Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

Anexo E

Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

Atualizado em 31 de dezembro de 2025

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

MANATÍ CAPITAL MANAGEMENT LTDA. ("MANATÍ" ou "GESTORA")

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	Nome: **Eduardo Vahan Mekbekian** CPF/MF: 418.422.458-05 Cargo: Diretor de Gestão de Recursos Responsável pela administração de carteira de valores mobiliários. Nome: **L'Inti Ali Miranda Faiad** CPF/MF: 025.917.623-09 Cargo: Diretor de Compliance e PLD Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos 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.
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:	

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

a. reviram o formulário de referência	Eu, **Eduardo Vahan Mekbekian**, diretor responsável pela atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários atesto que revi o formulário de referência. DocuSigned by: Eduardo Vahan Mekbekian 32D711B20A134FF... **Eduardo Vahan Mekbekian** Eu, **L'Inti Ali Miranda Faiad**, diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, atesto que revi o formulário de referência. DocuSigned by: L'Inti Ali Miranda Faiad 8B7DA0B6BACB45D... **L'Inti Ali Miranda Faiad**
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, **Eduardo Vahan Mekbekian**, 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 empresa. DocuSigned by: Eduardo Vahan Mekbekian 32D711B20A134FF... **Eduardo Vahan Mekbekian** Eu, **L'Inti Ali Miranda Faiad**, 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 empresa. DocuSigned by: L'Inti Ali Miranda Faiad 8B7DA0B6BACB45D... **L'Inti Ali Miranda Faiad**
2. Histórico da empresa	

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa	A Manatí, fundada em 21 de outubro de 2021, é o resultado da união de profissionais experientes do mercado financeiro e de capitais, que defendem os mesmos ideais e objetivos em termos de gestão, ética e desenvolvimento profissional na busca do melhor retorno possível, e, por conseguinte, da satisfação de seus clientes.
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 18 de outubro de 2021, o Sr. Samuel Castro Pereira, o Sr. Eduardo Vahan Mekbekian, a Sra. Anna Greace Almeida Torres, o Sr. Pedro Sucar Ferretti e a SVN Controle e Participações Ltda. tornaram-se sócios da então denominada Meri Capital Gestora de Recursos Ltda. Em 04 de abril de 2022, por meio da Primeira Alteração e Consolidação do Contrato Social da Meri Capital Gestora de Recursos Ltda ("1ª ACS"), os sócios alteraram a denominação social da Gestora para Manatí Capital Management Ltda., bem como admitiram o sócio ingressante Bruno Ogama Sitta. Em 14 de julho de 2023, por meio da Terceira Alteração e Consolidação do Contrato Social da Manatí ("3ª ACS"), a SVN Controle e Participações Ltda. cedeu e transferiu o controle da sociedade para os sócios Samuel Castro Pereira, o Sr. Eduardo Vahan Mekbekian. Ainda por meio da 3ª ACS, a Sra. Anna Greace Almeida Torres retirou-se da sociedade ao ceder e transferir a totalidade das suas cotas para os sócios os sócios Samuel Castro Pereira e Eduardo Vahan Mekbekian, os quais permaneceram como administradores da sociedade. No mesmo ato os sócios elegeram o Sr. L'Inti Ali Miranda Faiad ao cargo de Diretor de Compliance e PLD da Manatí.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	Por meio da 4ª ACS, houve o ingresso de sócios minoritários e manutenção da estrutura de controle da sociedade. E em decorrência da 5ª ACS, houve a substituição de sócio minoritário no quadro societário, sem qualquer alteração no controle da sociedade. Com a relação à alteração contratual mais recente 6ª ACS, houve a substituição de sócio minoritário no quadro societário, sem qualquer alteração no controle da sociedade.
b. escopo das atividades	N/A. Não houve mudanças relevantes no período mencionado.
c. recursos humanos e computacionais	N/A. Não houve mudanças relevantes no período mencionado.
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	Dezembro de 2025 A Manatí institui a versão atualizada das suas Políticas Internas: a) Manual de Controles Internos; b) Política de Gestão de Riscos; c) Plano de Continuidade de Negócios; d) Política de Contratação de Terceiros; e) Política de Investimentos Pessoais; f) Política de Rateio e Divisão de Ordens; g) Política de Segurança e Sigilo das Informações; h) Política de Seleção e Alocação de Ativos; i) Política de Voto; j) Código de Ética;
3. Recursos humanos	
3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

a. número de sócios	9 (nove) sócios, sendo 1 (um) deles pessoa jurídica.
b. número de empregados	03 (dois) colaboradores.
c. número de terceirizados	N/A.
d. indicar o setor de atuação dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e os respectivos exames de certificação realizados para fins do art. 3º, III, c/c art. 4º, III, desta Resolução	Fundos de investimento imobiliário, constituídos nos termos da Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada ("FIIs"), cuja certificação aplicável é a Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (CGE).
e. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa, bem como seus respectivos setores de atuação	**EDUARDO VAHAN MEKBEKIAN**, CPF/MF: 418.422.458-05 – Diretor de Gestão de Recursos **SAMUEL CASTRO PEREIRA**, CPF/MF: 735.600.651-00 – Diretor de Gestão de Risco
4. Auditores	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	.
a. nome empresarial	BDO Brasil
b. data de contratação dos serviços	22 de outubro de 2025.
c. descrição dos serviços contratados	Auditoria com escopo contábil, tributário e trabalhista.
5. Resiliência financeira	

