

**Formulário de Referência da
Utility Gestora de Recursos Ltda.
2023**

Sumário

1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário:	5
2.2. Os diretores acima qualificados declaram, nos termos do Anexo I ao presente Formulário de Referência, que:.....	5
2. Histórico da empresa.....	6
2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa:	6
2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:.....	7
3. Recursos humanos	9
3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	9
4. Auditores.....	10
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	10
5. Resiliência financeira.....	11
5.1. Com base nas suas demonstrações financeiras, a Sociedade atesta:	11
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o §5º do art. 1º da Resolução CVM 21.	12
6. Escopo das atividades	13
6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:	13
6.2 Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:.....	14
6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações.....	17
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre: (a). ações; (b). debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras; (c). títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras; (d). cotas de fundos de investimento em ações; (e). cotas de fundos de investimento em participações; (f). cotas de fundos de investimento imobiliário; (g). cotas de fundos de investimento em direitos creditórios; (h). cotas de fundos de investimento em renda fixa; (i). cotas de outros fundos de investimento; (j). derivativos (valor de mercado); (k). outros valores mobiliários; (l). títulos públicos; e (m). outros ativos.....	18
6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária.	19
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes.	20
7. Grupo econômico.....	21
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:.....	21
7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.....	22
8. Estrutura operacional e administrativa.	23
8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme o estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:	23
8.2 Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.....	26
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.....	27

8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer: (a). currículo, contendo as seguintes informações: i. cursos concluídos; ii. aprovação em exame de certificação profissional; iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando nome da empresa, cargo e funções inerentes ao cargo, atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram e datas de entrada e saída do cargo.	28
8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer: (a). currículo, contendo as seguintes informações: i. cursos concluídos; ii. aprovação em exame de certificação profissional; iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando nome da empresa, cargo e funções inerentes ao cargo, atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram e datas de entrada e saída do cargo.	30
8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer: (a). currículo, contendo as seguintes informações: i. cursos concluídos; ii. aprovação em exame de certificação profissional; iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando nome da empresa, cargo e funções inerentes ao cargo, atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram e datas de entrada e saída do cargo.	33
8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	34
8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:	35
8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:	38
8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo: (a). quantidade de profissionais; (b). os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos; e (c). a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade.	44
8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo: (a). quantidade de profissionais; (b). natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes; (c). programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas; (d). infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição; e, (e). os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos.	45
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	47
9. Remuneração da empresa.....	48
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.	48
9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de: (a). taxas com bases fixas; (b). taxas de performance; (c). taxas de ingresso; (d). taxas de saída; e, (e). outras taxas.	49
10. Regras, procedimentos e controles internos	51
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços.....	51
10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados.....	52
10.3. Descrever as regras para o tratamento de <i>soft dollar</i> , tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.	53
10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados	54

10.5. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários	55
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.....	56
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 CVM 21.	64
11. Contingências.....	65
11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando: (a). principais fatos; e (b). valores, bens ou direitos envolvidos.	65
11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando: (a). principais fatos; e (b). valores, bens ou direitos envolvidos.	66
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	67
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 figurou no polo passivo, indicando: (a). principais fatos; e (b). valores, bens ou direitos envolvidos.....	68
11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando: (a). principais fatos; e (b). valores, bens ou direitos envolvidos.	69
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração.....	70

1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário:

Nome do responsável pelo conteúdo do Formulário João Pedro Durães Oliveira

Cargo do responsável **Diretor de Gestão e Diretor de Distribuição e Suitability**

Nome do responsável pelo conteúdo do Formulário Beatriz Cervigni Silva

Cargo do responsável **Diretora de Compliance, Risco e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa (“PLD/FTP”)**

2.2. Os diretores acima qualificados declaram, nos termos do Anexo I ao presente Formulário de Referência, que:

- a. reviram o Formulário de Referência; e
- 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

Data de Constituição da Empresa	08/04/2021
Forma de Constituição do Emissor	Sociedade Limitada
País de Constituição	Brasil
Prazo de Duração	Indeterminado
Data de Registro CVM	03/05/2022

2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa:

A Utility Gestora de Recursos Ltda., com sede na Rua Baltazar da Veiga, nº 634, Conjunto nº 104, Edifício Balthazar, Bairro Vila Nova Conceição, CEP 04510-001, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Economia sob o nº 41.727.578/0001-21, com seu Contrato Social arquivado na Junta Comercial do estado de São Paulo (“JUCESP”) em 27 de abril de 2021 sob o NIRE 35237121467 (“Sociedade” ou “Gestora”), foi constituída em 08/04/2021, com o objetivo de realizar a gestão de carteiras de valores mobiliários, nos termos da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) de nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“Instrução CVM 558”), revogada pela Resolução da CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM 21”), especificamente de fundos de investimento em direitos creditórios, regulados pela Instrução CVM nº 356, de 17 de dezembro de 2001, conforme alterada e Instrução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“FIDCs”, “Instrução CVM 356” e “Instrução CVM 175”, respectivamente).

2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:

- a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário:

O Contrato Social da Sociedade foi arquivado na Junta Comercial do estado de São Paulo (“JUCESP”) em 27 de abril de 2021 sob o NIRE 35237121467, constando todas as funções e atribuições dos membros da diretoria, em consonância com os requisitos da Resolução CVM 21.

O Instrumento Particular de Primeira Alteração do Contrato Social da Sociedade foi arquivado na JUCESP em 1º de junho de 2021 sob o nº 256.024/21-2, por meio do qual foi deliberada a renúncia do então Diretor de Gestão, Davi Rufino Montenegro, e sua substituição pelo atual Diretor de Gestão, João Pedro Durães Oliveira.

O Instrumento Particular de Segunda Alteração do Contrato Social da Sociedade foi arquivado na JUCESP em 21 de julho de 2021 sob o nº 352.685/21-9, por meio do qual foi deliberada a renúncia do então administrador, Fernando Peixoto de Paula Lima, e sua substituição pelo sócio e atual Diretor de Gestão, João Pedro Durães Oliveira.

O Instrumento Particular de Terceira Alteração do Contrato Social da Sociedade foi arquivado na JUCESP em 14 de outubro de 2021 sob o nº 496.597/21-8, por meio do qual se constatou que Fernando Peixoto de Paula Lima e João Pedro Durães Oliveira cederam e transferiram, cada um, 4.997 (quatro mil novecentas e noventa e sete) quotas do Capital Social da Sociedade para a UC Holding Ltda., sociedade limitada com sede na Av. Cardoso de Melo, nº 1608, 5º andar, Vila Olímpia, CEP 04548-005, Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/ME sob o nº 42.836.009/0001-87, com seus atos devidamente arquivados na JUCESP sob NIRE 35237506121.

O Instrumento Particular de Quarta Alteração do Contrato Social da Sociedade foi protocolado na JUCESP em 10 de fevereiro de 2022 sob o nº 0.153.370/22-1, por meio do qual foi alterado o endereço de sede da Sociedade.

O Instrumento Particular de Quinta Alteração do Contrato Social da Sociedade foi protocolado na JUCESP em 03 de novembro de 2022 sob o nº 2.464.829/22-5 por meio do qual foi alterada a composição da Diretoria da Sociedade, tendo Beatriz Cervigni Silva sido nomeada Diretora responsável por *Compliance*, Risco e PLD/FTP.

- b. escopo das atividades:

A Sociedade foi constituída em 08 de abril de 2021, com o objetivo de prestar serviços de gestão de carteira de títulos e valores mobiliários, na qualidade de gestora de fundos de investimentos, em preparação para a solicitação da autorização junto à CVM para o desempenho da atividade de administração de carteira de títulos e valores mobiliários, nos termos previstos na então vigente Instrução CVM 558.

- c. recursos humanos e computacionais:

A Gestora mantém recursos humanos e computacionais adequados ao seu porte e às atividades que desempenha, de acordo com as disposições constantes da Resolução CVM 21.

- d. regras, políticas, procedimentos e controles internos:

A Sociedade adota as regras, políticas, procedimentos e controles internos necessários ao atendimento das disposições constantes da Resolução CVM 21, conforme melhor descritos nos itens subsequentes deste Formulário de Referência.

3. Recursos humanos

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

a. n° de sócios:

A Sociedade conta com 4 sócios, a UC Holding LTDA., com 99,94% de participação, o Sr. João Pedro Durães Oliveira, com 0,02% de participação, a Sra. Beatriz Cervigni Silva, com 0,02% de participação, e o Sr. Fernando Peixoto de Paula Lima, com 0,02% de participação.

b. n° de empregados:

A Sociedade conta com 2 colaboradores contratados.

c. n° de terceirizados:

A Sociedade não conta com funcionários terceirizados.

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

Nome	Ato Declaratório CVM	CPF
João Pedro Durães Oliveira	n° 18.779, de 24 de maio de 2021	398.242.388-08

4. Auditores

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

Não existem auditores contratados no momento.

5. Resiliência financeira

5.1. Com base nas suas demonstrações financeiras, a Sociedade atesta:

- 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; e

Sim, a receita é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa.

- b. se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Não.

5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o §5º do art. 1º da Resolução CVM 21.

A Sociedade optou por não divulgar informações com relação a este item, tendo em vista o caráter facultativo dessa divulgação para administradores de carteiras de valores mobiliários para a categoria Gestor.

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 Sociedade atua exclusivamente como gestora de fundos de investimento, nos termos do artigo 1º, § 1º, II da Resolução CVM 21, e, nos termos do artigo 33 da Resolução CVM 21, como distribuidora das cotas dos fundos de investimento sob sua gestão.

- 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 Sociedade atua na gestão de FIDCs, constituídos como condomínios fechados ou abertos.

- c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão.

Conforme mencionado acima, a Sociedade atua na gestão ativa de FIDCs. As carteiras desses fundos são compostas por direitos e títulos representativos de crédito, originários de operações realizadas nos segmentos financeiro, comercial, industrial, imobiliário, de hipotecas, de arrendamento mercantil e de prestação de serviços, e os warrants, contratos e títulos referidos no parágrafo 8º do art. 40 da Instrução CVM 356 e CVM 175, tais como duplicatas, notas promissórias, cheques, certificados de depósito bancário – CDB's, cédulas de crédito bancário – CCB's, títulos de renda fixa, títulos públicos e, no caso dos fundos de investimento em cotas de fundos de investimento em direitos creditórios, cotas de fundos de investimento em direitos creditórios.

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

A Sociedade atua na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.

6.2 Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:

- a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.

A Sociedade somente atua em atividades relativas à gestão de fundos de investimento e distribuição de cotas de fundos sob sua gestão, conforme o objeto social delimitado na Cláusula Terceira do seu Contrato Social e, por essa razão, não há conflitos de interesse nas atividades desempenhadas pela Sociedade.

- 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.

As sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum com a Gestora encontram-se descritas no item 7.1 “e” deste Formulário de Referência. Tais sociedades exercem as atividades abaixo descritas.

UC HOLDING LTDA.:

- Gestão em participações societárias (holding não financeira);
- Atividades de compilação de informações, como históricos de crédito, de emprego, para empresas clientes; e
- Fornecimento de informações sobre a capacidade de endividamento de pessoas e de empresas a instituições financeiras, ao comércio e a empresas de outras atividades que necessitam avaliar a capacidade de crédito de pessoas e empresas.

UTILITY CONSULTORIA GESTÃO E COBRANÇA LTDA. (“Consultora”):

- Atividades de cobrança de faturas e de dívidas para clientes e a transferência aos clientes dos pagamentos recebidos;
- Atividades de compilação de informações, como históricos de crédito, de emprego, para empresas clientes;
- Fornecimento de informações sobre a capacidade de endividamento de pessoas e de empresas a instituições financeiras, ao comércio e a empresas de outras atividades que necessitam avaliar a capacidade de crédito de pessoas e empresas; e
- Atividade de cobrança de créditos.

UC SECURITIZADORA DE CRÉDITO S.A.:

- Aquisição e securitização de direitos creditórios não padronizados, vencidos e/ou a vencer, performados ou a performar, originados de operações realizadas por pessoas físicas ou jurídicas nos segmentos comercial, industrial; e
- Prestação de serviços que sejam passíveis de securitização.

Não existe competição, concorrência ou benefício de informações entre as sociedades descritas acima e a Sociedade.

Todavia, uma vez que a Gestora se encontra em situação de potencial conflito de interesses com as demais sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum (“Grupo Utility”), A Gestora adotará a política de *Chinese Walls* entre sua área de atuação, o exercício de atividades de gestão de recursos de terceiros, bem como a atuação nos mercados financeiro e de capitais como gestor de carteiras administradas e de fundos de investimento em geral, nos termos da regulamentação aplicável e as demais áreas de atuação desenvolvidas pelas sociedades integrantes do Grupo Utility.

Ademais, todos os colaboradores da Gestora têm a obrigação de evitar relacionamentos financeiros, de negócios ou outros que possam se opor aos interesses da Sociedade, ou que possam gerar conflitos com o

desempenho de suas funções, incluindo no relacionamento com sociedades integrantes do Grupo Utility, uma vez que a Gestora se encontra em situação de potencial conflito de interesses com as demais empresas do Grupo Utility. Cada colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com os clientes da Gestora, inclusive em sua atuação para com empresas integrantes do Grupo Utility.

Destacam-se como controles que objetivam evitar eventual conflito de interesse a manutenção de estrutura física, sistêmica e funcional segregada, conforme detalhado na Manual de Regras, Procedimentos, Descrição dos Controles Internos, Segregação de Atividades e Regras de Sigilo da Sociedade, e a adoção de critérios objetivos e documentação prévia para a seleção de fornecedores e distribuidores.

A Gestora deve exercer suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida. Caso se encontre em uma potencial situação de conflito de interesses, a Gestora entende que a ampla divulgação de potenciais conflitos de interesses aos seus clientes, de forma clara, é o meio mais eficaz de mitigação de tais conflitos.

Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a Gestora deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

Considerando que poderão existir conflitos de interesse em situações decorrentes do exercício das atividades de Gestão de Recursos pela Gestora e as atividades eventualmente desempenhadas por empresas do Grupo Utility, de forma a tratar potencial ou efetivo Conflito de Interesses, as seguintes medidas deverão ser tomadas, a depender do caso, sem prejuízo do dever de fidúcia contínuo da Gestora e da atuação contínua com boa-fé:

- (i) inclusão na documentação do fundo, como, por exemplo, no termo de adesão ao regulamento, da informação sobre a existência de potencial conflito de interesses entre as sociedades do Grupo Utility, incluindo quando da contratação de empresa ligada à Gestora para a prestação de serviços diretamente o fundo ou a ativos investidos;
- (ii) convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito de toda matéria envolvendo conflito de interesses, incluindo, mas não se limitando às matérias exigidas pela regulamentação, determinadas pelo regulamento do fundo ou julgadas apropriadas pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP da Gestora; e
- (iii) manutenção de condições usualmente praticadas em mercado na contratação de empresas ligadas à Gestora diretamente pelos fundos de investimento.

A nosso ver, os potenciais conflitos de interesses existentes entre a Gestora e as demais sociedades do Grupo Utility estão relacionados à contratação destas sociedades pelos fundos de investimento geridos pela Gestora, à atuação como contraparte ou parte relacionada, ao investimento em outros fundos cujos serviços de consultoria sejam prestados pela Utility Consultoria, ao investimento em ativos originados por empresas que tenham a Gestora, seus sócios ou diretores como parte relacionada, ou em ativos de emissão da UC Securitizadora.

A Gestora esclarece que os conflitos serão endereçados com base nos regulamentos desses fundos, ou sejam, somente será permitida a contratação, atuação como contraparte ou parte relacionada, o investimentos em fundos cujos serviços de consultoria sejam prestados pela Utility Consultoria, o investimento em ativos originados por empresas que tenham a Gestora, seus sócios ou diretores como parte relacionada, ou em ativos de emissão da UC Securitizadora, quando expressamente permitido nos respectivos regulamentos, objeto de ciência e adesão por seus respectivos cotistas, sem prejuízo de outras providências tomadas para o atendimento da regulamentação aplicável, tal como a aprovação em sede de Assembleia Geral de Cotistas, quando exigido.

Além disso, na eventual contratação de sociedades do Grupo Utility pelos fundos geridos pela Gestora, serão seguidos os critérios de *best execution* e haverá o *disclosure* ao cliente sobre tal contratação, quando exigido pela regulamentação.

Por fim, como o Diretor de Gestão da Gestora é também representante legal da Consultora e administrador da UC Securitizadora, a Gestora dispõe de mecanismos para mitigação de eventuais conflitos de interesse que possam vir a ocorrer. Nesse sentido, a Gestora informa que:

- (i) os documentos de oferta pertinentes a um determinado fundo de investimento fornecerão a descrição de conflitos de interesse significativos relacionados a esse fundo e, portanto, a Gestora deverá fazer constar na documentação dos fundos de investimento sob sua gestão, notadamente no regulamento dos fundos, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas, redação expressa a respeito da possibilidade de atuação de seu Diretor de Gestão, enquanto sócio e representante legal da instituição consultora das sociedades alvo ou investidas pelos fundos;
- (ii) em existindo intenção dos fundos geridos em realizar investimentos em sociedades em que também haja a atuação da Consultora, deverão ser tomadas todas as medidas necessárias para possibilitar o investimento sem que ocorra qualquer descumprimento regulatório, podendo inclusive solicitar ao administrador dos fundos a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, se necessário;
- (iii) não há descumprimento da imposição da segregação entre a área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da Gestora e as áreas responsáveis pela consultoria de investimentos da Consultora e de securitização da UC Securitizadora atividades estas não desempenhadas pela Gestora, sendo certo que o Diretor de Gestão ocupa a função de diretor administrativo da Consultora, da UC Securitizadora, com a responsabilidade pelas atividades de representação da Consultoria, da UC Securitizadora, ativa e passivamente, que não integrem as atividades de prestação de serviços de consultoria de investimentos desenvolvidas pela Consultora e de securitização, desenvolvidas pela UC Securitizadora;
- (iv) na existência de potenciais conflitos de interesse, estes serão devidamente endereçados para a ciência da CVM, dos investidores e das empresas atuantes no mercado que venham a se relacionar com a Gestora; e
- (v) todos os colaboradores devem respeitar as regras e segregações estabelecidas no Manual de *Compliance* e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades e, para tanto, cada colaborador, ao firmar termo de adesão, atesta expressamente que está de acordo com as regras estabelecidas nas políticas internas da Gestora e, por meio da assinatura de termo de confidencialidade, abstém-se de divulgar informações confidenciais que venha a ter acesso.

Com isso, a Gestora enfatiza que todas as obrigações regulatórias estariam sendo devidamente atendidas em razão de: (i) possuir manuais com informações claras e objetivas, e controles adequados; e (ii) possuir política de treinamento para todos os seus colaboradores, de forma a (a) assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns, (b) preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas, e (c) restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.

Por fim, para fins de transparência, a Gestora esclarece que, entre 19/04/2022 e 31/11/2022 participou do quadro societário da Capitalink Securitizadora de Créditos S.A., companhia inscrita no CNPJ sob o nº 46.0810840001/36. Apesar de tal participação, tal companhia não era operacional no período, não tendo exercido qualquer atividade. Desta forma, não foram identificados conflitos de interesse, ainda que potenciais, em relação a tal participação societária.

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

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

FACTIA, fundo de investimentos em direitos creditórios devidamente inscrito no CNPJ sob nº 50.791.925/0001-76, com dois investidores qualificados; BLACKCOMB FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS – NÃO PADRONIZADOS inscrito no CNPJ sob nº 34.475.989/0001-01, com um investidor qualificado; UC SUB FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS inscrito no CNPJ sob nº 47.896.557/0001-16, com três investidores qualificados; FUNDO DE INVESTIMENTO EM COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS UC-JR – 47896557000116, com três investidores qualificados; ARACAR FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS CNPJ/ME Nº 36.731.512/0001-75 com um investidor qualificado; MEDCASH FUNDO DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS” (“Fundo”) inscrito no CNPJ sob o nº 48.660.441/0001-46 com um investidor qualificado.

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

Pessoas naturais: 4 (quatro); pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais): 2 (duas); fundos de investimento: 2 (dois).

- c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados):

A Sociedade possui R\$ 120.421.530,96 de recursos financeiros sob sua gestão destinados exclusivamente a investidores qualificados.

- d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior:

A Sociedade não possui, na presente data, recursos financeiros em ativos financeiros no exterior.

- e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes):

A Sociedade possui R\$ 120.421.530,96 de recursos financeiros sob sua gestão, sendo: Maior cliente: R\$ R\$ 62.431.591,42; 2º maior cliente: R\$ 52.874.183,39; 3º maior cliente: R\$ 2.159.528,54; 4º maior cliente: R\$ 1.005.649,97; 5º maior cliente: R\$ 769.023,75; 6º maior cliente: R\$ 511.083,51; 7º maior cliente: R\$ 458.079,32; 8º maior cliente: R\$ 175.903,92; 9º maior cliente: R\$ 36.487,14

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

Os recursos financeiros totais de R\$ 120.421.530,96 estão divididos entre: (i) R\$ 63.753.490,68 em pessoas naturais; (ii) R\$ 2.928.552,29 pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais); e (iii) R\$ 53.739.487,99 em fundos de investimento.

6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre: (a). ações; (b). debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras; (c). títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras; (d). cotas de fundos de investimento em ações; (e). cotas de fundos de investimento em participações; (f). cotas de fundos de investimento imobiliário; (g). cotas de fundos de investimento em direitos creditórios; (h). cotas de fundos de investimento em renda fixa; (i). cotas de outros fundos de investimento; (j). derivativos (valor de mercado); (k). outros valores mobiliários; (l). títulos públicos; e (m). outros ativos.

Os recursos financeiros totais de R\$ 120.421.530,96 estão divididos entre: (i) R\$ 53.879.833,36 cotas de fundos de investimento em cotas de fundos de investimento em direitos creditórios; e (ii) R\$ 66.541.697,60 cotas de fundos de investimento em direitos creditórios.

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

A Sociedade optou por não divulgar informações com relação a este item, tendo em vista o caráter facultativo dessa divulgação para administradores de carteiras de valores mobiliários para a categoria Gestor.

6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes.

Não há outras informações relevantes que não tenham sido descritas nos itens 6.1 a 6.5 deste Formulário de Referência.

7. Grupo econômico

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

a. controladores diretos e indiretos:

Na data deste Formulário de Referência, a controladora direta da Sociedade é a sociedade UC Holding Ltda, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 42.836.009/0001-87 (“UC Holding”). Os controladores indiretos da Sociedade são os sócios João Pedro Durães Oliveira, com 50% (cinquenta por cento) de participação na UC Holding, e o Sr. Fernando Peixoto de Paula Lima, com 50% (cinquenta por cento) de participação na UC Holding.

b. controladas e coligadas;

Na data deste Formulário de Referência, a Sociedade não possui sociedade controlada ou coligada.

c. participações da empresa em sociedades do grupo:

Na data deste Formulário de Referência, a Sociedade não detém participação em sociedades do grupo.

d. participações de sociedades do grupo na empresa:

Na data deste Formulário de Referência, a sociedade UC Holding é detentora de 99,94% (noventa e nove inteiros e noventa e quatro centésimos por cento) da Sociedade.

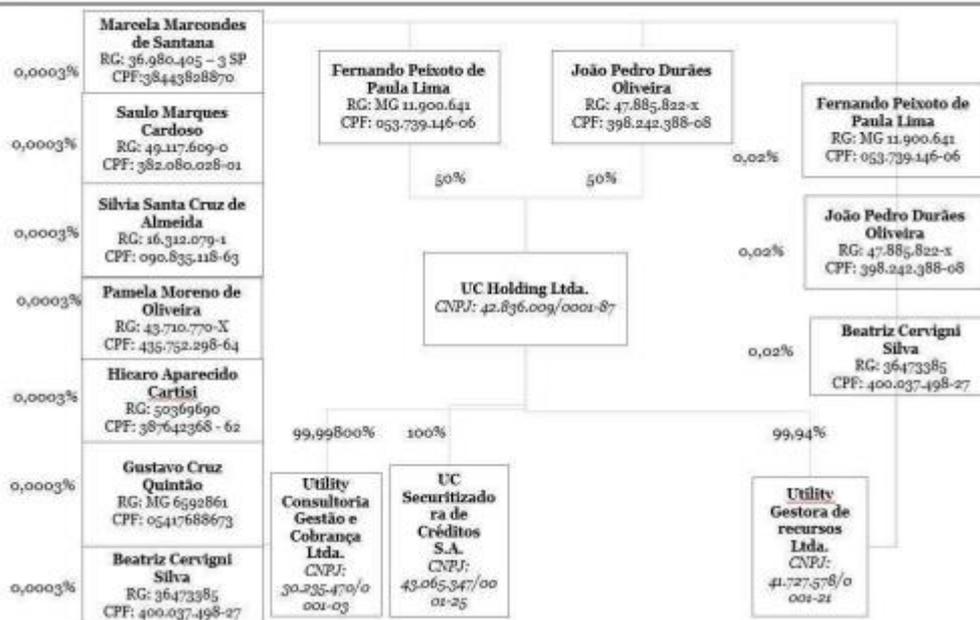
e. sociedades sob controle comum:

Na data deste Formulário de Referência, a Gestora tem sob controle comum, cujas atividades principais se encontram devidamente descritas no item 6.2 “b” deste Formulário de Referência, a UTILITY CONSULTORIA GESTÃO E COBRANÇA LTDA., inscrita no CNPJ/ME sob o nº 30.235.470/0001-03, a UC SECURITIZADORA DE CREDITO S.A, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 43.065.347/0001-25.

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

O organograma do grupo econômico no qual se insere a Sociedade na data deste Formulário de Referência é o seguinte:

Organograma societário



8. Estrutura operacional e administrativa.

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

- a. Atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico

Em cumprimento às disposições da Resolução CVM 21, a administração da Sociedade é composta por 2 diretorias distintas, a Diretoria de Gestão, a Diretoria de Distribuição e *Suitability* e a Diretoria de *Compliance*, Risco e PLD/FTP. Abaixo segue uma descrição resumida das atribuições das referidas diretorias e do departamento técnico da Sociedade.

Diretoria de Gestão

A Diretoria de Gestão é responsável:

- (i) Pelas atividades de gestão de recursos de terceiros prestada pela Sociedade, nos termos do Artigo 4º, inciso III e parágrafo 7º da Resolução CVM 21.

Diretoria de Distribuição e *Suitability*

A Diretoria de Distribuição e *Suitability* é responsável:

- (i) pelo desempenho das atividades da Sociedade relacionadas à distribuição das cotas dos fundos de investimento sob gestão da Sociedade; e
- (ii) por verificar a adequação dos produtos, serviços e operações da Sociedade ao perfil de risco dos seus clientes (*suitability*).

Diretoria de *Compliance*, Risco e PLD/FTP

A Diretoria de *Compliance*, Risco e PLD/FTP é responsável:

- (i) Pelo acompanhamento e supervisão do cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos pelos Diretores e colaboradores da Sociedade, inclusive no uso de informações a que tenham acesso no exercício de suas funções, pela manutenção do sigilo e segregação de informações disponíveis, pela conscientização das consequências da inobservância das normas e procedimentos da Sociedade, bem como pelo cumprimento da Resolução CVM 21;
- (ii) Pelo cumprimento das políticas, procedimentos e controles internos relativos à prevenção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, nos termos do Artigo 4º, inciso IV da Resolução CVM 21, da Resolução da CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 (“Resolução CVM 50”) e da Lei 9.613, de 3 de março de 1998 (“Lei 9.613”); e
- (iii) Pela gestão e acompanhamento dos riscos de mercado a que está sujeita a Sociedade e as suas atividades, nos termos do Artigo 4º, inciso V da Resolução CVM 21.

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

A estrutura organizacional da Gestora não prevê, até o momento, a formação de Comitês.

- c. Em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais:

Na data deste Formulário de Referência, o Sr. João Pedro Durães Oliveira e a Sra. Beatriz Cervigni Silva ocupam, respectivamente, o cargo de Diretor de Gestão e Diretor de Distribuição e *Suitability* da Sociedade, e o cargo de Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP da Sociedade.

Diretor de Gestão

O Diretor de Gestão representa a Sociedade para a prática de todos os atos relativos às atividades de gestão.

Compete ao Diretor de Gestão, de forma geral:

- (i) coordenar as atividades de análise, seleção e avaliação de ativos e investimentos no âmbito dos fundos de investimento sob gestão da Sociedade;
- (ii) auxiliar na análise e aquisição dos direitos creditórios e ativos a serem adquiridos pelos fundos de investimentos sob sua gestão; e
- (iii) elaborar relatórios que tratem da exposição dos riscos de cada um dos fundos de investimento sob sua gestão.

Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP

A Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP representa a Sociedade para a prática de todos os atos relativos à atividade de *compliance*, risco e PLD/FTP, pelas normas em vigor.

Compete à Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP:

- (i) prestar suporte a todas as áreas da Sociedade no que concerne a esclarecimentos dos controles e do disposto no “Manual de regras, procedimentos, descrição dos controles internos, segregação de atividades e regras de sigilo” (“Manual de *Compliance*”) e nas demais normas internas da Sociedade cujo controle do cumprimento está delegado à área de *compliance* da Sociedade;
- (ii) monitorar a conformidade das atividades da Sociedade com as leis e normas em vigor (externas e internas, incluindo, sem limitação, o Manual de *Compliance*);
- (iii) encaminhar relatório à CVM até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, contendo:
 - (a) conclusões dos exames efetuados;
 - (b) recomendações acerca de eventuais deficiências, com cronogramas de saneamento; e
 - (c) manifestação da Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma proposto, ou efetivamente adotadas para saná-las.
- (iv) garantir o cumprimento dos procedimentos de prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo, estabelecidos na legislação em vigor, bem como a observância pela Sociedade, seus sócios, diretores, empregados e gerentes da legislação aplicável;
- (v) implementar e manter política de gestão de riscos que permita o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanente dos riscos inerentes a cada um dos fundos de investimento sob sua gestão;
- (vi) estabelecer os princípios e as práticas de gerenciamento de riscos;

- (vii) garantir que os profissionais da área de riscos da Sociedade exerçam a sua função com independência, não exercendo atividades relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou a qualquer atividade que limite a sua independência;
- (viii) supervisionar os terceiros contratados para mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários e/ou fundos de investimento sob gestão da Sociedade; e
- (ix) avaliar e manifestar-se, com periodicidade mínima anual, a respeito das deficiências apontadas nos relatórios de *compliance* anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma dos planos de ação propostos, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Diretor de Distribuição e *Suitability*

O Diretor de Distribuição e *Suitability* representa a Sociedade para a prática de todos os atos relativos às atividades de distribuição.

Compete ao Diretor de Distribuição e *Suitability*, de forma geral: coordenar as atividades de distribuição das cotas dos fundos de investimento sob gestão da Sociedade, verificar a adequação dos produtos, serviços e operações da Sociedade ao perfil de risco dos seus clientes (*suitability*), e garantir o cumprimento da legislação aplicável em tais atividades.

A administração da Sociedade incumbe aos sócios e diretores da Sociedade, com a designação que lhes forem atribuídas nos termos da Cláusula Sexta do Contrato Social da Sociedade, os quais serão nomeados em reunião de sócios com mandato por prazo indeterminado.

Observado que a responsabilidade e a representação da Sociedade com relação às atividades de gestão caberão ao Diretor de Gestão, com relação às atividades de *compliance*, risco e PLD/FTP caberá à Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP e com relação às atividades de distribuição e *suitability* caberá ao Diretor de Distribuição e *Suitability*. O sócio João Pedro Durães Oliveira está investido de poderes para praticar todos os atos necessários ou convenientes à administração da Sociedade dispondo para tanto, de todos os poderes necessários para (a) a representação da Sociedade em Juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, inclusive perante quaisquer repartições públicas federais, estaduais ou municipais; e (b) a assinatura de quaisquer documentos, mesmo quando importarem em responsabilidades ou obrigações para a Sociedade, inclusive escrituras, títulos de dívida, cambiais, cheques, ordens de pagamento e outros. Tais documentos e atos deverão constar as assinaturas conjuntas de no mínimo dois administradores, sócios ou não, aqui nomeados.

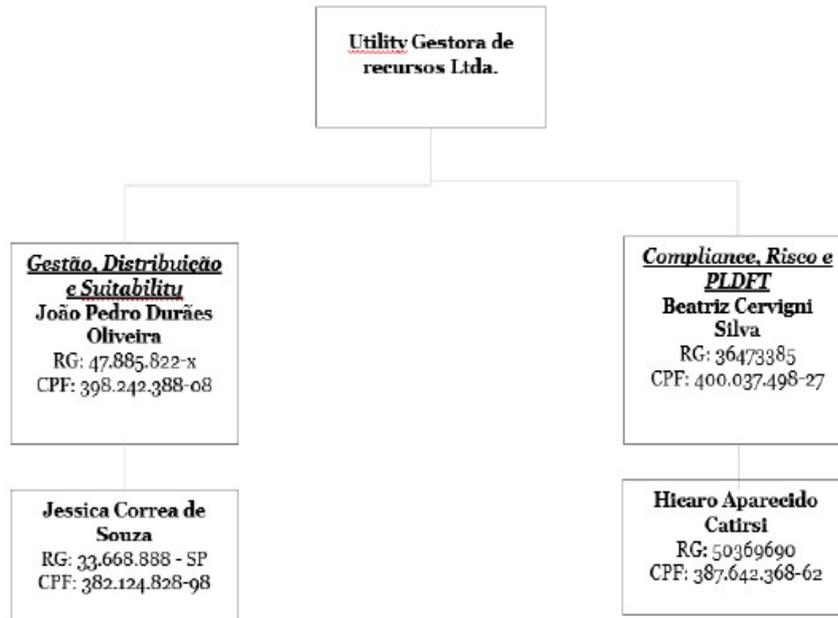
As procurações outorgadas pela Sociedade deverão constar as assinaturas conjuntas da unanimidade dos administradores, sócios ou não, e, além de mencionarem expressamente os poderes conferidos, deverão, com exceção daquelas para fins judiciais, conter prazo de validade limitado.

São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes em relação à Sociedade, os atos de quaisquer sócios, administradores, procuradores ou funcionários que a envolverem em obrigações relativas a negócios ou operações estranhas ao objeto social, tais como fianças, avais, endossos ou quaisquer outras garantias em favor de terceiros.

Para compra e venda de bens móveis e imóveis, avaliar terceiros e/ou dar qualquer garantia da Sociedade deverão constar as assinaturas conjuntas da unanimidade dos administradores.

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

O organograma da estrutura administrativa da Sociedade na data deste Formulário de Referência é o seguinte:



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.

Nome, CPF, outros cargos e funções exercidas na Sociedade	Idade, Profissão	Cargo eletivo ocupado	Data da posse	Prazo do mandato
Beatriz Cervigni Silva, 400.037.498-27, não exerce outros cargos e funções na Sociedade.	27 anos, Bacharel em Direito	Diretora de <i>Compliance, Risco e PLD/FTP</i>	08/08/2022	indeterminado
João Pedro Durães Oliveira, 398.242.388-08, não exerce outros cargos e funções na Sociedade	32 anos, administrador	Diretor de Gestão Diretor de Distribuição e <i>Suitability</i>	20/05/2021 14/06/2021	indeterminado

8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:
(a). currículo, contendo as seguintes informações: i. cursos concluídos; ii. aprovação em exame de certificação profissional; iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando nome da empresa, cargo e funções inerentes ao cargo, atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram e datas de entrada e saída do cargo.

Experiência Profissional – Curriculum Vitae
<p>João Pedro Durães Oliveira</p> <p>a. cursos concluídos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Fundação Getúlio Vargas (FGV-EAESP) (Agosto 2010 – Junho 2014) Bacharel em Administração.- Saint Paul Business School (October 2018 – 2020). Pós-graduação em gestão de riscos (Certificate in Risk Management) (540 horas).- London School of Business & Finance (Novembro de 2014). Advanced Certificate in M&A and Private Equity (35 horas).- London School of Business & Finance (Outubro de 2014). Advanced Certificate in Financial Planning and Analysis (35 horas).- FK Partners (Outubro a dezembro de 2013). Modelagem financeira e valuation: M&A, LBO, DCF (42 horas).- Saint Paul Business School (Julho de 2013). Investment Banking (80 horas). <p>b. aprovação em exame de certificação profissional</p> <ul style="list-style-type: none">- CGA (ANBIMA)- Global Association of Risk Professionals (GARP) FRM Charterholder- Chartered Alternative Investment Analyst Association (CAIA) CAIA Charterholder <p>c. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando: (i) nome da empresa; (ii) cargo e funções inerentes ao cargo; e (iii) atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram.</p> <p>(I) Brasilpar (julho de 2013 a agosto de 2017)</p> <p>(i) nome da empresa</p> <ul style="list-style-type: none">- Brasilpar (julho de 2013 a agosto de 2017) <p>(ii) cargo e funções inerentes ao cargo</p> <ul style="list-style-type: none">- Estagiário, analista júnior, analista pleno, analista sênior e associado, responsável pelo desenvolvimento de operações de fusão e aquisição de empresas (M&A); <p>(iii) atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</p> <ul style="list-style-type: none">- Coordenou e executou projetos de valuation, fairness opinions, roadshows para investidores financeiros e estratégicos, processos de due diligence e negociações- Coordenou uma equipe de analistas e estagiários para cada projeto no pipeline, como analista sênior e associado- Assessorou negócios nacionais e internacionais em vários setores, tais como:<ul style="list-style-type: none">(i) Fusão das operações brasileiras do Up Group, 3ª maior empresa mundial de cartões e vouchers refeição e alimentação, com a Policard, empresa brasileira especializada na emissão de cartões e vouchers pré-pagos de alimentação e transporte;(ii) Reestruturação corporativa das operações brasileiras da Fuji Oil para simplificar sua estrutura corporativa, capturar sinergias e aproveitar oportunidades de vendas cruzadas, entre outros benefícios;(iii) Aquisição da Valemals, empresa brasileira especializada na emissão de cartões e vouchers pré-pagos de alimentação e refeição, pelo Up Group;(iv) Aquisição da Harald, empresa líder no mercado brasileiro de chocolates business-to-

business, pela Fuji Oil, multinacional japonesa e referência global em ingredientes alimentícios, em um processo altamente competitivo com mais de 20 potenciais compradores.

(II) Pull Design (setembro de 2017 a janeiro de 2018)

- (i) nome da empresa
- Pull Design (setembro de 2017 a janeiro de 2018)
- (ii) cargo e funções inerentes ao cargo
- Sócio fundador (fevereiro de 2018 – presente), responsável pela liderança e estruturação das operações da empresa.
- (iii) atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram:
organização administrativa, planejamento estratégico, planejamento do orçamento, reporte de resultado aos controladores das sociedades e tesouraria.

(III) Instituto de Formação de Líderes de São Paulo (IFL-SP) (janeiro de 2018 a dezembro de 2018)

- (i) nome da empresa
- Instituto de Formação de Líderes de São Paulo (IFL-SP) (janeiro de 2018 a dezembro de 2018)
- (ii) cargo e funções inerentes ao cargo
- Diretor Financeiro, responsável pelas atividades de captação de recursos e gestão financeira e liderança de projeto de reestruturação administrativa.
- (iii) atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram:
atividades administrativas e financeiras, captação de recursos, gestão de fluxo de caixa e orçamento financeiro.

(IV) Utility Credit (fevereiro de 2018 – presente)

- (i) nome da empresa
- Utility Credit (fevereiro de 2018 – presente)
- (ii) cargo e funções inerentes ao cargo
- Sócio fundador e administrador (fevereiro de 2018 – dezembro de 2021), responsável pela definição de todas as métricas de risco em estruturas de FIDC e os principais indicadores e análises para monitoramento e mitigação de riscos. Na captação de recursos para um FIDC, fui responsável por apresentar aos potenciais investidores a tese de investimento sobre todos os riscos das garantias subjacentes e as características das tranches que compõem a estrutura de capital do FIDC. Na operação de um FIDC, fui responsável pelo monitoramento diário do risco e pela elaboração de relatórios mensais de desempenho e risco a serem apresentados aos investidores do FIDC.

- Sócio fundador e diretor administrativo (dezembro de 2021 – presente), responsável por desempenhar funções de natureza administrativa, incluindo, mas não se limitando ao planejamento do orçamento, reporte de resultado aos controladores das sociedades e tesouraria, essenciais para o bom funcionamento das sociedades do conglomerado da Utility.
- (iii) atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
Consultoria de crédito, envolvendo a estruturação, operação e originação de transações para Fundos de Investimento em Direitos Creditórios (FIDCs).

8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer: (a). currículo, contendo as seguintes informações: i. cursos concluídos; ii. aprovação em exame de certificação profissional; iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando nome da empresa, cargo e funções inerentes ao cargo, atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram e datas de entrada e saída do cargo.

Experiência Profissional – Curriculum Vitae
<p>Beatriz Cervigni Silva</p> <p>a. cursos concluídos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bacharelado em Direito – Faculdade Ibmec Damásio, São Paulo (2019)- Mercado Financeiro – ANBIMA, São Paulo (2020)- Proteção de Dados - Bradesco, São Paulo (2020)- Compliance e Controladoria Interna – LIT Saint Paul, São Paulo (2022). <p>b. aprovação em exame de certificação profissional N/A.</p> <p>c. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando: nome da empresa; cargo e funções inerentes ao cargo; e atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram.</p> <p>(I) Utility Gestora (agosto de 2022 – presente)</p> <p>i. cargo e funções inerentes ao cargo - Sócia e diretora, atuando na área de <i>compliance</i>, projetos e processos, coordenando o processo de auditoria interna e externa; gerenciamento e manutenção de arquivos; suporte no desenvolvimento de políticas internas tais como política de PLD/FTP, de continuidade de negócios, etc.; desenvolvimento e execução de controles internos; responsável pela implementação e cumprimento de todas as normas relacionadas a política de segurança da informação, normas de sigilo e confidencialidade, controle de acessos, entre outras; responsável pela seleção, negociação, contratação e controle de fornecedores de serviços e produtos, decidindo pela aplicação de análise de KYC (<i>Know Your Client</i>) quando necessário; coordenação dos processos relacionados à prestação de contas as autoridades fiscais e tributárias. Participa dos projetos da empresa, atuando também como gerente de projeto na implantação da ISO 9001. Responsável pela área de gestão de risco.</p> <p>ii. atividade principal da empresa: gestão de recursos de terceiros.</p> <p>(II) VACC (agosto/2021 – agosto/2022)</p> <p>i. cargo e funções inerentes ao cargo Assistente de Compliance, atuando, dentre outras atividades, na estruturação da área de <i>compliance</i>, em conformidade com as normas aplicáveis e visando a melhoria de processos internos; monitoramento das atividades da empresa e emissão de relatórios sobre os casos, com auxílio do sistema Gestta; <i>onboarding</i> de clientes novos da empresa, atualizando os sistemas (Unecont, Hubcount, Prosoft, Gestta e CNSmart); controle de excel para monitoramento de clientes e de planilha Acces, vinculada a ferramenta de sistema sharepoint; controle dos sistemas internos e revisão dos cadastros; auxílio à área de CS identificando as necessidades dos clientes, características e emitir relatórios sobre demanda e performance de forma detalhada, visando a implementação de melhorias junto a gestão.</p> <p>ii. atividade principal da empresa: contabilidade</p> <p>(III) VEZZI, LAPOLLA E MESQUITA (fevereiro/2021- maio/2021)</p>

i. Cargo e funções inerentes ao cargo
- Auxiliar jurídico, atuando em cadastro de processos novos com as informações fornecidas com cliente e colhendo as faltantes, junto aos órgãos públicos; saneamentos no sistema interno do cliente, detalhando sobre o andamento processual e informações específicas das partes dos processos; acompanhamento processual periódico de casos pontuais da área e relatório diário; sistema SAP.

iii. atividade principal da empresa: serviços jurídicos.

(IV) GORDILHO NAPOLITANO ADVOGADOS

i. Cargo e funções inerentes ao cargo
- Assistente Jurídico, atuando em atualização do sistema interno E-law e SAP conforme os andamentos processuais; na elaboração semanal dos relatórios de audiência, análise de notificações/ agendamentos e conferência de protocolos e cobrança dos prazos; na elaboração de peças processuais, conforme a demanda da área cível e trabalhista; e sistemas dos tribunais: projudi, PJe e E-SAJ.

ii. Atividade principal da empresa: serviços jurídicos.

(V) GRUPO IAUDIT (novembro/2018-agosto/2020)

i. Cargo e funções inerentes ao cargo
- Assistente de *Compliance*, atuando na verificação de informações solicitadas pelos clientes (*background check*), sobre pessoa física e pessoa jurídica, por meio de realização de análises junto aos sistemas dos órgãos públicos, emissão de certidões como meio comprobatório de confirmação das informações; elaboração de relatórios sobre as informações, com enfoque no que o cliente precisa sobre a pessoa ou empresa; arquivamento das certidões e relatórios nos respectivos sistemas.

ii. Atividade principal da empresa: auditoria

(VI) DA COSTA, SOCIEDADE DE ADVOGADOS (abril/2018 – novembro/2019)

i. cargo e funções inerentes ao cargo
- Assistente Jurídico, atuando na elaboração de petições de simples a complexas nas áreas trabalhistas e cível; na elaboração de relatório mensal sobre os andamentos processuais de toda a carteira de clientes; realização de cadastro dos novos processos no sistema Themis e em planilha de excel de controle; controle de prazos e atualização de sistemas de controles internos; avaliação e contratação de prestadores de serviços.

ii. Atividade principal da empresa: serviços jurídicos.

8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer: (a). currículo, contendo as seguintes informações: i. cursos concluídos; ii. aprovação em exame de certificação profissional; iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando nome da empresa, cargo e funções inerentes ao cargo, atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram e datas de entrada e saída do cargo.

O diretor responsável pela gestão de risco é o mesmo diretor indicado no item 8.5 acima.

8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer: (a). currículo, contendo as seguintes informações: i. cursos concluídos; ii. aprovação em exame de certificação profissional; iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando nome da empresa, cargo e funções inerentes ao cargo, atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram e datas de entrada e saída do cargo.

O diretor responsável pela distribuição de quotas de fundos de investimento é o mesmo diretor indicado no item 8.4 acima.

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

a. quantidade de profissionais:

2 profissionais.

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

Dentre as atividades realizadas pelo Diretor de Gestão, relacionadas especificamente à atividade de gestão de recursos, podem ser destacadas:

- (i) a análise do setor no qual o investimento alvo dos fundos de investimento sob gestão da Sociedade está inserido;
- (ii) a análise das operações que envolvem o investimento alvo, do mercado potencial e concorrência, bem como outros aspectos comerciais relevantes que envolvam o investimento alvo;
- (iii) a análise dos principais contratos, obrigações e relações comerciais que envolvem o investimento alvo;
- (iv) a elaboração de matriz detalhada de riscos e possíveis mitigantes da oportunidade de investimento;
- (v) a modelagem e projeção econômico-financeira que envolve o investimento alvo, com análises de valor com base nas metodologias de fluxo de caixa descontado, valor relativo (múltiplos de empresas comparáveis) e comparação com outros investimentos similares disponíveis no mercado, conforme aplicável;
- (vi) a avaliação e proposição da estrutura financeira, contratual e legal que envolva o investimento alvo;
- (vii) a elaboração de relatório contendo a recomendação favorável ou não à realização do investimento e, no caso de recomendação favorável, delimitar os principais termos e condições que deverão constar da documentação referente à oportunidade de investimento; e
- (viii) a elaboração de relatório contendo a recomendação de manutenção ou venda (“*Hold*” ou “*Sell*”) dos ativos investidos pelos fundos de investimento sob gestão da Sociedade.

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

Na atividade de gestão de recursos, a Gestora utilizará planilhas proprietárias, desenvolvidas e/ou operacionalizadas pela Gestora, que permitem a análise financeira e contábil das oportunidades de investimento, a avaliação do perfil dos cedentes de direitos creditórios dos fundos de investimento geridos pela Sociedade, além de possibilitar o acompanhamento das relações comerciais da Sociedade e dos fundos de investimento por ela geridos com as suas respectivas contrapartes. As referidas planilhas auxiliam os diretores e colaboradores da Sociedade no desempenho da sua atividade de gestão.

8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:

a. quantidade de profissionais:

2 profissionais.

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

No tocante às atividades desenvolvidas pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP na verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de gestão de recursos, e em linha com o item 8.1. deste Formulário de Referência, o Manual de *Compliance* da Sociedade estabelece que a Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP deve observar as seguintes rotinas de fiscalização e monitoramento:

- (i) Fiscalizar os atos praticados pelos Diretores e pelos colaboradores da Gestora, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos do Manual de *Compliance* e demais políticas aos quais estes ou a Gestora venham a aderir;
- (ii) analisar e permitir, mediante solicitação escrita e justificada, que um administrador ou colaborador acesse as informações mantidas em arquivos físicos e/ou confidenciais;
- (iii) certificar-se de que os administradores assinem uma declaração indicando que estão cientes das particularidades das suas funções, bem como fazer com que a Sociedade mantenha o referido documento em seus arquivos;
- (iv) esclarecer as eventuais dúvidas e questionamentos apresentados pelos administradores ou colaboradores com relação ao cumprimento das políticas e dos procedimentos estabelecidos no Manual de *Compliance*;
- (v) adotar as providências necessárias para sanar o descumprimento das normas do Manual de *Compliance*, sempre que receber comunicações e notificações enviadas pelos administradores ou colaboradores nesse sentido;
- (vi) guardar e manter arquivo com as evidências que demonstram as providências adotadas para fins de cumprimento do Manual de *Compliance*, para eventual comprovação no caso de realização de diligência pela Sociedade;
- (vii) solicitar ao responsável pelo departamento de tecnologia da informação da Sociedade o resgate de qualquer comunicação emitida e/ou recebida via *e-mail* que considere relevante para o exercício de suas funções;
- (viii) entrar em contato com os administradores e colaboradores para analisar e/ou acompanhar o andamento das operações pendentes de conclusão, bem como para verificar a ocorrência de eventual descumprimento pelos referidos administradores e colaboradores das normas estabelecidas no Manual de *Compliance*;
- (ix) participar das sessões periódicas de treinamento dos administradores e colaboradores da Sociedade, apresentando (a) as políticas e procedimentos previstos no Manual de *Compliance*, (b) as instruções de uso dos sistemas de arquivamento de informações, e (c) as normas em vigor relativas ao tema;
- (x) promover a atualização do Manual de *Compliance* e providenciar para que os administradores e colaboradores sejam informados e treinados acerca de eventuais alterações relevantes na

regulamentação relativa ao mercado de capitais no que tange ao escopo de atuação da Sociedade e à manutenção do sigilo e segregação de informações;

- (xi) monitorar os contatos telefônicos originados e recebidos pelos telefones da Sociedade, as cartas recebidas e enviadas pelos administradores e colaboradores, as mensagens enviadas e recebidas pelos administradores ou colaboradores por meio do endereço de *e-mail* disponibilizado pela Sociedade, bem como o acesso dos administradores e colaboradores aos seus sistemas de informação e aos seus arquivos físicos;
 - (xii) realizar auditorias semestrais, nos arquivos físicos, nos *e-mails* e nos documentos salvos no sistema de informática da Sociedade, para verificar a regularidade no cumprimento pelos seus administradores e colaboradores das políticas e procedimentos estabelecidos no Manual de *Compliance*;
 - (xiii) manter em seus arquivos os termos de adesão às políticas e procedimentos previstos no Manual de *Compliance* assinados pelos administradores e colaboradores; e
 - (xiv) aplicar as penalidades previstas para o descumprimento das políticas e procedimentos estabelecidos no Manual de *Compliance*.
- c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos:

Nos termos do Manual de *Compliance*, a Sociedade adota a política de segregação de atividades para impossibilitar o uso impróprio de informações confidenciais, privilegiadas, relevantes e não públicas que possam influenciar de modo ponderável no preço de um ativo. A gestão adequada destas informações é importante para a Sociedade, uma vez que o uso indevido de tais informações expõe a Sociedade a sérios riscos legais, de imagem e financeiros.

A política de segregação de atividades contempla procedimentos destinados a monitorar e restringir o fluxo dessas informações aos administradores e aos colaboradores, a fim de (i) evitar o uso inadequado e/ou fraudulento das referidas informações e a aparência de impropriedade; (ii) cuidar de possíveis conflitos de interesse; e (iii) assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.

Cada um dos administradores e colaboradores da Sociedade recebe um *login* de identificação pessoal e uma senha, para que possam acessar os sistemas de informação da Sociedade, sendo que o acesso às informações mantidas em arquivos físicos é restrito e somente permitido mediante a autorização da Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP e identificação pessoal do administrador ou colaborador que pretende acessá-lo.

Os administradores e colaboradores devem utilizar o *e-mail* disponibilizado pela Sociedade para fins profissionais, sendo proibido o uso para fins particulares, assim como o uso particular de e-mails profissionais.

Os e-mails corporativos enviados ou recebidos, bem como seus respectivos anexos e os arquivos constantes nos computadores de propriedade da Sociedade, poderão ser monitorados pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP. Ante a possibilidade de acesso aos e-mails e arquivos, os administradores e colaboradores da Sociedade não devem manter nos computadores quaisquer dados ou informações particulares que não queiram que venham a ser conhecidos e/ou acessados pela Sociedade. Os e-mails corporativos recebidos, quando abertos, deverão ter sua adequação às regras do Manual de *Compliance* imediatamente verificada. A Sociedade reserva-se o direito de remover de sua rede qualquer material considerado de conteúdo potencialmente ilegal.

