

Política de Capacitação de Membros dos órgãos de governança e funcionários

1. OBJETIVO

A E-Invest, comprometida com a excelência dos seus serviços prestados e com as modernas práticas de Recursos Humanos, preza pelo investimento na formação e no desenvolvimento dos seus membros dos órgãos de governança e funcionários.

Esta Política visa institucionalizar práticas sistemáticas e estruturadas de capacitação contínua, garantindo que os membros dos órgãos de governança e os empregados da E-Invest possuam conhecimento técnico, normativo, ético e comportamental compatível com as exigências de suas funções. O objetivo é fortalecer a governança, a segurança na tomada de decisão, o alinhamento com os valores institucionais e a conformidade com os normativos internos e legislação vigente.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se integralmente a:

- Aos membros dos órgãos de governança (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva e Comitês Técnicos); e
- Funcionários.

3. TREINAMENTOS BASE

- 3.1.** A E-Invest reconhece que a capacitação contínua é um pilar estratégico para garantir excelência técnica, credibilidade institucional e sustentabilidade no longo prazo. Todos os públicos abrangidos devem ser incentivados e cobrados a participar dos treinamentos oferecidos, como parte da cultura de desenvolvimento profissional.
- 3.2.** Com base nas necessidades institucionais e nas competências críticas, deverá ser adotado um Plano Anual de Treinamentos, com calendário definido. Cada integrante deverá ter acesso a, no mínimo, 12 horas de formação por ano, considerando os seguintes eixos temáticos:

Eixo 1: Investimentos

- Fundamentos da Política de Investimentos
- Riscos e métricas de controle de risco
- ESG em investimentos
- Estratégias de ALM e imunização
- Outros pontos relevantes para o Eixo

Eixo 2: Contabilidade e Atuária

- Leitura e interpretação de demonstrativos contábeis
- Avaliação atuarial e premissas críticas
- Plano de custeio e solvência
- Equacionamento de déficit e superávit
- Outros pontos relevantes para o Eixo

Eixo 3: Governança, Riscos e Compliance

- Fundamentos da Governança Corporativa
- Código de Ética e gestão de conflitos
- Controles internos e sistema de integridade
- Auditorias e responsabilização
- Outros pontos relevantes para o Eixo
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT)

Eixo 4: Tendências e Inovação

- ESG institucional e transparência
- Cibersegurança e proteção de dados
- Inteligência artificial e transformação digital
- Outros pontos relevantes para o Eixo

Eixo 5: Desenvolvimento Comportamental

- Inteligência emocional e autoconsciência
- Técnicas de comunicação interpessoal e feedback
- Gerenciamento de tempo, produtividade e resiliência

3.3. Os treinamentos poderão ocorrer nas modalidades presencial, online ou híbrida. Deverá ser garantido que os conteúdos contenham metodologias ativas e atualizadas, assim como, emissão de certificados reconhecidos pelas instituições certificadoras.

3.4. Compete à Diretoria Executiva organizar o cronograma anual, implementar os treinamentos, contratar fornecedores, quando necessário, e garantir a viabilidade orçamentária e logística para o cumprimento destes treinamentos.

4. TREINAMENTOS ESPECÍFICOS

- 4.1.** Qualquer membro dos órgãos de governança ou funcionário poderá solicitar treinamentos específicos, sendo que as solicitações deverão conter:
- Tema desejado;
 - Justificativa (necessidade técnica, normativa ou estratégica);
 - Público-alvo pretendido;
 - Instituição indicativa (se houver);
 - Estimativa de custo.
- 4.2.** As solicitações serão analisadas pela Diretoria Executiva, levando em conta:
- Pertinência com as funções;
 - Alinhamento com objetivos estratégicos;
 - Orçamento disponível;
 - Capacidade de multiplicação do conhecimento.
- 4.3.** Os membros dos órgãos de governança e funcionários poderão participar de eventos, congressos, cursos ou treinamentos externos, realizados no Brasil ou no exterior, desde que tais oportunidades não envolvam custos de inscrição, alimentação, hospedagem e transporte (aéreo e/ou rodoviário) a serem arcados por terceiros com interesse direto na atividade da E-Invest, salvo se previamente autorizado pela Diretoria Executiva.
- 4.3.1** Para garantir a conformidade com as melhores práticas de integridade e prevenção a conflitos de interesse, a E-Invest poderá optar por custear diretamente as despesas de transporte e/ou hospedagem, caso isso se mostre mais conveniente, ético ou economicamente vantajoso. A decisão deve estar documentada e fundamentada.
- 4.3.2** A participação estará condicionada à comprovação de que o conteúdo do treinamento é aderente à função do membro do órgão de governança ou funcionário e que trará benefícios técnicos concretos à E-Invest.
- 4.4.** Os cursos classificados como de Extensão, Pós-Graduação, MBA, Mestrado ou Doutorado poderão ser custeados parcial ou integralmente. Os pleitos deverão ocorrer no ano anterior ao início do curso, antes do fechamento da previsão orçamentária, a fim de que os valores envolvidos, caso aprovados, sejam previstos no orçamento anual.
- 4.4.1** Os cursos de extensão são destinados, exclusivamente, aos funcionários da E-Invest e que já tenham, pelo menos, 2 (dois) anos de vínculo empre-

gatório. A responsabilidade burocrática por todas as providências para a participação do treinamento será do funcionário.

- 4.4.2** Solicitações de cursos de longa duração e de formação acadêmica, como extensão universitária, pós-graduação, MBA, mestrado ou doutorado, deverão ser submetidas previamente ao Conselho Deliberativo, que será o órgão responsável por sua avaliação, aprovação, relevância institucional e o impacto orçamentário.
- 4.4.3** Em caso de reprovação em alguma disciplina ou deixando de cursar uma ou mais matérias, o custo para conclusão do curso será exclusivamente de responsabilidade do funcionário.

5. INDICADORES DE DESEMPENHO E ACOMPANHAMENTO

Os seguintes indicadores serão monitorados periodicamente:

- Média de horas de treinamento (meta mínima: 9 horas/ano);
- Nível de satisfação dos participantes por treinamento (meta: $\geq 8/10$); e
- Quantidade de temas cobertos por ano (meta: ≥ 4 temas distintos).

Relatórios semestrais deverão ser produzidos e apresentados ao Conselho Fiscal e Deliberativo.

6. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- 6.1.** O plano anual de treinamentos será integrado ao processo de construção orçamentária institucional, que deverá estimar:
 - Custos com instrutores, plataformas ou instituições;
 - Inscrições e participações externas;
 - Produção de materiais didáticos;
 - Eventuais deslocamentos, quando aplicável.
- 6.2.** O orçamento deverá ser submetido à aprovação do Conselho Deliberativo juntamente com os demais itens da proposta orçamentária anual.

7. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E REVISÃO

- 7.1.** A Diretoria Executiva será responsável pelo planejamento, execução e monitoramento dos treinamentos, devendo:
 - Elaborar anualmente o cronograma de atividades;

- Controlar presença e certificados; e
- Acompanhar indicadores de desempenho.

7.2. A Política será revisada a cada três anos ou sempre que houver mudanças relevantes na legislação, no ambiente institucional ou nas diretrizes estratégicas da Entidade.

8. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor em 01/09/2025, devendo a Diretoria Executiva realizar o primeiro cronograma de treinamentos para o ano de 2026.



E-INVEST

By PREVIERICSSON