

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DA
PROGREDIR CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA
("Sociedade")

*(Itens 6.3. e 9.2.: data-base de 31/12/2021
Demais informações atualizadas até a data de assinatura)*

CONSULTOR DE VALORES MOBILIÁRIOS – PESSOA JURÍDICA
(Anexo E à Resolução CVM n 19, de 25 de fevereiro de 2021)

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:

O Diretor responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários, Sr. **FABIO FREITAS BARCELLOS GUIMARÃES**, e o Diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras e procedimentos internos e das normas estabelecidas na Instrução que rege a atividade de consultoria de valores mobiliários, Sr. **GUILHERME PINTO DE AZEVEDO DA MOTTA**, declaram, para fins do item 1.1. do Formulário de Referência constante do Anexo E à RCVM 19, que:

- a. reviram o formulário de atividades; e
- b. o conjunto de informações aqui contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2022.

FABIO FREITAS BARCELLOS GUIMARÃES

GUILHERME PINTO DE AZEVEDO DA MOTTA

2. Histórico da empresa

2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa

A Sociedade foi constituída em agosto de 2010, tendo sido habilitada perante a Comissão de Valores Mobiliários no mesmo ano, com a finalidade de prestar os serviços de consultoria em investimentos, títulos e valores mobiliários. O objetivo da Sociedade é oferecer um serviço especializado de planejamento financeiro e consultoria para os clientes mediante a análise, estruturação e acompanhamento dos portfólios de investimentos, com total independência e foco exclusivo nas necessidades, objetivos e perfis de risco dos clientes, dentro do contexto de seus respectivos planejamentos financeiros e patrimoniais.

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:

Em abril de 2019 o Sr. Luís Felipe Fontoura Calil desligou-se da Sociedade e alienou a totalidade de suas quotas ao sócio Fabio Freitas Barcellos Guimarães, passando esse a deter, no total, 99,5% das quotas do capital da Sociedade.

Em outubro de 2018 o Sr. Eduardo Norman Ganter de Otero desligou-se da Sociedade e alienou a totalidade das suas quotas do capital social da Sociedade aos outros dois sócios remanescentes.

b. escopo das atividades:

Em julho de 2015 o objeto social da Sociedade foi alterado, no âmbito da 3ª Alteração Contratual, passando a contemplar todas as seguintes atividades: (i) consultoria em investimentos, títulos e valores mobiliários, planos de previdência, planejamento financeiro e educação financeira; (ii) consultoria e assessoria para fins de análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares; e (iii) preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente.

c. recursos humanos e computacionais:

A Sociedade dispõe de infraestrutura computacional compatível com o seu porte e atuação, conforme abaixo discriminado:

- (05) microcomputadores, sendo:

- (01)Dell Inspiron 5566 – Processador I5 – Memória: 8GB;
- (02)Vostro 3480 – Processador: I5 – Memória: 8GB;
- (01)Lenovo 80Yh – Procesador: I5 – Memória: 8GB.
- (01)Vostro 3400 – Procesador: I5 – Memória: 8GB.

- Servidor de arquivos: Windows Server 2012.

- (02) impressoras, sendo: (01) Impressora Multifuncional: HP 4640 e (01) Impressora Colorida: Epson L575 Series.

- Acesso de alta velocidade à Internet: Roteador/Firewall Cisco e dois links de Internet (YIPI).

Ademais, são contratados os seguintes sistemas para apoio dos colaboradores: Broadcast e Smart Advisor.

Com relação aos recursos humanos, a Sociedade conta com uma equipe exclusiva para o desempenho da atividade de consultoria em investimentos, títulos e valores mobiliários e planejamento financeiro, conforme indicado abaixo:

Diretor de Consultoria e Suitability: Fabio Freitas Barcellos Guimarães

Diretor de Compliance e PLD: Guilherme Pinto de Azevedo da Motta

Dentre as alterações relevantes ocorridas no período, cabe destacar a renúncia do Sr. Eduardo Norman Ganter de Otero ao cargo de Diretor de Consultoria. Assim, a partir de outubro de 2018, o Sr. Fabio Freitas Barcellos Guimarães tornou-se Diretor de Consultoria e Suitability da Sociedade. Ainda, na mesma data, foi nomeado o Sr. Luiz Maurício Rocha Cabral para o cargo de Diretor de Compliance e PLD.

Em setembro de 2020 foi deliberada a saída do Sr. Luiz Maurício Rocha Cabral da Sociedade. Em sequência, foi aprovada a nomeação do Sr. Guilherme Pinto de Azevedo da Motta para o cargo de Diretor de Compliance e PLD.

d. regras, procedimentos e controles internos:

A Sociedade os seguintes controles internos: Código de Ética e Conduta; Manual de *Compliance*; Política de Investimentos Próprios; Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro; Política

de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviços; Plano de Continuidade de Negócios e Política de Suitability. Os manuais e políticas são revisados periodicamente.
3. Recursos humanos¹
3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:
a. número de sócios:
3 (três) sócios.
b. número de empregados:
0
c. número de terceirizados:
1 (um)
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:
Fabio Freitas Barcellos Guimarães (CPF: 088.096.877-01)
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 decorrente da atividade de consultoria de valores mobiliários é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a 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 utiliza todo o conhecimento técnico, pesquisa e capacidade de análise dos seus profissionais, assim como proveniente de relatórios e análises de terceiros devidamente habilitados, para auxiliar seus clientes na análise e tomada de decisão pelas melhores oportunidades de investimentos existentes no mercado, considerando sempre os objetivos e perfil do cliente. Ademais, a Sociedade presta aos seus clientes o serviço de planejamento financeiro e patrimonial, bem como a indicação de planos de previdência, realização de seguros de vida, suporta no preenchimento e envio de declarações de IR e do Bacen e questões jurídicas através de parceiros externos e suporte na realização de transações cambiais através de empresas terceiras, sendo todas as atividades atinentes ao serviço de planejamento financeiro e patrimonial.
b. tipos de valores mobiliários objeto de consultoria:

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

CDB, LCA, LCI, LC, LF, Debênture, CRI, CRA, Título Público, Cotas de Fundos de Investimentos e Fundos de Previdência.

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

Com relação ao processo de “Conheça o seu Cliente”, a Sociedade orienta seus colaboradores em relação à necessidade de obter informações suficientes sobre os clientes para assegurar a sua idoneidade. Caso haja qualquer dúvida ou suspeita com relação à veracidade das informações prestadas ou idoneidade do cliente não sanada após a solicitação de esclarecimentos adicionais, a Sociedade deverá abster-se de seguir com a operação.

As informações coletadas para fins de conhecimento do cliente são documentadas adequadamente, permitindo o seu exame e revisão, além de permitir a identificação da natureza do relacionamento do cliente com a Sociedade e seus colaboradores. Nesse sentido, o processo de coleta de informações é dividido nas seguintes etapas:

I. Formulário Cadastral: Compete ao responsável pelo cliente a disponibilização do Formulário Cadastral antes do início de seu relacionamento com o mesmo. O Formulário Cadastral utilizado pela Sociedade foi atualizado a fim de atender ao conteúdo mínimo indicado no Anexo da Resolução CVM nº 50/21.

O Formulário Cadastral é preenchido eletronicamente pelo cliente e, ao final, é assinado, com as devidas declarações, sendo encaminhado ao responsável pelo cliente acompanhado da documentação complementar pertinente.

Após o recebimento da documentação, e manifestado o interesse do investidor na contratação da Sociedade, o responsável pelo cliente encaminhará toda a documentação à análise do departamento de *Compliance* e PLD para que seja analisada sob a ótica da Política de PLD. São realizadas pesquisas com o objetivo de identificar restrições, contingências processuais e, inclusive, atos que possam influenciar no risco de imagem do cliente.

Dentre os documentos solicitados, a declaração do IR de cada investidor é uma das principais ferramentas utilizadas para verificação da origem dos recursos dos investidores.

II. Questionário de *Suitability*: este questionário tem por objetivo aprofundar o conhecimento do cliente como investidor, verificar a adequação do mesmo a um determinado tipo de portfólio de investimentos, além de ativos / produtos e operações isoladamente, frente ao seu Perfil de Investidor, levando em consideração sua situação financeira, sua experiência em matéria de investimentos, seus objetivos pessoais, familiares e profissionais e seu horizonte de 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, os quais serão analisados de forma qualitativa.

Ademais, sempre que possível os colaboradores devem realizar visitas aos clientes e, quando aplicável, aos seus estabelecimentos comerciais. Tais visitas devem ser efetuadas inclusive em qualquer situação

de anormalidade ou mudança no comportamento operacional do cliente, sendo elaborado Relatório de Visitas para integrar o processo de “Conheça o seu Cliente”.

Entendemos que estarmos próximos aos clientes, aprofundando o relacionamento e testando seu comportamento em situações reais é o que gera o efetivo conhecimento prático (indo além das ferramentas formais citadas acima) de suas necessidades, objetivos, preferências e de seu perfil de investidor.

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 há potenciais conflitos de interesse entre as atividades desempenhadas pela Sociedade, tendo em vista o objetivo comum no aconselhamento personalizado, completo e responsável para o cliente na alocação de seus recursos, sempre tendo em mente o seu perfil de risco e objetivos de investimento e a discricionariedade do cliente quanto ao poder de tomada de decisão.

Ademais, dentre todas as atividades prestadas pela Sociedade, apenas a consultoria de valores mobiliários se desenvolve através do mercado de capitais, enquanto que as outras atividades se desenvolvem em searas diferentes, tornando ainda mais certa a segregação de atividades.

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.

A Sociedade não possui nenhuma sociedade controladora, controlada, coligada e sob controle comum e, por isso, não tem nada mais a acrescentar.

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):

Investidores Profissionais: 13 (treze)

Investidores Qualificados: 46 (quarenta e seis)

Investidores Não Qualificados: 19 (dezenove)

b. número de clientes, dividido por:

i. pessoas naturais: 78 (setenta e oito)

ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais): 0

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: 1

xii. outros (especificar): 0

6.4. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes:

Não há outras informações que a Sociedade julgue relevante.

7. Grupo econômico

7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:
a. controladores diretos e indiretos:
Controles diretos: Fabio Freitas Barcellos Guimarães (CPF: 088.096.877-01) -> controlador e administrador.
Controles indiretos: Não há.
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.
A Sociedade não se insere em grupo econômico, não sendo necessária, portanto, apresentação de organograma.
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:
Departamento de Consultoria e Suitability: análise do perfil do cliente e elaboração de análise, recomendação e acompanhamento sobre portfólios de investimentos em valores mobiliários e títulos disponíveis no mercado financeiro e de capitais, dentro de seu planejamento financeiro e patrimonial, em conjunto com diagnósticos, medidas e soluções a serem implementadas neste contexto mais amplo de atuação. O referido departamento é responsável, ainda, pela análise de títulos e valores mobiliários que subsidiará o Diretor de Consultoria na recomendação de investimentos aos clientes.
Departamento de Compliance e PLD: adoção, avaliação e monitoramento dos controles internos e das normas em geral, com ênfase relativa ao combate e prevenção à lavagem de dinheiro e financeiro ao terrorismo, assim como análise de eventuais descumprimentos às normas e regras de conduta internas eventualmente identificados.
> Fóruns Semanais:
Conferência Semanal com o Economista Externo: Responsável pela apresentação e síntese dos eventos econômicos semanais ocorridos no cenário internacional e local, realizado pelo Economista Externo Lívio Ribeiro.
Comitê Interno Semanal de Mercado: Responsável pela apresentação e análise do relatório semanal produzido pelo <u>Financial Advisor</u> . São debatidos o cenário e os principais eventos no Brasil e no mundo, além de assuntos do mercado corporativo e de ativos, produtos e estratégias financeiras de

investimentos, com a finalidade de geração de conteúdo intelectual que possa demandar alterações nos portfólios de investimentos financeiros dos clientes.

> Fóruns Mensais:

Reunião Presencial Mensal com o Economista Externo: Responsável pela apresentação e detalhamento de análises, teses e interpretações sobre o ambiente macroeconômico internacional e local, com definições concretas de projeções para diversos índices e ativos realizadas pelo Economista Externo Lívio Ribeiro. Contando com sua especialização acadêmica e profissional sobre mercados externos, são cobertos com grande riqueza de detalhes os EUA, Europa, China, Argentina e Brasil.

> Fóruns Trimestrais:

Comitê de Portfólio (Ordinário): Responsável pela reavaliação obrigatória de todos os clientes, com o objetivo de alinhar eventuais atualizações no perfil dos investidores com a dinâmica econômica e financeira dos mercados e dos ativos, produtos e estratégias de investimentos que compõem ou que poderão compor os portfólios dos investidores.

> Fóruns sob Demanda:

Comitê de Portfólio (Extraordinário): Realizado extraordinariamente sempre que algum evento, cenário no mercado ou ativos / produtos de investimentos apresentem alterações em seu racional e fundamento, de maneira que seja necessário promover realocações imediatas nos portfólios dos clientes. Importante ressaltar que apenas os clientes impactados por determinado cenário ou evento são alvo deste comitê extraordinário.

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

> Fóruns Semanais:

Conferência Semanal com o Economista Externo: Composta pelo Diretor de Consultoria e *Suitability*, seu Assistente e o Economista Externo Lívio Ribeiro. Essas conferências são gravadas e arquivadas em meio eletrônico para estudos complementares sobre os assuntos tratados.

Comitê Interno Semanal de Mercado: Composto pelo Diretor de Consultoria e *Suitability* e seu Assistente. Os relatórios semanais são arquivados em meio eletrônico.

> Fóruns Mensais:

Reunião Presencial Mensal com o Economista Externo: Composta pelo Diretor de Consultoria e *Suitability*, seu Assistente e pelo Economista Externo Lívio Ribeiro. Essas reuniões presenciais são gravadas e arquivadas em meio eletrônico para estudos complementares sobre os assuntos tratados. Toda reunião mensal é direcionada por uma longa apresentação em Power Point que também é arquivada em meio eletrônico para estudos complementares e consultas adicionais sobre os assuntos tratados.

> Fóruns Trimestrais:

Comitê de Portfólio (Ordinário): Composto pelo Diretor de Consultoria e *Suitability* e seu Assistente. Este Comitê ocorre trimestralmente. Os conteúdos sugeridos neste Comitê são registrados em um documento em Word e arquivados para facilitar o trabalho contínuo de suporte e acompanhamento dos investidores, dado o histórico de racional tratado para cada cliente.

> Fóruns sob Demanda:

Comitê de Portfólio (Extraordinário): Composto pelo Diretor de Consultoria e *Suitability*, e pelo seu Assistente. As reuniões não possuem uma frequência pré-determinada, ocorrendo apenas sob demanda, quando algum evento, cenário no mercado ou ativos / produtos de investimentos possa impactar um dos clientes.

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

A administração da Sociedade é exercida isoladamente por 1 (um) administrador, **Fabio Freitas Barcellos Guimarães** (CPF: 088.096.877-01), ao qual compete a representação da Sociedade e prática dos atos necessários à gestão dos negócios que envolvam a Sociedade e seus interesses, diretamente ou não.

Para fins das responsabilidades perante a CVM, os Diretores dividem-se em:

Fabio Freitas Barcellos Guimarães, CFP® (Diretor de Consultoria e *Suitability*) responsável pela análise de títulos e valores mobiliários e orientação, recomendação, aconselhamento e monitoramento sobre o portfólio de investimentos, considerando o perfil e objetivo de cada cliente dentro do contexto de planejamento financeiro e patrimonial, monitorando ainda o cumprimento da Política de Cadastro e *Suitability*.

Guilherme Pinto de Azevedo da Motta (Diretor de Compliance e PLD) responsável pela verificação do fiel cumprimento das regras, procedimentos, controles internos e das normas em geral, com ênfase no combate e prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

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 que não é necessária a apresentação de organograma da sua estrutura administrativa.

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:

a. nome	Fabio Freitas Barcellos Guimarães
b. idade	40
c. profissão	Economista
d. CPF ou número do passaporte	088.096.877-01
e. cargo ocupado	Diretor de Consultoria e <i>Suitability</i>
f. data da posse	Outubro/2018 (sócio fundador)
g. prazo do mandato	Indeterminado

h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	Administrador
a. nome	Guilherme Pinto de Azevedo da Motta
b. idade	33
c. profissão	Empresário
d. CPF ou número do passaporte	098.059.617-37
e. cargo ocupado	Diretor de <i>Compliance</i> e PLD
f. data da posse	Setembro/2020
g. prazo do mandato	Indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	N/A

8.4. Em relação ao diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários fornecer:

a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	
Graduação em Economia pela Universidade Federal Fluminense – UFF	
ii. aprovação em exame de certificação profissional	
CFP® (Planejar)	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	Progredir Consultoria de Investimentos Ltda.
• cargo e funções inerentes ao cargo	Analista de investimentos e responsável pelo <i>Suitability</i> e pelo planejamento financeiro e patrimonial, sendo promovido ao cargo de Diretor de Consultoria em outubro de 2018.
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Consultoria de valores mobiliários e planejamento financeiro.
• datas de entrada e saída do cargo	Desde agosto de 2010. Atualmente em vigor.

8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e das normas estabelecidas por esta fornecer:

a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	
Analista de Recursos Humanos – Fundação Getúlio Vargas (FGV); Curso de Compliance e Perfil do Investidor (ANBIMA); Curso de Prevenção da Lavagem de Dinheiro e do Financiamento ao Terrorismo (ABBC).	
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)	
Não há.	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 (cinco) anos, indicando:	
• nome da empresa (1)	Progredir Consultoria de Investimentos Ltda.
• cargo e funções inerentes ao cargo	Diretor de <i>Compliance</i> e PLD, responsável pela adoção e manutenção das políticas, procedimentos e controles internos, bem como cumprimento da política de PLD.

<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	Consultoria de valores mobiliários e planejamento financeiro.
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	Desde setembro de 2020. Atualmente em vigor.
<ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa (2) 	Condomínio do edifício Bora Bora
<ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo 	Assistente Administrativo, responsável por auxiliar na manutenção das questões contábeis e administrativas.
<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	Condomínio Predial
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	Novembro/2015 – Junho/2020
<ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa (3) 	Hotel Ibis Rio de Janeiro – Barra da Tijuca
<ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo 	Assistente Administrativo, responsável por auxiliar na manutenção das questões contábeis e administrativas.
<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	Hotelaria
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	Outubro/2014 – Junho/2015

8.6. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a atividade de consultoria de valores mobiliários, incluindo:

a. quantidade de profissionais:

01 (um).

Além disso, existe um economista externo e um Assistente do Diretor de Consultoria.

b. percentual dos profissionais certificados ou autorizados como consultores na CVM:

100% (cem por cento).

c. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

Análise de títulos e valores mobiliários e orientação, recomendação, aconselhamento e monitoramento sobre os portfólios de investimentos, considerando o perfil, necessidades e objetivo de cada cliente, dentro do contexto de planejamento financeiro e patrimonial, possibilitando soluções personalizadas e adequadas para o cliente investidor.

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

Elaboração de relatórios de análise de títulos e valores mobiliários disponíveis para negociação no âmbito do mercado financeiro e de capitais e de posição geral de consolidação do portfólio de investimentos financeiros. Tais relatórios subsidiam o Diretor de Consultoria e *Suitability* no planejamento estratégico de operações no âmbito do mercado financeiro e de capitais a fim de 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, definindo parâmetros de exposição de risco para fins de gerenciamento dos riscos das carteiras.

Os principais softwares / serviços utilizados para acompanhamento de mercado e de consolidação de portfólio são: Broadcast, Valor Econômico e Smart Advisor.

Em fevereiro de 2019 foi contratada a empresa BR Consultoria Econômica S/S LTDA. A função desta empresa é ser uma provedora de dados e de profundo conteúdo analítico sobre macroeconomia internacional e local, sendo mais uma fonte de conteúdo quantitativo e qualitativo para suportar as atividades do Diretor de Consultoria e *Suitability* na análise e seleção de ativos para o público investidor. A relação prática ocorre através de conferências semanais e de uma longa reunião / apresentação presencial mensal realizada pelo sócio Livio Santos de Leite Ribeiro (Economista graduado e com mestrado pela PUC-RJ e atualmente exercendo o cargo de Pesquisador Sênior da Fundação Getúlio Vargas – FGV / Instituto Brasileiro de Economia – IBRE).

Além das ferramentas acima, representam parte integrante do processo de estudos e análise os diversos fóruns e eventos coletivos que os responsáveis pelo processo de consultoria participam, tendo ainda mais relevância as reuniões e *calls* exclusivamente realizados para a Progredir Investimentos com bancos, assets, corretoras e seguradoras.

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:

01 (um).

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 *Compliance* e PLD apresentar os manuais e políticas internas aos colaboradores; adequar as diretrizes internas às normas e instruções do órgão regulador; monitorar o cumprimento da política de segurança da informação; implementar e garantir a manutenção anual do plano de treinamento dos colaboradores; orientar os colaboradores na forma de comunicação com os investidores; conduzir eventuais casos de descumprimento das normas internas, nos termos da política de *enforcement*.

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 departamento, o Diretor de *Compliance* e PLD utiliza-se de planilha elaborada internamente, tendo como base todas as rotinas e procedimentos indicados no Manual de *Compliance*, bem como nas demais políticas internas.

Além disso, identificada situação com potencial conflito de interesse, o Diretor de *Compliance* e PLD é cientificado, ficando responsável por adotar as providências cabíveis para fins de comunicação ao cliente, se for o caso, e orientação da equipe sobre as diligências necessárias para mitigação do conflito.

Ademais, para fins de diligência interna, caso seja verificada a inobservância aos padrões e normas de conduta estabelecidos nas políticas internas por qualquer colaborador, o Diretor de *Compliance* e PLD será imediatamente comunicado, competindo-lhe a avaliação da situação e a aplicação das medidas de *enforcement*, conforme o caso.

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

O Diretor de <i>Compliance</i> e PLD dedica-se exclusivamente às atividades de <i>Compliance</i> e Prevenção à Lavagem de Dinheiro, possuindo total independência para a tomada de decisão neste setor.
8.8. Outras informações que a empresa julgue relevantes
Não há outras informações 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:
A Sociedade é remunerada por meio de taxas com bases fixas calculadas conforme o volume de recursos investidos do cliente sob consultoria.
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:
100,00%
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 parágrafo único do art. 17:
0%
d. honorários por hora:
0%
e. outras formas de remuneração:
0%
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 Sociedade não é remunerada por taxa de performance.
9.4. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes
Não há outras informações que a Sociedade 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.:
Entretenimento e presentes a funcionários públicos são proibidos, bem como o pagamento ou oferta de qualquer coisa de valor a qualquer pessoa ou organização, particular ou governamental, se tais pagamentos, contribuições e presentes forem ou puderem ser considerados ilegais ou duvidosos, excetuando-se os casos de presente para ou de pessoas que possuam relacionamento comercial com a Sociedade.
Ainda, a Sociedade veda expressamente que colaboradores solicitem presentes, entretenimento ou hospitalidade de terceiros com quem se relacionem. Apesar disso, a Sociedade reconhece que a aceitação ocasional ou oferta de presentes, entretenimento e hospitalidade de valores não expressivos pode ser uma contribuição legítima para boas relações de negócios, desde que não influenciem seus beneficiários nos processos decisórios.

Assim, para o aceite de presentes, cursos e viagens os colaboradores devem antes considerar:

- 1) Poderia minha aceitação ou oferta implicar em uma obrigação? Somente poderão ser aceitos ofertas isentas de conflitos.
- 2) Esse presente, entretenimento ou hospitalidade é uma recompensa para uma transação de negócios? Em caso positivo, ele deverá ser recusado imediatamente e o departamento de Compliance comunicado.
- 3) Presente, entretenimento ou hospitalidade é de valor excessivo? Presentes, entretenimento e hospitalidade aceitáveis. Pode-se aceitar ou dar, incluindo a funcionários públicos nas seguintes condições:
- 4) Presente (seja de um ou mais itens) de valor não superior a R\$ 200,00 por beneficiário, incluindo brindes corporativos que apresentem o logotipo do doador (agendas, calendários etc.), principalmente durante as épocas festivas do ano, por exemplo, de Ano Novo e Natal;
- 5) Refeições de valor não superior a R\$ 200,00 por pessoa, desde que razoavelmente associadas a legítimos eventos de representação da Sociedade junto a parceiros de negócios/funções;
Convites para eventos ocasionais, não superiores a R\$ 500,00 por pessoa e que não se prolonguem por um período superior a um dia. "Ocasional", neste caso, significa não mais que duas ou três vezes por ano com o mesmo parceiro de negócios/funções. Deve-se ficar atento às regras sobre pagamentos de facilitação para estar seguro de que nenhum presente, entretenimento ou hospedagem possa ser percebido pelo beneficiário como tal. Presentes, entretenimento e hospitalidade proibidos.

Por fim, é estritamente vedado aceitar ou oferecer o seguinte: (i) Presentes, entretenimento ou hospitalidade ilegais; (ii) Dinheiro ou seus equivalentes; (iii) Serviços pessoais; (iv) Empréstimos; (v) Presentes, entretenimento ou hospitalidade de natureza inadequada ou em locais inadequados; (vi) Eventos ou refeições em que o parceiro de negócios/função não está presente; (vii) Presentes ou hospitalidade durante períodos em que decisões importantes para a Sociedade estão em processo de ser tomadas pelos beneficiários.

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.progredirinvestimentos.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 empresa não figura no polo passivo em processos judiciais, procedimentos administrativos ou arbitrais.

b. valores, bens ou direitos envolvidos:

A empresa não figura no polo passivo em processos judiciais, procedimentos administrativos ou arbitrais.

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 processos judiciais, procedimentos administrativos ou arbitrais que não estejam sob sigilo e que possam afetar sua reputação profissional.
b. valores, bens ou direitos envolvidos:
O Diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários não figura no polo passivo de processos judiciais, procedimentos administrativos ou arbitrais que não estejam sob sigilo e que possam afetar sua reputação profissional.
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores
Não há contingências relevantes 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:
A empresa não sofreu condenações judiciais, administrativas ou arbitrais nos últimos 5 (cinco) anos.
b. valores, bens ou direitos envolvidos:
A empresa não sofreu condenações judiciais, administrativas ou arbitrais nos últimos 5 (cinco) anos.
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:
O Diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários não sofreu condenações judiciais, administrativas ou arbitrais nos últimos 5 (cinco) anos em processos que tenha figurado no polo passivo e que pudessem afetar seus negócios ou sua reputação profissional.
b. valores, bens ou direitos envolvidos:
O Diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários não sofreu condenações judiciais, administrativas ou arbitrais nos últimos 5 (cinco) anos em processos que tenha figurado no polo passivo e que pudessem afetar seus negócios ou sua reputação profissional.
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela consultoria de valores mobiliários, informando sobre:
O Diretor responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários, para fins do item 12 do Formulário de Referência constante do Anexo E à RCVM 19, informa que:
<ul style="list-style-type: none"> a. não sofreu acusações decorrentes de processos administrativos ou punições, 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; b. não sofreu 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;

- c. não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa; e
- d. não está incluso em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2022.

FABIO FREITAS BARCELLOS GUIMARÃES

2022.03.28 - Formulário de Referência Progredir.docx

Documento número #7fbf6069-6c34-4b05-bb52-ea8cfdbc23d7

Hash do documento original (SHA256): 7ce5b66e8344cc35027abcfa6beae84ec82e08456ec08cd1638ea229fdb97be

Assinaturas

✓ **Fabio Freitas Barcellos Guimarães**
CPF: 088.096.877-01
Assinou em 31 mar 2022 às 21:15:35
Emitido por Clicksign Gestão de Documentos S.A.

✓ **Guilherme Pinto de Azevedo da Motta**
CPF: 098.059.617-37
Assinou em 31 mar 2022 às 20:12:24
Emitido por Clicksign Gestão de Documentos S.A.

Log

- 31 mar 2022, 20:11:06 Operador com email contato@progredirinvestimentos.com.br na Conta 30b28c1b-f952-4ad7-9bef-61af789960ce criou este documento número 7fbf6069-6c34-4b05-bb52-ea8cfdbc23d7. Data limite para assinatura do documento: 30 de abril de 2022 (20:10). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 31 mar 2022, 20:11:19 Operador com email contato@progredirinvestimentos.com.br na Conta 30b28c1b-f952-4ad7-9bef-61af789960ce adicionou à Lista de Assinatura: fabio.freitas@progredirinvestimentos.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fabio Freitas Barcellos Guimarães e CPF 088.096.877-01.
- 31 mar 2022, 20:11:19 Operador com email contato@progredirinvestimentos.com.br na Conta 30b28c1b-f952-4ad7-9bef-61af789960ce adicionou à Lista de Assinatura: guilherme.motta@progredirinvestimentos.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Guilherme Pinto de Azevedo da Motta e CPF 098.059.617-37.
- 31 mar 2022, 20:12:24 Guilherme Pinto de Azevedo da Motta assinou. Pontos de autenticação: email guilherme.motta@progredirinvestimentos.com.br (via token). CPF informado: 098.059.617-37. IP: 200.152.98.80. Componente de assinatura versão 1.235.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 31 mar 2022, 21:15:35 Fabio Freitas Barcellos Guimarães assinou. Pontos de autenticação: email fabio.freitas@progredirinvestimentos.com.br (via token). CPF informado: 088.096.877-01. IP: 191.248.217.75. Componente de assinatura versão 1.235.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

31 mar 2022, 21:15:35 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 7fbf6069-6c34-4b05-bb52-ea8cfdbc23d7.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 7fbf6069-6c34-4b05-bb52-ea8cfdbc23d7, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.