

**NICHE PARTNERS GESTORA DE RECURSOS LTDA.  
 (“GESTORA”)**

**MANUAL OPERACIONAL DE DISTRIBUIÇÃO  
 (“MANUAL”)**

**JANEIRO / 2022**

## 1. Objetivo e Responsabilidades

Este Manual da Gestora visa a atender às exigências (i) da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 35, de 26 de maio de 2011, conforme alterada (“Resolução CVM 35/21”), (ii) da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21/21”), (iii) do Código ANBIMA para Distribuição de Produtos de Investimento (“Código Anbima de Distribuição”) e do Regras e Procedimentos do Código de Distribuição (“Regras e Procedimentos”).

Todos aqueles que possuem cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança na Gestora (“Colaboradores”) e atuem na distribuição das cotas de fundos de investimento geridos pela Gestora (“Fundos”), conforme permitido pela legislação aplicável, deverão observar o presente Manual de Distribuição, o qual estabelece principalmente, mas não limitadamente, regras e procedimentos formais quanto à transmissão de ordens pelos clientes ou potenciais clientes da Gestora (“Clientes”) relativamente a investimentos nos Fundos.

Os Colaboradores devem exercer suas atividades com boa fé, diligência e lealdade em relação aos Clientes, sendo-lhes vedado privilegiar seus próprios interesses ou de pessoas a eles vinculadas em detrimento dos interesses dos Clientes.

Além das disposições deste Manual de Distribuição, os Colaboradores deverão observar no desempenho das atividades por ele abrangidas, ainda, os deveres e políticas descritos no Anexo I deste Manual de Distribuição, no Manual de Regras, Procedimentos e Controles da Gestora e demais documentos e políticas adotados pela Gestora.

Os Colaboradores a que se refere o item acima, ao assinarem o Termo de Recebimento e Compromisso constante do Anexo II a este Manual de Distribuição, estão aceitando expressamente as regras aqui estabelecidas.

As regras definidas neste Manual de Distribuição são aplicáveis a todos os Clientes, sejam eles pessoas físicas, inclusive Colaboradores, ou pessoas jurídicas, inclusive, mas sem limitar a entidades fechadas de previdência complementar, regimes próprios de previdência social ou sociedades seguradoras, fundos de investimento, clubes de investimento ou investidores não-residentes, e são aplicáveis à distribuição de cotas dos Fundos realizada mediante contato pessoal ou com o uso de qualquer meio de comunicação, seja sob forma oral ou escrita, por meio físico, correio eletrônico (e-mail) ou pela rede mundial de computadores (internet).

É responsabilidade da Gestora, em relação a seus Clientes, (i) a prestação adequada de informações sobre os Fundos, suprindo seus clientes com informações sobre os Fundos e

seus riscos; (ii) o fornecimento dos documentos dos Fundos, inclusive termo de adesão e os documentos obrigatórios exigidos pela regulamentação em vigor; (iii) o controle e manutenção de registros internos referentes à compatibilidade entre as movimentações dos recursos dos Clientes e sua capacidade financeira e atividades econômicas, nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa e de Cadastro da Gestora (“Política de PLDFTP”); e (iv) o atendimento aos requisitos da legislação e da regulamentação em relação à adequação dos Fundos ao perfil dos Clientes (*suitability*).

O responsável pela distribuição dos Fundos é o Diretor de Distribuição, conforme indicado no Formulário de Referência da Gestora (“Diretor de Distribuição”), atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Distribuição e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de distribuição (“Equipe de Distribuição”), ademais, o Diretor de Distribuição também é responsável pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição de cotas dos Fundos, nos termos do Capítulo 4 deste Manual.

O Diretor de Distribuição será o responsável perante a CVM pelo cumprimento das normas estabelecidas na Resolução CVM 35/21 e neste Manual de Distribuição.

O responsável pela supervisão e controles internos com o objetivo de verificar a implementação, aplicação e eficácia das regras constantes deste Manual de Distribuição e da Resolução CVM 35/21 é o Diretor de *Compliance* conforme constante em seu Contrato Social e no Formulário de Referência (“Diretor de Compliance”).

A substituição do Diretor de Distribuição ou do Diretor de *Compliance* deverá ser informada à CVM no prazo de 7 (sete) dias úteis ou em prazo diverso que venha a ser estabelecido na regulamentação em vigor aplicável ao caso.

O Diretor de Distribuição e o Diretor de *Compliance* deverão agir com probidade, boa fé e ética profissional, empregando, no exercício de suas funções, todo cuidado e diligência esperados de profissionais em suas posições.

Não obstante a responsabilidade do Diretor de Distribuição e do Diretor de *Compliance*, conforme o caso, caberá aos órgãos da administração da Gestora aprovar as regras e procedimentos de que trata o presente Manual de Distribuição e supervisionar o cumprimento e efetividade dos procedimentos e controles internos aqui definidos.

O Diretor de *Compliance* deve encaminhar aos órgãos da administração da Gestora, **até o último dia útil do mês de abril**, relatório relativo ao ano civil encerrado no mês imediatamente anterior à data de entrega contendo:

- (i) as conclusões dos exames efetuados relacionados a este Manual de Distribuição;
- (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências com relação a este Manual de Distribuição, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- (iii) a manifestação do Diretor de Distribuição a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Não obstante o disposto neste Manual de Distribuição, a Gestora poderá terceirizar parte ou a totalidade das atividades relacionadas à distribuição de cotas dos Fundos, exceto *suitability*.

No caso específico de terceirização para prestadores de serviço autorizados pela CVM, tais prestadores responderão pelos atos que desempenharem de forma inadequada com relação às normas a eles aplicáveis e contratos com eles celebrados, sem prejuízo do dever de diligência da Gestora na seleção do prestador de serviço e pela fiscalização do adequado cumprimento das atividades delegadas.

## **2. Cadastro de Clientes e *Suitability***

Os Colaboradores da Gestora que atuem, direta ou indiretamente, conforme o caso, na distribuição de cotas dos Fundos:

- (i) deverão cadastrar os Clientes previamente à primeira aplicação, com base nas informações, regras e procedimentos contidos na Política de PLDFTP e Manual Cadastro da Gestora;
- (ii) serão responsáveis pela coleta de informações dos Clientes e obtenção do Questionário de *Suitability* devidamente preenchido, para fins de elaboração de relatório sobre cada Cliente e definição do perfil de risco respectivo, nos termos da Política de *Suitability* da Gestora; e
- (iii) receberão treinamento específico para o desempenho das atividades listadas acima, nos termos deste Manual de Distribuição e dos referidos Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos e Política de *Suitability* da Gestora.

## **3. Transmissão e Execução de Ordens**

Na atuação da Gestora na qualidade de distribuidora de cotas dos Fundos, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas de Fundos deverão observar as

regras e procedimentos descritos no Anexo I a este Manual de Distribuição com relação às ordens de aplicação e resgate dos Clientes.

A Gestora deverá arquivar os registros das Ordens transmitidas pelos Clientes, devendo tal registro ser realizado em sistema de arquivamento protegido contra adulterações e de forma a permitir a realização de auditorias e inspeções.

#### **4. Treinamento de Colaboradores e Atualização deste Manual de Distribuição**

Ao ingressarem na Gestora, assim como anualmente, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas dos Fundos receberão treinamento sobre as informações técnicas dos Fundos e sobre as políticas e regras descritas no presente Manual de Distribuição, notadamente em relação à regulamentação aplicável à atividade de distribuição e aos procedimentos relacionados às Ordens emitidas pelos Clientes. A aplicação do treinamento aos Colaboradores será de responsabilidade conjunta do Diretor de Distribuição e do Diretor de *Compliance*.

O presente Manual de Distribuição deverá ser revisto no mínimo anualmente e a qualquer momento, sempre que o Diretor de Distribuição e/ou o Diretor de *Compliance* entenderem necessário, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas.

#### **5. Considerações Gerais**

Os Colaboradores deverão observar, no que aplicável, as normas de conduta e vedações descritas neste Manual de Distribuição e nos demais manuais e políticas internas da Gestora.

A Gestora deverá manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados do recebimento ou da sua geração, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo, todos os documentos e informações exigidos pela Resolução CVM 35/21 e descritos neste Manual de Distribuição, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções, sejam eles físicos ou eletrônicos.

Admite-se a manutenção em arquivo, em substituição aos documentos, das respectivas imagens digitalizadas, nos termos da Resolução CVM 35/21.

De forma a garantir a adequada execução das atividades de distribuição de cotas de Fundos, a Gestora possui controles internos suficientes e compatíveis com a atividade para a segurança da informação e continuidade de negócios, conforme consta dos manuais e políticas internas da Gestora.

Serão mantidas no site da Gestora, em seção exclusiva, as seguintes informações sobre os Fundos:

- (i) Descrição do objetivo e/ou estratégia de investimento;
- (ii) Público-alvo, quando destinado a investidores específicos;
- (iii) Carência para resgate (cotização) e prazo de operação;
- (iv) Nome do emissor, quando aplicável;
- (v) Tributação aplicável;
- (vi) Classificação do Produto de Investimento, nos termos estabelecidos pelo artigo 52 do Código de Distribuição;
- (vii) Descrição resumida dos principais fatores de risco, incluindo, no mínimo, os riscos de liquidez, de mercado e de crédito, quando aplicável; e
- (viii) Informações sobre os canais de atendimento.

Adicional ao estabelecido no item acima, também deverão ser mantidas no site da Gestora, em seção exclusiva, as informações sobre os Fundos que sejam (i) constituídos sob a forma de condomínio aberto, cuja distribuição de cotas independe de prévio registro na CVM, nos termos da regulamentação vigente e (ii) que não sejam exclusivos ou de público-alvo reservado, as seguintes informações:

- (i) Política de investimento;
- (ii) Classificação de risco do Fundo;
- (iii) Condições de aplicação, amortização (se for o caso) e resgate (cotização);
- (iv) Limites mínimos e máximos de investimento e valores mínimos para movimentação e permanência no Fundo;
- (v) Taxa de administração, de performance e demais taxas, se houver;
- (vi) Rentabilidade, observado o disposto nas regras de Publicidade previstas nos anexos do Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros (“Código ANBIMA de ART”), quando aplicável;
- (vii) Avisos obrigatórios, observado o disposto nas regras de Publicidade previstas nos anexos do Código ANBIMA de ART, quando aplicável; e
- (viii) Referência ao local de acesso aos documentos do Fundo com explicitação do canal destinado ao atendimento a investidores.

A obrigação descrita nos itens acima poderá ser cumprida, a critério exclusivo da Gestora, com a disponibilização das informações diretamente por meio de link com o site do administrador fiduciário dos Fundos, sem prejuízo da responsabilidade da Gestora por tais informações.

A Gestora deverá manter este Manual de Distribuição, em conjunto com os relatórios de que trata o Capítulo 1 acima, em sua sede, em meio físico ou digital, à disposição da CVM.

A Política de Atuação da Gestora na Distribuição de Cotas de Fundos por ela geridos, constante do Anexo I a este Manual de Distribuição, deverá ser divulgada e mantida atualizada no site da Gestora.

## 6. Histórico das Atualizações deste Manual de Distribuição

<b>Histórico das atualizações deste Manual de Distribuição</b>		
<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Responsáveis</b>
Janeiro de 2022	1ª e Atual	Diretor de Distribuição e Diretor de <i>Compliance</i>

## ANEXO I

### **POLÍTICA DE ATUAÇÃO DA NICHE PARTNERS GESTORA DE RECURSOS LTDA. NA DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS POR ELA GERIDOS**

A presente Política de Atuação da **NICHE PARTNERS GESTORA DE RECURSOS LTDA.** (“Gestora”) na Distribuição de Cotas de Fundos por ela geridos visa a atender às exigências Resolução CVM 35/21, no que aplicável à Gestora, sendo um anexo ao Manual de Distribuição.

#### **1) Deveres da Gestora**

Nos termos do artigo 35 da Resolução CVM 35/21, é obrigação da Gestora divulgar parte de seus deveres em sua atuação como distribuidora de cotas dos Fundos.

A Gestora deve, enquanto distribuidora das cotas dos Fundos:

- (i) informar à CVM sempre que verificar a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da ocorrência ou identificação.

Para tanto, quando da identificação de ocorrência ou de indício de violação da legislação, os Colaboradores da Gestora deverão prontamente informar o ocorrido ao Diretor de *Compliance*, para que este avalie o caso e tome as providências que julgar necessárias.

Confirmada a ocorrência, o Diretor de *Compliance* será responsável pela imediata comunicação da mesma à CVM.

Em qualquer caso, o Diretor de *Compliance* deverá manter registro dos documentos relativos à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não a CVM.

- (ii) suprir seus Clientes com informações sobre os Fundos distribuídos e seus riscos.

Neste sentido, Diretor de Distribuição deverá se certificar de que os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas de Fundos possuam sempre o regulamento do Fundo e a lâmina de informações essenciais, quando aplicável, devidamente atualizados, os quais possuem todas as informações necessárias do Fundo e os riscos a que eles poderão estar expostos, bem como de que tais documentos ou link de acesso aos respectivos documentos (na rede mundial de computadores - internet) sejam encaminhados por correio



eletrônico (e-mail) para todos os Clientes.

