jusCAPITAL

CÓDIGO DE ÉTICA,

MANUAL DE COMPLIANCE

E

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

DEZEMBRO/2022

ÍNDICE

Introdução	3
Código de Ética	5
Manual de *Compliance*	9
Política de Investimentos Pessoais	34

INTRODUÇÃO

1. Aplicabilidade do Manual

Este Código de Ética, Manual de *Compliance* e Política de Investimentos Pessoais ("Manual"), elaborado em conformidade com a Instrução CVM nº. 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada ("ICVM 558"), bem como com o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros ("Código ANBIMA de ART") e o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada ("Código ANBIMA de Certificação"), tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam e aplicam-se à conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança ("Colaboradores") com a JUS CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. ("Jus Capital"), por meio dos quais os Colaboradores poderão, inclusive, ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais, reservadas ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Todos devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Jus Capital (estando as principais delas listadas no Anexo II a este Manual), bem como do completo conteúdo deste Manual.

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da ICVM 558 perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM e pela gestão de risco das carteiras, atualmente o Sr. Marcelo Augusto Carmo de Vasconcellos, inscrito no CPF/ nº. 040.401.216.78 ("Diretor de *Compliance* e Risco").

Para os fins do presente Manual, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de *Compliance* e Risco deve ser dirigida ao referido diretor, exclusivamente através do e-mail *marcelo.vasconcellos@juscapital.com.br*

A Jus Capital deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website (http://juscapital.com.br/site/), juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 15-II da ICVM 558; (ii) Política de gestão de riscos; e (iii) Política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários.

2. Ambiente Regulatório

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de recebimento e compromisso constante do Anexo I a este Manual ("Termo de Compromisso"), aceitam expressamente os princípios aqui estabelecidos.

3 Princípios Gerais

A Jus Capital incorpora em seus valores corporativos a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores. Na busca incessante do seu crescimento e da satisfação dos clientes, a Jus Capital atuará com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais.

Além disso, a Jus Capital e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, etnia, religião, classe social, gênero, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

A elaboração deste Manual representa o compromisso firme de todos os Colaboradores com os valores corporativos da Jus Capital. Portanto, a constante busca pelo desenvolvimento e crescimento da Jus Capital e a defesa dos interesses dos clientes estarão sempre pautadas pelos princípios gerais aqui expostos.

4. Termo de Compromisso e Termo de Confidencialidade

Todo Colaborador, ao receber este Manual, firma (i) o Termo de Compromisso, conforme mencionado acima; e (ii) um termo de confidencialidade , por meio do qual reconhece e confirma que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados ("Termo de Confidencialidade").

Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos, reforçando o conhecimento e a concordância com os termos deste Manual.

A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes nos Anexos a este Manual e demais regras verbais ou escritas da Jus Capital, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A Jus Capital não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Jus Capital venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

É dever de todo Colaborador informar o Diretor de *Compliance* e Risco sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses da Jus Capital, bem como zelar pela reputação da empresa. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor de *Compliance* e Risco, o Colaborador deverá informar diretamente os demais administradores da Jus Capital.

CÓDIGO DE ÉTICA

1. Objetivo

Este capítulo tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da Jus Capital na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

2. Relacionamento com Clientes

O respeito aos direitos dos eventuais clientes deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da Jus Capital.

As relações com este público, portanto, devem ser conduzidas com cortesia e eficiência no atendimento, além do controle de riscos pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

Nenhum cliente deve ter tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador, cuja obrigação será conciliar os interesses de eventuais clientes com aqueles da Jus Capital.

Toda e qualquer informação relativa aos eventuais clientes da Jus Capital é considerada propriedade exclusiva da Jus Capital, sujeita à obrigação de confidencialidade, e sua utilização é de responsabilidade dos sócios e administradores da Jus Capital. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificar que o uso que pretendam dar a tais informações está de acordo com os termos deste Manual. Eventuais dúvidas devem ser sempre esclarecidas com o Diretor de *Compliance* e Risco, previamente ao uso da informação.

3. Relacionamento com Concorrentes

O princípio de lealdade também se aplica ao relacionamento com todos os concorrentes, diretos e indiretos, da Jus Capital, com os quais deve-se estabelecer e manter relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais exigiremos tratamento recíproco.

É absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Jus Capital a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais e mediante expressa autorização do Diretor de *Compliance* e Risco.

4. Relacionamento com Fornecedores

A Jus Capital honrará os compromissos com seus fornecedores, buscando sempre estabelecer relações de confiança e cooperação.

Os critérios técnicos, profissionais, éticos e de interesse da Jus Capital devem sempre prevalecer na escolha dos fornecedores, que deverão ser informados dos termos e condições que regerão a prestação de serviços previamente ao seu engajamento.

Os Colaboradores responsáveis pelo processo de escolha manterão cadastro permanentemente atualizado de fornecedores, eliminando-se aqueles sobre os quais existam quaisquer dúvidas de conduta e comportamento ético ou tenham má reputação no mercado.

5. Relações no Ambiente de Trabalho

Um aspecto importante na cultura da Jus Capital é o convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho. É fundamental a preservação deste ambiente, visando ao estímulo do espírito de equipe e a constante busca da otimização de resultados. Além disso, a qualidade das relações no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que permite reter os melhores profissionais.

Os administradores da Jus Capital devem representar exemplos de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou para obter favores de subordinados dentro ou fora da Jus Capital.

Da mesma forma, não serão admitidas decisões que afetem a carreira profissional de subordinados com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus superiores.

Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um.

A comunicação interna entre as áreas da Jus Capital deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores, além de estimular sua participação nos negócios da Jus Capital.

6. Relação com Meios de Comunicação

A Jus Capital vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade. Quaisquer Colaboradores somente poderão dar informações relacionadas aos negócios da Jus Capital a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas representantes de meios de comunicação mediante expressa autorização do Diretor de *Compliance* e Risco.

7. Padrão Ético de Conduta

Os Colaboradores da Jus Capital devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da Jus Capital ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a Jus Capital.

Os exemplos de situações que podem provocar conflitos de interesse estão devidamente identificados neste Manual e, na eventualidade de sua ocorrência, deverão ser comunicadas ao Diretor de *Compliance* e Risco nos termos aqui descritos.

Por "relacionamento pessoal" entende-se qualquer relacionamento do Colaborador com pessoa física por meio do qual o Colaborador e/ou terceiras pessoas possam se beneficiar de informações não públicas ou privilegiadas, conforme explicitado na Política de Confidencialidade definida adiante neste Manual.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Jus Capital, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes. É fundamental que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Jus Capital.

Nesse sentido, cada Colaborador deve, individualmente, avaliar previamente cada atitude, decisão e explicação, visando sempre evitar toda e qualquer situação que possa colocá-lo em situação de conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da Jus Capital, bem como condutas que possam gerar questionamentos devem ser avaliadas cuidadosamente. Neste caso, o Colaborador deverá consultar diretamente o Diretor de *Compliance* e Risco. São condutas esperadas e compatíveis com os valores da Jus Capital:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à Jus Capital, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Manual e na regulamentação em vigor;

- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;

- Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar no exercício de suas atividades o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;

- Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas e respeitando os princípios de livre negociação;

- Levar ao conhecimento do Diretor de *Compliance* e Risco todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se inapto para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflito de interesses;

- Denunciar tentativas de suborno, sabotagem ou atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima;

- Reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato;

- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores deste Manual; e

- Apresentar críticas construtivas e sugestões visando a aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados da Jus Capital.

MANUAL DE *COMPLIANCE*

1. *Compliance*

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do Diretor de *Compliance* e Risco, conforme nomeado no Contrato Social da Jus Capital, sendo o cargo exercido atualmente pelo Sr. Marcelo Augusto Carmo de Vasconcellos, inscrito no CPF/ME sob nº 040.401.216-78.

2. Diretor de *Compliance* e Risco

São obrigações do Diretor de *Compliance* e Risco, sem prejuízo de outras aplicáveis:

- Atender prontamente todos os Colaboradores da Jus Capital;

- Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;

- Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de *Compliance*, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir;

- Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução e analisar, periodicamente, as normatizações emitidas pelos órgãos normativos como a CVM e outros organismos congêneres e acionar e conscientizar as áreas responsáveis pelo cumprimento, atuando como facilitador do entendimento delas;

- Encaminhar aos administradores da Jus Capital, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório de *compliance* e riscos relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames de rotina efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las, devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Jus Capital;

- Incluir clientes e potenciais clientes em lista restritiva de negociação e estabelecer períodos de bloqueio, se for o caso;

- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da Jus Capital;

Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de *compliance* previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados e apreciar e analisar situações não previstas;

- Garantir o sigilo de eventuais denunciantes de delitos ou infrações mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;

- Solicitar, sempre que necessário para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou de outros assessores profissionais;

- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Jus Capital e dos Colaboradores envolvidos;

- Verificar, periodicamente, os controles e políticas de riscos e *compliance* da Jus Capital e proceder às alterações que se façam necessárias ou à elaboração de novos controles, conforme o caso;

- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Jus Capital constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, realizando sua revisão periódica; e

- Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Comitê de Risco e *Compliance*.

O Diretor de *Compliance* e Risco deverá, ainda, analisar situações que possam ser caracterizadas como "conflitos de interesse" pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:

- Investimentos pessoais (vide "Política de Investimentos Pessoais");

- Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Jus Capital;

- Conflitos de interesses entre a atividade de gestão de recursos da Jus Capital e quaisquer outras que venham a ser desempenhadas pela empresa, no futuro;

- Participações na administração de outras empresas;

- Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;

- Análise financeira ou operação com empresas com cujos sócios, administradores ou funcionários o Colaborador possua alguma relação pessoal;

- Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio;

- Participações em alguma atividade política.

O Diretor de *Compliance* e Risco poderá contar, ainda, com outros Colaboradores para as atividades e rotinas de *Compliance* e gestão de risco das carteiras, com as atribuições a serem definidas caso a caso, a depender da necessidade da Jus Capital em razão de seu crescimento e de acordo com a senioridade do Colaborador.

Os Colaboradores que desempenharem as atividades de *compliance* e risco formarão a Área de *Compliance* e Risco, sob a coordenação do Diretor de *Compliance* e Risco.

Por fim, vale destacar que o Diretor de *Compliance* e Risco possui total autonomia no exercício de suas atividades, não sendo, de qualquer forma, subordinada à equipe de gestão de recursos.

O descumprimento ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual, assim como das demais normas aplicáveis à Jus Capital por qualquer de seus Colaboradores (inclusive pelo Diretor de Gestão) e que tenham sido comunicados ao Diretor de *Compliance* e Risco, será avaliada pelo referido Diretor, que definirá as sanções cabíveis nos termos deste Manual, sendo garantido ao Colaborador o direito de defesa, conforme o caso.

Ademais, a Jus Capital possuirá também um Comitê de Risco e *Compliance*, que será composto pelo Diretor de *Compliance* e Risco e pelos demais membros da Área de *Compliance* e Risco. Ao Comitê de Risco e *Compliance* caberá averiguar e debater possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos da Jus Capital, entre outros assuntos relacionados à área conforme descrito abaixo, além dos demais assuntos pertinentes à gestão de risco das carteiras, conforme Política de Gestão de Risco da Jus Capital.

São atribuições do Comitê de Risco e *Compliance* da Jus Capital relacionadas a este Manual:

- Analisar as atividades e rotinas de *compliance*, averiguando sua adequação e eventuais possibilidades de melhoria;
- Revisar as metodologias e parâmetros de controle existentes; e
- Analisar eventuais casos de infringência das regras descritas neste Manual, nas demais políticas e manuais internos da Gestora, das regras contidas na regulamentação em vigor, ou de outros eventos relevantes, bem como definir as sanções a serem aplicadas a cada caso.

As decisões do Comitê de Risco e *Compliance* serão tomadas por maioria de votos, sempre mediante voto favorável do Diretor de *Compliance* e Risco. As reuniões do Comitê de Risco e *Compliance* serão realizadas anualmente, ou sob demanda, e suas deliberações serão consignadas em ata arquivada pelo Diretor de *Compliance* e Risco na sede da Jus Capital.

3. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual

Este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da Jus Capital, mas seria impossível detalhar todos os possíveis eventos.

Nesse sentido, é natural que os Colaboradores tenham dúvidas ao se depararem com situação concreta que contrarie as normas de *compliance* e princípios que orientam as ações da Jus Capital.

No caso de dúvida em relação a quaisquer matérias constantes deste Manual, incluindo nas situações de indícios ou mera suspeita de potencial situação de conflito ou ocorrência que possa afetar os interesses da Jus Capital, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de *Compliance* e Risco para obtenção da orientação mais adequada ao caso concreto, sendo esta a maneira mais objetiva e transparente não somente para a consolidação dos valores e interesses da Jus Capital, mas também para reforçar seus princípios éticos.

Para os fins do presente Manual, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de *Compliance* e Risco, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da Jus Capital, deve ser dirigida ao Diretor de *Compliance* e Risco pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência ou suspeite ou possua indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis, exclusivamente por meio de e-mail. Caso o Diretor de *Compliance* e Risco seja a pessoa que necessite da autorização, esta deverá encaminhar o pedido diretamente aos demais administradores da Jus Capital nomeados no Contrato Social.

4. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual

Mediante suspeita, indício ou ocorrência de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Jus Capital que cheguem ao conhecimento do Diretor de *Compliance* e Risco, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, o Diretor de *Compliance* e Risco utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico referidos no item 9 abaixo para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos e, posteriormente, a reportará aos administradores da Jus Capital.

Adicionalmente, será realizado um monitoramento anual, a cargo do Diretor de *Compliance* e Risco, sobre uma amostragem aleatória e significativa dos Colaboradores para que sejam verificadas as condutas com base em um *checklist* interno com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual.

Os administradores da Jus Capital poderão utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. No entanto, a confidencialidade dessas informações será respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

Além dos procedimentos de supervisão periódica realizados pelo Diretor de *Compliance* e Risco, os administradores da Jus Capital poderão, sempre que julgarem oportuno e necessário, realizar inspeções nas ferramentas de trabalho de quaisquer Colaboradores.

5. Sanções (“*Enforcement*”)

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade exclusiva do Comitê de Risco e *Compliance*, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento, exclusão por justa causa (no caso de Colaboradores que sejam sócios da Jus Capital) ou demissão por justa causa (no caso de Colaboradores que sejam empregados da Jus Capital). Esse último caso é aplicável nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízo do direito da Jus Capital de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes por meio das medidas legais cabíveis.

A Jus Capital não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Jus Capital venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

Caberá ao Diretor de *Compliance* e Risco implementar e assegurar o cumprimento das sanções que eventualmente venham a ser definidas pelo Comitê de Risco e *Compliance* em relação a quaisquer Colaboradores.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual deverá reportar tal acontecimento ao Diretor de *Compliance* e Risco imediatamente. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, exclusão ou demissão por justa causa, conforme regime jurídico a ele aplicável.

6. Política de Confidencialidade

Termo de Confidencialidade

Conforme estabelecido no Termo de Confidencialidade, nenhuma Informação Confidencial (conforme definido abaixo) deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da Jus Capital. Fica vedada qualquer divulgação no âmbito pessoal ou profissional de Informações Confidenciais que não esteja em acordo com as normas legais e de *compliance* da Jus Capital.

Caso a Jus Capital venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a Informações Confidenciais, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade.

Para fins deste Manual, são consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), independentemente da forma em que tais informações estejam dispostas (i.e., seja em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, ou outros tipos de mídia ou documentos físicos, por escrito ou comunicadas verbalmente, de modo tangível ou intangível), qualquer informação sobre a Jus Capital, bem como sobre as empresas pertencentes ao seu

conglomerado, seus sócios e clientes, bem como sobre os negócios, fundos de investimento e carteiras geridas pela Jus Capital, incluindo, mas não se limitando a: (i) *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a recomendações ou estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de eventuais clientes e dos fundos geridos pela Jus Capital; (ii) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clientes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Jus Capital, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), títulos ou valores mobiliários, projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Jus Capital e que ainda não foi devidamente levado a público; (iii) estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços; (iv) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza, inclusive informações pessoais, relativas às atividades da Jus Capital e a de seus sócios, Colaboradores e clientes e que, em qualquer um dos casos, tenham sido obtidas em decorrência do desempenho das atividades do sócio ou Colaborador na Jus Capital.

A Informação Confidencial obtida em decorrência da atividade profissional exercida na Jus Capital não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados, exceto se a divulgação for previamente autorizada pelo Diretor de *Compliance* e Risco. Enquadram-se neste item, por exemplo, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, recomendações, estudos realizados pelas áreas de análise, opiniões internas sobre ativos, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela Jus Capital, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, além de quaisquer outras mencionadas no Termo de Confidencialidade.

Sem prejuízo da colaboração da Jus Capital com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais e em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser previamente informada ao Diretor de *Compliance* e Risco para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exauridas todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação, se o caso.

Insider Trading, "Dicas" e *Front Running*

Insider Trading consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de Informação Confidencial, visando a obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo a própria Jus Capital e seus Colaboradores).

"Dica" é a transmissão a qualquer terceiro estranho às atividades da Jus Capital de Informação Confidencial que possa ser usada para se obter benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Front-running é a prática de se aproveitar de alguma Informação Confidencial para concluir uma negociação antes de outros.

É vedada a prática de todas as condutas acima referidas por qualquer integrante da Jus Capital, seja atuando em benefício próprio, da Jus Capital ou de terceiros, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

Deve ser observado o disposto nos itens acima não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Jus Capital, mas mesmo depois do seu término.

7. Política de Treinamento e Reciclagem

Integração

A Jus Capital possui um processo de integração e treinamento inicial de seus Colaboradores e um programa de reciclagem dos conhecimentos de tais Colaboradores, especialmente aqueles que tenham ou possam vir a ter acesso a Informações Confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, com relação aos princípios gerais e normas de *compliance* da Jus Capital descritas neste Manual, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades, conforme constam no Anexo II a este Manual.

Assim que cada Colaborador é contratado e antes do início efetivo de suas atividades, ele participará de um processo de integração e treinamento onde irá adquirir conhecimento sobre as atividades da Jus Capital e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Treinamento

A Jus Capital entende que é fundamental que todos os Colaboradores tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos e das leis e normas que regem sua atividade.

Nesse sentido, a Jus Capital adota um programa anual de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos, bem como sobre as leis e normas que regem as atividades da Jus Capital, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem e atestar por escrito que compreenderam as normas e regras transmitidas.

Os programas de treinamento inicial e de reciclagem são desenvolvidos e controlados pelo Diretor de *Compliance* e Risco enquanto responsável pela implementação de tais programas, que exigem o comprometimento total dos Colaboradores quanto à sua assiduidade e dedicação.

Tanto o programa de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as políticas descritas neste Manual (especialmente confidencialidade, segurança e negociação pessoal), além dos preceitos éticos e de conduta descritos neste Manual.

8. Conflito de Interesses e Segregação das Atividades

Introdução

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores e da Jus Capital com o intuito de não ferir a relação fiduciária junto aos clientes. Para tanto, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses e, sempre que tal situação ocorrer, deverá informar imediatamente ao seu superior hierárquico e ao Diretor de *Compliance* sobre sua existência, abstendo-se de consumar o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.

Conflito entre atividades

Atualmente, a Jus Capital desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de carteiras de valores mobiliários, as quais são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM. Além disso, os serviços de gestão desempenhados pela Jus Capital não se caracterizam como gestão de patrimônio, conforme definição do Código ANBIMA de ART.

A atividade de administração de carteira exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total dos Colaboradores envolvidos em tal atividade de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela Jus Capital ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como por prestadores de serviços.

Nesse sentido, a Jus Capital, quando necessário, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras a segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a Jus Capital e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Dessa forma, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas neste Manual e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades. Para tanto, cada Colaborador, ao firmar o Termo de Compromisso, atesta expressamente que está de acordo com as regras aqui estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade, abstém-se de divulgar informações confidenciais que venha a ter acesso.

Disclosure aos Clientes

A Jus Capital deve exercer suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

A Jus Capital entende que a ampla divulgação de potenciais conflitos de interesses aos seus clientes, de forma clara, é o meio mais eficaz de mitigação de tais conflitos.

Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa que, diante de uma situação de potencial

conflito de interesses, a Jus Capital deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e apontar suas fontes, bem como eventuais medidas tomadas para mitiga-lo.

Conflitos com Atividades Externas

É proibido que Colaboradores da Jus Capital desenvolvam qualquer atividade paralela incompatível com o negócio conduzido pela empresa, ou, ainda, que possa gerar conflitos de interesse com as atividades desempenhadas pela Jus Capital.

Qualquer atividade paralela que interfira ou que possa interferir no trabalho ou no desempenho do Colaborador estará condicionada à autorização prévia e expressa do Diretor de *Compliance* e Risco, que deverá informar os sócios administradores da Jus Capital sobre a decisão tomada.

Não é permitido que Colaboradores da Jus Capital:

(a) exerçam atividades político-partidárias nas dependências da empresa; e

(b) utilizem bens ou recursos da Jus Capital para causas alheias ao seu objeto ou campanhas políticas.

9. Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças à imagem e aos negócios da Jus Capital, buscando, principalmente, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

A política de segurança da informação e segurança cibernética leva em consideração diversos riscos e possibilidades considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pela Jus Capital.

A coordenação direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética ficará a cargo do Diretor de *Compliance* e Risco, que será o responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme aqui descrito.

Identificação de Riscos (*risk assessment*)

No âmbito de suas atividades, a Jus Capital identificou os seguintes principais riscos internos e externos que precisam de proteção:

- Dados e Informações: as Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Colaboradores e da própria Jus Capital, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, e as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);

- Sistemas: informações sobre os sistemas utilizados pela Jus Capital e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros, suas ameaças possíveis e sua

vulnerabilidade;

- Processos e Controles: processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio da Jus Capital;

- Governança da Gestão de Risco: a eficácia da gestão de risco pela Jus Capital quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a Jus Capital identificou as seguintes principais ameaças, nos termos inclusive do Guia de Cibersegurança da ANBIMA:

- *Malware* – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como: Vírus, Cavalo de Troia, *Spyware* e *Ransomware*);

- Engenharia social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*Pharming*, *Phishing*, *Vishing*, *Smishing*, e *Acesso Pessoal*);

- Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição;

- Invasões (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

Com base no quanto explicitado acima, a Jus Capital avalia e define o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação do risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida.

Ações de Prevenção e Proteção

Após a identificação dos riscos, a Jus Capital adota as medidas a seguir descritas para proteger suas informações e sistemas.

- Regra Geral de Conduta:

A Jus Capital realiza controle do acesso a arquivos que contemplem Informações Confidenciais em meio físico, disponibilizando-os somente aos Colaboradores que efetivamente estejam envolvidos no projeto que demanda o seu conhecimento e análise.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Jus Capital com a finalidade de circularem em ambientes externos à Jus Capital com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações consideradas confidenciais, conforme descrito no “Termo de Compromisso” e “Termo de Confidencialidade”.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Jus Capital. Nesses casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a Informação Confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

A troca de informações entre os Colaboradores da Jus Capital deve sempre pautar-se pela necessidade de recebimento das informações pelo receptor para o desempenho de suas atividades, devendo verificar-se sempre inexistirem barreiras que impeçam o recebimento daquela informação pelo receptor. Em caso de dúvida, a Área de *Compliance* e Risco deve ser acionada previamente à revelação.

Nesse sentido, os Colaboradores não deverão, em qualquer hipótese, deixar em suas respectivas estações de trabalho ou em outro espaço físico da Jus Capital qualquer documento que contenha Informação Confidencial durante a ausência do respectivo usuário, principalmente após o encerramento do expediente.

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois pode conter Informações Confidenciais que não devem circular, ainda que no ambiente interno da Jus Capital.

O descarte de Informações Confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos físicos que contenham Informações Confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação ou leitura.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem evitar utilizar pen-drivers, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Jus Capital.

Todas as informações que possibilitem a identificação de um cliente da Jus Capital devem permanecer em arquivos de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas se for para o atendimento dos interesses da Jus Capital ou do próprio cliente. Tal restrição não se aplica na eventualidade de cumprimento de ordem de autoridade judicial ou extrajudicial determinando a disponibilização de informações sobre eventual cliente da Jus Capital, cujo atendimento deverá ser previamente comunicado ao Diretor de *Compliance* e Risco, a quem caberá tomar as providências necessárias.

Programas instalados nos computadores, principalmente via Internet, sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, devem obter autorização prévia do Diretor de *Compliance* e Risco. Também é proibida a instalação de softwares ilegais ou que possuam direitos autorais protegidos.

- Uso de Equipamentos e Sistemas

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

A utilização dos ativos e sistemas da Jus Capital, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina prioritariamente a fins profissionais. O uso indiscriminado destes para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar o fato ao Diretor de *Compliance* e Risco.

- Uso dos ativos e sistemas, Internet e e-mail

A utilização dos ativos e sistemas da Jus Capital, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina a fins profissionais e, portanto, o uso indiscriminado destes para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

A visualização de *sites, blogs, fotologs, webmails*, redes sociais entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, etnia, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam difamar a imagem e afetar a reputação da Jus Capital. O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente.

Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da Jus Capital.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas, deve comunicar ao Diretor de *Compliance* e Risco.

- Acesso Escalonado do Sistema

O acesso como "administrador" de área de desktop será limitado aos usuários aprovados pelo Diretor de *Compliance* e Risco e, com isso, serão determinados privilégios/credenciais e níveis de acesso de usuários apropriados para os Colaboradores.

A Jus Capital mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos, notadamente aqueles que contemplem Informações Confidenciais, de acordo com as funções e responsabilidades dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados.

A implantação destes controles é projetada para limitar a vulnerabilidade dos sistemas da Jus Capital em caso de violação.

- Senha e Login

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros para quaisquer fins, podendo nessa hipótese o Colaborador ser responsabilizado caso o faça.

- Controle de Acesso

O acesso de terceiros a áreas restritas somente será permitido com a permissão expressa de Colaborador autorizado pelos administradores da Jus Capital.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da Jus Capital, que não poderão ser compartilhados com empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

Tendo em vista que a utilização de computadores, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, a Jus Capital poderá monitorar a utilização de tais meios.

- *Firewall*, *Software*, Varreduras e *Backup*

A Jus Capital utilizará um *hardware* de *firewall* projetado para evitar e detectar conexões não autorizadas e incursões maliciosas. O Diretor de *Compliance* e Risco será responsável por determinar o uso apropriado de *firewalls* (por exemplo, perímetro da rede).

A Jus Capital manterá proteção atualizada contra *malware* nos seus dispositivos e *software* antivírus projetado para detectar, evitar e, quando possível, limpar programas conhecidos que afetem de forma maliciosa os sistemas da empresa (por exemplo, *vírus, worms, spyware*).

A Jus Capital utilizará um plano de manutenção projetado para guardar os seus dispositivos e

softwares contra vulnerabilidades com o uso de varreduras e *patches*. O Diretor de *Compliance* e Risco será responsável por *patches* regulares nos sistemas da Jus Capital.

A Jus Capital manterá e testará regularmente medidas de *backup* consideradas apropriadas pelo Diretor de *Compliance* e Risco. As informações da Jus Capital são atualmente objeto de *backup* diário com o uso de computação na nuvem.

- Monitoramento e Testes

O Diretor de *Compliance* e Risco (ou pessoa por ele incumbida) adotará as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais:

a) disponibilizará microcomputador e telefone de uso exclusivo para cada Colaborador, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador ou de outras áreas conflitantes;

b) manterá diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções e área de atividade dos Colaboradores, bem como poderá monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados;

c) manterá registro de acesso dos arquivos na rede de computadores, que permitirá identificar os Colaboradores que acessaram cada dado ou informação;

d) poderá monitorar o acesso dos Colaboradores a *sites, blogs, fotologs, webmails*, redes sociais, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;

e) poderá realizar, semestralmente, ou na periodicidade que entender necessária ou conveniente, testes de segurança para os sistemas de informações; e

f) verificará, por amostragem, as informações de acesso ao espaço do escritório, aos *desktops*, pastas e sistemas, de forma a avaliar sua aderência às regras de restrição de acesso e escalonamento.

O Diretor de *Compliance* e Risco poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

O Diretor de *Compliance* e Risco poderá utilizar as informações obtidas em tais verificações para reportá-las aos demais administradores da Jus Capital, sendo que o Comitê de Risco e *Compliance* decidirá sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual.

Plano de Identificação e Resposta

- Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Jus Capital (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou, ainda, o vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informado ao Diretor de *Compliance* e Risco prontamente. O Diretor de *Compliance* e Risco determinará quais membros da administração da Jus Capital e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, o Diretor de *Compliance* e Risco determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação à violação.

- Procedimentos de Resposta

O Diretor de *Compliance* e Risco responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Jus Capital de acordo com os critérios abaixo:

(i) Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de *malware*, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;

(ii) Identificação de quais sistemas devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados, se aplicável;

(iii) Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;

(iv) Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;

(v) Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública);

(vi) Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado nos termos da regulamentação vigente; e

(vii) Investigação e avaliação completa das circunstâncias do incidente para determinar o responsável que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Diretor de *Compliance* e Risco, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

Treinamento

O Diretor de *Compliance* e Risco organizará um treinamento anual dos Colaboradores com

relação às regras e procedimentos acima, sendo que tal treinamento poderá ser realizado em conjunto com o programa anual de reciclagem (conforme descrito no item 7 acima).

Revisão da Política

O Diretor de *Compliance* e Risco deverá realizar uma revisão desta Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética a cada vinte e quatro meses, para avaliar a eficácia da sua implantação, identificar novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais.

A finalidade de tal revisão será assegurar que os dispositivos aqui previstos permaneçam consistentes com as operações comerciais da Jus Capital e acontecimentos regulatórios relevantes.

10. Controles Internos

Como já mencionado, as atividades centrais da Jus Capital consistem na gestão de carteiras e fundos de investimento, sendo exaustivamente reguladas e fiscalizadas pela Comissão de Valores Mobiliários. Nesse sentido, leis e normas (cujas principais encontram-se listadas no Anexo II a este Manual) estabelecem regras e limites de atuação que, sem prejuízo de diversas outras obrigações e deveres a que a Jus Capital está sujeita, dispõem também sobre limites específicos com relação aos diversos valores mobiliários que podem ser adquiridos por uma carteira administrada ou por um fundo de investimento.

Assim, sem prejuízo de outros controles internos que a Jus Capital possui para o atendimento das leis e normas aplicáveis às atividades por ela desenvolvidas, a Jus Capital adota diversos sistemas de controle de limites e percentuais máximos de atuação que tem por objetivo minimizar a possibilidade de ocorrer o desenquadramento ativo das posições detidas. Contudo, eventualmente, poderá ocorrer o desenquadramento passivo de suas posições. Nesta situação, a Jus Capital obedecerá às regras e procedimentos dispostos na regulamentação vigente para este tipo de desenquadramento.

Em qualquer caso de desenquadramento, a Jus Capital adotará, imediatamente, providências para reduzir as posições que estejam desenquadradas com total consentimento do administrador responsável pela Jus Capital perante a Comissão de Valores Mobiliários que comunicará tal fato ao Diretor de *Compliance* e Risco, de modo que o atendimento a qualquer limite interno e/ou regulatório volte a ser respeitado tão logo possível.

Após o restabelecimento dos limites extrapolados, o Diretor de *Compliance* e Risco deverá se reunir com o Diretor de Gestão para discutir os motivos que ensejaram o desenquadramento e estabelecer novos procedimentos para evitar novas ocorrências.

11. Arquivamento de Informações

Informações utilizadas e registradas nos computadores da Jus Capital estão sujeitas às políticas de segurança e acesso da empresa. Caso seja necessária a cópia ou retirada da informação do computador, a segurança e confidencialidade da informação será do responsável pelo uso.

De acordo com o disposto neste Manual, os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro, em conformidade com o inciso IV do Artigo 16 da ICVM 558.

Toda e qualquer comunicação feita nas instalações da Jus Capital (e-mail, telefones e acessos a sites e serviços de internet, por exemplo, mas não limitada a) pode ser monitorada e armazenada pela Jus Capital, podendo ser acessada pela Área de *Compliance* e Risco sem necessidade de autorização prévia do Colaborador.

Como mencionado acima, o uso dos recursos de rede, incluindo correio eletrônico, internet e recursos do servidor poderá estar sujeito a inspeções periódicas nos computadores.

12. Vantagens, Benefícios e Presentes

Regra Geral

Como regra geral, nenhum Colaborador deve aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que possa gerar um conflito de interesse com a Jus Capital, especialmente nos casos de sócios e/ou administradores de companhias envolvidas em operações com os fundos de investimentos geridos pela Jus Capital, clientes, fornecedores ou até concorrentes, salvo com expressa autorização do Diretor de *Compliance* e Risco.

Os próprios Colaboradores devem fazer o controle dessas práticas, levando em consideração a boa conduta relativa à ética corporativa e fazendo as seguintes ponderações:

(a) Houve solicitação por parte do Colaborador?
(b) Houve ofertas frequentes feitas por uma mesma fonte?
(c) A aceitação do presente viola as políticas da empresa?
(d) O presente foi oferecido em agradecimento por um bom serviço ou negócio realizado pela empresa com o ofertante?
(e) O ofertante está buscando influenciar ou recompensar o colaborador pelas decisões tomadas em determinado negócio?
(f) O presente ofertado consta da lista de presentes considerados não aceitáveis?

Se a resposta a qualquer dessas questões for positiva, a gratificação deverá ser recusada. Se a resposta a todas as perguntas for negativa, o Colaborador poderá aceitar o presente, refeição ou outros benefícios sem prévia autorização do Diretor de *Compliance* e Risco nos seguintes casos:

(a) refeição, que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
(b) material publicitário ou promocional (até um valor de R$500) distribuídos no curso normal dos negócios;

(c) qualquer presente ou benefício com valor de até USD 100,00. Deve ser considerado o valor agregado de todos os presentes oferecidos pelo mesmo ofertante no período de um semestre;
(d) presente da família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais.

13. Política Anticorrupção

Introdução

A Jus Capital está sujeita às leis e Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 ("Normas Anticorrupção").

Qualquer violação desta Política Anticorrupção e das Normas Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a Jus Capital e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

Abrangência e premissas das Normas Anticorrupção

Normas Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas Anticorrupção, sem limitação: (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, sogros, avós irmãos e cunhados).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados "agentes públicos" para os propósitos desta Política Anticorrupção e das Normas Anticorrupção.

Definição

Nos termos das Normas Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas Anticorrupção;
- comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- no tocante a licitações e contratos:
    - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
    - impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
    - afastar ou procurar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
    - fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
    - criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
    - obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
    - manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia e expressa do Diretor de *Compliance* e Risco.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum Colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

Introdução

A Jus Capital aderiu e está sujeita às disposições do Código ANBIMA de Certificação, devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação exclusiva da Jus Capital como gestora de recursos de terceiros, a Jus Capital identificou, segundo o Código ANBIMA de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA ("CGA") é a certificação descrita no Código de Certificação pertinente às suas atividades, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento, nos termos do Art. 28 do Código ANBIMA de Certificação.

Nesse sentido, a Jus Capital definiu que qualquer Colaborador com poder para ordenar a compra ou venda de posições sem aprovação prévia do Diretor de Gestão é elegível à CGA.

Em complemento, a Jus Capital destaca que a CGA é pessoal, intransferível e válida por tempo indeterminado, desde que o Colaborador esteja exercendo a atividade de gestão de recursos, com vínculo confirmado pela Jus Capital, não existindo, conforme disposto no Código ANBIMA de Certificação, procedimentos de atualização obrigatórios.

Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, o Diretor de *Compliance* e Risco deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

Conforme acima exposto, a CGA é, atualmente, a certificação ANBIMA aplicável às atividades da Jus Capital, de forma que o Diretor de Gestão deverá esclarecer ao Diretor de *Compliance* e Risco se Colaboradores que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o Diretor de *Compliance* e Risco deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

O Diretor de *Compliance* e Risco também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da Jus Capital estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à Jus Capital.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, nos termos do Art. 12, §1º, I do Código de Certificação, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pelo Diretor de *Compliance* e Risco, conforme disposto abaixo.

Rotinas de Verificação

Trimestralmente, o Diretor de *Compliance* e Risco deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados.

Ainda, o Diretor de Gestão deverá contatar o Diretor de *Compliance* e Risco a fim de informá-lo, prontamente, caso haja algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos, confirmando, além disso, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código ANBIMA de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da Jus Capital.

Ademais, no curso das atividades de *compliance* e fiscalização desempenhadas pelo Diretor de *Compliance* e Risco, caso seja verificada qualquer irregularidade nas funções exercidas por um Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, o Diretor de *Compliance* e Risco poderá declarar de imediato o afastamento do Colaborador, devendo apurar as potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, frequentemente serão discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código ANBIMA de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de *compliance*.

Por fim, serão objeto do treinamento anual de *compliance* assuntos de certificação, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da Jus Capital, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com CGA podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da Jus Capital, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Gestão; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da Área de *Compliance* e Risco, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

Processo de afastamento

Todos os profissionais em processo de certificação poderão ser afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem pela CGA.

Caso o profissional tenha sido indicado por meio de Termo de Adequação para adesão ao Código de Certificação, deverá obter no decorrer dos próximos dois exames da CGA após a celebração do Termo de Adequação, aprovação em ao menos um módulo do exame e deve atingir o estado de certificado pela CGA em até um ano a partir da celebração do Termo de Adequação.

Se ao final dos prazos estipulados, o profissional não atender às condições estabelecidas acima, será afastado das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifique pela CGA.

Os profissionais já certificados que deixarem de ser Colaboradores da Jus Capital, bem como os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados deverão assinar a documentação prevista no Anexo IV comprovando o afastamento da Jus Capital.

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

1. Objetivo

O objetivo da política de investimentos pessoais é estabelecer procedimentos e regras para os investimentos pessoais dos Colaboradores e seus respectivos cônjuges, companheiros ou dependentes, em ativos que possam gerar conflitos entre a atividade desempenhada pelos Colaboradores na Jus Capital, os clientes da Jus Capital e o mercado financeiro e de capitais em geral, bem como o tratamento de confidencialidade das informações obtidas no exercício das suas atividades diárias na Jus Capital.

A política de investimentos pessoais exprime parte das metas e princípios de ética que devem nortear os negócios da Jus Capital e são complementares àquelas constantes nos demais capítulos deste Manual. Nesse sentido, a infração de qualquer das normas internas da Jus Capital aqui descritas, leis e demais normas aplicáveis às suas atividades (encontrando-se as principais delas listadas no Anexo II a este Manual) será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

As instruções aqui expostas devem ser aplicadas em todas as negociações pessoais realizadas pelos Colaboradores nos mercados financeiro e de capitais, assim como por seus cônjuges, companheiros ou dependentes, bem como qualquer pessoa jurídica na qual tais pessoas detenham participação societária ou poder de controle.

O Colaborador pode realizar investimentos nos mercados financeiro e de capitais através de instituições locais e internacionais, desde que as operações efetuadas pelo Colaborador estejam em concordância com esta Política, o presente Manual e demais normas verbais ou escritas da Jus Capital. O controle, o estabelecimento desta Política e o tratamento de exceções é de responsabilidade dos administradores da Jus Capital.

