



ANEXO E À RESOLUÇÃO CVM Nº 19, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021
Formulário de Referência – Pessoa Jurídica – Art. 14, I

TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA.

CNPJ/MF nº 28.336.351/0001-97

(“Trafalgar Consultoria” ou “Consultora”)

Data de Elaboração: 31/03/2025

Data-Base das informações numéricas: 31.12.2024

CONSULTOR DE VALORES MOBILIÁRIOS – PESSOA JURÍDICA	INFORMAÇÕES
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	<p>Sr. ARTUR AMBRÓSIO GREGORIO, diretor responsável pela atividade de consultoria valores mobiliários da Consultora (“<u>Diretor de Consultoria</u>”).</p> <p>Sr. HENDERSON BARBOSA CASTELO BRANCO, diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos da Resolução CVM 19, por prevenção à lavagem de dinheiro e cumprimento da Resolução CVM 50 (conforme alterada) e pelo cumprimento da Resolução CVM 30 (conforme alterada), (“<u>Diretor de Compliance</u>”),</p>
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:	Declaração constante no Anexo I.
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	
2. Histórico da empresa	
2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa	A Consultora foi constituída em julho de 2017 no intuito de prestar serviços de gestão e consultoria patrimonial

	<p>a clientes de alta renda (<i>wealth</i>).</p> <p>Em julho de 2018, a Consultora teve seu objeto alterado para prever exclusivamente a atividade de consultoria de investimentos, inclusive valores mobiliários, no Brasil ou no exterior, em especial voltada para clientes de alta renda.</p> <p>Em 19 de novembro de 2024, o controle societário foi alienado a Monte Bravo Holding Não Financeira ("MBHNF"), CNPJ: 50.150.714/0001-54. A Consultora preservou sua denominação social e passou sua sede para a Rua Ministro Jesuíno Cardoso, nº 454, 5º andar, sala 54, Vila Nova Conceição, Cidade e Estado de São Paulo.</p> <p>Nesse contexto, a Consultora é empresa ligada à Trafalgar Gestão de Recursos Ltda. ("Trafalgar Gestão"), a Kilima Gestão de Recursos Ltda. e a Monte Bravo Gestão de Patrimônio Ltda., empresas que tem por objeto a gestão de carteiras e fundos de investimento, devidamente habilitada junto à CVM.</p>
<p>2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:</p>	
<p>a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário</p>	<p>Em 02 de junho de 2023 a Trafalgar Investimentos Ltda. ("TI") aumentou sua participação acionária na Trafalgar Consultoria Patrimonial Ltda. ("TCP"), adquirindo 20% de seu capital social, passando a deter 40% de participação na TCP.</p> <p>Em 08 de novembro de 2023 a TI aumentou sua participação acionária na TCP, adquirindo mais 25% de seu capital, passando a deter 65% de participação na TCP.</p> <p>Em 24 de outubro de 2024, como consequência da cisão total da TI ("Cindida"), os sócios da Cindida receberam a totalidade das quotas sociais detidas por ela no capital social da TCP, na proporção estabelecida no Protocolo e Justificação. Assim, o capital social da TCP passou a ser detido</p>

	<p>exclusivamente por sócios pessoa física.</p> <p>Em 19 de novembro de 2024, a Monte Bravo Holding Não Financeira ("MBHNF"), CNPJ: 50.150.714/0001-54 ingressou na sociedade adquirindo 99,75% de participação acionária de passando a ser a controladora da TCP.</p>
b. escopo das atividades	<p>Em julho de 2018, a Consultora teve seu objeto alterado para prever exclusivamente a atividade de consultoria de investimentos, inclusive valores mobiliários, no Brasil ou no exterior. Não obstante, antes da referida alteração do objeto social, a Trafalgar Consultoria não havia efetivamente desempenhado atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários no Brasil, atividades estas desempenhadas pela Trafalgar Gestão, empresa a ela ligada.</p>
c. recursos humanos e computacionais	<p>Em relação aos recursos computacionais, a Trafalgar Consultoria possui um servidor local onde ficam alocados os sistemas de contabilidade próprio, além dos diretórios de dados de análise. Tal servidor possui redundância em nuvem, ou seja, em caso de qualquer intercorrência com o servidor local, os dados podem ser acessados imediatamente, sem danos às operações.</p> <p>Ademais, a Trafalgar Consultoria conta com dois links de internet ligados ao servidor, controlados por firewall, onde são registradas as prioridades de acesso e em caso de falha de um dos links, o outro é acionado imediatamente.</p> <p>Os computadores possuem softwares constantemente verificados em busca das mais recentes atualizações de segurança.</p> <p>A Trafalgar Consultoria conta ainda com o suporte da empresa Witec, especialista em TI, que verifica sempre a necessidade de atualização dos softwares de rede computacional e presta assessoria em tempo real.</p>

	Manual específico sobre tópico segurança da informação e continuidade de negócios é mantido no site www.trafalgarinvest.com.br e na sede da empresa.
d. regras, procedimentos e controles internos	Não houve alteração, sendo que a Trafalgar Consultoria solicitou seu credenciamento de acordo com a Resolução CVM 19.
3. Recursos humanos¹	
3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios	10
b. número de empregados	
c. número de terceirizados	3 (escritório de advocacia, , empresa de tecnologia da informação – TI (2) e empresa de Limpeza)
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	Artur Ambrósio Gregorio, inscrito no CPF/MF nº 812.724.808-87
4. Auditores	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	Não há auditores independentes contratados.
a. nome empresarial	
b. data de contratação dos serviços	
c. descrição dos serviços contratados	
5. Resiliência financeira	
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	Sim
6. Escopo das atividades	
6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:	
a. tipos e características dos serviços prestados	A Consultora presta serviços de consultoria de investimentos, inclusive valores mobiliários, no Brasil e no exterior.

¹ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na consultoria de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

b. tipos de valores mobiliários objeto de consultoria	A Consultora presta consultoria relacionada a valores mobiliários existentes, incluindo, sem limitação, cotas de fundos de investimento, ações, debêntures e contratos derivativos.
c. características do processo de “conheça seu cliente” e suitability praticados	<p>Antes da recomendação, o cliente deve preencher um Questionário de Suitability, que abrange questões, dentre outras, relacionadas à composição do patrimônio, necessidade de liquidez, finalidade do investimento, experiência em matéria de investimento e tolerância à volatilidade. Em seguida, é definido um perfil do cliente, que pode ser classificado como Nível de Risco I, Nível de Risco III ou Nível de Risco III, onde Nível de Risco I é o perfil de cliente menos propenso a assumir riscos e Nível de Risco III é o perfil de cliente mais propenso a assumir riscos.</p> <p>A Política de Suitability adotado pela Consultora é mantido no site www.trafalgarinvest.com.br e na sede da empresa.</p>
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	Não aplicável, tendo em vista que a Consultora realiza, exclusivamente, atividades de consultoria.

<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>A Trafalgar Gestão, a Kilima Gestão de Recursos Ltda. e a Monte Bravo Gestão de Patrimônio Ltda. (“Gestoras”) são empresas sob controle comum e desempenham atividades de gestão de recursos de terceiros e gestão de patrimônio.</p> <p>Desta forma, dentre os potenciais conflitos de interesses que podem vir a existir entre as atividades de gestão de recursos de terceiros desempenhadas pelas Gestoras e a consultoria de valores mobiliários pela Consultora, destacamos a possibilidade de realização de operações para os fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão das Gestoras na contraparte de clientes da Consultora, bem como a operação com ativos que tiverem sido objeto de recomendação pela Consultora (ou vice-versa).</p> <p>Assim, com a finalidade de dirimir quaisquer potenciais conflitos de interesse, inclusive o disposto acima, decorrentes da prestação de serviços de gestão de recursos e de consultoria que possam vir a ser desempenhados, respectivamente, pelas Gestoras e Consultora, é adotada uma rígida política de confidencialidade e segregação de atividades, conforme Manual de Compliance, com o intuito de preservar o sigilo das informações evitando, assim, o compartilhamento das mesmas.</p> <p>Destacamos, dentre as medidas tomadas para evitar referidos conflitos de interesse, que todos os colaboradores que tiverem suas atividades profissionais relacionadas à gestão de carteira de valores mobiliários terão segregação física em relação às atividades exercidas pela Consultora, nos termos da regulamentação em vigor. Além disso, existirá inclusive segregação virtual por meio de pastas e acessos a rede corporativa de computadores de maneira privativa e restrita, acessível somente mediante <i>login</i> e senha individuais, sendo certo que a equipe de <i>compliance</i> poderá monitorar todas as atividades realizadas pelos colaboradores de ambas as empresas, conforme descrito em seus manuais e políticas internas.</p>
--	---

6.3. Descrever o perfil dos clientes da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de clientes (total e dividido entre investidores profissionais, qualificados e não qualificados, conforme regulamentação específica)	85
b. número de clientes, dividido por:	
i. pessoas naturais	83
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	1
iii. instituições financeiras	
iv. entidades abertas de previdência complementar	
v. entidades fechadas de previdência complementar	
vi. regimes próprios de previdência social	
vii. seguradoras	
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	
ix. clubes de investimento	
x. fundos de investimento	1
xi. investidores não residentes	
xii. outros (especificar)	
6.4. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	Controlador direto: Monte Bravo Holding Não Financeira Ltda
b. controladas e coligadas	Não há.
c. participações da empresa em sociedades do grupo	Não há.
d. participações de sociedades do grupo na empresa	A Monte Bravo Holding Não Financeira Ltda possui participação na Consultora.
e. sociedades sob controle comum	Trafalgar Gestão, a Kilima Gestão de Recursos Ltda. e a Monte Bravo Gestão de Patrimônio Ltda..

<p>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.</p>	<p>A Consultora considera desnecessária a inclusão de organograma, tendo em vista não existir complexidade em sua estrutura societária.</p>
<p>8. Estrutura operacional e administrativa</p>	
<p>8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:</p>	
<p>a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico</p>	<p><u>Comitê de Compliance:</u> O Comitê tem por atribuições dentre as previstas no Manual de Compliance: (i) definir princípios éticos a serem observados por todos os colaboradores; (ii) responsabilidade pela divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades, por meio inclusive de treinamentos; (iii) apreciar todos os casos de potencial descumprimentos dos preceitos éticos e de <i>compliance</i>; (iv) analisar situações de potenciais conflitos de interesse; e (v) revisão e atualização de controles internos e dos manuais e políticas.</p> <p><u>Comitê de Alocação de Ativos:</u> O Comitê tem por objetivo rever temas de investimento de longo prazo recomendados aos clientes assim como revisão da alocação de ativos realizadas pelos clientes.</p>

<p>b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões</p>	<p><u>Comitê de Compliance:</u> Composto por Paulo Eikievicius Corchaki e pelo Diretor de Compliance e Risco, Henderson Branco. Reúne-se trimestralmente e há registro em ata ou e-mail.</p> <p><u>Comitê de Alocação de Ativos:</u> Composto pelo Diretor de Consultoria e todos os consultores/analistas. Reúne-se bimestralmente e há registro em ata ou e-mail.</p>
<p>c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais</p>	<p><u>Diretor de Compliance:</u> Responsável pelas atividades de <i>compliance</i> e por fazer cumprir as normas descritas no Código de Ética e Manual de Compliance. O Diretor de Compliance não está subordinado ao Diretor de Consultoria e possui autonomia para, por exemplo, ordenar restrições de recomendações.</p> <p><u>Diretor de Consultoria:</u> Responsável, de forma geral, pelas recomendações de investimentos, com base, entre outras, nas informações e pesquisas fornecidas pelos consultores/analistas da equipe, considerando ainda o perfil de risco de cada cliente.</p>
<p>8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.</p>	<p>A Consultora considera desnecessária a inclusão de organograma da estrutura administrativa.</p>
<p>8.3. Em relação aos diretores responsáveis de que tratam os itens 8.4 e 8.5 abaixo, indicar:</p>	
<p>a. nome</p>	<p>HENDERSON BARBOSA CASTELO BRANCO</p>
<p>b. idade</p>	<p>48</p>
<p>c. profissão</p>	<p>Engenheiro</p>
<p>d. CPF ou número do passaporte</p>	<p>072.975.487-33</p>
<p>e. cargo ocupado</p>	<p>Diretor de Compliance, Risco, Administrativo e backoffice</p>

f.	data da posse	Julho/2018
g.	prazo do mandato	Indeterminado
h.	outros cargos ou funções exercidas na empresa	Não exerce outros cargos na empresa.
i.	nome	ARTUR AMBRÓSIO GREGORIO
j.	idade	68
k.	profissão	Contador
l.	CPF ou número do passaporte	812.724.808-87
m.	cargo ocupado	Diretor de Consultoria
n.	data da posse	Junho/2020
o.	prazo do mandato	Indeterminado
p.	outros cargos ou funções exercidas na empresa	Não exerce outros cargos na empresa
8.4.	Em relação ao diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários fornecer:	ARTUR AMBRÓSIO GREGORIO
a.	currículo, contendo as seguintes informações:	
i.	cursos concluídos;	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Graduação em Ciências Contábeis pela Universidade São Judas Tadeu – 1980;</u> • <u>Pós-Graduação em Administração pela Faculdade de Economia e Administração da Universidade de São Paulo – 1985;</u> • <u>Mestrado em Contabilidade e Controladoria pela Faculdade de Economia e Administração na Universidade de São Paulo – 1992.</u>
ii.	aprovação em exame de certificação profissional	N.A.
iii.	principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	

• nome da empresa	Trafalgar Consultoria Patrimonial Ltda.
• cargo e funções inerentes ao cargo	Cargo: Sócio e Diretor de Consultoria Funções: Prestação de serviços de consultoria financeira, inclusive de valores mobiliário, em especial para clientes de alta renda, atuando, desde junho de 2022, como Diretor responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários.
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Consultoria de Investimentos Patrimonial
• datas de entrada e saída do cargo	Novembro/2018 a Junho/2022 – Membro da equipe responsável pela prestação de serviços de consultoria patrimonial a clientes Desde Junho/2022 – Diretor responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários
• nome da empresa	AG & Associados, Consultores LTDA.
• cargo e funções inerentes ao cargo	Cargo: Sócio Administrador Funções: Consultoria financeira e patrimonial, estruturação da propriedade de bens no Brasil e no exterior, controladoria e planejamento patrimonial, assessoria administrativa, financeira, fiscal e contábil.
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Consultoria financeira e patrimonial.
• datas de entrada e saída do cargo	Novembro de 2005 - Atual
8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e das normas estabelecidas por esta Resolução fornecer:	HENDERSON BARBOSA CASTELO BRANCO
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	Graduação: Engenharia Elétrica com Ênfase em Sistema e Computação pela Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ

ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)	N.A
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	Trafalgar Consultoria Patrimonial Ltda.
• cargo e funções inerentes ao cargo	Cargo: Sócio e Diretor de Compliance Funções: Diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, por prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, bem como pelo cumprimento da regulamentação de <i>suitability</i> .
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Consultoria financeira e patrimonial.
• datas de entrada e saída do cargo	Novembro/2018 – Atual
• nome da empresa	Trafalgar Gestão de Recursos Ltda.
• cargo e funções inerentes ao cargo	Cargo: Sócio e Diretor de Compliance, Risco e PLD Funções: Diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, por gestão de risco e por prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Gestão de recursos de terceiros.
• datas de entrada e saída do cargo	Junho/2018 – Atual
• nome da empresa	Vinci Partners
• cargo e funções inerentes ao cargo	Coordenador de Risco de Mercado e Liquidez.

<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	<p>Gestora de Recursos. Responsável pelos modelos de simulação implementados na plataforma de risco e pelo monitoramento do risco de mercado e liquidez dos fundos locais e offshore Multimercados (estratégias macro brasil e global; renda variável macro, micro e quant; commodities), Renda Variável (estratégias de dividendos, long-only e small caps) e Crédito (estratégias high grade, high yield, juro real e crédito estruturado). Responsável pela implementação da plataforma de análise destinadas às áreas comerciais da empresa (consolidação de carteiras, análises de performance, back-testing de carteiras hipotéticas e due diligence).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	<p>Maio/2011 – Fevereiro/2018</p>
<p>8.6. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a atividade de consultoria de valores mobiliários, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>4 (quatro), sendo 1 (um) Diretor de Consultoria.</p>
<p>b. percentual dos profissionais certificados ou registrados como consultores na CVM</p>	<p>100%</p>
<p>c. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>A equipe é responsável pela análise de potenciais ativos no mercado brasileiro e no exterior, para fins de recomendação de aquisição ou venda aos clientes, com base no perfil de risco. Nesse sentido, a equipe é responsável também por monitorar o comportamento dos ativos recomendados e o portfólio dos clientes de consultoria.</p>
<p>d. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas:</u> a equipe de consultoria se utiliza do sistema Bloomberg, Broadcast e planilhas proprietárias para avaliação da rentabilidade dos ativos que podem ser objeto de recomendação.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos:</u> A equipe de consultoria monitora os mercados e potenciais ativos financeiros objeto de recomendação e, após discutidas as oportunidades de investimento com o Diretor de Consultoria, são elaboradas recomendações de carteira ou balanceamento das carteiras dos clientes.</p>

<p>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:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>2 (dois), sendo 1 (um) Diretor de Compliance.</p>

<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>A Consultora possui manual de implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, denominado de Manual de Compliance.</p> <p>O Manual de Compliance tem como objetivo estabelecer princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Consultora, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos órgãos externos.</p> <p>Ademais, destacamos algumas das atividades de responsabilidade do Diretor de Compliance:</p> <p>Acompanhar as políticas descritas no Manual de Compliance e sugerir atualizações ao Comitê de Compliance;</p> <p>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 do Manual de Compliance e das demais normas aplicáveis à atividade da Consultora para apreciação do Comitê de Compliance.</p> <p>Identificar possíveis condutas contrárias ao Manual de Compliance, a partir, inclusive, das denúncias feitas pelos colaboradores ao Diretor de Compliance.</p> <p>Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução e analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos normativos, como a CVM e outros organismos congêneres, e acionar e conscientizar as áreas responsáveis pelo cumprimento, atuando como facilitador do entendimento das mesmas.</p> <p>Convocar reuniões do Comitê de Compliance ou com os demais colaboradores, sempre que julgar necessário.</p> <p>Aplicar aos colaboradores os treinamentos conforme previstos no Manual de Compliance.</p> <p>Para informações detalhadas, consulte o Manual de Compliance constante da página da Consultora.</p>
--	---

<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>A Consultora se utiliza, principalmente, de planilhas proprietárias para fins de controles e procedimentos periódicos.</p> <p>Para acompanhamento da agenda regulatória e controles internos é utilizado o sistema Compiasset.</p> <p>Todas as rotinas e procedimentos do Compliance constam expressamente do Manual de Compliance, dentre eles:</p> <p>Realização da ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os colaboradores, inclusive por meio dos treinamentos;</p> <p>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 Compliance sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas.</p> <p>Realização do monitoramento e fiscalização do cumprimento da política de combate à “lavagem de dinheiro”, conforme definido no Manual de Compliance. Nesse sentido, deverão ser acessadas e verificadas, periodicamente, as medidas de combate à lavagem de dinheiro adotadas, sugerindo inclusive a adoção de novos procedimentos ou alterações nos controles já existentes.</p> <p>Monitoramento semestral sobre uma amostragem significativa dos colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo Diretor de Compliance, 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 Compliance e demais políticas internas.</p> <p>Verificação periódica, pelo Diretor de Compliance e Risco, dos níveis de controles internos e <i>compliance</i> junto a todas as áreas, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. O Diretor de Compliance analisará, também, os controles previstos no Manual de Compliance, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes e</p>
---	--

	monitorando as respectivas correções. O monitoramento ocorrerá por meio de acompanhamentos sistemáticos, nos quais se avalia se eventuais falhas estão sendo identificadas e corrigidas.
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	O Diretor de Compliance possui autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Compliance para discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinado ao Diretor de Consultoria. O descumprimento ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Código de Ética e Manual de Compliance e das demais normas aplicáveis à Consultora por qualquer de seus colaboradores, inclusive pelo Diretor de Consultoria, será avaliada pelo Diretor de Compliance, o qual aplicará as sanções cabíveis, nos termos do Código de Ética e Manual de Compliance, garantido sempre direito de defesa.
8.8. Outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações que a Consultora julgue relevantes.
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.	Pela prestação dos serviços de consultoria, a Consultora poderá receber, dentre outras, uma remuneração fixa (anual ou mensal) ou uma remuneração variável em função do valor da carteira objeto das recomendações.
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	97%
b. taxas de performance	3%

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	0%
d. honorários por hora	NA
e. outras formas de remuneração	NA
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	A Trafalgar apura a taxa de performance calculando um percentual sobre a rentabilidade positiva das carteiras/portfolios no período de apuração. No caso em que houver um índice de referência associado o percentual é calculado descontando-se a rentabilidade deste índice da rentabilidade da carteira/portfolio. Os períodos de apuração da taxa de performance são os semestres que se encerram no último dia dos meses de Junho e Dezembro e os pagamentos ocorrem no mês imediatamente posterior.
9.4. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações que a Consultora julgue relevantes.
10. Regras, procedimentos e controles internos	
10.1. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar , tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.	Os acordos de soft dólar somente são aceitos se quaisquer benefícios oferecidos (i) possa ser utilizado diretamente para melhorias no processo de análise e recomendação de investimentos aos clientes; (ii) serem razoáveis em relação ao valor das comissões pagas; e (iii) não afetar a independência da Trafalgar Consultoria.
10.2. Endereço da página do consultor na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 desta Resolução	www.trafalgarinvest.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:	Não há informações a respeito a serem divulgadas.

a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
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:	Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	Não há informações a respeito a serem divulgadas.
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:	Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
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:	Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários, informando sobre:	Declaração constante no Anexo II.

<p>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>	
<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 e administrativa</p>	
<p>d. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado</p>	



ANEXO I AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO

Os signatários abaixo, na qualidade, respectivamente, de diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários administração de carteiras de valores mobiliários e de diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e da Instrução CVM nº 592/17, 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 **TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA.**

Atenciosamente,

Assinado por:

Artur Gregorio

376A1424768A451...

ARTUR AMBRÓSIO GREGORIO

Diretor responsável pela atividade de
consultoria valores mobiliários

Signed by:

Henderson Branco

470BCBB9D16A497...

HENDERSON BARBOSA CASTELO BRANCO

Diretor responsável pela implementação e
cumprimento de regras, procedimentos e
controles internos e da Resolução CVM 19,
por prevenção à lavagem de dinheiro e
cumprimento da Resolução CVM 50 e pelo
cumprimento da Resolução CVM 30
(conforme alterada)



ANEXO II AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO

O signatário abaixo, na qualidade de diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários da **TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA.**, declara, para os devidos fins, que:

- (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; e
- (iv) que não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado.

Atenciosamente,

Assinado por:

Artur Gregorio

376A1424768A451

ARTUR AMBRÓSIO GREGORIO

Diretor responsável pela atividade de
consultoria valores mobiliários

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 4532B1FC-A601-48FE-89B9-F8710673BE72

Status: Concluído

Assunto: Complete com o Docusign: TCP Assinaturas - Formulário Referência 2024 5.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 2

Assinaturas: 3

Certificar páginas: 5

Rubrica: 0

Assinatura guiada: Ativado

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)

Remetente do envelope:

Trafalgar Admin

Rua AMAURI 255, SALA 111 - JARDIM EUROPA

SAO PAULO, SP 01448-000

trafalgar-admin@trafalgarinvest.com.br

Endereço IP: 179.111.89.248

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Trafalgar Admin

Local: DocuSign

31/03/2025 10:11:20

trafalgar-admin@trafalgarinvest.com.br

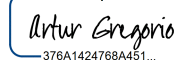
Eventos do signatário

Artur Gregorio

artur.gregorio@mbfo.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
(Nenhuma)**Assinatura**

Assinado por:


376A1424768A451...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 172.225.209.51

Assinado com o uso do celular

Registro de hora e data

Enviado: 31/03/2025 10:12:24

Visualizado: 31/03/2025 11:56:45

Assinado: 31/03/2025 11:57:56

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 31/03/2025 11:56:45

ID: cf3c1243-0831-44e5-9b0e-67da0c1f2ac6

Henderson Branco

henderson.branco@kilima.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta
(Nenhuma)

Signed by:


470BCBB9D16A497...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 200.155.132.82

Enviado: 31/03/2025 10:12:25

Visualizado: 31/03/2025 10:46:05

Assinado: 31/03/2025 10:46:11

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 31/03/2025 10:46:05

ID: a75b7e7d-0d5d-433d-ab14-b1096fe6a689

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	31/03/2025 10:12:25
Entrega certificada	Segurança verificada	31/03/2025 10:46:05

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Assinatura concluída	Segurança verificada	31/03/2025 10:46:11
Concluído	Segurança verificada	31/03/2025 11:57:56
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA. (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA.:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: trafalgar-admin@trafalgarinvest.com.br

To advise TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA. of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at trafalgar-admin@trafalgarinvest.com.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA.

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to trafalgar-admin@trafalgarinvest.com.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA.

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to trafalgar-admin@trafalgarinvest.com.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA. as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA. during the course of your relationship with TRAFALGAR CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA..