

MANUAL DE ADEQUAÇÃO DOS INVESTIMENTOS AO PERFIL DE INVESTIDOR

CAPÍTULO I - OBJETIVO

O presente Manual de Adequação dos Investimentos ao Perfil de Investidor (“Manual”) da RI – Administradora de Carteira de Valores Mobiliários Ltda. (“**RI GESTORA**”) estabelece regras e procedimentos para análise do perfil do investidor visando a elaboração da política de investimento adequada aos seus objetivos e perfil de risco, de acordo com a metodologia abaixo definida, que não se confundem com as diretrizes previstas na Política de Suitability da **RI GESTORA G**.

A atividade de Gestão de Patrimônio encontra-se sob a supervisão direta e responsabilidade do Diretor **Renato Kocubej Soriano** (“Diretor de Gestão de Patrimônio”) e é desempenhada por profissionais devidamente certificados, em linha com a Deliberação ANBIMA de Certificação para a Gestão de Patrimônio nº 1/19.

CAPÍTULO II - METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DE PORTFÓLIOS

O processo de elaboração de portfólios da **RI GESTORA** pressupõe uma análise individualizada de cada investidor, de acordo com o quadro abaixo:



O processo de gestão de patrimônio inicia-se com uma reunião para conhecimento do investidor e integração de informações sobre a sua situação patrimonial, financeira, profissional, fiscal e familiar, de modo a detectar suas potencialidades, necessidades e expectativas.

Em seguida, as carteiras de investimento são customizadas e balanceadas, com riscos assumidos de forma inteligente de acordo com o perfil de cada cliente, abordando, ainda, soluções tributárias, fiscais e sucessórias. Aspectos técnicos como questões relacionadas à seara fiscal, legal e sucessória devem ser amparados por profissionais especializados, devidamente habilitados.

Após o encerramento de cada semestre do ano civil, a **RI GESTORA** enviará relatório para cada cliente contendo a descrição do valor total da remuneração recebida direta e indiretamente pela gestão de patrimônio, em linha com o determinado no Contrato de Prestação de Serviços firmado entre as partes.

CAPÍTULO III – REVISÃO E MONITORAMENTO

Uma vez implementado o portfólio, as proporções previstas para cada mercado serão mantidas por meio de rebalanceamento anual.

Adicionalmente, caso haja qualquer alteração nas circunstâncias particulares do cliente, todo o processo é avaliado para readequar o planejamento e o mandato de investimento ao novo contexto de vida do cliente.

CAPÍTULO IV – RELATÓRIOS e BASE DE DADOS ANBIMA

Compete ao Diretor de Gestão de Patrimônio a elaboração de relatórios contendo: (i) a descrição da metodologia e os controles de coleta e de atualização das informações obtidas pelos investidores; e (ii) as alterações ocorridas desde o último relatório e dos dados estatísticos resultantes da aplicação deste Manual.

Ademais, compete ao Diretor de Gestão de Patrimônio monitorar o correto preenchimento da Base de Base de Dados ANBIMA para a Gestão de Patrimônio até o último dia útil dos meses de janeiro e julho de cada ano, com data base do último dia útil dos meses de dezembro e junho, respectivamente.

A referida Base de Dados deverá ser preenchida com a quantidade de fundos exclusivos, fundos reservados e carteiras administradas geridas pela **RI GESTORA**, assim como com o valor total dos ativos financeiros integrantes desses fundos e carteiras administradas, separadas por clientes e por grupo econômico, de acordo com as orientações para envio de informações definidas na Diretriz ANBIMA de Envio de Informações para a Base de Dados Nº 03, ou outra que venha a substituí-la.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Manual deverá ser alterado sempre que a metodologia para elaboração de portfólios e/ou os critérios de monitoramento sofrerem alteração.

A versão vigente deste Manual será registrada na ANBIMA, sendo encaminhada nova versão sempre que alterado, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da alteração.

Contato e Informações adicionais

Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais, a **RI GESTORA** pode ser contatada através: (i) do telefone(11) 3665-4767 e (ii) endereço eletrônico noemi@rpartners.com.br.

Controle de Versões

Versão do Documento	Data Aprovação Diretoria
01	12/02/2019
02	31/07/2019
03	08/06/2022
04	07/03/2024