

## Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

Ano de competência: 2023

**MONTE BRAVO GESTAO PATRIMONIAL LTDA.****CNPJ/MF: 49.857.981/0001-87****(“Gestora” ou “MB Family Office”)**

<p><b>1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário</b></p>	<p><b>EDUARDO MAURICIO DE OLIVEIRA</b>  CPF/MF: 043.990.928-74  Cargo: Diretor responsável pela atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários (“<u>Diretor de Investimentos</u>”)</p> <p><b>ALEXANDRE JOÃO DA ROCHA</b>  CPF/MF: 071.039.207-96  Cargo: Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP  Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, gestão de riscos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa da Gestora (“<u>Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP</u>”)</p>
<p><b>1.1.</b> Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Instrução, atestando que:</p>	<p><b>Vide Anexo I.</b></p>
<p>a. reviram o formulário de referência</p>	
<p>b. 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</p>	

<b>2. Histórico da empresa<sup>1</sup></b>	
<b>2.1.</b> Breve histórico sobre a constituição da empresa	A Gestora foi constituída em 16 de fevereiro de 2023, sob a denominação MONTE BRAVO GESTÃO PATRIMONIAL LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.857.981/0001-87, autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM, conforme ato declaratório nº 21.215, publicado no o Diário Oficial da União em 14 de setembro de 2023, ano em que a gestora tornou-se associada à ANBIMA e aderiu formalmente aos códigos de Administração de Recursos de Terceiros e Código para Programa de Certificação Continuada da instituição autorreguladora, prevendo em seu objeto social a Administração de Carteiras de Valores Mobiliários, bem como constituindo diretorias necessárias a fim de possibilitar a realização da atividade de gestão de recursos de terceiros, com soluções independentes, especializadas, nos termos da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“ <u>Resolução CVM nº 21</u> ”).
<b>2.2.</b> 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	A Gestora organizou-se com o intuito de exercer a atividade de gestão de recursos recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.
b. escopo das atividades	A Gestora organizou-se com o intuito de exercer a atividade de gestão de recursos recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.
c. recursos humanos e computacionais	A Gestora organizou-se com o intuito de exercer a atividade de gestão de recursos recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	A Gestora elaborou e instituiu todas as políticas e normas internas necessárias para o seu credenciamento e atuação nas atividades de gestão de carteira administrada, nos termos da Resolução CVM nº 21, e de gestão discricionária de fundos de investimento regulamentados pela Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022 e anexos (“ <u>Resolução CVM 175</u> ”).
<b>3. Recursos humanos<sup>2</sup></b>	
<b>3.1.</b> Descrever os recursos humanos da	

<sup>1</sup> A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

<sup>2</sup> A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios	23 (vinte e três) sócios, sendo 22 (vinte e dois) pessoas naturais e 1 (uma) pessoa jurídica.
b. número de empregados	N/A
c. número de terceirizados	N/A
d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos ou empregados da empresa	<b>Eduardo Mauricio de Oliveira</b> , inscrito no CPF/MF: 043.990.928-74
<b>4. Auditores</b>	
<b>4.1.</b> Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	Não aplicável
a. nome empresarial	Não aplicável
b. data de contratação dos serviços	Não aplicável
c. descrição dos serviços contratados	Não aplicável
<b>5. Resiliência financeira</b>	
<b>5.1.</b> 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	Em 2023 a gestora estava em fase pré-operacional não havendo qualquer receita decorrente da atividade de gestão de recursos. Não obstante, espera-se que as taxas cobradas pela Gestora sejam suficientes para cobrir seus custos e investimentos a partir da sua habilitação.

carteira de valores mobiliários	
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)	Considerando a fase pré-operacional em que a Gestora se encontra não houve qualquer receita ou ativos sob gestão no período. Ademais, a Gestora informa que seu patrimônio líquido atual não representa mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
<b>5.2.</b> Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Instrução <sup>3</sup>	Não aplicável – Item não obrigatório à Gestora, considerando a regulamentação em vigor.
<b>6. Escopo das atividades</b>	
<b>6.1.</b> 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 Gestora elaborou e instituiu todas as políticas e normas internas necessárias para o seu credenciamento e atuação nas atividades de gestão de carteira administrada, nos termos da Resolução CVM nº 21, e de gestão discricionária de fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de investimento; fundos de investimento em participações, fundos de investimento imobiliário, regulados pela Resolução CVM nº 175.
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	A Gestora atuará na gestão de carteira administrada, nos termos da Resolução CVM nº 21, e de gestão discricionária de fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de investimento; fundos de investimento em participações, fundos de investimento imobiliário, regulados pela Resolução CVM nº 175.

<sup>3</sup> A apresentação destas demonstrações financeiras e deste relatório é obrigatória apenas para o administrador registrado na categoria administrador fiduciário de acordo com o inciso II do § 2º do art. 1º.

de investimento, carteiras administradas etc.)	
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	Conforme acima mencionado, a Gestora realizará a gestão de carteira administrada, nos termos da Resolução CVM nº 21, e de gestão discricionária de fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de investimento; fundos de investimento em participações, fundos de investimento imobiliário, regulados pela Resolução CVM nº 175.
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	Não aplicável, tendo em vista que a Gestora não realiza outras atividades além da gestão de carteira e fundos de investimento.
<b>6.2.</b> Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:	Não aplicável, tendo em vista que a Gestora não realiza outras atividades além da gestão de carteira e fundos de investimento.
a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e	A Gestora desempenha atividades voltadas para a gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários, especialmente fundos de investimento e gestão de carteiras administradas. Não existem outras atividades dentro da Gestora que possam gerar conflitos de interesses.
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.	Atualmente, a Monte Bravo Gestão Patrimonial Gestão de Recursos, a Monte Bravo Agentes Autônomos de Investimentos Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.078.410/0001-34 ("Monte Bravo"), que desempenha as atividades definidas na Resolução CVM nº 16/21, a Monte Bravo Corretora de Títulos e Valores Mobiliários S.A. inscrita no CNPJ/MF sob o nº 50.489.148/0001-00, a MBE Serviços e Corretora de Seguros Ltda - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.822.235/0001-73 ("MBE Corretora"), Monte Bravo Mercado de Capitais Consultoria Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.263.225/0001-06 e a Kilima Gestão de Recursos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.877.615/0001-12 possuem beneficiários finais comuns, sendo os principais, a saber: o Sr. Filipe Henriques Portella e Sr. Pier Luiz de Resende Mattei. As instruções reguladoras aplicáveis à Gestora, a Monte Bravo e aos agentes autônomos de investimento exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a independência e segregação total (inclusive segregação física e lógica) de suas atividades. Dessa forma, os sócios em comum registrados como agentes autônomos de investimento figuram apenas como sócios capitalistas na Gestora e não desempenham quaisquer funções relacionadas à gestão de recursos, sendo a Gestora uma

empresa independente e autônoma em termos de tomada de decisão, e que não possui executivo comum com a Monte Bravo AAI.

Além disso, a Monte Bravo Gestão Patrimonial possui políticas internas que visam coibir situações que possam determinar a criação ou mesmo a existência deste tipo de inconveniente, como, por exemplo, o risco de Insider Trading e Front Running, abordados detalhadamente na Política de Investimentos Pessoais. As situações de potencial conflito de interesse, bem como as respectivas segregações, serão sempre analisadas pela Área de Compliance Risco e PLD da Monte Bravo Gestão Patrimonial, por meio da:

- manutenção de uma estrutura organizacional com fóruns decisórios distintos para a venda (Estruturador e/ou Distribuidor) e compra (Diretoria de Investimentos da Monte Bravo Gestão Patrimonial) de valores mobiliários;
- definição de taxas de gestão, administração, performance, estruturação, distribuição e sucesso, quando cabíveis, em linha, e de forma comprovável, com fundos e produtos semelhantes em mercado quando da data de venda/negociação ao cliente final;
- inclusão, no regulamento de qualquer fundo de investimento ou carteira gerida pela Monte Bravo Gestão Patrimonial, que venha a pagar uma comissão de distribuição na operação de compra de valores mobiliários intermediada por empresas que possuam sócios em comum com a Gestora, de desconto equivalente na cobrança da taxa de gestão;
- alocação de um mínimo de 20% (vinte por cento) de uma emissão ou série de valores mobiliários distribuídos pela empresa estruturadora e/ou distribuidora para outros investidores, a fim de balizar o preço e o risco de crédito do respectivo valor mobiliário com as condições de mercado em vigor, e
- restrição de acesso aos arquivos das referidas áreas de empresas que possuam sócios em comum, para que somente sejam acessados pelos seus próprios integrantes.

Importante ressaltar que a Monte Bravo Gestão Patrimonial não tem intenção de investir em ativos distribuídos pelo Agente Autônomo de Investimentos. Contudo, caso haja operação de compra de valores mobiliários intermediada pela empresa de AAI, a Gestora buscará atender aos dois critérios descritos abaixo, com o intuito de minimizar os conflitos de interesse que possam vir a limitar a independência das suas atividades:

- alinhar, de forma expressa, com o intermediário contratante, que não haverá recebimento de remuneração relativa às operações feitas pela Gestora na carteira do investidor; ou
- em última hipótese, qualquer valor recebido a título de rebate será pronta e integralmente revertido para a carteira do investidor,

	<p>mediante desconto na taxa devida à Monte Bravo Gestão Patrimonial pela prestação dos serviços de gestão da carteira.</p> <p>A Monte Bravo Gestão Patrimonial informará aos clientes de carteira administrada, mediante a inclusão de declarações e disclaimers em seu contrato de prestação de serviços, sobre as atividades exercidas pela Monte Bravo AAI, os potenciais conflitos de interesses e as formas adotadas para mitigação, especialmente a reversão aos clientes da remuneração mencionada no item (b) acima, em pleno atendimento ao disposto na Instrução CVM 21.</p> <p>Todos os colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nas políticas e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades. Para tanto, cada colaborador, ao firmar o Termo de Compromisso, constante da Política de Compliance e Controles Internos, atesta expressamente que está de acordo com as regras nela estabelecidas.</p> <p>A MBE Corretora tem por objeto a prestação de serviços de treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; a preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo; bem como a corretagem de seguros dos ramos vida, capitalização e planos previdenciários. Já a Monte Bravo Mercado de Capitais Consultoria, tem como objeto a atividade de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica e, além disso, a intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários. Tais atividades estão fora do âmbito do mercado financeiro e de capitais, de forma que não há conflito com as atividades desenvolvidas pela Gestora.</p>
<p><b>6.3.</b> Descrever o perfil dos investidores de fundos<sup>4</sup> e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>	<p>Não aplicável no momento, considerando a fase pré-operacional em que se encontra a Gestora, de modo que, no período, não realizava a gestão de carteiras e fundos de investimentos.</p>
<p>a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)</p>	<p>Não aplicável.</p>

<sup>4</sup> Se for o caso, fornecer informações apenas dos investidores dos fundos *feeders*, e não do fundo *master*.

b. número de investidores, dividido por:	Não aplicável.
i. pessoas naturais	Não aplicável.
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	Não aplicável.
iii. instituições financeiras	Não aplicável.
iv. entidades abertas de previdência complementar	Não aplicável.
v. entidades fechadas de previdência complementar	Não aplicável.
vi. regimes próprios de previdência social	Não aplicável.
vii. seguradoras	Não aplicável.
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	Não aplicável.
ix. clubes de investimento	Não aplicável.
x. fundos de investimento	Não aplicável.
xi. investidores não residentes	Não aplicável.
xii. outros (especificar)	Não aplicável.
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	Não aplicável.
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	Não aplicável.

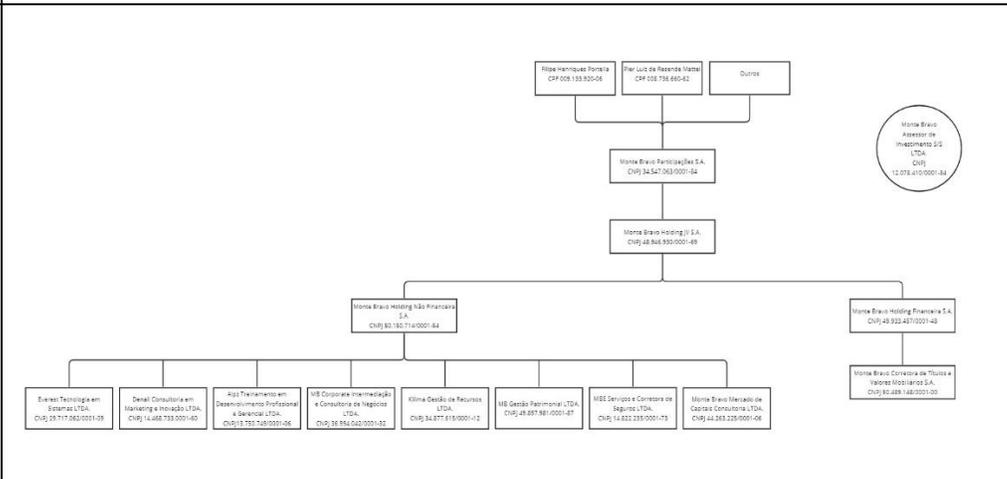
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	Não aplicável.
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	Não aplicável.
i. pessoas naturais	Não aplicável.
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	Não aplicável.
iii. instituições financeiras	Não aplicável.
iv. entidades abertas de previdência complementar	Não aplicável.
v. entidades fechadas de previdência complementar	Não aplicável.
vi. regimes próprios de previdência social	Não aplicável.
vii. seguradoras	Não aplicável.
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	Não aplicável.
ix. clubes de investimento	Não aplicável.
x. fundos de investimento	Não aplicável.
xi. investidores não residentes	Não aplicável.
xii. outros (especificar)	Não aplicável.
<b>6.4.</b> Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	Não aplicável no momento, considerando a fase pré-operacional em que se encontra a Gestora, de modo que, no período, não realizava a gestão de carteiras e fundos de investimentos.
a. ações	Não aplicável.

b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	Não aplicável.
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	Não aplicável.
d. cotas de fundos de investimento em ações	Não aplicável.
e. cotas de fundos de investimento em participações	Não aplicável.
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	Não aplicável.
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	Não aplicável.
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	Não aplicável.
i. cotas de outros fundos de investimento	Não aplicável.
j. derivativos (valor de mercado)	Não aplicável.
k. outros valores mobiliários	Não aplicável.
l. títulos públicos	Não aplicável.
m. outros ativos: ativos financeiros negociados no exterior	Não aplicável.
<b>6.5.</b> Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	Não aplicável, uma vez que a Gestora não exerce as atividades de administração fiduciária.
<b>6.6.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.

<b>7. Grupo econômico</b>	
<b>7.1.</b> Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	<p>Controlador Direto: <b>MONTE BRAVO HOLDING NÃO FINANCEIRA S.A.</b> (CNPJ/MF nº 50.150.714/0001-54 - 99,99995%)</p> <p>Controladores Indiretos:</p> <p><b>MONTE BRAVO PARTICIPAÇÕES LTDA.</b></p> <p>(CNPJ: 48.946.930/0001-69)</p> <p>Pier Luiz de Resende Mattei, CPF 008.736.660-62, detendo 37,18025% da Monte Bravo Participações Ltda.</p> <p>Felipe Henrique Portella, CPF 009.133.920-06, detendo 37,18025% da Monte Bravo Participações Ltda.</p>
b. controladas e coligadas	<p>Controladas: Não há.</p> <p>Coligadas: Não há.</p>
c. participações da empresa em sociedades do grupo	Não há.
d. participações de sociedades do grupo na empresa	Não aplicável.

<p>e. sociedades sob controle comum</p>	<table border="0"> <thead> <tr> <th data-bbox="602 142 672 170">CNPJ</th> <th data-bbox="971 142 1052 170">Nome</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="602 178 867 210">13.750.749/0001-06</td> <td data-bbox="971 178 1382 264">Alpz Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial Ltda.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 268 867 300">14.468.733.0001-60</td> <td data-bbox="971 268 1422 329">Denali Consultoria em Marketing e Inovação Ltda.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 333 867 365">29.717.062/0001-09</td> <td data-bbox="971 333 1385 394">Everest Tecnologia em Sistemas Ltda.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 399 867 430">34.877.615/0001-12</td> <td data-bbox="971 399 1385 430">Kilima Gestão De Recursos Ltda.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 434 867 466">36.994.042/0001-32</td> <td data-bbox="971 434 1373 506">MB Corporate Intermediação e Consultoria de Negócios Ltda.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 510 867 541">49.857.981/0001-87</td> <td data-bbox="971 510 1403 581">Monte Bravo Gestão Patrimonial Ltda.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 585 867 617">44.263.225/0001-06</td> <td data-bbox="971 585 1419 646">Monte Bravo Mercado de Capitais Consultoria Ltda.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 651 867 682">14.822.235/0001-73</td> <td data-bbox="971 651 1346 711">Mbe Serviços e Corretora de Seguros Ltda.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 716 867 747">12.078.410/0001-34</td> <td data-bbox="971 716 1305 777">Monte Bravo Assessor de Investimento S/S Ltda.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 781 867 812">50.489.148/0001-00</td> <td data-bbox="971 781 1414 842">Monte Bravo Corretora de Títulos e Valores Mobiliários S.A.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 846 867 877">49.933.457/0001-48</td> <td data-bbox="971 846 1393 907">Monte Bravo Holding Financeira S.A.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 911 867 942">50.150.714/0001-54</td> <td data-bbox="971 911 1312 972">Monte Bravo Holding Não Financeira S.A.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="602 976 867 1008">48.946.930/0001-69</td> <td data-bbox="971 976 1344 1008">Monte Bravo Holding JV S.A.</td> </tr> </tbody> </table>	CNPJ	Nome	13.750.749/0001-06	Alpz Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial Ltda.	14.468.733.0001-60	Denali Consultoria em Marketing e Inovação Ltda.	29.717.062/0001-09	Everest Tecnologia em Sistemas Ltda.	34.877.615/0001-12	Kilima Gestão De Recursos Ltda.	36.994.042/0001-32	MB Corporate Intermediação e Consultoria de Negócios Ltda.	49.857.981/0001-87	Monte Bravo Gestão Patrimonial Ltda.	44.263.225/0001-06	Monte Bravo Mercado de Capitais Consultoria Ltda.	14.822.235/0001-73	Mbe Serviços e Corretora de Seguros Ltda.	12.078.410/0001-34	Monte Bravo Assessor de Investimento S/S Ltda.	50.489.148/0001-00	Monte Bravo Corretora de Títulos e Valores Mobiliários S.A.	49.933.457/0001-48	Monte Bravo Holding Financeira S.A.	50.150.714/0001-54	Monte Bravo Holding Não Financeira S.A.	48.946.930/0001-69	Monte Bravo Holding JV S.A.
CNPJ	Nome																												
13.750.749/0001-06	Alpz Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial Ltda.																												
14.468.733.0001-60	Denali Consultoria em Marketing e Inovação Ltda.																												
29.717.062/0001-09	Everest Tecnologia em Sistemas Ltda.																												
34.877.615/0001-12	Kilima Gestão De Recursos Ltda.																												
36.994.042/0001-32	MB Corporate Intermediação e Consultoria de Negócios Ltda.																												
49.857.981/0001-87	Monte Bravo Gestão Patrimonial Ltda.																												
44.263.225/0001-06	Monte Bravo Mercado de Capitais Consultoria Ltda.																												
14.822.235/0001-73	Mbe Serviços e Corretora de Seguros Ltda.																												
12.078.410/0001-34	Monte Bravo Assessor de Investimento S/S Ltda.																												
50.489.148/0001-00	Monte Bravo Corretora de Títulos e Valores Mobiliários S.A.																												
49.933.457/0001-48	Monte Bravo Holding Financeira S.A.																												
50.150.714/0001-54	Monte Bravo Holding Não Financeira S.A.																												
48.946.930/0001-69	Monte Bravo Holding JV S.A.																												

**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.



**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:

Área em branco para descrição da estrutura administrativa da empresa.

<p>a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico</p>	<p><u>Diretoria de Gestão:</u> Sob a responsabilidade do Sr. Eduardo Mauricio de Oliveira, é o órgão responsável pela elaboração de estudos e análises dos investimentos a serem feitos pela Gestora, mensurando a atratividade de cada ativo a ser investido.</p> <p><u>Diretoria de Compliance, Risco e PLD/FTP:</u> Sob a responsabilidade do Sr. Alexandre João da Rocha, é o órgão responsável (i) pela implementação e divulgação das políticas internas da Gestora; (ii) por levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições dos manuais e políticas internas da Gestora, e das demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação dos administradores da Gestora; (iii) por atender prontamente a todos os Colaboradores; (iv) por identificar possíveis condutas contrárias aos Manuais e Políticas da Gestora; (v) por centralizar informações e revisões periódicas dos processos de <i>compliance</i>, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir; (vi) por assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres; (vii) por elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro da Gestora; (viii) por encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora; (ix) por definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes do Código de Ética, do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos e das Políticas de Gestão de Risco e de PLD/FTP e Cadastro ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica; (x) por promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio dos treinamentos periódicos previstos nos manuais e políticas; (xi) por apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos nos manuais e políticas da Gestora, e apreciar e analisar situações não previstas; (xii) por garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não</p>
--	--

solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial; (xiii) por solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais; (xiv) por aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores; (xv) por analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam: investimentos pessoais; transações financeiras com clientes fora do âmbito da Gestora; recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes; análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal; análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou participações em alguma atividade política.

A Área de Compliance, Risco e PLD/FTP é também responsável pela implementação da política de gestão de risco e pela garantia de implementação e cumprimento das normas/regras, procedimentos e controles internos. Incumbe à diretoria de risco zelar pelas políticas de gestão e monitoramento de riscos. Para tanto, a diretoria de risco possuirá poderes para (i) implementar a política, planejando e executando os procedimentos aqui definidos; (ii) redigir as políticas, procedimentos e regras de risco; (iii) apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos na Política aos casos fáticos; e (iv) produzir relatórios de risco e levá-los ao Gestor.

Por fim, a Área de Compliance, Risco e PLD/FTP, em conjunto e sob responsabilidade final do Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, possui como função e competência, sem prejuízo de outras indicadas ao longo da Política de PLD/FTP e de Cadastro: (i) implementar e manter a Política de PLD/FTP devidamente atualizada, observando a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da Gestora, de forma a assegurar a sua eficácia e o efetivo gerenciamento dos riscos de LD/FTP; (ii) desenvolver e aprimorar as ferramentas e sistemas de monitoramento de operações ou situações suspeitas previstas na referida Política; (iii) promover a disseminação da Política e da cultura de PLD/FTP para seus Colaboradores, inclusive por meio da elaboração de programas de treinamentos periódicos e de conscientização dos Colaboradores; (iv) fiscalizar o cumprimento da Política de PLD/FTP por todos os Colaboradores; (v) interagir com os órgãos e entidades de regulação e autorregulação sobre o tema de LD/FTP, conforme o caso e necessidade; (vi) avaliar a oportunidade de iniciar e/ou manter o relacionamento com determinados clientes e prestadores de serviços que apresentem considerável risco de LD/FTP; (vii) analisar as informações coletadas, monitorar as operações suspeitas e apreciar as ocorrências das operações que venham a ser reportadas pelos Colaboradores, bem como providenciar a efetiva comunicação aos órgãos competentes; (viii) coordenar ações disciplinares a Colaboradores que

	venham a descumprir com os procedimentos de PLD/FTP; e (ix) elaborar relatório anual relativo à avaliação interna de risco de LD/FTP, a ser encaminhado para os órgãos da Alta Administração.
b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões	Não aplicável, considerando que na data base deste formulário, a Gestora não possuía comitês em sua estrutura.
c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais	<p><u>Diretor de Investimentos</u>: Responsável por todos os atos necessários à gestão da empresa, por monitorar os mercados, analisar e acompanhar os investimentos, avaliar as oportunidades de investimento, por definir as estratégias e instrumentos de investimento, pela implantação das decisões, e pelo controle e monitoramento do risco de mercado tendo em vista a análise qualitativa dos ativos realizada pela equipe de gestão.</p> <p><u>Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP</u>: É o responsável pelo cumprimento de regras, políticas e procedimentos de controles internos, implementação do programa de prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, bem como o cumprimento de regras, políticas e procedimentos de gestão de riscos da Gestora.</p>
<b>8.2.</b> Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.	Visto que não há complexibilidade na estrutura administrativa, a Gestora não vê necessidade em incluir referido organograma.
<b>8.3.</b> 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:		
a. nome	<b>Eduardo Mauricio de Oliveira</b>	<b>Alexandre João da Rocha</b>
b. idade	65	47
c. profissão	Engenheiro	Administrador
d. CPF ou número do passaporte	043.990.928-74	071.039.207-96
e. cargo ocupado	Diretor de Investimentos	Diretor de <i>Compliance</i> , Risco e PLD/FTP
f. data da posse	18 de abril de 2023	16 de fevereiro de 2023
g. prazo do mandato	Indeterminado	Indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidas na empresa		
<b>8.4.</b> Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	<b>Eduardo Mauricio de Oliveira</b>	
a. currículo, contendo as seguintes informações:		
i. cursos concluídos;	<u>Graduação:</u> Graduação em Engenharia Civil na Escola Politécnica da Universidade de São Paulo (concluído em 1981).	
ii. aprovação em exame de certificação profissional	Certificação ANBIMA de Fundamentos em Gestão – (“ <u>CFG</u> ”) Certificação de Gestores ANBIMA – (“ <u>CGA</u> ”) Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados – (“ <u>CGE</u> ”) Certificação Profissional ANBIMA Série 20 (“ <u>CPA-20</u> ”)	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:		
• nome da empresa	<b>MB Gestão de Recursos Ltda.</b>	
• cargo e funções inerentes ao cargo	Atividade principal da empresa: Gestão de Recursos Cargo: Diretor de Investimentos Funções: Responsável por todos os atos necessários à gestão da empresa, por monitorar os mercados, analisar e acompanhar os investimentos, avaliar as oportunidades de investimento, por definir as estratégias e instrumentos de investimento e pela implantação das decisões.	
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Período: Abr/2023 - Atual.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• datas de entrada e saída do cargo</li> </ul>	<p><b>Kilima Gestora de Recursos Ltda.</b>  Atividade principal da empresa: Gestão de Recursos  Cargo: Membro da Equipe de Investimentos  Funções: Responsável por auxiliar o Diretor de Investimento com todos os atos necessários à gestão da empresa, por monitorar os mercados, analisar e acompanhar os investimentos, avaliar as oportunidades de investimento, por definir as estratégias e instrumentos de investimento e pela implantação das decisões.  Período: Jun/2021 - Abr/2023.</p> <p><b>Logus Capital</b>  Atividade principal da empresa: Consultoria de Investimentos  Cargo: Sócio e <i>Chief Investment Officer</i>  Funções: Gestão de carteiras de clientes via sistema proprietário de alocação de ativos, otimizando retornos, riscos e correlação; responsável pela estruturação da área comercial e gestão de carteiras dentro da consultoria.  Período: Jun/2019 – Mai/2021.</p> <p><b>Trígono Capital Ltda.</b>  Atividade principal da empresa: Gestão de Recursos  Cargo: Associado  Funções: atuou na área responsável pela distribuição de fundos de ações com foco em <i>Small Caps</i> e <i>Pipe</i>.  Período: Jun/2018 – Mai/2019.</p>
<p><b>8.5.</b> Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer:</p>	<p><b>Alexandre João da Rocha</b></p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	
<p>i. cursos concluídos;</p>	<p><u>Graduação:</u> Administração de Empresas – Unesa (Universidade Estácio de Sá / Rio de Janeiro) – concluída em 2010.  <u>Pós-graduação:</u> MBA em Gestão de Negócios – IBMEC - conclusão no segundo semestre de 2019.</p>

<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p>	<p>Certificação Programa de Qualificação Operacional (PQO) da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, na área de Compliance  Certificação Programa de Qualificação Operacional (PQO) da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, na área de Risco.  Certificação Programa de Qualificação Operacional (PQO) da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, na área de Cadastro.</p>
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>nome da empresa</li> </ul>	<p><b>MB Gestão de Recursos Ltda.</b>  Atividade principal da empresa: Gestão de Recursos</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>cargo e funções inerentes ao cargo</li> </ul>	<p>Cargo: Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP.  Funções: É o responsável pelo cumprimento de regras, políticas e procedimentos de controles internos, implementação do programa de prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, bem como o cumprimento de regras, políticas e procedimentos de gestão de riscos da Gestora.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</li> </ul>	<p>Período: Fev/2023 - Atual.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>datas de entrada e saída do cargo</li> </ul>	<p><b>Kilima Gestão de Recursos Ltda.</b>  Atividade principal da empresa: Gestão de Recursos  Cargo: Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP.  Funções: É o responsável pelo cumprimento de regras, políticas e procedimentos de controles internos, implementação do programa de prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, bem como o cumprimento de regras, políticas e procedimentos de gestão de riscos da Gestora.  Período: Set/2019 – Atual</p>
	<p><b>Brasil Plural / Genial</b>  Atividade principal da empresa: Gestão de Recursos  Cargo: Gerente de <i>Compliance</i>  Funções: Atuação no planejamento e implantação de procedimentos do Programa de Compliance para todas as linhas de negócio do grupo Brasil Plural; Responsável pela criação e revisão das Políticas relacionadas à área de Compliance para as gestoras do grupo; Elaboração de controles e rotinas específicas para a atividade das gestoras do grupo; Representante do grupo no SubComitê de Compliance de gestoras da Anbima; Execução de atividades voltadas à Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo para os diversos segmentos do Grupo, incluindo Gestoras,</p>

	<p>Banco e Corretora; Desenvolvimento de metodologia própria para melhoria do processo das atividades de PLD/FT baseada avaliação de riscos; Aperfeiçoamento do processo de KYC para que houvesse maior sinergia com o fluxo de PLD/FT; Atuação no controle de desenquadramentos e diretrizes institucionais relacionadas ao tema de Suitability; Elaboração e apresentação de treinamentos relacionados a área de Compliance; Realização de atividades em práticas e processos para manutenção da Barreiras de Informação e Conflitos de Interesse entre as áreas competentes, incluindo a elaboração e manutenção da Matriz de concessão de acessos físicos e Lógicos; Ponto focal nos processos inerentes à adesão ao FATCA;</p> <p>☑ Elaboração de relatórios mensais das áreas de Compliance para envio ao Comitê Executivo do Grupo; Membro votante do Comitê de PLD e de Aprovação de Terceiros;</p> <p>Período: Nov/2012 – Jul/2019</p>
<p><b>8.6.</b> Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:</p>	<p>O Diretor de <i>Compliance</i> acumula as funções de Diretor de Risco da Gestora.</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	<p>Não aplicável.</p>
<p>i. cursos concluídos;</p>	<p>Não aplicável.</p>
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p>	<p>Não aplicável.</p>
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>	<p>Não aplicável.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nome da empresa</li> </ul>	<p>Não aplicável.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cargo e funções inerentes ao cargo</li> </ul>	<p>Não aplicável.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• atividade principal da empresa na</li> </ul>	<p>Não aplicável.</p>

qual tais experiências ocorreram	
• datas de entrada e saída do cargo	Não aplicável.
<b>8.7.</b> 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, fornecer:	Não aplicável.
a. currículo, contendo as seguintes informações:	Não aplicável.
i. cursos concluídos;	Não aplicável.
ii. aprovação em exame de certificação profissional	Não aplicável.
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	Não aplicável.
• nome da empresa	Não aplicável.
• cargo e funções inerentes ao cargo	Não aplicável.
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Não aplicável.
• datas de entrada e saída do cargo	Não aplicável.
<b>8.8.</b> Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	05 (quatro) profissionais, sendo o Diretor de Investimentos um destes.

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	Os profissionais envolvidos na área de gestão de recursos, a saber, o Diretor de Investimentos e seus respectivos analistas, atuam na análise de investimentos, estruturação de transações e execução de estratégias. Além disso atuam na prospecção de investimentos, realização de tais investimentos e desinvestimentos, bem como a gestão de portfólio; cabendo ao Diretor de Investimentos a coordenação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários da Gestora.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p><u>Sistemas:</u> Para apoio na atividade de gestão, a Gestora faz uso do sistema Lote45.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos:</u> A Equipe de Gestão é responsável por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornecer análises qualitativas e quantitativas e todo o apoio técnico necessário em todas as fases de investimento;</li> <li>• Propor alternativas de investimento aos Clientes com base uma filosofia de investimento fundamentalista e <i>bottom-up</i>, com foco em valor intrínseco dos ativos;</li> <li>• Tomar decisões de investimento nas atividades da Gestora;</li> <li>• Manter o Diretor de Investimentos informado de todos os fatos que tenham impacto relevante na operação dos fundos de investimento sob gestão, principalmente com relação à prospecção de oportunidades; e</li> <li>• Identificar possíveis conflitos de interesse e alertar o Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP.</li> </ul>
<b>8.9.</b> 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	03 (três) profissionais, sendo o Diretor de <i>Compliance</i> , Risco e PLD/FTP um destes.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	As atividades desenvolvidas pela Equipe de <i>Compliance</i> , que é composta pelo Diretor de <i>Compliance</i> , Risco e PLD/FTP e pelos Analistas de <i>Compliance</i> , Risco e PLD/FTP, têm por finalidade o planejamento, a definição e a implementação do programa de <i>compliance</i> da Gestora periodicamente.

	<p>Neste sentido, o Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP será responsável pela implementação da política interna de <i>Compliance</i>, prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (PLD/FTP) da Gestora. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas internas da Gestora, treinar continuamente os colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, colher periodicamente certificados e termos de compromisso, elaborar os relatórios exigidos pela regulamentação, atualizar as políticas internas de acordo com as periodicidades indicadas nos respectivos documentos, comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações nas referidas políticas, bem como prevenir, disciplinar e reprimir violações de colaboradores às políticas internas da Gestora.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: as rotinas e os procedimentos envolvidos na atividade de <i>Compliance</i> da Gestora serão controlados por meio de sistema contratado (Lote45 e Compliasset).</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos</u>:</p> <p>As rotinas e os procedimentos envolvidos na atividade de <i>Compliance</i> da Gestora estão devidamente registrados na Política de Procedimentos e Controles Internos, mas resumidamente, pode-se indicar que adotamos as seguintes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realização da ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os colaboradores da Gestora, inclusive por meio dos treinamentos;</li> <li>2. Adoção de programa de reciclagem para os colaboradores, que será executado, no mínimo, anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos no Manual de <i>Compliance</i> sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas.</li> <li>3. Monitoramento no periódico sobre uma amostragem significativa dos colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no Manual de <i>Compliance</i> e demais políticas internas.</li> <li>4. Verificação periódica, pelo Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD, dos níveis de controles internos e <i>compliance</i> junto a todas as áreas da Gestora, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades.</li> <li>5. Reuniões periódicas para debater possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento dos controles internos.</li> </ol> <p>Para as rotinas acima, a Gestora utilizará o sistema CompliAsset, que é uma ferramenta online desenvolvida para auxiliar os gestores de recursos de terceiros e distribuidores de cotas de fundos na implementação prática de</p>

	<p>seus respectivos programas de Compliance e no atendimento à demandas regulatórias, de forma eficiente e segura.</p> <p>O sistema permite cadastrar atividades, realizar rotinas de controles internos e testes de aderência para cumprimento das normas de regulação e autorregulação, controle de prazos regulamentares e configurar a periodicidade recomendada para aplicação de cada teste específico ou monitoramento a ser realizado pela instituição.</p> <p>Além disso, o sistema apresenta uma relevante base de consulta normativa para a equipe de Compliance, que será sempre atualizada automaticamente sobre as publicações e alterações normativas pelo fornecedor.</p> <p>Uma outra vantagem na utilização do sistema é a possibilidade de que todas as atividades e eventos sejam registrados no próprio sistema, permitindo que eles tenham a definição, se for o caso, de um workflow interno, onde há identificação dos responsáveis por tarefas, arquivamento de documentos relacionados à atividade/evento e registro de trilhas de auditoria para monitoramento posterior destas ações.</p> <p>O sistema traz ainda a possibilidade do cadastramento dos fundos geridos e colaboradores contratados pela gestora com a finalidade de registrar eventos relacionados a eles, como adesão eletrônica às políticas internas ou questionamentos ao gestor sobre atividades do veículo de investimentos, por exemplo. O sistema permite ainda a utilização de uma biblioteca onde documentos internos como políticas, manuais e outros sejam disponibilizados para consulta com o controle de versões vigentes.</p> <p>Por fim, o CompliAsset permite ainda que a concessão das funcionalidades seja atribuída aos mais diferentes níveis de colaboradores, através de um usuário master, permitindo assim que haja um controle de alçadas para acesso às informações que estão registradas no sistema</p>
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>A Diretoria de <i>Compliance</i>, Gestão de Risco e PLD/FTP exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora e poderão exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador.</p>
<p><b>8.10.</b> Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>03 (três) profissionais, sendo o Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP 1 (um) destes.</p>

<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades desempenhadas pela Diretoria de Risco, composta pelo Diretor de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP e pelos Analistas de <i>Compliance</i>, Risco e PLD/FTP têm como foco a definição e execução das práticas de gestão de riscos de performance, de liquidez, de crédito e contraparte, operacionais, e concentração, assim como pela qualidade do processo e metodologia, bem como a guarda dos documentos que contenham as justificativas das decisões tomadas.</p> <p>Nesse sentido, a Diretoria de Risco da Gestora possui as seguintes funções: (i) garantir o cumprimento e a qualidade de execução das disposições desta Política; (ii) realizar análises para monitorar a exposição das carteiras dos fundos aos riscos descritos na Política de Gestão de Riscos; (iii) produzir e distribuir mensalmente relatórios com a exposição ao risco de cada fundo para a Equipe de Gestão; (iv) comunicar ao Diretor de Investimentos eventuais excessos dos limites definidos para os fundos, para que este possa tomar as providências necessárias para reenquadramento; (v) buscar a adequação e mitigação dos riscos descritos na Política de Gestão de Riscos; (vi) fazer a custódia dos documentos que contenham as justificativas sobre as decisões tomadas no âmbito da fiscalização do cumprimento desta Política; (vii) acompanhar, testar e sugerir aprimoramento das diretrizes do Plano de Contingência e Continuidade de Negócios da Gestora; (viii) realizar anualmente testes de aderência/eficácia das métricas, conforme procedimentos previstos na Política de Gestão de Riscos; (ix) revisão e atualização anual das disposições da referida Política ; e (x) elaboração do Relatório Anual de Gestão de Riscos, conforme previsto no artigo 25 da Resolução CVM nº 21, apresentado até o último dia de abril de cada ano aos órgãos administrativos da Gestora.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: Para apoio na gestão de riscos, a Gestora faz uso do Sistema Lote45.</p> <p>Rotinas e Procedimentos: A Área de Compliance, Risco e PLD da Gestora realiza um monitoramento diário, após o fechamento dos mercados de cada dia, em relação aos principais riscos relacionados aos Veículos sob gestão da Gestora. Com o auxílio de instrumentos de controle adequados para verificação de riscos, e sob supervisão do Diretor de Compliance, Risco e PLD, são gerados relatórios diários de exposição a riscos para cada Veículo, o qual refletirá, também, os enquadramentos constantes dos regulamentos dos fundos de investimento ou daqueles descritos nos contratos de carteira administrada. Caso algum limite objetivo seja extrapolado, o Diretor de Compliance, Risco e PLD notificará imediatamente o Diretor de Investimentos para que realize o reenquadramento a partir da abertura dos mercados do dia seguinte. Sem prejuízo do disposto acima, o Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá realizar uma análise subjetiva da concentração das carteiras e, caso identifique um risco relevante, poderá sugerir a adoção de um plano de ação para mitigação do referido risco.</p> <p>Tendo em vista as características dos Fundos de investimento geridos pela Gestora, o processo de avaliação e gerenciamento de riscos permeia todo o</p>

	<p>processo de decisão de investimento e as carteiras são analisadas detalhadamente, mitigando ao máximo os riscos de liquidez, mercado, operacional e de crédito (quando aplicável). Paralelamente ao trabalho de controle de riscos pela Monte Bravo Gestão Patrimonial, o administrador fiduciário de referidos fundos também executa controles de riscos das carteiras, sobretudo no que tange aos controles de enquadramento e liquidez. Todo controle tem como finalidade principal garantir aos investidores que todos os fundos estejam sendo geridos dentro de seus mandatos.</p> <p>A Gestora utiliza metodologia que se baseia na análise de cenários (incluindo um cenário de stress) e é dividida em duas partes: Quantitativa e Qualitativa. A primeira fase da análise denominada Quantitativa consiste no cálculo de Stress Test de acordo com os cenários estabelecidos e, portanto, determina-se o potencial de drawdown a que cada Veículo estaria sujeito em uma eventual situação fortemente adversa do mercado. Analisa-se também o impacto que grandes movimentos nos principais fatores de risco (câmbio, juros, inflação e crescimento do PIB) teriam nos negócios das empresas investidas pelos veículos e conseqüentemente no portfólio. A segunda fase da análise denominada Qualitativa levará em conta critérios mais subjetivos como qualidade da gestão das companhias investidas, qualidade do negócio e áreas de atuação.</p> <p>O controle da liquidez dos ativos inseridos nas carteiras dos veículos é ser realizado com base na média do volume de negociação diária e comparado com o tamanho total dos ativos individuais. De acordo com suas características, os veículos devem operar com montante suficiente da posição diária em caixa ou ativos extremamente líquidos.</p> <p>A Área de Compliance, Risco e PLD é responsável pela elaboração e envio para os responsáveis pela Área de Investimentos, Compliance e Risco, e ainda, backoffice, de um relatório mensal referente aos Fundos Líquidos, detalhando o risco das carteiras, análise dos principais indicadores de performance e cálculo das estatísticas descritivas dos Fundos. São analisados, neste documento, o VaR, stress (em diversos cenários), envelope de VaR, volatilidade, sharpe, tracking error, dentre outras métricas.</p>
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>A Diretoria de Risco é independente das outras áreas da empresa e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.</p>
<p><b>8.11.</b> Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos</p>	<p>Não aplicável, uma vez que a Gestora <u>não</u> exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e de escrituração de cotas.</p>

e da escrituração de cotas, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	Não aplicável
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	Não aplicável
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	Não aplicável
<b>8.12.</b> Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	Não aplicável.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	Não aplicável.
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	Não aplicável.
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	Não aplicável.
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	Não aplicável.
<b>8.13.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
<b>9. Remuneração da empresa</b>	

<p><b>9.1.</b> Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica</p>	<p>A Gestora, pode receber, pela atividade de gestão das carteiras administradas, conforme o caso, uma taxa entre 0,1% e 2,0% a.a., aplicável sobre o valor do patrimônio líquido da respectiva carteira e, eventualmente, uma taxa de performance entre 0% e 20%, incidente sobre a rentabilidade que supere o indexador de cada carteira sob gestão.</p>
<p><b>9.2.</b> 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:</p>	<p>Não aplicável, considerando a fase pré-operacional em que se encontra a Gestora.</p>
<p>a. taxas com bases fixas</p>	<p>Não aplicável.</p>
<p>b. taxas de performance</p>	<p>Não aplicável.</p>
<p>c. taxas de ingresso</p>	<p>Não aplicável.</p>
<p>d. taxas de saída</p>	<p>Não aplicável.</p>
<p>e. outras taxas</p>	<p>Não aplicável.</p>
<p><b>9.3.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes</p>	<p>Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.</p>
<p><b>10. Regras, procedimentos e controles internos</b></p>	
<p><b>10.1.</b> Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços</p>	<p><u>Política de contratação de Terceiros</u></p> <p>No processo de contratação de Terceiros pela Gestora, devem ser realizados, prévios processos de due diligence do possível contratado. O processo de due diligence visa obter informações qualitativas sobre o terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora e com os fundos de investimento geridos pela Gestora, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção. A avaliação de tais informações será feita mediante a apresentação do questionário Anbima de due diligence, quando aplicável, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador.</p>

	<p>O início das atividades do terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas pelas Diretorias de Investimento e Compliance, Risco e PLD da Gestora.</p> <p>Para os demais casos de contratação de prestadores de serviços em geral, as tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas pela diretoria de Compliance, Risco e PLD.</p> <p>Tendo em vista a estrutura da Gestora, o processo para monitoramento contínuo do terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, o Diretor de Compliance, Risco e PLD, contando com o auxílio do Diretor de Investimento avaliará o desempenho do terceiro versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo-benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotará controles mais rigorosos, conforme adiante detalhado na seção abaixo, a qual trata da supervisão baseada em risco para terceiros contratados.</p> <p>A partir dos elementos supracitados, o Diretor de Compliance, Risco e PLD confeccionará, em periodicidade mínima anual, um relatório a ser enviado por e-mail - com confirmação de recebimento - aos demais diretores e sócios da Gestora, para fins de ciência.</p> <p>A Gestora possui uma política específica para contratação de corretoras e intermediários, no qual realiza a supervisão baseada em risco dos terceiros contratados. Os terceiros contratados são determinados pelos seguintes graus de risco: Alto Risco, Médio Risco e Baixo Risco.</p> <p>Os prestadores de serviços que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA, mas não forem associados ou aderentes aos Códigos ANBIMA, serão obrigatoriamente classificados como de “Alto Risco”.</p> <p>Além disso, terceiros classificados como de “Alto Risco” terão suas atividades fiscalizadas no mínimo anualmente, os classificados como “Médio Risco” fiscalizados com a periodicidade de 24 (vinte e quatro meses) e, por fim, os de “Baixo Risco” a cada 36 (trinta e seis meses).</p> <p>Todos os detalhes sobre a metodologia utilizada pela Gestora na seleção e contratação de terceiros está devidamente registrada na Política de Procedimentos e Controles Internos.</p>
<p><b>10.2.</b> Descrever como os custos de transação com valores mobiliários</p>	<p>A Gestora realiza um acompanhamento diário de todos os custos de transações com valores mobiliários buscando as melhores parcerias para as operações dos fundos.</p>

<p>são monitorados e minimizados</p>	<p>Conforme mencionado acima, a aplicação do princípio do <i>best execution</i> pressupõe que a Gestora observe os seguintes deveres: (i) dever de considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia; (ii) dever de colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios; (iii) dever de minimizar o risco de conflito de interesse; (iv) dever de ativamente evitar transações conflitadas, e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e (v) dever de reverter todo e qualquer benefício direta ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes.</p> <p>O processo para monitoramento contínuo do Terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, contando com o auxílio do Diretor de Investimentos avaliará o desempenho do Terceiro versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo-benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotará controles mais rigorosos, conforme adiante detalhado na seção abaixo, a qual trata da supervisão baseada em risco para terceiros contratados.</p> <p>Por fim, a Gestora informa que o processo de contratação e monitoramento de corretoras é detalhado em sua Política de Contratação de Terceiros.</p>
<p><b>10.3.</b> Descrever as regras para o tratamento de <i>soft dollar</i>, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>A Gestora pode receber relatórios de <i>research</i> e outros serviços relacionados além do serviço de execução de ordens em seus relacionamentos com os Terceiros (<i>Soft Dollar</i>).</p> <p>Em termos gerais, <i>Soft Dollar</i> pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à MB Family Office por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“<u>Fornecedores</u>”), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras.</p> <p>Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes da Gestora exclusivamente em benefício dos clientes, como ferramentas de auxílio da avaliação, seleção e decisão de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários geridos pela Gestora.</p> <p>A MB Family Office não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de <i>Soft Dollar</i>, mas deverá levar em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores.</p> <p>A Gestora, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios e regras de conduta ao firmar acordos de <i>Soft Dollar</i>:</p>

- (i) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- (ii) Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;
- (iii) Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- (iv) Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- (v) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes;
- (vi) Transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de Gestora de carteira de valores mobiliários.

Os acordos de *Soft Dollar* devem ser transparentes e mantidos por documento escrito. A MB Family Office deverá manter registros dos benefícios recebidos, identificando, se possível, a capacidade de contribuir diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de *Soft Dollar*.

Ao contratar os serviços de execução de ordens, a Gestora não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos no mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado *Soft Dollar* são favoráveis aos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.

	<p>Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de acordos de <i>Soft Dollar</i>.</p> <p>Os acordos de <i>Soft Dollar</i> não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações com os Fornecedores, devendo a Gestora manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores operações em nome dos fundos de investimento sob gestão e carteiras sob sua administração, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.</p> <p>Por fim, é mandatário que todo os acordos de <i>Soft Dollar</i> sejam aprovados pelo Diretor de Compliance antes da sua efetivação.</p>
<p><b>10.4.</b> Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>Para atendimento às necessidades mínimas de manutenção dos serviços/atividades da Gestora, foi definida uma estrutura mínima física, tecnológica e de pessoal, e procedimentos que devem ser adotados toda vez em que uma situação seja caracterizada como uma contingência às operações da Gestora.</p> <p>Foram identificados os seguintes focos de preocupação relativos à atividade de gestão de recursos que necessitam estar contemplados no seu Plano de Continuidade de Negócios (“<u>PCN</u>”), de forma a garantir o regular funcionamento da Gestora:</p> <p>(i) Espaço Físico: local onde são realizadas as operações da Gestora. Nesse espaço encontra-se instalada toda a infraestrutura necessária para a execução de suas atividades de gestão de recursos;</p> <p>(ii) Tecnologia: fundamental para o funcionamento da Gestora relativamente à gestão de recursos, no sentido de que todas as comunicações com clientes, corretoras, administradores de fundos etc., são realizados por meios eletrônicos (e-mails, sistemas próprios etc.). Também é fundamental para a realização de registros de operações (compras e vendas de títulos, aplicações e resgates em fundos de investimento, transferência de recursos e pagamento de despesas da Gestora, dentre outros); e</p> <p>(iii) Pessoal: responsáveis pela operação da Gestora, incluindo a análise e decisão para realização ou não de investimentos, equipe responsável pelo compliance e pela gestão de risco das carteiras etc.</p> <p>Tendo identificado esses 3 (três) focos de preocupação do ponto de vista da estrutura da Gestora e dos processos sob sua responsabilidade na qualidade de gestora de recursos, os riscos que podem ocasionar o acionamento do PCN foram identificados da seguinte forma:</p>

(i) Problemas de Infraestrutura: os problemas dessa ordem são, dentre outros, falta de energia elétrica, falha nos links de internet, falha nas linhas de comunicação, falhas nos sites das empresas que fornecem sistemas de uso da Gestora, falta de água etc.;

(ii) Problemas de acesso ao local/recursos: os problemas dessa ordem são, dentre outros, impossibilidade ou dificuldade de acesso ao local onde se localiza o escritório. Essa impossibilidade pode ser causada por eventos como greves, interdições pelas autoridades do prédio ou do entorno do escritório da Gestora etc.; e

(iii) Falta impactante de colaboradores: os problemas dessa ordem são, dentre outros, o término de vínculo repentino com pessoas chave para o funcionamento da Gestora (notadamente seus diretores), o não comparecimento de número expressivo de colaboradores em razão de doenças ou qualquer outro tipo de impedimento etc.

Com base no levantamento da estrutura da Gestora relativa à gestão de recursos e no mapeamento de riscos, a Gestora tem condições de manter sua atuação mesmo na impossibilidade de acesso às suas instalações e/ou no caso de falta impactante de colaboradores ao local de trabalho.

Conforme avaliação de risco da Gestora foram definidas as seguintes ações a serem tomadas quando da ativação do PCN da Gestora:

(i) Ambiente Físico

O ambiente físico é definido como o espaço onde as operações diárias de gestão de recursos da MB Family Office são conduzidas normalmente. Esse espaço inclui o imóvel, os móveis e utensílios necessários a essa operação, como também o acesso seguro a esses recursos.

Em ocorrendo situações de problemas de acesso às suas dependências, a equipe da Gestora deve continuar a desempenhar suas atividades através de Home Office, uma vez que todos os arquivos podem ser acessados pela nuvem. Assim, é possível permanecer trabalhando normalmente ainda que fora do escritório da Gestora.

(ii) Ambiente Tecnológico

O ambiente tecnológico envolve todos os sistemas e recursos necessários para que a Gestora possa realizar sua operação de forma normal. Isso implica basicamente a disponibilidade de acesso aos sistemas utilizados pela Gestora

para a gestão de recursos em seu dia a dia e garantira de que suas informações estejam protegidas e possam ser acessadas e/ou utilizadas na operação da Gestora, que inclui o armazenamento de dados de sistemas e aplicativos, os equipamentos eletrônicos em geral, links de telecomunicação e transmissão de dados, softwares e computadores, aparelhos de comunicação, etc., incluindo os recursos necessários para que tais itens funcionem de forma adequada e segura.

Os sistemas utilizados pela Gestora serão utilizados através do uso de notebooks o que viabiliza acessá-los de qualquer local desde que se disponha de um link de internet.

A comunicação com clientes, corretoras, parceiros e administradores poderá continuar sendo realizada através da utilização de telefones celulares da equipe da Gestora. Para tanto, há procedimento de comunicar a esses terceiros o estado de contingência da Gestora, de forma a que estes também tenham conhecimento da situação tão logo ela ocorra, buscando impactar o mínimo possível a operação de gestão de recursos da MB Family Office.

### (iii) Ambiente Pessoal

O ambiente pessoal envolve todos os colaboradores e prestadores de serviços existentes na Gestora relacionados à atividade de gestão de recursos. Suas funções devem atender às necessidades de funcionamento da empresa em situações consideradas de normalidade bem como em situações consideradas de contingência.

Este PCN visa atribuir prioridades e responsabilidades à equipe da Gestora de forma a impactar o mínimo possível em suas atividades em situação de contingência.

O principal ponto identificado de risco é a não existência de um back-up de atividades executadas por um determinado funcionário. Esse risco, no entanto, não é considerado como relevante pois a estrutura da Gestora já conta hoje com a definição e treinamento dos funcionários para atuação como back-up das funções e responsabilidades de seus colegas. Tal medida já existe e é praticada regularmente quando, por exemplo, um determinado colaborador se ausenta por férias, licença ou qualquer outro motivo e suas atividades continuam sendo executadas pelo seu back-up designado.

### Equipe de Contingência

Para coordenar todas as ações necessárias em situações de contingência bem como promover o adequado treinamento e ações para restabelecimento da

situação de atividade normal da Gestora, foram definidos os seguintes responsáveis pela Equipe de Contingência:

- Diretor de Compliance e de Risco (Coordenador de Contingência); e
- Diretor de Investimentos.

Essas pessoas deverão tomar as decisões necessárias para acionar o PCN se e quando necessário, tomando essa decisão em conjunto ou, no caso de impossibilidade, com os demais administradores da Gestora.

#### Cenários de Contingência

Neste cenário, considera-se basicamente a impossibilidade ou dificuldade em manter o funcionamento normal da Gestora devido a problemas de ordem técnica (hardware), física (acesso ao escritório), pessoal (ausência significativa de colaboradores) ou de infraestrutura (falta de energia).

Nessa situação, o Coordenador de Contingência deverá acionar este Plano de Contingência, em caráter imediato, e iniciar também imediatamente a avaliação das causas que geraram a contingência para providenciar sua solução o mais rapidamente possível, bem como dar início ao efetivo cumprimento dos procedimentos descritos abaixo, quais sejam:

(a) Comunicar imediatamente o ocorrido à toda a equipe interna, via ligação celular, grupo corporativo da empresa em aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio à sua disposição, indicando nessa oportunidade qual o procedimento a ser adotado por cada colaborador de acordo com a contingência ocorrida;

(b) Caso seja verificada a necessidade de sair do ambiente físico da MB Family Office, os colaboradores poderão continuar a desempenhar suas atividades através de Home Office, como descrito acima. A continuidade das operações da Gestora deverá ser assegurada no próprio dia útil da ocorrência da contingência no escritório físico, de modo que as atividades diárias não sejam interrompidas ou gravemente impactadas.

O Coordenador de Contingência deverá acompanhar todo o processo acima descrito até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela Gestora e reportar eventuais alterações e atualizações da contingência aos demais colaboradores.

#### Aspectos Gerais

	<p>Este PCN é de uso restrito dos colaboradores da Gestora e não pode ser divulgado para terceiros, exceto se autorizado pelo Coordenador de Contingência.</p> <p>É responsabilidade do Coordenador de Contingência manter este Plano atualizado, bem como a realização de validação anual dos procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência da Gestora.</p> <p>Ainda, o Coordenador de Contingência realizará testes de contingências que possibilitem que a Gestora esteja preparada para eventos desta natureza, proporcionando à gestora condições adequadas para continuar suas operações.</p> <p>Sendo assim, anualmente, será realizado um teste de contingência para verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Acesso aos sistemas;</li> <li>b) Acesso ao e-mail corporativo;</li> <li>c) Acesso aos dados armazenados;</li> <li>d) Verificação do treinamento aos colaboradores para atuarem como back-up; e</li> <li>e) Qualquer outra atividade necessária para continuidade do negócio.</li> </ul> <p>O resultado do teste é registrado em relatório, que servirá como indicador para regularização das possíveis falhas identificadas, servindo como apoio ao constante aprimoramento deste Plano de Contingência.</p>
<p><b>10.5.</b> Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários</p>	<p>Área de Risco realiza o monitoramento e o controle de Risco de Liquidez, sendo o diretor de Risco o responsável pela área de Risco da MB Family Office. Os demais membros da equipe executam as atividades de monitoramento e controle diário e geração dos relatórios.</p> <p>O monitoramento e o controle do Risco de Liquidez são feitos pela equipe de risco sistemicamente e tempo real. Ademais, a área de Gestão tem acesso aos mesmos parâmetros também em tempo real.</p> <p>Além disso, o sistema utilizado pela MB Family Office permite que a equipe de Gestão faça simulações de operações previamente a sua efetivação e, desta forma, identificar a modificação dos parâmetros de Risco, rentabilidade e outros antes mesmo de sua realização.</p> <p>A qualquer momento a equipe de Risco deve informar ao diretor da área qualquer sinal de mudança relevante nos indicadores de risco.</p> <p>Por fim e não menos importante destacamos que em caso de identificação de alocação que supere o prazo de liquidez do veículo investidor ou que</p>

envolva oportunidade de investimento de baixa liquidez, pela equipe de Gestão, é mandatório que esta seja aprovada prévia e pontualmente pelo Diretor de Risco.

#### Política de Gestão de Liquidez

A MB Family Office tem equipe dedicada a Gestão de Risco e que é independente da equipe de Gestão. O Diretor de Risco é responsável por toda atividade relacionada a Risco e conforme mencionado anteriormente, tem poder de atuação para reenquadrar os limites de riscos definidos pela gestora.

A Gestora utiliza de sistema de terceiro contratado que é especializado em Gestão de Risco e conta com profissionais com experiência de mercado para realizar os controles assim como a validação das ferramentas e métricas definidas pela Gestora. A gestão de risco liquidez é monitorada tanto pela ótica do ativo quanto do passivo dos veículos.

O controle da liquidez dos ativos inseridos nas carteiras dos Veículos pode ser realizado, através de sistemas contratados de terceiros, com base na média do volume de negociação diária e comparado com o tamanho total dos ativos individuais. De acordo com suas características, os Veículos devem operar com montante suficiente da posição diária em caixa ou ativos extremamente líquidos.

O tratamento dos ativos utilizados como margem, ajustes e garantias considera, no mínimo, os seguintes aspectos: liquidez dos ativos, participação de cada ativo nos Veículos e expectativa da Gestora em relação à manutenção dos ativos em carteira e para avaliar se o nível de caixa é suficiente para atender a um determinado cenário de pedidos de resgates, bem como se existirá caixa para pagar ajustes e chamadas de margem.

Os níveis de liquidez desejáveis em cada carteira são arbitrados de acordo com o tempo de resgate descrito no regulamento, as operações de resgate agendadas e o histórico de resgates, e as carteiras são consideradas líquidas quando a projeção de liquidez dos ativos for superior à projeção de liquidez do passivo. As carteiras têm sua cotização de acordo com o que consta em seus respectivos regulamentos e estão especificados de forma que os prazos de liquidação de resgates sejam compatíveis com a liquidez dos ativos que compõem a carteira.

O perfil do passivo de cada Veículo é composto, mas não se limitando, por encargos como despesas de corretagem, custódia, auditoria, consultoria legal, impostos, taxa de administração, entre outros, além de pagamento de resgates e compras de ativos.

Para garantir que os parâmetros definidos sejam cumpridos, o monitoramento de ativos pode ser feito a partir de sistemas contratados de

terceiros que, dentre outras funções, monitora em tempo real a composição e a liquidez de cada veículo.

A MB Family Office investe o valor em caixa dos veículos em títulos públicos, em operações compromissadas de 1 (um) dia (lastreadas em títulos públicos) ou em cotas de fundos de investimento de liquidez imediata.

O caixa em conta corrente é considerado 100% (cem por cento) líquido, ou seja, sua liquidez é diária (D+0).

Além disso, também é feito pela Área de Investimentos o acompanhamento das negociações dos títulos públicos no mercado secundário para que seja possível monitorar e garantir a liquidez definida para o ativo em questão.

A Gestora faz controle diário do caixa de forma sistêmica e informações fornecidas diariamente pelos administradores dos Fundos.

#### Metodologia do Processo

A equipe de Risco monitora e controla o Risco de Liquidez e o Diretor de Risco é responsável por aprovação dos relatórios que são gerados.

A equipe de Gestão também monitora de maneira independente, utilizando o sistema e parâmetros definidos pela área de Risco.

Diariamente os resgates são lançados em sistemas que refletem o Fluxo de Caixa dos fundos, que pode ser acompanhado em tempo real via sistema e nos relatórios de risco.

A MB Family Office adota como política de investimento dos seus veículos apenas ativos que possuam prazo de liquidação inferior ao prazo de resgate de suas cotas. Toda a exceção deve ser aprovada pontualmente pelo Diretor de Risco, que além desta ação recebe mensalmente uma análise do passivo do fundo.

Não obstante a isso, a MB Family Office possui análises do comportamento do passivo dos veículos que levam em consideração os vértices de dias apresentados na questão.

O monitoramento de risco de liquidez é efetuado levando-se em consideração apenas a carteira do fundo e não eventuais aportes de recursos.

Os Soft Limits são estabelecidos levando-se em consideração um valor 30% inferior aos do *Hard Limit* e são inseridos em sistema para que seja possível a identificação de eventuais alertas. A qualquer momento que o sistema gere um alerta de ultrapassagem dos limites estabelecidos, a área de risco informa imediatamente a área de Gestão que deve indicar um plano de ação para ajuste da carteira e readequação dos parâmetros definidos.

Já o *Hard Limit*, que está determinado de acordo com a classe de ativos em tópico específico desta Política, também fica parametrizado em sistema e

assim que alcançado gera readequação da liquidez do fundo da melhor forma e o mais rápido possível visando a melhor buscar a melhor solução situação para os cotistas do fundo.

Adicionalmente, no mínimo mensalmente é realizado uma análise que considera as seguintes premissas:

- 1 - Resgates históricos, avaliação do pior cenário já enfrentado pelo veículo;
- 2 - Eventual resgate dos 5 maiores cotistas dos veículos;
- 3 - Eventual resgate dos 10% dos cotistas de menores posição;
- 4 - Utilizamos Índice de Liquidez apresentado no relatório de risco de liquidez que se dá pelo total de ativos liquidável acumulado considerando um stress de resgate de 10%.

#### Controles e Relatórios

Os limites são definidos e monitorados em tempo real através de sistema e através de relatórios gerados internamente.

Os relatórios de risco são enviados para todos os gestores da MB Family Office em bases diárias ou pontualmente por meio de alerta caso exceda o limite em tempo real. Ao se identificar uma extrapolação dos limites de liquidez que foram definidos previamente, a equipe de risco alerta ao Diretor de Investimentos que deverá formalizar a justificativa sobre o desenquadramento e qual o plano de ação para o reenquadramento. A data e plano de enquadramento serão validados pela área de risco e monitorados até seu encerramento.

A equipe de Gestão pode decidir pela manutenção das posições naquele momento de forma a minimizar impactos negativos no fundo, sempre observando o atual ambiente do mercado, ainda assim, deverá formalizar sua decisão e solicitar aprovação de aumento do limite para equipe de risco que irá analisar a possibilidade e decidir por liberar ou não. O Diretor de Risco tem autonomia para realizar operações visando o reenquadramento da carteira.

Atualmente a MB Family Office utiliza o sistema Lote45 para controle de ativo e passivo. No que tange ao controle de liquidez, a MB Family Office busca garantir o cumprimento de todos os seus mandatos que envolvam fundos constituídos sob a forma de condomínio aberto. Desta forma, a liquidez dos ativos é levada em consideração na decisão de investimento do gestor através da escolha dos ativos que irão compor a carteira de cada Veículo.

A Gestora, no exercício de suas atividades e na esfera de suas atribuições e responsabilidades em relação aos Veículos, desempenhará suas atribuições em conformidade com a política de investimento dos referidos Veículos e dentro dos limites do seu mandato, promovendo e divulgando de forma transparente as informações a eles relacionadas na forma prevista na

regulamentação aplicável ou em seus regulamentos, devendo empregar o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios.

A estratégia principal da Gestora privilegia o investimento em ativos de maior liquidez, como por exemplo, renda variável. O processo de construção da carteira penaliza a concentração em instrumentos menos líquidos, reduzindo assim a eventual alocação final em tais ativos e derivativos.

O risco de liquidez pode ser majorado em situações especiais de iliquidez e/ou fechamento dos mercados, relacionadas a fatores sistêmicos ou eventos específicos de cada ativo. A MB Family Office, nestas situações, manterá uma maior participação do patrimônio líquido de cada Veículo em ativos de maior liquidez e realizará, com a periodicidade necessária, o controle e o gerenciamento da liquidez de cada ativo.

Em situações específicas de iliquidez e/ou fechamento dos mercados, a MB Family Office definirá ação que será tomada.

Algumas das decisões que poderão ser deliberadas são:

- 1 - Adequação imediata da carteira dos veículos;
- 2 - Adequação gradual da carteira dos veículos;
- 3 - Fechamento dos veículos para aplicação/resgate.

#### Análise de comportamento dos ativos e passivos

##### Ativos dos fundos 555

##### Títulos Públicos

Para essa classe de ativos assumimos que eles possuem 100% de liquidez, salvo quando utilizados como margem de garantia para alguma operação, neste caso, o prazo utilizado será o tempo de liquidação do ativo objeto da garantia. O *Hard Limit* para esta classe de ativo, em cenário normal de mercado, será considerado pela capacidade de liquidação de 30% do total da classe em um determinado dia e 15% em cenário de stress. Desta forma, a capacidade de liquidez do fundo é obtida através da razão entre o volume financeiro de cada vértice pelo volume médio negociado do ativo.

##### Renda Variável

O controle de liquidez dos ativos de renda variável é feito através do volume médio diário de negociação (ADTV) do ativo. Para que um ativo faça parte da carteira sem ferir os limites estabelecidos na Política de Liquidez, o ativo deve ter liquidez suficiente para que toda a posição seja liquidada em prazo inferior ao do resgate do próprio fundo. O *Hard Limit* é definido levando-se em consideração uma venda máxima de até 30% do volume negociado no dia

e 15% em cenário de stress.

#### Títulos Privados

Para esta classe são considerados parâmetros indicados pela metodologia da ANBIMA. É utilizado o volume médio diário negociado do ativo, considerando os dias que aconteceram negociação para fazer este cálculo. O *Hard Limit* é estabelecido em cenário normal de negociação se dá pela capacidade de liquidação da classe de ativo em 30% em um dia e 15% em cenário de stress.

#### Ativos Depositados em Margem

Partimos do princípio de que o fundo deve honrar primeiramente suas dívidas com os credores para então pagar aos cotistas os resgates solicitados. Sendo assim, no cálculo do nível de solvência do fundo são desprezados (em d+0) todos os ativos emprestados e/ou depositados em margem, independente do seu nível de liquidez. O ativo em garantia mesmo que muito líquido, passa a ter seu prazo de liquidez igual ao do ativo objeto da referida margem.

#### Outros Ativos – incluindo cotas de Fundos

Serão utilizados apenas ativos cuja liquidez seja inferior aos prazos estabelecidos no veículo para liquidação de suas posições. As exceções a esta premissa devem ser aprovadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD.

#### Passivo dos fundos 555

São considerados de acordo com comportamento do passivo de seus fundos de acordo com os seguintes vértices: 1 (um), 2 (dois), 3 (três), 4 (quatro), 5 (cinco), 21 (vinte e um), 42 (quarenta e dois), e 63 (sessenta e três) dias úteis.

A MB Family Office monitora com periodicidade seu nível de concentração das cotas por cotistas e simulações de solvência dos ativos vs. passivos são feitas com frequência para validar a liquidez.

Os prazos de resgates são considerados de acordo com as características dos fundos e pautadas em seu regulamento.

Periodicamente é realizado uma análise que considera as seguintes premissas:

1. Resgates históricos, avaliação do pior cenário já enfrentado pelo veículo;
2. Eventual resgate dos 5 maiores cotistas dos veículos;
3. Eventual resgate dos 10% dos cotistas de menores posição;
4. Concentração dos 10 maiores cotistas do fundo; e
5. Utilizamos Índice de Liquidez apresentado no relatório de risco de liquidez que se dá pelo total de ativos liquidável acumulado considerando um stress de resgate de 10%.

	<p><u>Atenuantes e Agravantes</u></p> <p>Todos os pontos são levados em consideração desde análise do time de gestão quando estão avaliando a possibilidade de alocação em um determinado ativo. O Investimento só é realizado quando todos os critérios descritos na referida política são cumpridos.</p> <p>O prazo de cotização dos fundos é considerado como atenuante pois permite o gestor monitorar a relação positiva entre ativos x passivos até a data de cotização do fundo.</p> <p>O principal fator agravante descrito na metodologia considera o resgate dos maiores cotistas do fundo de forma não planejada.</p> <p>A equipe de Risco monitora e controla o Risco de Liquidez, enquanto o Diretor de Risco é responsável por aprovação dos assuntos inerentes ao gerenciamento de risco de liquidez.</p> <p>Equipe de Gestão também monitora de maneira independente, utilizando o sistema e parâmetros definidos pelo time de risco.</p> <p>Todas as áreas envolvidas no processo de Risco de Liquidez da MB Family Office devem seguir a política e manuais da gestora que tratam deste tema, e, qualquer exceção a elas, obrigatoriamente, deverá passar por aprovação do Diretor de Compliance, Risco e PLD.</p> <p>A área de Risco é independente das demais áreas da Gestora e suas atividades são supervisionadas pelo Diretor de Risco, que é responsável por realizar aprovações específicas sobre o tema, exceções e reenquadramento os veículos da gestora a fim de que estes respeitem os limites estabelecidos em regulamento.</p> <p>Embora a MB Family Office possua controles de pré-enquadramento para impedir ou mitigar a ocorrência de rompimentos e extrapolações de limites, no entanto oscilações naturais, exógenos e alheios à vontade da Gestora, que causem alterações imprevisíveis e significativas ou nas condições gerais do mercado de capitais de mercado podem ocasionar esse fenômeno.</p> <p>Nesse caso, o reenquadramento deve ser realizado o mais brevemente possível, após o entendimento das razões que levaram a tal desenquadramento com o diretor de Investimento e, posteriormente, da deliberação do Diretor de Risco, sempre tendo como diretriz os termos da legislação vigente e as condições de mercado. Por fim, é importante destacar que a área de risco deve controlar o processo para que o prazo de reenquadramento ocorra assim que possível.</p>
<p><b>10.6.</b> Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o</p>	<p>Não aplicável.</p>

<p>cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor.</p>	
<p><b>10.7.</b> Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 desta Instrução</p>	<p><a href="https://www.mbfamilyoffice.com.br/">https://www.mbfamilyoffice.com.br/</a></p>
<p><b>11. Contingências<sup>5</sup></b></p>	
<p><b>11.1.</b> 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:</p>	<p>Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>a. principais fatos</p>	
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	
<p><b>11.2.</b> 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:</p>	<p>Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>

<sup>5</sup> A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
<b>11.3.</b> Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	Não há informações a respeito a serem divulgadas.
<b>11.4.</b> 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:	Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
<b>11.5.</b> 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:	Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	Não aplicável.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	Não aplicável.

<b>12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:</b>	<b>Vide Anexo II.</b>
a. acusações decorrentes de processos administrativos, bem como 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 da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos.	

<p>b. 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</p>	
<p>c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial administrativa</p>	
<p>d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito</p>	
<p>e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado</p>	
<p>f. Títulos contra si levados a protesto</p>	

**Anexo I ao Formulário de Referência – Anexo E à Resolução CVM nº 21/2021**

**DECLARAÇÃO**

Os signatários abaixo, na qualidade, respectivamente, de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e de diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM nº 21, de 25.02.2021 (“Resolução CVM nº 21/21”), da **MB GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**, declaram, para os devidos fins, que:

- (i) reviram o Formulário de Referência ao qual esta Declaração é anexa; e
- (ii) o conjunto de informações contido no referido Formulário de Referência é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela **MB GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

Atenciosamente,

DocuSigned by:  
*Eduardo Oliveira - MBFO*  
0A46FF55C18C4F5...

**EDUARDO MAURICIO DE OLIVEIRA**

Diretor responsável pela gestão de carteiras  
de valores mobiliários.

DocuSigned by:  
*Alexandre Rocha - MBFO*  
FDE2B1EF454842C...

**ALEXANDRE JOÃO DA ROCHA**

Diretor responsável pela implementação e  
cumprimento de regras, procedimentos e  
controles internos e da Resolução CVM nº  
21/21.

## DECLARAÇÃO

O signatário abaixo, na qualidade de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da **MB GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** declara, para os devidos fins:

- (i) que não sofreu acusações decorrentes de processos administrativos, bem como não foi punido, 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 da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, bem como que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- (ii) que não foi 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;
- (iii) que não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- (iv) que não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- (v) que não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e
- (vi) que não tem contra si títulos levados a protesto.

Atenciosamente,

DocuSigned by:

*Eduardo Oliveira - MBFO*

0A46FF55C18C4F5...

**EDUARDO MAURÍCIO DE OLIVEIRA**

Diretor responsável pela gestão de carteiras  
de valores mobiliários