

ANEXO E

Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

Atualizado em agosto de 2023

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

NAJAH GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“Najah” ou “Gestora”)

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	Nome: Marco Antonio Pereira de Moura CPF/MF: 333.925.378-10 Cargo: Diretor de Gestão Responsável pela administração de carteira de valores mobiliários. Nome: Luciano Rodrigo Miranda de Arida CPF/MF: 177.825.678-31 Cargo: Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, gestão de riscos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.
1.1. Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Resolução, atestando que:	Incluídas no Anexo I deste 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 Najah Gestão de Recursos Ltda. foi constituída em 13 de fevereiro de 2023, para atuar na gestão de recursos de terceiros, com foco em fundos de investimentos em geral e fundos estruturados.

<p>2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:</p>	<p>N/A. – A Gestora está em processo de constituição e não possui mudanças relevantes a informar, sejam elas relacionadas a eventos societários, atividades desenvolvidas, recursos humanos e computacionais ou, ainda, regras, políticas, procedimentos e controles internos.</p>
<p>a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário</p>	<p>N/A.</p>
<p>b. escopo das atividades</p>	<p>N/A.</p>
<p>c. recursos humanos e computacionais</p>	<p>N/A.</p>
<p>d. regras, políticas, procedimentos e controles internos</p>	<p>N/A.</p>
<p>3. Recursos humanos</p>	
<p>3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>	
<p>a. número de sócios</p>	<p>2 (dois) sócios, sendo ambos pessoas naturais.</p>
<p>b. número de empregados</p>	<p>4 (quatro) colaboradores, sendo 2 (dois) diretores e 2 (dois) colaboradores.</p>
<p>c. número de terceirizados</p>	<p>2 (dois) terceirizados.</p>
<p>d. indicar o setor de atuação dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e os respectivos exames de certificação realizados para fins do art. 3º, III, c/c art. 4º, III, desta Resolução</p>	<p>Marco Antonio Pereira de Moura, CPF/MF: 333.925.378-10 – Diretor de Gestão – administrador de carteiras de valores mobiliários junto a CVM, conforme Ato Declaratório CVM Ato Declaratório nº 20.668, de 13 de março de 2023. O Sr. Marco atua na área de gestão da Najah e possui as certificações CGE e CGA, estando habilitado a realizar a gestão de fundo líquidos e de fundos estruturados.</p>
<p>e. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou</p>	<p>Marco Antonio Pereira de Moura, CPF/MF: 333.925.378-10 – Diretor de Gestão – administrador de carteiras de valores mobiliários junto a CVM, conforme Ato Declaratório CVM Ato Declaratório nº 20.668, de 13 de março de 2023.</p>

sócios da empresa, bem como seus respectivos setores de atuação	
4. Auditores	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	Não há auditores independentes contratados, tendo em vista que a Gestora se encontra em fase de constituição.
a. nome empresarial	N/A.
b. data de contratação dos serviços	N/A.
c. descrição dos serviços contratados	N/A.
5. Resiliência financeira	
5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:	
a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários	N/A., na medida em que a Gestora está em fase de credenciamento para exercer a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, ou seja, ainda não há receita a se considerar. Não obstante, espera-se que as taxas cobradas pela Gestora sejam suficientes para cobrir seus custos e investimentos a partir da sua habilitação.
b. se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)	Considerando que a Gestora ainda não desempenha a atividade de administração de carteira de valores mobiliários, não há atualmente qualquer receita ligada a tal atividade ou ativos sob gestão.
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução	N/A. – Item não obrigatório à Gestora, considerando a regulamentação em vigor.
6. Escopo das atividades	
6.1. Descrever detalhadamente as	

atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:	
a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria etc.)	A Gestora tem como objeto social a administração de carteiras de valores mobiliários na modalidade gestão de recursos de terceiros, tendo como foco a gestão discricionária de fundos de investimentos, notadamente, fundos de investimento em participações, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de investimento em direitos creditórios não padronizados, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em renda fixa, fundos de investimento em ações, fundos de investimento multimercado e fundos de investimento cambial.
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas etc.)	A Gestora atua com foco na gestão de fundos de investimento em geral, regidos pela: (i) Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada (“ <u>ICVM 555</u> ”); e fundos estruturados regidos pela (ii) Instrução CVM nº 578, de 31 de agosto de 2016, conforme alterada (“ <u>ICVM 578</u> ”); (iii) Instrução CVM nº 356, de 17 de dezembro de 2001, conforme alterada (“ <u>ICVM 356</u> ”); (iv) Instrução CVM nº 444, de 08 de dezembro de 2006, conforme alterada (“ <u>ICVM 444</u> ”) e (v) Instrução CVM nº 472, de 31 de outubro de 2008, conforme alterada (“ <u>ICVM 472</u> ”).
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	Os fundos de investimentos geridos pela Gestora, nos limites da regulamentação em vigor, alocarão seus recursos em diversos instrumentos e valores mobiliários, em especial: cotas de fundos de investimento em participações, em direitos creditórios, em direitos creditórios não padronizados, imobiliário, em renda fixa, em ações, multimercado, cambial. Ademais, serão sempre observados os ativos permitidos pelo regulamento do respectivo fundo de investimento em debate antes da aplicação.
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	A Gestora atua na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão, conforme Manual de Distribuição disponível para acesso em seu website: www.najahgestao.com.br .
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	Atualmente, a Gestora desempenha exclusivamente atividades voltadas para a administração de carteiras de valores mobiliários, representada pela gestão de fundos de investimento, bem como as atividades voltadas para a distribuição

	<p>de cotas de fundos de investimento de que é Gestora, nos termos permitidos pela Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, as quais são exaustivamente reguladas pela CVM.</p> <p>Desta forma, entendemos que este item não é aplicável, uma vez que a Gestora não realiza outras atividades além da gestão de fundos de investimento, e que não há conflitos entre a distribuição acima descrita e sua atividade de gestão, conforme descrita em seu objeto social.</p>
<p>b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.</p>	<p>Estão sob controle comum as seguintes sociedades:</p> <p><u>Grupo 4M Participações Ltda.</u>, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 20.629.329/0001-23., o qual desempenha a atividade de holding de instituições não financeiras.</p> <p><u>Banco Industrial do Brasil S.A.</u>, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 31.895.683/0001-16., o qual desempenha as atividades de bancos múltiplos, com carteira comercial (“Banco Industrial”).</p> <p><u>TLCM Participação e Incorporação Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.162.965/0001-22., a qual desempenha as atividades de incorporação de empreendimentos imobiliários e holding de instituições não financeiras.</p> <p><u>River Participação e Incorporação Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.491.779/0001-37., a qual desempenha as atividades de holding de instituições não financeiras, e incorporação de empreendimentos imobiliários.</p> <p><u>Kamate 02 Empreendimentos Imobiliários Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.631.546/0001-15., a qual desempenha as atividades de gestão e administração da propriedade imobiliária, holding de instituições não financeiras, e compra e venda de imóveis próprios.</p> <p><u>Kamate 03 Empreendimentos Imobiliários Ltda.</u> inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.397.047/0001-94., a qual desempenha as atividades de gestão e administração da propriedade imobiliária, holding de instituições não financeiras, e compra e venda de imóveis próprios.</p> <p><u>Kamate 04 Participações Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.397.007/0001-42. a qual desempenha as atividades de gestão e administração da propriedade imobiliária, holding de instituições não financeiras, e compra e venda de imóveis próprios.</p> <p><u>CC13 Participação e Incorporação SPE Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.624.822/0001-09., a qual desempenha as atividades de incorporação de empreendimentos imobiliários, compra, venda, aluguel e loteamento de imóveis próprios.</p> <p><u>Izzy Campinas Empreendimento Imobiliário Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.467.161/0001-06. a qual desempenha as atividades de incorporação de empreendimentos imobiliários, compra, venda, aluguel de imóveis próprios.</p>

CH14 Partic Incorp SPE Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.628.168/0001-01., a qual desempenha as atividades de incorporação de empreendimentos imobiliários, compra, venda, aluguel e loteamento de imóveis próprios.

Branville Empreendimentos e Participações Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.344.704/0001-47., a qual desempenha as atividades de incorporação de empreendimentos imobiliários e holding de instituições não financeiras.

