



CARPA
FAMILY OFFICE

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO DE COLABORADORES

Propriedade da **CARPA FAMILY OFFICE**. Proibida a reprodução total ou parcial desta política sem a devida autorização prévia.



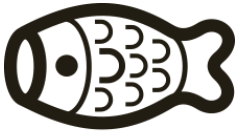
CONTROLE DE VERSÕES

VERSÃO	DATA	ELABORADOR/MODIFICADO POR	DESCRIÇÃO
1 ^a	21/09/2018	Pedro Romeiro	Versão Original
2 ^a	12/11/2018	Pedro Romeiro	1 ^a Alteração
3 ^a	18/08/2020	Pedro Romeiro	2 ^a Alteração
4 ^a	20/10/2020	Pedro Romeiro	3 ^a Alteração
5 ^a	17/03/2021	Pedro Romeiro / Beatriz Guido	4 ^a Alteração
6 ^a	27/09/2022	Pedro Romeiro / Beatriz Guido	5 ^a Alteração
7 ^a	14/10/2022	Pedro Romeiro / Beatriz Guido	6 ^a Alteração
8 ^a	05/03/2024	Pedro Romeiro	7 ^a Alteração



Sumário

1. Do Objetivo e da Regulamentação Aplicável	4
2. Das Certificações Obrigatórias.....	5
3. Das Responsabilidades	6
4. Das Atividades Elegíveis	7
5. Dos Procedimentos de Identificação de Profissionais Certificados	8
6. Da Mudança de Colaborador entre Áreas Elegíveis e Não Elegíveis	8
7. Do Licenciamento de Profissional Certificado	9
8. Do Controle dos Prazos das Certificações e Notificações	9
9. Da Atualização do Banco de Dados da ANBIMA	11
10. Da Revisão e Atualização	12
ANEXO I	12



1. Do Objetivo e da Regulamentação Aplicável

O objetivo desta Política é estabelecer os procedimentos que deverão ser seguidos pela Carpa Family Office e seus Colaboradores, em especial sobre o controle das certificações exigidas e seus respectivos prazos de maneira a buscar a permanente observância a seguinte base legal:

- (i) Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21”);
- (ii) Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 50”);
- (iii) Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“Resolução CVM 175”) e seus Anexos Normativos;
- (iv) Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“Anbima”) de Ética (“Código Anbima de Ética”);
- (v) Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código de AGRT”);
- (vi) Regras e Procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, especialmente seu Anexo Complementar III;
- (vii) Regras e Procedimentos de Certificação Anbima;
- (viii) Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, conforme alterada (“Normas de Anticorrupção”);
- (ix) Lei 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada; e
- (x) Demais manifestações e ofícios orientadores dos órgãos reguladores e autorregulados aplicáveis às atividades da Gestora.

Interpretação e Aplicação do Manual

Para fins de interpretação dos dispositivos previstos nesta Política, exceto se expressamente disposto de forma contrária: (a) os termos utilizados nesta Política terão o significado atribuído na Resolução CVM 175; (b) as referências a Fundos abrangem as Classes e Subclasses, se houver; (c) as referências a regulamento abrangem os anexos e apêndices, se houver, observado o disposto na Resolução CVM 175; e (d) as referências às Classes abrangem os Fundos ainda não adaptados à Resolução CVM 175.



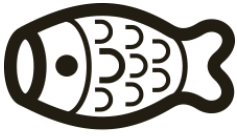
As disposições da Política são aplicáveis aos Fundos constituídos após o início da vigência da Resolução CVM 175 e aos Fundos constituídos previamente a esta data que já tenham sido adaptados às regras da referida Resolução. Com relação aos Fundos constituídos antes da entrada em vigor da Resolução CVM 175, a Carpa Family Office e os Fundos permanecerão observando as regras da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada (“Instrução CVM 555”), e de outras instruções aplicáveis às diferentes categorias de Fundos sob gestão, especialmente, no que diz respeito às responsabilidades e atribuições da Gestora, enquanto gestora da carteira dos Fundos, até a data em que tais Fundos estejam adaptados às disposições da Resolução CVM 175.

2. Das Certificações Obrigatórias

As certificações ANBIMA aplicáveis à Carpa Family Office são:

- **CEA** - Profissionais que assessoram os gerentes de contas de investidores pessoas físicas em investimentos, podendo indicar Produtos de Investimento;
- **CGA** – gestão profissional dos ativos financeiros integrantes de carteiras administradas, fundos de investimento financeiros e fundos de índice, desempenhada por pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), com poder de tomada de decisão;
- **CGE** - gestão profissional dos ativos financeiros integrantes de fundos de índice, fundos de investimento em participações (“FIP”) e fundos de investimento em direitos creditórios (“FIDC”), dentre outros, desempenhada por pessoa jurídica autorizada pela CVM, com poder de tomada de decisão (em conjunto com a CGA, ambas certificações denominadas “Gestão de Recursos de Terceiros”); e
- **CEA, CGA e CGE** – gestão profissional dos ativos financeiros integrantes da carteira dos Veículos de Investimento, com foco individualizado nas necessidades financeiras do investidor e desempenhada por pessoa jurídica autorizada pela CVM (“Gestão de Patrimônio”).

As certificações CFP e CFA, emitidas pelos Instituto Planejar Brasil e CFA-USA, conforme detalhadas abaixo, podem ser utilizadas também para atuação na área de Gestão de Patrimônio.



- **CFP** - *Certified Financial Planner* é a certificação emitida pela Instituto Planejar no Brasil e é destinada a profissionais planejadores financeiros pessoais, podendo ser utilizada no lugar da CEA para as atividades de Gestão de Patrimônio.
- **CFA** - *Chartered Financial Analyst* é a certificação oferecida pelo CFA Institute USA, nos Estados Unidos, e pode ser utilizada em substituição da certificação acima para ambas as atividades elegíveis.

3. Das Responsabilidades

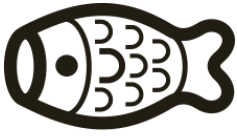
Cabe a área de *Compliance* adotar procedimentos formais de controle, passíveis de verificação, relacionados à obtenção e manutenção da certificação pertinente a todos os seus profissionais elegíveis, de acordo com as diretrizes específicas expedidas pela ANBIMA.

A área de Recursos Humanos será também responsável por monitorar o prazo de vencimento da certificação daqueles Colaboradores que necessitam dela para exercer sua atividade, exigindo sua atualização, antes de seu vencimento.

Desta forma, quando o Colaborador que esteja exercendo a atividade elegível e estiver com a certificação a vencer, a área de Recursos Humanos irá contatar o Colaborador e exigir que este renove a certificação antes do seu vencimento.

Excepcionalmente com relação às Certificações CGA e CGE, destaca-se que caso o Colaborador esteja exercendo a atividade elegível de CGA e/ou CGE na Carpa Family Office, e as certificações, em conjunto ou isoladamente, não estejam vencidas a partir do vínculo do Colaborador com a Carpa Family Office, o prazo de validade da certificação CGA será indeterminado, enquanto perdurar o seu vínculo com a Carpa Family Office.

Por outro lado, caso o Colaborador não esteja exercendo a atividade elegível de CGA e/ou de CGE na Carpa Family Office, a validade da certificação será de 3 (três) anos, contados da data de aprovação no exame, ou da data em que deixou de exercer a atividade elegível de CGA e/ou de CGE e, neste caso, será



uma escolha do Colaborador realizar a prova da ANBIMA para renovar o seu CGA e/ou CGE, conforme aplicável.

4. Das Atividades Elegíveis

Dentre as diversas atividades da Carpa Family Office, somente as atividades de Gestão de Recursos de Terceiros e Gestão de Patrimônio são elegíveis as certificações ANBIMA.

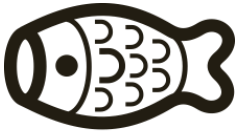
As certificações mínimas exigidas para os gestores são o CGA e o CGE, conforme aplicável de acordo com os fundos sob gestão, e conforme o Regras e Procedimentos de Certificação Anbima. Nos termos do referido Regras, o CGA e o CGE, conforme aplicável, são necessários a todos os profissionais que atuam na Gestão de Recursos de Terceiros e que têm alçada/poder discricionário de investimento dos ativos integrantes das carteiras dos veículos de investimento.

Os analistas que exercem atividades de apoio à área de gestão não são elegíveis a certificação por não desempenharem as atividades acima mencionadas, ou seja, por atuarem sem alçada / poder discricionário de investimento dos ativos integrantes das carteiras dos veículos de investimento.

Ainda, o Regras e Procedimentos de Certificação Anbima determina que, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos profissionais que atuam na Gestão de Patrimônio, realizando o contato comercial com o investidor e o assessorando em suas decisões de investimento, devem ser certificados CEA, CGA, CGE, CFP ou CFA.

As demais áreas da gestora, apesar de não serem diretamente elegíveis à certificação, estão devidamente identificadas na planilha de Controle das Atividades Elegíveis e Profissionais Certificados.

Caso a Carpa Family Office venha a atuar em outras áreas que demandem certificação, como, por exemplo, distribuição de cotas de seus fundos, essa política deverá ser alterada, de forma a incluir essas atividades entre as atividades elegíveis.



5. Dos Procedimentos de Identificação de Profissionais Certificados

Na definição da necessidade de um novo integrante/substituição, o responsável pela área contratante deverá informar à área de *Compliance* se há necessidade de um profissional certificado.

Em caso positivo, este aspecto deverá ser considerado no processo recrutamento dos candidatos. Em caso negativo, quando da admissão de qualquer Colaborador, este deverá ser questionado se tem alguma certificação ANBIMA. Não obstante, a área de Recursos Humanos e/ou a área de *Compliance*, deverá(ão) confirmar se a informação concedida está correta e verificar no website da ANBIMA se o novo Colaborador possui alguma Certificação ANBIMA.

Se certificado, mesmo que para cargo não elegível, o novo Colaborador deverá ser atualizado junto ao Banco de Dados da ANBIMA.

6. Da Mudança de Colaborador entre Áreas Elegíveis e Não Elegíveis

Com base na planilha de Controle das Atividades Elegíveis e Profissionais Certificados, a área de *Compliance* mapeia todos os Colaboradores certificados ou não, áreas de atuação e se há necessidade de certificação.

Na ocorrência de mudança de área de um profissional certificado para uma área não elegível a certificação, o gestor responsável pela área elegível deverá manter um substituto devidamente certificado para as atividades em questão.

No caso de um profissional não certificado se candidatar a um cargo elegível, este deverá buscar a certificação elegível antes de assumir o referido cargo.

O monitoramento destes procedimentos cabe à área de *Compliance*.



7. Do Licenciamento de Profissional Certificado

O responsável pela atividade elegível deverá manter, ao menos, um substituto devidamente certificado, apto para assumir as funções do cargo em vacância.

8. Do Controle dos Prazos das Certificações e Notificações

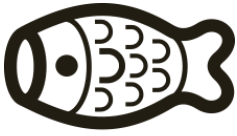
As certificações são de cunho pessoal e intransferíveis, bem como seguirão os prazos indicados abaixo, os quais serão monitorados pela área de Compliance e Recursos Humanos, as quais têm mecanismos internos de alerta de vencimento de certificação, com o objetivo de acompanhar as datas de vencimento dos certificados e manter atualizada a planilha de Controle das Atividades Elegíveis e Profissionais Certificados.

De acordo com o Regras e Procedimentos de Certificação Anbima e conforme citado no Capítulo 4º acima, as certificações CGA e/ou CGE, conforme aplicável, para os Colaboradores da Carpa Family Office devem seguir a seguinte regra:

- (i) Caso esteja exercendo a atividade de Gestão de Recursos de Terceiros e a certificação não esteja vencida: prazo indeterminado; e
- (ii) Caso não esteja exercendo a atividade de Gestão de Recursos: 3 (três) anos, contados da data de aprovação no exame, ou da data em que deixar de exercer a atividade de Gestão de Recursos.

Os profissionais que possuem certificação cujos vencimentos ocorrerão em até 3 (três) meses da consulta na base de dados serão informados pela área de Compliance para providenciarem a renovação dentro de um prazo adequado sem comprometer as atividades por ela desenvolvida.

Adicionalmente, o diretor responsável pela atividade elegível também receberá uma comunicação sobre os profissionais que estão com os certificados próximos aos vencimentos para acompanhamento e providências junto ao profissional.



Desse modo, a Carpa Family Office assegurará que os profissionais que atuem nas atividades elegíveis participem do procedimento de atualização de suas respectivas certificações, de modo que a certificação obtida esteja devidamente atualizada dentro dos prazos estabelecidos nesta Política e nos termos previstos no Regras e Procedimentos de Certificação Anbima.

O profissional elegível que não regularizar a renovação de sua certificação até a data de vencimento será informado pelo diretor responsável que ficará afastado das atividades de Gestão de Recursos de Terceiros, e passará atuar apenas em atividades de apoio aos gestores. Nesse caso, o Colaborador irá receber uma notificação por e-mail da área de *Compliance* sobre o imediato afastamento de suas atividades que necessitem da respectiva certificação.

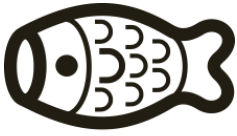
Na hipótese mencionada acima, tal Colaborador somente retomará suas atividades após a devida regularização da certificação e envio de comprovação à área de *Compliance* para atualização junto ao Banco de Dados ANBIMA. Após a devida atualização, a área de *Compliance* comunicará ao diretor responsável pela atividade elegível que o profissional afastado está devidamente regularizado junto a ANBIMA, e poderá voltar a exercer suas atividades.

Para todos os profissionais certificados que atuem em área elegível, é solicitado que regularizem a referida certificação, assim que estiver disponível a execução das provas para certificação pela ANBIMA.

Para os profissionais que, eventualmente, se encontrarem em licença, a área de *Compliance* enviará uma notificação para o e-mail pessoal, informando o profissional que, até a regularização da pendência, não poderá exercer as atividades elegíveis.

Todos os profissionais não certificados ou em processo de certificação, e para os quais haja certificação exigível, nos termos previstos nesta Política, serão imediatamente afastados das atividades elegíveis aplicáveis, até que se certifiquem ou até que o Conselho de Certificação conceda a isenção de obtenção da certificação aplicável, devendo para tanto assinar a documentação prevista no **Anexo I** a esta Política, comprovando o seu afastamento da Carpa Family Office.

A área de *Compliance* acompanhará, juntamente com o responsável da atividade elegível, a regularização do profissional.



9. Da Atualização do Banco de Dados da ANBIMA

A área de Recursos Humanos deverá incluir no Banco de Dados da ANBIMA as informações cadastrais relativas aos seus Colaboradores certificados, em processo de certificação, com a certificação vencida, e/ou em processo de atualização da certificação. As informações abaixo deverão necessariamente ser incluídas no Banco de Dados da ANBIMA:

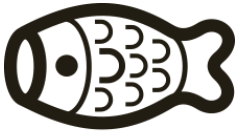
- Data de admissão;
- Data de desligamento, quando aplicável;
- Atividade exercida;
- Área de atuação;
- Cargo;
- Tipo de gestor, quando aplicável; e
- Endereço eletrônico individual.

Ainda, é de responsabilidade da área de Recursos Humanos a manutenção atualizada do Banco de Dados ANBIMA, devendo atender aos termos e prazos estipulados pela regulamentação, promovendo a atualização das informações do respectivo Banco de Dados até o último dia do mês subsequente, considerando a data do evento.

A atualização ocorre nas seguintes ocasiões:

- (i) no momento da admissão/desligamento do profissional que seja certificado;
- (ii) quando o profissional é certificado mesmo que em atividade não elegível após contratação; e
- (iii) no momento em que o profissional certificado é afastado ou retorna de licença.

A área de Compliance e/ou área de Recursos Humanos deve incluir no Banco de Dados as informações cadastrais de todos os Colaboradores que tenham qualquer certificação ANBIMA, esteja a certificação vencida e/ou em processo de atualização, sendo referida inclusão facultativa somente para estagiários e terceiros contratados.



Todas as atualizações no Banco de Dados devem ocorrer **até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização**, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pela área de Compliance.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente, deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Regras e Procedimentos de Certificação Anbima, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

10. Da Revisão e Atualização

A presente Política entra em vigor na data de sua publicação e deverá ser revista e, se necessário, atualizada pelo Compliance no mínimo a cada 24 meses, e serão utilizadas como base para sua atualização as legislações, instruções normativas e regulamentações vigentes na data da sua revisão.

Todas as dúvidas sobre as diretrizes desta Política podem ser esclarecidas com a área de Compliance.



ANEXO I

TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de [Gestão de Recursos de Terceiros] [ou] [Gestão de Patrimônio] da **CARPA GESTORA DE RECURSOS LTDA.** (“Carpa Family Office”) por prazo indeterminado:

até que me certifique pela CGA e CGE;

até que o Conselho de Certificação me conceda a isenção de obtenção da CGA e CGE.

até que me certifique pela CGA;

até que o Conselho de Certificação me conceda a isenção de obtenção da CGA;

até que me certifique pela CGE;

até que o Conselho de Certificação me conceda a isenção de obtenção da CGE.

até que me certifique pela CEA;

até que atualize a minha certificação pela CEA;

São Paulo, [---] de [---] de [---].

[COLABORADOR]

CARPA GESTORA DE RECURSOS LTDA.