

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

(Conforme Resolução CVM nº 19/2021)

Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024

CONSULTOR DE VALORES MOBILIÁRIOS – PESSOA JURÍDICA

1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário

1.1. Declaração do diretor responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários e do diretor responsável e pela implementação e cumprimento de regras e procedimentos internos e das normas estabelecidas por esta Resolução, atestando que:

a. Reviram o formulário de atividades

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

Nós, **DIANA LEMOS BENFATTI**, na qualidade de diretora responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários, e **VÍVIAN COSTA MARQUES**, na qualidade de diretora responsável pela implementação e cumprimento de regras e procedimentos internos e das normas estabelecidas pela Resolução CVM nº 19/2021, declaramos que: (a) revimos o formulário de atividades; e (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

São Paulo, 31 de março de 2025

Diana Lemos Benfatti
Diana Lemos Benfatti (Mar 31, 2025 15:42 ADT)

DIANA LEMOS BENFATTI

Vivian Costa Marques
Vivian Costa Marques (Mar 31, 2025 16:07 ADT)

VÍVIAN COSTA MARQUES

2. Histórico da empresa

2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa

A Attimo foi fundada em 2015 por Diana Lemos Benfatti e Marcelo Lara Nogueira, com o objetivo inicial de prestar serviços de planejamento financeiro e patrimonial para famílias. Posteriormente, em 2017, a empresa obteve a autorização para o exercício regular da atividade de consultoria de valores mobiliários. Novos sócios foram admitidos a partir de 2018. Atualmente a empresa atua como um *multi family office* em formato de consultoria, fornecendo, de forma abrangente e contínua, serviços personalizados e especializados de consultoria de valores mobiliários e planejamento financeiro e patrimonial para famílias, com ênfase estrutural e estratégica, de forma integrada, completa, detalhada e independente.

2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:
a. Os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário
<p>Não se aplica.</p>
b. Escopo das atividades
<p>Em 2022, dentro do escopo da consultoria de valores mobiliários, a empresa deixou de prestar o serviço de recomendação sobre títulos e valores mobiliários específicos, sendo os serviços relacionados a investimentos prestados com ênfase estrutural e estratégica, de forma integrada ao planejamento financeiro e patrimonial, que é sempre realizado de forma completa.</p>
c. Recursos humanos e computacionais
<p>2020: Saída de 3 sócios, de forma que o quadro social passou a apresentar um total de 9 sócios em sua constituição. Desenvolvimento interno de ferramentas para aumento da eficiência operacional, controles e aplicação da metodologia autoral da empresa no atendimento aos clientes.</p> <p>2021: Quadro social não sofreu alteração. Aprimoramento das ferramentas computacionais existentes e criação de novos modelos, com o objetivo de aumentar eficácia e eficiência dos serviços prestados e também a ampliação de procedimentos e controles internos da operação.</p> <p>2022: Saída de 4 sócios, de forma que o quadro social passou a apresentar um total de 5 sócios em sua constituição.</p> <p>2023: Sem alterações.</p> <p>2024: Sem alterações.</p>
d. Regras, procedimentos e controles internos
<p>Entre 2020 e 2021, foram revisados todos os termos, contratos, códigos, formulários e manuais, com aviso e orientação a todos os colaboradores a respeito das mudanças e novas exigências legais no que se refere à proteção de dados e prevenção à lavagem de dinheiro.</p> <p>Em 2022, o antigo diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras e procedimentos internos, OTON DE LIMA, foi substituído por VÍVIAN COSTA MARQUES.</p>
3. Recursos humanos
3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:
a. Número de sócios: 5
b. Número de empregados: 0

<p>c. Número de terceirizados: 4 empresas terceirizadas: contabilidade; atividades administrativas; gestão de contratos; serviços de escritório.</p>
<p>d. Lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como consultor de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa: Diana Lemos Benfatti</p>
<p>4. Auditores</p>
<p>4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:</p>
<p>a. Nome empresarial: Não se aplica</p>
<p>b. Data de contratação dos serviços: Não se aplica</p>
<p>c. Descrição dos serviços contratados: Não se aplica</p>
<p>5. Resiliência financeira</p>
<p>5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste se a receita em decorrência da atividade de consultoria de valores mobiliários é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com tal atividade</p>
<p>Sim, a receita da atividade de consultoria de valores mobiliários é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com tal atividade.</p>
<p>6. Escopo das atividades</p>
<p>6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:</p>
<p>a. Tipos e características dos serviços prestados</p>
<p>A Attimo presta serviços de planejamento financeiro e patrimonial e consultoria de valores mobiliários de forma integrada, com foco em pessoas físicas, com metodologia própria e contratos contínuos, por prazo indeterminado. Também atua pontualmente com clientes pessoa jurídica que estejam ligados aos clientes pessoa física, especificamente no âmbito da estratégia financeira e gestão de caixa.</p> <p>Analisa, estrutura e acompanha a estratégia financeira e patrimonial dos clientes, definindo o molde estrutural financeiro de forma integrada, completa e detalhada, com base em um conhecimento aprofundado de suas vidas. A estratégia do plano financeiro e patrimonial inclui: práticas de gestão financeira; orientações sobre passivos; sugestão de investimentos e/ou desinvestimentos em ativos imobilizados; plano para a longevidade; planejamento securitário, fiscal e sucessório.</p> <p>O serviço de consultoria de valores mobiliários é focado na estratégia da carteira de investimentos, com base na metodologia <i>Goal Based Allocation</i> (alocação por objetivos de vida, proporcionando total personalização). As recomendações podem abranger indicação de prestadores de serviços que atuem com a distribuição ou gestão de investimentos financeiros em geral. As recomendações não abrangem indicação de títulos e valores mobiliários específicos.</p>

A Attimo tem uma visão completa das finanças dos clientes. Assim, os ajuda a relacionar-se de forma mais produtiva com outros profissionais e instituições provedoras de serviços relacionados ao seu patrimônio, procurando garantir o alinhamento da sua estrutura financeira ao plano financeiro e patrimonial familiar, aumentando a eficiência em termos de custos e rentabilidade dos fornecedores de produtos.

b. Tipos de valores mobiliários objeto de consultoria

O serviço prestado é focado na estratégia da carteira de investimentos, de forma ampla, podendo ser objeto de consultoria quaisquer tipos de valores mobiliários, dentro do escopo de classes de ativos e valores mobiliários, inclusive considerando o detalhamento de prazo, liquidez, indexador, risco de mercado, risco de crédito, etc. No entanto, não são prestadas recomendações sobre títulos e valores mobiliários específicos.

c. Características do processo de “conheça seu cliente” e *suitability* praticados

Política “conheça seu cliente” (“KYC”)

O processo de KYC da Attimo atende não apenas aos aspectos regulatórios aplicáveis às consultorias de valores mobiliários, tal como a análise cadastral inicial prévia à admissão de novos clientes, mas também inclui uma análise qualitativa e quantitativa abrangente. Se realiza por meio de reuniões e levantamento de documentos, visando obter informações relevantes para o processo de planejamento financeiro e patrimonial, englobando os perfis de fluxo financeiro, estrutura patrimonial, pessoal, comportamental, familiar e profissional dos clientes. Todos os processos e rotinas do KYC são elaborados em conformidade com as exigências regulatórias de cadastro do cliente e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (“PLD/FTP”), conforme detalhado nos Manuais e Políticas específicos da empresa.

Perfil de Tolerância ao Risco do Investidor

A Attimo determina o perfil de tolerância ao risco dos clientes com base na combinação da Disposição Pessoal a Tomar Riscos (aspectos psicológicos individuais) com a Capacidade de Tomar Riscos da família (quantitativa e estrutural). A empresa avalia a capacidade de tomar riscos com base no plano financeiro e patrimonial dos clientes. Para isso, são realizadas projeções do fluxo de caixa e evolução patrimonial a ao longo de sua vida, considerando diversos cenários e a estrutura financeira existente. A determinação da capacidade de tomar riscos envolve a análise de diversos parâmetros relacionados à estrutura financeira, patrimonial, pessoal, familiar e profissional dos clientes. A Disposição Pessoal a Tomar Riscos é analisada do ponto de vista estritamente psicológico, de forma individualizada, por meio de um questionário específico elaborado com base em estudos científicos. A resposta ao questionário é de responsabilidade exclusiva do cliente.

Política de Investimento

A Política de Investimento é elaborada com base no Plano Financeiro e Patrimonial e no Perfil de Tolerância ao Risco do Investidor. Essa política inclui a definição de objetivos com base no plano financeiro, a análise do perfil de tolerância ao risco, os limites de alocação de investimentos por classes de ativos, as ressalvas definidas pelo cliente e o detalhamento do *Goal Based Allocation*. Esse detalhamento considera o balanceamento dos parâmetros de riscos (de crédito, mercado, liquidez, etc.), a rentabilidade esperada, os prazos e a necessidade de liquidez.

6.2. Descrever resumidamente as atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de consultoria de valores mobiliários, destacando:

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

<p>A empresa exerce atividades de planejamento financeiro e patrimonial, bem como serviços de consultoria financeira estratégica para pessoas jurídicas. Não há conflitos de interesses entre essas atividades e a consultoria de valores mobiliários, que por sua vez é integrada ao contexto do planejamento financeiro e patrimonial dos clientes.</p>
<p>b. Informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao consultor e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.</p>
<p>Não se aplica</p>
<p>6.3. Descrever o perfil dos clientes da empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>
<p>a. Número de clientes (total e dividido entre investidores profissionais, qualificados e não qualificados, conforme regulamentação específica)</p>
<p>30 clientes no total, sendo: 6 profissionais 21 qualificados 3 não qualificados</p>
<p>b. Número de clientes, dividido por:</p>
<p>i. Pessoas naturais: 28</p>
<p>ii. Pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais): 2</p>
<p>iii. Instituições financeiras: 0</p>
<p>iv. Entidades abertas de previdência complementar: 0</p>
<p>v. Entidades fechadas de previdência complementar: 0</p>
<p>vi. Regimes próprios de previdência social: 0</p>
<p>vii. Seguradoras: 0</p>
<p>viii. Sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil: 0</p>
<p>ix. Clubes de investimento: 0</p>
<p>x. Fundos de investimento: 0</p>
<p>xi. Investidores não residentes: 0</p>
<p>xii. Outros (especificar): 0</p>

6.4. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes
Não há
7. Grupo econômico
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:
a. Controladores diretos e indiretos: Diana Lemos Benfatti, CPF 220.695.738-85
b. Controladas e coligadas. Não há
c. Participações da empresa em sociedades do grupo. Não há
d. Participações de sociedades do grupo na empresa. Não há
e. Sociedades sob controle comum. Não há
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:
a. Atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico
<p>Departamentos técnicos:</p> <p>Front Office - Planejamento Financeiro e Patrimonial: elaboração do processo completo de planejamento financeiro e patrimonial, bem como seus ajustes e revisões.</p> <p>Front Office - Consultoria de Valores Mobiliários: elaboração do <i>suitability</i>/política de investimento.</p> <p>Administrativo: administração interna da sociedade e <i>back office</i>.</p> <p>Middle Office: gestão de documentos de clientes; conciliação de movimentos financeiros dos clientes; assistência na execução de processos operacionais junto a instituições parceiras.</p> <p>Jurídico: assistência legal interna e elaboração do planejamento fiscal e sucessório de clientes.</p> <p>Compliance: implementação de controles internos para cumprimento das exigências regulatórias relativas à consultoria de valores mobiliários e desenvolvimento de melhorias das rotinas para controle destas atividades.</p> <p>Ferramentas Tecnológicas: desenvolvimento e implementação de ferramentas de aprimoramento da eficácia e eficiência dos serviços prestados e melhoria da gestão e controles internos.</p>
b. Em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões

Semanalmente são realizadas reuniões fixas envolvendo os seguintes departamentos:

Front Office: acompanhamento do processo de atendimento de clientes e distribuição de tarefas para execução pelos especialistas de cada área. Composta por 3 participantes, representando todas as frentes de atendimento de clientes.

Mensalmente são realizadas reuniões fixas envolvendo os seguintes departamentos:

Administrativo e Middle Office: acompanhamento e decisões relacionadas à administração interna, *back office* e *middle office*, incluindo cadastro, processo de admissão de clientes e gestão de documentos. Composta por 3 participantes.

Compliance: acompanhamento e decisões relacionadas aos controles internos e procedimentos para cumprimento das exigências regulatórias relativas à consultoria de valores mobiliários. Composta por 2 participantes.

Pontualmente são realizadas reuniões envolvendo os seguintes departamentos:

Jurídico: acompanhamento e decisões relacionadas ao planejamento fiscal e sucessório de clientes, ou questões jurídicas internas. Composta por 2 participantes.

Ferramentas Tecnológicas: reuniões de acompanhamento e desenvolvimento, com participantes distintos, para tratar temas específicos de cada especialidade.

Demais reuniões são realizadas de acordo com a necessidade de cada assunto, sendo o foco as atividades relacionadas ao processo de atendimentos dos clientes.

A empresa registra as decisões de forma interna, por meio de *software* de gerenciamento de fluxo de trabalho, mensagens em grupos de trabalho ou aprovação de atas com assinatura digital dos sócios, a depender das formalidades exigidas pela legislação.

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

A **Diretora Geral** possui as seguintes atribuições:

- Administração geral da sociedade;
- Representação da sociedade perante a CVM e terceiros;
- Responsabilidades inerentes à atividade de consultoria de valores mobiliários, inclusive a atividade de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente, conforme regulamentação.

A **Diretora de Compliance e PLD/FTP** possui as seguintes atribuições:

- Implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e das normas estabelecidas pela Resolução CVM nº 19/2021;
- Cumprimento das normas referentes à prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas e destruição em massa (“PLD/FTP”), estabelecidas pela Resolução CVM nº 50/2021

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

8.3. Em relação a cada um dos diretores responsáveis de que tratam os incisos II e III do art. 4º, indicar, em forma de tabela:

**Diretora Responsável pela
Consultoria de Valores Mobiliários**

a. nome	DIANA LEMOS BENFATTI
b. idade	44
c. profissão	Administradora de Empresas
d. CPF ou número do passaporte	220.695.738-85
e. cargo ocupado	Diretora de Consultoria de Valores Mobiliários
f. data da posse	Constituição da empresa
g. prazo do mandato	3 anos, permitida a reeleição, sendo o mandato prorrogado automaticamente
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	Diretora Geral

**Diretora Responsável pela
Implementação e Cumprimento de Regras, Procedimentos e Controles Internos e das Normas
Estabelecidas pela Resolução CVM nº 19/2021**

a. nome	VÍVIAN COSTA MARQUES
b. idade	30
c. profissão	Advogada
d. CPF ou número do passaporte	100.025.806-83
e. cargo ocupado	Diretora de <i>Compliance</i>
f. data da posse	08/08/2022
g. prazo do mandato	3 anos, permitida a reeleição, sendo o mandato prorrogado automaticamente
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	Diretora de PLD/FTP e Assessoria Jurídica

8.4. Em relação ao diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários fornecer:	
a.	Currículo, contendo as seguintes informações:
	<ul style="list-style-type: none"> i. Cursos concluídos; ii. Aprovação em exame de certificação profissional iii. Principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando: <ul style="list-style-type: none"> • Nome da empresa • Cargo e funções inerentes ao cargo • Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram • Datas de entrada e saída do cargo
Currículo anexo	
8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e das normas estabelecidas por esta Instrução fornecer:	
a.	Currículo, contendo as seguintes informações:
	<ul style="list-style-type: none"> i. Cursos concluídos; ii. Aprovação em exame de certificação profissional (opcional) iii. Principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando: <ul style="list-style-type: none"> • Nome da empresa • Cargo e funções inerentes ao cargo • Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram • Datas de entrada e saída do cargo
Currículo anexo	
8.6. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a atividade de consultoria de valores mobiliários, incluindo:	
a. Quantidade de profissionais: 2	
b. Percentual dos profissionais certificados ou registrados como consultores na CVM: 100%	
c. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	
<p>Análise da carteira de investimentos de forma personalizada, balanceando os parâmetros de riscos, rentabilidade, prazos e necessidade de liquidez de acordo com o plano de vida e perfil pessoal do cliente. Definição do perfil de tolerância ao risco com base no perfil psicológico de disposição a tomar risco e na capacidade familiar de tomar risco, conforme planejamento financeiro e patrimonial completo. Elaboração da Política de Investimento com base na metodologia <i>Goal Based Allocation</i>, com estratégia totalmente individualizada sobre classes de ativos, detalhamento de prazo, liquidez, indexador, risco de mercado, risco de crédito, etc. Indicação de prestadores de serviços que atuem com a distribuição ou gestão de investimentos financeiros em geral, cuja implementação e execução das operações acompanhamos de perto, para garantir as melhores condições aos clientes.</p> <p>Toda e qualquer entrega aos clientes relacionada a valores mobiliários é necessariamente revisada pela diretora responsável pela consultoria de valores mobiliários.</p>	

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

Acompanhamento da adequação da carteira a cada revisão de Plano Financeiro e Patrimonial e na ocorrência de eventos relevantes.

Revisão completa da Política de Investimento a cada revisão de Plano Financeiro e Patrimonial, ou quando pertinente, havendo mudanças relevantes de mercado, na estrutura de vida do cliente, ou mesmo por sua vontade.

A empresa utiliza ferramentas próprias, com metodologia autoral, para controle e análise da carteira de investimentos, bem como análise do perfil de tolerância ao risco dos clientes.

8.7. 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: 2

b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

A verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade da empresa é feita pela área de *Compliance*, cuja diretora foi nomeada em contrato social. Em resumo, compete à área elaborar as rotinas necessárias para cumprimento das normas relativas aos deveres de conduta dos colaboradores da empresa; implementar os programas de PLD/FT, assessorando os colaboradores a este respeito; desenvolver a política interna de privacidade de dados e segurança da informação; identificar situações de conflito de interesses e encontrar mecanismos para administrá-los e minimizá-los; implementar uma política de cadastro condizente com as exigências regulatórias; acompanhar a legislação e normas editadas pelo órgão regulador relativas à atividade de consultoria; elaborar e revisar os relatórios exigidos pela regulação; fazer adequações nos contratos da empresa; sugerir melhorias no modo como a empresa presta seus serviços e fiscalizar a prestação dos serviços desempenhados pelos sócios e contratados da empresa.

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

Os procedimentos envolvidos estão descritos nos seguintes documentos:

- Código de Ética e Conduta (disponível no site);
- Aviso de Privacidade (disponível no site);
- Política de Negociação de Valores Mobiliários (disponível no site);
- Manual de *Compliance* (disponível no site);
- Política de Privacidade;
- Política de *Suitability*;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa (“PLD/FTP”);
- Manual de elaboração da ficha de cadastro do cliente (“FCC”);

A empresa utiliza um software de gerenciamento de fluxo de trabalho e planilhas para dar andamento às rotinas e controle.
d. A forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor
Total segregação da área de <i>Compliance</i> com respeito às atividades relacionadas à prestação dos serviços de consultoria de valores mobiliários; e remuneração não atrelada ao desempenho comercial da empresa.
8.8. Outras informações que a empresa julgue relevantes: Não se aplica
9. Remuneração da empresa
9.1. Em relação a cada tipo de serviço prestado, conforme descrito no item 6.1.a, indicar as principais formas de remuneração que pratica.
A empresa é remunerada por um percentual do volume da carteira de investimentos e previdência privada dos clientes, observando um volume mínimo sobre o qual é feito o cálculo.
9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:
a. Taxas com bases fixas: 4%
b. Taxas de performance: Não se aplica
c. No caso de clientes profissionais, nos termos da regulamentação específica, remunerações, tais como rebates e outras formas de remuneração que não sejam diretamente recebidas de seus clientes de consultoria e que estejam relacionadas com previsão existente no parágrafo único do art. 17: Não se aplica
d. Honorários por hora: 0%
e. Outras formas de remuneração (Percentual da Carteira): 96%
9.3. No caso do recebimento de taxas de performance, explicar a metodologia de cálculo e apuração, vinculação a um índice de referência, periodicidade de apuração e pagamento: Não se aplica
9.4. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes: Não se aplica
10. Regras, procedimentos e controles internos
10.1. Descrever as regras para o tratamento de soft dólar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.
É vedado oferecer ou receber presentes, entretenimento, cortesias, doações ou favores de funcionários públicos ou outros agentes políticos.

É permitido oferecer ou receber presentes, entretenimento, cortesias, doações ou favores de clientes, prestadores de serviços e parceiros, desde que tal brinde ou cortesia tenha valor (real ou estimado) máximo de R\$ 200,00. Acima de tal valor, brindes e cortesias não poderão ser oferecidos e deverão ser devolvidos ao ofertante, com imediata comunicação ao Diretor de *Compliance*.

Casos excepcionais poderão ser autorizados pelo Diretor de *Compliance*, desde que não haja possibilidade de influência no julgamento ou nas decisões de quem os recebeu e que possam ser revelados publicamente sem causar constrangimento e embaraço à empresa, ou para quem o recebeu.

10.2. Endereço da página do consultor na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 13 desta Instrução

www.attimofamilyoffice.com.br

11. Contingências

11.1. Descrever os processos judiciais, procedimentos administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:

a. **Principais fatos:** Não se aplica

b. **Valores, bens ou direitos envolvidos:** Não se aplica

11.2. Descrever os processos judiciais, procedimentos administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:

c. **Principais fatos:** Não se aplica

d. **Valores, bens ou direitos envolvidos:** Não se aplica

11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores: Não se aplica

11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:

e. **Principais fatos:** Não se aplica

f. **Valores, bens ou direitos envolvidos:** Não se aplica

11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:

g. **Principais fatos:** Não se aplica

h. **Valores, bens ou direitos envolvidos:** Não se aplica

12. **Declarações adicionais do diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários, informando sobre:**

i. **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 ou por entidades equivalentes em seu país de domicílio”(NR):**
Não se aplica

j. **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:** Não se aplica

k. **Impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa:** Não se aplica

l. **Inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado:** Não se aplica

ANEXO – CURRÍCULO DOS DIRETORES

DIANA LEMOS BENFATTI

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Executive Master in Finance – IE Business School – Madri, Espanha – 2007
- Bacharelado em Administração de Empresas – Universidade de São Paulo (USP) – São Paulo, Brasil - 2003

LICENÇAS E CERTIFICAÇÕES

- CFP – Certified Financial Planner – Planejar / FPSB – Set/2015
- Consultora de Valores Mobiliários autorizada pela CVM – Out/2017

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- ATTIMO CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIO LTDA – Mar/2015 até o momento
Sócia; Diretora Geral; Diretora de Consultoria de Valores Mobiliários e *Suitability*; Planejadora Financeira Pessoal
- BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A. – Jan/2008 a Out/2013
Trader Sênior responsável pelo relacionamento com clientes, estruturação de derivativos, operações de tesouraria, investimentos, operações de crédito ligadas ou não a operações de mercados de capitais.
- BANCO SANTANDER S.A. – ESPANHA – Abr/2005 a Dez/2007
Trader Sênior responsável pelo relacionamento com clientes, estruturação de derivativos, operações de tesouraria, investimentos, operações de crédito ligadas ou não a operações de mercados de capitais.
- BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A. – Mai/2002 a Mar/2005
Trader responsável pelo atendimento a clientes corporativos e de private banking para operações de tesouraria, derivativos e investimentos.

IDIOMAS

- Inglês Fluente
- Espanhol Fluente
- Português Nativo

ANEXO – CURRÍCULO DOS DIRETORES

VÍVIAN COSTA MARQUES

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Mestre pela UFMG na área: Negócios no Sistema Financeiro Nacional – Tutela Penal e Administrativa - 2023
- Pós-Graduação em Direito das Sucessões e Família – EBRADI – SP – 2020
- Especialização em Planejamento Sucessório – FGV SP – 2019
- Bacharel em Direito – Pontifícia Universidade Católica de Minas Gerais – 2018

LICENÇAS E CERTIFICAÇÕES

- CEA – ANBIMA – Especialista em Investimentos – Jun/2019
- OAB-MG 193.814 – ativo desde Mar/2019

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- ATTIMO CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIO LTDA – Ago/2022 até o momento
Sócia; Diretora de *Compliance*; Diretora de PLD/FTP; Assessoria Jurídica
- ADVOGADA AUTÔNOMA – Jan/2019 até o momento
Áreas: Mercado financeiro; Empresarial; Societária e Planejamento patrimonial
- ATTIMO CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIO LTDA – Nov/2019 a Jul/2022
Sócia; Assessoria Jurídica
- S.A.J PUC MINAS – Ago/2018 a Dez/2018
Estagiária

IDIOMAS

- Inglês Fluente
- Alemão Fluente
- Português Nativo









Instrucao CVM 592/2017

Final Audit Report

2025-03-31

Created:	2025-03-31
By:	ATTIMO FAMILY OFFICE (adm@attimofamilyoffice.com.br)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAUDtcbGesCBtJe_DsXeD2z5C9F7udntQu

"Instrucao CVM 592/2017" History

-  Document created by ATTIMO FAMILY OFFICE (adm@attimofamilyoffice.com.br)
2025-03-31 - 6:38:34 PM GMT- IP address: 189.68.197.72
-  Document emailed to Diana Lemos Benfatti (dianabenfatti@attimofamilyoffice.com.br) for signature
2025-03-31 - 6:38:40 PM GMT
-  Document emailed to Vivian Costa Marques (vivian.marques@attimofamilyoffice.com.br) for signature
2025-03-31 - 6:38:40 PM GMT
-  Email viewed by Vivian Costa Marques (vivian.marques@attimofamilyoffice.com.br)
2025-03-31 - 6:38:52 PM GMT- IP address: 74.125.210.129
-  Email viewed by Diana Lemos Benfatti (dianabenfatti@attimofamilyoffice.com.br)
2025-03-31 - 6:41:42 PM GMT- IP address: 66.249.84.229
-  Document e-signed by Diana Lemos Benfatti (dianabenfatti@attimofamilyoffice.com.br)
Signature Date: 2025-03-31 - 6:42:19 PM GMT - Time Source: server- IP address: 189.68.197.72
-  Document e-signed by Vivian Costa Marques (vivian.marques@attimofamilyoffice.com.br)
Signature Date: 2025-03-31 - 7:07:04 PM GMT - Time Source: server- IP address: 160.20.197.153
-  Agreement completed.
2025-03-31 - 7:07:04 PM GMT

