Formulário de Referência

CVM

Pessoa Jurídica

Última Atualização: 24 de março de 2021

Ano de Competência: 2020

Abaixo, segue Formulário de Referência de Pessoa Jurídica, Anexo 15-II da ICVM558 (Instrução Normativa da Comissão de Valores Mobiliários nº 558/2015), preenchido com informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2020 da **Itajuí Gestão de Investimentos Ltda.** (doravante denominada simplesmente **"Itajuí"** ou **"Empresa"**):

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS

1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do Formulário:

ALEXANDRE VAZ GUIMARÃES, inscrito no CPF/MF (Cadastro de Pessoa Física perante o Ministério da Fazenda da República Federativa do Brasil) sob o n. 198.892.818-48, residente e domiciliado na capital do Estado de São Paulo.

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 da ICVM558, atestando que:

a. reviram o presente 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:

ALEXANDRE VAZ GUIMARÃES, Diretor responsável pela Gestão e Administração de Carteiras de Valores Mobiliários, e **GABRIEL GONÇALVES DANTAS RODRIGUES**, Diretor responsável pela Implementação e Cumprimento de Regras, Procedimentos e Controles Internos e da ICVM558, juntos declaram para os devidos fins que reviram o presente Formulário de Referência e que o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela **Itajuí.**

2. Histórico da empresa[1]:
2.1. Breve histórico sobre a constituição da Empresa:
Desde o dia 20.06.2011, a Empresa opera por prazo indeterminado como Gestora de Carteiras de Investimentos, tendo por objetivo a prestação de serviços e gestão patrimoniais para indivíduos e famílias de patrimônio e renda relativamente elevados, com perfil conservador a moderado, além da gestão de fundos de investimentos.
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:
Não houve nos 05 (cinco) anos mais recentes eventos societários relevantes tais como incorporações, fusões, cisões, alienações, aquisições e/ou mudanças de controle societário.
b. Escopo das atividades:
Vem, nos 05 (cinco) anos mais recentes, mantendo-se em ritmo crescente o volume de recursos em valores mobiliários no Brasil e no exterior geridos em Fundos e Carteiras de Investimento. Em fevereiro de 2019, foi autorizada pela CVM a exercer a atividade de Consultoria de Valores Mobiliários, nos termos na ICVM 592/2017, mas tendo pedido o cancelamento da mesma em maio de 2019. Atualmente o escopo é o mesmo quando da fundação da **Itajuí**.

[1]Em razão da sistematização empregada pela CVM das classificações das informações requeridas, os dados informados relativizam-se às Áreas envolvidas na Atividade de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários (e não apenas à Área estritamente envolvida na Administração de Carteiras de Valores Mobiliários).

c. Recursos humanos e computacionais:

Em 13.06.2019, o Sr. Gabriel Gonçalves Rodrigues assumiu as Diretorias de Risco, "Compliance" e PLDFTC por prazo indeterminado no lugar do Sr. Frederico Alberto Stockler. Por sua vez, este assumiu o cargo de Diretor-Presidente da **Itajuí**.

Em 22.08.2019, o Sr. José Roberto Marcondes Guimaro Filho foi admitido para atuar como Analista da Área de Gestão de Recursos.

Com relação aos recursos computacionais, em março de 2019 foram adquiridos junto à operadora contratada, um segundo "link" de acesso à "internet", este de acesso dedicado, e um dispositivo de segurança de rede – "firewall"– juntamente com as licenças necessárias e com gestão compartilhada com a Fornecedora. Tal Fornecedora, além do monitoramento em tempo real dos serviços entregues, também fornece consultoria à Área interna de Tecnologia da Informação a fim de identificar e mitigar possíveis brechas de segurança.

Além de realizar o bloqueio de intrusões, programas danosos e de controlar a entrada e saída de dados, o sistema do "firewall" também identifica o comportamento de cada equipamento na rede e emite alertas em caso de atitudes suspeitas. O alerta também é emitido na ocorrência de possíveis falhas no funcionamento dos "links" de "internet", "links" que são gerenciados e balanceados para que a comunicação com a "internet" sempre ocorra através daquele com melhor conexão. Evita-se, assim, a interrupção total da comunicação externa através da "internet".

Durante os anos de 2019 e 2020, ocorreu gradativamente a substituição por "notebooks" dos computadores de mesa obsoletos visando, além do "upgrade" de desempenho computacional, a preparação da infraestrutura para possível contingência. Tal substituição também se deu como preparação do ambiente para migração dos serviços para um novo servidor, com maior poder de processamento e maior espaço em disco para armazenamento de dados.

d. Regras, políticas, procedimentos e controles internos:

Dentre as mudanças relevantes pelas quais se tenha passado nos 05 (cinco) anos mais recentes, pode-se citar a substância da Política de Controles Internos e Conformidade, por sua vez aumentando consideravelmente o rigor de Regras, Políticas, Procedimentos, Controles Internos, Códigos, Metodologias, Manuais e Planos com o propósito de estabelecer princípios e regras sobre as seguintes matérias: Ética e Conduta; Investimentos Próprios, por Colaboradores e por Partes Relacionadas; Conheça o Seu Cliente & de Análise de Perfil de Investidor,

Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção ("PLDFTC"); Rateio e Divisão de Ordens; Gestão de Riscos; Segurança Cibernética e Controle da Informação; Continuidade de Negócios; Privacidade; Decisão de Investimentos; Crédito; Aquisição de Ativos Imobiliários por FIIs; Certificação; Exercício de Voto em Assembleia; Contratação de Terceiros; Gestão de Liquidez; e Segregação de Atividade.

Deve se dar especial destaque aos procedimentos relativos à Privacidade de Dados, Segurança Cibernética e Controle das Informações e à Continuidade de Negócios, uma vez que foram implementadas novas tecnologias com o intuito de prevenir ataques, vazamento de informação e cenários críticos, bem como garantir ainda maior eficiência.

3. Recursos humanos[2]:

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

a. Número de sócios:

2 (dois).

b. Número de empregados:

6 (seis).

c. Número de terceirizados:

0 (zero).

d. 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:

Há atualmente como pessoa natural registrada na CVM como Administrador de Carteiras de Valores Mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da Empresa apenas o Sr. **ALEXANDRE VAZ GUIMARÃES**, inscrito no CPF/MF sob nº 198.892.818-48, autorizado a exercer a atividade de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários por meio do Ato Declaratório da CVM nº 11.419, de 03/12/2010.

4. Auditores:

4.1. Em relação aos Auditores Independentes, indicar, se houver:

a. Nome empresarial:

Não há Auditores Independentes contratados pela Empresa.

b. Data de contratação dos serviços:

[2]Em razão da sistematização empregada pela CVM das classificações das informações requeridas, os dados informados relativizam-se às Áreas envolvidas na Atividade de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários (e não apenas à Área estritamente envolvida na Administração de Carteiras de Valores Mobiliários).

Não há Auditores Independentes contratados pela Empresa.
c. Descrição dos serviços contratados:
Não há Auditores Independentes contratados pela Empresa.
5. Resiliência financeira:
5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:
a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o Item "9.2.a" é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de Administração de Carteira de Valores Mobiliários:
A **Itajuí** atesta que a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o Item "9.2.a" é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da Empresa com a atividade de Administração de Carteira de Valores Mobiliários.
b. se o patrimônio líquido da Empresa representa mais do que 0,02% dos Recursos Financeiros sob Administração de que trata o Item "6.3.c" e mais do que R$ 300.000,00 (trezentos mil reais):
O Patrimônio Líquido da Empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o Item "6.3.c" e mais do que R$ 300.000,00 (trezentos mil Reais).
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º da ICVM558:
Considerando que a **Itajuí** não atua em Administração Fiduciária, esse Item não se aplica a ela.
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.):
São tipos e características dos serviços prestados pela Empresa: i. A prestação de serviços de Gestão de Recursos nos termos da ICVM558, sendo este a Gestão de Recursos de Terceiros e a Gestão de Patrimônio de Veículos de Investimentos nos termos do Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros; e ii. A prestação de serviços de Assessoria nas Áreas Financeira, Imobiliária, Automobilística e Negócios em Geral e de Investimentos, exceto em Títulos e Valores Mobiliários; a prestação de serviços de Gestão nas Áreas Financeira, Automobilística e Negócios em Geral, exceto nas Áreas de Investimentos e Imobiliária;

e a prestação de serviços de Intermediação nas Áreas Automobilística e Negócios em Geral, exceto em Títulos e Valores Mobiliários e nas Áreas Imobiliária, Financeira e de Investimentos.

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.):

São os seguintes tipos e características dos produtos Administrados ou Geridos:

i. Fundo de Investimento em Direitos Creditórios Não Padronizados;
ii. Fundo de Investimento Previdência Multimercado; e
iii. Carteiras Administradas.

c. tipos de Valores Mobiliários objeto de Administração e Gestão:

i. Ações, Debêntures e Bônus de Subscrição;

ii. Cupons e Direitos relativos aos Valores Mobiliários referidos no inciso anterior;

iii. Cotas de Fundos de Investimento “555” (regulados pela ICVM 555/14) e “Estruturados”;

iv. Contratos Derivativos, independentemente dos Ativos subjacentes; e

v. Títulos Públicos e Privados.

d. se atua na Distribuição de Cotas de Fundos de Investimento de que seja Administrador ou Gestor:

A Empresa não atua na Distribuição de Cotas de Fundos de Investimento de que seja Gestor.

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:

Conforme o Item “6.1.a”, a **Itajuí** exerce atualmente, além da Gestão de Carteiras de Valores Mobiliários, a prestação de serviços de Assessoria nas Áreas Financeira, Imobiliária, Automobilística e Negócios em Geral e de Investimentos, exceto em Títulos e Valores Mobiliários; a prestação de serviços de Gestão nas Áreas Financeira, Automobilística e Negócios em Geral, exceto nas Áreas de Investimentos e Imobiliária; e a prestação de serviços de Intermediação nas Áreas Automobilística e Negócios em Geral, exceto em Títulos e Valores Mobiliários e nas Áreas Imobiliária, Financeira e de Investimentos.

Estas atividades complementam os serviços de Gestão de Recursos dentro do conceito de *Full Multi-Family Office*, pelo qual é possível atender as necessidades dos Clientes por meio de oferta de uma Assessoria completa. Desta forma não é entendido haver conflito de interesse entre as atividades.

Apesar de serem complementares, adota-se as seguintes medidas:

i. Segrega-se física e logicamente as atividades das Áreas; e

ii. Divulga-se aos Clientes as receitas recebidas de terceiros, pela Empresa ou por Partes Relacionadas, em razão de serviços prestados ao Cliente, indistintamente da atividade exercida.

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:

A Empresa não possui sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao Administrador e os potenciais.

6.3. Descrever o Perfil dos Investidores de Fundos[3] e Carteiras Administradas geridos pela Empresa, fornecendo as seguintes informações[4,5]:

i. Número de Investidores (total e dividido entre Fundos e Carteiras destinados a Investidores Qualificados e Não Qualificados):

São 3 (três) os Investidores de Fundos e Carteiras Administradas, todos eles considerados Qualificados.

ii. Número de Investidores, dividido por:

a. Pessoas Naturais = 1 (uma).

b. Pessoas Jurídicas (não financeiras ou institucionais) = 1 (uma).

c. Instituições Financeiras = 0 (zero).

d. Entidades Abertas de Previdência Complementar = 0 (zero).

e. Entidades Fechadas de Previdência Complementar = 0 (zero).

f. Regimes Próprios de Previdência Social = 0 (zero).

[3]Sendo o caso, as informações fornecidas são apenas as dos investidores dos Fundos *feeders*, e não do Fundo ou carteira *master*.

[4]Não considerados os passivos para fins de contabilização.

[5]Considera-se os recursos em moeda estrangeira convertidos pela cotação oficial do Banco Central do Brasil da respectiva data-base.

g. Seguradoras = 1 (uma).

h. Sociedades de Capitalização e de Arrendamento Mercantil = 0 (zero).

i. Clubes de Investimento = 0 (zero).

j. Fundos de Investimento = 0 (zero).

k. Investidores Não Residentes = 0 (zero).

l. Outros (especificar) = 0 (zero).

iii. Recursos Financeiros sob Administração (total e dividido entre Fundos e Carteiras destinados a Investidores Qualificados e Não Qualificados):

Os Recursos Financeiros sob Administração somam R$ 365.952.560,35 (trezentos e sessenta e cinco milhões, novecentos e cinquenta e dois mil, quinhentos e sessenta Reais e trinta e cinco centavos), sendo 100% deles detidos por Investidores Qualificados.

iv. Recursos Financeiros sob Administração aplicados em Ativos Financeiros no exterior

Os Recursos Financeiros sob Administração aplicados em Ativos Financeiros no exterior somam R$ 2.514.009,87 (dois milhões, quinhentos e catorze mil e nove Reais e oitenta e sete centavos).

v. Recursos Financeiros sob Administração de cada um dos 10 (dez) maiores Clientes (não é necessário identificar os nomes)

Cliente 1:	R$ 315.429.779,87 (trezentos e quinze milhões, quatrocentos e vinte e nove mil, setecentos e setenta e nove Reais e oitenta e sete centavos).
Cliente 2:	R$ 50.188.504,89 (cinquenta milhões, cento e oitenta e oito mil, quinhentos e quatro Reais e oitenta e nove centavos).
Cliente 3:	R$ 334.275,59 (trezentos e trinta e quatro mil, duzentos e setenta e cinco Reais e cinquenta e nove centavos).

vi. Recursos Financeiros sob Administração, dividido entre Investidores:

- Pessoas Naturais = R$ 315.429.779,87 (trezentos e quinze milhões, quatrocentos e vinte e nove mil e setecentos e setenta e nove reais e oitenta e sete centavos).
- Pessoas Jurídicas (não financeiras ou institucionais) = R$ 334.275,59 (trezentos e trinta e quatro mil, duzentos e setenta e cinco reais e cinquenta e nove centavos).
- Instituições Financeiras = 0 (zero).

• Entidades Abertas de Previdência Complementar = 0 (zero).
• Entidades Fechadas de Previdência Complementar = 0 (zero).
• Regimes Próprios de Previdência Social = 0 (zero).
• Seguradoras = R$ 50.188.504,89 (cinquenta milhões, cento e oitenta e oito mil e quinhentos e quatro reais e oitenta e nove centavos).
• Sociedades de Capitalização e de Arrendamento Mercantil = 0 (zero).
• Clubes de Investimento = 0 (zero).
• Fundos de Investimento = 0 (zero).
• Investidores Não Residentes = 0 (zero).
• Outros (especificar) = 0 (zero).
6.4. Fornecer o valor dos Recursos Financeiros sob Administração, dividido entre:
• Ações = R$ 1.735.341,00 (um milhão, setecentos e trinta e cinco mil e trezentos e quarenta e um reais).
• Debêntures e outros Títulos de Renda Fixa emitidos por Pessoas Jurídicas Não Financeiras = R$ 33.578.680,69 (trinta e três milhões, quinhentos e setenta e oito mil, seiscentos e oitenta Reais e sessenta e nove centavos).
• Títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras = R$ 20.216.666,56 (vinte milhões, duzentos e dezesseis mil, seiscentos e sessenta e seis Reais e cinquenta e seis centavos).
• Cotas de fundos de investimento em ações = R$ 23.277.262,71 (vinte e três milhões, duzentos e setenta e sete mil, duzentos e sessenta e dois Reais e setenta e um centavos).
• Cotas de fundos de investimento em participações = R$ 556.387,30 (quinhentos e cinquenta e seis mil, trezentos e oitenta e sete Reais e trinta centavos).
• Cotas de fundos de investimento imobiliário = R$ 31.307.050,39 (trinta e um milhões, trezentos e sete mil, cinquenta Reais e trinta e nove centavos).
• Cotas de fundos de investimento em direitos creditórios = R$ 10.423.406,97 (dez milhões, quatrocentos e vinte e três mil, quatrocentos e seis Reais e noventa e sete centavos).
• Cotas de fundos de investimento em renda fixa = R$ 2.926.986,37 (dois milhões, novecentos e vinte e seis mil, novecentos e oitenta e seis Reais e trinta e sete centavos).
• Cotas de outros fundos de investimento = R$ 232.297.113,07 (cento e trinta e dois milhões, duzentos e noventa e sete mil, centro e treze Reais e sete centavos).
• Derivativos (valor de mercado) = R$ 0 (zero Reais).

- Outros valores mobiliários = R$ 884.987,00 (oitocentos e oitenta e quatro mil, novecentos e oitenta e sete Reais).
- Títulos públicos = R$ 5.111.486,91 (cinco milhões, cento e onze mil, quatrocentos e oitenta e seis Reais e noventa e um centavos).
- Outros ativos = R$ 3.637.191,38 (três milhões, seiscentos e trinta e sete mil, cento e noventa e um Reais e trinta e oito centavos).

6.5. Descrever o Perfil dos Gestores de Recursos das Carteiras de Valores Mobiliários nas quais o Administrador exerce atividades de Administração Fiduciária:

A Empresa não exerce a Atividade de Administração Fiduciária.

6.6. Fornecer outras informações que a Empresa julgue relevantes:

Não há demais informações reputadas relevantes pela Empresa.

7. Grupo Econômico:

7.1. Descrever o Grupo Econômico em que se insere a Empresa, indicando:

a. Controladores diretos e indiretos:

Exerce atualmente o controle direto da companhia, conforme dispõe a Lei n. 10.406/2002, art. 1.053, c/c a Lei n. 6.404/1976, art. 116, *caput*, alíneas *a* e *b*:

- **FREDERICO ALBERTO STOCKLER**, inscrito no CPF/MF sob o n. 132.857.988-31.

Com relação a controladores indiretos, não há no momento.

b. Controladas e coligadas:

A Empresa não possui Controladas e Coligadas.

c. Participações da Empresa em sociedades do Grupo:

A Empresa não possui participações em sociedades do Grupo.

d. Participações de sociedades do Grupo na Empresa:

Não há participações no capital social da Empresa de sociedades do Grupo Econômico na qual está inserida.

e. Sociedades sob controle comum:

A Empresa não possui sociedades sob controle comum.

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 a Empresa está inserida reputa-se já bem detalhado acima.

8. Estrutura Operacional e Administrativa[6]:

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

a. Atribuições de cada Órgão, Comitê e Departamento Técnico:

- A Empresa é formada pelas seguintes Diretorias, que incorporam os inerentes departamentos técnicos, com exceção da primeira: (i) Diretoria-Presidência; (ii) Diretoria de Gestão de Recursos; (iii) Diretoria de Gestão de Riscos; (iv) Diretoria de PLDFT; (v) Diretoria de Segurança da Informação; (vi) Diretoria de "Compliance" (de Cumprimento de Regras, Políticas e Procedimentos, inclusive da ICVM558); e (vii) Diretoria de Controles Internos (inclusive da ICVM558).

- Os poderes deliberativos e executivos são exercidos pelos respectivos Diretores conjuntamente, cujas atribuições são bem representadas pelos títulos das respectivas Diretorias. Já os atos deliberativos e executivos, por sua vez, se efetivam ordinariamente a cada semana, mas com flexibilidade de ocorrerem a qualquer momento.

- Já os comitês integram-se pelos seguintes, seguidos das respectivas principais atribuições principais:

  i. Comitê de Investimentos: a partir do cenário macroeconômico e da análise de empresas, definir alocação e verificar os Limites de exposição a Riscos das Carteiras;

  ii. Comitê de Ética e de "Compliance": enfatizar, apoiar e definir os princípios fundamentais de comportamentos contidos nas Políticas sob sua responsabilidade; aprovar as alterações das Políticas sob sua responsabilidade e garantir com que todos os Colaboradores recebam a versão mais atualizada do documento; garantir o cumprimento das Políticas sob sua responsabilidade; certificar que no processo inicial de integração dos Colaboradores estes

[6]Em razão da sistematização empregada pela CVM das classificações das informações requeridas, os dados informados relativizam-se às Áreas envolvidas na Atividade de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários (e não apenas à Área estritamente envolvida na Administração de Carteiras de Valores Mobiliários).

sejam apresentados às Políticas da **Itajuí** aplicáveis às suas atividades; garantir com que o Diretor de "Compliance" responda em até 3 (três) dias úteis toda e qualquer dúvida, questionamento, sugestão ou pedido de esclarecimento relacionados às Políticas sob sua responsabilidade para que os Colaboradores possam compreendê-lo e observá-lo integralmente no desempenho das suas respectivas atividades; e averiguar e julgar qualquer situação que vá de encontro às Políticas sob sua responsabilidade;

iii. Comitê de PLDFT: aprovar alterações da Política de PLDFT; aprovar documentos vinculados à Política de PLDFT; aprovar ou vetar o relacionamento com Pessoas com Monitoramento Especial (PME); e avaliar os casos de indícios de Lavagem de Dinheiro e/ou de Financiamento do Terrorismo, sejam eles envolvendo Clientes, Colaboradores, Fornecedores ou Transações, para as devidas providências junto à UIF (Unidade de Inteligência Financeira); e

iv. Comitê de Segurança da Informação: aprovar alterações da Política de Segurança da Informação, da Matriz de Segurança da Informação, do Plano de Continuidade dos Negócios e da Infraestrutura de Segurança da Informação; manter-se atualizado quanto a novas vulnerabilidades; atuar em conjunto com o Diretor responsável pela Política de Segurança da Informação e pelo Plano de Continuidade de Negócios para tornar efetivo o Programa de Segurança da Informação; rever a classificação das informações e dos direito de acesso a estas por Área; verificar o cumprimento à Política de Segurança a Informação e do Plano de Continuidade dos Negócios com base nos relatórios disponibilizados; e gerenciar incidentes de Segurança da Informação.

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

Os poderes deliberativos e executivos são exercidos pelos respectivos Diretores, tendo como parâmetros os respectivos Comitês. Relativamente a cada um dos Comitês, cujas decisões são registradas em Atas, são as seguintes composições, seguidas da frequência com que são realizados:

i. Comitê de Investimentos: Diretor-Presidente e Áreas de Gestão de Recursos (responsável por este) e de Riscos, tendo o Diretor de Gestão de Riscos poder de veto, com periodicidade mensal, podendo haver convocação extraordinária no caso de ruptura de cenário econômico ou de situações não contempladas nas Políticas concernentes;

ii. Comitê de Ética e de "Compliance": Diretores Presidente e de Gestão de Recursos e a Área de "Compliance", tendo o Diretor desta poder de veto, com periodicidade mínima anual, ou sob convocação do Diretor de "Compliance" para maior frequência, caso necessário;

iii. Comitê de PLDFT: Diretores Presidente e de Gestão de Recursos e a Área de PLDFT, tendo o Diretor desta poder de veto, com periodicidade mínima anual, ou sob convocação do Diretor de PLDFT para maior frequência, caso necessário;

iv. Comitê de Segurança da Informação: Diretores Presidente e de Gestão de Recursos e as Áreas de Segurança da Informação e de Tecnologia da Informação, tendo o Diretor desta poder de veto, com periodicidade mínima anual, ou sob convocação do Diretor de Segurança da Informação para maior frequência, caso necessário.

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

São atribuições e poderes individuais dos membros da Diretoria as inerentes ao cargo. Para tanto, possuem todos os poderes individuais para cumpri-las.

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 Empresa reputa-se já bem detalhado acima.

8.3. Em relação a cada um dos Diretores de que tratam os itens "8.4", "8.5", "8.6" e "8.7" e dos membros de Comitês da Empresa relevantes para a atividade de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários, indicar, em forma de tabela: (a) nome, (b) idade, (c) profissão, (d) CPF ou número do passaporte, (e) cargo ocupado, (f) data da posse, (g) prazo do mandato, (h) outros cargos ou funções exercidas na Empresa:

a)	Nome:	Frederico Alberto Stockler	Alexandre Vaz Guimarães	Gabriel Gonçalves Dantas Rodrigues	José Roberto Marcondes Guimaro Filho	Gustavo Henrique Almeida Nascimento
b)	Idade:	51 anos	52 anos	33 anos	52 anos	22 anos
c)	Profissão:	Administrador de Empresas	Administrador de Empresas	Administrador de Empresas	Engenheiro Elétrico	Técnico
d)	CPF:	132.857.988-31	198.892.818-48	359.028.088-39	104.817.608-81	460.909.668-43

e)	Cargo Ocupado:	Diretor-Presidente	Diretor de Gestão e Administração de Recursos	Diretor de Gestão de Riscos, "Compliance", PLDFTC, Segurança da Informação e Controles Internos (Diretor Responsável pelo Cumprimento de Regras, Políticas e Procedimentos, inclusive da ICVM558)	Analista de Gestão de Investimentos	Assistente Administrativo (de Gestão de Riscos, "Compliance", PLDFT, Segurança da Informação e Controles Internos)
f)	Data de posse:	13.06.2019	20.06.2011	13.06.2019	22.08.2019	01.02.2018
g)	Prazo de mandato:	Indeterminado	Indeterminado	Indeterminado	Indeterminado	Indeterminado
h)	Outros cargos:	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum	Nenhum

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; e

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.

(Alexandre Vaz Guimarães)

i. Cursos concluídos:

- Pós-Graduado em Marketing & Finanças pela University of San Diego (1999); e
- Graduado em Economia pela FAAP (Fundação Armando Alvares Penteado) (1994).

ii. Certificações profissionais:

- Certificação de Gestores ANBIMA (CGA) – Isento.

iii. Principais experiências profissionais:

- **Itajuí Gestão de Investimentos Ltda.**
  - Diretor de Gestão e Administração de Recursos;
  - Atividade principal da empresa: Administração de Carteiras e Valores Mobiliários; e
  - De 20.06.2011 até a presente data.

8.5. Em relação ao Diretor responsável pela Implementação e Cumprimento de Regras, Políticas, Procedimentos e Controles Internos e da ICVM558, fornecer:

a. Currículo, contendo as seguintes informações:

i. Cursos concluídos;

ii. Aprovação em exame de certificação profissional; e

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:

(Gabriel Gonçalves Dantas Rodrigues)

i. Cursos concluídos:

- Graduação em Direito – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (2020);
- Atualização em Direito Tributário – IBDT (2019);
- Auditoria Jurídica de Contratos – Fórum CEBEFI (2017);
- Graduação em Comunicação Social – Universidade Anhembi Morumbi (2009); e
- Graduação em Gestão de Comunicação Empresarial - Universidade Anhembi Morumbi (2008).

ii. Certificações profissionais:

- CFP® (desde 2013); e
- CPA-20 (desde 2011).

iii. Principais experiências profissionais:

a. Nome da empresa:

- **Itajuí Gestão de Investimentos Ltda.**; e

- Casa Áurea Agente Autônomo de Investimentos EIRELI.

b. Cargo e funções inerentes ao cargo

- Diretor de Gestão de Riscos, de "Compliance", de PLDFT, de Controles Internos e de LGPD (**Itajuí**): de 13.06.2019 até a presente data;
- Responsável por Assuntos Legais (**Itajuí**): 18.05.2019 a 12.06.2019;
- Diretor de Consultoria de Valores Mobiliários (**Itajuí**): 05.02.2019 a 17.05.2019;
- Planejador Financeiro (**Itajuí**): 17.10.2018 a 04.02.2019; e
- Agente Autônomo de Investimentos (Casa Áurea Agente Autônomo de Investimentos EIRELI): 08.04.2014 a 16.10.2018.

As funções inerentes aos cargos são bem representadas pelos respectivos títulos.

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; e

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

- Nome da empresa;
- Cargo e funções inerentes ao cargo;
- Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram;
- Datas de entrada e saída do cargo:

Em razão do cargo de Diretor de Gestão de Riscos e de "Compliance" serem ocupados pela mesma pessoa, vide o Item "8.5".

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; e
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:
A Empresa não possui Diretor responsável pela Atividade de Distribuição de Cotas de Fundos de Investimento, uma vez não exercer tal atividade.
8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a Gestão de Recursos, incluindo:
a. quantidade de profissionais:
2 (dois).
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:
São as naturezas das Atividades desenvolvidas pelos integrantes da estrutura mantida para a Gestão de Recursos: i. a de tomada de decisões de Gestão de Recursos: garantia da aplicação das Regras, Políticas, Procedimentos, Controles Internos, Códigos, Metodologias, Manuais e Planos atinentes à Área, inclusive a confecção da Política de Investimentos para cada Carteira-objeto e pela efetiva Gestão de cada Carteira de Investimento em cumprimento de tais Políticas; ii. a de análise de dados para apoio à tomada de decisões de Gestão de Recursos: garantia da abrangência da base de dados analisados conforme cada a Política de Investimentos de cada Carteira-objeto e decupação de dados para apoio à tomada de decisões; e iii. a de gerenciamento de dados para apoio à análise de Gestão de Recursos: garantia da funcionalidade dos sistemas de informações, inclusive pela manutenção da base de dados e geração de relatórios à análise de dados de Gestão de Recursos.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos:
A estrutura mantida para a Gestão de Recursos é envolvida por sistema contendo basicamente:

- 2 (dois) “links” de “internet”, sendo um deles de acesso dedicado e outro banda-larga;
- servidor de “e-mail” em “cloud” gerido por empresa renomada;
- servidor físico de arquivos, com 02 (dois) “HDs" (“Hard Disks”) configurados em “RAID 1” (“Redundant Array of Independent Disks Type 1”), replicando os dados para ambos os discos;
- máquina virtual em nuvem de empresa renomada na qual é espelhado em tempo real nosso servidor físico;
- “PABX” (“Private Automatic Branch Exchange”, termo em inglês que designa "Troca Automática de Ramais Privados") com 19 (dezenove) ramais analógicos e 02 (dois) ramais digitais;
- 3 (três) equipamentos de pontos de acesso “wifi” (termo em inglês para “sem fio”), no qual 01 (um) deles replica para os demais 1 (um) acesso em banda-larga, sem acesso a rede principal em razão de configuração do “firewall”;
- Dispositivo de “firewall” “UTM” (“Unified Threat Management”), sob gestão de empresa contratada;
- 2 (duas) contas corporativas de “e-mail” gerenciadas por suíte de gestão de dispositivos e rol de aplicativos "online";
- 2 (duas) contas de acesso a Aplicativo “ERP” (“Enterprise Resource Planning”) para Gestão Empresarial;
- 2 (duas) contas de acesso a diversas plataformas inteligentes para acompanhamento de Carteiras e histórico de preços de Ativos; e
- 1 (uma) conta de acesso a base de dados do SERASA Experian.

Em relação às rotinas, diariamente são verificadas as posições das carteiras-objeto da Gestão de Recursos e o desempenho em relação às respectivas Políticas de Investimento, bem como averiguados índices macro e

microeconômicos, inclusive do setor e o desempenho dos demais ativos com potencial de compô-las, tudo isso a fim de balanceamentos e re-balanceamentos.

Os servidores são acessados de forma restrita, tendo cada Colaborador uma conta de usuário única acesso para criação, edição e exclusão apenas dos ambientes, documentos e informações que lhe cabem. Já as decisões tomadas são registradas no mínimo por conta individual suportada pelo referido servidor que identifique o remetente, o destinatário, o conteúdo, a hora, dia, mês e ano de emissão.

A Empresa, além de contar com o armazenamento de dados em servidor físico interno e em 2 (dois) "HDs" em "self-storage", também se utiliza de servidores de e-mail, de sistema "ERP" e de sistema de "B.I." ("Business Intelligence"), ambos estes 3 (três) em nuvem.

Relativamente aos dados eletrônicos constantes do servidor físico interno, além da replicação dos dados realizadas pelo “RAID 1” do servidor físico, também são realizadas 2 (duas) rotinas de "back-up", distintas entre si pela frequência com que são realizadas e pelo local de armazenamento. A 1a (primeira) delas é realizada duas vezes ao dia, às 13h (treze horas) e salva em máquina virtual localizada em nuvem.

Ainda que não se conte no Brasil com irregularidades ambientais em potencial de tal sorte que prejudique com razoável probabilidade as ações das diversas Áreas, são garantidos o acesso ao servidor com o acionamento da máquina virtual espelhada em nuvem na impossibilidade de acesso à física. A restauração dos dados em caso de exclusões indevidas ou qualquer acidente ou incidente, se dará através de “backups” diários que são mantidos no Sistema Azure pelo período de 180 (cento e oitenta) dias. Além dos “backups” diários, há outro realizado semanalmente (feito aos sábados) que são mantidos por 104 (cento e quatro) semanas. Além destes, é realizado um “backup” mensal (executado no último sábado de cada mês) que será mantido por 60 (sessenta) meses. Para completar, um “backup” anual (executado no último sábado de março) é mantido por 10 (dez) anos.

Por sua vez, os sistemas de armazenamento de informações em “nuvem”, dentre outras atribuições, armazenam aquelas de lançamentos de movimentações de fluxo de caixa, de contas de investimento e de valorização de ativos.

Caso a Empresa não tenha acesso às dependências internas por conta de cenário crítico, será disponibilizado acesso remoto aos Colaboradores que possam atender as demandas necessárias. Em função das regras legais e

das informações confidenciais que a Itajuí manuseia, bem como o risco do transporte dessa informação para fora da companhia, os equipamentos que puderem acessar informações remotamente devem atender aos requisitos de segurança estabelecidos pela Área de TI.

Quanto a perda de comunicação com os diversos "stakeholders" devido a um problema técnico nos equipamentos de comunicação ocasionado por eventual desastre natural ou acidental, a Empresa conta com a possibilidade de encaminhamento para as linhas telefônicas moveis das chamadas recebidas em cada ramal interno, disponibiliza aos interessados os contatos diretos dos Administradores, acessíveis remotamente, assim como se compromete a agendar reuniões e "conference-calls" em qualquer momento que se faça necessário.

É entendido que os Testes possibilitam que a Empresa esteja preparada para proporcionar às suas Áreas-chave condições adequadas para continuar suas operações. Nesse sentido a Empresa monitora seus equipamentos e sistemas, identificando falhas na segurança e processos de cada departamento, bem como realizando diagnósticos preventivos para tratativas proativas e para a identificação de necessidades de melhorias e incorporação de novas tecnologias.

Outrossim, anualmente, é realizado Teste de Contingência para verificar:

a. os acessos aos sistemas;

b. os acessos ao e-mail corporativo;

c. os acessos aos dados armazenados; e

d. qualquer outra atividade necessária para a continuidade dos negócios.

O resultado do teste é registrado em relatório que serve como indicador para regularização das possíveis falhas identificadas, desempenhando apoio ao constante aprimoramento do Plano de Continuidade de Negócios, de Contingência e de Recuperação de Desastres.

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 (dois).

b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

São as naturezas das Atividades desenvolvidas pelos integrantes da 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:

i. a de tomada de decisões de Verificação do Permanente Atendimento às Normas Legais e Regulamentares aplicáveis à Atividade e para a Fiscalização dos Serviços Prestados pelos Terceiros Contratados: garantia da aplicação das Regras, Políticas, Procedimentos, Controles Internos, Códigos, Metodologias, Manuais e Planos atinentes à Área, inclusive o reporte aos Diretores das Áreas respectivas em que se deflagrarem faltas e, sendo o caso, à Diretoria-Presidência;

ii. a de análise de dados para apoio à tomada de decisões de Verificação do Permanente Atendimento às Normas Legais e Regulamentares aplicáveis à Atividade e para a Fiscalização dos Serviços Prestados pelos Terceiros Contratados: garantia da abrangência da base de dados analisados conforme Regras, Políticas, Procedimentos, Controles Internos, Códigos, Metodologias, Manuais e Planos atinentes à Área e decupação de dados para apoio à tomada de decisões; e

iii. a de gerenciamento de dados para apoio à Verificação do Permanente Atendimento às Normas Legais e Regulamentares aplicáveis à Atividade e para a Fiscalização dos Serviços Prestados pelos Terceiros Contratados: garantia da funcionalidade dos sistemas de informações, inclusive pela manutenção da base de dados e geração de relatórios à análise de dados de Verificação do Permanente Atendimento às Normas Legais e Regulamentares aplicáveis à Atividade e para a Fiscalização dos Serviços Prestados pelos Terceiros Contratados.

