



MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E CONDUTA

**São Paulo
23/01/2018**

Sumário

1. INTRODUÇÃO	2
2. ÉTICA E CONDUTA	2
3. COMPLIANCE	4
3.1. NORMAS GERAIS	4
3.2. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO FÍSICA DE ATIVIDADES	7
3.3. POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE	8
3.4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	10
3.5. POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL	12
3.6. POLÍTICA DE TREINAMENTOS	14
3.7. POLÍTICA DE KYC, COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO	15
3.8. ROTINAS E RESPONSABILIDADE	19
ANEXO I - TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E CONDUTA DA FARIA LIMA CAPITAL LTDA	21
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS	23
ANEXO III – FICHA CADASTRAL DE INVESTIDOR – PESSOA FÍSICA	24
ANEXO IV – FICHA CADASTRAL DE INVESTIDOR – PESSOA JURÍDICA	28
ANEXO V – CARTÃO DE ASSINATURAS – PESSOA FÍSICA	33
ANEXO VI – CARTÃO DE ASSINATURAS – PESSOA JURÍDICA	34

1. INTRODUÇÃO

O presente Manual de Compliance, Ética e Conduta aprovado em 23 de janeiro de 2018 pela totalidade dos sócios da **Faria Lima Capital Ltda.**, sociedade limitada com seu contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado de São Paulo (“**JUCESP**”) sob o NIRE 3523500023-9, inscrita no CNPJ/MF sob o número 23.398.913/0001-03, localizada na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo na Rua do Rocio, nº 423, 6º andar, sala 602, CEP 04552-000 (“**Gestora**”), dispõe acerca das políticas estabelecidas pela Gestora, tendo como objetivo determinar as regras que orientam a conduta de todos os diretores, empregados e prestadores de serviços (“**Colaborador**” ou, em conjunto, “**Colaboradores**”) da Gestora.

2. ÉTICA E CONDUTA

O presente Capítulo tem como objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta dos Colaboradores da Gestora na execução de suas atividades profissionais.

A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes nos demais capítulos do presente manual e demais regras verbais ou escritas estabelecidas pela Gestora ou, ainda a outros códigos e políticas que a Gestora venha a aderir, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A Gestora não assume a responsabilidade por Colaboradores que transgridam a Lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Gestora venha a ser responsabilizada ou sofra qualquer prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores que infrinjam os princípios deste Capítulo, exercerá o direito de regresso em face dos responsáveis.

Os Colaboradores da Gestora devem ter a convicção de que os exercícios de suas atividades profissionais serão sempre baseados em princípios éticos. A Gestora busca o desenvolvimento e expansão de seus negócios através da transparência, inclusive no que diz respeito a sua relação com investidores, da manutenção de sua reputação de solidez e integridade, respeito às leis e às instituições. As atitudes e comportamentos de cada Colaborador deverão sempre refletir sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem institucional da Gestora.

Todos os Colaboradores deverão zelar, individualmente, pelo cumprimento do disposto neste Capítulo e nos demais capítulos constantes do presente manual, além de outros códigos e manuais eventualmente aprovados ou aderidos pela Gestora, bem como aos quais a Gestora tenha aderido, inclusive assumindo o compromisso de informar a sua diretoria caso tenha conhecimento ou suspeita de que o presente manual e demais regulamentações e códigos de auto-regulamentação aos quais a Gestora se sujeite tenham sido infringidos, em todo ou em parte, por qualquer Colaborador.

Os Colaboradores da Gestora devem abster-se de prática de qualquer ação ou omissão que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Gestora, ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviço e qualquer agente do mercado financeiro que realize negócios com a Gestora, visando, sempre que possível, a construção e manutenção de relacionamentos sólidos e duradouros.

Além disso, todos os Colaboradores devem abster-se de prática de qualquer ação ou omissão que possam provocar conflitos entre os interesses da Gestora e os dos cotistas dos fundos geridos pela Gestora. Em especial, considerando que sócios da Gestora são também proprietários de uma securitizadora de créditos imobiliários e do agronegócio, deve-se notar que o foco planejado para os fundos de investimentos é de adquirir recebíveis imobiliários de outras empresas que não as do grupo, por exemplo recebíveis imobiliários de incorporadoras e loteadoras, ou mesmo CRI emitidos por outras securitizadoras, não existindo, portanto, conflito de interesses nestes casos. Se vier a ser contemplada em algum fundo a possível compra de um CRI ou CRA de emissão da securitizadora pertencente aos sócios da Gestora, somente poderá ser aprovada a compra se cumprida a regulamentação pertinente ao tipo de fundo, por exemplo: CVM 555 para um fundo multimercado, CVM 356 para um FIDC, ou CVM 472 para um FII, assim como também a CVM 558.

É vedada a compra ou venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de informação privilegiada, com o objetivo de obtenção de benefício para qualquer Colaborador, para a Gestora ou para qualquer terceiro. É considerada informação privilegiada qualquer informação relevante sobre qualquer empresa, que seja obtida de forma privilegiada, e que não tenha sido divulgada publicamente.

Os Colaboradores obrigam-se ainda, a reportar aos diretores da Gestora caso recebam qualquer presente ou brinde em razão da posição ocupada por este na Gestora, inclusive de clientes, fornecedores ou prestadores de serviços. Caso referidos brindes ou presentes tenham valor superior a R\$100,00 (cem reais) os diretores da Gestora decidirão acerca da destinação do brinde ou presente, podendo a diretoria, a seu exclusivo critério, dar a destinação que julgarem adequada a referido brinde ou presente, inclusive a sua devolução ou distribuição ou sorteio entre todos os Colaboradores.

Os Colaboradores devem sempre atuar em defesa dos interesses da Gestora, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações confidenciais. Além disso, os Colaboradores e a Gestora devem evitar a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal.

O Comitê de Compliance e cada um de seus membros visará promover a aplicação das regras constantes do presente Capítulo, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções em relação ao mesmo. É responsabilidade do Comitê de Compliance assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar a observância das regras e

princípios de ética, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aqui estabelecidas.

Todos os Colaboradores firmarão um Termo de Adesão anexo ao presente manual, na forma do Anexo I, tomando conhecimento da existência das disposições contidas no presente Capítulo e demais, comprometendo-se a zelar pela aplicação dos princípios éticos aqui estabelecidos.

3. COMPLIANCE

3.1. NORMAS GERAIS

Objetiva o presente Capítulo assegurar, em conjunto com as outras disposições contidas no presente manual, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da Gestora, procurando mitigar eventuais riscos decorrentes da complexidade dos negócios da Gestora, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento às leis e regulamentação aplicáveis à Gestora, relacionadas ao exercício de administração de carteira de valores mobiliários.

Todos os Colaboradores da Gestora que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários devem atuar de forma condizente com as regras, normas e procedimentos estabelecidos, sendo importante que, em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, se busque auxílio imediato junto ao Comitê de Compliance ou qualquer de seus membros, individualmente.

Este Capítulo visa, ainda, garantir o efetivo cumprimento das atividades relacionadas a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos da Instrução CVM nº 306 e da Instrução CVM nº 558. As regras aqui contidas deverão ser observadas por todos os Colaboradores da Gestora a fim de assegurar o estrito cumprimento das políticas estabelecidas no presente manual.

O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação ao presente manual é responsabilidade do Comitê de Compliance e de cada um de seus membros, atuando individualmente. Os membros do Comitê de Compliance deverão ser escolhidos entre pessoas com reputação ilibada e considerados qualificados para o exercício das atividades que lhes são atribuídas. Além disso, deverão ter terceiro grau completo, ou na falta de formação acadêmica, notório conhecimento em sua área de atuação.

O Comitê de Compliance reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre, bem como sempre que for convocado por qualquer de seus membros ou por qualquer membro da administração da Gestora.

Caberá ao Comitê de Compliance, como órgão colegiado, e a cada um de seus membros, atuando individualmente, promover a aplicação conjunta das políticas estabelecidas no presente manual, observado o disposto neste Capítulo.

