

ANEXO 15-II
FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA – PESSOA JURÍDICA

(informações prestadas com base nas posições de 26 de fevereiro de 2021)

GCB CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.
CNPJ n.º 39.720.860/0001-35

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 Instrução, 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>ALEXANDRE SANCHES EL SAHLI, brasileiro, solteiro, empresário, portador do documento de identidade RG nº 47.622.087-7 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 397.515.458-62, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua George Ohm, nº 330, apto. 111-D, Cidade Monções, CEP 04576-020, na qualidade de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da GCB CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA, sociedade empresária limitada com sede na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, na Rua Conceição de Monte Alegre, nº 107, Torre A, 9ª andar, Itaim Bibi, CEP 04563-060, inscrita no CNPJ sob o nº 39.720.860/0001-35, com seus atos constitutivos devidamente arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o NIRE 35236542868, e LUCAS CONSTANTINO DI COLLA, brasileiro, solteiro, estudante, portador do documento de identidade RG nº 37.537.236 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 350.621.768-24, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, na Rua Benedito Lapin, nº 197, apto. 141, Itaim Bibi, CEP 04532-040, na qualidade de diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos da Gestora e da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“<u>Instrução CVM 558</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> <p style="text-align: right;">São Paulo, 17 de março de 2021.</p>	
Nome: Alexandre Sanches El Sahli Cargo: Diretor de Gestão	Nome: Lucas Constantino di Colla Cargo: Diretor de <i>Compliance</i>

2. Histórico da empresa	
2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa	<p>A GCB Capital Gestão de Recursos de Valores Mobiliários Ltda. (“<u>GCB Capital</u>” ou “<u>Gestora</u>”) é uma sociedade recém constituída, fundada em 05 de outubro de 2020.</p> <p>A Gestora conta com a vasta experiência e extenso histórico profissional dos seus diretores no mercado financeiro e de capitais.</p> <p>Assim, a Gestora tem como objetivo a prestação de serviços de administração de carteiras de títulos, valores mobiliários, fundos de investimento ou outros ativos, exclusivamente de titularidade de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, na categoria gestor de recursos, nos termos da Instrução CVM 558.</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	<p>A Gestora possui 1 (um) sócio pessoa física, o Sr. Alexandre Sanches El Sahli, qualificado acima, 1 (um) sócio direto pessoa jurídica, o Grupo GCB Participações S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 31.932.927/0001-93, e 09 (nove) sócios indiretos pessoas física: Gustavo de Carvalho Blasco, CPF: 342.506.798-29; Renato Membribes Figueiredo, CPF: 187.107.228-07; Alexandre Sanches El Sahli, CPF: 397.515.458-62; Camylla Marino Pereira, CPF: 406.947.088-36; Gustavo Moreira Carvalho, CPF: 485.013.038-01; Kemel Serhan Wakid, CPF: 438.534.728-00; Paulo Humberto Sapio de Moraes, CPF: 431.045.748-71; Victor Aguiar Arruga Baptista, CPF: 474.116.208-74; e Wagner Augusto Mendes dos Santos, CPF: 418.196.448-55.</p>
b. número de empregados	A Gestora possui 4 colaboradores.
c. número de terceirizados	N/A

<p>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</p>	<p>Alexandre Sanches El Sahli, inscrito no CPF sob o nº 397.515.458-62, é registrado na CVM como administrador de carteiras de valores mobiliários e desempenha tal função com exclusividade na Gestora.</p> <p>Lucas Constantino di Colla, inscrito no CPF sob o nº 350.621.768-24, é registrado na CVM como administrador de carteiras de valores mobiliários, mas não desempenha a função, atualmente figura exclusivamente como Diretor de Compliance da Gestora.</p>
<p>4. Auditores</p>	
<p>4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:</p>	<p>As demonstrações financeiras da Gestora não são auditadas por auditores independentes.</p>
<p>a. nome empresarial</p>	<p>N/A</p>
<p>b. data de contratação dos serviços</p>	<p>N/A</p>
<p>c. descrição dos serviços contratados</p>	<p>N/A</p>
<p>5. Resiliência financeira</p>	
<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>	<p>N/A</p>
<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>	<p>N/A</p>
<p>5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Instrução</p>	<p>Item facultativo para gestores de carteiras de valores mobiliários, nos termos da Instrução CVM 558.</p>
<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>Gestão discricionária de carteiras, títulos, valores mobiliários, fundos de investimento e outros ativos, bem como prestação de serviços de distribuição de cotas de fundos de investimentos geridos pela própria Gestora.</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 investimento em direitos</p>	<p>A GCB Capital pretende atuar na gestão de um fundo multimercado.</p>

creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas etc.)	
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	<p>Na data-base deste Formulário, a Gestora não tem sob gestão qualquer valor mobiliário.</p> <p>Não obstante, os principais valores mobiliários objeto de gestão serão predominantemente os seguintes: ativos de bolsa, derivativos, títulos públicos, cotas de outros fundos de investimento, etc.</p>
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	Sim.
6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:	
a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; 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.	<p>O Grupo GCB Participações S/A, sociedade controladora da Gestora, tem por escopo e objeto social, administrar outras sociedades empresariais, haja vista que figura como “Holding”. Assim, tem-se, além da Gestora, a FMI Securitizadora S/A, CNPJ/MF sob nº 20.541.441/0001-08, cuja atividade é promover a securitização de créditos mercantis. Em que se segue, tem-se as empresas Adiante Recebíveis S/A, CNPJ/MF 33.013.052/0001-51 e PeerBR Recebíveis S/A, CNPJ/MF 34.904.571/0001-72, que têm por atividade a intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral. Ademais, tem-se a FMI Clean Securitizadora de Créditos Financeiros S/A, CNPJ/MF 39.790.715/0001-20, cuja atividade é promover a securitização de créditos oriundos do mercado financeiro.</p> <p>Por fim, tem-se a GRCB QUARK Consultoria de Valores Mobiliários LTDA, CNPJ 19.559.660/0001-35, cuja atividade é promover a consultoria de valores mobiliários perante terceiros interessados.</p> <p>A Gestora adota medidas visando a mitigar os possíveis conflitos de interesse, que estão destacadas no Código de Ética e transcritas abaixo.</p> <p>É possível destacar, por exemplo, que no tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize negócios com a Gestora, os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão</p>

nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e os da Gestora.

Exemplos de conflitos de interesse entre a Gestora e as demais empresas do Grupo GCB são:

- a) A aquisição, pelos fundos geridos pela Gestora, de ativos originados por essas empresas;
- b) O investimento, por parte dos fundos geridos pela Gestora, nessas empresas ou empresas por elas investidas;
- c) A contratação, pelos fundos geridos pela Gestora, dos serviços prestados por essas empresas;
- d) O compartilhamento e/ou o transacionamento de informações referentes à gestão de recursos.

Nesse sentido, todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Gestora e os de seus clientes, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Gestora.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da Gestora, seus clientes e os do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser submetidas ao Diretor de *Compliance*.

Ciente de que seus sócios e diretores possuem participações societárias em outros negócios, a Gestora estabeleceu medidas para mitigar potenciais conflitos de interesse, dentro os quais:

- i. A Gestora não investirá, diretamente ou por meio de fundos geridos, nessas empresas e/ou nas empresas por elas investidas, bem como não adquirirá ativos por elas originados;
- ii. Os fundos geridos Gestora não contratarão serviços prestados por essas empresas, exceto se assim deliberado pela assembleia geral de cotistas do respectivo fundo;
- iii. Os sócios e diretores da Gestora que possuem participação em empresas atuantes no mercado financeiro e

	<p>de capitais não poderão ter participação funcional em tais empresas;</p> <p>iv. A Gestora adota políticas de segregação das suas atividades e segurança da informação, descritas no seu Manual de <i>Compliance</i>, de modo a evitar qualquer compartilhamento de informação relativa à gestão de recursos; e</p> <p>v. Todos os sócios e diretores informarão o Diretor de <i>Compliance</i> acerca das participações societárias e funcionais que tenham em outras empresas, de forma que o Diretor de <i>Compliance</i> possa tomar as medidas adicionais cabíveis para mitigação dos potenciais conflitos de interesse em relação a cada empresa.</p> <p>Por fim, caso, extraordinariamente, qualquer fundo gerido pela Gestora decida investir nessas sociedades ou adquirir ativos por elas originados, tais transações serão submetidas à aprovação da assembleia geral de cotistas do fundo.</p>
<p>6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>	<p>Conforme previsto pelo “Guia de Credenciamento de Administrador de Carteira (Pessoa Jurídica)”, expedido pela Gerência de Registro e Autorizações – GIR em 17 de maio de 2016, não é necessário o preenchimento deste item.</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>	
<p>c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras</p>	

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:	Conforme previsto pelo “Guia de Credenciamento de Administrador de Carteira (Pessoa Jurídica)”, expedido pela Gerência de Registro e Autorizações – GIR em 17 de maio de 2016, não é necessário o preenchimento deste item.
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 Gestora não exerce a atividade de “administração fiduciária”.
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	Controlador direto: Grupo GCB Participações S.A. (CNPJ nº 31.932.927/0001-93); Controlador indireto: Gustavo de Carvalho Blasco (CPF nº 342.506.798-29).
b. controladas e coligadas	N/A
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	Da parte de controle comum pelo controlador direto Grupo GCB Participações S.A.: FMI Securitizadora S/A (CNPJ/MF sob nº 20.541.441/0001-08); Adiante Recebíveis S/A (CNPJ/MF 33.013.052/0001-51); PeerBR Recebíveis S/A (CNPJ/MF 34.904.571/0001-72); FMI Clean Securitizadora de Créditos Financeiros S/A (CNPJ/MF 39.790.715/0001-20); e GRCB QUARK Consultoria de Valores Mobiliários LTDA. (CNPJ 19.559.660/0001-35). Da parte de controle comum pelo controlador indireto Sr. Gustavo de Carvalho Blasco: Grupo GCB Participações S/A (CNPJ/MF sob o nº 31.932.927/0001-93).
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.	N/A
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:	