CCM17 Participação e Incorporação Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.721.301/0001-32, a qual desempenha as atividades de sociedades de participação, exceto holding, incorporação de empreendimentos imobiliários, compra, venda, aluguel e loteamento de imóveis próprios.

TGE Participação e Incorporação Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.223.087/0001-50, a qual desempenha as atividades de holding de instituições não financeiras, incorporação de empreendimentos imobiliários, construção de edifícios, compra, venda, aluguel e loteamento de imóveis próprios.

Praia JK Beach Sports Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.869.867/0001-98., a qual desempenha as atividades de holding de instituições não financeiras, incorporação de empreendimentos imobiliários, construção de edifícios, compra, venda, aluguel e loteamento de imóveis próprios, aluguel de equipamentos recreativos e esportivos, gestão de instalação de esportes, atividades de lazer em geral.

CCM33 Participação e Incorporação Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.869.918/0001-81., a qual desempenha as atividades de holding de instituições não financeiras, incorporação de empreendimentos imobiliários, construção de edifícios, compra, venda, aluguel e loteamento de imóveis próprios.

Almanaque Agropecuária e Participação Ltda. inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.283.508/0001-10., a qual desempenha as atividades de apoio à pecuária, cultivo de outros cereais, algodão, soja, criação de bovinos para corte, incorporação de empreendimentos imobiliários, holding de instituições não financeiras.

Classify Agropecuária e Participação Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.250.922/0001-22. a qual desempenha as atividades de apoio à pecuária, cultivo de outros cereais, algodão, soja, criação de bovinos para corte, incorporação de empreendimentos imobiliários, holding de instituições não financeiras.

Can The Man Participação e Incorporação Ltda. inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.255.456/0001-78. a qual desempenha as atividades de holding de instituições não financeiras, incorporação de empreendimentos imobiliários, compra e venda de imóveis próprios.

	<p><u>Carman Participações e Incorporação Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.084.136/0001-79., a qual desempenha as atividades de holding de instituições não financeiras, incorporação de empreendimentos imobiliários.</p> <p>A Najah entende que, em linhas gerais, não há conflitos de interesse a serem endereçados, na medida em que as empresas acima, em geral, não atuam no mercado financeiro ou de capitais. Não obstante, caso surja alguma situação conflitante, essa será lidada com base nas premissas estabelecidas no Código de Ética da Najah.</p> <p>Nessa linha, quanto ao conflito oriundo da participação societária dos sócios no Banco Industrial, o qual presta serviços banco comercial, bem como outras atividades no âmbito dos mercados financeiro e de capitais, este se encontra explicitamente endereçado no código de ética da Najah.</p> <p>Sem embargo, a Najah é independente e autônoma em termos de atuação e tomada de decisão, notadamente de investimento e desinvestimentos dos recursos de terceiros sob sua gestão. A Najah garante restrição de acesso às suas áreas operacionais, bem como a qualquer diretório ou sistema operacional, por aqueles que não possam ou precisem do referido acesso, principalmente os seus sócios, os quais, inclusive, são apenas sócos capitalistas. A Najah informa que ela e as demais empresas de seu grupo econômico possuem segregação funcional, física e lógica completa, bem como de colaboradores. Nesse sentido, ressaltamos que o Banco Industrial. não atua nas atividades fim da Najah e nem sequer participa de discussões no âmbito de investimentos e/ou de Compliance, Risco e PLDFTP.</p> <p>Assim, para salvaguardar eventuais Conflitos de Interesse entre o Banco Industrial e a Najah, existe segregação absoluta (física e lógica) das instalações da Najah em relação às instalações da Banco Industrial, respeitando, assim, as regras do “<i>chinese wall</i>” quanto à total e completa segregação de estrutura de sistema e de Colaboradores, conforme exigido pela regulamentação e autorregulação, bem como o <i>full disclosure</i> público da relação societária entre a Gestora e o Banco Industrial.</p>
<p>6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>	<p>N/A. – Em fase de credenciamento.</p>
<p>a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores</p>	<p>N/A.</p>

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

i. pessoas naturais	N/A.
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N/A.
iii. instituições financeiras	N/A.
iv. entidades abertas de previdência complementar	N/A.
v. entidades fechadas de previdência complementar	N/A.
vi. regimes próprios de previdência social	N/A.
vii. seguradoras	N/A.
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N/A.
ix. clubes de investimento	N/A.
x. fundos de investimento	N/A.
xi. investidores não residentes	N/A.
xii. outros (especificar)	
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	N/A. – Em fase de credenciamento.
a. ações	N/A.
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	N/A.
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	N/A.
d. cotas de fundos de investimento em ações	N/A.
e. cotas de fundos de investimento em participações	N/A.
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	N/A.

g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	N/A.
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	N/A.
i. cotas de outros fundos de investimento	N/A.
j. derivativos (valor de mercado)	N/A.
k. outros valores mobiliários	N/A.
l. títulos públicos	N/A.
m. outros ativos	N/A.
6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	N/A. – Item não obrigatório à Gestora, considerando a regulamentação em vigor.
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A. – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	Carlos Alberto Mansur Carlos Alberto Mansur Filho
b. controladas e coligadas	Controladas: Não há Coligadas: Não há
c. participações da empresa em sociedades do grupo	N/A. – A Gestora não possui participações em outras sociedades.
d. participações de sociedades do grupo na empresa	N/A.
e. sociedades sob controle comum	<u>Grupo 4M Participações Ltda.</u> , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.629.329/0001-23. <u>Banco Industrial Do Brasil S.A.</u> , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.895.683/0001-16.

	<p><u>TLCM Participação e Incorporação Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.162.965/0001-22.</p> <p><u>River Participação e Incorporação Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.491.779/0001-37.</p> <p><u>Kamate 02 Empreendimentos Imobiliários Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.631.546/0001-15.</p> <p><u>Kamate 03 Empreendimentos Imobiliários Ltda.</u> inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.397.047/0001-94.</p> <p><u>Kamate 04 Participacoes Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.397.007/0001-42.</p> <p><u>CC13 Participação e Incorporação SPE Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.624.822/0001-09.</p> <p><u>Izzy Campinas Empreendimento Imobiliário Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.467.161/0001-06.</p> <p><u>CH14 Partic Incorp Spe Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.628.168/0001-01.</p> <p><u>Branville Empreendimentos e Participações Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.344.704/0001-47.</p> <p><u>CCM17 Participação e Incorporação Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.721.301/0001-32</p> <p><u>TGE Participação e Incorporação Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.223.087/0001-50</p> <p><u>Praia JK Beach Sports Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.869.867/0001-98.</p> <p><u>CCM33 Participação e Incorporação Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 37.869.918/0001-81.</p> <p><u>Almanaque Agropecuária e Participação Ltda.</u> inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.283.508/0001-10.</p> <p><u>Classify Agropecuária e Participação Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.250.922/0001-22.</p> <p><u>Can The Man Participação e Incoporação Ltda.</u> inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.255.456/0001-78.</p> <p><u>Carman Participacoes e Incorporacao Ltda.</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.084.136/0001-79.</p>
--	--

<p>7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde</p>	<p>A Gestora entende não ser necessário.</p>
--	--

que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.	
8. Estrutura operacional e administrativa	
8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:	
a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico	<p><u>Área de Gestão</u>: Sob responsabilidade do Diretor de Gestão, referida Área será responsável pela administração de carteira de valores mobiliários, principalmente no que diz respeito a avaliação, seleção dos ativos a serem investidos pelos fundos sob gestão da sociedade.</p> <p><u>Área de Compliance</u>: Sob responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP, referida Área será a competente para fiscalizar e avaliar o cumprimento de regras, políticas, procedimentos internos da sociedade, pela gestão de riscos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.</p>
b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões	A Gestora não terá Comitês.
c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais	<p>A administração da Sociedade será exercida pelos Srs.:</p> <p>(a) Marco Antonio Pereira de Moura, acima qualificado, na qualidade de Diretor de Gestão. O Diretor de Gestão é o responsável por todos os atos necessários à gestão da empresa, por monitorar os mercados, analisar e acompanhar os investimentos, avaliar as oportunidades de investimento, por definir as estratégias e instrumentos de investimento e pela implantação das decisões; e</p> <p>(b) Luciano Rodrigo Miranda de Arida, acima qualificado, na qualidade de Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP, sendo o responsável pelo cumprimento de regras, políticas e procedimentos de controles internos, implementação do programa de prevenção à lavagem de dinheiro, bem como o cumprimento de regras, políticas e procedimentos de gestão de riscos da Gestora.</p>

	A eles caberá a prática, em nome e no interesse da Gestora, de todos e quaisquer atos de gestão da Sociedade, observado o disposto em seu Contrato Social e nas políticas da Gestora. Os administradores acima descritos permanecerão em seus cargos por prazo indeterminado.	
8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.	Visto que não há complexibilidade na estrutura administrativa, a Gestora entende não ser necessário incluir referido organograma.	
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	Marco Antonio Pereira de Moura	Luciano Rodrigo Miranda de Arida
b. idade	31 anos	48 anos
c. profissão	Administrador de Carteiras	Advogado
d. CPF ou número do passaporte	333.925.378-10	117.825.678-31
e. cargo ocupado	Diretor de Gestão	Diretor de Compliance e Risco
f. data da posse	13/02/2023	27/julho/2023
g. prazo do mandato	Indeterminado	Indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidas na empresa	N.A.	N.A.
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	MARCO ANTONIO PEREIRA DE MOURA	
a. currículo, contendo as seguintes informações:		
b. cursos concluídos;	Graduação: Bacharelado em Administração de Empresas na Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da Universidade de São Paulo (FEA-USP).	
i. aprovação em exame de certificação profissional	Certificação de Gestores ANBIMA – CGA Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados – CGE	

<p>ii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>	
<p>iii. nome da empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram • datas de entrada e saída do cargo 	<p><u>Najah Gestora de Recursos</u> <u>Atividade principal da empresa:</u> Administração de Recursos de Terceiros <u>Cargo:</u> Diretor de Gestão <u>Funções:</u> Responsável por todos os atos necessários à gestão da empresa, por monitorar os mercados, analisar e acompanhar os investimentos, avaliar as oportunidades de investimento, por definir as estratégias e instrumentos de investimento e pela implantação das decisões. <u>Entrada:</u> Fevereiro de 2023 – Atual</p> <p><u>Grupo 4M</u> <u>Atividade principal da empresa:</u> Holding de Instituições Não Financeiras <u>Cargo:</u> Analista de Investimentos / Vice Presidente de Empresa do Grupo <u>Funções:</u> Analista de <i>equity investments</i>, com reporte direto ao CEO, de portfólio de aproximadamente 1 bilhão de dólares em <i>assets under management</i>. Tendo trabalhado diretamente com os fundadores e a alta administração com décadas de experiência em diversos setores (Indústrias, Setor Financeiro, Infraestrutura, Educação, Imobiliário e outros). Tendo atuado como como Vice-Presidente (CFO) de uma Usina Térmica de 30MW, após liderar o <i>turn-around</i> financeiro da Usina. <u>Entrada:</u> Março de 2016 <u>Saída:</u> Fevereiro de 2023</p> <p><u>Banco BTG Pactual</u> <u>Atividade principal da empresa:</u> Holding de Instituições Não Financeiras <u>Cargo:</u> Trainee de auditoria interna <u>Funções:</u> Análise PnL (Profit and Loss) de comercialização de energia, ações e <i>credit desk</i>, incluindo avaliação de produtos e contratos (contratos de energia, opções, contratos de volatilidade, CCB, etc.) <u>Entrada:</u> Agosto de 2015 <u>Saída:</u> Fevereiro de 2016</p>
<p>8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Resolução, fornecer:</p>	<p>Luciano Rodrigo Miranda de Arida – Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP.</p>

a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	Graduação: Bacharel em Direito – Puc São Paulo - 1998
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N.A
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	<u>Najah Gestora de Recursos</u>
• cargo e funções inerentes ao cargo	<u>Atividade principal da empresa:</u> Administração de Recursos de Terceiros <u>Cargo:</u> Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	<u>Funções:</u> Responsável pelo cumprimento de regras, políticas e procedimentos de controles internos, implementação do programa de prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, bem como o cumprimento de regras, políticas e procedimentos de gestão de riscos da Gestora.
• datas de entrada e saída do cargo	<u>Entrada:</u> Julho de 2023 – Atual
	 <u>Grupo 4M</u>
	<u>Atividade principal da empresa:</u> Holding de Instituições Não Financeiras
	<u>Cargo:</u> Head do jurídico
	<u>Funções:</u> Desenvolvimento do departamento jurídico do Family Office dos controladores do Banco Industrial do Brasil S.A.; Coordenação de escritórios externos, elaboração de memorandos, pareceres e opiniões legais nas áreas cível, trabalhista, tributária e societária, que envolvem diversas empresas do grupo; e Execução direta na área societária e contenciosa, com a elaboração in house de contratos e estatutos sociais, bem como alterações contratuais e atas em geral, além de elaboração e revisão de petições e recursos perante todos tribunais.
	<u>Entrada:</u> Setembro de 2021 - Atual
	 <u>Advogado/ Consultor Jurídico Autônomo</u>
	<u>Atividade principal da empresa:</u> Advocacia
	<u>Cargo:</u> Advogado
	<u>Funções:</u> Consultoria nas áreas cível, trabalhista, tributária, contratual e societária
	<u>Entrada:</u> Novembro de 2019
	<u>Saída:</u> Agosto de 2021
	 <u>LOCALPAR PARTICIPAÇÕES S.A.</u>

	<p><u>Atividade principal da empresa:</u> Holdings de instituições não-financeiras, utilizada como veículo para consolidação de investimentos do grupo.</p> <p><u>Cardo:</u> Gerente Jurídico</p> <p><u>Funções:</u> Desenvolvimento do departamento jurídico do Family Office dos ex-controladores do Hospital e Maternidade São Luiz e controladores da empresa Localfrio S.A. Armazéns Gerais Frigoríficos e de Fundos de Investimento; Coordenação de escritórios externos, elaboração de memorandos, pareceres e opiniões legais nas áreas cível, trabalhista, tributária e societária, que envolviam as 8 empresas e 5 Fundos de Investimento; Execução direta na área jurídica envolvendo investimentos em Real Estate; e Administração de passivo judicial de entorno de 1.000 ações envolvendo o Hospital e Maternidade São Luiz e empresas coligadas, nas áreas cível, trabalhista, tributária e societária</p> <p><u>Entrada:</u> Novembro de 2011</p> <p><u>Saída:</u> Outubro de 2019</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>Não aplicável, tendo em vista que o diretor responsável pela gestão de risco é o mesmo indicado no item anterior, qual seja, o Sr. Luciano Arida.</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	
<p>i. cursos concluídos;</p>	
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p>	
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa 	
<ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo 	
<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	
<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>Não aplicável, tendo em vista que o diretor responsável pela gestão de risco é o mesmo indicado no item 8.4, qual seja, o Sr. Marco Antonio Pereira de Moura.</p>

a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	
ii. aprovação em exame de certificação profissional	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	
• cargo e funções inerentes ao cargo	
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	
• datas de entrada e saída do cargo	
8.8. Fornecer Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	2 (dois) profissionais, sendo um deles o Diretor de Gestão e 1 (um) analista de gestão.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<ul style="list-style-type: none"> • Responsáveis pela análise e avaliação de investimentos, bem como alocação entre os diferentes ativos e posições das carteiras sob gestão; • o Diretor de Gestão é, em última análise, responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento; e • os analistas possuem as funções de monitorar os mercados, avaliar e selecionar potenciais gestores para fins de aplicação em cotas de fundos de investimento, dar suporte à gestão de ativos, captar dados no mercado, confeccionar relatórios e acompanhar as rentabilidades das carteiras e ativos no mercado.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p><u>Sistemas:</u> Como suporte à atividade de gestão de recursos, a Najah utiliza os seguintes sistemas: Integral Trust, ComDinheiro PRO, Autbank, e DocSpider, bem como por planilhas proprietárias.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos:</u> A equipe de gestão de recursos monitora os mercados e potenciais ativos financeiros hábeis a serem investidos pelas carteiras e fundos de investimento geridos pela Gestora e, após discutidas as oportunidades de investimento com o Diretor de Gestão serão devidamente aprovadas ou rejeitadas considerando os Estudos x Riscos x Rentabilidades.</p> <p>Com a finalidade de mitigar os potenciais riscos inerentes ao investimento realizado pelos cotistas dos Fundos, a Gestora realiza um criterioso processo de análise dos ativos que potencialmente receberão a aplicação dos</p>

investimentos. Os Fundos irão investir em ativos ou empresas que possuam perfil de risco/retorno adequados aos objetivos da Gestora.

