



FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

2026

PMFO ESPORTES E ENTRETENIMENTO GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

ANEXO E

Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

Atualizado em 31 de março de 2026

(informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2025)

PMFO ESPORTES E ENTRETENIMENTO GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

CNPJ 07.913.960/0001-91

(“PMFO” ou “Gestora”)

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	Nome: Alexandre Vaz Guimarães CPF/ME: 198.892.818-48 Cargo: Diretor de Gestão Responsável pela administração de carteira de valores mobiliários. Nome: Frederico Alberto Stockler CPF/ME: 132.857.988-31 Cargo: Diretor de Risco e Compliance Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, gestão de riscos e controles internos e por combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro ao Financiamento do Terrorismo e ao financiamento da Proliferação de armas de destruição em massa (“PLD/FTP”).
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:	
a. reviram o formulário de referência	Eu, Alexandre Vaz Guimarães, diretor responsável pela atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários, atesto que revi o formulário de referência. [ORIGINAL COM A ASSINATURA NA SEDE DA SOCIEDADE] _____ Alexandre Vaz Guimarães Eu, Frederico Alberto Stockler, diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, atesto que revi o formulário de referência. [ORIGINAL COM A ASSINATURA NA SEDE DA SOCIEDADE] _____ Frederico Alberto Stockler

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	Eu, Alexandre Vaz Guimarães, diretor responsável pela atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários atesto que o conjunto de informações aqui contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela Gestora. [ORIGINAL COM A ASSINATURA NA SEDE DA SOCIEDADE] Alexandre Vaz Guimarães Eu, Frederico Alberto Stockler, diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, atesto que o conjunto de informações aqui contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela Gestora. [ORIGINAL COM A ASSINATURA NA SEDE DA SOCIEDADE] Frederico Alberto Stockler
2. Histórico da empresa	
2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa	A PMFO foi fundada em 10 de janeiro de 2013. Por força do Ato Declaratório nº 14.610, divulgado no Diário Oficial da União, em 28 de outubro de 2015, obteve autorização para prestar serviços de administrador de carteira de valores mobiliários. A PMFO é uma gestora de recursos independente que visa a prestação de serviço de gestão profissional de carteiras de valores mobiliários de terceiros e fundos de investimentos de forma personalizada a atletas de elite, empresários esportivos, artistas e empresários do entretenimento.
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 outubro de 2021 foi feita a alteração da denominação social da sociedade para Itajuí Gestão de Patrimônio Ltda. Duas mil e quinhentas (2.500) quotas representativas do capital social da Sociedade do sócio Frederico Alberto Stockler foram transferidas ao sócio Alexandre Vaz Guimarães. Em maio de 2022 os sócios resolvem nomear o sócio Frederico Alberto Stockler para o cargo de Diretor Presidente. Em janeiro de 2024 a Portofino Investimentos Holding S.A. adquiriu o controle da Itajuí, alterando a denominação social da sociedade para PMFO Esportes e Entretenimento de Gestão de Recursos Ltda. ("PMFO"). Além disso, o endereço da sociedade foi alterado para a Rua Leopoldo Couto Magalhães Júnior, 758, 111 e 112, CEP 04542-000, São Paulo, SP, Brasil. Em julho de 2024, foi realizada nova alteração do contrato social para contemplar a entrada de dois novos sócios: Ariane Cortelaso Sabino e Frederico da Silva Mello Stockler.

	Em dezembro de 2025, foi realizada uma nova alteração do contrato social para formalizar a admissão do novo sócio Rodolfo André Carminatti Coelho. Em setembro de 2026, foi realizada uma nova alteração do contrato social para contemplar a saída da Priscilla Borges dos Santos da sociedade e das funções de Diretora de Risco, Compliance e PLD/FTP. No seu lugar assumiu o Sr. Frederico Alberto Stockler.
b. escopo das atividades	N/A. Não houve mudanças relevantes no período mencionado.
c. recursos humanos e computacionais	Em 15.10.2021, o Sr. Rodolfo André Carminatti Coelho substituiu o Sr. José Roberto Marcondes Guimaro Filho na função de Analista da Área de Gestão de Recursos. Em 22.10.2021, o Sr. Danilo Ferrari assumiu as Diretorias de Risco, “Compliance” e PLD/FTP por prazo indeterminado no lugar do Sr. Gabriel Gonçalves Rodrigues. Além disso, é extinto o cargo do Diretor Presidente e, com isso, o Sr. Frederico Alberto Stockler deixa de exercer tal função. Em 08.03.2024, a Sra. Priscilla Borges dos Santos assumiu as Diretorias de Risco, “Compliance” e PLD/FTP por prazo indeterminado no lugar do Sr. Danilo Ferrari. Em 14.09.2026, o Sr. Frederico Alberto Stockler assumiu as Diretorias de Risco, “Compliance” e PLD/FTP por prazo indeterminado no lugar da Sra. Priscilla Borges dos Santos.
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	No final de 2025, a PMFO realizou a atualização de suas políticas e manuais para refletir as correspondentes atualizações da regulamentação aplicável às suas atividades.
3. Recursos humanos	
3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios	Após as alterações descritas no item 2.2. (a) acima, a PMFO passou a possuir 7 (seis) sócios diretos Pessoas Físicas, 1 (um) sócio direto Pessoa Jurídica.
b. número de empregados	Em 31 de dezembro de 2025, a PMFO possuía 23 (vinte e três) colaboradores em regime de contratação CLT.
c. número de terceirizados	N/A
d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos ou empregados da empresa	Alexandre Vaz Guimarães – Diretor de Gestão
4. Auditores	

4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	
a. nome empresarial	Grant Thornton Auditoria e Consultoria Ltda.
b. data de contratação dos serviços	13/03/2024
c. descrição dos serviços contratados	Execução de serviços de auditoria com a finalidade de emitir um relatório de auditoria de acordo com as normas brasileiras e internacionais.
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	A PMFO atesta que 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 Gestora com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários.
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)	A PMFO atesta que o seu patrimônio líquido 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).
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução	N/A. – Não obrigatória à PMFO, na qualidade de gestora, considerando a regulamentação em vigor.
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.)	São tipos e características dos serviços prestados pela Empresa: i. A prestação de serviços de Gestão de Recursos nos termos da RES21, sendo este a Gestão de Recursos de Terceiros e a Gestão de Patrimônio de Veículos de Investimentos nos termos do Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros; e ii. A prestação de serviços de Assessoria nas Áreas Financeira, Imobiliária, Automobilística e Negócios em Geral e de Investimentos, exceto em Títulos

	e Valores Mobiliários; a prestação de serviços de Gestão nas Áreas Financeira, Automobilística e Negócios em Geral, exceto nas Áreas de Investimentos e Imobiliária; e a prestação de serviços de Intermediação nas Áreas Automobilística e Negócios em Geral, exceto em Títulos e Valores Mobiliários e nas Áreas Imobiliária, Financeira e de Investimentos.
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas etc.)	No âmbito da gestão de recursos no Brasil, a Gestora fará a gestão de carteiras administradas e veículos de investimento regulados pela Resolução CVM nº 21 de 25 de fevereiro de 2021 (" <u>Resolução CVM nº 21</u> ") e pela Resolução CVM nº 175 de 23 de dezembro de 2022 (" <u>Resolução CVM nº 21</u> ").
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	As carteiras administradas e fundos da PMFO investem em diferentes ativos financeiros e valores mobiliários que variam entre ativos de crédito privado, cotas de fundos, ações, títulos de renda fixa e outros valores mobiliários, bem como, eventualmente, podem ocorrer investimentos em outros derivativos e ativos, nos termos da regulamentação.
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	A PMFO não atua na distribuição de cotas de seus fundos.
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	As atividades listadas no item 6.1a complementam os serviços de Gestão de Recursos dentro do conceito de Multi-Family Office, pelo qual é possível também atender as necessidades diárias dos Clientes para questões que não são estritamente financeiras. Desta forma não é entendido haver conflito de interesses entre as atividades.
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.	A PMFO é controlada pela Portofino Investimentos Holding S.A. ("Holding"), que é uma holding pura patrimonial. A Holding detém participação em outras quatro sociedades, a Portofino Consultoria e Participações Ltda. ("Portofino Consultoria"), que é uma empresa constituída para apoio operacional e administrativo, a Portofino Assessoria Ltda. ("Portofino Assessoria"), empresa constituída em 2023 e que tem como finalidade principal a prestação de serviços de assessoria com relação à área de fusões e aquisições, a Portofino Gestão de Recursos Ltda. ("Portofino"), que é voltada a gestão profissional de carteiras de valores mobiliários de terceiros e fundos de investimentos a clientes em geral e, por fim, a Portofino Internacional Gestão de Recursos Ltda ("Portofino Internacional", em conjunto com a Portofino e a PMFO, "Gestoras"), empresa

	constituída em 2025 que tem como finalidade principal a gestão profissional de carteiras de valores mobiliários de terceiros e fundos de investimento constituídos no exterior As Gestoras são independentes e tem suas atividades completamente segregadas das atividades da Portofino Assessoria, não representando, neste caso, qualquer tipo de conflito.
6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos 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)	Os fundos e carteiras administrados pela PMFO contam com 89 investidores, todos eles qualificados.
b. número de investidores, dividido por:	
i. pessoas naturais	56
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	14
iii. instituições financeiras	N.A.
iv. entidades abertas de previdência complementar	N.A.
v. entidades fechadas de previdência complementar	N.A.
vi. regimes próprios de previdência social	N.A.
vii. seguradoras	N.A.
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N.A.
ix. clubes de investimento	N.A.
x. fundos de investimento	N.A.
xi. investidores não residentes	19
xii. outros (especificar)	N.A.
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados: R\$ 3.150.804.348,00. Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados: R\$ 0,00.

d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	R\$ 0,00
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	R\$ 2.493.001.346,91 (somatório dos recursos sob administração dos 10 (dez) maiores clientes).
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	
i. pessoas naturais	R\$ 2.888.685.220,97
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	R\$ 54.805.186,08
iii. instituições financeiras	N.A.
iv. entidades abertas de previdência complementar	N.A.
v. entidades fechadas de previdência complementar	N.A.
vi. regimes próprios de previdência social	N.A.
vii. seguradoras	N.A.
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N.A.
ix. clubes de investimento	N.A.
x. fundos de investimento	N.A.
xi. investidores não residentes	R\$ 207.313.940,95
xii. outros (especificar)	N.A.
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	
a. ações	R\$ 7.310.900,00
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	R\$ 273.970.270,00
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	R\$ 653.667.580,00

d. cotas de fundos de investimento em ações	R\$ 111.602.080,00
e. cotas de fundos de investimento em participações	R\$ 47.619.660,00
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	R\$ 102.712.060,00
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	R\$ 711.317.700,00
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	R\$ 333.479.730,00
i. cotas de outros fundos de investimento	R\$ 794.489.240,00
j. derivativos (valor de mercado)	R\$ 223.620,00
k. outros valores mobiliários	R\$ 769.270,00
l. títulos públicos	R\$ 96.094.490,00
m. outros ativos	R\$ 17.547.740,00
6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	N/A. – A PMFO não exerce a atividade de administração fiduciária.
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A. – Não há outras informações relevantes no entendimento da Portofino.
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	Portofino Investimentos Holding S.A;
b. controladas e coligadas	Não há.
c. participações da empresa em sociedades do grupo	Não há.
d. participações de sociedades do grupo na empresa	A Portofino Investimentos Holding S.A detém 89,50% da PMFO.

e. sociedades sob controle comum	A Portofino Investimentos Holding S.A. detém participação societária na Portofino Consultoria e Participações Ltda. (76,80%), na Portofino Assessoria Empresarial Ltda (50,99%), Portofino Gestão de Recursos Ltda (75,00%), na Portofino Internacional Gestão de Recursos Ltda. (99,60%).
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.	N/A.
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	A PMFO possui 6 (seis) áreas distintas: <u>Controles Internos e Compliance</u>: responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora, bem como pela prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa. <u>Risco</u>: responsável pelas atividades de gerenciamento de risco da PMFO e das carteiras e fundos de investimento sob gestão. <u>Gestão</u>: responsável pela identificação e avaliação das oportunidades de investimento para as carteiras e fundos de investimento sob gestão. <u>Administrativa e Financeira</u>: responsável pelas atividades de contas a pagar, contas a receber, contábil e pela gestão de recursos humanos da Gestora. <u>Operações</u>: responsável pelas atividades de apoio operacional e tecnologia. <u>Comercial</u>: responsável pelo relacionamento com os clientes. Além disso, a PMFO possui em sua estrutura os seguintes comitês: <u>Comitê Executivo</u>: é um órgão de natureza mista, sendo consultivo e deliberativo, tem como objetivo realizar as decisões estratégicas da Gestora e seu crescimento. <u>Comitê de Compliance</u>: O Comitê de Compliance da Gestora (“Comitê de Compliance”) é um órgão de natureza mista, sendo consultivo e deliberativo, cuja finalidade principal

	é a de averiguar e debater acerca de possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos da Gestora. <u>Comitê de Investimentos</u>: O Comitê de Investimentos da Gestora (“<u>Comitê de Investimentos</u>”) é um órgão de natureza mista, sendo consultivo e deliberativo, cuja finalidade é o de estabelecer as diretrizes das estratégias de investimento e os temas mais relevantes dos veículos e carteiras administradas sob gestão da Gestora. <u>Comitê de Crise</u>: O Comitê de Crise da Gestora (“<u>Comitê de Crise</u>”) é um órgão de natureza mista, sendo consultivo e deliberativo, tem como objetivo analisar conjuntamente com o Coordenador de Contingência, as situações de contingência constatadas e definir os próximos passos a serem tomados, nos termos do Plano de Continuidade de Negócios da Gestora. <u>Comitê de Gestão de Risco</u>: O Comitê de Gestão de Riscos da Gestora (“<u>Comitê de Gestão de Riscos</u>”) é um órgão de natureza mista, sendo consultivo e deliberativo, cuja finalidade principal é a de averiguar e debater acerca de possíveis falhas e oportunidades nos sistemas e controles internos de gerenciamento de riscos das atividades da Gestora.
b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões	<u>Comitê Executivo</u>: é um órgão de natureza mista, sendo consultivo e deliberativo, tem como objetivo realizar as decisões estratégicas da Gestora e seu crescimento. O <u>Comitê Executivo</u> da Gestora, sob coordenação de Carolina Ciarlini Giovanella Zanandrea (“<u>Coordenadora do Comitê Executivo</u>”), será composto pelos seguintes membros permanentes: (i) Carolina Ciarlini Giovanella Zanandrea (ii) Diretor de Gestão (iii) Diretor de Risco e Compliance As funções de membros do Comitê Executivo são indelegáveis e deverão ser exercidas direta e pessoalmente pelos membros que forem devidamente empossados para os respectivos cargos. Compete à Coordenadora do Comitê Executivo: (i) Tratar de todas as decisões estratégicas e institucionais da Gestora, incluindo, sem se limitar nos seguintes casos: qualquer situação que tenha condão de gerar risco de imagem ou dano à reputação/marca da Gestora e de seus clientes, crises econômicas nacionais ou globais, mudanças legislativas ou regulatórias significativas para a atividade da Gestora, riscos financeiros e quaisquer crises internas, dentre outros; (ii) Propor ao Comitê o calendário anual de reuniões para o seu exercício; (iii) Convocar, presidir as reuniões e redigir as atas de memória delas; e (iv) Cumprir e fazer cumprir as normas do Regimento de Comitês da Gestora. O Comitê Executivo é instituído em caráter permanente de funcionamento e se reunirá no mínimo, anualmente e, extraordinariamente, sempre que algum assunto assim o

justificar e os Diretores julgarem necessário. As reuniões do Comitê Executivo ocorrerão validamente com a presença de no mínimo dois de seus membros permanentes, sendo um deles o Coordenador do Comitê Executivo, sendo que no caso de ausências de membros permanentes, o Coordenador do Comitê poderá nomear um substituto.

As deliberações realizadas em sede de Comitê Executivo serão tomadas por manifestação da maioria dos seus membros permanentes, tanto para as matérias de natureza deliberativa, quanto para as matérias meramente consultivas. Ainda, a Coordenadora do Comitê Executivo possuirá poder de veto sobre todas as decisões tomadas pelo órgão. Esclarece-se que as decisões, os debates e/ou as manifestações realizadas, conforme o caso, serão registrados em ata ou por meio eletrônico.

Dessa forma, após as reuniões, as atas serão assinadas pelos membros permanentes e arquivadas, ou, conforme o caso, os e-mails serão registrados e arquivados, ficando à disposição para fins de transparência e melhores práticas de governança na sede da Gestora.

Compete ao Comitê Executivo:

- (i) desenho da estratégia, objetivos, diretrizes e métricas de eficiência da Gestora;
- (ii) administração dos negócios e cumprimento das diretrizes estabelecida; e
- (iii) eventual revisão de metas e métricas, em função de mudanças mercadológicas e/ou macroeconômicas.

Comitê de Compliance: O Comitê de Compliance da Gestora ("Comitê de Compliance") é um órgão de natureza mista, sendo consultivo e deliberativo, cuja finalidade principal é a de averiguar e debater acerca de possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos da Gestora.

O Comitê de Compliance, sob coordenação do Diretor de Riscos e Compliance ("Coordenadora do Comitê de Compliance"), será composto pelos seguintes membros:

- (i) Diretor de Risco e Compliance
- (ii) Diretor de Gestão
- (iii) Analistas da Área de Compliance

As funções dos membros do Comitê de Compliance são indelegáveis e deverão ser exercidas direta e pessoalmente pelos membros que forem devidamente empossados para os respectivos cargos.

O Comitê de Compliance da Gestora é instituído em caráter permanente de funcionamento e se reunirá, no mínimo, trimestralmente e, extraordinariamente, sempre que algum assunto assim o justificar.

As reuniões do Comitê de Compliance da Gestora ocorrerão validamente com a presença de, no mínimo, a Coordenadora do Comitê de Compliance ou, na sua ausência, o suplente por ela indicado.

As deliberações realizadas em sede de do Comitê de Compliance serão tomadas por manifestação da maioria dos presentes, observado o mecanismo de impedimento ao voto no caso de conflito de interesses, tendo a Coordenadora do Comitê de Compliance o voto de “minerva” no caso de empate nas deliberações. Cabe a Coordenadora do Comitê de Compliance arguir o impedimento ao direito de voto do Diretor de Gestão, se for o caso, visando evitar conflito de interesses, sendo a decisão e os debates registrados em ata, a qual poderá ser sob a forma sumária ou por e-mail.

Dessa forma, após as reuniões, as atas serão assinadas pelos membros e arquivadas, ficando à disposição para fins de transparência e melhores práticas de governança no sistema de gerenciamento da Gestora.

Compete ao Comitê de Compliance:

- (i) Revisar as regras, os procedimentos e a descrição dos controles internos e demais políticas da Gestora, conforme requisitado pelo Diretor de Risco e Compliance;
- (ii) Fornecer orientação em caso de dúvidas quanto à aplicação das políticas da Gestora, que não puderem ser esclarecidas diretamente pela Área de Compliance e/ou o Diretor de Risco e Compliance, ou em ausência de regra específica;
- (iii) Autorizar investimentos pessoais de Colaboradores da Gestora, sempre observando os termos das políticas e manuais da Gestora;
- (iv) Controle, estabelecimento e tratamento de exceções relacionadas à Política de Investimentos Pessoais da Gestora;
- (v) Zelar para que os Colaboradores da Gestora pautem suas condutas pelo cumprimento integral das regras e a estrita observância das políticas e manuais da Gestora;
- (vi) Analisar os casos de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das normas, princípios, conceitos e valores estabelecidos no Manual de Controles Internos e de Compliance ou das demais normas aplicáveis às atividades da Gestora e definir as medidas disciplinares cabíveis;
- (vii) Investigar e analisar os casos não previstos nas políticas e manuais da Gestora e definir as ações que deverão ser tomadas;
- (viii) Autorizar a divulgação de material publicitário e a comunicação de Colaboradores com a imprensa, nos termos do Manual de Ética da Gestora;
- (ix) Debater acerca do melhor plano efetivo de recuperação e medidas para minimizar e prevenir danos decorrentes de violações às normas de segurança da informação, bem como determinar quais clientes ou investidores, se houver, que deverão ser contatados com relação à eventual violação;
- (x) Debater acerca de eventual resposta a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Gestora, bem como definir o responsável que arcará com as

perdas decorrentes de eventual incidente nos termos da Política de Segurança da Informação da Gestora;

- (xi) Autorizar o recebimento de vantagens e benefícios pelos Colaboradores, nos casos previstos no Manual de Ética da Gestora;
- (xii) Autorizar qualquer questão relacionada ao oferecimento de valor ou presente à agente público;
- (xiii) Validação da reavaliação da classificação dos produtos de investimento e da metodologia da política de investimento individual;
- (xiv) Requerer, conforme o caso, por informações e/ou documentos adicionais de clientes que solicitem pela aplicação em investimentos que estejam em desacordo com a sua respectiva situação patrimonial;
- (xv) Deliberar acerca da rescisão de contratações, conforme definido na Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros da Gestora;
- (xvi) Deliberar acerca das medidas legais e regulatórias que deverão ser tomadas pela Gestora nos casos de identificação de operações relacionadas à corrupção, fraude a licitação, suborno ou qualquer outro crime ou ilícito administrativo, nos termos da Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros da Gestora;
- (xvii) Deliberar acerca de temas relativos à prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa ("LDFT");
- (xviii) Avaliar e deliberar, no âmbito da jurisdição brasileira, sobre a pertinência de reporte de operações ou situações atípicas, direta ou indiretamente, relacionadas aos crimes de LDFT para o Conselho de Controle de Atividades Financeiras ("COAF"), bem como para os órgãos supervisores competentes caso tais eventos também impliquem em possíveis infrações às respectivas regras legais e regulamentares em vigor; e
- (xix) Avaliar e deliberar sobre os investimentos proprietários da Gestora e de seus sócios, nos termos do Manual de Ética e da Política de Investimentos Pessoais da Gestora.

Comitê de Investimentos: O Comitê de Investimentos da Gestora ("Comitê de Investimentos") é um órgão de natureza mista, sendo consultivo e deliberativo, cuja finalidade é o de estabelecer as diretrizes das estratégias de investimento e os temas mais relevantes dos veículos e carteiras administradas sob gestão da Gestora.

O Comitê de Investimentos da Gestora, sob coordenação do Diretor de Gestão ("Coordenador do Comitê de Investimentos"), será composto pelos seguintes membros permanentes:

- (i) Diretor de Gestão
- (ii) Diretor de Risco e Compliance
- (iii) Sócia fundadora Carolina Ciarlini Giovanella Zanandrea
- (iv) Analistas da Equipe de Gestão

Além disso, o Comitê de Investimentos poderá ser composto ainda pelos sócios da Gestora, como membros convidados.

As funções de membros do Comitê de Investimentos são indelegáveis e deverão ser exercidas direta e pessoalmente pelos membros que forem devidamente empossados para os respectivos cargos.

Compete ao Coordenador do Comitê de Investimentos:

- (i) Propor ao Comitê o calendário de reuniões para o seu exercício;
- (ii) Convocar, presidir as reuniões e redigir as atas de memória delas; e
- (iii) Cumprir e fazer cumprir as normas do Regimento de Comitês da Gestora.

O Comitê de Investimentos é instituído em caráter permanente de funcionamento e se reunirá, no mínimo, mensalmente e, extraordinariamente, sempre que algum assunto assim o justificar e o Diretor de Gestão julgar necessário.

As reuniões do Comitê de Investimentos ocorrerão validamente com a presença da totalidade de seus membros permanentes e na ausência de algum, seu suplente.

As deliberações realizadas em sede de Comitê de Investimentos serão tomadas por manifestação da maioria dos seus membros permanentes, tanto para as matérias de natureza deliberativa, quanto para as matérias meramente consultivas, ficando a cargo do Coordenador do Comitê de Investimentos o voto de “minerva” no caso de empate nas deliberações, sendo que a decisão, os debates e/ou as manifestações realizadas, conforme o caso, serão registrados em ata, a qual poderá ser sob a forma sumária ou por e-mail.

Sem prejuízo do disposto acima, a Sra. Carolina Ciarlini Giovanella Zanandrea terá poder de veto no caso de eventuais decisões que, no seu melhor e exclusivo julgamento, possam acarretar risco excessivo às carteiras sob gestão da Gestora ou que estejam em desacordo com as definições estratégicas e institucionais da Gestora definidas no Comitê Executivo.

Dessa forma, após as reuniões, as atas serão assinadas pelos membros e arquivadas, ficando à disposição para fins de transparência e melhores práticas de governança no sistema de gerenciamento da Gestora.

Por fim, a Gestora destaca que a participação do Diretor de Risco e Compliance no Comitê de Investimento se dá unicamente para fins de verificação e acompanhamento das atividades de gestão sob a ótica de compliance e risco.

Dessa forma, após as reuniões, as atas serão assinadas pelos membros e arquivadas, ficando à disposição para fins de transparência e melhores práticas de governança no sistema de gerenciamento da Gestora.

Comitê de Crise: O Comitê de Crise da Gestora (“Comitê de Crise”) é um órgão de natureza mista, sendo consultivo e deliberativo, tem como objetivo analisar conjuntamente com o Coordenador de Contingência, as situações de contingência

constatadas e definir os próximos passos a serem tomados, nos termos do Plano de Continuidade de Negócios da Gestora.

O Comitê de Crise, sob coordenação do Diretor de Risco e Compliance (“Coordenador do Comitê de Crise”), será composto pelos seguintes membros permanentes:

- (i) Diretor de Risco e Compliance
- (ii) Demais Diretores da Gestora

As funções de membros do Comitê de Crise são indelegáveis e deverão ser exercidas direta e pessoalmente pelos membros que forem devidamente empossados para os respectivos cargos.

Compete ao Coordenador do Comitê Crise:

- (i) Convocar, presidir as reuniões e redigir as atas de memória delas; e
- (ii) Cumprir e fazer cumprir as normas do Regimento de Comitês da Gestora.

O Comitê de Crise é instituído em caráter permanente de funcionamento e se reunirá, sempre que algum assunto assim o justificar.

As reuniões do Comitê de Crise ocorrerão validamente com a presença no mínimo do Coordenador do Comitê de Crise, sendo que no caso de ausências de membros permanentes, o Coordenador do Comitê poderá nomear um substituto.

As deliberações realizadas em sede de Comitê de Crise serão tomadas por manifestação da maioria dos seus membros permanentes, tanto para as matérias de natureza deliberativa, quanto para as matérias meramente consultivas, sendo que a decisão, os debates e/ou as manifestações realizadas, conforme o caso, serão registrados em ata, a qual poderá ser sob a forma sumária ou por e-mail.

Dessa forma, após as reuniões, as atas serão assinadas pelos membros e arquivadas, ficando à disposição para fins de transparência e melhores práticas de governança no sistema de gerenciamento da Gestora.

Compete ao Comitê de Crise:

- (i) Aprovação e revisão dos critérios, mecanismos e metodologia previstos no Plano de Continuidade de Negócios da Gestora;
- (ii) Analisar a situação de contingência, motivos e extensão, consequências imediatas e gravidade da situação, segurança dos Colaboradores e medidas imediatas, devendo decidir pela formalização ou não da situação de contingência, nos termos do Plano de Continuidade de Negócios da Gestora;
- (iii) Efetuar a comunicação aos Colaboradores da Gestora, informando as medidas imediatas, que poderão abranger a evacuação do prédio, acionar

- assistência médica imediata, notificação dos serviços de emergência, realocação de Colaboradores internos, definindo se o local alternativo será utilizado e por quem, formas de comunicações e notificação de parceiros-chave estratégicos; e
- (iv) Avaliar o impacto do incidente nos diversos riscos (mercado, crédito, operacional, dentre outros) e, caso necessário, tomar as devidas ações, observado o Plano de Continuidade de Negócios da Gestora.

Comitê de Gestão de Risco: O Comitê de Gestão de Riscos da Gestora (“Comitê de Gestão de Riscos”) é um órgão de natureza mista, sendo consultivo e deliberativo, cuja finalidade principal é a de averiguar e debater acerca de possíveis falhas e oportunidades nos sistemas e controles internos de gerenciamento de riscos das atividades da Gestora.

O Comitê de Gestão de Riscos, sob coordenação do Diretor de Riscos e Compliance (“Coordenador do Comitê de Gestão de Riscos”), será composto pelos seguintes membros:

- (i) Diretor de Risco e Compliance
- (ii) Analistas da Área de Risco

As funções dos membros do Comitê de Gestão de Riscos são indelegáveis e deverão ser exercidas direta e pessoalmente pelos membros que forem devidamente empossados para os respectivos cargos.

O Comitê de Gestão de Riscos da Gestora é instituído em caráter permanente de funcionamento e se reunirá, no mínimo, mensalmente e, extraordinariamente, sempre que algum assunto assim o justificar.

As reuniões do Comitê de Gestão de Riscos da Gestora ocorrerão validamente com a presença da totalidade de seus membros e, na ausência de algum, seu suplente. A convocação é usualmente feita pelo Coordenador do Comitê de Gestão de Riscos, mas pode ser convocado por qualquer um de seus membros.

As deliberações realizadas em sede do Comitê de Gestão de Riscos serão tomadas por manifestação da maioria dos presentes, observado o mecanismo de impedimento ao voto no caso de conflito de interesses, tendo o Coordenador do Comitê de Gestão de Riscos o voto de “minerva” no caso de empate nas deliberações. Cabe ao Coordenador do Comitê de Gestão de Riscos arguir o impedimento relacionado às áreas de sua supervisão direta ou a si mesmo, bem como aos membros vinculados à Área de Gestão, se for o caso, visando evitar conflito de interesses, sendo a decisão e os debates registrados em ata, a qual poderá ser sob a forma sumária ou por e-mail.

Dessa forma, após as reuniões, as atas serão assinadas pelos membros e arquivadas, ficando à disposição para fins de transparência e melhores práticas de governança no sistema de gerenciamento da Gestora.

	Compete ao Comitê de Gestão de Riscos: (i) Fixar e revisar indicadores de risco; (ii) Fixar e revisar alterações na Política de Gestão de Risco da Gestora; (iii) Revisar os procedimentos de monitoramento e controles internos da Gestora relacionados à gerenciamento de risco; (iv) Deliberar sobre qualquer assunto pertinente à gestão de riscos, incluindo as situações atípicas de mercado ou não contempladas na Política de Gestão de Riscos; (v) Aprovar o relatório de risco; (vi) Definir a taxa mínima de conversão de carteira em caixa ou um percentual de liquidez imediata das transações de crédito; (vii) Definir acerca de questões de enquadramento, conforme necessário e definido nas políticas e manuais da Gestora; (viii) Analisar as características relativas ao cadastro dos clientes da Gestora, conforme definido na Política de Seleção e Alocação de Investimentos da Gestora; e (ix) Reavaliação dos critérios acerca de crédito privado, conforme definido na Política de Seleção e Alocação de Investimentos da Gestora.
c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais	<u>Sem prejuízo das formas de representação societária da Gestora, nos termos do seu Contrato Social, os diretores regulatórios possuem as seguintes responsabilidades, em linhas gerais:</u> <u>Diretoria responsável pela Gestão de Recursos de Terceiros:</u> responsável pela identificação e avaliação das oportunidades de investimento para as carteiras e fundos de investimento sob gestão. <u>Diretoria responsável por Compliance e Gestão de Risco</u> responsável pelo (i) cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora; (ii) prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa; e (iii) atividades de gerenciamento de risco da PMFO e das carteiras e fundos de investimento sob gestão.
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	Alexandre Vaz Guimarães	Frederico Alberto Stockler
b. idade	57 anos	57 anos
c. profissão	Administrador de Empresas	Empresário
d. CPF ou número do passaporte	198.892.818-48	132.857.988-31
e. cargo ocupado	Responsável pela Gestão e Administração de Recursos	Responsável por Gestão de Riscos, "Compliance", PLD/FTP, Segurança da Informação e Controles Internos (Responsável pelo Cumprimento de Regras, Políticas e Procedimentos, inclusive da RES21)
f. data da posse	20.06.2011	14.09.2026
g. prazo do mandato	Prazo indeterminado	Prazo indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidas na empresa	Membro do Comitê de Executivo, Comitê de Compliance, Comitê de Risco, Comitê de Crise e do Comitê de Gestão	Membro do Comitê de Executivo, Comitê de Compliance, Comitê de Risco, Comitê de Crise e do Comitê de Gestão
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	Alexandre Vaz Guimarães	
a. currículo, contendo as seguintes informações:		
i. cursos concluídos;	Graduação: é formado em Economia pela FAAP (Fundação Armando Álvares Penteado), Pós-graduado em Marketing & Finanças pela University of San Diego.	
ii. aprovação em exame de certificação profissional	Certificação de Gestores ANBIMA (CGA, CFG e CGE)	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:		
• nome da empresa	PMFO ESPORTES E ENTRETENIMENTO GESTÃO DE RECURSOS LTDA.	
• cargo e funções inerentes ao cargo	Atividade principal da empresa: Atividades de administração de carteiras e valores mobiliários.	
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Cargo: Diretor de Gestão Função: Responsável pela Gestão e Administração de Recursos Entrada: 20/06/2011	
• datas de entrada e saída do cargo	Saída: Atual	
8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras,	Frederico Alberto Stockler	

políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:	
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	=
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N.A.
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	PMFO ESPORTES E ENTRETENIMENTO GESTÃO DE RECURSOS LTDA. Responsável pela Gestão de Riscos, de Compliance, de PLD/FTP, de Controles Internos e de LGPD (PMFO) De 14.09.2026 até a presente data; Sócio-administrador da PMFO Esportes desde 2006.
• cargo e funções inerentes ao cargo	
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	
• datas de entrada e saída do cargo	
8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:	N/A – Informações descritas no item 8.5 acima.
a. currículo, contendo as seguintes informações:	N.A.
i. cursos concluídos;	N.A.
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N.A.
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	N.A.
• nome da empresa	N.A.
• cargo e funções inerentes ao cargo	N.A.
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	N.A.
• datas de entrada e saída do cargo	N.A.
8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso	N.A.

não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:	
a. currículo, contendo as seguintes informações:	N.A.
i. cursos concluídos;	N.A.
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N.A.
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	N.A.
• nome da empresa	N.A.
• cargo e funções inerentes ao cargo	
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	
• datas de entrada e saída do cargo	
8.8. Fornecer Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	A PMFO conta com 2 (dois) profissionais diretamente envolvidos na área de gestão de recursos, sendo 1 (um) deles o Diretor de Gestão.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	Os integrantes da Área de Gestão de Recursos são responsáveis pela definição dos investimentos que farão parte das carteiras administradas e dos fundos sob gestão da PMFO, sempre sob decisão e responsabilidade final do Diretor de Gestão.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	O Diretor de Gestão é o responsável final por todas as tomadas de decisões de investimento nas atividades de gestão, com base, entre outras, nas análises fornecidas pelos demais membros da equipe de gestão de recursos ("Equipe de Gestão"). Além disso, a Gestora possui um Comitê de Investimentos que se reúne para abordar os temas mais importantes para os investimentos sob sua gestão, sendo que as suas regras de funcionamento e composição constam do Regimento Interno de Comitês da Gestora. Com base nas discussões e orientações do Comitê de Investimentos, é feita uma revisão periódica dos investimentos das carteiras sob gestão, utilizando-se diferentes métricas para a definição de concentração, diversificação e posição das Classes de investimento sob gestão da Gestora. São atribuições do Diretor de Gestão da Gestora: • Aprovar os ativos e operações de crédito privado que as Classes e Carteiras Administradas possam vir a realizar em suas carteiras, com base nos resultados da <i>due diligence</i>, análise quantitativa e qualitativa apresentados pelo analista da área de Gestão;

- Definir perfil de risco das contrapartes em operações envolvendo contratos de *swap*, opções, ou derivativos realizados em balcão;
- Decidir sobre o grau de exposição a serem assumidos pelas Classes e Carteiras Administradas, com especial relevo às operações de crédito privado;
- Decidir pela manutenção ou não dos ativos ou operações em crédito privado existente nas carteiras, potenciais conflitos de interesse e ações a serem tomadas mediante iminência ou indícios de inadimplência de devedores ou contrapartes.

A Gestora realiza a gestão de investimentos por meio de um processo rigoroso de análise buscando a melhor relação entre qualidade, retorno e risco para atingir um retorno satisfatório com um horizonte de investimento longo.

O processo de investimento se inicia com uma extensa classificação dos ativos do universo de investimento, de acordo com critérios qualitativos e análise de risco x retorno. Dessa classificação são extraídas as principais ideias de investimento, que serão objeto de profunda diligência e elaboração de *case* de investimento, que inclui conversas e visitas às empresas objeto de análise, clientes e fornecedores, elaboração de modelos de fluxo de caixa descontado para definição de valor intrínseco, desenvolvimento de métricas comparáveis para análise de múltiplos (por ex.: TIR, *dividend yield*, P/E), entre outros. Em seguida, o *case* é apresentado e discutido em reunião do Comitê de Investimento, no qual todos os membros da equipe de investimento participam. Por fim, o Comitê de Investimentos discute a tese de investimento, a qual estará sempre sujeita à aprovação do Diretor de Gestão.

Uma vez aprovada a tese de investimento, o Comitê de Investimento discute a exposição que o ativo deve ter na carteira. A exposição leva em conta (i) o retorno esperado, (ii) o risco, (iii) a correlação com teses existentes, (iv) a liquidez, (v) o grau de confiança da Equipe de Gestão com o investimento em pauta, entre outros pertinentes e específicos para cada ativo.

As decisões de investimento e eventuais restrições para a realização do investimento devem ser devidamente documentadas nas reuniões do Comitê de Investimento. Como já mencionado, todas as decisões de investimento, eventuais restrições e desinvestimento devem ser analisadas e aprovadas pelo Diretor de Gestão.

A Gestora reconhece a importância de avaliar apropriadamente todos os ativos das Classes e que tal avaliação adequada dos ativos das Classes de investimento exige que os Colaboradores sigam as políticas internas e procedimentos estabelecidos pela Gestora, documentem atentamente e expliquem qualquer inconformidade eventualmente encontrada.

O processo de avaliação visa fornecer uma análise consistente, completa e rigorosa de todos os ativos com o potencial de investimento ou investidos. A avaliação do valor dos

ativos é realizada com grande atenção e empenho, de maneira honesta, justa e no melhor interesse dos investidores.

Especificamente no que se refere à aquisição de ativos para as classes dos fundos de investimento imobiliário geridos pela Gestora ("FII's"), há, em tais veículos a possibilidade, de (a) aquisição direta de ativos de crédito privado, tais como Certificados de Recebíveis Imobiliários, Letras Hipotecárias, Letra Imobiliária Garantida, Letra de Câmbio Imobiliária, Debêntures, Contratos de Locação, entre outros, bem como (b) direitos reais sobre imóveis, aquisição de cotas de Sociedades de Propósito Específico ("SPE") e cotas de outras Classes de FII's geridos por terceiros.

Por sua vez, o Processo de Análise de ativos de crédito privado e de ativos imobiliários tem como foco a geração de retorno absoluto ajustado ao risco, o qual é identificado conforme o processo de análise indicado na Política de Gestão de Risco da Gestora, durante todo o ciclo imobiliário.

Especificamente no que se refere à aquisição de Cotas de SPE, o processo de análise consistirá na avaliação, pela Equipe de Gestão das principais características da SPE alvo, a qual incluirá, sem limitação, (a) a avaliação da complexidade operacional; (b) a análise do quadro societário da SPE (c) a avaliação da estrutura de governança existente; e (d) descrição dos sócios e breve descrição do histórico da SPE, bem como eventuais outras informações e aspectos que a Equipe de Gestão julgue necessário.

Ainda, neste caso, tendo em vista as importantes questões legais envolvidas na aquisição de Cotas de SPE, a Gestora irá avaliar sempre a necessidade de contratação de terceiros para verificação dos aspectos jurídicos envolvendo o empreendimento imobiliário desenvolvido pela SPE e/ou a própria operação de aquisição. Em casos complexos ou quando se percebe que talvez falte a expertise necessária, a análise jurídica pode ser conduzida por escritório especializado no setor.

As análises realizadas para a seleção de ativos de crédito privado e ativos imobiliários são realizados em conformidade com a Política de Gestão de Risco da Gestora, visando a identificação dos principais riscos associados a cada aquisição e a subsidiar a Equipe de Gestão com informações suficientes para a tomada de decisão de investimento nas aquisições realizadas.

O investimento é realizado somente após conclusão do nosso processo de investimento, através de avaliação das teses de investimento no Comitê de Investimentos. Uma vez aprovada a tese de investimento, o Comitê discute então a exposição que o ativo deve ter na carteira. Essa exposição leva em conta o retorno esperado, o risco, a correlação com teses existentes, liquidez e o grau de confiança da equipe de gestão com o investimento. Observa-se também fatores de concentração e diversificação, envolvendo tanto a exposição direta em ativos quanto em derivativos. O objetivo é maximizar a relação risco/retorno da carteira.

Por sua vez, o desinvestimento de uma posição ocorre quando, após a revisão das premissas, identifica-se que o retorno esperado para o investimento não é mais compatível com os riscos envolvidos, o fundamento que suportava determinada tese de

	investimento é alterado ou quando existe uma outra tese de investimento com relação risco/retorno mais atraente, fora da carteira. Caberá ao Diretor de Gestão atuar em conformidade com as políticas de investimento das Classes e das Carteiras Administradas sob gestão da Gestora.
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	A PMFO conta com 3 (três) profissionais, sendo 1 (um) deles o Diretor de Risco e Compliance, 1 (um) analista e 1 (um) estagiário.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	A Gestora mantém uma política de compliance (“Política”) abrangente e integrada que é alicerçada num sistema interno de controle de práticas de negócio (“Sistema”) apoiado por normas adequadas, recursos humanos e infraestrutura técnico/tecnológica, e governança alinhada com os objetivos da empresa. A Política com o detalhamento das atividades desenvolvidas pelo Compliance consta expressamente no Manual de Controles Internos e de <i>Compliance</i> da PMFO, o qual foi elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, RCVM 175 e na Resolução CVM 21, conforme alterada, bem como nos códigos de autorregulação da ANBIMA pertinentes, bem como demais atos normativos aplicáveis, dentre outras melhores práticas nacionais e internacionais. A Área de <i>Compliance</i> é a principal responsável pela disseminação e supervisão das regras, controles e procedimentos internos da Gestora, visando mitigar os riscos operacionais, regulatórios, reputacionais e legais de sua atividade. Nos termos da Resolução CVM 21, o Sr. Frederico Alberto Stockler é o Diretor de Risco e <i>Compliance</i> da Gestora, reportando-se diretamente apenas ao Comitê de <i>Compliance</i>, com plena autoridade sobre a implementação do Programa de <i>Compliance</i> da Gestora. O Diretor de Risco e <i>Compliance</i> é uma das administradoras da Gestora, na forma do seu contrato social. Ademais, a parte mais substancial de sua remuneração é garantida, de forma totalmente independente da performance dos fundos, como mais uma maneira de garantir sua independência. O mesmo ocorre com os demais recursos humanos que integram a Área de <i>Compliance</i> da Gestora no que tange à forma de remuneração. Para informações detalhadas, consulte a Política de Compliance disponível no website da PMFO.

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	Para desenvolver a atividade de compliance, a PMFO conta com o Diretor de Risco e <i>Compliance</i>, que tem as seguintes atribuições, podendo utilizar sua equipe de compliance e de risco, conforme o caso para: (i) Atender prontamente todos os Colaboradores; (ii) Identificar possíveis condutas contrárias a lei, regulação, autorregulação, políticas e manuais da Gestora; (iii) Acompanhar as políticas descritas no Manual de Controles Internos da Gestora; (iv) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições do Manual de Controles Internos da Gestora e das demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação do Comitê de Compliance da Gestora; (v) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de <i>compliance</i>, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir; (vi) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres; (vii) Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa e de Cadastro da Gestora; (viii) Encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora; (ix) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes no Manual de Controles Internos da Gestora ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica; (x) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio dos treinamentos periódicos previstos no Manual de Controles Internos da Gestora;
---	---

	(xi) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos no Manual de Controles Internos da Gestora ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas; (xii) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial; (xiii) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais; (xiv) Aplicar eventuais sanções aos Colaboradores, que devem ser previamente definidas pelo Comitê de Compliance; e (xv) Analisar e, conforme o caso, encaminhar ao Comitê de Compliance da Gestora, as situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam: • Investimentos pessoais; • Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Gestora; • Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes; • Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal; • Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou • Participações em alguma atividade política. <u>Rotina e Procedimentos:</u> Todas as rotinas e procedimentos do Compliance constam expressamente da Política de Compliance. As seguintes atividades são de responsabilidade primária da Área de <i>Compliance</i>: (i) Aconselhamento e suporte consultivo às áreas de negócios, comitês internos e à Diretoria a respeito de regras e normas emanadas de órgãos reguladores e autorreguladores; (ii) Gestão do Manual de Ética, zelando pela manutenção do dever fiduciário perante os clientes e investidores, prevendo e implementando procedimentos para mitigação de eventuais conflitos de interesse, bem como zelando pela observância das vedações normativas previstas no artigo 18 da Resolução CVM 21. (iii) Implementar programas de treinamento dos Colaboradores, nos termos da Política de Treinamento; (iv) Identificar, documentar e avaliar os riscos associados à conformidade das atividades da Gestora aos preceitos normativos, analisando o impacto do oferecimento de novos produtos e serviços ou de relacionamento com determinados investidores que envolvam grau de risco; (v) Manutenção dos formulários regulatórios, em especial o Formulário de Referência, responsabilizando-se pela atualização e revisão periódica
--	--

	daqueles documentos, inclusive mantendo as informações atualizadas no <i>website</i> da Gestora e junto à CVM e à ANBIMA, zelando ainda pela sua completude, veracidade e adequação de sua linguagem; (vi) Acompanhamento das principais normas, diretrizes e alertas emanados de órgãos reguladores e autorreguladores; (vii) Manutenção e atualização de agenda regulatória contendo todos os prazos emanados de normas regulatórias e autorregulatórias, devendo usar sistemas eletrônicos ou planilhas para tanto; Realização de testes periódicos a fim de monitorar e avaliar a efetividade das políticas estabelecidas na Política e dos sistemas e controles da Gestora, sugerindo e acompanhando as ações de melhorias decorrentes de tais testes, podendo utilizar-se de sistema eletrônico próprio para tanto; (viii) Realização de testes de controles de acesso em recursos computacionais (diretórios internos e sistemas), bem como outros testes para verificação das funcionalidades dos sistemas eletrônicos utilizados pela Gestora e disponibilização efetiva de backups dos documentos e sistemas; (ix) Desenvolver e disponibilizar à Diretoria da Gestora um relatório de controles internos conforme estabelecido no artigo 25 da Resolução CVM 21, o qual deverá ser elaborado anualmente e disponibilizado até o último dia útil do mês de abril, relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega (com base nos testes de aderência referidos no item acima); (x) Manter atualizadas e disponíveis no website da Gestora as políticas previstas no artigo 16 da Resolução CVM 21, bem como aquelas cuja publicidade seja exigida pela ANBIMA e/ou outro órgão regulador; (xi) Interação com os órgãos reguladores e autorreguladores em nome da Gestora, bem como o atendimento a fiscalizações e supervisões de órgãos reguladores e autorreguladores, auditorias terceirizadas e <i>due dilligence</i>, fazendo a interface entre as solicitações destes e as áreas internas da Gestora, respeitadas as regras dispostas no Manual de Ética da Gestora; (xii) Gestão das Atividades de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Não Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, implementando a política e seus procedimentos de forma a prevenir a ocorrência de situações atípicas e permitindo sua imediata identificação na ocorrência e eventual comunicação ao COAF; (xiii) <i>Cross border issues</i>: avaliar questões regulatórias aplicáveis nas jurisdições estrangeiras com as quais a Gestora realize operações ou, por ventura, venha a obter registro; (xiv) Gestão das Políticas de Investimentos Pessoais de Colaboradores, incluindo a concessão de aprovações quando for o caso, e monitoramentos periódicos; (xv) Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; (xvi) Estabelecer controles adicionais para gestão de Carteiras Administradas, sobretudo no que tange às regras de contratação de terceiros
--	--

	estabelecidas na Resolução CVM 21, no Código de ART e regras complementares e demais normas aplicáveis; (xvii) Verificar se os devidos profissionais da área de Gestão estão com sua certificação ou isenção vigentes, bem como verificar se os demais procedimentos exigidos pela regulação e autorregulamentação aplicáveis estão sendo cumpridos; (xviii) Realizar monitoramento de e-mails corporativos de Colaboradores, sempre que julgar necessário; (xix) Verificar anualmente se os Colaboradores, em especial controladores e demais sócios ou diretores da Gestora, estão envolvidos em processos administrativos da CVM ou ANBIMA, ou processos criminais de qualquer natureza; e (xx) Confirmar, por meio do CVMWEB, até o dia 31 de março de cada ano, que as informações contidas no formulário cadastral da Gestora previsto na Resolução CVM nº 51/21 continuam válidas, bem como atualizar o referido formulário cadastral sempre que qualquer dos dados neles contido for alterado, em até 7 (sete) dias úteis contados do fato que deu causa à alteração. Sempre que entender necessário ou conveniente, o Diretor de Risco e <i>Compliance</i> poderá levar qualquer assunto de sua competência para apreciação ou deliberação pelo Comitê de <i>Compliance</i>. Para informações detalhadas, consulte a Política de <i>Compliance</i> disponível no website da PMFO.
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	Os Colaboradores que desempenharem as atividades de compliance formarão a Área de Compliance, sob a coordenação do Diretor de Risco e Compliance, sendo certo que a Área de Compliance exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora e poderá exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador. Por fim, ressalta-se que a gestora utiliza sistemas próprios e de terceiros para o auxílio nessas atividades.
8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	A PMFO conta com 3 (três) profissionais, sendo 1 (um) deles o Diretor de Risco e Compliance, 1(um) analista e 1 (um) estagiário. [vide 8.9(a)].
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	As atividades desenvolvidas pela área de Gestão de Riscos constam expressamente da Política de Gestão de Risco da PMFO e tem por objetivo monitorar a exposição aos fatores de risco inerentes aos investimentos realizados, analisando as informações diárias dos fundos, seus limites e volatilidade dos ativos em relação à exposição aos mercados, considerando a relação dos mesmos com os cenários apresentados, buscando identificar os potenciais eventos que possam vir a afetar os resultados da PMFO.

	A Gestora busca atuar de maneira ativa e preventiva em relação aos riscos dos fundos e das carteiras administradas, visando minimizar a exposição dos seus clientes a fatores de risco e, conseqüentemente, diminuir possíveis perdas. Para tanto, a Gestora conta com uma estrutura de comitês, que promove discussões e decisões colegiadas no processo de gestão dos fundos e das carteiras administradas, o que proporciona uma tomada de decisão mais equilibrada, produtiva e multifacetada. Para informações detalhadas consulte a Política de Gestão de Riscos disponível no website da PMFO.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	A Gestora, no exercício de suas atividades e na esfera de suas atribuições e responsabilidades em relação aos Veículos Geridos, desempenhará suas atribuições em conformidade com as respectivas políticas de investimento e dentro dos limites do seu mandato, promovendo e divulgando de forma transparente as informações a eles relacionadas, devendo empregar o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios. A Área de Risco da Gestora foi estruturada de forma compatível com a natureza dos serviços oferecidos, das operações realizadas e dos produtos aplicados, composta pela Diretor de Risco e Compliance, 1 (um) analista e 1 (um) estagiário. A Gestora é um multi-family office que atua como um alocador de recursos em ativos financeiros e valores mobiliários disponíveis no mercado, por meio da gestão dos Veículos Geridos para os seus clientes. A Área de Risco da Gestora funciona de maneira independente e segregada das demais áreas de negócios da Gestora, respondendo os analistas diretamente a Diretor de Risco e <i>Compliance</i>, em relação as questões de riscos. Também possui comunicação direta com a Diretoria ou alta administração para realizar relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas à sua função, participando, inclusive, das reuniões do Comitê de Gestão de Riscos. A Área de Risco é responsável por: (i) revisar e propor alterações e novas versões da Política de Gestão de Risco; (ii) definir o nível de exposição aceitável aos riscos e as diretrizes para o gerenciamento de riscos; (iii) definir os limites de risco e políticas de investimento das Classes e das carteiras administradas de acordo com o perfil de cada cliente; (iv) identificar e mensurar os riscos a que a Gestora, os fundos e as carteiras administradas estão expostos; (v) estabelecer medidas de aprimoramento da Área de Risco; (vi) desenvolver e aplicar os testes definidos para monitoramento dos riscos; (vii) monitorar diariamente os riscos de liquidez, incluindo o controle de caixa e passivo das Classes; (viii) analisar mensalmente a composição das carteiras administradas quanto à liquidez e volatilidade; (ix) avaliar semestralmente o resultado dos testes adotados para o monitoramento dos riscos; e (x) disseminar e fortalecer a cultura de controles internos e de gerenciamento de riscos da Gestora.

A coordenação direta das atividades relacionadas a esta Política é uma atribuição do Diretor de Risco e Compliance, a Sr. Frederico Alberto Stockler, que não se subordina a qualquer outra área ou à Diretoria. Competem ao Diretor de Risco e Compliance as seguintes atividades:

- (i) garantir o cumprimento e a qualidade de execução das disposições da Política de Gestão de Risco;
- (ii) produzir e distribuir mensalmente relatórios com a exposição ao risco de cada Classe e Carteira Administrada para equipe de gestão de recursos ("Equipe de Gestão");
- (iii) comunicar ao Comitê de Risco eventuais excessos dos limites definidos para as Classes e Carteiras Administradas, para que o Diretor de Gestão possa tomar as providências necessárias para reenquadramento;
- (iv) quando aplicável, acompanhar a marcação a mercado realizada pelo administrador fiduciário dos Fundos e verificar se o cálculo da cota está de acordo com o Manual de Marcação a Mercado disponibilizado;
- (v) fazer a custódia dos documentos que contenham as justificativas sobre as decisões tomadas no âmbito da fiscalização do cumprimento da Política de Gestão de Risco, bem como daquelas tomadas no âmbito do Comitê de Risco;
- (vi) aprovar alterações e novas versões da Política de Gestão de Risco;
- (vii) supervisionar o cumprimento e conformidade dos procedimentos internos de gestão de risco;
- (viii) aprovar limites de risco e políticas de investimento das Classes e das carteiras administradas de acordo com o perfil de cada cliente;
- (ix) aprovar medidas de aprimoramento da Área de Risco;
- (x) avaliar mensalmente o resultado dos testes adotados para o monitoramento dos riscos disponibilizar o relatório gerado pela Área de Risco para as demais áreas, conforme preceituado abaixo;
- (xi) caso aplicável, deverá, ainda, supervisionar diligentemente eventuais terceiros contratados para tal monitoramento; e
- (xii) elaborar o relatório anual de gestão de riscos, conforme previsto no artigo 25 da Resolução CVM 21, apresentado até o último dia de abril de cada ano aos órgãos administrativos da Gestora ("Relatório Anual de Gestão de Riscos").

Caberá ao Diretor de Risco e Compliance a definição final da forma de mensuração e os sistemas utilizados para o monitoramento dos riscos descritos na Política de Gestão de Risco, incluindo os limites de exposição conforme definidos na Política de Gestão de Risco e nas políticas de investimentos das Classes e das Carteiras Administradas, respeitadas as competências do Comitê de Investimentos da Gestora.

O controle e monitoramento do risco de mercado também é parte do processo de gestão e decisão de investimento, tendo em vista a análise qualitativa dos ativos realizada pela Equipe de Gestão, sendo, portanto, uma obrigação compartilhada do Diretor de Gestão.

Além disso, a PMFO conta com um Comitê de Gestão de Riscos, com autonomia sobre as questões de risco da Gestora, que apoiará e supervisionará as atividades de risco, sendo que as suas regras de funcionamento e composição estão definidas no Regimento Interno de Comitês da Gestora.

Por fim, ressalta-se que a Gestora conta ainda com sistemas internos e contratados para a Área de Risco: (i) o Compliasset, ferramenta de gestão regulatória especializada em gestoras de recursos e fundos de investimentos, bem como sistemas proprietários para o controle e monitoramento de riscos, incluindo risco de mercado, risco de liquidez, exposição e concentração por instrumento ou mercado, dentre outros.

Procedimentos de Riscos:

Conforme aplicável a cada Classe, a Gestora é a responsável pela observância dos limites de composição e concentração de carteira, exposição ao risco de capital e de concentração em fatores de risco, conforme estabelecidos na Resolução CVM 175 e no anexo de cada Classe.

Nesse sentido, a avaliação de responsabilidade da Gestora deverá levar sempre em consideração os riscos inerentes às aplicações nos mercados de atuação das Classes e a natureza de obrigação de meio de seus serviços de gestão de recursos de terceiros.

As Classes respondem diretamente pelas obrigações legais e contratuais por elas assumidas, e a Gestora não responde por essas obrigações, mas responde pelos prejuízos que causar quando proceder com dolo ou má-fé.

Os Colaboradores da Gestora devem levar ao imediato conhecimento do Diretor de Risco e Compliance quaisquer eventos que sejam de seu conhecimento e que estejam sob a égide da Política de Gestão de Riscos para que este defina um plano de ação para endereçamento do evento ocorrido ou reenquadramento, bem como procedimentos que mitiguem sua repetição futura.

Os indicadores utilizados para mensuração dos riscos dos fundos e das carteiras administradas, tais como aqueles indicados para risco de mercado, dentre outros, quando em níveis não satisfatórios para o Diretor de Risco e Compliance, são discutidos com o gestor responsável para a melhor tomada de decisão, cabendo, contudo, ao Comitê de Gestão de Riscos a decisão final a respeito das medidas a serem adotadas nesse sentido, a qual deverá ser formalizada e arquivada na forma aqui prevista.

Caso ocorra alguma divergência em relação aos parâmetros estabelecidos na Política de Gestão de Riscos em caso de situações atípicas de mercado ou não contempladas na política, o Diretor de Risco e Compliance poderá solicitar a assessoria do Comitê de Gestão de Riscos, para em conjunto deliberarem um plano de ação visando mitigar os efeitos de referida divergência. Nesse caso, tais decisões deverão ser formalizadas e arquivadas na forma prevista na Política de Gestão de Riscos.

	Para maiores informações consultar a Política de Gestão de Riscos disponível no website da PMFO.
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	A Área de Risco da Gestora funciona de maneira independente e segregada das demais áreas de negócios da Gestora, respondendo os analistas diretamente ao Diretor de Risco e <i>Compliance</i> em relação as questões de riscos. Também possui comunicação direta com a Diretoria ou alta administração para realizar relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas à sua função, participando, inclusive, das reuniões do Comitê de Gestão de Riscos.
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:	N/A – A PMFO não exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas.
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:	N/A – A PMFO não exerce atividades de distribuição.
a. quantidade de profissionais	N.A.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	N.A.
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	N.A.
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	N.A.
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N.A.

8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	A Gestora possui sócios indiretos que são agentes AAI credenciados e atuantes em Sociedade de AAI. As atividades da Gestora e da Sociedade de AAI exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a independência e segregação total, inclusive física e lógica. Dessa forma, os referidos sócios AAI figuram apenas como sócios capitalistas nas empresas ligadas à Gestora, e não desempenham quaisquer atividades funcionais em quaisquer das empresas, inclusive e principalmente nas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários. Assim, a Gestora é independente e autônoma em termos de atuação e tomada de decisão, notadamente de investimento e desinvestimentos dos recursos de terceiros sob sua gestão. A Gestora garantirá restrição de acesso às áreas operacionais da Gestora e a qualquer diretório ou sistema operacional, por aqueles que não possam ou precisem do referido acesso, principalmente os AAI. A Gestora informa que ela e a Sociedade de AAI possuem segregação completa entre as atividades e colaboradores. Maiores informações a respeito dos mitigadores de potenciais conflitos de interesses e das medidas adotadas pela Gestora podem ser verificados no item “Segregação de Atividades e/ou Áreas” do Manual de Ética da Gestora, disponível em seu <i>website</i>.
9. Remuneração da empresa	
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	Em relação à Gestão de Carteiras de Valores Mobiliários é cobrada taxa fixa percentual de Gestão sobre o valor do Patrimônio Líquido da Carteira gerida, observada uma taxa fixa absoluta mínima de Gestão sobre o valor de tal Patrimônio.
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	96,87%
b. taxas de performance	0,00%
c. taxas de ingresso	Os fundos da PMFO não cobram taxa de ingresso.
d. taxas de saída	Os fundos da PMFO não cobram taxa de saída.
e. outras taxas	3,13%

9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da PMFO.
10. Regras, procedimentos e controles internos	
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços	A Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros tem como objetivo de estabelecer os princípios que regem o processo de contratação de prestadores de serviço pela Gestora, em nome dos fundos de investimento e carteiras administradas sob sua gestão. A Política foi elaborada com base nas melhores práticas de mercado e de acordo com a regulamentação e autorregulação em vigor, notadamente o Código ANBIMA de Autorregulação para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código ART”) e as regras e procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Regras e Procedimentos ANBIMA”). Por força da regulamentação, a Gestora, conjuntamente como o administrador fiduciário de cada Fundo (“Administrador”), é considerada prestadora de serviços essencial dos Fundos (em conjunto “Prestadores de Serviços Essenciais”). Ainda, os processos definidos na Política de Contratação de Terceiros visam mitigar riscos de pagamentos ilícitos e propiciar à Gestora os meios aptos a rescindir os contratos sempre que houver violação às regras aqui previstas. Desse modo, no âmbito da sua atividade de gestão de recursos, a Gestora identificou que os seguintes prestadores de serviços: <u>Quando agindo em nome dos Fundos:</u> • intermediação de operações para a carteira de ativos (incluindo intermediários e corretoras de câmbio); • distribuição de cotas; • consultoria de investimentos; • classificação de risco por agência de classificação de risco de crédito; • formador de mercado de classe fechada (exceto para os fundos de investimento imobiliário); e • gestão da carteira de ativos. Tendo em vista a dinâmica de atuação entre os Prestadores de Serviços Essenciais, a Gestora também poderá contratar outros serviços em benefício do Fundo que não estejam indicados acima, observado que, nesse caso: • a contratação não ocorre em nome do Fundo, salvo previsão nos respectivos documentos regulatórios ou aprovação em assembleia; e • em relação ao prestador de serviço contratado que não seja um participante de mercado regulado pela CVM ou que o serviço prestado ao Fundo não se encontre dentro da esfera de atuação da CVM, a Gestora deve fiscalizar as

atividades do terceiro relacionadas ao Fundo, observada regulamentação em vigor.

Quando agindo em nome das Carteiras Administradas:

- custódia; e
- controladoria.

O processo de contratação e monitoramento adotado pela Gestora é efetuado visando o melhor interesse dos seus clientes e visando mitigar potenciais conflitos de interesse, em especial nos casos em que haja ligação direta ou indireta entre o contratado e demais prestadores de serviços ou investidores.

O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas por assessores jurídicos externos e/ou pela Área de *Compliance* da Gestora.

Na seleção dos Terceiros com os quais se relaciona, a Gestora busca cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha do prestador de serviço. Por essa razão, adota uma política de *best execution*, buscando os melhores interesses de seus clientes.

Os deveres principais da Gestora em relação à *best execution* são os seguintes: (i) dever de considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia; (ii) dever de colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios; (iii) dever de minimizar o risco de conflito de interesse; (iv) dever de ativamente evitar transações conflitadas, e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e (v) dever de reverter todo e qualquer benefício direto ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes.

Desde o início das tratativas, quaisquer Terceiros com os quais a Gestora tenha interesse em realizar negócios e que desenvolvam atividades para os Veículos devem passar por um processo de verificação acerca de sua idoneidade, proporcional ao nível de risco do contrato a ser celebrado, a critério da Área de *Compliance*/Jurídica e observado o disposto na Política de Contratação de Terceiros.

Todos os Terceiros contratados celebram com a Gestora um acordo de confidencialidade (que pode ser por meio eletrônico) caso tenham acesso a informações confidenciais da Gestora, seus fundos, Carteiras Administradas ou investidores.

A *due diligence* inicial consiste no processo de verificação prévia dos dados da empresa e seus sócios, anteriormente ao início de qualquer vínculo, seja por meio da análise de

informações públicas disponibilizadas na internet ou através da ferramenta de *background check* denominada *Search* da PH3a, um banco de análises holísticas de governança referentes a clientes e/ou potenciais clientes, conforme registros públicos e notícias jornalísticas ou, ainda, diretamente solicitadas aos Terceiros.

A fase inicial seguirá os parâmetros mínimos estabelecidos no Anexo II da Política será realizada pela Área de *Compliance*/Jurídica.

Quando aplicável, o KYP será feito mediante a apresentação do Questionário ANBIMA de *Due Diligence*, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador.

Adicionalmente à análise dos aspectos já previstos no Questionário ANBIMA de *Due Diligence* ou caso o referido Questionário não seja aplicável, a Gestora deverá avaliar, sem prejuízo de itens específicos abaixo indicados, ao menos os seguintes elementos:

- Identificação dos controladores;
- Existência de participação da pessoa jurídica e respectivos sócios, diretos e indiretos e diretores, em sociedades que prestem serviços ou atuem nos mercados financeiro e de capitais;
- Existência de processos administrativos e/ou judiciais relacionados ao Terceiro, bem como a seus sócios diretos e indiretos e diretores; e
- Existência de corpo técnico e estrutura tecnológica adequados à prestação dos serviços contratados.

Em todos os casos, a Área de *Compliance*/Jurídica exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, a Área de *Compliance*/Jurídica envidará melhores esforços para conferir tais informações por meio de mecanismos adicionais.

Como parte do processo de KYP, a Gestora realizará a classificação dos Terceiros e do Administrador (no caso dos Fundos) com base na abordagem baseada em risco.

Por sua vez, estão dispensadas da realização do processo de KYP as contratações de Terceiros que pertençam ao mesmo grupo econômico da Gestora, desde que observados os princípios previstos no Código de ART e nas Regras e Procedimentos ANBIMA em relação a tal contratação.

Sem prejuízo dos processos de *due diligence* e de avaliação de prestadores de serviços, a Política prevê também condições específicas para prestadores de serviços essenciais (administradores de fundos, seleção e contratação de corretoras, cogestores, distribuidores, agência de classificação de risco de crédito, formadores de mercado, consultores de valores mobiliários).

Todo processo de contratação de serviços deve ser previamente aprovado pelo/a Diretor/a responsável pela área que demandou a contratação (área demandante /

gestor do contrato) e, em seguida, pela Área de *Compliance*/Jurídica que irá coordenar o processo.

As regras para formalização do contrato e cadastro de Terceiro são estabelecidas pela Área 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, avaliando: (i) se o serviço poderá impactar os Veículos e a Gestora; (ii) se as condições de ruptura contratual estão bem dimensionadas e se eventual rescisão não impactará os fundos e a Gestora; (iii) existência de cláusula de confidencialidade e anticorrupção, dentre outros aspectos que se fizerem necessários para o caso concreto.

O contrato escrito a ser celebrado com o Terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:

- (a) das obrigações e deveres das partes envolvidas;
- (b) da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;
- (c) da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade e, no que aplicável, a cada tipo de Fundo; e
- (d) que os terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição dos Prestadores de Serviços Essenciais, em caso de Fundos, e da Gestora, no caso das Carteiras Administradas, todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor.

O Anexo II da Política traz o *guidance* do processo de formalização padrão a ser seguido pela Área de *Compliance*/Jurídica.

Após a formalização do vínculo contratual, a Gestora providenciará a classificação dos Terceiros e do Administrador de acordo com a Abordagem Baseada em Risco, a qual será atualizada anualmente, conforme o resultado de tal abordagem ou caso a Gestora tome conhecimento de algum fato desabonador que, no entendimento da Gestora possa afetar a prestação de serviços.

Tendo em vista a estrutura da Gestora, o processo para monitoramento contínuo do Terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, a Área de *Compliance*, contando com o auxílio da Diretor responsável/área demandante avaliará o desempenho do Terceiro *versus* a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo-benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotará controles mais rigorosos, conforme disposições sobre supervisão baseada em risco para Terceiros contratados.

Adicionalmente à aplicação do processo de KYP inicial e periódico, a Gestora deve fiscalizar o prestador de serviço contratado exclusivamente caso este não seja um participante de mercado regulado pela CVM ou caso o serviço por ele prestado à Veículo não se encontre dentro da esfera de atuação da CVM, observada regulamentação em vigor, devendo adotar, ainda, os procedimentos indicados na Política para (i) Seleção e Contratação de Escritórios de Advocacia; (ii) Seleção e Contratação de Consultores Especializados; (iii) Delegação de Responsabilidades da Gestora.

A Gestora conta com uma supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos Terceiros que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais. Os Terceiros serão classificados de acordo com os seguintes graus de risco:

(i) “**Alto Risco**”. Prestadores de serviços que, conforme o caso, (a) que tenham sido acusados e condenados em processo administrativo sancionadores por parte da CVM ou em processo de apuração de irregularidade por parte da ANBIMA nos últimos 2 (dois) anos; e/ou (b) que tenham sido acusados ou condenados em processos judiciais ou administrativos que possam afetar a prestação de serviços e a reputação profissional nos últimos 2 (dois) anos; e/ou (c) que não possuam políticas ou procedimentos internos atualizados em consonância com a regulamentação e autorregulação, quando aplicável; e/ou (d) cujos sócios ou diretores tenham sido objeto de condenação transitada em julgado em processos envolvendo LD/FTP ou práticas de corrupção, nos últimos 2 (dois) anos; e/ou (e) quando, na hipótese em que haja fiscalização de atividades pela Gestora, o resultado dos testes periódicos realizados, por amostragem, em relação aos controles e procedimentos adotados pelo prestador de serviço complementar para desempenho das atividades contratadas demonstrar que tais controles e procedimentos apresentem deficiências que possam comprometer a prestação de serviços e o prestador de serviço se comprometa a saná-los em prazo acordado com a Gestora; e (f) cuja atividade gere ao menos um dos seguintes riscos para os Veículos e/ou para a Gestora: estratégicos, jurídicos, de compliance, operacionais, financeiros/de crédito ou reputacionais.

(ii) “**Médio Risco**”. Prestadores de serviços (a) cujas atividades sejam autorreguladas pela ANBIMA e que forem associados ou aderentes aos Códigos, mas que no processo de *due diligence* prévio à contratação apresentaram informações suspeitas, inconsistentes, histórico reputacional questionável, dentre outros fatores que vierem a ser definidos pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD; e/ou (b) que não tenham sido acusados e condenados em processo administrativo sancionadores por parte da CVM ou em processo de apuração de irregularidade por parte da ANBIMA nos últimos 5 (cinco) anos; e/ou (c) que não tenham sido acusados ou condenados em processos judiciais ou administrativos que possam afetar a prestação de serviços e a reputação profissional do Terceiro nos últimos 5 (cinco) anos; e/ou (d) cujos sócios ou diretores tenham sido objeto de

condenação transitada em julgado em processos envolvendo LD/FTP ou práticas de corrupção nos últimos 5 (cinco) anos; e/ou (e) quando, na hipótese em que haja fiscalização de atividades pela Gestora, o resultado dos testes periódicos realizados, por amostragem, em relação aos controles e procedimentos adotados pelo prestador de serviço complementar para desempenho das atividades contratadas demonstrar que tais controles e procedimentos apresentem deficiências que não possam comprometer a prestação de serviços e o prestador de serviço se comprometa a saná-los em prazo acordado com a Gestora; e/ou (f) Terceiros cuja atividade gere ao menos um dos riscos descritos em (f) para “Alto Risco” acima, ou tenham acesso a informações confidenciais, mas que demonstrem procedimentos e controles aparentemente satisfatórios, quando da resposta do questionário de *due diligence*, tendo em vista que a Gestora não realizará testes para confirmar a efetividade dos controles, tampouco é responsável pela gestão desses controles. A avaliação será feita apenas por meio da declaração dos Terceiros em questionários e/ou conversas, reuniões e entrevistas; e

(iii) “**Baixo Risco**”. Prestadores de serviços (a) não enquadrados em qualquer dos itens acima (b) que forem associados ou aderentes aos Códigos, quando aplicável, (c) que não tenham sido acusados e condenados em processo administrativo sancionadores por parte da CVM ou em processo de apuração de irregularidade por parte da ANBIMA, bem como que não tenham sido acusados ou condenados em processos judiciais ou administrativos que possam afetar a prestação de serviços e a reputação profissional do Terceiro nos últimos 8 (oito) anos; (d) cujos sócios ou diretores tenham sido objeto de condenação transitada em julgado em processos envolvendo LD/FTP ou práticas de corrupção nos últimos 8 (oito) anos; (e) quando, na hipótese em que haja fiscalização de atividades pela Gestora, o resultado dos testes periódicos realizados, por amostragem, em relação aos controles e procedimentos adotados pelo prestador de serviço complementar para desempenho das atividades contratadas demonstrar que tais controles e procedimentos não apresentem deficiências; e (f) cuja atividade não gere nenhum dos seguintes riscos para os Veículos e/ou para a Gestora: estratégicos, jurídicos, de compliance, operacionais, financeiros/de crédito ou reputacionais.

A Gestora possui o dever de fiscalizar os Prestadores de Serviço Contratados ou o Administrador contratados, nos termos previstos na Política, e no mínimo na seguinte periodicidade:

- (i) Alto Risco serão verificados a cada 12 meses;
- (ii) Médio Risco serão verificados a cada 36 meses; e
- (iii) Baixo Risco serão verificados a cada 60 meses.

Contratação de Empresas do Grupo da Gestora: Ao contratar Terceiros que porventura pertençam ao Conglomerado ou Grupo Econômico dos investidores dos Veículos, a Gestora zelará para que as operações observem condições estritamente comutativas ora estabelecidas na Política.

	Gestão de Crises: Em caso de identificação de não conformidades no relacionamento contratual ou, se a qualquer momento do relacionamento, o Terceiro seja envolvido em operações relacionadas à corrupção, fraude a licitação, suborno, ou qualquer outro crime ou ilícitos administrativos, a Área de <i>Compliance</i>/Jurídica (i) determinará à área demandante / gestor do contrato o encerramento imediato do relacionamento mediante envio de notificação de rescisão contratual; e (ii) fará levantamento do histórico do Terceiro junto à Gestora e elaborará dossiê sobre o caso para o Comitê de <i>Compliance</i>, que decidirá sobre as medidas legais e regulatórias que serão tomadas pela Gestora, incluindo notificação às autoridades competentes. Como parte de seu dever fiduciário, a Gestora deve buscar executar as operações nas carteiras dos fundos geridos visando sempre as melhores condições para seus clientes. Para tanto, a Gestora deve levar em consideração todas as circunstâncias relevantes no momento de tomada de decisão, de forma que seja sempre perseguido o melhor preço líquido na execução das operações dos fundos geridos, dentre outros fatores que a Gestora deve considerar para buscar a melhor execução aos seus clientes. Por meio da Política de <i>Best Execution</i> anexa à Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros, por meio da qual, a Gestora define seu procedimento de melhor execução (<i>best execution</i>) para todos os tipos de transação.
10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados	Caso alguma ordem de compra ou venda transmitida pela Gestora, referente a um único ativo, venha a se relacionar a mais de um fundo ou carteira administrada, a Gestora deverá, após a execução das ordens transmitidas, também realizar o rateio dos custos envolvidos nas transações de forma proporcional (em quantidade e valor) em relação a cada um dos respectivos fundos e carteiras administradas, de forma a não permitir o aferimento de qualquer vantagem por um ou mais fundo e carteiras administradas em detrimento de outros. O Diretor de Risco e Compliance revisará o relatório de comissões pagas aos respectivos intermediários semestralmente.
10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.	A Gestora não aceita Soft Dollar. Além disso, os colaboradores da Gestora não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que

	possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho. Os colaboradores somente poderão aceitar, presentes, refeições ou outros benefícios, sem prévia autorização do Comitê de Compliance, nos seguintes casos: (i) Refeição, que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do colaborador; (ii) Material publicitário ou promocional até um valor de USD100 (cem dólares americanos) distribuídos no curso normal dos negócios; (iii) Qualquer presente ou benefício com valor não superior a USD100 (cem dólares americanos) habitualmente oferecidos na ocasião de um aniversário ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum; e (iv) Qualquer presente ou benefício com valor de até USD100 (cem dólares americanos); (v) Presente da família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais. Caso o benefício ou presente não se enquadrar nos dispostos acima, o colaborador somente poderá aceitá-lo mediante prévia autorização do Comitê de Compliance.
10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados	O Plano de Continuidade de Negócios ("Plano") da PMFO tem por escopo estabelecer as medidas a serem tomadas para identificar e prevenir as possíveis contingências que poderão trazer um impacto negativo relevante sobre a condução das atividades da Gestora. Dentre estas contingências se incluem, por exemplo, crises econômicas, falhas operacionais e/ ou desastres naturais. Foram estipulados estratégias e planos de ação com o intuito de garantir que os serviços essenciais da Gestora sejam devidamente identificados e preservados após a ocorrência de um imprevisto ou um desastre. Essas situações são classificadas de forma geral como contingências e implicam na modificação da rotina diária da operação, o que pode causar impactos financeiros, legais/regulatórios e de imagem, entre outros, à Gestora. Para a redução e controle de eventuais perdas com contingências, todos os Colaboradores da Gestora deverão conhecer os procedimentos de backup e salvaguarda de informações (confidenciais ou não) relacionados as suas atividades, planos de evacuação das instalações físicas e melhores práticas de saúde e segurança no ambiente de trabalho.
10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários	A Gestora possui amplo sistema de controle de liquidez previsto em sua Política de Gestão de Risco. Neste sentido, a Gestora entende que liquidez representa a capacidade de um agente econômico em negociar rapidamente um ativo, com baixo custo e com efeitos limitados sobre os preços de mercado. É um fator fundamental para a eficiência do mercado e a estabilidade financeira. O risco de liquidez consiste na possibilidade dos fundos ou dos clientes de carteira administrada não conseguirem efetuar o pagamento de suas obrigações, correntes e futuras, no prazo exigido devido à inexistência de demanda ou negociabilidade para seus ativos, inclusive decorrentes de vinculação de garantias, bem como é a possibilidade destes não conseguirem

manter seu nível de liquidez esperado por algum fator como o próprio risco de mercado, assim como por eventual descontinuidade no mercado, perdas judiciais ou por outros problemas diretos com os emissores, cedentes e/ou coobrigados dos ativos adquiridos.

Além disso, com o foco de investimento em ativos de crédito privado pela Gestora, o risco de liquidez aumenta pela potencial falta de demanda pelos ativos integrantes das carteira geridas, podendo prejudicar o pagamento de amortização e/ou resgates, seja no que se refere aos valores ou aos prazos pactuados, bem como a possibilidade de terem que levar a vencimento os respectivos ativos sem possibilidade de desfazer o investimento antes desse prazo, o descasamento potencial de taxa de juros entre ativo e passivo e os efeitos de gestão de caixa.

Neste sentido, a revisão das metodologias de gerenciamento de risco de liquidez definidas na Política de Gestão de Riscos deve sempre considerar a evolução das circunstâncias de liquidez e a volatilidade dos mercados, em função de mudanças da conjuntura econômica, da crescente sofisticação e diversificação dos ativos, de forma a garantir que esses métodos reflitam adequadamente a realidade de mercado. De forma a permitir o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanentes dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários, esta política de gerenciamento de liquidez deverá ser avaliada e revista sempre que necessário ou, no mínimo, anualmente.

Para os Fundos geridos, em regra, a gestão de risco de liquidez será realizada diariamente, considerando o amplo atendimento às regras de resgate e demais obrigações das Classes correspondentes, conforme dispostas nos respectivos documentos regulatórios, a não ser que os próprios documentos regulatórios e/ou o próprio tipo de Fundo/Classe demande gestão em periodicidade maior.

Classes Fechadas

Nos termos da Resolução CVM 175 e das Regras e Procedimentos ANBIMA, a política de risco de liquidez não se aplica a classes fechadas. Não obstante, considerando os compromissos das Classes fechadas frente a seus encargos, a Gestora aplicará parcela suficiente do patrimônio das Classes em ativos de liquidez compatível com as respectivas necessidades de caixa.

Empréstimos: Desde que previsto no Anexo da Classe restrita, a Gestora poderá contrair empréstimos em nome da Classe para fazer frente ao inadimplemento de cotistas que deixem de integralizar as cotas que subscreveram, observado que o valor do empréstimo está limitado ao valor necessário para assegurar o cumprimento de compromisso de investimento previamente assumido pela Classe ou para garantir a continuidade de suas operações. Considerados os termos previstos na Política, é permitida a tomada de empréstimos com empresas do grupo econômico do administrador fiduciário da Classe ou Gestor.

Classes Abertas

A gestão de risco de liquidez das Classes abertas tem por objetivo estabelecer indicadores que busquem assegurar a compatibilidade entre a demanda e a oferta por liquidez estimada dos Fundos. A responsabilidade pela gestão de risco de liquidez é conjunta entre a Gestora e os respectivos administradores, devendo este último também diligenciar para que a gestão de risco de liquidez seja implementada e aplicada de maneira adequada.

Para a gestão da liquidez, a Gestora leva em consideração os fluxos de caixa esperados, os prazos de pagamento de resgate e os períodos em que os resgates

podem ser solicitados para manter caixa suficiente para um determinado período definido de acordo com as características dos investidores e dos investimentos das Classes. A Gestora poderá, ainda, utilizar mercado secundário para alienação de ativos de crédito privado, caso seja necessário.

A Gestora conta com um controle diário de liquidez com o intuito de verificar a capacidade de honrar os resgates solicitados no passivo de suas Classes. Caso o sistema indique um nível de liquidez abaixo do adequado de acordo com a sua estratégia, a equipe de Risco informará o gestor responsável para revisar as operações da Classe em questão. As aplicações e resgates somente poderão ser efetuadas pela Área de middle office da Gestora após essa análise prévia pela equipe de Risco.

O Diretor de Risco e Compliance poderá, em caso de inércia da equipe de Gestão, realizar todas as operações, diminuindo ou zerando uma posição, para reenquadrar a Classe aos limites de liquidez estabelecidos.

Em um cenário de estresse, caso o valor total do resgate de cotas da Classe seja superior à soma de (i) todos os ativos líquidos (títulos públicos e operações compromissadas) e (ii) soma do fluxo de vencimento dos ativos que compõem a carteira da Classe, a aquisição de novos ativos que resultem em nível de liquidez inferior àquela obtida na data de verificação deverá ser imediatamente interrompida, bem como serão tomadas medidas para aumentar a parcela de ativos líquidos na carteira da Classe, como a negociação de ativos no mercado secundário e resgate de cotas de classes investidas.

A estratégia principal da Gestora privilegia o investimento em ativos e derivativos de maior liquidez. O processo de construção da carteira penaliza a concentração em instrumentos menos líquidos, reduzindo assim a eventual alocação final em tais ativos e derivativos.

São considerados princípios norteadores desta política de gerenciamento de liquidez:

- Formalismo: esta política de gerenciamento de liquidez representa um processo formal e metodologia definida para o controle e gerenciamento de risco de liquidez;
- Abrangência: esta política de gerenciamento de liquidez abrange todas as Classes constituídas sob a forma de condomínio aberto, para os quais os cotistas podem solicitar o resgate de cotas a qualquer momento. Excetuam-se destas diretrizes as Classes exclusivas;
- Melhores Práticas: o processo e a metodologia descritos na presente política de gerenciamento de liquidez estão comprometidos com as melhores práticas do mercado;
- Comprometimento: a Gestora possui o comprometimento em adotar políticas, práticas e controles internos necessários ao gerenciamento de risco de liquidez;
- Equidade: qualquer metodologia ou decisão da Gestora deve assegurar tratamento equitativo aos cotistas;
- Objetividade: as informações a serem utilizadas no processo de gerenciamento de risco de liquidez devem ser preferencialmente obtidas de fontes independentes;
- Frequência: o gerenciamento de risco de liquidez deve ser realizado em período regular. No caso, diariamente; e
- Transparência: a presente política de gerenciamento de liquidez deve ser registrada na ANBIMA em sua forma mais atualizada.

Metodologia de Controle de Liquidez e Cálculo por Tipo de Ativo e Avaliação do Passivo: O controle da liquidez dos ativos inseridos nas carteiras das Classes é realizado, através da elaboração de sistema interno, com base na média do volume de

negociação diária e comparado com o tamanho total dos ativos individuais. De acordo com suas características, as Classes devem operar com montante suficiente da posição diária em caixa ou ativos extremamente líquidos.

No que se refere aos ativos integrantes da carteira das Classes, a metodologia de gestão de liquidez aplicada pela Gestora considerará, ao menos:

- (i) Fluxo de caixa de cada ativo, entendido como os valores a serem recebidos a título de juros periódicos, amortizações e principal, nos casos de ativos de renda fixa; e
- (ii) Estimativa do volume negociado em mercado secundário de um ativo, com base no volume histórico, devendo tal volume histórico ser descontado por um fator (haircut);

O tratamento dos ativos utilizados como margem, ajustes e garantias considera, no mínimo, os seguintes aspectos: liquidez dos ativos, participação de cada ativo na carteira das Classes e expectativa da Gestora em relação à manutenção dos ativos em carteira.

Será estabelecido um limite máximo de resgate esperado para cada Classe. O percentual do patrimônio líquido de cada Classe que pode ser liquidado até a respectiva data de cotização, com base no número de dias necessários para a liquidação de cada posição, deve ser sempre superior a esse limite.

Na análise do passivo, a Gestora considerará, ao menos:

- (i) Os valores de resgate esperados em condições ordinárias, calculados com critérios consistentes e passíveis de verificação;
- (ii) O grau de concentração das cotas por cotista;
- (iii) Os prazos para liquidação de resgates; e
- (iv) O grau de concentração de alocadores, distribuidores e/ou outros gestores de recursos, bem como a análise do comportamento esperado por estes, quando aplicável.

Em qualquer hipótese, o comportamento do passivo da Classe será estimado para, no mínimo, pelo menos, os vértices de 1(um), 2 (dois), 3 (três), 4 (quatro), 5 (cinco), 21 (vinte e um), 42 (quarenta e dois), e 63 (sessenta e três), dias úteis.

A Gestora atuará de forma preventiva e detectiva, estabelecendo, inclusive, indicadores de soft limits e hard limits para a gestão de risco de liquidez.

Soft limits

Os Soft Limits são considerados o alerta inicial para situações ainda sanáveis mediante atuação da Gestora. Trata-se de situações em que o limite de liquidez da Classe ainda não foi efetivamente atingido, contudo, já estabelece a necessidade de alertar a equipe de Gestão a fim de que este tome as medidas necessárias para promover a alocação em posições de maior liquidez para geração de caixa.

Sem prejuízo dos relatórios periódicos da Área de Risco, na hipótese em que um Soft Limit for atingido, a Área de Risco deverá circular um e-mail para conhecimento do Diretor de Gestão a fim de evitar que o Hard Limit seja alcançado.

As variáveis e premissas utilizadas pela Gestora para definição dos Soft Limits poderá variar de acordo com as modalidades das Classes, sendo discutidos e formalizados no Comitê de Gestão de Riscos. Serão métricas mínimas de Soft Limits ao menos 50%

(cinquenta por cento) do Requisito Mínimo de Liquidez estipulado para cada veículo, assim como qualquer pedido de resgate superior a 30% (trinta por cento) do patrimônio líquido da Classe.

Hard limits:

Trata-se do alerta posterior à efetiva ocorrência de evento incomum de liquidez, portanto, mais severo, pois impacta também a atuação de demais prestadores de serviços da Classe, tal como o administrador fiduciário.

As variáveis e premissas utilizadas pela Gestora para definição dos Hard Limits de cada Classe são ao menos 30% (trinta por cento) do Requisito Mínimo de Liquidez estipulado para cada uma das Classes, assim como qualquer pedido de resgate superior a 50% (cinquenta por cento) do patrimônio líquido.

No caso de rompimento dos limites estabelecidos, o Diretor de Risco e Compliance deverá ser imediatamente informado, para que, junto com a Área de Risco consigam identificar as causas do rompimento dos limites estabelecidos, e as medidas adequadas para o restabelecimento, no menor prazo possível, dos indicadores dentro de parâmetros adequados, conforme o caso concreto.

O horizonte de análise de liquidez das Classes considerará:

- (i) Os prazos de cotização e liquidação de resgates das Classes;
- (ii) O ciclo periódico de resgate, se houver, ou se a liquidez é ofertada em datas fixas;
- (iii) As estratégias seguidas pela Gestora; e
- (iv) Os ativos em que as Classes podem investir.

Caso o prazo para pagamento de resgates previsto nos documentos regulatórios das Classes seja inferior a 63 (sessenta e três) dias úteis, serão observadas, minimamente, para fins de análise, as janelas de resgate estabelecidas em regulamento, e a janela de 63 (sessenta e três) dias úteis. Na hipótese de o prazo para pagamento de resgate das Classes ser superior a 63 (sessenta e três) dias úteis, será observado, no mínimo, o prazo de resgate estabelecido em regulamento.

Adicionalmente, a Gestora analisará janelas intermediárias até o prazo efetivo de pagamento do resgate/liquidação das cotas dentro do horizonte da análise, a fim de identificar eventuais descasamentos do fluxo de pagamento, quando necessário.

A Gestora poderá se utilizar, adicionalmente, das informações divulgadas pela ANBIMA sobre o segmento de investidor por Classe, bem como a matriz de probabilidade de resgate das Classes, a fim de apurar com maior certeza a probabilidade de resgate, visando fornecer maior casamento com os ativos.

Ainda, na análise do perfil do passivo de cada Classe, a Gestora levará em consideração impactos atenuantes e agravantes ou, ainda, outras características que possam influenciar e/ou impactar, como prazo de cotização, taxa de saída, limitadores do volume total de resgates e performance das Classes.

O gerenciamento de liquidez é realizado diariamente, com base em tamanho de posições, limites de exposição setoriais e determinados grupos de risco.

A Gestora investe o valor em caixa das Classes em títulos públicos, em operações compromissadas de 1 (um) dia (lastreadas em títulos públicos) ou em cotas de classes de fundos de investimento que investem exclusivamente em títulos públicos.

Para o investimento em cotas de classes de investimento é considerada a liquidez estabelecida no anexo da classe investida. Para as operações compromissadas, como há compromisso de recompra, a liquidez é diária (D+0). O caixa em conta corrente é considerado 100% (cem por cento) líquido, ou seja, sua liquidez é diária (D+0).

O risco de liquidez pode ser majorado em situações especiais de iliquidez, relacionadas a fatores sistêmicos ou eventos específicos de cada ativo. A Gestora, nestas situações, poderá definir um processo específico para cada evento ou ativo, podendo, ainda, manter uma maior participação do patrimônio líquido de cada Classe em ativos de maior liquidez e realizará o controle e o gerenciamento da liquidez de cada ativo em periodicidade adequada para evitar o descumprimento de regras de resgate e outras obrigações das Classes.

Fechamento dos Mercados:

O fechamento dos mercados geralmente ocorre em cenários de instabilidade e impede a negociação dos ativos geridos pela Gestora, principalmente das ações negociadas na B3 – Brasil, Bolsa e Balcão.

Neste sentido, em havendo fechamento dos mercados, ou em casos excepcionais de iliquidez dos ativos financeiros componentes da carteira da Classe, inclusive em decorrência de pedidos de resgates incompatíveis com a liquidez existente, que possam implicar alteração do tratamento tributário da Classe ou do conjunto dos cotistas, em prejuízo destes últimos, ou insegurança na correta precificação dos ativos na carteira, a Gestora isoladamente ou em conjunto com o administrador fiduciário, conforme estabelecido nos documentos regulatórios e nos contratos firmados entre as partes, poderá declarar o fechamento da Classe para a realização de resgates, observadas todas as disposições regulatórias aplicáveis a tal medida.

O fechamento para resgate deve ser imediatamente comunicado à CVM pela Gestora, por intermédio do administrador, e será objeto de imediata divulgação de fato relevante, tanto por ocasião do fechamento, quanto da reabertura da Classe. O referido fato relevante também deverá ser disponibilizado no website da Gestora.

Em decorrência do fechamento das Classes para resgate e em alternativa à convocação de assembleia de cotistas para deliberação das matérias expressamente previstas em norma, a Gestora poderá, ainda, proceder com a implementação de Side Pocket.

Side Pocket: O Side Pocket é uma medida emergencial que permite que a Gestora separe determinados ativos que apresentem excepcionalmente baixa liquidez ou em situações especiais ou críticas (“Ativos Estressados”) do restante saudável do portfólio da Classe, até que a situação de stress ou iliquidez seja resolvida, nos termos da Política.

Deste modo, o Side Pocket pode ser utilizado pela Gestora em situações extremas e imprevisíveis relacionadas, exemplificativamente, à falta de liquidez das Classes e derivadas de incertezas relacionadas à precificação dos ativos, sem prejuízo dos demais controles de liquidez adotados pela Gestora no curso de suas atividades de

	gestão. Sem prejuízo disto, o Side Pocket não poderá ser acionado exclusivamente na hipótese em que haja excesso de pedidos de resgates. A utilização do Side Pocket é uma prerrogativa da Gestora, sendo que tal decisão deverá ser tomada de forma colegiada, pelo Diretor de Gestão e pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, com a participação dos membros do Comitê de Gestão de Riscos, e deverá considerar: (i) que a utilização do Side Pocket não resulte em aumento dos encargos atribuídos à Classe; e (ii) o melhor interesse dos cotistas, inclusive no que diz respeito aos direitos políticos e econômicos dos cotistas da Classe. Os registros de tal decisão, bem como as evidências do cumprimento das exigências regulatórias e autorregulatórias para estabelecimento do Side Pocket deverão ser arquivados na sede da Gestora. <u>Barreiras de Resgate (Gates):</u> As barreiras de resgate (“Gates”) são uma das ferramentas disponíveis para otimização da liquidez das Classes. Os Gates limitam parcialmente a capacidade dos investidores de resgatar suas cotas de uma determinada Classe, em linha com as condições descritas no Anexo de referida Classe – atuando de forma diferente do fechamento da Classe para resgates que impede totalmente os resgates dos cotistas da Classe de forma indistinta, completa e temporária. Por meio dos Gates, a Gestora, a seu exclusivo critério e de acordo com as condições descritas nos Anexos das Classes, na Política, bem como estabelecidas pelo Comitê de Gestão de Riscos poderá limitar a execução dos pedidos de resgate a uma fração do patrimônio líquido da Classe, cancelando ou postergando o restante dos pedidos.
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. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	N.A.
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	www.portofinomultifamilyoffice.com.br
11. Contingências	
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	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.

negócios da empresa, indicando:	
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:	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	N.A.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A.
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	N.A.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A.
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	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.

ou sua reputação profissional, indicando:	
a. principais fatos	N.A.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A.
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:	Vide Anexo I
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	N.A.
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	N.A.

c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa	N.A.
d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito	N.A.
e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado	N.A.
f. títulos contra si levados a protesto	N.A.

ANEXO I AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

Pelo presente, o Sr. **Alexandre Vaz Guimarães**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 18.804353-6 e inscrito no CPF/ME sob o nº 198.892.818-48, declara e garante que:

A - não sofreu acusações decorrentes de processos administrativos, bem como não foi punido, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, bem como que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;

B – não foi condenado por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;

C – não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;

D – não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;

E – não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado;
e

F – não tem contra si títulos levados a protesto.

São Paulo, 16 de setembro de 2026.

Original assinado se encontra na sede da gestora à disposição

[ORIGINAL COM A ASSINATURA NA SEDE DA
SOCIEDADE]

ALEXANDRE VAZ GUIMARÃES