

**MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E
CONTROLES INTERNOS – RESOLUÇÃO
CVM 21/21**



NOVA FUTURA
INVESTIMENTOS

Tabela de Controle de Versões

Versão	Data	Atualização	Autor
1	30 de agosto de 2019	Revisão inicial	Valeria Angelo
2	31 de março de 2021	Revisão anual	Ana Kalil
3	29 de abril de 2022	Revisão anual	Ana Kalil
4			
5			

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. POLÍTICAS INTERNAS RELACIONADAS	4
3. RESPONSABILIDADE POR COMPLIANCE	4
4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	6
5. CONTROLES DE RISCO DA ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA	6
5.1 Relatório de Conformidade	7
5.2 Comitê de compliance das atividades de administração fiduciária:	8
6. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	9
7. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	9
7.1 Segregação Física.....	9
7.2 Segregação Eletrônica	9
7.3 Segregação Funcional.....	10
8. TREINAMENTO.....	11
8.1 Programas de reciclagem contínua	11
9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	12
9.1 Segurança na Comunicação de Dados e Voz.....	12
9.2 Segurança de Hardware e Software	12
9.3 Proteção de Cyber Segurança.....	13
9.4 Trilha de Auditoria.....	13
9.5 Monitoramento da Rede	13
10. CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS	14
11. SANÇÕES.....	15

1. INTRODUÇÃO

A administração de carteiras de valores mobiliários é o exercício profissional de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao funcionamento, à manutenção e à gestão de uma carteira de valores mobiliários, incluindo a aplicação de recursos financeiros no mercado de valores mobiliários por conta do investidor.

O objetivo deste Manual de Regras, Procedimento e Controles Internos (“Manual”) é descrever as regras, procedimentos e controles internos aplicáveis à Nova Futura CTVM Ltda. (doravante “Nova Futura”), para cumprimento das exigências previstas na Resolução CVM nº 21 (“RCVM 21/21”), de 25 de fevereiro de 2021 exclusivamente na categoria de “Administrador Fiduciário” conforme Art. 1º, parágrafo 1º, inciso I da Resolução.

Constituem colaboradores (“Colaboradores”), para efeito deste Manual, todos os funcionários, diretores, estagiários e prestadores de serviço interno, que prestem serviço de forma habitual nas dependências da Nova Futura.

2. POLÍTICAS INTERNAS RELACIONADAS

Estão relacionadas com o presente Manual, os seguintes documentos internos:

- Código de Ética e Conduta;
- Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários;
- Manual de Marcação à Mercado;
- Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviço;
- Política de Segurança da Informação; e
- Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

3. RESPONSABILIDADE POR COMPLIANCE

O Sr. Joaquim da Silva Ferreira é o responsável, perante a CVM, pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, gestão de risco e política de PLD/FTP, para efeitos da legislação em vigor e em atendimento ao disposto no artigo 4º, incisos IV e V e §7º da RCVM nº 21 /21, conforme alterada e, ainda, para os fins do artigo 8º da Resolução CVM nº 50 de 31 de agosto de 2021. Ele

exerce suas funções de forma independente e autônoma em relação às áreas de negócios e a outros departamentos da Nova Futura.

O Diretor de Controles Internos poderá contar com o auxílio de área específica de Controles Internos e Compliance para desenvolvimento dos deveres de Compliance, que deverá agir de forma independente e seguindo as diretrizes determinadas por tal Diretoria e normas aplicáveis.

O Diretor de Controles Internos é responsável por:

- Elaborar Relatório Anual de Controles Internos, nos termos da legislação vigente, descrito no item 5.1 do Manual,
- Colher a manifestação do Diretor de Recursos de Terceiros a respeito das deficiências e das ações desenvolvidas relatadas no relatório de que trata o item anterior.
- Assegurar a assinatura ao Termo de adesão e ciência às políticas internas;
- Implantar o conceito de controles internos através de uma cultura de Compliance, visando melhoria nos controles;
- Atualizar ou assegurar que sejam atualizados este Manual, o Código de Ética, a Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários e demais políticas internas da Nova Futura;
- Analisar tecnicamente quaisquer conflitos de interesse que tenha conhecimento ou que sejam identificados e subseqüentemente tomar as decisões e medidas necessárias para reduzir ou mitigar os riscos do conflito em questão;
- Verificar e responder prontamente às perguntas e dúvidas relacionadas a Compliance dos Colaboradores da Nova Futura;
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da Nova Futura, garantindo a implementação e a efetividade de um programa contínuo de Treinamento, aplicável aos Colaboradores, auxiliando na informação e na capacitação técnica em assuntos de conformidade;
- Assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso os Colaboradores da Nova Futura;
- Assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações em especial para os mantidos em meios eletrônicos;
- Efetuar testes e avaliações da aderência das áreas de negócios e infraestrutura da Nova Futura em relação à conformidade com a legislação, políticas internas e ao Código de Ética e Conduta, auxiliando a Administração no devido suporte para a implementação de melhorias.

- O Diretor de Controles Internos será responsável ainda por encaminhar os assuntos relativos às atividades de Compliance ao Comitê de Riscos e Compliance do Administrador Fiduciário, que deverá se reunir a cada 60 dias, com pauta detalhada no item número 6.
- Supervisionar o cumprimento da Política de PLD/FTP; e
- Supervisionar diligentemente os terceiros contratados para mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários sob Administração.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Nova Futura, no exercício de suas atividades de administração de carteira, na categoria administrador fiduciário, e em conformidade com as suas Políticas internas, está comprometida a manter recursos humanos e computacionais adequados ao porte da instituição, além de estrutura administrativa que contemple a existência de uma divisão de atividades entre a administração e a área de distribuição de valores mobiliários, conforme detalhado no presente Manual e nas Políticas referenciadas.

5. CONTROLES DE RISCO DA ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA

A Nova Futura deve exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes. Quaisquer práticas que possam ferir este princípio devem ser evitadas.

Ademais, a Nova Futura, na pessoa do Diretor de Recursos de Terceiros confirma que deverá:

- Estabelecer mecanismos de controle para cumprir o regulamento dos fundos de investimento e sua política de investimentos;
- Implementar mecanismos de avaliação de fatores que possam afetar adversamente a implementação da política de investimento dos fundos;
- Assegurar que sejam disponibilizadas informações relevantes, confiáveis, tempestivas e compreensíveis a todos os envolvidos para o exercício de suas funções e responsabilidades;
- Supervisionar cuidadosamente, a política e a eficácia dos procedimentos de gestão de risco do gestor de recursos contratado e seu impacto nas decisões de investimentos;
- Definir limites e fluxos de informações, necessários para a gestão, em conjunto com o gestor, do risco de liquidez;
- Garantir que os Colaboradores responsáveis pela gestão de riscos atuem com independência e livres de conflito de interesse;

Adotar mecanismos de monitoramento do risco de envolvimento em atividades que possam configurar indícios de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;

5.1 Relatório de Conformidade

O relatório de Controles Internos de que trata a RCVM 21/21 deve conter elementos mínimos conforme descrito no Ofício Circular. 2/2021 dentre eles, destacamos:

- Planejamento do trabalho de controles internos, incluindo uma matriz de criticidade dos riscos envolvidos na atividade de Administração fiduciária
- Atividade de atividades de controles internos desenvolvidas durante o ano;
- Manutenção dos requisitos legais e materiais para o exercício da atividade Art. 3 e 4;
- Envio dos informes regulatórios / Atualização dos dados cadastrais;
- Atualização do website com os manuais requeridos no art. n.14;
- Relato das principais alterações nas Políticas e Manuais;
- Procedimentos cumpridos para a verificação do atendimento da Política de Compra e Venda de valores;
- Eventuais descumprimentos do código de ética;
- Ocorrência de práticas e eventos que possam ter colocado em riscos os fundos de investimento e a empresa;
- Cumprimento e ajustes ao programa de treinamento;
- Prevenção aos possíveis conflitos de interesse e a correta divulgação de potenciais situações de conflito com outros negócios no Formulário de referência;
- Relato sobre a Segregação das atividades;
- Relato sobre a Segurança da informação e continuidade de negócios;
- Atuação de terceiros contratados;
- Avaliação da correta Precificação de ativos;
- Procedimentos de *suitability* dos distribuidores;
- Controle de mudanças regulatórias.

O relatório com os testes e exames acima descritos, acompanhado de recomendações a respeito de eventuais deficiências e a sugestão de cronogramas de saneamento, deve ser encaminhado até o último dia do mês de abril, referente ao ano civil anterior, para o Comitê de Compliance juntamente

com a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco.

O Relatório de conformidade traduz o compromisso da alta administração com a gestão da conformidade e deve permanecer à disposição da CVM.

5.2 Comitê de compliance das atividades de administração fiduciária:

O Comitê de Compliance é composto no mínimo pelo Diretor de Controles Internos e pelo Diretor de Recursos de Terceiros, responsável pela atividade de administração fiduciária, sendo que, o Diretor de Controles Internos terá poder de veto sobre as deliberações.

Constituem atribuições mínimas deste comitê:

- Deliberar sobre a aprovação, recusa ou suspensão de prestadores de serviços para gestão, custódia, controladoria ou distribuição de fundos de investimento, conforme a Política de Prestadores de Serviço;
- Aprovar novos ativos passíveis de admissão nas carteiras dos fundos;
- Rever a atuação dos prestadores de serviços contratados através de indicadores de qualidade operacional e risco;
- Monitorar o cumprimento pelos gestores de recursos do regulamento dos fundos, das políticas de investimento, risco e liquidez;
- Deliberar sobre alterações solicitadas pelos gestores nas políticas de investimentos e risco e liquidez dos fundos;
- Deliberar sobre assuntos relativos a ocorrências de controles internos, reclamações de clientes e comunicações recebidas de reguladores e autorreguladores assim como demais assuntos de Compliance, sendo que estes assuntos poderão ser direcionados para o Comitê de Riscos e Compliance da Nova Futura;
- Revisar o Relatório de Controles internos, propor os comentários do Diretor de Administração Fiduciária e determinar os planos de ação.
- Deliberar sobre testes e verificações “in loco” nos prestadores de serviço;

O Comitê deverá se reunir no mínimo a cada 180 dias ou sempre que houver assuntos a discutir da Administração Fiduciária, sendo admitidas reuniões por vídeo conferência e deliberações por e-mail,

suas deliberações deverão ser resumidas em ata datada e assinada manualmente ou eletronicamente pelos participantes.

6. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

A Nova Futura, na pessoa do Diretor de Recursos de Terceiros estabeleceu a **Política para Seleção e Monitoramento de Prestadores de serviço da Administração Fiduciária**. Esta política tem por objetivo apresentar e formalizar os princípios e diretrizes para contratação e fiscalização dos prestadores de serviços necessários para o exercício da atividade de Administração Fiduciária. Dentre às previsões constantes na referida política, o referido diretor deverá:

- Certificar-se que o prestador de serviços contratado para prestação de serviços de custódia mantenha sistemas e controles necessários para o tratamento e controle das operações e dos ativos sob custódia;
- Verificar que os demais contratados mantenham recursos humanos, computacionais e estrutura física compatíveis com os serviços a serem prestados;
- Fiscalizar periodicamente os serviços prestados da forma prevista pelas normas, regulamentos e contratos firmados.

Para a compreensão de todos os procedimentos adotados pela Nova Futura na seleção e fiscalização dos prestadores de serviço da administração fiduciária, favor consultar o documento supracitado.

7. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

7.1 Segregação Física

Todas as áreas da Nova Futura são segregadas, especialmente a área de intermediação de valores mobiliários e administração fiduciária, que são segregadas entre si, e das demais áreas da Nova Futura, sendo o acesso restrito aos Colaboradores integrantes da respectiva área, por meio de controle eletrônico de acesso.

7.2 Segregação Eletrônica

A Nova Futura segrega operacionalmente suas áreas a partir da adoção dos seguintes procedimentos: cada Colaborador possui microcomputador e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador.

Ademais, não há compartilhamento de equipamentos entre os Colaboradores da área de administração de recursos e os demais Colaboradores, sendo que haverá impressora destinados exclusivamente à utilização da área de administração de recursos.

Especificamente no que diz respeito à área de informática e de guarda, conservação, restrição de uso e acesso a informações técnicas/arquivos, dentre outros; informamos que o acesso aos arquivos/informações técnicas é restrito e controlado, sendo certo que tal restrição/segregação é feita em relação a: (i) cargo/nível hierárquico; e (ii) equipe.

Ademais, cada Colaborador possui um código de usuário e senha para acesso à rede, o qual é definido pelo responsável da área de Tecnologia da Informação, sendo que somente os Colaboradores autorizados poderão ter acesso às informações da área de administração de recursos. Ainda, a rede de computadores da Nova Futura permite a criação de usuários com níveis de permissão diferentes, por meio de uma segregação lógica nos servidores que garantem que cada departamento conte com uma área de armazenamento de dados distinta no servidor com controle de acesso por usuário. Além disso, a rede de computadores mantém um registro de acesso e visualização dos documentos, o que permitirá identificar as pessoas que têm e tiveram acesso a determinado documento.

Ainda, cada Colaborador tem à disposição uma pasta de acesso exclusivo para digitalizar os respectivos arquivos, garantindo acesso exclusivo do usuário aos documentos de sua responsabilidade. Em caso de desligamento do Colaborador, todos os arquivos salvos na respectiva pasta serão transmitidos à pasta do seu superior direto, a fim de evitar a perda de informações.

Periodicamente, a auditoria interna da Nova Futura realiza testes a fim de verificar se a segregação de atividades está de acordo com as exigências regulatórias vigentes e se os controles implementados são efetivos.

7.3 Segregação Funcional

O exercício da administração de carteiras de valores mobiliários é segregado das demais atividades exercidas pela Nova Futura, conforme apresentado a seguir:

- Os serviços de administração fiduciária possuem diretoria segregada e área restrita com controle de acesso;
- Os serviços de gestão de recursos são realizados por terceiros contratados, com estrutura segregada e independente das atividades de administração;

- Os profissionais que atuam na verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à administração de carteiras de valores mobiliários atuam em área e diretoria segregada e independentes, sem qualquer tipo de vínculo ou subordinação aos serviços de administração;
- A Auditoria Interna, terceira linha de defesa, também é estrutura segregada e independente, reportando à Diretoria Colegiada.

Adicionalmente, para garantir a correta segregação de áreas e atividades conflitantes, acessos às informações e arquivos confidenciais são restritos a pessoa autorizada, concedidos via sistema gerenciado pela área responsável por segurança da informação.

8. TREINAMENTO

A área de Compliance definirá um programa de treinamentos periódicos que poderão ser realizados internamente ou através da contratação de terceiros competentes. Os treinamentos têm como objetivo assegurar a instrução e atualização dos Colaboradores da Nova Futura em relação a legislação, regulamentação e políticas e procedimentos internos aplicáveis a Nova Futura. O treinamento deverá cobrir, pelo menos, os seguintes tópicos: ética e conduta, conflito de interesse, segurança da informação, confidencialidade, prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento ao terrorismo e à corrupção.

Todos os Colaboradores deverão participar dos treinamentos, em especial aqueles que tenham acesso a informações confidenciais.

8.1 Programas de reciclagem contínua

Os Programas de Reciclagem Contínua serão realizados periodicamente e envolverão a participação dos Colaboradores em cursos, palestras e treinamentos sobre temas relacionados à atividade desenvolvida pela Nova Futura. O objetivo é promover a constante atualização do conhecimento dos Colaboradores sobre a legislação, regulamentação e autorregulamentação aplicável e sobre quaisquer outros temas relevantes ao exercício de suas funções e às atividades da sociedade.

Ainda, a Nova Futura adota um programa de incentivo à educação continuada e certificação de seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados e capacitados para a prestação dos serviços.

9. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da Nova Futura, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

Qualquer informação sobre a Nova Futura, ou de qualquer natureza relativa às atividades da Nova Futura, aos seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado por escrito pela Diretoria de Compliance.

A área de Compliance, em conjunto com a área de Tecnologia da Informação, desenvolveu documento específico denominado “**Política de Segurança da Informação**”, neste documento está detalhado os controles e práticas adotados pela empresa para o tratamento do assunto, dentre eles, os testes periódicos para os sistemas computacionais e arquivos eletrônicos.

9.1 Segurança na Comunicação de Dados e Voz

As instalações e equipamentos de comunicação de dados e voz são gerenciados de modo que seja mantida a segurança e inviolabilidade das informações que trafegam por eles. A Nova Futura, em conformidade com a legislação vigente, mantém sistemas de gravações e instalações, visando preservar a Administração Fiduciária no caso de eventuais ações dolosas ou contrárias a seus interesses comerciais.

Da mesma forma, o monitoramento de acessos à internet e utilização de *e-mails* deverá ser feito somente para uso exclusivo no exercício das atividades profissionais que estão sujeitas a monitoramento eletrônico.

9.2 Segurança de Hardware e Software

As estações de trabalho utilizadas pela Administração Fiduciária da Nova Futura dispõem de políticas ou ferramentas que protegem o equipamento e a rede de dados e impossibilita que os usuários extraiam informações através de mídias removíveis ou instalem programas não autorizados pela área de Tecnologia da Informação. Dispositivos removíveis podem ser abertos somente em modo leitura.

9.3 Proteção de Cyber Segurança

A Nova Futura detém ferramentas de controle contra intrusão em camada de borda de software com Inteligência artificial que detectam anormalidades no ambiente abrangendo todos os servidores e estações de trabalho, as ferramentas estão sempre atualizadas conforme recomendação do fabricante.

Os servidores com acesso à internet e e-mail dispõem de firewalls e ferramentas de segurança de rede com proteção contra tentativas de acessos não autorizados.

Os controles de cyber segurança são constantemente verificados e passíveis de evolução de acordo com o gestor de tecnologia. Os incidentes relacionados ao tema são classificados da seguinte forma:

- a) Crítico:** Correções de emergência a fim de mitigar erros ou tentativas de intrusão.
- b) Sustentabilidade:** Planos de ações de curto ou médio prazo para mitigar erros mantendo o ambiente seguro.
- c) Estruturantes:** Planos de ações de médio ou longo prazo que tratam de mudanças mais profundas ao ambiente afim de torná-lo seguro ou preparar para tecnologia futura.

9.4 Trilha de Auditoria

Os softwares relacionados aos processos de negócios e de controle dispõem de trilhas de auditoria para assegurar o rastreamento de eventos. Essas trilhas incluem:

- Identificação do usuário;
- Data e horário de ocorrência do evento;
- Identificação do evento (inclusão, alteração ou exclusão).

9.5 Monitoramento da Rede

A área de tecnologia dispõe de monitoramento da rede e recursos críticos para gestão de falhas e acompanhamento da capacidade dos recursos tais como: tráfego da internet, links, monitoramento do tráfego da rede interna e externa (LAN/WAN). Adicionalmente é monitorado o desempenho dos servidores quanto a utilização de espaço/CPU, capacidade de processamento e memória. Um sistema de alarmes está configurado para indicar qualquer equipamento desligado ou quando qualquer servidor ou outro equipamento da rede atingir os 80 % da sua capacidade, estes valores também podem ser ajustados de acordo com a necessidade. A partir dessa indicação a equipe de Tecnologia da

Informação avalia o grau de comprometimento do servidor ou outro equipamento da rede, quanto a necessidade de sua substituição.

10. CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

O Plano de Continuidade de Negócios (PCN) é composto de procedimentos previamente definidos e testados de forma a garantir a continuidade dos processos e serviços da instituição, quando da ocorrência de incidentes internos ou externos, que afetem o andamento normal das atividades da NOVA FUTURA. No PCN estão identificados os processos vitais, bem como seus representantes e responsáveis, a criticidade destes e as janelas de recuperação, assim como o escritório alternativo, quando for necessária a contingência de local de trabalho. Os documentos relacionados a contingência envolvem (3) documentos, a saber:

- Plano de Continuidade de Negócios: contêm as definições institucionais sobre como será conduzido o processo de reação a eventos sérios para os negócios da NOVA FUTURA;
- Análise de Impacto nos Negócios: identifica os tipos de eventos mais prováveis que podem ocorrer às instalações da NOVA FUTURA, descrevendo sua criticidade e importância relativa para cada uma das linhas de negócio assim como as ações de recuperação para minimizar perdas e contribuir para a manutenção das atividades da NOVA FUTURA no nível mais próximo do aceitável.
- Plano de Recuperação de Desastres: contêm medidas pontuais de reação a eventos que ameacem a continuidade normal das operações, assim como as Estratégias para cada cenário, ou seja, quem será mobilizado, para onde, o que deve fazer ou não fazer, os responsáveis pela comunicação em cada time, como orientar os clientes e instruções para o retorno à normalidade

A área de Administração Fiduciária utiliza o sistema da Britech, que funciona na modalidade SaaS, hospedada em provedores de Cloud de primeira linha (MS- Azure). Isto permite que o sistema seja acessado de qualquer local. Os procedimentos de continuidade de negócios do provedor Britech são revisados periodicamente.

Estas definições foram estabelecidas com base nas avaliações de risco contidas no PCN.

11. SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios e regras estabelecidos neste Manual serão definidas e aplicadas pelo Diretor de Controles Internos, conforme previsto no Código de Ética e Conduta, garantindo ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente no país à época do fato, sem prejuízo do direito da Nova Futura de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.