

## DECLARAÇÃO

À

**CVM – Comissão de Valores Mobiliários**

**Ref.: Formulário de Referência, Anexo E, Resolução CVM nº 21**

Prezados Senhores,

Declaramos para os devidos fins, na qualidade de diretores da UTILITY GESTORA DE RECURSOS LTDA (“UTILITY”), que (i) revimos o formulário de referência aqui apresentado, considerando que todas as informações foram prestadas com a data base de 31 de dezembro de 2024; e (ii) o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.

---

Beatriz Cervigni Silva  
Diretora responsável *Compliance* e PLD da  
UTILITY

---

João Pedro Durães Oliveira  
Diretor responsável pela Administração de  
Recursos de Terceiros da UTILITY

## **2. Histórico da Empresa**

### **2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa:**

A Utility Gestora de Recursos Ltda., com sede na Rua Baltazar da Veiga, nº 634, Conjunto nº 104, Edifício Balthazar, Bairro Vila Nova Conceição, CEP 04510-001, na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Economia sob o nº 41.727.578/0001-21, com seu Contrato Social arquivado na Junta Comercial do estado de São Paulo ("JUCESP") em 27 de abril de 2021 sob o NIRE 35237121467 ("Sociedade" ou "Gestora"), foi constituída em 08/04/2021, com o objetivo de realizar a gestão de carteiras de valores mobiliários, nos termos da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") de nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada ("Instrução CVM 558"), revogada pela Resolução da CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 ("Resolução CVM 21"), especificamente de fundos de investimento em direitos creditórios, regulados pela Instrução CVM nº 356, de 17 de dezembro de 2001, conforme alterada e Instrução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada ("FIDCs", "Instrução CVM 356" e "Instrução CVM 175", respectivamente).

### **2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:**

#### **a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário**

O Contrato Social da Sociedade foi arquivado na Junta Comercial do estado de São Paulo ("JUCESP") em 27 de abril de 2021 sob o NIRE 35237121467, constando todas as funções e atribuições dos membros da diretoria, em consonância com os requisitos da Resolução CVM 21. O Instrumento Particular de Primeira Alteração do Contrato Social da Sociedade foi arquivado na JUCESP em 1º de junho de 2021 sob o nº 256.024/21-2, por meio do qual foi deliberada a renúncia do então Diretor de Gestão, Davi Rufino Montenegro, e sua substituição pelo atual Diretor de Gestão, João Pedro Durães Oliveira.

O Instrumento Particular de Segunda Alteração do Contrato Social da Sociedade foi arquivado na JUCESP em 21 de julho de 2021 sob o nº 352.685/21-9, por meio do qual foi deliberada a renúncia do então administrador, Fernando Peixoto de Paula Lima, e sua substituição pelo sócio e atual Diretor de Gestão, João Pedro Durães Oliveira.

O Instrumento Particular de Terceira Alteração do Contrato Social da Sociedade foi arquivado na JUCESP em 14 de outubro de 2021 sob o nº 496.597/21-8, por meio do qual se constatou que Fernando Peixoto de Paula Lima e João Pedro Durães Oliveira cederam e transferiram, cada um, 4.997 (quatro mil novecentas e noventa e sete) quotas do Capital Social da Sociedade para a UC Holding Ltda., sociedade limitada com sede na Av. Cardoso de Melo, nº 1608, 5º andar, Vila Olímpia, CEP 04548-005, Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ/ME sob o nº 42.836.009/0001-87, com seus atos devidamente arquivados na JUCESP sob NIRE 35237506121.

O Instrumento Particular de Quarta Alteração do Contrato Social da Sociedade foi protocolado na JUCESP em 10 de fevereiro de 2022 sob o nº 0.153.370/22-1, por meio do qual foi alterado o endereço de sede da Sociedade.

O Instrumento Particular de Quinta Alteração do Contrato Social da Sociedade foi protocolado na JUCESP em 03 de novembro de 2022 sob o nº 2.464.829/22-5 por meio do qual foi alterada a composição da Diretoria da Sociedade, tendo Beatriz Cervigni Silva sido nomeada Diretora responsável por Compliance, Risco e PLD/FTP.

O Instrumento Particular de Sexta Alteração do Contrato Social da Sociedade foi protocolado na JUCESP em 17 de junho de 2024 sob o nº 0.888.309/24-7 por meio do qual os sócios Beatriz Cervigni Silva, Fernando Peixoto de Paula Lima e João Pedro Durães Oliveira cederam e transferiram suas quotas para a sócia UC Holding, que passou a deter 100% das quotas da Sociedade.

O Instrumento Particular de Sétima Alteração do Contrato Social da Sociedade datado de 24 de outubro de 2024 foi protocolado na JUCESP sob o nº SPN2548823535, o qual se encontra em análise da Junta e ainda não obteve deferimento até o presente momento. Nesta alteração contratual, houve a alteração na Diretoria de Compliance, com a substituição de Beatriz Cervigni Silva por Talita de Jesus Santana, eleição do Diretor de Distribuição e Suitability Lucas Hiroyuki Marinho Mata.

**b. escopo das atividades**

A UTILITY tem por objetivo: a gestão e administração de carteiras de títulos e valores mobiliários, incluindo a aplicação de recursos financeiros no mercado de valores mobiliários por conta do investidor, nos termos da RCVM 21, conforme alterada.

**c. recursos humanos e computacionais**

A UTILITY conta com a experiência dos sócios e colaboradores que atuarão nas atividades relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários.

Atualmente a Sociedade conta com infraestrutura tecnológica compatível com seu porte e passa por constante aprimoramento, com o objetivo de atender de maneira completa e eficaz todos os colaboradores no exercício de suas funções.

**d. regras, políticas, procedimentos e controles internos**

Desde sua constituição em 27/04/2021, as regras, políticas, procedimentos e controles internos são revisados periodicamente, a fim de garantir a atualização das rotinas e a adesão aos procedimentos definidos pela área de Compliance, inclusive em decorrência de exigências regulamentares.

Em 06/09/2024, com a contratação dos serviços da iaas!, empresa de soluções operacionais, estruturais e de governança, a UTILITY atualizou todos os seus manuais e políticas internas, de acordo com a regulamentação em vigor.

**3. Recursos Humanos**

**3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:**

**a. Número de sócios**

1

**b. Número de empregados**

3

**c. Número de terceirizados**

0

**d. Indicar o setor de atuação dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e os respectivos exames de certificação realizados para fins do art. 3º, III, c/c art. 4º, III, da Resolução CVM nº 21**

João Pedro Durães Oliveira - Diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários.

Certificação ANBIMA: CFA - Chartered Financial Analyst, CPA-20 ANBIMA, CFG - ANBIMA, CGA - ANBIMA e CGE - ANBIMA

**e. Lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa, bem como seus respectivos setores de atuação**

João Pedro Durães Oliveira (CPF nº 398.242.388-08)

#### **4. Audidores**

##### **4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:**

###### **a. Nome empresarial**

Não se aplica

###### **b. Data de contratação dos serviços**

Não se aplica

###### **c. Descrição dos serviços contratados**

Não se aplica

#### **5. Resiliência Financeira**

##### **5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:**

###### **a. Se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários**

Sim

###### **b. Se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)**

Sim

#### **6. Escopo das Atividades**

##### **6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:**

###### **a. Tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria etc.)**

A UTILITY exerce a atividade de administração discricionária de carteiras de valores mobiliários, nos termos da RCVM 21, com foco na modalidade de gestão de fundos de investimento.

###### **b. Tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas etc.)**

Fundo de Investimento em Direito Creditório (FIDC)

###### **c. Tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão**

A UTILITY pode gerir todos os ativos e valores mobiliários permitidos pela regulamentação específica atribuída a cada tipo de fundo, tais como títulos e valores mobiliários de renda fixa, títulos e valores mobiliários de crédito privado, títulos públicos federais, cotas de fundos de investimento, títulos e valores mobiliários de renda variável transacionados na B3, títulos e valores mobiliários emitidos no exterior, derivativos financeiros transacionados na B3 e demais valores mobiliários e ativos autorizados pela RCVM 175.

###### **d. Se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor**

Sim

**6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:**

**a. Os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e**

A UTILITY não exerce outra atividade que implique em conflito de interesse.

**b. Informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades**

A Gestora se compromete a agir com lealdade e transparência com seus clientes, informando sobre potenciais conflitos de interesse e tomando medidas para mitigá-los, como a inclusão de informações relevantes na documentação do fundo, a convocação de assembleias de cotistas e a manutenção de condições de mercado na contratação de empresas ligadas à Gestora. Os potenciais conflitos de interesse existentes entre a Gestora e as demais sociedades do Grupo Utility estão relacionados à contratação destas sociedades pelos fundos de investimento geridos pela Gestora, à atuação como contraparte ou parte relacionada, ao investimento em outros fundos cujos serviços de consultoria sejam prestados pela Utility Consultoria, ao investimento em ativos originados por empresas que tenham a Gestora, seus sócios ou diretores como parte relacionada, ou em ativos de emissão da UC Securitizadora. A Gestora esclarece que os conflitos serão endereçados com base nos regulamentos desses fundos. Além disso, na eventual contratação de sociedades do Grupo Utility pelos fundos geridos pela Gestora, serão seguidos os critérios de best execution e haverá o disclosure ao cliente sobre tal contratação, quando exigido pela regulamentação. Por fim, como o Diretor de Gestão da Gestora é também representante legal da Consultora e administrador da UC Securitizadora, a Gestora dispõe de mecanismos para mitigação de eventuais conflitos de interesse que possam vir a ocorrer.

**6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:**

**a. Número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)**

<b>Número total de investidores</b>	<b>22</b>
Investidores qualificados	22
Investidores não qualificados	0

**b. Número de investidores**

Pessoa naturais	6
Pessoas jurídicas	5
Instituições financeiras	0
Entidades abertas de previdência complementar	0
Entidades fechadas de previdência complementar	0
Regimes próprios de previdência social	0
Seguradoras	0
Sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	0
Clubes de investimento	0

Fundos de investimento	11
Investidores não residentes	0
Outros	0

**c. Recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)**

<b>Recursos financeiros total</b>	<b>R\$ 339.188.470,90</b>
Recursos financeiros em fundos e carteiras destinados à investidores qualificados	R\$ 339.188.470,90
Recursos financeiros em fundos e carteiras destinados à investidores não qualificados	R\$ 0,00

**d. Recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior**

Não se aplica.

**e. Recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)**

1	R\$ 168.120.484,20
2	R\$ 61.669.909,66
3	R\$ 33.890.666,15
4	R\$ 25.348.515,80
5	R\$ 18.000.140,64
6	R\$ 13.181.522,96
7	R\$ 1.536.900,09
8	R\$ 330.289,51
9	R\$ 0,00
10	R\$ 0,00

**f. Recursos financeiros sob administração**

Pessoa naturais	R\$ 77.919.058,09
Pessoas jurídicas	R\$ 63.799.582,74
Instituições financeiras	R\$ 0,00
Entidades abertas de previdência complementar	R\$ 0,00
Entidades fechadas de previdência complementar	R\$ 0,00
Regimes próprios de previdência social	R\$ 0,00
Seguradoras	R\$ 0,00
Sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	R\$ 0,00
Clubes de investimento	R\$ 0,00

Fundos de investimento	R\$ 197.469.830,07
Investidores não residentes	R\$ 0,00
Outros	R\$ 0,00

#### 6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração:

Ações	R\$ 0,00
Debêntures/renda fixa emitidos por PJ não financeiras	R\$ 14.791.666,26
Títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	R\$ 0,00
Cotas de fundos de investimento em ações	R\$ 0,00
Cotas de fundos de investimento em participações	R\$ 0,00
Cotas de fundos de investimento imobiliário	R\$ 0,00
Cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	R\$ 63.123.985,98
Cotas de fundos de investimento em renda fixa	R\$ 2.114.523,01
Cotas de outros fundos de investimento	R\$ 0,00
Derivativos valor de mercado	R\$ 0,00
Outros valores mobiliários	R\$ 0,00
Títulos públicos	R\$ 66.422.201,20
Outros Ativos	R\$ 192.736.094,45

## 7. Grupo Econômico

### 7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:

#### a. Controladores diretos e indiretos

UC HOLDING LTDA (CNPJ nº 42.836.009/0001-87)

#### b. Controladas e coligadas

N/A

#### c. Participações da empresa em sociedades do grupo

N/A

#### d. Participações de sociedades do grupo na empresa

UC HOLDING LTDA (CNPJ nº 42.836.009/0001-87)

#### e. Sociedades sob controle comum

Utility Consultoria Gestão e Cobrança Ltda (CNPJ nº 30.235.470/0001-03) e UC Securitizadora de Crédito SA (CNPJ nº 43.065.347/0001-25)

### 7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.

Não se aplica.

## **8. Estrutura Operacional e Administrativa**

### **8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:**

#### **a. Atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico**

##### Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance é responsável por avaliar o descumprimento das normas legais, regulatórias, autorregulatórias e das políticas, manuais e procedimentos internos da UTILITY. Ademais, cabe ao Comitê de Compliance avaliar, do ponto de vista normativo, as atividades da UTILITY e dos veículos de investimento sob sua responsabilidade, a fim de garantir a aderência à legislação e normas regulatórias e autorregulatórias em vigor, bem como aprovar ações de correção nestas matérias, além de: (i) avaliar os processos internos da UTILITY do ponto de vista de melhores práticas, bem como avaliar as ocorrências do período; (ii) aprovar a(s) diligência(s) que deve(m) ser realizada(s) em qualquer processo de contratação de terceiro(s), formalização de consórcio(s), parceria(s) e assinatura de instrumento(s) e/ou contrato(s) que venham a ser firmado(s) pela UTILITY; (iii) concluir por eventuais apontamentos de situações irregulares ao Conselho de Ética e/ou à alta administração da UTILITY; (iv) analisar eventuais situações ocorridas de desenquadramento de mandato no mês anterior, procedimentos adotados, e recomendações de controle futuro; (v) recomendar ao Comitê Executivo a eventual inclusão de ativos e/ou emissores na Lista Restrita de Ativos da UTILITY fazendo seu acompanhamento e monitoramento; e (vi) monitorar mudanças regulatórias e coordenar ajustes e adaptações necessárias na UTILITY e seus produtos.

##### Comitê de Risco

A estrutura de gerenciamento de riscos é suportada pelas diretrizes estabelecidas pelo Diretora de Risco, e pelo Comitê de Risco. O Comitê de Risco tem como responsabilidades principais, sem limitação: (i) aprovar novos instrumentos, produtos e parâmetros de uma forma geral, sob aspectos de risco, e monitorar os enquadramentos aos parâmetros estabelecidos; (ii) monitoramento e apresentação técnica dos riscos dos fundos, carteiras e veículos de investimento sob responsabilidade da UTILITY, bem como de seus ativos, em linha com as boas práticas de mercado, normas e regulamentações aplicáveis; (iii) análise dos níveis de risco dos fundos, carteiras e veículos de investimento sob responsabilidade da UTILITY em relação a seus limites e estratégias propostos e o uso destes limites; (iv) aprovar ou sugerir novas medidas relativa ao gerenciamento de liquidez de fundos regulados pela Instrução CVM n.º 555 e carteiras administradas, sendo a sua implementação de responsabilidade da área de gestão; (v) avaliar os riscos envolvidos no processo de gestão de recursos da UTILITY, que afetam atualmente ou que podem a vir afetar os investimentos por ela geridos; (vi) analisar eventuais situações ocorridas de desenquadramento no mês anterior, risco operacional e de liquidez, e discussão de mitigantes e melhorias; (vii) recomendar e fazer implementar medidas corretivas sempre que identificados desenquadramentos aos parâmetros aprovados.

##### Comitê de Investimento e Crédito

É competência deste Comitê: (i) analisar, ratificar ou alterar o cenário-base de investimentos; (ii) propor e aprovar estratégias, ativos, instrumentos e modalidades operacionais, emissores, nível de liquidez e mercados passíveis de investimento e seus limites; (iii) analisar e aprovar: alocação para emissores recorrentes de renda fixa, no caso de instituições financeiras (limites por instituição); propostas de alocação em ativos específicos de emissão corporativa e assemelhados (debêntures, FIDCs, NPs etc.); análise e revisão do portfólio de FoFs (análise dos fundos investidos); aprovação de novos gestores e fundos para alocação (seja em FoFs ou demais fundos); monitoramento de fundos investidos, análises de fatos relevantes e revisões de Due Diligencies de gestores em que exista alocação de recursos;

propostas específicas de crédito estruturado; operações relativas a ativos imobiliários, créditos e operações relacionadas; demais operações que possam ser consideradas como de crédito privado de maior complexidade, não listadas acima; (iv) acompanhar e monitorar a qualidade de crédito dos ativos, emissores e contrapartes, e sugerir/decidir ajustes, se necessário.

**b. Em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões**

Comitê de Compliance

Periodicidade: Sob demanda

Participantes: Diretores

Convidados: demais Colaboradores da UTILITY, mas sem direito a voto.

Quórum mínimo: Membros

Direito de voto: Membros

Minerva ou veto: Diretora de Compliance e PLD

Formalização das decisões: Atas eletrônicas, sob responsabilidade da área de Compliance

Comitê de Risco

Periodicidade: Mensal

Participantes: Sócios, Diretores, Diretora de Riscos, Equipe de Riscos, Diretor de Gestão, Equipe de Gestão

Convidados: demais Colaboradores da UTILITY, mas sem direito a voto.

Quórum mínimo: Diretora de Riscos

Direito de voto: Diretores

Minerva ou veto: Diretora de Riscos

Formalização das decisões: Atas eletrônicas, sob responsabilidade da área de Risco

Comitê de Investimento e Crédito

Periodicidade: Sob demanda

Participantes: Diretor de Gestão, Diretora de Riscos, Diretores, Sócios

Convidados: demais Colaboradores da UTILITY, mas sem direito a voto.

Quórum mínimo: Diretor de Gestão

Direito de voto: Membros

Minerva ou veto: Diretor de Gestão, Diretor de Risco (apenas veto)

Formalização das decisões: Atas eletrônicas, sob responsabilidade da área de Gestão

**c. Em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais**

João Pedro Durães Oliveira - Diretor de Gestão, nos termos da RCVM 21, ficando responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, aí incluídos fundos de investimento, gestão discricionária de carteira de valores mobiliários e a aplicação de recursos financeiros no mercado de valores mobiliários por conta do investidor. Diretor de Distribuição e Suitability, nos termos da RCVM 21, Resolução CVM nº 35, de 26 de maio de 2021 e Resolução CVM nº 30, de 11 de maio de 2021, conforme alterada, sendo responsável pelo dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações aos perfis dos clientes.

Beatriz Cervigni Silva - Diretora de Risco, *Compliance* e PLD, nos termos da RCVM 21 e da Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada, sendo responsável (a) pela identificação, avaliação, monitoramento e informação dos riscos das carteiras sob gestão da Sociedade; (b) pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos da Sociedade; e (c) pela identificação, cadastro, registro, operações, comunicação, limites e responsabilidade administrativa referentes aos crimes de lavagem ou "ocultação" de bens direitos e valores.

**8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.**

Não se aplica.

**8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:**

**Diretor de Gestão e Distribuição**

**Nome:** João Pedro Durães Oliveira  
**Idade:** 33  
**Profissão:** Administrador de Empresas  
**CPF:** 398.242.388-08  
**Cargo ocupado:** Diretor de Gestão e Distribuição  
**Data de posse:** 20/05/2021  
**Prazo do mandato:** Indeterminado  
**Outros cargos ou funções exercidas na empresa:** N/A

**Diretora de Riscos, Compliance e PLD**

**Nome:** Beatriz Cervigni Silva  
**Idade:** 28  
**Profissão:** Bacharel em direito  
**CPF:** 400.037.498-27  
**Cargo ocupado:** Diretora de Riscos, Compliance e PLD  
**Data de posse:** 25/10/2022  
**Prazo do mandato:** Indeterminado  
**Outros cargos ou funções exercidas na empresa:** N/A

**8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários:**

Tipo	Graduação
Nome do Curso	Administração
Instituição	Fundação Getúlio Vargas
Data de início	01/2010
Data de conclusão	12/2014

Certificações	CFA - Chartered Financial Analyst, CPA-20 ANBIMA, CFG - ANBIMA, CGA - ANBIMA e CGE - ANBIMA
---------------	---

Instituição	UTILITY
Cargo e funções inerentes	Diretor de Gestão e Distribuição
Atividade principal	Analisar o mercado financeiro, construir e ajustar carteiras de investimentos de acordo com os objetivos e perfil de risco dos clientes, gerenciar os riscos associados aos

	investimentos, elaborar relatórios detalhados sobre o desempenho das carteiras e liderar a equipe responsável pela gestão dos investimentos.
Data de entrada (mês/ano)	06/2015
Data de saída (mês/ano)	Atual

**8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução**

Tipo	Graduação
Nome do Curso	Direito
Instituição	IBMEC
Data de início	01/2015
Data de conclusão	12/2019

Instituição	UTILITY
Cargo e funções inerentes	Diretora de Risco, Compliance e PLD
Atividade principal	Responsável por gerenciar riscos financeiros e operacionais, assegurar conformidade regulatória e implementar políticas de prevenção à lavagem de dinheiro, com foco nas exigências normativas aplicáveis ao mercado.
Data de entrada (mês/ano)	08/2022
Data de saída (mês/ano)	Atual
Instituição	VERDUS AUDITORIA CONSULTORIA CONTABILIDADE
Cargo e funções inerentes	Legal Assistant Paralegal
Atividade principal	Abertura, Alteração e Encerramento de Empresas,, Emissão de Alvarás e Licenciamento,, Emissão de Certidões Negativas Administrativas e Judiciais, e Emissão de Licenças Especiais. Sistemas do Estado/Prefeituras de toda São Paulo, Fortaleza -Ceará e São Luis Sistemas internos Prosoft. gestta, hubcount e sharepoint. Auxilio ao compliance da empresa, atuando em conformidade com as normas corporativas. Onboarding de novos clientes Atualização dos sistemas gestta e prosoft Gestão de senhas e certificados digitais.
Data de entrada (mês/ano)	09/2021
Data de saída (mês/ano)	07/2022
Instituição	VEZZI LAPOLLA MESQUITA ADVOGADOS

Cargo e funções inerentes	Assistente Jurídico (imobiliário)
Atividade principal	Cadastro de processos novos pelo sistema SAP, saneamentos no sistema interno do cliente, acompanhamento processual de casos pontuais da área e relatório diário.
Data de entrada (mês/ano)	02/2021
Data de saída (mês/ano)	05/2021
Instituição	GORDILHO E NAPOLITANO ADVOGADOS
Cargo e funções inerentes	Legal Assistant Paralegal
Atividade principal	Atualização do sistema interno elaw e SAP conforme os andamentos processuais, alimentação semanal dos relatórios de audiência, análise de notificações/ agendamentos e conferência de protocolos e cobrança dos prazos.
Data de entrada (mês/ano)	10/2020
Data de saída (mês/ano)	12/2020
Instituição	IAUDIT CONSULTORIA EMPRESARIAL
Cargo e funções inerentes	Compliance Assistant
Atividade principal	Realização de análises processuais ,emissão de certidões ( background check) bem como alimentar o sistema interno, informando o andamento processual.
Data de entrada (mês/ano)	01/2020
Data de saída (mês/ano)	08/2020
Instituição	DA COSTA FERNANDES ADVOGADOS ASSOCIADOS
Cargo e funções inerentes	Estagiário
Atividade principal	Elaboração de petições de simples a complexas, relatório mensal sobre o andamento de todos os processos constantes na carteira para o respectivo cliente , agendamento de prazos processuais no sistema Themis, atualização do sistema interno da empresa conforme andamento processual , contratação de correspondentes e diligências aos fóruns.
Data de entrada (mês/ano)	04/2018
Data de saída (mês/ano)	01/2020

**8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior**

Idem ao informado no item 8.5.

**8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4**

Idem ao informado no item 8.4.

**8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:**

**a. Quantidade de profissionais**

1

**b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes**

A equipe de gestão de recursos é responsável por analisar o cenário econômico, avaliar oportunidades de investimento, estruturar operações financeiras e desenvolver estratégias de investimento para atingir metas de retorno e gerenciar riscos em, principalmente, fundos de investimento.

**c. Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos**

Na atividade de gestão de recursos, a Gestora utiliza planilhas proprietárias, desenvolvidas e/ou operacionalizadas pela Gestora, que permitem a análise financeira, de lastros e contábil das oportunidades de investimento, a avaliação do perfil dos cedentes de direitos creditórios dos fundos de investimento geridos pela Sociedade, além de possibilitar o acompanhamento das relações comerciais da Sociedade e dos fundos de investimento por ela geridos com as suas respectivas contrapartes. As referidas planilhas auxiliam no desempenho da sua atividade de gestão.

**8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:**

**a. Quantidade de profissionais**

1

**b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes**

Os integrantes da área de *Compliance* são responsáveis pela verificação contínua do cumprimento das normas legais e regulatórias aplicáveis à atividade da UTILITY. Além disso, desempenham um papel fundamental na fiscalização dos serviços prestados por terceiros contratados, garantindo que esses serviços também estejam em conformidade com as regulamentações pertinentes. Quando necessário, eles podem buscar assistência de consultores externos especializados para auxiliar nessa tarefa.

**c. Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos**

Nos termos do Manual de Compliance, a Sociedade adota a política de segregação de atividades para impossibilitar o uso impróprio de informações confidenciais, privilegiadas, relevantes e não públicas que possam influenciar de modo ponderável no preço de um ativo. A gestão adequada destas informações é importante para a Sociedade, uma vez que o uso indevido de tais informações expõe a Sociedade a sérios riscos legais, de imagem e financeiros.

A política de segregação de atividades contempla procedimentos destinados a monitorar e restringir o fluxo dessas informações aos administradores e aos colaboradores, a fim de (i) evitar o uso inadequado e/ou fraudulento das referidas informações e a aparência de impropriedade; (ii) cuidar de possíveis conflitos de interesse; e (iii) assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.

Cada um dos administradores e colaboradores da Sociedade recebe um login de identificação pessoal e uma senha, para que possam acessar os sistemas de informação da Sociedade, sendo que o acesso às informações mantidas em arquivos físicos é restrito e somente permitido mediante a autorização da Diretora de Compliance, Risco e PLD/FTP e identificação pessoal do administrador ou colaborador que pretende acessá-lo.

Os administradores e colaboradores devem utilizar o e-mail disponibilizado pela Sociedade para fins profissionais, sendo proibido o uso para fins particulares, assim como o uso particular de e-mails profissionais.

Os e-mails corporativos enviados ou recebidos, bem como seus respectivos anexos e os arquivos constantes nos computadores de propriedade da Sociedade, poderão ser monitorados pela Diretora de Compliance, Risco e PLD/FTP. Ante a possibilidade de acesso aos e-mails e arquivos, os administradores e colaboradores da Sociedade não devem manter nos computadores quaisquer dados ou informações particulares que não queiram que venham a ser conhecidos e/ou acessados pela Sociedade. Os e-mails corporativos recebidos, quando abertos, deverão ter sua adequação às regras do Manual de Compliance imediatamente verificada. A Sociedade reserva-se o direito de remover de sua rede qualquer material considerado de conteúdo potencialmente ilegal.

No que diz respeito ao controle de arquivos físicos e eletrônicos, o Manual de Compliance da Sociedade dispõe que os arquivos eletrônicos da Sociedade são mantidos em drives que somente podem ser acessados por seus respectivos colaboradores e administradores. Adicionalmente, caso existam arquivos físicos de documentos confidenciais, estes devem ser mantidos em segurança, devendo permanecer em ambiente trancado sempre que não estiverem sendo utilizados. Durante o período em que um administrador ou um colaborador mantiver um documento confidencial em seu poder, tal administrador ou colaborador deve tomar todos os cuidados necessários para que referido documento não possa ser acessado ou visualizado por qualquer outra pessoa que não esteja envolvida na questão a ele atinente, devendo guardá-lo em segurança sempre que não estiver presente. A documentação gerada pelas rotinas da Sociedade deve ser arquivada em servidor, cujo acesso é limitado ao login e senha de pessoas previamente autorizadas.

Com o intuito de assegurar o conhecimento e a compreensão das políticas e procedimentos de manutenção do sigilo e segregação de informações disponíveis em vigor, bem como da conscientização das consequências da não observância de referidas normas e procedimentos, a Sociedade realiza sessões periódicas de treinamento de seus administradores e colaboradores.

Vale registrar, ainda, que a Sociedade se reserva o direito de monitorar e gravar os contatos telefônicos originados e recebidos pelos telefones da Sociedade, as cartas recebidas e enviadas pelos administradores e colaboradores, as mensagens enviadas e recebidas pelos administradores ou colaboradores por meio do endereço de e-mail disponibilizado pela Sociedade, bem como o acesso dos administradores e colaboradores aos

**d. A forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor**

O *Compliance* tem ampla liberdade de análise e deliberação dos assuntos sobre sua alçada, além de acesso irrestrito à alta administração da UTILITY, bem como o dever de propor planos de ação sobre assuntos sob a sua competência, sempre que verificar qualquer indício de irregularidade, sem qualquer subordinação às áreas de negócio da UTILITY.

**8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo**

**a. Quantidade de profissionais**

1

**b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes**

Os integrantes da área de Riscos desempenham um papel fundamental na UTILITY, envolvendo o monitoramento e a gestão de diversas exposições a riscos, tais como risco de mercado, liquidez, crédito, contraparte (se for o caso) e concentração. Suas atividades incluem o cálculo de métricas de risco, a avaliação de ativos, a verificação das marcações a mercado, além de garantir o cumprimento das

regulamentações aplicáveis. O objetivo principal é minimizar a exposição dos cotistas a riscos não dimensionados ou incompatíveis com a Política de Investimentos dos fundos geridos pela UTILITY.

#### **c. Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos**

Nos termos da sua Política de Gestão de Riscos, a Sociedade conta com uma estrutura e procedimentos de monitoramento, mensuração, análise, controle e gerenciamento de riscos das carteiras de valores mobiliários e fundos de investimento que estão sob sua gestão. As atividades de monitoramento, análise e controle são desempenhadas pela área de risco, com base nas informações recebidas dos sistemas gerenciais de processamento e cálculo de risco e das demais áreas envolvidas no processo de registro de operações, processamento de carteiras, envio e manutenção de bases de dados, sempre em observância aos normativos da CVM e ANBIMA. Para fins da Política de Gestão de Risco da Sociedade, são considerados riscos a que a Sociedade está exposta os que seguem: 1. Risco de Crédito O risco de crédito é a possibilidade de ocorrência de perdas associadas: (i) ao não cumprimento pelo devedor e/ou cedente de suas respectivas obrigações financeiras nos termos pactuados, (ii) à desvalorização de contrato de crédito decorrente da deterioração na classificação de risco do devedor, (iii) à redução de ganhos ou remuneração, (iv) às vantagens concedidas na renegociação e (v) aos custos de recuperação. 1.1 Gerenciamento do Risco de Crédito O gerenciamento do Risco de Crédito consiste: (i) no processo de identificação e avaliação de riscos existentes ou potenciais e do seu efetivo monitoramento e controle, conduzidos através de políticas e processos de gestão, (ii) no estabelecimento de limites consistentes com as estratégias de negócios, e (iii) na adoção de metodologias voltadas a sua administração. Como parte integrante do gerenciamento do Risco de Crédito, existe a etapa de análise, seleção e monitoramento dos ativos das carteiras e fundos de investimento geridas pela Sociedade, onde são levantadas as características básicas de cada ativo, a partir das quais as equipes responsáveis pela originação, análise e aprovação da compra de direitos de crédito, bem como a área de gestão de risco, iniciam as demais análises previstas na Política de Gestão de Risco da Sociedade. As informações geralmente dizem respeito, mas não se limitam, ao emissor, prazos, taxas, indexadores, pulverização (limite parametrizado de concentração de cedentes e sacados), garantias e condições. 1.2 Recuperação de Crédito A equipe de crédito monitora constantemente o comportamento dos ativos adquiridos por meio de diversas ações. Entre elas: acompanhamento diário dos ativos da carteira, monitoramento dos índices e indicadores como liquidez, cobertura, inadimplência, entre outros que podem ser mensurados conforme estrutura do ativo, call com administradores, custodiantes, emissores e estruturadores, informações de bureau de crédito, notícias, etc. Sempre que identificada alguma alteração no comportamento das carteiras, nos indicadores, ou em quaisquer outras informações que indiquem piora nas características de crédito dos ativos investidos, a primeira ação é buscar esclarecimentos junto aos participantes da operação (emissores, devedores, garantidores, administradores, custodiantes, agentes fiduciários, etc.). Em paralelo, é feita também uma leitura de mercado com "peers" e investidores. A partir dessas informações, e a depender da leitura realizada, a Sociedade toma a decisão de redução da exposição ao ativo, incluindo a solicitação para que o emissor/cedente realize a substituição de eventual ativo inadimplido por um semelhante em termos de retorno e risco. Caso não seja possível a substituição, inicia-se o processo de cobrança, sendo certo que a postura da Sociedade é de sempre atuar ativamente nas ações necessárias para a recuperação dos créditos inadimplidos. Essas ações podem incluir: (i) acionamento dos participantes da operação (administrador, custodiante, agente fiduciário, cedente, devedor, garantidores, investidores, etc.), (ii) solicitar convocação de assembleia junto ao administrador ou ao agente fiduciário, (iii) contratação de advogados especializados (visa

#### **d. A forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor**

A Área de Risco tem ampla liberdade de análise e deliberação dos assuntos sobre sua alçada, além de acesso irrestrito à alta administração da UTILITY, bem como o dever de propor planos de ação sobre assuntos sob a sua competência, sempre que verificar qualquer indício de irregularidade, sem qualquer subordinação às áreas de negócio da UTILITY.

#### **8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas**

Não se aplica.

#### **8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:**

##### **a. Quantidade de profissionais**

1

##### **b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes**

A equipe de distribuição foca no desenvolvimento de estratégias de posicionamento e divulgação dos fundos e no suporte e atendimento aos investidores. O objetivo é assegurar que os investidores tenham acesso a informações, facilitando o entendimento dos produtos e permitindo a decisões de investimento.

##### **c. Programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas**

A UTILITY promove uma cultura de aprendizado contínuo, encorajando a equipe a se manter atualizada sobre as melhores práticas do setor através de cursos online, participação em eventos do mercado financeiro e sessões internas de compartilhamento de conhecimento.

##### **d. Infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição**

Todos os arquivos serão armazenados em servidores virtuais na internet, com backup diário, semanal e mensal de dados, e regidos por instrumentos contratuais que garantem confidencialidade e confiabilidade de referidos sistemas.

Em caso de indisponibilidade de acesso ao escritório, a Sociedade mantém capacidade total de operação, uma vez que os arquivos de trabalho, base de dados e sistemas podem ser acessados por computadores conectados à Internet, mediante sistema de usuário e senha individuais.

Os arquivos digitais de natureza confidencial relacionados à distribuição de cotas devem ser exclusivamente acessados pelos profissionais envolvidos em tais atividades junto à Sociedade.

O processo de distribuição de cotas dos fundos geridos pela Sociedade se dará por uma planilha de controle Excel, de modo que todas as reuniões com cotistas e potenciais investidores serão registradas e armazenadas. Eventuais documentos fornecidos também serão controlados, com o objetivo de possibilitar o cumprimento de limitações regulatórias relacionadas ao número de investidores acessados e respectivo perfil. As planilhas Excel serão utilizadas para controles específicos e formulários desenvolvidos em Word para fins de cadastro de cotistas.

Como apontado acima, determinadas atividades relacionadas à área de distribuição da Sociedade poderão ser terceirizadas para prestadores de serviços, devidamente autorizados a prestar tais serviços.

##### **e. Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos**

A atividade de distribuição terá rotinas estritas no que se refere a suitability (verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente) e prevenção à lavagem de dinheiro e ao (identificação, cadastro, registro, operações, comunicação, limites e responsabilidade administrativa referentes aos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores), conforme discriminadas no Código de Ética e Conduta Profissional da Sociedade. Tais verificações serão feitas mediante análise de questionários e documentos fornecidos pelo cliente, bem como investigações independentes realizadas pela Sociedade, com a utilização de planilhas proprietárias, desenvolvidas e/ou

operacionalizadas pela Gestora, que permitem concentração e análise das correspondentes informações, para apoio ao desempenho da sua atividade de distribuição.

Após a verificação da adequação do produto e superadas questões relacionadas à prevenção de lavagem de dinheiro, o produto é apresentado ao cliente de acordo com o exigido pelas disposições regulatórias e autorregulatórias. Considerando que a atividade de distribuição compreende, preponderantemente, os fundos de investimento em direitos creditórios geridos pela própria Sociedade, quando da efetiva distribuição (subscrição e integralização), a Sociedade conta com o auxílio do administrador fiduciário dos fundos nos procedimentos de liquidação e registro das cotas.

Importante ressaltar que os recursos financeiros auferidos por meio da distribuição de cotas dos fundos geridos pela Sociedade não transitam em suas contas bancárias, mas nas contas correntes dos fundos sob sua gestão.

## **9. Remuneração da Empresa**

### **9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica**

A UTILITY tem como principal fonte de remuneração as receitas das taxas de gestão.

### **9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:**

**a. taxas com bases fixas**

100%

**b. taxas de performance**

0%

**c. taxas de ingresso**

0%

**d. taxas de saída**

0%

**e. outras taxas**

0%

## **10. Regras, procedimentos e controles internos**

### **10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços**

Não se aplica.

### **10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados**

Os custos para transações são, em geral, previamente acordados com as instituições intermediárias e financeiras, as quais são sempre aprovadas pela Diretoria antes do início do relacionamento. Além disso, a Área de Risco monitorará periodicamente a avaliação das corretoras utilizadas pela UTILITY, considerando não apenas o custo, mas também a qualidade de execução, research, frequência de erros, impacto no mercado/liquidez, bem como a qualidade das conferências e relatórios de liquidação e custódia e capacidade para execução de estratégias específicas.

**10.3. Descrever as regras para o tratamento de *soft dollar*, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.**

A prática de *soft dollar* é vedada na UTILITY, salvo exceções expressas e circunstanciadas pelo Diretora de Compliance e PLD, e apenas se comprovada a conveniência da ferramenta permutada na eficiência da gestão de fundos e carteiras a cargo da UTILITY.

**10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados**

O Plano de Contingência e Continuidade de Negócios da UTILITY prevê procedimentos de ativação dos planos de contingência conforme o grau de comprometimento do escritório. Os recursos de contingência incluem backups de arquivos e dados de clientes em servidores hospedados por empresas externas idôneas, *no breaks*, restrição de acessos não autorizados, classificação dos riscos a que a UTILITY está sujeita e rotinas e procedimentos para ativação da contingência.

**10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários**

Não se aplica.

**10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor**

Não se aplica

**10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 da Resolução CVM nº 21**

<https://www.utilitycredit.com.br/solucoes/gestao-de-recursos/>

**11. Contingências**

**11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando a) principais fatos e b) valores, bens ou direitos envolvidos**

Não há.

**11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando a) principais fatos e b) valores, bens ou direitos envolvidos.**

Não há.

**11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores**

Não há.

**11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando a) principais fatos e b) valores, bens ou direitos envolvidos**

Não há.

**11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo**

**passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando a) principais fatos e b) valores, bens ou direitos envolvidos**

Não há.

**12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração**

O(A) Sr.(a) João Pedro Durães Oliveira, inscrito(a) no CPF sob o nº 398.242.388-08, na qualidade de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da UTILITY, declara que:

- a. não sofreu acusações decorrentes de processos administrativos, bem como não há punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitada ou suspensa para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- b. não possui condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;
- c. não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- d. não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- e. não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e
- f. não tem contra si títulos levados a protesto.

---

João Pedro Durães Oliveira  
Diretor responsável pela Administração de  
Recursos de Terceiros da UTILITY

## UTILITY\_FR 2025 vFinal.pdf

Documento número #b22130ff-5e10-4e6a-ba8a-8a147267b66f

Hash do documento original (SHA256): b50ecd00668c7e86ee43c6880bb17c1acec2df9a4d010ae09a929e873b153ca5

## Assinaturas

✓ **João Pedro Durães Oliveira**  
CPF: 398.242.388-08  
Assinou em 28 mar 2025 às 11:36:50

✓ **Beatriz Cervigni Silva**  
CPF: 400.037.498-27  
Assinou em 31 mar 2025 às 10:54:34

## Log

- 28 mar 2025, 11:17:03 Operador com email bmalmeida@iaasbr.com na Conta de420201-c03f-4c2d-998c-8337959eaa75 criou este documento número b22130ff-5e10-4e6a-ba8a-8a147267b66f. Data limite para assinatura do documento: 27 de abril de 2025 (11:17). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 28 mar 2025, 11:18:04 Operador com email bmalmeida@iaasbr.com na Conta de420201-c03f-4c2d-998c-8337959eaa75 adicionou à Lista de Assinatura: jp.oliveira@utilitycredit.com.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo João Pedro Durães Oliveira.
- 28 mar 2025, 11:18:04 Operador com email bmalmeida@iaasbr.com na Conta de420201-c03f-4c2d-998c-8337959eaa75 adicionou à Lista de Assinatura: bcervigni@utilitycredit.com.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Beatriz Cervigni Silva.
- 28 mar 2025, 11:36:50 João Pedro Durães Oliveira assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail jp.oliveira@utilitycredit.com.br. CPF informado: 398.242.388-08. IP: 186.204.63.31. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.6081292 e longitude -46.6795976. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1165.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 31 mar 2025, 10:54:34 Beatriz Cervigni Silva assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail bcervigni@utilitycredit.com.br. CPF informado: 400.037.498-27. IP: 186.204.63.31. Componente de assinatura versão 1.1166.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

31 mar 2025, 10:54:35

Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número b22130ff-5e10-4e6a-ba8a-8a147267b66f.

---



**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº b22130ff-5e10-4e6a-ba8a-8a147267b66f, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).