

ANEXO E À RESOLUÇÃO CVM Nº 21, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021
Conteúdo do Formulário de Referência – Pessoa Jurídica – Art. 17, II

(informações prestadas com base nas posições de 31 de junho de 2021)

CANUMA CAPITAL LTDA.
CNPJ n.º 14.555.360/0001-64

1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	
1.1. Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Resolução, atestando que:	
a. reviram o formulário de referência	
b. o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa	
<p>EDUARDO JOSÉ MORAES, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, administrador, portador da cédula de identidade RG nº 29.251.941 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 269.812.788-04, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, na Rua Diogo Jacome, nº 553, apartamento 11, Vila Nova Conceição, CEP 04512-001, na qualidade de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da CANUMA CAPITAL LTDA., sociedade empresária limitada com sede na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, na Avenida Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3.015, 10º Andar, Ed. Millennium, Jardim Paulistano, CEP 01452-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Economia (“CNPJ”) sob o nº 14.555.360/0001-64, com seus atos constitutivos devidamente arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o NIRE 35232082391, e ADEMILSON RIBEIRO DA CONCEIÇÃO, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 33.984.610-0 SSP/SP, inscrito no CPF/ME sob o nº 350.629.858-54, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, na Rua São Benedito, nº 2.615, Apto. 82, Santo Amaro, CEP 04735-005, na qualidade de diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos da Gestora e da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“<u>Resolução CVM 21</u>”), atestam que:</p> <p>(i) reviram o formulário de referência da Gestora; e</p> <p>(ii) o conjunto de informações contido no formulário de referência da Gestora é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela Gestora.</p>	

São Paulo, 22 de julho de 2021.

Nome: **Eduardo José Moraes**

Cargo: Diretor de Gestão de Recursos

Nome: **Ademilson Ribeiro da Conceição**

Cargo: Diretor de *Compliance*

2. Histórico da empresa

2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa

A **CANUMA CAPITAL LTDA.** (“Canuma”, “Gestora” ou “Sociedade”) atualmente com sede na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 3.015, 10º Andar, Ed. Millennium, Jardim Paulistano, CEP 01452-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Economia (“CNPJ”) sob o nº 14.555.360/0001-64, conforme versão atualizada do contrato social consolidado na 12ª (décima segunda) Alteração do Contrato Social celebrada em 24 de junho de 2021. Foi constituída em 8 de setembro de 2011, sob a denominação social de “Venerdi Investimentos”.

Em 17 de junho de 2019, o Sr. Roberto Carvalho de Azevedo adquiriu a totalidade das quotas da Sociedade, que girava, à época, sob a denominação NPR Gestão de Recursos Ltda.

Ato subsequente, também em 17 de junho de 2019, ingressaram como sócios da Sociedade, que girava, à época, sob a denominação OAK Investimentos Ltda., os sócios Carlos Eduardo Uchôa, Felipe Lima Ramos e Thereza Soares Gouvea de Aranha.

Em 9 de setembro de 2019, os sócios Carlos Eduardo Uchôa, Felipe Lima Ramos e Thereza Soares Gouvea de Aranha cederam e transferiram a totalidade de suas quotas ao Sr. Roberto Carvalho de Azevedo.

Em 7 de maio de 2020, o Sr. Rafael Del’Arco Carminati adquiriu a totalidade das quotas sociais da Sociedade, tornando-se, dessa forma, o único sócio da Sociedade.

Em 26 de agosto de 2020, o Sr. Rafael Del’Arco Carminati cedeu e transferiu a totalidade de suas 297.478 quotas sociais ao Sr; Luiz Gustavo Turchetto Santos, o qual passou a ser o único sócio da Sociedade, que passou a girar sob a denominação Teagri Investimentos Ltda.

Em 20 de maio ocorreu a cessão e transferência da integralidade das quotas sociais da Sociedade detidas pelo então sócio Luiz Gustavo Turchetto Santos (CPF nº 217.051.318-32) para a sócia ingressante B3P Participações S.A. (CNPJ nº 40.204.035/0001-67), com a consequente retirada do cedente da Sociedade.

	Em 24 de junho, a Sociedade passou a ser denominada “ CANUMA CAPITAL LTDA ”.
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	<p>Em 24 de março de 2017, a aquisição da totalidade das quotas da Sociedade por: Sinergás GNV do Brasil Ltda. e Gabriel Junqueira Kropsch.</p> <p>Em 17 de junho de 2019, a aquisição da totalidade das quotas da Sociedade pelo sócio Sr. Roberto Azevedo, com o subsequente ingresso dos demais então sócios da Canuma, srs. Carlos Eduardo Uchôa, Felipe Lima Ramos e Thereza Soares Gouvea de Aranha.</p> <p>Em 9 de setembro de 2019, a cessão e transferência da totalidade das quotas emitidas pela Sociedade de titularidades dos Srs. Carlos Eduardo Uchôa, Felipe Lima Ramos e Thereza Soares Gouvea de Aranha para o Sr. Roberto Carvalho de Azevedo.</p> <p>Em 7 de maio de 2020, a aquisição da totalidade das quotas da Sociedade pelo Sr. Rafael Del’Arco Carminati, tornando-se o único sócio da Sociedade.</p> <p>Em 26 de agosto de 2020, o Sr. Rafael Del’Arco Carminati cedeu e transferiu a totalidade de suas 297.478 quotas sociais ao Sr. Luiz Gustavo Turchetto Santos, o qual passou a ser o único sócio da Canuma.</p> <p>Em 20 de maio ocorreu a cessão e transferência da integralidade das quotas sociais da Sociedade detidas pelo então sócio Luiz Gustavo Turchetto Santos (CPF nº 217.051.318-32) para a sócia ingressante B3P Participações S.A. (CNPJ nº 40.204.035/0001-67), com a consequente retirada do cedente da Sociedade.</p> <p>Não houveram outros eventos societários relevantes nos últimos 5 (cinco) anos.</p>
b. escopo das atividades	<p>Em 22 de junho de 2016, foram implementadas alterações no Contrato Social da Sociedade para prever em seu objeto social a inclusão da atividade de consultoria de valores mobiliários.</p> <p>Em 15 de maio de 2018, foram implementadas alterações no Contrato Social da Sociedade para prever em seu objeto social a prestação de serviços de gestão de carteira de títulos e valores mobiliários de terceiros, compreendendo a prospecção e análise de oportunidade de investimentos, a tomada de decisão na alocação de recursos e investimentos, assim como o acompanhamento das operações</p>

	<p>realizadas e sociedades investidas, nos termos da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”).</p> <p>Em 17 de junho de 2019, foram implementadas alterações no Contrato Social da Sociedade para prever em seu objeto social: (i) a administração e gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários; (ii) a constituição, escrituração, administração e gestão de fundos de investimentos, abertos ou fechados, e clubes de investimento; (iii) a assessoria em investimentos no mercado financeiro e de capitais; e (iv) a participação em outras sociedades, empresárias ou não, como sócia, acionista ou quotista, em consonância com os requisitos da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015 (“Instrução CVM 558”).</p> <p>Em 24 de junho de 2021, foram implementadas alterações no Contrato Social da Sociedade para excluir do objeto social da Sociedade as atividades de (i) constituição, escrituração, administração e gestão de fundos de investimentos, abertos ou fechados, e clubes de investimento; (ii) assessoria em investimentos no mercado financeiro e de capitais; e (iii) participação em outras sociedades, empresárias ou não, como sócia, acionista ou quotista e alterar a redação da atividade de a administração e a gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários, sem alterar este objeto social, com vistas a melhor qualificar a regulamentação que rege as atividades da Sociedade.</p>
<p>c. recursos humanos e computacionais</p>	<p>Desde a sua constituição, a Sociedade realizou alterações nos seus recursos humanos e computacionais com a finalidade de manter a sua estrutura adequada ao atendimento das disposições constantes da Resolução CVM 21. Neste sentido, a Sociedade, atualmente, conta com 3 Diretores e 2 funcionários contratado..</p> <p>No âmbito dos recursos computacionais, a Sociedade adquiriu uma arquitetura em solução nuvem descrita no item 8.8</p> <p>Em 25 de março de 2021, ocorreu a renúncia do antigo Diretor de Gestão, o Sr. Douglas Sandes Pellegrina, com a nomeação do atual Diretor de Gestão, Sr. Eduardo José Moraes.</p> <p>Em 20 de maio ocorreu a renúncia do antigo Diretor de Compliance, o Sr. André Luis Ferreira, com a nomeação do atual Diretor de Compliance, o Sr. Rafael Del’arco Carminati.</p> <p>Em 24 de junho ocorreu a renúncia do antigo Diretor de Compliance, o Sr. Rafael Del’Arco Carminati, com a nomeação do atual Diretor de Compliance, o Sr. Ademilson Ribeiro da Conceição</p>
<p>d. regras, políticas, procedimentos e controles internos</p>	<p>Desde a sua constituição, a Gestora está em constante aprimoramento e adequação de suas políticas e normas internas com o objetivo de mapear os processos envolvidos nas atividades de gestão de recursos, identificação dos riscos, implantação dos controles internos, visando a</p>

	<p>mitigação dos riscos, inerentes aos processos e atividades desenvolvidas.</p> <p>A Sociedade, através de tais controles internos, promove o adequado e permanente atendimento e atualização das normas, políticas e regulamentações vigentes, sendo revisados periodicamente todos os documentos e controles, elevando assim, a confiança e aderência dos processos operacionais, atividades e controles das políticas internas da Sociedade.</p> <p>Os controles internos da Gestora são efetivos e consistentes com a natureza do negócio, complexidade e risco das operações realizadas, de tal modo que, as atividades operacionais são segregadas, mitigando riscos de conflitos de interesses. As normativas internas estão de acordo com práticas de mercado e serão atualizadas sempre que necessárias, seja para incorporar melhores práticas como para adequação a novas disposições regulatórias.</p> <p>Em atendimento à legislação, regulamentação da CVM e autorregulação no mercado brasileiro, em especial a Resolução CVM 21, a Canuma adota regras, políticas e procedimentos internos, os quais estão detalhados nos manuais de políticas internas da Canuma, sendo eles: i) Código de Ética; ii) Política de Investimento Pessoal; iii) Política de Gestão de Risco; iv) Política de Divisão e Rateio de Ordens, v) Manual de Compliance e controles internos, e vi) Política de Seleção e Alocação de Investimentos.</p>
3. Recursos humanos	
3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios	A Gestora possui 1 sócio pessoa jurídica, a B3P Participações (CNPJ nº 40.204.035/0001-67)
b. número de empregados	A Gestora possui 5 (cinco) funcionários.
c. número de terceirizados	N/A
d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuam exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa	Eduardo José Moraes, inscrito no CPF sob o nº 269.812.788-04, é registrado na CVM como administrador de carteiras de valores mobiliários e desempenha tal função com exclusividade na Gestora.
4. Auditores	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	As demonstrações financeiras da Gestora não são auditadas por auditores independentes.
a. nome empresarial	N/A

b. data de contratação dos serviços	N/A
c. descrição dos serviços contratados	N/A
5. Resiliência financeira	
5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:	
a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários	N/A – A Gestora ainda não possui quaisquer valores mobiliários sob gestão.
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)	N/A – A Gestora ainda não possui quaisquer valores mobiliários sob gestão.
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução	A Sociedade optou por não divulgar informações com relação a este item, tendo em vista o caráter facultativo dessa questão para a categoria Gestor de Fundos de Recursos.
6. Escopo das atividades	
6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:	
a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria etc.)	A Sociedade tem, por objeto social, o exercício de administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria "gestora de recursos", nos termos da Resolução CVM 21 e da cláusula Terceira do Contrato Social da Sociedade.
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas etc.)	A Canuma atualmente não possui fundos sob gestão e atuará na gestão de fundos de investimento imobiliário e fundos de investimentos em participações
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	A Canuma poderá fazer a gestão de ativos físicos, CRIs e CRAs, além de eventuais participações em sociedades.
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	A Gestora não atua na distribuição exclusiva de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.

<p>6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:</p>	
<p>a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e</p>	<p>A Sociedade somente atuará em atividades relativas à gestão de fundos de investimento, conforme o objeto social delimitado pela Cláusula terceira do seu Contrato Social e, por essa razão, não há conflitos de interesse nas atividades desempenhadas pela Sociedade</p>
<p>b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.</p>	<p>Na data do preenchimento deste Formulário de Referência, a Sociedade possui somente uma sociedade controladora cujo única atuação é ser detentora da participação social da Gestora.</p>
<p>6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>	<p>A Canuma não possui, na presente data, fundos de investimentos sob sua gestão e, portanto, não conta com investidores.</p>
<p>a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)</p>	
<p>b. número de investidores, dividido por:</p>	
<p>i. pessoas naturais</p>	
<p>ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)</p>	
<p>iii. instituições financeiras</p>	
<p>iv. entidades abertas de previdência complementar</p>	
<p>v. entidades fechadas de previdência complementar</p>	
<p>vi. regimes próprios de previdência social</p>	
<p>vii. seguradoras</p>	
<p>viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil</p>	
<p>ix. clubes de investimento</p>	
<p>x. fundos de investimento</p>	
<p>xi. investidores não residentes</p>	
<p>xii. outros (especificar)</p>	

c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	
i. pessoas naturais	
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	
iii. instituições financeiras	
iv. entidades abertas de previdência complementar	
v. entidades fechadas de previdência complementar	
vi. regimes próprios de previdência social	
vii. seguradoras	
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	
ix. clubes de investimento	
x. fundos de investimento	
xi. investidores não residentes	
xii. outros (especificar)	
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	A Canuma não possui, na presente data, recursos financeiros sob sua gestão.
a. Ações	
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	
d. cotas de fundos de investimento em ações	
e. cotas de fundos de investimento em participações	

f. cotas de fundos de investimento imobiliário	
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	
i. cotas de outros fundos de investimento	
j. derivativos (valor de mercado)	
k. outros valores mobiliários	
l. títulos públicos	
m. outros ativos:	
6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	A Canuma opta em não divulgar informações com relação ao presente item, tendo em vista o caráter facultativo dessa questão para a categoria Gestor de Recursos.
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há.
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	Controlador direto: B3P Participações S.A. (CNPJ nº 40.204.035/0001-67) detentor da integralidade do capital social da Gestora. Controlador indireto: Marcelo Vainstein (CPF nº 088.236.638-65)
b. controladas e coligadas	N/A
c. participações da empresa em sociedades do grupo	N/A
d. participações de sociedades do grupo na empresa	A empresa B3P Participações S.A. possui a integralidade do capital social da Sociedade.
e. sociedades sob controle comum	N/A
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.	Este item é facultativo e não será preenchido.
8. Estrutura operacional e administrativa	
8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:	

a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico

A administração da Canuma é composta por 3 Diretores, representadas por: 1 (um) Diretor Presidente, 1 (um) Diretor de Gestão de Recursos, 1 (um) Diretor de Compliance, PLD e Risco.

- Diretoria de Gestão de Recursos: Esta diretoria é responsável:
(i) Pelas atividades de gestão de recursos de terceiros prestada pela Sociedade, nos termos do Artigo 4º, inciso III e parágrafo 7º da Resolução CVM 21.

- Diretoria de Compliance, PLD e Risco: Esta diretoria é responsável:

- (i) Pelo acompanhamento e supervisão do cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos pelos Diretores e colaboradores da Sociedade, inclusive no uso de informações a que tenham acesso no exercício de suas funções, pela manutenção do sigilo e segregação de informações disponíveis, pela conscientização das consequências da inobservância das normas e procedimentos da Sociedade, bem como pelo cumprimento da Resolução CVM 21; (ii) Pelo cumprimento das políticas, procedimentos e controles internos relativos à prevenção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, nos termos do Artigo 4º, inciso IV da Resolução CVM 21, da Instrução da CVM nº 617, de 05 de dezembro de 2019 (“Instrução CVM 617”) e da Lei 9.613, de 3 de março de 1998 (“Lei 9.613”); e (iii) Pela gestão e acompanhamento dos riscos de mercado a que está sujeita a Sociedade e as suas atividades, nos termos do Artigo 4º, inciso V da Resolução CVM 21.

- Ao Diretor-Presidente, cabe a administração e gestão dos negócios sociais da Canuma, podendo praticar todos os atos necessários para gerenciar a Gestora e representá-la perante terceiros, em juízo ou fora dele, e perante qualquer autoridade pública e órgãos governamentais federais, estaduais ou municipais; exercer os poderes normais de gerência, assinar documentos, escrituras, contratos e instrumentos de crédito; emitir e endossar cheques; abrir, operar e encerrar contas bancárias; contratar empréstimos, concedendo garantias, adquirir, vender, onerar ou ceder, no todo ou em parte, bens móveis ou imóveis, dentre outras atribuições.

A estrutura organizacional da Canuma prevê, até o momento, os seguintes Comitês:

- Comitê de Investimentos: Responsável pela discussão das principais posições da Canuma, e tópicos tais como: novos investimentos, desinvestimentos, acompanhamento e rebalanceamento de posições, relação risco e retorno das operações, liquidez, além da concentração e diversificação do portfólio de cada fundo

	<ul style="list-style-type: none"> • Comitê de Compliance e Risco: Responsável (i) pela avaliação e deliberação de todas as medidas a serem adotadas em relação ao monitoramento e controle dos riscos a que os Fundos estão sujeitos; (ii) pelo tratamento de situações de desenquadramento; e (iii) monitoramento de situações atípicas de mercado e as respectivas medidas para controle do risco nessas situações.
<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>Comitê de Investimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Composição: Membros indicados pelos sócios da Gestora. • Frequência: Quinzenalmente, e sempre que o Diretor de Gestão entender ser necessário. • Forma de registro das decisões: Formalização por meio de ata, enviada para todos os interessados naquela decisão, bem como arquivada nos sistemas internos da Gestora. <p>Comitê de Compliance e Risco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Composição: Diretor de Compliance, Diretor-Presidente e demais integrantes da Área de Compliance e Risco. • Frequência: Sempre que o Diretor de Compliance entender ser necessário. • Forma de registro das decisões: Formalização por meio de atas arquivadas pela Área de Compliance e Risco.
<p>c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais</p>	<p>A Canuma será representada pelos Diretores, de forma ativa e passiva, com os poderes de administração estabelecidos no Capítulo III do Contrato Social da Sociedade.</p> <p>Dependerá da assinatura do Diretor Presidente e do Diretor de Compliance, Risco e PLD a nomeação de procuradores, nos termos da Cláusula 7ª (ii) (e) do Contrato Social da Sociedade.</p> <p>Caberá ao Sr. Marcelo Vainstein, na qualidade de Diretor Presidente da Sociedade, a responsabilidade pela presidência da Sociedade.</p> <p>Caberá ao Sr. Eduardo José Moraes, na qualidade de Diretor de Gestão de Recursos, profissionalmente habilitado para tanto pela CVM, nos termos do Artigo 4º, inciso III e parágrafo 7º da Resolução CVM 21 a responsabilidade pelas atividades de gestão de recursos de terceiros prestada pela Sociedade.</p> <p>Caberá ao Sr. Ademilson Ribeiro da Conceição, na qualidade de Diretor de Compliance, Risco e PLD, nos termos do Artigo 4º, inciso IV da Resolução CVM 21, da Instrução CVM 617 e da Lei 9.613, a responsabilidade (a) pelo cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos a serem utilizados pelos administradores e colaboradores da Sociedade no uso de informações</p>

a que tenham acesso no exercício de suas funções, pela manutenção do sigilo e segregação de informações disponíveis, pela conscientização das consequências da inobservância das normas e procedimentos da Sociedade, bem como pelo cumprimento da Resolução CVM 21; (b) pelo cumprimento das políticas, procedimentos e controles internos relativos à prevenção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo; e (c) Na qualidade de Gestor de Risco, a responsabilidade pela gestão e acompanhamento dos riscos de mercado, nos termos do Artigo 4º, inciso V da Resolução CVM 21.