As negociações realizadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas das operações realizadas em nome da Jus Capital, de modo a se evitarem situações que possam configurar conflitos de interesses.

Na admissão e anualmente, os Colaboradores emitirão e apresentarão ao Diretor de *Compliance* e Risco a Declaração de Investimentos Pessoais, nos moldes do Anexo III a este Manual, confirmando o cumprimento da Política de Investimentos Pessoais aqui estabelecida.

O Diretor de *Compliance* e Risco pode, a qualquer momento, requerer a apresentação de declarações adicionais ou de extratos das contas de investimento dos Colaboradores.

Qualquer má conduta ou omissão com relação às cláusulas desta política ou às diretrizes éticas será considerada como negligência profissional e descumprimento do presente Manual, sujeitando o Colaborador envolvido às devidas sanções legais, regulamentares e disciplinares.

2. Restrição para Negociações

As aplicações e os investimentos realizados em benefício do próprio Colaborador no mercado financeiro devem ser orientados no sentido de não interferir negativamente no desempenho das atividades profissionais, sendo vedado a qualquer Colaborador realizar qualquer investimento, ou incentivar que terceiros não autorizados pela Jus Capital o realizem, em benefício próprio ou de terceiros, valendo-se de Informações Confidenciais obtidas em decorrência de seu vínculo com a Jus Capital.

Os Colaboradores, assim, não poderão investir, direta ou indiretamente, em (i) ativos (direitos creditórios judiciais) que possam ser adquiridos pelos fundos de investimento sob gestão da Jus Capital, e (ii) participações societárias em empresas de capital aberto ou fechado, utilizando-se de Informações Confidenciais obtidas em razão de seu vínculo com a Jus Capital.

Com relação a títulos e valores mobiliários de emissão de companhias com as quais a Jus Capital esteve ou está em negociação, os Colaboradores poderão aplicar, direta ou indiretamente, mediante autorização expressa do Diretor de *Compliance* e Risco, que deverá avaliar se a referida aquisição não caracteriza hipótese de conflito de interesses ou qualquer outra infração regulatória e/ou deste Manual.

Adicionalmente aos princípios gerais que devem nortear as condutas da Jus Capital e seus Colaboradores, os princípios que regem os investimentos pessoais por Colaboradores são:

(i) O dever de sempre colocar os interesses dos clientes, da Jus Capital e a integridade dos mercados em primeiro lugar;
(ii) A necessidade de que todos os negócios pessoais com títulos e valores mobiliários e modalidades operacionais disponíveis no âmbito do mercado financeiro sejam coerentes com esta Política, de forma a evitar conflitos de interesse; e
(iii) A equipe de administração de investimentos não poderá tirar vantagens inadequadas da atividade que exercem.

Quaisquer dúvidas em relação à interpretação desta Política de Investimentos Pessoais (ou de qualquer outra parte deste Manual) devem ser imediatamente informadas ao Diretor de *Compliance* e Risco, para que sejam sanadas previamente à realização de quaisquer investimentos pessoais pelos Colaboradores. As autorizações e vedações constantes deste Manual devem ser interpretadas com base em princípios de boa-fé, sendo consideradas violações à presente Política de Investimentos Pessoais operações que repliquem as exposições econômicas vedadas, qualquer que seja sua forma jurídica.

ANEXO
TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins:

(I) Ter recebido, na presente data, o Manual de *Compliance* atualizado ("Manual") da JUS CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA., inscrita no CNPJ/ME sob o nº. 21.744.796/0001-67 ("Jus Capital");

(II) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual;

(III) Estar ciente de que o Manual como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Jus Capital, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Jus Capital; e

(IV) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de *Compliance* e Risco da Jus Capital qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

[•], [•] de [•] de [•].

_____

[COLABORADOR]

ANEXO

PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA JUS CAPITAL

1. Resolução CVM nº 21/2021;
2. Instrução CVM Nº 555/14;
3. Resolução CVM nº 50/2021;
4. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;
5. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros;
6. Guia ANBIMA de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo; Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada; e
7. Lei 9.613/98, conforme alterada.

Data Base: Dezembro/2022[1]

[1] Atenção:
Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização.

ANEXO 37

DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/ME sob o nº _____, declaro, para os devidos fins, ter observado integralmente, no período de [_ . . _] a [_ . . _], a Política de Investimentos Pessoais ("Política") JUS CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. ("Jus Capital"), do qual tomei conhecimento e com o qual concordei.

Declaro ainda que, nesta data:

(i) não realizei quaisquer investimentos ou operações em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais, autorizando ao Diretor de *Compliance* e Risco a solicitar meus extratos e a listagem dos ativos que detenho nos mercados financeiro e de capitais, para verificação;

(i) estou ciente e de acordo em apresentar ao Diretor de *Compliance* e Risco, a qualquer momento, a depender de eventual solicitação deste, os meus extratos bancários e informações financeiras, a fim de atestar a inexistência de irregularidades e operações em desacordo com as regras estabelecidas na Política; e

(iii) a presente declaração faz parte das políticas adotadas pela Jus Capital em estrito cumprimento ao disposto na Instrução CVM nº 558/15.

Declaro, por fim, estar ciente de que a apresentação de falsa declaração me sujeitará não somente às penalidades da Política, mas também às penalidades da Lei.

São Paulo, [-] de [-] de [-].

_____

[nome completo do Colaborador]

ANEXO 38

TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de gestão de recursos de terceiros da JUS CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. ("Jus Capital") por prazo indeterminado:

[ ] ou até que me certifique pela CGA;

[ ] ou caso o Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação, me conceda a isenção de obtenção da CGA;

[ ] tendo em vista que não sou mais Colaborador;

[ ] já que não tenho alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

_____

[COLABORADOR]

_____

JUS CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

Testemunhas:

1._____
Nome:
CPF:

2._____
Nome:
CPF: