



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

1. RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES
Responsável pela atividade de Administração de Carteiras Nome: FLAVIO ELGARTEN Data de início: 14/11/2016
Responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos Nome: BARBARA SOARES PACIFICO MARQUES Data de início: 22/09/2023
Ano de Referência deste Formulário: 2025
2. HISTÓRICO DA EMPRESA
2.1 Breve histórico sobre a constituição da empresa
A Pleni Gestão de Recursos Ltda. foi constituída com o objetivo de prestar serviços de gestão profissional de carteira de valores mobiliários, aplicando seus vastos conhecimentos de mercado financeiro à atividade. Em 19.11.2015, o Instrumento de Constituição da Pleni Gestão de Recursos Ltda. foi arquivado pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro. Em 09.11.2016, a Pleni Gestora obteve registro como administradora de carteiras de valores mobiliários junto à CVM, na categoria de gestora de recursos.
2.2 Mudanças relevantes nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo
a. eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário
Em 19.11.2015, o Instrumento de Constituição da Pleni Gestão de Recursos Ltda. foi arquivado pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro. Em 20.05.2016, a Sra. Flávia Caminha Vieira ingressou como sócia na Sociedade. Em 17.01.2017, a Sra. Elba Santana Pereira ingressou como sócia na Sociedade. Em 13.05.2019, a Sra. Beatriz Leitão Barbosa Biolchini ingressou como sócia na Sociedade. Em 22.09.2023, a Sra. Marina de Castro Martins Noé ingressou como sócia na Sociedade. Em 11.11.2024 entraram como sócios o Sr. Claudio Castro de Mello, o Sr. Marcos Nunes Agabel Almas e o Sr. Guilherme Goldemberg. Nessa mesma data, saiu da sociedade a Sra. Elba Santana Pereira. Não houve, no entanto, alteração no controle societário, que permanece com a Pleni Gestão de Patrimônio Ltda.
b. escopo das atividades
Desde sua constituição, o escopo das atividades da Pleni Gestão de Recursos Ltda. é a gestão de carteira de valores mobiliários.
c. recursos humanos e computacionais
Recursos Humanos: A Pleni Gestão de Recursos Ltda. conta com os seguintes membros: (a) Flávio Elgarten, na qualidade de Diretor de Gestão de Recursos; (b) Bárbara Soares Pacífico Marques, na qualidade de Diretora de Compliance, Diretora de Gestão de Risco e Diretora Responsável pela Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro; (c) Flávia Caminha Vieira, na qualidade de Responsável pelo Departamento Técnico. Recursos computacionais: Cada profissional está alocado em estação de trabalho lotada com microcomputador individual e integram a relação de equipamentos os seguintes produtos: - 1 (um) televisor da marca Samsung; - 1 (uma) impressora HP Laser Jet. - 8 (oito) aparelhos telefônicos da marca Panasonic. - Central telefônica digital Panasonic com linhas digitais. - 3 (três) linhas de telefonia fixa, disponibilizadas pela companhia Oi. - 1 (um) chip referente à linha de telefonia celular da companhia Oi. Software Básico: - Pacote Microsoft Office, com todas as ferramentas disponíveis. - Sistema de controle de carteiras e geração de relatórios disponibilizado pela Brain Soluções Integradas Ltda. Tecnologia da Informação: - Acesso à pesquisa econômica, mercado de renda fixa e de ações das principais instituições financeiras do país. - Jornais e revistas: Valor Econômico, Revista Época. Internet, E-mail, dados e telefonia: A Pleni Gestora possui 2 (dois) links de internet, com IP fixo e capacidade de 10MB (dez megabites). Ambos os links são protegidos por firewall e antivírus. Além disso, é garantido aos colaboradores da Pleni Gestora acesso remoto ao e-mail por meio do webmail, utilizando-se de máquina sobressalente ou do celular corporativo, com acesso à Internet e ao servidor. Procedimentos de Backup: Os backups são executados diariamente. Adicionalmente, a Pleni Gestora utiliza ferramentas de armazenamento de dados "em nuvem", tais como o Dropbox e o Google Drive, cujo acesso é protegido por senhas, aos cuidados da Diretora de Compliance.
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos
As regras e controles internos da Pleni Gestão de Recursos Ltda., anteriormente estavam, em sua maioria, consolidadas em um único Manual de Ética, Normas e Condutas, à exceção do Plano de Continuidade dos Negócios e da Política de Rateio e Divisão de Ordens. A fim de facilitar o acesso pelos investidores a tais regras, procedimentos e controles internos, a Pleni Gestora os desmembrou e detalhou, conforme o Código de Ética, o Manual de Compliance e Controles Internos, o Manual de Segregação de Atividades e Controle de Informações, a Política de Gestão de Riscos, a Política de Investimentos Pessoais, a Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, a Política de Rateio e Divisão de Ordens e o Plano de Continuidade dos Negócios.
3. RECURSOS HUMANOS
3.1 Principais Informações



