

**POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO E MANUTENÇÃO DA BASE DE DADOS**  
**MATA INVESTIMENTOS LTDA.**  
(“Sociedade”)

**Objetivo:**

1. A presente Política tem por objetivo a formalização dos procedimentos e controles internos adotados pela Sociedade para fins de identificação dos profissionais certificados na sua admissão, transferência e desligamento, visando a manutenção das certificações pertinentes às atividades desenvolvidas pelos seus colaboradores, assim entendidos os colaboradores que compõem a equipe técnica de gestão profissional de recursos de terceiros, bem como a manutenção da atualização do Banco de Dados ANBIMA.

2. Na medida em que a Sociedade atua na gestão profissional de recursos de terceiros de fundos de investimento, as certificações elegíveis às suas atividades são:

<b>Atividade</b>	<b>Certificações Elegíveis</b>
Gestão de Recursos de FIF	CFG e CGA
Gestão de Recursos de Fundos Estruturados	CFG e CGE

3. Deste modo, a certificação no CGA/CGE ou a sua isenção é necessária para todos os profissionais que atuem na atividade de gestão profissional de recursos de terceiros com poder de tomada de decisão de investimento, nos termos das Regras e Procedimentos de Certificação da ANBIMA.

3.1. A Sociedade deverá manter em sua equipe de gestão, no mínimo, 02 (dois) profissionais devidamente certificados no CGA/CGE ANBIMA, sendo um Profissional Titular, responsável pela tomada de decisão de investimentos e desinvestimentos, e um Profissional Suplente que atuará no caso de indisponibilidade transitória do Profissional Titular.

3.2. A Sociedade assegurará que os colaboradores da Sociedade que sejam membros eleitos para o conselho consultivo ou comitê do FIP e/ou de suas classes sob gestão, conforme o caso, possuam no mínimo: 5 (cinco) anos de comprovada experiência profissional em atividade diretamente relacionada à análise ou à estruturação de investimentos; certificações por associações de mercado locais ou internacionais; ou possuam notório conhecimento ou especialidade técnica setorial, mediante certificação e/ou declaração formal, conforme o caso.

3.3. Em se tratando de um colaborador que tenha alçada/poder discricionário de investimento (compra e venda) dos ativos integrantes da carteira do FIP, este também deverá obter a CGE.

4. Estagiários e terceiros contratados não são elegíveis à inclusão no Banco de Dados ANBIMA.

5. Compete à Diretora de Compliance a manutenção das informações do Banco de Dados ANBIMA devidamente atualizadas, incluindo informações relacionadas aos profissionais certificados, em processo de certificação, com certificação vencida e/ou em processo de atualização da certificação, em especial no que concerne à contratação e desligamento.

**Procedimentos:**

6. Todo desligamento, admissão e transferência de colaboradores deve ser imediatamente comunicado à Área de Compliance, que deverá:

Na admissão: (i) verificar a existência de certificação ANBIMA vigente ou vencida, bem como eventual isenção pelo profissional admitido; (ii) orientar o estabelecimento de vínculo junto à Sociedade e promover a inclusão no Banco de Dados ANBIMA do profissional contratado, até o último dia do mês subsequente à admissão do profissional; (iii) assegurar o conhecimento e assinatura pelo colaborador do Termo de Adesão e Confidencialidade aos manuais e políticas adotadas pela Sociedade, em especial o Código de Ética e Conduta.

No desligamento: promover a atualização do Banco de Dados ANBIMA, até o último dia do mês subsequente ao desligamento, visando desvincular o profissional da base de dados da Sociedade.

Na transferência: (i) verificar a existência de certificação ANBIMA vigente ou vencida, bem como eventual isenção pelo profissional transferido; e (ii) promover a inclusão no Banco de Dados ANBIMA do profissional transferido, até o último dia do mês subsequente à transferência.

7. Para fins de monitoramento da atualização do Banco de Dados ANBIMA, a Área de Compliance manterá controle formalizado, por meio de planilha, sistema ou outra ferramenta interna equivalente, no qual deverão constar informações atualizadas sobre as certificações ou isenções detidas pelos colaboradores, profissionais que se encontram em processo de certificação, com a certificação vencida e/ou em processo de atualização da certificação, incluindo a data de vencimento das respectivas certificações, bem como o cargo desempenhado junto à Sociedade, as datas de admissão, transferência, desligamento e vinculação à Sociedade no Banco de Dados ANBIMA.

8. Caberá à Área de Compliance emitir um alerta ao colaborador certificado com, no mínimo, 30 (trinta) dias do vencimento da respectiva certificação, indicando o vencimento iminente e colocando-se à disposição para auxiliá-lo no processo de atualização por meio da inscrição no curso de atualização da ANBIMA.

8.1. Não obstante, o colaborador é responsável pelo constante monitoramento de sua certificação quanto à atualização e vencimento, sendo obrigado a informar à área de Compliance quaisquer eventos relacionados à certificação detida, inclusive a sua aprovação em quaisquer outros exames de certificações

9. Nenhum profissional poderá exercer atividades elegíveis à certificação sem a obtenção ou isenção da mesma, cabendo à Diretora de Compliance comunicar à Diretoria a necessidade de afastamento imediato do profissional da atividade que requeira certificação, caso este não a possua, não seja isento ou esteja com a certificação vencida.

10. O afastamento será formalizado através da ata de Reunião de Diretoria, devidamente arquivada na sede da Sociedade, transferindo o profissional para atividade/área não elegível à certificação prévia, podendo, ainda, o profissional ser demitido ou excluído por justa causa, conforme o vínculo com a Sociedade.

#### **Arquivamento e Manutenção de Documentos:**

11. Todos os documentos e informações relevantes para o processo de atualização do status dos colaboradores com relação às respectivas certificações, seja para fins de controles internos, seja para a atualização do Banco de Dados ANBIMA, são arquivados, em meio eletrônico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.