



MONTE AZUL
INVESTIMENTOS

Formulário de Referência: Consultor de Valores Mobiliários

Competência: 31.12.2024

ANEXO E DA RESOLUÇÃO CVM Nº 19/21
MONTE AZUL GESTÃO DE RECURSOS LTDA. ("MONTE AZUL" ou "SOCIEDADE")
Conteúdo do Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

(Informações prestadas com base nas posições de 31/12/2024)

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 Diretora responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários, Sra. **LUIZA AIEX ANDRADE NOGUEIRA**, e o Diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras e procedimentos internos e das normas estabelecidas na Resolução que rege a atividade de consultoria de valores mobiliários, Sr. **GUSTAVO CARVALHO MACHADO**, declaram, para fins do item 1.1 do Formulário de Referência constante do Anexo E à Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021, que:

- a.** reviram 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.

Rio de Janeiro, 28 de março de 2025

Decoupled by
Luiza AieX Andrade
Signed By: LUIZA AIEX ANDRADE 1408854750
CPF: 1408854750
Signing Time: 28/03/2025 11:31:36 PDT
O: ICP-Brasil, OU: Presence
C: BR
Issuer: AC CertSign RFB 03
ICP-Brasil

LUIZA AIEX ANDRADE NOGUEIRA

Decoupled by
Gustavo Carvalho
Assinado por: GUSTAVO CARVALHO MACHADO 08146889723
CPF: 08146889723
DataHora da Assinatura: 28/03/2025 11:26:43 PDT
O: ICP-Brasil, OU: VideoCenter/Anexa
C: BR
Issuer: AC CertSign RFB 03
ICP-Brasil

GUSTAVO CARVALHO MACHADO

2. Histórico da empresa

2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa

A Sociedade é registrada perante a CVM como administradora de carteiras de valores mobiliários, na categoria gestor de recursos de terceiros, por meio do Ato Declaratório nº 20.268, de 18/10/2022, com foco na gestão de fundos de investimento financeiros regulados pela RCVM nº 175, majoritariamente fundos multimercados, exclusivos ou restritos, além da gestão de Carteiras Administradas. Ademais, a Sociedade também possui habilitação como consultora de valores mobiliários, nos termos da Resolução CVM nº 19, conforme Ato Declaratório CVM nº 22.556, de 19/09/2024.

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

Não houve eventos societários relevantes no período.

b. escopo das atividades

Em 2024, a Monte Azul incluiu dentro do escopo das suas atividades desenvolvidas a atividade de Gestão de Patrimônio e a atividade de Consultoria de Valores Mobiliários, nos termos da Resolução CVM nº 19.

c. recursos humanos e computacionais

Recursos Humanos:

2024: Nomeação da Sra. Luiza Aiex Andrade Nogueira como Diretora de Consultoria de Valores Mobiliários e Suitability. O Departamento de Consultoria e Suitability é formado pela Diretora Sra. **LUIZA AIEX ANDRADE NOGUEIRA** e 1 (um) analista de consultoria e suitability,

2025: Saída da sociedade do Sr. Wilson Nepomuceno Calado Netto e ingresso do Sr. **GUSTAVO CARVALHO MACHADO** que assume a Diretoria de Risco, Compliance e PLD sendo nomeado administrador responsável perante à CVM pela gestão de risco; pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos; e pelo cumprimento das normas de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. O Departamento de Risco, Compliance e PLD é formado pelo Diretor Sr. **GUSTAVO CARVALHO MACHADO**, 1(um) analista de risco e 1(um) analista de Compliance e PLD.

Recursos Computacionais:

No que tange aos recursos computacionais, a Monte Azul dispõe de infraestrutura tecnológica e computacional compatível com o seu porte e atuação, e em constante modernização.

d. regras, procedimentos e controles internos

A Sociedade conta com os seguintes Manuais e Políticas internas:

- Código de Ética e Conduta;
- Manual de Compliance;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo;
- Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço;
- Política de Rateio e Divisão de Ordens;
- Política de Cadastro e Suitability;
- Política de Gestão de Riscos;
- Política de Gestão de Riscos de Liquidez;
- Política de Investimentos Pessoais;
- Política de Certificação e Manutenção da Base de Dados;
- Política de Voto;
- Plano de Continuidade de Negócios;
- Manual de Análise do Perfil do Investidor;
- Manual de Apreçamento.

As políticas e manuais adotados internamente são revisados sempre que modificados os seus controles internos para fins de adaptação das exigências das normas da regulação e autorregulação e revisadas dentro da periodicidade determinada internamente, não ultrapassando o prazo máximo de 02 (dois) anos, salvo se estabelecido um prazo inferior pela legislação em vigor.

3. Recursos humanos¹

3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:

a. número de sócios

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

23 (vinte e três) sócios, sendo todos os sócios pessoas físicas e Colaboradores da Monte Azul, com 2 (dois) na área envolvida na consultoria de valores mobiliários.
b. número de empregados
0 (zero) empregados associados ao serviço de consultoria (excluindo secretária e estagiários).
c. número de terceirizados
0 (zero) terceirizados associados ao serviço de consultoria.
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:
LUIZA ALEX ANDRADE NOGUEIRA (CPF: 140.686.347-50) e BEATRIZ LOPES SOUZA (CPF: 160.677.567-73)
4. Auditores
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:
a. nome empresarial
N/A. A Sociedade não contrata auditores independentes.
b. data de contratação dos serviços
N/A. A Sociedade não contrata auditores independentes.
c. descrição dos serviços contratados
N/A. A Sociedade não contrata auditores independentes.
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. A receita associada à atividade de consultoria é suficiente para cobertura dos custos relacionados a esta atividade.
6. Escopo das atividades
6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:
a. tipos e características dos serviços prestados
A Sociedade atua na gestão discricionária de Fundos de Investimentos e Carteiras Administradas, assim como na atividade de consultoria de valores mobiliários, sendo tais atividades desempenhadas de forma completamente segregada.
b. tipos de valores mobiliários objeto de consultoria
Ativos financeiros negociados no Brasil e no exterior incluindo Cotas de fundo de investimento; Títulos públicos federais; Títulos de Renda Fixa privados; Ações à vista de emissão de companhias abertas; e ETFs.
c. características do processo de “conheça seu cliente” e suitability praticados

As seguintes informações são coletadas e armazenadas:

I. Formulário Cadastral: compete ao responsável pelo cliente a disponibilização do Formulário Cadastral antes do início de seu relacionamento com o mesmo, em linha com o Anexo B da Resolução CVM nº 50/21. O Formulário Cadastral deve ser devidamente preenchido e assinado pelo cliente, com as devidas declarações, sendo encaminhado ao responsável pelo cliente/acompanhando da documentação complementar pertinente.

II. Questionário de Suitability: este questionário tem por objetivo verificar a adequação do produto/operação ao Perfil do Cliente, levando em consideração sua situação financeira, sua experiência em matéria de investimentos e o objetivo/prazo do investimento.

III. Classificação do Perfil do Cliente: a classificação do Perfil do Cliente se pautará nas respostas obtidas através do Questionário de Suitability e do Formulário Cadastral, as quais serão analisadas de forma qualitativa.

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

Além da atividade de consultoria de valores mobiliários, a Sociedade também se dedica à prestação de serviços de gestão de valores mobiliários. Dentro do escopo das atividades desempenhadas pela Sociedade, potenciais conflitos de interesse são mitigados mediante segregação física e funcional das áreas de consultoria e gestão. Sem prejuízo, em caso de conflito efetivo ou potencial, será outorgada ampla transparência ao investidor.

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.

N/A – A Sociedade não se insere em grupo econômico.

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)

Total de clientes dos serviços de consultoria: 20

- Investidores Qualificados: 20 (vinte)
- Investidores Não-Qualificados: 0 (zero)

b. número de clientes, dividido por:

- (i) pessoas naturais: 10
- (ii) pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais): 10
- (iii) instituições financeiras: 0
- (iv) entidades abertas de previdência complementar: 0
- (v) entidades fechadas de previdência complementar: 0
- (vi) regimes próprios de previdência social: 0
- (vii) seguradoras: 0
- (viii) sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil: 0
- (ix) clubes de investimento: 0
- (x) fundos de investimento: 0
- (xi) investidores não residentes: 0
- (xii) outros (especificar): 0

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
Controladores Diretos: Sérgio de Souza Freitas Filho: 26,8% Luís Claudio Gomes Pinto: 13,3% Maria Clara de Toledo Piza Pessoa de Araújo Cavalcanti: 13,3% Controladores Indiretos: Não há.
b. controladas e coligadas
Controladas: Não há. 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.
A Sociedade entende que não é necessária a inserção de organograma do grupo.
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

Para o exercício da atividade de consultoria de valores mobiliários e manutenção da sua governança, a Sociedade conta com os Departamentos (Diretorias) de “Consultoria e Suitability”, “Risco, Compliance e PLD” e “Executivo”, além dos Comitês relacionados abaixo:

Departamento de Consultoria e Suitability: responsável pela análise do perfil do cliente, elaboração de relatórios e análise de valores mobiliários, e recomendação de operações de investimentos ao cliente adequadas ao seu perfil e objetivos.

Comitê de Compliance e PLD: este Comitê é um órgão de natureza mista, sendo consultivo e deliberativo, cuja finalidade é a de (i) verificar o cumprimento das leis e normas regulatórias, (ii) de fiscalizar e definir o cumprimento das políticas internas, e (iii) coordenar os procedimentos de prevenção de lavagem de dinheiro.

Comitê de Produtos e Regulatório: este Comitê é um órgão de natureza mista, sendo consultivo e deliberativo, cuja finalidade é a de analisar e aprovar os ativos elegíveis e os veículos onde poderão ser alocados. As aprovações de ativos realizadas por este Comitê servirão tanto para a atividade de Gestão Patrimonial quanto para a atividade de Consultoria de Valores Mobiliários.

Comitê de Risco: este Comitê é um órgão de natureza mista, sendo consultivo e deliberativo, cuja finalidade é a de (i) identificar, mensurar e monitorar os riscos das carteiras de clientes e riscos operacionais associados ao negócio, e (ii) de aprovar metodologias, políticas e limites relacionadas aos mesmos.

Comitê Executivo: o Comitê Executivo da Monte Azul é órgão deliberativo, a quem compete decidir sobre questões estratégicas envolvendo a sociedade e suas investidas, tais como o orçamento anual, a distribuição de lucros, o ingresso e saída de sócios, transferência de quotas, reorganizações societárias, contratos e operações relevantes, matérias envolvendo sociedades investidas, bem como deliberar sobre outras questões relevantes para a condução dos negócios.

Além destes a empresa conta também com:

Comitê de Deliberação sobre Resultados: aprovação dos balanços e a distribuição de lucros aos sócios, inclusive intermediários ou intercalares, de forma proporcional ou desproporcional à participação de cada sócio no capital social da Sociedade. As demonstrações financeiras e as distribuições de lucros serão submetidas à ratificação pelos sócios ao final de cada exercício.

b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões

Comitê de Produtos e Regulatório:

Composição: Diretora de Gestão; Diretora de Consultoria e Suitability, Diretor de Risco, Compliance e PLD; Equipe de Risco; Equipe de Controle e Tecnologia; Equipe de Compliance e PLD; e Diretor Executivo.

Frequência: Sob demanda

Quórum: Maioria dos votantes, tendo o Diretor de Risco, Compliance e PLD o poder de veto.

Formalização: Ata

Comitê de Compliance e PLD:

Composição: Diretor de Risco, Compliance e PLD; Equipe de Compliance e PLD; Diretora de Gestão; e Diretor Executivo.

Frequência: Bimestral ou extraordinário

Quórum: Maioria dos votantes, tendo o Diretor de Risco, Compliance e PLD o poder de veto.

Formalização: Ata

Comitê de Risco:

Composição: Diretor de Risco, Compliance e PLD; Equipe de Risco; Equipe de Compliance e PLD; Diretora de Gestão; e Diretor Executivo.

Frequência: Bimestral ou extraordinário

Quórum: Maioria dos votantes, tendo o Diretor de Risco, Compliance e PLD o poder de veto.

Formalização: Ata

Comitê Executivo:

Composição: Sérgio de Souza Freitas Filho, Maria Clara de Toledo Piza Pessoa de Araújo Cavalcanti, Luís Claudio Gomes Pinto e Gustavo Carvalho Machado

Frequência: Mensal ou extraordinário

Quórum: Voto afirmativo de seus integrantes representando a maioria de seus membros.

Formalização: Ata

Comitê de Deliberação sobre Resultados:

Composição: Sérgio de Souza Freitas Filho, Fábio Ferreira Dayer, Maria Clara de Toledo Piza Pessoa de Araújo Cavalcanti, Luís Claudio Gomes Pinto, Roberta Marinho de Araújo Moura, Gustavo Carvalho Machado e Rogerio Marins Bolzan

Frequência: Mensal

Quórum: Voto afirmativo de seus integrantes representando a maioria absoluta do capital social.

Formalização: Ata

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

A administração da Sociedade é exercida por sócios eleitos como Administradores, nos termos do seu Contrato Social, aos quais compete a representação da Sociedade e prática dos atos necessários à gestão dos negócios sociais.

Para fins de CVM, os Diretores dividem-se em:
Diretora de Consultoria e Suitability: Luiza Aiex Andrade Nogueira
Diretor de Risco, Compliance e PLD: Gustavo Carvalho Machado
Diretor Executivo: Sérgio de Souza Freitas Filho
Diretora de Gestão: Maria Clara de Toledo Piza Pessoa de Araújo Cavalcanti

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

A Sociedade entende não haver necessidade de inclusão de organograma da estrutura administrativa.

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

Nome: LUIZA ALEX ANDRADE NOGUEIRA
Idade: 35 anos
Profissão: Empresária
CPF: 140.686.347-50
Cargo ocupado: Diretora de Consultoria e Suitability
Data da posse: 13/08/2024
Prazo do mandato: Indeterminado
Outros cargos ou funções exercidas na empresa: : Membro do Comitê de Produtos e Regulatório
Nome: GUSTAVO CARVALHO MACHADO
Idade: 45 anos
Profissão: Engenheiro
CPF: 081.466.997-23
Cargo ocupado: Diretor de Risco, Compliance e PLD.
Data da posse: 14/02/2025
Prazo do mandato: Não há.
Outros cargos ou funções exercidas na empresa: Membro do Comitê de Risco, do Comitê de Compliance e PLD; do Comitê de Produtos e Regulatório; do Comitê de Deliberação sobre Resultados; e do Comitê Executivo.
8.4. Em relação ao diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários fornecer:
a. currículo, contendo as seguintes informações:
i. cursos concluídos;
- Graduação em Engenharia Civil pela Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro (PUC-Rio) (2014); - Curso de Tributação no Mercado Financeiro e de Capitais pela Associação Brasileira de Bancos Internacionais (2018)
ii. aprovação em exame de certificação profissional
- Certificação de Especialista em Investimentos ANBIMA – CEA (Ago/2021) - Certificação Profissional ANBIMA Série 20 – CPA-20 (Jan/2020)
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:
Nome da empresa:

MONTE AZUL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.
Cargo e funções inerentes ao cargo:
Diretora de Consultoria e Suitability: responsável pela identificação dos objetivos e do perfil de risco do cliente, bem como pela recomendação de investimentos. (desde 13/08/2024)
Analista de Due Diligence e Seleção de Ativos: Responsável por auxiliar diretamente a Diretora de Due Diligence e Seleção de Ativos da Monte Azul nas auditorias a serem conduzidas pela Monte Azul e na seleção de ativos a serem apresentados ao Diretor de Gestão da Monte Azul. (de 22/11/2022 até 13/08/2024)
Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram:
Gestão de recursos de terceiros e Consultoria de Valores Mobiliários.
Data de entrada e saída do cargo:
01/01/2023 a atual
Nome da empresa:
BOCOM BBM CORRETORA DE CÂMBIO E VALORES MOBILIÁRIOS S.A. (01/01/2020 até 31/12/2022)
Cargo e funções inerentes ao cargo:
Coordenadora de Produtos, Serviços e Advisory no Wealth Management: Responsável por: (i) estruturar e liderar a equipe com analistas e estagiários; (ii) auxiliar tecnicamente os gerentes comerciais na captação de clientes de alta renda, inclusive INRs; (iii) elaborar produtos de investimento, inclusive a nível global, para a plataforma aberta do WM; (iv) desenhar modelos de avaliação de fundos de investimento na indústria brasileira; (v) auxiliar nos planejamentos sucessórios e tributários para os clientes do segmento de alta renda; e (vi) manter parceria com Family Offices para distribuição de produtos e prestação de serviços.
Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram:
Gestão discricionária de fundos de investimentos, além de intermediação e custódia de valores mobiliários
Data de entrada e saída do cargo:
01/01/2020 até 21/11/2022
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:
a. currículo, contendo as seguintes informações:
i. cursos concluídos;
Graduação em Engenharia de Produção pela UFRJ (Mar/2002)
MBA em Finanças e Mercado de Capitais pela FGV (Jul/2002);
Mestrado em Finanças e Economia pela EPGE/FGV (Mai/2007);
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)
Financial Risk Manager (FRM) pela Global Association of Risk Professionals (Set/2011)
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:
Nome da empresa:
MONTE AZUL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.
Cargo e funções inerentes ao cargo:
Diretor de Risco, Compliance e PLD
Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram:
Gestão de recursos de terceiros
Datas de entrada e saída do cargo:
14/02/2025

Nome da empresa:
Bahia Holding
Cargo e funções inerentes ao cargo:
Gerente de Risco e Tecnologia, responsável pela supervisão da conformidade de processos e operações das empresas do grupo; pela gestão de projetos para mapeamento e reestruturação de processos e políticas operacionais; pela gestão de projetos para desenvolvimento de sistemas de controle de riscos e da performance dos negócios; pela gestão de projetos de análise de dados; pela supervisão de projetos de tecnologia da informação e de sistemas corporativos.
Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram:
Holding familiar com participação em diversos ramos empresariais
Datas de entrada e saída do cargo:
03/06/2019 a 14/02/2025
8.6. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a atividade de consultoria de valores mobiliários, incluindo:
a. quantidade de profissionais
02 (dois) profissionais.
b. percentual dos profissionais certificados ou registrados como consultores na CVM
100%
c. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
Análise de títulos e valores mobiliários disponíveis e elaboração de relatórios de aconselhamento de acordo com as necessidades específicas dos clientes, possibilitando uma solução adequada a cada perfil de investidor.
d. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
Sistemas de Informação utilizados: Bloomberg, Broadcast Agência Estado, Quantum e sistemas desenvolvidos internamente. Rotinas e Procedimentos: Elaboração de relatórios de análise de títulos e valores mobiliários disponíveis para negociação no âmbito do mercado financeiro e de capitais, visando atender às necessidades de liquidez, prazo e retorno apresentadas pelos clientes, considerando sempre o perfil do investidor e sua aptidão para a tomada de risco.
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
02(dois) profissionais
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
As rotinas adotadas pela área estão respaldadas no Manual de Compliance adotado pela Sociedade, competindo ao Diretor de Risco, Compliance e PLD apresentar os manuais e políticas internas; adequar as diretrizes internas às normas e instruções do órgão regulador; monitorar o cumprimento pelos colaboradores das políticas e manuais internos; implementar e garantir a manutenção anual do plano de treinamento; orientar a forma de comunicação com os investidores; conduzir eventuais casos de descumprimento das normas internas, nos termos da política de <i>enforcement</i> .
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

Para controle e registro do resultado das rotinas de fiscalização e monitoramento mantidas pelo Compliance, a Sociedade utiliza-se do sistema Compliasset, tendo como base todas as rotinas e procedimentos indicados de forma detalhada no Manual de Compliance, bem como nas demais políticas internas. Cabe ressaltar que o departamento realiza pesquisas independentes em sites e listas restritivas para fins de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor

O Diretor de Risco, Compliance e PLD dedica-se com exclusividade a estas atividades, possuindo total independência e autonomia para o exercício das suas funções.

8.8. Outras informações que a empresa julgue relevantes

Não há outra informação relevante.

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 forma de remuneração é baseada em taxas fixas ou valores fixos pré-determinados em contrato.

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:

90%

b) taxas de performance:

0%

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 § 1º do art. 18.

0%

d) honorários por hora:

0%

e) outras formas de remuneração:

10% (valores fixos pré-determinados em contrato)

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

N/A

9.4 Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

Não há.

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.

A Monte Azul adota uma postura conservadora no tratamento de Soft Dollar, somente permitindo a sua aceitação caso não haja influência na independência da tomada de decisão de investimento, escolha de parceiros, tratamento desigual entre os investidores e/ou qualquer tipo de compromisso do colaborador em contrapartida.

Ademais, é estritamente proibido o recebimento ou o oferecimento de entretenimento, presentes ou benefícios de qualquer valor a/de funcionários públicos, pessoas ou organizações, particulares ou públicas, excetuando-se os casos de pessoas ou entidades que possuam relacionamento comercial com a Monte Azul e desde que em valor de até R\$ 300,00 (trezentos reais). Presentes em dinheiro ou equivalente, em qualquer valor, não devem ser aceitos conforme expressamente previsto no Código de Ética e Conduta adotado internamente.

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

<http://www.monteazulmfo.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

A Sociedade não figura no polo passivo de nenhum processo judicial, administrativo ou arbitral, sob sigilo ou não.

b. valores, bens ou direitos envolvidos

Não há.

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:

a. principais fatos

O Diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários não figura no polo passivo de nenhum processo judicial, administrativo ou arbitral, sob sigilo ou não.

b. valores, bens ou direitos envolvidos

Não há.

11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores

Não há contingência relevante a declarar.

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:

a. principais fatos

Não há condenação judicial, administrativa ou arbitral a declarar.

b. valores, bens ou direitos envolvidos

Não há.

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:

a. principais fatos

Não há condenação judicial, administrativa ou arbitral a declarar.

b. valores, bens ou direitos envolvidos

Não há.

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

A Diretora responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários, Sra. **LUIZA AIEX ANDRADE NOGUEIRA** informa, para fins do item 12 do Formulário de Referência constante do Anexo E à Resolução CVM nº 19, de 25 de fevereiro de 2021, que:

a) não sofreu 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 inabilitada ou suspensa 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;

b) não foi condenada 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;

c) não está impedida de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;

d) não está incluída em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado;

Rio de Janeiro, 28 de março de 2025

DocuSigned by
Luiza AieX Andrade
Signed By: LUIZA AIEX ANDRADE 14058034700
CPF: 14058034700
Signing Time: 2025.03.25 | 11:32:08 PDT
O: ICP-Brasil, OU: Preenchido
C: BR
Serial: AC CertSign RFB GS
ICP
Brasil

LUIZA AIEX ANDRADE NOGUEIRA

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 43CE3367-2329-4A92-8B4F-636039DD9B84

Status: Concluído

Assunto: Complete com o Docusign: 2025.03.27 - Formulário Consultoria (Rev LA).docx

Envelope fonte:

Documentar páginas: 13

Assinaturas: 3

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 5

Rubrica: 0

Luciana Fernandes Goulart

Assinatura guiada: Ativado

PIO X 98 - 7 ANDAR - CENTRO

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

RIO DE JANEIRO, RJ 20091-040

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

lucianagoulart@monteazulmfo.com.br

Endereço IP: 4.201.171.219

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Luciana Fernandes Goulart

Local: DocuSign

28/03/2025 11:05:20

lucianagoulart@monteazulmfo.com.br

Eventos do signatário

Gustavo Machado

gustavomachado@monteazulmfo.com.br

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

Assinatura

Assinado por:

Gustavo Machado

D71807A583B44DA...

Registro de hora e data

Enviado: 28/03/2025 11:07:04

Visualizado: 28/03/2025 11:15:05

Assinado: 28/03/2025 11:27:18

Detalhes do provedor de assinatura:

Tipo de assinatura: ICP Smart Card

Emissor da assinatura: AC Certisign RFB G5

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 187.16.76.178

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não oferecido através da Docusign

Luiza Aiex Andrade

luizaaix@monteazulmfo.com.br

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

DocuSigned by:

Luiza Aiex Andrade

F431C868AE33459...

Enviado: 28/03/2025 11:07:03

Visualizado: 28/03/2025 11:31:05

Assinado: 28/03/2025 11:32:13

Detalhes do provedor de assinatura:

Tipo de assinatura: ICP Smart Card

Emissor da assinatura: AC Certisign RFB G5

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 187.16.76.178

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 26/05/2023 10:12:24

ID: e787115c-fd23-4b26-b0ae-988c32863322

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

28/03/2025 11:07:04

Entrega certificada

Segurança verificada

28/03/2025 11:31:05

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Assinatura concluída	Segurança verificada	28/03/2025 11:32:13
Concluído	Segurança verificada	28/03/2025 11:32:13
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, MONTE AZUL INVESTIMENTOS 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 MONTE AZUL INVESTIMENTOS 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: matheuscosta@monteazulinvestimentos.com.br

To advise MONTE AZUL INVESTIMENTOS 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 matheuscosta@monteazulinvestimentos.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 MONTE AZUL INVESTIMENTOS 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 matheuscosta@monteazulinvestimentos.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 MONTE AZUL INVESTIMENTOS 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 matheuscosta@monteazulinvestimentos.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 MONTE AZUL INVESTIMENTOS 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 MONTE AZUL INVESTIMENTOS LTDA during the course of your relationship with MONTE AZUL INVESTIMENTOS LTDA.