



# **POLÍTICA de CERTIFICAÇÃO**

Versão 3  
06 de abril de 2023

## **1. Objetivo**

Formalizar procedimentos e estabelecer regras para que os colaboradores estejam tecnicamente capacitados a exercer suas funções em conformidade com o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação”)

## **2. Responsabilidades**

Todos os sócios, diretores, administradores, funcionários, estagiários e terceiros com acesso a CATUAÍ ASSET MANAGEMENT (“Gestora”) devem obter as certificações necessárias para o desempenho de suas funções reportar quaisquer inconformidades das quais tenham conhecimento ao *Compliance*, quando aplicável, e cumprir com as regras previstas nesta Política

A área de *Compliance* é responsável por (i) assegurar que todos os Membros da Gestora estejam certificados, em conformidade com a regulamentação vigente, notadamente aquelas exigidas pelo Código de Certificação; (ii) por estabelecer controles das certificações para que as certificações estejam devidamente atualizadas, (iii) por monitorar e manter arquivados os registros e as dos atuais e dos novos Membros que possuam alguma Certificação e (iv), pela atualização e manutenção do cadastro dos profissionais no Banco de Dados da Anbima.

## **3. Certificação mínima**

O Art. 24 do Código de Certificação da ANBIMA estabelece que as certificações ANBIMA aplicáveis à Gestão de Recursos de Terceiros são: CFG, CGA e CGE.

Nos termos do referido código: “...TODOS OS PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA GESTÃO DE RECURSOS DE TERCEIROS E TENHAM ALÇADA/PODER DISCRICIONÁRIO DE INVESTIMENTO (COMPRA E VENDA) DOS ATIVOS INTEGRANTES DAS CARTEIRAS DOS VEÍCULOS DE INVESTIMENTO, ...”.

Os Membros que exercem atividades de apoio à área de gestão, não são elegíveis a certificação por não desempenharem as atividades acima mencionadas, ficando dispensada a sua obrigatoriedade.

As demais áreas da Gestora, apesar de não serem elegíveis à certificação, estão devidamente identificadas e acompanhadas pela área de *Compliance*.

## **4. Contratações de novos Membros**

Mediante a identificação da necessidade de contratação de um novo Membro, área responsável pela contratação informará a área de *Compliance* sobre a nova

posição/contratação. A área e *Compliance* identificará a necessidade de profissional certificado para a posição.

A certificação é um requisito importante para a atuação dos profissionais da CATUAI ASSET MANAGEMENT, e, portanto, é considerada na triagem dos candidatos. Em caso de não obrigatoriedade de certificação, para fins de controles internos e monitoramento, os novos Membros são questionados sobre a possibilidade de obtenção da certificação e incentivados a realizá-la, a fim de aprimorar sua qualificação profissional e contribuir para o desenvolvimento da empresa

Todo Membro com certificação, mesmo que para cargo não elegível, será realizada atualização no Banco de Dados da ANBIMA.

Caso seja contratado um Membro sem certificação para um cargo com necessidade de certificação, este será prontamente encaminhado para o processo de certificação. Somente poderá ocupar o cargo, para o qual foi contratado, após a conclusão da certificação. O Membro deve se inscrever no site de certificação da ANBIMA e escolher a melhor data disponível para agendar a prova. O Membro ficará responsável por todo o processo, desde a sua inscrição, cadastro nos respectivos sites, arcando a princípio com os gastos inerentes ao processo.

## **5. Mudança entre áreas - Elegível ou Não Elegível**

A mudanças entre áreas fazem parte do processo de evolução das atividades. Entretanto, haverá prioridade para a transferência de Membros certificados, quando o exercício das atividades exigirem certificação.

Na eventualidade de um profissional não certificado se candidatar a um cargo elegível, este necessariamente deverá buscar a certificação correspondente antes de assumir o referido cargo. O Membro ficará responsável por todo o processo, desde a sua inscrição, cadastro nos respectivos sites, arcando a princípio com os gastos inerentes ao processo.

## **6. Licenças e Desligamentos**

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

No caso de licenças e desligamentos, a Área de *Compliance* deverá identificar, no site da ANBIMA, se o Membro está vinculado à Gestora, nesse caso, desvinculará o profissional, o que deve ocorrer impreterivelmente no mesmo mês de licença e/ou desligamento. Os profissionais em licença não devem continuar vinculados no período em que estiverem de licença. Quando retornarem, deverá ser efetuado o um

novo vínculo.

## **7. Controle dos Prazos das Certificações e Notificações**

Para garantir a conformidade e a qualidade das atividades desenvolvidas pela equipe, é importante que todos os Membros estejam em dia com as suas certificações. Por isso, o *Compliance* fará um acompanhamento regular para identificar os Membros que estão próximos ao vencimento de suas certificações, informando-os com antecedência para que providenciem a renovação dentro de um prazo adequado e sem comprometer as atividades desenvolvidas.

Além disso, o responsável pela área elegível também receberá uma comunicação sobre os Membros que estão com os certificados próximos aos vencimentos, para acompanhamento e providências cabíveis.

Caso um Membro não regularize a renovação da sua certificação até a data de vencimento, o responsável o informará que ficará afastado das atividades e passará a atuar apenas em atividades de apoio.

Assim que o Membro regularizar a sua certificação, ele deverá enviar a comprovação ao *Compliance* para atualização no Banco de Dados ANBIMA. Após a atualização, o *Compliance* comunicará ao responsável que o Membro afastado está com a certificação regularizada no Banco de Dados da ANBIMA e que ele poderá retomar as atividades.

Dessa forma, garantimos que todos os Membros estejam devidamente qualificados para as atividades que desenvolvem, mantendo a conformidade com as normas regulatórias e a qualidade dos serviços prestados.

## **8. Atualização do Banco de Dados ANBIMA**

A atualização deve ocorrer no momento da admissão/desligamento do profissional.

A equipe de *Compliance* incluirá no Banco de Dados da ANBIMA as informações e efetuará as devidas atualizações referentes às revisões das admissões, desligamentos, afastamentos, novas inscrições e consultas aos prazos das certificações vigentes.

## **9. Vigência**

Esta política será revisada sempre que necessário, quando houver uma nova regulamentação de certificação ou quando constatada alguma necessidade para tal providência. A área de *Compliance* é a responsável final por toda e qualquer alteração, atualização e divulgação.