

ANEXO E

Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

Atualizado em 05 de novembro de 2024

(informações prestadas com base nas posições de 31 de outubro de 2024)

GFC CAPITAL S/A

CNPJ/MF: 51.639.180/0001-97

(“GFC CAPITAL” ou “GESTORA”)

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	Nome: FELIPE DYTZ DA CUNHA CPF/MF: 054.691.727-59 Cargo: Diretor de Gestão Responsável pela gestão de carteiras de valores mobiliários. Nome: JURANDY DA SILVA MONTEIRO JÚNIOR CPF/MF: 012.745.456-09 Cargo: Diretor de Compliance, Risco e PLD 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.
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:	
a. reviram o formulário de referência	Eu, Felipe Dytz da Cunha , diretor responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, atesto que revi o formulário de referência. _____ Felipe Dytz da Cunha

	<p>Eu, Jurandy da Silva Monteiro Júnior, diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, atesto que revi o formulário de referência.</p> <hr/> <p>Jurandy da Silva Monteiro Júnior</p>
<p>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</p>	<p>Eu, Felipe Dytz da Cunha, diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, atesto que o conjunto de informações aqui contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.</p> <hr/> <p>Felipe Dytz da Cunha</p> <p>Eu, Jurandy da Silva Monteiro Júnior, diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, atesto que o conjunto de informações aqui contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.</p> <hr/> <p>Jurandy da Silva Monteiro Júnior</p>
<p>2. Histórico da empresa</p>	
<p>2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa</p>	<p>A Gestora foi constituída em outubro de 2024, tendo como objeto social a administração de carteiras de valores mobiliários, podendo realizar a gestão de fundos de investimento constituídos no âmbito da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 555; 356; 472; e 578 todas revogadas pela Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“<u>Resolução CVM nº 175</u>”), mais especificamente, fundos de investimento: Fundo de Investimento Financeiro e suas Variações, Fundo de Investimento em Direitos Creditórios, Fundo de Investimento Imobiliário, Fundo de Investimento em Participação, Fundo de Investimento em Ação.</p>
<p>2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:</p>	
<p>a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões,</p>	<p>Em 18 de outubro de 2024, a Gestora passou pela mudança de seu tipo societário, passando de limitada para sociedade por ações.</p>

alienações e aquisições de controle societário	
b. escopo das atividades	Não houve.
c. recursos humanos e computacionais	Não houve.
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	Não houve.
3. Recursos humanos	
3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios	2 (dois) sócios, sendo uma pessoa física e uma pessoa jurídica.
b. número de empregados	4 (quatro), sendo 2 (dois) deles Diretores Regulatórios.
c. número de terceirizados	0
d. indicar o setor de atuação dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e os respectivos exames de certificação realizados para fins do art. 3º, III, c/c art. 4º, III, desta Resolução	Fundos líquidos e ilíquidos, constituídos no âmbito da Resolução CVM 175, cuja certificação aplicável é a Certificação de Gestores ANBIMA (CGA) e a Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (CGE), respectivamente.
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	FELIPE DYTZ DA CUNHA , CPF/MF: 054.691.727-59 – Diretor de Gestão.
4. Auditores	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	Não há auditores independentes contratados.
a. nome empresarial	N.A.
b. data de contratação dos serviços	N.A.

c. descrição dos serviços contratados	N.A.
5. Resiliência financeira	
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. A Gestora encontra-se em fase de credenciamento perante a CVM e a ANBIMA.
b. se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)	N.A., considerando que a Gestora ainda não desempenha a atividade de administração de carteira de valores mobiliários por estar em fase de credenciamento.
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução	N.A. – Não obrigatória à Gestora, considerando a regulamentação em vigor.
6. Escopo das atividades	
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 prestação de serviços de administração de carteiras de valores mobiliários na modalidade “gestor de recursos”.
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento	A Gestora atua com a gestão discricionária de Fundos de Investimento Financeiros (“ <u>FIFs</u> ”) e suas variações, Fundos de Investimento em Direitos Creditórios (“ <u>FIDCs</u> ”), Fundos de Investimento em Participações (“ <u>FIPs</u> ”) e Fundos de Investimento Imobiliário (“ <u>FIIIs</u> ”).

<p>imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas, etc.)</p>	
<p>c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão</p>	<p>Os FIFs sob gestão da Gestora poderão investir nos ativos permitidos pela Resolução CVM 175, sem se comprometer a nenhum fator de risco específico, nesse sentido, poderá investir em: títulos da dívida pública federal; ações; bônus de subscrição; títulos de renda fixa; etc.</p> <p>Os FIPs sob gestão da Gestora poderão investir, incluindo, mas não se limitando a: ativos ilíquidos, representados, em sua maioria, por participações societárias de empresas de capital fechado (<i>private equity</i>) e <i>venture capital</i>;</p> <p>Os FIMs sob gestão da Gestora, poderão investir, incluindo, mas não se limitando a: ativos líquidos, representados, em sua maioria, por ativos de renda fixa, Cotas de Fundos de Investimento em Direitos Creditórios – FIDC, Cotas de Fundos de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento em Direitos Creditórios – FIC FIDC e Cotas de Fundos de Investimento em Participações – FIP, entre outros, desde que permitido pela regulação aplicável;</p> <p>Os FIDCs poderão alocar parcela preponderante de seus recursos em: direitos e títulos representativos de crédito, originários de operações realizadas nos segmentos financeiro, comercial, industrial e de prestação de serviços, sem prejuízo dos demais ativos de maior risco previstos na Instrução CVM nº 356 (Revogada pela Resolução CVM nº 175), conforme o caso e aplicável.</p> <p>Por sua vez, os FIIs poderão investir em ações, debêntures, bônus de subscrição, seus cupons, direitos, recibos de subscrição e certificados de desdobramentos, certificados de depósito de valores mobiliários, cédulas de debêntures, cotas de fundos de investimento, notas promissórias, e quaisquer outros valores mobiliários, desde que se trate de emissores registrados na CVM e cujas atividades preponderantes sejam permitidas aos FIIs.</p>
<p>d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>	<p>A Gestora <u>não atua</u> na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.</p>

6.2. 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	Não aplicável, tendo em vista que a Gestora não realiza outras atividades além da gestão de fundos de investimento.
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.	Não há.
6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:	N.A. – Em fase de credenciamento.
a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	N.A.
b. número de investidores, dividido por:	N.A.
i. pessoas naturais	N.A.
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N.A.
iii. instituições financeiras	N.A.
iv. entidades abertas de previdência complementar	N.A.
v. entidades fechadas de previdência complementar	N.A.
vi. regimes próprios de previdência social	N.A.
vii. seguradoras	N.A.

viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N.A.
ix. clubes de investimento	N.A.
x. fundos de investimento	N.A.
xi. investidores não residentes	N.A.
xii. outros (especificar)	N.A.
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	N.A.
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	N.A.
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	N.A.
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	N.A.
i. pessoas naturais	N.A.
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N.A.
iii. instituições financeiras	N.A.
iv. entidades abertas de previdência complementar	N.A.
v. entidades fechadas de previdência complementar	N.A.
vi. regimes próprios de previdência social	N.A.
vii. seguradoras	N.A.
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N.A.
ix. clubes de investimento	N.A.
x. fundos de investimento	N.A.

xi. investidores não residentes	N.A.
xii. outros (especificar)	N.A.
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	N.A. – Em fase de credenciamento.
a. ações	N.A.
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	N.A.
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	N.A.
d. cotas de fundos de investimento em ações	N.A.
e. cotas de fundos de investimento em participações	N.A.
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	N.A.
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	N.A.
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	N.A.
i. cotas de outros fundos de investimento	N.A.
j. derivativos (valor de mercado)	N.A.
k. outros valores mobiliários	N.A.
l. títulos públicos	N.A.
m. outros ativos	N.A.
6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	N.A. – A Gestora apenas realizará a gestão de recursos de terceiros.
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N.A. – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.

7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	<u>Controladores Diretos:</u> GFC Consultoria, Projetos e Participações Ltda – 80,00% Felipe Dytz da Cunha – 20,00%
b. controladas e coligadas	<u>Controladas:</u> Não há empresas controladas. <u>Coligadas:</u> Não há empresas coligadas.
c. participações da empresa em sociedades do grupo	Não há participação da empresa em sociedades do grupo.
d. participações de sociedades do grupo na empresa	GFC Consultoria, Projetos e Participações Ltda. (CNPJ: 31.199.068/0001-75).
e. sociedades sob controle comum	Não há sociedades sob controle comum.
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.
8. Estrutura operacional e administrativa	
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	<p>Diretoria de Gestão: Sob a responsabilidade do Sr. Felipe, é a equipe responsável pela administração de carteira de valores mobiliários.</p> <p>Diretoria de Compliance, Risco e PLD: Sob a responsabilidade do Sr. Jurandy, é a equipe responsável por aprovar e implementar as políticas, normas, processos e procedimentos de compliance, bem como por definir e execução das práticas de gestão de riscos.</p> <p><u>Comitê de Investimentos:</u> Este Comitê terá como competência a discussão a respeito dos cenários de investimento de forma geral e</p>

avaliação sobre possíveis oportunidades e riscos que possam propiciar auxílio as tomadas de decisão de investimento, visando buscar relações de risco-retorno compatíveis com o mandato das referidas classes sob gestão (“Classes”). Com base nas discussões e orientações deste Comitê, é feita uma revisão periódica dos investimentos das carteiras sob gestão, utilizando-se diferentes métricas para a definição de perspectivas de risco e retorno das carteiras, cenários de liquidez dos ativos e estratégias de alocação e diversificação das Classes, ficando a decisão final a cargo do Diretor de Investimentos.

Neste sentido, compete ao Comitê de Investimentos da Gestora:

- (i) Apresentação dos modelos de investimento;
- (ii) Análise dos cenários de investimentos;
- (iii) Apresentação de *Asset Allocation* das Classes;
- (iv) Apresentação de Resultados;
- (v) Acompanhamento das carteiras e de mercado; e
- (vi) Estabelecer as diretrizes mínimas que deverão ser observadas pela Equipe de Gestão na elaboração dos modelos econômico-financeiros e de tese de investimentos, visando seguir as melhores práticas de mercado e uniformizar o padrão mínimo de informações e análises necessários para propiciar aos membros do Comitê de Investimento uma tomada de decisão diligente e informada acerca de cada oportunidade de investimento.

Comitê de Compliance e Risco: Este Comitê terá como competência a discussão de possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos da Gestora, bem como nos assuntos pertinentes à gestão de risco de carteiras das Classes.

Neste sentido, compete ao Comitê de Compliance e Risco da Gestora:

- (vii) Analisar eventuais situações levantadas pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLD sobre as atividades e rotinas de *compliance*;
- (viii) Revisar as metodologias e parâmetros de controle existentes; e
- (ix) Analisar eventuais casos de infringência das regras descritas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, bem como nas demais políticas e manuais internos da Gestora, das regras contidas na regulamentação em vigor, ou

	de outros eventos relevantes e definir sobre as sanções a serem aplicadas.	
b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões	<p><u>Comitê de Investimentos</u>: Composto pelo Diretor de Investimentos e pelos membros da equipe de gestão. As reuniões serão realizadas, no mínimo, mensalmente e de forma extraordinária, sempre que o Diretor de Investimentos julgar necessário. Suas deliberações são registradas em ata ou <i>e-mail</i>.</p> <p><u>Comitê de Compliance e Risco</u>: Composto pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, pelo Diretor de Investimentos e pelos demais membros da equipe de compliance e risco. As reuniões serão realizadas, no mínimo, trimestralmente e de forma extraordinária, sempre que o Diretor de Compliance, Risco e PLD julgar necessário. Suas deliberações são registradas em ata ou <i>e-mail</i>.</p>	
c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais	<p><u>Diretor de Gestão</u>: Felipe Dytz da Cunha Responsável pela administração de carteira de valores mobiliários.</p> <p><u>Diretor de Compliance, Risco e PLD</u>: Jurandy da Silva Monteiro Júnior 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>	
8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.	A Gestora considera desnecessária a inclusão de organograma, tendo em vista não haver complexidade em sua estrutura administrativa.	
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:		
a. nome	FELIPE DYTZ DA CUNHA	JURANDY DA SILVA MONTEIRO JÚNIOR
b. idade	31 anos	44 anos

c. profissão	Empresário	Advogado
d. CPF ou número do passaporte	054.691.727-59	012.745.456-09
e. cargo ocupado	Diretor de Gestão	Diretor de <i>Compliance</i> , Risco e PLD
f. data da posse	18/10/2024	18/10/2024
g. prazo do mandato	2 (dois) anos	2 (dois) anos
h. outros cargos ou funções exercidas na empresa	membro do comitê de investimentos	membro do comitê de compliance e risco
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	FELIPE DYTZ DA CUNHA	
a. currículo, contendo as seguintes informações:		
i. cursos concluídos;	<ul style="list-style-type: none"> • IBMEC: Graduação em Administração – conclusão em 2015; • Barkeley Haas School of Business: Formação Executiva com Ênfase em Finanças – conclusão em 2016; e • FGV: MBA/Pós-Graduação em Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria – conclusão em 2016. • Oficina de FIDC na HB Escola, conclusão em 2023. • Curso Gestão Econômico Financeira na Fundação Dom Cabral, conclusão em 2014. • Curso Valuation na IBEF, conclusão em 2014. • Curso Private Equity e Venture Capital para Empreendedores na FGV, conclusão em 2014. • Cursos de Investimento na Bolsa de Valores na XP Investimentos, conclusão em 2012. • Presença em diversos congressos e feiras do mercado financeiro. • Curso Franchising na ABF, conclusão em 2011. • Curso E-commerce Manager na Internet Innovation, conclusão em 2013. 	
ii. aprovação em exame de certificação profissional	<ul style="list-style-type: none"> • ANBIMA: CGA • ANBIMA: CFG • ANBIMA: CGE 	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:		
• nome da empresa	<u>GFC CAPITAL</u>	

<ul style="list-style-type: none">• cargo e funções inerentes ao cargo	<p><i>Diretor de Gestão</i></p>
<ul style="list-style-type: none">• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	<ul style="list-style-type: none">• Gestão de recursos de terceiros. <p>Outubro/2024 – Presente</p>
<ul style="list-style-type: none">• datas de entrada e saída do cargo	<p><u>GFC PROJETOS</u></p> <p><i>Presidente</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Holding pessoal e desempenho de atividades de consultoria especializada. <p>Janeiro/2014 – Presente</p> <p><u>PLANNER CORRETORA & REDWOOD ASSET</u></p> <p><i>Gestor</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Gestão de fundos de investimentos de carteira própria predominantemente de estruturados na Planner, tendo realizado a captação, estruturação e efetivamente gestão discricionária dos mesmos. <p>Agosto/2023 – Junho/2024</p> <p><i>Diretor</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Principal responsável pela Direção das Gestoras Planner e Redwood (grupo Planner) coordenando e direcionando equipe e estratégia de ambas gestoras. São aproximadamente 110 fundos sob gestão e com AUM total de aproximadamente R\$10 bilhões com alta variabilidade de fundos: FIs, FIDCs, FIIs, FIPs, FIAs, dentre outros. <p>Julho/2024 – Presente</p> <p><u>EXPRESSO BOX</u></p> <p><i>Fundador & Presidente/CEO</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Fui fundador e principal idealizador do projeto de mercado autônomos para condomínio residencial e corporativos, tendo feito recente fusão com concorrente do setor voltado a corporativos. Assim como na indústria participei de toda a modelagem financeira, estratégica e direção do negócio. Fui precursor em abrir canal da empresa com Mercado de Capitais tendo suas primeiras dívidas

	<p>emitidas e distribuídas. Minha atividade foi migrada para Conselho de Administração.</p> <p>Janeiro/2020 – Dezembro/2023</p>
<p>8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:</p>	<p>JURANDY DA SILVA MONTEIRO JÚNIOR</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	
<p>i. cursos concluídos;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Centro Universitário Metodista Izabela Hendrix: Graduação em Direito – conclusão em 2008 • UNA: MBA em Gestão Estratégica de Negócios – conclusão em 2016 • UNA: MBA em Liderança e Gestão de Equipes – conclusão em 2017 • FGV: MBA em Direito Empresarial – conclusão em 2024
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)</p>	<p>N/A.</p>
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa 	<p><u>GFC CAPITAL</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo 	<p><i>Diretor de Compliance, Risco e PLD</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsável pelo compliance, risco e PLD na gestora de recursos de terceiros. <p>Outubro/2024 – Presente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	<p><u>PREVISA</u></p> <p><i>Diretor de Relacionamento Corporativo, Comercial & Sucesso do Cliente</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsável por criar e planejar a área de comunicação e marketing, com o objetivo de adotar uma abordagem mais ampla e

estratégica, abrangendo desde o onboarding até o offboarding, além de questões de relacionamento institucional e parcerias.

- Desenvolvimento de unidades de negócios, agrupando pessoas com perfis semelhantes para atender às necessidades de cada segmento e cliente. Essa transformação partiu do zero e resultou no crescimento do escritório, que se tornou um dos três maiores de Minas Gerais, atendendo cerca de 800 empresas.
- Gestão do relacionamento e as demandas de mais de 500 empresas em território nacional. Em conjunto com o marketing, implementou um sistema inbound, implantação de um CRM, além de coordenar a equipe de desenvolvimento de clientes (SDC).
- Expertise na abordagem que permitiu uma segmentação mais eficiente do mercado, atacando nichos específicos, com estratégias de marketing direcionadas de acordo com o perfil do público-alvo. Cada micro escritório foi estruturado individualmente, o que potencializou ainda mais os resultados, tudo construído a partir do zero.
- Coordenação da montagem e estruturação do departamento de Sucesso do Cliente, garantindo que as necessidades dos clientes fossem atendidas de forma eficaz e satisfatória.
- Líder da equipe comercial, planejando e executando diversas ações de mercado, resultando na expansão dos negócios e na abertura de filiais em São Paulo, Londrina e uma unidade de negócios em Miami.
- Participação em comitês e reuniões que tratam assuntos de governança corporativa e controles internos da sociedade.
- Experiente em concentrar esforços para atingir as metas de captação, alcançando um aumento significativo na taxa de conversão do departamento comercial, que passou de 41% para 78%.
- Atuação à frente dos projetos de internalização da empresa, planejando e estruturando a transferência de capital para o exterior, incluindo a criação de uma holding patrimonial e a implementação de projetos relacionados, tendo avaliado todos os riscos envolvidos nas operações a serem realizadas em mercado offshore, como órgãos reguladores aplicáveis a serem observados, eventuais obrigações a serem cumpridas com a concretização do projeto, riscos relacionados as empresas em jurisdição offshore, etc.

Janeiro/2015 – Janeiro/2024

	<p><u>BLUE CONSULT</u></p> <p><i>Diretor Executivo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsável pela gestão completa das operações, supervisionando uma equipe de 38 colaboradores e liderando todas as iniciativas internas e estratégicas da empresa, desde questões de endomarketing até a elaboração e execução do business plan, monitoramento de KPIs e indicadores de performance, além da gestão de equipes e orçamento. • Papel fundamental no relacionamento direto com o mercado e Key Accounts, tanto no âmbito comercial quanto na expansão institucional, atuando no fechamento de parcerias estratégicas, acompanhamento da equipe comercial, definição de estratégias e participação em reuniões-chave. • Atuação ativa na estruturação da área de relacionamento/atendimento, o que resultou em um crescimento significativo de 50% no faturamento, superando o melhor resultado histórico da empresa. • Participação em comitês e reuniões que tratam assuntos de governança corporativa e controles internos da sociedade. • Expertise na montagem e gestão do orçamento, focando nos riscos envolvidos na execução do business plan, avaliando fluxo de caixa, fluxo de pagamento, projeção de receitas etc. • Expertise no planejamento estratégico da empresa, com foco na ampliação de contratos com clientes relevantes, a introdução de novos produtos e a expansão do escopo de trabalho, proporcionando um serviço mais abrangente e aumentando a satisfação do cliente. • Destaque para a implementação de políticas de atendimento e governança, visando as melhores práticas em todos os níveis da organização, desde questões internas de compliance até políticas de pagamento e recebimento. <p>Fevereiro/2024 - Presente</p>
<p>8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:</p>	<p>N.A. – Informações descritas no item 8.5 acima. O diretor responsável pela gestão de risco da Gestora é o Diretor de Compliance, Risco e PLD.</p>

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	
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	
• datas de entrada e saída do cargo	
8.7. 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:	N.A. - A Gestora <u>não realizará</u> distribuição de cotas de fundos de investimento.
a. currículo, contendo as seguintes informações:	N.A.
i. cursos concluídos;	N.A.
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N.A.
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	N.A.
• nome da empresa	N.A.
• cargo e funções inerentes ao cargo	N.A.
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	N.A.
• datas de entrada e saída do cargo	N.A.
8.8. Fornecer Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	

a. quantidade de profissionais	2 (dois) profissionais, sendo um deles o Diretor de Gestão.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<p>(i) Responsáveis pela análise e avaliação de investimentos, bem como alocação entre os diferentes ativos e posições das carteiras sob gestão;</p> <p>(ii) o Diretor de Gestão é, em última análise, responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento.</p>
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p><u>Sistemas, Rotina e Procedimentos:</u> De forma geral, a Gestora realiza a gestão de investimentos de acordo com análises e definições internas por meio de planilhas de controle e modelos proprietários desenvolvidos em Excel e a formalização de documentos e relatórios desenvolvidos em processador de texto Word ou processador de apresentação PowerPoint.</p> <p>Conforme definido no Formulário de Referência da Gestora, o responsável pelas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários da sociedade será o Diretor de Gestão, que contará com o suporte de demais Colaboradores para o desempenho de suas atividades, os quais em conjunto, formarão a Equipe de Gestão. Adicionalmente, a Gestora possui internamente um Comitê de Investimentos, o qual possuirá, dentre as suas atribuições, discutir as teses de investimento dos Fundos, inicialmente formuladas pela Equipe de Gestão.</p> <p>A colaboração entre a Equipe de Gestão e o Comitê de Investimentos é vital para a elaboração das diretrizes de investimento dos Fundos. As discussões e orientações do Comitê alimentam a evolução das teses de investimento da Equipe de Gestão.</p> <p>O Diretor de Gestão goza de independência para tomar decisões de investimentos, com base na regulamentação em vigor, mas estas devem estar em sintonia com as teses avaliadas pelo Comitê. Além disso, o Comitê de Investimentos é encarregado de avaliar a consonância entre as ideias defendidas e as estratégias adotadas por cada Fundo sob gestão da Gestora. O Comitê pode, eventualmente, convidar um membro independente para participar das reuniões.</p> <p>Considerando a implementação do Comitê de Investimentos pela Gestora, dentre as suas responsabilidades e atribuições, ocorrerão debates sobre panoramas de investimento em um espectro amplo, bem como serão examinados oportunidades e riscos que podem conduzir a decisões voltadas a garantir que as relações entre risco e retorno estejam em consonância com os objetivos dos Fundos.</p>

	<p>Por fim, com base nas deliberações do Comitê, realiza-se uma análise regular dos investimentos das carteiras dos Fundos, considerando diversas métricas para moldar as perspectivas de risco e retorno, cenários de liquidez dos ativos e estratégias de alocação, concentração e diversificação. A decisão definitiva dos investimentos é de responsabilidade do Diretor de Gestão.</p>
<p>8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>2 (dois) profissionais, sendo um deles o Diretor de Compliance, Risco e PLD.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades desenvolvidas pelo <i>compliance</i> constam expressamente do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora, o qual foi elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e com a Resolução CVM nº 21/21, e tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Gestora, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados.</p> <p>A coordenação direta das atividades relacionadas ao Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora é uma atribuição do Diretor de Compliance, Risco e PLD.</p> <p>A Gestora mantém versões atualizadas de seu Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos disponível em seu <i>website</i>.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: A equipe de compliance da Gestora desempenha suas atividades com o auxílio por meio de planilhas de controle e modelos proprietários desenvolvidos em Excel e a formalização de documentos e relatórios desenvolvidos em processador de texto Word ou processador de apresentação PowerPoint.</p> <p><u>Rotina e Procedimentos</u>: Todas as rotinas e procedimentos do <i>compliance</i> constam expressamente do Manual de Regras,</p>

Procedimentos e Controles Internos, dentre eles, expressos como obrigações diretas da Equipe de Compliance, Risco e PLD, sob a responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD:

Incluem-se dentre as tarefas do Diretor de Compliance, Risco e PLD, mas não se limitam a:

- Acompanhar as políticas descritas no Manual;
- Encaminhar pedidos de autorização, orientação, esclarecimento ou relatar ocorrências, suspeitas ou indícios de práticas contrárias às disposições deste Manual e demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para análise dos administradores da sociedade;
- Identificar possíveis condutas em desacordo com o Manual;
- Centralizar informações e realizar revisões periódicas dos processos de compliance, especialmente em casos de alterações nas políticas vigentes ou aumento no número de colaboradores;
- Assessorar a gestão de negócios no entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas e analisando periodicamente as normas emitidas por órgãos competentes como a CVM e outros organismos similares;
- Elaborar um relatório anual listando as operações suspeitas comunicadas às autoridades competentes, nos termos da regulamentação em vigor;
- Submeter aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil de abril de cada ano, um relatório referente ao ano civil anterior, contendo: (a) conclusões dos exames realizados; (b) recomendações sobre eventuais deficiências, com cronogramas de saneamento, quando necessário; e (c) a manifestação do diretor responsável pelas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las;
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos nas atividades de todos os Colaboradores, incluindo treinamentos periódicos conforme previsto no Manual;
- Avaliar todos os casos relacionados ao potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance estabelecidos no Manual ou

	<p>em outros documentos mencionados, além de analisar situações não previstas;</p> <ul style="list-style-type: none"> → Garantir o sigilo de informantes de delitos ou infrações, mesmo quando não solicitado, exceto em casos que demandem testemunho judicial; → Solicitar, sempre que necessário, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais para análise de questões específicas; → Aplicar eventuais sanções aos Colaboradores; e → Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam caracterizar "conflitos de interesse" pessoais e profissionais.
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>Conforme acima disposto, os membros que atuarem nas funções de compliance comporão a Área de Compliance, que estará sob a supervisão do Diretor de Compliance, Risco e PLD. É importante destacar que a Área de Compliance desempenha suas atribuições de maneira totalmente autônoma em relação às demais áreas da Gestora e terá a capacidade de exercer sua autoridade e poderes sobre qualquer Colaborador.</p>
<p>8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>2 (dois) profissionais, sendo um deles o Diretor de Compliance, Risco e PLD.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades desenvolvidas pela Equipe de Compliance, Risco e PLD constam expressamente da Política de Gestão de Risco da Gestora, que tem por objetivo formalizar os procedimentos que permitam o gerenciamento, a definição de limites, o monitoramento, a mensuração e o ajuste dos riscos inerentes às atividades desempenhadas pela Gestora, considerando os riscos de mercado, operacional, concentração, liquidez, crédito e contraparte, dentre outros no que tange às carteiras sob sua gestão.</p> <p>A Equipe de Compliance, Risco e PLD atua de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências pelos Colaboradores atuantes na Equipe de Gestão frente a eventuais desenquadramentos de limites normativos e aqueles estabelecidos internamente, conforme periodicidade na Política de Gestão de Risco da Gestora.</p>

	Para informações detalhadas consulte a Política de Gestão de Risco disponível no <i>website</i> da Gestora.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p><u>Sistemas</u>: A Equipe de Risco da Gestora conta com o auxílio de planilhas de controle e modelos proprietários desenvolvidos em Excel e a formalização de documentos e relatórios desenvolvidos em processador de texto Word ou processador de apresentação PowerPoint</p> <p><u>Rotina e Procedimentos</u>: Todas as rotinas e procedimentos da Equipe de Compliance, Risco e PLD constam expressamente da Política de Gestão de Risco da Gestora (“<u>Política de Gestão de Risco</u>”) e deverão variar de acordo com o tipo de risco envolvido, considerando a operação objeto do controle. A coordenação direta e supervisão das atividades relacionadas à Política de Gestão de Risco é do Diretor de Compliance, Risco e PLD, nos termos da Resolução CVM nº 21/21.</p> <p>O Diretor de Compliance, Risco e PLD é o responsável pela coordenação direta e supervisão das diretrizes descritas na Política de Gestão de Risco da Gestora.</p>
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	Na estrutura da Gestora, o Diretor de Compliance, Risco e PLD é independente e não se subordina às demais áreas da Gestora. Assim, este poderá exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.
8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:	N.A.
a. quantidade de profissionais	N.A.
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N.A.
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	N.A.
8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela	

distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	A Gestora não realizará distribuição de cotas de fundos de investimento.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	A Gestora não realizará distribuição de cotas de fundos de investimento.
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	A Gestora não realizará distribuição de cotas de fundos de investimento.
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	A Gestora não realizará distribuição de cotas de fundos de investimento.
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	A Gestora não realizará distribuição de cotas de fundos de investimento.
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	A empresa não considera outras informações como relevantes.
9. Remuneração da empresa	
9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica	<p>A Gestora cobrará taxa de administração sobre o patrimônio líquido gerido e, possivelmente, taxa de performance para se remunerar. Neste sentido, a Gestora apresenta abaixo os percentuais que pretende cobrar a título de remuneração pela prestação dos seus serviços: (i) uma taxa de gestão; e (ii) uma taxa de performance, expressa em percentual com métrica que leva em consideração o retorno dos investimentos.</p> <p>A Gestora pretende cobrar pelos seus serviços uma taxa de gestão equivalente de 0,20% (zero vírgula vinte por cento), 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>Quanto à taxa de performance, a Gestora pretende cobrar o equivalente a 20,00% (vinte por cento) sobre o que exceder o <i>benchmark</i>.</p>
9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36	N.A., a Gestora se encontra em fase de credenciamento.

(trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:	
a. taxas com bases fixas	N.A., a Gestora se encontra em fase de credenciamento.
b. taxas de performance	N.A., a Gestora se encontra em fase de credenciamento.
c. taxas de ingresso	N.A., a Gestora se encontra em fase de credenciamento.
d. taxas de saída	N.A., a Gestora se encontra em fase de credenciamento.
e. outras taxas	N.A., a Gestora se encontra em fase de credenciamento.
9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	A empresa não considera outras informações como relevantes.
10. Regras, procedimentos e controles internos	
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços	<p>O processo de seleção e contratação de Prestadores de Serviços Aplicáveis envolve a colaboração entre o Diretor de Gestão e o Diretor de Compliance, Risco e PLD da Gestora. Os detalhes do contrato a ser firmado junto ao Prestador de Serviços Aplicável serão gerenciados pela própria Área de Compliance e PLD da Gestora, sendo que, a depender da complexidade do assunto, assessores jurídicos externos poderão ser contratados para auxiliar no processo.</p> <p>O Diretor de Gestão é o encarregado de escolher, filtrar e sugerir os potenciais Prestadores de Serviços Aplicáveis, cabendo ao Diretor de Compliance e Risco todo o processo de diligência com relação a tal Prestador de Serviços Aplicável, incluindo <i>background check</i>, análise de experiência e reputação, verificação de credenciais e licenças e consultas a registros públicos e <i>blacklists</i>, dentre outras verificações entendidas como necessárias pelo Diretor de Compliance e Risco, a depender do caso concreto.</p> <p>Antes de efetuar contratações, a Gestora conduzirá o processo interno prévio à seleção de <i>Know Your Partner</i> (“<u>KYP</u>”), o qual visa a avaliar a conformidade, a integridade e a reputação do Prestador de Serviços Aplicável antes de celebrar contratos. Referido processo, em suma, tem como objetivo coletar informações qualitativas sobre os potenciais contratados que desejam estabelecer um vínculo jurídico com a Gestora e/ou com os Veículos, conforme estabelecido nesta Política.</p>

	<p>No âmbito de seu processo de <i>KYP</i>, a Gestora coletará uma série de documentos e informações detalhadas acerca dos Prestadores de Serviços Aplicáveis visando garantir uma decisão de contratação informada e segura. Nesse sentido, a Gestora procurará obter dos potenciais Prestadores de Serviços Aplicáveis, sem limitação, dados de identificação e informações pessoais/corporativas, histórico e experiência no setor, registros e saúde financeira, históricos de <i>compliance</i> e conformidade legal, informações relativas a eventuais licenças e certificações aplicáveis, informações sobre a capacidade do Prestador de Serviços Aplicável de atender às demandas, incluindo recursos humanos, tecnológicos e infraestrutura, referências e reputação do Prestador de Serviços Aplicável, dentre outras.</p> <p>Em seu processo de <i>KYP</i>, a Gestora exigirá, quando aplicável, que o Prestador de Serviços Aplicável responda ao Questionário ANBIMA de <i>Due Diligence</i> (“<u>QDD ANBIMA</u>”) específico para a atividade contratada, conforme modelos disponibilizados pela ANBIMA nesse sentido e sem prejuízo da solicitação de informações adicionais a critério do Diretor de Compliance e Risco.</p> <p>Nas hipóteses de contratação de Prestadores de Serviços Aplicáveis para atividades que não possuam QDD ANBIMA, a Gestora adotará um processo de diligência mais robusto e adaptado às necessidades e riscos específicos associados ao respectivo Prestador de Serviços Aplicável em questão, o que pode incluir, além da solicitação e verificação dos documentos e informações acima mencionados: (i) a condução de entrevistas ou reuniões <i>in loco</i> com representantes-chave do Prestador de Serviços Aplicável para discussão de suas capacidades, melhor entendimento de suas operações e avaliar sua adequação aos serviços a serem prestados; (ii) contatar referências fornecidas pelo Prestador de Serviços Aplicável para validar sua experiência e reputação no mercado, o que pode incluir conversas com outros clientes, fornecedores e/ou parceiros comerciais; e (iii) trabalhar em conjunto com assessores legais para revisar e negociar os termos do respectivo contrato a ser celebrado, garantindo que todos os aspectos do serviço estejam claramente definidos e que existam cláusulas adequadas de proteção.</p> <p>Para maiores informações, favor consultar a Política de Contratação de Terceiros da Gestora.</p>
<p>10.2. Descrever como os custos de transação com valores</p>	<p>A Gestora realiza um acompanhamento de todos os custos de transações com valores mobiliários.</p>

<p>mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>De forma a minimizar os custos de transação e atuar sempre no melhor interesse dos fundos sob sua gestão, a Gestora acompanha as corretoras com as quais atua e os custos incorridos em determinado período e busca avaliar se a alocação é compatível com critérios aplicáveis à corretora, tais como: (i) aptidão na execução, incluindo agilidade, eficiência, condições de segurança, frequência de erros, impacto no mercado/liquidez; (ii) qualidade do material de <i>research</i> e <i>corporate access</i>; (iii) serviços operacionais, incluindo alocação, envio de notas de corretagem, liquidação e custódia; (iv) preços e custos relacionados às transações; (v) disponibilização de sistemas de informação.</p> <p>Ademais, a Gestora destaca que atua com poucos parceiros, para assim ter um maior volume com cada um deles e conseqüentemente taxas de devoluções maiores.</p> <p>Por fim, a Gestora informa que o processo de contratação e monitoramento de corretoras, é detalhado na Política de Contratação de Terceiros adotada pela Gestora.</p>
<p>10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>A Gestora, como a norma geral, proíbe a realização de acordos de Soft Dollar, o que inclui tanto pagamentos quanto recebimentos provenientes ou destinados a instituições financeiras, gestoras de recursos e administradores fiduciários, assessores de investimentos independentes, distribuidoras e qualquer outro tipo de fornecedor e/ou prestador de serviços.</p> <p>Inobstante o acima, há exceções em que o recebimento de Soft Dollar é aceitável, desde que tal recebimento: (a) não afete a capacidade de decisão e a neutralidade da Gestora; (b) não seja imposta à Gestora e/ou aos fundos e classes geridos nenhuma obrigação de reciprocidade; (c) os benefícios sejam direta ou indiretamente revertidos aos fundos e classes geridos; e (d) no caso de corretoras, os valores sejam justificados pelo montante das comissões pagas a tais instituições.</p> <p>Para que acordo de Soft Dollar possam ser firmados pela Gestora, além de ter que ser observados as regras e os princípios contidos no presente Código, estes precisam ser claros e formalizados por escrito. É obrigação da Gestora documentar os benefícios adquiridos por meio desses acordos, buscando identificar a sua contribuição direta para o processo decisório de investimento e justificar a lógica por trás da celebração desses acordos.</p>

	<p>Ademais, tais acordos de Soft Dollar não podem criar obrigações de exclusividade ou de realização de um volume mínimo de transações com fornecedores, permitindo que a Gestora mantenha sua independência para escolher e operar com qualquer fornecedor em prol dos melhores interesses de seus clientes.</p> <p>Em todas as situações, caberá ao Diretor de Compliance, Risco e PLD a responsabilidade por autorizar previamente o recebimento de <i>Soft Dollar</i>, podendo, se necessário, submeter a situação para análise do Comitê de Compliance da Gestora.</p>
<p>10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>A Gestora conta com uma Equipe de Contingência, que será a responsável pela ativação do Plano de Contingência da Gestora, sempre que verificada alguma situação de contingência, sendo ainda a responsável pela fiscalização e monitoramento do Plano de Contingência da Gestora:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diretor de Compliance, Risco e PLD (Coordenador de Contingência); e• Diretor de Gestão. <p>O Coordenador de Contingência deverá ser procurado por qualquer Colaborador da Gestora em caso de dúvidas e/ou necessidade de maiores esclarecimentos sobre os procedimentos aqui descritos.</p> <p>Nesse sentido, com o propósito de atender integralmente as disposições expedidas pela ANBIMA e assegurar o atendimento as necessidades essenciais para a manutenção dos serviços/atividades da Gestora, estabeleceu-se uma estrutura fundamental em termos físicos, tecnológicos e de recursos humanos, juntamente com protocolos que devem ser implementados sempre que uma situação seja reconhecida como uma contingência, visando a continuidade das operações da Gestora, sendo eles: (i) Recursos Humanos; (ii) Aspectos Tecnológicos; e (iii) Espaço físico.</p> <p>Com base nas preocupações vislumbradas pela Gestora no âmbito de sua atuação, o Plano poderá ser ativado nas seguintes situações, incluindo, mas não se limitando a: (i) Desastres Naturais; (ii) Pandemias ou Crises de Saúde Pública; (iii) Falhas Tecnológicas Graves; e (iv) Greves ou Faltas de Pessoal Crítico.</p> <p>Em linha com as situações indicadas acima que causem a necessidade de ativação do Plano, fato é que os clientes, parceiros e demais</p>

	<p>prestadores de serviços que atuam junto da Gestora, devem ser cientificados acerca da situação em que se encontra a Gestora, de forma que sejam mantidas as operações e tarefas desenvolvidas entre as partes.</p> <p>Sem prejuízo do acima, o Coordenador de Contingência deverá informar imediatamente aos Colaboradores de que a Gestora se encontra em cenário de contingência, devendo orientar cada profissional em como prosseguir diante dessa situação, que poderá ser realizada através de ligações telefônicas, e-mail e/ou qualquer outro meio que seja possível a comunicação.</p> <p>Caso o cenário de contingência impeça que sejam mantidas as operações da Gestora em seu ambiente físico, e em linha com as orientações indicadas acima, os Colaboradores deverão desempenhar as suas atividades através de home office.</p> <p>Ademais, será de responsabilidade do Coordenador de Contingência assegurar que as operações da Gestora voltem a normalidade no mesmo dia útil em que ocorrer a ativação desse Plano, buscando assim, evitar que sejam causados maiores danos aos trabalhos executados pela Gestora, devendo acompanhar todo o cenário de contingência de forma próxima.</p>
<p>10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários</p>	<p>Nos termos da Política de Gestão de Riscos da Gestora, o Risco de Liquidez reflete a capacidade da Classe de cumprir com suas obrigações, sejam elas previstas ou imprevistas, atuais ou futuras, incluindo aquelas resultantes da necessidade de garantias, sem prejudicar as operações cotidianas ou sofrer perdas expressivas.</p> <p>Sob certas circunstâncias de mercado, a liquidez dos ativos financeiros das Classes pode ser reduzida. Nessas situações, a Gestora pode ser forçada a aceitar descontos ou deságios na venda dos ativos (ou de ágio na compra), afetando negativamente o desempenho financeiro das Classes.</p> <p>Com relação aos veículos líquidos geridos pela Gestora, o gerenciamento da liquidez dos ativos das Classes é feito analisando a média de volume diário de negociação em relação ao tamanho total dos ativos. As Classes deverão manter um nível adequado de liquidez diária em caixa ou em ativos altamente líquidos.</p>

	<p>Se os limites de liquidez forem excedidos, a Área de Risco deve informar imediatamente o Diretor de Gestão de Risco, a quem caberá, em conjunto com o Diretor de Gestão de Recursos, prover justificativas e planos de ação para o reenquadramento necessário, devendo a Área de Risco realizar o acompanhamento da situação até o referido reenquadramento.</p> <p>O monitoramento dos ativos investidos é realizado por meio de planilhas em Excel, que avaliam a composição e a liquidez do portfólio de forma diária, agregada e também individualizada, oferecendo suporte integral à gestão de riscos da Gestora.</p> <p>A Gestora se compromete a investir o capital necessário em títulos públicos ou em operações compromissadas de curto prazo para cobrir todas as despesas das Classes, garantindo uma margem de segurança adequada.</p> <p>Para maiores informações, favor consultar a Política de Gestão de Riscos da Gestora, disponível para consulta no website da sociedade.</p>
<p>10.6. 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>A Gestora <u>não realizará</u> distribuição de cotas de fundos de investimento.</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>www.gfc.com.br</p>
<p>11. Contingências</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	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.2. 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	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.4. 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	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.5. 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 responsável pela administração de carteiras de	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.

valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:	
a. principais fatos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:	
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	Vide Anexo I

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	Vide Anexo I
c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa	Vide Anexo I
d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito	Vide Anexo I
e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado	Vide Anexo I
f. títulos contra si levados a protesto	Vide Anexo I

ANEXO I AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO

Pelo presente, o Sr. **FELIPE DYTZ DA CUNHA**, brasileiro, solteiro, nascido em 25 de março de 1993, empresário, portador da cédula de identidade RG n.º 25.173.567-6 (DETRAN/RJ), inscrito no CPF/MF sob o nº 054.691.727-59, 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, 05 de novembro de 2024.

Original assinado se encontra na sede da Gestora à disposição.

FELIPE DYTZ DA CUNHA