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

A estrutura mantida para a para a Verificação do Permanente Atendimento às Normas Legais e Regulamentares Aplicáveis à Atividade e para a Fiscalização dos Serviços Prestados pelos Terceiros Contratados é envolvida por sistema contendo basicamente:

- 2 (dois) “links” de “internet”, sendo um deles de acesso dedicado e outro banda-larga;
- servidor de “e-mail” em “cloud” gerido por empresa renomada;
- servidor físico de arquivos, com 02 (dois) “HDs" (“Hard Disks”) configurados em “RAID 1” (“Redundant Array of Independent Disks Type 1”), replicando os dados para ambos os discos;
- máquina virtual em nuvem de empresa renomada na qual é espelhado em tempo real nosso servidor físico;
- “PABX” (“Private Automatic Branch Exchange”, termo em inglês que designa "Troca Automática de Ramais Privados") com 19 (dezenove) ramais analógicos e 02 (dois) ramais digitais;
- 3 (três) equipamentos de pontos de acesso “wifi” (termo em inglês para “sem fio”), no qual 01 (um) deles replica para os demais 1 (um) acesso em banda-larga, sem acesso a rede principal em razão de configuração do “firewall”;
- Dispositivo de “firewall” “UTM” (“Unified Threat Management”), sob gestão de empresa contratada;
- 3 (três) contas corporativas de “e-mail” gerenciadas por suíte de gestão de dispositivos e rol de aplicativos "online";
- 3 (três) contas de acesso a Aplicativo “ERP” (“Enterprise Resource Planning”) para Gestão Empresarial;
- 3 (três) contas de acesso a diversas plataformas inteligentes para acompanhamento de Carteiras e histórico de preços de Ativos; e

- 1 (uma) conta de acesso a base de dados do SERASA Experian.

Em relação às rotinas, diariamente são verificadas as informações relativas à Verificação do Permanente Atendimento às Normas Legais e Regulamentares aplicáveis à Atividade e para a Fiscalização dos Serviços Prestados pelos Terceiros Contratados para fins de adequação às Regras, Políticas, Procedimentos, Controles Internos, Códigos, Metodologias, Manuais e Planos internos.

Os servidores são acessados de forma restrita, tendo cada Colaborador uma conta de usuário única de acesso para criação, edição e exclusão apenas dos ambientes, documentos e informações que lhe cabem. Já as decisões tomadas são registradas no mínimo por conta individual suportada pelo referido servidor que identifique o remetente, o destinatário, o conteúdo, a hora, dia, mês e ano de emissão.

A Empresa, além de contar com o armazenamento de dados em servidor físico interno e em 2 (dois) "HDs" em "self-storage", também se utiliza de servidores de e-mail, de sistema "ERP" e de sistema de "B.I." ("Business Intelligence"), ambos estes 3 (três) em nuvem.

Relativamente aos dados eletrônicos constantes do servidor físico interno, além da replicação dos dados realizadas pelo “RAID 1” do servidor físico, também são realizadas 2 (duas) rotinas de "back-up", distintas entre si pela frequência com que são realizadas e pelo local de armazenamento. A 1a (primeira) delas é realizada duas vezes ao dia, às 13h (treze horas) e salva em máquina virtual localizada em nuvem.

Ainda que não se conte no Brasil com irregularidades ambientais em potencial de tal sorte que prejudique com razoável probabilidade as ações das diversas Áreas, são garantidos o acesso ao servidor com o acionamento da máquina virtual espelhada em nuvem na impossibilidade de acesso à física. A restauração dos dados em caso de exclusões indevidas ou qualquer acidente ou incidente, se dará através de “backups” diários que são mantidos no Sistema Azure pelo período de 180 (cento e oitenta) dias. Além dos “backups” diários, há outro realizado semanalmente (feito aos sábados) que são mantidos por 104 (cento e quatro) semanas. Além destes, é realizado um “backup” mensal (executado no último sábado de cada mês) que será mantido por 60 (sessenta) meses. Para completar, um “backup” anual (executado no último sábado de março) é mantido por 10 (dez) anos.

Por sua vez, os sistemas de armazenamento de informações em “nuvem”, dentre outras atribuições, armazenam aquelas de lançamentos de movimentações de fluxo de caixa, de contas de investimento e de valorização de ativos.

Caso a Empresa não tenha acesso às dependências internas por conta de cenário crítico, será disponibilizado acesso remoto aos Colaboradores que possam atender as demandas necessárias. Em função das regras legais e das informações confidenciais que a Itajuí manuseia, bem como o risco do transporte dessa informação para fora da companhia, os equipamentos que puderem acessar informações remotamente devem atender aos requisitos de segurança estabelecidos pela Área de TI.

Quanto a perda de comunicação com os diversos "stakeholders" devido a um problema técnico nos equipamentos de comunicação ocasionado por eventual desastre natural ou acidental, a Empresa conta com a possibilidade de encaminhamento para as linhas telefônicas moveis das chamadas recebidas em cada ramal interno, disponibiliza aos interessados os contatos diretos dos Administradores, acessíveis remotamente, assim como se compromete a agendar reuniões e "conference-calls" em qualquer momento que se faça necessário.

É entendido que os Testes possibilitam que a Empresa esteja preparada para proporcionar às suas Áreas-chave condições adequadas para continuar suas operações. Nesse sentido a Empresa monitora seus equipamentos e sistemas, identificando falhas na segurança e processos de cada departamento, bem como realizando diagnósticos preventivos para tratativas proativas e para a identificação de necessidades de melhorias e incorporação de novas tecnologias.

Outrossim, anualmente, é realizado Teste de Contingência para verificar:

a. os acessos aos sistemas;

b. os acessos ao e-mail corporativo;

c. os acessos aos dados armazenados; e

d. qualquer outra atividade necessária para a continuidade dos negócios.

O resultado do teste é registrado em relatório que serve como indicador para regularização das possíveis falhas identificadas, desempenhando apoio ao constante aprimoramento do Plano de Continuidade de Negócios, de Contingência e de Recuperação de Desastres.

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

A Empresa garante a independência do setor de Verificação do Permanente Atendimento às Normas Legais e Regulamentares aplicáveis à Atividade e para a Fiscalização dos Serviços Prestados pelos Terceiros Contratados através de Segregação Física, Eletrônica e principalmente Lógica.

Fisicamente, isola-se das demais a Área de Gestão de Recursos com as informações e documentos físicos desta, em sala com acesso possível somente pelos seus integrantes. Relativamente às informações e documentos físicos do setor de Verificação do Permanente Atendimento às Normas Legais e Regulamentares aplicáveis à Atividade e para a Fiscalização dos Serviços Prestados pelos Terceiros Contratados, o acesso fica restrito aos integrantes desta.

Eletronicamente, isola-se das demais o acesso às informações e documentos eletrônicos do setor de Verificação do Permanente Atendimento às Normas Legais e Regulamentares aplicáveis à Atividade e para a Fiscalização dos Serviços Prestados pelos Terceiros, com "logins" pessoais de acesso disponibilizado somente aos seus integrantes.

E segrega, logicamente, o setor de Verificação do Permanente Atendimento às Normas Legais e Regulamentares aplicáveis à Atividade e para a Fiscalização dos Serviços Prestados pelos Terceiros Contratados subordina-se a uma Diretoria específica, distinta das dos demais setores da Empresa. Tal Diretoria possui todos os instrumentos necessários para cumprir com as suas funções, inclusive de maneira independente das demais.

