



MANUAL DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

CAPITANIA SPECIAL SITUATIONS

Maio 2026



Sumário

I.	Compliance.....	3
II.	Controles Internos.....	4
III.	Autorizações.....	4
IV.	Aprovação e Revisão	5



I. Compliance

O objetivo da função de Compliance é garantir o atendimento das normas externas e internas.

Constituem as Normas Internas os seguintes documentos:

- a) O Código de Ética

- b) As Políticas:
 - a. Política de Segurança da Informação
 - b. Política de Investimentos Pessoais
 - c. Política de Gestão de Riscos
 - d. Política de Gerenciamento de Risco de Crédito
 - e. Política de Rateio e Divisão de Ordens
 - f. Política de Exercício de Voto em Assembleias Gerais
 - g. Política de Seleção e Alocação de Ativos

- c) As Normas:
 - a. Norma de Delegação de Alçada

- d) Os Manuais e Procedimentos Sujeitos a Verificação Externa:
 - a. Manual de Gerenciamento de Liquidez
 - b. Este Manual de Controles Internos
 - c. Procedimento de Certificação Continuada
 - d. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro
 - e. Procedimento de Monitoramento de Crédito.

- e) Os Manuais e Procedimentos internos.

São componentes da função de Compliance:

- a. As disposições do Código de Ética, em particular:
 - i. Leis anticorrupção;
 - ii. Brindes, presentes e hospitalidade;



- iii. Prevenção de conflitos de interesse;
 - iv. Queixas e Denúncias.
-
- b. As disposições da Política de Segurança da Informação, em particular:
 - i. Classificação da Informação e controle das informações restritas;
 - ii. Plano de Continuidade dos Negócios;
 - iii. Segregação de informação e Segregação de Atividades.
 - c. A diligência na contratação de terceiros;
 - d. A participação nos Treinamentos internos em Compliance;
 - e. O Canal de Denúncias.

A CAPITANIA SPECIAL SITUATIONS poderá utilizar sistemas e serviços de terceiros para a criação, disponibilização e aferição de presença em cursos on-line, assinaturas eletrônicas nos documentos de adesão e canal de denúncias.

II. Controles Internos

O objetivo dos Controles Internos é dar à Administração a confiança razoável do permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, e aos padrões ético e profissional.

A Diretoria de Risco e Compliance testará em frequência mínima anual os controles previstos nas Normas Internas acima elencadas.

O Relatório de Controles Internos deverá ser elaborado nos moldes definidos pela RCVM 21/2021, em frequência mínima anual contendo pelo menos a avaliação dos controles internos proporcionada pelos testes.

O Relatório de Controles Internos será apresentado à Administração para as providências cabíveis.

III. Autorizações



As Políticas, Normas e Manuais e Procedimentos Sujeitos a Verificação Externa são emitidos pela Diretoria.

À Diretoria de Risco e Compliance cabe informar a Diretoria dos requisitos normativos mínimos para o enquadramento nas leis e disposições dos órgãos reguladores.

Os manuais e procedimentos internos são emitidos por qualquer Diretor.

IV. Aprovação e Revisão

Cabe a Diretoria de Risco e Compliance a verificação e o cumprimento das diretrizes descritas neste documento.

Esta política será revisada anualmente. Caso exija modificações fora da data de revisão periódica e a política for revisada em sua totalidade, quando as mudanças forem incorporadas, a data de revisão periódica será atualizada. As alterações serão divulgadas a todos os sócios e colaboradores da CAPITANIA SPECIAL SITUATIONS pela Diretoria de Risco e Compliance e ficarão disponíveis para consulta no website da Gestora.

VERSÃO	DATA	ELABORADO / MODIFICADO POR	APROVADO POR
1°	31/05/2026	Risco e Compliance	Diretoria de Risco e Compliance