



Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

Atualizado em 21 de março de 2024

(informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2023)

**INVISTA GESTORA DE RECURSOS LTDA**

**CNPJ/MF: 19.907.396/0001-83**

**(“GESTORA”)**

<b>1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário</b>	<p><b>Rafael dos Santos Senefonte</b> CPF/ME: 68.457.298-59 Cargo: Diretor responsável pela atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários (“<u>Diretor de Gestão</u>”).</p> <p><b>Rodrigo Cossovan</b> CPF/ME: 269.942.518-45 Cargo: Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, gestão de riscos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro da GESTORA (“<u>Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP</u>”).</p>
<b>1.1. Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Instrução, atestando que:</b>	<b>Vide Anexo I.</b>
a. reviram o formulário de referência	
b. o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa	
<b>2. Histórico da empresa<sup>1</sup></b>	
<b>2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa</b>	Inicialmente, a sociedade foi constituída com o objetivo de participar como sócia ou acionista, em outras sociedades e empreendimentos comerciais de qualquer natureza. Em novembro de 2015, a sociedade passou por uma reformulação em sua estrutura, políticas internas e objetivos sociais, bem como

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

	<p>foi alienada aos novos sócios. Tal reestruturação teve o objetivo de montar uma sociedade voltada exclusivamente a prestação dos serviços de gestão profissional de recursos de terceiros voltada para gestão de fundos de investimento em direitos creditórios posto a larga experiência profissional do sócio e então Diretor de Gestão, Sr. Adriano Genis Ghelman e de sua equipe na análise de ativos de crédito de modo a identificar oportunidades de investimento.</p> <p>Em 31 de janeiro de 2022 o Sr. Adriano Genis Ghelman retira-se da sociedade, conforme 3ª Alteração do Contrato Social da GESTORA.</p>
<b>2.2.</b> Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:	
a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário	<p>A GESTORA destaca que no Instrumento Particular de 1ª Alteração e Consolidação do Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo (“<u>JUCESP</u>”) em 03 de novembro de 2015 houve a reforma integral do contrato social para refletir os aspectos necessários à constituição da GESTORA, tais como atribuição das diretorias competentes e alteração do objeto social. Sendo assim, os sócios Srs. Luciano de Oliveira e Ana Paulo Botelho de Oliveira retiram-se da sociedade, vendendo e transferindo a totalidade das quotas aos sócios à época, <u>AKK Participações Unipessoal Ltda. e Adriano Genis Ghelman</u>.</p> <p>Em 31 de janeiro de 2022, o sócio Sr. Adriano Genis Ghelman cedeu e transferiu 3.000 (três mil) quotas para o Sr. Ademir Magdaleno Morales, para o sócio ingressante e então Diretor de Compliance, Riscos e PLD/FTP da GESTORA.</p> <p>Na mesma data acima mencionada, o sócio Sr. Adriano Genis Ghelman cedeu e transferiu 3.000 (três mil) quotas para o Sr. Rafael dos Santos Senefonte, novo sócio ingressante e atual Diretor de Gestão da GESTORA.</p> <p>Também cedeu e transferiu 7.500 (sete mil e quinhentas) quotas para a AKK Participações Unipessoal Ltda., socio majoritária da GESTORA. Com isso, o Sr. Adriano Genis Ghelman se retirou do Contrato Social da GESTORA.</p> <p>Em 10 de junho de 2022, a GESTORA realizou reestruturação funcional, de modo que o Sr. Ademir Magdaleno Morales, renunciou ao cargo de Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP em benefício do Sr. Rodrigo Cossovan, tendo sido este eleito como Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP da GESTORA.</p>

	<p>Em 22 de junho de 2022, a GESTORA realizou reestruturação societária, de modo que o Sr. Ademir Magdaleno Morales, cedeu e transferiu 3.000 (três mil) quotas para o Sr. Rodrigo Cossovan, Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP da GESTORA e novo sócio ingressante da GESTORA.</p> <p>Em 27 de outubro de 2022, a controladora da GESTORA, AKK Participações Unipessoal Ltda., realizou transformação do tipo societário para sociedade anônima de capital fechado, bem como alteração de sua denominação social, mediante 4ª Alteração do Contrato Social, passando a ser denominada Invista Holding S.A., conforme documentos registrados na JUCESP em 25 de novembro de 2022.</p> <p>Em 26 de maio de 2023, foi aprovada pelos sócios a adoção de “Invista Asset” como nome fantasia da sociedade, conforme 6ª Alteração do Contrato Social da GESTORA.</p> <p>Em 20 de dezembro de 2023 foi aprovado um aumento de capital da sociedade, que passou a ser de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), conforme 7ª Alteração do Contrato Social da GESTORA.</p>
<p>b. escopo das atividades</p>	<p>A GESTORA realiza exclusivamente a gestão discricionária de Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento em Direitos Creditórios (“<u>FICFIDCs</u>”), Fundos de Investimento em Direitos Creditórios (“<u>FIDCs</u>”), regulados pelo Anexo Normativo II da Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“<u>Resolução CVM 175/22</u>”), e Fundos de Investimento em Participações (“<u>FIPs</u>”), regulados pelo Anexo Normativo IV da Resolução CVM 175/22 e Fundos de Investimento Financeiros (“<u>FIF</u>”), constituídos, exclusivamente, sob a forma de condomínio fechado, regulados pelo Anexo Normativo I da Resolução CVM 175/22.</p>
<p>c. recursos humanos e computacionais</p>	<p>Em novembro de 2015, toda a infraestrutura de sistemas, equipamentos e pessoal da GESTORA foi reformulada com o objetivo de atender adequadamente e de maneira completa a todos os profissionais que atuam na sociedade, de forma a permitir que os serviços sejam prestados de maneira eficiente, os quais encontram-se plenamente operacionais desde o protocolo do pedido de credenciamento perante a Comissão de Valores Mobiliários (“<u>CVM</u>”). Após essa data não houve mudanças neste sentido.</p>
<p>d. regras, políticas, procedimentos e controles internos</p>	<p>Em 2016 a GESTORA elaborou e instituiu todas as políticas e normas internas necessárias para o seu credenciamento e atuação na atividade de gestão de fundos de investimento, as quais passaram por atualizações e ajustes, em 2022, considerando o pedido de adesão ao Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros e o Anexo de FIP, vigente a partir de 02 de março de 2022.</p>

	Em dezembro de 2022, a GESTORA alterou suas Políticas e Manuais para a inclusão da gestão de FIF, constituídos, exclusivamente, sob a forma de condomínio fechado.
<b>3. Recursos humanos<sup>2</sup></b>	
<b>3.1.</b> Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios	3 (três) sócios, sendo os 1 (um) sócio pessoa jurídica e 2 (dois) sócios pessoa física.
b. número de empregados	2 (dois)
c. número de terceirizados	1 (um) – Prestação de Serviços de Informática.
d. indicar o setor de atuação dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e os respectivos exames de certificação realizados para fins do art. 3º, III, c/c art. 4º, III, da Resolução CVM nº 21	O Diretor de Gestão atua na gestão de carteiras tanto de fundos estruturados quanto de fundos líquidos, tendo sido aprovado nas certificações CGA e CGE da Anbima para fins da obtenção de sua habilitação como gestor de recursos.
e. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos ou empregados da empresa	Não aplicável.
<b>4. Auditores</b>	
<b>4.1.</b> Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	Não aplicável.
a. nome empresarial	Não aplicável.
b. data de contratação dos serviços	Não aplicável.

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

c. descrição dos serviços contratados	Não aplicável.
<b>5. Resiliência financeira</b>	
<b>5.1.</b> Com base nas demonstrações financeiras, ateste:	
a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2. a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários	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 GESTORA com a atividade de gestão de fundos de investimento.
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)	Sim, o patrimônio líquido da GESTORA representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração. Ademais, a GESTORA informa que seu patrimônio líquido atual representa mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
<b>5.2.</b> Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Instrução <sup>3</sup>	Não aplicável – Item não obrigatório à GESTORA, considerando a regulamentação em vigor.
<b>6. Escopo das atividades</b>	
<b>6.1.</b> Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:	
a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria etc.)	Conforme item 2.2.b. acima, a GESTORA realiza exclusivamente a gestão discricionária de FIDCs, FIC-FIDCs, FIPs e FIFs.
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de	A GESTORA trabalha exclusivamente com a gestão discricionária de FIDCs, FIC-FIDCs, FIPs e FIFs, constituídos, exclusivamente, sob a forma de condomínio fechado.

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

investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas etc.)	
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	Conforme acima mencionado, a GESTORA realiza a gestão de fundos de investimento, notadamente de FIPs, FIDCs e FIFs. Os FIDCs terão foco em operações com duplicatas e operações envolvendo <i>Non Performing Loan</i> (NPL).
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	A GESTORA <u>não atua</u> na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.
<b>6.2.</b> Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:	Não aplicável, tendo em vista que a GESTORA não realiza outras atividades além da gestão de fundos de investimento.
a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e	Não aplicável, tendo em vista que a GESTORA não realiza outras atividades além da gestão de fundos de investimento.
b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.	<p>A GESTORA é controlada pela <u>Invista Holding S.A.</u> inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.115.262/0001-80, cujo objeto social se limita a administração de bens próprios e a participação, como quotista ou acionista, de outras sociedades.</p> <p>Ademais, estão sob controle comum as empresas:</p> <p>(i) <u>Invista Crédito e Investimento S.A. (“Invista Crédito”)</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.049.737/0001-88, a qual desempenha as atividades de aquisição de direitos creditórios de pessoas jurídicas, resultantes de vendas de seus ativos ou prestação de serviços, serviços de acompanhamento comercial e de contas a receber, cobranças de títulos, assessoria administrativa e financeira;</p> <p>(ii) <u>Invista FRS Trading Importação e Exportação Ltda. (“Invista Trading”)</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.674.228/0001-62, cujo objeto social prevê as atividades de comércio atacadista de mercadorias em geral, sem predominância de alimentos ou de insumos agropecuários; comércio atacadista especializado em produtos intermediários; e comércio atacadista de máquinas e equipamentos para uso comercial, partes e peças;</p> <p>(iii) <u>Inv Administradora de Bens Ltda. (“Inv Administradora de Bens”)</u>, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.724.170/0001-07., desempenha atividades de cobrança ou recuperação de direitos e títulos representativos de crédito, em nome próprio ou de terceiros, inclusive na qualidade de agente de cobrança de Fundo de Investimento em Direito Creditórios, integrantes de carteira própria ou de terceiros, e a transferência aos terceiros dos pagamentos recebidos; atividade de cobrança e informações cadastrais; bem como atividades</p>

	<p>imobiliárias que compreendam a compra, venda e aluguel de imóveis próprios, residenciais ou não.;</p> <p>(iv) 2AG Consultoria Empresarial e Serviços Ltda., (“2AG”), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.728.101/0001-71, desempenha atividades de cobrança e preparação de documentos e serviços de apoio administrativo em geral; e</p> <p>(v) Inv Companhia Securitizadora de Créditos. (“Inv Securitizadora”), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.934.850/0001-18, a qual desempenha a atividade de securitização de créditos.</p> <p>Há entre a GESTORA e a Invista Crédito, compartilhamento das estruturas de <i>back office</i> e equipe financeira. Isto posto, os potenciais conflitos entre a atividade da GESTORA e aquelas desempenhadas pela Invista Crédito são mitigados a partir do momento em que será dada preferência às carteiras que a GESTORA venha a gerir para aquisição de direitos creditórios.</p> <p>Por fim, cabe indicar ainda que é vedado à Invista Crédito atuar na contraparte das operações dos fundos/carteiras que a GESTORA venha a gerir, bem como à Inv Securitizadora é vedada a cessão e originação, direta ou indiretamente, de direitos creditórios aos fundos geridos pela GESTORA.</p> <p>A integralidade do tratamento destinado às situações de potencial conflito de interesse encontra-se no Código de Ética da GESTORA, disponível no site: <a href="https://invista-asset.com.br/">https://invista-asset.com.br/</a>.</p>
<p><b>6.3.</b> Descrever o perfil dos investidores de fundos<sup>4</sup> e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>	
<p>a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)</p>	<p>Fundos: 3 (três) investidores profissionais</p>
<p>b. número de investidores, dividido por:</p>	
<p>i. pessoas naturais</p>	<p>3 (três)</p>
<p>ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)</p>	<p>0 (zero)</p>
<p>iii. instituições financeiras</p>	<p>0 (zero)</p>
<p>iv. entidades abertas de previdência complementar</p>	<p>0 (zero)</p>

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

v. entidades fechadas de previdência complementar	0 (zero)
vi. regimes próprios de previdência social	0 (zero)
vii. seguradoras	0 (zero)
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	0 (zero)
ix. clubes de investimento	0 (zero)
x. fundos de investimento	0 (zero)
xi. investidores não residentes	0 (zero)
xii. outros (especificar)	0 (zero)
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	Fundos de Investimento destinados a investidores profissionais: Patrimônio Líquido: R\$ 81.455.196,37
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	R\$ 35.687.520,42 R\$ 22.908.890,71 R\$ 22.858.785,24
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	
i. pessoas naturais	R\$ 81.455.196,37
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	Não aplicável.
iii. instituições financeiras	Não aplicável.
iv. entidades abertas de previdência complementar	Não aplicável.
v. entidades fechadas de previdência complementar	Não aplicável.