Ademais, a Gestora esclarece que atua em conflito de interesses na distribuição de cotas dos Fundos, em razão de (i) apenas ser possível à Gestora a distribuição das cotas dos Fundos, por ela geridos, e (ii) beneficiar-se da distribuição realizada tendo em vista remuneração por ela recebida, na qualidade de Gestora, dos Fundos (taxa de administração e taxa de performance, principalmente).

## **2) Execução de Ordens**

Para fins deste item de Execução de Ordens, considera-se:

Ordem: o ato mediante o qual o Cliente solicita a aplicação em ou resgate de cotas de determinado Fundo.

Transmissão de Ordens: A Gestora somente poderá receber Ordens emitidas por escrito por meio de correio eletrônico (e-mail) encaminhado pelo Cliente e/ou seus representantes ou procuradores, desde que tanto o Cliente, seus representantes ou procuradores quanto os respectivos e-mails de origem estejam prévia e devidamente autorizados e identificados na documentação cadastral do Cliente.

O Cliente será o único responsável pelo acompanhamento das operações realizadas por seus representantes ou procuradores, não podendo imputar à Gestora qualquer responsabilidade por eventuais perdas que as operações ordenadas pelos mesmos venham a lhe causar.

Recebimento/Recusa de Ordens: Somente serão recebidas pela Gestora Ordens a ela transmitidas por escrito, por meio de correio eletrônico (e-mail), nos termos do item “Transmissão de Ordens” acima.

A Gestora, no entanto, poderá recusar-se a receber qualquer Ordem, a seu exclusivo critério, sempre que verificar a prática de atos ilícitos, nos termos de sua Política de PLDFTP. Ainda, não acatará Ordens de Clientes que se encontrarem, por qualquer motivo, impedidos de operar no mercado de valores mobiliários.

Horário de Recebimento de Ordens: Os horários-limite para o recebimento de Ordens de aplicação e resgate, relativamente a cada Fundo, estão definidos no Apêndice ao Anexo I.

Caso a Ordem seja recebida em horário posterior ao fixado, será considerada como tendo sido recebida no 1º (primeiro) dia útil subsequente.

Execução de Ordens: ato pelo qual a Gestora cumpre a Ordem transmitida pelo Cliente mediante a realização e registro no sistema informatizado no administrador fiduciário dos Fundos. A Ordem de aplicação registrada somente é confirmada com a entrada dos recursos na conta do respectivo fundo no mesmo dia.

Lançamento de Ordens: a Gestora efetuará o lançamento da Ordem recebida por meio de sistema informatizado do administrador fiduciário dos Fundos.

Em caso de Ordens dadas simultaneamente por Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas e por Pessoas Vinculadas à Gestora, conforme abaixo definido, as Ordens de Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas à Gestora devem ter prioridade.

Em caso de concorrência de Ordens entre Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas, conforme abaixo definido, a prioridade para o seu lançamento deve ser determinada pelo critério cronológico.

Pessoas Vinculadas: (i) os Colaboradores; (ii) o cônjuge ou companheiro dos Colaboradores; (iii) os ascendentes e descendentes de primeiro grau dos Colaboradores; e (iv) os clubes e fundos de investimento cuja maioria das cotas pertença a Pessoas Vinculadas, salvo se geridos discricionariamente por terceiros não classificados como Pessoas Vinculadas.

Cancelamento de Ordens: toda e qualquer Ordem, enquanto não executada, poderá ser cancelada por iniciativa do próprio Cliente ou seus representantes ou procuradores, conforme o caso.

## **APÊNDICE**

### **Horário de Recebimento de Ordens**

A Gestora segue o horário comercial e os parâmetros definidos pelo mercado em que as cotas estiverem admitidas a negociação, observado, ainda, os procedimentos de cada administrador fiduciário.

Informamos ainda que, geralmente, o horário limite para o recebimento de ordens de aplicação e resgate dos Fundos são as 14:00 horas.

**ANEXO II**  
**TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO**

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins:

- (I) Ter recebido, na presente data, a versão atualizada do Manual Operacional de Distribuição da **NICHE PARTNERS GESTORA DE RECURSOS LTDA.** (“Manual de Distribuição” e “Gestora”);
- (II) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual de Distribuição;
- (III) Estar ciente de que o Manual de Distribuição como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora; e
- (IV) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de *Compliance* da Gestora qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas no Manual de Distribuição.

[•], [•] de [•] de [•].

---

**[COLABORADOR]**