A Gestora realiza a gestão de investimentos com base em uma filosofia de investimento fundamentalista, com foco em valor intrínseco dos ativos, e que por meio de um processo rigoroso de análise busca a melhor relação entre qualidade, retorno e risco para atingir um retorno adequado ao perfil de risco da respectiva classe de ativos e horizonte temporal de investimento.

Por meio da análise 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, são definidas pela Gestora as estratégias e a seleção dos ativos, respeitando-se sempre a legislação, as normas e regulamentos aplicáveis, bem como as diretrizes estabelecidas no regulamento de fundos de investimento.

O processo de avaliação visa fornecer uma análise consistente, completa e rigorosa de todos os ativos com o potencial de investimento ou investidos. A avaliação do valor dos ativos é realizada com grande atenção e empenho, de maneira honesta, justa e no melhor interesse dos investidores.

Uma vez aprovada a tese de investimento, o Diretor de Gestão decide sobre a exposição que o ativo deve ter na carteira do Fundo. A exposição leva em conta (i) o retorno esperado, (ii) o risco, (iii) a correlação com teses existentes, (iv) a liquidez, (v) o horizonte temporal esperado de manutenção do investimento na carteira de cada fundo, entre outros pertinentes e específicos para cada ativo. Observa-se também fatores de concentração e diversificação, envolvendo tanto a exposição direta em ativos quanto em derivativos.

Por sua vez, o desinvestimento de uma posição ocorre quando, após a revisão das premissas, identifica-se que o retorno esperado para o investimento (a) atingiu a sua maturação conforme a tese de investimentos e o mandato do fundo, (b) não é mais compatível com os riscos envolvidos, (c) o fundamento que suportava determinada tese de investimento é alterado ou (d) quando existe uma outra tese de investimento com relação risco/retorno mais atraente, fora da carteira.

As decisões de investimento e eventuais restrições para a realização do investimento são devidamente documentadas.

Maiores detalhes sobre este processo estão descritos na Política de Seleção e Alocação de Investimentos da Gestora.

8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do

<p>permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>2 (dois) profissionais: Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP e analista de Compliance, Risco e PLDFTP.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>O Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP é responsável pela implementação de práticas de negócio eficientes e controles internos adequados e eficazes.</p> <p>Os controles internos de risco são responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP, ou seja, ele será responsável pela definição dos métodos a serem utilizados para avaliação e monitoramento, informações mais detalhadas a respeito desse tema encontram-se disponíveis na Política de Risco da Gestora.</p> <p>São obrigações da Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP sob a responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Acompanhar as regras descritas no Manual de Controles Internos; (ii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação dos administradores da Gestora; (iii) Atender prontamente todos os Colaboradores; (iv) Identificar possíveis condutas contrárias ao Manual de Controles Internos; (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 e outros organismos congêneres; (vii) Encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório anual de compliance 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;

(viii) Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – PLDFTP e de Cadastro da Gestora, devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora, sendo certo que este relatório de PLDFTP poderá constar no mesmo documento do relatório de compliance, mencionado acima;

(ix) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes deste Manual e das outras políticas internas da Gestora;

(x) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas;

(xi) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;

(xii) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;

(xiii) Aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP;

(xiv) Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:

- Investimentos pessoais;
- Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Gestora;
- Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
- Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, ou Colaborador possua alguma relação pessoal;

- Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou

- Participações em alguma atividade política.

(xv) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio da realização de treinamento inicial e treinamento periódico de reciclagem, podendo profissionais especializados serem contratados para conduzirem os treinamentos. Nesse sentido, deverá ser realizado um treinamento inicial, bem como de reciclagem anual de todos os seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem. Os treinamentos devem abordar:

- As atividades da Gestora;

- Os princípios éticos e de conduta da Gestora;

- As normas de compliance da Gestora;

- As Políticas de Segregação, quando for o caso;

- As demais Políticas descritas no Manual, especialmente, aquelas relativas à Confidencialidade, Segurança das Informações e Segurança Cibernética, bem como aquelas descritas no Código de Ética, na Política de Investimentos Pessoais e na Política de PLDFTP;

- As penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento das regras da Gestora;

(xvi) As principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades prestadas pela Gestora, constantes do item 1.2 deste Manual;

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

Ademais, a Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP, em conjunto e sob responsabilidade final do Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP, possui como função e competência, sem prejuízo de outras indicadas ao longo da Política de PLDFTP

(xviii) Implementar e manter a Política de PLDFTP devidamente atualizada, observando a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da Gestora, de forma a assegurar a sua eficácia e o efetivo gerenciamento dos riscos de LDFTP;

(xix) Desenvolver e aprimorar as ferramentas e sistemas de monitoramento de operações ou situações suspeitas previstas no Manual de Controles Internos;

(xx) Promover a disseminação da Política de PLDFTP e da cultura de PLDFTP para seus Colaboradores, inclusive por meio da elaboração de programas de treinamentos periódicos e de conscientização dos Colaboradores;

(xxi) Fiscalizar o cumprimento da Política de PLDFTP por todos os Colaboradores;

(xxii) Interagir com os órgãos e entidades de regulação e autorregulação sobre o tema de LDFTP, conforme o caso e necessidade;

(xxiii) Avaliar a oportunidade de iniciar e/ou manter o relacionamento com determinados clientes e prestadores de serviços que apresentem considerável risco de LDFTP;

(xxiv) Analisar as informações coletadas, monitorar as operações suspeitas e apreciar as ocorrências das operações que venham a ser reportadas pelos Colaboradores, bem como providenciar a efetiva comunicação aos órgãos competentes;

(xxv) Coordenar ações disciplinares a Colaboradores que venham a descumprir com os procedimentos de PLDFTP; e

(xxvi) Elaborar relatório anual relativo à avaliação interna de risco de LDFTP, a ser encaminhado para os órgãos da Alta Administração.

O Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP:

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

(ii) Escolherá aleatoriamente uma amostragem significativa dos Colaboradores e realizará um monitoramento anual para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no Manual de Controles Internos;

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

para a gestão de riscos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	2 (dois), sendo eles: o Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP e o analista de compliance.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	As atividades desenvolvidas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP relacionadas à gestão de riscos constam expressamente da Política de Gestão de Riscos da Gestora, e têm por princípio não a eliminação, mas o acompanhamento e avaliação, caso a caso, dos riscos aos quais cada carteira estará exposta e da definição de estratégias e providências para a mitigação de tais riscos, conforme definição do perfil do cliente ou da política de investimento dos fundos geridos pela Gestora.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p><u>Sistemas</u>: A Gestora utiliza controles internos realizados por meio de planilhas proprietárias, bem como através dos sistemas utilizados para gestão de recursos, com acessos distintos para outras funcionalidades. As análises das carteiras são realizadas de forma pormenorizada com objetivo de reduzir eventuais riscos de mercado, liquidez, de crédito e operacional.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos</u>: A Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP monitora continuamente a eficácia das métricas apontadas na Política de Gestão de Riscos da Gestora por meio de testes de aderência, realizados a cada 12 (doze) meses. Os testes de aderência consistem, sobretudo, nas reuniões realizadas com periodicidade mínima anual pelos integrantes da Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP acerca da efetividade das métricas utilizadas, para as quais deverão ser emitidos relatórios declarando as razões para a manutenção, retirada ou inclusão das métricas de identificação e acompanhamento de exposição aos riscos dos fundos da Gestora. A periodicidade prevista para a realização dos testes de aderência poderá ser, a qualquer momento, reduzida ou aumentada pelo Comitê Compliance, Risco e PLDFTP, desde que de maneira justificada e considerando a estrutura dos fundos geridos pela Gestora.</p> <p>Os Colaboradores devem se atentar principalmente, mas sem limitação, aos seguintes riscos: (i) <u>Risco de mercado</u>: é a possibilidade de perdas resultantes da flutuação nos valores de cada um dos ativos detidos pelas carteiras geridas; (ii) <u>Risco de crédito e contraparte</u>: O Risco de Crédito e Contraparte é, em termos gerais, a possibilidade de ocorrência de perdas associadas ao não cumprimento pelo tomador ou contraparte de suas respectivas obrigações financeiras nos termos pactuados, à desvalorização do contrato de crédito decorrente de deterioração na classificação do risco do tomador, redução de ganhos ou remunerações, às vantagens concedidas na renegociação e aos custos da recuperação; (iii) <u>Risco de Concentração</u>: O Risco de Concentração se traduz como o risco de perdas em decorrência da não diversificação dos investimentos realizados pelas carteiras dos Fundos, ou seja, a concentração em ativos de 1 (um) ou de poucos emissores, modalidades de ativos ou setores da economia; e (iv) <u>Risco de Liquidez</u>: risco de iliquidez significa a possibilidade</p>

	<p>dos Fundos não serem capazes de honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes e futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas, bem como a possibilidade dos Fundos não conseguirem negociar a preço de mercado uma posição, devido ao seu tamanho elevado em relação ao volume normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade; e (v) <u>Risco operacional</u>: Ocorre pela falta de consistência e adequação dos sistemas de informação, processamento e operações, ou de falhas nos controles internos. São riscos advindos da ocorrência de fragilidades nos processos, que podem ser gerados por falta de regulamentação interna e/ou documentação adequada sobre políticas e procedimentos, que permita eventuais erros no exercício das atividades, podendo resultar em perdas inesperadas.</p>
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>Conforme indicado acima, o Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP não tem participação em decisões de investimento. Além disso, o Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive autonomia para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Compliance, Risco e PLDFTP para discussão de qualquer situação que julgue relevante. A decisão das ações a serem tomadas no caso de suspeita, indício ou efetivo descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Manual, ou das demais normas aplicáveis às atividades da Gestora, cabe ao Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP e não serão passíveis de questionamentos e devendo ser imediatamente tomadas pelos Colaboradores da área de gestão de recursos</p> <p>A independência dos membros responsáveis pelo gerenciamento/controle de riscos é assegurada através da delimitação de responsabilidades, bem como com as regras estabelecidas no Comitê de Risco e Compliance para a tomada de decisão.</p>
<p>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:</p>	<p>N/A. – A Gestora não exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas.</p>
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>N/A.</p>
<p>b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>N/A.</p>
<p>c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade</p>	<p>N/A.</p>

<p>8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>2 (dois) sendo ele o Diretor de Gestão, que também exerce a função de Diretor de Distribuição e Suitability e 1 (um) analista da Área de Gestão.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>O responsável pela distribuição dos Fundos é o Diretor de Gestão, que cumula as atividades de gestão de patrimônio, distribuição e <i>suitability</i>, atividade esta que será desempenhada pelos Colaboradores integrantes da equipe de distribuição e <i>suitability</i> (“Equipe de Gestão, Distribuição e Suitability”). Ademais, o Diretor de Distribuição e Suitability também é responsável pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição de cotas dos Fundos, prospecção e relacionamento com clientes.</p>
<p>c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas</p>	<p>Os Colaboradores que atuem, direta ou indiretamente, conforme o caso, na distribuição de cotas dos Fundos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) deverão cadastrar os Clientes previamente ao início do relacionamento, com base nas informações, regras e procedimentos contidos na Política de PLDFTP e Manual de Cadastro da Gestora; (ii) serão responsáveis pela coleta de informações dos Clientes e obtenção do Questionário de Suitability devidamente preenchido, para fins de elaboração de relatório sobre cada Cliente e definição do perfil de risco respectivo, nos termos da Política de Suitability da Gestora; e (iii) receberão treinamento específico para o desempenho das atividades listadas acima, nos termos deste Manual e das referidas Política de PLDFTP e Política de Suitability da Gestora. <p>Ao ingressarem na Gestora, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas dos Fundos receberão treinamento sobre as informações técnicas dos Fundos e sobre as políticas e regras descritas no presente Manual, notadamente em relação à regulamentação aplicável à atividade de distribuição e aos procedimentos relacionados às Ordens emitidas pelos Clientes.</p> <p>Além do treinamento inicial, a Gestora também realizará treinamentos anuais dos Colaboradores envolvidos com o objetivo de fazer com que tais profissionais estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.</p> <p>A Gestora poderá contratar prestadores de serviço especializados para a realização dos treinamentos aqui descritos, bem como recomendar ou subsidiar, quando necessário, a determinados Colaboradores a realização de cursos específicos fornecidos por instituições de renome em seu respectivo mercado de atuação.</p>

	<p>O presente Manual deverá ser revisto no mínimo anualmente, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas. Este Manual poderá ser também revisto a qualquer momento, sempre que o Diretor de Gestão, Distribuição e Suitability e o Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP entenderem necessário.</p> <p>Será de responsabilidade conjunta do Diretor de Gestão, Distribuição e Suitability e do Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP a realização do treinamento quanto às informações técnicas dos Fundos.</p> <p>A CPA-20 é a certificação obrigatória a todos os colaboradores que desempenham atividades de distribuição diretamente junto a investidores atendidos nos segmentos varejo alta renda, <i>private</i>, <i>corporate</i> e investidores institucionais. Nesse sentido, apenas o colaborador com poder para realizar a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores é elegível ao CPA-20, ao passo que somente o colaborador com poder final para ordenar a compra ou venda de posições, sem a necessidade de aprovação prévia do Diretor de Gestão, ou seja, o colaborador que tenha, de fato, alçada/poder discricionário de investimentos, é elegível à CGA e CGE, a depender do investimento gerido, uma vez que a CGA é a certificação aplicável aos profissionais que atuam em carteiras administradas, fundo de renda fixa, fundo de ações, fundo multimercado, fundo cambial e/ou fundos de índice e a CGE é aplicável aos profissionais que atuam em fundo de investimento em participações, fundo de investimento em direitos creditórios não padronizados, fundo de índice, fundo de investimento em direitos creditórios, fundo de investimento em cotas de fundos de investimento em direitos creditórios e/ou fundo de investimento imobiliário.</p> <p>A CPA-20 é uma certificação pessoal, intransferível e válida por 5 (cinco) anos, contados da data da aprovação no exame ou da conclusão do procedimento de atualização, conforme o caso. É facultado aos colaboradores que obtiverem a CPA-20, requerer a certificação profissional ANBIMA série 10.</p>
<p>d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição</p>	<p>A Gestora disponibiliza formulário eletrônico para aplicação do questionário de Suitability e realização do cadastro dos investidores. Ainda, toda a comunicação com os clientes é realizada por meio de reuniões presenciais, conferências telefônicas ou e-mail.</p>
<p>e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: A Gestora utiliza, para auxílio nas atividades de distribuição documentos proprietários, como por exemplo formulário para realização do cadastro e aplicação do questionário de Suitability.</p> <p>Os Colaboradores da Gestora que atuem, direta ou indiretamente, conforme o caso, na distribuição de cotas dos Fundos, têm dentre as rotinas e procedimentos diários as seguintes atividades:</p>

	<p>(i) devem cadastrar os Clientes previamente à primeira aplicação, com base nas informações, regras e procedimentos contidos na Política de PLDFTP, KYC e Cadastro da Gestora;</p> <p>(ii) são responsáveis pela coleta de informações dos Clientes e obtenção e atualização, na periodicidade definida na Política de Suitability, do Questionário de Suitability devidamente preenchido, para fins de elaboração de relatório sobre cada Cliente e definição do perfil de risco respectivo, nos termos da Política de Suitability da Gestora; e</p> <p>(ii) conforme explicitado no item 8.10.c deste formulário, recebem treinamento específico para o desempenho das atividades listadas acima, nos termos deste Manual de Distribuição e dos referidos Manual de Compliance e Política de Suitability da Gestora.</p> <p>A Gestora deverá arquivar os registros das ordens transmitidas pelos Clientes, devendo tal procedimento de registro garantir: (a) um arquivamento protegido contra adulterações e de forma a permitir a realização de auditorias e inspeções; e (b) a confidencialidade, autenticidade, integridade e disponibilidade das informações.</p>
<p>8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes</p>	<p>N.A. – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.</p>
<p>9. Remuneração da empresa</p>	
<p>9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica</p>	<p>A Gestora cobrará taxa de gestão sobre o patrimônio líquido gerido, bem como de taxa de performance. Neste sentido, a Gestora apresenta abaixo os percentuais que pretende cobrar a título de remuneração pela prestação dos seus serviços, quais sejam uma taxa de gestão, expressa em percentual sobre o valor dos recursos sob gestão.</p> <p>A Gestora pretende cobrar pelos seus serviços uma taxa de gestão anual média entre 0,5% a.a. e 2,5% a.a., sendo certo que os valores de remuneração poderão ser impactados de acordo com os produtos a serem geridos pela Gestora, considerando fatores como complexidade da estrutura, foco dos investimentos da carteira e modelo de gestão.</p> <p>A Gestora pretende cobrar pelos seus serviços uma taxa de performance anual média entre 1% a.a. e 30% a.a., sendo certo que os valores de remuneração poderão ser impactados de acordo com os produtos a serem geridos pela Gestora, considerando fatores como complexidade da estrutura, foco dos investimentos da carteira e modelo de gestão.</p>
<p>9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta</p>	<p>N/A. – Em fase de credenciamento.</p>

e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:	
a. taxas com bases fixas	N/A.
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 Gestão, conforme definido neste Formulário de Referência da Gestora responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e pelo Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP, conforme definido no Formulário de Referência da Gestora, responsável pela condução do processo de due diligence prévio à contratação.</p> <p>Referido processo de due diligence visa 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 due diligence, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador.</p> <p>Em todos os casos, a Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, a Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP envidará melhores esforços para conferir tais informações.</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 pelo time de produtos da Gestora, que contará com o auxílio de Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP, quando necessário.</p>

O contrato escrito a ser celebrado com o Terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:

- (i) Das obrigações e deveres das partes envolvidas;
- (ii) Da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;
- (iii) Da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e
- (iv) Da obrigação, no limite de suas atividades, 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.

Tendo em vista o objeto da contratação do Terceiro na Distribuição, as quais estão ligadas exclusivamente a questões operacionais, tais como abertura, manutenção, alteração e autorização de cadastro, *background check* de investidor e operacionalização da conta do investidor para fins de aplicação e resgate, a Gestora destaca que não serão aplicáveis os incisos IV a VIII constantes do Código Anbima de Distribuição.

Quando o Terceiro tiver acesso a informações sigilosas dos clientes e da Gestora, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça multa em caso de quebra de sigilo, ou deverá ser firmado termo de confidencialidade, o qual deverá ser arquivado na sede da Gestora. O funcionário do Terceiro que tiver acesso a informações confidenciais deverá assinar pessoalmente termo de confidencialidade, comprometendo-se a guardar o sigilo das referidas informações.

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.

Procedimentos Pós Contratação de Terceiros

Após a contratação do Terceiro, a Gestora realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelos Terceiros contratados, até o término do prazo da contratação. O monitoramento será de responsabilidade da Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP, que poderá contar com o auxílio do Diretor de Gestão.

A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar o objeto contratado vis a vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a Gestora.

Tendo em vista a estrutura da Gestora, o processo para monitoramento contínuo do Terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, a Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP, contando com o auxílio do Diretor de Gestão avaliará o desempenho do Terceiro versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo-benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotará controles mais rigorosos, conforme adiante detalhado na seção abaixo, a qual trata da supervisão baseada em risco para Terceiros contratados.

A partir dos elementos supracitados, a Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP confeccionará, em periodicidade mínima anual, um relatório a ser enviado por e-mail - com confirmação de recebimento - aos demais diretores e sócios da Gestora, para fins de ciência.

Na hipótese de serem encontradas desconformidades e ressalvas, a Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP notificará imediatamente o Terceiro contratado, para que este sane a questão ou adeque a sua conduta dentro do prazo que a Gestora entender razoável, respeitando, sempre, o contrato celebrado. Caso o Terceiro contratado não cumpra com os termos exigidos na notificação, o Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP poderá proceder com a aplicação da cláusula indenizatória eventualmente prevista ou com a descontinuidade do serviço.

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

A Gestora realiza um monitoramento contínuo de todos os custos de transações com valores mobiliários buscando as melhores parcerias para as operações dos fundos de investimento sob gestão.

	<p>Conforme mencionado acima, a aplicação do princípio do <i>best execution</i> pressupõe que a Gestora observe os seguintes deveres: (i) dever de considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia; (ii) dever de colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios; (iii) dever de minimizar o risco de conflito de interesse; (iv) dever de ativamente evitar transações conflitadas, e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e (v) dever de reverter todo e qualquer benefício direta ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes.</p> <p>A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar o objeto contratado vis-à-vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a Gestora.</p> <p>Ademais, o processo para monitoramento contínuo do Terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, contando com o auxílio do Diretor de Gestão avaliará o desempenho do Terceiro versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo-benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotará controles mais rigorosos, conforme adiante detalhado na seção abaixo, a qual trata da supervisão baseada em risco para Terceiros contratados.</p> <p>Por fim, a Gestora informa que o processo de contratação e monitoramento de corretoras é detalhado em sua Política de Contratação de Terceiros.</p>
<p>10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>Os gestores de recursos devem transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua condição de gestores da carteira.</p> <p>Determinadas situações podem ter dinâmica diversa, como no caso das exceções previstas na regulamentação de fundos de investimento, ou no caso dos chamados “acordos de <i>Soft Dollar</i>”.</p> <p><i>Soft Dollar</i> pode ser definido como sendo (i) o benefício econômico, de natureza não pecuniária, (ii) eventualmente concedido à Gestora por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“<u>Fornecedores</u>”), (iii) em contraprestação ao direcionamento de transações das carteiras de valores mobiliários geridas pela Gestora, (iv) para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento.</p>

Os exemplos mais comumente praticados pelo mercado para acordos de *Soft Dollar* estão relacionados aos serviços de análise de ativos e fornecimento de dados oferecidos por corretoras para auxílio na tomada de decisão de investimento pelos gestores de recursos, sendo certo que benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos não devem ser objeto de acordos de *Soft Dollar*.

Para que os acordos de *Soft Dollar* possam ser firmados, a Gestora deverá observar que os Fornecedores deverão ser considerados não somente em decorrência dos benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas, primordialmente, em decorrência da eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores.

A Gestora, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios ao firmar acordos de *Soft Dollar*:

- (a) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
 - (b) 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;
 - (c) 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;
 - (d) Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
 - (e) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes.
- Além disso, os acordos de *Soft Dollar*:

- (a) Devem ser transparentes e mantidos por documento escrito;
- (b) Devem ser registrados e mantidos pela Gestora, 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 *Soft Dollar*; e
- (c) Não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações os Fornecedores, devendo a

	<p>Gestora manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores, sempre de acordo com as melhores condições para seus clientes.</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 e carteiras sob sua gestão comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.</p> <p>Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.</p>
<p>10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>Para coordenar todas as ações necessárias no Plano de Contingência, bem como promover o adequado treinamento e ações para restabelecimento da situação de atividade normal da Gestora, foram definidos os seguintes responsáveis pela Equipe de Contingência: (1) o Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP (Coordenador de Contingência); (2) o Diretor de Gestão (em caso de ausência do Coordenador de Contingência, este se tornará o responsável pelo Plano); e (3) o Analista da equipe de Compliance, Risco e PLDFTP.</p> <p>Essas pessoas deverão tomar as decisões necessárias para acionar este Plano se e quando necessário, tomando essa decisão em conjunto ou, no caso de impossibilidade, com os demais administradores da Gestora.</p> <p>Cenários de Contingência - Focos de Preocupação e Plano de Ação</p> <p>Para atendimento às necessidades mínimas de manutenção dos serviços/atividades da Gestora, foi definida uma estrutura mínima física, tecnológica e de pessoal, e procedimentos que devem ser adotados toda vez em que uma situação seja caracterizada como uma contingência às operações da Gestora.</p> <p>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>No cenário de contingência, o Coordenador de Contingência deverá acionar este Plano, 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 aplicáveis descritos abaixo, devendo comunicar imediatamente o ocorrido aos Colaboradores, indicando nessa oportunidade qual o procedimento a ser adotado por cada colaborador de acordo com a contingência ocorrida.</p> <p>O Coordenador de Contingência deverá acompanhar todo o processo aplicável abaixo descrito até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela Gestora e reportar eventuais alterações e atualizações da contingência aos demais colaboradores.</p>
<p>10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários</p>	<p>O “Risco de Liquidez” é a possibilidade de um fundo ou carteira não estar apto a honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes ou futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas. Também se considera risco de liquidez a possibilidade do fundo ou carteira não conseguir negociar a preço de mercado uma posição, devida ao seu tamanho em relação ao volume transacionado ou, ainda, por conta de alguma descontinuidade de mercado.</p> <p>Para fins da Política de Gestão de Risco de iliquidez significa a possibilidade de os Fundos não serem capazes de honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes e futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas, bem como a possibilidade de os Fundos não conseguirem negociar a preço de mercado uma posição, devido ao seu tamanho elevado em relação ao volume normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade.</p> <p>A coordenação direta das atividades relacionadas à Política de Gestão de Risco de Liquidez da Gestora é uma atribuição do diretor indicado em seu contrato social como diretor responsável pela gestão de risco e controles internos o Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP, nos termos da Resolução CVM nº 21.</p> <p>O Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP será o responsável direto pelo monitoramento do risco de liquidez tratado nesta Política, trabalhando em conjunto com os Colaboradores alocados na Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP (conforme abaixo definida).</p> <p>Todas as decisões relacionadas à presente Política, tomadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP, devem ser adequadamente formalizadas e</p>

deverão ser arquivadas juntamente com todos os materiais que documentam tais decisões por um período mínimo de 5 (cinco) anos, e disponibilizados para consulta, caso solicitado por órgãos reguladores e autorreguladores.

O Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP poderá contar, ainda, com outros Colaboradores para as atividades e rotinas de gestão de risco de liquidez, com as atribuições a serem definidas caso a caso, a depender da necessidade da Gestora em razão de seu crescimento e de acordo com a senioridade do Colaborador.

Os Colaboradores que desempenharem as atividades de risco formarão a Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP, sob a coordenação direta do Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP, sendo certo que exercem sua função de forma independente, não existindo qualquer subordinação desta área à Equipe de Gestão.

São as responsabilidades da Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP, sob a coordenação do Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP, com relação à presente Política:

- (i) Garantir o cumprimento e a qualidade de execução das disposições desta Política;
- (ii) Realizar análises para monitorar a exposição dos Fundos ao risco de liquidez descritos nesta Política;
- (iii) Produzir e distribuir periodicamente relatórios com a exposição ao risco de liquidez de cada Fundo para a equipe de gestão de recursos ("Equipe de Gestão");
- (iv) Comunicar ao Diretor de Gestão eventuais excessos dos limites definidos para os Fundos, para que este possa tomar as providências necessárias para reenquadramento;
- (v) Buscar a adequação e mitigação do risco de liquidez descrito nesta Política;
- (vi) Fazer a custódia dos documentos que contenham as justificativas sobre as decisões tomadas no âmbito da fiscalização do cumprimento desta Política;
- (vii) Acompanhar, testar, sugerir aprimoramento e revisar esta Política;
- (viii) Avaliação e acompanhamento da resolução de eventuais falhas operacionais;
- (ix) Aprovação e revisão dos limites de risco de liquidez dos Fundos e acompanhamento de eventuais excessos e das ações adotadas para enquadramento;

- (x) Determinação dos procedimentos a serem tomados em caso de iminência ou ocorrência de eventos de inadimplência; e
- (xi) Comunicar ao Administrador dos Fundos quando verificada iminência de descumprimento das regras de resgate dos Fundos.

Além das funções descritas acima, o Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP pela definição e revisão periódica dos limites de risco de liquidez, das regras e parâmetros utilizados para gerenciamento de tais riscos, bem como dos indicadores de *soft limits* e *hard limits* (conforme detalhados abaixo) e pela supervisão do cumprimento de planos de ação estabelecidos na hipótese de rompimento destes limites.

Independência da Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP e Conflitos de Interesses

O processo de avaliação e gerenciamento de liquidez faz parte do processo de decisão de investimento. Sem prejuízo disto, a Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP possui a autonomia necessária para questionar o Diretor de Gestão e os membros da Equipe de Gestão em relação a eventuais riscos assumidos nas operações dos Fundos.

Adicionalmente, a Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP também é independente para solicitar uma reunião extraordinária com a Equipe de Gestão sempre que houver algum tema que demande a sua avaliação, inclusive, mas não se limitando, na hipótese de uma situação excepcional de liquidez e/ou na violação de um *soft limit* ou *hard limit*.

Fontes de Informação e Ferramentas de Controle de Liquidez

O controle da liquidez do ativo e passivo dos Fundos é realizado por meio de sistemas terceiros contratados pela Gestora. De acordo com suas características específicas, os Fundos devem operar com montante suficiente da posição diária em caixa ou ativos extremamente líquidos.

Adicionalmente, com o auxílio de ferramentas para auxiliar na gestão do risco de liquidez, conforme identificadas em seu Formulário de Referência, bem como tendo amplo acesso a relatórios de análise e dados quantitativos publicados por diversas instituições (e.g., ComDinheiro, ANBIMA, B3, BACEN etc.), são gerados relatórios em periodicidade diária de exposição ao risco de liquidez para cada Fundo.

A Equipe de Compliance, Risco e PLDFTP também realiza um monitoramento após o fechamento dos mercados de cada dia, a fim de apurar a consonância dos investimentos de tais veículos aos *Soft Limits* e *Hard Limits* estabelecidos.

Fechamento dos Mercados e Situações Especiais de Ilíquidez

	<p>O fechamento dos mercados geralmente ocorre em cenários de instabilidade e impede a negociação dos ativos geridos pela Gestora (e.g., negociações de ativos listados em mercado de bolsa e balcão).</p> <p>Neste sentido, na hipótese de fechamento dos mercados ou em casos excepcionais de iliquidez dos ativos financeiros componentes da carteira do Fundo, inclusive em decorrência de pedidos de resgates incompatíveis com a liquidez existente, ou que possam implicar alteração do tratamento tributário do Fundo ou do conjunto dos cotistas, em prejuízo destes últimos, a Gestora poderá solicitar ao administrador fiduciário a declaração de fechamento do Fundo para a realização de resgates, observadas todas as disposições regulatórias aplicáveis a tal medida.</p> <p>O risco de liquidez pode ser majorado em situações especiais de iliquidez, relacionadas a fatores sistêmicos ou eventos específicos de cada ativo. Nessas situações, a Gestora manterá uma maior participação do patrimônio líquido de cada Fundo em ativos de maior liquidez e realizará, com a periodicidade necessária, o controle e o gerenciamento da liquidez de cada ativo.</p> <p>A integralidade das premissas, procedimentos, controles, testes utilizados pela Gestora para gestão de risco de liquidez podem ser encontrados na Política de Gestão de Risco de Liquidez, disponibilizada no site da Gestora: www.najahgestao.com.br</p>
<p>10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>	<p>A Gestora possui Política de Suitability, Manual Operacional de Distribuição e Política de PLDFTP, os quais descrevem em detalhes as práticas e controles internos relacionadas à atividade de distribuição. A seguir, seguem detalhados:</p> <p>(a) <u>Cadastro de Clientes:</u> A identificação do perfil para do Cliente se dará através da aplicação de Questionário para Identificação do Perfil do Investidor, que será parte do cadastro, conforme essa Política e da Política de PLDFTP da Gestora e será atualizado e reavaliado sempre que necessário, com a finalidade de avaliar e classificar cada cliente em categorias uniformes de perfis de investimentos previamente estabelecidos pela Gestora.</p> <p>(b) <u>Suitability:</u> Todos os Colaboradores deverão observar a Política de Suitability, a qual estabelece procedimentos formais que possibilitam verificar, previamente ao início do relacionamento, a adequação do investimento realizado pelos clientes ou potenciais clientes da Gestora (“Clientes”), previamente ao início do relacionamento, ao perfil de risco a ele atribuído, levando-se em consideração sua situação financeira, sua experiência em matéria de investimentos aos riscos relacionados ao investimento, grau de tolerância à volatilidade e riscos e os objetivos visados.</p>

(c) Normas sobre lavagem de dinheiro e ocultação de bens: A Política de PLDFTP estabelece as diretrizes adotadas pela Gestora para a prevenção, detecção, análise e reporte de eventos suspeitos de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e financiamento da proliferação de armas de destruição em massa e outras atividades suspeitas, visando a ajudar a Gestora a identificar, monitorar e mitigar os riscos regulatórios e reputacionais associados a LDFTP, bem como estabelece os requisitos para o cadastramento de clientes e demais partes aplicáveis, nos termos aqui previstos.

A prevenção da utilização dos ativos e sistemas da Gestora para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores e financiamento ao terrorismo é dever de todos os colaboradores da Gestora, incluindo sócios, administradores, funcionários e estagiários da Gestora.

(d) Troca de Informações: A Gestora adota como política a troca contínua e frequente de informações com os administradores fiduciários dos fundos para os quais atua na distribuição de cotas. Não obstante, a Gestora deve guardar sigilo de informações confidenciais a que tenha acesso no exercício de sua função, bem como zelar para que tal dever seja observado, por si, seus diretores e demais representantes, prepostos e empregados e empresas contratadas que venham a ter acesso a tais informações. Todas as informações sobre a política de troca de informações, constarão dos respectivos contratos de prestação de serviços celebrados com as respectivas instituições administradoras e obedecerão, no que for aplicável, às regras de confidencialidade adotadas pela Gestora, conforme descritas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos.

Cadastro de Clientes e Suitability

Os Colaboradores que atuem, direta ou indiretamente, conforme o caso, na distribuição de cotas dos Fundos:

- (i) deverão cadastrar os Clientes previamente ao início do relacionamento, com base nas informações, regras e procedimentos contidos na Política de PLDFTP e Manual de Cadastro da Gestora;
- (ii) serão responsáveis pela coleta de informações dos Clientes e obtenção do Questionário de *Suitability* devidamente preenchido, para fins de elaboração de relatório sobre cada Cliente e definição do perfil de risco respectivo, nos termos da Política de *Suitability* da Gestora; e
- (iii) receberão treinamento específico para o desempenho das atividades listadas acima, nos termos deste Manual e das referidas Política de PLDFTP e Política de *Suitability* da Gestora.

Transmissão e Execução de Ordens

Na atuação da Gestora na qualidade de distribuidora de cotas dos Fundos, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas de Fundos deverão observar as regras e procedimentos descritos no Anexo I a este Manual com relação às ordens de aplicação e resgate dos Clientes.

A Gestora deverá arquivar os registros das ordens transmitidas pelos Clientes, devendo tal procedimento de registro garantir: (a) um arquivamento protegido contra adulterações e de forma a permitir a realização de auditorias e inspeções; e (b) a confidencialidade, autenticidade, integridade e disponibilidade das informações.

Treinamento de Colaboradores e Atualização deste Manual

Ao ingressarem na Gestora, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas dos Fundos receberão treinamento sobre as informações técnicas dos Fundos e sobre as políticas e regras descritas no presente Manual, notadamente em relação à regulamentação aplicável à atividade de distribuição e aos procedimentos relacionados às Ordens emitidas pelos Clientes.

Além do treinamento inicial, a Gestora também realizará treinamentos **anuais** dos Colaboradores envolvidos com o objetivo de fazer com que tais profissionais estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

A Gestora poderá contratar prestadores de serviço especializados para a realização dos treinamentos aqui descritos, bem como recomendar ou subsidiar, quando necessário, a determinados Colaboradores a realização de cursos específicos fornecidos por instituições de renome em seu respectivo mercado de atuação.

O Manual Operacional de Distribuição da Gestora deverá ser revisto no mínimo anualmente, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas. Este Manual poderá ser também revisto a qualquer momento, sempre que o Diretor de Gestão, Distribuição e Suitability e o Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP entenderem necessário.

Será de responsabilidade conjunta do Diretor de Gestão, Distribuição e Suitability e do Diretor de Compliance, Risco e PLDFTP a realização do treinamento quanto às informações técnicas dos Fundos.

Considerações Gerais

Os Colaboradores deverão observar, no que aplicável, as normas de conduta e vedações descritas neste Manual e nos demais manuais e políticas internas da Gestora.

A Gestora deverá manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados do recebimento ou da sua geração, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo, todos os documentos e informações exigidos pela Resolução CVM 35 e descritos neste Manual, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções, sejam eles físicos ou eletrônicos.

Admite-se a manutenção em arquivo, em substituição aos documentos, das respectivas imagens digitalizadas, nos termos da Resolução CVM 35.

De forma a garantir a adequada execução das atividades de distribuição de cotas de Fundos, a Gestora possui controles internos suficientes e compatíveis com a atividade para a segurança da informação e continuidade de negócios, conforme consta dos manuais e políticas internas da Gestora, especialmente o Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora.

Serão mantidas no site da Gestora, em seção exclusiva, as seguintes informações sobre os Fundos:

- (i) Descrição do objetivo e/ou estratégia de investimento;
- (ii) Público-alvo, quando destinado a investidores específicos;
- (iii) Carência para resgate (cotização) e prazo de operação;
- (iv) Nome do emissor, quando aplicável;
- (v) Tributação aplicável;
- (vi) Classificação do Produto de Investimento, nos termos estabelecidos pelo artigo 7º das Regras e Procedimentos;
- (vii) Descrição resumida dos principais fatores de risco, incluindo, no mínimo, os riscos de liquidez, de mercado e de crédito, quando aplicável; e
- (viii) Informações sobre os canais de atendimento.

Adicional ao estabelecido no item acima, também deverão ser mantidas no site da Gestora, em seção exclusiva, as informações sobre os Fundos que sejam (i) constituídos sob a forma de condomínio aberto, cuja distribuição de cotas independe de prévio registro na CVM, nos termos da regulamentação vigente e (ii) que não sejam exclusivos ou de público-alvo reservado, as seguintes informações:

- (i) Política de investimento;
- (ii) Classificação de risco do Fundo;

	<p>(iii) Condições de aplicação, amortização (se for o caso) e resgate (cotização);</p> <p>(iv) Limites mínimos e máximos de investimento e valores mínimos para movimentação e permanência no Fundo;</p> <p>(v) Taxa de administração, de performance e demais taxas, se houver;</p> <p>(vi) Rentabilidade, observado o disposto nas regras de Publicidade previstas nos anexos do Código de ART, quando aplicável;</p> <p>(vii) Avisos obrigatórios, observado o disposto nas regras de Publicidade previstas nos anexos do Código de ART, quando aplicável; e</p> <p>(viii) Referência ao local de acesso aos documentos do Fundo com explicitação do canal destinado ao atendimento a investidores.</p> <p>A obrigação descrita nos itens acima poderá ser cumprida, a critério exclusivo da Gestora, com a disponibilização das informações diretamente por meio de link com o site do administrador fiduciário dos Fundos, sem prejuízo da responsabilidade da Gestora por tais informações.</p> <p>A integralidade dos procedimentos adotados pela Gestora na distribuição de cotas de fundos por ela geridos encontra-se no Manual Operacional de Distribuição, disponível no site da Gestora: www.najahgestao.com.br</p>
<p>10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 desta Resolução</p>	<p>www.najahgestao.com.br</p>
<p>11. Contingências</p>	
<p>11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:</p>	<p>N/A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>a. principais fatos</p>	<p>N/A.</p>
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	<p>N/A.</p>
<p>11.2. Descrever os processos judiciais,</p>	<p>N/A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>

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	N/A.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N/A.
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	N/A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:	N/A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	N/A.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N/A.
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:	N/A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.

a. principais fatos	N/A.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N/A.
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:	Vide Anexo II
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	

ANEXO I AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO

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

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

Atenciosamente,

DocuSigned by:

Marco Antonio Pereira de Moura

685CF893062947E...

MARCO ANTONIO PEREIRA DE MOURA

Diretor responsável pela administração de
carteiras de valores mobiliários

DocuSigned by:

Luciano Rodrigo Miranda de Arida

D86BE606B4EA463

LUCIANO RODRIGO MIRANDA DE ARIDA

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

ANEXO II AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

Pelo presente, o. Sr. **Marco Antonio Pereira de Moura**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade RG nº 352.326.16-7 (SSP/SP), inscrito no CPF sob o nº 333.925.378-10, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na qualidade de Diretor de Gestão, declara e garante que:

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

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

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

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

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

F – não tem contra si títulos levados a protesto.

São Paulo, 7 de agosto de 2023.

Original assinado se encontra na sede da Najah Gestão de Recursos Ltda. à disposição

DocuSigned by:

Marco Antonio Pereira de Moura

685CF893062947E...

**MARCO ANTONIO PEREIRA DE
MOURA**