

ANEXO 15-II

Conteúdo do Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

(Informações prestadas com base nas posições de 22 de julho de 2022)

1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário

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:

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

O Sr. **Sergio Sales Rolim**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/ME sob o nº 017.274.723-65, portador da carteira de identidade RG nº 2001010038808 (SSP-CE); residente e domiciliado na cidade de Fortaleza/CE, na Rua Teatrólogo Silvano Serra, 350, Condomínio Vilaggio Atlântico, casa 2200, Dunas, CEP 60177-050, na qualidade de diretor responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, devidamente habilitado perante a CVM (“Sérgio”); e o Sr. Fernando Fontenele Silva, brasileiro, casado, advogado, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil Seção Ceará sob o nº 26.148, inscrito no CPF nº 625.467.753-91, residente e domiciliado na Rua Consuelo Freire, 493, Torre Infinity, Apartamento 702, CEP 60824-000, Fortaleza/Ceará (“Fernando Silva”), na qualidade de diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Resolução CVM 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução 21”), conforme alterada, declaram que **(a)** reviram o formulário de referência; e **(b)** que o conjunto de informações aqui contidas é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa, conforme declaração constante no Anexo I deste Formulário de Referência.

Fortaleza/CE, 22 de julho de 2022.

Sergio Sales Rolim

CPF: 017.274.723-65

Fernando Silva

CPF: 625.467.753-91



2. Histórico da empresa

2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa

A **BAOBÁ GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** é uma sociedade limitada com sede social na Cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, na Avenida Pontes Vieira, nº 2340, sala 1017 - Dionísio Torres - CEP 60135-238, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 41.622.548/0001-50, cujo contrato social encontra-se registrado na Junta Comercial do Estado do Ceará (“JUCEC”) sob o NIRE nº 2320211034-5, em sessão de 19 de abril de 2021 (“Baobá” ou “Gestor”). A Baobá tem como objeto social realizar o serviço de administração de carteiras de valores mobiliários na categoria gestor de recursos, no Brasil ou no exterior.

A Baobá possui 05 (cinco) sócios: **(i)** Sérgio, acima qualificado; **(ii)** Fernando Fontenele Silva, acima qualificado; **(iii)** Kaio Matheus Souza Lourenço, brasileiro, solteiro, empresário, nascido em 18/11/1999, devidamente inscrito no CPF sob o nº 072.781.593-85 e portador da Cédula de Identidade nº 20160956484 SSP/CE, residente e domiciliado na Rua Carvalho Nogueira, nº 2343, bairro Siqueira, CEP 60732- 410, Fortaleza/CE. (“Kaio Lourenço”); **(iv)** Edilson Cid Varela Holanda, brasileiro, casado pelo regime de comunhão parcial de bens, nascido em 07/09/1972, administrador de empresas, portador da carteira de identidade nº 95002458019 SSP-CE, inscrito no CPF nº 403.932.243-68; filho de Manoel Silva Holanda e Terezinha Leite Varela Holanda, residente e domiciliado na rua Bento Albuquerque, nº485, Apto 2201, Cocó, CEP 60.192-060; condomínio Único, Fortaleza/CE (“Cid Holanda”); **(v)** José Carneiro De Andrade Filho, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, nascido em 04/03/1982, engenheiro, portador da Cédula de Identidade nº 93002435179 SSP/CE, devidamente inscrito no CPF sob o nº 912.898.663-68, residente e domiciliado na Rua bento Albuquerque, nº 3300, bairro Manoel Dias Branco, CEP 60191-355, Fortaleza – CE

2.2. 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

Ocorreram a saída dos sócios David Leite, Bruno Vasconcelos, Bruno Barreto e Juan Vieira e a entrada dos sócios Fernando Silva, Kaio Lourenço, Cid Holanda e José Andrade Filho.

b. escopo das atividades

c. recursos humanos e computacionais

d. regras, políticas, procedimentos e controles internos

Tendo em vista a recente constituição da Baobá, não há mudanças relevantes pelas quais tenha



passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos.

3. Recursos humanos

3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:

a. número de sócios

A Baobá possui 05 (cinco) sócios diretos e nenhum indireto, conforme item 2.1, acima.

b. número de empregados

A Baobá conta com 05 (cinco) colaboradores, sendo 3 (três) do Departamento Técnico e 2 (dois) da área de *Compliance* e Risco.

c. número de terceirizados

A Baobá possui 0 (zero) funcionários terceirizados.

d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa

<i>PESSOAS NATURAIS CREDENCIADAS</i>	<i>CPF</i>
<i>Sergio Sales Rolim</i>	<i>017.274.723-65</i>

4. Auditores

4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:

a. nome empresarial

b. data de contratação dos serviços

c. descrição dos serviços contratados

Não aplicável, pois a Baobá não possui auditores independentes contratados.

5. Resiliência financeira

5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:

a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é



suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários

Tendo em vista que a Baobá ainda não faz a gestão de nenhum fundo de investimento, não há informações para o preenchimento deste item. Entretanto, a Baobá estima que a remuneração prevista no item em referência será suficiente para cobrir os custos inerentes à sua atividade.

- 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)**
-

Não, tendo em vista que a Baobá ainda não administra carteiras de valores mobiliários e que seu patrimônio líquido corresponde ao seu capital social, no valor de R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais).

5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Instrução

Item de preenchimento facultativo para administradores habilitados na categoria de gestor de recursos.

6. Escopo das atividades

6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:

- a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.)**
-

A Baobá pretende exercer a administração de carteiras de valores mobiliários, por meio da gestão discricionária fundos de investimentos e carteiras administradas regulados pela Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014 (“ICVM 555”), conforme alterada, buscando performance diferenciada em relação ao CDI e sendo destinado ao público em geral.

Adicionalmente, a Baobá tem como perspectiva gerir um patrimônio líquido de aproximadamente R\$ 700.000.000,00 (setecentos milhões de reais) em 5 (cinco) anos, contando com um público que entenda os riscos inerentes ao investimento - com base nas regras e práticas de *suitability* exigidas pela regulamentação vigente e implementadas por seus parceiros na administração fiduciária e na distribuição de cotas dos Fundos de Investimentos geridos.

- 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 Baobá ainda não iniciou suas atividades, mas sua atuação será focada na gestão de fundos de investimentos e carteiras administradas de diversos clientes, regulados pela ICVM 555.

c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão

A Baobá fará a gestão de fundos de investimentos e carteira administrada cujos investimentos serão distribuídos entre ações e demais ativos de renda variável disponíveis nos mercados brasileiro e internacional, cotas de emissão de fundos de investimento imobiliários e, residualmente, nos demais valores mobiliários e ativos permitidos pela regulamentação aplicável.

d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor

A Baobá não atuará na distribuição das cotas de emissão dos fundos por ela geridos.

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

A Baobá desenvolverá, única e exclusivamente, a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários na categoria gestor de recursos, não havendo, portanto, a configuração de potenciais conflitos de interesse com o exercício de outras atividades.

b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.

6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:

a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)

b. número de investidores, dividido por: (i) pessoas naturais; (ii) pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais); (iii) instituições financeiras; (iv) entidades abertas de previdência complementar; (v) entidades fechadas de previdência complementar; (vi) regimes próprios de previdência social; (vii) seguradoras; (viii) sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil; (ix) clubes de investimento; (x) fundos de investimento; (xi) investidores não residentes; (xii) outros (especificar)



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

Tendo em vista que a Baobá ainda não iniciou suas atividades, não há informações para o preenchimento deste item.

6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:

- a. Ações
-
- b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras
-
- c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras
-
- d. cotas de fundos de investimento em ações
-
- e. cotas de fundos de investimento em participações
-
- f. cotas de fundos de investimento imobiliário
-
- g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios
-
- h. cotas de fundos de investimento em renda fixa
-
- i. cotas de outros fundos de investimento
-
- j. derivativos (valor de mercado)
-
- k. outros valores mobiliários
-



l. títulos públicos

m. outros ativos

Tendo em vista que a Baobá ainda não iniciou suas atividades, não há informações para o preenchimento deste item.

6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária

Não aplicável, considerando que a Baobá não exercerá a atividade de administração fiduciária.

6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

7. Grupo econômico

7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:

a. controladores diretos e indiretos

Não aplicável

b. controladas e coligadas

Não aplicável

c. participações da empresa em sociedades do grupo

Não aplicável

d. participações de sociedades do grupo na empresa

Não aplicável

e. sociedades sob controle comum

Não há sociedades sob controle comum propriamente ditas, mas segue abaixo a relação de sociedades em que os sócios possuem participação societária:

(i) Fernando Silva possui participação societária nas seguintes sociedades:

- MY HEALTH CORRETORA LTDA, inscrita no CNPJ sob no 16.781.318/0001-97;
-



-
- CARVALHO, MONTEIRO E SILVA ADVOGADOS LTDA, inscrita no CNPJ sob no 33.666.237/0001-65.

(ii) Sérgio possui participação societária nas seguintes sociedades:

- DASKALOS PARTICIPAÇÕES S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 43.669.363/0001-27;
- NORTH STAR PARTICIPAÇÕES S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 43.150.180/0001-09;
- VAINQUEUR PARTICIPACOES S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 43.712.756/0001-76.

(iii) Cid Holanda possui participação societária na seguinte sociedade:

- CIDADE EXPRESS SERVIÇOS POSTAIS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 41.604.299/0001-70
- CID HOLANDA IMÓVEIS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 41.604.299/0001-70
- SALLES & CIA. LOCACAO E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 35.707.519/0001-99

(iv) José Carneiro de Andrade Filho possui participação societária na(s) seguinte(s) sociedade(s):

- ANDRADE HOLDING LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 46.443.070/0001-15

7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.

A Baobá optou por não inserir o organograma do grupo econômico neste momento.

8. Estrutura operacional e administrativa

8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:

- a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico**
-

Órgãos

Reunião de Sócios: as reuniões de sócios serão realizadas sempre que necessário ou, ao menos, anualmente, podendo ser convocadas por qualquer dos Diretores ou por qualquer sócio, por meio de notificação escrita contendo data, hora, local e ordem do dia, entregue a todos os sócios com, ao menos, 3 (três) dias corridos de antecedência, na forma do Contrato Social do Gestor. As reuniões



poderão ser conduzidas por meio de vídeo ou teleconferência e serão instaladas, em primeira convocação, mediante a presença de sócios representando 4/5 do capital social da Sociedade e, em segunda, de sócios representando qualquer parcela do referido capital social. As deliberações dos sócios nas matérias em que o quórum não foi previsto expressamente por este Contrato Social ou, subsidiariamente e quando aplicável, pela lei, serão tomadas por sócios que representem 4/5 (quatro quintos) do capital social da Sociedade. Adicionalmente, as deliberações serão objeto de ata de resolução, a ser assinada por todos os presentes e levadas a registro se destinadas a gerar efeitos perante terceiros.

Diretoria: a Baobá será administrada por uma Diretoria, composta por 02 (dois) Diretores designados no contrato social. Além dos poderes específicos, caberá à Diretoria a representação da Baobá perante terceiros.

No âmbito da Diretoria, ainda, caberá: **(i)** ao Diretor de Gestão a responsabilidade pela administração de carteiras de valores mobiliários, nos termos da Resolução 21; **(ii)** ao Diretor de *Compliance* e Risco (a) o cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Resolução 21, (b) a gestão de risco, e (c) o cumprimento das obrigações estabelecidas na Instrução CVM 617, de 05 de dezembro de 2019 ("ICVM 617"), relativas à prevenção da lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo.

Para maiores informações relacionadas às atribuições, conjuntas e individuais, de cada um dos membros da Diretoria, fazemos referência ao item 8.1 C deste Formulário de Referência.

Comitês

Comitê de *Compliance*, Risco e PLDFT: apesar de ainda não possuir comitês constituídos até a data do presente Formulário de Referência, o Gestor contará com o Comitê de *Compliance* e Risco, responsável por manter a atuação da Baobá e de seus colaboradores em conformidade com as regras, procedimentos e controles internos, bem como com os estabelecidos pela regulamentação vigente, referentes aos seus investimentos, à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional. O referido Comitê de *Compliance* e Risco também será responsável por acompanhar e tomar decisões no que se refere às questões de prevenção da lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo.

Departamento Técnico:

Departamento Técnico: será formado por 3 (três) colaboradores, o Diretor de Gestão e os Analistas de *Equity*, responsáveis pela gestão dos ativos das carteiras dos fundos de investimento e pelas atividades administrativas, relacionadas à estrutura física, tecnológica e operacional do Gestor, bem como aos aspectos comerciais relacionados à atividade de gestão de recursos. O Departamento Técnico será responsável por tomar as decisões de investimento e desinvestimento, bem como por



monitorar diariamente os ativos integrantes das carteiras dos fundos de investimento.

b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões

Até a data do presente Formulário de Referência, a Baobá reforça que não há comitês constituídos.

O Comitê de *Compliance* e Risco será composto por (i) Diretor de Gestão; (ii) Diretor de Compliance, Risco e PLDFT; e (iii) Diretor Executivo - e deverá reunir-se sempre que houver necessidade, mas, ao menos, trimestralmente. As reuniões terão como foco o acompanhamento das atividades inerentes ao Gestor com a identificação de pontos de atenção e adoção de medidas para seu monitoramento ou solução.

Uma vez constituído, o referido comitê funcionará de acordo com o Código de Ética e Manual de *Compliance* do Gestor, sendo um fórum de discussão voltado para a manutenção da atuação do Gestor e de seus colaboradores em conformidade com a legislação e regulação vigentes e aplicáveis (referentes aos investimentos dos fundos geridos, à atividade de gestão de recursos e aos padrões ético e profissional esperados dos colaboradores). O Comitê também será responsável por acompanhar questões de PLDFT e terá poder de decisão apenas no que se refere à aplicação de penalidades decorrentes da violação aos termos dos normativos internos do Gestor.

Sem prejuízo do exposto acima, o comitê terá poder de decisão apenas no que se refere à aplicação de sanções decorrentes de violações, pelos colaboradores, das políticas e manuais da Baobá. Suas discussões e decisões dos comitês serão objeto de ata, assinada, presencial ou eletronicamente, e arquivada para fins de acervo e comprovação.

Apesar do Gestor não ter um Comitê de Investimentos, a necessidade e conveniência de constituir, eventualmente, um órgão deliberativo para suportar o processo de investimento poderá ser reavaliada a qualquer momento. Em sendo o caso, os regulamentos dos fundos geridos serão oportunamente alterados, com base em proposta do Gestor ao administrador fiduciário dos fundos, visando refletir os novos processos.

Sem prejuízo, o Diretor de Gestão poderá, a qualquer tempo e se assim entender necessário, realizar reuniões com o(s) Analista(s) de *Equity* para discussões referentes aos investimentos, bem como às formas de ampliar a criação de valor para os cotistas dos fundos geridos.

c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais

Competirá aos Diretores cumprir e fazer cumprir as cláusulas do Contrato Social da Baobá, tendo os poderes que a lei lhes outorga para assegurar o funcionamento, a consecução dos objetivos, a defesa dos interesses e direitos da sociedade, podendo, ainda: transigir, acordar, renunciar, desistir, confessar dívidas e firmar compromissos; e constituir mandatários ou procuradores, especificando no

instrumento de procuração, a vigência (exceto as procurações *ad judícia*), os atos e operações que poderão praticar.

Aos diretores é expressamente vedada a concessão de avais, endossos, fianças ou a prática de atos de mera liberalidade em nome da Baobá, sendo nulos de pleno direito.

Individualmente, **(i)** a Diretoria de Gestão será responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, nos termos da Resolução 21; **(ii)** Diretoria de *Compliance* e Risco ficará responsável (a) pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Resolução 21, (b) pela gestão de risco, e (c) pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na ICVM 617, relativas à PLDFT; e **(iii)** o Departamento Técnico ficará responsável pelas atividades de natureza financeira e administrativa, bem como pela supervisão dos prestadores de serviços responsáveis pela área de tecnologia da informação, contabilidade, assessoria jurídica e outros contratados em base *ad hoc*.

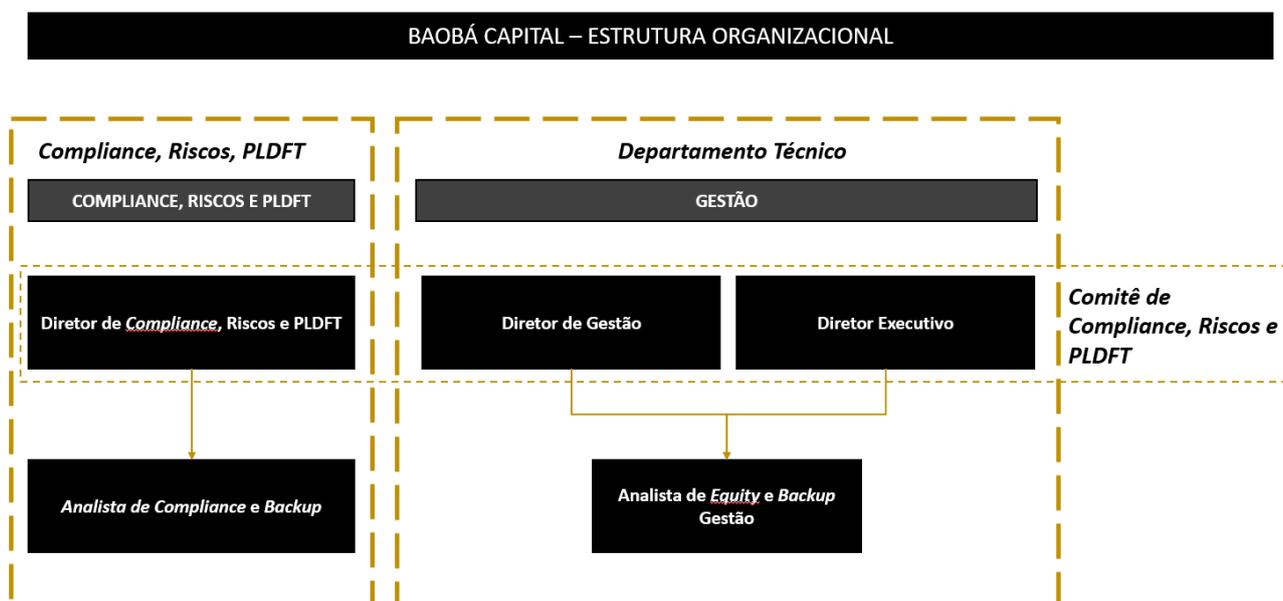
Sem prejuízo das atribuições acima, **(i)** o Diretor de Gestão será **(a)** diretamente responsável pelas decisões de investimento e desinvestimento dos fundos sob gestão; **(b)** pela análise de desempenho dos investimentos para reporte aos investidores, sendo assessorado pelo Analista de *Equity*, que cobrirá eventuais ausências temporárias, em todas as atribuições; **(c)** por garantir o arquivamento de relatórios, análises e quaisquer documentos que deem suporte às suas decisões de investimento e/ou desinvestimento, em meio eletrônico e passível de verificação.

Os prestadores de serviço de tecnologia da informação, sob responsabilidade do Departamento Técnico, serão encarregados de implementar e racionalizar de processos, manutenção dos sistemas de informática, segurança da informação com controle de acesso dos usuários e *backup* de dados.

O Diretor de *Compliance* contará com um Analista de *Compliance* para auxiliá-lo em suas atribuições (i. *Compliance*; ii. Gestão de Riscos; e iii. PLDFT) e/ou suprir eventuais ausências por agenda, férias, licenças médicas etc. A área deverá manter a atuação do Gestor, dos colaboradores e, no que couber, dos prestadores de serviço, em conformidade com as regras, procedimentos e controles internos, bem como com a regulamentação vigente.

Por fim, o Analista de *Compliance* atuará como encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Gestor, cabendo a ele **(i)** receber e dar andamento às requisições e intimações da Agência Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”) e outras autoridades públicas, bem como a solicitações e reclamações de titulares de dados pessoais com referência à proteção de dados pessoais; **(ii)** organizar esforços de resposta e comunicar incidentes de segurança em nome do Gestor à ANPD e aos titulares de dados; e **(iii)** dirigir a realização de avaliações de interesse legítimo, relatórios de impacto à proteção de dados pessoais e outras avaliações de riscos à privacidade e proteção de dados pessoais para processos ou atividades do Gestor, sempre submetendo os resultados de seus trabalhos ao Comitê de *Compliance* e Risco.

8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.



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
- b. idade
- c. profissão
- d. CPF ou número do passaporte
- e. cargo ocupado
- f. data da posse
- g. prazo do mandato
- h. outros cargos ou funções exercidos na empresa

A seguir, em forma de tabela, seguem as informações dos diretores, sendo certo que o diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos cumula a função de diretor responsável pela gestão de risco.

Adicionalmente, resta esclarecido que a Baobá não exerce a atividade de distribuição de cotas de

fundos de investimento, e portanto, não possui diretor designado para o cargo.

a. Nome	Sergio Sales Rolim	Fernando Fontenele Silva
b. Idade	35	39
c. Profissão	Empresário	Advogado
d. CPF ou número do passaporte	CPF: 017.274.723-65	CPF: 625.467.753-91
e. cargo ocupado	Diretor de Gestão	Diretor de <i>Compliance</i> , Riscos e PLDFT
f. data da posse	19 de abril de 2021	15 de Fevereiro de 2022
g. prazo do mandato	Indeterminado	Indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	Integrante do Comitê de <i>Compliance</i> , Riscos e PLDFT	Integrante do Comitê de <i>Compliance</i> , Riscos e PLDFT

8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:

a. currículo, contendo as seguintes informações:

i. cursos concluídos;

Graduação em Administração de Empresas, UNIFOR (2009).

Curso *Investment Banking*, Saint Paul, São Paulo, concluído em 2016.

MBA em Gestão Empresarial, Faculdade Dom Cabral, Fortaleza, concluído em 2009.

MBA em finanças, Coppead, Fortaleza, não concluído em 2010.

MBA em finanças, Instituto Brasileiro de Mercado de Capitais – IBmec, Fortaleza, não concluído em 2018.

Cursos de negociação, coaching, inteligência emocional, liderança, inteligência emocional aplicada à gestão de patrimônio, análise de perfil (SOAR), entre outros.

ii. aprovação em exame de certificação profissional



Aprovado no CGA e registrado na CVM para exercer a atividade de gestor de recursos.

iii. **principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:**

- **nome da empresa**
- **cargo e funções inerentes ao cargo**
- **atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram**
- **datas de entrada e saída do cargo**

Formado em Administração de empresas pela UNIFOR, possui 04 (quatro) pós-graduações, em gestão empresarial, finanças e *investment banking*. Foi por 9 anos diretor administrativo/financeiro de uma das 5 maiores empresas cearenses do varejo. Implantou com sucesso o serviço de seguros prestamista no crediário da empresa, redesenhou os processos de frente de loja e *back office*, vendeu sua participação na empresa em dezembro de 2013, entregando um *market share* de 72%; caixa correspondente a 04 (quatro) anos de lucro líquido e pouquíssimas reclamações trabalhistas. Foi responsável pelo desenvolvimento do loteamento Portal do Horizonte no Ceará. Atualmente trabalha no mercado financeiro, no mercado de produção de energia, imobiliário e mentora um grupo de estudos no mercado financeiro na Universidade federal do Ceará.

Nos últimos 5 (cinco) anos o Diretor de Gestão trabalhou no(a): (i) Sun Power Locação e Manutenção de equipamentos; (ii) Liberta Investimentos; (iii) Imobiliária ESAM; e (iv) na Imobiliária CPC.

(i) Baobá Gestão de Recursos

nome da empresa	<u>Baobá Gestão de Recursos Ltda.</u>
cargo e funções inerentes ao cargo	Sócio e Diretor de Gestão. Considerando o processo, ainda em curso, de obtenção de autorização da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) para o exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, na modalidade de gestão de recursos, nos termos da Resolução CVM 21, de 25 de fevereiro de 2021, a Baobá ainda não iniciou suas atividades.
atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Gestão de Recursos. Considerando o processo, ainda em curso, de obtenção de autorização da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) para o

	exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, na modalidade de gestão de recursos, nos termos da Resolução CVM 21, de 25 de fevereiro de 2021, a Baobá ainda não iniciou suas atividades.
Datas de entrada e saída	2021 - Hoje
<i>(ii) <u>Liberta Investimentos</u></i>	
nome da empresa	Liberta Investimentos
cargo e funções inerentes ao cargo	<p>Cargo: Agente Autônomo de Investimentos.</p> <p>Atividades: responsável pela expansão no nordeste da Liberta Investimento, credenciada ao grupo XP (sede em Porto Alegre/RS), incluindo o <i>compliance</i> da filial às regras da Ancord e o recrutamento, seleção e liderança de equipe de 9 assessores de investimentos;</p> <p>Responsável pela captação e acompanhamento de clientes em todo o norte e nordeste; e</p> <p>Integração da empresa com a Universidade Federal do Ceará por meio da Liga de Mercado financeiro Ceará <i>Finance</i>, atuando como professor convidado para aulas de Análise de Demonstrativos Financeiros e <i>Valuation</i>.</p>
atividade principal da empresa na qual experiências ocorreram	Assessoria de Investimentos.
Datas de entrada e saída	2019 – Jan/2021
<i>(iii) <u>Imobiliária CPC</u></i>	
nome da empresa	Imobiliária CPC
cargo e funções inerentes ao cargo	<p>Cargo atual: sócio, sem atividades funcionais.</p> <p>Atividades realizadas até Jun/2016: (i) gestão da carteira de recebíveis, construção e reparação de imóveis, negociação com fornecedores e clientes, gestão de caixa, planejamento financeiro, análise e acompanhamento de projetos como: <i>Built</i></p>

<p>atividade principal da empresa na qual experiências ocorreram</p> <p>Datas de entrada e saída</p> <p><i>(iv) <u>Imobiliária ESAM</u></i></p>	<p><i>to suit, sale and lease back e Built to lease; (ii) gestão contábil, planejamento tributário. Permuta física e financeira de empreendimentos verticais; e (iii) gestão de projeto de Urbanização (loteamento) na cidade de Horizonte/CE (Portal do Horizonte).</i></p> <p>Gestão de projetos e atividades no âmbito do mercado imobiliário.</p> <p>2014 – Atual</p>
<p>nome da empresa</p> <p>cargo e funções inerentes ao cargo</p> <p>atividade principal da empresa na qual experiências ocorreram</p> <p>Datas de entrada e saída</p> <p><i>(v) <u>Sun Power Locação e Manutenção de Equipamentos</u></i></p>	<p>Imobiliária ESAM</p> <p>Cargo atual: sócio, sem atividades funcionais.</p> <p>Atividades realizadas até Jun/2016: (i) gestão da carteira de recebíveis, construção e reparação de imóveis, negociação com fornecedores e clientes, gestão de caixa, planejamento financeiro, análise e acompanhamento de projetos como: <i>Built to Suit, Sale and Lease Back e Built to Lease</i>; e (ii) gestão contábil, planejamento tributário.</p> <p>Gestão de projetos e atividades no âmbito do mercado imobiliário.</p> <p>2014 – Atual</p>
<p>nome da empresa</p> <p>cargo e funções inerentes ao cargo</p> <p>atividade principal da empresa na qual experiências ocorreram</p>	<p>Sun Power Locação e Manutenção de Equipamentos</p> <p>Sócio; a sociedade demanda de seus sócios apenas uma visita mensal a usina - que fica a 60 km de Fortaleza/CE - e que é realizada aos sábados, para monitorar o funcionamento.</p> <p>Produção de energia elétrica (a sociedade possui 04 (quatro) usinas fotovoltaicas totalizando 545 Kwh pico de potência de geração de energia).</p>



Datas de entrada e saída	2019 - Hoje
---------------------------------	-------------

8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer:

a. currículo, contendo as seguintes informações:

i. cursos concluídos;

Graduação em Ciências Atuariais, Universidade Federal do Ceará - UFC, Fortaleza, concluído em 2005;

Graduação em Direito, UNIFOR, Fortaleza, concluído em 2011;

Pós-Graduação em Gestão de Projetos pela HSM University em parceria com o Centro Universitário UMA;

ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)

Aprovado na Ordem dos Advogados do Brasil; e

Certificação Privacy and Data Protection Essentials - EXIN

iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

- **nome da empresa**
- **cargo e funções inerentes ao cargo**
- **atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram**
- **datas de entrada e saída do cargo**

Formado em Ciências Atuariais e Direito pela Universidade Federal do Ceará – UFC, pós-graduado em Gestão de Projetos pela HSM University em parceria com o Centro Universitário UMA. Atualmente, está cursando MBA em Liderança para Transformação Digital e Indústria 4.0 – FIEC, é certificado em Privacy and Data Protection Essentials – EXIN. Possui experiência nas áreas de estratégia, finanças e compliance de dados de empresa.

Nos últimos 5 (cinco) anos o Diretor de *Compliance*, Riscos e PLDFT trabalhou no(a): (i) Carvalho, Monteiro e Silva Advogados; (ii) JCF Engenharia; e (iii) Cid Carvalho Advogados.

(i) Carvalho Monteiro e Silva Advogados

nome da empresa	Carvalho Monteiro e Silva Advogados
cargo e funções inerentes ao cargo	Sócio e Advogado responsável por operações financeiras e administrativas, gerência de projetos, também encarregado da proteção de dados pessoais - EPD. Além de atuar no desenvolvimento de estratégias de marketing.
atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Escritório de advocacia.
Datas de entrada e saída	2012 – Hoje
 <i>(ii) <u>JCF Engenharia</u></i>	
nome da empresa	JCF Engenharia
cargo e funções inerentes ao cargo	Diretor de Operações responsável pela gerência de projetos, operações financeiras e administrativas e aspectos jurídicos dos trâmites imobiliários.
atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Engenharia/Imobiliário
Datas de Entrada e saída	2016-2019
 <i>(iii) <u>Cid Carvalho Advogados</u></i>	
nome da empresa	Cid Carvalho Advogados
cargo e funções inerentes ao cargo	Advogado responsável pelas operações financeiras e administrativas e no desenvolvimento de estratégias de marketing.
atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Escritório de advocacia.

Datas de Entrada e saída	2012-2018
---------------------------------	-----------

8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:

a. currículo, contendo as seguintes informações:

i. cursos concluídos;

ii. aprovação em exame de certificação profissional

iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

- **nome da empresa**
- **cargo e funções inerentes ao cargo**
- **atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram**
- **datas de entrada e saída do cargo**

Não aplicável, por tratar-se da mesma pessoa do item anterior.

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:

a. currículo, contendo as seguintes informações:

i. cursos concluídos;

ii. aprovação em exame de certificação profissional

iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

- **nome da empresa**
- **cargo e funções inerentes ao cargo**
- **atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram**
- **datas de entrada e saída do cargo**

A Baobá não atuará na distribuição das cotas dos FIMs por ela geridos e, sendo assim, não há diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento.

8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:

a. quantidade de profissionais

A Baobá contará com 3 (três) profissionais atuantes em seu Departamento Técnico, o Diretor de Gestão, o Diretor Executivo e o Analista de Equity.

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

O Diretor de Gestão será diretamente responsável pelas decisões de investimento e desinvestimento dos fundos sob gestão e pelo monitoramento dos mercados e das operações dos FIMs sob gestão, bem como pela análise de desempenho dos investimentos para reporte aos investidores, sendo assessorado pelo Analista de *Equity* em todas as atribuições.

Adicionalmente, o Diretor de Gestão será responsável por garantir o arquivamento de relatórios, análises e quaisquer documentos que deem suporte às suas decisões de investimento e/ou desinvestimento, em meio eletrônico e passível de verificação, no diretório do Gestor.

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

Sistemas de Informação e Ferramentas

A Baobá utilizará os seguintes sistemas para controle e verificação das informações referentes aos FIMs e ativos integrantes das suas carteiras: Lote 45 Asset Portfolio Manager.

O Lote 45 Asset Portfolio Manager é uma ferramenta completa para gerenciamento de posições e de risco, sendo totalmente customizável conforme os parâmetros estabelecidos pelo Gestor. Possui tela de posições, NAV, *asset allocation*, histórico de operações, resultado detalhado por ativo, cota diária, deltas, VAR paramétrico e histórico e cálculo de *stress*. Adicionalmente, o módulo acessório APM Master permite a definição de perfis de acesso e hierarquia, níveis de personalização disponíveis para os usuários do sistema, parametrização do cálculo de VaR e *stress*.

Eventualmente, conforme avaliação de necessidade e conveniência do Diretor de Gestão, o Gestor poderá utilizar outros sistemas com a finalidade de verificação gráfica do preço das companhias consideradas ou já integrantes do portfólio dos FIMs, bem como o site Market Screener – que fornece gratuitamente informações de mercado e comparativos.

Rotinas e procedimentos relacionados à gestão de recursos

Os membros do Departamento Técnico, sob responsabilidade do Direto de Gestão, farão a análise de dados macroeconômicos (PIB, crescimento do mercado endereçável, macrotendências de consumo etc.) e específicos das empresas consideradas ou integrantes do portfólio dos fundos



geridos (considerando informações relacionadas às margens, giro do ativo, alavancagem operacional/financeira, *market share*, custo de capital, estrutura de capital, necessidade de capital de giro etc.).

Para a obtenção dos dados acima, serão consideradas fontes oficiais, tais como as publicações do IBGE, do Banco Central do Brasil (BACEN) e disponibilizadas nas páginas oficiais do Governo Federal. Sem prejuízo, serão também consideradas as informações publicadas nas páginas de Relações com Investidores das companhias consideradas ou já integrantes do portfólio dos fundos geridos.

Cumpra ao Gestor esclarecer que as informações de caráter macro serão monitoradas semanalmente por meio de indicadores antecedentes, coincidentes e defasados. Em paralelo, dados micro serão revisados diariamente por meio de comunicações disponibilizadas pelas companhias e semanalmente para eventuais ajustes de premissas.

O cenário temporal considerado relevante para o Gestor compreende de 5 (cinco) a 20 (vinte) anos, podendo ser revisto a qualquer momento em caso de comprometimento das tendências macro ou das premissas adotadas.

O software Lote 45 será utilizado para controle, monitoramento e armazenamento dos dados descritos acima, bem como para a análise de risco e enquadramento das carteiras dos FIMs, sendo que, a qualquer momento e conforme análise de conveniência e utilizada por parte do Diretor de Gestão, poderão ser desenvolvidas planilhas proprietárias para a modelagens e projeções.

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:

a. quantidade de profissionais

A Baobá contará com 2 (dois) profissionais atuantes no Departamento de *Compliance*, Riscos e PLDFT, sendo (i) o Diretor de *Compliance*, Riscos e PLDFT e (ii) o Analista de *Compliance*.

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

O Diretor de *Compliance* e Riscos será responsável (a) pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Resolução 21; (b) pela gestão de risco; (c) pelo cumprimento das obrigações estabelecidas na Instrução CVM 617, de 05 de dezembro de 2019 ("Instrução CVM 617"), relativas à PLDFT; e (d) pelo cumprimento e verificação dos dispositivos legais e regulatórios.

O Analista de *Compliance* dará suporte ao Diretor de *Compliance* e Riscos nas atividades descritas acima, suprimindo eventuais ausências temporárias (férias, licenças etc.), de modo que o Gestor não

fique desassistido no que se refere às atividades da área.

Sem prejuízo, o Analista de *Compliance* atuará como encarregado pelo tratamento de dados pessoais do Gestor, cabendo a ele receber e dar andamento a requisições e intimações da Agência Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”) e outras autoridades públicas, bem como atender às demandas internas do Gestor relacionadas ao assunto.

No que se refere às rotinas de fiscalização dos prestadores de serviços, o Gestor reforça que elas ocorrerão de acordo com o Manual de *Compliance* e com a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, com base em procedimentos de *Know Your Partner - KYP* (Conheça seu Parceiro), para **(i)** a determinação da classificação de risco atribuída aos referidos prestadores, com base na Análise Interna do Gestor; e **(ii)** o acompanhamento de contratos para verificação do (in)adimplemento em termos qualitativos e quantitativos.

O processo de contratação será desenvolvido com base em parâmetros e métricas factíveis de verificação e controle, incluindo rotinas para as fases pré e pós contratação (incluindo *due diligence* periódica no administrador fiduciário e no distribuidor, quando aplicável).

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

Sistemas de Informação e Ferramentas de Compliance

Apesar de seu ainda não ter iniciado suas atividades, a Baobá contratou o *Lote 45*, software que tem, dentre outras funções, a capacidade de centralizar, automatizar a dar mais segurança à área responsável por *Compliance*, Riscos e PLDFT por meio **(i)** de agenda regulatória; **(ii)** dos controles relacionados ao atendimento dos requisitos normativos inerentes às atividades do Gestor; **(iii)** aos eventos de *compliance* (assim entendidos eventos que demandem qualquer tipo de registro, esclarecimentos, reporte etc.); e **(iv)** guarda ou emissão de evidências e relatórios.

Ainda, além do módulo de *Compliance*, o módulo acessório APM Master do software *Lote 45*, (descrito no item 8.8 c deste Formulário de Referência) permite a definição de perfis de acesso e hierarquia, níveis de personalização disponíveis para os usuários do sistema, parametrização do cálculo de VaR e *stress*, dando mais suporte às atividades da área de *Compliance* e Risco.

Sem prejuízo, a Baobá entende não haver necessidade, em sua estrutura atual, de desenvolver ferramentas proprietárias para o controle de contratos e acordos de confidencialidade celebrados pelos seus colaboradores, podendo fazê-lo a qualquer tempo, conforme avaliação de conveniência e oportunidade pelo Diretor de *Compliance* e Risco.

Rotinas e Procedimentos de Compliance

A plataforma *Lote 45* permitirá que o *Compliance* faça o acompanhamento da evolução dos



eventos até que estejam concluídos e com as devidas evidências armazenadas (sem prejuízo de arquivamento nos servidores contratados diretamente junto à Microsoft por meio das licenças de uso do *Google*).

Adicionalmente, no que se refere às reuniões de Sócios, Diretoria e do Comitê de *Compliance* e Risco, o Lote 45 poderá ser utilizado para o envio das respectivas convocações, armazenamento de atas, relatórios e documentos de suporte, ainda que elaborados após às reuniões.

Sem prejuízo das rotinas conduzidas por meio do software Lote 45, a área de *Compliance* e Risco adotará os seguintes procedimentos:

(i) Aspectos Contratuais – a efetiva celebração de quaisquer contratos e acordos pelo Gestor será precedida de (a) validação pelo Diretor de *Compliance* e/ou pelos assessores jurídicos contratados; (b) verificação de poderes de representação; (c) alinhamento de trâmites de assinatura – eletrônica sempre que possível -; e (d) arquivamento das versões assinadas, com controle de prazos de obrigações contratuais centralizado; e

(ii) Contratação de Prestadores de Serviço - a efetiva contratação de novos colaboradores ou prestadores de serviço para o Gestor (ou para os fundos, quando aplicável), será precedida de *background checks* e/ou *due diligence* específica, visando identificar o grau de risco apresentado pelo potencial contratado e o estabelecimento de critérios para acompanhamento de suas atribuições, conforme estabelecido no contrato firmado previamente à prestação dos serviços.

(iii) Os referidos procedimentos terão como finalidades verificar o envolvimento (incluídos indícios de envolvimento) de indivíduos e entidades com potencial de contratação pelo Gestor em atividades ilícitas, incluindo as ligadas à lavagem de dinheiro e financiamento a terrorismo. Neste sentido, os colaboradores e terceiros afetados serão informados de forma ostensiva acerca do escopo e abrangência de *background checks* e do monitoramento e registro constante de perfis, acessos, utilização de sistemas, contatos e comunicações realizados pelos equipamentos e sistemas corporativos.

Por fim, a contratação de novos sistemas e de prestadores de serviço para suporte às atividades da Baobá será realizada, se aplicável, com base em análise de necessidade e conveniência por parte dos colaboradores dedicados às atividades de *Compliance*, Riscos e PLDFT, uma vez que a gestora se tornar operacional.

d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor

Como forma de garantir a independência do trabalho executado, o Gestor atesta que os colaboradores dedicados às atividades de *Compliance*, Riscos e PLDFT, e seu respectivo Comitê, não estão subordinados à área responsável pela gestão de recursos, não se envolvendo em



atividades entendidas como limitantes da sua independência.

8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:

a. quantidade de profissionais

A Baobá tem 02 (dois) colaboradores dedicados às atividades de gestão de riscos. Esses profissionais, o Diretor de *Compliance* e Risco e o Analista de *Compliance* que irá substituí-lo em caso de ausência temporária, também serão dedicados às atividades de *Compliance* e PLDFT.

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

Monitoramento e gerenciamento dos riscos relacionados aos ativos integrantes das carteiras dos FIMs, abrangendo riscos de mercado, liquidez, crédito e contraparte, operacional, lavagem de dinheiro, legal e imagem, visando eliminar ou mitigar os que podem afetar adversamente os resultados dos investimentos. Nesse sentido, as atividades desenvolvidas pela área de gestão de risco terão por objetivo monitorar a exposição aos fatores de risco inerentes aos investimentos realizados pelos FIMs para identificar.

Dentre outras, os colaboradores responsáveis pela gestão de risco terão como principais atividades: (i) a elaboração de relatórios de exposição mensais e envio ao Diretor de Gestão; (ii) identificação de fatores de risco de cada ativo da carteira dos FIMs; (iii) a parametrização de limites de concentração das carteiras de forma consistente à regulamentação aplicável; e (iii) a consolidação diária da exposição da carteira aos fatores de risco dos referidos ativos e respectivo derivativos.

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

Sistemas de Informação e Ferramentas de Gestão de Riscos

No que se refere aos sistemas e ferramentas para a gestão de riscos, o Gestor contará com serviços de firewall, antivírus e e-mail, servidor e armazenamento em nuvem (incluindo backup).

(i) Descrição dos sistemas de firewall e antivírus:

a. Antivirus (Kaspersky Endpoint Security For Business) - Ferramenta que combina tecnologias de várias camadas com gerenciamento flexível na nuvem e controles centralizados de aplicativos, da Web e de dispositivos para proteger seus dados sigilosos em todos os endpoints;

b. Sistema de backup em nuvem (iBackup) - Sistema de backup e armazenamento online em nuvem que será utilizado para manter cópias versionadas dos e-mails e arquivos em nuvem armazenados no ambiente Office 365 for business; e

c. Sistema de firewall (Appliance SG105 -Sophos) - que apresenta uma visão abrangente sobre os aspectos de integridade da infraestrutura de forma centralizada. Com isso é possível identificar uma série de informações sobre contas comprometidas, aplicativos inseguros, ataques e contaminações na sua rede.

(ii) Descrição do sistema de servidor, e-mail e armazenamento:

a. Office 365 Business - Sistema completo de servidor de e-mail e armazenamento em nuvem que permite compartilhar documentos com segurança e enviar e-mails em que apenas as pessoas com as permissões certas possam acessar as informações. Possui proteção contra spam, malware e atende aos principais padrões e termos internacionais, regionais e específicos do setor, com mais de 1.000 controles de segurança e privacidade. Permite controlar quem e quando alguém tem acesso às informações do Gestor e dos fundos geridos, com grupos de segurança e permissões personalizadas conforme orientação da área de Compliance e Riscos (ou seja, (i) os colaboradores e suas atividades podem ser monitorados; (ii) o particionamento das pastas é viável; e (iii) os perfis de acesso podem ser configurados conforme as prerrogativas e necessidades inerentes aos cargos dos colaboradores). Possibilita também criar políticas de senha para exigir que os usuários redefinam as respectivas senhas após determinado número de dias.

Em resumo, o Gestor com ferramentas especializadas para assegurar um ambiente resguardado de qualquer tipo de risco para as informações e para a rede interna de computadores, evitando que a qualidade da gestão seja afetada por contingências operacionais.

No que se refere aos equipamentos do Gestor, a Baobá contará com computadores revisados quanto à capacidade, segurança e nível de atualização de seus componentes, com o suporte técnico de empresa terceirizada contratada e servidor hospedado junto à Google. Serão adotados procedimentos contínuos relacionados aos softwares de antivírus e, com relação aos e-mails, a hospedagem junto a Google garantirá alta disponibilidade e segurança necessárias e a manutenção de registros para auditorias e inspeções.

Por fim, no que se refere à gestão dos riscos descritos na Instrução CVM 558, a Baobá utilizará as funcionalidades do software Lote 45 Asset Portfolio Manager, já descritas nos itens acima, e, quanto à estrutura de telefonia, a Baobá terá PABX com canais na sala de gestão e linhas móveis corporativas como meios de comunicação.

Rotinas e Procedimentos da Gestão de Riscos

No que se refere às rotinas e procedimentos internos da Baobá, a área de *Compliance* e Riscos identificará os fatores de risco de cada ativo e derivativo negociado pelos FIMs geridos e fará o cadastramento desta informação no *software* Lote 45. Adicionalmente, o referido *software* será também parametrizado (VaR e *Stress Test*) com base nos limites estabelecidos de maneira

consistente com a classe do fundo e seus limites regulatórios e regulamentares, de modo a monitorar os riscos de mercado e de liquidez.

A consolidação das informações referentes à exposição da carteira dos FIMs por fator de risco será também realizada diariamente pela área de *Compliance* e Riscos, considerando também os derivativos pelo seu valor de exposição, com a utilização do software Lote 45.

Sem prejuízo do exposto acima, no que se refere às rotinas e procedimentos para monitoramento dos riscos de crédito e contraparte, a área de *Compliance* e Riscos deverá monitorar a exposição dos FIMs aos devedores, contrapartes e intermediários (corretoras e distribuidores), que somente são admitidos caso aprovados no procedimento de KYP, que viabiliza acesso às informações necessárias para a devida análise e acompanhamento do risco desde o momento prévio à contratação.

No que se refere às operações envolvendo crédito privado, a área de *Compliance* e Riscos será responsável pela parametrização do sistema Lote 45, utilizando-o como controle capaz de armazenar as informações das operações (incluindo instrumento, fluxo de caixa, taxas, garantias etc.). O Gestor observará os princípios estabelecidos no Ofício Circular/CVM/SIM/Nº 6/2014 e no Ofício-Circular nº 3/2021/CVM/SIN.

Por fim, a área de risco terá rotinas e práticas que tem como finalidade mitigar riscos de natureza operacional, ou seja, aqueles decorrentes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou eventos externos. Dentre eles, a Baobá destaca (i) o controle de boletagem das operações, visando testar a compatibilidade das informações fornecidas pelo Departamento Técnico, corretoras e administradores; (ii) o cálculo paralelo o valor das cotas dos FIMs; (iii) o acompanhamento da valorização dos ativos e passivos que compõem as carteiras dos FIMs; (iv) a efetivação das liquidações financeiras das operações e controle; e (v) o treinamento contínuo dos colaboradores, conforme Código de Ética, Manual de *Compliance* e Política de PLDFT.

d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor

Fazemos referência ao item 8.9 d. deste Formulário de Referência e às informações referentes às identidades dos colaboradores da Baobá, que permitirão acesso às informações necessárias e relacionadas às suas respectivas áreas de atuação. Ainda, o Manual de *Compliance* da Baobá possui disposições específicas quanto à mitigação de riscos relacionados à prevenção de conflitos de interesse e quanto às melhores práticas de governança corporativa.

Sem prejuízo, o Gestor reitera que os colaboradores dedicados às atividades de *Compliance*, Riscos e PLDFT não estão subordinados à área responsável pela gestão de recursos, não se envolvendo em atividades entendidas como limitantes da sua independência.



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. quantidade de profissionais

 - b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

 - c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade
-

Item de preenchimento facultativo para administradores habilitados na categoria de gestor de recursos.

8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:

- a. quantidade de profissionais

 - b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

 - c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas

 - d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição

 - e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
-

Considerando que a Baobá não pretende realizar a distribuição das cotas dos fundos de investimento por ela geridos, não se aplicam as informações solicitadas neste item.

8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

Não aplicável.

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 Baobá ainda está em fase de constituição e não auferiu remuneração até o presente momento. Após o registro e autorização de funcionamento por esta Autarquia, o Gestor será remunerada por meio do recebimento do percentual correspondente à taxa de performance (20% do que exceder o CDI), quando aplicável, bem como por meio do recebimento de parcela da taxa de administração devida pelos FIMs por ela geridos (estimada em 2,00% a.a. do patrimônio líquido).



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. taxas com bases fixas;

b. taxas de performance;

c. taxas de ingresso;

d. taxas de saída;

e. outras taxas

Tendo em vista que a Baobá ainda não faz a gestão de nenhum FIM, não há informações para o preenchimento deste item.

9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

Não aplicável.

10. Regras, procedimentos e controles internos

10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços

Item de preenchimento facultativo para o administrador registrado na categoria gestor de recursos.

10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados

O Gestor empenhará os melhores esforços no monitoramento e na minimização dos custos de transação relacionados aos Fundos por meio da contratação de parceiros comerciais, como por exemplo, serviços de administração fiduciária, custódia, corretoras de valores, auditoria, consultores especializados, escritórios de advocacia, entre outros. Ao se avaliar a prestação dos serviços não só os fatores quantitativos, mas também fatores os qualitativos serão observados.

No processo de contratação serão adotados procedimentos para identificação e aceitação de parceiros comerciais, de acordo com o perfil e o propósito de relacionamento, visando a prevenir a realização de negócios com contrapartes inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas, bem como assegurar que tais parceiros possuam práticas adequadas de PLDFT, quando aplicável. Para tanto, o Gestor adota a Política de *Know Your Partner* (“KYP”), que consiste em identificar e classificar os parceiros, sejam eles prestadores de serviços dos fundos ou do próprio



Gestor, para evitar materialização de riscos de LDFT e para atender às suas expectativas e necessidades, conforme descrito no item 8.9, b. deste Formulário e item 3 do Anexo II da Política de PLDFT.

Os colaboradores responsáveis pelo processo de seleção de parceiros comerciais manterão cadastro permanente e atualizado destes, eliminando aqueles sobre os quais quaisquer dúvidas existam referentes à conduta ou comportamento ético, ou que tenha má reputação no mercado.

10.3. Descrever as regras para o tratamento de *soft dollar*, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.

O Gestor entende que alguns participantes do mercado e alguns clientes gostam de surpreender seus colaboradores com presentes e oferecendo convites, ingressos e/ou entradas para eventos. Será exigido, porém, que o colaborador não se deixe influenciar por esses agrados, mantendo seu julgamento profissional neutro. Neste sentido, apenas poderão ser aceitos presentes com valor inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) e que **(i)** não permitam tratamento especial, principalmente no que diz respeito a condições contratuais, operacionais e documentais; e **(ii)** não causem embaraço ou desconforto ao presenteador e ao presenteado, caso venham a público.

Os colaboradores estão expressamente proibidos de pedir presentes e/ou lembranças para seu próprio benefício ou para o benefício de terceiros. Adicionalmente, **(i)** dinheiro ou ativos líquidos; **(ii)** presentes que signifiquem suborno, recompensa ou comissão; e **(iii)** serviços não pecuniários, nunca poderão ser aceitos para qualquer colaborador.

O Gestor entende que, para algumas culturas, é de extrema importância demonstrar seu respeito e gratidão mediante a aceitação de presentes. Nestes casos, se acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais), para que não ocorram impactos no relacionamento comercial, os presentes serão aceitos e **(i)** incorporados ao acervo cultural e artístico do Gestor; ou **(ii)** sorteados entre os colaboradores; ou **(iii)** doados a uma instituição de caridade.

Em contrapartida, o oferecimento de entretenimento (refeições, eventos, viagens e espetáculos realizados fora do horário de trabalho) a clientes e fornecedores depende da prévia aprovação do supervisor imediato do colaborador e da área de *Compliance* e Risco.

10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados

O Gestor garantirá a continuidade de suas operações no caso de um desastre ou qualquer outra interrupção drástica dos negócios. Os servidores da Baobá serão virtuais, de forma que todas as informações poderão ser acessadas remotamente de qualquer lugar com acesso à internet. Em caso de emergência na sede da Baobá que impossibilite o seu uso, os colaboradores trabalharão

remotamente, em um site de contingência devidamente adaptado para receber os colaboradores.

O Gestor atuará sempre por meio de rotinas elaboradas para assegurar um ambiente resguardado de qualquer tipo de risco para as informações e para a rede interna de computadores. Fazemos referência ao Manual de Segregação de Atividades e Segurança da Informação para os procedimentos adotados com tal finalidade.

Dentre os procedimentos adotados, cumpre ao Gestor destacar: *backups* periódicos, servidores, acesso remoto, uso de aplicativos e equipamentos pessoais.

Os procedimentos contínuos relacionados à segurança em tecnologia da informação (“TI”) estão também relacionados a *software* de antivírus e ao acesso a atendimento relacionado a TI por diferentes canais (telefone central, celular dos colaboradores e ainda por meio de visitas periódicas e/ou emergenciais).

Os procedimentos acima assegurarão um ambiente de sistema de informação eficiente, confiável e seguro, prevenindo que a qualidade da gestão seja afetada adversamente por perda de informações até mesmo em possíveis situações contingenciais.

10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários

A Baobá adota, conforme estabelecido na Política de Gerenciamento de Riscos, como prática e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários, um processo de análise e gerenciamento de liquidez segmentado em duas óticas, a ótica do ativo e a do passivo.

No que diz respeito à ótica do ativo, esta é subdividida em duas fases: (i) a fase que consiste na análise dos ativos no momento anterior à sua compra, e (ii) a fase que gerencia a liquidez dos ativos após a aquisição.

A primeira fase, que diz respeito à análise de cada ativo, será realizada pelo Departamento Técnico. Nesse momento, o foco será direcionado à descrição do comportamento do ativo e no seu comportamento em termos de negociação no mercado secundário.

A segunda fase do gerenciamento de liquidez do ativo está relacionada ao acompanhamento da carteira de cada fundo de investimento, pela área de *Compliance* e Risco, que deverá alertar e indicar ao Departamento Técnico possíveis eventos que possam causar dificuldades para o fundo em honrar com suas obrigações. O objetivo primordial do acompanhamento é mitigar qualquer incapacidade do pagamento de resgates e obrigações com contrapartes.

As métricas, controles e iniciativas de gerenciamento de risco de liquidez serão definidas conforme as características de cada fundo de investimento, considerando, principalmente, o público-alvo, a política de investimento, o objetivo do fundo e os riscos aos quais cada fundo de investimento está sujeito, de acordo com o estabelecido no respectivo regulamento.

Com relação ao acompanhamento do passivo, a área de *Compliance e Risco* verificará, considerando os piores cenários, a capacidade de cada fundo de investimento em gerar liquidez, e assim, identificar se há capacidade dos fundos de investimentos em honrar seus compromissos financeiros com os cotistas, bem como no cumprimento de suas obrigações legais e regulamentares.

Caso seja constatada a iliquidez da carteira de quaisquer dos fundos de investimento, a área de *Compliance e Risco* deverá comunicar imediatamente o Departamento Técnico para que este providencie a retomada da liquidez da carteira do fundo de investimento com a maior brevidade e menor impacto negativo possível.

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 investimento de que seja administrador ou gestor

Considerando que a Baobá não realizará a distribuição das cotas dos fundos de investimento por ela geridos, não se aplicam as informações solicitadas neste item.

10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 desta Instrução

As informações podem ser encontradas no seguinte endereço eletrônico:
<https://www.baobacapital.com.br/>

11. Contingências

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:

a. principais fatos

b. valores, bens ou direitos envolvidos

Não há quaisquer processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a Baobá figure no polo passivo.

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:

a. principais fatos

b. valores, bens ou direitos envolvidos



Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que tenham afetado sua reputação profissional.

11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores

Não há quaisquer contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores a serem descritas neste Formulário de Referência.

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:

a. principais fatos

b. valores, bens ou direitos envolvidos

Não há condenações judiciais, administrativas ou arbitrais em que a Baobá tenha figurado no polo passivo nos últimos 5 (cinco) anos.

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:

a. principais fatos

b. valores, bens ou direitos envolvidos

Não há condenações judiciais, administrativas ou arbitrais 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, nos últimos 5 (cinco) anos.

12 Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:

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

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



O Sr. **Sergio Sales Rolim**, brasileiro, casado, empresário, inscrito no CPF/ME sob o nº 017.274.723-65, portador da carteira de identidade RG nº 2001010038808 (SSP-CE); residente e domiciliado na cidade de Fortaleza/CE, na Rua Teatrólogo Silvano Serra, 350, Condomínio Vilaggio Atlântico, casa 2200, Dunas, CEP 60177-050, na qualidade de diretor responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, devidamente habilitado perante a CVM, declara que: **(a)** não há contra si 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 estão inabilitados ou suspensos para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos; **(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; **(c)** impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa; **(d)** inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito; **(e)** inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e **(f)** títulos contra si levados a protesto.

Fortaleza, 22 de julho de 2022.

Sergio Sales Rolim

CPF: 017.274.723-65
