

ANEXO E

Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

Atualizado em 26 de março de 2024

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

ÉTRE-DAVOS GESTORA DE RECURSOS LTDA.

(“Étre-Davos” ou “Gestora”)

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	Nome: SÉRGIO GUSTAVO SEABRA DE PAULA CPF/ME: 284.695.238-80 Cargo: Diretor de Gestão Responsável pela administração de carteira de valores mobiliários. Nome: SALETE DONIANI LAGOA CPF/ME: 086.470.788-61 Cargo: Diretora de Compliance, Risco e PLD
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	Eu, SÉRGIO GUSTAVO SEABRA DE PAULA , diretor responsável pela atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários atesto, por meio da declaração anexa ao presente, que revi o formulário de referência. Eu, SALETE DONIANI LAGOA , diretora responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, atesto, por meio da declaração anexa ao presente, que revi 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	Eu, SÉRGIO GUSTAVO SEABRA DE PAULA , diretor responsável pela atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários atesto, por meio da declaração anexa ao presente, que o conjunto de informações aqui contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.

	Eu, SALETE DONIANI LAGOA , diretora responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, atesto, por meio da declaração anexa ao presente, que o conjunto de informações aqui contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.
2. Histórico da empresa	
2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa	<p>A Étre-Davos é uma gestora de recursos independente que foi constituída em 01 de junho de 2023, com foco na administração de carteiras de valores mobiliários, notadamente através da gestão de carteiras administradas e de fundos de investimento, constituídos no âmbito da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“<u>CVM</u>”) nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada (“<u>ICVM 555</u>”) e/ou do Anexo I da RCVM 175, conforme vigência desta última, com foco em fundos de investimento em renda fixa, ações, multimercado e cambial (“<u>Fundos</u>”).</p> <p>A Étre-Davos possui uma equipe de Colaboradores especializada e experiente, com total independência na tomada de decisões na alocação de recursos, com funções e departamentos bem definidos.</p>
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	N/A
b. escopo das atividades	N/A
c. recursos humanos e computacionais	N/A
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	N/A
3. Recursos humanos	

3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios	1 (um) sócio, pessoa jurídica.
b. número de empregados	6 (seis) colaboradores, sendo eles pessoas físicas, e considerando os dois Diretores.
c. número de terceirizados	N/A
d. indicar o setor de atuação dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e os respectivos exames de certificação realizados para fins do art. 3º, III, c/c art. 4º, III, da Resolução	SÉRGIO GUSTAVO SEABRA DE PAULA , como Diretor de Gestão, atua na gestão dos Fundos de Investimento Financeiro, cuja certificação aplicável é a CGA (Certificação de Gestores ANBIMA) – Diretoria de Gestão, responsável final pela equipe de Gestão e certificado pela CGA.
e. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa, bem como seus respectivos setores de atuação	SÉRGIO GUSTAVO SEABRA DE PAULA - Diretor de Gestão e responsável pela Equipe de Gestão.
4. Auditores	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	Não há auditores independentes contratados.
a. nome empresarial	N/A
b. data de contratação dos serviços	N/A
c. descrição dos serviços contratados	N/A
5. Resiliência financeira	

<p>5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:</p>	
<p>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</p>	N/A
<p>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)</p>	N/A
<p>5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução</p>	N/A
<p>6. Escopo das atividades</p>	
<p>6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:</p>	
<p>a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.)</p>	<p>A Étre-Davos tem como objeto a administração de carteiras de valores mobiliários, através da gestão de fundos de investimento e carteiras administradas, constituídos no Brasil ou no exterior.</p>
<p>b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de</p>	<p>Conforme descrito acima, a Étre-Davos realiza a gestão de fundos de investimento regulados pela ICVM 555 e/ou pelo Anexo Normativo I da RCVM 175, conforme vigência desta última, os “Fundos” para efeitos deste Formulário de Referência.</p>

investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas, etc.)	As carteiras administradas possuem políticas de investimentos customizadas para cada cliente, sendo possível o investimento em ativos que estejam alinhados com o respectivo perfil de risco.
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	<p>Os Fundos, nos limites da regulamentação em vigor, alocarão os seus recursos em diversos instrumentos e valores mobiliários, incluindo, mas não se limitando a cotas das classes dos fundos de investimento constituídos nos termos da ICVM 555 e/ou do Anexo Normativo I da RCVM 175, conforme vigência desta última. Estes, por sua vez, poderão investir em ativos de renda fixa, em ações, multimercado e cambial, bem como títulos públicos ou privados com rendimento em reais ou em dólares, com juros pré ou pós fixados; ações; crédito privado; mercados de derivativos, tais como, exemplificativamente: futuros, opções e swaps de índices de ações, moedas, juros, inflação, etc.</p> <p>Já as carteiras administradas possuirão políticas de investimentos customizadas para cada cliente, sendo possível o investimento em ativos que estejam alinhados com o respectivo perfil de risco.</p>
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	A Étre-Davos não atua na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.
6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:	A Étre-Davos não realizará outras atividades que não a gestão de carteiras administradas e fundos de investimento, razão pela qual não há potenciais conflitos de interesse a serem apontados.
a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e	N/A
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 Gestora esclarece que sua única sócia direta é a holding Étre-Davos Partners Ltda. Esta holding controladora da Gestora possui como sócios algumas pessoas físicas cadastradas como assessores de investimentos, sendo eles Luis Felipe Feliciano Melo, inscrito no CPF sob o nº 419.273.188-66, e Ricardo Luis Xavier Pompermaier, inscrito no CPF sob o nº 218.073.718-52, bem como uma pessoa jurídica, qual seja, a DH3 Participações Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 34.333.397/0001-55, que, por sua vez, também possui como únicos sócios outros assessores de investimentos pessoas naturais, quais sejam: Thiago Franco Bettencourt

	<p>Nunes, inscrito no CPF sob o nº 326.959.808-41 e Kátia de Albuquerque Alecrim Trindade, inscrita no CPF sob o nº 665.872.397-49.</p> <p>Ou seja, a Gestora possui indiretamente assessores de investimentos pessoas físicas em sua estrutura societária, em dois diferentes graus de participação, que, embora tenham participação relevante, não a controlam.</p> <p>Ratifica-se que tais assessores de investimentos pessoas físicas são exclusivamente sócios capitalistas e indiretos da Gestora, e, ainda, que a Gestora e a Davos WM AI Ltda., CNPJ 29.364.899/0001-03, assessor de investimento pessoa jurídica na qual os assessores de investimentos pessoas físicas mencionados atuam, possuem segregação absoluta (física, lógica e funcional), além de observar a regra do <i>full disclosure</i> público dessa relação societária e a regra de <u>conversão de vantagem e/ou benefícios</u> recebidos pela Gestora aos próprios clientes, dentre outras obrigações regulamentares.</p> <p>O detalhamento dessas ações está presente no Código de Ética da Gestora, presente no website da Étre-Davos.</p>
<p>6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>	
<p>a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)</p>	<p>N/A</p>
<p>b. número de investidores, dividido por:</p>	
<p>i. pessoas naturais</p>	<p>N/A</p>
<p>ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)</p>	<p>N/A</p>
<p>iii. instituições financeiras</p>	<p>N/A</p>
<p>iv. entidades abertas de previdência complementar</p>	<p>N/A</p>

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

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

g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	N/A
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	N/A
i. cotas de outros fundos de investimento	N/A
j. derivativos (valor de mercado)	N/A
k. outros valores mobiliários	N/A
l. títulos públicos	N/A
m. outros ativos	N/A
6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	N/A
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes.
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	O controlador direto da Gestora é a Étre-Davos Partners Ltda., em sua pessoa jurídica. Não há controlador indireto.
b. controladas e coligadas	<u>Controladas:</u> Não há. <u>Coligadas:</u> Não há.
c. participações da empresa em sociedades do grupo	N/A

d. participações de sociedades do grupo na empresa	N/A
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.	
8. Estrutura operacional e administrativa	
8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:	
a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico	<p><u>Comitê de Investimentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Deliberar sobre estratégias de mercado e o cenário macro e microeconômico; (ii) Avaliar e debater sobre oportunidades de investimento e desinvestimentos; (iii) Decidir sobre estratégias de investimentos e desinvestimentos dos fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão, bem como as teses e o nível de risco para cada estratégia de investimento; (iv) Apresentação de resultados; (v) Deliberar sobre mudanças na visão estratégica que tenha ocorrido entre as reuniões. <p><u>Comitê de Compliance, Risco e PLD:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Avaliar a efetividade, conformidade e implementação das políticas internas da Gestora, especialmente, mas não limitadamente, do Manual de Compliance e dos demais a seguir e recomendar melhorias caso julgue necessário: (i) Política de Investimentos Pessoais; (ii) Política de Rateio e Divisão de Ordens; (iii) Política de PLDFTP; e (iv) Código de Ética;

	<ul style="list-style-type: none"> (ii) Analisar eventuais situações pela Diretora de Compliance e PLD sobre as atividades e rotinas de compliance; (iii) Revisar e aprovar as políticas, metodologias e parâmetros de controle existentes; (iv) Certificar a conformidade dos procedimentos internos da Gestora com as normas, regulamentos e legislação aplicáveis, recomendando e propondo a adoção de orientações e políticas novas; (v) Avaliar as situações relativas a potenciais ou efetivos conflitos de interesse; (vi) Analisar eventuais casos de infringência das regras descritas no Manual de Compliance e Código de Ética da Gestora, nas demais políticas e manuais internos da Gestora, das regras contidas na regulamentação em vigor, ou de outros eventos relevantes e definir sobre as sanções a serem aplicadas; (vii) Garantir a independência da Equipe de Compliance, Risco e PLD; (viii) Propor estratégias e diretrizes para a gestão de riscos da Gestora, através da governança dos controles de risco (i.e, limite, planos de ação, entre outros); (ix) Definir concentração, diversificação e posição dos fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão da Gestora; (x) Propor métricas e indicadores a serem seguidos pela Equipe de Gestão abrangendo diversas modalidades de riscos descritas na Política de Gestão de Risco da Gestora, a saber: mercado, liquidez, crédito, contraparte e operacional; (xi) Definir e revisar os limites de riscos (modalidades de ativos e emissores) e as regras e parâmetros utilizados para gerenciamento de riscos, com base, principalmente, nos relatórios produzidos pela Equipe de Compliance, Risco e PLD; (xii) Avaliar periodicamente as métricas e os indicadores implementados de forma a se certificar que estão sendo respeitados; (xiii) Analisar eventuais mudanças no perfil dos fundos de investimentos e carteiras administradas que impactam em sua governança de controle; (xiv) Avaliar e aprovar, sempre que for atualizada, a Política de Gestão de Risco da Gestora e suas revisões; e (xv) Avaliar e aprovar, sempre que for atualizada, a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – PLDFTP e de Cadastro da Gestora e suas revisões.
b. em relação aos comitês, sua composição, frequência	<u>Comitê de Investimentos:</u>

com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões

Composição:

- a) Diretor de Gestão na qualidade de coordenador;
- b) Membros da Equipe de Gestão; e
- c) Diretora de Compliance, Risco e PLD cuja participação não será mandatória

O Comitê de Investimentos poderá contar também com outros membros de atuação exclusivamente consultiva indicados pelo Diretor de Gestão, a fim de agregar valor às discussões do Comitê de Investimentos, a serem convocados de acordo com a pauta prevista da reunião.

Frequência: Reuniões realizadas, no mínimo, mensalmente e, extraordinariamente, sempre que identificada a necessidade por parte do Diretor de Gestão ou de algum membro da Equipe de Gestão.

Registro: O conteúdo das deliberações, as decisões tomadas e os debates serão registrados por e-mail e/ou ata de reunião.

O Coordenador do Comitê de Investimentos é o Diretor de Gestão, que possui voto de qualidade, na hipótese de empate, e prerrogativa de veto das decisões tomadas pelo Comitê de Investimentos.

Comitê de Compliance, Risco e PLD:

Composição:

- (i) Diretora de Compliance, Risco e PLD na qualidade de coordenadora;
- (ii) Membros da Equipe de Compliance, Risco e PLD selecionados pela Diretora de Compliance, Risco e PLD; e
- (iii) Diretor de Gestão ou qualquer membro da gestão por ele indicado, cuja participação não será mandatória

O Comitê de Compliance, Risco e PLD será composto por outros membros da Equipe de Gestão, desde que convidados pela Diretora de Compliance, Risco e PLD, de acordo com a pauta prevista da reunião.

Frequência: O Comitê de Compliance, Risco e PLD se reunirá, no mínimo, trimestralmente para discussão da pauta de controles internos da Gestora e, extraordinariamente, sob demanda.

Registro: O conteúdo das deliberações, as decisões tomadas e os debates serão registrados por e-mail e/ou ata de reunião.

	<p>A Diretora de Compliance, Risco e PLD possui voto de qualidade como Coordenadora do Comitê de Compliance, Risco e PLD, na hipótese de empate, e prerrogativa de veto das decisões tomadas pelo Comitê de Compliance, Risco e PLD.</p>
<p>c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais</p>	<p>Diretor SÉRGIO GUSTAVO SEABRA DE PAULA responsável pela administração de carteira de valores mobiliários, nos termos do inciso III do artigo 4º da Resolução CVM nº 21/2021.</p> <p>Diretora SALETE DONIANI LAGOA, responsável: (i) pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, nos termos do inciso IV do artigo 4º da Resolução CVM nº 21/2021; (ii) pelo cumprimento das normas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, nos termos da Resolução nº 50/2021; e (iii) pela gestão de risco, nos termos inciso V do artigo 4º da Resolução CVM nº 21/2021.</p> <p>A Gestora poderá ser representada ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, na forma indicada a seguir: (i) por quaisquer 2 (dois) Diretores, agindo em conjunto ou separadamente; (ii) por 1 (um) Diretor em conjunto com 1 (um) procurador constituído nos termos de seu Contrato Social; ou (iii) por 1 (um) ou mais procuradores, agindo em conjunto ou isoladamente, constituídos nos termos de seu Contrato Social.</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>	<p>N/A</p>
<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:</p>	
<p>a. nome</p>	<p>SÉRGIO GUSTAVO SEABRA DE PAULA</p>

b. idade	44 anos
c. profissão	Economista
d. CPF ou número do passaporte	284.695.238-80
e. cargo ocupado	Diretor de Gestão
f. data da posse	01/06/2023
g. prazo do mandato	Prazo indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidas na empresa	Membro definitivo do Comitê de Investimentos e membro opcional do Comitê de Compliance, Risco e PLD
a. nome	SALETE DONIANI LAGOA
b. idade	56 anos
c. profissão	Secretária Executiva Bilingue
d. CPF ou número do passaporte	086.470.788-61
e. cargo ocupado	Diretora de Compliance, Risco e PLD
f. data da posse	01/06/2023
g. prazo do mandato	Prazo indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidas na empresa	Membro definitiva do Comitê de Compliance, Risco e PLD e membro opcional do Comitê de Investimentos
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	SÉRGIO GUSTAVO SEABRA DE PAULA
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	Ciências Econômicas – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo - graduação em 2004
ii. aprovação em exame de certificação profissional	Certificação de Gestores ANBIMA (“ <u>CGA</u> ”) Certified Financial Planner (“ <u>CFP</u> ”) Chartered Financial Analyst (“ <u>CFA Charterholder</u> ”)

<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p> <p>a. nome da empresa.</p> <p>b. cargo e funções inerentes ao cargo.</p> <p>c. atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram.</p> <p>d. datas de entrada e saída do cargo.</p>	<p><u>1. Nome da empresa:</u> Étre-Davos Gestora de Recursos Ltda.</p> <p><u>Cargo:</u> Diretor de Gestão</p> <p><u>Funções:</u> Gestor responsável pela Equipe de Gestão. Responsável pela supervisão direta da atividade de gestão de recursos de terceiros e da administração das carteiras de investimento.</p> <p><u>Atividade Principal:</u> Gestora de recursos ainda não operante</p> <p><u>Entrada:</u> junho de 2023</p> <p><u>Saída:</u> N/A</p> <p><u>2. Nome da empresa:</u> Étre Investimentos AAI</p> <p><u>Cargo:</u> Sócio Cofundador</p> <p><u>Funções:</u> Sócio responsável pelo acompanhamento de carteiras de investimentos.</p> <p><u>Atividade Principal:</u> Assessor de Investimentos</p> <p><u>Entrada:</u> agosto de 2019</p> <p><u>Saída:</u> março de 2023</p> <p><u>3. Nome da empresa:</u> Itaú Private Bank</p> <p><u>Cargo:</u> Sênior Investment Advisor</p> <p><u>Funções:</u> Advisor local e internacional responsável pelo aconselhamento de investimentos e pelo Asset Allocation Global, para clientes do segmento High Networth, e membro volante do Comitê de Economia, Estratégia e Alocação.</p> <p><u>Atividade Principal:</u> Instituição Financeira.</p> <p><u>Entrada:</u> outubro de 2013</p> <p><u>Saída:</u> julho de 2019</p>
<p>8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:</p>	<p>SALETE DONIANI LAGOA</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	
<p>i. cursos concluídos;</p>	<p>Secretário Executivo Bilíngue – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo- graduação em 1992</p>

	<p>Fundação Armando Álvares Penteado - Pós-graduação – Administração de Marketing</p> <p>Associação Brasileira Ouvidores/Ombudsman - Certificação em Ouvidoria</p> <p>Febraban - Federação Brasileira de Bancos</p>
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)	Programa de Qualidade Operacional – PQO B3 – Risco
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p> <p>a. nome da empresa.</p> <p>b. cargo e funções inerentes ao cargo.</p> <p>c. atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram.</p> <p>d. datas de entrada e saída do cargo.</p>	<p><u>1. Nome da empresa:</u> Étre-Davos Gestora de Recursos Ltda.</p> <p><u>Cargo:</u> Diretora de Compliance, Risco e PLD</p> <p><u>Funções:</u> Responsável final pelas atividades de Compliance, Risco e PLD</p> <p><u>Atividade Principal:</u> Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, gestão de riscos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.</p> <p><u>Entrada:</u> junho de 2023</p> <p><u>Saída:</u> N/A</p> <p><u>2. Nome da empresa:</u> Davos Financial Partnership</p> <p><u>Cargo:</u> Financial Partner</p> <p><u>Funções:</u> Partner responsável pela Área de Experiência do Cliente e Compliance. Acompanhamento de indicadores de satisfação de clientes por meio de pesquisa NPS, atendimento de reclamações de segundo nível, identificação, encaminhamento e acompanhamento de melhorias que necessitam atuação da XP, Ponto de contato com a XP para questões relativas a compliance, segurança da informação, LGPD e segurança da informação; Responsável pelo Marketing Digital, Eventos com clientes, Treinamento, comunicação interna, onboarding de novos sócios., Gestão de compras e manutenção dos escritórios.</p> <p><u>Atividade Principal:</u> Assessoria Patrimonial</p> <p><u>Entrada:</u> abril de 2022</p> <p><u>Saída:</u> maio de 2023</p> <p><u>3. Nome da empresa:</u> ITAÚ UNIBANCO</p> <p><u>Cargo:</u> Gestora de Ouvidoria e Qualidade</p> <p><u>Funções:</u> Liderança de equipe de 100 colaboradores focada na solução de problemas, identificação de causa e melhoria de processos e gestão de indicadores de satisfação e performance</p>

	<p><u>Atividade Principal</u>: Gestão de Ouvidoria e Qualidade.</p> <p><u>Entrada</u>: novembro de 2017</p> <p><u>Saída</u>: novembro de 2021</p>
<p>8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:</p>	N/A
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	N/A
<p>i. cursos concluídos;</p>	N/A
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p>	N/A
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p> <p>a. nome da empresa.</p> <p>b. cargo e funções inerentes ao cargo.</p> <p>c. atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram.</p> <p>d. datas de entrada e saída do cargo.</p>	N/A
<p>8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:</p>	A Étre-Davos não atua na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	N/A
<p>i. cursos concluídos;</p>	N/A
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p>	N/A

<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p> <p>a. nome da empresa.</p> <p>b. cargo e funções inerentes ao cargo.</p> <p>c. atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram.</p> <p>d. datas de entrada e saída do cargo.</p>	<p>N/A</p>
<p>8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>2 profissionais, incluindo o Diretor de Gestão</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>(i) De forma geral, a equipe de Gestão é responsável pela análise e avaliação dos investimentos, bem como alocação entre os diferentes ativos e posições das carteiras sob gestão;</p> <p>(ii) O Diretor de Gestão é, em última análise, responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento, com base, entre outras, nas informações fornecidas pelos analistas e reuniões do Comitê de Investimentos; e</p> <p>(iii) Analistas possuem as funções de monitorar os mercados, avaliar e sugerir os ativos para investimento pelos fundos e carteiras, dar suporte à gestão de ativos de forma geral, captar dados no mercado, confeccionar relatórios e acompanhar as rentabilidades das carteiras e ativos no mercado.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>Como principal ferramenta institucional para gestão de recursos, está o Comitê de Investimentos da Gestora, conforme atribuições dispostas neste Formulário de Referência. Este Comitê é órgão de natureza mista, sendo consultivo, para fins de controle e monitoramento das atividades relacionadas à adoção de estratégias, políticas e medidas voltadas à gestão de investimentos e deliberativo, para fins de definição destas atividades. Apesar do caráter misto do Comitê, decisões de investimento e desinvestimento poderão ser tomadas no dia a dia, sem que haja a necessidade de realização prévia de reunião deste órgão para tanto.</p> <p>A partir das discussões e orientações levantadas, os membros da Equipe de Gestão atualizam suas teses de investimentos. Ademais, será atribuição do</p>

Comitê de Investimentos avaliar a aderência das ideias defendidas com as estratégias carregadas em cada carteira sob gestão da Gestora. Eventualmente, o Comitê pode ter a participação, a convite, de um membro independente nomeado por algum investidor relevante.

A Gestora realiza a gestão de investimentos com base em um processo de alocação por classes de ativos usando a metodologia top-down e posteriormente a metodologia bottom-up para a seleção dos ativos e, por meio de um processo rigoroso de análise busca a melhor relação entre qualidade, retorno e risco para atingir um retorno adequado ao perfil de risco da respectiva classe de ativos e horizonte temporal de investimento.

Após o entendimento do ciclo econômico de cada classe de ativo na qual a Gestora possui interesse de investir, a Gestora seleciona um viés de valor para cada classe de ativos. Após essa proposição de valor de cada ativo, especializamos a análise para o nível microeconômico para entender quais ativos estão com a proposição de valor diferente do valor atual e atuamos de forma arbitral para nos beneficiarmos dessa diferença. No momento de investimento também será selecionado o melhor veículo para captura de tal arbitragem.

Uma vez aprovada a tese de investimento, o Comitê de Investimentos, discute a exposição que o ativo deve ter na carteira em questão.

A exposição leva em conta (i) o retorno esperado, (ii) o risco, (iii) a correlação com teses existentes, (iv) a liquidez, (v) o horizonte temporal esperado de manutenção do investimento na carteira de cada fundo e carteira administrada, entre outros pertinentes e específicos para cada ativo. Observa-se também fatores de concentração e diversificação, envolvendo tanto a exposição direta em ativos quanto em derivativos. O objetivo é maximizar a relação risco/retorno da carteira, observando ainda o horizonte esperado de manutenção dos investimentos na carteira de cada fundo e carteira administrada.

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

As decisões de investimento e eventuais restrições para a realização do investimento devem ser devidamente documentadas. Caberá ao Diretor de Gestão e à Equipe de Gestão atuar em conformidade com os regulamentos

	<p>dos fundos de investimento ou as políticas de investimentos dos contratos de gestão de carteira administradas firmados.</p> <p>Com base nas discussões e orientações do Comitê de Investimentos, é inclusive feita uma revisão periódica dos investimentos das carteiras sob gestão, utilizando-se diferentes métricas para a definição de perspectivas de risco e retorno das carteiras, cenários de liquidez dos ativos e estratégias de concentração, alocação e diversificação dos veículos sob gestão da Gestora.</p> <p>Para o apoio à gestão de Recursos utilizamos o Economática, Terminal Bloomberg e ComDinheiro.</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 (dois) profissionais, incluindo a Diretora de Compliance, Risco e PLD</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>A natureza das atividades desenvolvidas pela Equipe de Compliance (que cumula atividades de Risco e PLD) é, prioritariamente, de prevenção, análise e punição de descumprimentos de normas, leis e políticas internas da Étre-Davos.</p> <p>As atividades desenvolvidas pelo <i>compliance</i> constam expressamente do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Étre-Davos, o qual foi elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e com a Resolução CVM nº 21/21, e tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Étre-Davos, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados.</p> <p>A Étre-Davos mantém versões atualizadas de seu Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos disponível em seu <i>website</i>.</p>

<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>As seguintes atividades fazem parte da rotina da Equipe que cuida do Compliance da Gestora, conforme seu Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Acompanhar as obrigações do competente Manual;(ii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições do Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação dos administradores da Gestora;(iii) Atender prontamente todos os colaboradores;(iv) Identificar possíveis condutas contrárias ao Manual;(v) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de <i>compliance</i>, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir;(vi) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres;(vii) Encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório anual de compliance referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do Diretor de Gestão ou, quando for o caso, pelo Diretor de Riscos a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora;(viii) Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – PLDFTP e de Cadastro da Gestora (“Política de PLDFTP”); devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora, sendo certo que este relatório de PLDFTP poderá constar no mesmo documento do relatório de compliance, mencionado acima;(ix) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes do Manual e das outras políticas internas da Gestora;
-------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>(x) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos no Manual e apreciar e analisar situações não previstas;</p> <p>(xi) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;</p> <p>(xii) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;</p> <p>(xiii) Aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Comitê de Compliance;</p> <p>(xiv) Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investimentos pessoais; • Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Gestora; • Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes; • Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal; • Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou • Participações em alguma atividade política. <p>(xv) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio da realização de treinamento inicial e treinamento periódico de reciclagem, podendo profissionais especializados serem contratados para conduzirem os treinamentos.</p> <p>(xvi) Tratar de assuntos de certificação</p> <p>Sistemas utilizados como apoio ao compliance: Comdinheiro e Compliasset.</p>
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>Os Colaboradores que desempenharem especificamente as atividades de compliance estão sob a coordenação da Diretora de Compliance, Risco e PLD, sendo certo que a Área de Compliance, Risco e PLD não se sujeita às demais áreas da Gestora, bem como poderá exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador.</p>
<p>8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:</p>	

a. quantidade de profissionais	2 (dois) profissionais, incluindo o Diretor de Riscos
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<p>As atividades desenvolvidas pela Equipe de Riscos (compartilhada com a Equipe de Compliance e PLD) têm a natureza de definir e executar as práticas de gestão de riscos, assim como a qualidade do processo e metodologia e, ainda, a guarda dos documentos que contenham as justificativas das decisões tomadas. São realizadas nas carteiras administradas, principalmente, as análises e gestão de risco de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mercado; • crédito e contraparte; • concentração; • liquidez; • governança; • operacional; • regulatórios; e • reputacional.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p>Todas as rotinas e procedimentos da Equipe de Riscos, compartilhada com a Equipe de Compliance e PLD, constam expressamente da Política de Gestão de Risco da Étre-Davos, constante em seu website, e deverão variar de acordo com o tipo de risco envolvido, considerando a operação objeto do controle.</p> <p>São obrigações da Equipe de Compliance, Risco e PLD relativas à Política de Gestão de Riscos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) garantir o cumprimento contínuo e a qualidade de execução das disposições da Política; (ii) atuar de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências pelos Colaboradores atuantes na Equipe de Gestão frente a eventuais desenquadramentos de limites normativos e aqueles estabelecidos internamente, conforme periodicidade aqui definida; (iii) elaborar relatórios de risco e promover a sua divulgação, conforme periodicidade e formatos definidos na Política; (iv) quando aplicável, acompanhar a marcação a mercado realizada pelo administrador fiduciário e/ou distribuidor dos Fundos e verificar se o cálculo da cota está de acordo com o manual de marcação a mercado disponibilizado; (v) fazer a custódia dos documentos que contenham as justificativas sobre as decisões tomadas no âmbito da fiscalização do cumprimento da Política;

	<ul style="list-style-type: none"> (vi) revisar o conteúdo da Política, conforme periodicidade lá definida; (vii) realizar testes de aderência/eficácia das métricas e procedimentos definidos na Política, conforme periodicidade lá definida; (viii) proporcionar treinamentos aos Colaboradores sobre a Política, conforme periodicidade definida para tanto; e (ix) apresentar ao Comitê de Compliance, Risco e PLD os parâmetros atuais de risco dos Fundos e recomendar eventuais aprimoramentos e/ou alterações. <p>Sistemas: Para os procedimentos acima, a Gestora conta com acesso a plataforma ComDinheiro.</p>
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	Os Colaboradores que desempenharem especificamente as atividades de riscos, estão sob a coordenação do Diretor de Riscos, sendo certo que a Área de Compliance, Risco e PLD não se sujeita às demais áreas da Gestora, bem como poderá exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador.
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 Étre-Davos não exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas.
a. quantidade de profissionais	N/A
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	N/A
8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	A Étre-Davos não atua na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.
a. quantidade de profissionais	N/A
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	N/A

c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	N/A
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	N/A
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da Étre-Davos.
9. Remuneração da empresa	
9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica	A remuneração da Étre-Davos se dará exclusivamente mediante o recebimento de taxa de administração e taxa de performance. Taxa de administração líquida entre 0,25% e 1,00% ao ano, sobre o patrimônio líquido de cada fundo gerido, bem como a cobrança de taxa de performance de 0% a 20% do que exceder o <i>benchmark</i> de cada fundo gerido.
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	N/A
b. taxas de performance	N/A
c. taxas de ingresso	N/A
d. taxas de saída	N/A
e. outras taxas	N/A

<p>9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes</p>	<p>Não há outras informações relevantes no entendimento da Étre-Davos.</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 seleção e contratação de Terceiros é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Gestão, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e da Diretora de Compliance e PLD, responsável pela condução do processo de due diligence prévio à contratação.</p> <p>Referido processo de due diligence visa obter informações qualitativas sobre o Terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora e com os Fundos de Investimento, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção. A avaliação de tais informações será feita mediante a apresentação do questionário ANBIMA de due diligence, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador.</p> <p>Em todos os casos, a Equipe de Compliance, Risco e PLD exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, a Equipe de Compliance, Risco e PLD envidará melhores esforços para conferir tais informações.</p> <p>O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas pela equipe de gestão da Gestora, que contará com o auxílio de assessores jurídicos externos e Equipe de Compliance, Risco e PLD, quando necessário.</p> <p>O contrato escrito a ser celebrado com o Terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Das obrigações e deveres das partes envolvidas; (ii) Da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes; (iii) Da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e (iv) Da obrigação, no limite de suas atividades, de deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos exigidos pela regulação em vigor.

A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos Terceiros contratados que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Nesse sentido, a Gestora segue a metodologia abaixo para a realização de supervisão baseada em risco dos Terceiros contratados:

I. Os Terceiros contratados são determinados pelos seguintes graus de risco:

- “Alto Risco”. Prestadores de serviços que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA, mas não forem associados ou aderentes aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas, e/ou que tenham sido acusados e condenados em processo administrativo sancionadores por parte da CVM ou em processo de apuração de irregularidade por parte da ANBIMA nos últimos 2 (dois) anos;

- “Médio Risco”. Prestadores de serviços que forem associados ou aderentes aos Códigos, mas que no processo de due diligence prévio à contratação apresentaram informações suspeitas, inconsistentes, histórico reputacional questionável, dentre outros fatores que vierem a ser definidos pela Diretora de Compliance e PLD que não tenham sido acusados e condenados em processo administrativo sancionadores por parte da CVM ou em processo de apuração de irregularidade por parte da ANBIMA nos últimos 5 (cinco) anos; e

- “Baixo Risco”. Prestadores de serviços que forem associados ou aderentes aos Códigos e que não tenham sido acusados e condenados em processo administrativo sancionadores por parte da CVM ou em processo de apuração de irregularidade por parte da ANBIMA nos últimos 8 (oito) anos.

II. As supervisões ocorrerão da seguinte forma:

- “Alto Risco”. Com a periodicidade anual, a Gestora deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos:

- (i) a qualidade das execuções fornecidas;
- (ii) o custo das execuções;
- (iii) eventuais acordos de Soft Dollar;
- (iv) potenciais conflitos de interesse; bem como
- (v) andamento de processos administrativos por parte da CVM e da ANBIMA.

- “Médio Risco”. A cada 24 (vinte e quatro) meses, a Gestora confirmará se o Terceiro mantém sua associação ou adesão à ANBIMA, bem como deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos:

	<p>(i) a qualidade das execuções fornecidas; (ii) o custo das execuções; (iii) eventuais acordos de Soft Dollar; (iv) potenciais conflitos de interesse, e (v) eventuais alterações nos manuais e políticas do Terceiro.</p> <p>- “Baixo Risco”. A cada 36 (trinta e seis) meses, a Gestora confirmará se o Terceiro mantém sua associação ou adesão à ANBIMA, bem como deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos:</p> <p>(i) a qualidade das execuções fornecidas; e (ii) o custo das execuções.</p> <p>III. A Gestora reavaliará tempestivamente os Terceiros contratados, na ocorrência de qualquer fato novo que preocupe a Gestora, ou na hipótese de alteração significativa que cause dúvidas na Gestora quanto à classificação do Terceiro.</p>
<p>10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>A Étre-Davos adota uma política de <i>best execution</i>, buscando sempre os melhores interesses dos seus clientes.</p> <p>Os deveres principais da Étre-Davos em relação à <i>best execution</i> são os seguintes: (i) dever de considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia; (ii) dever de colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios; (iii) dever de minimizar o risco de conflito de interesse; (iv) dever de ativamente evitar transações conflitadas, arranjos de soft dollar, e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e (v) dever de reverter todo e qualquer benefício direta ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes.</p>
<p>10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p><u>Soft Dollar, segundo o Código de Ética da Gestora:</u></p> <p><i>Soft Dollar</i> pode ser definido como sendo (i) o benefício econômico, de natureza não pecuniária, (ii) eventualmente concedido à Gestora por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”), (iii) em contraprestação ao direcionamento de transações das carteiras de valores mobiliários geridas pela Gestora, (iv) para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento.</p> <p>A Gestora, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios ao firmar acordos de <i>Soft Dollar</i>:</p>

- (i) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- (ii) Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;
- (iii) Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- (iv) Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- (v) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes.

Além disso, os acordos de *Soft Dollar*:

- (i) Devem ser transparentes e mantidos por documento escrito;
- (ii) Devem ser registrados e mantidos pela Gestora, identificando, se possível, a capacidade de contribuírem diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de *Soft Dollar*; e
- (iii) Não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações os Fornecedores, devendo a Gestora manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.

Vantagens, Benefícios e Presentes, segundo o Código de Ética da Gestora:

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Exceções: poderão ser admitidos os seguintes benefícios ou presentes:

- (i) Refeição: até BRL500 (quinhentos reais) distribuídos no curso normal dos negócios;

	<ul style="list-style-type: none"> (ii) Material Publicitário ou Promocional: até BRL500 (quinhentos reais) distribuídos no curso normal dos negócios; (iii) Presentes em Datas Festivas: até BRL500 (quinhentos reais) habitualmente oferecidos na ocasião de aniversário ou assemelhada; (iv) Outros Presentes ou Benefícios: até BRL500 (quinhentos reais); e (v) Presentes de Familiares e Amigos: sem restrições, desde que não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais do Colaborador. <p>Caso o benefício ou presente não se enquadrar nas exceções acima, o Colaborador somente poderá aceitá-lo mediante prévia autorização da Equipe de Compliance, Risco e PLD.</p>
<p>10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>O Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios da Étre-Davos (“<u>Plano de Contingência</u>”) tem como objetivo definir as bases de modo a impedir descontinuidade operacional por problemas que impactem no funcionamento da Étre-Davos no âmbito da sua atividade de gestão de recursos.</p> <p>Para atendimento às necessidades mínimas de manutenção dos serviços/atividades da Gestora, foi definida uma estrutura mínima <u>física</u>, <u>tecnológica</u> e de <u>pessoal</u>, e procedimentos que devem ser adotados toda vez em que uma situação seja caracterizada como uma contingência às operações da Gestora.</p> <p>Com base no levantamento da estrutura da Gestora relativa à gestão de recursos e no mapeamento de riscos, a Gestora tem condições de manter sua atuação mesmo na impossibilidade de acesso às suas instalações e/ou no caso de falta impactante de colaboradores ao local de trabalho.</p> <p>1) Caso seja verificada a necessidade de sair do escritório da Gestora, os Colaboradores devem continuar desempenhando suas atividades através de Home Office, uma vez que os principais arquivos podem ser acessados pela nuvem. Além disso, há a vinculação dos e-mails e armazenamento no Microsoft Office 365. A continuidade das operações da Gestora deverá ser assegurada o quanto antes, de modo que as atividades diárias não sejam interrompidas ou gravemente impactadas.</p> <p>2) Os principais sistemas utilizados pela Gestora são acessados por meio de sites dos próprios provedores desses sistemas, o que viabiliza acessá-los de qualquer local desde que se disponha de um computador com um link de internet.</p> <p>A comunicação poderá continuar sendo realizada através da utilização de telefones celulares dos Colaboradores. Para tanto, há procedimento de</p>

	<p>comunicar a esses terceiros o estado de contingência da Gestora, de forma a que estes também tenham conhecimento da situação tão logo ela ocorra.</p> <p>3) A estrutura da Gestora conta hoje com a definição e treinamento dos funcionários para atuação como <i>back-up</i> das funções e responsabilidades de seus colegas de Gestora, tal como quando um colaborador se ausenta da Gestora (férias ou licença) e suas atividades continuam sendo executadas pelo seu <i>back-up</i> designado.</p>
<p>10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários</p>	<p>As diretrizes específicas relacionadas ao gerenciamento de risco de liquidez, nos termos das Diretrizes ANBIMA de Gerenciamento de Liquidez, estão devidamente dispostas na Política de Gestão de Riscos de Liquidez da Gestora, constante em seu website. Abaixo está um resumo dos principais termos:</p> <p><u>Premissas</u></p> <p>Para cada Fundo sob gestão, de forma individualizada, a Gestora estabelece indicadores de liquidez visando assegurar a compatibilidade entre as estimativas de demanda e oferta de liquidez dos Fundos, considerando as diferentes características de cada Fundo, o seu perfil de passivo e de ativo no que se refere às suas carteiras e estratégias, além dos mercados em que operam.</p> <p>A demanda por liquidez estimada incluirá, necessariamente, as ordens de resgate já conhecidas e que se encontram pendentes de liquidação, além da análise do passivo dos Fundos.</p> <p>Cada indicador se referirá a um horizonte de tempo (“<u>Horizonte de Análise</u>”), entendido como o período para o qual serão estimadas a demanda e a oferta de liquidez. O Horizonte de Análise de liquidez dos Fundos deverá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Os prazos de cotização e liquidação de resgates dos Fundos; (ii) O ciclo periódico de resgate, se houver, ou se a liquidez é ofertada em datas fixas; (iii) As estratégias seguidas pela Gestora; e (iv) A classe de ativos em que os Fundos podem investir. <p>Caso o prazo para pagamento de resgates previsto nos regulamentos dos Fundos seja inferior a 63 (sessenta e três) dias úteis, serão observadas, minimamente, para fins de análise, as janelas de resgate estabelecidas em regulamento, e a janela de 63 (sessenta e três) dias úteis. Na hipótese de o prazo para pagamento de resgate dos Fundos ser superior a 63 (sessenta e três) dias úteis, será observado, no mínimo, o prazo de resgate estabelecido em regulamento.</p> <p>Adicionalmente, a Gestora analisará janelas intermediárias, de 1 (um), 2</p>

(dois), 3 (três), 4 (quatro), 5 (cinco), 21 (vinte e um), 42 (quarenta e dois), e 63 (sessenta e três) dias úteis, até o prazo efetivo de pagamento do resgate/liquidação das cotas dentro do horizonte da análise, a fim de identificar eventuais descasamentos do fluxo de pagamento, quando necessário. A análise das janelas intermediárias se atentará, ainda, ao volume de liquidez dos Fundos, às características de produto, e à dinâmica e comportamento de aplicações e resgates.

Aferição de Liquidez

Observados os Horizontes de Análise, para avaliação quantitativa do montante a Gestora considera também os seguintes fatores para estabelecimento de limites de liquidez para cada Fundo (Soft Limits e Hard Limits, conforme detalhados abaixo):

- a. Proporção de ativos líquidos na carteira do Fundo;
- b. Histórico das captações e resgates;
- c. Volume do Patrimônio Líquido; e
- d. Prazo de Resgate

Cenários de Stress

Adicionalmente à avaliação de tais informações, a Gestora confronta o montante de recursos líquidos disponíveis para honrar obrigações no curto prazo do Fundo com a estimativa de saída de recursos em situações extremas, aqui denominado “Índice de Liquidez”, da forma como segue:

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Ativos Líquidos}}{\text{Saídas de Caixa em Cenário de Estresse}}$$

Por sua vez, o denominador “Saídas de Caixa em Cenários de Estresse” consiste em uma estimativa do montante de recursos que o Fundo necessitaria para suportar oscilações em suas captações líquidas e em situações extremas, considerando o intervalo de dias para o pagamento de resgates. Na forma geral, este fluxo é calculado como segue:

$$\text{Patrimônio Líquido}_{(t-1)} \times \text{Acelerador}$$

“Acelerador” das saídas de caixa consiste em uma estatística que representa as variações das aplicações líquidas como percentual do patrimônio líquido em cenários extremos.

Critérios: Para o cálculo desta métrica consideram-se cenários que simulam movimentos de mercado hipotéticos (definidos conjuntamente pela Equipe de Gestão e Equipe de Risco e históricos (movimentos ocorridos nas crises ocorridas desde 1997).

Metodologia: Haircut na liquidez dos ativos, pior resgate observado na janela histórica do fundo, resgate simultâneo dos maiores cotistas do fundo, ou qualquer outra metodologia escolhida pela Gestora;

Periodicidade: semanal.

Base da definição dos cenários: estudos e análises internas e/ou cenários fornecidos por terceiros.

Percentual Mínimo de Alocação em Ativos Líquidos (Caixa)

A exposição máxima a ativos ilíquidos será determinada para cada Fundo de acordo com sua respectiva estratégia, sem prejuízo disto, a Gestora buscará operar com, no mínimo, 10,0 % (dez por cento), do patrimônio líquido dos Fundos alocado em ativos de alta liquidez para fazer frente a solicitações de resgate e pagamento de despesas ordinárias, observado que o percentual acima poderá ser alterado, desde que de forma fundamentada, pela Diretora de Compliance, Risco e PLD.

Procedimento

Observados os parâmetros descritos acima são estabelecidos, no momento de constituição de cada Fundo, limites máximos de utilização do caixa, bem como para a exposição máxima à ativos ilíquidos (Soft Limits e Hard Limits, conforme detalhados abaixo).

Os Soft Limits e Hard Limits aplicáveis de cada Fundo são definidos de acordo com as Premissas descritas acima e deverão ser previamente aprovados pelo Comitê de Compliance, Risco e PLD, além de ser objeto de monitoramento permanente pela Equipe de Compliance, Risco e PLD. Os Soft Limits e Hard Limits deverão ser revistos em periodicidade trimestral e sempre que a Equipe de Compliance, Risco e PLD entender necessário (e.g., em situações excepcionais de volatilidade e iliquidez do mercado).

Tais limites serão apurados em conjunto com o processamento de risco das estratégias. Assim, com base nas informações obtidas e armazenadas nas ferramentas já mencionadas, periodicamente são gerados relatórios de liquidez pela Equipe de Compliance, Risco e PLD, os quais são enviados para a Equipe de Gestão, visando aferir a adesão de cada Fundo aos limites de liquidez a ele aplicáveis.

Soft limits

Os Soft Limits são considerados o alerta inicial para situações ainda sanáveis mediante atuação da Gestora. Trata-se de situações em que o limite de

	<p>liquidez do Fundo ainda não foi efetivamente atingido, contudo, já estabelece a necessidade de alertar a Equipe de Gestão a fim de que esta tome as medidas necessárias para promover a alocação em posições de maior liquidez para geração de caixa.</p> <p>Sem prejuízo dos relatórios periódicos da Equipe de Compliance, Risco e PLD na hipótese em que um Soft Limit for atingido, a Equipe de Compliance, Risco e PLD deverá circular um e-mail para conhecimento da Equipe de Gestão (com cópia para o Diretor de Gestão) a fim de evitar que o Hard Limit seja alcançado.</p> <p><u>Hard limits</u></p> <p>Trata-se do alerta posterior à efetiva ocorrência de evento incomum de liquidez, portanto, mais severo, pois impacta também a atuação de demais prestadores do fundo (tal como o administrador fiduciário).</p>
<p>10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>	<p>A Étre-Davos não atuará na distribuição de cotas de fundos e clubes de investimento sob sua gestão.</p>
<p>10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 desta Resolução</p>	<p>www.etre-davos.co</p>
<p>11. Contingências</p>	
<p>11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:</p>	<p>N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>a. principais fatos</p>	<p>N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>

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

<p>administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:</p>	
<p>a. principais fatos</p>	<p>N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	<p>N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</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 o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos</p>	<p>Vide Anexo II.</p>
<p>b. condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro</p>	<p>Vide Anexo II</p>

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	Vide Anexo II
d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito	Vide Anexo II
e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado	Vide Anexo II
f. títulos contra si levados a protesto	Vide Anexo II

ANEXO I AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO

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

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

São Paulo, 26 de março de 2024.

DocuSigned by:
Sergio Gustavo Seabra de Paula
DCDD5E9E782F465...

SÉRGIO GUSTAVO SEABRA DE PAULA

Diretor responsável pela administração de
carteiras de valores mobiliários

DocuSigned by:
Salete Doniani Lagoa
4A4D7225443045D...

SALETE DONIANI LAGOA

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

ANEXO II AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO

Pelo presente, o Sr. SERGIO GUSTAVO SEABRA DE PAULA, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 30.672.628-2 (SSP/SP), inscrito no CPF sob o nº 284.695.238-80, residente e domiciliado na Cidade de Campinas, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Doutor Renato Paes de Barros, nº 750, Conjunto 46, Itaim Bibi, CEP 04530-001, declara:

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

São Paulo, 26 de março de 2023.

DocuSigned by:
Sergio Gustavo Seabra de Paula
DCDD5E9E782F465...

SERGIO GUSTAVO SEABRA DE PAULA