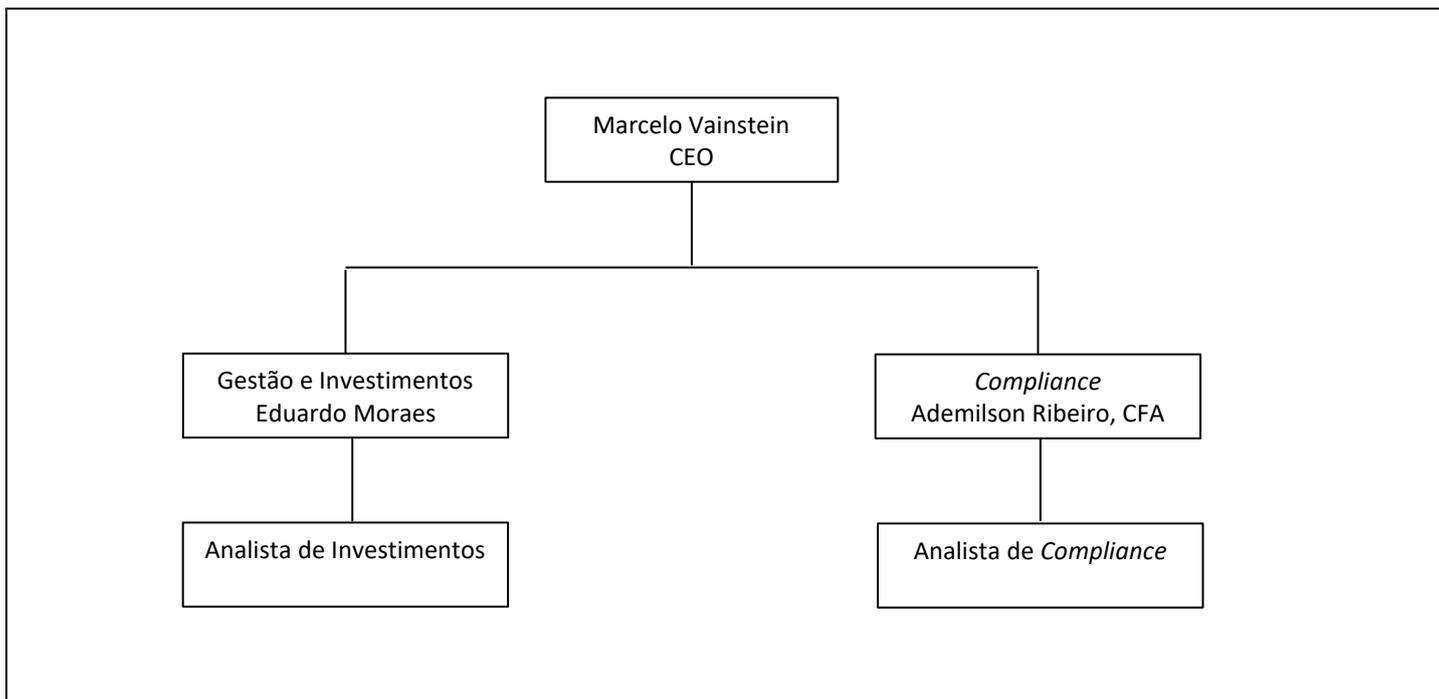
Compete ao Diretor de Gestão de Recursos, de forma geral:

- (i) Coordenar as atividades de análise, seleção e avaliação de ativos e investimentos;
- (ii) Auxiliar na análise e aquisição dos ativos a serem adquiridos pelos fundos sob sua gestão; e
- (iii) Elaborar relatórios que tratem da exposição dos riscos de cada um dos fundos sob sua gestão.

Compete ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, de forma geral:

- (i) Prestar suporte a todas as áreas da Sociedade no que concerne a esclarecimentos dos controles e do disposto no “Manual de Regras, Procedimentos, Descrição dos Controles Internos, Segregação de Atividades e Regras de Sigilo” (“Manual de Compliance”) e nas demais normas internas da Sociedade cujo controle do cumprimento está delegado à área de compliance da Sociedade;
- (ii) Monitorar a conformidade das atividades da Sociedade com as leis e normas em vigor (externas e internas, incluindo, sem limitação, o Manual de Compliance);
- (iii) Disponibilizar relatório de controles internos à CVM até o último dia útil do mês de abril de cada ano, contendo:
 - (a) Conclusões dos exames efetuados;
 - (b) Recomendações acerca de eventuais deficiências, com cronogramas de saneamento; e
 - (c) Manifestação do Diretor de Risco e do Diretor de Compliance e PLD a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma proposto, ou efetivamente adotadas para saná-las.

	<p>(iv) Garantir o cumprimento dos procedimentos de prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo, estabelecidos na legislação em vigor, bem como a observância pela Sociedade, seu sócio, diretores, empregados e gerentes da legislação aplicável.</p> <p>(v) Implementar e manter política de gestão de riscos que permita o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanente dos riscos inerentes a cada um dos fundos de investimento sob sua gestão;</p> <p>(vi) Estabelecer os princípios e as práticas de gerenciamento de riscos;</p> <p>(vii) Garantir que os profissionais da área de riscos da Sociedade exerçam a sua função com independência, não exercendo atividades relacionadas à gestão de fundos de investimento, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou a qualquer atividade que limite a sua independência;</p> <p>(viii) Supervisionar os terceiros contratados para mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários e/ou fundos de investimento sob gestão da Sociedade; e</p> <p>(ix) Avaliar e manifestar-se, com periodicidade mínima anual, a respeito das deficiências apontadas nos relatórios de compliance anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma dos planos de ação propostos, ou efetivamente adotadas para saná-las.</p>
<p>8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.</p>	



8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:

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

RELAÇÃO DOS DIRETORES E MEMBROS DE COMITÊS

Diretor responsável pela (i) Implementação e Cumprimento de Regras, Políticas e Procedimentos Internos; Gestão de Risco; (ii) Prevenção à Lavagem de Dinheiro; e (iii) gestão e acompanhamento dos riscos de mercado, nos termos do Artigo 4º, inciso V da Resolução CVM 21.

Nome	Ademilson Ribeiro da Conceição
Idade	33 anos
Profissão	Economista
CPF	350.629.858-54
Cargo	Diretor de Compliance
Data de posse	24/06/2021
Prazo do mandato	Indeterminado
Outros Cargos ou funções exercidas na empresa	N/A

Diretor responsável pela atividade de gestão de recursos de terceiros prestada pela Gestora

Nome	Eduardo José Moraes
Idade	42 anos
Profissão	Administrador de empresas
CPF	269.812.788-04
Cargo	Diretor de Gestão de Recursos
Data de posse	25 de março de 2021
Prazo do mandato	Indeterminado
Outros Cargos ou funções exercidas na empresa	N/A

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 (Opcional)

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

**CURRÍCULO PROFISSIONAL DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA
ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRA DE VALORES MOBILIÁRIOS**

EDUARDO JOSÉ MORAES

a) Cursos concluídos:

Técnico em Processamento de Dados pelo Colégio Técnico Industrial da Universidade do Vale do Paraíba em Dez/97.

Técnico em Eletrônica pela Escola Técnica Professor Everardo Passos em Dez/2000.

Bacharel em Administração de Empresas pela Universidade Paulista em Jun/2005.

MBA em Economia e Finanças pela Universidade de São Paulo em Set/2007.

Certificado Profissional de Desenvolvimento e Financiamento Imobiliário pelo Instituto de Tecnologia de Massachussetts, EUA, em Jun/2019.

b) Aprovação em exame de certificação profissional

Certificado Gestores ANBIMA – CGA

c) Principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos

Empreendedor

Período: 2019 – atualmente

Cargo: Gerente de Carteira.

- Estruturação de operações para investimento de capital em Ativos Imobiliários (Crédito e Patrimônio). Tese de investimento baseada em ativos maduros e oportunistas, visando retorno de risco eficiente para os investidores e também uma fonte de capital de longo prazo para ativos maduros e problemáticos, projetos e desenvolvedores.
- Gerente de Carteira Registrado na CVM.

Itaú BBA

Período: 2012 – 2018.

Cargo: Gestor de Portfólios

- Membro do Comitê de Investimentos em Projetos Imobiliários.
- Liderança de equipe que atende clientes do Setor Imobiliário e Investidores Financeiros.
- Originação, Negociação e Execução de operações abrangendo Renda Fixa, Equities, M&A, Crédito e Financiamentos,
- Negociação e Execução de reestruturação de dívidas imobiliárias.
- Carteira de crédito sob gestão de aproximadamente R\$ 4,0 bilhões.

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

a. currículo, contendo as seguintes informações:

i. cursos concluídos;

ii. aprovação em exame de certificação profissional	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	
• cargo e funções inerentes ao cargo	
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	
• datas de entrada e saída do cargo	

CURRÍCULO PROFISSIONAL DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO E CUMPRIMENTO DE REGRAS, POLÍTICAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

ADEMILSON RIBEIRO DA CONCEIÇÃO

a) Cursos concluídos:

Graduação em Economia pela Faculdade de Economia e Finanças de São Paulo, Dez/2010.

Pós-Graduação em Finanças pelo Insper, Jun/2014.

CFA Charterholder Nível 3 pelo CFA Institute, Jun/2018.

Curso de Compliance e Perfil do Investidor da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA, Jun/2021

Mestrado em Economia pela Fundação Getúlio Vargas, Jun/2021.

b) Aprovação em exame de certificação profissional:

N/A

c) Principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos

Brookfield Asset Management

Período: 2009 – 2021.

Cargo: Analista Pleno (Fev/2012 a Abr/2015)

Cargo: Analista Sênior (Abr/2015 a Ago/2017)

- Monitorar a performance e o perfil de riscos dos ativos do portfólio;
- Produzir os relatórios trimestrais para investidores e desenvolver análises para os executivos de gestão;
- Avaliar o valor justo dos ativos do portfólio (avaliação de risco e análise de fluxo de caixa)
- Avaliar possíveis oportunidades de investimentos no mercado de shopping centers;
- Modelagem financeira
- Valor total do portfólio sob gestão de aproximadamente R\$ 4.1 bilhões

Cargo: Associate (Ago/2017 a Fev/2019)

Cargo: Senior Associate (Fev/2019 a Jun/2021)

- Identificar e avaliar potenciais investimentos em ativos imobiliários de acordo com o mandato dos fundos;
- Responsável pela coordenação dos estudos de viabilidade e análises de riscos das operações;
- Responsável por liderar o processo de *due diligence* jurídicas/*compliance* (legal, tributário e *anti-bribery and corruption*) e técnicas (ambiental e engenharia), contratação e revisão dos relatórios dos consultores externos;
- Responsável pelas recomendações de investimentos incluindo as análises econômicas, análise dos riscos fiscais, de imagem e econômicos e seus mitigantes;
- Relacionamento com instituições financeiras, assessores técnicos e auditores;
- Modelagem e coordenação de R\$9.8 bi em transações.

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 (opcional)

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

O diretor responsável pela gestão de riscos é a mesma pessoa indicada no item anterior.

8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:

a. currículo, contendo as seguintes informações:

i. cursos concluídos;

ii. aprovação em exame de certificação profissional

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

- nome da empresa

Este item não é aplicável, já que a Gestora não realiza a atividade de distribuição de cotas de fundos geridos.

<ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo 	
<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	
<p>8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	2 profissionais.
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>O Diretor de Gestão de Recursos é responsável pela coordenação de todas as atividades da área da Canuma responsável pela gestão de recursos, bem como pelas decisões de investimento e desinvestimento em ativos financeiros.</p> <p>Dentre as atividades a serem realizadas, podem ser destacadas:</p> <p>(i) Análise do setor ao qual o investimento alvo dos fundos sob gestão da Sociedade está inserido, bem como a análise de perfil do investidor;</p> <p>(ii) Análise dos processos das operações que envolvem o investimento alvo, do mercado potencial e concorrência, bem como outros aspectos comerciais relevantes que envolvam o investimento alvo;</p> <p>(iii) Análise dos principais contratos, obrigações e relações comerciais que envolvem o investimento alvo;</p> <p>(iv) Avaliação e proposição da estrutura financeira, contratual e legal que envolva o investimento alvo; e</p> <p>(v) Avaliação e análise de crédito dos clientes, bem como acompanhamento das operações diárias.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>A Sociedade conta com os seguintes sistemas de informações para auxiliar na gestão e tomada de decisões:</p> <p>1. Aplicações: Camada de software que garante a gestão e controle de fluxos administrativos, financeiros, controladoria, suprimentos e relacionamento (A), fiscal (D), recursos humanos (E) e colaboração de e-mails (B). Todos os dados (F) desta camada são geridos e armazenados em servidores de aplicações (C), os quais possuem gestão, níveis de serviço e segurança de dados regidos pelas melhores práticas e normas de segurança de mercado, fornecida pelos seus fabricantes, estas de classe mundial;</p> <p>2. Aplicações de core business necessárias para gestão e relacionamento com o mercado para a melhor gestão do fundo.</p>

	<p>Permite gestão com segurança nas Análise de pré- negociação (K), juntamente com a Gestão de Ordens de investimento OMS (Order Management Systems) (L), dentro das melhores práticas de contrato através de compliance (M), permitindo integrações e integridade com as demais plataformas (A) e (L); e</p> <p>3. Infraestrutura: Camada física para armazenamento (G) das aplicações e dados, em Cloud, com capacidade infinita de espaço em disco, sendo contratada por demanda, com políticas e rotinas de segurança de Backup (H) diárias, semanais e mensais. O acesso a estrutura e aos dados são realizados através de Firewall (I) com política de segurança e perfil específicos, reforçado pela governança de antivírus (J), prevenindo fraudes e perda de dados e informações.</p>
<p>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:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>2 profissionais.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>No tocante às atividades desenvolvidas pelos integrantes da Sociedade envolvidos na verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de gestão de recursos, e em linha com o item 8.1.c deste Formulário de Referência, o Manual de Compliance da Sociedade estabelece que o Diretor de Compliance e PLD deverá observar as seguintes rotinas de fiscalização e monitoramento:</p> <p>(i) Analisar e permitir, mediante solicitação escrita e justificada, que um administrador ou colaborador acesse as informações mantidas em arquivos físicos e/ou confidenciais;</p> <p>(ii) Certificar-se de que os administradores assinem uma declaração indicando que estão cientes das particularidades das suas funções, bem como fazer com que a Sociedade mantenha o referido documento em seus arquivos;</p> <p>(iii) Esclarecer as eventuais dúvidas e questionamentos apresentados pelos administradores ou colaboradores com relação ao cumprimento das políticas e dos procedimentos estabelecidos no Manual de Compliance;</p> <p>(iv) Adotar as providências necessárias para sanar o descumprimento das normas do Manual de Compliance, sempre que receber</p>

comunicações e notificações enviadas pelos administradores ou colaboradores nesse sentido;

(v) Guardar e manter arquivo com as evidências que demonstram as providências adotadas para fins de cumprimento do Manual de Compliance, para eventual comprovação no caso de realização de diligência pela Sociedade;

(vi) solicitar ao responsável pelo departamento de tecnologia da informação da Sociedade o resgate de qualquer comunicação emitida e/ou recebida via e-mail que considere relevante para o exercício de suas funções;

(vii) Entrar em contato com os administradores e colaboradores para analisar e/ou acompanhar o andamento das operações pendentes de conclusão, bem como para verificar a ocorrência de eventual descumprimento pelos referidos administradores e colaboradores das normas estabelecidas no Manual de Compliance;

(viii) Acompanhar tempestivamente todas as atualizações de legislação e normativas emitidas pelos entes reguladores e implementar os devidos enquadramentos nos processos operacionais da empresa sempre que necessário;

(ix) Participar das sessões periódicas de treinamento dos administradores e colaboradores da Sociedade, apresentando (a) as políticas e procedimentos previstos no Manual de Compliance, (b) as instruções de uso dos sistemas de arquivamento de informações, e (c) as normas em vigor relativas ao tema;

(x) Promover a atualização do Manual de Compliance e providenciar para que os administradores e colaboradores sejam informados e treinados acerca de eventuais alterações relevantes na regulamentação relativa ao mercado de capitais no que tange ao escopo de atuação da Sociedade e à manutenção do sigilo e segregação de informações;

(xi) Monitorar os acessos dos administradores e colaboradores aos seus sistemas de informação e aos seus arquivos físicos;

(xii) Realizar monitoramentos tempestivos, nos arquivos físicos, nos meios de comunicação interno e externo e nos documentos arquivados digitalmente no sistema de informática da Sociedade, para verificar a regularidade no cumprimento pelos seus administradores e colaboradores das políticas e procedimentos estabelecidos no Manual de Compliance, objetivando mitigar riscos;

	<p>(xiii) Manter em seus arquivos os termos de adesão às políticas e procedimentos previstos no Manual de Compliance assinados pelos administradores e colaboradores; e</p> <p>(xiv) Aplicar as penalidades previstas para o descumprimento das políticas e procedimentos previamente estabelecidos no Manual de Compliance</p> <p>Para maiores informações e detalhes, vide o Manual de <i>Compliance</i> da Gestora, disponível em seu <i>website</i>.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>Nos termos do Manual de Compliance, a Sociedade adota a política de segregação de atividades, mitigando o uso impróprio de informações confidenciais, privilegiadas, relevantes e não públicas que possam influenciar negativamente na imagem e/ou perdas financeiras e riscos legais para a Sociedade.</p> <p>A política de segregação de atividades contemplará procedimentos destinados a monitorar e restringir o fluxo dessas informações aos administradores e aos colaboradores a fim de (i) evitar o uso inadequado e/ou fraudulento das referidas informações e a aparência de impropriedade; (ii) cuidar de possíveis conflitos de interesse; e (iii) assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.</p> <p>Cada um dos administradores e colaboradores da Sociedade receberá um login de identificação pessoal e uma senha para que possam acessar os sistemas de informação da Sociedade, sendo que o acesso às informações mantidas em arquivos físicos será restrito e somente permitido mediante a autorização do Diretor de Compliance e PLD e identificação pessoal do administrador ou colaborador que pretende acessá-lo.</p> <p>Os administradores e colaboradores devem utilizar o e-mail disponibilizado pela Sociedade para fins profissionais, sendo proibido o uso para fins particulares, assim como o uso particular de e-mails profissionais.</p> <p>Os e-mails corporativos enviados ou recebidos, bem como seus respectivos anexos e os arquivos constantes nos computadores de propriedade da Sociedade, poderão ser monitorados pelo Diretor de Compliance e PLD. Ante a possibilidade de acesso aos e-mails e arquivos, os administradores e colaboradores da Sociedade não devem manter nos computadores quaisquer dados ou informações particulares que não queiram que venham a ser conhecidos e/ou acessados pela Sociedade. Os e-mails corporativos recebidos, quando</p>

	<p>abertos, deverão ter sua adequação às regras do Manual de Compliance imediatamente verificada. A Sociedade reserva-se o direito de remover de sua rede qualquer material considerado de conteúdo improprio ou potencialmente ilegal.</p> <p>No que diz respeito ao controle de arquivos físicos e eletrônicos, o Manual de Compliance da Sociedade dispõe que os arquivos eletrônicos da Sociedade serão mantidos em drives ou pastas na rede, que somente poderão ser acessados por seus respectivos colaboradores e administradores. Adicionalmente, caso existam arquivos físicos de documentos confidenciais, estes deverão ser mantidos em segurança, devendo permanecer em ambiente trancado sempre que não estiverem sendo utilizados. Durante o período em que um administrador ou um colaborador mantiver um documento confidencial em seu poder, tal administrador ou colaborador deverá tomar todos os cuidados necessários para que o referido documento não possa ser acessado ou visualizado por qualquer outra pessoa que não esteja envolvida na questão a ele atinente, devendo guardá-lo em segurança sempre que não estiver presente. A documentação gerada pelas rotinas da Sociedade deve ser arquivada em servidor, cujo acesso é limitado ao login e senha de pessoas previamente autorizadas.</p> <p>Com o intuito de assegurar o conhecimento e a compreensão das políticas e procedimentos de manutenção do sigilo e segregação de informações disponíveis em vigor, bem como da conscientização das consequências da não observância de referidas normas e procedimentos, a Sociedade realizará sessões periódicas de treinamento de seus administradores e colaboradores.</p> <p>Vale registrar, ainda, que a Sociedade se reserva no direito de monitorar e gravar os contatos telefônicos originados e recebidos pelos telefones da Sociedade, as cartas recebidas e enviadas pelos administradores e colaboradores, as mensagens enviadas e recebidas pelos administradores ou colaboradores por meio do endereço eletrônico (e-mail) disponibilizado pela Sociedade, bem como o acesso dos administradores e colaboradores aos seus sistemas de informação e aos seus arquivos físicos.</p>
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>A área de gestão de riscos e <i>compliance</i> atua de forma independente, sem qualquer ingerência por parte da área de gestão de recursos.</p> <p>A remuneração da área de gestão de riscos e de <i>compliance</i> não está subordinada à performance dos produtos geridos pela Gestora, e o Diretor de <i>Compliance</i> não está subordinado diretamente a nenhum outro diretor da Gestora.</p>

<p>8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>2 profissionais.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades desenvolvidas pelo Diretor de Risco da Sociedade e pela área operacional de riscos, relacionadas ao gerenciamento e controle compreendem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprovar a política de gestão de riscos e as alterações nas normas e procedimentos internos relacionadas à gestão de riscos; • Definir objetivos e parâmetros gerais dos testes a serem realizados para o monitoramento de risco; • Avaliar semanalmente o resultado dos testes adotados para o monitoramento dos riscos que podem afetar o capital da Sociedade e dos fundos sob gestão da Sociedade; • Supervisionar a política interna de combate e prevenção à crimes de lavagem de dinheiro; • Verificar o cumprimento da Política de Gestão de Risco da Sociedade; • Encaminhar mensalmente os relatórios de exposição a risco de cada carteira de valores mobiliários sob gestão da Sociedade para o Diretor de Gestão de Recursos; • Supervisionar diligentemente os terceiros contratados para mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários sob gestão; e • Garantir um ambiente favorável para que os profissionais responsáveis por monitorar e mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários (a) exerçam a sua função com independência, e (b) não atuem em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência.
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>A Gestora possui sistemática própria para a gestão de riscos e controle de enquadramento de fundos. A Sociedade não possui, nesta data, fundos sob gestão, todavia as rotinas, métricas utilizadas, relatórios e suas periodicidades que serão aplicadas nas atividades cotidianas da Gestora estão estabelecidos nas Política de Gestão de Riscos da Gestora e incluem: (i) definição de processos, métricas e limites de risco; (ii) identificação e mensuração dos riscos existentes; (iii) técnicas e procedimentos utilizados para controle de enquadramento dos fundos às políticas e regulamentos, bem como para tratamento dos casos de desenquadramento; (iv) atualização da Políticas de Gestão de Riscos e das metodologias utilizadas.</p> <p>Para maiores informações, vide a Política de Gestão de Riscos da Gestora, disponível em seu <i>website</i>.</p>

d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	Vide item 8.9, d, acima.
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 gestora não exercerá as atividades de tesouraria, controle e processamento de ativos e escrituração de cotas.
a. quantidade de profissionais	
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	
8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	A Gestora não exercerá as atividades de distribuição de cotas de fundos de investimento.
a. quantidade de profissionais	
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há.
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	Na data deste Formulário, a Sociedade não pratica nenhuma forma de remuneração, para a gestão de recursos de terceiros. Não obstante, a Sociedade será remunerada principalmente por meio de taxa de gestão, a ser cobrada na forma de percentual sobre o valor de mercado ou sobre o valor do patrimônio líquido dos fundos de investimentos sob a sua gestão, a ser definido conforme o caso. ou, ainda uma taxa de performance, também expressa em percentual e calculada de acordo com a valorização dos ativos sob gestão.

<p>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:</p>	<p>Na data deste Formulário, a Sociedade não pratica nenhuma forma de remuneração.</p>
<p>a. taxas com bases fixas</p>	
<p>b. taxas de performance</p>	
<p>c. taxas de ingresso</p>	
<p>d. taxas de saída</p>	
<p>e. outras taxas</p>	
<p>9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes</p>	<p>Não há outras informações relevantes que ainda não tenham sido descritas nos itens anteriores do presente Formulário de Referência.</p>
<p>10. Regras, procedimentos e controles internos</p>	
<p>10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços</p>	<p>A Sociedade optou por não divulgar informações com relação a este item, tendo em vista o caráter facultativo dessa questão para a categoria Gestor de Recursos.</p>
<p>10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>A Sociedade adota sempre a política de credenciamento de prestadores de serviços para prestação dos serviços relacionadas à transação com valores mobiliários visando encontrar a melhor relação custo-benefício para os fundos e, conseqüentemente, refletidos aos cotistas.</p>
<p>10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>Quaisquer acordos envolvendo <i>soft dollars</i> devem ser previamente aprovados pelo Diretor de <i>Compliance</i>. <i>Soft dollars</i> podem ser definidos como quaisquer benefícios oferecidos por uma corretora a uma gestora que direcione ordens para a corretora, que podem incluir, sem limitação, <i>researches</i> e acesso a sistemas de informações de mercado como o <i>Bloomberg</i>.</p> <p>Acordos de <i>soft dollar</i> somente poderão ser aceitos pelo Diretor de <i>Compliance</i> se quaisquer benefícios oferecidos (i) possam ser utilizados diretamente para melhorias da tomada de decisão de investimento pela Gestora; (ii) sejam razoáveis em relação ao valor das comissões pagas; e (iii) não afetem a independência da Gestora.</p> <p>A prática de <i>soft dollar</i> é aceita única e exclusivamente para as atividades diretamente relacionadas à gestão dos recursos das Contrapartes.</p> <p>Os acordos de <i>soft dollars</i> não criam nenhuma obrigação para a Gestora operar exclusivamente junto às corretoras que concedem os benefícios.</p> <p>Atualmente, a Gestora não possui qualquer acordo de <i>soft dollar</i>.</p>

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

A Gestora garantirá a continuidade de suas operações no caso de um desastre ou qualquer outra interrupção drástica dos negócios.

Os servidores da Gestora podem ser acessados de forma virtual via cloud, de forma que todas as informações podem ser acessadas remotamente de qualquer lugar com acesso à internet.

Em caso de emergência na sede da Gestora que impossibilite o seu uso, os Colaboradores trabalharão remotamente, a partir de seu ambiente residencial ou lugar a ser definido na oportunidade pelos Diretores de Compliance e de Gestão.

Todos os colaboradores possuem uma cópia do plano de continuidade do negócio que descreve todas as ações a serem seguidas em caso de desastre.

O plano de contingência será acionado toda vez que, por qualquer motivo, o acesso às dependências da Gestora fique inviabilizado.

Nesses casos, os Diretores de Compliance e de Gestão, de comum acordo, devem determinar a aplicação dos procedimentos de contingência, autorizando os Colaboradores a trabalharem remotamente, no ambiente residencial do Colaborador, ou em lugar a ser definido na oportunidade pelos Diretores de Compliance e de Gestão, o qual possua conexão própria e segura. Os Colaboradores utilizarão os notebooks da Gestora e terão acesso a todos os dados e informações necessárias por meio do servidor na nuvem, de modo a manterem o regular exercício de suas atividades.

Após a normalização do acesso à Gestora, os Colaboradores deverão apresentar ao Diretor de Compliance relatório de atividades executadas durante o período de contingência.

No exercício das suas atividades, a Gestora também poderá estar sujeita a riscos cibernéticos que ameacem a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados.

Com a finalidade de mitigar os riscos cibernéticos e proteger seus sistemas, informações, base de dados, equipamentos e o andamento dos seus negócios, a Gestora adota as seguintes medidas de prevenção e proteção:

- i) Controle de acesso adequado aos ativos da Gestora, por meio de procedimentos de identificação, autenticação e autorização dos usuários, ou sistemas, aos ativos da Gestora;

- ii) Estabelecimento de regras mínimas (complexidade, periodicidade e autenticação de múltiplos fatores) na definição de senhas de acesso a dispositivos corporativos, sistemas e rede em função da relevância do ativo acessado. Além disso, os eventos de login e alteração de senha são auditáveis e rastreáveis;
- iii) Limitação do acesso de cada Colaborador a apenas recursos relevantes para o desempenho das suas atividades e restrição do acesso físico às áreas com informações críticas/sensíveis;
- iv) Rotinas de backup;
- v) Criação de logs e trilhas de auditoria sempre que permitido pelos sistemas;
- vi) Realização de diligência na contratação de serviços de terceiros, prezando, sempre que necessário, pela celebração de acordo de confidencialidade e exigência de controles de segurança na própria estrutura dos Terceiros;
- vii) Implementação de recursos anti-malware em estações e servidores de rede, como antivírus e firewalls pessoais; e
- viii) Restrição à instalação e execução de softwares e aplicações não autorizadas por meio de controles de execução de processos (por exemplo, aplicação de whitelisting).

Caso seja identificado um potencial incidente relacionado à segurança cibernética, o Diretor de *Compliance* deverá ser imediatamente comunicado.

Num primeiro momento, o Diretor de *Compliance* se reunirá com os demais diretores da Gestora para compreender o evento ocorrido, os motivos e consequências imediatas, bem como a gravidade da situação.

Caso os diretores avaliem que o incidente ocorrido pode gerar danos iminentes à Gestora, serão tomadas, em conjunto com os assessores de tecnologia da informação da Gestora, as medidas imediatas de cibersegurança cabíveis, que podem incluir a redundância de TI, redirecionamento das linhas de telefone para os celulares, instrução do provedor de telefonia para que desvie linhas de dados e e-mails, entre outros.

Na hipótese de o incidente comprometer, dificultar ou mesmo impedir a continuidade das operações da Gestora, serão observados os procedimentos previstos no plano de continuidade do negócio, descrito no item 12 acima.

Além disso, os diretores avaliarão a pertinência da adoção de medidas como (i) registro de boletim de ocorrência ou queixa crime; (ii) comunicação do incidente aos órgãos regulatórios e

	autorregulatórios; (ii) consulta com advogado para avaliação dos riscos jurídicos e medidas judiciais cabíveis para assegurar os direitos da Gestora.
10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários	<p>O gerenciamento da liquidez dos ativos integrantes das carteiras dos fundos será realizado diariamente, com base em tamanho de posições, limites de exposição setoriais e determinados grupos de risco.</p> <p>Para maiores informações sobre as práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez, vide a Política de Gestão de Riscos da Gestora.</p>
10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	A Gestora não exercerá a atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, motivo pelo qual não mantém políticas e controles para o cumprimento das normas específicas de que trata o Inciso I do Art. 33 da Resolução CVM 21.
10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 desta Resolução	Os documentos exigidos pelo artigo 16 da Resolução CVM 21 encontram-se disponibilizados no seguinte endereço na rede mundial de computadores: canumacapital.com.br
11. Contingências	
11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:	Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais nos quais a Gestora seja parte.
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
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:	Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que o Diretor de Gestão de Recursos figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional.
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	

<p>11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores</p>	<p>Não há outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores.</p>
<p>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:</p>	<p>Não há condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos em que a Gestora tenha figurado no polo passivo.</p>
<p>a. principais fatos</p>	
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	
<p>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:</p>	<p>Não há condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos, em processos em que o Diretor de Gestão de Recursos tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional.</p>
<p>a. principais fatos</p>	
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	
<p>12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:</p>	
<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 exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelo citados órgãos.</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>c. Impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa</p>	
<p>d. Inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito</p>	
<p>e. Inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado</p>	
<p>f. Títulos contra si levados a protesto</p>	

EDUARDO JOSÉ MORAES, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, administrador, portador da cédula de identidade RG nº 29.251.941 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 269.812.788-04, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, na Rua Diogo Jacome, nº 553, apartamento 11, Vila Nova Conceição, CEP 04512-001, na qualidade de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da **CANUMA CAPITAL LTDA.**, acima qualificada, **DECLARO** que:

- (i) não possuo acusações decorrentes de processos administrativos, nem tampouco punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, Banco Central do Brasil - BACEN, Superintendência de Seguros Privados - SUSEP ou Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, não estando inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- (ii) não fui 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) não estou impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- (iv) não estou incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- (v) não estou incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e
- (vi) não tenho contra mim títulos levados a protesto.

São Paulo, 22 de julho de 2021.

Nome: **Eduardo José Moraes**

Cargo: Diretor de Gestão de Recursos