8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a Gestão de Riscos, incluindo:

a. Quantidade de profissionais:

2 (dois).

b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

São as naturezas das Atividades desenvolvidas pelos integrantes da estrutura mantida para a Gestão de Riscos:

i. a de tomada de decisões de Gestão de Riscos: garantia da aplicação das Regras, Políticas, Procedimentos, Controles Internos, Códigos, Metodologias, Manuais e Planos atinentes à Área, inclusive o

monitoramento dos limites de risco atribuídos a cada Carteira-objeto conforme respectiva Política de Investimentos e o reporte aos Diretores das Áreas respectivas em que se deflagrarem faltas e, sendo o caso, à Diretoria-Presidência;

ii. a de análise de dados para apoio à tomada de decisões de Gestão de Riscos: garantia da abrangência da base de dados analisados conforme Regras, Políticas, Procedimentos, Controles Internos, Códigos, Metodologias, Manuais e Planos atinentes à Área e decupação de dados para apoio à tomada de decisões; e

iii. a de gerenciamento de dados para apoio à Gestão de Riscos: garantia da funcionalidade dos sistemas de informações, inclusive pela manutenção da base de dados e geração de relatórios à análise de dados de Gestão de Riscos.

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

A estrutura mantida para a Gestão de Riscos é envolvida por sistema contendo basicamente:

- 2 (dois) “links” de “internet”, sendo um deles de acesso dedicado e outro banda-larga;
- servidor de “e-mail” em “cloud” gerido por empresa renomada;
- servidor físico de arquivos, com 02 (dois) “HDs" (“Hard Disks”) configurados em “RAID 1” (“Redundant Array of Independent Disks Type 1”), replicando os dados para ambos os discos;
- máquina virtual em nuvem de empresa renomada na qual é espelhado em tempo real nosso servidor físico;
- “PABX” (“Private Automatic Branch Exchange”, termo em inglês que designa "Troca Automática de Ramais Privados") com 19 (dezenove) ramais analógicos e 02 (dois) ramais digitais;
- 3 (três) equipamentos de pontos de acesso “wifi” (termo em inglês para “sem fio”), no qual 01 (um) deles replica para os demais 1 (um) acesso em banda-larga, sem acesso a rede principal em razão de configuração do “firewall”;

- Dispositivo de “firewall” “UTM” (“Unified Threat Management”), sob gestão de empresa contratada;
- 3 (três) contas corporativas de “e-mail” gerenciadas por suíte de gestão de dispositivos e rol de aplicativos "online";
- 3 (três) contas de acesso a Aplicativo “ERP” (“Enterprise Resource Planning”) para Gestão Empresarial;
- 3 (três) contas de acesso a diversas plataformas inteligentes para acompanhamento de Carteiras e histórico de preços de Ativos; e
- 1 (uma) conta de acesso a base de dados do SERASA Experian.

Em relação às rotinas, diariamente são verificadas as posições das Carteiras-objeto da Gestão de Recursos e o desempenho em relação às respectivas Políticas de Investimento, bem como averiguados índices macro e microeconômicos, tudo isso a fim de identificar desenquadramentos e providenciar re-balanceamentos, se for o caso.

Os servidores são acessados de forma restrita, tendo cada Colaborador uma conta de usuário única acesso para criação, edição e exclusão apenas dos ambientes, documentos e informações que lhe cabem. Já as decisões tomadas são registradas no mínimo por conta individual suportada pelo referido servidor que identifique o remetente, o destinatário, o conteúdo, a hora, dia, mês e ano de emissão.

A Empresa, além de contar com o armazenamento de dados em servidor físico interno e em 2 (dois) "HDs" em "self-storage", também se utiliza de servidores de e-mail, de sistema "ERP" e de sistema de "B.I." ("Business Intelligence"), ambos estes 3 (três) em nuvem.

Relativamente aos dados eletrônicos constantes do servidor físico interno, além da replicação dos dados realizadas pelo “RAID 1” do servidor físico, também são realizadas 2 (duas) rotinas de "back-up", distintas entre si pela frequência com que são realizadas e pelo local de armazenamento. A 1a (primeira) delas é realizada duas vezes ao dia, às 13h (treze horas) e salva em máquina virtual localizada em nuvem.

Ainda que não se conte no Brasil com irregularidades ambientais em potencial de tal sorte que prejudique com razoável probabilidade as ações das diversas Áreas, são garantidos o acesso ao servidor com o acionamento da máquina virtual espelhada em nuvem na impossibilidade de acesso à física. A restauração dos dados em caso de exclusões indevidas ou qualquer acidente ou incidente, se dará através de “backups” diários que são mantidos no Sistema Azure pelo período de 180 (cento e oitenta) dias. Além dos “backups” diários, há outro realizado semanalmente (feito aos sábados) que são mantidos por 104 (cento e quatro) semanas. Além destes, é realizado um “backup” mensal (executado no último sábado de cada mês) que será mantido por 60 (sessenta) meses. Para completar, um “backup” anual (executado no último sábado de março) é mantido por 10 (dez) anos.

Por sua vez, os sistemas de armazenamento de informações em “nuvem”, dentre outras atribuições, armazenam aquelas de lançamentos de movimentações de fluxo de caixa, de contas de investimento e de valorização de ativos.

Caso a Empresa não tenha acesso às dependências internas por conta de cenário crítico, será disponibilizado acesso remoto aos Colaboradores que possam atender as demandas necessárias. Em função das regras legais e das informações confidenciais que a Itajuí manuseia, bem como o risco do transporte dessa informação para fora da companhia, os equipamentos que puderem acessar informações remotamente devem atender aos requisitos de segurança estabelecidos pela Área de TI.

Quanto a perda de comunicação com os diversos "stakeholders" devido a um problema técnico nos equipamentos de comunicação ocasionado por eventual desastre natural ou acidental, a Empresa conta com a possibilidade de encaminhamento para as linhas telefônicas moveis das chamadas recebidas em cada ramal interno, disponibiliza aos interessados os contatos diretos dos Administradores, acessíveis remotamente, assim como se compromete a agendar reuniões e "conference-calls" em qualquer momento que se faça necessário.

É entendido que os Testes possibilitam que a Empresa esteja preparada para proporcionar às suas Áreas-chave condições adequadas para continuar suas operações. Nesse sentido a Empresa monitora seus equipamentos e sistemas, identificando falhas na segurança e processos de cada departamento, bem como realizando diagnósticos preventivos para tratativas proativas e para a identificação de necessidades de melhorias e incorporação de novas tecnologias.

Outrossim, anualmente, é realizado Teste de Contingência para verificar:

a. os acessos aos sistemas;

b. os acessos ao e-mail corporativo;

c. os acessos aos dados armazenados; e

d. qualquer outra atividade necessária para a continuidade dos negócios.

O resultado do teste é registrado em relatório que serve como indicador para regularização das possíveis falhas identificadas, desempenhando apoio ao constante aprimoramento do Plano de Continuidade de Negócios, de Contingência e de Recuperação de Desastres.

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

A Empresa garante a independência do setor de Gestão de Riscos através da Segregação Física, Eletrônica e principalmente Lógica.

Fisicamente, isola-se das demais a Área de Gestão de Recursos com as informações e documentos físicos desta, em sala com acesso possível somente pelos seus integrantes. Relativamente às informações e documentos físicos do setor de Gestão de Riscos, o acesso fica restrito aos integrantes desta.

