

ANEXO 15-II*Formulário de Referência – Pessoa Jurídica***INVESTO GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

CNPJ/ME nº 37.788.647/0001-30

("Gestora" ou "Investo")

Data da Elaboração: 03 de agosto de 2020

Data-Base das informações numéricas: 31 de julho de 2020

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	<p>Nome: Silvio Torquato Junqueira Filho CPF: 219.612.108-86 Cargo: Diretor de Investimentos Responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários.</p> <p>Nome: Gabriel Otavio Lansac CPF: 337.856.068-18 Cargo: Diretor de Compliance, Risco e PLD Responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos.</p>
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 Instrução, atestando que:	Vide Anexo I (Declaração do Diretor de Compliance, Risco e PLD e do Diretor de Investimentos sobre o Formulário de Referência)
a. reviram o formulário de referência	
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	

2. Histórico da empresa	
2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa	A empresa foi constituída em 2020 com o objetivo específico de atuar como gestora de recursos focada na gestão de <i>exchange traded funds</i> , constituídos como fundos de índice nos termos da Instrução CVM nº 359, de 22 de janeiro de 2002, conforme alterada.
2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:	N/A, considerando que a Gestora está em processo de credenciamento CVM e ANBIMA.
a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário	
b. escopo das atividades	
c. recursos humanos e computacionais	
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	
3. Recursos humanos¹	
3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios	2 (dois) sócios pessoas naturais
b. número de empregados	4 (quatro) colaboradores, incluindo os dois sócios pessoas naturais dispostos no item 3.1. (a) acima.
c. número de terceirizados	Não há colaboradores terceirizados.
d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos,	O Sr. Silvio Torquato Junqueira Filho, inscrito no CPF sob o nº 219.612.108-86. está devidamente habilitado perante à CVM para o exercício das atividades de administração de carteira de valores mobiliários, segundo o Ato Declaratório CVM nº 17.969, de 06 de julho de 2020.

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

empregados ou sócios da empresa	
4. Auditores	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	N/A, considerando que a Gestora está em processo de credenciamento CVM e ANBIMA.
a. nome empresarial	
b. data de contratação dos serviços	
c. descrição dos serviços contratados	
5. Resiliência financeira	
5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:	N/A, considerando que a Gestora está em processo de credenciamento CVM e ANBIMA.
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	
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)	
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Instrução ²	N/A
6. Escopo das atividades	
6.1. Descrever detalhadamente as atividades	

² 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.

desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:	
a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.)	A Gestora está em processo de credenciamento perante a CVM/ANBIMA para a prestação de serviços de administração na modalidade gestão passiva de recursos.
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas, etc.)	A Gestora está em processo de credenciamento perante a CVM/ANBIMA para a prestação de serviços de administração de carteiras na modalidade gestão de recursos. A Gestora concentrará as suas atividades na gestão de <i>Exchange Traded Funds</i> , constituídos como Fundos de Índice nos termos da regulamentação em vigor editada pela CVM.
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	Conforme item 6.1., (b) acima, a Gestora atuará na gestão de fundos de índice, conforme regulados pela Instrução CVM nº 359, de 22 de janeiro de 2002, cujas carteiras serão compostas por ações e ativos das companhias que compõem o índice a ser seguido por cada fundo.
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	A Gestora não realizará a distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.
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 as atividades da Gestora se resumirão única e exclusivamente à gestão e administração de recursos de terceiros.
b. informações sobre as atividades exercidas	A controladora da Gestora, i.e., a Investo Corp., é apenas uma sociedade holding, com objetivo de adquirir e manter

por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.	participações em outras sociedades, não existindo qualquer conflito de interesses em relação às atividades da Gestora.
6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:	N/A, considerando que a Gestora está em processo de credenciamento CVM e ANBIMA e ainda não possui fundos ou carteiras sob sua gestão.
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	N/A

	arrendamento mercantil	
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.	peessoas naturais	N/A
ii.	peessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N/A
iii.	instituições financeiras	N/A
iv.	entidades abertas de previdência complementar	N/A
v.	entidades fechadas de	N/A

	previdência complementar	
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, considerando que a Gestora está em processo de credenciamento CVM e ANBIMA.
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
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	Investo Asset Corp, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 37.418.350/0001-82, controladora direta
b. controladas e coligadas	N/A
c. participações da empresa em sociedades do grupo	N/A
d. participações de sociedades do grupo na empresa	N/A
e. sociedades sob controle comum	N/A
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.	N/A
8. Estrutura operacional e administrativa³	
8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa,	

³ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:	
<p>a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico</p>	<p><u>Comitê de Investimentos:</u></p> <p>Compete ao Comitê de Investimentos, capitaneado pelo Diretor de Investimentos, acompanhar minuciosamente a metodologia de formação dos índices subjacentes aos Fundos passivos geridos pela Gestora, bem como pela antecipação das mudanças na composição das carteiras dos referidos Fundos, em virtude de períodos de rebalanceamento ou eventos corporativos dos emissores das ações dos índices compõem as carteiras dos Fundos.</p> <p>O comitê reunir-se-á ordinariamente, ou extraordinariamente a pedido do Diretor de Investimentos.</p> <p>Compete também ao comitê, deliberar pela contratação de consultoria, quando comprovadamente mostrar-se necessária à melhoria da gestão das carteiras.</p>
<p>b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões</p>	<p><u>Comitê de Investimentos</u></p> <p>Composição: Diretor de Investimentos e Equipe de Investimentos.</p> <p>Frequência: Se reunirá minimamente a cada três meses, ou extraordinariamente a pedido do Diretor de Investimentos, quando houver qualquer espécie de descolamento das carteiras dos Fundos ao índice alvo ou em outra situação que demande deliberação coletiva da Gestora, a exclusivo critério do Diretor de Investimentos, que poderá convocar respectivo Comitê para o mesmo dia em que notar tais ocorrências.</p> <p>Registro das decisões: por meio de ata física ou digital.</p>
<p>c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais</p>	<p><u>Diretor de Compliance, Risco e PLD</u></p> <p>O Diretor de Compliance, Risco e PLD possui as seguintes atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar as ações que assegurem a continuidade de negócios, em observância ao Plano de Contingência da Gestora; • Estabelecer políticas e procedimentos que promovam a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis,

	<ul style="list-style-type: none">• Manter-se informado sobre as mudanças nas leis e regulamentos relevantes e igualmente atualizando os procedimentos das políticas da Gestora,• Fornecer aos novos Colaboradores políticas e procedimentos aplicáveis e coletar termos de adesão e questionários relativos ao cumprimento do que determinam os Manuais, Códigos e Políticas da empresa,• Condução e/ou supervisão de treinamento anual de compliance para todos os Colaboradores,• Investigação de reclamações de clientes e respostas de aprovação,• Coordenar a atualização do Formulário de Referência, nos termos da ICVM 558,• Apurar denúncias ou indícios de condutas potencialmente contrárias às políticas internas, aos preceitos éticos, de compliance e normas legais ou regulatórias, avaliando a necessidade de comunicação aos órgãos reguladores ou COAF, e ainda avaliar e discutir sanções internas, com discricionariedade e independência para submetê-las à Diretoria,• Manter contato com os reguladores e autorreguladores da indústria, incluindo a facilitação de exames regulatórios e respostas a quaisquer consultas regulatórias,• Sugerir novos controles de compliance, risco e relativos à PLD sempre que julgar necessário,• Aplicar e supervisionar os preceitos e diretrizes específicos quanto às atividades de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, conforme Política específica redigida sob os termos da regulamentação da CVM,• Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução e analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos normativos, como a CVM e outros organismos congêneres, e acionar e conscientizar as áreas responsáveis pelo cumprimento das políticas da Gestora, atuando como facilitador do entendimento das mesmas,• Analisar situações identificadas por meio do monitoramento feito pela área de Compliance, Risco e PLD que possam ser caracterizadas como conflitos de interesse pessoais e profissionais,• Encaminhar à Diretoria da Gestora, até o último dia útil
--	---

do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do Diretor de Investimentos, 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,

- Estabelecer o padrão e aprovar os materiais de comunicação e marketing, tendo por base as diretrizes para publicidade e divulgação de material técnico da ANBIMA, e
- Investigará quaisquer possíveis violações das políticas e procedimentos estabelecidos pela Gestora para determinar se as sanções devem ser impostas, incluindo, entre outras, (i) carta de advertência, (ii) suspensão, (iii) rescisão do contrato de trabalho ou (iv) outro tipo de ação conforme seja apropriado.

Diretor de Investimentos:

É responsável por todas as tomadas de decisões nas atividades de gestão, considerando, em primeiro lugar, que o objetivo dos Fundos é replicar o índice que venha a ser selecionado para a Gestora como marcador financeiro dos Fundos, por meio de compra e venda das mesmas ações em momento imediatamente posterior ao contemplado pelo índice.

O Diretor de Investimentos, podendo contar com o auxílio dos demais membros do Comitê de Investimentos, é o responsável final pela compreensão e acompanhamento minucioso da metodologia dos índices subjacentes aos Fundos geridos pela Gestora, bem como pela antecipação das mudanças na composição da carteira dos referidos Fundos em virtude de períodos de rebalanceamento ou eventos corporativos dos emissores das ações dos índices e ativos que compõe as carteiras dos Fundos.

Adicionalmente, determina à Equipe de Gestão, a revisão diária dos investimentos dos Fundos para verificação do acompanhamento do índice, sem prejuízo daquelas realizadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD.

8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.	N/A
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	Silvio Torquato Junqueira Filho
b. Idade	42 anos
c. Profissão	engenheiro
d. CPF ou número do passaporte	219.612.108-86
e. Cargo ocupado	Diretor de Investimentos
f. Data de posse	27 de julho de 2020
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidos na empresa	Membro do Comitê de Investimentos da Gestora
a. Nome	Gabriel Otavio Lansac
b. Idade	35 anos
c. Profissão	advogado
d. CPF ou número do passaporte	337.856.068-18
e. Cargo ocupado	Diretor de Compliance, Risco e PLD
f. Data de posse	27 de julho de 2020
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidos na empresa	N/A
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	Silvio Torquato Junqueira Filho
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	Engenharia de produção pela Escola Politécnica da Universidade de São Paulo (POLI - USP) (2000)

	<p>MBA na London Business School (2009)</p> <p>Programa de Intercâmbio Internacional na Haas School of Business, Berkeley – Estados Unidos (2008)</p> <p>Programa Avançado de Gestão de E-Commerce na ComSchool International (2018)</p>
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)</p>	<p>CGA</p>
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>(i) <u>Nome da empresa:</u> Solfin Investimentos</p> <p><u>Cargo:</u> Sócio e <i>Associate Director</i></p> <p><u>Funções:</u> Responsável pela supervisão e aconselhamento de mandatos.</p> <p><u>Atividade Principal:</u> Consultoria financeira focada em reestruturação financeira, financiamento estruturado e M&A</p> <p><u>Período:</u> maio de 2019 até julho de 2020*</p> <p>Na presente data, Silvio participa da empresa na condição de sócio, tendo se envolvido, esporadicamente, em assuntos da Solfin com o objetivo de apresentar aos demais sócios e diretores, potenciais novos negócios sem, no entanto, se envolver nas atividades inerentes à própria assessoria prestada pela Solfin após a celebração, por esta última, dos novos mandatos dali decorrentes. Não obstante, Silvio está se desligando dos negócios ainda em curso, com a perspectiva de se manter apenas como sócio capitalista.</p> <p>(ii) <u>Nome da empresa:</u> Torquato Assessoria Financeira</p> <p><u>Cargo:</u> Sócio fundador</p> <p><u>Funções:</u> Responsável por todas as atividades da empresa, desde a origem até a entrega final</p> <p><u>Atividade Principal:</u> Consultoria financeira</p> <p><u>Período:</u> janeiro de 2017 até abril de 2019</p> <p>(iii) <u>Nome da empresa:</u> Rio Bravo Investimentos</p>

	<p><u>Cargo:</u> Gestor de fundos de investimento</p> <p><u>Funções como Gestor de Fundo de Infraestrutura de Energia Renovável (de julho de 2014 até dezembro de 2016):</u> Responsável pelas estratégias de investimento e atividades operacionais do fundo, supervisionando mais de 3 bilhões de reais de ativos sob gestão</p> <p>Liderança de várias atividades de reestruturação e agregação de valor para companhias investidas, incluindo captação de recursos, fusões e aquisições, explorando sinergias entre projetos e oportunidades de crescimento para o portfólio</p> <p>Supervisão da execução do plano de negócios das companhias investidas como diretor do conselho. Captação de recursos no Brasil, Estados Unidos e Ásia, com papel ativo nas relações com mais de quarenta grandes investidores institucionais brasileiros e estrangeiros</p> <p><u>Atividade Principal:</u> Gestora de Recursos.</p> <p><u>Período:</u> agosto de 2010 até dezembro de 2016.</p>
<p>8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer:</p>	<p><u>Gabriel Otavio Lansac</u></p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	
<p>i. cursos concluídos;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bacharelado em Direito, FACAMP - Faculdades de Campinas (2005/2009)
<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 • cargo e funções inerentes ao cargo • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram • datas de entrada e saída do cargo 	<p><u>(i) Nome da empresa:</u> SCAI Gestora de Recursos LTDA (asset do grupo Ancar Ivanhoe Shopping Centers)</p> <p><u>Cargo:</u> Gerente de Produtos Financeiros</p> <p><u>Funções:</u> Responsável pela estruturação de produtos financeiros para a captação de recursos de terceiros e constituição de veículos proprietários do grupo Ancar Ivanhoe.</p> <p><u>Atividade Principal:</u> gestora de recursos</p> <p><u>Período:</u> novembro de 2019 até julho de 2020</p> <p><u>(ii) Nome da empresa:</u> Rio Bravo Investimentos LTDA</p> <p><u>Cargo:</u> Gerente Jurídico e de Compliance</p> <p><u>Funções:</u> Responsável pelo departamento jurídico das gestoras pertencentes ao grupo, atuando principalmente em questões relacionadas a fundos de investimento, operações imobiliárias (BTS, S&L e incorporações) e distribuições públicas de valores mobiliários.</p> <p><u>Atividade Principal:</u> gestora de recursos</p> <p><u>Período:</u> novembro de 2018 até novembro de 2019</p> <p><u>(iii) Nome da empresa:</u> Brasil Plural S.A. Banco Múltiplo</p> <p><u>Cargo:</u> Gerente de Produtos</p> <p><u>Funções:</u> Responsável pela estruturação de operações financeiras com captação de recursos de terceiros ou utilização de recursos próprios de clientes para financiamento de projetos ou otimização de aplicação de recursos, incluindo a emissão de títulos de dívida e/ou constituição de fundos de investimento, principalmente FIP, FII e FIDC; 2) estruturação de ofertas 476 e 400 de cotas de fundos de investimento, debêntures e outros valores mobiliários em que o banco ou a corretora de varejo do grupo atuavam como coordenador líder ou participante especial (de janeiro de 2018 até novembro de 2018).</p>
--	---

	<p>Responsável pelo jurídico focado no atendimento às equipes de gestão de fundos e clubes de investimento, administração fiduciária e serviços qualificados (equipe de 6 pessoas), incluindo: 1) rotina societária de companhias investidas pelos FIP administrados e geridos pelo grupo; 2) questões contratuais e de direito imobiliário relativas aos FII geridos e administrados pelo grupo; 3) ofertas públicas de cotas de fundos de investimento; e 5) regulatório sancionador CVM (de maio de 2015 a janeiro de 2018).</p> <p><u>Atividade Principal:</u> gestora de recursos</p> <p><u>Período completo:</u> maio de 2015 até novembro de 2018</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>O diretor apontado no item 8.5. acumula as funções de gestão de risco.</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	<p>N/A</p>
<p>i. cursos concluídos;</p>	<p>N/A</p>
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</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 • cargo e funções inerentes ao cargo • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram • datas de entrada e saída do cargo 	<p>N/A</p>
<p>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:</p>	<p>A Gestora não realizará atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento.</p>

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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 	N/A
8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	2 (dois), incluindo o Diretor de Investimentos
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<p>As operações praticadas pelos Fundos devem sempre pautar-se em propósitos econômicos compatíveis com o índice objeto, sem que a Gestora trace estratégia de investimento, ou analise os seus dados financeiros, a capacidade de retorno e risco envolvido no investimento em ações de determinada companhia, porém, com a devida observância e atendimento aos princípios gerais de conduta previstos na legislação e manuais internos da Gestora.</p> <p>Não serão realizadas análises de tendências, dos cenários macroeconômicos nacionais e internacionais, dos riscos de mercado, de crédito e de liquidez, bem como das relações históricas de preços entre os mais diversos ativos, estando a Gestora sujeita apenas às diretrizes estabelecidas pelos índices alvo, bem como pelo regulamento dos Fundos.</p> <p>Tanto o investimento como o desinvestimento em companhias, ou compra e venda de ativos de uma posição, ocorrerão quando o índice alvo realizar tais ações, no período mais curto de tempo possível, de forma a evitar o descolamento dos Fundos aos índices alvo.</p>
c. os sistemas de informação, rotinas e os	A Gestora controla os riscos de todas as transações realizadas pelos Fundos, seja na compra ou na venda de ativos, a fim de mitigar eventos de desequilíbrio em relação ao índice de

<p>procedimentos envolvidos</p>	<p>referência, bem como o correto cumprimento das ordens de compra e venda.</p> <p>Portanto, o monitoramento da Gestora, incluindo a elaboração de relatórios, é exercido sob a responsabilidade conjunta da Equipe de Gestão e das áreas de Compliance e risco da Gestora, sob supervisão do Diretor de Compliance, Risco e PLD.</p> <p>A Gestora utilizará sistemas, controles e rotinas para monitorar frequentemente o enquadramento dos investimentos e desinvestimentos realizados pela Gestora ao índice alvo, dentre eles, o BRITech e Microsoft Office 365, conforme descritos em sua Política de Gestão de Riscos.</p> <p>Os Diretores de Compliance, Risco e PLD e Investimentos poderão tratar de maneira conjunta o tema de descolamento do índice, podendo inclusive decidir, caso entendam necessário, por executar o reenquadramento por si próprios, sem consulta ao Comitê de Investimentos.</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), incluindo o Diretor de Compliance, Risco e PLD</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>Compete ao Diretor de Compliance, Risco e PLD assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM, ANBIMA e outros organismos congêneres, bem como monitorar terceiros eventualmente contratados pela Gestora, sendo esta última tarefa realizada em conjunto com o Diretor de Investimentos.</p> <p>São obrigações do Diretor de Compliance, Risco e PLD:</p> <p>(i) Acompanhar as políticas descritas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos (“<u>Manual de Compliance</u>”) da Gestora;</p>

	<ul style="list-style-type: none">(ii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições do Manual de Compliance e das demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação de seus administradores;(iii) Atender prontamente todos os Colaboradores;(iv) Identificar possíveis condutas contrárias ao Manual de Compliance;(v) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de compliance, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir;(vi) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM, ANBIMA e outros organismos congêneres;(vii) Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro da Gestora;(viii) Encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora;
--	--

	<p>(ix) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes do Manual de Compliance ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;</p> <p>(x) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio dos treinamentos periódicos previstos no Manual de Compliance;</p> <p>(xi) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos no Manual de Compliance ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas;</p> <p>(xii) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;</p> <p>(xiii) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;</p> <p>(xiv) Aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores,</p> <p>(xv) Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:</p> <ul style="list-style-type: none">• Investimentos pessoais;• Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Gestora;• Recebimento de favores/presentes de fornecedores ou clientes;• Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou • Participações em alguma atividade política. <p>A natureza das atividades desenvolvidas pela equipe de compliance, responsável pela verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade, sob verificação constante do Diretor de Compliance, Risco e PLD é de auxílio ao Diretor na execução de todas as suas funções, também, na manutenção e revisão do programa de compliance da Gestora, pela fiscalização do cumprimento dos termos das Políticas da Gestora.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: Os sistemas de informação utilizados pela Gestora são planilhas proprietárias desenvolvidas em Excel e a formalização de documentos e relatórios desenvolvidos em processador de texto <i>Word</i>.</p> <p><u>Rotina e Procedimentos</u>: O monitoramento, nos termos do Manual de Compliance, ocorre mediante suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Manual de Compliance da Gestora ou ainda que não prevista no Manual de Compliance, aplicáveis às atividades da Gestora, que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance, Risco e PLD.</p> <p>De acordo com os procedimentos estabelecidos no referido Manual, o Diretor de Compliance, Risco e PLD utilizará registros e sistemas de monitoramento eletrônico para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.</p> <p>Todo conteúdo que está na rede será acessado pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, caso haja necessidade. Inclusive, arquivos pessoais salvos em cada computador poderão ser acessados caso o Diretor de Compliance, Risco e PLD julgue necessário. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico de Colaboradores serão gravadas e, quando necessário, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que são ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Gestora.</p> <p>Adicionalmente, será realizado um monitoramento anual, a cargo do Diretor de Compliance, Risco e PLD, sobre uma amostragem significativa dos Colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, para</p>

	<p>que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual.</p> <p>O Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos do Manual de Compliance da Gestora. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.</p> <p>A Gestora realizará inspeções com periodicidade anual, a cargo do Diretor de Compliance, Risco e PLD com base em sistemas de monitoramento eletrônico, independentemente da ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Manual de Compliance da Gestora ou aplicáveis às atividades da Gestora, sendo tal inspeção realizada de forma aleatória.</p> <p>Adicionalmente, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá ainda verificar anualmente os níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da Gestora, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. Analisará também os controles previstos no Manual de Compliance da Gestora, bem como em outras políticas da Gestora, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes, monitorando as respectivas correções.</p> <p>Além dos procedimentos de supervisão periódica, o Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá, quando julgar oportuno e necessário, realizar inspeções, nas ferramentas de trabalho, a qualquer momento sobre quaisquer Colaboradores.</p>
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	Os Colaboradores que desempenharem as atividades de compliance formarão a Área de Compliance, sob a coordenação do Diretor de Compliance, Risco e PLD, sendo certo que a Área de Compliance exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora e poderá exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador.

<p>8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>2 (dois), incluindo o Diretor de Compliance, Risco e PLD</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades desenvolvidas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD e pela Área de Risco constam expressamente da Política de Gestão de Riscos da Gestora e possuem estrita relação com a identificação e monitoramento dos riscos inerentes aos fundos de investimento sob gestão.</p> <p>Na Política de Gestão de Riscos da Gestora estão relacionados os critérios e parâmetros utilizados para gerenciamento dos tipos de riscos e seus pontos de controle, assim, o objetivo da Área de Risco é preponderantemente monitorar a exposição dos fundos de investimento sob gestão da Gestora aos fatores de risco inerentes aos investimentos realizados, buscando identificar os potenciais eventos que possam vir a afetar os resultados dos fundos de investimentos, a fim de não causar qualquer impacto negativo aos mesmos e conseqüentemente aos cotistas.</p> <p>A Área de Risco é responsável por analisar e medir (i) minuciosamente o acompanhamento do índice de referência alvo dos fundos geridos, juntamente com a Equipe de Gestão da Gestora; e (ii) eventos de natureza de iliquidez, se aplicável, bem como os demais riscos indicados na Política de Gestão de Riscos da Gestora.</p> <p>As diretrizes estabelecidas na respectiva Política, a decisão das métricas e ferramentas de controle a serem utilizadas, bem como os procedimentos no caso de verificação de qualquer inobservância, ficam a cargo do Diretor de Compliance, Risco e PLD.</p> <p>O Diretor de Compliance, Risco e PLD também é a pessoa competente para definição/revisão das regras e parâmetros utilizados para gerenciamento de riscos, com base nos relatórios produzidos pela Área de Risco. Dessa forma, caso o Diretor de Compliance identifique uma necessidade extraordinária de redefinição de métricas e parâmetros, por conta de fatores internos ou externos, deverá tomar as ações que entender cabíveis, desde que tal ação tenha sido compartilhada e confirmada pela Área de Risco.</p> <p>Por fim, a Área de Risco deve atuar de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências à Equipe de Gestão frente a eventuais desenquadramentos de</p>

	<p>limites normativos e aqueles estabelecidos pelos regulamentos dos fundos geridos e pelas políticas da Gestora.</p>
<p>c. os sistemas de informação, rotinas e procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: Britech, planilhas individualizadas e desenvolvidas internamente em Excel e Microsoft Office 365.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos</u>: A Área de Risco da Gestora realiza monitoramento constante dos riscos de mercado, liquidez e concentração aos quais os fundos da Gestora estão expostos, conforme previstos em relatório mensal de riscos gerado pela Área de Risco.</p> <p>São gerados relatórios mensais de exposição a riscos para cada carteira sob gestão com o auxílio de planilha individualizada e desenvolvida internamente, bem como dos sistemas Britech e Microsoft Office 365. A planilha individualizada, bem como os demais documentos gerados são armazenados no servidor na nuvem Microsoft Azure, com backup a cada 15 (quinze) minutos em uma base de dados de linguagem SQL, e sob supervisão do Diretor de Compliance, Risco e PLD.</p> <p>Caso algum limite objetivo seja extrapolado, o Diretor de Compliance, Risco e PLD notificará imediatamente o Diretor de Investimentos para que realize o reenquadramento a partir da abertura dos mercados do dia seguinte, se possível.</p> <p>Sem prejuízo do disposto acima, a Área de Risco poderá realizar uma análise subjetiva da concentração das carteiras dos fundos da Gestora e, caso identifique um risco relevante, deverá solicitar a realização de reunião com o Diretor de Compliance, Risco e PLD para tratar do tema, podendo, inclusive, sugerir a adoção de um plano de ação para mitigação do referido risco.</p> <p>Na inobservância de qualquer dos procedimentos definidos na Política de Gestão de Riscos da Gestora, bem como na identificação de alguma situação de risco não abordadas na</p>

	<p>mencionada Política, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá consultar a Área de Risco e a Equipe de Gestão, com o objetivo de:</p> <p>(i) Receber da Equipe de Gestão as devidas justificativas a respeito do desenquadramento ou do risco identificado;</p> <p>(ii) Estabelecer um plano de ação que se traduza no pronto enquadramento das carteiras dos Fundos à Política vigente; e</p> <p>(iii) Avaliar a necessidade de eventuais ajustes aos procedimentos e controles adotados pela Gestora.</p> <p>Os eventos mencionados acima deverão também ser objeto de reprodução no relatório anual de risco e compliance, apresentado até o último dia de abril de cada ano à Alta Administração da Gestora, conforme prescrito no Código de Ética.</p>
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	Os Colaboradores que desempenharem as atividades de risco formarão a Área de Risco, sob a coordenação do Diretor de Compliance, Risco e PLD, sendo certo que a Área de Risco exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora e poderá exercer seus poderes e autoridade com 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:	A Gestora não realiza atividades de tesouraria, controladoria e custódia.
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 Gestora não realiza atividades de distribuição de cotas de fundos.

a. quantidade de profissionais	N/A
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	N/A
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	N/A
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	N/A
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
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	A remuneração da Gestora se dará exclusivamente mediante o recebimento de taxa de administração.
9.2. 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:	A Gestora está em processo de credenciamento perante a CVM/ANBIMA para a prestação de serviços de administração de carteiras na modalidade gestão de recursos.
a. taxas com bases fixas	N/A
b. taxas de performance	N/A
c. taxas de ingresso	N/A
d. taxas de saída	N/A
e. outras taxas	N/A
9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.

10. Regras, procedimentos e controles internos	
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços	<p>A seleção e contratação de Terceiros é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Investimentos, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD da Gestora, conforme definido no Formulário de Referência da Gestora, responsável pela condução do processo de <i>due diligence</i> prévio à contratação.</p> <p>Referido processo de <i>due diligence</i> visa a obter informações qualitativas sobre o Terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora e com os Fundos 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.</p> <p>Em todos os casos, referidos Diretores exigirão, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, os Diretores envidarão melhores esforços para conferir tais informações, contando com o auxílio de suas equipes.</p> <p>O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas por assessores jurídicos externos e/ou Área de Compliance, Risco e PLD da Gestora, conforme o caso.</p> <p>O contrato escrito a ser celebrado com o Terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) das obrigações e deveres das partes envolvidas;(b) da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;(c) da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e

(d) da obrigação, no limite das atividades do contratado, de deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos exigidos pela regulação em vigor.

Quando o Terceiro tiver acesso a informações sigilosas dos clientes e da Gestora, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça penalidade em caso de quebra de sigilo, ou deverá ser firmado termo de confidencialidade de mesmo conteúdo, o qual deverá ser arquivado na sede da Gestora. O Terceiro deverá se responsabilizar por seus funcionários que tiverem acesso a informações confidenciais, o que também deverá constar no termo de confidencialidade.

Na seleção dos 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 *best execution*, buscando os melhores interesses de seus clientes.

Os deveres principais da Gestora em relação à *best execution* são os seguintes: (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.

A Gestora pode receber relatórios de *research* e outros serviços relacionados além do serviço de execução de ordens em seus relacionamentos com os Terceiros, principalmente corretoras ("*Soft Dollar*"). As disposições específicas sobre a política de *Soft Dollar* estão detalhadas no Manual de Compliance da Gestora.

Os procedimentos pós contratação de terceiros estão descritos no item 8.9, (c), acima, e devem ser observados em conjunto com os descritivos abaixo para supervisão dos terceiros contratados:

A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos Terceiros contratados 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.

Nesse sentido, a Gestora segue a metodologia abaixo para a realização de supervisão baseada em risco dos Terceiros contratados:

I. Os Terceiros contratados são determinados pelos seguintes graus de risco:

- "**Alto Risco**". Prestadores de serviços que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA, mas não forem associados ou aderentes ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, se aplicável ("**Código**"), e/ou que tenham sido acusados e condenados em processo administrativo sancionadores por parte da CVM ou em processo de apuração de irregularidade por parte da ANBIMA nos últimos 2 (dois) anos;

- "**Médio Risco**". Prestadores de serviços que forem associados ou aderentes ao Código, mas que no processo de *due diligence* prévio à contratação apresentaram informações suspeitas, inconsistentes, histórico reputacional questionável, dentre outros fatores que vierem a ser definidos pela Diretoria de Compliance, Risco e PLD e/ou que tenham sido acusados e condenados em processo administrativo sancionadores por parte da CVM ou em processo apuração de irregularidade por parte da ANBIMA nos últimos 5 (cinco) anos; e

- "**Baixo Risco**". Prestadores de serviços que forem associados ou aderentes ao Código e que não tenham sido acusados e condenados em processo administrativo sancionadores por parte da CVM ou em processo de apuração de irregularidade por parte da ANBIMA nos últimos 8 (oito) anos;

II. As supervisões ocorrerão da seguinte forma:

- "**Alto Risco**". Com a periodicidade **anual**, a Gestora deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos:

	<p>(i) a qualidade das execuções fornecidas; (ii) o custo das execuções; (iii) eventuais acordos de <i>Soft Dollar</i>; (iv) potenciais conflitos de interesse; bem como (v) andamento de processos administrativos por parte da CVM e da ANBIMA.</p> <p>- "Médio Risco". A cada a cada 24 (vinte e quatro) meses, a Gestora confirmará se o Terceiro mantém sua associação ou adesão à ANBIMA, bem como deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos:</p> <p>(i) a qualidade das execuções fornecidas; (ii) o custo das execuções; (iii) eventuais acordos de <i>Soft Dollar</i>; (iv) potenciais conflitos de interesse, e (v) eventuais alterações nos manuais e políticas do Terceiro; e</p> <p>- "Baixo Risco". A cada a cada 36 (trinta e seis) meses, a Gestora confirmará se o Terceiro mantém sua associação ou adesão à ANBIMA, bem como deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos:</p> <p>(i) a qualidade das execuções fornecidas; e (ii) o custo das execuções.</p> <p>III. A Gestora reavaliará tempestivamente os Terceiros contratados, na ocorrência de qualquer fato novo que preocupe a Gestora, ou na hipótese de alteração significativa que cause dúvidas na Gestora quanto à classificação do Terceiro.</p>
<p>10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>A Gestora pode contratar corretoras para efetuar as transações com valores mobiliários para as carteiras dos Fundos. Os custos com transações são monitorados e minimizados no momento da contratação, sendo que a Gestora compara os preços praticados com a qualidade dos serviços prestados.</p> <p>Além disso, a Gestora procura minimizar os custos de transação por meio da seleção de intermediários adequados ao perfil do respectivo Fundo sob gestão, levando em consideração, ainda, a qualidade do atendimento fornecido e o valor das taxas cobradas.</p> <p>A Gestora poderá concentrar as aplicações em determinada corretora se houver desconto relevante das taxas cobradas, sempre revertendo para as carteiras por si geridas quaisquer</p>

	<p>benefícios alcançados, e levando-se em consideração, ainda, a melhor relação custo-benefício.</p> <p>Não obstante os critérios acima, ao Gestora destaca, ainda, que o rebalanceamento das carteiras dos Fundos ocorrerá trimestralmente, minimizando o número de transações necessárias para seguir os índices de referência e, por consequência, minimizando ainda mais os custos de transação que são incorridos pelos Fundos.</p>
<p>10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>Em termos gerais, <i>Soft Dollar</i> pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à Gestora por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores ("<u>Fornecedores</u>"), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento geridos pela Gestora, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos.</p> <p>Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes da Gestora exclusivamente em benefício dos clientes, como ferramentas de auxílio da avaliação, seleção e decisão de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento geridos pela Gestora.</p> <p>A Gestora não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de <i>Soft Dollar</i>, mas deverá levar em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores.</p> <p>Tendo em vista que a Gestora atuará preponderantemente na gestão de fundos de índice, que é passiva, por sua natureza, a Gestora não vislumbra a celebração de acordos de <i>Soft Dollar</i>, tendo em vista que o processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos geridos não requer análise ou discricionariedade da Gestora, mas apenas acompanhamento do respectivo índice de referência.</p> <p>Não obstante, <u>caso a Gestora passe a exercer atividades de gestão que envolvam discricionariedade e seleção de ativos, de forma independente, não vinculada a um índice de referência</u>, poderá firmar acordos de <i>Soft Dollar</i>, devendo observar os seguintes princípios e regras de conduta:</p>

	<ul style="list-style-type: none">(i) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;(ii) Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;(iii) Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;(iv) Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de <i>Soft Dollar</i>, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;(v) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidedignidade com os clientes;(vi) Transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de Gestora de carteira de valores mobiliários. <p>Os acordos de <i>Soft Dollar</i> deverão ser transparentes e mantidos por documento escrito. A Gestora deverá manter registros dos benefícios recebidos, identificando, se possível, a capacidade de contribuírem diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de <i>Soft Dollar</i>.</p> <p>Ao contratar os serviços de execução de ordens, 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 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 fundos de investimento 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>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 fundos de investimento sob gestão, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.</p>
<p>10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>Para atendimento às necessidades mínimas de manutenção dos serviços/atividades da Gestora, foi definida a seguinte (i) estrutura física mínima, (ii) tecnológica, de (iii) pessoal, e (iv) procedimentos que devem ser adotados toda vez em que uma situação seja caracterizada como uma contingência às operações da Gestora:</p> <p>Com base no levantamento da estrutura da Gestora relativa à gestão de recursos e no mapeamento de riscos, a Gestora tem condições de manter sua atuação mesmo na impossibilidade de acesso às suas instalações e/ou no caso de falta impactante de colaboradores ao local de trabalho.</p> <p>Conforme avaliação de risco da Gestora foram definidas as seguintes ações a serem tomadas quando da ativação do Plano de Contingência da Gestora:</p> <p>(i) <u>Ambiente Físico</u></p> <p>O ambiente físico é definido como o espaço onde as operações diárias de gestão de recursos da Gestora são conduzidas normalmente. Esse espaço inclui o imóvel, os móveis e utensílios necessários a essa operação, como também o acesso seguro a esses recursos.</p> <p>Em ocorrendo situações de problemas de acesso às suas dependências, a equipe da Gestora deve continuar a desempenhar suas atividades através de Home Office, uma vez que todos os arquivos podem ser acessados pela nuvem (Microsoft Azure e BRITech). Além disso, há a vinculação dos e-mails e armazenamento no Microsoft Office 365. Assim, é</p>

possível permanecer trabalhando ainda que fora do escritório da Gestora.

(ii) Ambiente Tecnológico

O ambiente tecnológico envolve todos os sistemas e recursos necessários para que a Gestora possa realizar sua operação de forma normal. Isso implica basicamente a disponibilidade de acesso aos sistemas utilizados pela Gestora para a gestão de recursos em seu dia a dia e garantirá que suas informações estejam protegidas e possam ser acessadas e/ou utilizadas na operação da Gestora, que inclui o armazenamento de dados de sistemas e aplicativos, os equipamentos eletrônicos em geral, links de telecomunicação e transmissão de dados, softwares e computadores, aparelhos telefônicos etc., incluindo os recursos necessários para que tais itens funcionem de forma adequada e segura.

A maioria dos sistemas utilizados pela Gestora são acessados por meio de sites dos próprios provedores desses sistemas, o que viabiliza acessá-los de qualquer local desde que se disponha de um computador com um link de internet, à exemplo: a plataforma *BRITech* e o *Microsoft Azure*.

A comunicação com clientes, corretoras, parceiros e administradores poderá continuar sendo realizada através da utilização de telefones celulares da equipe /e-mail corporativo com acesso remoto. Para tanto, há procedimento de comunicar a esses terceiros o estado de contingência da Gestora, de forma a que estes também tenham conhecimento da situação tão logo ela ocorra, buscando impactar o mínimo possível a operação de gestão de recursos da Gestora.

(iii) Ambiente Pessoal

O ambiente pessoal envolve todos os colaboradores e prestadores de serviços existentes na Gestora relacionados à atividade de gestão de recursos. Suas funções devem atender às necessidades de funcionamento da Gestora em situações consideradas de normalidade bem como em situações consideradas de contingência.

Este Plano de Contingência visa atribuir prioridades e responsabilidades à equipe da Gestora de forma a impactar o mínimo possível em suas atividades em situação de contingência.

O principal ponto identificado de risco é a não existência de um *back-up* de atividades executadas por um determinado colaborador. Esse risco, no entanto, não é considerado como relevante pois a estrutura da Gestora já conta hoje com a definição e treinamento dos colaboradores para atuação como *back-up* das funções e responsabilidades de outros colaboradores. Por exemplo, caso um determinado colaborador se ausente da Gestora (por férias ou licença), as suas atividades continuarão sendo executadas pelo seu *back-up* designado.

Responsabilidade pelas medidas de contingência

Compete à Equipe de Contingência, promover o adequado treinamento e coordenar todas as ações necessárias para o restabelecimento da situação de atividade normal da Gestora, cujos responsáveis são os:

- Diretor de Compliance, Risco e PLD (Coordenador de Contingência); e
- Diretor de Investimentos.

Que deverão tomar as decisões necessárias para acionar este Plano de Contingência se e quando necessário, tomando essa decisão em conjunto ou, no caso de impossibilidade, com os demais colaboradores da Gestora.

Cenário de Contingência

Neste cenário, considera-se basicamente a impossibilidade ou dificuldade em manter o funcionamento normal da Gestora, devido a problemas de ordem técnica (hardware), física (acesso ao escritório), pessoal (ausência significativa de colaboradores) e de infraestrutura.

Nessa situação, o Coordenador de Contingência deverá acionar este 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:

(a) Comunicar imediatamente o ocorrido à toda a equipe interna, via ligação celular, grupo corporativo da Gestora em aplicativo de 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>(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>10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários</p>	<p>A Gestora fará a gestão de <i>exchange traded funds</i>, constituídos como fundos de índice nos termos da Instrução CVM nº 359, de 22 de janeiro de 2002, conforme alterada (“Fundos”), cujo objetivo será replicar a rentabilidade proporcionada por índices de referência, buscando a máxima semelhança de retornos financeiros alcançada pelo índice selecionado como alvo dos fundos, sem contanto, objetivar a superação de seu indicador financeiro.</p> <p>Ainda assim, a Gestora aplicará as seguintes métricas úteis ao monitoramento da liquidez:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Indicador de Liquidez de Curto Prazo (Liquidity Coverage Ratio - LCR): mede a quantidade de ativos de alta liquidez em relação à projeção de fluxos de caixa de saída entre hoje e 30 (trinta) dias em um cenário de estresse padrão. ii. Indicador de Teste de Estresse Interno de Liquidez (Internal Liquidity Stress Test - ILST): mede a quantidade de ativos de alta liquidez em relação à projeção de fluxos de caixa de saída entre hoje e 90 (noventa) dias em um cenário de estresse padrão. <p>Além do disposto acima, serão realizadas análises frequentes para antecipar e controlar o mercado monetário e necessidades de reserva de liquidez de acordo com as estratégias de negócios e planos de crescimento ou decréscimo.</p> <p>Tais análises se apoiarão no uso do sistema de gestão de risco fornecido pela Britech, que será uma ferramenta usada na gestão dos processos de controle de risco e na elaboração dos relatórios e análises mencionados acima.</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. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de</p>	<p>A Gestora não realizará as atividades de distribuição de cotas de fundos de investimento.</p>

investimento de que seja administrador ou gestor	
10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 da Instrução CVM 558	
11. Contingências⁴	
11.1. 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 processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em nome da Gestora.
a. principais fatos	N/A
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N/A
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:	Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em nome do Diretor de Investimentos que possam afetar sua reputação profissional, considerando que os únicos dois processos em nome do Diretor de Investimentos, foram apresentados quando do pedido do credenciamento da Gestora, à ANBIMA e à CVM, ainda que não tenham condão de afetar sua reputação profissional.
a. principais fatos	N/A
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N/A
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	N/A

⁴ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

<p>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:</p>	<p>Não há condenações administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em nome da Gestora.</p>
<p>a. principais fatos</p>	<p>N/A</p>
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	<p>N/A</p>
<p>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 valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:</p>	<p>Não há condenações administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo em nome do Diretor de Investimentos, que tenham afetado seus negócios ou sua reputação profissional.</p>
<p>a. principais fatos</p>	<p>N/A</p>
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	<p>N/A</p>
<p>12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:</p>	<p>Vide Anexo II (Declaração do Diretor de Investimentos sobre eventuais acusações e processos)</p>

<p>a. acusações decorrentes de processos administrativos e punições, 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 sobre inabilitação ou suspensão para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos</p>	N/A
---	-----

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

Anexo I ao Formulário de Referência – Anexo 15-II da Instrução CVM 558/15

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 Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, da **INVESTO GESTÃO 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 **INVESTO GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

São Paulo, 03 de agosto de 2020.

DocuSigned by:

SILVIO TORQUATO JUNQUEIRA FILHO

44D2812CEDCE441...

Silvio Torquato Junqueira Filho

Diretor responsável pela
administração de carteiras de valores
mobiliários

DocuSigned by:

Gabriel Otavio Lansac

Gabriel Otavio Lansac

Diretor responsável pela
implementação e cumprimento de
regras, procedimentos e controles
internos

Anexo II ao Formulário de Referência – Anexo 15-II da Instrução CVM 558/15

DECLARAÇÃO

O signatário abaixo, na qualidade de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da **INVESTO GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**, declara, para os devidos fins:

- (a) 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;
- (b) 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;
- (c) que não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- (d) que não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- (e) que não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e
- (f) que não tem contra si títulos levados a protesto.

São Paulo, 03 de agosto de 2020.

DocuSigned by:

SILVIO TORQUATO JUNQUEIRA FILHO

44D2812CEDCE441...

Silvio Torquato Junqueira Filho

Diretor de Investimentos