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

a. número de sócios: 8
b. número de empregados: 0
c. número de terceirizados: 2
d. Diretores Responsáveis pela Atividade de Administração de Carteiras:
Nome: FLAVIO ELGARTEN Área de Atuação: 21-DIRETOR GESTÃO REC. PRIM Obtenção do Registro por: Experiência:
e. Outras pessoas registradas na CVM como administradores de carteiras:
4. AUDITORES
4.1. Auditores independentes contratados
5. RESILIÊNCIA FINANCEIRA
5.1. Com base nas demonstrações financeiras da entidade:
a. Atestamos que 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.
b. Atestamos que 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).
5.2. Envio das demonstrações financeiras e de Relatório (§ 5º Art. 1º Resolução CVM nº 21):
A CVM recebeu uma cópia dos arquivos juntamente com este Formulário de Referência.
6. ESCOPO DAS ATIVIDADES
6.1. atividades desenvolvidas pela empresa
a. tipos e características dos serviços prestados
Prestacao de servicos de gestao profissional de carteiras de valores mobiliarios voltados a um publico alvo com perfil preponderantemente conservador e moderado, alocando a maior parte de seus recursos em ativos de renda fixa. Esses ativos sao escolhidos atraves de uma analise qualitativa e quantitativa da relacao entre risco e retorno que trarao a cada carteira administrada, buscando sempre o melhor resultado final para os clientes. Nessa selecao de ativos sao considerados tambem todos os dados contidos em series historicas de risco e retorno dos titulos, alem das informacoes publicas disponiveis nos principais meios de comunicacao e nos relatorios enviados por bancos e demais instituicoes financeiras. Nao obstante o Contrato Social da Pleni Gestora mencionar que seu objeto social compreende a prestacao de servicos de consultoria de valores mobiliarios, tal servico nao sera oferecido num primeiro momento, de acordo com o item 3.3 do Manual de Compliance e Controles Internos. No futuro, caso decida presta-lo, a Pleni Gestora adotara todas as medidas necessarias a fim de assegurar a segregacao desta atividade daquela referente a gestao de carteiras de valores mobiliarios, incluindo a segregação fisica das areas de seu escritorio responsaveis e a adaptacao das regras constantes do referido Manual.
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos
A Pleni Gestora direciona seus esforcos na gestao de fundos de investimento em renda fixa e carteiras administradas, com baixa complexidade e risco para os clientes. Considerando o perfil extremamente conservador desses clientes, os ativos adquiridos para composicao das carteiras sao titulos publicos ou privados estritamente relacionados a renda fixa, representando volatilidade minima para essas carteiras.
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão
A Pleni Gestora direciona seus esforcos para a gestao de fundos de investimento em renda fixa e carteiras administradas, cujos investimentos sejam de alta liquidez e baixo risco, dentre os quais, CDBs, LCAs, LCIs, Debentures, CRAs, CRIs e Titulos Publicos.
d. atua na distribuição de cotas de fundos de investimento: Não
6.2. informações sobre outras atividades desenvolvidas pela empresa
a. atividades da empresa em que existem potenciais conflitos de interesses
No ambito do mercado de capitais, a Pleni Gestora atua, unica e exclusivamente, na gestão de titulos e valores mobiliarios, razao pela qual nao identifica potenciais conflitos de interesses.
b. atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum em que existem potenciais conflitos



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

de interesses		
A Pleni Patrimonio, controladora da Pleni Gestora, presta serviços de assessoria financeira, consultoria de gestão empresarial e análise econômico-financeira e projetos, não se verificando potenciais conflitos de interesse entre as atividades da Pleni Patrimonio e da Pleni Gestora, uma vez que a primeira não presta atividades relacionadas ao mercado de capitais.		
6.3. perfil dos clientes		
a. agregados entre qualificados e não qualificados		
i. Qualificados:		
Quantidade: 155		Recursos: R\$ 3.800.000.000,00
ii. Não Qualificados:		
Quantidade: 0		Recursos: R\$ 0,00
b. agregados por tipo		
i. Pessoas Naturais:		
Quantidade: 151		Recursos: R\$ 3.497.400.000,00
ii. Pessoas Jurídicas (não financeiras ou institucionais):		
Quantidade: 4		Recursos: R\$ 302.600.000,00
iii. Instituições Financeiras:		
Quantidade: 0		Recursos: R\$ 0,00
iv. Entidades Abertas de Previdência Complementar:		
Quantidade: 0		Recursos: R\$ 0,00
v. Entidades Fechadas de Previdência Complementar:		
Quantidade: 0		Recursos: R\$ 0,00
vi. Regimes Próprios de Previdência Social:		
Quantidade: 0		Recursos: R\$ 0,00
vii. Seguradoras:		
Quantidade: 0		Recursos: R\$ 0,00
viii. Sociedades de Capitalização e de Arrendamento Mercantil:		
Quantidade: 0		Recursos: R\$ 0,00
ix. Clubes de Investimento:		
Quantidade: 0		Recursos: R\$ 0,00
x. Fundos de Investimento :		
Quantidade: 0		Recursos: R\$ 0,00
xi. Investidores não Residentes:		
Quantidade: 0		Recursos: R\$ 0,00
xii. Outros:		
Quantidade: 0		Recursos: R\$ 0,00



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

xiii. Informar apenas o total de recursos:	
Quantidade: 0	Recursos: R\$ 0,00
c. totais	
Quantidade: 155	Recursos: R\$ 3.800.000.000,00
d. Ativos financeiros no exterior	
Valor: R\$ 1.200.000.000,00	
e. Recursos financeiros administrados dos 10 (dez) maiores clientes	
1: R\$ 740.000.000,00	
2: R\$ 270.000.000,00	
3: R\$ 147.000.000,00	
4: R\$ 146.000.000,00	
5: R\$ 121.000.000,00	
6: R\$ 119.000.000,00	
7: R\$ 113.000.000,00	
8: R\$ 94.000.000,00	
9: R\$ 90.000.000,00	
10: R\$ 89.000.000,00	
6.4 Perfil dos recursos administrados, agregados por tipo:	
a. Ações: Valor: R\$ 6.600.000,00	
b. Debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras: Valor: R\$ 237.200.000,00	
c. Títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras: Valor: R\$ 1.664.460.000,00	
d. Cotas de fundos de investimento em ações: Valor: R\$ 11.200.000,00	
e. Cotas de fundos de investimento em participações: Valor: R\$ 0,00	
f. Cotas de fundos de investimento imobiliário: Valor: R\$ 9.340.000,00	
g. Cotas de fundos de investimento em direitos creditórios: Valor: R\$ 0,00	



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

h. Cotas de fundos de investimento em renda fixa: Valor: R\$ 131.900.000,00
i. Cotas de outros fundos de investimento: Valor: R\$ 464.300.000,00
j. Derivativos (valor de mercado): Valor: R\$ 0,00
k. Outros valores mobiliários: Valor: R\$ 0,00
l. Títulos públicos: Valor: R\$ 75.000.000,00
m. Outros ativos (Ativos financeiros no exterior) : Valor: R\$ 1.200.000.000,00
Total Valor: R\$ 3.800.000.000,00
6.5 Perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária
Nao aplicavel, tendo em vista que a Pleni Gestora nao esta enquadrada na categoria administrador fiduciario.
6.6 Outras informações relevantes
Nao ha.
7. GRUPO ECONÔMICO
7.1 grupo econômico em que se insere a empresa:
a. controladores diretos e indiretos;
Pleni Gestão de Patrimônio Ltda
b. controladas e coligadas
c. participações da empresa em sociedades do grupo
d. participações de sociedades do grupo na empresa
e. sociedades sob controle comum
BALANCE CAPITAL LTDA
7.2 Organograma
-
8. ESTRUTURA OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA
8.1 Estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno
a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico
Diretoria: responsável pela gestão dos negócios sociais da Pleni Gestora. A Diretoria é composta pelos seguintes cargos: (i) Diretor de Gestão de Recursos, responsável pela gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários de terceiros. A análise dos ativos é realizada de acordo com as informações públicas sobre as cotações e movimentações no mercado de ativos líquidos; (ii) Diretora de Compliance, responsável pela observância e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, (iii) Diretora de Gestão de Risco, responsável pelo monitoramento dos parâmetros de risco e pelo cumprimento da Política de Gestão de Risco; e (iv) Diretora Responsável pela Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro da Pleni Gestora, pelo cumprimento à Instrução CVM nº 301/1999, ao Ofício Circular nº 5/2015/CVM/SIN, à Lei nº 9.613/1998 e quaisquer outros normativos sobre o assunto. O cargo de Diretor de Gestão de Recursos é ocupado pelo



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

Sr. Flávio Elgarten. As Diretorias correspondentes aos itens (ii), (iii) e (iv) acima são ocupadas pelo Sra. Barbara Soares Pacifico Marques. Comitê de Compliance: sob a supervisão da Diretora de Compliance, é responsável pela aplicação e revisão de todos os Códigos, Manuais e Políticas da Pleni, a exceção da Política de Gestão de Riscos, a saber: (i) Código de Ética, (ii) Manual de Compliance e Controles Internos, (iii) Manual de Segregação de Atividades e Controle de Informações, (iv) Política de Investimentos Pessoais, (v) Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, (vi) Política de Rateio e Divisão de Ordens e (vii) Plano de Continuidade dos Negócios. Comitê de Risco: responsável pela aplicação e revisão da Política de Gestão de Riscos da Pleni Gestora, sob a supervisão da Diretora de Gestão de Risco. Departamento Técnico: Integrado pela sócia Sra. Flávia Caminha Vieira, é responsável pela análise interna dos títulos e valores mobiliários nos quais serão alocados os investimentos.	
b. composição, frequência com que são realizadas as reuniões e a forma como são registradas as decisões de comitês.	
Comitê de Compliance: Composto por todos os sócios, diretores e funcionários que respondem à Diretora de Compliance da Pleni Gestora. As reuniões do Comitê de Compliance ocorrem 1 (uma) vez por mês ordinariamente, e extraordinariamente sempre que houver solicitação de qualquer membro, mediante aviso escrito enviado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias. As deliberações são registradas em atas, as quais ficarão disponíveis ao público na sede da Sociedade. Comitê de Risco: Composto por todos os sócios, diretores e funcionários que respondem à Diretora de Gestão de Risco da Pleni Gestora. As reuniões do Comitê de Risco 1 (uma) vez por mês ordinariamente, e extraordinariamente sempre que houver solicitação de qualquer membro, mediante aviso escrito enviado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias. As deliberações são registradas em atas, as quais ficarão disponíveis ao público na sede da Sociedade.	
c. atribuições e poderes individuais dos membros da diretoria	
A Pleni Gestora possui um Diretor de Gestão de Recursos responsável pela gestão profissional de carteira de valores mobiliários, designado no Contrato Social, o Sr. Flávio Elgarten, devidamente habilitado junto à Comissão de Valores Mobiliários. O Sr. Flávio Elgarten tem poderes para representar a Sociedade na abertura, movimentação ou encerramento de suas contas bancárias, inclusive na emissão de cheques e na prática de outros atos necessários ao desenvolvimento dos negócios sociais. Ele também tem poderes para representar a Sociedade em juízo. Os cargos de Diretor de Compliance, Diretor de Gestão de Risco e Diretor Responsável pelo Cumprimento das Normas Relativas à Prevenção de Lavagem de Dinheiro são cumulados pela Sra. Barbara Soares Pacifico Marques. Enquanto Diretora de Compliance, a Sra. Barbara é responsável pelo monitoramento e fiel cumprimento das disposições do Código de Ética, do Manual de Compliance e Controles Internos, do Manual de Segregação de Atividades e Controle de Informações, da Política de Gestão de Riscos, da Política de Investimentos Pessoais, da Política de Rateio e Divisão de Ordens e do Plano de Continuidade dos Negócios, bem como pela sua atualização e divulgação. Como Diretora de Gestão de Risco, a Sra. Barbara é a encarregada de supervisionar o Comitê de Gestão de Risco, cuja política está prevista na Política de Gestão de Riscos, utilizando-se de software desenvolvido pela Brain Soluções Integradas Ltda. Por sua vez, ao ocupar o cargo de Diretora Responsável pela Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, a Sra. Barbara é responsável pela observância das normas relativas à prevenção à lavagem de dinheiro, nos termos da Política de Combate à Lavagem de Dinheiro da Pleni Gestora, da Instrução CVM nº 301/1999, do Ofício Circular nº 5/2015/CVM/SIN, da Lei nº 9.613/1998 e de quaisquer outros normativos sobre o assunto. O departamento técnico da sociedade é composto pela sócia Flávia Caminha Vieira. Uma vez que a estrutura da Pleni é bastante simplificada e que seu objetivo é oferecer aos seus clientes produtos de renda fixa com perfil conservador, a Pleni Gestora considera a estrutura de seu departamento técnico adequada, dada a vasta experiência da Sra. Flávia Vieira.	
8.2 Organograma da estrutura administrativa da empresa	
8.3 a 8.7 Diretores e Membros de Comitê	
Nome:	BARBARA SOARES PACIFICO MARQUES DIRETOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE RISCO - 21/09/2023
Qualificação:	DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 50 (PLDFT) - 22/09/2023 DIRETOR RESPONSÁVEL POR COMPLIANCE - 22/09/2023
Profissão:	Administradora
Idade:	36
Outras atribuições na empresa:	N/A
Cursos Concluídos:	Bacharel em Administração
Certificação Profissional:	-
Experiências Profissionais:	Instituição: Pleni Gestão de Recursos LTDA Período: 23/09/2023 até 01/01/2099 Cargo: Diretora de Compliance e Gestão de Risco Atividades desenvolvidas: Diretora de Compliance e Gestão de Risco Instituição: Pleni Gestão de Recursos LTDA Período: 01/11/2014 até 22/09/2023 Cargo: Gerente Financeira