No que diz respeito ao controle de arquivos físicos e eletrônicos, o Manual de *Compliance* da Sociedade dispõe que os arquivos eletrônicos da Sociedade são mantidos em *drives* que somente podem ser acessados por seus respectivos colaboradores e administradores. Adicionalmente, caso existam arquivos físicos de

documentos confidenciais, estes devem ser mantidos em segurança, devendo permanecer em ambiente trancado sempre que não estiverem sendo utilizados. Durante o período em que um administrador ou um colaborador mantiver um documento confidencial em seu poder, tal administrador ou colaborador deve tomar todos os cuidados necessários para que referido documento não possa ser acessado ou visualizado por qualquer outra pessoa que não esteja envolvida na questão a ele atinente, devendo guardá-lo em segurança sempre que não estiver presente. A documentação gerada pelas rotinas da Sociedade deve ser arquivada em servidor, cujo acesso é limitado ao *login* e senha de pessoas previamente autorizadas.

Com o intuito de assegurar o conhecimento e a compreensão das políticas e procedimentos de manutenção do sigilo e segregação de informações disponíveis em vigor, bem como da conscientização das consequências da não observância de referidas normas e procedimentos, a Sociedade realiza sessões periódicas de treinamento de seus administradores e colaboradores.

Vale registrar, ainda, que a Sociedade se reserva o direito de monitorar e gravar os contatos telefônicos originados e recebidos pelos telefones da Sociedade, as cartas recebidas e enviadas pelos administradores e colaboradores, as mensagens enviadas e recebidas pelos administradores ou colaboradores por meio do endereço de *e-mail* disponibilizado pela Sociedade, bem como o acesso dos administradores e colaboradores aos seus sistemas de informação e aos seus arquivos físicos.

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

As atividades da Sociedade relacionadas à gestão de recursos de terceiros são realizadas de maneiras segregada das demais atividades desenvolvidas pela Sociedade, inclusive fisicamente, por meio de controle de entrada, visando manter o sigilo e a segregação das informações que os Diretores e eventuais gerentes e colaboradores tenham acesso no exercício de suas funções.

A Sociedade adotará a política de *Chinese Walls* entre as suas áreas de atuação, com a finalidade de prevenir o uso impróprio de informações confidenciais, relevantes e/ou não públicas e que possam ter impacto no preço de um ativo a ser adquirido pelos fundos de investimento sob a sua gestão. A gestão adequada destas informações é particularmente importante para a Sociedade, uma vez que o uso indevido de tais informações expõe a Sociedade a sérios riscos legais, de imagem e financeiros.

O Manual de *Compliance* da Sociedade prevê, detalhadamente, as regras e procedimentos adotados pela Sociedade para o cumprimento e manutenção da segregação entre as áreas e sigilo da informação.

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

a. quantidade de profissionais:

2 profissionais

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

As atividades desenvolvidas pela Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP da Sociedade, relacionadas ao gerenciamento e controle de riscos compreendem:

- estabelecer os princípios e as práticas de gerenciamento de riscos;
- garantir que os profissionais da área de riscos da Sociedade exerçam a sua função com independência, não exercendo atividades relacionadas à gestão de recursos, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou qualquer atividade que limite a sua independência;
- supervisionar os terceiros contratados para mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários e fundos de investimento sob gestão da Sociedade;
- avaliar e manifestar-se, com periodicidade mínima anual, a respeito das deficiências apontadas nos relatórios de *compliance* anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma dos planos de ação propostos, ou efetivamente adotadas para saná-las;
- encaminhar periodicamente os relatórios de exposição ao risco de cada carteira de valores mobiliários e fundos de investimento sob gestão para o Diretor de Gestão;
- implementar as políticas de gerenciamento de risco, avaliando e recomendando metodologias de gestão e controle e modelagens de mensuração de riscos;
- avaliar e incentivar a captura e o tratamento dos riscos por ocasião do desenvolvimento de novos produtos e serviços;
- monitorar e controlar a exposição aos riscos em função dos limites de exposição e de enquadramento de ativos definidos nos regulamentos, reportando situações de desenquadramento ou da potencial ocorrência de situações ou eventos atípicos não monitorados;
- supervisionar e coordenar a definição da metodologia e da execução da precificação a valor de mercado de instrumentos financeiros, em observância às exigências dos procedimentos internos ou regulamentares exigidos e as melhores práticas de mercado;
- definir mecanismos de identificação, análise, categorização e acompanhamento dos eventos de risco operacional, para garantir a implementação dos planos de ação corretivos e instrumentos de controle;
- definir e acompanhar os Planos de Contingência e de Continuidade de Negócios (conforme definidos no item 10.4 deste Formulário de Referência), para garantir a capacidade operacional mínima na eventualidade de interrupções drásticas das atividades;
- realizar periodicamente testes de estresse das políticas, processos, sistemas, e modelagens utilizadas, objetivando identificar exposições não capturadas ou a possibilidade de arbitragem dos limites estabelecidos e dos incentivos pretendidos;
- elaborar e divulgar informações periódicas para o acompanhamento e monitoramento dos riscos, inclusive para clientes e para fins dos informes legais, quando aplicável;
- assegurar a qualidade e integridade dos dados utilizados, incluindo a conciliação contábil quando aplicável; e
- acompanhar as condições macroeconômicas de mercado.

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

Nos termos da sua Política de Gestão de Riscos, a Sociedade conta com uma estrutura e procedimentos de monitoramento, mensuração, análise, controle e gerenciamento de riscos das carteiras de valores mobiliários e fundos de investimento que estão sob sua gestão.

As atividades de monitoramento, análise e controle são desempenhadas pela área de risco, com base nas informações recebidas dos sistemas gerenciais de processamento e cálculo de risco e das demais áreas

envolvidas no processo de registro de operações, processamento de carteiras, envio e manutenção de bases de dados, sempre em observância aos normativos da CVM e ANBIMA.

Para fins da Política de Gestão de Risco da Sociedade, são considerados riscos a que a Sociedade está exposta os que seguem:

1. Risco de Crédito

O risco de crédito é a possibilidade de ocorrência de perdas associadas: (i) ao não cumprimento pelo devedor e/ou cedente de suas respectivas obrigações financeiras nos termos pactuados, (ii) à desvalorização de contrato de crédito decorrente da deterioração na classificação de risco do devedor, (iii) à redução de ganhos ou remuneração, (iv) às vantagens concedidas na renegociação e (v) aos custos de recuperação.

1.1 Gerenciamento do Risco de Crédito

O gerenciamento do Risco de Crédito consiste: (i) no processo de identificação e avaliação de riscos existentes ou potenciais e do seu efetivo monitoramento e controle, conduzidos através de políticas e processos de gestão, (ii) no estabelecimento de limites consistentes com as estratégias de negócios, e (iii) na adoção de metodologias voltadas a sua administração.

Como parte integrante do gerenciamento do Risco de Crédito, existe a etapa de análise, seleção e monitoramento dos ativos das carteiras e fundos de investimento geridas pela Sociedade, onde são levantadas as características básicas de cada ativo, a partir das quais as equipes responsáveis pela originação, análise e aprovação da compra de direitos de crédito, bem como a área de gestão de risco, iniciam as demais análises previstas na Política de Gestão de Risco da Sociedade. As informações geralmente dizem respeito, mas não se limitam, ao emissor, prazos, taxas, indexadores, pulverização (limite parametrizado de concentração de cedentes e sacados), garantias e condições.

1.2 Recuperação de Crédito

A equipe de crédito monitora constantemente o comportamento dos ativos adquiridos por meio de diversas ações. Entre elas: acompanhamento diário dos ativos da carteira, monitoramento dos índices e indicadores como liquidez, cobertura, inadimplência, entre outros que podem ser mensurados conforme estrutura do ativo, *call* com administradores, custodiantes, emissores e estruturadores, informações de bureau de crédito, notícias, etc.

Sempre que identificada alguma alteração no comportamento das carteiras, nos indicadores, ou em quaisquer outras informações que indiquem piora nas características de crédito dos ativos investidos, a primeira ação é buscar esclarecimentos junto aos participantes da operação (emissores, devedores, garantidores, administradores, custodiantes, agentes fiduciários, etc.). Em paralelo, é feita também uma leitura de mercado com “*peers*” e investidores. A partir dessas informações, e a depender da leitura realizada, a Sociedade toma a decisão de redução da exposição ao ativo, incluindo a solicitação para que o emissor/cedente realize a substituição de eventual ativo inadimplido por um semelhante em termos de retorno e risco. Caso não seja possível a substituição, inicia-se o processo de cobrança, sendo certo que a postura da Sociedade é de sempre atuar ativamente nas ações necessárias para a recuperação dos créditos inadimplidos.

Essas ações podem incluir: (i) acionamento dos participantes da operação (administrador, custodiante, agente fiduciário, cedente, devedor, garantidores, investidores, etc.), (ii) solicitar convocação de assembleia junto ao administrador ou ao agente fiduciário, (iii) contratação de advogados especializados (visando orientação quanto às possíveis ações e estratégias de execução das mesmas), (iv) negociação com o cedente, devedor e/ou garantidor, entre outras, conforme o caso.

Para cada tipo de produto, além dos procedimentos descritos nos regulamentos, prospectos e suplementos dos respectivos ativos adquiridos, poderão ocorrer nesta etapa processos de cobrança extrajudicial, contratação de empresas para prestação de serviços de cobrança e recuperação de créditos inadimplidos e cobranças judiciais.

2. Risco de Mercado

O risco de mercado é a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes da flutuação nos valores de mercado de posições detidas por um fundo de investimento, incluindo os riscos das operações sujeitas à variação cambial, das taxas de juros, dos preços de ações e dos preços de mercadorias (commodities).

2.1 Gerenciamento do Risco de Mercado

Principais funções do gerenciamento de Risco de Mercado são (i) identificar, medir, controlar e analisar os riscos de mercado, assegurando que os riscos assumidos estejam de acordo com o perfil de risco da Sociedade; e (ii) conhecer, analisar, controlar e reportar de forma continuada a situação, evolução e tendências das posições de risco de mercado e dos resultados.

Para essa avaliação, a Sociedade adota a metodologia do valor em risco (VaR) com intervalo de confiança de 95% apurado semanalmente, através de planilha.

Os limites estabelecidos são definidos conforme cenário econômico e são previamente discutidos pela equipe de gestão e risco.

No momento em que o limite do alerta de VaR é atingido por algum fundo de investimento, a Diretoria de *Compliance*, Risco e PLD/FTP comunica imediatamente à equipe de gestão que a carteira está bloqueada para novas operações. Somente serão acatadas as operações cujo objetivo seja reenquadramento da carteira aos limites previamente estabelecidos.

3. Risco de Liquidez

O risco de liquidez é definido como a ocorrência de desequilíbrios entre ativos negociáveis e passivos exigíveis. Ou seja, descasamentos entre pagamentos e recebimentos que possam afetar a capacidade de pagamento dos fundos de investimento.

Complementarmente, o risco de liquidez é a possibilidade de o fundo não conseguir negociar a preço de mercado uma posição, devido ao seu tamanho elevado em relação ao volume normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade no mercado, ou ainda a possibilidade no atraso do pagamento dos recebíveis comprados pelos fundos em razão da inadimplência natural dos devedores ou dos cedentes e garantidores.

3.1 Gerenciamento do Risco de Liquidez

A equipe de gerenciamento de risco de liquidez da Sociedade é composta pelos integrantes da Diretoria de *Compliance*, Risco e PLD/FTP. Os integrantes da equipe de gerenciamento do risco devem estar aptos a identificar, avaliar, monitorar e controlar o risco de liquidez da Sociedade.

Para a modelagem de cálculo para o gerenciamento de risco de liquidez devem ser observados os princípios básicos previstos na Política de Gestão de Risco da Sociedade. A modelagem de cálculo e as atividades envolvidas na apuração e no gerenciamento de risco de liquidez devem incorporar as melhores práticas de mercado.

Sem prejuízo da modelagem adotada, deve-se respeitar a relação entre a liquidez dos ativos nas carteiras dos fundos e o perfil de passivo (cotização e liquidação de resgates) determinado por seus respectivos regulamentos.

Os componentes da estrutura de gerenciamento de risco de liquidez incluem projeções de cenários de liquidez com a realização semanal de estresse de liquidez e estabelecimento de reserva mínima.

A Diretora de *Compliance*, Risco e PLD/FTP emite o relatório de risco, que é atualizado mensalmente, analisado e monitoramento.

A liquidez dos ativos será acompanhada de forma individual, dependendo da natureza do ativo, em periodicidade semanal, conforme os critérios dispostos na Política de Gestão de Risco da Sociedade.

Os procedimentos de gestão de liquidez visam identificar e eliminar situações em que o fundo fique impossibilitado de honrar com os seus compromissos financeiros, tanto com relação aos próprios cotistas, no que diz respeito à amortização e resgate de cotas, como no cumprimento de suas obrigações legais e regulamentares.

A aferição da liquidez dos fundos consiste no acompanhamento do nível de certeza na realização dos ativos integrantes de suas carteiras, assim como no cumprimento das obrigações decorrentes dos seus passivos.

O grau de liquidez é gerenciado de forma a ser compatível com os prazos previstos nos regulamentos de cada fundo para pagamento das amortizações programadas e dos pedidos de resgate ordinários. A gestão de liquidez dos ativos é realizada individualmente para cada fundo, considerando a liquidez dos diferentes ativos financeiros e as obrigações de cada fundo.

O analista responsável, indicado pela área de Risco, *Compliance* e PLD/FTP da Sociedade, deverá atualizar o Manual e os controles do gerenciamento de risco de liquidez sempre que houver alterações nos procedimentos ou atualizações das rotinas.

Todas as planilhas de controle do gerenciamento de risco de liquidez estarão no diretório da Sociedade, com acesso restrito aos analistas responsáveis pelo controle.

O controle de liquidez das carteiras e fundos de investimento geridos pela Sociedade é efetuado semanalmente.

4. Risco Operacional

O risco operacional consiste na possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos.

O risco operacional está presente em todos os processos existentes na Sociedade e é decorrente do mapeamento de potenciais falhas operacionais que podem vir a ocorrer em diferentes etapas destes processos, afetando todas as partes do negócio. Dessa forma, a política da Sociedade de gestão de risco operacional determina que sua estrutura de gerenciamento deva ser permanentemente atualizada em relação aos processos existentes e seus respectivos controles de avaliação e mitigação do risco.

Inclui o risco legal, associado à inadequação ou deficiência em contratos firmados pela Sociedade, bem como a sanções em razão de descumprimento de dispositivos legais e a indenizações por danos a terceiros decorrentes das atividades desenvolvidas pela Sociedade.

Exclui-se desta definição o risco estratégico e o de reputação.

4.1 Gerenciamento do Risco Operacional

O processo para gerenciamento do risco operacional prevê uma abordagem qualitativa, identificando e analisando os riscos, avaliando controles, objetivando a redução das perdas e melhorias operacionais, e

uma abordagem quantitativa, visando mensurar os riscos operacionais para efeito de gestão e, futuramente, para alocação do capital.

O gerenciamento do risco operacional adequado está diretamente relacionado ao conhecimento dos processos existentes na Sociedade. Todos os processos críticos devem ter seus riscos operacionais identificados, mensurados, controlados e monitorados.

A Sociedade aplicará a metodologia prevista na Política de Gestão de Risco para a identificação, a mensuração e o monitoramento do risco operacional:

5. Risco de Contraparte

O risco de contraparte está diretamente ligado à capacidade da contraparte no cumprimento de suas obrigações determinadas em contrato.

Todas as operações com títulos públicos e emissões de instituições financeiras são efetuadas através de Câmaras de Liquidação, tais como a CETIP ou a BM&FBOVESPA, o que limita o risco de contraparte.

No caso da aquisição de direitos de crédito por fundos, a Sociedade deverá garantir que a liquidação financeira ocorra de maneira concomitante à transferência de titularidade dos ativos, e sempre através do custodiante contratado para o fundo.

A seleção de contrapartes é realizada de acordo com a disponibilidade de ativos necessários para que o fundo cumpra sua política de investimento. Os limites são pré-estabelecidos de acordo com a política de investimento de cada fundo, nos termos dos respectivos regulamentos.

6. Risco de Concentração

O risco da aplicação nos fundos possui forte correlação com a concentração das suas respectivas carteiras, sendo que, quanto maior for a concentração da carteira do fundo, maior será a chance do fundo sofrer perda patrimonial significativa que afete negativamente a rentabilidade das cotas.

A Sociedade conta com os seguintes sistemas de informação envolvidos na atividade de gestão dos riscos:

- **VADU:** *software* projetado pela *Credit Core*, que possibilita, via big data, a automatização de atividades de análise de crédito e *compliance*, prospecção e monitoramento do pós-crédito, permitindo a avaliação do perfil dos cedentes de direitos creditórios dos fundos de investimento geridos pela Sociedade, além de possibilitar o acompanhamento das relações comerciais da Sociedade e dos fundos de investimento por ela geridos com as suas respectivas contrapartes, monitoração de quaisquer alteração relevante de seus cliente, fornecedores, cedentes e sacados, bem como o monitoramento de riscos, utilizando fontes de dados públicas e privadas, auxiliando os diretores e eventuais gerentes da Sociedade no desempenho da sua atividade de gestão e gerenciamento de risco; e
- **Ferramentas Proprietárias**, elaboradas por meio do Excel, para auxiliar no controle de liquidez e do caixa dos fundos de investimentos sob gestão da Sociedade, que permitem a análise financeira e contábil das oportunidades de investimento, auxiliando os diretores e eventuais gerentes da Sociedade no desempenho da sua atividade de gestão.

Os sistemas de informação acima indicados auxiliam (i) no estabelecimento da relação formal entre a Sociedade e os cedentes dos direitos creditórios dos fundos por ela geridos, (ii) no estabelecimento de link digital para as transações com os fundos de investimentos, (iii) na avaliação da situação do cedente e do sacado perante as agências de avaliação de crédito, (iv) na avaliação da situação econômica dos cedentes

e dos poderes dos diretores estatutários, bem como a qualificação dos avalistas e fiadores dos direitos creditórios, (v) na verificação dos limites de concentrações operacionais para cada operação e de acordo com cada fundo de investimento, (vi) na avaliação prévia do ativo a ser adquirido pelos fundos de investimentos sob sua gestão, (vii) na garantia de que a “janela” operacional do custodiante dos fundos de investimentos não seja ultrapassada, a fim de garantir a liquidação das operações na data compromissada, e (viii) na análise comportamental de cedentes e de sacados, do índice de liquidez da carteira dos fundos de investimentos geridos, bem como do prazo médio da operação a ser contratada com cada cedente.

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

Nos termos do Manual de *Compliance* da Sociedade, as áreas destinadas à gestão de recursos são devidamente segregadas das demais atividades exercidas pela Sociedade, de modo que apenas pessoas autorizadas poderão ingressar na área relacionada à gestão de recursos e vice-versa. A entrada e saída de pessoas autorizadas é feita por meio de sistema de crachás, e as linhas telefônicas e recursos computacionais são totalmente segregados e protegidos por senha e *login*. Ademais, é realizada a (i) verificação dos documentos que subsidiam a veracidade e a autenticidade da operação, (ii) emissão de notas fiscais mercantis ou de serviços, (iii) verificação das alçadas de aprovações por nível hierárquico na instituição sob análise, (iv) verificação da existência de travas automáticas, no caso de constatação de inconformidades, (v) realização de cobrança identificada dos boletos bancários, (vi) realização do acompanhamento dos dias de vencimento dos direitos creditórios, para checagem de eventuais boletos em atraso, para início e, conseqüentemente, otimização do processo de cobrança, e (vii) processo de conheça seu cliente (*know your client*), de modo a prevenir tentativas de fraude e de dupla cessão de ativos.

8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo: (a). quantidade de profissionais; (b). os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos; e (c). a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade.

A Sociedade optou por não divulgar as informações com relação a este item, tendo em vista o caráter facultativo dessa divulgação para administradores de carteiras de valores mobiliários para a categoria Gestor.

8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo: (a). quantidade de profissionais; (b). natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes; (c). programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas; (d). infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição; e, (e). os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos.

- a. quantidade de profissionais:

2 profissionais.

- b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

A Sociedade atua na distribuição exclusiva dos FIDCs geridos pela Sociedade, com possibilidade de delegação de parte das rotinas relacionadas a tal área para instituição terceirizada e especializada, bem como a condução de reuniões com investidores institucionais.

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

A Sociedade, nos termos de seu Manual de *Compliance*, realiza treinamentos internos para prevenção à lavagem de dinheiro.

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

Todos os arquivos serão armazenados em servidores virtuais na internet, com *backup* diário, semanal e mensal de dados, e regidos por instrumentos contratuais que garantem confidencialidade e confiabilidade de referidos sistemas.

Em caso de indisponibilidade de acesso ao escritório, a Sociedade mantém capacidade total de operação, uma vez que os arquivos de trabalho, base de dados e sistemas podem ser acessados por computadores conectados à Internet, mediante sistema de usuário e senha individuais.

Os arquivos digitais de natureza confidencial relacionados à distribuição de cotas devem ser exclusivamente acessados pelos profissionais envolvidos em tais atividades junto à Sociedade.

O processo de distribuição de cotas dos fundos geridos pela Sociedade se dará por uma planilha de controle Excel, de modo que todas as reuniões com cotistas e potenciais investidores serão registradas e armazenadas. Eventuais documentos fornecidos também serão controlados, com o objetivo de possibilitar o cumprimento de limitações regulatórias relacionadas ao número de investidores acessados e respectivo perfil. As planilhas Excel serão utilizadas para controles específicos e formulários desenvolvidos em Word para fins de cadastro de cotistas.

Como apontado acima, determinadas atividades relacionadas à área de distribuição da Sociedade poderão ser terceirizadas para prestadores de serviços, devidamente autorizados a prestar tais serviços.

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

A atividade de distribuição terá rotinas estritas no que se refere a *suitability* (verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente) e prevenção à lavagem de dinheiro e ao (identificação, cadastro, registro, operações, comunicação, limites e responsabilidade administrativa referentes aos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores), conforme discriminadas no Código de Ética e Conduta Profissional da Sociedade. Tais verificações serão feitas mediante análise de questionários e documentos fornecidos pelo cliente, bem como investigações independentes realizadas pela Sociedade, com a utilização de planilhas proprietárias, desenvolvidas e/ou operacionalizadas pela

Gestora, que permitem concentração e análise das correspondentes informações, para apoio ao desempenho da sua atividade de distribuição.

Após a verificação da adequação do produto e superadas questões relacionadas à prevenção de lavagem de dinheiro, o produto é apresentado ao cliente de acordo com o exigido pelas disposições regulatórias e autorregulatórias. Considerando que a atividade de distribuição compreende, preponderantemente, os fundos de investimento em direitos creditórios geridos pela própria Sociedade, quando da efetiva distribuição (subscrição e integralização), a Sociedade conta com o auxílio do administrador fiduciário dos fundos nos procedimentos de liquidação e registro das cotas.

Importante ressaltar que os recursos financeiros auferidos por meio da distribuição de cotas dos fundos geridos pela Sociedade não transitam em suas contas bancárias, mas nas contas correntes dos fundos sob sua gestão.

8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

Não há outras informações relevantes que não tenham sido descritas nos itens 8.1 a 8.12 deste Formulário de Referência.

9. Remuneração da empresa

9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica.

A Sociedade é remunerada principalmente por meio de taxa de gestão, a ser cobrada na forma de percentual fixo sobre o valor do patrimônio líquido dos fundos de investimentos sob a sua gestão na faixa percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao ano até 2,50% (dois inteiros e cinquenta centésimos por cento) ao ano, podendo esta estar sujeita a alteração, e taxa de distribuição dos fundos geridos no percentual de 0,75% ao ano sobre o patrimônio distribuído.

9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de: (a). taxas com bases fixas; (b). taxas de performance; (c). taxas de ingresso; (d). taxas de saída; e, (e). outras taxas.

100% da receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de taxas com bases fixas;

9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes.

Não há outras informações relevantes que não tenham sido descritas nos itens 9.1 e 9.2 deste Formulário de Referência.

10. Regras, procedimentos e controles internos

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

A Sociedade optou por não divulgar informações com relação a este item, tendo em vista o caráter facultativo dessa divulgação para administradores de carteiras de valores mobiliários para a categoria Gestor.

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

Na data deste Formulário, a Sociedade adota sempre uma política de credenciamento de prestadores de serviços para prestação dos serviços relacionados a operações com valores mobiliários, visando encontrar a melhor relação custo-benefício para os fundos sob sua gestão e, conseqüentemente, para os seus cotistas.

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

Todos os estagiários, funcionários, prestadores de serviços e sócios que atuam em nome da Sociedade estão proibidos de receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer objeto de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da Sociedade.

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

De modo a identificar com a maior antecedência possível e minimizar as perdas resultantes de falhas, deficiências ou inadequações de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos, a Sociedade delimitou os eventos que ensejarão o início do processo de gerenciamento de risco, quais sejam:

- (i) fraudes internas;
- (ii) fraudes externas;
- (iii) demandas trabalhistas e segurança deficiente do local de trabalho;
- (iv) práticas inadequadas relativas a clientes, produtos e serviços;
- (v) danos a ativos físicos próprios ou em uso pela instituição;
- (vi) aqueles que acarretem a interrupção das atividades da instituição;
- (vii) falhas em sistemas de tecnologia da informação;
- (viii) falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades na instituição e
- (ix) falhas operacionais por terceiros contratados como prestadores de serviços.

De modo a minimizar a ocorrência de desastres decorrentes dos eventos mencionados acima, a Sociedade conta com itens de segurança como *backup* diário, semanal e mensal das informações.

Seguem abaixo os planos de contingência da Sociedade de forma específica:

- a. **Plano de contingência para pane elétrica de qualquer natureza:** A Sociedade está instalada em edifício com geradores de energia própria que atuam nas situações de pane elétrica, eliminando o risco de falta de energia.
- b. **Plano de contingência para picos de energia elétrica:** A Sociedade conta com estabilizadores de energia para eliminar a possibilidade de perda de equipamentos ou dados armazenados.
- c. **Plano de contingência para perda de dados por problema de hardware ou ocorrência de incêndio ou outra calamidade nas instalações:** A Sociedade conta com backup regular, diário, semanal e mensal com guarda em local externo as instalações da Sociedade. Tanto o banco de dados como todas as planilhas e mensagens dos correios eletrônicos têm recuperação fácil e rápida.
- d. **Plano de contingência para acessibilidade:** O sistema principal da Sociedade roda no servidor do próprio fornecedor dos softwares indicados acima, entregando uma solução em nuvem muito mais segura e de alta disponibilidade.
- e. **Continuidade de negócio:** A Sociedade conta com processos documentados e responsabilidade diluída e treinamento contínuo, o que torna o grupo de trabalho coerente e coeso para o objetivo da Sociedade.

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

O risco de liquidez tem origem no descasamento de volumes e prazos, entre os direitos e obrigações. Para fazer frente a este risco, é avaliado periodicamente se o volume disponível de ativos de liquidez e o potencial de liquidificação das demais exposições é suficiente para fazer frente à amortização e ao resgate potencial das cotas.

Medidas de Controle

As medidas de controle são as seguintes:

- Índice de Liquidez, baseado em modelagem financeira, e com a utilização de parâmetros arbitrados, de estimação do grau de suficiência de recursos para fazer frente aos resgates solicitados realizados ou potenciais, utilizando os conceitos de (i) liquidificação de ativos, (ii) potencial de resgates e (iii) fator de cotização;
- Liquidificação de ativos, que consiste na avaliação do potencial de geração de recursos gerados pela venda dos ativos detidos pelos fundos de investimento, conforme a sua natureza e do instrumento financeiro que lhe representa, podendo esta liquidez ser enquadrada como “Imediata”, “Estrutural” e “Contingente”;
- Potencial de resgates, através da avaliação do comportamento histórico e estatístico do volume e do perfil dos resgates solicitados, observadas as regras de carência de resgate e prazo de liquidação das cotas e/ou classes de cotas;
- Fator de Cotização, através da avaliação do grau de concentração dos cotistas, potencializando de forma crescente os resgates quanto mais concentrado for o perfil e quantidade de cotista; e
- Análise de Estresse, apuração do índice de liquidez baseada em método de cenário de piora nos parâmetros financeiros de liquidificação de ativos e potencialização dos resgates solicitados.

Instrumentos de Gestão e Controle

Como instrumentos de gestão e controle são utilizados:

- Relatórios gerenciais de acompanhamento do índice de liquidez, valores absolutos e relativos;
- Relatórios gerenciais de acompanhamento do histórico de resgates e perfil de cotistas;
- Adoção de planos de contingência para implementação de ações para o enquadramento dos índices de liquidez, através de negociação de novas operações com o mercado (compra e venda de ativos); e
- Caso haja dispositivo estabelecido pelos regulamentos individuais dos fundos de investimento, convocação de assembleia para autorização da venda de ativos que produzam desenquadramento de carteiras ou a aprovação da suspensão de resgates ou mesmo o encerramento do fundo.

Periodicidade

- No mínimo semanal, no caso dos fundos de investimento regulados pela Instrução CVM 555; e
- No mínimo trimestral, no caso de fundos de investimento em direitos creditórios (FIDC).

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.

a) normas de cadastramento de clientes, de conduta, de pagamento e recebimento de valores no exercício das atividades de distribuição:

A Sociedade mantém as seguintes práticas com relação ao cadastramento de investidores, à conduta, ao pagamento e ao recebimento de valores no exercício das atividades de distribuição das cotas de fundos de investimento sob sua gestão:

Regras Quanto ao Cadastro

Antes da subscrição e integralização de quaisquer cotas de fundos de investimento, o investidor deverá fornecer todas as informações cadastrais solicitadas pela Sociedade, mediante o preenchimento e assinatura da ficha cadastral (“Ficha Cadastral”), inclusive a entrega de documentos comprobatórios que venham a ser solicitados pela Sociedade.

O investidor deve informar na Ficha Cadastral a sua situação econômico-financeira e patrimonial, por meio do preenchimento de campos específicos ou formulários apropriados. O investidor deve, também, atualizar tais informações de tempos em tempos, de acordo com a legislação em vigor.

Adicionalmente, o investidor deve comunicar de imediato qualquer alteração nos seus dados cadastrais, suportada por cópia de documento, quando for o caso. Independente das alterações pontuais, os dados cadastrais devem ser atualizados, no máximo, a cada 24 (vinte e quatro) meses. Se os dados cadastrais não forem atualizados, independentemente do motivo, a Sociedade pode bloquear a conta do investidor para novas operações ou, mesmo, encerrar imediatamente as posições do investidor.

No caso de investidores não residentes, a Sociedade pode realizar cadastro simplificado do investidor, desde que o investidor seja cadastrado por instituição intermediária estrangeira e a Sociedade tenha firmado contrato com instituição intermediária estrangeira, observados os demais requisitos da regulamentação aplicável.

Os dados do investidor e as informações referentes às operações realizadas são informações sigilosas nos termos da legislação e regulamentação em vigor.

Regras Quanto ao Recebimento de Ordens

A Sociedade somente aceitará ordens a mercado (“Ordens”) na qual a quantidade e as características das cotas do fundo de investimento a serem adquiridas estejam especificadas, no exercício das atividades de distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão. A ordem deverá ser formalizada por escrito mediante a celebração dos boletins de subscrição das cotas dos fundos de investimento, que vinculará o investidor e não poderão ser canceladas.

A Sociedade acatará ordens de investidor transmitidas por terceiros, desde que estes (i) comprovem sua qualidade de representante legal/procurador com poderes específicos outorgados pelo investidor, que será mantida junto com os demais documentos complementares à Ficha Cadastral, ou (ii) estejam devidamente identificados e autorizados a transmitir Ordens em nome do investidor na Ficha Cadastral. O investidor deverá informar à Sociedade a eventual revogação do mandato outorgado.

Regras Quanto Registro das Ordens de Operações

A Sociedade registra as Ordens recebidas em sistema informatizado, o qual atribuirá a cada Ordem um número sequencial de controle, data de emissão e horário de recebimento.

A formalização do registro das Ordens apresenta as seguintes informações:

- (a) código ou nome de identificação do investidor;
- (b) data e horário de recepção;
- (c) numeração sequencial e cronológica;
- (d) descrição do ativo objeto, com o código de negociação (conforme aplicável), a quantidade e o preço;
- (e) indicação de operação de pessoa vinculada ou de carteira própria;
- (f) tipo (a mercado);
- (g) identificação do fundo; e
- (h) indicação do status da Ordem (executada, não executada ou cancelada).

Regras Quanto à Recusa das Ordens

A Sociedade pode se recusar a receber qualquer Ordem, a seu exclusivo critério, na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão a investidor que se encontre, por qualquer motivo, impedido de operar nos mercados nos quais as cotas dos fundos sejam negociadas, caso aplicável, e sempre que verificar a prática de atos ilícitos ou a existência de irregularidades, notadamente uso de práticas não equitativas e/ou incapacidade financeira do investidor, podendo a Sociedade, inclusive, comunicar essas transações aos órgãos competentes.

Regras Quanto à Distribuição de Negócios e Prioridade das Ordens dos Investidores Sobre as Ordens de Pessoas Vinculadas

A numeração cronológica de recebimento da Ordem determinará a prioridade para o atendimento de Ordem emitida por conta de Investidor da mesma categoria.

A Sociedade recebe e executa Ordens de pessoas a ela vinculadas, entretanto, as Ordens de Pessoa Vinculada deverão ser atendidas posteriormente às Ordens de investidor que não seja Pessoa Vinculada.

Regras Quanto à Liquidação das Operações

A Sociedade determinará os investidores que paguem diretamente ao fundo de investimento ou à entidade de balcão organizado ou bolsa de valores na qual as cotas do fundo de investimento são negociadas (“Mercados”), conforme aplicável, os valores relativos às cotas dos fundos de investimento subscritas pelo referido investidor no âmbito da distribuição realizada pela Sociedade.

O investidor do fundo de investimento obriga-se a pagar com seus próprios recursos os débitos decorrentes da distribuição das cotas que subscrever, bem como as despesas relacionadas à referida operação.

As cotas dos fundos de investimento sob gestão da Sociedade somente serão consideradas como integralizadas após a confirmação, por parte do administrador do fundo de investimento ou dos Mercados, do recebimento dos recursos financeiros enviados pelo investidor. O investidor deverá enviar os recursos financeiros apenas por meio de “DOC” ou “TED” provenientes de contas de titularidade do próprio investidor. Não serão aceitas transferências provenientes de contas de outras titularidades.

Regras Quanto à Custódia

A custódia das cotas dos fundos de investimento sob gestão da Sociedade e por ela distribuídos será realizada pela instituição responsável pela escrituração das cotas emitidas pelo respectivo fundo de investimento ou pela entidade responsável pelos Mercados.

Regras Quanto ao Sistema de Gravação

As conversas telefônicas mantidas entre o investidor e a Sociedade e seus profissionais, para tratar de assuntos relativos às suas operações, são gravadas, podendo o conteúdo das gravações ser usado como prova no esclarecimento de questões relacionadas à sua conta e operações.

As gravações realizadas são de propriedade única e exclusiva da Sociedade e são arquivadas pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou outro prazo que vier a ser estabelecido, à disposição das autoridades.

Regras Quanto à Corretagem e Demais Despesas

O valor da corretagem devido pelo investidor à Sociedade será pactuado entre as partes, tendo por parâmetro os termos e condições estabelecidos nos documentos de cada um dos fundos de investimento para a distribuição das suas cotas.

Além da corretagem devida à Sociedade, o investidor deverá arcar com os emolumentos e as taxas que sejam aplicáveis.

Condições Gerais

A Sociedade possui uma política de avaliação de perfil de risco e de investimentos do investimento chamada “Política de *Suitability*”, bem como uma política de prevenção à lavagem de dinheiro. É condição essencial para o início e manutenção de relacionamento com a Sociedade o preenchimento e entrega do questionário de *Suitability* pelo investidor, bem como a aprovação do investidor no procedimento estabelecido para a prevenção de lavagem de dinheiro.

b) normas de *suitability*:

A Sociedade mantém as seguintes práticas com relação ao *Suitability* dos investidores no exercício das atividades de distribuição das cotas de fundos de investimento:

Perfil de Investimentos

A Sociedade adota os seguintes perfis de investimentos, classificados de acordo com os níveis de risco e retorno e alocação por classe de ativos, conforme descrito na Política de *Suitability* da Sociedade.

Identificação do Perfil de Investimentos

O perfil de investimentos dos investidores (conservador, moderado, arrojado ou agressivo) é definido considerando:

- os objetivos de investimento, a tolerância ao risco, o conhecimento e a experiência do investidor. Essas informações são captadas mediante o preenchimento de questionário específico elaborado pela Sociedade com a finalidade de averiguar o perfil do investidor preenchido pelo investidor, quando de seu cadastramento, na atualização cadastral ou quando da realização de novos aportes (“Questionário”); e
- a situação econômico-financeira do investidor, a qual determina seu limite operacional (para os investimentos em bolsa).

O resultado do perfil obedece às faixas de pontos que limitam cada perfil. Cada faixa prevê o menor e o maior somatório de pontos que o investidor pode obter para ser enquadrado em um dos três perfis de investimentos. O investidor toma conhecimento do seu perfil logo após o preenchimento do Questionário.

O investidor que identifica seu perfil de investimentos compreende suas necessidades e qual o nível de risco está disposto a enfrentar para alcançar a rentabilidade esperada. Além disso, o conhecimento das características de investimento proporciona ao investidor a transparência e segurança no momento das aplicações.

A identificação do perfil do investidor permite que sejam adotadas práticas de apresentação de produtos, serviços e recomendações de investimentos compatíveis com as características de cada investidor.

Considera-se vigente o Questionário mais recente recebido do investidor pela Sociedade. O perfil de investimentos do investidor jamais expira. Ele é apenas atualizado ou substituído.

Critérios para Classificação dos Produtos

Os produtos representados pelas cotas dos fundos de investimento a serem distribuídos são classificados, para fins de enquadramento nos perfis de investimentos dos investidores, levando em consideração as seguintes variáveis:

- (i) **Complexidade:** definida pela conjugação entre os riscos associados ao produto e seus ativos subjacentes e o perfil dos emissores;
- (ii) **Liquidez e Carência:** definidas pelo prazo e facilidade de negociação a preços de mercado, do produto;
- (iii) **Garantia e Crédito:** definidas pelo risco de perda patrimonial em decorrência da desvalorização de preço e/ou perda de principal em decorrência de não recebimento dos ativos subjacentes.

Operações Indicadas

Os produtos somente poderão ser oferecidos aos investidores de acordo com o seu perfil de investimentos.

Adequação das Operações do Investidor em Relação ao seu Perfil de Investimentos

A conferência da adequação do investimento pretendido pelo investidor ao seu perfil de investimentos, apurado com base no Questionário, é efetuada antes da efetivação da aplicação nas cotas de fundos de investimento.

Caso sejam identificados casos de ausência ou desatualização do perfil de risco dos investidores, a Sociedade solicitará a reavaliação do perfil de investimentos do investidor. Para tanto, a Sociedade encaminhará correspondência solicitando novo preenchimento e assinatura do Questionário. Esta alternativa pode não ser suficiente para que o risco da carteira do investidor esteja adequado ao seu perfil de investimentos. Caso o desenquadramento permaneça após a atualização do perfil, deverá ser adotado o procedimento a seguir.

Compara-se o perfil do investidor com os investimentos pretendidos. Caso estes estejam em desacordo com o perfil definido, o investidor é alertado pela Sociedade sobre o desenquadramento e a necessidade de efetuar uma alocação alternativa que se enquadre dentro de seu perfil de risco. Caso, mesmo após o alerta da Sociedade, o investidor decida prosseguir com o investimento que o desenquadra, o mesmo é comunicado de que suas operações não estão adequadas ao seu perfil de investimentos e é solicitado o preenchimento e assinatura de declaração ratificando sua ciência, consciência e intenção de possuir um portfólio de produtos mais agressivo do que indicado como adequado para o seu perfil.

Investidores que se recusarem expressamente a responder ao Questionário e assinarem a declaração, não serão considerados desenquadrados. Neste caso, o investidor deixa de ter perfil de risco associado e a Sociedade não efetuará qualquer controle sobre o perfil de investimentos do investidor.

Caso um investidor permaneça desenquadrado por inúmeros meses consecutivos, a Sociedade pode determinar pelo bloqueio deste investidor para novas aplicações até que sua situação seja regularizada e seus investimentos estejam de acordo com seu perfil de investidor. O investidor, a qualquer momento, pode efetuar a atualização de seu perfil de investimentos espontaneamente, respondendo novamente o Questionário.

Aplicabilidade

A obrigatoriedade de aplicação de verificar a adequação do produto, serviço ou operação não se aplica quando o investidor pertencer a alguma das seguintes categorias:

- Pessoas habilitadas a atuar como integrantes do sistema de distribuição;
- Companhias seguradoras e sociedades de capitalização;
- Entidade abertas e fechadas de previdência complementar;
- Fundos de investimento;
- Investidores não residentes;
- Pessoas jurídicas que sejam consideradas investidores qualificados, conforme regulamentação específica; e
- Analistas, administradores de carteiras e consultores de valores mobiliários autorizados pela CVM, em relação a seus recursos próprios.

Os investidores que não se enquadrem nas categorias descritas acima devem responder e assinar o Questionário para identificação do perfil de investimentos. Este documento deve ser utilizado para posterior acompanhamento.

O Questionário respondido é arquivado juntamente com a ficha cadastral dos investidores, sendo a guarda do documento de responsabilidade da área de cadastro.

Controles Internos

A área de *Compliance* analisa periodicamente a efetividade da Política de *Suitability* e, em casos de divergências, comunica as áreas responsáveis, registra as ocorrências e acompanha os planos de ação.

Laudo Descritivo de Avaliação

Anualmente, é elaborado o laudo descritivo de avaliação que demonstra o resultado, em 31 de dezembro, do processo de verificação da adequação dos investimentos pretendidos pelo investidor com o seu perfil de investimentos.

Considerações

O preenchimento do Questionário que posteriormente gera o perfil de risco do investidor é de inteira responsabilidade do investidor, não cabendo qualquer análise subjetiva por parte da Sociedade.

A Política de *Suitability* ou o Questionário não constituem garantia de satisfação do investidor e não garante que a recomendação de investimento atinja o objetivo de risco e rentabilidade do investidor.

O perfil do investidor é estabelecido de acordo com critérios próprios, não cabendo comparação ou equivalência com os perfis de investimento de outras instituições.

A aplicação em fundos de investimento apresenta riscos para o investidor podendo resultar em perdas significativas patrimoniais, podendo inclusive acarretar perdas superiores ao capital aplicado e a consequente obrigação do investidor de aportar recursos adicionais para cobrir o prejuízo do fundo.

c) normas de prevenção à lavagem de dinheiro:

A Sociedade adota os melhores padrões de políticas e procedimentos relacionados à prevenção ao crime de lavagem de dinheiro, nos termos da Lei nº 9.613/98, e da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários nº 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada, e do “Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro”, e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro, elaborado pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA).

Os Diretores e colaboradores devem empreender seus maiores esforços para evitar a lavagem de dinheiro, que é o processo de disfarçar a natureza e a origem de dinheiro associado a uma atividade criminosa, integrando o "dinheiro sujo" no fluxo comercial, de modo a que pareça legítimo ou a que não seja possível identificar a sua verdadeira origem.

A Sociedade adota as seguintes políticas e diretrizes para nortear as ações previstas na política de prevenção e combate à lavagem de dinheiro:

(i) Cadastro do Cliente / Contraparte da Operação e Identificação de Beneficiário Final

Todos os clientes (investidores dos Fundos da Sociedade e das carteiras administradas, caso aplicável) e contrapartes das operações (partes dos ativos selecionados pela Sociedade) serão objeto de cadastro pela Sociedade, exceto nas hipóteses em que o cadastro é expressamente dispensado pelo Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro divulgado pela ANBIMA (“Guia PLD Anbima”).

O cadastro das contrapartes das operações envolverá também a identificação do beneficiário final de cada uma das operações nas quais com os fundos e as carteiras administradas que estão sob gestão da Sociedade sejam investidores.

O cadastro é um importante elemento para o combate à lavagem de dinheiro. Amparado na Circular 2852 do Banco Central do Brasil, as instituições estão obrigadas a manter atualizadas as informações cadastrais dos clientes. O cadastro deve ser conservado por um período de 5 anos, contados a partir do 1º dia do ano seguinte do encerramento da conta corrente ou conclusão da operação.

(ii) Política conheça seu cliente e suas atividades (know your client)

A Sociedade adota a política conheça seu cliente e suas atividades, de forma a identificar e conhecer a origem dos recursos financeiros de seus clientes, suas atividades, bem como a potencialidade dos seus negócios. Dessa forma, está protegendo sua reputação e reduzindo os riscos de seus produtos e serviços serem utilizados para legitimar recursos provenientes de atividades ilícitas.

A Sociedade deve manter as informações cadastrais dos clientes atualizadas, submetendo todos os investidores ao preenchimento da ficha cadastral formulada nos termos da Resolução CVM nº 50/2021. O investidor deverá declarar ser ou não pessoa politicamente exposta, sendo que, em hipótese positiva, a Diretoria de *Compliance*, Risco e PLD/FTP exercerá controles internos mais rigorosos sobre a origem dos recursos envolvidos nas transações desses investidores.

A Sociedade adota procedimentos internos para confirmar as informações cadastrais dos seus clientes, monitorar as operações realizadas por eles, inclusive, identificando a origem dos recursos envolvidos, bem como identificar os beneficiários finais das operações.

(iii) Política conheça a Contraparte da Operação

A Sociedade adota a política conheça a Contraparte das Operações selecionadas pela Sociedade para serem objeto de investimento por parte dos fundos e das carteiras administradas sob gestão da Sociedade, conforme aplicável. Além da identificação da contraparte e do respectivo beneficiário final da operação por meio da elaboração de cadastro, referido procedimento também compreenderá o conhecimento pela Sociedade das atividades da contraparte e do beneficiário final (conforme aplicável), da potencialidade dos seus negócios e a análise da lógica financeira subjacente à realização da operação com os fundos e as carteiras administradas que estão sob gestão da Sociedade. Dessa forma, a Sociedade protege sua reputação e reduz os riscos de seus produtos e serviços serem utilizados para legitimar recursos provenientes de atividades ilícitas.

(iv) Política conheça seu colaborador

Para os fins deste item, são considerados colaboradores os Diretores e colaboradores, bem como administradores, empregados e estagiários de uma organização que seja parceira comercial da Sociedade.

A Sociedade responsabiliza-se por conhecer seus colaboradores, por meio do acompanhamento acerca dos aspectos comportamentais, padrões de vida e respectivos resultados operacionais, atentando para alterações inusitadas e significativas nestas variáveis.

A Sociedade mantém-seus Diretores e colaboradores constantemente treinados e atualizados em relação às regras, procedimentos e controles internos e prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo.

(v) Educação e Treinamento de Colaboradores

Para assegurar o conhecimento e a compreensão das políticas e procedimentos de manutenção do sigilo e segregação de informações disponíveis em vigor, e da conscientização das consequências da não observância de referidas normas e procedimentos, os Diretores e colaboradores da Sociedade são submetidos a treinamentos periódicos. Os treinamentos estão descritos no Manual de *Compliance* da Sociedade.

d) normas que dispõem sobre a troca de informações entre distribuidor e administrador de fundos de investimento:

A Sociedade cumpre com o estabelecido na Instrução da CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada (“Instrução CVM 555”) para a troca de informações entre distribuidor e administrador de fundo no exercício das atividades de distribuição de cotas de fundos de investimento.

Sem prejuízo, a Sociedade mantém as seguintes práticas com relação à troca de informações entre distribuidor e administrador de fundos de investimento, nos termos da Instrução CVM 555, no exercício das atividades de distribuição das cotas de fundos de investimento:

A Sociedade solicita ao administrador dos fundos de investimento todo o material de divulgação do fundo, bem como que lhe comunique:

- qualquer alteração que ocorra no fundo;
- a suspensão em novas aplicações no fundo de investimento, caso este seja um fundo de investimento aberto; e
- as informações determinadas pela Instrução CVM 555 no caso de distribuição por conta e ordem.

A Sociedade comunica ao administrador do fundo de investimento que realizar a distribuição das cotas:

- diariamente, o montante de cotas subscritas pelos investidores;
- se o montante mínimo de cotas do fundo de investimento a ser distribuído foi atingido, conforme aplicável;
- a lista de subscrição de fundos de investimento fechados em até 2 dias úteis após o encerramento da subscrição de cotas;
- as informações determinadas pela Instrução CVM 555 no caso de distribuição por conta e ordem.

A Sociedade exige do cotista a adesão formal às regras estabelecidas e assinar os compromissos de investimento e boletins de subscrição, quando necessário.

O administrador do fundo tem acesso a tais informações na medida em que seja necessário, para o cumprimento estrito do disposto na regulação e na autorregulação.

A documentação utilizada no processo de distribuição de cotas de fundos de investimento sob gestão da Sociedade fica armazenada na sede da Sociedade e as cópias são encaminhadas ao administrador do fundo

de investimento. A confidencialidade das informações do investidor é mantida, sendo o acesso a informações pessoais restrito às pessoas diretamente envolvidas na atividade de distribuição.

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 CVM 21.

Os documentos encontram-se disponibilizados no seguinte endereço na rede mundial de computadores:
<https://www.utilitycredit.com.br/solucoes/gestao-de-recursos/>

11. Contingências

11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando: (a). principais fatos; e (b). valores, bens ou direitos envolvidos.

Na data deste Formulário de Referência, não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a Sociedade figure no polo passivo.

11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando: (a). principais fatos; e (b). valores, bens ou direitos envolvidos.

Na data deste Formulário de Referência não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estão sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figura no polo passivo e que afetam sua reputação profissional.

11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores

A Sociedade informa inexistirem outras contingências relevantes.

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 figurou no polo passivo, indicando: (a). principais fatos; e (b). valores, bens ou direitos envolvidos.

Na data deste Formulário de Referência, não há condenações judiciais, administrativas ou arbitrais em que a Sociedade tenha figurado no polo passivo.

11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando: (a). principais fatos; e (b). valores, bens ou direitos envolvidos.

Na data deste Formulário de Referência, não há condenações judiciais, administrativas ou arbitrais em que o administrador responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo.

12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração.

O diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da Sociedade declara, nos termos do Anexo II ao presente Formulário de Referência, que:

- a. Inexistem 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, não estando inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- b. Inexistem 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;
- c. Inexistem impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- d. Não tem contra si a inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- e. Não tem contra si a inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e
- f. Não tem contra si títulos levados a protesto.

ANEXO I

Declaração Item 1 Formulário de Referência

Os diretores **João Pedro Durães Oliveira**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, administrador de empresas, natural de Rio de Janeiro/RJ, nascido em 15/06/1991, portador da cédula de identidade RG nº 47.885.822-X SSP/SP e CPF nº 398.242.388-08, residente e domiciliado na Rua Michigan, 470, apartamento 604, torre 2 B, Cidade Monções, São Paulo/SP, CEP 04564-002, e **Beatriz Cervigni Silva**, brasileira, bacharel em direito, solteira, nascida em 22.08.1996, portadora da Cédula de Identidade RG nº 36473385 SSP/SP, inscrita no CPF sob o nº 400.037.498-27, com endereço comercial na Rua Baltazar da Veiga, nº 634, 10º andar, Vila Nova Conceição, CEP 04510-001, vêm, por meio da presente DECLARAÇÃO, atestar o quanto segue:

- a) que reviram este formulário de referência; e
- 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.

São Paulo, 22 de agosto de 2024.



João Pedro Durães Oliveira

*na qualidade de Diretor de Gestão e de Diretor de Distribuição e
Suitability*



Beatriz Cervigni Silva

na qualidade de Diretora de Compliance e PLD/FTP

ANEXO II

Declaração Item 12 Formulário de Referência

O diretor **João Pedro Durães Oliveira**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, administrador de empresas, natural de Rio de Janeiro/RJ, nascido em 15/06/1991, portador da cédula de identidade RG nº 47.885.822-X SSP/SP e CPF nº 398.242.388-08, com endereço comercial na Rua Baltazar da Veiga, nº 634, Conjunto nº 104, Edifício Balthazar, Bairro Vila Nova Conceição, CEP 04510-001, São Paulo/SP, vem, por meio da presente DECLARAÇÃO, atestar o quanto segue:

- a) Inexistem 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, não estando inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- b) Inexistem 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;
- c) Inexistem impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- d) Não tem contra si a inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- e) Não tem contra si a inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e
- f) Não tem contra si títulos levados a protesto.

São Paulo, 15 de Junho de 2024.



João Pedro Durães Oliveira
na qualidade de Diretor de Gestão

Página de assinaturas



João Oliveira
Utility Credit
Signatário



Beatriz Silva
400.037.498-27
Signatário

HISTÓRICO

- 22 ago 2024** 09:36:42  **João Pedro Oliveira** criou este documento. (Empresa: Utility Credit, Email: jp.oliveira@utilitycredit.com.br, CPF: 398.242.388-08)
- 22 ago 2024** 09:36:42  **João Pedro Oliveira** (Empresa: Utility Credit, Email: jp.oliveira@utilitycredit.com.br, CPF: 398.242.388-08) visualizou este documento por meio do IP 191.201.66.81 localizado em São Paulo - São Paulo - Brazil
- 22 ago 2024** 09:36:45  **João Pedro Oliveira** (Empresa: Utility Credit, Email: jp.oliveira@utilitycredit.com.br, CPF: 398.242.388-08) assinou este documento por meio do IP 191.201.66.81 localizado em São Paulo - São Paulo - Brazil
- 22 ago 2024** 09:37:42  **Beatriz Cervigni Silva** (Email: bcervigni@utilitycredit.com.br, CPF: 400.037.498-27) visualizou este documento por meio do IP 186.204.61.44 localizado em São Paulo - São Paulo - Brazil
- 22 ago 2024** 09:37:47  **Beatriz Cervigni Silva** (Email: bcervigni@utilitycredit.com.br, CPF: 400.037.498-27) assinou este documento por meio do IP 186.204.61.44 localizado em São Paulo - São Paulo - Brazil

