

## ANEXO E

Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

Atualizado em 26 de março de 2024

(informações prestadas com base nas posições de março de 2023)

PAGE CAPITAL LTDA. (“Page Capital” ou “Gestora”)

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
<b>1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário</b>	<p>Nome: <b>Bruno Alberto Lima Franco</b> CPF/MF: 072.991.427-59 Cargo: Diretor de Gestão Responsável pela administração de carteira de valores mobiliários.</p> <p>Nome: <b>Oderval Esteves Duarte Filho</b> CPF/MF: 767.880.596-91 Cargo: Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, gestão de riscos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.</p>
<b>1.1. Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Resolução, atestando que:</b>	<p>Incluídas no Anexo I deste Formulário de Referência.</p>
<b>a. reviram o formulário de referência</b>	
<b>b. o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa</b>	
<b>2. Histórico da empresa</b>	
<b>2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa</b>	A Page Capital Ltda. é uma gestora de recursos independente que foi constituída em 13 de dezembro de 2022, com foco na gestão de fundos de

	<p>investimento estruturados, regidos pela Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022 (“<u>RCVM 175</u>”), em conjunto, os “<u>Fundos</u>”.</p> <p>A Gestora possui uma equipe de colaboradores especializada e experiente, com total independência na tomada de decisões na alocação de recursos, com funções e departamentos bem definidos e geridos por profissionais com anos de experiência nos mercados financeiro e de capitais.</p>
<p><b>2.2.</b> Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:</p>	<p>N/A. – A Gestora foi recentemente constituída e não possui mudanças relevantes a informar, sejam elas relacionadas à eventos societários, atividades desenvolvidas, recursos humanos e computacionais ou, ainda, regras, políticas, procedimentos e controles internos.</p>
a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário	
b. escopo das atividades	
c. recursos humanos e computacionais	
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	
<p><b>3. Recursos humanos</b></p>	
<p><b>3.1.</b> Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>	
a. número de sócios	2 (dois) sócios, sendo uma pessoa natural e uma pessoa jurídica.
b. número de empregados	2 (duas) pessoas, sendo os 2 diretores
c. número de terceirizados	A Gestora conta com 2 (duas) funcionárias terceirizadas, sendo elas a analista de gestão e a analista de risco, além da equipe terceirizada de TI provida por uma empresa especializada no setor.
d. indicar o setor de atuação dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e os respectivos exames de certificação realizados para	<p>O Sr. Bruno Franco, qualificado no item 1 acima, é sócio da Gestora e atua como Diretor de Gestão, com foco na gestão de recursos de fundos ilíquidos. Ele detém as seguintes certificações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de Fundamentos de Gestão (“<u>CFG</u>”);</li> <li>• Certificação de Gestores ANBIMA (“<u>CGA</u>”); e</li> <li>• Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (“<u>CGE</u>”).</li> </ul>

fins do art. 3º, III, c/c art. 4º, III, desta Resolução	
e. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa, bem como seus respectivos setores de atuação	O Sr. Bruno Franco, já acima qualificado, é sócio e Diretor de Gestão da Gestora, atuando no setor de gestão de recursos, com fulcro em fundos ilíquidos.
<b>4. Auditores</b>	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	
a. nome empresarial	Não há auditores independentes contratados, tendo em vista que a Gestora se encontra em fase de credenciamento e foi constituída recentemente.
b. data de contratação dos serviços	
c. descrição dos serviços contratados	
<b>5. Resiliência financeira</b>	
5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:	
a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários	N/A., na medida em que a Gestora é recém credenciada para exercer a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e ainda não administra fundos, não há receita a se considerar. Não obstante, a Gestora está estruturada para que as taxas que vier a cobrar sejam suficientes para cobrir seus custos e investimentos.
b. se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob	Considerando que a Gestora ainda não desempenha a atividade de administração de carteira de valores mobiliários, não há atualmente qualquer receita ligada a tal atividade ou ativos sob gestão. Ademais, a Gestora informa

administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)	que seu patrimônio líquido atual representa mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução	N/A. – Item não obrigatório à Gestora, considerando a regulamentação em vigor.
<b>6. Escopo das atividades</b>	
6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:	
a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.)	A Gestora tem como objeto social a gestão discricionária de fundos de investimento. Sua atividade será focada na gestão de fundos ilíquidos, em especial FIPs e FIDCs.
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas, etc.)	A Gestora atua com foco na gestão de fundos de investimento estruturados regidos pela RCVM 175.  A Gestora atuará, ainda, na distribuição das cotas dos fundos de investimento por ela geridos.
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	Os fundos de investimentos geridos pela Gestora, nos limites da regulamentação em vigor, alocarão seus recursos em diversos instrumentos e valores mobiliários, em especial: (i) direitos creditórios, conforme definidos na RCVM 175; (ii) ações, bônus de subscrição, debêntures simples, outros títulos e valores mobiliários conversíveis ou permutáveis em ações de emissão de companhias, abertas ou fechadas, bem como títulos e valores mobiliários representativos de participação em sociedades limitadas, que deve participar do processo decisório da sociedade investida, com efetiva influência na definição de sua política estratégica e na sua gestão, nos termos da RCVM 175.

	Ademais, serão sempre observados os ativos permitidos pelos regulamentos do respectivo fundo de investimento em debate antes da aplicação..
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	A Gestora <b>atua</b> na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.
<b>6.2.</b> Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:	
a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e	<p>O objeto social da Gestora prevê a gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários bem como modalidades de ativos financeiros disponíveis no âmbito do mercado financeiro.</p> <p>Outrossim, informamos que a Gestora realizará a distribuição das cotas dos Fundos por ela geridos, a complementar a atividade de gestão de fundos de investimento.</p> <p>Em razão de referidas atividades se complementar, se forma a não haver qualquer conflito de interesse entre elas, entendemos que este item não é aplicável.</p>
b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.	<p>A Gestora é controlada pela Pacífico Energia Empreendimentos e Participações S.A., CNPJ/MF nº 47.236.713/0001-12 (“<b>PEP</b>”), a qual tem como objeto social a participação no capital de outras sociedades, com fulcro em sociedades atuantes no setor elétrico ou em ativos de geração, transmissão ou distribuição de energia elétrica.</p> <p>A PEP, por sua vez, também tem participação na Pacífico Energia Comercializadora Ltda., CNPJ/MF nº 45.829.681/0001-33 (“<b>PEC</b>”), a qual tem como objeto social o comércio atacadista e varejista de energia elétrica. A Gestora e a PEC estão, portanto, sob controle comum da PEP.</p> <p>Nesses termos, a Gestora poderá adotar estratégias de investimentos para os fundos sob sua gestão que inclua a aquisição, pelas empresas controladas por seus Fundos, de ativos comercializados pela PEC. De forma a evitar a ocorrência de conflitos de interesse, a Gestora adota diversas medidas, conforme pormenorizadas em seu Código de Ética.</p> <p>Dentre as medidas tomadas pela Gestora, destacam-se: (i) segregação física e funcional; (ii) <i>full disclosure</i> da relação societária; (iii) conversão de eventuais vantagens e benefícios; (iv) prévia aprovação em sede de assembleia geral,</p>

