoria para aprovação;
- o) Manter o Relatório Semestral em arquivo à disposição dos interessados; e
- p) Encaminhar o resumo do Relatório Semestral à unidade de Contabilidade para publicação junto às demonstrações financeiras.

4. A Diretoria deve:

- a) Realizar reunião para analisar as ocorrências relativas a risco operacional e/ou a compliance;
- b) Lavar, após a reunião, a respectiva Ata com o registro das ocorrências do período e as ações que foram determinadas pela Diretoria, obtendo as assinaturas dos participantes;
- c) Encaminhar cópia da Ata aos responsáveis pela implementação das ações;

| |
|--|
| <p>d) Aprovar a política de gerenciamento de risco operacional, revendo-a, pelo menos anualmente e registrando a deliberação em Ata que deve ficar à disposição dos órgãos fiscalizadores;</p> <p>e) Cuidar da disseminação dessa política a todos os Colaboradores, em seus diversos níveis, estabelecendo papéis e responsabilidades, inclusive dos prestadores de serviços terceirizados;</p> <p>f) Avaliar o desempenho do SRC, acompanhando a implementação das ações corretivas para mitigação dos riscos operacionais;</p> <p>g) Assumir a responsabilidade perante o Banco Central do Brasil, do atendimento às instruções das Resoluções nº 2554 e nº 3380, no que diz respeito às revisões sistemáticas do SRC; e</p> <p>h) Manifestar-se expressamente acerca das ações a serem implementadas para correção tempestiva das deficiências apontadas no Relatório Semestral ou das providências adotadas para problemas que exigiram ação imediata.</p> <p>Inserir no referido relatório a responsabilidade da Diretoria pelas informações de acesso público e aquelas publicadas em conjunto com as demonstrações contábeis semestrais.</p> |
| <p>3. Recursos humanos²</p> |
| <p>3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:</p> |
| <p>a. número de sócios</p> <p>A Vórtx DTVM possui 3 sócios.</p> |
| <p>b. número de empregados</p> <p>Atualmente a VÓRTX possui um quadro com 7 (sete) funcionários diretos e utiliza-se de parte do corpo técnico da VX Partners, dedicados ao exercício da atividade de administração fiduciária.</p> |
| <p>c. 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</p> <p>Edilberto Pereira, Administrador de Carteira de Valores Mobiliários – IN CVM 306 - Ato Declaratório CVM nº 6347 de 08 de maio de 2001.</p> <p>Gleyson dos Santos, Administrador de Carteira de Valores Mobiliários – IN CVM 306 - Ato Declaratório CVM nº 13784 de 21 de julho de 2014.</p> |
| <p>4. Auditores</p> |
| <p>4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:</p> |
| <p>a. nome empresarial</p> <p>CONFIANCE AUDITORES INDEPENDENTES LTDA., pessoa jurídica de direito privado, com sede em São Paulo, Estado de São Paulo, à Av. Vereador José Diniz, 3.725 - 4º andar, conj 43, inscrita no CNPJ sob o nº 05.452.311/0001-05, para execução de “Auditoria Interna”.</p> |
| <p>b. data de contratação dos serviços</p> |

² A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

| |
|---|
| Data da Contratação: 16 de julho de 2015. |
| <p>c. descrição dos serviços contratados</p> <p>O objetivo do trabalho é examinar os processos <i>core</i> da instituição, os obrigatórios pela legislação do Bacen e CVM e outros considerados importantes pela sua relevância, a seguir relacionados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisão de Riscos: <ul style="list-style-type: none"> • Operacional - Resolução 3.380; • Gerenciamento de Capital – Resolução 3.988; e • etc. - Prestação de serviços realizados pela VORTX <ul style="list-style-type: none"> • Agente Fiduciário; • Custódia de ativos cartulares; • Coordenador Líder conforme definido pela INCVM nº476 • Coordenação de emissão de títulos; e • Administração de Fundos de Investimento. - Tecnologia da Informação <ul style="list-style-type: none"> • Estrutura organizacional • Controles de Desenvolvimento de sistemas e Mudanças de Programas • Gestão de Segurança da Informação • Gestão de Banco de Dados • Aspectos Gerais de Controle de Sistemas Aplicativos - Tesouraria - Contabilidade - Impostos - Contas a Pagar - Recursos Humanos - Prevenção à Lavagem de Dinheiro – Lei 9613 e regulamentação complementar - Ouvidoria – Resolução 3849 e Circular do Banco Central 3.503. |
| <p>a. nome empresarial</p> <p>PBR AUDITORES INDEPENDENTES S.S., pessoa jurídica de direito privado, com sede em São Paulo, Estado de São Paulo, à Rua Camargo, 27, sala 1, inscrita no CNPJ sob o nº 20.824.537/0001-83, para execução de Auditoria das Demonstrações Financeiras.</p> |
| <p>d. data de contratação dos serviços</p> <p>Data de Contratação: 08 de julho de 2015.</p> |
| <p>e. descrição dos serviços contratados</p> <p>Os trabalhos de auditoria independente serão desenvolvidos e conduzidos em conformidade com as disposições constantes da Resolução CFC nº. 1.203/09 que aprovou a NBC TA 200 – Objetivos gerais do auditor independente; Pronunciamentos instituídos pelo IBRACON - Instituto dos Auditores Independentes do Brasil, pelo BCB – Banco Central do Brasil e ainda, legislação específica caso haja, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Revisão dos procedimentos contábeis realizados durante o período em exame, ii. Conferência dos registros contábeis fiscais, incluindo os registros auxiliares, iii. Conferência dos saldos mantidos com clientes e fornecedores, tanto credores como devedores e de natureza diversa, iv. Conferência dos bens patrimoniais e de seus controles e registros, v. Exame das receitas e despesas (revisão analítica) para o período em exame até o último mês em que o balancete de verificação estiver concluído e as respectivas conciliações formalizadas, com análise das principais variações, bem como o confronto com os valores orçados, vi. Apresentação dos resultados das análises e exames de auditoria das demonstrações contábeis do período descrito, com a emissão do relatório de auditoria na forma curta (Relatório |

dos auditores independentes) sobre as demonstrações contábeis auditadas, bem como relatório de auditoria, na forma longa, com indicação de procedimentos corretivos, se pertinente, e

vii. Emissão do Relatório dos Auditores Independentes sobre as demonstrações contábeis, nas datas anteriormente descritas.

Os procedimentos de auditoria a serem aplicados pela PBR são o conjunto de técnicas que permitem ao auditor obter evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre os demonstrativos contábeis, e abrangem testes de observância e testes substantivos (exame documental).

Os testes de observâncias e substantivos levam em consideração as seguintes técnicas básicas:

- i. Inspeção: exame de registros, documentos e de ativos tangíveis e intangíveis;
- ii. Observação: acompanhamento de procedimento quando de sua execução;
- iii. Investigação e confirmação: obtenção de informação perante as pessoas ou entidades conhecedoras da transação dentro ou fora das empresas em exame;
- iv. Cálculo: conferência da exatidão aritmética de documentos comprobatórios, registros e demonstrações contábeis e outras circunstâncias; e
- v. Revisão analítica: verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vista à identificação de situação ou tendências atípicas.

5. Resiliência financeira

5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste: **FA**

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 **FA**

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) **FA**

5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Instrução³
NA

6. Escopo das 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.)

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.)

c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão

³ A apresentação destas demonstrações financeiras e deste relatório é obrigatória apenas para o administrador registrado na categoria administrador fiduciário de acordo com o inciso II do § 2º do art. 1º.

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

Resposta aos itens a, b, c e d do item 6.1.

A VÓRTX atua na prestação de serviços de administração fiduciária que compreende o conjunto de serviços relacionados direta ou indiretamente ao funcionamento e manutenção dos fundos de investimento, fundos de investimento imobiliário, fundo de investimento em direitos creditórios e fundos de investimento em participações, na qual engloba a controladoria de ativo e passivo, contabilidade, custódia de valores mobiliários, escrituração de cotas e distribuição de cotas de fundos por nós administrados. Cabe ressaltar que não dispomos dos serviços de tesouraria, onde por meio de instrumento contratual, utilizamos dos serviços de uma Instituição Financeira para realizar os investimentos de nosso caixa.

Para tanto, desempenhamos atribuições buscando atender aos objetivos descritos no regulamento e política de investimento dos fundos de Investimento, se for o caso, bem como a promoção e divulgação de informações a eles relacionadas de forma transparente, inclusive no que diz respeito à remuneração por seus serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores.

Ainda, cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os cotistas dos fundos de investimento e que possam vir a prejudicar a indústria de fundos de investimento e seus participantes, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas de cada uma das instituições participantes, estabelecidas em contratos, regulamentos e na legislação vigente.

Neste contexto atuamos na prestação de serviços das seguintes atividades:

Administração Fiduciária consiste basicamente em:

- Elaboração dos Regulamentos, Prospectos e Termos de Adesão;
- Convocação e Instauração de Assembleia Geral de Cotistas;
- Atualização e manutenção da documentação legal;
- Divulgação das informações dos Fundos de Investimento aos órgãos competentes e cotistas;
- Contratação de Distribuidores de Cotas;
- Elaboração e controle dos cadastros de cotistas;
- Acompanhamento das alterações legais;
- Diligenciar para que sejam mantidos, às suas expensas, atualizados e em perfeita ordem:
 - o registro de cotistas;
 - o livro de atas das assembleias gerais;
 - o livro ou lista de presença de cotistas;
 - os pareceres do auditor independente;
 - os registros contábeis referentes às operações e ao patrimônio do fundo; a documentação relativa às operações do fundo;
- Solicitar, se for o caso, a admissão à negociação das cotas de fundo fechado em mercado organizado;
- Manter serviço de atendimento ao cotista, responsável pelo esclarecimento de dúvidas e pelo recebimento de reclamações, conforme definido no regulamento do fundo;
- Fiscalizar os serviços prestados por terceiros contratados pelo fundo; e
- Monitoramento do terceiro contratado para os serviços de Custódia Qualificada, Controladoria de Ativo e Passivo, Contabilidade e Gestão, conforme disposto nos Códigos de Regulação da ANBIMA e na legislação vigente.

Controladoria de Ativos consiste basicamente em:

- Controle dos ativos financeiros da carteira, despesas e encargos sobre eles incidentes;
- Recebimento, do administrador e/ou do cliente, de informações relativas às provisões de despesas, através de meios seguros definidos entre as partes;
- Registro das movimentações e operações realizadas, provisões e despesas, devendo eventuais divergências ser comunicadas às partes responsáveis pela administração ou gestão do clube, Fundo ou carteira, ou ao seu titular, conforme aplicável;
- Recebimento do custodiante do saldo de caixa, da posição de custódia e das informações sobre Movimentação para processamento das informações recebidas sobre os ativos financeiros integrantes da carteira;
- Recebimento do custodiante, conforme informações por este recebidas das respectivas centrais depositárias, das informações acerca dos eventos incidentes sobre os ativos financeiros, inclusive cotas de Fundos de Investimento que sejam objeto de depósito centralizado, e processamento das informações recebidas;
- Recebimento do administrador ou prestador de serviço de Controladoria de Passivo por ele contratado, das informações acerca das quantidades e valores de cotas emitidas e resgatadas, e do total de cotas bem como dos eventos de cisão, incorporação e amortização de Fundos de Investimento, cujas cotas não sejam objeto de depósito centralizado;
- Observado o disposto nos incisos II e III, conforme aplicável, o registro, controle e provisionamento das despesas dos clientes, tais como taxa de auditoria, taxa de fiscalização da CVM, taxa de administração, dentre outros;
- Atribuição de preços aos ativos financeiros segundo metodologia definida e auditável (“Apreçamento”);
- Registro de provisão aos direitos creditórios, segundo metodologia definida e auditável;
- Apuração do patrimônio líquido;
- Apuração do valor da cota;
- Informar valor da cota à controladoria “de passivo”, em caso de Fundos e clubes de investimento;
- Geração de informações para a Contabilidade;
- Emissão de relatórios constando posições atualizadas de ativos, direitos e obrigações registradas na carteira dos clientes; e
- Registro de provisão para devedores duvidosos.

Controladoria de Passivo consiste basicamente em:

- Receber o valor da cota da controladoria de ativos;
- Controlar, registrar e liquidar os valores financeiros de aplicações e resgates;
- Atualizar as posições em nome de cada cotista pelo valor da cota;
- Calcular a performance, taxas de entrada e saída conforme aplicável;
- No caso de cotas de Fundos abertos, calcular, apurar e reter os tributos pertinentes a cada cotista;
- No caso de cotas de Fundos fechados e para as posições sem negociação em mercado secundário, calcular, apurar e reter os tributos pertinentes a cada cotista, desde que de posse das devidas informações;
- Fornecer ao administrador as informações necessárias do passivo de cotistas para composição de avisos, informes e extratos;
- Conciliar os créditos provenientes das movimentações financeiras dos cotistas com a conta-corrente dos respectivos Fundos e/ou clubes de investimento;
- Prestar informações e atendimento de ordens de autoridades judiciais, órgãos reguladores e prestadores de serviços autorizados pelo Administrador do Fundo relacionados aos serviços por ele prestados;
- Informar ao prestador de serviço de controladoria de ativos e contabilidade as cotas emitidas, resgatadas e o total de cotas em estoque;
- Gerar informações para a contabilidade;
- Manter os dados cadastrais e posição de cada cotista em conta individualizada, conforme informação recebida do administrador e/ou distribuidor e/ou Central Depositária, conforme aplicável;
- Controlar o histórico das movimentações dos cotistas no livro de registro do Fundo;

- Processar e liquidar amortização e distribuição de rendimentos em nome de cada cotista mediante as informações recebidas do Administrador, considerando tributos aplicáveis a cada cotista;
- Processar e liquidar eventos, tais como, mas não limitados a, cisão, incorporação e encerramento; e
- Realizar averbação de gravames que incidam sobre as cotas no livro de registro do Fundo, quando aplicável.

Custódia Qualificada consiste basicamente em:

- Receber e analisar a documentação que evidencie o lastro dos ativos do fundo e validá-los;
- Realizar a liquidação física e financeira dos ativos do fundo;
- Fazer a guarda física e eletrônica dos ativos financeiros e dos documentos associados (incluindo conservação, cobrança, controle, guarda e conciliação diária de posições de ativos detidos em contas de custódia);
- Realizar a administração e informação de eventos associados a esses ativos;
- Efetuar o pagamento das taxas relativas ao serviço prestado, tais como, mas não limitadas a: (i) taxa de movimentação; (ii) registro dos depositários; e (iii) câmaras e sistemas de liquidação.
- Cobrar e receber, por conta e ordem de seus clientes, pagamentos e resgate de títulos;
- Emitir de relatórios dos portfólios em custódia;
- Segregar a posição de ativos de titularidade dos clientes de posições proprietárias do Custodiante, observados os regulamentos dos depositários, câmaras e sistemas de liquidação
- Acessar de forma controlada as posições de ativos de clientes; e
- Manter os saldos de clientes sejam mantidos em contas segregadas dos saldos do Custodiante.

Contabilidade se aplica somente aos fundos de investimento, e consiste em:

- Efetuar, diariamente, os lançamentos contábeis referentes às informações provenientes dos controles de ativo e passivo;
- Elaborar as demonstrações financeiras e deixá-las à disposição para publicação;
- Prestar informações aos órgãos reguladores sobre aspectos relacionados aos Serviços prestados;
- Atender a auditoria interna e externa;
- Contabilizar e refletir nas demonstrações contábeis os eventos, tais como, mas não limitados a, cisão, incorporação e encerramento;
- Conciliar as demonstrações contábeis com as informações recebidas da controladoria de ativo e de passivo; e
- Manter os documentos contábeis, livros e balancetes.

Escrituração de Ativos consiste basicamente em:

- Registro das informações relativas à titularidade dos ativos financeiros, assim como de direitos reais de fruição ou de garantia e de outros gravames incidentes sobre os ativos financeiros;
- Abertura e manutenção dos livros de registro por emissor, nos termos da regulamentação vigente;
- Tratamento das instruções de movimentação recebidas, direta ou indiretamente, dos investidores ou, conforme o caso, de pessoas legitimadas por contrato ou mandato, e de atos concernentes à constituição ou extinção de gravames e ônus sobre os ativos, quando a lei assim determinar;
- Procedimentos e registros necessários à efetivação e aplicação aos ativos por emissor, quando for o caso, do regime de depósito centralizado; e
- Tratamento de eventos incidentes sobre os ativos por emissor.

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

| |
|---|
| <p>a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e</p> |
| <p>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.</p> |
| <p>Resposta aos itens “a” e “b”, do item 6.2.</p> <p>A VÓRTX também atua na prestação de serviços das seguintes atividades:</p> <p>Agente Fiduciário, representando os investidores perante os emissores, dos seguintes títulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CRI - Certificado de Recebíveis Imobiliários • CRA - Certificado de Recebíveis do Agronegócio • Debêntures Imobiliárias <p>Os serviços como agente fiduciário incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exame da Escritura de Emissão dos títulos • Análise e guarda dos instrumentos de emissão • Acompanhamento diário do cálculo da curva de rentabilidade do papel • Acompanhamento das obrigações das emissoras • Verificação da regularidade das garantias • Proteção dos interesses e salvaguarda dos direitos dos investidores • Elaboração de relatórios anuais • Participação das assembleias dos investidores • Demais atribuições legais <p>Agente Registrador e/ou Instituição Custodiante dos documentos de emissão dos seguintes títulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CCI – Cédula de Crédito Imobiliário • CDCA - Certificado de Direitos Creditórios do Agronegócio • CPR e CPR-F – Cédula de Produto Rural e Cédula de Produto Rural Financeira • NCE – Nota de Crédito à Exportação <p>Estes serviços incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exame da Escritura de Emissão dos títulos • Guarda física dos documentos de emissão • Registro dos títulos na CETIP e/ou SELIC • Verificação, conciliação e manutenção dos registros dos títulos sempre alinhados com a titularidade dos mesmos • Alterações nos registros de custódia • Baixa da custódia • Demais atribuições legais <p>Agente de Garantia, que consiste em figurar nos instrumentos de constituição das garantias de determinada operação como beneficiária de tais garantias, assumindo a obrigação de, no caso de execução de qualquer uma destas garantias, distribuir o produto decorrente da referida execução entre os investidores, na proporção devida a cada um deles.</p> <p>Este serviço é prestado pela Vórtx Serviços Fiduciários Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.595.680/0001-36, a qual possui, indiretamente, alguns sócios em comum com a VÓRTX, quais sejam, os sócios Alexandre Assolini, Juliano Cornacchia e Marina Pañella.</p> <p>Potenciais conflitos de interesse são tratados pela VÓRTX de acordo com as diretrizes previstas no Código de Ética – Princípios Éticos e Regras de Conduta, que integra o MCI, o qual prevê que não se admite na VÓRTX que seus colaboradores, independentemente de sua função ou grau hierárquico, tenham interesses pessoais que conflitem com os interesses de seus clientes, fornecedores, órgãos governamentais, concorrentes e todo e qualquer outro</p> |

agente, preposto ou interveniente que possua qualquer tipo de relacionamento comercial e de negócios com a VÓRTX.

Os colaboradores e os agentes acima estarão em conflitos de interesse nas situações em que atuar como contra parte em operações; indicar seus parentes de qualquer grau, amigos e conhecidos aos agentes antes definidos para realizarem com eles negócios de qualquer natureza; facilitar a qualquer um dos agentes mencionados a possibilidade de efetuar negócios burlando de qualquer forma as condições éticas e comerciais dos negócios propostos; receber ou conceder a qualquer um dos agentes definidos e ou outros colaboradores, presentes, mimos, almoços, jantares, lazeres de forma geral, fora das condições normais e éticas dos negócios.

Conflitos de interesses ou atitudes que possam caracterizar-se como tal ou indicio são considerados pela VÓRTX como falta grave, portanto por respeito às condições de ética não devem ser praticadas devendo ser denunciadas pelos colaboradores que deles tiverem conhecimento à Diretoria da VÓRTX, independentemente de sua função ou grau hierárquico. Por ser considerado falta gravíssima, qualquer conflito de interesse ou indícios, serão tratados com veemência pela VÓRTX sujeitando seu praticante, ou mesmo aquele que tinha seu conhecimento mas não o denunciou, às penalidades prevista no referido Código.

Toda e qualquer participação do colaborador em outra empresa privada, ou sociedade em qualquer outro negócio, deverá ser informada ao seu superior hierárquico.

6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos⁴ e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações: **FA**

a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados) **FA**

b. número de investidores, dividido por: **FA**

i. pessoas naturais **FA**

ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais) **FA**

iii. instituições financeiras **FA**

iv. entidades abertas de previdência complementar **FA**

v. entidades fechadas de previdência complementar **FA**

vi. regimes próprios de previdência social **FA**

vii. seguradoras **FA**

viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil **FA**

ix. clubes de investimento **FA**

x. fundos de investimento **FA**

⁴ Se for o caso, fornecer informações apenas dos investidores dos fundos **feeders**, e não do fundo **master**.

| | |
|-------------|--|
| xí. | investidores não residentes FA |
| xíí. | outros (especificar) FA |
| c. | recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados) O total de recursos financeiros sob administração da VÓRTX é de R\$ 915.295.785,96, todo ele em fundos destinados a investidores profissionais e qualificados. |
| d. | recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior Não há informações a serem prestadas no período. |
| e. | recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes) FA |
| f. | recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores: FA |
| i. | peessoas naturais FA |
| íí. | peessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais) FA |
| ííí. | instituições financeiras FA |
| íííí. | entidades abertas de previdência complementar FA |
| v. | entidades fechadas de previdência complementar FA |
| ví. | regimes próprios de previdência social FA |
| víí. | seguradoras FA |
| vííí. | sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil FA |
| íííí. | clubes de investimento FA |
| x. | fundos de investimento FA |
| xí. | investidores não residentes FA |
| xíí. | outros (especificar) FA |
| 6.4. | Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre: FA |
| a. | Ações FA |
| b. | debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras FA |

| | |
|-------------|--|
| c. | títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras FA |
| d. | cotas de fundos de investimento em ações FA |
| e. | cotas de fundos de investimento em participações FA |
| f. | cotas de fundos de investimento imobiliário FA |
| g. | cotas de fundos de investimento em direitos creditórios FA |
| h. | cotas de fundos de investimento em renda fixa FA |
| i. | cotas de outros fundos de investimento FA |
| j. | derivativos (valor de mercado) FA |
| k. | outros valores mobiliários FA |
| l. | títulos públicos FA |
| m. | outros ativos FA |
| 6.5. | <p>Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária</p> <p>Os gestores contratados pela VÓRTX possuem perfis e foco de atuação distintos, tais como: (i) gestão de recursos próprios; (ii) gestão de ativos financeiros de segmento específico (renda variável, renda fixa ou crédito privado); e (iv) gestão de portfólio de produtos diversificados.</p> |
| 6.6. | Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes |
| 7. | Grupo econômico |
| 7.1. | Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando: |
| a. | <p>controladores diretos e indiretos</p> <p>Controladores diretos da VÓRTX DTVM Alexandre Assolini Juliano Cornacchia</p> <p>Controladores indiretos da VX Partners Alexandre Assolini Juliano Cornacchia</p> |
| b. | <p>controladas e coligadas</p> <p>Não há participação</p> |
| c. | <p>participações da empresa em sociedades do grupo</p> <p>Não há participação</p> |
| d. | participações de sociedades do grupo na empresa |

| |
|---|
| Não há participação |
| e. sociedades sob controle comum |
| Não há participação. |
| 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 e administrativa⁵ |
| 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 Atribuição de Área: Dentro da Estrutura Organizacional (organograma) e nos termos do documento de mesmo nome, que integra o MCI, verifica-se a segregação, atribuição e responsabilidade das áreas e seus respectivos Diretores. Atribuição do Comitê: O Comitê tem por objetivo analisar demandas de produtos/operações, atendimento a legislação vigente, normas de autorregulação e risco, em que o Administrador ou Agente Fiduciário venha a atuar como prestador de serviço. Departamento Técnico: Atualmente mantemos sob contrato a empresa Lopes Filho Consultores Associados S/C |
| b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões Membros: Todos os Diretores da VÓRTX e um gerente. Periodicidade: sempre que necessário para aprovação ou vedação de um produto/estrutura de operação Registro: Por meio de Ata. |
| c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais Conforme estabelecido no Estatuto Social da VÓRTX, compete aos Diretores, sempre em conjunto de 2 (dois) representa-la-ão ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, cumprir e fazer cumprir as cláusulas contratuais, tendo os poderes que a lei lhes outorga para assegurar o funcionamento regular da sociedade, ficando, outrossim, investidos de mais os seguintes: a) ter sob sua guarda e responsabilidade, todos os títulos e valores mobiliários da sociedade, ou a ela confiados; b) transigir, acordar, renunciar, desistir, confessar dívidas e firmar compromissos; c) alienar, adquirir, onerar bens móveis e imóveis e conferir direitos; d) constituir mandatários ou procuradores, especificando no instrumento de procuração, a vigência, os atos e operações que poderão praticar; e e) designar e destituir o Ouvidor. |
| 8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1. |
| 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: |

⁵ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

| |
|--|
| <p>a) Nome: Marina de Oliveira Pañella b) Idade: 34 anos c) Profissão: Advogada d) CPF: 290.319.598-63 e) Cargo: Diretora f) Data da Posse: 14/10/2015 g) Prazo do Mandato: 14/10/2019 h) Outros Cargos ou Funções Exercidos na Empresa: Não Há</p> |
| <p>a) Nome: Edilberto Pereira b) Idade: 51 anos c) Profissão: Engenheiro Agrônomo d) CPF: 536.217.199-20 e) Cargo: Diretor de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários f) Data da Posse: 04/12/2015 g) Prazo do Mandato: 04/12/2019 h) Outros Cargos ou Funções Exercidos na Empresa: Não Há</p> |
| <p>a) Nome: Flavio Scarpelli de Souza b) Idade: 35 anos c) Profissão: Administrador d) CPF: 293.224.508-27 e) Cargo: Diretor f) Data da Posse: 07/07/2016 g) Prazo do Mandato: 31/12/2019 h) Outros Cargos ou Funções Exercidos na Empresa: Não Há</p> |
| <p>i) Nome: Gleyson dos Santos j) Idade: 50 anos k) Profissão: Administrador l) CPF: 077.467.308-76 m) Cargo: Diretor n) Data da Posse: 31/12/2019 o) Prazo do Mandato: indeterminado p) Outros Cargos ou Funções Exercidos na Empresa: Não Há</p> |
| <p>8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:</p> |
| <p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p> |
| <p>i. cursos concluídos;</p> |
| <p>Diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários: Edilberto Pereira Formação Acadêmica: Engenheiro Agrônomo - Universidade Federal do Paraná conclusão em 1988</p> |
| <p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p> |
| <p>Certificação de Gestores ANBIMA – (CGA)</p> |
| <p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa |
| <ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo |
| <ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram |

- datas de entrada e saída do cargo

VÓRTX Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda.

Período de 2015 até o momento

- Diretor de Administração de Carteira de Valores Mobiliários
Responsável pela Administração Fiduciária dos fundos de investimento.

Banco Petra S.A.

Período de 2009 até 2015

- Vice Presidente
- Diretor de Produtos
- Diretor de Operações
- Diretor de Administração de Recursos de Terceiros

Participou da concepção e desenvolvimento do plano de negócios do Banco Petra até a sua aprovação para funcionamento junto ao Banco Central do Brasil "BC"

Foi responsável pela estruturação e implantação da instituição das áreas de suporte (Projetos, Jurídico, Tecnologia da Informação, Renda Fixa, Operações Bancárias, Desenvolvimento de Sistemas, Contabilidade, Recursos Humanos, Compliance, Controladoria, Ouvidoria, Tesouraria, SPB), bem como das áreas destinadas ao objeto do plano de negócio: Administração de Recursos de Terceiros, Custódia Fiduciária, incluindo sua autorização junto à CVM e ANBIMA.

Petra – Personal Trader Corretora de Títulos e Valores Mobiliários S.A.

Período de 2001 até 2015

- Diretor Executivo
- Diretor Financeiro e de Operações

Diretor de Administração de Recursos. 02/10/2001 à 31/12/2008

Foi responsável pela Administração de Carteiras e Valores Mobiliários, desenvolvimento de sistemas e acompanhamento da área fiscal, além de coordenador da área de análise de investimentos.

Holding PETRA S.A. (sucessora da Servicer Serviços Ltda.)

Período de 2007 até 2013

- Diretor Administrativo Financeiro.

Foi responsável pela área de Sistemas, Processos, Infraestrutura Operacional e pelos serviços de suporte para o Grupo PETRA.

Petra – Personal Trader Administração e Consultoria Ltda.

Período de 2004 até 2010

- Diretor de Administração de Recursos.

Foi responsável pela Administração de Carteiras e Valores Mobiliários

8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer:

a. currículo, contendo as seguintes informações:

i. cursos concluídos;

Diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução: Gleyson dos Santos

Formação Acadêmica:

Administrador de Empresas – Faculdades Integradas de Guarulhos - conclusão 1986

ii. aprovação em exame de certificação profissional

| | |
|--|---|
| Administrador de Carteira de Valores Mobiliários – IN CVM 306 - Ato Declaratório CVM nº 13784 de 21/7/2014 Certificação Profissional ANBIMA - Série 20 | |
| iii. | principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando: |
| | <ul style="list-style-type: none"> nome da empresa |
| | <ul style="list-style-type: none"> cargo e funções inerentes ao cargo |
| | <ul style="list-style-type: none"> atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram |
| | <ul style="list-style-type: none"> datas de entrada e saída do cargo |
| VÓRTX Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda. Período de 2016 até o momento <ul style="list-style-type: none"> Diretor de Controle Responsável pelos controles internos da instituição. | |
| Petra – Personal Trader Corretora de Títulos e Valores Mobiliários S.A. Período de 2014 até 2016 <ul style="list-style-type: none"> Superintendente de Administração de Recursos de Terceiros Foi responsável pela Superintendência de Administração de Carteiras e Valores Mobiliários, incumbido pelas atividades de Administração Fiduciária, Formalização e Documentação, bem como pelos processos de acompanhamento regulatório e fiscal. | |
| Banco Bradesco S.A. Período de 1998 até fev 2014 <ul style="list-style-type: none"> Gerente Comercial e Produtos Foi responsável pela Área Comercial e Produtos Estruturados de Sistemas, incumbido pelas atividades de prospecção e manutenção de clientes, desenvolvimento de produtos e serviços para o Mercado de Capitais, especificamente fundos de investimento estruturados. | |
| 8.6. | Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer: FA |
| a. | currículo, contendo as seguintes informações: FA |
| i. | cursos concluídos; FA |
| ii. | aprovação em exame de certificação profissional FA |
| iii. | principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando: FA |
| | <ul style="list-style-type: none"> nome da empresa FA |
| | <ul style="list-style-type: none"> cargo e funções inerentes ao cargo FA |
| | <ul style="list-style-type: none"> atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram FA |
| | <ul style="list-style-type: none"> datas de entrada e saída do cargo FA |

| |
|---|
| 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 |
| O Diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento é o mesmo indicado no item 8.4, acima, Sr. Edilberto Pereira. |
| 8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo: FA |
| a. quantidade de profissionais FA |
| b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes FA |
| c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos FA |
| 8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo: |
| a. quantidade de profissionais |
| 2 (dois) Profissionais |
| b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes |
| Acompanhamento de novas publicações e aplicabilidade da legislação pertinente as atividades desenvolvidas pela VÓRTX, e suas atualizações. Identificar desvios dos processos por meio dos relatórios de controles internos, atividades diárias, bem como realizar <i>due diligence</i> e monitoramento de terceiros contratados. |
| c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos |
| A VÓRTX utiliza-se de mídias impressa e eletrônica, bem como de publicações dirigidas ao Mercado Financeiro e de Capitais disponibilizadas pelos órgãos reguladores, autarquias e autorreguladores. Informações essas utilizadas na avaliação de impactos nas rotinas e processos diários, com consequente identificação de necessidade de desenvolvimento de sistemas automatizados para atendimento ao requerido. |
| d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor |

| |
|---|
| <p>O <i>Chinese wall</i> é assegurado por segregação total das áreas de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários, Custódia, Controles e Governança, como pode ser observado no item 8.1, acima.</p> |
| <p>8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo: FA</p> |
| <p>a. quantidade de profissionais FA</p> |
| <p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes FA</p> |
| <p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos FA</p> |
| <p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor FA</p> |
| <p>8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:</p> |
| <p>a. quantidade de profissionais</p> |
| <p>4 (quatro) Profissionais</p> |
| <p>b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p> <p>A VÓRTX utiliza-se de sistemas terceiros contratados para prover o processamento das rotinas de controladoria de ativo e passivo, contabilidade e escrituração de cotas. São eles: MAPS, FROMTIS e VXMAESTRO, sendo este último um sistema proprietário de integração e gerenciamento de subsistemas. Toda esta estrutura suporta os procedimentos de cálculos, contabilização, conciliação diária, emissão de extratos e relatórios gerenciais (analíticos e sintéticos).</p> |
| <p>c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade</p> <p>Para gerenciar a área de Controladoria de Ativo e Passivo, Contabilidade e Escrituração de Cotas foi designada a Sra. Naiara Cassiana da Silva, Engenheira Química, formada pela Universidade Federal do Paraná, com especialização em Gestão de Projetos e Gestão por Processos pela FAE BUSINESS SCHOOL, Engenharia de Segurança pela PUC do Paraná, com mais de 10 anos de experiência em operações do Mercado Financeiro e de Capitais. Experiência em instituição financeira estrangeira de grande porte e instituição financeira local de pequeno porte, onde atuou como Analista de Operações, Gerente de Produtos e Gerente de Custódia.</p> |
| <p>8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:</p> |
| <p>a. quantidade de profissionais</p> |
| <p>1 (um) Profissional</p> |
| <p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p> <p>Consiste na identificação e manutenção de investidores, para que esses adquiram cotas dos fundos de investimento administrado exclusivamente pela VÓRTX.</p> |
| <p>c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas</p> <p>O profissional ligado diretamente à distribuição, conta com autorização da CVM para o exercício de Administração de Carteiras e Valores Mobiliários, ou poderá contar com</p> |

| |
|---|
| certificação ANBIMA série CPA-20 e passa por treinamento interno e reciclagem sobre o mercado financeiro. |
| <p>d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição</p> <p>São utilizados notebook e desktop corporativo, central telefônica, celular, servidor de e-mail e sala de reuniões.</p> |
| <p>e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p> <p>A VÓRTX utiliza-se de sistemas terceiros contratados para prover o processamento das rotinas de controladoria de passivo e escrituração de cotas. São eles: MAPS e VXMAESTRO, sendo este último um sistema proprietário de integração e gerenciamento de subsistemas para suportar os procedimentos necessários a fim de atender os processos abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação do Perfil do Investidor através de aplicação de questionário de <i>suitability</i> • Cadastro de Cotista • Renovações Cadastrais • Acompanhamento das movimentações financeiras de cotistas • Atendimento pessoal, telefônico e virtual (e-mail) a cotistas • Envio de Extratos • Envio de Informe de Rendimento |
| <p>8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes</p> <p>Cabe destacar que a VÓRTX, não trabalha com distribuição ativa, bem como com Agentes Autônomos de Investimento.</p> |
| <p>9. Remuneração da empresa</p> |
| <p>9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica</p> <p>A principal forma de remuneração da empresa será através da taxa de administração, ou seja, percentual ao ano aplicado sobre o patrimônio líquido do fundo.</p> |
| <p>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:</p> |
| <p>a. taxas com bases fixas</p> <p>35%</p> |
| <p>b. taxas de performance FA</p> |
| <p>c. taxas de ingresso FA</p> |
| <p>d. taxas de saída FA</p> |
| <p>e. outras taxas FA</p> |
| <p>9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes</p> |
| <p>10. Regras, procedimentos e controles internos</p> |
| <p>10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços</p> |

A Política de Contratação de Prestadores de Serviços, tem por objetivo definir as regras para a seleção, contratação e monitoramento dos prestadores de serviços de custódia e controladoria, consultoria, agente de cobrança, gestão e distribuição de cotas de fundos de investimento, conforme o caso. Ainda tem por finalidade verificar se a estrutura societária e operacional do prestador de serviços é compatível com o exercício das suas atividades para as quais tem interesse em prestar o serviço e ser contratado. A formalização da contratação é efetivada mediante apresentação de toda a documentação constante de lista específica, preenchimento de questionário e celebração do contrato prevendo, *due diligence*, entre outros aspectos, as obrigações e deveres a serem observados, em especial aqueles previstos no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimentos e no contrato de prestação de serviço.

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

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

Não se admite na VÓRTX, que seus colaboradores, independentemente de sua função ou grau hierárquico, tenham interesses pessoais que conflitem com os interesses dos nossos clientes, fornecedores, órgãos governamentais, concorrentes e todo e qualquer outro agente, preposto ou interveniente que possua qualquer tipo de relacionamento comercial e de negócios com a VÓRTX.

Os colaboradores e seus agentes estarão em conflitos de interesse nas situações em que atuar como contra parte em operações; indicar seus parentes de qualquer grau, amigos e conhecidos aos agentes antes definidos para realizarem com eles negócios de qualquer natureza; facilitar a qualquer um dos agentes mencionados a possibilidade de efetuar negócios burlando de qualquer forma as condições éticas e comerciais dos negócios propostos; receber ou conceder a qualquer um dos agentes definidos e ou outros colaboradores, presentes, mimos, almoços, jantares, lazeres de forma geral, fora das condições normais e éticas dos negócios. Conflitos de interesses ou atitudes que possam caracterizar-se como tal ou indício, são considerados pela VÓRTX como falta grave, portanto, por respeito às condições de ética não devem ser praticadas devendo ser denunciadas pelos colaboradores que deles tiverem conhecimento à Diretoria da VÓRTX, independentemente de sua função ou grau hierárquico. Por ser considerado falta gravíssima, qualquer conflito de interesse ou indícios, serão tratados com veemência pela VÓRTX sujeitando seu praticante, ou mesmo aquele que tinha conhecimento, mas não o denunciou, às penalidades prevista no Código de Ética da VÓRTX. Toda e qualquer participação do colaborador em outra empresa privada, ou sociedade em qualquer outro negócio, deverá ser informada ao seu superior hierárquico.

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

O plano de contingência e continuidade do negócio visa dotar a VÓRTX de recursos que visam garantir a sustentabilidade de seus negócios essenciais, mesmo em situações adversas, proteger sua imagem e reputação, mantendo a continuidade operacional dos seus processos críticos, onde sua aderência é verificada semestralmente.

Assim fortalecemos nossa estrutura de gerenciamento de riscos e governança corporativa no que tange a continuidade de negócios, oferecendo maior segurança aos seus colaboradores, clientes e cotistas diante de imprevistos, assegurando nível adequado de estabilidade organizacional nos momentos posteriores a eventuais interrupções e durante a recuperação.

O plano de contingência é composto por quatro fases: (i) Notificação (detectar interrupção e comunicar responsáveis); (ii) Verificação (verificar causas e avaliar critérios para ativação do plano); (iii) Ativação (acionar os procedimentos de redundância para continuidade das atividades); e (iv) Recuperação (restaurar a operação padrão, retornando ao funcionamento normal).

Para tanto adotamos o conceito de computação em nuvem, derivado do inglês, *cloud computing*, refere-se à utilização da memória e das capacidades de armazenamento e cálculo de computadores e servidores compartilhados e interligados por meio da Internet, seguindo o princípio da computação em grade. Assim todos os sistemas e processos podem ser acessados remotamente.

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

A Política de Gestão de Risco e Compliance contém diretrizes que norteiam as atividades da Vórtx, bem como as relativas à prevenção a lavagem de dinheiro, no que tange aos riscos potenciais e efetivos, em atendimento à legislação vigente, políticas e normas internas, abrangendo:

- Gestão de riscos
- Visão do risco
- Estrutura de gestão de riscos
- Identificação de riscos
- Relatórios de riscos
- Controles Internos ou Compliance
- Gerenciamento de Risco Operacional - ROP
- Gerenciamento de Risco de Liquidez
- Gerenciamento de Risco de Mercado
- Gerenciamento de Risco de Crédito
- Gerenciamento de Capital
- Prevenção à Lavagem de Dinheiro – PLD

No que tange aos procedimentos de controles internos e gerenciamento do Risco de Liquidez, atividade realizada em conjunto com o Gestor de Recursos contratado, considerando sua metodologia e aplicáveis aos fundos de investimento e consistem, principalmente, em:

- (i) Compatibilizar os prazos de aplicação, resgate e/ou amortização, previsto no regulamento do fundo de Investimento de acordo com a política de investimento e objetivo do fundo;
- (ii) Avaliar os prazos de vencimento dos ativos que compõem a carteira do fundo vis-à-vis a liquidez existente e volume e comportamento de solicitações de aplicação, resgate ou amortização, conforme o caso; e
- (iii) Considerar na metodologia Risco de Mercado e cenário de stress.

Com relação aos demais riscos inerentes aos Fundos de Investimentos, estes são acompanhados pela VÓRTX e o Gestor Contratado, de forma a assegurar a adequação da carteira do Fundo a tempestividade na tomada de ações e divulgação de informações.

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

Os procedimentos de adequação de produtos e serviços ao perfil do cliente, cadastro de clientes, registro, operações, crime de lavagem e ocultação de bens, direitos e serviços e a troca de informações entre administrador e distribuidor, de acordo com o inciso I artigo 30 e demais normas específicas dos reguladores, encontram-se descritas nos documentos, conforme abaixo:

- 1 – Procedimentos de Distribuição de Títulos e Valores Mobiliários;
- 2 – Código de Ética;
- 3 – Política de Conheça seu Cliente;
- 4 – Política e Metodologia de *Suitability*;
- 5 – Suporte Operacional de Cadastro de Cliente; e

| |
|---|
| 6 – Sistema de Controles Internos – Prevenção à lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. |
| <p>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</p> <p>Os documentos encontram-se disponíveis na página mundial de computadores no endereço: www.vortxbr.com</p> |
| 11. Contingências⁶ |
| <p>11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:</p> |
| a. principais fatos |
| b. valores, bens ou direitos envolvidos |
| Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a VÓRTX figure no polo passivo. |
| <p>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:</p> |
| a. principais fatos |
| b. valores, bens ou direitos envolvidos |
| Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a VÓRTX figure no polo passivo. |
| 11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores |
| Não há contingências, razão de não haver processos judiciais, administrativos ou arbitrais ou qualquer citação em que a VÓRTX figure no polo passivo. |
| <p>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:</p> |
| a. principais fatos |
| b. valores, bens ou direitos envolvidos |
| Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a VÓRTX figure no polo passivo. |
| <p>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</p> |

⁶ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

| |
|--|
| <p>diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:</p> |
| <p>a. principais fatos</p> |
| <p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p> |
| <p>Não há condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado em que o Sr. Edilberto Pereira, Diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional.</p> |
| <p>12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:</p> |
| <p>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</p> |
| <p>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</p> |
| <p>c. que não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa</p> |
| <p>d. que não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito</p> |
| <p>e. que não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado</p> |
| <p>f. que não tem contra si títulos levados a protesto</p> |
| <p>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</p> |
| <p>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</p> |
| <p>A VÓRTX informa ao público que a declaração de que trata este item foi firmada, em 29.06.2016, pelo Sr. Edilberto Pereira, Diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, encontrando-se devidamente arquivada na sede da VÓRTX.</p> |