vi. regimes próprios de previdência social	Não aplicável.
vii. seguradoras	Não aplicável.
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	Não aplicável.
ix. clubes de investimento	Não aplicável.
x. fundos de investimento	Não aplicável.
xi. investidores não residentes	Não aplicável.
xii. outros (especificar)	Não aplicável.
<b>6.4.</b> Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	
a. ações	Não aplicável.
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	Não aplicável.
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	Não aplicável.
d. cotas de fundos de investimento em ações	Não aplicável.
e. cotas de fundos de investimento em participações	Não aplicável.
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	Não aplicável.
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	Não aplicável.
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	Não aplicável.
i. cotas de outros fundos de investimento	R\$ 81.455.196,37
j. derivativos (valor de mercado)	Não aplicável.
k. outros valores mobiliários	Não aplicável.

l. títulos públicos	Não aplicável.
m. outros ativos: ativos financeiros negociados no exterior	Não aplicável.
<b>6.5.</b> Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	Não aplicável, uma vez que a GESTORA não exerce as atividades de administração fiduciária.
<b>6.6.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da GESTORA.
<b>7. Grupo econômico</b>	
<b>7.1.</b> Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	<u>Direto:</u> Invista Holding S.A. – participação societária: 98,0% <u>Indireto:</u> Adriano Genis Ghelman
b. controladas e coligadas	Não há.
c. participações da empresa em sociedades do grupo	Não há.
d. participações de sociedades do grupo na empresa	Não há.
e. sociedades sob controle comum	<u>Invista Crédito e Investimento S.A.</u> , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.049.737/0001-88. <u>Invista FRS Trading Importação e Exportação Ltda.</u> , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.674.228/0001-62. <u>Inv Administradora de Bens Ltda.</u> , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.724.170/0001-07. <u>2AG Consultoria Empresarial e Serviços Ltda.</u> , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.728.101/0001-71. <u>Inv Companhia Securitizadora de Créditos.</u> , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.934.850/0001-18.

<p><b>7.2.</b> Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.</p>	<p>A GESTORA considera desnecessária a inclusão de organograma, tendo em vista não existir complexidade em sua estrutura societária</p>
<p><b>8. Estrutura operacional e administrativa</b></p>	
<p><b>8.1.</b> Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:</p>	
<p>a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico</p>	<p><u>Diretoria de Gestão:</u> Sob a responsabilidade do Sr. Rafael dos Santos Senefonte, é o órgão responsável pela elaboração de estudos e análises dos investimentos a serem feitos pela GESTORA, mensurando a atratividade de cada ativo a ser investido.</p> <p><u>Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD/FTP:</u> Sob a responsabilidade do Sr. Rodrigo Cossovan, é o órgão responsável por aprovar e implementar as políticas, normas, processos e procedimentos de compliance, bem como por definir e execução das práticas de gestão de riscos de performance, de liquidez, de crédito, e operacionais descritas na Política de Gestão de Riscos da GESTORA, assim como pela qualidade do processo e metodologia, bem como a guarda dos documentos que contenham as justificativas das decisões tomadas.</p> <p><u>Comitê de Investimentos:</u> Possui como atribuição fomentar discussões a respeito dos cenários de investimento de forma geral, bem como de elementos particulares e alavancas de valor das companhias, e avaliação sobre possíveis oportunidades que possam proporcionar melhores resultados aos referidos fundos sob gestão. Com base nas discussões e orientações do Comitê de Investimentos, é feita uma revisão periódica dos investimentos das carteiras sob gestão, utilizando-se diferentes métricas para a definição de concentração, diversificação e posição dos fundos de investimento sob gestão da GESTORA, ficando a decisão final a cargo do Diretor de Gestão.</p>
<p>b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões</p>	<p><u>Comitê de Investimentos:</u> A GESTORA conta com um Comitê de Investimentos, composto pelo Diretor de Gestão, pelos colaboradores da equipe de gestão e pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP. As reuniões do Comitê de Investimentos serão realizadas mensalmente, de forma ordinária, para abordar os temas mais importantes para os investimentos sob sua gestão. Com base nas discussões e orientações das referidas reuniões, é feita uma revisão periódica dos investimentos das carteiras sob gestão, utilizando-se diferentes</p>

	<p>métricas para a definição de concentração, diversificação e posição dos fundos de investimento sob gestão da GESTORA.</p> <p>Também no âmbito destas reuniões há, ainda, uma discussão a respeito dos fatores de risco presentes na economia que venham a ter eventual influência no mercado-alvo dos investimentos das carteiras sob gestão, bem como uma avaliação sobre possíveis oportunidades que possam proporcionar melhores resultados aos referidos fundos. Com exceção do Diretor de Compliance Risco e PLD/FTP, todos os membros do Comitê de Investimento terão direito a voto, contudo, caberá ao Diretor de Gestão a decisão final relacionada a investimentos e desinvestimentos a serem realizados pelos fundos sob gestão. As reuniões do Comitê de Investimentos serão registradas em ata ou e-mail.</p>	
<p>c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais</p>	<p><u>Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP</u>: É o responsável pelo cumprimento de regras, políticas e procedimentos de controles internos, implementação do programa de prevenção à lavagem de dinheiro, bem como o cumprimento de regras, políticas e procedimentos de gestão de riscos da GESTORA.</p> <p><u>Diretor de Gestão</u>: Responsável por todos os atos necessários à gestão da empresa, por monitorar os mercados, analisar e acompanhar os investimentos, avaliar as oportunidades de investimento, por definir as estratégias e instrumentos de investimento e pela implantação das decisões.</p>	
<p><b>8.2.</b> Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.</p>	<p>A GESTORA considera desnecessária a inclusão de organograma, tendo em vista não existir complexidade em sua estrutura administrativa.</p>	
<p><b>8.3.</b> Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:</p>		
a. nome	<b>Rafael dos Santos Senefonte</b>	<b>Rodrigo Cossovan</b>
b. idade	32	44
c. profissão	Engenheiro	Administrador
d. CPF ou número do passaporte	368.457.298-59	269.942.518-45
e. cargo ocupado	Diretor de Gestão	Diretor de <i>Compliance</i> , Risco e PLD/FTP

f. data da posse	31/01/2022	10/06/2022
g. prazo do mandato	Indeterminado	Indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	Membro do Comitê de Investimento	Membro do Comitê de Investimento
<b>8.4.</b> Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	<b>Rafael dos Santos Senefonte</b>	
a. currículo, contendo as seguintes informações:		
i. cursos concluídos;	<u>Graduação:</u> Engenharia de Minas – Universidade de São Paulo (USP) <u>Pós-Graduação:</u> Controladoria e Finanças – Saint Paul Escola de Negócios	
ii. aprovação em exame de certificação profissional	Certificação de Gestores Anbima – CGA Certificação de Gestores Anbima para Fundos Estruturados – CGE Certificação Anbima de Fundamentos em Gestão – CFG	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:		
• nome da empresa	<b>INVISTA GESTORA DE RECURSOS LTDA.</b>	
• cargo e funções inerentes ao cargo	Atividade principal da empresa: Gestora de recursos de terceiros. Cargo: Diretor de Gestão Funções: Responsável por todos os atos necessários à gestão da empresa, por monitorar os mercados, analisar e acompanhar os investimentos, avaliar as oportunidades de investimento, por definir as estratégias e instrumentos de investimento e pela implantação das decisões.	
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Entrada: Janeiro/2022 Atual	
• datas de entrada e saída do cargo	<b>INVISTA CRÉDITO E INVESTIMENTO S.A.</b> Atividade principal da empresa: Fomento Mercantil Cargo: Coordenador de Produção Funções: Atuou na área de planejamento comercial e financeiro, sendo responsável pela estruturação da área de planejamento comercial e financeiro, incluindo apuração de resultado por BU e filiais, elaboração do orçamento anual e <i>forecast</i> mensal, além da análise e modelagem de novos investimentos ( <i>Business Plan</i> ). Entrada: Maio/2018 Saída: Dezembro/2021	

	<p><b>ESTRE AMBIENTAL S.A /ESTRE ENERGIA RENOVÁVEL PARTICIPAÇÕES S.A.</b>          Atividade principal da empresa: Geração de Energia Elétrica          Cargo: Analista Financeiro sênior          Funções: Atuou na área de planejamento financeiro da Estre Ambiental Inc./Estre Energia, atuando com modelagem de novos investimentos e elaboração de orçamento, bem como o acompanhamento e projeção do fluxo de caixa, além de fechamentos contábeis e elaboração de Demonstrações Financeiras.          Entrada: Janeiro/2017          Saída: Maio/2018</p> <p><b>BRASIL/CT COMÉRCIO E TECNOLOGIA S.A</b>          Atividade principal da empresa: Comércio varejista de equipamentos eletrônicos          Cargo: Analista financeiro júnior          Funções: Atuou na área de planejamento financeiro da Estre Ambiental Inc./Estre Energia, atuando com modelagem de novos investimentos e elaboração de orçamento, bem como o acompanhamento e projeção do fluxo de caixa, além de fechamentos contábeis e elaboração de Demonstrações Financeiras.          Entrada: Dezembro/2015          Saída: Janeiro/2017</p>
<p><b>8.5.</b> Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer:</p>	<p><b>Rodrigo Cossovan</b></p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	
<p>i. cursos concluídos;</p>	<p><u>Graduação</u>: Administração de Empresas pela Universidade de São Caetano do Sul  <u>Graduação</u>: Ciências Contábeis pela Universidade Paulista (UNIP)  <u>Pós Graduação</u>: <i>Master Business Administration</i> (MBA) em Gestão Empresarial pela Fundação Getúlio Vargas (FGV)</p>
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p>	<p>N/A</p>
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>nome da empresa</li> </ul>	<p><b>INVISTA GESTORA DE RECURSOS LTDA.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>cargo e funções inerentes ao cargo</li> </ul>	<p>Atividade principal da empresa: Gestora de recursos de terceiros Cargo: Sócio e Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP. Funções: É o responsável pelo cumprimento de regras, políticas e procedimentos de controles internos, implementação do programa de prevenção à lavagem de dinheiro, bem como o cumprimento de regras, políticas e procedimentos de gestão de riscos da GESTORA.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</li> </ul>	<p>Entrada: Junho/2022</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>datas de entrada e saída do cargo</li> </ul>	<p>Atual.</p> <p><b>INVISTA CRÉDITO E INVESTIMENTO S.A.</b></p> <p>Atividade principal da empresa: Fomento Mercantil Cargo: Diretor de Operações, Compliance, Riscos e PLD/FTP Funções: Responsável pela gestão operacional, compliance, riscos e PLD/FT, no âmbito de operações de créditos com recebíveis, garantia imobiliária, reestruturação de dívidas, financiamento de empresas em situação de estresse, inclusive em recuperação judicial, aquisição de dívidas não performadas, ativos judiciais e ativos estressados. Elaboração do planejamento e coordenação da auditoria financeira, com atuação relevante nos pontos de controles internos levantados pela firma contratada. Implantação do programa de treinamentos para colaboradores, acerca de controles internos e gestão de riscos, para desenvolvimento e conscientização geral sobre a necessidade dos controles para mitigação dos riscos. Implementação da primeira fase do programa de LGPD incluindo também o canal de denúncia. Apoio direto ao departamento jurídico na implementação de políticas corporativas internas e externas.</p> <p>Entrada: Janeiro/2018 Saída: Junho/2022</p> <p><b>ESTRE AMBIENTAL S.A.</b></p> <p>Atividade principal da empresa: Fomento Mercantil Cargo: Superintendente de Finanças Funções: Reporte ao CEO, Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal. Gestão dos recursos financeiros da instituição, incluindo fluxo de caixa de curto, médio e longo prazos, através de implantação de políticas, planejamento e controles, visando a sustentabilidade do negócio e a geração contínua de valor. Planejamento financeiro e apoio à Direção no planejamento tático-estratégico. Relacionamento com instituições financeiras e administração de contratos de aplicações, câmbio, captações e financiamentos, visando maximizar rentabilidades e minimizar custos. Condução de diversas operações de captação de recursos financeiros, tanto para financiamento de investimentos quanto para capital de giro, junto a instituições nacionais e internacionais. Implantação de políticas, normas e</p>

	<p>procedimentos contábeis e administração de suas atividades, incluindo relacionamento com auditores. Gestão da apuração de custos e análises de viabilidade de projetos, serviços e novos negócios. Definição e uso de indicadores operacionais, econômicos e financeiros. Responsável por relatórios gerenciais e apresentações.</p> <p>Entrada: Maio/2015 Saída: Dezembro/2017</p>
<p><b>8.6.</b> Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:</p>	<p>O Diretor de <i>Compliance</i> acumula as funções de Diretor de Risco da GESTORA.</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	<p>Não aplicável.</p>
<p>i. cursos concluídos;</p>	<p>Não aplicável.</p>
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p>	<p>Não aplicável.</p>
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>	<p>Não aplicável.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nome da empresa</li> </ul>	<p>Não aplicável.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cargo e funções inerentes ao cargo</li> </ul>	<p>Não aplicável.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</li> </ul>	<p>Não aplicável.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• datas de entrada e saída do cargo</li> </ul>	<p>Não aplicável.</p>
<p><b>8.7.</b> Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:</p>	<p>Não aplicável.</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	<p>Não aplicável.</p>
<p>i. cursos concluídos;</p>	<p>Não aplicável.</p>