Caberá também ao Comitê de Compliance, com periodicidade a ser definida na reunião semestral do Comitê de Compliance e, de acordo com as efetivas necessidades da Gestora, mas em periodicidade não superior a uma vez ao ano, promover treinamentos visando manter seus Colaboradores constantemente atualizados em relação ao presente manual da Gestora e a outros de auto-regulação aos quais a Gestora tenha aderido, inclusive o “Código de Auto-Regulação e Melhores Práticas da Anbima para Fundos de Investimentos” e outros aos quais a Gestora venha a aderir, bem como garantir o conhecimento dos Colaboradores acerca da legislação atual aplicável às atividades da Gestora e às regras de compliance e controles internos constantes deste Capítulo.

O Comitê de Compliance, visando assegurar que a Gestora opere em conformidade com o presente manual, normas e orientações aos quais a Gestora se sujeita deverá, ao menos uma vez por ano, avaliar e revisar os procedimentos da Gestora a fim de minimizar preventivamente eventuais riscos operacionais e de descumprimento do disposto neste manual.

Sempre que julgar necessário, o Comitê de Compliance estabelecerá normas, procedimentos e controles internos para a Gestora, determinando as atualizações, implementações de novas estratégias e políticas ou, ainda, aditamentos e retificações dos mecanismos de controles internos.

Será assegurado pelo Comitê de Compliance, em conjunto com a Diretoria da Gestora, que a estrutura organizacional da Gestora determine, com clareza, a responsabilidade, autoridade e autonomia de cada área e a quem cada colaborador se reporta, a fim de promover altos padrões éticos e de conduta, demonstrando a todos os Colaboradores a importância do comprometimento com todos os controles internos implementados.

Caberá ao Comitê de Compliance, no exercício de suas atribuições:

(i) fiscalizar os atos dos administradores da Gestora e de qualquer de seus Colaboradores, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos do presente manual e demais políticas aos quais estes ou a Gestora venham a aderir;

(ii) estabelecer controles internos em relação a práticas e procedimentos, bem como verificar a adequação e efetividade de referidos controles;

(iii) descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas de atuação de cada um dos Colaboradores, visando minimizar preventivamente riscos operacionais, sempre que entenderem necessário e, obrigatoriamente, uma vez por ano;

(iv) avaliar os processos e procedimentos utilizados para assegurar o cumprimento do disposto nos capítulos do presente manual e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Gestora venha a aderir;

(v) avaliar eventuais atos que possam caracterizar, direta ou indiretamente, um descumprimento pelos Colaboradores, do disposto no presente manual e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Gestora venha a aderir;

(vi) sempre que julgar conveniente e, para fins de apurar fatos cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular questões a serem respondidas por Colaboradores ou, se for caso, por peritos indicados pela Diretoria da Gestora;

(vii) definir os procedimentos a serem adotados para a repressão de atos praticados em desacordo com o presente manual e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Gestora venha a aderir, bem como estabelecer as penalidades ou mecanismos para a reparação de danos sofridos pela Gestora ou terceiros em função do descumprimento, a serem aplicados pela diretoria da Gestora; e

(viii) rever anualmente o presente manual e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Gestora venha a aderir, bem como, sempre que julgar necessário, propor alterações e ajustes a referidos documentos, de acordo com melhores práticas de mercado.

A cada um dos membros do Comitê de Compliance compete, a qualquer tempo, exercer a fiscalização de atos dos Colaboradores da Gestora e verificar o cumprimento de seus deveres legais e aqueles assumidos mediante adesão ao presente manual. Sempre que um membro do Comitê de Compliance obtiver indícios de que existe uma violação ou possibilidade de violação a regulamentação aplicável à Gestora, a qualquer das disposições contidas neste manual e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Gestora tenha aderido, caberá ao membro do Comitê de Compliance convocar uma reunião do Comitê de Compliance, para definir os próximos passos a serem tomados.

A reunião de Quotistas da Gestora, com a anuência do Comitê de Compliance, deverá eleger, para um mandato de 01 (um) ano, podendo haver reeleição, um dos membros do Comitê de Compliance e da administração da Gestora para atuar como Diretor de Compliance.

Caberá ao Diretor de Compliance, além das atribuições que lhe são outorgadas nos termos do item III, acima:

(i) prestar suporte a todas as áreas da Gestora no que concerne a esclarecimentos dos controles e do disposto nos capítulos do manual;

(ii) acompanhar a conformidade das atividades da Gestora com as normas regulamentares (externas e internas, inclusive, mas não exclusivamente, conforme estabelecidas nos capítulos do presente manual) em vigor;

(iii) fiscalizar os controles internos da Gestora, em particular no que diz respeito às seguintes atividades desempenhadas pelas áreas de: (a) gestão; (b) distribuição; (c) risco; e (d) backoffice.

A violação das políticas estabelecidas no presente manual será considerada falta grave, podendo ser aplicadas penalidades de acordo com a sugestão do Diretor de Compliance, a serem aprovadas pelo Comitê de Compliance (“*enforcement*”). As seguintes sanções poderão ser aplicadas, conforme o caso:

- (i) advertência;
- (ii) aplicação de ações disciplinares;
- (iii) desligamento do Colaborador;
- (iv) processo civil ou criminal.

Adicionalmente, o Diretor de Compliance será responsável por apresentar ao Comitê de Compliance, para aprovação, um relatório de suas atividades, bem como um plano de ação anual para o setor de compliance da Gestora, cabendo a este monitorar o cumprimento de prazos e o nível de excelência dos trabalhos desenvolvidos pelo setor de compliance.

Por fim, todos os Colaboradores da Gestora firmarão um Termo de Adesão na forma do “Anexo I”, atestando ter lido e tomado conhecimento da existência deste capítulo do presente manual, comprometendo-se a zelar para que todas as regras e princípios contidos aqui sejam integralmente cumpridas, por si e demais Colaboradores.

3.2. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO FÍSICA DE ATIVIDADES

O presente Capítulo dispõe acerca da política de segregação física de atividades da Gestora, tendo como objetivo estabelecer as regras que orientam a segregação física das instalações entre a área responsável pela atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, e as áreas administrativas da gestora.

Todos os Colaboradores que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos da Instrução CVM nº 306 e da Instrução nº 558 serão alocados para desempenhar suas funções em local diverso e fisicamente segregado dos demais colaboradores.

A esses profissionais, cuja atividade está diretamente relacionada ao mercado de capitais, serão disponibilizadas linhas telefônicas específicas e diretórios de rede privativos e restritos, devidamente segregados dos demais colaboradores, promovendo, desta forma, a efetiva segregação das atividades desempenhadas por estes profissionais.

O acesso à área voltada à gestão de recursos de terceiros será restrito, a entrada de terceiros será permitida somente com o acompanhamento de algum Colaborador da Gestora.

Todos os Colaboradores da Gestora deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nos termos desta Política de Segregação Física de Atividades. Para isto, cada Colaborador deverá firmar um Termo de Adesão, anexo ao presente manual na forma do “Anexo I”, atestando expressamente o seu conhecimento acerca das regras estabelecidas neste manual, comprometendo-se a cumpri-las.

A Área de Compliance e o Comitê de Compliance da Gestora visarão promover a aplicação das regras aqui contidas, de forma a assegurar a segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela Gestora.

3.3. POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

O presente Capítulo dispõe acerca da política de sigilo e confidencialidade e de propriedade intelectual da Gestora tendo como objetivo estabelecer regras de sigilo e confidencialidade e propriedade intelectual que se aplicam a todos os Colaboradores da Gestora.

As regras estabelecidas neste Capítulo visam resguardar a Gestora e seus clientes da divulgação de informações confidenciais obtidas por meio da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, bem como da divulgação, utilização por terceiros, alienação ou cessão de negócios, projetos, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços que constituem propriedade intelectual da Gestora.

Para fins da presente Política de Sigilo e Confidencialidade, serão consideradas Informações Confidenciais todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Gestora, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários desenvolvida pela Gestora, mesmo que tais informações e/ou dados não estejam relacionados diretamente aos serviços ou às transações aqui contempladas.

As Informações Confidenciais não incluem informações que: (a) sejam ou venham a se tornar de domínio público sem violação do disposto nesta Política de Sigilo e Confidencialidade; ou (b) tenham sido recebidas de boa fé pelo

Colaborador, de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade.

Nesse sentido, todos os Colaboradores da Gestora, ao firmar o Termo de Adesão anexo ao presente manual na forma do “Anexo I”, deverão tomar conhecimento e expressamente anuir com:

(i) Os Colaboradores expressamente obrigam-se a manter o sigilo das Informações Confidenciais que lhes tenham sido transmitidas, fornecidas e/ou divulgadas sob ou em função de seu vínculo com a Gestora ou de relacionamento com clientes da Gestora, se comprometendo a não utilizar, reproduzir ou divulgar as referidas Informações Confidenciais, inclusive a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente em processo de decisão de investimento próprio ou de terceiros, exceto mediante autorização expressa e escrita do respectivo titular e na medida do estritamente necessário para o desempenho de suas atividades e/ou obrigações;

(ii) Todos os negócios, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços elaborados, desenvolvidos e/ou utilizados pela Gestora e/ou por seus clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer Colaborador, sempre serão de propriedade da Gestora, sendo vedado a qualquer Colaborador divulgá-los, utilizá-los para si ou terceiros, cedê-los ou aliená-los, seja a que título for.

(iii) Os Colaboradores expressamente reconhecem ser de propriedade da Gestora todos os direitos autorais e/ou intelectuais existentes e advindos de projetos, técnicas, estratégias, materiais, planilhas, formulários, desenvolvimentos de contratos ou serviços, métodos e/ou sistemas atualmente existentes ou que vierem a ser desenvolvidos durante seus respectivos vínculos com a Gestora, nada podendo vir a reclamar a esse título;

(iv) Caso qualquer Colaborador seja obrigado a divulgar Informações Confidenciais por determinação judicial ou de autoridade competente, o Colaborador deverá comunicar a Gestora da existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada;

(v) Para os propósitos do disposto na Política de Sigilo e Confidencialidade, caberá ao Colaborador o ônus de provar o caráter não confidencial de qualquer informação;

(vi) O acesso às Informações Confidenciais será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da Gestora, a critério do Comitê de Compliance. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do Comitê de Compliance, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa.

Ao firmar o Termo de Adesão, anexo ao presente manual na forma do Anexo I, cada um dos Colaboradores expressamente tomam ciência que poderão responder civil e criminalmente pelo descumprimento de qualquer regra estabelecida neste Capítulo, o que ensejará a imediata propositura das medidas cíveis e criminais cabíveis por parte da Gestora, nas quais poderão, inclusive, ser pleiteados perdas e danos, lucros cessantes, danos morais, bem como a aplicação de qualquer outra penalidade e/ou ressarcimento ou pagamento de valores, seja a que título for.

Caso tenham conhecimento de que qualquer Colaborador tenha infringido a presente Política, os demais colaboradores que venham a ter este conhecimento obrigam-se a reportar tal falta ao Comitê de Compliance, sob pena de ser considerado corresponsável com o infrator.

A Área de Compliance e o Comitê de Compliance visarão promover a aplicação da presente Política de Sigilo e Confidencialidade, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções em relação à mesma, sendo responsabilidade do Comitê de Compliance assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar o sigilo das Informações Confidenciais, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas na forma da presente Política de Sigilo e Confidencialidade.

3.4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

O presente Capítulo dispõe acerca da política de segurança da informação da Gestora, tendo como objetivo estabelecer regras que orientem o controle de acesso a informações confidenciais pelos Colaboradores da Gestora, inclusive através do estabelecimento de regras para a utilização de equipamentos e e-mails da Gestora, para gravação de cópias de arquivos, para *download* e instalação de programas nos computadores da Gestora dentre outras.

Nesse sentido, todos os Colaboradores da Gestora firmarão o Termo de Adesão anexo ao presente manual na forma do “Anexo I”, tomando conhecimento e expressamente anuindo com o quanto segue:

(i) Os arquivos físicos com os dados e informações relativas à atividade desenvolvida pela Gestora ficarão alocados em seu respectivo espaço físico. Desta forma, somente os Colaboradores, cujas atividades forem relacionadas com o mercado financeiro e de capitais, terão acesso a informações confidenciais e sigilosas relativas a sua atividade;

(ii) Os equipamentos e computadores disponibilizados aos Colaboradores da Gestora deverão ser utilizados com a finalidade de atender aos interesses comerciais da Gestora, sendo permitida a sua utilização para fins particulares de forma moderada;

(iii) A gravação de cópias de arquivos e instalação de programas em computadores da Gestora deverá respeitar as regras estabelecidas no presente manual, referente a Política de Sigilo e Confidencialidade;

(iv) *Downloads* de qualquer natureza podem ser realizados, desde que de forma moderada, respeitando o espaço individual de cada usuário. Periodicamente, a critério do Comitê de Compliance, poderão ser realizadas inspeções nos computadores para averiguação de *downloads* impróprios, não autorizados ou gravados em locais indevidos;

(v) O correio eletrônico disponibilizado pela Gestora caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização preferencial voltada para alcançar os fins comerciais aos quais se destina. É permitida a utilização pessoal de forma moderada;

(vi) As mensagens enviadas ou recebidas por meio de e-mails corporativos, seus respectivos anexos e a navegação por meio da rede mundial de computadores por meio de equipamentos da Gestora ou dentro das instalações da Gestora poderão ser monitoradas;

(vii) Os e-mails corporativos recebidos pelos Colaboradores da Gestora, quando abertos, deverão ter seu conteúdo verificado pelo Colaborador, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem. Os arquivos de e-mails corporativos poderão ser inspecionados pela Gestora, a critério do Comitê de Compliance, a qualquer tempo e independentemente de prévia notificação;

(viii) Todos os programas de computador utilizados pelos Colaboradores da Gestora devem ter sido previamente autorizados pelo responsável pela área de informática da Gestora. Os computadores podem ser inspecionados pela Gestora a qualquer tempo para a verificação da observância do disposto na presente Política;

(ix) Cada um dos Colaboradores da Gestora, no momento de sua contratação, receberá uma senha secreta, pessoal e intransferível para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo da Gestora;

(x) O acesso a informações confidenciais e sigilosas será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da Gestora a critério do Comitê de Compliance. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do Comitê de Compliance, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa;

(xi) Cada Colaborador terá acesso a pastas eletrônicas diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas pela sua área. Apenas o administrador do sistema,

o prestador de serviços de tecnologia e os diretores da Gestora terão acesso a todas as pastas.

Em complementação aos procedimentos acima, que deverão ser observados por todos os Colaboradores, a Gestora instalará *firewall* de segurança nos servidores para acesso à sua rede, visando manter o ambiente de trabalho disponível e livre de vírus e acessos indesejados. O sistema de prevenção a ataques de vírus será atualizado diariamente. O *backup* de arquivos será realizado de forma sistemática com unidade de disco externa e os *links* são dedicados e seguros.

Adicionalmente, o *backup* de arquivos será feito periodicamente e os dados atualizados serão armazenados em local seguro. Novas tecnologias de solução de *backup*, serão estudadas para futuras implementações, conforme necessidade da Gestora e orientação do Comitê de Compliance.

Através de software de monitoramento remoto seguro o prestador de serviços de tecnologia poderá otimizar o controle sobre a rede.

A Área de Compliance e o Comitê de Compliance visarão promover a aplicação da presente Política de Segurança da Informação bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções, sendo responsabilidade do Comitê de Compliance assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar a segurança das informações de propriedade da Gestora ou de terceiros em relação às quais a Gestora tenha tido acesso, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas neste Capítulo.

3.5. POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL

O presente Capítulo dispõe acerca da política de investimento pessoal da Gestora e tem como objetivo estabelecer as regras que orientam os investimentos pessoais de Colaboradores da Gestora.

As disposições deste Capítulo devem ser observadas em todas as negociações pessoais efetuadas por qualquer Colaborador da Gestora no mercado financeiro e de capitais, bem como por seu cônjuge, companheiro, descendente ou ascendente, além de qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou qualquer pessoa física a ele vinculada possua participação.

O Comitê de Compliance e cada um de seus membros visará promover a aplicação da presente Política de Investimento Pessoal, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções. É responsabilidade do Comitê de Compliance assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar a observância das regras acerca de investimentos pessoais dos Colaboradores da Gestora, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas no presente Capítulo.

Os Colaboradores, ao anuir com e aderir à presente Política de Investimento Pessoal, reconhecem e concordam que sua tomada de decisão em relação a investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais estará limitada e deverá ser feita em estrita observância das regras aqui estabelecidas. Adicionalmente, quaisquer operações pessoais efetuadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas daquelas efetuadas em nome da Gestora.

Os Colaboradores estão impedidos de realizar negócios no mercado de capitais em favor ou no interesse de terceiros, bem como prestar, pessoalmente, consultoria de valores mobiliários ou assessoria de qualquer natureza a quaisquer terceiros sem a prévia e expressa aprovação do Comitê de Compliance.

Os Colaboradores poderão comprar cotas de fundos geridos pela Gestora em condições de mercado conforme oferecidas a demais investidores.

Os Colaboradores deverão observar a legislação e regulamentação aplicável, em particular o disposto na Instrução CVM nº 358/2002, conforme alterada, que dispõe sobre a divulgação e o uso de informações sobre ato ou fato relevante na negociação de valores mobiliários de emissão de companhias abertas.

Os Colaboradores não poderão realizar operações em nome próprio envolvendo títulos, valores mobiliários ou derivativos que tenham sido objeto de ordens de compra ou venda por parte da Gestora ou de qualquer cliente por meio da Gestora, antes que tal ordem tenha sido executada.

A presente Política não se aplica a: (i) investimentos pessoais em cotas de Fundos de Investimento de qualquer espécie, geridos pela Gestora ou por terceiros, desde que geridos discricionariamente pelo gestor ou administrador e destinados ao público em geral (fundos não exclusivos); (ii) posições detidas pelos Colaboradores da Gestora antes da adesão a esta Política, não sendo, portanto, obrigatória a venda de tais posições; e (iii) compra de instrumentos de renda fixa livremente negociados e de boa liquidez, exceto se tais instrumentos forem objeto de ordem de compra ou venda pendente de execução pela Gestora ou por qualquer cliente por meio da Gestora.

Os Colaboradores deverão apresentar semestralmente ao Comitê de Compliance, dentro de até 30 (trinta) dias contados do encerramento de cada semestre civil, uma Declaração de Investimentos Pessoais (na forma do “Anexo II”), (i) atestando que nada foi praticado durante o período em desacordo com a presente Política de Investimento Pessoal; e (ii) apresentando uma descrição completa de sua carteira de investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais no último dia do semestre imediatamente anterior, bem como em mais 03 (três) datas a serem selecionadas de forma aleatória pelo Comitê de Compliance para cada semestre, conforme comunicadas aos Colaboradores pelo diretor responsável pela Área de Compliance, no último dia após o encerramento do semestre.

O Comitê de Compliance poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, solicitar aos Colaboradores que apresentem (i) uma descrição completa dos investimentos das demais pessoas diretamente vinculadas ao Colaborador na forma desta Política de Investimento Pessoal; e/ou (ii) cópias de extratos de suas contas pessoais mantidas junto a corretoras de valores mobiliários e outras instituições financeiras com quem o Colaborador tenha conta, dentro de até 15 (quinze) dias da data da solicitação.

Por fim, todos os Colaboradores da Gestora firmarão um Termo de Adesão anexo ao presente manual na forma do “Anexo I”, tomando conhecimento da existência desta Política de Investimento Pessoal e comprometendo-se a acatar as regras e princípios contidos aqui.

3.6. POLÍTICA DE TREINAMENTOS

O presente Capítulo dispõe acerca da política de treinamentos da Gestora e tem como objetivo estabelecer regras que orientem o treinamento de seus Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nos capítulos do presente manual, no exercício de suas funções.

Nos termos do artigo 15, inciso III, da Instrução CVM nº 306, de 5 de maio de 1999, todos os Colaboradores da Gestora, especialmente aqueles que tiverem suas atividades profissionais relacionadas à administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, no momento de sua contratação, deverão receber um treinamento que aborde os temas e políticas específicas tratadas nos capítulos do presente manual.

Os treinamentos abordarão as normas dispostas no presente documento relativas a cada um dos temas supracitados, apresentando aos Colaboradores seus principais aspectos e os mecanismos de execução dos mesmos. Assim, deverão proporcionar aos Colaboradores uma visão geral das políticas adotadas pela Gestora, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

Diariamente, a Gestora disponibilizará a todos os seus Colaboradores ferramentas eletrônicas de recebimento de informações financeiras, regulamentares, geopolíticas e estratégicas a nível global. Ademais, incentivará a participação de todos os seus Colaboradores em eventos pertinentes ao mercado financeiro e cursos específicos para determinadas necessidades.

A Gestora poderá, por deliberação dos seus diretores, financiar cursos de aprimoramento profissional, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado. Caberá aos diretores responsáveis pela área administrativa da Gestora a aprovação de participação em cursos, eventos ou palestras pelo Colaborador solicitante.

O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação a esta Política de Treinamentos é responsabilidade do Comitê de Compliance. O Comitê de Compliance visará promover a aplicação conjunta da presente Política de Treinamentos com as normas estabelecidas nos outros capítulos do presente documento. O Comitê de Compliance poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter seus Colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas da Gestora.

Todos os Colaboradores da Gestora deverão firmar o Termo de Adesão e Certificado de Treinamento anexo ao presente manual na forma do “Anexo I”, de forma a expressamente atestar a adesão a esta Política de Treinamentos, confirmando que recebeu o treinamento aqui determinado, bem como às outras políticas estabelecidas pelo presente documento.

3.7. POLÍTICA DE KYC, COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

O presente Capítulo dispõe acerca da política de KYC, combate e prevenção à lavagem de dinheiro, tem como objetivo estabelecer a conduta e os procedimentos para que as atividades prestadas pela Gestora estejam de acordo com os dispositivos constantes da Lei nº 9.613/98, na instrução da CVM nº 301/99, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.

Para aqueles clientes os quais a Gestora realizar a distribuição direta de cotas de fundos, esta realizará cadastro e processo de KYC, assim como checagem de suitability. O potencial cliente deverá preencher a Ficha Cadastral de Investidor (Anexo III – Investidor Pessoa Física/ Anexo IV – Investidor Pessoa Jurídica) e o Cartão de Assinaturas (Anexo V – Pessoa Física/ Anexo VI – Pessoa Jurídica).

3.7.1. Processo de KYC (*know your client*)

3.7.1.1. Captação de Clientes

Os potenciais clientes a serem contatados ativamente devem corresponder ao perfil estabelecido nas políticas e normas operacionais e de negócios. Não poderão fazer parte da relação de potenciais clientes a serem contatados ativamente pessoas impedidas de operar pela CVM ou outros órgãos reguladores e aquelas que antecipadamente se conheça possuir reputação duvidosa ou restrições relevantes junto aos órgãos de consulta pública. No caso de contato passivo, iniciado pelo potencial cliente, será feita a checagem após o recebimento das informações necessárias para o KYC.

3.7.1.2. Entrevista “Conheça seu Cliente”

O colaborador responsável pelo processo de captação deve realizar uma entrevista com o potencial cliente, tanto pessoa física quanto jurídica, obtendo nessa entrevista as seguintes informações:

- Atividades operacionais e produtos que deseja contratar;

- Necessidades operacionais específicas e a possibilidade de atendimento pela gestora.

Durante o contato com o potencial cliente deve informá-lo sobre eventuais riscos das operações nos mercados e estar atento aos aspectos de “lavagem de dinheiro”. Finalmente, deve orientar o potencial cliente a fornecer os documentos, indicação de procurador/representante, conforme estabelecido nas políticas e normas de cadastramento de clientes

3.7.1.3. Avaliação e aprovação do Cliente

Para efetuar a avaliação do cliente a área administrativa deve tomar as seguintes providências:

- Confirmar e documentar a verdadeira identidade do cliente;
- Certificar-se do ramo de negócio ou atividade em que atua;
- Efetuar as pesquisas que julgar necessárias junto às seguintes fontes: SERASA, SPC, Sistema Central de Risco de Crédito do BACEN da pessoa física ou jurídica; e
- Confirmar e documentar qualquer informação adicional sobre o cliente, especialmente quanto a origem dos recursos e risco de “lavagem de dinheiro”.

Os responsáveis pelo processo de captação e cadastramento do cliente, devem examinar e aprovar o processo de conhecimento do cliente ou, se necessário, determinar o levantamento de informações complementares.

O cliente será aprovado se as providências acima atestarem que o mesmo atende ao perfil desejado, não possui nada grave que o desabone e seus objetivos de investimento podem ser atendidos.

As informações obtidas no processo de conhecimento do cliente constituirão a base para o estabelecimento das relações de negócios e realização de operações.

3.7.1.4. Assinatura do Contrato de Prestação de Serviços

O processo encerra-se com o aceite da Proposta de Prestação de Serviços, encaminhada pela área de distribuição e a assinatura do cliente no Contrato de Prestação de Serviços.

Após a celebração do Contrato de Prestação de Serviços, os dados cadastrais serão registrados pela área administrativa no cadastro de clientes da Faria Lima Capital para manutenção das informações cadastrais e os faturamentos devidos.

3.7.1.5. Atualização das Informações Cadastrais

Qualquer mudança nos documentos de identificação e nos dados cadastrais, principalmente os relativos a endereço ou telefone deverá ser comunicada pelo cliente à Faria Lima Capital, que deverá atualizar o cadastro, estando esta obrigação descrita na Ficha Cadastral preenchida e assinada pelo Investidor.

A área administrativa deve proceder à renovação dos dados cadastrais, periodicamente ou sempre que a revisão cadastral identificar a necessidade de atualização das informações/documentos ou, ainda, sempre que determinado pela Diretoria.

Os responsáveis pelo contato com os clientes devem, em qualquer situação de anormalidade ou mudança no comportamento operacional dos mesmos e sempre que necessário, efetuar visitas ou contatos por telefone de forma a atualizar e aprofundar seu conhecimento sobre o cliente.

3.7.1.6. Acompanhamento da Movimentação

O responsável pelo contato com o cliente deve verificar se o volume de operações realizadas está condizente com sua capacidade econômico-financeira atentando para as recomendações contidas na Lei 9.613, de 03/03/98 e na Circular 3.461/09, do BACEN que tratam da prevenção e combate ao crime de Lavagem e Ocultação de Valores.

Pelos mesmos motivos a Faria Lima Capital manterá atualizadas as informações cadastrais de todos os seus clientes cuja distribuição foi feita por ela diretamente, bem como manterá controle e registros internos das operações realizadas.

Os colaboradores que mantêm contato com os clientes são responsáveis por monitorar as operações realizadas e reportar ao Diretor de Governança qualquer anormalidade observada, atividades fora de padrão, operações estranhas ou confusas.

A Diretoria será informada dos casos com sérios indícios de serem enquadrados como crime de “lavagem ou ocultação de valores” e deliberará se devem ser ou não comunicados ao COAF, na forma da legislação.

3.7.2. Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro

A Gestora deverá tomar todas as medidas necessárias para prevenir a prática de atividades consideradas como suspeitas de lavagem de dinheiro e de qualquer outra atividade que facilite a lavagem de dinheiro ou o financiamento ao terrorismo ou atividades ilegais. O não cumprimento dessas regras sujeitará o infrator à demissão imediata e ainda o infrator poderá estar sujeito a responsabilidade criminal.

Tendo em vista os dispositivos constantes da Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, que trata dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, inclusive no que se refere à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática de tais ilícitos, os Colaboradores, no exercício de suas atividades, deverão dispensar especial atenção às operações que tenham as seguintes características, comunicando ao Comitê de Compliance da Gestora quando da ocorrência de tais situações:

(i) negócios cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/financeira de

qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;

(ii) negócios realizados, repetidamente, entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;

(iii) negócios que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;

(iv) negócios cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;

(v) negócios cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;

(vi) operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);

(vii) operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;

(viii) operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países e territórios não cooperantes, nos termos das cartas circulares editadas pelo Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF;

(ix) transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;

A Gestora e os Colaboradores obrigam-se a zelar para que os seguintes procedimentos sejam mantidos, em particular em relação a clientes que não sejam fundos de investimentos administrados por instituição financeira: (i) as informações cadastrais dos clientes cuja distribuição foi feita pela Gestora deverão ser mantidas atualizadas; (ii) a compatibilidade entre a atividade econômica e capacidade financeira e o perfil de risco deverão ser verificados; (iii) todas e quaisquer operações consideradas anormais deverão ser comunicadas ao Comitê de Compliance, que será responsável por comunicar as referidas operações conforme o caso na forma da regulamentação aplicável.

Todos os Colaboradores da Gestora devem estar atentos para não participar ou facilitar a ocultação de bens ou valores cuja origem seja ilegal.

A Gestora deverá dispensar especial atenção na contratação de serviços de administração de carteira por clientes (i) investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com

títulos ao portador; (ii) investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras; e (iii) pessoas politicamente expostas.

A Gestora compromete-se a comunicar à CVM, em até 24h a contar da ocorrência do fato, todas as transações ou propostas que possam constituir-se em sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes dos crimes elencados na legislação aplicável, caso se verifique (i) a existência de características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; ou (ii) a falta objetiva de fundamento econômico ou legal para a operação.

3.8. ROTINAS E RESPONSABILIDADE

O presente Capítulo dispõe acerca das rotinas que serão executadas pela Área de Compliance, sob a responsabilidade do diretor de compliance.

A Área de Compliance será responsável por desempenhar o papel de auditor interno da Faria Lima Capital, com o objetivo de monitorar e fiscalizar o cumprimento das políticas previstas no presente manual da empresa.

As rotinas de trabalho da Área de Compliance estão enumeradas a seguir:

(i) Verificação do cumprimento da política de segregação física de atividades

Responsável:	Área de Compliance
Rotina:	1. Conferir se as linhas telefônicas e o local de uso específico estão sendo utilizados pelas pessoas habilitadas. 2. Conferir se o servidor dos diretórios de rede está configurado para restringir o acesso a informações confidenciais.
Periodicidade:	Diária

(ii) Verificação do cumprimento da política de sigilo e confidencialidade

Responsável:	Área de Compliance
Rotina:	1. Por amostragem, verificar o conteúdo de mensagens eletrônicas e de ligações telefônicas gravadas, com o objetivo de fiscalizar se informações de caráter confidencial foram, direta ou indiretamente, fornecidas ou divulgadas a terceiros em razão da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários.
Periodicidade:	Semanal

(iii) Verificação do cumprimento da política de investimento pessoal

Responsável:	Área de Compliance
Rotina:	1. Solicitar e analisar a descrição completa dos investimentos pessoais de todos os colaboradores da gestora.

	2. Solicitar e analisar as cópias de extratos das contas pessoais dos colaboradores mantidas junto a corretoras de valores mobiliários e outras instituições financeiras.
Periodicidade:	Semestral ou a exclusivo critério da Área de Compliance

(iv) Verificação do cumprimento da política de combate e prevenção à lavagem de dinheiro

Responsável:	Área de Compliance
Rotina:	1. Monitorar todas as operações realizadas pelos fundos sob gestão da empresa, tanto do ponto de vista do lado ativo, quanto do lado do passivo dos fundos, com o objetivo de identificar alguma situação que se enquadre naquelas previstas na Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro da Faria Lima Capital.
Periodicidade:	Diária

ANEXO I - TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE COMPLIANCE, ÉTICA E CONDUTA DA FARIA LIMA CAPITAL LTDA.

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

Tenho total conhecimento da existência do Manual de Compliance, Ética e Conduta da Faria Lima Capital Ltda. (“Gestora”), aprovado em 05 de outubro de 2015, o qual recebi e li, sendo que me comprometo a observar integralmente seus termos e condições.

Sei, a partir desta data, que a não observância dos termos do Manual de Compliance, Ética e Conduta da Gestora poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa.

As regras estabelecidas no presente Manual de Compliance, Ética e Conduta da Gestora não invalidam nenhuma disposição relativa a qualquer norma interna estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações na execução de minhas atividades profissionais.

Tenho ciência de que o descumprimento de qualquer regra estabelecida na Política de Sigilo e Confidencialidade, disposta no presente Manual de Compliance, Ética e Conduta poderá me sujeitar a penalidades e responsabilização na esfera civil e criminal. Adicionalmente, sei que, caso haja o vazamento de informação confidencial advindo da utilização de minha senha pessoal, poderei ser responsabilizado tanto civil, quanto penalmente.

Estou ciente que o disposto no presente Manual de Compliance, Ética e Conduta, referente à Política de Sigilo e Confidencialidade e Propriedade Intelectual da Gestora é aderido, por meio deste Termo de Adesão, em caráter irrevogável e irretratável, por prazo indeterminado, válido indefinidamente mesmo após o término de meu vínculo com a Gestora, não podendo ser rescindido sem expressa e inequívoca concordância da Gestora.

Li e entendi a legislação e regulamentação aplicável a negociação de valores mobiliários, em particular, conforme disposto na Instrução CVM nº 358/2002, conforme alterada, acerca de divulgação e o uso de informações sobre ato ou fato relevante na negociação de valores mobiliários de emissão de companhias abertas.

Comprometo-me a fornecer semestralmente a Declaração de Investimentos Pessoais, constante do presente Manual de Compliance, Ética e Conduta da Gestora, na forma do Anexo II.

Em __/__/__, participei do treinamento específico realizado em consonância com o presente Manual de Compliance, Ética e Conduta, referente à Política de Treinamentos, sendo que compreendi perfeitamente as regras estabelecidas pelo Manual de Compliance, Ética e Conduta da Gestora e aderi ao mesmo, comprometendo-me a observar integralmente os termos e condições que me foram apresentados.

São Paulo, __ de _____ de _____.

NOME:

CPF:

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins o quanto segue:

Que não pratiquei durante o ___ semestre do ano de ____ qualquer ato em desacordo com o Manual de Compliance, Ética e Conduta, referente à Política de Investimento Pessoal da Faria Lima Capital; e

Que a lista anexa à presente declaração representa de forma completa e exata, a totalidade da minha carteira de investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais nos dias [*último dia do semestre imediatamente anterior*], [*incluir outras três datas, conforme solicitação do comitê de compliance*].

São Paulo, ___ de _____ de _____.

NOME:

CPF:

ANEXO III – FICHA CADASTRAL DE INVESTIDOR – PESSOA FÍSICA

<input type="checkbox"/> Cadastro Inicial	<input type="checkbox"/> Renovação Cadastral	Próxima Atualização:	
Dados do Investidor			
Nome do Investidor			CPF/MF
Doc. Identificação	Nº Documento	Órgão Emissor	Data de Expedição
Naturalidade (Cidade)	Nacionalidade (País)		Sexo
Data de Nascimento	Estado Civil	Nome do Cônjuge	CPF
Nome do Pai		Nome da Mãe	
Endereço Residencial (Rua, nº, Apto, Bloco, etc.)			
Bairro	Cidade	UF	CEP
País	Telefone	Celular	E-mail
Capacidade Civil <input type="checkbox"/> Maior <input type="checkbox"/> Menor* <input type="checkbox"/> Incapaz*		Há Representante/Procurador <input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não	
*Informar dados do Representante			
*Nome do Representante/Procurador		*CPF/CNPJ/MF	
*Vínculo			
PEP			
Exerce ou exerceu nos últimos cinco anos algum cargo, emprego ou função pública relevante <input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não			
Possui Relacionamento/Ligação com Agente Público <input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não			
Informações Fiscais			
Possui alguma nacionalidade além da declarada, alguma residência fiscal além da Brasileira ou visto de residência permanente em outros países, como por exemplo Green Card? <input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não			
Informações Profissionais			
Empresa onde trabalha	Ocupação Profissional	Data da Admissão	
Endereço Comercial ou Opcional (Rua, nº, Sala, Bloco etc.)			
Bairro	Cidade	UF	CEP
País	Telefone	Fax	Ramal
E-mail			

Informações para Correspondência			
Receber Extrato <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Receber Informe de Rendimento <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Opção para Envio de Correspondência - Meio Físico <input type="checkbox"/> End. Residencial <input type="checkbox"/> End. Comercial		Autorizo o Distribuidor enviar por e-mail extratos e demais informações <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Para Uso Exclusivo do Distribuidor			
Conhecimento Financeiro do Investidor <input type="checkbox"/> Básico <input type="checkbox"/> Intermediário <input type="checkbox"/> Avançado		O Investidor respondeu o questionário de Suitability <input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não	
*Motivo:			
Perfil do Investidor			
Segmento do Investidor			
Situação Financeira/Patrimonial do Investidor			
Não havendo Bens Imóveis e Outros Bens e Valores a declarar, os campos abaixo deverão ser anulados.			
Bens Imóveis			
Espécie	Endereço	UF	Valor Atual – R\$
Outros Bens e Valores			
Espécie	Endereço	UF	Valor Atual – R\$
Patrimônio Total			
Data Base		Valor – R\$	
Rendimentos Mensais – R\$			
Salário/Pró-Labore	Outros Rendimentos	Especificar	Rendimentos Totais
Autorização do Investidor			
Autorizo a Transmissão de Ordens por Representante / Procurador <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Opera por Conta de Terceiros <input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não		*Informar os Dados do Terceiro	
Nome Completo		CPF/CNPJ/MF	
Informações Bancárias (origem e destino dos recursos)			
Indicar Dados Bancários para Movimentações			
Conta 1			
Nome do Banco	Nº Banco	Nº Agência	Conta Corrente

Nome do Titular		CPF/MF	
Nome do Cotitular 1		CPF/MF	
Nome do Cotitular 2		CPF/MF	
Nome do Cotitular 3		CPF/MF	
Conta 2			
Nome do Banco	Nº Banco	Nº Agência	Conta Corrente
Nome do Titular		CPF/MF	
Nome do Cotitular 1		CPF/MF	
Nome do Cotitular 2		CPF/MF	
Nome do Cotitular 3		CPF/MF	
Declaração do Distribuidor ou Agente Autônomo			
<p>Responsabilizo-me pela exatidão das informações prestadas, a vista dos originais do Documento de Identidade, do CPF/MF e outros comprobatórios dos demais elementos de informação apresentados, sob pena de aplicação do disposto no Art. 64 da Lei Nº 8.383, de 30.12.91.</p>			
<hr/> Assinatura do Responsável pela Conferência/ Verificação dos Documentos Nome:			
Declaração do Investidor			
<p>O Investidor declara sob as penas da Lei que: (i) É o titular e beneficiário final efetivo de todos os valores e investimentos movimentados ou detidos por intermédio desta ficha cadastral (ou sou o representante legal autorizado a assinar pelo titular) e que são verdadeiras e completas as informações por mim prestadas e constantes neste formulário, devendo manter atualizadas as informações ora declaradas; (ii) se compromete a informar, no prazo de 15 (quinze) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador. Os mandatos somente serão considerados revogados para os efeitos legais, após a confirmação do recebimento pela Faria Lima Capital. Caso a Faria Lima Capital não confirme o recebimento da informação aqui referida, o aceite de eventuais procurações revogadas não será de responsabilidade da Faria Lima Capital. Em caso de falecimento dos clientes mandantes, caberá aos herdeiros e/ou sucessores a comunicação do fato a Faria Lima Capital, para o devido cancelamento interno das procurações; (iii) que não possui quaisquer impedimentos para operar no mercado que englobam valores mobiliários e mercado de capitais; (iv) suas ordens devem ser transmitidas por escrito ou por sistemas eletrônicos de conexões automatizadas; (v) autoriza os intermediários, caso existam débitos pendentes em seu nome, a liquidar os contratos, direitos e ativos adquiridos por sua conta e ordem, bem como a executar bens e direitos dados em garantia de suas operações ou que estejam em poder do intermediário, aplicando o produto da venda no pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial; (vi) tem ciência que o fornecimento de qualquer informação inverídica ou incompleta acerca de sua situação financeira e patrimonial, ou o não fornecimento de dados a respeito, podem ensejar presunção de inexistência de fundamento econômico, em face da incompatibilidade entre a operação realizada e a situação financeira e patrimonial declarada; (vii) estar ciente que conhece</p>			

as normas referentes à prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro, disposto na Lei 9.613/98 e normas complementares e, ainda, ter ciência de que a Faria Lima Capital, por força dessa lei e normas, comunicará às autoridades competentes a ocorrência de operações ali previstas, nada tendo a se opor quanto a esse procedimento; (viii) estar ciente de que deve, nos termos da Instrução CVM nº 301/99 e alterações posteriores, promover a sua atualização cadastral a cada período não superior a 24 meses, mediante a substituição desta Ficha Cadastral, ou por meio da entrega de declaração assinada pelo próprio Investidor atestando a não existência de dados cadastrais a serem alterados, bem como atender, imediatamente, a qualquer solicitação de documentos realizada pela Faria Lima Capital, caso contrário, o seu cadastro ficará bloqueado até a efetiva regularização; (ix) opera por conta própria, caso contrário indicará claramente no campo “Opera por Conta de Terceiros” contido na Ficha Cadastral, bem como em nome de quem pretende operar; (x) concorda e autoriza a Faria Lima Capital a disponibilizar informações amparadas pelo sigilo bancário a entidades registradoras e liquidantes de operações realizadas no âmbito do mercado financeiro e de capitais, bem como às entidades autorreguladoras e autarquias, quando elas forem necessárias para o cumprimento de determinação da entidade autorreguladora, de normativos e/ou legislação dos mercados nos quais a Faria Lima Capital, conforme o caso, atue; e (xi) a sua relação de negócio com a Faria Lima Capital tem como propósito e natureza a aplicação em fundos de investimentos geridos por esta Instituição.

O Investidor deverá fornecer as informações verídicas que permitam a Faria Lima Capital avaliar sua capacidade econômico-financeira, preenchendo os devidos campos desta Ficha Cadastral e inutilizando os campos cujas informações não sejam aplicáveis, desde que não sejam de preenchimento obrigatório. A Faria Lima Capital poderá, ainda, solicitar quaisquer informações e/ou documentos adicionais para fazer tal avaliação, caso seja necessário.

Por fim, o Investidor declara que: (i) recebeu o regulamento e, se for o caso, o prospecto ou a lâmina; (ii) tomou ciência dos riscos envolvidos e da política de investimento; e (iii) tomou ciência da possibilidade de ocorrência de patrimônio líquido negativo, se for o caso, e, neste caso, de sua responsabilidade por consequentes aportes adicionais de recursos.

Todos os documentos fornecidos pelo Investidor, para fins de preenchimento desta Ficha Cadastral, fazem dela parte integrante e indissociável, na qualidade de Anexos, para todos os fins e efeitos de direito.

Local e Data

Assinatura do Investidor Titular
Nome:

ANEXO IV – FICHA CADASTRAL DE INVESTIDOR – PESSOA JURÍDICA

<input type="checkbox"/> Cadastro Inicial	<input type="checkbox"/> Renovação Cadastral	Próxima Atualização:	
Dados do Investidor			
Denominação/Razão Social			CNPJ/MF
Data de Constituição		Atividade Principal	
País de Constituição		País de Domicílio Fiscal	
Endereço Opcional (Rua, nº, Sala, Bloco, etc.)		Bairro	
Cidade	UF	CEP	País
Telefone	Fax	Caixa Postal	E-mail
Informações para Correspondência			
Receber Extrato <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Receber Informe de Rendimento <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Opção para Envio de Correspondência - Meio Físico <input type="checkbox"/> End. Sede <input type="checkbox"/> End. Opcional			
Autorizo o Distribuidor enviar por e-mail extratos e demais informações <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Informações Complementares			
Autorizo a Transmissão de Ordens por Representante/Procurador <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Opera por Conta de Terceiros <input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não		Vinculado ao Intermediário <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
*Informar os Dados do Terceiro			
Nome Completo		CPF/CNPJ/MF	
Informações Fiscais			
A empresa exerce alguma atividade financeira, para fins de FATCA, como Custodiante, Banco, Instituição de Investimentos, Fundos de Investimentos, Consórcios ou Companhia de Seguros e/ou Previdência, Gestão de Títulos e Valores Mobiliários, Distribuição de Títulos e Valores Mobiliários, incluindo Agentes de Distribuição, Corretagem de Títulos ou Valores Mobiliários, Securitização, Depositário Central, Bolsas ou Entidades de Balcão Organizado? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
As informações sobre atividade ativa ou passiva abaixo devem ser respondidas caso a Empresa não exerça alguma atividade financeira para fins de FATCA: 50% ou mais do capital e ativos da empresa são provenientes estritamente de atividades de prestação de serviços, compra, venda ou produção de bens de mercadorias, industrialização de bens ou extração mineral? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
*Somente em caso negativo, responda os questionamentos abaixo: É uma entidade sem fins lucrativos ou um órgão governamental (Municipal, Estadual ou Federal)? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não As ações da empresa ou de sua controladora são listadas na Bolsa de Valores? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			

Dados Cadastrais dos Procuradores			
1-Nome do Procurador		CPF/CNPJ/MF	
Doc. Identificação	Nº Documento	Órgão Emissor	Data de Expedição
Forma Autorizada de Assinatura <input type="checkbox"/> Isoladamente <input type="checkbox"/> Em Conjunto			
PEP			
Exerce ou exerceu nos últimos cinco anos algum cargo, emprego ou função pública relevante		<input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não	
Possui Relacionamento/Ligação com Agente Público		<input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não	
2-Nome do Procurador		CPF/CNPJ/MF	
Doc. Identificação	Nº Documento	Órgão Emissor	Data de Expedição
Forma Autorizada de Assinatura <input type="checkbox"/> Isoladamente <input type="checkbox"/> Em Conjunto			
PEP			
Exerce ou exerceu nos últimos cinco anos algum cargo, emprego ou função pública relevante		<input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não	
Possui Relacionamento/Ligação com Agente Público		<input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não	
Dados dos Controladores/Administradores			
1-Nome/Razão Social do Controlador		CPF/CNPJ/MF	
PEP			
Exerce ou exerceu nos últimos cinco anos algum cargo, emprego ou função pública relevante		<input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não	
Possui Relacionamento/Ligação com Agente Público		<input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não	
2-Nome/Razão Social do Controlador		CPF/CNPJ/MF	
PEP			
Exerce ou exerceu nos últimos cinco anos algum cargo, emprego ou função pública relevante		<input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não	
Possui Relacionamento/Ligação com Agente Público		<input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não	
1-Nome do Administrador		CPF/CNPJ/MF	
PEP			
Exerce ou exerceu nos últimos cinco anos algum cargo, emprego ou função pública relevante		<input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não	
Possui Relacionamento/Ligação com Agente Público		<input type="checkbox"/> Sim* <input type="checkbox"/> Não	
2-Nome do Administrador		CPF/CNPJ/MF	
PEP			

Exerce ou exerceu nos últimos cinco anos algum cargo, emprego ou função pública relevante				<input type="checkbox"/> Sim*	<input type="checkbox"/> Não
Possui Relacionamento/Ligação com Agente Público				<input type="checkbox"/> Sim*	<input type="checkbox"/> Não
3-Nome do Administrador		CPF/CNPJ/MF			
PEP					
Exerce ou exerceu nos últimos cinco anos algum cargo, emprego ou função pública relevante				<input type="checkbox"/> Sim*	<input type="checkbox"/> Não
Possui Relacionamento/Ligação com Agente Público				<input type="checkbox"/> Sim*	<input type="checkbox"/> Não
Grupo Econômico (Controladoras/Controladas/Coligadas)					
1-Denominação/Razão Social		CNPJ/MF			
2-Denominação/Razão Social		CNPJ/MF			
3-Denominação/Razão Social		CNPJ/MF			
Para Uso Exclusivo do Distribuidor					
Conhecimento Financeiro do Investidor		<input type="checkbox"/> Básico	<input type="checkbox"/> Intermediário	<input type="checkbox"/> Avançado	
O Investidor respondeu o questionário de Suitability		<input type="checkbox"/> Sim*	<input type="checkbox"/> Não		
*Motivo:					
Perfil do Investidor					
Segmento do Investidor					
Situação Financeira/Patrimonial do Investidor					
Não havendo Bens Imóveis e Outros Bens e Valores a declarar, os campos abaixo deverão ser anulados.					
Bens Imóveis					
Espécie	Endereço	UF	Valor Atual – R\$		
Outros Bens e Valores					
Espécie	Endereço	UF	Valor Atual – R\$		
Situação Patrimonial		Rendimentos Mensais - R\$			
Data Base	Valor – R\$	Faturamento Médio Mensal (últimos 12 meses)			
Contribuição Tributária					
IRRF	<input type="checkbox"/> Tributação	<input type="checkbox"/> Isento*	<input type="checkbox"/> Imune	<input type="checkbox"/> Dispensado de retenção na Fonte*	
IOF	<input type="checkbox"/> Tributação	<input type="checkbox"/> Isento*	<input type="checkbox"/> Imune	<input type="checkbox"/> Dispensado de retenção na Fonte*	

*Enviar documentação comprobatória da condição tributária declarada e inserir abaixo a justificativa:

Informações Bancárias (origem e destino dos recursos)

Indicar Dados Bancários para Movimentações			
CETIP			
Razão Social do Investidor		Conta CETIP	
Conta 1			
Nome do Banco	Nº Banco	Nº Agência	Conta Corrente
Razão Social do Investidor		CNPJ/MF	
Conta 2			
Nome do Banco	Nº Banco	Nº Agência	Conta Corrente
Razão Social do Investidor		CNPJ/MF	
Conta 3			
Nome do Banco	Nº Banco	Nº Agência	Conta Corrente
Razão Social do Investidor		CNPJ/MF	

Declaração do Distribuidor ou Agente Autônomo

Responsabilizo-me pela exatidão das informações prestadas, a vista dos originais do Documento de Identidade, do CPF e outros comprobatórios dos demais elementos de informação apresentados, sob pena de aplicação do disposto no Art. 64 da Lei Nº 8.383, de 30.12.91.

Assinatura do Responsável pela Conferência/
Verificação dos Documentos
Nome:

Declaração do Investidor

O Investidor declara sob as penas da Lei que: (i) É o titular e beneficiário final efetivo de todos os valores e investimentos movimentados ou detidos por intermédio desta ficha cadastral (ou sou o representante legal autorizado a assinar pelo titular) e que são verdadeiras e completas as informações por mim prestadas e constantes neste formulário, devendo manter atualizadas as informações ora declaradas; (ii) se compromete a informar, no prazo de 15 (quinze) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador. Os mandatos somente serão considerados revogados para os efeitos legais, após a confirmação do recebimento pela Faria Lima Capital. Caso a Faria Lima Capital não confirme o recebimento da informação aqui referida, o aceite de eventuais procurações revogadas não será de responsabilidade da Faria Lima Capital. Em caso de falecimento dos clientes mandantes, caberá aos herdeiros e/ou sucessores a comunicação do fato a Faria Lima Capital, para o devido cancelamento interno das procurações; (iii) que não possui quaisquer impedimentos para operar no mercado que englobam valores mobiliários e mercado de capitais; (iv) suas ordens devem ser transmitidas por escrito ou por sistemas eletrônicos de conexões automatizadas; (v) autoriza os intermediários, caso existam débitos pendentes em seu nome, a liquidar os contratos, direitos e ativos adquiridos por sua conta e ordem, bem como a executar bens e direitos dados em garantia de suas operações ou que estejam em poder do intermediário, aplicando o produto da venda no

pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial; (vi) tem ciência que o fornecimento de qualquer informação inverídica ou incompleta acerca de sua situação financeira e patrimonial, ou o não fornecimento de dados a respeito, podem ensejar presunção de inexistência de fundamento econômico, em face da incompatibilidade entre a operação realizada e a situação financeira e patrimonial declarada; (vii) estar ciente que conhece as normas referentes à prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro, disposto na Lei 9.613/98 e normas complementares e, ainda, ter ciência de que a Faria Lima Capital, por força dessa lei e normas, comunicará às autoridades competentes a ocorrência de operações ali previstas, nada tendo a se opor quanto a esse procedimento; (viii) estar ciente de que deve, nos termos da Instrução CVM nº 301/99 e alterações posteriores, promover a sua atualização cadastral a cada período não superior a 24 meses, mediante a substituição desta Ficha Cadastral, ou por meio da entrega de declaração assinada pelo próprio Investidor atestando a não existência de dados cadastrais a serem alterados, bem como atender, imediatamente, a qualquer solicitação de documentos realizada pela Faria Lima Capital, caso contrário, o seu cadastro ficará bloqueado até a efetiva regularização; (ix) opera por conta própria, caso contrário indicará claramente no campo “Opera por Conta de Terceiros” contido na Ficha Cadastral, bem como em nome de quem pretende operar; (x) concorda e autoriza a Faria Lima Capital a disponibilizar informações amparadas pelo sigilo bancário a entidades registradoras e liquidantes de operações realizadas no âmbito do mercado financeiro e de capitais, bem como às entidades autorreguladoras e autarquias, quando elas forem necessárias para o cumprimento de determinação da entidade autorreguladora, de normativos e/ou legislação dos mercados nos quais a Faria Lima Capital, conforme o caso, atue; e (xi) a sua relação de negócio com a Faria Lima Capital tem como propósito e natureza a aplicação em fundos de investimentos geridos por esta Instituição.

O Investidor deverá fornecer as informações verídicas que permitam a Faria Lima Capital avaliar sua capacidade econômico-financeira, preenchendo os devidos campos desta Ficha Cadastral e inutilizando os campos cujas informações não sejam aplicáveis, desde que não sejam de preenchimento obrigatório. A Faria Lima Capital poderá, ainda, solicitar quaisquer informações e/ou documentos adicionais para fazer tal avaliação, caso seja necessário.

Por fim, o Investidor declara que: (i) recebeu o regulamento e, se for o caso, o prospecto ou a lâmina; (ii) tomou ciência dos riscos envolvidos e da política de investimento; e (iii) tomou ciência da possibilidade de ocorrência de patrimônio líquido negativo, se for o caso, e, neste caso, de sua responsabilidade por consequentes aportes adicionais de recursos.

Todos os documentos fornecidos pelo Investidor, para fins de preenchimento desta Ficha Cadastral, fazem dela parte integrante e indissociável, na qualidade de Anexos, para todos os fins e efeitos de direito.

Local e Data

Assinatura do Representante
Administrador/Procurador
Nome:

Assinatura do Representante
Administrador/Procurador
Nome:

ANEXO V – CARTÃO DE ASSINATURAS – PESSOA FÍSICA

Data de Cadastro	
Nome Completo	CPF
Assinaturas	
(Assinar 3 vezes, sendo uma vez em cada campo)	
X _____	
X _____	
X _____	
Menor	
<p>AUTORIZAÇÃO: Autorizo o menor de idade com mais de 16 e menos 18 anos, a agir isoladamente na movimentação da conta, praticando os atos pertinentes, como se estivesse por mim assistido. Em consequência, assumo, desde já, total responsabilidade junto à Faria Lima Capital e terceiros por qualquer prejuízo que o menor venha lhes causar, tanto na esfera civil como na criminal.</p> <p>Responsável</p> <p><input type="checkbox"/> Pai <input type="checkbox"/> Mãe <input type="checkbox"/> Outro: _____</p> <p style="text-align: right;">_____ Assinatura</p>	
Reconhecimento de Firma em Cartório	<p>Confirmo que as informações desde cartão de assinaturas estão em conformidade com a documentação apresentada pelo cliente e observam as normas internas e aquelas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.</p> <p>_____ Responsável p/ Firmas</p> <p>_____ Carimbo e assinatura do Responsável</p>

ANEXO VI – CARTÃO DE ASSINATURAS – PESSOA JURÍDICA

Data de Cadastro:	
Representante da Empresa:	CNPJ/CPF:
Assinaturas	
(Assinar 3 vezes, sendo uma vez em cada campo)	
X _____	
X _____	
X _____	
Nome:	CPF:
Qualificação: <input type="checkbox"/> Titular <input type="checkbox"/> Procurador <input type="checkbox"/> Responsável pelo Menor	
Forma	
<input type="checkbox"/> Conjunta (E): A movimentação a DÉBITO, somente poderá ser feita com as assinaturas, SEMPRE EM CONJUNTO, qualquer que seja a modalidade usada.	
<input type="checkbox"/> Solidária (E/OU): Qualquer de nós, ISOLADAMENTE, poderá movimentá-la por si só. A CRÉDITO OU A DÉBITO, seja qual for a modalidade, declarando-nos desde já SOLIDÁRIOS, nos termos previstos pelo Art. 264 do Código Civil Brasileiro, ativa passivamente pelo resultado desta movimentação.	
Reconhecimento de Firma em Cartório	<p>Confirmo que as informações desde cartão de assinaturas estão em conformidade com a documentação apresentada pelo cliente e observam as normas internas e aquelas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil.</p> <p>_____</p> <p>Carimbo e assinatura do Responsável Responsável p/ Firmas</p>