

**MÖBIUS CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

**MANUAL OPERACIONAL DE DISTRIBUIÇÃO**

**MARÇO/2025**

## ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. BASE LEGAL .....	3
3. RESPONSABILIDADES .....	4
4. CADASTRO DE CLIENTES E SUITABILITY .....	6
5. TRANSMISSÃO E EXECUÇÃO DE ORDENS .....	7
6. DISTRIBUIÇÃO DE CLASSES DE CONDOMÍNIO FECHADO.....	7
7. TREINAMENTO DE COLABORADORES E ATUALIZAÇÃO DESTE MANUAL .....	7
8. CONSIDERAÇÕES GERAIS .....	8
9. HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DESTE MANUAL .....	9
ANEXO I.....	11

## 1. Objetivo

O presente Manual Operacional de distribuição (“Manual”) da **MÖBIUS CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Gestora”) tem por objetivo atender às exigências da regulação editada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“Anbima”) com relação à distribuição de cotas de classes de fundos de investimento sob gestão da Gestora (respectivamente “Classes” e “Fundos”).

Todos aqueles que possuem cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança na Gestora (“Colaboradores” ou “Colaborador”) e atuem na distribuição de cotas das Classes, conforme permitido pela Resolução CVM 21, deverão observar o presente Manual, 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 aos investimentos nas Classes.

## 2. Base Legal

- (i) Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21”);
- (ii) Resolução CVM nº 35, de 26 de maio de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 35”);
- (iii) Resolução CVM nº 160, de 13 de julho de 2022, conforme alterada (“Resolução CVM 160”);
- (iv) Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código de AGRT”);
- (v) Código ANBIMA para Distribuição de Produtos de Investimento (“Código de Distribuição”);
- (vi) Regras e Procedimentos ANBIMA do Código de Distribuição (“Regras e Procedimentos”); e
- (vii) Demais manifestações e ofícios orientadores dos órgãos reguladores e autorregulados aplicáveis às atividades da Gestora.

### 2.1. Interpretação e Aplicação do Manual

Para fins de interpretação dos dispositivos previstos neste Manual, exceto se expressamente disposto de forma contrária: (a) os termos utilizados neste Manual terão o significado atribuído na Resolução CVM 175; (b) as referências a Fundos abrangem as Classes e Subclasses, se houver; (c) as referências a regulamento abrangem os anexos e apêndices, se houver,

observado o disposto na Resolução CVM 175; e (d) as referências às Classes abrangem os Fundos ainda não adaptados à Resolução CVM 175.

As disposições do Manual são aplicáveis aos Fundos constituídos após o início da vigência da Resolução CVM 175 e aos Fundos constituídos previamente a esta data que já tenham sido adaptados às regras da referida Resolução. Com relação aos Fundos constituídos antes da entrada em vigor da Resolução CVM 175, a Gestora e os Fundos permanecerão observando as regras da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada (“Instrução CVM 555”), e de outras instruções aplicáveis às diferentes categorias de Fundos sob gestão, especialmente, no que diz respeito às responsabilidades e atribuições da Gestora, enquanto gestora da carteira dos Fundos, até a data em que tais Fundos estejam adaptados às disposições da Resolução CVM 175.

### **3. Responsabilidades**

Os Colaboradores que atuem na distribuição de cotas de Classes 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, os Colaboradores deverão observar no desempenho das atividades por ele abrangidas, ainda, os deveres e procedimentos descritos no Anexo I, no Manual de Regras, Procedimentos e Controles da Gestora e demais documentos e políticas adotados pela Gestora.

As regras definidas neste Manual são aplicáveis a todos os Clientes, sejam eles pessoas físicas, inclusive Colaboradores da Gestora, pessoas jurídicas, fundos de investimento, clubes de investimento ou investidores não-residentes, e são aplicáveis à distribuição de cotas das Classes 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 as Classes, suprindo seus clientes com informações inclusive sobre seus riscos; (ii) o fornecimento dos documentos das Classes, 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 e Financiamento ao Terrorismo e Manual de Cadastro da Gestora (“Política de PLDFTP”); e (iv) o atendimento aos requisitos da legislação e da regulamentação em relação à adequação das Classes ao perfil dos Clientes (*suitability*).

O responsável pela distribuição das Classes é o Diretor de Distribuição, conforme indicado no Formulário de Referência da Gestora (“Diretor de Distribuição e Suitability”), atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Distribuição e Suitability e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de Distribuição e Suitability. Ademais, o Diretor de Distribuição e Suitability também é responsável pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição de cotas das Classes, nos termos do Capítulo 7 deste Manual.

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

O Diretor de Compliance, Risco e PLD, conforme indicado no Formulário de Referência e no Contrato Social da Gestora, por seu turno, será o responsável pela supervisão e controles internos, com o objetivo de verificar a implementação, aplicação e eficácia das regras constantes deste Manual e da Resolução CVM 35 (“Diretor de Compliance, Risco e PLD”), atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Compliance, Risco e PLD e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de Compliance, Risco e PLD, bem como pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na atividade de supervisão da distribuição de cotas das Classes, nos termos do Capítulo 7 deste Manual.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD será o responsável perante a CVM pela verificação da implementação, aplicação e eficácia das regras constantes deste Manual e da Resolução CVM 35.

A substituição do Diretor de Distribuição e Suitability ou do Diretor de Compliance, Risco e PLD 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 Suitability e o Diretor de Compliance, Risco e PLD 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 Suitability ou do Diretor de Compliance, Risco e PLD, conforme o caso, caberá aos órgãos da administração da Gestora aprovar as regras e procedimentos de que trata o presente Manual e supervisionar o cumprimento e efetividade dos procedimentos e controles internos aqui definidos.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD devem encaminhar aos órgãos da administração da Gestora, até o último dia útil do mês de **abril**, relatório relativo ao ano civil anterior:

- (i) as conclusões dos exames efetuados relacionados a este Manual;
- (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências com relação a este Manual, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- (iii) a manifestação do Diretor de Distribuição e Suitability 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, a Gestora poderá terceirizar parte ou a totalidade das atividades relacionadas à distribuição de cotas das Classes, 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.

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

Os Colaboradores que atuem, direta ou indiretamente, conforme o caso, na distribuição de cotas das Classes:

- (i) deverão cadastrar os Clientes previamente ao início do relacionamento, com base nas informações, regras e procedimentos contidos na Política de PLDFTP e Manual de 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 e das referidas Política de PLDFTP e Política de *Suitability* da Gestora.

Os seguintes Clientes estão dispensados do procedimento de *suitability*: (a) investidor qualificado ou profissional, nos termos da regulamentação aplicável, que não seja pessoa física; (b) pessoa jurídica de direito público; (c) o Cliente que tiver sua carteira de valores mobiliários administrada discricionariamente por administrador de carteiras de valores mobiliários autorizado pela CVM; e (d) o Cliente que já tiver o seu perfil definido por um

consultor de valores mobiliários autorizado pela CVM e esteja implementando a recomendação por ele fornecida.

## 5. Transmissão e Execução de Ordens

Na atuação da Gestora na qualidade de distribuidora de cotas das Classes, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas de Classes deverão observar as regras e procedimentos descritos no Anexo I a este Manual com relação às ordens de aplicação e resgate dos Clientes.

A Gestora deverá arquivar os registros das ordens transmitidas pelos Clientes, devendo tal procedimento de registro garantir: (a) um arquivamento protegido contra adulterações e de forma a permitir a realização de auditorias e inspeções; e (b) a confidencialidade, autenticidade, integridade e disponibilidade das informações.

## 6. Distribuição de Classes de Condomínio Fechado

A distribuição primária ou secundária de Classes constituídas sob a forma de condomínio fechado deverá ser objeto de registro perante a CVM, sob o rito automático ou ordinário, conforme previsto na Resolução CVM 160.

Nesta hipótese, a Gestora fica dispensada da obtenção do registro de que trata a Resolução CVM nº 161, de 13 de julho de 2022, contudo, não poderá assumir a figura de coordenadora líder da oferta quando houver consórcio de distribuição.

## 7. Treinamento de Colaboradores e Atualização deste Manual

Ao ingressarem na Gestora, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas das Classes receberão treinamento sobre as informações técnicas das Classes e sobre as políticas e regras descritas no presente Manual, notadamente em relação à regulamentação aplicável à atividade de distribuição e aos procedimentos relacionados às Ordens emitidas pelos Clientes.

Além do treinamento inicial, a Gestora também realizará treinamentos **anuais** dos Colaboradores envolvidos com o objetivo de fazer com que tais profissionais estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

A Gestora poderá contratar prestadores de serviço especializados para a realização dos treinamentos aqui descritos, bem como recomendar ou subsidiar, quando necessário, a determinados Colaboradores a realização de cursos específicos fornecidos por instituições de renome em seu respectivo mercado de atuação.

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

Será de responsabilidade conjunta do Diretor de Distribuição e Suitability e do Diretor de Compliance, Risco e PLD a realização do treinamento quanto às informações técnicas das Classes.

## **8. Considerações Gerais**

Os Colaboradores deverão observar, no que aplicável, as normas de conduta e vedações descritas neste Manual 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 e descritos neste Manual, 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.

De forma a garantir a adequada execução das atividades de distribuição de cotas de Classes, 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, especialmente o Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora.

Serão mantidas no site da Gestora, em seção exclusiva, as seguintes informações sobre as Classes, podendo a Gestora também incluir link em seu site que direcione para a página do administrador dos fundos que trate destes temas:

- (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 nas Regras e Procedimentos;



- (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 as Classes 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 da Classe;
- (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 na Classe;
- (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 de AGRT, quando aplicável;
- (vii) Avisos obrigatórios, observado o disposto nas regras de Publicidade previstas nos anexos do Código de AGRT, quando aplicável; e
- (viii) Referência ao local de acesso aos documentos da Classe 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 das Classes, sem prejuízo da responsabilidade da Gestora por tais informações.

A Gestora deverá manter este Manual, em conjunto como os relatórios de que trata o Capítulo 3 acima, em sua sede, em meio físico ou digital, à disposição da CVM.

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

## 9. Histórico das Atualizações deste Manual

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
Julho de 2024	1ª	Diretor de Distribuição e Suitability e Diretor de Compliance, Risco e PLD

Março de 2025	2ª e Atual	Diretor de Distribuição e Suitability e Diretor de Compliance, Risco e PLD
---------------	------------	--

## ANEXO I

### Política de Atuação da Möbius Capital Gestão de Recursos Ltda. na Distribuição de Cotas de Classes sob sua Gestão

A presente Política de Atuação da **MÖBIUS CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“Gestora”) na Distribuição de Cotas de classes de fundos de investimento (“Classes” e “Fundos”) sob sua gestão visa a atender às exigências da Resolução CVM 35, 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, é obrigação da Gestora divulgar as regras de atuação aplicáveis a sua atuação como distribuidora de cotas das Classes.

Nesse sentido, a Gestora deve, enquanto distribuidora das cotas das Classes:

- (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 indício de violação da legislação, os Colaboradores da Gestora deverão prontamente informar tal ocorrido ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, para que este avalie o caso e tome as providências que julgar necessárias.

Confirmada a ocorrência, o Diretor de Compliance, Risco e PLD será responsável pela sua imediata comunicação à CVM.

Em qualquer caso, o Diretor de Compliance, Risco e PLD 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 as Classes distribuídas e seus riscos.

Neste sentido, Diretor de Distribuição e Suitability deverá se certificar de que os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas de Classes possuam sempre o anexo da Classe e a lâmina de informações essenciais, quando aplicável, devidamente atualizados, os quais possuem todas as informações necessárias da Classe e os riscos a que eles poderão estar expostos, bem como de que tais documentos são encaminhados por correio eletrônico (e-mail) para todos os Clientes.

Ademais, a Gestora esclarece que atua em potencial conflito de interesses na distribuição de cotas das Classes, em razão de (i) apenas ser possível à Gestora a distribuição das cotas das Classes, por ela geridas, e (ii) se beneficiar da distribuição realizada tendo em vista remuneração por ela recebida, na qualidade de Gestora das Classes (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 cotas de determinada Classe.

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, exceto quanto aos Clientes não-residentes, que atuarão através de intermediário estrangeiro, conforme definido na Resolução CVM 35.

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 por eles ordenadas 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 se recusar a receber qualquer Ordem, a seu exclusivo critério, sempre que verificar a prática de atos ilícitos, nos termos da Política de PLDFTP da Gestora. 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 Classe, 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.

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 termo abaixo definido, as Ordens de Clientes que **não** sejam Pessoas Vinculadas à Gestora devem ter prioridade.

A Gestora assegurará que, 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: São consideradas Pessoas Vinculadas (i) os Colaboradores; (ii) os cônjuges ou companheiros dos Colaboradores; (iii) os ascendentes e descendentes de primeiro grau dos Colaboradores; e (iv) os clubes e classes 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 12h30, sendo que a Gestora poderá discricionariamente acatar ordens recebidas em outros horários.