	quando necessária; e (v) manutenção de condições usualmente praticadas em mercado na contratação ou compra de ativos, dentre outros.
<p><b>6.3.</b> Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:</p> <p>a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)</p> <p>b. número de investidores, dividido por:</p> <p>i. pessoas naturais</p> <p>ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)</p> <p>iii. instituições financeiras</p> <p>iv. entidades abertas de previdência complementar</p> <p>v. entidades fechadas de previdência complementar</p> <p>vi. regimes próprios de previdência social</p> <p>vii. seguradoras</p> <p>viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil</p> <p>ix. clubes de investimento</p> <p>x. fundos de investimento</p> <p>xi. investidores não residentes</p> <p>xii. outros (especificar)</p> <p>c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a</p>	<p>N/A. – Ainda sem fundos sob sua gestão.</p>

investidores qualificados e não qualificados)	
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	
i. pessoas naturais	
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	
iii. instituições financeiras	
iv. entidades abertas de previdência complementar	
v. entidades fechadas de previdência complementar	
vi. regimes próprios de previdência social	
vii. seguradoras	
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	
ix. clubes de investimento	
x. fundos de investimento	
xi. investidores não residentes	
xii. outros (especificar)	
<b>6.4.</b> Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	
a. ações	N/A. – Ainda sem fundos sob sua gestão.
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	

c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	
d. cotas de fundos de investimento em ações	
e. cotas de fundos de investimento em participações	
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	
i. cotas de outros fundos de investimento	
j. derivativos (valor de mercado)	
k. outros valores mobiliários	
l. títulos públicos	
m. outros ativos	
<b>6.5.</b> Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	N/A. – Item não obrigatório à Gestora, considerando a regulamentação em vigor.
<b>6.6.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A. – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
<b>7. Grupo econômico</b>	
<b>7.1.</b> Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	<u>Controladores Diretos:</u> <b>PACÍFICO ENERGIA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES S.A.</b> , CNPJ/MF nº 47.236.713/0001-12 (75%); e <b>Bruno Alberto Lima Franco</b> , CPF/MF nº 072.991.427-59 (25%).



		Controladores Indiretos de 1º grau (detentores das ações da PACÍFICO ENERGIA EMPREENDIMENTOS E PARTICIPACOES S.A): <b>Oderval Esteves Duarte Filho</b> , CPF/MF nº 767.880.596-91 (70,00%); e <b>Clayton Morales</b> , CPF/MF nº 265.735.258-84 (30,00%).
b. controladas e coligadas		Controladas: não há Coligadas: não há
c. participações da empresa em sociedades do grupo		N/A
d. participações de sociedades do grupo na empresa`		N/A.
e. sociedades sob controle comum		Pacífico Energia Comercializadora Ltda., CNPJ/MF sob o nº 45.829.681/0001-33.
7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.		A Gestora entende não ser necessário.
<b>8. Estrutura operacional e administrativa</b>		
8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:		
a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico		<u>Comitê de Compliance e PLD/FTP</u> : é um comitê autônomo, de caráter consultivo e deliberativo, conforme o caso, cuja finalidade é o controle e monitoramento das atividades da Gestora relacionadas à adoção de estratégias, políticas e medidas voltadas para a definição e monitoramento dos controles internos e de sua adequação às disposições da regulamentação e autorregulamentação aplicáveis, segundo as normas e a legislação aplicáveis.  <u>Comitê de Riscos</u> : é um comitê autônomo, constituído para discutir os assuntos referentes à gestão de riscos. Este comitê tem caráter órgão consultivo e deliberativo, conforme o caso, sendo responsável pela gestão e mitigação de riscos inerentes às carteiras dos veículos de investimento sob gestão da Gestora e da mensuração e interpretação do risco de crédito das operações

	<p>dos fundos. O Comitê de Riscos, ainda, apoia a formulação, acompanhamento e controle das políticas e metodologias empregadas quanto a risco de crédito e contraparte.</p> <p><u>Comitê de Investimentos:</u> é órgão de natureza mista, ou seja, consultivo e deliberativo, conforme o caso, cuja finalidade é o controle e monitoramento das atividades relacionadas à adoção de estratégias, políticas e medidas voltadas à gestão de investimentos.</p> <p>Neste sentido, no âmbito do Comitê de Investimentos há discussões a respeito dos cenários de investimento de forma geral, bem como de elementos particulares e alavancas de valor dos ativos, e avaliação sobre possíveis oportunidades que possam proporcionar melhores resultados aos referidos fundos sob gestão. Com base nas discussões e orientações do Comitê de Investimentos, é feita uma revisão periódica dos investimentos das carteiras sob gestão, utilizando-se diferentes métricas para a definição de concentração, diversificação e posição dos fundos de investimento sob gestão da Gestora, ficando a decisão final a cargo do Diretor de Gestão.</p>
<p>b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões</p>	<p><u>Comitê de Compliance e PLD/FTP:</u> tem como membros permanentes o Diretor de Gestão, o Diretor de <i>Compliance</i>, Riscos e PLD/FTP (“<u>Coordenador do Comitê</u>”) e membros da área de compliance. Ele é instituído em caráter permanente de funcionamento e se reunirá, no mínimo, trimestralmente, e extraordinariamente, sob demanda. As reuniões do Comitê de Compliance e PLD/FTP ocorrerão validamente com a presença de no mínimo 2 (dois) de seus membros permanentes, sendo um deles o Coordenador do Comitê, sendo que no caso de ausências de membros permanentes, o Coordenador do Comitê poderá nomear um suplente. Suas decisões serão registradas em ata, as quais serão assinadas e arquivadas.</p> <p><u>Comitê de Riscos:</u> tem como membros permanentes o Diretor de Gestão, o Diretor de <i>Compliance</i>, Riscos e PLD/FTP (“<u>Coordenador do Comitê</u>”) e membros da área de compliance. Ele é instituído em caráter permanente de funcionamento e se reunirá, no mínimo, trimestralmente, e extraordinariamente, e, extraordinariamente, sob demanda. As reuniões do Comitê de Compliance e PLD/FTP ocorrerão validamente com a presença de no mínimo 2 (dois) de seus membros permanentes, sendo um deles o Coordenador do Comitê, sendo que no caso de ausências de membros permanentes, o Coordenador do Comitê poderá nomear um suplente. Suas decisões serão registradas em ata, as quais serão assinadas e arquivadas.</p> <p><u>Comitê de Investimentos:</u> tem como membros permanentes o Diretor de Gestão (“<u>Coordenador do Comitê</u>”), o Diretor de <i>Compliance</i>, Riscos e PLD/FTP e membros da área de gestão. Ele é instituído em caráter permanente de funcionamento e se reunirá, no mínimo, trimestralmente, e</p>

	<p>extraordinariamente, sempre que identificada a necessidade por parte do Diretor de Gestão ou de algum membro da Área de Gestão. As reuniões do Comitê de Investimentos ocorrerão validamente com a presença de no mínimo 2 (dois) de seus membros permanentes, sendo um deles o Coordenador do Comitê, e sendo que no caso de ausências de membros permanentes, o Coordenador do Comitê poderá nomear um suplente. Suas decisões serão registradas em ata, as quais serão assinadas e arquivadas.</p>	
<p>c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais</p>	<p>A administração da Sociedade é exercida pelos Srs.:</p> <p><b>(a) Bruno Alberto Lima Franco</b>, acima qualificado, na qualidade de Diretor de Gestão. O Diretor de Gestão é o responsável por todos os atos necessários à gestão da empresa, por monitorar os mercados, analisar e acompanhar os investimentos, avaliar as oportunidades de investimento, por definir as estratégias e instrumentos de investimento e pela implantação das decisões; e</p> <p><b>(b) Oderval Esteves Duarte Filho</b>, acima qualificado, na qualidade de Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, sendo o responsável pelo cumprimento de regras, políticas e procedimentos de controles internos, implementação do programa de prevenção à lavagem de dinheiro, bem como o cumprimento de regras, políticas e procedimentos de gestão de riscos da Gestora.</p> <p>A eles caberá a prática, em nome e no interesse da Gestora, de todos e quaisquer atos de gestão da Sociedade, observado o disposto em seu Contrato Social e nas políticas da Gestora. Os administradores acima descritos permanecerão em seus cargos por prazo indeterminado.</p>	
<p>8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.</p>	<p>A Gestora entende não ser necessário.</p>	
<p>8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:</p>		
a. nome	<b>Bruno Alberto Lima Franco</b>	<b>Oderval Esteves Duarte Filho</b>
b. idade	<b>46 anos</b>	<b>54 anos</b>
c. profissão	<b>Economista</b>	<b>Economista</b>

d. CPF ou número do passaporte	<b>072.991.427-59</b>	<b>767.880.596-91</b>
e. cargo ocupado	<b>Diretor de Gestão</b>	<b>Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP</b>
f. data da posse	<b>13 de dezembro de 2022</b>	<b>13 de dezembro de 2022</b>
g. prazo do mandato	<b>Prazo indeterminado</b>	<b>Prazo indeterminado</b>
h. outros cargos ou funções exercidas na empresa	<b>membro do Comitê de Risco, do Comitê de Compliance e PLD/FTP e membro do Comitê de Investimentos</b>	<b>membro do Comitê de Risco, do Comitê de Compliance e PLD/FTP e membro do Comitê de Investimentos</b>
<b>8.4.</b> Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	<b>Bruno Alberto Lima Franco</b> – Diretor de Gestão	
a. currículo, contendo as seguintes informações:		
i. cursos concluídos;		
ii. aprovação em exame de certificação profissional	Certificação de Fundamentos de Gestão (“ <u>CFG</u> ”) Certificação de Gestores ANBIMA (“ <u>CGA</u> ”) Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (“ <u>CGE</u> ”)	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:		
• nome da empresa	• Enfini Ventures - Administração e Consultoria Ltda e PWR CAPITAL Brasil Participações Ltda. – sócio fundador, diretor e administrador; De Abr/2020 a Dez/2022	
• cargo e funções inerentes ao cargo	Responsável em ambas as empresas pela prospecção, estruturação e acompanhamento de negócios de grupo privado de Investidores, no Brasil e Exterior, em diversas áreas / indústrias	
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram		
• datas de entrada e saída do cargo	• BTG Pactual - Sócio e Diretor Executivo (área de Private Equity com foco em ativos de Infraestrutura) De Nov/2015 a Set/2019  Responsável pela prospecção e estruturação de negócios na área de infraestrutura (energia, logística, saneamento, telecomunicações) para América Latina e relacionamento com investidores locais e internacionais das equipes de gestão do BTG Infra Fund I e II e FIP Brasil Energia	
<b>8.5.</b> Em relação ao diretor responsável pela implementação e	<b>Oderval Esteves Duarte Filho</b> - Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP	

cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:	
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	Graduado em Ciências Econômicas pela UFMG – Universidade Federal de Minas Gerais em 1992
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Itaú Unibanco (2020-2021)</b>, onde atuou como Head da Comercializadora de Energia</li> <li>• <b>BTG Pactual (2004 – 2019)</b>, <i>Managing Director Partner</i>, com assento no Comitê Brasil de sócios do Banco. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dentre outras atribuições, foi o responsável pela montagem e condução da sua mesa de comercialização de energia.</li> <li>○ Atuou na captação e na gestão de fundos de investimentos em infraestrutura</li> <li>○ Participação em conselhos de administração de inúmeras outras Cias, entre elas de energia, além da atuação em entidades representativas de classe do setor.</li> </ul> </li> </ul>
• cargo e funções inerentes ao cargo	
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	
• datas de entrada e saída do cargo	
8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:	N/A. – Informações descritas no item 8.5 acima. O diretor responsável pela gestão de risco na Gestora é o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, já indicado acima.
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	
ii. aprovação em exame de certificação profissional	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	
• cargo e funções inerentes ao cargo	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• datas de entrada e saída do cargo</li> </ul>	
<p><b>8.7.</b> Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:</p>	<p>N/A. – Informações descritas no item 8.4 acima. O diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento é o Diretor de Gestão, já indicado acima.</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	
<p>i. cursos concluídos;</p>	
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p>	
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nome da empresa</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cargo e funções inerentes ao cargo</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• datas de entrada e saída do cargo</li> </ul>	
<p><b>8.8.</b> Fornecer Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>2 (dois) profissionais, sendo um deles o Diretor de Gestão e outro o analista de gestão.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsáveis pela análise e avaliação de investimentos, bem como alocação entre os diferentes ativos e posições das carteiras sob gestão;</li> <li>• o Diretor de Gestão é, em última análise, responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento; e</li> <li>• os analistas possuem as funções de monitorar os mercados, avaliar e selecionar potenciais gestores para fins de aplicação em cotas de fundos de investimento, dar suporte à gestão de ativos, captar dados no mercado, confeccionar relatórios e acompanhar as rentabilidades das carteiras e ativos no mercado.</li> </ul>

<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: Os sistemas de informação utilizados pela Gestora são planilhas de controle e modelos proprietários desenvolvidos internamente.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos</u>: A área de gestão é responsável pela alocação de ativos nos Fundos geridos pela Gestora, através de uma análise dos ativos de forma absoluta, estudando seus dados econômico-financeiros e o mercado de atuação dos ativos, que através de métodos definidos de avaliação de ativos calcula o valor intrínseco dos ativos.</p> <p>A decisão de investimento é realizada após avaliação formal em Comitê de Investimentos, onde são analisadas todas as posições da carteira de forma única e posteriormente o portfólio agregado do fundo. O Comitê de Investimento se reunirá trimestralmente e tem natureza mista, sendo consultivos, para fins de controle e monitoramento das atividades relacionadas à adoção de estratégias, políticas e medidas voltadas à gestão de investimentos e deliberativos, para fins de definição destas atividades.</p> <p>Apesar do caráter misto do Comitê de Investimentos, decisões de investimento e desinvestimento poderão ser tomadas no dia a dia, sem que haja a necessidade de realização prévia de reunião deste órgão para tanto.</p> <p>O processo de análise de oportunidades de investimento é composto por 4 (quatro) fases, quais sejam: (i) análise preliminar da tese de investimento; (ii) prospecção de ativos; (iii) elaboração de caso de investimento preliminar; e (iv) elaboração de caso de investimento final.</p> <p>Para toda decisão de investimento é considerado o ambiente macroeconômico e político onde o ativo está inserido, bem como a avaliação dos riscos dos investimentos, tais como, mas não limitado aos riscos de mercado, liquidez, crédito e contraparte, conforme consta da Política de Gestão de Riscos da Gestora, sempre levando em consideração as características específicas de cada classe de ativo, respeitando-se, sempre, a legislação, as normas e regulamentos aplicáveis, bem como as diretrizes estabelecidas nos regulamentos dos fundos de investimento sob gestão da Gestora.</p>
<p><b>8.9.</b> Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e</p>	

regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	2 (dois) profissionais: Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP e analista de Compliance, Risco e PLD/FTP.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<p>O Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP é responsável pela implementação de práticas de negócio eficientes e controles internos adequados e eficazes.</p> <p>Os controles internos devem ser devidamente documentados pelos Gestores das áreas de negócio e se dividem em diferentes políticas ("<u>Políticas Internas</u>").</p> <p>Os controles internos de risco são responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, ou seja, ele será responsável pela definição dos métodos a serem utilizados para avaliação e monitoramento, informações mais detalhadas a respeito desse tema encontram-se disponíveis na Política de Risco da Gestora.</p> <p>A coordenação direta das atividades relacionadas ao Manual de Compliance é uma atribuição do Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, contudo, são obrigações da área de Compliance sob a responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Acompanhar as regras descritas no seu Manual de Controles Internos;</li> <li>(ii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação dos administradores da Gestora;</li> <li>(iii) Atender prontamente todos os Colaboradores;</li> <li>(iv) Identificar possíveis condutas contrárias ao Manual de Controles Internos;</li> <li>(v) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de <i>compliance</i>, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos colaboradores assim exigir;</li> <li>(vi) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a Comissão de Valores Mobiliários ("<u>CVM</u>") e outros organismos congêneres;</li> </ul>



- (vii) Elaborar relatório **anual** listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro da Gestora;
- (viii) Encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o **último dia útil do mês de abril** de cada ano, relatório referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: **(a)** as conclusões dos exames efetuados; **(b)** as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e **(c)** a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora;
- (ix) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes do Manual de Controles Internos ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- (x) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio dos treinamentos periódicos previstos no Manual de Controles Internos;
- (xi) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos no Manual de Controles Internos ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas;
- (xii) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- (xiii) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- (xiv) Aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definidas pelo Comitê de Compliance;
- (xv) Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
- Investimentos pessoais;
  - Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Gestora;
  - Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;

- Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
- Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
- Participações em alguma atividade política.

(xvi) As principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades prestadas pela Gestora, constantes no Manual de Controles Internos;

Assuntos de Certificação são tratados na Política de Certificação, incluindo, sem limitação: (i) as certificações aplicáveis à atividade da Gestora, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) explicação de que os Colaboradores que tenham alçada/poder discricionário de decisão de investimento em fundo de investimento em participações, fundos imobiliários, fundos de investimento em direitos creditórios e/ou fundos de índice sob gestão da Gestora, devem, obrigatoriamente, ser isentos ou aprovados na Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (“CGE”), devendo os demais buscar a aprovação da decisão de investimento junto ao Diretor de Gestão, bem como que aqueles que realizam a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores, devem, obrigatoriamente, ser aprovados na Certificação Profissional ANBIMA Série 20 (“CPA-20”); e (iii) indicação sobre a necessidade de monitoramento e atualização do Banco de Dados da ANBIMA pela Área de Compliance e Risco.

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Manual de Controles Internos ou aplicáveis às atividades da Gestora, que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, de acordo com os procedimentos estabelecidos em seu Manual de Controles Internos, este utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico referidos em seu Manual de Controles Internos para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP:

(i) Poderá acessar, quando julgar oportuno e necessário, todo conteúdo que está na rede, inclusive arquivos pessoais salvos em cada computador. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico de Colaboradores serão gravadas e, quando necessário, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que se trata de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Gestora;

(ii) Escolherá aleatoriamente uma amostragem significativa dos Colaboradores e realizará um monitoramento anual para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis

	<p>situações de descumprimento às regras contidas no Manual de Controles Internos;</p> <p>(iii) Verificará, anualmente, os níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da Gestora, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades; e</p> <p>(iv) Analisará os controles previstos no Manual de Controles Internos, bem como em outras políticas da Gestora, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles que eventualmente sejam considerados deficientes, monitorando as respectivas correções, sendo que as análises e eventuais correções, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.</p> <p>O Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP poderá utilizar as informações obtidas nos monitoramentos descritos acima para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos do Manual de Controles Internos. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: Os sistemas utilizados são os mesmos utilizados pelas áreas de gestão de recursos, além da Fields, Risk3 e Boa vista. .</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos</u>:</p> <p>(i) Realização da ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os colaboradores da Gestora, inclusive por meio dos treinamentos;</p> <p>(ii) Adoção de programa de reciclagem para os colaboradores, que será executado, no mínimo, anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos no Manual de Compliance sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas.</p> <p>(iii) Realização dos testes de segurança em todo o sistema de informação da Gestora, a fim de realizar a verificação do login dos colaboradores, aplicar testes no firewall, entre outros.</p> <p>Adicionalmente, é feita verificação periódica, pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, dos níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da Gestora, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades.</p>
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>O Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, bem como a área por ele dirigida, exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora e poderá exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador.</p>
<p>8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida</p>	

para a gestão de riscos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	2 (dois), sendo eles: o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP e o analista de compliance.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	As atividades desenvolvidas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP relacionadas à gestão de riscos constam expressamente da Política de Gestão de Riscos da Gestora, e têm por princípio não a eliminação, mas o acompanhamento e avaliação, caso a caso, dos riscos aos quais cada carteira estará exposta e da definição de estratégias e providências para a mitigação de tais riscos, conforme definição do perfil do cliente ou da política de investimento dos fundos geridos pela Gestora.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p><u>Sistemas</u>: A Gestora utiliza controles internos realizados por meio de planilhas proprietárias. As análises das carteiras são realizadas de forma pormenorizada com objetivo de reduzir eventuais riscos de mercado, liquidez, de crédito e operacional.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos</u>: A Equipe de Compliance, Risco e PLD monitora continuamente a eficácia das métricas apontadas na Política de Gestão de Riscos da Gestora por meio de testes de aderência, realizados a cada 12 (doze) meses. Os testes de aderência consistem, sobretudo, nas reuniões realizadas com periodicidade mínima anual pelos integrantes da Equipe de Compliance, Risco e PLD acerca da efetividade das métricas utilizadas, para as quais deverão ser emitidos relatórios declarando as razões para a manutenção, retirada ou inclusão das métricas de identificação e acompanhamento de exposição aos riscos dos fundos da Gestora. A periodicidade prevista para a realização dos testes de aderência poderá ser, a qualquer momento, reduzida ou aumentada pelo Comitê Compliance, Risco e PLD, desde que de maneira justificada e considerando a estrutura dos fundos geridos pela Gestora.</p> <p>Os Colaboradores devem se atentar principalmente, mas sem limitação, aos seguintes riscos: (i) <u>Risco de mercado</u>: é a possibilidade de perdas resultantes da flutuação nos valores de cada um dos ativos detidos pelas carteiras geridas; (ii) <u>Risco de crédito e contraparte</u>: é representado pela possibilidade de ocorrência de perdas associadas ao não cumprimento pelo tomador ou contraparte de suas respectivas obrigações financeiras nos termos pactuados, à desvalorização do contrato de crédito decorrente de deterioração na classificação do risco do tomador, redução de ganhos ou remunerações, às vantagens concedidas na renegociação e aos custos da recuperação. A Gestora utiliza a Metodologia Reduzida, a qual mensura a probabilidade de default parcial ou total, bem como a Metodologia Estrutural: Modelo de Merton, para avaliação do Risco de Crédito; (iii) <u>Risco de Concentração</u>: risco de perdas em decorrência da não diversificação dos investimentos realizados</p>

	<p>pelas carteiras dos Veículos, ou seja, a concentração em ativos de 1 (um) ou de poucos emissores, modalidades de ativos ou setores da economia; e <u>Risco de Liquidez</u>: é a possibilidade dos Fundos não serem capazes de honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes e futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas, bem como a possibilidade do Fundo não conseguir negociar a preço de mercado uma posição, devido ao seu tamanho elevado em relação ao volume normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade; e (v) <u>Risco operacional</u>: é a possibilidade de ocorrência de perda resultante de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos.</p>
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>Conforme indicado acima, o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP não tem participação em decisões de investimento. Além disso, o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive autonomia para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Compliance, Risco e PLD/FTP para discussão de qualquer situação que julgue relevante. A decisão das ações a serem tomadas no caso de suspeita, indício ou efetivo descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Manual, ou das demais normas aplicáveis às atividades da Gestora, cabe ao Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP e não serão passíveis de questionamentos e devendo ser imediatamente tomadas pelos Colaboradores da área de gestão de recursos</p> <p>A independência dos membros responsáveis pelo gerenciamento/controlar de riscos é assegurada através da delimitação de responsabilidades, bem como com as regras estabelecidas no Comitê de Risco e Compliance para a tomada de decisão.</p>
<p><b>8.11.</b> Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:</p>	<p>N/A. – A Gestora não exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas.</p>
<p>a. quantidade de profissionais</p>	
<p>b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	
<p>c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade</p>	

<p>8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>02 (duas), sendo o Diretor de Gestão, que também atuará como Diretor de Distribuição e <i>Suitability</i>, e o analista de gestão e distribuição.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades desenvolvidas pelo Diretor de Gestão e pela eventual Equipe de Distribuição relacionadas à distribuição constam expressamente do Manual Operacional de Distribuição e tem por objetivo a prospecção e manutenção de investidores para fundos de investimentos geridos pela Gestora.</p> <p>As atividades de distribuição envolvem, necessariamente, a avaliação do perfil de risco dos clientes e potenciais clientes, realizada com base nas informações coletadas pela Equipe de Distribuição e obtidas por meio do preenchimento pelo próprio investidor do questionário de <i>Suitability</i> que permitirá à Gestora classificá-los de acordo com o perfil de risco aplicável, conforme metodologia descrita na Política de <i>Suitability</i>, bem como elaborar um relatório de <i>Suitability</i> acerca de cada cliente</p>
<p>c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas</p>	<p>Os treinamentos dos profissionais envolvidos com as atividades de distribuição serão realizados quando de seu ingresso na Gestora, bem como anualmente, e abordarão informações técnicas dos fundos distribuídos, a regulamentação aplicável à atividade de distribuição, os procedimentos relacionados às ordens emitidas pelos clientes, além de temas como prevenção e combate à lavagem de dinheiro, cadastro de clientes, <i>Suitability</i> e procedimento de Conheça seu Cliente (<i>Know Your Client</i>).</p>
<p>d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição</p>	<p>As informações coletadas de cadastro e <i>suitability</i> são formalizadas via documentos e relatórios. Sem prejuízo, a Gestora poderá contar, ainda, com terceiros para a distribuição dos fundos sob gestão.</p>
<p>e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: A Gestora contará com rotinas proprietárias para auxílio nas tarefas diárias realizadas pela equipe de distribuição.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos</u>: A Gestora apresenta Política de <i>Suitability</i> e Manual Operacional de Distribuição próprios, os quais são utilizados pela equipe atuante na distribuição das cotas dos fundos de investimento sob sua gestão.</p> <p>As informações, procedimentos e requisitos necessários constam expressamente de tais documentos, sendo certo que a área responsável pela distribuição recebe treinamento anual para o exercício da atividade.</p> <p>No que se refere ao cadastro, a equipe de distribuição da Gestora, assim entendida como aquela que possui relacionamento ou contato direto com os</p>

	<p>clientes e contrapartes será responsável pela coleta de documentos e informações, bem como pelo preenchimento do Relatório Interno de “Conheça seu Cliente/Contraparte” relativamente a cada cliente e contraparte.</p> <p>Os colaboradores que atuem, direta ou indiretamente, conforme o caso, na distribuição de cotas dos Fundos deverão analisar as informações e documentação.</p> <p>No que se refere à aplicação da Política de Suitability, ressalvadas as dispensas previstas na regulamentação em vigor, antes do primeiro investimento, o cliente preencherá o Questionário de Suitability, disponível na Política de Suitability da Gestora, o qual será atualizado, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses, com objetivo de manter atualizado o perfil do cliente.</p> <p>A fim de que seja verificado periodicamente o eventual desenquadramento, a Equipe de Gestão, Distribuição e Suitability analisará, no momento de atualização do Questionário, eventuais inconsistências entre o perfil do cliente versus os seus respectivos investimentos nos fundos sob gestão e, caso haja qualquer inconsistência, o cliente deverá ser informado.</p> <p>Ademais, no que se refere à execução de ordens, a Equipe de Gestão, Distribuição e Suitability deverá observar as regras e procedimentos estabelecidos no Manual Operacional de Distribuição da Gestora.</p> <p>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 podendo receber, ainda, ordens mediante plataforma da Gestora desde que o cliente esteja devidamente cadastrado na plataforma.</p> <p>A Gestora poderá recusar-se a receber qualquer ordem, a seu exclusivo critério, sempre que verificar a prática de atos ilícitos, nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destrução em Massa. Ainda, não acatará ordens de clientes que se encontrarem, por qualquer motivo, impedidos de operar no mercado de valores mobiliários.</p> <p>A Gestora deverá arquivar os registros das ordens transmitidas pelos clientes.</p>
<p><b>8.13.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes</p>	<p>N/A. – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.</p>

<b>9. Remuneração da empresa</b>	<p>A Gestora cobrará taxa de gestão sobre o patrimônio líquido gerido, havendo inclusive cobrança de taxa de performance. Neste sentido, a Gestora apresenta abaixo os percentuais que pretende cobrar a título de remuneração pela prestação dos seus serviços, quais sejam uma taxa de gestão, expressa em percentual sobre o valor dos recursos sob gestão.</p> <p>A Gestora pretende cobrar pelos seus serviços uma taxa de gestão anual média entre 1% a.a. e 2% a.a., sendo certo que os valores de remuneração poderão ser impactados de acordo com os produtos a serem geridos pela Gestora, considerando fatores como complexidade da estrutura, foco dos investimentos da carteira e modelo de gestão.</p> <p>A Gestora pretende cobrar pelos seus serviços uma taxa de performance anual média entre 15% a.a. e 20% a.a., sendo certo que os valores de remuneração poderão ser impactados de acordo com os produtos a serem geridos pela Gestora, considerando fatores como complexidade da estrutura, foco dos investimentos da carteira e modelo de gestão.</p>
<b>9.2.</b> Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:	N/A. – Em fase de credenciamento.
a. taxas com bases fixas	
b. taxas de performance	
c. taxas de ingresso	
d. taxas de saída	
e. outras taxas	
<b>9.3.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A. – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
<b>10. Regras, procedimentos e controles internos</b>	



<p><b>10.1.</b> Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços</p>	<p>As regras e políticas para seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços encontram-se estabelecidas na Política de Contratação de Terceiros da Gestora. Previamente à contratação de terceiros em nome dos Fundos geridos, a área de Compliance da Gestora realiza uma diligência prévia do prestador de serviços, com objetivo de verificar sua adequação aos requisitos legais e regulatórios, bem como sua capacidade de prestar os serviços a serem contratados. Neste sentido, são solicitadas informações e documentos, que incluem o preenchimento do Questionário ANBIMA de <i>Due Diligence</i> no caso de atividades sujeitas à supervisão e regulamentação pela ANBIMA, e para os demais casos serão analisados avaliação reputacional da empresa e pesquisa em listas de sanções, a depender do grau de risco auferido ao prestador do serviço.</p> <p>Após a seleção e contratação de terceiros, a área de Compliance realiza o acompanhamento dos terceiros contratados por meio de avaliações periódicas, conforme a metodologia de supervisão baseada em risco prevista na Política de Contratação de Terceiros da Gestora, para verificação de eventual mudança, e a efetividade e a qualidade dos serviços prestados junto aos Colaboradores das áreas que trabalham diretamente com tal prestador de serviço.</p>
<p><b>10.2.</b> Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>Caso alguma ordem de compra ou venda transmitida pela Gestora, referente a um único ativo, venha a se relacionar a mais de uma carteira sob gestão, a pela Gestora deverá, após a execução das ordens transmitidas, também realizar o rateio dos custos envolvidos nas transações de forma proporcional (em quantidade e valor) em relação a cada uma das respectivas carteiras de valores mobiliários, de forma a não permitir o aferimento de qualquer vantagem por uma ou mais carteiras em detrimento de outras.</p> <p>A área de Compliance revisará o relatório de comissões pagas aos respectivos intermediários trimestralmente.</p>
<p><b>10.3.</b> Descrever as regras para o tratamento de <b>soft dollar</b>, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>As regras e tratamentos relacionados com o <i>soft dollar</i>, entretenimento ou presentes, tem como objetivo esclarecer o permitido em cada um dos temas.</p> <p>Soft Dollar: É considerado “<i>soft dollar</i>” o acordo comercial realizado entre as corretoras e seus respectivos clientes do qual pode ser eventualmente concedido benefício econômico, de natureza não pecuniária, em contraprestação ao direcionamento de transações das carteiras de valores mobiliários geridas pela Gestora para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento. Referido acordo é permitido, desde que tenha sido recebido de forma aberta e transparente, com expressa autorização do gestor da área.</p>

	<p>O <i>soft dollar</i> gerado será utilizado em serviços que auxiliem a gestão na tomada de decisão dos investimentos, sempre visando o interesse dos cotistas e investidores. Os exemplos mais comumente praticados pelo mercado para acordos de <i>Soft Dollar</i> estão relacionados aos serviços de análise de ativos e fornecimento de dados oferecidos por corretoras para auxílio na tomada de decisão de investimento pelos gestores de recursos, sendo certo que benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos não devem ser objeto de acordos de <i>Soft Dollar</i>.</p> <p>Entretenimento e Presentes: É considerado como (i) “entretenimento”: refeições de negócios, os eventos esportivos, musicais, culturais, e as recepções privadas, viagens e outros convites ou benefícios econômicos do mesmo gênero (“<u>Entretenimento</u>”); e (ii) “presentes”: quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos, ou qualquer valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, benefícios econômicos, e descontos (“<u>Presentes</u>”). Como regra geral, os Colaboradores podem dar e receber presentes e participar de atividades de entretenimento desde que não excedam o valor de USD100 (cem dólares americanos) e não sejam considerados excessivos/luxuosos. No mais, os presentes aceitos não podem dar a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre quem os recebe.</p> <p>É terminantemente proibida qualquer vantagem econômica que for oferecida ou recebida de partes com que a Gestora estiverem com negociações pendentes ou em aberto.</p>
<p><b>10.4.</b> Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>Para coordenar todas as ações necessárias do Plano de Contingência (“<u>Plano</u>”), bem como promover o adequado treinamento e ações para restabelecimento da situação de atividade normal da Gestora, foram definidos os seguintes responsáveis pela equipe de Contingência: (1) o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP ou “<u>Coordenador de Contingência</u>”; (2) o Diretor de Gestão (em caso de ausência do Coordenador de Contingência, este se tornará o responsável pelo Plano); e (3) o analista de compliance, risco e PLD/FTP, em conjunto, formam a “Equipe de Contingência”.</p> <p>A Equipe de Contingência deverá tomar as decisões necessárias para acionar o Plano de Contingência se e quando necessário, tomando essa decisão em</p>

conjunto ou, no caso de impossibilidade, com os demais administradores da Gestora.

Para a eficaz implementação do Plano, a Gestora buscará conhecer e reparar os principais pontos de vulnerabilidade de suas instalações e equipamentos, se comprometendo a:

- a) Conhecer e minimizar os danos no período pós-contingência;
- b) Minimizar as perdas para si, seus clientes e Colaboradores advindos da interrupção de suas atividades; e
- c) Normalizar o mais rápido possível as atividades de gestão.

Os principais passos para a execução do Plano são:

- a) Identificação das interdependências entre as instalações, equipamentos e processos de negócios da Gestora com outras empresas e/ou com fornecedores e contratados;
- b) Listagem das diferentes atividades da Gestora e identificação daquelas com alto interesse estratégico e/ou aquelas com elevado potencial de risco financeiro, físico ou operacional;
- c) Listagem das instalações, equipamentos, fornecedores, contratados que podem representar dificuldades ou restrição à aplicação do Plano; e
- d) Verificação da adequação dos meios preventivos e de proteção às características da operação e de negócio.

A Gestora mantém a identificação atualizada de seus principais processos de negócios, de forma que em caso de ocorrência de contingências seja possível retomar as operações com os menores custos de transação e perdas de tempo e de recursos humanos, físicos e materiais possíveis.

Como forma de evitar perdas, a Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética da Gestora, prevê os backups dos servidores, bancos de dados e arquivos, além da nuvem. Desta forma, a salvaguarda dos dados, formam o principal processo da Gestora para a rápida recomposição de estado operacional em caso de falha no disco rígido do equipamento. O acesso aos arquivos back-ups armazenados na sede da Gestora seguirá a Política da Segurança da Informação e de Segurança Cibernética.

Como resultado destes procedimentos, no caso de uma das áreas não terem acesso ao escritório, elas terão acesso (após devida autenticação) aos dados pertinentes às suas atividades por meio da nuvem, bem como acesso ao e-mail, de acordo com o disposto na Política da Segurança da Informação e de Segurança Cibernética.

	<p>Ainda, para a retomada célere e eficaz das operações após um evento de contingência, a Gestora mantém procedimentos que a permitem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Manter o gerenciamento dos Colaboradores e os procedimentos das operações administrativas mesmo durante os efeitos da contingência;</li> <li>b) Retornar definitivamente a utilização das instalações de sua sede após a ocorrência da contingência; e</li> <li>c) Avaliar as perdas da interrupção dos negócios.</li> </ul> <p>Ademais, como todo o ambiente de dados da Gestora fica nos servidores e na nuvem e, em caso de contingências, os Colaboradores poderão acessar a nuvem a partir dos seus computadores e manter o trabalho normalmente, de forma que não é necessário ter um escritório alternativo.</p>
<p><b>10.5.</b> Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários</p>	<p>Risco de iliquidez significa a possibilidade dos Fundos não serem capazes de honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes e futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas, bem como a possibilidade do Fundo não conseguir negociar a preço de mercado uma posição, devido ao seu tamanho elevado em relação ao volume normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade.</p> <p>A revisão paulatina das metodologias de gerenciamento de risco de liquidez definidas na Política de Gestão de Risco deve sempre considerar a evolução das circunstâncias de liquidez e volatilidade dos mercados em função de mudanças de conjuntura econômica, bem como a crescente sofisticação e diversificação dos ativos, de forma a garantir que esses reflitam a realidade de mercado.</p> <p>A Gestora, no exercício de suas atividades e na esfera de suas atribuições e responsabilidades em relação aos Fundos, desempenhará suas atribuições em conformidade com a política de investimento dos referidos Fundos e dentro dos limites do seu mandato, promovendo e divulgando de forma transparente as informações a eles relacionadas, devendo empregar o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios.</p> <p>Os Fundos são constituídos em forma de condomínio fechado, de modo que só é admitido o resgate das cotas ao final do prazo de duração do fundo ou mediante amortização parcial durante o fundo. Caso estes Fundos precisem realizar uma venda de ativos e não haja liquidez, existe a possibilidade dos seus cotistas receberem ativos como pagamento por um resgate ao final de seu prazo de duração ou uma amortização de suas cotas, inclusive como parte do processo de liquidação.</p>

	<p>Neste caso, (i) poderá não haver mercado comprador para tais ativos, (ii) a definição do preço de tais ativos poderá não se realizar em prazo compatível com a expectativa do cotista, ou (iii) o preço efetivo de alienação dos ativos poderá ser baixo, resultando em perdas para o cotista.</p> <p>A Gestora não poderá garantir que o risco de liquidez não impacte os Fundos diretamente, mas buscará reduzir o risco de que a baixa liquidez dos ativos investidos resulte em distorções no valor dos Fundos através da realização de uma avaliação anual destes ativos com base em informações de mercado, dados qualitativos e financeiros divulgados pelas companhias ou instituições emissoras e preços de ativos líquidos comparáveis.</p> <p>O risco de liquidez pode ser majorado em situações especiais de iliquidez, relacionadas a fatores sistêmicos ou eventos específicos de cada ativo. A Gestora, nestas situações, manterá uma maior participação do patrimônio líquido de cada Fundo em ativos de maior liquidez e realizará, com a periodicidade necessária, o controle e o gerenciamento da liquidez de cada ativo.</p> <p>Considerando os compromissos dos Fundos frente a seus encargos, a Gestora aplicará parcela suficiente do patrimônio dos Fundos em ativos de liquidez compatível com as suas necessidades de caixa, como ativos de renda fixa com liquidez diária ou fundos de investimento com períodos curtos de resgate.</p>
<p><b>10.6.</b> Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>	<p><b>(a) <u>Cadastro de Clientes:</u></b> A Gestora adota a política de análise e identificação de seus clientes com o objetivo de conhecê-los, estabelecendo um conjunto de regras que propiciem identificar e conhecer a origem e constituição do patrimônio e dos recursos financeiros do cliente. Nas atividades de distribuição de cotas desempenhadas pela Gestora, os colaboradores deverão cadastrar os clientes da Gestora previamente à realização do investimento. Os procedimentos quanto ao cadastro dos clientes poderão ser verificados na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa e no Manual Operacional de Distribuição.</p> <p><b>(b) <u>Suitability:</u></b> A Gestora, adota procedimentos formais que possibilitem verificar a adequação do investimento realizado por seus clientes ao perfil de risco a ele atribuído, levando-se em consideração sua situação financeira, sua experiência em matéria de investimentos, grau de tolerância a volatilidade e riscos e os objetivos visados ao investir nos fundos sob gestão da Gestora. A abrangência, aplicabilidade e critérios, bem como o questionário padrão para caracterização dos perfis e adequação dos investimentos podem ser encontrados na Política de <i>Suitability</i> da Gestora.</p>

	<p>(c) <u>Normas sobre lavagem de dinheiro e ocultação de bens</u>: é dever de todos os colaboradores da Gestora a prevenção quanto à utilização dos ativos e sistemas para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores. Caberá ao Diretor de Compliance, Riscos e PLD/FTP a fiscalização da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa e Manual de Cadastro da Gestora, documento em que os procedimentos e prevenções quanto aos crimes de lavagem de dinheiro e ocultação de bens adotados pela Gestora poderão ser verificados.</p> <p>(d) <u>Troca de Informações</u>: A Gestora adota como política a troca contínua e frequente de informações com os administradores fiduciários dos fundos para os quais atua na distribuição de cotas, inclusive para fins do disposto na Resolução CVM 50, conforme alterada. Não obstante, a Gestora deve guardar sigilo de informações confidenciais a que tenha acesso no exercício de sua função, observada as regras e procedimentos para compartilhamento de informações com o administrador fiduciário previstas na sua Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa e no Manual Operacional de Distribuição, bem como zelar para que tal dever seja observado, por si, seus diretores e demais representantes, prepostos e empregados e empresas contratadas que venham a ter acesso a tais informações. Todas as informações sobre a política de troca de informações, constarão dos respectivos contratos de prestação de serviços celebrados com as respectivas instituições administradoras e obedecerão, no que for aplicável, às regras de confidencialidade adotadas pela Gestora, conforme descritas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, bem como o disposto na sua Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa e Manual Operacional de Distribuição.</p>
<p>10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 desta Resolução</p>	<p style="text-align: center;"><a href="http://www.pagecapital.com.br">www.pagecapital.com.br</a></p>
<p><b>11. Contingências</b></p>	
<p>11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam</p>	<p>N/A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>

relevantes para os negócios da empresa, indicando:	
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
<b>11.2.</b> Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:	N/A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
<b>11.3.</b> Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	N/A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
<b>11.4.</b> Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:	N/A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
<b>11.5.</b> Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor	N/A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.

<p>responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:</p>	
<p>a. principais fatos</p>	
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	
<p><b>12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:</b></p>	
<p>a. acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos</p>	<p>Vide Anexo II</p>



<p>b. condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação</p>	
<p>c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa</p>	
<p>d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito</p>	
<p>e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado</p>	
<p>f. títulos contra si levados a protesto</p>	

## **ANEXO I AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA**

### **DECLARAÇÃO**

Os signatários abaixo, na qualidade, respectivamente, de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e de diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, da **PAGE CAPITAL LTDA.** ("Gestora"), declaram, para os devidos fins, que:

- (i) reviram o Formulário de Referência ao qual esta Declaração é anexa; e
- (ii) o conjunto de informações contido no referido Formulário de Referência é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela Gestora.

Atenciosamente,

---

**BRUNO ALBERTO LIMA FRANCO**

Diretor responsável pela administração de  
carteiras de valores mobiliários

---

**ODERVAL ESTEVES DUARTE FILHO**

Diretor responsável pela implementação e  
cumprimento de regras, procedimentos e  
controles internos e da Resolução CVM 21

## **ANEXO II AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA**

Pelo presente, o Sr. **Bruno Alberto Lima Franco**, brasileiro, casado sob o regime de separação total de bens, economista, portador da Cédula de Identidade RG nº 098.93257-7 (SSP/SP), inscrito no CPF sob o nº 072.991.427-59, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na qualidade de Diretor de Gestão, declara e garante que:

A – não sofreu acusações decorrentes de processos administrativos, bem como não foi punido, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, bem como que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;

B – não foi condenado por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;

C – não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;

D – não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;

E – não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e

F – não tem contra si títulos levados a protesto.

São Paulo, 26 de Março de 2024.

*Original assinado se encontra na sede da Page Capital à disposição*

---

**BRUNO ALBERTO LIMA FRANCO**