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

Atividades desenvolvidas: Responsável pelo controle das operações relacionadas à gestão de patrimônio realizada pela Pleni, além de supervisionar os processos internos e fluxo de informações necessárias ao bom andamento dessas operações financeiras.	
Nome:	FLAVIO ELGARTEN
Qualificação:	DIRETOR RESPONSÁVEL POR ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA - 14/11/2016
Profissão:	21-DIRETOR GESTÃO REC. PRIM - 14/11/2016
Idade:	Engenheiro
Outras atribuições na empresa:	46
Cursos Concluídos:	N/A
Certificação Profissional:	Engenharia de Produção
Experiências Profissionais:	-
Instituição: Pleni Gestão de Recursos LTDA Período: 01/07/2014 até 01/01/2099 Cargo: Administrador de Carteira Atividades desenvolvidas: Multi Family office - gestão independente do patrimônio. Entender o perfil de cada cliente, analisar o portfólio financeiro corrente e recomendação de uma nova alocação dos recursos; Relacionamento com bancos e gestores independentes, na busca pela melhor solução para cada cliente; Assessorar as famílias em um planejamento sucessório, fiscal e sustentabilidade dos ativos financeiros e imobiliários.	
8.8 Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos:	
a. quantidade de profissionais: 2	
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	
O departamento técnico, responsável pela gestão dos recursos, foi estruturado de forma a atender aos requisitos estipulados pela CVM. Assim, considerando que a Pleni Gestora oferece produtos de renda fixa de perfil conservador, tal departamento é formado por 2 (dois) profissionais: o Diretor de Gestão de Recursos, Sr. Flávio Elgarten e pela sócia Flávia Vieira, analista de mercado. O Diretor de Gestão de Recursos define as estratégias de tomada de decisões de investimento buscando a composição ideal de portfólio para cada um dos clientes atendidos, utilizando-se de expertise operacional e senso de oportunidade. Em suas atividades, utiliza modelos quantitativos proprietários e softwares da Brain Soluções Integradas Ltda., contando com o auxílio e as análises elaboradas pela Sra. Flávia Caminha Vieira para tomada das decisões, sendo certo que a decisão final cabe sempre ao Sr. Flávio Elgarten.	
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	
As rotinas e procedimentos de gestão pautam-se em constante monitoramento dos preços dos ativos que o fundo terá em exposição, bem como a melhoria e desenvolvimento de metodologias e análises quantitativas para juros, dólar, índices e ações negociadas na B3.	
8.9 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:	
a. quantidade de profissionais: 2	
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	
Conforme consta de seu Contrato Social, a diretora responsável pela verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares e pela fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados da Pleni Gestora é a Sra. Barbara Soares Pacifico Marques, Diretora de Compliance da Sociedade. Cabe ao Diretor de Compliance (i) fiscalizar o cumprimento do disposto nos diversos Códigos, Manuais e Políticas da Pleni Gestora, que reúnem os princípios e valores que orientam a conduta de todos os sócios, diretores, e todos aqueles que possuam relação empregatícia, comercial, profissional e/ou contratual com a Pleni Gestora, (ii) o controle das posições diárias dos investimentos dos clientes e (iii) as verificações ligadas à prevenção à lavagem de dinheiro, uma vez que o Diretor de Compliance cumula o cargo de Diretor Responsável pela Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro. Para tanto, a Diretora de Compliance realiza o acompanhamento da edição de novas leis, regulamentos e normativos que possam impactar a atividade da Pleni Gestora, sendo ela a responsável por implementar políticas capazes de adequar a estrutura da Sociedade aos eventuais novos regulamentos. Ademais, mensalmente, a Diretora de Compliance organiza as reuniões do Comitê de Compliance com a participação de sócios e Colaboradores da Pleni para atualizá-los sobre mudanças nas regras internas da Sociedade e/ou na legislação. Cabe também à Diretora de Compliance a atualização constante dos controles em planilha e sistema dos portfólios de cada cliente. Para tanto, utiliza softwares desenvolvidos pela Brain Soluções Integradas Ltda. e planilhas no formato "excel".	
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

O sistema operacional utilizado pela Sociedade objetiva o acompanhamento das questões relacionadas ao Compliance pré e pós execução das ordens de compra e venda dos ativos para os fundos e carteiras administradas. Esse acompanhamento é realizado pela Pleni Gestora com o auxílio das seguintes funcionalidades: (i) biblioteca de regras customizáveis que suportam demandas de reguladores; (ii) recebimento de alertas, pela Diretora de Compliance, referentes a eventuais violações das regras, permitindo-lhe atuar de forma a regularizar imediatamente a distorção.
d. forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor
A Pleni Gestora concentra o desempenho de cada uma das atividades porventura vislumbradas em seu escopo societário, incluindo aquelas relacionadas à área de Compliance, em diferentes baias, localizadas no âmbito de sua respectiva sede social. Referidas baias somente são acessíveis aos respectivos integrantes da Pleni Gestora efetivamente vinculados à prestação destas atividades por meio de senhas eletrônicas, cartões de identificação pessoal, ou outros dispositivos eventualmente disponíveis. O acesso à rede de informações da Pleni Gestora também é controlado por código individual de acesso eletrônico, através de senha, e supervisionado diretamente pela Diretora de Compliance, que tem acesso a toda a rede utilizada pela Sociedade. Ademais, o Compliance é encarregado de realizar inspeções em periodicidade determinada pela Diretora de Compliance da Sociedade, verificando arquivos eletrônicos, inclusive e-mails e outros meios de comunicação, a fim de identificar possíveis situações de descumprimento às regras estabelecidas nas Políticas e Manuais da Pleni Gestora e na legislação vigente. O acesso às instalações físicas da Pleni Gestora também é totalmente controlado. A sala de operações da Pleni Gestora somente é acessível aos representantes da Sociedade, que devem se identificar no "Livro de Controle de Acesso", que guarda o nome, o CPF e o horário de movimentação dos funcionários ou sócios da empresa e tal procedimento deve ser acompanhado pela Diretora de Compliance da Sociedade. A Pleni Gestora garante, desse modo, que sua área de Compliance tenha uma postura ativa e possua as ferramentas necessárias para exercer suas funções com independência das demais. Em caso de descumprimentos de regras, os Manuais e Políticas da Pleni Gestora preveem penalidades, cujo enforcement deve ser garantido pelo Compliance.
8.10 Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos
a. quantidade de profissionais: 2
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
A Diretora de Gestão de Risco, Sra. Barbara Soares Pacifico Marques, é a responsável pelo controle de risco das carteiras administradas. Em sua atividade, ela conta com o auxílio do Sra. Beatriz Leitão Barbosa Biolchini. A Pleni Gestora utiliza ferramentas que permitem a precificação dos ativos e o controle de enquadramento e do resultado obtido para cada uma das carteiras administradas, a saber, modelos proprietários e softwares da Brain Soluções Integradas Ltda.
c. sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
Conforme é possível verificar da Política de Gestão de Risco, o sistema da Brain Soluções Integradas Ltda. é uma ferramenta de modelagem, gestão e contabilidade de portfólios global, multi estratégia e multi classe de ativos. Ele provê funcionalidades como a captura de execuções, a gestão de ativos e eventos corporativos, bem como uma conciliação externa com contrapartes. No exercício de suas funções, a Pleni Gestora utilizará os seguintes módulos do referido sistema: (i) suporte e tomada de decisão; (ii) gerenciamento de ordens; (iii) processamento de execuções; (iv) relatórios contábeis; e (v) pré e pós trading compliance. Especificamente com relação à gestão de risco, de acordo com a Política de Gestão de Risco da Pleni Gestora, o software permite o cálculo e geração de relatórios da performance e do risco do portfólio ao longo do tempo, auxiliando as análises de exposição aos diferentes tipos de risco. Dessa forma, serão calculados e gerados relatórios de medidas de risco como VaR, Skew e Kurtosis, simulações de cenários de risco, etc. Esses relatórios serão utilizados para análise de risco dos fundos e carteiras administradas pela Pleni Gestora, além de serem disponibilizados diariamente para a área de gestão de recursos e, caso o nível de risco esteja acima do patamar definido pela área de Gestão de Risco da Pleni, essa informação é enviada diretamente para a área de gestão de recursos para que sejam tomadas as medidas necessárias para que essa distorção seja eliminada ainda no mesmo dia em que o desvio foi detectado. Tais medidas estão relacionadas, na grande maioria dos casos, à execução de ordens de vendas dos ativos para redução imediata do nível de risco apresentado nos fundos e carteiras administradas pela Pleni Gestora. O back-up das informações contidas no sistema é feito diariamente, de forma automática, considerando todas as operações cadastradas naquele mesmo dia.
d. forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor
A independência do trabalho executado pelo setor é garantida por meio da utilização de senhas eletrônicas para acesso individual aos arquivos existentes na rede. No âmbito do mercado de capitais, a Pleni Gestora exerce apenas a atividade de gestão de títulos e valores mobiliários, não atuando como distribuidora ou administradora de valores mobiliários. Não obstante o Contrato Social da Pleni Gestora mencionar que seu objeto social compreende a prestação de serviços de consultoria de valores mobiliários, tal serviço não será oferecido num primeiro momento, de acordo com o item 3.3 do Manual de Compliance e Controles Internos.
8.11 Informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas:
a. quantidade de profissionais: 0
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
Não aplicável, pois a Sociedade está registrada na categoria "gestor de recursos".
c. Responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

Não aplicável, pois a Sociedade está registrada na categoria "gestor de recursos".
8.12 Informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento:
a. quantidade de profissionais: 0
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
A Pleni Gestora não vai distribuir cotas de fundos de investimento.
c. Programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas
A Pleni Gestora não vai distribuir cotas de fundos de investimento.
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição
A Pleni Gestora não vai distribuir cotas de fundos de investimento.
e. Sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
A Pleni Gestora não vai distribuir cotas de fundos de investimento.
8.13 Outras informações relevantes
Não há.
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 a empresa pratica
A forma de remuneração adotada pela Pleni Gestora é composta por um percentual fixo cobrado dos clientes sobre o patrimônio total administrado. A companhia não recebe qualquer remuneração das instituições financeiras onde as operações são custodiadas e ou liquidadas, mantendo a independência de atuação no mercado e escolha dos melhores ativos para alocação dos recursos dos clientes.
9.2 Distribuição percentual da receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, por tipo:
a. taxas com bases fixas: 100,00%
b. taxas de performance: 0,00%
c. taxa de ingresso: 0,00%
d. taxa de saída: 0,00%
e. outras taxas: 0,00%
9.3 Outras informações que a empresa julgue relevantes
Não há.
10. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS
10.1 política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços
A Pleni Gestora adota programa de seleção e treinamento destinado a compatibilizar as práticas de desempenho da totalidade de seus integrantes, estejam estes envolvidos ou não no trato de informações confidenciais ou na tomada de decisões de investimentos, de forma a adequar seus comportamentos e ações, no curso de suas atividades na Pleni Gestora, com as melhores práticas, doutrinas e regras expedidas pelos órgãos legisladores e reguladores nacionais e refletidas no Código de Ética, no Manual de Compliance e Controles Internos, no Manual de Segregação de Atividades e Controle de Informações, na Política de Investimentos Pessoais, na Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, na Política de Rateio e Divisão de Ordens e no Plano de Continuidade dos Negócios da Pleni Gestora. O processo de seleção e a contratação de parceiros da Pleni Gestora se dará sempre de modo transparente e isento de qualquer prática de favorecimento. A Sociedade opta por prestadores de serviços de excelência em suas respectivas áreas. A Diretora de Compliance será responsável por realizar a prévia e criteriosa análise do terceiro a ser contratado, bem como por acompanhar a execução das atividades contratadas, contando com o auxílio da área da Pleni Gestora para qual os serviços estão sendo diretamente prestados e/ou os produtos ou materiais estão sendo fornecidos. A Pleni Gestora repudia a prática de qualquer conduta que represente manipulação ao mercado ou obtenção de informações privilegiadas. Na hipótese de serem identificadas violações, pelo terceiro contratado, às normas e políticas internas da Pleni Gestora e/ou à legislação e regulação aplicáveis, a Diretora de Compliance deverá tomar as medidas cabíveis, as quais poderão variar desde a aplicação de advertência até a rescisão do respectivo contrato, além de comunicar as autoridades competentes, se for o caso.
10.2 Descrição de como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

Para cada um dos clientes atendidos pela Pleni Gestora, existe a busca constante junto às instituições financeiras das soluções com menor custo de transação, mantendo a segurança do portfólio gerido. Esse trabalho é constante, desde abertura do relacionamento junto aos bancos, incluindo a análise mensal dos extratos e relatórios de posição de cada um dos clientes.
10.3 Regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc
Qualquer vantagem auferida a título de soft dollar pertencerá aos clientes. A Pleni Gestora não admite que seus colaboradores ofereçam ou aceitem dinheiro, brindes, viagens, gratificações ou presentes que possa acarretar favorecimento ao indivíduo ou à Pleni Gestora e que possam afetar as decisões negociais.
10.4 Planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados
A Pleni Gestora possui um Plano de Continuidade de Negócios, a fim de responder com rapidez a evento que possa impossibilitar a continuidade dos negócios da Sociedade, indicando como ela garantirá que as funções críticas do negócio retornem a um nível de operação aceitável dentro de prazo razoável. As instruções constantes do Plano devem ser observadas pelos sócios, diretores, empregados, funcionários, trainees e estagiários da Pleni Gestora ("Colaboradores"). A Pleni Gestora possui um Plano de Continuidade de Negócios, a fim de responder com rapidez a evento que possa impossibilitar a continuidade dos negócios da Sociedade, indicando como ela garantirá que as funções críticas do negócio retornem a um nível de operação aceitável dentro de prazo razoável. As instruções constantes do Plano devem ser observadas pelos sócios, diretores, empregados, funcionários, trainees e estagiários da Pleni Gestora ("Colaboradores"). A. Tecnologia da Informação O Plano de Continuidade prevê que a área de Tecnologia da Informação ("TI") está sob a responsabilidade e supervisão do Diretor de Compliance da Pleni Gestora. Além disso, a empresa P.Veiga Sistemas de Segurança e Eletrônicos LTDA, (CNPJ 10.926.207/0001-45) presta serviços terceirizados de suporte técnico e informática para a Pleni Gestora. B. Data Center O Data Center da Pleni Gestora está localizado em sua sede, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, à Avenida Ataulfo de Paiva, nº 255, salas 305/306, parte, Leblon, CEP 22440-032. O acesso ao Data Center é restrito aos Diretores, desde que comuniquem previamente ao Diretor de Compliance. Também a equipe de TI pode ter acesso ao Data Center para fins de manutenção. Adicionalmente, a Pleni Gestora utiliza ferramentas de armazenamento de dados "em nuvem", tais como o Dropbox e o Google Drive, cujo acesso é protegido por senhas, aos cuidados do Diretor de Compliance. C. Backup de Arquivos A fim de suprir eventual falha no servidor, são realizados backups por meio das ferramentas Dropbox e Google Drive. O gerenciamento de risco dos fundos administrados pela Pleni Gestora é feito com o auxílio de programas desenvolvidos pela Brain Soluções Integradas Ltda, a qual também realiza backups diários em servidores próprios, os quais podem ser requisitados pela Pleni Gestora havendo necessidade. D. Internet, E-mail, dados e telefonia A Pleni Gestora possui 2 (dois) links de internet, com IP fixo e capacidade de 10MB (dez megabites). Ambos os links são protegidos por firewall e antivírus. Além disso, é garantido aos Colaboradores acesso remoto ao e-mail por meio do webmail, utilizando-se de máquina sobressalente ou do celular corporativo, com acesso à Internet e ao servidor. E. Testes de segurança do sistema O responsável pelo gerenciamento do sistema de antivírus e pelas atualizações dos softwares usados é o Diretor de Compliance da Sociedade.
10.5 Políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários
Não aplicável, pois a Sociedade está registrada na categoria "gestor de recursos".
10.6 Políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33 da Resolução CVM nº 21, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor
A Pleni Gestora não vai distribuir cotas de fundos de investimento.
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
www.plenigp.com.br
11. CONTINGÊNCIAS
11.1 Processos ou procedimentos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa
a. Descrição e principais fatos do(s) processo(s) ou procedimento(s)
A Pleni Gestora nao possui qualquer acao movida por ela, ou em face dela, em qualquer ambito (judicial, administrativo ou arbitral).
b. valores, bens ou direitos envolvidos
A Pleni Gestora nao possui qualquer acao movida por ela, ou em face dela, em qualquer ambito (judicial, administrativo ou arbitral).
11.2 Processos ou procedimentos judiciais, administrativos ou arbitrais em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional
a. Descrição e principais fatos do(s) processo(s) ou procedimento(s)
Nao ha qualquer acao em que o diretor responsavel pela administracao de carteiras de valores mobiliarios, Sr. Flavio Elgarten, figure no polo passivo ou que afetem sua reputacao profissional.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

b. valores, bens ou direitos envolvidos
Não há qualquer ação em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, Sr. Flavio Elgarten, figure no polo passivo ou que afetem sua reputação profissional.
11.3 Outras contingências relevantes
A Pleni Gestora informa que não há qualquer contingência.
11.4 Condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos, em que a empresa figurou no polo passivo
a. Descrição e principais fatos da(s) condenação(ões)
A Pleni Gestora informa que não há qualquer condenação em seu nome.
b. valores, bens ou direitos envolvidos
A Pleni Gestora informa que não há qualquer condenação em seu nome.
11.5 Condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional
a. Descrição e principais fatos da(s) condenação(ões)
O diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, Sr. Flavio Elgarten, jamais sofreu qualquer condenação judicial, administrativa ou arbitral.
b. valores, bens ou direitos envolvidos
O diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, Sr. Flavio Elgarten, jamais sofreu qualquer condenação judicial, administrativa ou arbitral.
12. DECLARAÇÕES
Declaro que revi esse Formulário de Referência. Declaro que 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. Acerca de questões na esfera administrativa, principalmente aquelas sujeitas ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC: Declaro que não sofri, nos últimos 5 (cinco) anos, punições decorrentes de processos administrativos relacionados à atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC. Também declaro que não estou inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos. Acerca de questões na esfera criminal, principalmente aquelas ligadas ao sistema financeiro nacional: Declaro que não fui condenado 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. Acerca de questões na esfera civil, principalmente aquelas ligadas aos direitos patrimoniais: Declaro que não estou impedido de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa. Acerca da atual situação de crédito: Declaro que não estou incluído em cadastro de serviços de proteção ao crédito. Acerca da regularidade junto às entidades administradoras de mercados organizados: Declaro que não estou incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado. Acerca de meu conhecimento sobre títulos protestados: Declaro que não tenho títulos contra mim levados a protesto.



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS
FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

Documento gerado eletronicamente e validado
por senha equivalente a assinatura.

Data: 05/03/2026 Assinatura: _____