Eletronicamente, isola-se das demais o acesso às informações e documentos eletrônicos do setor de Gestão de Riscos, com "logins" pessoais de acesso disponibilizado somente aos seus integrantes.

E segrega, logicamente, o setor de Gestão de Riscos subordina-se a uma Diretoria específica, distinta das dos demais setores da Empresa. Tal Diretoria possui todos os instrumentos necessários para cumprir com as suas funções, inclusive de maneira independente das demais.

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:

A ICVM558 dispensa a Empresa da prestação de tal informação conforme a atividade exercida.

b. Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos:
A ICVM558 dispensa a Empresa da prestação de tal informação conforme a atividade exercida.
c. A indicação de um responsável pela Área e descrição de sua experiência na atividade:
A ICVM558 dispensa a Empresa da prestação de tal informação conforme a atividade exercida.
8.12. Fornecer informações sobre a Área responsável pela Distribuição de Cotas de Fundos de Investimento, incluindo:
a. Quantidade de profissionais:
0 (zero).
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 Empresa não exerce a atividade de Distribuição de Cotas de Fundo de Investimento.
8.13. Fornecer outras informações que a Empresa julgue relevantes:
Não há demais informações reputadas relevantes pela Empresa para o quesito.
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:
Em relação à Gestão de Carteiras de Valores Mobiliários é cobrada taxa fixa percentual de Gestão sobre o valor do Patrimônio Líquido da Carteira gerida, observada uma taxa fixa absoluta mínima de Gestão sobre o valor de tal Patrimônio.
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 = 66,26%;
b. Taxas de performance= 0%;
c. Taxas de ingresso= 0%;
d. Taxas de saída= 0%; e
e. Outras taxas= 33,74%.

9.3. Fornecer outras informações que a Empresa julgue relevantes:
Não há demais informações reputadas relevantes pela Empresa para o quesito.
10. Regras, Procedimentos e Controles Internos:
10.1. Descrever a Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Prestadores de Serviços:
A ICVM558 dispensa a Empresa da prestação de tal informação conforme a Atividade exercida.
10.2. Descrever como os custos de transação com Valores Mobiliários são monitorados e minimizados:
É solicitado de tempos em tempos aos Fornecedores em potencial — respeitando, na medida do possível, o mínimo de 3 (três) —, um orçamento prévio para transação de valores mobiliários, realizada a comparação destas e os custos de transação negociados junto à respectiva Contraparte previamente a qualquer execução.
10.3. Descrever as Regras para o tratamento de "**soft dollar"**, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.:
"Soft dollar" é o benefício concedido a uma gestora de investimentos por uma Instituição Financeira como resultado de comissões geradas a partir de transações financeiras executadas por esta para contas de Clientes ou de Fundos geridos pela Gestora. Os Colaboradores e a própria **Itajuí** não podem aceitar tal prática.
10.4. Descrever os Planos de Contingência, Continuidade de Negócios e Recuperação de Desastres adotados:
O Plano de Contingência consiste na determinação dos Ativos e Aplicativos vitais e o plano de contingência para os casos de perda, roubo, furto, incêndio, entre outros, que possam restringir o uso desses equipamentos vitais, dificultando o cumprimento dos deveres da Empresa perante seus Clientes, sendo parte integrante do Plano de Continuidade de Negócios. O Plano de Continuidade de Negócios é constituído pelos seguintes planos: • Plano de Administração de Crises (PAC): define as responsabilidades de cada membro da equipe envolvida com o acionamento da contingência antes, durante e depois da ocorrência do incidente. Além disso, define os procedimentos a serem executados pela mesma equipe no período de retorno à normalidade;

- Plano de Recuperação de Desastres (PRD): define os procedimentos para contingenciamento dos Ativos que suportam cada processo de negócio, objetivando reduzir o tempo de indisponibilidade e, consequentemente, os impactos potenciais ao negócio; e

- Plano de Continuidade Operacional (PCO): define o plano de recuperação e restauração das funcionalidades dos Ativos afetados que suportam os processos de negócio, a fim de restabelecer o ambiente e as condições originais de operação, no menor tempo possível.

10.5. Descrever as Políticas, Práticas e Controles Internos para a Gestão do Risco de Liquidez das Carteiras de Valores Mobiliários:

A ICVM558 dispensa a Empresa da prestação de tal informação conforme a Atividade exercida.

10.6. Descrever as Políticas, as Práticas e os Controles Internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 30 da ICVM558, caso decida atuar na Distribuição de Cotas de Fundos de Investimento de que seja Administrador ou Gestor:

A Empresa não atua e não pretende atuar na Distribuição de Cotas de Fundos de Investimento de que seja Administrador ou Gestor.

10.7. Endereço da página do Administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os Documentos exigidos pelo art. 14 da ICVM558:

https://www.itajui.com/.

11. Contingências[7]:

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:

Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a Empresa figure em algum polo.

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

[7] Em razão da sistematização empregada pela CVM das classificações das informações requeridas, os dados informados relativizam-se às Áreas envolvidas na Atividade de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários (e não apenas à Área estritamente envolvida na Administração de Carteiras de Valores Mobiliários).

b. Valores, bens ou direitos envolvidos:
Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que o Diretor Responsável pela Administração de Carteiras de Valores Mobiliários figure em algum polo.
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores
Não há contingências relevantes em que faça parte a Empresa não abrangidas pelos itens anteriores.
11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a Empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:
a. Principais fatos; e
b. Valores, bens ou direitos envolvidos:
Não há condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em que a Empresa tenha figurado em algum polo.
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:
Não há condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em que o Diretor responsável pela Administração de Carteiras de Valores Mobiliários tenha figurado em algum polo.
12. Declarações adicionais do Diretor responsável pela Administração, informando sobre:
a. Acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em Instituições Financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados Órgãos:

Os Diretores responsáveis pela Administração declara adicionalmente que não há contra si acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de Atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos.
b. Condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, "lavagem" de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o Sistema Financeiro Nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação:
Os Diretores responsáveis pela Administração declaram adicionalmente que não há contra si condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, "lavagem de dinheiro" ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o Sistema Financeiro Nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação.
c. Impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa:
Os Diretores responsáveis pela Administração declaram adicionalmente que não há contra si impedimentos de administrar seus bens ou deles disporem em razão de decisão judicial e administrativa.
d. Inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito:
Os Diretores responsáveis pela Administração declaram adicionalmente que não estão inclusos em cadastro de serviços de proteção ao crédito.
e. Inclusão em relação de comitentes inadimplentes de Entidade Administradora de Mercado Organizado:
Os Diretores responsáveis pela Administração declaram adicionalmente que não estão inclusos em relação de comitentes inadimplentes de Entidade Administradora de Mercado Organizado.
f. Títulos contra si levados a protesto
Os Diretores responsáveis pela Administração declaram adicionalmente que não há títulos contra si levados a protesto.

Sem mais, subscrevemos.

Em São Paulo, ao 31º dia de março de 2021.

_____

FREDERICO ALBERTO STOCKLER
DIRETOR-PRESIDENTE

_____

ALEXANDRE VAZ GUIMARÃES
DIRETOR DE GESTÃO DE RECURSOS

_____

GABRIEL GONÇALVES DANTAS RODRIGUES
DIRETOR DE GESTÃO DE RISCOS E DE "COMPLIANCE" & CONTROLES INTERNOS (IMPLEMENTAÇÃO E CUMPRIMENTO DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS E DA ICVM558)