



Política de Certificação

Versão 4

6 de junho de 2025.

P12 - Política de Certificação

I. Escopo

Este documento define as regras da Catuai Gestora de Recursos Ltda. ("Catuai Asset" ou "Gestora") para controlar as certificações, em especial as exigidas pela Associação Brasileira das Entidades de Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA"), de profissionais com atuação para a Gestora ("Política").

II. Público-alvo

A Política se aplica a quaisquer sócios, conselheiros, diretores, funcionários e terceiros contratados ("Colaboradores") que desempenhem atividades na Gestora para as quais sejam exigidas licenças ou certificações específicas, nos termos da legislação e da regulamentação aplicáveis.

III. Normas Relacionadas

- Resolução CVM nº 21, de 21 de fevereiro de 2021 ("RCVM 21").
- Código ANBIMA de Melhores Práticas para a Administração e Gestão de Recursos de Terceiros ("Código AGRT").
- Regras e Procedimentos de Certificação ANBIMA ("Regras de Certificação").
- P01 - Código de Ética e Conduta.
- P02 - Manual de Compliance e Controles Internos da Catuai Asset.

IV. Princípios

- Obtenção das certificações exigidas pelo Regras de Certificação.
- Cadastro dos profissionais e certificações obtidas na Base de Dados ANBIMA.

V. Versão e Classificação de Uso

A Política é um documento interno.

Esta é sua 4ª (quarta) versão, aprovada em 6 de junho de 2025.

SUMÁRIO

1.	Introdução.....	4
2.	Certificações ANBIMA Obrigatórias	4
3.	Colaboradores Certificados.....	4
4.	Controle de Atualização de Certificação	5
5.	Disposições Gerais	5
5.1.	Manutenção de Arquivos.....	5
5.2.	Regras de Interpretação	5
5.3.	Vigência.....	6
5.4.	Sanções	6
5.5.	Exceções.....	6

1. Introdução

A Catuai Asset atua, primordialmente, na gestão de fundos de investimento estruturados, em especial de fundos de investimento imobiliários (“FII”) e fundos de investimento em participações (“FIP”).

A seguir, há o detalhamento das hipóteses em que são exigidas certificações.

A Catuai Asset incentiva todos os seus Colaboradores, independentemente de obrigatoriedade regulatória, a obterem certificações, na medida em que esta prática implica em aumento de conhecimento técnico.

2. Certificações ANBIMA Obrigatórias

As Regras de Certificação estabelecem que os profissionais que atuam diretamente na gestão profissional dos ativos financeiros ou imobiliários constantes em veículos de investimento e que tenham poder discricionário de decisão de investimento tenham ao menos uma das seguintes certificações:

- a. Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”): certificação destinada aos profissionais que efetuem a gestão de recursos de terceiros de fundos classificados como renda fixa, ações, multimercado, cambial, e carteiras administradas; ou
- b. Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (“CGE”): certificação destinada aos profissionais que efetuem a gestão de recursos de terceiros de fundos de investimento estruturados, tais como: fundos de investimento em participações (“FIP”), fundos de investimento em direitos creditórios (“FIDC”) e FII.

Para a obtenção da CGA ou da CGE, é preciso obter previamente a Certificação ANBIMA Fundamentos (“CFG”).

Pela atuação da Catuai Asset, focada em FII, alguns com posição em valores mobiliários listados – i.e., ações de companhias com atuação exclusiva ou preponderante no mercado imobiliário – CGA e CGE são obrigatórias para: (a) Diretor de Administração de Carteiras, eleito e identificado no contrato social da Catuai Asset; e (b) Colaboradores da área sob o comando deste (“Área de Gestão”) com poder de decisão de investimentos ou responsável por execução de ordens.

Em relação à gestão de FIP, há a observância do percentual mínimo de certificados nos respectivos conselhos do veículo, conforme exige as Regras AGRT.

3. Colaboradores Certificados

A Diretora Jurídica, de Compliance e Risco, identificada no contrato social da Catuai, é a responsável por verificar com cada Colaborador, no início de suas atividades na Catuai Asset, as certificações que este detém.

Colaboradores da área sob comando desta (“Área Jurídica, de Compliance e Risco”) devem inserir as informações das certificações na Base de Dados ANBIMA, por meio do Sistema de Certificações ANBIMA

(https://www.anbima.com.br/pt_br/educar/area-do-rh.htm) e efetuar o vínculo do profissional à Catuai Asset.

Caso o Colaborador mude de área dentro da Catuai Asset, cabe à Diretora Jurídica, de Compliance e Risco a análise para verificar se este detém as certificações necessárias para assumir a nova posição. Em caso positivo, não haverá impedimentos em prosseguir com o processo de migração. Caso o Colaborador não tenha a certificação necessária, deverá obtê-la antes de assumir a nova posição.

No momento do desligamento do Colaborador, cabe à Área Jurídica, de Compliance e Risco efetuar, no Sistema de Certificações ANBIMA, a desvinculação deste da Gestora, no prazo estabelecido pela ANBIMA.

4. Controle de Atualização de Certificação

A Diretora Jurídica, de Compliance e Risco é a responsável por acompanhar, mensalmente, o vencimento das certificações de Colaboradores da Catuai Asset. Sendo identificada uma certificação que irá vencer nos próximos 60 (sessenta) dias, a Diretora Jurídica, de Compliance e Risco envia as orientações necessárias a atualização da certificação ao Colaborador cuja certificação irá vencer.

O Colaborador deverá enviar à Diretora Jurídica, de Compliance e Risco uma cópia da certificação atualizada até a data de vencimento da certificação anterior.

A atualização do sistema de Certificação da ANBIMA é de responsabilidade da Área Jurídica, de Compliance e Risco, e deve ocorrer até o último dia do mês subsequente ao evento. Esta atualização ocorre nas seguintes ocasiões:

- a. na admissão e desligamento do Colaborador;
- b. no momento que o Colaborador é certificado ou realiza a atualização da certificação vencida; e
- c. quando o profissional certificado é afastado ou retorna da licença.

5. Disposições Gerais

5.1. Manutenção de Arquivos

Embora a regra usual de manutenção de arquivos e evidências seja de 5 (cinco) anos, no contexto da regulamentação, a Catuai Asset empregará melhores esforços para manter documentos por, no mínimo, 10 (dez) anos após o desligamento ou desvinculação do Colaborador, em consonância com a regra geral de prescrição prevista no Código Civil.

5.2. Regras de Interpretação

Em relação ao tema aqui tratado, esta Política é considerada norma específica e se sobrepõe a eventuais outras normas internas de Catuai Asset em caso de conflito direto ou dúvidas de interpretação.

Alterações supervenientes na lei, na regulamentação e na autorregulamentação aplicáveis são imediatamente aplicáveis às práticas internas Catuaí Asset, ainda que a revisão formal da Política esteja em curso.

5.3. Vigência

A Política é de uso interno, entra em vigência na data de sua publicação e será revisada, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses, caso não sobrevenha exigência de natureza legal, regulatória ou autorregulatória determinando menor prazo de revisão.

5.4. Sanções

Infrações às regras desta Política podem resultar em sanções internas, incluindo advertência, destituição de cargo na administração da Catuaí Asset, desligamento ou expulsão de Colaborador do quadro societário, sem prejuízo de eventuais sanções legais que venham a ser aplicáveis, inclusive denúncia a órgãos cabíveis em caso de irregularidade de atuação no mercado de capitais.

5.5. Exceções

Qualquer exceção deve ser requerida pelo Diretor de Administração de Carteiras e aprovada pela Diretora Jurídica, de Compliance e Risco, mediante fundamentação.