

# **ABSOLUTO PARTNERS GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

## **MANUAL DE CERTIFICAÇÃO**

Janeiro de 2026.

[www.absolutopartners.com.br](http://www.absolutopartners.com.br)

## 1. INTRODUÇÃO

O presente Manual de Certificação Continuada (“Manual”) visa a documentar os processos e controles internos a serem observados pela Absoluto Partners Gestão de Recursos Ltda. (“Absoluto Partners”), a fim de garantir um programa eficiente de acompanhamento da qualificação profissional e capacitação técnica de seus funcionários, empregados, sócios e administradores (“Colaboradores”) que desempenham atividade de Gestão de Recursos de Terceiros (“Atividade Elegível”).

Será de responsabilidade da área de *compliance* (i) o cumprimento e observação dos procedimentos previstos neste Manual nos processos de admissão, demissão e atualização cadastral dos profissionais da Absoluto Partners; bem como (ii) a atualização periódica e manutenção das informações dos profissionais da Absoluto Partners junto ao Banco de Dados da ANBIMA, conforme abaixo definido.

Será de responsabilidade do gestor da área de gestão de recursos de terceiros (“Área Elegível”), a determinação a respeito da necessidade de contratação de um profissional com certificação.

Os processos e controles internos dispostos neste Manual compreendem: (i) procedimentos para identificação de profissionais certificados na admissão e no desligamento para devida atualização do Banco de Dados administrado pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“Banco de Dados” e “ANBIMA”); (ii) critérios que determinem as atividades elegíveis às certificações; (iii) critério de identificação de elegibilidade de profissionais transferidos; (iv) processo adotado para a atualização da certificação, quando de seu vencimento, dos profissionais que atuam em atividades elegíveis; (v) processo de afastamento das atividades elegíveis, dos profissionais sem a devida certificação ou com a certificação vencida; e (vi) processo de atualização das informações referentes aos seus profissionais no Banco de Dados, conforme disposto no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada (“Código de Certificação”).

Para a elaboração deste Manual, foi levado em consideração (i) o setor de atuação de Absoluto Partners, (ii) seu porte, complexidade, estrutura, perfil de risco e modelo de negócio, bem como (iii) as melhores práticas estabelecidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores atuantes no mercado doméstico, bem como de associações e agências credenciadoras.

Todos os Colaboradores da Absoluto Partners terão acesso ao conteúdo deste Manual, que estará disponível em sua rede interna.

## **2. PRINCÍPIOS E OBJETIVOS**

Em cumprimento ao Código de Certificação, a Absoluto Partners possui procedimentos internos que visam assegurar que seus profissionais:

1. Possuam reputação ilibada e que não tenham (i) sido inabilitados para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, pela Comissão de Valores Mobiliários, pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar ou pela Superintendência de Seguros Privados; (ii) sua autorização para o exercício da atividade suspensa, cassada ou cancelada; e/ou (iii) sofrido punição definitiva, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sua atuação como administrador ou membro de conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização dos órgãos reguladores mencionados anteriormente.
2. Exerçam suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade.
3. Cumpram todas as suas obrigações, empregando, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas.
4. Norteiem a prestação de suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação.
5. Evitem quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Manual, bem como nas demais normais aplicáveis.

6. Adotem condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional.
7. Vedem a intermediação de investimentos ilegais e não participem em qualquer negócio que envolva fraude ou corrupção, manipulação ou distorção de preços, declarações falsas ou lesão aos direitos de investidores.
8. Sejam diligentes e não contribuam para a veiculação ou circulação de notícias ou de informações inverídicas ou imprecisas sobre o mercado financeiro e de capitais.
9. Zelem para que não sejam dadas informações imprecisas a respeito das atividades que é capaz de prestar, bem como com relação a suas qualificações, seus títulos acadêmicos e experiência profissional.

Ademais, a Absoluto Partners, na condução de suas atividades, busca permanentemente:

1. O aperfeiçoamento profissional de seus Colaboradores, com o fornecimento de constante atualização acerca das práticas de mercado, produtos disponíveis e regulamentação aplicável.
2. Manter elevados padrões éticos e de transparência, divulgando informações com clareza e inequívocas aos clientes acerca dos riscos e consequências que poderão advir dos produtos, instrumentos e modalidades operacionais disponíveis no mercado financeiro e de capitais.
3. Preservar as informações reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas em virtude do exercício de suas atividades, excetuadas as hipóteses em que a sua divulgação seja exigida por lei ou tenha sido expressamente autorizada.
4. Adotar procedimentos formais relacionados a obtenção e manutenção da certificação pertinente pelos profissionais que exerçam as atividades elegíveis, de acordo com diretrizes específicas elaboradas pelo Conselho de Regulação e Melhores Práticas, conforme estabelecidos neste Manual.

### 3. ÁREAS ELEGÍVEIS A CERTIFICAÇÃO

Em que pese apenas a área de gestão estar sujeita à certificação mínima exigida pelas normas de autorregulação da ANBIMA, a Absoluto Partners reconhece e valoriza a obtenção de certificações, profissionais adicionais, inclusive por Colaboradores de outras áreas, como área comercial, se for o caso, incentivando seu desenvolvimento técnico e profissional.

Desta forma, para os integrantes da área de gestão, (i) é obrigatória a obtenção da CGA, conforme o Programa de Certificação Continuada da ANBIMA, para todos os profissionais que atuam na área de gestão de recursos de terceiros e que têm alçada ou poder discricionário de investimento dos ativos financeiros integrantes das carteiras dos veículos de investimento; (ii) é desejável a obtenção e manutenção da certificação *Chartered Financial Analyst*, oferecida pelo CFA Institute USA (“CFA”); e (iii) será considerado como um diferencial a obtenção de habilitação como administrador fiduciário perante a CVM.

Apesar de não haver obrigatoriedade de obtenção de outras certificações – vez que a Absoluto Partners atua apenas em gestão – Todos os Colaboradores deverão informar ao Departamento de Recursos Humanos todas as certificações que possuam ou venham obter, incluindo, mas não se limitando a: *Certified Financial Planner* (“CFP”), , CPA, C-PRO R e C-PRO I, CEA, CFA, CNPI ou CGE para fins de controle interno, governança e atendimento às exigências de autorregulação aplicáveis.

De acordo com metodologia em fase de implantação pela ANBIMA, o CGA passa a ser precedido pela obtenção do CFG, que é a certificação que traz fundamentos para a gestão. Evidentemente, os profissionais que obtiverem o CFG como passo prévio à obtenção do CGA devem, também, comunicar o Departamento de Recursos Humanos da Absoluto Partners, de modo a permitir a atualização do Banco de Dados.

### 4. CONTROLE DE IDENTIFICAÇÃO

#### Admissão

Com o intuito de auxiliar a área de *compliance* no correto cadastramento dos Colaboradores na manutenção de suas informações, bem como no acompanhamento de seu desenvolvimento profissional, a Absoluto Partners adota o modelo de Ficha Cadastral de Contratação, conforme minuta constante do Anexo I.

Ficará a cargo do responsável pela área que está contratando informar a área de *compliance* se há ou não necessidade de um profissional certificado, sendo certo que este aspecto será levado em consideração na divulgação da vaga, bem como na seleção dos candidatos.

Em complemento, a área *compliance* fará a verificação independente dos dados do profissional no momento de sua contratação, diretamente na página de certificações da ANBIMA, a fim de garantir a correta vinculação no sistema de acompanhamento.

### **Transferência de Profissionais entre Áreas de Atividades Elegíveis e Não Elegíveis**

Na hipótese de profissionais da Área Elegível serem transferidos para uma área não elegível, caberá a área de *compliance* atualizar o Banco de Dados interno da Absoluto Partners, bem como providenciar a atualização do Banco de Dados da ANBIMA sobre o novo *status* do profissional que, apesar de possuir certificação, não mais atua em Atividade Elegível.

Caso o profissional migre de uma área não elegível para uma Área Elegível ou, possuindo certificação, migre para uma Área Elegível a outro tipo de certificação, este somente estará hábil a conduzir as novas atividades após a obtenção da certificação. Neste caso, o profissional deve contatar a área de *compliance* para providenciar a sua regularização, o mais breve possível.

Em Área Elegível, o profissional será imediatamente afastado de sua função caso seja constatado o vencimento de sua certificação ou sua ausência. Nesta hipótese, o profissional deverá providenciar a regularização de sua certificação o mais breve possível, junto a área de *compliance*, estando apto a retomar suas atividades apenas quando da sua aprovação nos exames de certificação competentes.

Durante o período em que o profissional estiver em processo de certificação, conduzirão atividades de suporte e análise aos gestores e responsáveis das áreas competentes.

## **5. ATUALIZAÇÃO**

Buscando alinhar a missão e o objetivo estratégico da Absoluto Partners no que diz respeito ao estímulo constante pelo aprimoramento técnico e profissional, como parte de sua política, a Absoluto Partners possui programa de atualização e acompanhamento de certificações profissionais, disponíveis para os seus Colaboradores, independentemente de sua elegibilidade regulatória.

As informações relativas à obtenção, manutenção, atualização, suspensão ou perda de certificações serão devidamente comunicadas à ANBIMA ou aos respectivos agentes certificadores, conforme aplicável, por meio da atualização dos bancos de dados sob sua administração, bem como registradas nos controles internos da Absoluto Partners.

### **Procedimento para atualização da CGA**

A certificação CGA, com as novas atualizações da Anbima, passarão a ter validade de até 5 (cinco) anos, caso esteja exercendo as atividades de Gestão de Recursos ou Gestão de Patrimonio Financeiro vinculado a Instituição Participante e sua Certificação ANBIMA esteja válida no momento em que se vincula à Instituição Participante.,

Caso o profissional certificado com CGA venha a atuar em atividade não elegível, seu *status* será atualizado tanto nos controles internos da Absoluto Partners, como no Banco de Dados da ANBIMA, observado que, neste caso, sua certificação vigorará por 03 (três) anos.

### **Procedimento para atualização da CFP**

Para atualização da certificação CFP, o profissional deve seguir as normas e regras estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Certificação de Profissionais Financeiros (“IBCFP”), conforme seu Manual de Educação Continuada do Profissional CFP®. A área

de *compliance*, em conjunto com o profissional, é responsável por verificar o cumprimento das exigências anuais de manutenção da certificação.

### **Procedimento para atualização da CFA**

Para atualização das certificações CFA, o profissional deve seguir as normas e regras estabelecidas pelo CFA *Institute*.

## **6. BANCOS DE DADOS DA ANBIMA**

Em complemento ao controle interno de funcionários e qualificações, a área de *compliance* ficará responsável por promover a atualização do Banco de Dados ANBIMA, nas seguintes situações: (i) no momento da admissão/desligamento do profissional; (ii) mensalmente, por meio do Sistema de Certificação da ANBIMA (disponível em: [http://www.anbima.com.br/pt\\_br/educar/area-do-rh.htm](http://www.anbima.com.br/pt_br/educar/area-do-rh.htm)), quando serão apresentadas informações referentes às revisões das admissões, desligamentos, novas inscrições e consultas aos prazos das certificações vigentes; (iii) quando o profissional é certificado, mesmo que em área não elegível após contratação; (iv) no momento em que o profissional certificado é afastado ou retorna de licença.

A veracidade das informações prestadas à ANBIMA será de responsabilidade da Absoluto Partners.

## **7. DEMAIS CONSIDERAÇÕES**

Quaisquer dúvidas ou solicitações de esclarecimento relacionadas a esta Política podem ser endereçadas ao Diretor de Risco e *Compliance*.

Exceções a esta Política, desde que não vedadas pela legislação ou regulamentação aplicáveis, serão analisadas pelo Diretor de Risco e *Compliance* e submetidas à análise do Comitê de Compliance e Ética.

Esta Política foi revista em janeiro 2026 e aprovada pela Diretoria em janeiro de 2026, data em que entrou em vigor. Sua classificação de uso é: documento público.



**ANEXO I**  
**MODELO DE FICHA CADASTRAL**

**FICHA CADASTRAL PARA CONTRATAÇÃO**

**DADOS PESSOAIS**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Endereço Residencial:** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_ **Cidade:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_

**CEP:** \_\_\_\_\_

**Data de Nascimento:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ **Cidade:** \_\_\_\_\_ **UF:** \_\_\_\_\_

**Tel.:** \_\_\_\_\_

**Estado Civil:** \_\_\_\_\_ **Número de Dependentes para IR:** \_\_\_\_\_

**Número de Dependentes para Salário Família:** \_\_\_\_\_

**Pai:** \_\_\_\_\_

**Nacionalidade:** \_\_\_\_\_

**Mãe:** \_\_\_\_\_

**Nacionalidade:** \_\_\_\_\_

## DOCUMENTOS

Nº CTPS: \_\_\_\_\_ Série: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

Data de Emissão: \_\_\_\_\_

Nº PIS: \_\_\_\_\_ Data de Cadastramento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nº Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_

Data de Emissão: \_\_\_\_\_

Nº Certificado Militar: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_

Nº Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Seção: \_\_\_\_\_

## DADOS PARA REGISTRO

(preenchimento pela gestora)

Data de Admissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Salário: R\$ \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_

Exigibilidade de Certificação: \_\_\_\_\_

Horário de Trabalho: Entrada \_\_\_\_\_ Saída \_\_\_\_\_

Intervalo: \_\_\_\_\_

**DADOS PARA REGISTRO**

**Formação Acadêmica:**

\_\_\_\_\_

**Pós Graduação/Especialização:**

\_\_\_\_\_

**Mestrado:**

\_\_\_\_\_

**Doutorado:**

\_\_\_\_\_

**Pós Doutorado:**

\_\_\_\_\_

**Certificação ANBIMA:** \_\_\_\_\_ **Validade:**

\_\_\_\_\_

**Ato Declaratório CVM (Habilitação):** \_\_\_\_\_ **Data**  
**de Expedição:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Outras Certificações:** \_\_\_\_\_ **Validade:**

\_\_\_\_\_

**Outras Certificações:** \_\_\_\_\_ **Validade:**

\_\_\_\_\_

**Outras Certificações:** \_\_\_\_\_ **Validade:**

\_\_\_\_\_

**Outras Certificações:** \_\_\_\_\_ **Validade:**

\_\_\_\_\_