

**PLENI GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

---

**POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO  
DE ORDENS**

---

**2023**

## **Sumário**

1. Introdução .....	3
2. Sobre as ordens de compra e venda .....	3
3. Penalidades .....	4
4. Revisão e Atualização da Política .....	6
ANEXO I .....	7

# POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS DA PLENI GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

## 1. Introdução

1.1. A presente Política de Rateio e Divisão de Ordens (“Política”) da Pleni Gestão de Recursos Ltda. (“Pleni Gestora” ou “Sociedade”), apresenta nos termos do artigo 14, inciso VII, da Instrução CVM nº 558/2015, os procedimentos adotados pela Sociedade para o controle de rateio e divisão de ordens de compra e venda de valores mobiliários entre as carteiras de valores mobiliários por ela geridas.

1.2. As instruções constantes dessa Política devem ser observadas pelos sócios, diretores, empregados, funcionários, *trainees* e estagiários (“Integrantes” e, no singular, “Integrante”) da Pleni Gestora os quais devem a ela aderir formalmente mediante a assinatura de “Termo de Adesão”, na forma do modelo constante do Anexo I.

1.3. Os Integrantes devem se assegurar acerca do perfeito e completo entendimento do conteúdo desta Política. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é importante que se busque auxílio imediato junto à Diretora de *Compliance* da Pleni Gestora.

1.4. Entende-se por ordem, o ato mediante o qual se determina que uma contraparte (corretora ou distribuidora de valores mobiliários) negocie ou registre operação com valor mobiliário para carteira de investimentos de clientes nas condições especificadas.

1.5. As ordens poderão ser transmitidas verbalmente, por telefone ou por meio escrito (e-mail, fac-símile, carta, etc.).

1.6. O objetivo do controle de alocação de ordens é garantir que as ordens de compra e venda emitidas em nome dos fundos de investimento ou carteiras geridas pela Sociedade sejam registradas e alocadas de maneira justa entre eles.

## 2. Sobre as ordens de compra e venda

2.1. A Pleni Gestora utiliza fortemente a estratégia de investimento em fundos exclusivos para seus clientes, de forma que não emite ordens agrupadas para suas carteiras de valores mobiliários. Ainda assim, caso haja necessidade de divisão de ordens entre as carteiras administradas ou fundos de investimento sob sua gestão, o rateio será

realizado pelo critério de custo médio, de modo que não haja clientes ou fundos de investimento privilegiados em detrimento de outros.

2.1.1. Na eventualidade de a ordem vir a ser apenas parcialmente executada, se a alocação for considerada insignificante em relação ao patrimônio líquido da carteira administradas ou do fundo de investimento, o Gestor Responsável pode determinar novo rateio, desde que seja justo em relação às demais carteiras geridas segundo a mesma estratégia.

2.1.2. A participação de carteiras de valores mobiliários em Initial Public Offerings ("IPO"s) deve observar procedimento específico. A participação de cada carteira deve ser previamente alocada, ou seja, antes da solicitação de reserva à(s) corretora(s) para participar na compra de ações de emissão primária, o Gestor Responsável deverá definir o rateio entre as carteiras. Na data de lançamento do IPO, o rateio deve ser proporcional, de acordo com o estoque e fator de alavancagem de cada carteira.

2.1.3. Caso a reserva para a compra de ações seja apenas parcialmente atendida, o Gestor Responsável deverá refazer o rateio entre as carteiras, antes da data de lançamento do IPO, de acordo com as regras de estoque e alavancagem definidas nas políticas de investimento respectivas.

2.2. Conforme disposto no Manual de Compliance e Controles Internos, não serão realizadas operações entre fundos sob gestão da Pleni.

### 3. Penalidades

3.1. A violação a esta Política, quer por negligência, imprudência e/ou omissão, constitui ato de indisciplina, sendo seu infrator(a) passível de punição.

3.2. Se constatada alguma irregularidade praticada pelo Integrante ou desvio de conduta em desacordo com os padrões estabelecidos, o Integrante será chamado a prestar esclarecimentos e apresentação de defesa. A Diretora de *Compliance* poderá arquivar o processo, adverti-lo, firmar termo de compromisso, ou, ainda, instaurar procedimento administrativo interno.

3.3. Quando se constatar que o ato praticado pelo Integrante é grave, mas, apesar de apontar conduta insatisfatória, não indica incompatibilidade para o desempenho das funções, poderá optar-se por firmar um termo de compromisso. Por meio do termo de compromisso, o Integrante reconhece a divergência de sua conduta às normas estabelecidas nesta Política e reconhece igualmente a necessidade de ajuste de sua conduta às referidas normas. Tendo em vista que a finalidade de tal instrumento é a recuperação funcional do envolvido, sempre haverá um prazo estabelecido para a verificação do ajuste de sua conduta, que não poderá superar 90 (noventa) dias. O superior imediato do Integrante é responsável pelo acompanhamento e por zelar pelas condições necessárias para o cumprimento integral do termo de compromisso.

3.4. A instauração de procedimento administrativo interno ocorrerá quando: (i) a infração cometida pelo Integrante for grave; (ii) quando for passível de enquadramento no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata das hipóteses de dispensa do empregado por justa causa; ou (iii) possam causar prejuízo à Pleni Gestora. São assegurados neste procedimento a ampla defesa e o direito ao contraditório.

3.5. Após a conclusão do procedimento administrativo interno, ponderada a gravidade da ocorrência, o Integrante pode ser responsabilizado e sujeitar-se às seguintes sanções: (i) responsabilização pecuniária; (ii) suspensão de até 30 (trinta) dias; ou (iii) desligamento. A responsabilização pecuniária levará em conta o vencimento padrão do Integrante. Quando envolver mais de um Integrante, deve-se apurar o percentual de responsabilidade de cada um dos envolvidos, que será igual ao grau de participação, limitado ao valor sob julgamento.

4. Revisão e Atualização da Política

4.1. A presente Política deverá ser revista e, se necessário, atualizada pelo Comitê de *Compliance*, previsto no Manual de *Compliance* e Controles Internos da Pleni Gestora, a cada 6 meses, no máximo.

Rio de Janeiro, 15 de outubro de 2019

**FLÁVIO ELGARTEN**

ANEXO I

**TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS DA PLENI GESTÃO  
DE RECURSOS LTDA.**

Eu, [nome], [qualificação], declaro que tomei conhecimento dos termos e condições da Política de Rateio e Divisão de Ordens da Pleni Gestão de Recursos Ltda. (“Política”), em [●] de [●] de 201●, tendo recebido uma cópia da presente.

Subscrevendo o presente, formalizo a minha adesão à presente Política, comprometendo-me a cumprir com todos os seus termos e condições, adotando, nas situações de dúvida, a posição mais conservadora possível, submetendo eventuais dúvidas a respeito de seu cumprimento à Diretora de *Compliance*.

Rio de Janeiro, [●] de [●] de 202●

\_\_\_\_\_

[●]

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG: