



FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA
KAMAROOPIN GESTORA DE RECURSOS LTDA.
CNPJ/ME nº 35.096.963/0001-15
(“Kamaroopin” ou “Gestora”)

(informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2023)

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS
<p>1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário</p> <p>(i) Pedro de Andrade Faria, Diretor de Gestão de Recursos perante a CVM;</p> <p>(ii) Bruno Porto Tupinambá, Diretor de Suitability e Distribuição; e</p> <p>(iii) Paulo Eduardo de Freitas Cirulli, Diretor de Compliance, Gestão de Risco e Prevenção à Lavagem de Dinheiro.</p>
<p>1.1. Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Resolução, atestando que:</p> <p>As respectivas declarações constam no <u>ANEXO I</u>.</p>
<p>a. reviram o formulário de referência</p>
<p>b. o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa</p>
<p>2. Histórico da empresa¹</p>
<p>2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa</p> <p>Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda. (“<u>Kamaroopin</u>”), sociedade limitada inscrita no CNPJ sob o nº 35.096.963/0001-15, foi constituída em 30 de setembro de 2019 e é uma gestora de recursos financeiros sediada no Brasil com atuação no mercado de ativos alternativos.</p> <p>Anteriormente afiliada à Tarpon Investments, em dezembro de 2021 a Kamaroopin anunciou uma nova parceria com o Grupo Patria, líder no mercado de ativos alternativos na América Latina. Com a parceria, o Grupo Patria anunciou o lançamento da estratégia de <i>Growth Equity</i>, linha de negócio da Kamaroopin, ao seu escopo de atuação, complementando as estratégias de <i>Private Equity</i> existentes no Grupo.</p>

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



Em janeiro de 2022, por meio da 4ª Alteração ao Contrato Social da Kamaroopin, tornaram-se sócios da Gestora o Sr. Bruno Porto Tupinambá e a Sra. Beatriz Marinho Lutz Pereira da Silva, juntando-se aos demais sócios da Gestora: Sr. Pedro de Andrade Faria, Sra. Talita Lacerda Amoroso Lima e Garuda Holding Ltda.

Em fevereiro de 2022, ocorreu a venda de parte da Kamaroopin para a empresa Pátria Investimentos Ltda. Nesse momento, o Grupo Patria passou a deter o controle parcial da Gestora, mais precisamente de 40%.

Em abril de 2023, foi concluída a transação de aquisição de 100% da Kamaroopin pelo Grupo Patria, tornando-se a Gestora sociedade integrante deste grupo econômico.

Compreende-se por Grupo Patria a empresa Patria Investments Limited, suas subsidiárias, coligadas, controladas e entidades vinculadas, no Brasil e no exterior. Patria Investments Limited é uma companhia registrada perante a U.S. Security and Exchange Commission (SEC), domiciliada nas Ilhas Cayman e listada na bolsa de valores americana Nasdaq (Ticker: PAX).

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

Os principais eventos societários da Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda. podem ser consultados no item 2.1. deste Formulário de Referência.

b. escopo das atividades

A Kamaroopin é gestora de recursos de ativos alternativos, focada em fundos de investimento de estratégia *Growth Equity*.

c. recursos humanos e computacionais

Após ser adquirida integralmente pelo Grupo Patria, a Kamaroopin passou a adotar suas políticas e a compartilhar os mesmos times e estrutura das áreas de suporte (RH, Compliance, Risco, Legal, TI) do Pátria Investimentos Ltda., estando as gestoras pertencentes ao Grupo sujeitas aos mesmos procedimentos. Diante disso, as descrições aqui apresentadas são aplicáveis à Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda. e ao Pátria Investimentos Ltda.

A reestruturação da área de Recursos Humanos do Grupo Patria nos últimos 5 (cinco) anos resultou em uma divisão de responsabilidades eficiente e inovadora. Agora, as funções estão categorizadas entre: (i) *Business Partners*, que são representantes de RH integrados às áreas de negócios, oferecendo suporte direto aos clientes internos; e (ii) *Especialistas/Produto*, organizados em subáreas com equipes dedicadas a Gestão de Talentos, Recrutamento & Seleção, Cultura & Comunicação Interna, Departamento Pessoal, Remuneração, Benefícios e *HR Analytics*.



No segmento de Remuneração e Benefícios, realizou-se uma atualização e introdução de novas tabelas salariais alinhadas à estrutura de negócios e produtos. A política de bônus foi ajustada para refletir o desempenho individual e os resultados da empresa, utilizando uma abordagem baseada na matriz 9box. Também foram reformulados os incentivos de longo prazo para se adequar às especificidades de cada área, incluindo *Performance Shares* para áreas corporativas, *Carry* para áreas de negócios/investimento e *SOP* para empresas investidas.

Em 2023, efetuou-se uma transição significativa ao mudar o provedor de folha de pagamento para a TMF. Essa mudança visou unificar o processamento da folha de pagamento globalmente e facilitar a integração com os sistemas de RH e ERP, permitindo, por exemplo, o envio automático de dados contábeis para o ERP sem intervenção manual.

Em Gestão de Talentos, implementou-se o modelo de avaliação 9box no HCM, além de estabelecer ciclos de desenvolvimento, avaliação e feedback de acordo com o cronograma da área.

No âmbito de Recrutamento e Seleção, definiu-se um perfil ideal de candidatos alinhado aos valores do Grupo, foi lançado o programa de estágio Patria Academy e promoveu-se iniciativas focadas em diversidade, destacando-se o programa “*Women who invest*” para incentivar a presença feminina no mercado financeiro. Em 2023, implementou-se um treinamento específico para mulheres, visando prepará-las e informá-las sobre as áreas do Grupo Patria para o processo seletivo do programa Patria Academy.

No segmento de Cultura e Comunicação, desenvolveu-se o Patria Journey para avaliar e compreender os atributos culturais fundamentais à estratégia de negócios do Grupo Patria. Foram lançadas iniciativas de engajamento como o “*Patria Running Challenge*” e o “*Patria Tennis Challenge*”, promovendo a integração e o bem-estar dos colaboradores.

Em *HR Analytics*, fortaleceu-se a capacidade analítica da área com a implementação do módulo de gestão de pessoas HCM da Oracle, desenvolvendo *dashboards* e relatórios para suportar a tomada de decisão baseada em dados.

Nos últimos 5 (cinco) anos, o Grupo Patria realizou investimentos significativos na modernização de sua infraestrutura de TI, adotando soluções de *Cloud Computing* e sistemas SaaS para otimizar as atividades de gestão. Este movimento em direção à nuvem permitiu uma maior flexibilidade operacional e escalabilidade dos recursos, essenciais para atendimento das demandas.

Em paralelo, houve um esforço contínuo para fortalecer os controles, processos e sistemas de cibersegurança. Isso incluiu a implementação de políticas de segurança atualizadas baseadas no NIST e a introdução de tecnologias avançadas de proteção de dados, como novos sistemas de prevenção de perda de dados (DLP) e *proxies* atualizados, para assegurar a integridade e a confidencialidade de informações críticas.



Adicionalmente, a infraestrutura de rede do Grupo Patria passou por uma importante atualização, com a adoção da tecnologia SD-WAN, que proporcionou uma interconexão mais eficiente e segura entre os escritórios. Além disso, iniciou-se um processo de avaliação para a migração dos servidores do site de Recuperação de Desastres (DR) para a nuvem, visando uma maior resiliência operacional e eficiência na gestão de desastres.

d. regras, políticas, procedimentos e controles internos

O Grupo Patria possui um robusto Programa de *Compliance* que engloba políticas, procedimentos e treinamentos anuais. As políticas sob responsabilidade de Compliance são organizadas entre (i) documentos de divulgação pública, disponíveis no *website* da Gestora, e (ii) documentos privados, apenas para uso interno dos colaboradores.

O Grupo Patria adota um Código de Ética e Regras de Conduta (“Código”), que deve ser de conhecimento de todos os colaboradores. Após a admissão, os novos colaboradores devem assinar um Termo de Ciência e Adesão ao Código, assim como anualmente, após revisão periódica do documento pela área de Compliance, todos os colaboradores devem atestar a adesão ao Código vigente.

O Código de Ética e o Manual de Compliance trazem os princípios e regras de ética e conduta que devem ser seguidos por todos os profissionais do Grupo Patria, bem como as principais diretrizes e procedimentos internos definidos para o Grupo.

O Manual de Compliance disciplina os procedimentos e controles internos adotados pelo Grupo Patria compatíveis com a natureza, a complexidade e o risco dos investimentos realizados, bem como os procedimentos relacionados à conduta dos colaboradores.

Sempre que necessário, o Grupo Patria contrata consultorias especializadas e escritórios de advocacia com o objetivo de rever, atualizar e aprimorar suas políticas e procedimentos internos.

As políticas do Grupo Patria são revistas e atualizadas periodicamente, sempre que ocorrer mudança relevante nas normas regulatórias que as embasam e/ou diretrizes tratadas por esses documentos.

3. Recursos humanos²

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

a. número de sócios

2 (dois) sócios diretos (pessoas jurídicas) e 36 (trinta e seis) sócios indiretos (pessoas físicas)

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



b. número de empregados	
40 (quarenta)	
c. número de terceirizados	
59 (cinquenta e nove)	
d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa	
Nome	CPF
Pedro de Andrade Faria	271.782.078-76
4. Auditores	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	
a. nome empresarial	
Deloitte Touche Tohmatsu Auditores Independentes Ltda.	
b. data de contratação dos serviços	
29/12/2023	
c. descrição dos serviços contratados	
Auditoria contábil	
5. Resiliência financeira	
5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:	
a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários	
Sim	
b. se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)	
Sim	



5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução³

Não aplicável.

6. Escopo das atividades

6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:

a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria etc.)

A Kamaroopin atua na gestão discricionária de recursos de terceiros em fundos de investimento em participações (FIP), bem como na distribuição de cotas dos fundos sob sua gestão.

b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participações, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas etc.)

Produtos geridos: fundos de investimento em participações (FIP).

c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão

Não aplicável. A Kamaroopin não realiza a atividade de administração fiduciária.

d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor

Sim.

6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:

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

Não aplicável. A Kamaroopin realiza apenas a gestão de fundos de investimento e a distribuição de cotas de fundos sob sua gestão, atividades sem conflitos de interesses entre si.

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



b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.

O Grupo Patria possui a devida segregação física e lógica dos times de gestão a fim de evitar potenciais situações de conflito de interesses entre as áreas de negócios ou entre as empresas gestoras integrantes do Grupo que possuem atividades semelhantes.

A segregação mencionada é disciplinada nas políticas internas, ainda que tais situações de conflitos não venham a se materializar, e tratada de modo a: **(i)** assegurar a segregação física de instalações entre as áreas de gestão de recursos; **(ii)** assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor; **(iii)** preservar informações confidenciais; e **(iv)** restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.

Adicionalmente, o Grupo Patria possui fórum específico responsável por identificar, monitorar e gerenciar potenciais situações de conflito de interesses oriundas de suas respectivas atividades.

6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos⁴ e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:

a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)

109 (cento e nove) investidores no total, todos em fundos destinados a investidores qualificados.

b. número de investidores, dividido por:

i. pessoas naturais

48 (quarenta e oito)

ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)

1 (um)

iii. instituições financeiras

Zero

iv. entidades abertas de previdência complementar

Zero

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



v. entidades fechadas de previdência complementar Zero
vi. regimes próprios de previdência social Zero
vii. seguradoras Zero
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil Zero
ix. clubes de investimento Zero
x. fundos de investimento 55 (cinquenta e cinco)
xi. investidores não residentes 5 (cinco)
xii. outros (especificar) Zero
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados) R\$ 655.337.408,64 no total, em fundos destinados a investidores qualificados.
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior Zero



e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)

RANKING	PARTICIPAÇÃO (R\$)	PARTICIPAÇÃO (%)
1°	122.192.392,44	18,65%
2°	96.882.077,01	14,78%
3°	43.073.025,61	6,57%
4°	30.720.211,12	4,69%
5°	28.531.846,22	4,35%
6°	28.530.049,25	4,35%
7°	27.060.860,34	4,13%
8°	26.222.221,55	4,00%
9°	20.934.595,00	3,19%
10°	16.366.240,59	2,50%

f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:

i. pessoas naturais

R\$ 123.680.854,80

ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)

R\$ 2.188.364,90

iii. instituições financeiras

Zero

iv. entidades abertas de previdência complementar

Zero

v. entidades fechadas de previdência complementar

Zero

vi. regimes próprios de previdência social

Zero

vii. seguradoras

Zero

viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil

Zero



ix. clubes de investimento Zero
x. fundos de investimento R\$ 471.721.943,67
xi. investidores não residentes R\$ 57.746.245,27
xii. outros (especificar) Zero
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:
a. ações R\$ 24.370.853,86
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras Zero
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras Zero
d. cotas de fundos de investimento em ações Zero
e. cotas de fundos de investimento em participações Zero
f. cotas de fundos de investimento imobiliário Zero
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios Zero
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa Zero



<p>i. cotas de outros fundos de investimento</p> <p>R\$ 2.174.494,61</p>
<p>j. derivativos (valor de mercado)</p> <p>Zero</p>
<p>k. outros valores mobiliários</p> <p>Zero</p>
<p>l. títulos públicos</p> <p>Zero</p>
<p>m. outros ativos</p> <p>R\$ 628.792.060,17</p>
<p>6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária</p> <p>Não aplicável. A Kamaroopin não exerce a atividade de administração fiduciária.</p>
<p>6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes</p> <p>Não aplicável</p>
<p>7. Grupo econômico</p>
<p>7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:</p>
<p>a. controladores diretos e indiretos</p> <p>Sócios Diretos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pátria Investimentos Ltda. (CNPJ: 12.461.756/0001-17) ▪ KMP I Holding <p>Sócios Indiretos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Patria Investments Ltd. ▪ Patria Holdings Ltd. ▪ <i>Free float</i> do Patria Investments Ltd. ▪ 36 sócios pessoas físicas



<p>b. controladas e coligadas</p> <p>N/A</p>
<p>c. participações da empresa em sociedades do grupo</p> <p>N/A</p>
<p>d. participações de sociedades do grupo na empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pátria Investimentos Ltda. (40,00%) ▪ KMP I Holding (60,00%)
<p>e. sociedades sob controle comum</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ VBI Real Estate Gestão de Carteiras S.A.
<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>N/A</p>
<p>8. Estrutura operacional e administrativa⁵</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>As atividades desenvolvidas pela área de investimento (departamento técnico) da Kamaroopin encontram-se detalhadas no item 8.8.b. Importante notar que os órgãos colegiados elencados abaixo são do Grupo Patria e não exclusivamente da Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda.</p> <p>Conselho de Administração: tem por finalidade supervisionar a gestão dos negócios e assuntos do Grupo Patria.</p> <p>Comitê de Auditoria: tem por finalidade auxiliar o Conselho de Administração na supervisão dos seguintes assuntos: (i) integridade das demonstrações financeiras do Grupo Patria; (ii) qualificações, independência e desempenho de auditores independentes; (iii) desempenho das funções de auditoria interna do Grupo Patria; (iv) gestão de riscos; e (v) conformidade com a legislação e regulamentação que o Grupo Patria está sujeito.</p> <p>Comitê de Gestão: tem por finalidade assessorar o Conselho de Administração nas decisões de cunho estratégico do Grupo Patria e na supervisão de todas as atividades dos funcionários, diretores e demais Comitês do Grupo Patria. Portanto, os membros deste Comitê podem</p>

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



solicitar e acessar quaisquer informações e documentos de propriedade do Grupo e de veículos sob sua gestão. Os assuntos tratados pelo Comitê de Gestão têm conteúdo estritamente confidencial.

Comitê de Compliance: tem por finalidade assessorar o Conselho de Administração em questões relacionadas a (i) políticas, procedimentos e controles internos de *compliance* e prevenção à lavagem de dinheiro (PLD); (ii) gestão e estratégias relacionadas a iniciativas de *compliance* e PLD; (iii) denúncias recebidas por meio do Canal de Denúncias do Grupo Patria; (iv) conformidade do Grupo Patria com os requisitos legais e regulatórios; e (v) riscos legais, regulatórios e de *compliance* decorrentes de situações que envolvam o Grupo Patria, seus executivos, seus funcionários, seus fundos e empresas do seu portfólio, conforme aplicável. O Comitê de Compliance tem autonomia e independência para executar as suas funções. Os assuntos tratados por este Comitê têm conteúdo estritamente confidencial. Caso entenda necessário ou conveniente, o Comitê poderá submeter qualquer assunto de sua competência para apreciação ou deliberação do Conselho de Administração.

Comitê de Precificação (*Valuation*): possui autonomia sobre a precificação dos ativos integrantes dos fundos ilíquidos, e tem por objetivo: (i) avaliar a precificação dos ativos existentes nas carteiras dos fundos; (ii) rever e validar as principais premissas de avaliação de cada companhia investida; (iii) discutir precificação; e (iv) aprovar a proposta de avaliação e arquivar todos os documentos, atas de reunião, demais informações e materiais utilizados.

Comitê de Investimento e Desinvestimento: tem por finalidade assessorar o Conselho de Administração em questões relacionadas às estratégias e teses de investimentos e desinvestimentos analisadas por cada área de negócio.

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

Conforme mencionado no item 8.1.a, o Grupo Patria constituiu 6 (seis) comitês institucionais para a gestão do Grupo. Os Comitês se reúnem periodicamente para tratar de assuntos relevantes para o desempenho das atividades do Grupo Patria, incluindo a Gestora, de acordo com suas respectivas esferas de atuação. Com exceção do Conselho de Administração e do Comitê de Gestão, as decisões tomadas no âmbito dos Comitês são registradas em atas na forma sumária, podendo também ser registradas eletronicamente ou por e-mail.

Conselho de Administração: se reúne trimestralmente e é composto por 7 (sete) membros, sendo 4 (quatro) executivos do Grupo Patria e 3 (três) membros independentes.

Comitê de Auditoria: se reúne trimestralmente e é composto pelos 3 (três) membros independentes do Conselho de Administração.

Comitê de Gestão: é composto por 13 (treze) executivos do Grupo Patria. O Comitê de Gestão se reúne sempre que necessário, mediante a convocação de um de seus membros.

Comitê de Compliance: é composto por 4 (quatro) membros, sendo o Diretor de Compliance, o *Global General Counsel*, a *Chief Financial Officer* e um membro



independente. Outros colaboradores, além dos membros fixos, poderão ser convidados a participar pontualmente como ouvintes ou contribuintes. Este Comitê se reúne bimestralmente, ou sempre que necessário, mediante convocação de qualquer de seus membros.

Comitê de Precificação (*Valuation*): é composto por 5 (cinco) executivos. Este Comitê se reúne trimestralmente, ou quando necessário, mediante convocação de um representante de uma das áreas de negócios.

Comitê de Investimento e Desinvestimento: é composto por 5 (cinco) executivos. Outros funcionários, além dos membros fixos, poderão ser convidados a participar pontualmente como ouvintes ou contribuintes. O Comitê se reúne semanalmente, ou sempre que necessário, mediante a convocação do Diretor responsável pela respectiva área de negócio.

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

Pedro de Andrade Faria: Diretor de Gestão de Recursos perante a CVM e Diretor Executivo KMP.

Daniel Rizardi Sorrentino: Diretor Executivo Pátria.

Beatriz Marinho Lutz Pereira da Silva: Diretora KMP.

Fernanda Garrelhas Miranda: Diretora Pátria.

Bruno Porto Tupinambá: Diretor de Suitability e Distribuição e Diretor KMP.

Paulo Eduardo de Freitas Cirulli: Diretor de Compliance, Gestão de Risco e Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

Compete à Diretoria da Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda. a representação da sociedade perante terceiros, nos termos de seu Contrato Social. De forma geral, compete aos diretores poderes individuais para realizar as atividades de gestão e execução dos projetos e objetivos traçados pelo Conselho de Administração do Grupo Patria, dentro de sua respectiva área de negócios.

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

N/A

8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:

a. nome

b. idade



c. profissão				
d. CPF ou número do passaporte				
e. cargo ocupado				
f. data da posse				
g. prazo do mandato				
h. outros cargos ou funções exercidas na empresa				
Nome Idade	Profissão CPF	Cargo Ocupado Data da Posse	Prazo do Mandato	Outros Cargos
Pedro de Andrade Faria 48 anos	Administrador 271.782.078-76	Diretor de Gestão de Recursos perante a CVM Data da Posse: 30/09/2019	Indeterminado	Diretor
Bruno Porto Tupinambá 34 anos	Engenheiro 389.467.368-01	Diretor de Suitability e Distribuição Data da Posse: 11/12/2023	Indeterminado	Diretor
Paulo Eduardo de Freitas Cirulli 42 anos	Administrador 220.959.678-52	Diretor de Compliance, Gestão de Risco e Prevenção à Lavagem de Dinheiro Data da Posse: 12/04/2023	Indeterminado	Diretor
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:				
Nome: Pedro de Andrade Faria				
a. currículo, contendo as seguintes informações:				
i. cursos concluídos				
Graduação: Administração de Empresas na Fundação Getúlio Vargas – SP (1993-1997)				
MBA: University of Chicago Booth School of Business (2000-2002)				
ii. aprovação em exame de certificação profissional				
Não possui				
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:				
<ul style="list-style-type: none"> nome da empresa Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda. 				



<ul style="list-style-type: none"> cargo e funções inerentes ao cargo <p>Responsável pelas atividades de gestão perante a CVM, e o responsável pela gestão e supervisão dos produtos de estratégia <i>Growth Equity</i>, além da coordenação do time de análise de investimentos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram <p>Administração de carteiras de valores mobiliários na categoria de gestor de recursos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> datas de entrada e saída do cargo <p>Entrada em 30 de setembro de 2019, permanece no cargo até a presente data.</p>
<p>8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:</p> <p>Nome: Paulo Eduardo de Freitas Cirulli</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>
<p>i. cursos concluídos</p> <p>Graduação em Administração Pública pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) em 2004, MBA em Gestão Econômica e Estratégia de Projetos pela FGV em 2012, e Graduação em Direito pela Universidade Presbiteriana Mackenzie em 2020.</p>
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)</p> <p>Não possui</p>
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>
<ul style="list-style-type: none"> nome da empresa <p>Grupo Patria</p>
<ul style="list-style-type: none"> cargo e funções inerentes ao cargo <p>Membro do Comitê de Compliance. Responsável pelas áreas de Compliance, Gestão de Risco e Prevenção à Lavagem de Dinheiro do Grupo Patria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram <p>Compliance e gestão de riscos relacionados à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários do Grupo Patria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> datas de entrada e saída do cargo <p>Entrada em 12 de abril de 2023, permanece no cargo até a presente data.</p>



<p>8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:</p> <p>Não aplicável, pois é a mesma pessoa indicada no item 8.5.</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>
<p>i. cursos concluídos</p> <p>N/A</p>
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p> <p>N/A</p>
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>
<p>• nome da empresa</p> <p>N/A</p>
<p>• cargo e funções inerentes ao cargo</p> <p>N/A</p>
<p>• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</p> <p>N/A</p>
<p>• datas de entrada e saída do cargo</p> <p>N/A</p>
<p>8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:</p> <p>Nome: Bruno Porto Tupinambá</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>
<p>i. cursos concluídos</p> <p>Graduação em Engenharia Civil pela Escola Politécnica de São Paulo (USP) em 2012. MBA pela Escola de Negócios Booth da Universidade de Chicago (EUA) em 2020.</p>
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p> <p>Certificação Profissional ANBIMA Série 20 (CPA-20)</p>



<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>
<ul style="list-style-type: none"> <p>nome da empresa</p> <p>Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <p>cargo e funções inerentes ao cargo</p> <p>Diretor responsável pela gestão da estratégia comercial e dos processos de captação dos fundos. Também integra o time de investimentos da Kamaroopin.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <p>atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</p> <p>Administração de carteiras de valores mobiliários, sendo responsável pela gestão da estratégia comercial e do processo de distribuição de cotas dos fundos sob gestão.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <p>datas de entrada e saída do cargo</p> <p>Desde 2019 na Kamaroopin até a presente data, sendo nomeado Diretor de Suitability e Distribuição em 11 de dezembro de 2023.</p>
<p>8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:</p>
<p>a. quantidade de profissionais</p> <p>Time de Investimento & Monitoramento: 12 (doze)</p> <p>Time de Suporte*: 41 (quarenta e um)</p> <p>*Colaboradores das áreas de suporte estão alocados em afiliadas do Grupo.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p> <p>Growth Equity:</p> <p>1. Investimento: (i) análise de potenciais investimentos e desenvolvimento de hipóteses que apoiem na tomada de decisões. Participação ativa em todas as etapas deste processo; (ii) acompanhamento do processo de <i>due diligence</i> (jurídica, financeira, contábil etc.), feito por fornecedores externos, para assegurar a realização de todas as etapas, premissas e prazos acordados. Validação da estrutura das propostas, recomendação de como será feita a operação e quais os instrumentos para persecução dos retornos; e (iii) implementação da estratégia dos representantes do Grupo Patria na alocação de recursos nas companhias investidas e montagem do time que será responsável por essas atividades.</p> <p>2. Monitoramento: (i) acompanhamento contínuo do mercado no qual as companhias estão inseridas e revisão da estratégia com base neste monitoramento e análise; e (ii) coordenação da implementação dos projetos estratégicos de operações junto às investidas/gestores das</p>



investidas, tais como: fóruns de governança corporativa, políticas internas de finanças, compliance etc.

3. Suporte: apoio ao time no que for necessário de acordo com sua *expertise* técnica (recursos humanos, jurídico, relacionamento com investidores etc.) durante a estruturação e implementação dos projetos com as investidas, seja nas transações ou na resolução de dúvidas vindas dos investidores. Fornece relatórios, aponta os riscos, recomenda oportunidades e fornecedores a fim de atingir a estratégia do fundo e da empresa investida.

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

A Gestora faz uso de sistemas proprietários, sistemas licenciados de terceiros, reuniões periódicas e procedimentos próprios desenvolvidos internamente e com suporte de consultorias especializadas.

8.9. 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

5 (cinco) profissionais dedicados à área de Compliance, além de 1 (uma) pessoa de apoio na área de negócios.

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

O Compliance é responsável pela elaboração e manutenção do Programa de Compliance do Grupo Patria, que inclui a revisão e atualização periódica das políticas e procedimentos, bem como a implementação de controles internos e testes de aderência para monitorar a efetividade das mesmas e, ainda, a realização de treinamentos de Compliance aos colaboradores.

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

São utilizados sistemas contratados de terceiros para controle dos procedimentos, arquivamento de evidências processuais e treinamentos aos funcionários.

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

A área de Compliance possui poder e autonomia para elaborar, fiscalizar e evidenciar a efetividade das políticas aprovadas pelo Comitê de Compliance. A área é composta não apenas pelo time corporativo responsável por sua coordenação, mas também por especialistas atuando dentro de cada uma das áreas de negócios do Grupo Patria, os quais possuem *expertise* específica para acompanhar e fiscalizar a aplicação de regras de Compliance em suas áreas de atuação e nas empresas investidas.



Os assuntos relacionados a Compliance são discutidos e deliberados pelo Comitê de Compliance, órgão de assessoramento ao Conselho de Administração.

8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:

a. quantidade de profissionais

6 (seis) profissionais.

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

- Desenvolvimento e atualização das políticas e procedimentos de gestão de riscos e controles internos
- Planejamento, execução e conclusão dos testes de controles internos focados nos processos que impactam as demonstrações financeiras
- Identificação, avaliação e mensuração de riscos inerentes e riscos residuais dos processos relevantes do Grupo Patria
- Suporte às áreas de negócios na avaliação e encaminhamento de temas relacionados à gestão de riscos

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

O sistema Workiva é utilizado para documentação de narrativas, fluxogramas e matriz de riscos e controles internos. Adicionalmente, são utilizados aplicativos do pacote Microsoft Office para as atividades de apoio das tarefas rotineiras da área.

Dentre as principais rotinas e procedimentos, destacam-se:

- Planejamento e atualização periódicos das atividades da área de acordo com uma abordagem baseada em riscos e considerando os *insights* do Conselho de Administração, diretoria executiva, comitê de auditoria, reguladores, atualizações relevantes, histórico de trabalhos concluídos.
- Avaliação dos riscos inerentes e residuais de processos críticos do Grupo Patria com foco no ambiente corporativo e na gestão dos fundos de acordo com os respectivos regulamentos e regulamentação vigente.
- Mensuração, discussão e reporte de eventuais deficiências de controle e respectivos riscos associados a risco operacional, liquidez, mercado e crédito (quando aplicável).
- Manutenção de políticas e procedimentos relacionados à gestão de riscos e controles internos.



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

A independência das funções de gestão de riscos no Grupo Patria é organizada em nível tático e operacional conforme descrito abaixo:

Governança: existem diferentes comitês que abrangem temas de gestão de riscos e com a participação de membros independentes aos órgãos executivos. Neste sentido, destaca-se a existência e atuação do Comitê de Auditoria, Comitê de Compliance, Comitê de Investimento, Comitê de Gestão.

Segregação de funções: a Auditoria Interna se reporta ao Comitê de Auditoria e é uma área imparcial e independente das demais áreas do Grupo Patria. A área de *Risk Management & Internal Control* se reporta diretamente à CFO com *oversight* do Comitê de Auditoria. A área de Compliance se reporta ao Comitê de Compliance. Todas são segregadas das áreas comerciais, negociação (*front-office*) e *back office*.

8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:

Não aplicável. As atividades de tesouraria, controle e processamento de ativos e escrituração de cotas são terceirizadas.

a. quantidade de profissionais

N/A

b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

N/A

c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade

N/A

8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:

a. quantidade de profissionais

3 (três) profissionais, responsáveis por manter o relacionamento com investidores.

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

Abertura, monitoramento e encerramento de ofertas na CVM, prospecção e captação de clientes, recepção e acompanhamento das solicitações de cadastro, manutenção rotineira de relacionamentos, bem como prestação de informações sobre os produtos oferecidos aos



<p>clientes, gestão de eventos operacionais dos fundos (assembleias, chamadas de capital), dentre outras.</p>
<p>c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas</p> <p>Os profissionais envolvidos diretamente na distribuição de cotas dos fundos devem possuir a Certificação Profissional ANBIMA Série 20 (CPA-20). Para tanto, o Grupo Patria possui uma Política de Certificação e faz o monitoramento e controle da obtenção da certificação pelos colaboradores elegíveis.</p>
<p>d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição</p> <p>A equipe faz uso de sistemas proprietários e sistemas licenciados de terceiros, bem como outros equipamentos necessários para a adequada comunicação e troca de informações com investidores, como computadores individuais, telefones gravados, entre outros.</p>
<p>e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p> <p>A equipe realiza reuniões periódicas, bem como possui sistemas de informação utilizados para cadastro e registro de clientes.</p>
<p>8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes</p> <p>N/A</p>
<p>9. Remuneração da empresa</p>
<p>9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica</p> <p>Para as atividades de gestão discricionária de recursos de terceiros, a Kamaroopin cobra taxa de administração, em bases fixas, e taxa de performance quando aplicável.</p>
<p>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:</p>
<p>a. taxas com bases fixas</p> <p>100,00%</p>
<p>b. taxas de performance</p> <p>N/A</p>
<p>c. taxas de ingresso</p> <p>N/A</p>



d. taxas de saída

N/A

e. outras taxas

N/A

9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

N/A

10. Regras, procedimentos e controles internos

10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços

O Grupo Patria adota procedimentos para seleção, contratação e monitoramento de prestadores de serviços, aplicável tanto na atuação como gestor de recursos quanto como administrador fiduciário. Tais práticas estabelecem os princípios que regem o processo, buscando atender às regras previstas nas normas vigentes, ao observar requisitos específicos para cada tipo de prestador de serviços. De forma geral, as seguintes etapas devem ser observadas neste processo:

(i) *due diligence* inicial: processo de verificação acerca da idoneidade do terceiro a ser contratado, proporcional ao nível de risco do serviço e contrato a ser celebrado.

(ii) processo de aprovação: todo processo de contratação de serviços de terceiros deve ser previamente aprovado pelo responsável pelo departamento contratante e, conforme o caso, por um diretor executivo. Da mesma forma, todos os pagamentos relacionados à contratação de serviços devem ser sempre aprovados em sistema eletrônico, com alçadas de aprovação definidas em política interna.

(iii) formalização contratual e cadastro: as regras para formalização do contrato e cadastro do terceiro deverão ser estabelecidas pelo departamento jurídico e de Compliance, de acordo com o nível de risco do contrato, sobretudo em termos de sensibilidade de informações a serem transmitidas durante o relacionamento contratual.

10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados

Custos relativos a transações com valores mobiliários são monitorados via fluxo de caixa com reconciliação diária. Sempre que são realizadas operações que envolvem custos, o processo é iniciado via concorrência.

10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.

O Grupo Patria não permite transações que envolvam *soft dollar*.



Os colaboradores do Grupo Patria são expressamente proibidos de aceitar **(i)** presentes monetários ou equivalentes, como ações, vale-presentes ou descontos em bens ou serviços, que não estão disponíveis ao público em geral ou para todos os funcionários; e **(ii)** presentes que sejam entregues em parcelas periódicas. Por outro lado, podem aceitar: **(i)** descontos em mercadorias ou serviços que são oferecidos para o público em geral ou para todos os funcionários; **(ii)** descontos obtidos como membro de associação comercial ou profissional; e **(iii)** outros presentes dados em circunstâncias normais e que tenham um valor de venda nominal no varejo que geralmente não ultrapassem o equivalente a U\$ 300,00, e que não se repita com frequência, conforme consta em Política interna do Grupo Patria.

Os colaboradores são obrigados a comunicar ao Compliance: **(i)** qualquer presente recebido que ultrapasse o valor de U\$ 300,00; **(ii)** presentes ou ofertas frequentes da mesma fonte, independentemente do valor; e **(iii)** qualquer oferta de presente, mesmo se recusado, se o item oferecido for excessivo ou exagerado.

No geral, a aceitação de qualquer despesa de viagem é desencorajada, mas pode ser aceita se for razoável, fundamentada e aprovada por escrito pelo supervisor do colaborador.

10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados

Plano de contingência e continuidade de negócios (“Plano de Contingência”): O Grupo Patria desenvolveu um robusto Plano de Contingência para garantir a continuidade das operações em cenários adversos, incluindo inacessibilidades temporárias ou permanentes. Este plano prevê o uso de trabalho remoto como alternativa viável, com aplicações, bancos de dados e arquivos sendo replicados em tempo real para o site de contingência. Localizado na região de Santana de Parnaíba, a cerca de 33 quilômetros da sede principal, o site conta com infraestrutura de ponta para manter as operações ininterruptas, incluindo acesso 24x7, monitoramento por câmeras, testes regulares de energia, sistemas de *no-break* e geradores de energia.

Recuperação de desastres: Para a recuperação eficaz de desastres, realiza-se *backups* diários de todas as informações, tanto em disco quanto em nuvem, com todos os dados sendo criptografados antes do armazenamento. O último teste de recuperação de desastres foi conduzido com sucesso em dezembro de 2023.

10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários

Para cada FIP sob gestão, é estabelecida uma estratégia de desinvestimento compatível com a estratégia setorial e o prazo de duração do fundo. Desde o momento do processo de filtragem da estratégia setorial inicial, passando pelo processo de compra de participação acionária das respectivas companhias, e pelo processo contínuo de governança das investidas, sempre aliados ao estabelecimento de metas de criação de valor, o gestor endereça o objetivo final à estratégia de desinvestimento compatível com o longo prazo de duração dos fundos.



10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor

A Kamaroopin adota as seguintes políticas, manuais e procedimentos para atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja gestor:

- **Política de Suitability:** em linha com a Resolução CVM nº 30/2021, Regras e Procedimentos ANBIMA de Suitability e o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento, no quanto aplicável, tem por objetivo estabelecer o processo a ser adotado pela Kamaroopin para definição do perfil de risco dos seus fundos, de seus investidores e, conseqüentemente, a seleção dos investimentos mais adequados a cada investidor;
- **Conheça Seu Cliente (“Know Your Customer” - KYC):** procedimento adotado pela Kamaroopin para o aceite de investidores, o que inclui realização de análise reputacional e classificação de risco, assegurando também a adequada coleta de dados e identificação dos beneficiários finais. O procedimento KYC está em linha com as diretrizes da Resolução CVM nº 50/2021;
- **Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (“PLDFT”):** foi elaborada em linha com as exigências legais e regulatórias do Brasil, bem como de acordo com as melhores práticas internacionais, e tem por objetivo estabelecer orientações e procedimentos a serem observados durante a realização das atividades da Kamaroopin a fim de mitigar o risco de operações que configurem lavagem de dinheiro ou operações que possam ter qualquer relação com o terrorismo ou seu financiamento. A versão atual da Política de PLDFT encontra-se em linha com as diretrizes da Resolução CVM nº 50/2021; e
- **Manual de Cadastro:** este Manual foi elaborado em conformidade com a Resolução CVM nº 50/2021, Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento e Regras e Procedimentos ANBIMA de Suitability, e descreve o processo adotado pela Kamaroopin para o cadastro de seus investidores.

10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 desta Resolução

<https://www.kamaroopin.com/> - *Documentos*



11. Contingências⁶
11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando: Não aplicável.
a. principais fatos N/A
b. valores*, bens ou direitos envolvidos N/A
11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando: Não aplicável.
a. principais fatos N/A
b. valores, bens ou direitos envolvidos N/A
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores Não aplicável.
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 aplicável.
a. principais fatos N/A
b. valores, bens ou direitos envolvidos N/A

⁶ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.



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 administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:

Não aplicável.

a. principais fatos

N/A

b. valores, bens ou direitos envolvidos

N/A

12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:

As respectivas declarações constam no ANEXO II.

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

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

c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa

d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito

e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado

f. títulos contra si levados a protesto



**ANEXO I DO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA
DA KAMAROOPIN GESTORA DE RECURSOS LTDA.**

Declaro, para os devidos fins, que este Formulário de Referência foi por mim revisado, bem como que 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 Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda.

DocuSigned by:

Pedro de Andrade Faria

1A41F8D9F009481...

Pedro de Andrade Faria

Diretor de Gestão de Recursos perante a CVM

(página de assinatura do Anexo I do Formulário de Referência da Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda.)



**ANEXO I DO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA
DA KAMAROOPIN GESTORA DE RECURSOS LTDA.**

Declaro, para os devidos fins, que este Formulário de Referência foi por mim revisado, bem como que 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 Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda.

DocuSigned by:

Paulo Eduardo de Freitas Cirulli

4450E3C926A14C9...

Paulo Eduardo de Freitas Cirulli

Diretor de Compliance, Gestão de Risco e Prevenção à Lavagem de Dinheiro

(página de assinatura do Anexo I do Formulário de Referência da Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda.)



**ANEXO II DO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA
DA KAMAROOPIN GESTORA DE RECURSOS LTDA.**

Declaro que:

- i. não respondo por acusações decorrentes de processos administrativos, bem como por 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, e que não estou inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- ii. não possuo 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 pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;
- iii. não tenho impedimentos de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- iv. não estou incluído em cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- v. não estou incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e
- vi. não tenho títulos contra mim levados a protesto.

Sem mais,

DocuSigned by:

1A41F8D9F009481...

Pedro de Andrade Faria

Diretor de Gestão de Recursos perante a CVM

(página de assinatura do Anexo II do Formulário de Referência da Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda.)



**ANEXO II DO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA
DA KAMAROOPIN GESTORA DE RECURSOS LTDA.**

Declaro que:

- i. não respondo por acusações decorrentes de processos administrativos, bem como por 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, e que não estou inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- ii. não possuo 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 pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;
- iii. não tenho impedimentos de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- iv. não estou incluído em cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- v. não estou incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e
- vi. não tenho títulos contra mim levados a protesto.

Sem mais,

DocuSigned by:

4450E3C926A14C9...

Paulo Eduardo de Freitas Cirulli

Diretor de Compliance, Gestão de Risco e Prevenção à Lavagem de Dinheiro

(página de assinatura do Anexo II do Formulário de Referência da Kamaroopin Gestora de Recursos Ltda.)

Certificate Of Completion

Envelope Id: 79A962276A2E458389F9E007671D0166

Status: Completed

Subject: Complete with DocuSign: Kamaroopin - Formulário de Referência CVM (Ano-Base 2023)

Source Envelope:

Document Pages: 31

Signatures: 4

Envelope Originator:

Certificate Pages: 5

Initials: 0

Marcella Esteves

AutoNav: Enabled

Forun Lane 18, 3rd floor

Envelopeld Stamping: Enabled

George Town, Grand Cayman KY1-9006

Time Zone: (UTC-08:00) Pacific Time (US & Canada)

marcella.esteves@patria.com

IP Address: 179.191.100.66

Record Tracking

Status: Original

Holder: Marcella Esteves

Location: DocuSign

4/12/2024 1:26:47 PM

marcella.esteves@patria.com

Signer Events

Paulo Eduardo de Freitas Cirulli

paulo.cirulli@patria.com

Compliance Officer

PATRIA INVESTIMENTOS LTDA.

Security Level: Email, Account Authentication (None)

Signature

DocuSigned by:

 4450E3C926A14C9...

Signature Adoption: Pre-selected Style
 Using IP Address: 207.228.129.234
 Signed using mobile

Timestamp

Sent: 4/12/2024 1:29:52 PM
 Viewed: 4/12/2024 2:00:21 PM
 Signed: 4/12/2024 2:00:28 PM

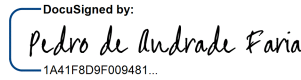
Electronic Record and Signature Disclosure:
 Not Offered via DocuSign

Pedro de Andrade Faria

pedro.faria@kamaroopin.com

Diretor Gestor

Security Level: Email, Account Authentication (None)

DocuSigned by:

 1A41F8D9F009481...

Signature Adoption: Pre-selected Style
 Using IP Address: 145.224.80.64
 Signed using mobile

Sent: 4/12/2024 1:29:51 PM
 Resent: 5/2/2024 4:44:51 AM
 Resent: 5/15/2024 11:10:38 AM
 Resent: 6/4/2024 8:35:09 AM
 Resent: 7/4/2024 4:49:13 PM
 Resent: 7/11/2024 6:52:07 AM
 Viewed: 7/11/2024 7:54:11 AM
 Signed: 7/11/2024 7:54:28 AM

Electronic Record and Signature Disclosure:
 Accepted: 7/11/2024 7:54:11 AM
 ID: 0d76d44f-91b6-4fa7-bd3e-3426b00f734e

In Person Signer Events	Signature	Timestamp
Editor Delivery Events	Status	Timestamp
Agent Delivery Events	Status	Timestamp
Intermediary Delivery Events	Status	Timestamp
Certified Delivery Events	Status	Timestamp
Carbon Copy Events	Status	Timestamp
Witness Events	Signature	Timestamp
Notary Events	Signature	Timestamp
Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	4/12/2024 1:29:52 PM

Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Certified Delivered	Security Checked	7/11/2024 7:54:11 AM
Signing Complete	Security Checked	7/11/2024 7:54:28 AM
Completed	Security Checked	7/11/2024 7:54:28 AM

Payment Events	Status	Timestamps
-----------------------	---------------	-------------------

Electronic Record and Signature Disclosure

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, PATRIA 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 PATRIA 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: paulo.cirulli@patria.com

To advise PATRIA 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 paulo.cirulli@patria.com 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 PATRIA 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 paulo.cirulli@patria.com 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 PATRIA 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 paulo.cirulli@patria.com 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 PATRIA 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 PATRIA INVESTIMENTOS LTDA. during the course of your relationship with PATRIA INVESTIMENTOS LTDA..