



**MONETIZA INVESTIMENTOS**

**Política de Alocação de Recursos**

**(Gestão) e Crédito**

**POLÍTICAS**

**Emissão: nov/2021**

**Revisão: nov/2021**

## 1. Objetivo

---

O presente manual visa a formalização dos processos decisórios, princípios e rotinas de investimento dos veículos sob gestão da MONETIZA INVESTIMENTOS (“Monetiza” ou “Gestora”), abordando a seleção de gestores de fundos mútuos e crédito privado.

## 2. Gestão de Fundos de Fundos (“FoFs”)

---

A alocação dos fundos e investimento da Monetiza em fundos de terceiros é precedida da análise e aprovação destes fundos e gestores no comitê de alocação. Após a aprovação e a efetiva alocação, também é responsabilidade da Área de Gestão e do Comitê de praticar o monitoramento e acompanhamento dos fundos e gestores externos.

### 2.1. Processo de Alocação e Comitê de Alocação

---

O processo considera como critérios (dispostos sequencialmente conforme Processo de Alocação):

#### 2.1.1. Análise Quantitativa/Database;

É realizado constante *screening* dos melhores segmentos e alternativas de gestores e fundos no mercado, de acordo com suas percepções de quais são as melhores estratégias de investimento (ativas ou passivas) nos diversos cenários econômicos. Sendo isso de acordo com os perfis de investimento dos clientes.

A partir deste *screening* inicial, por classe de ativos, teses de investimento, estilos de gestão etc., são filtrados os gestores e fundos que passarão pelo processo completo de análise, para fins de aprovação para alocação.

Os gestores/fundos selecionados serão classificados em grupos menores de análise, de acordo com suas características comuns. Passam então para uma “pré-lista” de gestores, que será objeto de uma análise mais específica, com o uso de ferramentas técnicas de dados e análise de risco. Dentro desses dados estão informações sobre o retorno médio do fundo em diferentes janelas de tempo, volatilidade, índice de sharpe, concentração dos ativos investidos, perda máxima, percentual de ativos no exterior etc.

#### 2.1.2. Análise Qualitativa/Governança;

As gestoras selecionadas no filtro quantitativo seguem para esta segunda etapa, que consiste na análise do institucional da gestora, bem como mapeamento geral do posicionamento de mercado, considerando, dentre outros fatores:

- *Track Record* e experiência dos sócios e da equipe;
- Alinhamento/conflitos de interesse, incentivos e estrutura de remuneração;
- *Capacity* técnico da gestora, estrutura física, equipe de análise, econômica etc.;
- Estrutura interna de governança, gestão, *compliance*, controle de risco e políticas internas;
- Posicionamento de mercado (distribuidores, concentração, histórico de captação, resgates etc.);

Nessa fase é realizado o *due diligence* com os gestores aprovados, visando a mitigação de risco, uma vez que valida os elementos positivos e negativos dos fatores acima.

**Check List Básico de Documentos para diligência:**

- Contrato Social e demais documentos societários;
- Apresentação Institucional;
- Políticas e Manuais (CVM/ANBIMA);
- Formulário de Referência;
- Questionário de Due Diligence ANBIMA.

**2.1.3. Comitê de Gestão - Seleção de Gestores e Fundos;**

Os gestores e fundos que tenham sido aprovados nas fases 2.1.1 e 2.1.2 seguem para análise do Comitê de Investimento, onde serão selecionadas as casas de gestão e fundos que demonstraram consistência de retorno e grau adequado de governança interna. Esses são os aprovados para alocação pela equipe de gestão.

A análise do Comitê é fundamentada nas áreas analisadas na *due diligence*, bem como os indicadores técnicos/quantitativos. Cabe também ao Comitê a revisão contínua de critérios mínimos de elegibilidade (anos de existência, PL mínimo, nível de risco etc.) e a revisão dos processos relativos a gestores e fundos aprovados.

**2.1.4. Monitoramento recorrente:**

É sob responsabilidade do Comitê de Alocação o monitoramento e análise dos fundos/gestores aprovados de forma recorrente, considerando:

- Performance e Risco envolvido: Estrutura interna de governança, *compliance*, consistência de estratégia com o mandato do fundo, manutenção constante da base de dados para análise quantitativa (updates em: índice de *sharpe*, correlação com índices de mercado, performance histórica, entre outros).
- Governança institucional: Posicionamento comercial da gestora no mercado (fatos relevantes, mudanças no perfil de distribuidores, na concentração, no histórico de captação, resgates etc.); eventuais mudanças estruturais que demandem revisão do caso.

**2.2. Composição do Comitê de Alocação:**

---

O Comitê de Crédito da Gestora é composta pelos diretores de Alocação de Recursos; pelo especialista na área de Gestão de Riscos e Compliance, uma analista, e subordinados diretamente à Diretoria.

O Comitê é encarregado pela avaliação e a análise apresentada, aprovando ou não a aquisição e alocação do ativo. Responsável pela suplementação de garantias, caso sejam insuficientes, reanalisando a aquisição do ativo após a respectiva efetivação.

As reuniões do Comitê de Investimentos ocorrerão periodicamente minimamente mensalmente ou extraordinariamente por convocação do analista de gestão de recursos ou de qualquer um dos participantes, sempre que o fundo for adquirir um novo fundo de investimento ou realizar o rearranjo do atual portfólio.

### **3. Política de Gestão Carteiras Administradas**

---

Configura-se como “Carteira Administrada”<sup>4</sup> o serviço profissional de gestão de recursos de terceiros, estabelecido por meio de contrato próprio e específico de gestão de carteira administrada, no qual o gestor de recursos é contratado pelo investidor para negociar e realizar operações com ativos financeiros em seu nome, seja em uma única conta de custódia, seja através de várias contas de custódia em diferentes instituições, todas sempre pertencentes ao investidor.

A gestão de Carteira Administrada compreende:

- Autonomia para realizar os investimentos e desinvestimentos, de acordo com o estabelecido em contrato, bem como o fiel cumprimento do mesmo na íntegra;
- Respeito à política de investimento, principalmente no que tange a limites e as decisões de investimento;
- Gerenciamento de risco de maneira adequada e verificável;
- Quando for aplicável, realizar a fiscalização dos prestadores de serviço contratados pela Monetiza Investimentos

#### **3.1. Avaliação do Perfil do Investidor**

---

A Monetiza Investimentos adota processo apartado e independente de suitability com o objetivo de definir a política de investimentos que será aplicável às Carteiras Administradas sob sua gestão.

O processo de avaliação do perfil do investidor para definição da política de investimentos da Carteira Administrada considera os seguintes critérios:

- Objetivos e horizontes de investimento;
- Necessidade de recursos a curto prazo;
- Apetite/tolerância a risco;
- Ciência e familiaridade com os serviços e produtos dos mercados financeiro e de capitais, bem como seu nível de escolaridade e conhecimento geral;
- Todos os dados acessíveis de seu histórico de investimentos, relacionamento com a gestora, processo e perfil de suitability; e
- Eventuais mudanças em qualquer dos critérios acima, por qualquer razão.

Haverá monitoramento, ao menos a cada mês, das circunstâncias que afetem o investidor e seu portfólio, e que ensejem a continuidade ou a revisão das respectivas políticas de investimentos e mandatos.

O processo de suitability poderá ser suprimido e/ou simplificado, caso o investidor conte com a assessoria ou consultoria de terceiros na definição de políticas e/ou planos de investimento, com alinhamento prévio de informações junto à Monetiza.

### **3.2. Política de Investimento e Custódia**

---

As Carteiras Administradas adotarão as correspondentes políticas de investimento - formalizadas em separado ou em seus respectivos contratos - na forma que melhor convir às partes, desde que haja sua ciência, nas quais serão tratados:

- Critérios e limites para tomada de decisão de investimento e desinvestimento, inclusive, mas não se limitando, para crédito; e
- Condições de gerenciamento de riscos consistente e passível de verificação.

Os ativos integrantes das carteiras administradas sob gestão deverão estar custodiados ou escriturados, conforme aplicável, em instituição(ões) devidamente autorizada(s) para tais serviços, na(s) qual(ais) o cliente mantenha em seu nome conta(s) de custódia.

Tais instituições poderão tanto ser instituições com as quais o cliente já mantém relacionamento comercial prévio, quanto instituições eventualmente sugeridas pela Monetiza. Os recursos dos investidores em Carteiras Administradas não poderão - em hipótese alguma - se comunicar ou ser compartilhados, custodiados etc. em nome da Monetiza ou de empresas a ela ligadas, sendo sempre custodiados em nome do cliente.

Caso a Monetiza contrate prestadores de serviço de custódia e/ou controladoria, a seu critério, a serem oferecidos aos investidores em conjunto com o serviço de gestão de Carteira Administrada, caberá à Monetiza verificar se tal custodiante possui sistemas de liquidação, validação, controle, conciliação e monitoramento de informações adequado, consistente e seguro para os ativos nele custodiados.

Adicionalmente, é necessário que tal prestador de serviço siga o disposto no Código de Serviços Qualificados editado e publicado pela ANBIMA.

### **3.3. Contratação de Terceiros**

---

A Monetiza poderá contratar terceiros para a prestação de serviços associados à gestão da Carteira Administrada, desde que devidamente habilitados, e, se for o caso, autorizados ao exercício de suas respectivas atividades.

Tal obrigação não se aplica quando tais prestadores de serviço forem diretamente contratados pelo investidor. Caso a remuneração do prestador de serviços corra por conta do investidor, a contratação deverá ser submetida ao seu prévio consentimento, mediante a apresentação das justificativas para a contratação do terceiro, o escopo do serviço que será prestado, a qualificação

da pessoa contratada, e a descrição da remuneração e da forma de pagamento do serviço contratado.

### **3.4. Possíveis Conflitos de Interesse**

---

Nos casos de distribuição pública em que a Monetiza ou empresas de seu conglomerado ou grupo econômico participarem do consórcio de distribuição, é admitida a subscrição de valores mobiliários para a Carteira Administrada, desde que em condições idênticas às que prevalecerem no mercado ou às que gestora contrataria com terceiros.

Demais outras situações que possam ensejar conflitos de interesse devem ser tratadas conforme a Política de Compliance e Controles Internos da Monetiza e suas demais políticas aplicáveis ao tema, especialmente as questões relativas à segregação de atividades.

## **4. Política de Gestão Crédito Privado**

---

A aquisição de ativos de crédito privado é precedida de análise realizada pelo Comitê de Crédito da Monetiza, composto pelo Estrategista Chefe de Crédito e de Analistas de Crédito, os quais se reportam ao Diretor de Gestão (CIO) e atuam sob supervisão do Diretor de Risco e Compliance.

A aprovação de apetite de risco ou exposição ao risco de crédito da contraparte/emissor é atribuição do Comitê de Crédito, cabendo a análise das condições de investimento, seleção final dos ativos, exposição e apetite de riscos ao Comitê de Gestão.

O Comitê de Crédito é responsável pela definição da lista de ativos (emissores e contrapartes) – bem como seus apetites de risco e/ou limites – que podem receber investimentos da gestora.

A proposição de limites para contrapartes, emissores e na aprovação de ativos específicos, deve ser precedida de (no que couber):

- Acesso às informações que o respectivo gestor julgar necessárias à devida análise de crédito para compra e acompanhamento do ativo;
- Considerar as devidas análises jurídicas, de crédito, de compliance e de riscos de operações com crédito privado, que possibilitem a avaliação do negócio e o acompanhamento do título após sua aquisição;
- Considerar que haja o devido acesso à documentos integrantes da operação, demonstrações financeiras, prospectos, ou demais informações técnicas e legais acessórias ao emissor, contraparte ou ativo;
- Que no caso de operações com garantia real ou fidejussória, é necessária especial atenção à descrição das condições aplicáveis ao seu acesso e execução.

Os ativos, emissores e contrapartes deverão ser objeto de monitoramento periódico do risco de crédito envolvido na operação, assim como a qualidade e capacidade de execução das garantias, enquanto o ativo permanecer nas carteiras geridas.

Para tanto, podem ser requeridos documentos diversos, tais como demonstrações financeiras, certidões (judiciais, administrativas e/ou de protestos), pesquisas de credit score, rating (do ativo e/ou do emissor), clippings de notícias, bem como quaisquer outros elementos reputados necessários/convenientes pelos Comitês de Crédito, de Risco e/ou de Compliance.

Os procedimentos adotados para controle das exposições por emissor estão definidos na Política de Gestão de Riscos.

No caso de desenquadramentos/ultrapassagens dos limites estipulados por ativo ou emissor, a Área de Risco deverá cientificar imediatamente a Área de Gestão, e providenciar o posterior reporte do(s) caso(s) nos Comitê de Gestão e de Compliance: nessas hipóteses, o Diretor de Compliance deverá solicitar um plano de ação à Área de Gestão, para que o fundo/carteira volte a se enquadrar, inclusive mediante a exigência de desmonte da posição, se e quando necessário.

#### **4.1. Processo de Alocação e Comitê de Alocação**

---

O processo considera como critérios (dispostos sequencialmente conforme Processo de Alocação):

##### **4.1.1. Análise Qualitativa:**

Etapa onde são compilados e avaliados os processos, práticas, estruturas, governança, sócios e executivos. Os documentos que compõe a avaliação são os manuais de processo, políticas, organogramas, currículos etc. Uma vez obtidos níveis satisfatórios na análise, essas variáveis serão reavaliadas e confirmadas no processo de análise cadastral e visitas;

##### **4.1.2. Análise Quantitativa/Financeira:**

Utiliza os reportes contábeis (Balanço, Demonstrativo de Resultados, Fluxo de Caixa e Balancetes) para avaliar o ativo sob a ótica de geração de caixa, rentabilidade do negócio, liquidez, pontualidade e atrasos nos pagamentos, contingências e análise do setor de atuação.

A mensuração do risco de crédito compreende a utilização de métricas para avaliar a situação de liquidez e econômico-financeira dos ativos e dos emissores, calculados através das suas demonstrações contábeis e suportadas por relatórios das agências de rating e bureau de crédito.

Os dados financeiros são projetados com bases conservadoras para avaliar a capacidade de gerar resultado do ativo em ambiente de estresse.

##### **4.1.3. Monitoramento recorrente:**

É feita revisão periódica da exposição e evolução na qualidade do crédito do emissor, em períodos de um ano, ou prazo inferior a depender do ativo. As reuniões do Comitê de

Crédito ocorrerão extraordinariamente por convocação do Estrategista Chefe de Crédito ou de qualquer um dos analistas participantes, sempre que julgarem necessário.

## **4.2. Composição do Comitê de Crédito**

---

O comitê de crédito, será composto pelo Estrategista Chefe de Crédito e de Analistas de Crédito, os quais se reportam ao Diretor de Gestão (Chief Investment Officer) e atuam sob supervisão do Diretor de Risco e Compliance.

## **4.3. Atribuições e Responsabilidades Dos Integrantes Do Comitê de Crédito**

---

### **4.3.1. Diretor de Gestão**

- Aprovar a estratégia adotada pelo estrategista chefe de crédito;
- Julgar e validar alocação e exposição propostas pelos demais integrantes do comitê;
- Definir as diretrizes para o Gerenciamento do Risco;
- Analisar e aprovar propostas de alterações nas normas e procedimentos internos, no que se refere à gestão de riscos e alocação;

### **4.3.2. Estrategista Chefe de Crédito**

- Definir a estratégia de alocação em relação ao tipo de ativo de crédito;
- Garantir que as diretrizes do Gerenciamento do Risco, a tolerância a riscos e os limites estabelecidos estejam sendo considerados em todo o processo decisório;
- Definir o nível de exposição aceitável dos riscos (tolerância/apetite ao risco);

### **4.3.3. Diretor de Risco e Compliance**

- Acompanhar as medidas que concorram para o aprimoramento da gestão dos riscos;
- Verificar a conformidade dos processos adotados na estrutura de gerenciamento de risco e capital;
- Disseminar as Políticas de Gestão de Risco e Capital para todos os colaboradores da Instituição;
- Desenvolver e aplicar os testes definidos pela Diretoria de Gestão de Risco & Compliance para monitoramento dos riscos;
- Comunicar a Gestão imediatamente em eventual desenquadramento das diretrizes de limites estipulados.

### **4.3.4. Analistas de Crédito**

- Analisar performance da lista de ativos, bem como os apetites à risco e limites;
- Monitoramento periódico do risco do crédito do ativo, bem como da qualidade e capacidade em execução das garantias enquanto este estiver nas carteiras geridas;



#### 4.4. Gestão de risco de crédito por classe de ativo

Ativo	Documentação Mínima	Monitoramento e Periodicidade
Debêntures Notas Promissórias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos legais do emissor (ex: documentos constitutivos do emissor, estatuto, contrato social etc.)</li> <li>- Escritura da emissão e demais contratos relativos à operação.</li> <li>- Parecer jurídico sobre a operação e suas condições.</li> <li>- Demais documentos que dêem suporte à operação (e.g. prospectos, escrituras, material publicitário etc.)</li> </ul>	Trimestral, podendo ser mais frequente conforme necessidade
CDBs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificação de índices de solvência, capital, lucratividade etc. (lista definida em metodologia utilizada pelo Comitê);</li> <li>- Documentação ou check list definido em Comitê atestando a solvência da instituição</li> </ul>	Conforme necessidade, mínimo anual, com a avaliação de resultados das instituições
CCBs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentação ou check list definido em Comitê atestando a solvência da instituição.</li> </ul> <p>Em caso, da gestão de FIDCs se faz necessário diligência completa do fluxo da operação (Cedentes, sacados, emissores, etc)</p>	Semestral, podendo ser mais frequente conforme necessidade
Outras Cédulas, Letras e Certificados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos constitutivos do emissor (estatuto, contrato social etc.)</li> <li>- Certidões do emissor e seus principais sócios, cônjuges e parentes até 2.º grau</li> <li>- Certidões de cartórios relativamente a ônus, garantias e gravames</li> <li>- Contratos relativos à operação</li> <li>- Parecer jurídico sobre a operação e suas condições</li> </ul>	Anual, podendo ser mais frequente conforme necessidade