

*Formulário de Referência – Pessoa Jurídica*

Atualizado em 26 de agosto de 2022.

(informações prestadas com base nas posições de 31 de julho de 2022)

**GUARÁ MULTI FAMILY OFFICE GESTORA DE RECURSOS LTDA.**

**CNPJ/ME: 45.660.027/0001-49**

**(“Gestora”)**

<p><b>1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário</b></p>	<p><b>Frederico Fuscaldo Almeida</b> CPF/ME: 828.559.000-34 Cargo: Diretor responsável pela atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários (“<u>Diretora de Gestão</u>”)</p> <p><b>Dino Lauria Ubatuba de Faria</b> CPF/ME: 004.593.180-12 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 da Gestora (“<u>Diretora de Compliance, Risco e PLD/FTP</u>”)</p>
<p><b>1.1.</b> Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Instrução, atestando que:</p>	<p><b>Vide Anexo I.</b></p>
<p>a. reviram o formulário de referência</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>	

<b>2. Histórico da empresa<sup>1</sup></b>	
<b>2.1.</b> Breve histórico sobre a constituição da empresa	A Gestora foi constituída em 01 de fevereiro de 2022, sob a denominação Guará Multi Family Office Gestora de Recursos Ltda., e inscrita no CNPJ/ME sob nº 45.660.027/0001-49, prevendo em seu objeto social a Administração de Carteiras de Valores Mobiliários, bem como constituindo diretorias necessárias a fim de possibilitar a realização da atividade de gestão de recursos de terceiros, nos termos da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM 21/21”).
<b>2.2.</b> Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:	
a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário	A Gestora organizou-se com o intuito de exercer a atividade de gestão de recursos recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.
b. escopo das atividades	A Gestora organizou-se com o intuito de exercer a atividade de gestão de recursos recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.
c. recursos humanos e computacionais	A Gestora organizou-se com o intuito de exercer a atividade de gestão de recursos recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	A Gestora elaborou e instituiu todas as políticas e normas internas necessárias para o seu credenciamento e atuação na atividade de gestão de carteiras e Clubes de Investimentos (“ <u>Clubes</u> ”).
<b>3. Recursos humanos<sup>2</sup></b>	
<b>3.1.</b> Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios	3 (três) sócios, pessoas naturais.
b. número de empregados	4 (quatro) Colaboradores, considerando inclusive os Diretores de Gestão e Compliance, Risco e PLD/FTP.
c. número de terceirizados	Não há.

<sup>1</sup> A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

<sup>2</sup> A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos ou empregados da empresa	<b>Frederico Fuscaldo Almeida</b> , inscrito no CPF/ME: 828.559.000-34.
<b>4. Auditores</b>	
<b>4.1.</b> Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	Não aplicável
a. nome empresarial	Não aplicável
b. data de contratação dos serviços	Não aplicável
c. descrição dos serviços contratados	Não aplicável
<b>5. Resiliência financeira</b>	
<b>5.1.</b> 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	Considerando a fase pré-operacional em que se encontra a Gestora, não há qualquer receita atualmente decorrente da atividade de gestão de recursos. Não obstante, espera-se que as taxas cobradas pela Gestora sejam suficientes para cobrir seus custos e investimentos a partir da sua habilitação.
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)	Considerando a fase pré-operacional em que a Gestora se encontra não há, atualmente, qualquer receita ou ativos sob gestão. Ademais, a Gestora informa que seu patrimônio líquido atual não representa mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
<b>5.2.</b> Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Instrução <sup>3</sup>	Não aplicável – Item não obrigatório à Gestora, considerando a regulamentação em vigor.
<b>6. Escopo das atividades</b>	

<sup>3</sup> A apresentação destas demonstrações financeiras e deste relatório é obrigatória apenas para o administrador registrado na categoria administrador fiduciário de acordo com o inciso II do § 2º do art. 1º.

<p><b>6.1.</b> Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:</p>	
<p>a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria etc.)</p>	<p>A Gestora tem como objeto a prestação de serviços de gestão discricionária de carteiras de valores mobiliários, notadamente de Clubes de Investimento regulados pela Resolução CVM nº 11/20.</p>
<p>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.)</p>	<p>A Gestora atuará na gestão de carteiras administradas, nos termos da Resolução CVM 21/21, bem como na gestão de Clubes de Investimento regulados pela Resolução CVM nº 11/20.</p>
<p>c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão</p>	<p>Conforme acima mencionado, a Gestora realizará a gestão de carteiras administradas e Clubes de Investimento. As Carteiras e Clubes poderão contar em seu portfólio, títulos e ativos de crédito privado e de dívida pública; bem como títulos e ativos de renda fixa e de renda variável.</p>
<p>d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>	<p>Não aplicável, tendo em vista que a Gestora não realiza outras atividades além da gestão de carteira e clubes de investimento.</p>
<p><b>6.2.</b> Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:</p>	<p>Não aplicável, tendo em vista que a Gestora não realiza outras atividades além da gestão de carteira e clubes de investimento.</p>
<p>a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e</p>	<p>Não aplicável, tendo em vista que a Gestora não realiza outras atividades além da gestão de carteira e clubes de investimento.</p>
<p>b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob</p>	<p>Não aplicável. A Gestora não faz parte de grupo econômico.</p>

controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.	
<b>6.3.</b> Descrever o perfil dos investidores de fundos <sup>4</sup> e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:	Não aplicável no momento, considerando a fase pré-operacional em que se encontra a Gestora, de modo que, na data-base, não estava autorizada pela CVM e não realizava a gestão de carteiras e clubes de investimentos.
a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	Não aplicável.
b. número de investidores, dividido por:	Não aplicável.
i. pessoas naturais	Não aplicável.
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	Não aplicável.
iii. instituições financeiras	Não aplicável.
iv. entidades abertas de previdência complementar	Não aplicável.
v. entidades fechadas de previdência complementar	Não aplicável.
vi. regimes próprios de previdência social	Não aplicável.
vii. seguradoras	Não aplicável.
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	Não aplicável.
ix. clubes de investimento	Não aplicável.
x. fundos de investimento	Não aplicável.
xi. investidores não residentes	Não aplicável.
xii. outros (especificar)	Não aplicável.
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	Não aplicável.

<sup>4</sup> Se for o caso, fornecer informações apenas dos investidores dos fundos *feeders*, e não do fundo *master*.

d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	Não aplicável.
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	Não aplicável.
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	Não aplicável.
i. pessoas naturais	Não aplicável.
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	Não aplicável.
iii. instituições financeiras	Não aplicável.
iv. entidades abertas de previdência complementar	Não aplicável.
v. entidades fechadas de previdência complementar	Não aplicável.
vi. regimes próprios de previdência social	Não aplicável.
vii. seguradoras	Não aplicável.
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	Não aplicável.
ix. clubes de investimento	Não aplicável.
x. fundos de investimento	Não aplicável.
xi. investidores não residentes	Não aplicável.
xii. outros (especificar)	Não aplicável.
<b>6.4.</b> Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	Não aplicável no momento, considerando a fase pré-operacional em que se encontra a Gestora, de modo que, na data-base, não estava autorizada pela CVM e não realizava a gestão de carteiras e clubes de investimentos.
a. ações	Não aplicável.
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	Não aplicável.
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	Não aplicável.
d. cotas de fundos de investimento em ações	Não aplicável.

e. cotas de fundos de investimento em participações	Não aplicável.
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	Não aplicável.
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	Não aplicável.
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	Não aplicável.
i. cotas de outros fundos de investimento	Não aplicável.
j. derivativos (valor de mercado)	Não aplicável.
k. outros valores mobiliários	Não aplicável.
l. títulos públicos	Não aplicável.
m. outros ativos: ativos financeiros negociados no exterior	Não aplicável.
<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	Não aplicável, uma vez que a Gestora não exerce as atividades de administração fiduciária.
<b>6.6.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	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	Não aplicável. A Gestora não faz parte de grupo econômico.
b. controladas e coligadas	Controladas: Não há. Coligadas: Não há.
c. participações da empresa em sociedades do grupo	Não há.
d. participações de sociedades do grupo na empresa	Não aplicável.

e. sociedades sob controle comum	Não aplicável
<b>7.2.</b> 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 considera desnecessária a inclusão de organograma, tendo em vista não existir complexidade em sua estrutura societária.
<b>8. Estrutura operacional e administrativa</b>	
<b>8.1.</b> 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><u>Diretoria de Gestão:</u> Sob a responsabilidade do Sr. Frederico Fuscaldo Almeida, é o órgão responsável pela elaboração de estudos e análises dos investimentos a serem feitos pela Gestora, mensurando a atratividade de cada ativo a ser investido.</p> <p><u>Diretoria de Compliance, Risco e PLD/FTP:</u> Sob a responsabilidade do Sr. Dino Lauria Ubatuba de Faria, é o órgão responsável (i) pela implementação e divulgação das políticas internas da Gestora; (ii) por 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 dos manuais e políticas internas da Gestora, e das demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação dos administradores da Gestora; (iii) por atender prontamente a todos os Colaboradores; (iv) por identificar possíveis condutas contrárias aos Manuais e Políticas da Gestora; (v) por 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; (vi) por 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</p>

competentes, como a CVM e outros organismos congêneres; (vii) (vii) por 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) por 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 da diretora responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pela diretora 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) por definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes do Código de Ética, do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos e das Políticas de Gestão de Risco e de PLD/FTP e Cadastro ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica; (x) por promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio dos treinamentos periódicos previstos nos manuais e políticas; (xi) por apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos nos manuais e políticas da Gestora, e apreciar e analisar situações não previstas; (xii) por garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial; (xiii) por solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais; (xiv) por aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores; (xv) por 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.

	<p>A Área de Compliance, Risco e PLD/FTP é também responsável pela implementação da política de gestão de risco e pela garantia de implementação e cumprimento das normas/regras, procedimentos e controles internos. Incumbe à diretoria de risco zelar pelas políticas de gestão e monitoramento de riscos. Para tanto, a diretoria de risco possuirá poderes para (i) implementar a política, planejando e executando os procedimentos aqui definidos; (ii) redigir as políticas, procedimentos e regras de risco; (iii) apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos na Política aos casos fáticos; e (iv) produzir relatórios de risco e levá-los ao Gestor.</p> <p>Por fim, a Área de Compliance, Risco e PLD/FTP, em conjunto e sob responsabilidade final da Diretora de Compliance, Risco e PLD/FTP, possui como função e competência, sem prejuízo de outras indicadas ao longo da Política de PLD/FTP e de Cadastro: (i) implementar e manter a Política de PLD/FTP devidamente atualizada, observando a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da Gestora, de forma a assegurar a sua eficácia e o efetivo gerenciamento dos riscos de LD/FTP; (ii) desenvolver e aprimorar as ferramentas e sistemas de monitoramento de operações ou situações suspeitas previstas na referida Política; (iii) promover a disseminação da Política e da cultura de PLD/FTP para seus Colaboradores, inclusive por meio da elaboração de programas de treinamentos periódicos e de conscientização dos Colaboradores; (iv) fiscalizar o cumprimento da Política de PLD/FTP por todos os Colaboradores; (v) interagir com os órgãos e entidades de regulação e autorregulação sobre o tema de LD/FTP, conforme o caso e necessidade; (vi) avaliar a oportunidade de iniciar e/ou manter o relacionamento com determinados clientes e prestadores de serviços que apresentem considerável risco de LD/FTP; (vii) analisar as informações coletadas, monitorar as operações suspeitas e apreciar as ocorrências das operações que venham a ser reportadas pelos Colaboradores, bem como providenciar a efetiva comunicação aos órgãos competentes; (viii) coordenar ações disciplinares a Colaboradores que venham a descumprir com os procedimentos de PLD/FTP; e (ix) elaborar relatório anual relativo à avaliação interna de risco de LD/FTP, a ser encaminhado para os órgãos da Alta Administração.</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>Não aplicável.</p>
<p>c. em relação aos membros da diretoria, suas</p>	

atribuições e poderes individuais	<p><u>Diretor de Gestão</u>: 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, pela implantação das decisões, e pelo controle e monitoramento do risco de mercado tendo em vista a análise qualitativa dos ativos realizada pela equipe de gestão.</p> <p><u>Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP</u>: É o responsável pelo cumprimento de regras, políticas e procedimentos de controles internos, implementação do programa de prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, bem como o cumprimento de regras, políticas e procedimentos de gestão de riscos da Gestora.</p>	
<p><b>8.2.</b> Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.</p>	<p>Visto que não há complexibilidade na estrutura administrativa, a Gestora não vê necessidade em incluir referido organograma.</p>	
<p><b>8.3.</b> 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>Frederico Fuscaldo Almeida</b>	<b>Dino Lauria Ubatuba de Faria</b>
b. idade	31	35
c. profissão	Administrador	Empresário
d. CPF ou número do passaporte	828.559.000-34	004.593.180-12
e. cargo ocupado	Diretora de Gestão	Diretor de <i>Compliance</i> , Risco e PLD/FTP
f. data da posse	01 de fevereiro de 2022	01 de fevereiro de 2022
g. prazo do mandato	Indeterminado	Indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa		
<p><b>8.4.</b> Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:</p>	<b>Frederico Fuscaldo Almeida</b>	

a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	<u>Graduação:</u> Administração de empresas – Universidade Federal do Rio Grande
ii. aprovação em exame de certificação profissional	CGA – 08/10/2020
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	<b>Guará Multi Family Office Gestora de Recursos Ltda.</b>
• cargo e funções inerentes ao cargo	Atividade principal da empresa: Gestão de Recursos Cargo: Sócio Fundador e Diretor de Gestão Funções: 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.
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Período: Fev/2022 - atual.
• datas de entrada e saída do cargo	<b>Lince Agente Autônomo de Investimentos</b> Atividade principal da empresa: Assessoria de Investimentos Cargo: Agente autônomo de investimentos Funções: Atuação com foco em atendimento a clientes com grande potencial de investimentos ( <i>clientes private</i> ), tendo construído uma carteira de clientes com patrimônio de financeiro de 100 (cem) milhões de reais. Período: Out/2018 – Jan/2021.
	<b>Autônomo – Gestão de Patrimônio Imobiliário</b> Atividade principal da empresa: Administração imobiliária Cargo: Autônomo – Administrador Imobiliário Funções: Administração de carteira imobiliária composta por mais de 35 (trinta e cinco) imóveis dentre residenciais e comerciais, atuação em todo processo de venda e locação desde a divulgação, negociação, vistoria até manutenção. Redução da vacância e aumento do valor das locações com a entrada no segmento de imóveis mobiliados. Em 5 anos, liderei a renovação do portfólio com o desinvestimento de imóveis de baixa rentabilidade e aquisição de imóveis em segmentos estratégicos com maior potencial de valorização. Período: Jul/2013 – Out/2018.
<b>8.5.</b> Em relação ao diretor responsável pela	<b>Dino Lauria Ubatuba de Faria</b>

implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer:	
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	<u>Graduação</u> : Economia - University of Glasgow – Adam Smith Business School ( <i>Honours degree, Master of Arts, Business Economics</i> )
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N/A.
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nome da empresa</li> <li>• cargo e funções inerentes ao cargo</li> <li>• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</li> <li>• datas de entrada e saída do cargo</li> </ul>	<p><b>Guará Multi Family Office Gestora de Recursos Ltda.</b>  Atividade principal da empresa: Gestão de Recursos  Cargo: Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP.  Funções: É a responsável pelo cumprimento de regras, políticas e procedimentos de controles internos, implementação do programa de prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, bem como o cumprimento de regras, políticas e procedimentos de gestão de riscos da Gestora.  Período: Fev/2022 - Atual.</p> <p><b>Lince Agente autônomo de investimentos Ltda.</b>  Atividade principal da empresa: Agente Autônomo de Investimentos  Cargo: Agente Autônomo de investimentos  Funções: Sócio majoritário e responsável pela gestão da empresa, a Lince investimentos foi um dos primeiros escritórios da XP no Brasil. Idealizador e responsável pelo desenvolvimento da empresa, desde 2010 foi implementado um modelo de trabalho focado em clientes alta renda, com uma operação enxuta focada em clientes com patrimônio acima de R\$1M desde 2012.  Período: Jan/2008 – Jan/2022)</p>
<b>8.6.</b> Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma	O Diretor de <i>Compliance</i> acumula as funções de Diretor de Risco da Gestora.

<p> pessoa indicada no item anterior, fornecer:</p>	
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	Não aplicável.
<p>i. cursos concluídos;</p>	Não aplicável.
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p>	Não aplicável.
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>	Não aplicável.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nome da empresa</li> </ul>	Não aplicável.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cargo e funções inerentes ao cargo</li> </ul>	Não aplicável.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</li> </ul>	Não aplicável.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• datas de entrada e saída do cargo</li> </ul>	Não aplicável.
<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>	Não aplicável.
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	Não aplicável.
<p>i. cursos concluídos;</p>	Não aplicável.
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p>	Não aplicável.
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>	Não aplicável.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nome da empresa</li> </ul>	Não aplicável.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cargo e funções inerentes ao cargo</li> </ul>	Não aplicável.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</li> </ul>	Não aplicável.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• datas de entrada e saída do cargo</li> </ul>	Não aplicável.
<b>8.8.</b> Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	02 (dois) profissionais, sendo o Diretor de Gestão um destes.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	Os profissionais envolvidos na área de gestão de recursos, a saber, o Diretor de Gestão e o seu respectivo analista, atuam na análise de investimentos, estruturação de transações e execução de estratégias. Além disso atuam na prospecção de investimentos, realização de tais investimentos e desinvestimentos, bem como a gestão de portfólio; cabendo ao Diretor de Gestão a coordenação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários da Gestora.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p><u>Sistemas:</u> Para apoio na atividade de gestão, a Gestora fará uso do sistema Smartbrain</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos:</u> A Equipe de Gestão será responsável por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornecer análises qualitativas e quantitativas e todo o apoio técnico necessário em todas as fases de investimento;</li> <li>• Propor alternativas de investimento aos Clientes com base uma filosofia de investimento fundamentalista e <i>bottom-up</i>, com foco em valor intrínseco dos ativos;</li> <li>• Tomar decisões de investimento nas atividades da Gestora;</li> <li>• Manter a Diretora de Gestão informado de todos os fatos que tenham impacto relevante na operação dos clubes de investimento sob gestão, principalmente com relação à prospecção de oportunidades; e</li> <li>• Identificar possíveis conflitos de interesse e alertar o Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP.</li> </ul>
<b>8.9.</b> 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:	
a. quantidade de profissionais	02 (dois) profissionais, sendo o Diretor de <i>Compliance</i> , Risco e PLD/FTP um destes.

<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades desenvolvidas pela Equipe de <i>Compliance</i>, que é composta pelo Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP e pelo Analista de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP, tem por finalidade o planejamento, a definição e a implementação do programa de <i>compliance</i> da Gestora periodicamente.</p> <p>Neste sentido, o Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP será responsável pela implementação da política interna de <i>Compliance</i>, prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (PLD/FTP) da Gestora. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas internas da Gestora, treinar continuamente os colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, colher periodicamente certificados e termos de compromisso, elaborar os relatórios exigidos pela regulamentação, atualizar as políticas internas de acordo com as periodicidades indicadas nos respectivos documentos, comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações nas referidas políticas, bem como prevenir, disciplinar e reprimir violações de colaboradores às políticas internas da Gestora.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: as rotinas e os procedimentos envolvidos na atividade de <i>Compliance</i> da Gestora serão controlados por meio de agenda de prevenção e preservação de segurança, cumprimento de tarefas e rotinas de controles internos, elaborada por escritório especializado (“<u>Agenda de Compliance</u>”).</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, inclusive por meio dos treinamentos periódicos previstos no Manual de Regras, procedimentos e Controles Internos da Gestora;</p> <p>(ii) A Gestora possui treinamento inicial de todos os Colaboradores, bem como adota programa de reciclagem para os colaboradores, que será executado, no mínimo, anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, ou qualquer das políticas, sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que estes estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas; e</p> <p>(ii) 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 <i>firewall</i>, entre outros, cabendo à Diretora de Compliance, Risco e PLD/FTP adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos</p>

	<p>previstos no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.</p> <p>Adicionalmente, é feita verificação periódica, pelo Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP, dos níveis de controles internos e <i>compliance</i> junto a todas as áreas da Gestora, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades.</p>
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	A Diretoria de <i>Compliance</i> , Gestão de Risco e PLD/FTP exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora e poderão exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador.
<b>8.10.</b> Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	02 (dois) profissionais, sendo o Diretor de <i>Compliance</i> , Risco e PLD/FTP 1 (um) destes.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<p>As atividades desempenhadas pela Diretoria de Risco, composta pelo Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP e pelo Analista de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP tem como foco a definição e execução das práticas de gestão de riscos de performance, de liquidez, de crédito e contraparte, operacionais, e concentração, assim como pela qualidade do processo e metodologia, bem como a guarda dos documentos que contenham as justificativas das decisões tomadas.</p> <p>Nesse sentido, a Diretoria de Risco da Gestora possui as seguintes funções: (i) garantir o cumprimento e a qualidade de execução das disposições desta Política; (ii) realizar análises para monitorar a exposição das carteiras dos clubes aos riscos descritos na Política de Gestão de Riscos; (iii) produzir e distribuir mensalmente relatórios com a exposição ao risco de cada clube para a Equipe de Gestão; (iv) comunicar ao Diretor de Gestão eventuais excessos dos limites definidos para os clubes, para que este possa tomar as providências necessárias para reenquadramento; (v) buscar a adequação e mitigação dos riscos descritos na Política de Gestão de Riscos; (vi) fazer a custódia dos documentos que contenham as justificativas sobre as decisões tomadas no âmbito da fiscalização do cumprimento desta Política; (vii) acompanhar, testar e sugerir aprimoramento das diretrizes do Plano de Contingência e Continuidade de Negócios da Gestora; (viii) realizar anualmente testes de aderência/eficácia das métricas, conforme procedimentos previstos na Política de Gestão de Riscos; (ix) revisão e atualização anual das disposições da referida Política ; e (x) elaboração do Relatório Anual de Gestão de Riscos, conforme previsto no artigo 25</p>

	<p>da Resolução CVM nº 21, apresentado até o último dia de abril de cada ano aos órgãos administrativos da Gestora.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: Para apoio na gestão de riscos, a Gestora fará uso do Sistema Smartbrain.</p> <p>A Gestora previu em sua Política de Gestão de Risco poderes para, caso algum limite objetivo de risco seja extrapolado, o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP notificar imediatamente o Diretor de Gestão para que realize o reenquadramento a partir da abertura dos mercados do dia seguinte. Desta forma, a Área de Compliance, Risco e PLD/FTP deve atuar de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências aos gestores frente a eventuais desenquadramentos de limites normativos e aqueles estabelecidos internamente.</p> <p>Ademais, a Diretora de Compliance, Risco e PLD/FTP poderá realizar uma análise subjetiva da concentração das carteiras e, caso identifique um risco relevante, deverá sugerir a adoção de um plano de ação para mitigação do referido risco.</p> <p>E, havendo inobservância de quaisquer procedimentos definidos em sua Política de Gestão de Risco, bem como na identificação de alguma situação de risco não abordada na Política de Gestão de Risco, o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP deverá: (i) receber da Equipe de Gestão as devidas justificativas a respeito do desenquadramento ou do risco identificado; (ii) estabelecer um plano de ação que se traduza no pronto enquadramento da carteira dos clubes aos limites previstos em seus documentos regulatórios ou em sua Política de Gestão de Risco; e (iii) avaliar a necessidade de eventuais ajustes aos procedimentos e controles adotados pela Gestora.</p> <p>Por fim, o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP decidirá sobre a aceitação da justificativa da Equipe de Gestão objeto do item “(i)” acima, podendo, inclusive, levar o assunto à Alta Administração para</p>

	<p>ratificação ou não. Em casos extremos, se necessário, o próprio Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP executará o reenquadramento da carteira exclusivamente buscando a adequação da Gestora e proteção aos investidores.</p> <p>A Gestora realiza processo de avaliação e gerenciamento de riscos em todo o processo de tomada de decisão de investimento, seguindo os parâmetros estipulados em sua Política de Gestão de Risco, os quais poderão ser atualizados de tempos em tempos, levando-se em consideração: (i) mudanças regulatórias; (ii) modificações relevantes nos clubes; (iii) mudanças significativas em processos, sistemas, operações e modelo de negócio da Gestora; e (iv) eventuais deficiências encontradas, dentre outras.</p> <p>O Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP realizará, anualmente, testes de aderência/eficácia das métricas e procedimentos da Política de Gestão de Riscos da Gestora.</p> <p>A metodologia completa de gerenciamento de riscos completa da Gestora pode ser encontrada em sua Política de Gestão de Riscos.</p>
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	A Diretoria de Risco é independente das outras áreas da empresa e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.
<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:	Não aplicável, uma vez que a Gestora <u>não</u> exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e de escrituração de cotas.
a. quantidade de profissionais	Não aplicável
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	Não aplicável
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	Não aplicável
<b>8.12.</b> Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	Não aplicável.

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	Não aplicável.
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	Não aplicável.
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	Não aplicável.
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	Não aplicável.
<b>8.13.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
<b>9. Remuneração da empresa</b>	
<b>9.1.</b> Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica	A Gestora, pode receber, pela atividade de gestão das carteiras administradas, conforme o caso, uma taxa entre 0,1% e 2,0%, aplicável sobre o valor do patrimônio líquido da respectiva carteira e, eventualmente, uma taxa de performance entre 0% e 20%, incidente sobre a rentabilidade da carteira.
<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:	Não aplicável, considerando a fase pré-operacional em que se encontra a Gestora.
a. taxas com bases fixas	Não aplicável.
b. taxas de performance	Não aplicável.
c. taxas de ingresso	Não aplicável.
d. taxas de saída	Não aplicável.
e. outras taxas	Não aplicável.
<b>9.3.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	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>A Gestora poderá contratar terceiros em nome dos clubes de investimento sob sua gestão para a prestação de determinados serviços acessórios ao objeto social da Gestora, sempre que permitido pelo estatuto dos clubes geridos, pela legislação ou regulamentação aplicáveis ao exercício de sua atividade.</p> <p>A seleção e contratação de Terceiros é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Gestão, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP da Gestora, responsável pela condução do processo de <i>due diligence</i> prévio à contratação.</p> <p>Conforme Política de Contratação de Terceiros da Gestora, referido processo de <i>due diligence</i> visa obter informações qualitativas sobre o Terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora e com os Clubes de Investimento, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção. A avaliação de tais informações será feita mediante a apresentação do questionário Anbima de <i>due diligence</i>, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador, bem como pelas informações e documentos exigidos na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo e no Manual de Cadastro da Gestora.</p> <p>Na seleção de Terceiros com os quais se relaciona, a Gestora busca cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha do prestador de serviço. Por essa razão, adota uma política de <i>best execution</i>, buscando os melhores interesses de seus clientes.</p> <p>Ainda, a Gestora realiza a supervisão baseada em risco dos Terceiros contratados, cujo objetivo é destinar maior atenção àqueles que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais. Assim, os terceiros que se enquadrarem em “alto risco” serão monitorados anualmente; “médio risco” serão monitorados a cada 24 (vinte e quatro) meses; e os “baixo risco” a cada 36 (trinta e seis) meses.</p> <p>A metodologia para a realização de supervisão baseada em risco dos Terceiros contratados pode ser encontrada na Política de Contratação de Terceiros da Gestora</p>
--	---

<p><b>10.2.</b> Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>A Gestora realiza um acompanhamento diário de todos os custos de transações com valores mobiliários buscando as melhores parcerias para as operações dos clubes.</p> <p>Conforme mencionado acima, a aplicação do princípio do <i>best execution</i> pressupõe que a Gestora observe os seguintes deveres: (i) dever de considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia; (ii) dever de colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios; (iii) dever de minimizar o risco de conflito de interesse; (iv) dever de ativamente evitar transações conflitadas, e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e (v) dever de reverter todo e qualquer benefício direta ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes.</p> <p>O processo para monitoramento contínuo do Terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, contando com o auxílio do Diretor de Gestão avaliará o desempenho do Terceiro versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo-benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotará controles mais rigorosos, conforme adiante detalhado na seção abaixo, a qual trata da supervisão baseada em risco para Terceiros contratados.</p> <p>Por fim, a Gestora informa que o processo de contratação e monitoramento de corretoras é detalhado em sua Política de Contratação de Terceiros.</p>
<p><b>10.3.</b> Descrever as regras para o tratamento de <i>soft dollar</i>, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>Inicialmente a Gestora não pretende utilizar contratos de <i>Soft Dollar</i>, porém se vier a utilizá-los, a Gestora não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de <i>best execution</i> estabelecidos no mercado nacional e internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado <i>Soft Dollar</i> são favoráveis aos clubes de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.</p> <p>Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.</p>

	<p>Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de acordos de <i>Soft Dollar</i>.</p> <p>Caso venham a ser utilizados, os acordos de <i>Soft Dollar</i> não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações os Fornecedores, devendo a Gestora manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores operações em nome dos clubes de investimento e carteiras administradas sob gestão, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.</p>
<p><b>10.4.</b> Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>A Gestora elaborou Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios contendo estratégias de prevenção e planos de ação de manutenção da continuidade operacional das atividades da Gestora.</p> <p>Para atendimento às necessidades mínimas de manutenção dos serviços/atividades da Gestora, foi definida uma estrutura mínima física, tecnológica e de pessoal, e procedimentos que devem ser adotados toda vez em que uma situação seja caracterizada como uma contingência às operações da Gestora.</p> <p>Neste cenário, considera-se basicamente a impossibilidade ou dificuldade em manter o funcionamento normal da Gestora devido a problemas de infraestrutura (espaço físico), problema de acesso ao local/recursos; falta impactante de colaboradores, conforme descrito no Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios da Gestora.</p> <p>A Equipe de Compliance, Risco e PLD/FTP, coordenada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, é responsável por coordenar todas as ações necessárias em situações de contingência 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.</p> <p>Quando necessário, caberá à Coordenadora de Contingência acionar o Plano de Contingência, em caráter imediato, e iniciar também imediatamente a avaliação das causas que geraram a contingência para providenciar sua solução o mais rapidamente possível, bem como dar início ao efetivo cumprimento dos procedimentos descritos abaixo, quais sejam:</p> <p>(a) Comunicar imediatamente o ocorrido à toda a equipe interna, via ligação celular, grupo corporativo da empresa em aplicativo de</p>

	<p>mensagens ou qualquer outro meio à sua disposição, indicando nessa oportunidade qual o procedimento a ser adotado por cada colaborador de acordo com a contingência ocorrida;</p> <p>(b) Caso seja verificada a necessidade de sair do escritório da Gestora, os colaboradores poderão continuar a desempenhar suas atividades através de Home Office, como descrito acima. A continuidade das operações da Gestora deverá ser assegurada no próprio dia útil da ocorrência da contingência no escritório físico, de modo que as atividades diárias não sejam interrompidas ou gravemente impactadas.</p> <p>A Coordenadora de Contingência, deverá acompanhar todo o processo acima descrito até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela Gestora e reportar eventuais alterações e atualizações da contingência aos demais colaboradores.</p> <p>Para maiores informações, as versões atualizadas do Plano de Contingência estão disponíveis na sede da Gestora.</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>O risco de liquidez é observado a partir da possibilidade de o Veículo não ser capaz 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. O risco de liquidez também inclui a possibilidade de o Veículo não conseguir negociar uma posição, devido ao seu tamanho elevado em relação ao volume normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade. Neste sentido, a gestão de risco de liquidez tem por objetivo estabelecer indicadores que busquem assegurar a compatibilidade entre a demanda e a oferta de liquidez estimada dos Veículos.</p> <p>O tratamento dos ativos utilizados como margem, ajustes e garantias considera, no mínimo, os seguintes aspectos: liquidez dos ativos, participação de cada ativo na carteira dos Veículos e expectativa da Gestora em relação à manutenção dos ativos em carteira.</p> <p>Será estabelecido um limite máximo de resgate esperado para cada Veículo. O percentual do patrimônio líquido de cada Veículo que pode ser liquidado até a respectiva data de cotização, com base no número de dias necessários para a liquidação de cada posição, deve ser sempre superior a esse limite.</p> <p>É responsabilidade da Área de Compliance, Risco e PLD/FTP, frente a eventuais desenquadramentos dos Veículos, informar e exigir que os gestores, restabeleçam a liquidez dentro dos parâmetros</p>

	<p>supramencionados, bem como zelar pela execução, qualidade do processo, metodologia e armazenamento dos documentos e dados com as justificativas sobre as decisões tomadas referentes à gestão de risco de liquidez dos Veículos, por um período de 5 (cinco) anos.</p> <p>Adicionalmente, caso a Gestora venha a gerir fundos líquidos, o controle da liquidez dos ativos inseridos nas carteiras dos Fundos será realizado com o auxílio de sistema contratado, com base na média do volume de negociação diária e comparado com o tamanho total dos ativos individuais. De acordo com suas características, os Fundos devem operar com montante suficiente da posição diária em caixa ou ativos extremamente líquidos.</p> <p>Ainda, ao atuar na gestão de Fundos, a Gestora adotará as diretrizes específicas relacionadas ao gerenciamento de risco de liquidez, nos termos das Diretrizes ANBIMA de Gerenciamento de Liquidez, as quais encontram-se no Anexo II à presente.</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. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor.	Não aplicável.
<b>10.1.</b> Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 desta Instrução	<a href="http://www.guaramfo.com.br">www.guaramfo.com.br</a>
<b>11. Contingências<sup>5</sup></b>	
<b>11.1.</b> Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:	Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	

<sup>5</sup> A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

<p><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:</p>	<p>Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>a. principais fatos</p>	
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	
<p><b>11.3.</b> Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores</p>	<p>Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p><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:</p>	<p>Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>a. principais fatos</p>	
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	
<p><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 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>Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>a. principais fatos</p>	<p>Não aplicável.</p>
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	<p>Não aplicável.</p>

<b>12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:</b>	<b>Vide Anexo II.</b>
<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>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 administrativa</p>	
<p>d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito</p>	

e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado	
f. Títulos contra si levados a protesto	

**Anexo I ao Formulário de Referência – Anexo E à Resolução CVM nº 21/2021**

**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 25.02.2021 (“Resolução CVM nº 21/21”), da **GUARÁ MULTI FAMILY OFFICE GESTORA DE RECURSOS LTDA.**, 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 **GUARÁ MULTI FAMILY OFFICE GESTORA DE RECURSOS LTDA.**

Atenciosamente,

DocuSigned by:  
*Frederico Fuscaldó Almeida*  
BF1696BEE38341C...

**FREDERICO FUSCALDO ALMEIDA**

Diretor responsável pela gestão de carteiras  
de valores mobiliários.

DocuSigned by:  
*Dino Lauria Ubatuba de Faria*  
4B3F2DB4576244E...

**DINO LAURIA UBATUBA DE FARIA**

Diretor responsável pela implementação e  
cumprimento de regras, procedimentos e  
controles internos e da Resolução CVM nº  
21/21.

## DECLARAÇÃO

O signatário abaixo, na qualidade de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da **GUARÁ MULTI FAMILY OFFICE GESTORA DE RECURSOS LTDA.** declara, para os devidos fins:

(i) que 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, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da 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;

(ii) que 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;

(iii) que não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;

(iv) que não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;

(v) que não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e

(vi) que não tem contra si títulos levados a protesto.

Atenciosamente,

DocuSigned by:

*Frederico Fuscaldo Almeida*

BF1696BEE3834TC...

**FREDERICO FUSCALDO ALMEIDA**

Diretor responsável pela gestão de carteiras  
de valores mobiliários