ii. aprovação em exame de certificação profissional	Não aplicável.
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nome da empresa</li> </ul>	Não aplicável.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cargo e funções inerentes ao cargo</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• datas de entrada e saída do cargo</li> </ul>	
<b>8.8.</b> Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	02 (dois) profissionais, sendo um deles o Diretor de Gestão e o outro o Analista de Gestão.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	Os profissionais envolvidos na área de gestão atuam na análise de investimentos, estruturação de transações, execução de estratégias. Além disso atuam na prospecção de investimentos, realização de tais investimentos e desinvestimentos, bem como a gestão de portfólio.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p><u>Sistemas:</u> Para apoio na atividade de gestão, a GESTORA fará uso de <i>procedures</i> e <i>queries</i> executadas automaticamente, bem como mediante consultas individuais realizadas com o uso do Microsoft Excel como <i>front-end</i>, conforme disposto no documento detalhado do Parque Tecnológico.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos:</u> A Equipe de Gestão é responsável por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornecer análises qualitativas e quantitativas e todo o apoio técnico necessário em todas as fases de investimento;</li> <li>• Propor alternativas de investimento ao Comitê de Investimento;</li> <li>• Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Comitê de Investimento;</li> <li>• Manter o Diretor de Gestão informado de todos os fatos que tenham impacto relevante na operação dos fundos de investimento sob gestão, principalmente com relação à prospecção de oportunidades; e</li> <li>• Identificar possíveis conflitos de interesse e alertar o Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP.</li> </ul>

<p><b>8.9.</b> Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>02 (dois) profissionais, sendo o Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP e e 1 (um) coordenador, que ficará responsável por prestar auxílio ao Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades desenvolvidas pela Equipe de <i>Compliance</i> têm a natureza de planejar, definir e implementar o programa de <i>compliance</i> da GESTORA periodicamente.</p> <p>Neste sentido, o Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP é o responsável pela implementação da política interna de <i>compliance</i> e prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa (PLD/FTP) da GESTORA. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas internas da GESTORA, treinar continuamente os colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, colher periodicamente certificados e termos de compromisso, elaborar os relatórios exigidos pela regulamentação, atualizar as políticas internas de acordo com as periodicidades indicadas nos respectivos documentos, comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações nas referidas políticas, bem como prevenir, disciplinar e reprimir violações de colaboradores às políticas internas da GESTORA.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: as rotinas e os procedimentos envolvidos na atividade de <i>Compliance</i> da GESTORA são controlados por meio de planilhas internas. Ainda, além das planilhas, a GESTORA se utiliza dos seguintes softwares para auxílio à atividade de Gestão, conforme disposto no documento detalhado do Parque Tecnológico: Microsoft SQL (Express) além das informações disponibilizadas pelos administradores dos fundos de investimento.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos</u>:</p> <p>(i) Realização da ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os colaboradores da GESTORA, inclusive por meio dos treinamentos;</p> <p>(ii) Adoção de programa de reciclagem para os colaboradores, que é executado, no mínimo, anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos no Manual de <i>Compliance</i> sejam atualizados, com o objetivo de fazer</p>

	<p>com que estes estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas.</p> <p>(iii) Realização dos testes de segurança em todo o sistema de informação da GESTORA, a fim de realizar a verificação do login dos colaboradores, aplicar testes no <i>firewall</i>, entre outros.</p> <p>Adicionalmente, é feita verificação periódica, pelo Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP, dos níveis de controles internos e <i>compliance</i> junto a todas as áreas da GESTORA, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades.</p>
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>A Diretoria de <i>Compliance</i>, Gestão de Risco e PLD/FTP exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da GESTORA e poderão exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador.</p>
<p><b>8.10.</b> Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>02 (dois) profissionais, sendo o Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP, 1 (um coordenador), que ficará responsável por prestar suporte ao Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades desempenhadas pela Diretoria de Risco, composta pelo Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP e pelo Analista de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP tem como foco a definição e execução das práticas de gestão de riscos de performance, de liquidez, de crédito e contraparte, operacionais, e concentração, assim como pela qualidade do processo e metodologia, bem como a guarda dos documentos que contenham as justificativas das decisões tomadas.</p> <p>Nesse sentido, a Diretoria de Risco da GESTORA possui as seguintes funções: (i) implementar a Política de Gestão de Riscos, planejando e executando os procedimentos nela definidos; (ii) redigir as políticas internas, procedimentos e regras de risco aplicáveis às atividades da GESTORA; (iii) apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos na Política de Gestão de Riscos aos casos fáticos; e (iv) produzir relatórios de risco.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: Nos termos da sua Política de Gestão de Risco e documento detalhado do Parque tecnológico, a GESTORA conta com uma estrutura e procedimentos de monitoramento, mensuração, análise, controle e gerenciamento de riscos dos fundos de investimento que estão sob sua gestão.</p> <p>Ainda, a GESTORA se utiliza de Sistema proprietário, para auxílio à atividade de risco, com o uso de <i>queries</i> e relatórios em formato Excel, conforme disposto no documento detalhado do Parque Tecnológico.</p>

	<p>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.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos:</u> A GESTORA adota um processo disciplinado de análise de investimento, crucial para a mitigação de riscos para os fundos geridos, sendo certo que todo e qualquer investimento a ser realizado requer aprovação do Comitê de Investimento da GESTORA.</p> <p>A metodologia de gerenciamento de riscos completa da GESTORA pode ser encontrada em sua Política de Gestão de Riscos.</p>
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	A Diretoria de Risco é independente das outras áreas da empresa e poderá exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.
<b>8.11.</b> Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:	Não aplicável, uma vez que a GESTORA <u>não</u> exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e de escrituração de cotas.
a. quantidade de profissionais	Não aplicável
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	Não aplicável
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	Não aplicável
<b>8.12.</b> Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	Não aplicável, uma vez que a GESTORA <u>não</u> exerce atividades de distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	Não aplicável
c. programa de treinamento dos profissionais	Não aplicável

envolvidos na distribuição de cotas	
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	Não aplicável
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	Não aplicável
<b>8.13.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da GESTORA.
<b>9. Remuneração da empresa</b>	
<b>9.1.</b> Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica	A GESTORA, pode receber, pela atividade de gestão de fundos de investimento, conforme o caso, uma taxa de administração, aplicável sobre o valor do patrimônio líquido do respectivo fundo e, eventualmente, uma taxa de performance, incidente sobre a rentabilidade do fundo. A GESTORA informa que a taxa de administração corresponde a um montante aproximado de 1 % (um por cento) sobre o valor do patrimônio líquido dos fundos sob gestão, porém tais valores podem variar conforme o tipo e complexidade do produto. Os percentuais e valores das taxas de administração são detalhadas no regulamento do fundo.
<b>9.2.</b> Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:	
a. taxas com bases fixas	100% (cem por cento)
b. taxas de performance	Não aplicável.
c. taxas de ingresso	Não aplicável.
d. taxas de saída	Não aplicável.
e. outras taxas	Não aplicável.
<b>9.3.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da GESTORA.
<b>10. Regras, procedimentos e controles internos</b>	

<p><b>10.1.</b> Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços</p>	<p>A seleção e contratação de Terceiros é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Gestão, conforme definido no Formulário de Referência da GESTORA responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP da GESTORA, conforme definido no Formulário de Referência da GESTORA, responsável pela condução do processo de <i>due diligence</i> prévio à contratação.</p> <p>Referido processo de <i>due diligence</i> visa obter informações qualitativas sobre o Terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a GESTORA e com os Fundos de Investimento, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção. A avaliação de tais informações será feita mediante a apresentação do questionário Anbima de <i>due diligence</i>, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador.</p> <p>Em todos os casos, o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP envidará melhores informações para conferir tais informações.</p> <p>O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas por assessores jurídicos externos e pela Área de Compliance e Risco da GESTORA.</p> <p>O contrato escrito a ser celebrado com o Terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) das obrigações e deveres das partes envolvidas;</li><li>(b) da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;</li><li>(c) da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e</li><li>(d) da obrigação, no limite de suas atividades, de deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos exigidos pela regulação em vigor.</li></ul>
--	--

	<p>Tendo em vista o objeto da contratação do Terceiro na Distribuição, as quais estão ligadas exclusivamente a questões operacionais, tais como abertura, manutenção, alteração e autorização de cadastro, <i>background check</i> de investidor e operacionalização da conta do investidor para fins de aplicação e resgate, a GESTORA destaca que não serão aplicáveis os incisos IV a VIII constantes do Código Anbima de Distribuição.</p> <p>Quando o Terceiro tiver acesso a informações sigilosas dos clientes e da GESTORA, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça multa em caso de quebra de sigilo, ou deverá ser firmado termo de confidencialidade, o qual deverá ser arquivado na sede da GESTORA. O funcionário do Terceiro que tiver acesso a informações confidenciais deverá assinar pessoalmente termo de confidencialidade, comprometendo-se a guardar o sigilo das referidas informações.</p> <p>Na seleção das Corretoras com os quais se relaciona, a GESTORA busca cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha do prestador de serviço. Por essa razão, adota uma política de <i>best execution</i>, buscando os melhores interesses de seus clientes.</p> <p>Os deveres principais da GESTORA em relação à <i>best execution</i> são os seguintes: (i) dever de considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia; (ii) dever de colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios; (iii) dever de minimizar o risco de conflito de interesse; (iv) dever de ativamente evitar transações conflitadas, e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e (v) dever de reverter todo e qualquer benefício direta ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes.</p>
<p><b>10.2.</b> Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>A GESTORA realiza um acompanhamento diário de todos os custos de transações com valores mobiliários, buscando as melhores parcerias para as operações dos fundos.</p> <p>De forma a minimizar os custos de transação e atuar sempre no melhor interesse dos fundos sob sua gestão, a GESTORA acompanha as corretoras com as quais atua e os custos incorridos em determinado período e busca avaliar se a alocação é compatível com critérios aplicáveis à corretora, tais como: (i) aptidão na execução, incluindo agilidade, eficiência, condições de segurança, frequência de erros, impacto no mercado/liquidez; (ii) qualidade do material de <i>research</i> e <i>corporate access</i>; (iii) serviços operacionais, incluindo alocação,</p>

	<p>envio de notas de corretagem, liquidação e custódia; (iv) preços e custos relacionados às transações; (v) disponibilização de sistemas de informação.</p> <p>Ademais, a GESTORA destaca que atua com poucos parceiros, para assim ter um maior volume com cada um deles e conseqüentemente taxas de devoluções maiores.</p> <p>Por fim, a GESTORA informa que o processo de contratação e monitoramento de corretoras é detalhado em sua Política de Contratação de Terceiros.</p>
<p><b>10.3.</b> Descrever as regras para o tratamento de <i>soft dollar</i>, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>Não aplicável, visto que a GESTORA não firmará acordos de <i>soft dollar</i>.</p>
<p><b>10.4.</b> Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>O Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios (“<u>Plano de Contingência</u>”) prevê ações que durem até o retorno à situação normal de funcionamento da GESTORA dentro do contexto de seu negócio, identificando duas variáveis para o funcionamento adequado da empresa: infraestrutura e processos. De forma geral, o Plano de Contingência será acionado quando for identificada qualquer ocorrência ou situação que dificulte ou impeça a rotina diária da operação, o que pode causar impactos financeiros, legais/regulatórios e de imagem, entre outros, aos clientes da GESTORA e à GESTORA propriamente dita.</p> <p>Neste cenário, considera-se basicamente a impossibilidade ou dificuldade em manter o funcionamento normal da GESTORA devido a problemas de ordem técnica (hardware), física (acesso ao escritório), pessoal (ausência significativa de colaboradores) e de infraestrutura (falta de energia).</p> <p>Nessa situação, o Coordenador de Contingência deverá acionar este Plano de Contingência, em caráter imediato, e iniciar também imediatamente a avaliação das causas que geraram a contingência para providenciar sua solução o mais rapidamente possível, bem como dar início ao efetivo cumprimento dos procedimentos descritos abaixo, quais sejam:</p> <p>(a) Acionamento: Comunicar imediatamente o ocorrido ao toda Coordenador da Equipe de T.I. e à equipe interna, via ligação celular, grupo corporativo da empresa em aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio à sua disposição, indicando nessa oportunidade qual o procedimento a ser adotado por cada colaborador de acordo com a contingência ocorrida;</p> <p>(b) Recovery Time Objective (“<u>RTO</u>”): Garantir que o tempo médio de recuperação dos sistemas da GESTORA para retorno das atividades e processos</p>

	<p>críticos interrompidos seja de 3 (três) horas após acionamento do Plano de Contingência, informando a todos Colaboradores e Diretores da GESTORA;</p> <p>(c) Recovery Point Objective (“RPO”): Garantir que seja realizada a replicação dos dados e arquivos de usuários disponíveis utilizados pelos Diretores e Colaboradores da GESTORA, por meio do processo de cópia fiel dos computadores (“Snapshot”), realizado três vezes ao dia (às 8h, às 12h e às 18h) pelo Sistema AWS, confirmando que foram mantidos íntegros e armazenados;</p> <p>(d) Telefonia (Call Forwarding): Garantir que, durante o tempo em que os computadores estiverem em fase de recuperação, as chamadas para os ramais dos Colaboradores e Diretores sejam direcionadas para os respectivos telefones celulares;</p> <p>(e) Plano de Retorno: Considerando o RTO e o RPO da GESTORA, caso seja verificada a necessidade de sair do escritório da GESTORA, os Colaboradores e Diretores poderão continuar a desempenhar integralmente suas atividades por meio de Home Office, como descrito acima. A continuidade das operações da GESTORA deverá ser assegurada no próprio dia útil da ocorrência da contingência no escritório físico, de modo que as atividades diárias não sejam interrompidas ou gravemente impactadas.</p> <p>Os Coordenadores de Contingência e da Equipe de T.I. deverão acompanhar todo o processo acima descrito até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela GESTORA e reportar eventuais alterações e atualizações da contingência aos demais Colaboradores e Diretores.</p> <p>Para maiores informações, a versão atualizada do Plano de Contingência está disponível na sede da GESTORA.</p>
<p><b>10.5.</b> Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários</p>	<p>O gerenciamento e controle da liquidez dos fundos geridos pela GESTORA levam em consideração os seguintes critérios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Compatibilidade entre os ativos financeiros dos fundos e as condições de resgate de cotas, conforme estabelecidas nos regulamentos;</li> <li>b. Análise da liquidez dos ativos financeiros dos fundos, bem como a capacidade de transformação destes em caixa;</li> <li>c. Monitoramento das operações realizadas nos mercados com o propósito de fornecer os subsídios necessários para a avaliação de liquidez dos ativos financeiros;</li> </ol>

d. Observância dos prazos de resgate e demais condições de liquidez previstas para a disponibilização de recursos, quando os fundos investirem em cotas de fundos de investimentos; e

e. Controle diário do fluxo de caixa do fundo pelo conceito de caixa disponível.

Ademais, cumpre destacar que esta política de gerenciamento de risco de liquidez foi desenvolvida considerando que a GESTORA atuará na gestão profissional de FIDCs, FIPs e FIFs constituídos sob a forma de condomínio fechado.

Os fundos abertos, quando houver, contarão com um prazo de resgate adequado para que a rentabilidade das estratégias não seja prejudicada por um resgate mais significativo.

A GESTORA realizará o monitoramento diário das carteiras de ativos dos fundos para que estejam adequadas à liquidez dos cotistas que solicitaram resgates e não prejudique os cotistas remanescentes.

Todos os resgates serão acompanhados desde o pedido até a liquidação para que se tenha o fluxo completo de saídas de caixa e verificar se existe a necessidade agir antecipadamente reduzindo posições para a liquidação do resgate.

Ademais, outra metodologia de gerenciamento do risco de liquidez envolve o controle do volume investido em cada ativo, que deverá sempre ser compatível com o volume negociado no mercado, para que em eventos de iliquidez seja observado o preço regular do ativo no mercado.

Não obstante, considerando um cenário de estresse, os fundos de investimento serão geridos de maneira tal que 50% (cinquenta por cento) de suas posições, considerando o caixa, e equivalentes de caixa, sejam liquidáveis dentro do prazo de resgate do fundo de investimento. Para o cálculo do tempo de zeragem dos ativos, considera-se que cada ativo investido possui uma liquidez de 1/3 (um terço) de seu volume médio negociado. O volume médio negociado é a média aritmética dos volumes diários negociados nos últimos 66 (sessenta e seis) dias úteis.

A programação de investimento dos fundos determina que a liquidez dos ativos deve respeitar os seguintes parâmetros, definidos pela Equipe de Risco:

- Limite de Simulação de resgate de 20% do patrimônio em um dia considerando a liquidez dos ativos no mercado.

- Limite de Prazo necessário para resgate de 100% do portfólio.

Adicionalmente ao controle de liquidez das posições, a programação de investimento e liquidez dos fundos deverá respeitar o seu respectivo passivo, considerando o grau de dispersão das cotas (i.e., o número de cotistas e a

	<p>propriedade das cotas em determinado cotista). Todos os fundos deverão manter posições com liquidez suficiente para honrar com os resgates solicitados e ainda não pagos. Tal liquidez deverá levar em consideração o caixa do fundo, a velocidade de liquidação das posições e o prazo de resgate. Desta forma, a GESTORA envidará melhores esforços para que nenhum cotista detenha participação superior a 25% do patrimônio líquido do fundo.</p> <p>Gestão de caixa: (i) a GESTORA monitora o fluxo de caixa dos fundos de investimento não permitindo que o nível de caixa de cada fundo fique abaixo de 1% do PL; (ii) o caixa dos fundos de investimento deve ser investido em ativos de liquidez diária tais como (a) títulos públicos federais e (b) fundos de investimento de renda fixa geridos por bancos de primeira linha. O objetivo, neste caso, é mitigar ao máximo o risco de crédito.</p> <p>Em casos extremos de iliquidez, os resgates podem ser pagos em ativos financeiros, desde que tal prerrogativa esteja prevista nos regulamentos dos fundos.</p> <p>Em casos excepcionais de iliquidez dos ativos componentes da carteira dos fundos de investimento, inclusive em decorrência dos pedidos de resgates incompatíveis com a liquidez existente, ou que possam implicar alteração do tratamento tributário de algum dos fundos de investimento ou do conjunto dos cotistas, em prejuízo destes últimos, a GESTORA poderá solicitar que a administradora declare o fechamento para a realização de resgates do fundo sem liquidez, sendo obrigatória a convocação de assembleia geral, na forma do regulamento do fundo correspondente, para tratar sobre as seguintes possibilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reabertura ou manutenção do fechamento do fundo para resgate;</li> <li>- Possibilidade do pagamento de resgate em títulos e valores mobiliários;</li> <li>- Cisão do fundo de investimento; e</li> <li>- Liquidação do fundo de investimento.</li> </ul> <p>Destaca-se, ainda, que nos casos de fundos de investimento constituídos sob a forma de condomínio fechado, nos termos do artigo 92 da Resolução CVM 175/22, o gerenciamento do risco de liquidez não se aplica.</p> <p>A situação de liquidez será monitorada, no mínimo, semanalmente, sendo reportada ao Diretor de Gestão, que deverá pautar suas decisões à luz dos limites estabelecidos no momento da definição do perfil de liquidez do cliente e ou por força dos próprios documentos regulatórios dos veículos.</p> <p>A metodologia específica completa pode ser encontrada na Política de Gestão de Riscos de GESTORA.</p>
<p><b>10.6.</b> Descrever as políticas, as práticas e os controles</p>	<p>Não aplicável.</p>

internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor.	
<b>10.7.</b> Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 desta Instrução	<a href="https://invista-asset.com.br/">https://invista-asset.com.br/</a>
<b>11. Contingências<sup>5</sup></b>	
<b>11.1.</b> Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:	Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	Não aplicável.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	Não aplicável.
<b>11.2.</b> Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:	Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	Não aplicável.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	Não aplicável.
<b>11.3.</b> Descrever outras contingências relevantes não	Não há informações a respeito a serem divulgadas.

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

abrangidas pelos itens anteriores	
<b>11.4.</b> Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:	Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	Não aplicável.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	Não aplicável.
<b>11.5.</b> Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:	Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	Não aplicável.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	Não aplicável.
<b>12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:</b>	<b>Vide Anexo II.</b>

<p>a. acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos.</p>	<p>Vide Anexo II.</p>
<p>b. condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação</p>	<p>Vide Anexo II.</p>
<p>c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial administrativa</p>	
<p>d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito</p>	

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

**Anexo I ao Formulário de Referência – Anexo E da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021.**

**DECLARAÇÃO**

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

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

Atenciosamente,

DocuSigned by:  
*Rafael Senefonte*  
BE4823769DAB493...

**RAFAEL DOS SANTOS SENEFONTE**

Diretor responsável pela gestão de carteiras de valores mobiliários

DocuSigned by:  
*Rodrigo Cossovan*  
Assinado por: RODRIGO COSSOVAN2694251945.2694251945  
CPF: 2694251945  
Data/Hora da Assinatura: 4/2/2024 10:11:37 AM PDT  
© ICP-Brasil. OU: Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB  
© ICP-Brasil. Endereço: AC VALIO RFB UF-SP  
30C0E7F871764EC...

**RODRIGO COSSOVAN**

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

**DECLARAÇÃO**

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

- (i) que não sofreu acusações decorrentes de processos administrativos, bem como não foi punido, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, bem como que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- (ii) que não foi condenado por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;
- (iii) que não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- (iv) que não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- (v) que não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e
- (vi) que não tem contra si títulos levados a protesto.

Atenciosamente,

DocuSigned by:  
*Rafael Senefonte*  
BE4823769DAB493...

**RAFAEL DOS SANTOS SENEFONTE**

Diretor responsável pela gestão de carteiras de  
valores mobiliários

**Certificate Of Completion**

Envelope Id: C1225C0E13704DDC9DB1964368098AAC  
 Subject: Invista Gestoral Formulário de Referência 2024  
 Source Envelope:  
 Document Pages: 33  
 Certificate Pages: 5  
 AutoNav: Enabled  
 Envelopeld Stamping: Enabled  
 Time Zone: (UTC-08:00) Pacific Time (US & Canada)

Signatures: 3  
 Initials: 0

Status: Completed  
 Envelope Originator:  
 Elisa Silva  
 RUA TABAPUA, 81 – ANDAR 11 – BAIRRO: ITAIM  
 BIBI  
 São Paulo, SP 04533-010  
 elisa.silva@invistafidc.com.br  
 IP Address: 200.211.140.178

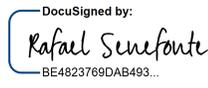
**Record Tracking**

Status: Original  
 4/2/2024 8:03:16 AM  
 Holder: Elisa Silva  
 elisa.silva@invistafidc.com.br  
 Location: DocuSign

**Signer Events**

Rafael Senefonte  
 rsenefonte@invista-asset.com.br  
 Security Level: Email, Account Authentication  
 (None)

**Signature**

DocuSigned by:  
  
 Signature Adoption: Pre-selected Style  
 Using IP Address: 187.32.200.180

**Timestamp**

Sent: 4/2/2024 9:57:23 AM  
 Resent: 4/8/2024 1:27:58 PM  
 Resent: 4/11/2024 6:58:55 AM  
 Viewed: 4/11/2024 7:07:14 AM  
 Signed: 4/11/2024 7:07:25 AM

**Electronic Record and Signature Disclosure:**

Accepted: 4/2/2024 9:57:56 AM  
 ID: 9799eedb-a420-4de9-aa88-1fdcae0eea62

Rodrigo Cossovan  
 rcossovan@invista-asset.com.br  
 Security Level: Email, Account Authentication  
 (None), Digital Certificate

DocuSigned by:  
  
 Signature Adoption: Pre-selected Style  
 Using IP Address: 200.211.140.178

Sent: 4/2/2024 9:57:23 AM  
 Viewed: 4/2/2024 10:09:14 AM  
 Signed: 4/2/2024 10:11:41 AM

**Signature Provider Details:**

Signature Type: ICP Smart Card  
 Signature Issuer: AC VALID RFB v5  
 Signer CPF: 26994251845

**Electronic Record and Signature Disclosure:**

Accepted: 4/2/2024 10:09:14 AM  
 ID: 8330a9bc-a3a9-4ca4-9272-3385fee22eb

In Person Signer Events	Signature	Timestamp
Editor Delivery Events	Status	Timestamp
Agent Delivery Events	Status	Timestamp
Intermediary Delivery Events	Status	Timestamp
Certified Delivery Events	Status	Timestamp
Carbon Copy Events	Status	Timestamp
Witness Events	Signature	Timestamp
Notary Events	Signature	Timestamp

<b>Envelope Summary Events</b>	<b>Status</b>	<b>Timestamps</b>
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	4/2/2024 9:57:24 AM
Envelope Updated	Security Checked	4/11/2024 6:58:13 AM
Envelope Updated	Security Checked	4/11/2024 6:58:13 AM
Certified Delivered	Security Checked	4/2/2024 10:09:14 AM
Signing Complete	Security Checked	4/2/2024 10:11:41 AM
Completed	Security Checked	4/11/2024 7:07:25 AM

<b>Payment Events</b>	<b>Status</b>	<b>Timestamps</b>
-----------------------	---------------	-------------------

<b>Electronic Record and Signature Disclosure</b>
---

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, INVISTA CRÉDITO E INVESTIMENTO S.A. (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

**How to contact INVISTA CRÉDITO E INVESTIMENTO S.A.:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [giovanna.franca@invistafidc.com.br](mailto:giovanna.franca@invistafidc.com.br)

**To advise INVISTA CRÉDITO E INVESTIMENTO S.A. of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [giovanna.franca@invistafidc.com.br](mailto:giovanna.franca@invistafidc.com.br) and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

**To request paper copies from INVISTA CRÉDITO E INVESTIMENTO S.A.**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [giovanna.franca@invistafidc.com.br](mailto:giovanna.franca@invistafidc.com.br) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

**To withdraw your consent with INVISTA CRÉDITO E INVESTIMENTO S.A.**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to [giovanna.franca@invistafidc.com.br](mailto:giovanna.franca@invistafidc.com.br) and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify INVISTA CRÉDITO E INVESTIMENTO S.A. as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by INVISTA CRÉDITO E INVESTIMENTO S.A. during the course of your relationship with INVISTA CRÉDITO E INVESTIMENTO S.A..