<p>a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico</p>	<p>A Gestora possui atualmente uma diretoria composta de 2 (dois) diretores, sendo 1 (um) diretor responsável pela gestão (Diretor de Gestão) e 1 (um) diretor responsável pelos controles internos, gestão de riscos e prevenção à lavagem de dinheiro (Diretor de <i>Compliance</i>).</p> <p>Em relação às instâncias decisórias da Gestora, os membros das áreas de gestão e de <i>compliance</i> da Gestora se reunirão sempre que necessário, sendo que as decisões tomadas serão formalizadas por meio de ata.</p> <p>A Gestora possui um Comitê de Investimentos, o qual é responsável por selecionar e aprovar, em última instância, os investimentos realizados pelos Fundos geridos, além de supervisionar as atividades da área de gestão.</p> <p>A Gestora possui também um Comitê de <i>Compliance</i> e Risco, responsável por (i) avaliar e deliberar sobre as medidas a serem adotadas em relação ao monitoramento e controle dos riscos a que os Fundos estão sujeitos; (ii) deliberar sobre medidas para o tratamento de situações de desenquadramento; e (iii) avaliar situações atípicas de mercado e as respectivas medidas para controle do risco nessas situações.</p>
<p>b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões</p>	<p>O Comitê de Investimentos é formado pelo Diretor de Gestão e demais integrantes da área de gestão. O Comitê de Investimentos se reunirá sempre que o Diretor de Gestão entender necessário. As decisões tomadas pelo Comitê de Investimentos serão formalizadas por meio de ata.</p> <p>O Comitê de <i>Compliance</i> e Risco é formado pelo Diretor de <i>Compliance</i> e os demais integrantes da área de <i>compliance</i> e risco da Gestora. O Comitê de <i>Compliance</i> e Risco se reunirá sempre que o Diretor de <i>Compliance</i> entender necessário. As decisões tomadas pelo Comitê de <i>Compliance</i> e Risco serão formalizadas por meio de ata.</p>
<p>c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais</p>	<p>Caberá aos diretores a prática de todos e quaisquer atos necessários e convenientes à administração da Sociedade, com as limitações expressamente estabelecidas no Contrato Social e na legislação aplicável, por prazo indeterminado de mandato.</p> <p>O diretor Alexandre Sanches El Sahli, na qualidade de Diretor de Gestão, é o diretor responsável (i) pelo exercício da atividade de administração de carteiras de títulos e valores mobiliários; (ii) pela distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Sociedade, nos termos do art. 30,</p>

	<p>inciso II, da Instrução CVM 558; (iii) representar a Gestora perante a CVM, nos termos da Instrução CVM 558.</p> <p>O diretor Lucas Constantino di Colla, na qualidade de Diretor de <i>Compliance</i>, é responsável (i) pelo cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos da Sociedade; (ii) pela gestão de riscos, nos termos da Instrução CVM 558; e (iii) pela política de prevenção à “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, nos termos da legislação vigente, especialmente a Instrução CVM nº 617, de 05 de dezembro de 2019, conforme alterada.</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>Descrito no item 8.1 acima.</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>b. idade</p>	
<p>c. profissão</p>	
<p>d. CPF ou número do passaporte</p>	
<p>e. cargo ocupado</p>	
<p>f. data da posse</p>	
<p>g. prazo do mandato</p>	
<p>h. outros cargos ou funções exercidos na empresa</p>	

RELAÇÃO DOS DIRETORES E MEMBROS DE COMITÊS

Diretor responsável pela Administração de Carteira de Valores Mobiliários	
Nome	Alexandre Sanches El Sahli
Idade	29 anos
Profissão	Empresário
CPF	397.515.458-62
Cargo	Diretor de Gestão
Data de posse	05 de outubro de 2020
Prazo do mandato	Indeterminado
Outros Cargos ou funções exercidas na empresa	N/A

Diretor responsável pela (i) Implementação e Cumprimento de Regras, Políticas e Procedimentos Internos; Gestão de Risco; e (iii) Prevenção à Lavagem de Dinheiro	
Nome	Lucas Constantino di Colla
Idade	25 anos
Profissão	Estudante
CPF	350.621.768-24
Cargo	Diretor de <i>Compliance</i>
Data de posse	05 de outubro de 2020
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

ALEXANDRE SANCHES EL SAHLI

a) Cursos concluídos:

Formação: Administração – Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto – FEA-RP/USP (2011-2015)

b) Aprovação em exame de certificação profissional

Certificação CGA ANBIMA – ativa desde 10 de setembro de 2020;

c) Principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos

KALE Participações LTDA. (2015 – 2016)

Sócio administrador – Responsável por administrar os ativos da empresa e elaborar estratégias de crescimento.

A partir de 2017, passou a integrar apenas o quadro societário da empresa, até 15 de março de 2021, quando se retirou da sociedade.

ASES Capital LTDA. (2015-2016)

Fundador e responsável pela elaboração e desenvolvimento das atividades de consultoria em gestão empresarial.

GRCB QUARK Consultoria de Valores Mobiliários LTDA. (2017 – 2018)

Diretor de Risco e Compliance, responsável pela gestão de risco e *compliance*.

FMI SECURITIZADORA S.A. (2017 – 2018)

Diretor de Relações com Investidores, responsável pela comunicação e informação de fatos relevantes aos investidores

ASES Agente Autônomo de Investimento (2018 – 2020)

Sócio- fundador do escritório de Agente Autônomo de Investimentos vinculado à Genial Investimentos.

Saída da sociedade e descredenciamento como Agente Autônomo de Investimentos em fevereiro de 2020.

GCB Capital Gestão de Recursos de Valores Mobiliários (2020 – Atual)

Sócio administrador, responsável pela atividade de gestão e distribuição de cotas de fundos de investimentos, bem como pela representação da sociedade perante terceiros.

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

LUCAS CONSTANTINO DI COLLA

a) Cursos concluídos:

Formação: Engenharia Civil – Instituto Mauá de Tecnologia (2013- 2018)

Pós-graduação: Finanças – Instituto de Ensino e Pesquisa – Insper (2019-2020)

b) Aprovação em exame de certificação profissional

Certificação CGA ANBIMA – ativa desde 10 de setembro de 2020

Certificação CPA-20 ANBIMA – ativa desde 08 de fevereiro de 2019

Certificação de Fundos de Investimentos pela Saint Paul Escola de Negócios – Ativa desde 01 de março de 2019

c) Principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos

GCB Capital Gestão de Recursos de Valores Mobiliários (outubro de 2020 – atual)

Diretor de *Compliance* e Risco – Responsável pelo suporte a todas as áreas da Gestora no que concerne ao esclarecimento dos controles e regulamentos internos (*compliance*). Acompanhamento das operações e atividades da Gestora e monitoramento para verificar a adequação com as normas regulamentares em vigor. Definição de planos de ação, monitorando o nível de excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados sejam corrigidos.

Membro do Comitê de Compliance e Risco da Gestora – Responsável pela avaliação e deliberação das medidas a serem adotadas em relação ao monitoramento e controle dos riscos a que os fundos geridos pela GCB Capital estão sujeitos, pelo tratamento de situações de desenquadramento e pelo estabelecimento de medidas para controle de risco em situações atípicas de mercado.

GRCB QUARK Consultoria de Valores Mobiliários LTDA. (janeiro de 2020 – setembro de 2020)

Analista de Risco e *Compliance* – Estudo, análise, avaliação e controle de medidas de risco por meio de planilhas e relatórios de acompanhamento.

Gerenciamento de documentos, fiscalização das diretrizes de compliance e gerenciamento do cronograma de atividades periódicas voltadas à área, por meio de planilha de controle.

Participação na criação de processos de controles internos e políticas de gestão de risco;

Mapeamento e controle de riscos de ativos, bem como de informações confidenciais;

Elaboração de procedimentos de mitigação de riscos;

Realização de testes periódicos de segurança cibernética e de controles internos e, quando necessário, auxílio na elaboração de novos procedimentos;

Monitoramento das políticas de prevenção de conflitos de interesse, garantindo o seu eficaz cumprimento, manter atualizados manuais e políticas sob responsabilidade de área;

Implementação do modelo de compliance da gestora; e

Avaliar resultado de auditorias internas.

GRCB QUARK Consultoria de Valores Mobiliários LTDA. (setembro de 2019 – dezembro de 2019)

Empresa especializada de assessoria e consultoria de investimentos.

Estágio na área de Research - Estudo de empresas listadas em bolsa e análise de compra ou venda dessas ações por meio da construção de relatórios que auxiliam nas tomadas de decisão.

Estágio na área de Risco e Compliance – Construção de planilhas e relatórios para auxílio no gerenciamento de risco de carteira de ativos. Auxílio e acompanhamento diário das atividades de compliance através de planilha de controle.

Acqua - Agente Autônomo de Investimentos LTDA. (julho de 2018 – dezembro de 2018)

Agente Autônomo de Investimentos - Responsável pelo relacionamento com possíveis investidores e captação de clientes, resultando em uma carteira de 51 novos investidores.

Atividades relacionadas à análise de fatores econômicos, acompanhamento das carteiras e investimentos e suporte aos clientes, analisando e recomendando oportunidades de investimento através da plataforma XP.

8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:	O diretor responsável pela gestão de riscos é a mesma pessoa indicada no item anterior.
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	
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:	O diretor responsável pela distribuição de cotas de fundos geridos é a mesma pessoa indicada no item 8.4.
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	

<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>	<p>A área de gestão é composta pelo Diretor de Gestão e 1 analista.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>A área de gestão realizará: (i) a originação de oportunidades de investimento e desinvestimento; (ii) a análise e avaliação de investimentos; (iii) a preparação de decisões de investimento a serem levadas ao Comitê de Investimentos; (iv) a execução das decisões de investimento e desinvestimento; e (v) o acompanhamento e monitoramento do desempenho dos ativos investidos pelos fundos de investimento sob gestão.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>O processo de seleção de ativos inicia-se com uma análise dos diversos setores da economia, das condições macroeconômicas de tais setores e dos mercados internacionais e doméstico, e das tendências de mercado. Com base nisso e considerado a estratégia de investimento traçada pelo Comitê de Investimento, busca-se as melhores oportunidades de negócio e avalia-se as oportunidades trazidas por terceiros, sendo feita uma seleção preliminar dos potenciais investimentos, sempre tendo em vista a adequação de tais investimentos às carteiras geridas pela Gestora, bem como à legislação e regulamentação vigentes.</p> <p>Feita a seleção preliminar, o Comitê de Investimento selecionará as oportunidades mais atrativas e alocará um executivo da área de gestão para efetuar a análise e a estruturação da potencial oportunidade de investimento, o qual deverá avaliar os diversos aspectos do negócio, tais como, sem limitação:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) beneficiários finais da potencial operação; (b) partes relacionadas à operação. (c) condições financeiras e de negócios da oportunidade de negócios; (d) aspectos jurídicos que possam impactar a potencial operação tais como processos judiciais, risco de fraude à execução, risco de fraude contra credores; (e) avaliação de todos e quaisquer que sejam os riscos do investimento em tese <p>Em adição, será feita a estruturação da potencial operação visando a eliminação ou mitigação de tais riscos, bem como será verificada a adequação do potencial investimento à política de investimento e aos limites, restrições e regras</p>

	<p>previstas nos regulamentos dos fundos de investimento, e na legislação e regulamentação vigentes. Após esta etapa, o executivo responsável apresentará a oportunidade de negócios ao Comitê de Investimentos, recomendando ou não o investimento.</p> <p>Após ouvir recomendação do executivo da área de gestão e analisar as informações e contratos pertinentes a potencial operação, o Comitê de Investimentos poderá seguir a recomendação do executivo responsável, adiar a decisão sobre o potencial investimento requisitando mais informações além das quais foi provido pelo executivo responsável, solicitar novos estudos de temas que julgar relevante, ou contrariar o que foi recomendado pelo executivo responsável, sempre a exclusivo critério do Comitê de Investimento, o qual possui toda a prerrogativa em não seguir a recomendação do executivo responsável, ainda que de maneira injustificada.</p> <p>Além disso, a Gestora contratará o Terminal Bloomberg, o sistema Lote 45 e utilizará planilhas proprietárias para a gestão dos fundos de investimento da Gestora.</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>A área de <i>compliance</i> é composta atualmente pelo Diretor de <i>Compliance</i> e 1 analista.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>A área de <i>compliance</i> da Gestora tem como principais funções: (i) verificar permanentemente a conformidade da Gestora, de seus profissionais, colaboradores e sócios com as normas e procedimentos descritos em todas as políticas e diretrizes da Gestora, especialmente, mas não limitadamente, àquelas previstas no Manual de <i>Compliance</i>; e (iii) fiscalizar os serviços prestados por terceiros contratados.</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>As rotinas e procedimentos da área de <i>compliance</i> estão detalhados nas políticas internas da Gestora, especialmente no Manual de <i>Compliance</i>, e incluem, sem limitação: (i) a elaboração, revisão e atualização das políticas internas, (ii) o monitoramento das políticas e procedimentos nelas previstos</p>

	<p>(iii) o acompanhamento constante de normas para fins de adequação da Gestora, (iv) implementação de programas de treinamento dos colaboradores, (v) testes de <i>compliance</i>, (vi) monitoramento das atividades dos colaboradores.</p> <p>Além disso, a Gestora contratará com planilhas próprias para auxiliar na verificação e atualização de todos os itens descritos acima, que estão presentes no Manual de Compliance. A Gestora também contará com a prestação dos serviços do Freitas, Leite e Avvad para o atendimento das obrigações legais e regulatórias aplicáveis.</p>
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	<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 subordinada diretamente a nenhum outro diretor da Gestora.</p>
8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	A área de risco é composta atualmente pelo Diretor de <i>Compliance</i> e Risco e mais 1 analista.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	A área de risco e de <i>compliance</i> fará o monitoramento, mensuração e ajustes dos riscos dos fundos, o que deve ser realizado de forma diligente, sem que se comprometa a transparência e a evidência dos riscos identificados. A área de risco e de <i>compliance</i> tem como escopo, entre outros: (a) monitorar a exposição aos fatores de risco inerentes aos investimentos realizados; (b) analisar as informações mensais dos fundos, seus limites e volatilidade dos ativos em relação à exposição aos mercados; e (c) considerar a relação dos referidos limites com os cenários apresentados, buscando identificar os potenciais eventos que possam vir a afetar os resultados dos fundos de investimento sob gestão.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	A Gestora utiliza sistemática própria para a gestão de riscos e controle de enquadramento dos fundos geridos. As rotinas, métricas utilizadas, relatórios e suas periodicidades 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)

	<p>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> <p>Além disso, a Gestora contratará o Terminal Bloomberg, o sistema Lote45 e utilizará planilhas proprietárias que fornece uma série de ferramentas para a atividade de risco da Gestora.</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:	O diretor responsável pela distribuição de cotas de fundos geridos é a mesma pessoa indicada no item 8.4.
a. quantidade de profissionais	A área de distribuição é composta pelo Diretor de Gestora e 1 (um) analista.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<p>A atividades envolvidas na área responsável pela distribuição de cotas consistirão no: (i) registro as aplicações, resgates e cadastros no sistema dos administradores dos fundos geridos pela Gestora; (ii) aplicação dos procedimentos conforme política de <i>suitability</i>, <i>KYC</i>, lavagem de dinheiro e Manual de <i>Complicance</i>.</p> <p>A distribuição é realizada através da prospecção e relacionamento com clientes, onde são aplicados os procedimentos.</p>
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	Os colaboradores participam do programa de treinamento e certificação continuada, exigidos pelos órgãos reguladores, incluindo o de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, conforme previsto no Manual de <i>Compliance</i> .
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	A área da gestora conta com notebooks, planilhas próprias, telefones e salas comerciais. Além disso, o parque tecnológico da gestora conta com: 5 Notebooks (Intel i5, 3G de memória) Terminal Bloomberg, Link de Internet VIVO 300 megas e Telefonia EVO Telecon

e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	Além disso, a Gestora contará com planilhas próprias que fornecem um auxílio na administração de parceiros e assuntos relacionados a distribuição.
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A.
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	Pelos serviços de gestão de carteiras de valores mobiliários, a Gestora terá como principal forma de remuneração uma taxa de administração, expressa em percentual sobre o valor dos recursos sob gestão, conforme esteja previsto (a) nos regulamentos dos fundos de investimento sob gestão, e/ou (b) nos contratos de gestão aplicáveis. O percentual da taxa de administração poderá variar entre 1,5% e 3% sobre o patrimônio líquido do fundo.
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:	Conforme previsto pelo “Guia de Credenciamento de Administrador de Carteira (Pessoa Jurídica)”, expedido pela Gerência de Registro e Autorizações – GIR em 17 de maio de 2016, não é necessário o preenchimento deste item.
a. taxas com bases fixas	
b. taxas de performance	
c. taxas de ingresso	
d. taxas de saída	
e. outras taxas	
9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A
10. Regras, procedimentos e controles internos	
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços	Item facultativo para gestores de carteiras de valores mobiliários, nos termos da Instrução CVM 558.
10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados	A equipe de <i>compliance</i> manterá uma lista de corretoras aprovadas com base nos critérios estabelecidos pela Gestora. O <i>trader</i> executará ordens exclusivamente com corretoras constantes referida lista, exceto se receber a autorização prévia do Diretor de <i>Compliance</i> para usar outra corretora. O Diretor de <i>Compliance</i> atualizará a lista de corretoras aprovadas conforme as novas relações forem estabelecidas ou relações existentes forem terminadas ou modificadas. Os custos de transação tais como corretagem, emolumentos e custódia, serão constantemente monitorados, com o objetivo de serem minimizados. Semestralmente, a área de gestão da Gestora elaborará um ranking com critérios objetivos de

	<p>corretoras levando em consideração qualidade do serviço e preço, visando encontrar a melhor equação e prezando o dever fiduciário que temos para com os nossos Investidores. A Gestora somente utilizará as corretoras mais bem classificadas.</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 soft dollars devem ser previamente aprovados pelo Diretor de Compliance. Soft dollars podem ser definidos como quaisquer benefícios oferecidos por uma corretora a uma gestora que direcione ordens para a corretora, que podem incluir, sem limitação, researches e acesso a sistemas de informações de mercado como o Bloomberg.</p> <p>Acordos de soft dollar somente poderão ser aceitos pelo Diretor de Compliance 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 soft dollar é aceita única e exclusivamente para as atividades diretamente relacionadas à gestão dos recursos dos Clientes.</p> <p>Os acordos de soft dollars 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 soft dollar.</p> <p>A Gestora faz distinção entre um “Presente” e “Entretenimento.” Os presentes são itens (ou serviços) de valor que um terceiro fornece a um Colaborador (ou um Colaborador ao terceiro). O entretenimento, por outro lado, contempla que o presenteador participe (ou não) com o receptor no usufruto do item. O entretenimento somente é apropriado quando usado para encorajar e promover relações de trabalho para a Gestora. A solicitação de Presentes e/ou Entretenimento é antiprofissional e estritamente proibida.</p> <p>Os Colaboradores não deverão dar ou receber um Presente de qualquer pessoa com quem a Gestora teve ou tem a probabilidade de ter relações de trabalho, exceto se previamente aprovado pelo Diretor de Compliance. Os Colaboradores não deverão dar ou aceitar um convite que</p>

	<p>envolva Entretenimento o qual seja excessivo, não habitual ou incomum.</p> <p>Caso os Colaboradores venham a receber Presentes e/ou Entretenimento, deverão reportar esta situação imediatamente a seu superior direto ou ao Diretor de Compliance e, caso o privilégio em questão represente algo desproporcional ao padrão, sendo passível de afetar sua independência, objetividade ou lealdade aos clientes da Gestora, o caso será analisado de maneira pontual.</p> <p>No caso de entretenimento pessoal e/ou intransferível, o Colaborador deverá rejeitá-lo, exceto se previamente aprovado pelo Diretor de <i>Compliance</i>.</p>
<p>10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>Todas as informações do servidor da Gestora, do banco de dados dos clientes e os modelos dos analistas são enviados para o servidor interno. Nesse servidor, as informações são segregadas por área, sendo armazenadas com backup.</p> <p>A rotina de backup contempla dois métodos em operação simultaneamente, garantindo a salvaguarda de todos os dados, sendo eles banco de dados, documentos, planilhas e diversos outros guardados na área de armazenamento dos servidores.</p> <p>Em caso de divulgação indevida de qualquer informação confidencial, o Diretor de <i>Compliance</i> apurará o responsável por tal divulgação, sendo certo que poderá verificar no servidor quem teve acesso ao referido documento por meio do acesso individualizado de cada Colaborador.</p> <p>Serão realizados testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pela Gestora, em periodicidade, no mínimo, anual, para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste Manual de <i>Compliance</i>, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.</p> <p>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.</p> <p>Em caso de emergência na sede da Gestora que impossibilite o seu uso, os Colaboradores trabalharão remotamente, a partir</p>

	<p>de seu ambiente residencial ou lugar a ser definido na oportunidade pelos Diretores de <i>Compliance</i> e de Gestão.</p> <p>Todos os colaboradores possuem uma cópia do plano de continuidade do negócio que descreve todas as ações a serem seguidas em caso de desastre.</p> <p>O plano de contingência será acionado toda vez que, por qualquer motivo, o acesso às dependências da Gestora fique inviabilizado.</p> <p>Nesses casos, os Diretores de <i>Compliance</i> 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 <i>Compliance</i> 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.</p> <p>Após a normalização do acesso à Gestora, os Colaboradores deverão apresentar ao Diretor de Compliance relatório de atividades executadas durante o período de contingência.</p> <p>Para maiores informações sobre os procedimentos de contingência e a estrutura física e computacional utilizada, vide o Manual de <i>Compliance</i> da Gestora.</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>O gerenciamento da liquidez dos ativos integrantes das carteiras dos Fundos é realizado diariamente, com base em tamanho de posições, limites de exposição setoriais e determinados grupos de risco.</p> <p>Os fundos de investimento da Gestora possuem controle diário de fluxo de caixa, através de planilhas próprias e arquivos gerados pelo sistema Lote45, com o objetivo de provisionar resgates e adequar a liquidez do fundo.</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>
<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. 30, caso decida atuar na distribuição de</p>	<p>A Gestora mantém cadastro atualizado dos seus clientes, , com um mínimo de informações e documentos que permitam sua completa identificação, conforme exigido pela regulamentação em vigor e detalhado na “Política de <i>Know</i></p>

cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor

Your Cliente (KYC) e prevenção à lavagem de dinheiro” no Manual de *Compliance*.

A Gestora adota método de supervisão baseado em risco para todos os seus produtos oferecidos, serviços prestados, canais de distribuição, ambiente de negociação e clientes, de modo que, no limite de suas atribuições, possa identificar, analisar, compreender e mitigar os riscos de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, conforme detalhado na “Política de *Know Your Cliente* (KYC) e prevenção à lavagem de dinheiro” no Manual de *Compliance*.

Todas as matérias de violações a obrigações de compliance, ou dúvidas a elas relativas, que venham a ser de conhecimento de qualquer Colaborador devem ser prontamente informadas ao Diretor de Compliance, que deverá investigar quaisquer possíveis violações de regras ou procedimentos de compliance, e determinar quais as sanções aplicáveis. O Diretor de Compliance poderá, consideradas as circunstâncias do caso e a seu critério razoável, concordar com o não cumprimento de determinadas regras.

A Gestora possui política de verificação e adequação dos seus serviços ao perfil do cliente, envolvendo critérios de (i) adequação de objetivos; (ii) situação financeira; (iii) conhecimento do cliente; (iv) atualização e manutenção, conforme detalhado na “Política de verificação e adequação dos serviços da Gestora ao perfil do cliente” no Manual de *Compliance*.

A Gestora considera informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou em razão da condição de Colaborador.

É de responsabilidade do Diretor de *Compliance* verificar e processar periodicamente as notificações recebidas a respeito do uso pelos Colaboradores de informações privilegiadas, *insider trading* e “dicas”. Casos envolvendo o uso de informação privilegiada, *insider trading* e “dicas” devem ser analisados não só durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a Gestora, mas mesmo após o término do vínculo, com a comunicação do ocorrido às autoridades competentes, conforme o caso.

	Mais informações acerca da política de informação privilegiada e <i>insider trading</i> da Gestora estão disponíveis no Manual de <i>Compliance</i> .
10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 desta Instrução	https://gcbcapital.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 figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional.
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	Não há outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores.
11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:	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.
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
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:	Não há condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos, em processos em que o Diretor de Gestão tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional.

a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:	
a. Acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelo citados órgãos.	
b. Condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação	
c. Impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa	
d. Inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito	
e. Inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado	
f. Títulos contra si levados a protesto	

ALEXANDRE SANCHES EL SAHLI, brasileiro, solteiro, empresário, portador do documento de identidade RG nº 47.622.087-7 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 397.515.458-62, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, na Rua George Ohm, nº 330, apto. 111-D, Cidade Monções, CEP 04576-020, na qualidade de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da **GCB CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS DE VALORES MOBILIÁRIOS 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, 17 de março de 2021.

Nome: **Alexandre Sanches El Sahli**

Cargo: Diretor de Gestão

F - Formulário de Referência - Protocolo.pdf

Código do documento 8d9dff90-14c3-4d1b-b03f-2b2da2cc0012



Assinaturas



Camylla Marino Pereira
juridico@gcbinvestimentos.com
Aprovou

juridico



Alexandre Sanches El Sahli
alexandre@gcbinvestimentos.com
Assinou

A



Lucas Constantino Di Colla
lucas.colla@gcbinvestimentos.com
Assinou

Lucas Constantino Di Colla

Eventos do documento

17 Mar 2021, 21:13:18

Documento número 8d9dff90-14c3-4d1b-b03f-2b2da2cc0012 **criado** por GUSTAVO MOREIRA CARVALHO (Conta bfc08264-c8d8-4c52-b321-0034bad319b9). Email :gustavo.moreira@gcbinvestimentos.com. - DATE_ATOM: 2021-03-17T21:13:18-03:00

17 Mar 2021, 21:13:46

Lista de assinatura **iniciada** por GUSTAVO MOREIRA CARVALHO (Conta bfc08264-c8d8-4c52-b321-0034bad319b9). Email: gustavo.moreira@gcbinvestimentos.com. - DATE_ATOM: 2021-03-17T21:13:46-03:00

17 Mar 2021, 21:14:16

CAMYLLA MARINO PEREIRA **Aprovou** (Conta 87a1e35e-6d2a-4066-9d05-f398bef90b3c) - Email: juridico@gcbinvestimentos.com - IP: 170.239.93.83 (170.239.93.83.internetativa.com.br porta: 55562) - [Geolocalização: -23.261272899999998 -47.0514125](#) - Documento de identificação informado: 406.947.088-36 - DATE_ATOM: 2021-03-17T21:14:16-03:00

17 Mar 2021, 21:24:52

ALEXANDRE SANCHES EL SAHLI **Assinou** (Conta bd66cd3d-d4f4-4c77-8271-765d6f41bc50) - Email: alexandre@gcbinvestimentos.com - IP: 191.162.237.72 (72.237.162.191.isp.timbrasil.com.br porta: 24244) - [Geolocalização: -23.6191744 -46.694399999999995](#) - Documento de identificação informado: 397.515.458-62 - DATE_ATOM: 2021-03-17T21:24:52-03:00

17 Mar 2021, 21:31:52

LUCAS CONSTANTINO DI COLLA **Assinou** - Email: lucas.colla@gcbinvestimentos.com - IP: 187.37.249.230
(bb25f9e6.virtua.com.br porta: 24884) - Documento de identificação informado: 350.621.768-24 - DATE_ATOM:
2021-03-17T21:31:52-03:00

Hash do documento original

(SHA256):a1d15a4c14ce812a384fce55fd4267bf81130f65d5882a400b17b3985aa7a15a

(SHA512):c074bbcc1b58280b351ac9de16cfa7f277a875b4038c59a7c92fbd376807551144a09abde3cdce89f989248699caccbdca2582baff6422edd3c053c776a8811

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign