

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**  
**( CEC )**

**OURO PRETO GESTÃO DE RECURSOS S.A.**  
**( Gestora )**

**fevereiro/2017**

## SUMÁRIO

### I) OBJETIVO DE ESTUDO

### II) ABRANGÊNCIA

### III) PRINCÍPIOS GERAIS

### IV) METODOLOGIA DA CEC

- a) ÉTICA PROFISSIONAL
- b) PERFIL, CAPACITAÇÃO E CONDUTA DOS PROFISSIONAIS
- c) COMUNICAÇÃO COM O CLIENTE
- d) PROCESSO DE INVESTIMENTO
- e) INVESTIMENTOS PESSOAIS
- f) CONFLITO DE INTERESSES
- g) INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS (*INSIDER INFORMATION*)
- h) SEGREGAÇÃO DA ATIVIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRA (*CHINESE WALL*)
- i) DEFINIÇÃO DE PARCEIROS COMERCIAIS
- j) DEFINIÇÃO DAS CORRETORAS e TRATAMENTO DE “SOFT DOLLAR”
- k) PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E CORRUPÇÃO
- l) RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA DA ANBIMA

### V) DIRETOR RESPONSÁVEL E COMITÊ

### VI) DISPOSIÇÕES GERAIS (Revisão da Política e Versão)

### VII) PREVISÃO REGULATÓRIA E AUTOREGULATÓRIA

#### I) OBJETIVO DE ESTUDO

A constante busca pelas melhores práticas de ética, de conduta e comunicação orientarão permanentemente a Ouro Preto Gestão de Recursos S.A. na formação de sua imagem e estrutura. Diante da importante **missão** de administração de carteira de valores mobiliários e de distribuição de cotas de investimento dos fundos que estão sob nossa

gestão, é imprescindível que nossas ações, práticas e relações sejam norteadas por um conjunto de **princípios, regras, procedimentos e controles internos** que garantam o cumprimento desta missão, pautada pela responsabilidade, segurança e transparência.

A elaboração deste **CEC** tem como finalidade orientar a conduta daqueles que atuam junto a Gestora, tanto os colaboradores do quadro de pessoal como os prestadores de serviços e clientes, e teve como fundamentos:

- O cumprimento de regras de convivência no ambiente de trabalho sem distinção de hierarquia, áreas ou funções exercidas;
- A transparência e a legalidade das atividades da empresa;
- As garantias pertinentes aos serviços prestados a seus clientes e a segurança na condução dos trabalhos efetuados por seus profissionais.

O presente código será aplicado juntamente com a legislação pertinente em vigor, e reúne as orientações que permitirão alcançarmos padrões éticos e profissionais cada vez mais elevados, buscando assim a otimização dos resultados e a satisfação de todos que se relacionam com a Gestora.

A Ouro Preto Gestão de Recursos S:A. não é ligada a nenhum grupo financeiro, não existindo assim nenhum vínculo com alguma empresa que possa levar ou indicar alguma forma de conflito de interesses.

## II) ABRANGÊNCIA

A Gestora deve adotar procedimentos próprios, sistemas e controles internos necessários para a eficiente gestão deste **CEC**, de forma que sejam compatíveis com as necessidades mínimas de diligência.

São abrangidos por este código todos os colaboradores da Gestora (sócios, diretores, funcionários e estagiários), prestadores de serviços, cliente/cotistas.

## III) PRINCÍPIOS GERAIS

Os seguintes princípios norteadores serão considerados no estabelecimento deste **CEC**:

I – Formalismo: A Gestora terá um processo formal com metodologia definida, e a sua estrutura organizacional como responsável pela execução, pela qualidade do processo e metodologia, bem como pela guarda dos documentos que contenham as justificativas sobre decisões tomadas.

II – Abrangência: Estas Diretrizes abrangem todos os colaboradores da Gestora (sócios, diretores, funcionários e estagiários), prestadores de serviços, cliente/cotistas.

III – Comprometimento: A Gestora deverá estar comprometida em adotar as políticas, práticas e controles internos necessários ao adequado **CEC**.

IV – Equidade: O critério preponderante do processo de escolha de metodologia, fontes de dados e/ou qualquer decisão de **CEC** assegurará tratamento equitativo a todos os colaboradores da Gestora (sócios, diretores, funcionários e estagiários), prestadores de serviços, cliente/cotistas.

V – Objetividade: As informações utilizadas no processo de **CEC** são preferencialmente obtidas de fontes externas independentes.

VI – Frequência: O **CEC** tem que ser uma prática diária e contínua nas atividades e atribuições da Gestora.

#### **IV) METODOLOGIA DA CEC**

O processo formal deste **CEC** foi desenvolvido com base em parâmetros e métricas factíveis de verificação e controle

A Gestora ao seguir o **CEC** deve:

- exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes/cotistas;
- desempenhar suas atribuições de modo a:
  - buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes/cotistas; e
  - evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes/cotistas

O processo formal deste **CEC** foi desenvolvido com base em parâmetros e métricas factíveis de verificação e controle.

Por sua vez, a estrutura deste CEC abrangerá:

##### **a) ÉTICA PROFISSIONAL**

Os colaboradores da Gestora têm as seguintes responsabilidades e princípios de conduta em relação aos seus clientes/ cotistas:

- Ser ético a todo o momento;
- Manter um alto nível de profissionalismo;
- Sempre agir em benefício dos clientes/cotistas;

- Demonstrar independência e objetividade;
- Atuar sempre com competência, diligência e capacidade;
- Respeitar as regulamentações e leis vigentes.

**b) PERFIL, CAPACITAÇÃO E CONDUTA DOS PROFISSIONAIS**

Na formação de sua equipe, a Gestora buscará identificar e selecionar sempre colaboradores de ilibada reputação, boa qualificação e de fortes princípios éticos, e oferecer para esses benefícios fundamentados em meritocracia, como, por exemplo, a participação na distribuição de resultados da Gestora.

Os sócios da Gestora contam com mais de 20 anos de experiência no mercado de capitais. Bacharéis em administração, economia, direito e engenharia com experiência no mercado de capitais integram a equipe de profissionais técnicos da gestora, que ainda conta com a assessoria terceirizada de consultores em valores mobiliários. Em sua maioria, estes profissionais são provenientes de gestoras, bancos, fundo de pensão, corretoras de valores nas quais exerciam atividades relacionadas à administração de carteiras.

Os colaboradores devem manter sempre um nível adequado de conhecimento técnico para que possam prestar serviços de maneira competente, diligente e responsável, e assumem com a Gestora o compromisso de buscar o seu contínuo aperfeiçoamento profissional. Os profissionais que venham a ser contratados, com o propósito de participar do processo de tomada de decisões de investimento ou que, em razão de seu cargo, venham a ter acesso a informações confidenciais serão treinados e supervisionados diretamente por um dos Diretores, ficando sob a responsabilidade direta de tal Diretor durante o período de treinamento não inferior a 90 dias.

No âmbito da atividade da distribuição de cotas, os profissionais que venham a ser contratados com este propósito ou que, em razão de seu cargo, venham a ter acesso a informações confidenciais serão treinados e supervisionados diretamente pelo Diretor da PS e/ou pelo Diretor de Compliance, ficando sob a responsabilidade direta de tal Diretor durante o período de treinamento não inferior a 90 (noventa) dias.

Todos os colaboradores da Gestora têm por compromisso lealdade aos investidores, confidencialidade e sigilo das Informações, e para tanto se comprometem a:

- Colocar sempre o interesse dos investidores em primeiro lugar.

- Recusar a participar de eventos, ou receber brindes e presentes, ou participar de qualquer atividade que venha a comprometer a isenção, independência, racionalidade e compromisso para com o investidor.
- A todo o momento manter sigilosas as informações dos investidores, sejam elas pessoais ou financeiras. Caso exista alguma dúvida, a regra é sempre manter os dados dos investidores em sigilo, exceto quando em resposta a procedimento judicial ou em resposta ao atendimento a ofícios de entidade oficial reguladora e fiscalizadora.
- Durante todo o período de relacionamento com os investidores, cumprir rigorosamente todas as cláusulas do contrato e regulamento de fundos de fundos de investimento assinado entre as partes.

**c) COMUNICAÇÃO COM O CLIENTE**

São deveres da Gestora para com os seus clientes/cotistas:

- De forma contínua com cordialidade e pontualmente comunicar-se com os seus investidores.
- Garantir que a comunicação seja verdadeira, precisa, completa e de fácil compreensão e que esteja em um formato eficiente.
- Utilizar sempre valores de mercado, ou quando a avaliação de terceiros não estiver disponível, utilizar-se de métodos de avaliação consagrados pelo mercado.
- Sempre incluir fatos relevantes em relação aos investimentos ou ao processo como são conduzidos os investimentos.
- Sempre comunicar aos clientes os conflitos de interesses gerados através de relacionamento com terceiros, qualquer ação disciplinar que for tomada contra a gestora ou seus integrantes ou ainda mudanças significativas de colaboradores e da organização da Gestora.
- Sempre que estiverem oferecendo serviços em nome da Gestora a potenciais clientes, os seus membros ou representantes devem buscar garantir que toda a informação apresentada atenda aos seguintes requisitos:
  - Ser honesta, precisa e objetiva.
  - Ser clara e concisa. Sempre que utilizar apresentações de performance não usuais, as metodologias de cálculos devem estar claramente indicadas e explicadas.
  - Nenhum material de divulgação pode assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou isenção de risco para o investidor.

- Não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários.
- Não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira.
- Toda publicidade emitida em nome da Gestora deve estar em concordância com as regulamentações existentes, os materiais deverão ser preparados em conformidade com as regras da CVM e Diretrizes de ANBIMA para a Propaganda e Divulgação de Material Técnico para Fundos de Investimento (disponível em [www.anbima.com.br](http://www.anbima.com.br)). Qualquer material de divulgação deverá ser previamente aprovado pelo Diretor de Compliance.

Conforme **ICVM 558, art.14º**, a Gestora deve manter página na rede mundial de computadores com as seguintes informações atualizadas:

- formulário de referência – CVM;
- código de ética, de modo a concretizar os deveres da Gestora;
- regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento das políticas e normas da referida instrução;
- política de gestão de risco;
- Política de compra e venda de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores da Gestora;
- Manual de precificação dos ativos das carteiras de valores mobiliários que administra, ainda que este manual tenha sido desenvolvido por terceiros; e
- Política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliário.

#### **d) PROCESSO DE INVESTIMENTO**

A filosofia e o processo de investimentos da Gestora estão focados em buscar retornos superiores à média do mercado, atuar principalmente no mercado brasileiro, buscar excelência em todas as áreas envolvidas na gestão dos produtos, inclusive no processo de distribuição de cotas sob a gestão da Gestora, mantendo relacionamentos de longo prazo com seus clientes e distribuidores, possuir rígido controle de risco e liquidez dos ativos.

Todos os colaboradores terão por compromisso de usar toda a sua capacidade técnica e de julgamento ao gerenciar os investimentos e não participar de nenhuma prática que não seja ética e que tenha por intuito desorientar ou prejudicar os outros participantes do mercado. Estes profissionais adotarão no desempenho das atribuições de gestão e na

atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Gestora, o mesmo padrão de diligência exercida na gestão do próprio patrimônio financeiro, observando as mais exigentes condições de segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos.

Este assunto, este é tratado de forma mais abrangente em nossa “Política de Investimentos”, e também com detalhamento da atuação de seu Comitê.

**e) INVESTIMENTOS PESSOAIS**

Em face da abordagem do assunto apontado de forma específica na **ICVM 558, art.14º, V**, a Gestora abrange esse assunto de forma segregada junto a sua Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e Pela Própria Empresa

**f) CONFLITO DE INTERESSES**

Todos os colaboradores da Gestora devem impedir e eliminar a ocorrência de situações de conflito entre os interesses dos investidores, da empresa e os seus colaboradores. Situações estas caracterizados em particular:

- Pela manutenção de relações comerciais, na qualidade de representante da Gestora, com empresas em que tenha interesse ou participação direta ou indireta, ou que mantenham vínculo com pessoas de seu relacionamento familiar ou pessoal.
- Pelo uso de seu cargo ou de suas atribuições e informações sobre negócios e assuntos da Gestora e daqueles que com ela mantenham relações contratuais ou institucionais, visando influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros.
- Pela aceitação ou oferecimento de favores ou presentes, resultando em benefícios indevidos e em vínculos não compatíveis com os objetivos e interesses da Gestora.
- Pelo uso de equipamentos e recursos da Gestora para fins particulares não autorizados.
- Por obtenção de proveito pessoal, direto ou indireto, na utilização por si ou terceiros de equipamentos, informações e processos da Gestora, sejam de sua propriedade exclusiva ou autorizada, sobretudo pela obtenção de vantagens pessoais, diretas ou indiretas, mediante a utilização de informações ou recursos correspondentes ou afetados aos interesses da entidade.



- Investir em ativos que possam vir a entrar em conflito com os investimentos da Gestora.

Em face da relevância do assunto, este é tratado de forma mais abrangente na Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e Pela Própria Empresa, demonstrando o meio efetivo de se não ocorrer em conflito de interesses.

**g) INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS (*INSIDER INFORMATION*)**

Colaboradores da Gestora de posse de informação material não-pública (insider information) referentes aos negócios ou situação de uma companhia, não devem operar (insider trading) nem induzir outros a operarem as ações desta companhia em nenhuma hipótese

Em face da relevância do assunto, este é tratado de forma mais abrangente na Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e Pela Própria Empresa, demonstrando o meio efetivo de se não ocorrer em “insider information”.

**h) SEGREGAÇÃO DA ATIVIDADE DE GESTÃO DE RECURSOS (*CHINESE WALL*)**

A política de segregação das atividades de gestão de recursos tem por objetivo evitar que ocorram diversos problemas de uso indevido de informações privilegiadas ou de uso de informações que sejam confidenciais. Outro ponto importante é o de evitar o conflito de interesses que possa surgir e administrá-lo quando necessário, assim, a Gestora possui uma efetiva segregação de atividades da gestão que visa a eliminar ou mitigar estes problemas e riscos.

Para tal, o acesso a informações confidenciais deverá ser restrito aos empregados que necessitem desta informação para exercerem suas funções na exata medida em que isso for necessário. O que se refletirá também nos sistemas de gerenciamento da informação, nos quais cada usuário terá um acesso limitado e que permitirá ao Diretor de Gestão e o Diretor de Compliance o controle do que é acessado e de quando é acessado.

A Gestora está estruturada com separação física e tecnológica das áreas não envolvidas com sua atividade principal focada na administração de carteira de valores mobiliários, utilizando-se para tanto do controle de acesso e procedimentos que garantirão

a separação das atividades e que objetivam impedir a troca de informações confidenciais entre as áreas não correlatas.

Dessa forma, apenas os colaboradores autorizados poderão acessar ou se envolver na atividade ligada à administração de valores mobiliários. Observa-se que sócio diretamente responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários de terceiros não será responsável por nenhuma outra atividade no mercado de capitais, na instituição ou fora dela.

Em face da relevância do assunto, este é tratado de forma mais abrangente em nosso “Manual de Compliance” demonstrando o efetivo cumprimento desta exigência.

#### **i) DEFINIÇÃO DE PARCEIROS COMERCIAIS**

A Gestora empenhará os melhores esforços na contratação de parceiros comerciais, como por exemplo, serviços de administração fiduciária, custódia, corretoras de valores, auditoria, consultores especializados, escritórios de advocacia entre outros. Ao se avaliar a prestação dos serviços não só os fatores quantitativos, mas também fatores qualitativos serão observados.

No **Processo Conheça seu Parceiro** (*Know Your Partner – KYP*) serão adotados procedimentos para identificação e aceitação de parceiros comerciais, de acordo com o perfil e o propósito de relacionamento, visando a prevenir a realização de negócios com contrapartes inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas, bem como assegurar que tais parceiros possuam práticas adequadas de **PLDFT**, quando aplicável. Pode ser usado como possibilidade de procedimentos internos para aceitação de parceiros comerciais, a aplicação de questionário de diligências, ou efetuar visita de diligência. Os Colaboradores responsáveis pelo processo de seleção de parceiros comerciais manterão cadastro permanente e atualizado destes, eliminando aqueles sobre os quais quaisquer dúvidas existam referentes à conduta ou comportamento ético, ou que tenha má reputação no mercado.

#### **j) DEFINIÇÃO DAS CORRETORAS e TRATAMENTO DE “SOFT DOLLAR”**

Gestores têm o dever para com os clientes/cotistas de buscar a melhor execução para todas as operações dos fundos de investimento ou das carteiras administradas. Além do custo da corretagem cobrada (*discount brokers*), fatores qualitativos devem ser

observados. Ao se avaliar a melhor execução, o gestor deve considerar toda a oferta de serviços da corretora avaliada.

Abaixo alguns aspectos de identificação das características necessárias para aprovação das corretoras:

- Número de operações executadas com sucesso;
- Velocidade de execução das operações;
- Agilidade durante períodos de volatilidade elevada;
- Busca de oportunidades para executar melhor a ordem;
- Caso ocorram erros de execução, a corretora deve corrigir estes erros de maneira satisfatória e ressarcir os prejuízos;
- Telefonia adequada;
- Relatórios de confirmação das operações precisos;
- Research proprietário ou de terceiros (*research brokers*);
- Acesso aos analistas de empresas, econômicos ou políticos;
- Condições financeiras da corretora

Serão empenhados os melhores esforços em relação ao monitoramento e busca pela minimização dos custos de transação com valores mobiliários, sejam eles relacionados a ações, renda fixa, derivativo ou transações de moeda, e sejam eles na forma de uma menor taxa de corretagem na operação ou outra compensação que tenha o cliente/cotista como beneficiário final. Ao selecionar uma corretora para cada transação específica a Gestora buscará a corretora mais capacitada, entre a suas elegíveis, de forma a propiciar a melhor execução.

#### **Tratamento de “Soft Dollar”**

“Soft Dollars” significa um acordo em que produtos ou serviços, além da execução de ordens, são obtidos por uma gestora em troca de direcionamento de ordens de operações de clientes à corretora de valores. Os gestores que recebem tais produtos ou serviços tipicamente pagam as comissões de corretoras acima daquelas que seriam cobradas unicamente para a execução. O uso de *Soft Dollars* para comprar produtos e serviços pode criar um conflito de interesses.

A Gestora não têm quaisquer acordos de *Soft Dollars*. Caso venha a tê-los no futuro, o Diretor de Compliance deve garantir que todos os acordos estejam estruturados dentro limites livres de conflito de interesses.

**k) PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E CORRUPÇÃO**

Os colaboradores devem conhecer e aplicar na íntegra a legislação referente à prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro, especialmente a Lei nº 9.613/98, e a Instrução CVM nº 301/99.

Em face da abrangência do assunto este será tratado em manual específico da Gestora, citando-se Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Financiamento do terrorismo (PLDFT), Conheça seu Cliente (Know Your Customer – KYC) e Manual de Combate a Corrupção (MCC).

**l) RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA DA ANBIMA**

A Gestora é membro associado da ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades do Mercado Aberto e de Capitais, e como tal buscará seguir as normas éticas e padrões de conduta no relacionamento com clientes/cotistas conforme estabelecido por esta Associação, citando-se:

- (a) praticar remuneração adequada na prestação dos serviços que lhes forem autorizados em decorrência de sua participação nos mercados financeiro e de capitais;
- (b) adotar providências no sentido de evitar a realização de operações em situação de conflito de interesses, visando a assegurar tratamento equitativo a seus clientes;
- (c) utilizar-se de especial cuidado na identificação e cumprimento de seus deveres fiduciários junto a seus clientes;
- (d) zelar para que seu corpo funcional mantenha conhecimento e qualificações técnicas necessárias ao atendimento de seu público;
- (e) manter sigilo sobre informações e dados confiados por seus clientes em razão da relação profissional que com eles possuem;
- (f) oferecer a seus clientes todas as informações e documentação a respeito de seus investimentos efetivos ou potenciais, de modo a permitir-lhes uma adequada decisão de investimento;
- (g) não manifestar opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem de qualquer Associada ou, ainda, de qualquer outro integrante do Sistema Financeiro Nacional; e
- (h) recusar a intermediação de investimentos que considerarem ilegais, imorais ou antiéticos.

Ainda como membro associada da ANBIMA, a Gestora é aderente aos códigos de regulação e ética, citando-se:

- Código de ÉTICA da ANBIMA
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para os Fundos de Investimento
- Código ABVCAP/ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada
- Código ANBIMA dos Processos de Regulação e Melhores Práticas

#### **V) DIRETOR RESPONSÁVEL E COMITÊ**

O Diretor responsável, por implementar e efetivar o cumprimento deste **CEC**, será o Diretor de Compliance aprovado em estatuto da Gestora e de seu respectivo Comitê.

#### **VII) DISPOSIÇÕES GERAIS (Revisão da Política e Versão)**

Neste documento, a Gestora detalha os principais pontos de seu **CEC** que irão vigorar no período de um ano (janeiro - dezembro). Este código será submetido à revisão anual ou em períodos inferiores a este, sempre que necessário, com o intuito de preservar as condições de ética, conduta, comunicação e transparência.

#### **VERSÃO**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Modificações</b>
01	Janeiro/2011	Original
02	Junho/2016	Adequações de redação e nova formatação dos itens, inclusão do assunto RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA DA ANBIMA.
03	Fevereiro/2017	Adequações de redação, inclusão da atividade de distribuição de cotas dos fundos geridos pela Gestora.

#### **VIII) PREVISÃO REGULATÓRIA E AUTOREGULATÓRIA**

• CVM	• <b>INSTRUÇÃO CVM No 558, DE 26 DE MARÇO DE 2015.</b> Art. 14. O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica,
-------	--

	<p>deve manter página na rede mundial de computadores com as seguintes informações atualizadas:</p> <p><b>II – código de ética, de modo a concretizar os deveres do administrador previstos no art. 16 desta Instrução</b></p> <p>Art. 30. O administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, pode atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor, desde que: I – observe as seguintes normas específicas da CVM: a) normas de cadastro de clientes, de conduta e de pagamento e recebimento de valores aplicáveis à intermediação de operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários; b) normas que dispõem sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente; c) normas que dispõem sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa referentes aos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores; e d) normas que dispõem sobre a troca de informações entre distribuidor e administrador de fundos de investimento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANBIMA</li> </ul>	<p><b>Código de Ética da ANBIMA de 1º de dezembro de 2010.</b></p> <p>É intenção das entidades filiadas à ANBIMA - Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (as “Associadas”) determinar as normas éticas e padrões de conduta básicos que devem ser observados na condução de suas atividades profissionais e no relacionamento com clientes e agentes do mercado. Destaque para o art. 4º</p>

**(Este documento foi elaborado pela Ouro Preto Gestão de Recursos S.A. com fins meramente informativos e não representa nenhuma recomendação de investimento. É proibida a reprodução total ou parcial deste documento, de qualquer forma ou por qualquer meio).**

**OURO PRETO GESTÃO DE RECURSOS S.A**  
**CNPJ: 11.916.849/0001-26**