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:	
a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários	Sim, a receita atualmente é suficiente para cobrir os custos e investimentos da Manatí.
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 Manatí informa que seu patrimônio líquido atual representa 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 Manatí, 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,	A Manatí tem como objeto a administração de carteiras de valores mobiliários através da gestão de fundos de investimento constituídos no Brasil.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

controladoria, tesouraria, etc.)	
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.)	A Manatí realizará a gestão de carteiras de títulos e de valores mobiliários através da gestão de FIIs.
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	Os FIIs geridos pela Manatí, nos limites da regulamentação em vigor, alocarão seus recursos em diversos instrumentos e valores mobiliários, incluindo, mas não se limitando a: **(i)** títulos públicos ou privados com rendimento em reais ou em dólares, com juros pré ou pós fixados; **(ii)** ações; **(iii)** mercados de derivativos, tais como, exemplificativamente: futuros, opções e *swaps* de: índices de ações, moedas, juros, inflação e *commodities*; **(iv)** direitos creditórios padronizados e não padronizados; **(v)** ativos imobiliários; e **(vi)** fundos de investimento, tais como, exemplificativamente, imobiliário, em direitos creditórios e em cotas de fundos de investimento em direitos creditórios.
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	A Manatí **não** atua na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.
6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de	

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

valores mobiliários, destacando:	
a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e	A Manatí realizará atividades de gestão de fundos de investimento. Todavia, em razão da segregação física das instalações e equipamentos, em decorrência de atividade desempenhada por empresa coligada, bem como o acesso restrito aos arquivos, e com a adoção de controles que restrinjam e permitam identificar as pessoas que tenham acesso às informações confidenciais, não há potenciais conflitos de interesse a serem apontados.
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 Manatí Capital não possui sociedade controladora, sendo o poder de controle exercido pelos sócios Srs. Samuel Castro Pereira e Eduardo Vahan Mekbekian. Em atenção ao princípio do *full disclosure*, cabe pontuar: (i) existe a M Consultoria Estratégica Ltda., pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o n. 43.755.820/0001-04 que possui sócios em comuns e desenvolve atividades no mercado de capitais de com segregação física, lógico e funcional, nos termos das regras legais, regulatórias, autorregulatórias e das políticas internas, com supervisão de Diretor estatutário que possui autonomia funcional; (ii) a sócia minoritária, SVN S/A (CNPJ/MF n. 53.372.068/0001-68), detentora de dez por cento do capital social, possui pessoas jurídicas controladas que desenvolvem atividades supervisionadas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") de maneira absolutamente apartada da dinâmica funcional, operacional e física da Manatí Capital. Adicionalmente, a Manatí esclarece que existe segregação física, lógica e funcional entre a Gestora versus a SVN S/A, a SVN Gestora, a SVN AAI, conforme disposto em suas políticas e manuais internos, sobretudo em seu Código de Ética, que engloba a Política de Segregação.
6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa,	

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

fornecendo as seguintes informações:	
a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	Número total de investidores: 48.021 Investidores qualificados: 105 Investidores não qualificados: 47.916
b. número de investidores, dividido por:	
i. pessoas naturais	47.924
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	73
iii. instituições financeiras	1
iv. entidades abertas de previdência complementar	N/A
v. entidades fechadas de previdência complementar	3
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	16
xi. investidores não residentes	4
xii. outros (especificar)	N/A
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a	**PL (31/12/2025)** MANA11 | 353.812.790,64 MARE11 | 157.555.012,94 MAIS11 | 181.690.205,48

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

investidores qualificados e não qualificados)	RMOB11 | 146.154.261,50 TURM11 | 53.724.767,19 ALICERCE | 45.221.478,04 **TOTAL | 938.158.515,79**
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	N/A
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	1 – R$ 24.479.893,00 2 – R$ 18.111.125 ,90 3 – R$ 10.352.790,60 4 – R$ 9.615.649 ,00 5 – R$ 9.060.382 ,00 6 – R$ 5.745.941,00 7 – R$ 5.231.900,00 8 – R$ 3.738.327,00 9 – R$ 3.472.500,00 10 – R$ 2.758.795 ,00
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	
i. pessoas naturais	R$ 777.282.048,67
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	R$ 2.715.684,11
iii. instituições financeiras	R$ 225.590,64
iv. entidades abertas de previdência complementar	N/A
v. entidades fechadas de previdência complementar	R$ 538.880,08

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

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	R$ 156.797.222,24
xi. investidores não residentes	R$ 599.102,30
xii. outros (especificar)	N/A
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	
a. Ações	R$ 4.804.704,00
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	R$ 734.815.693,06
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	R$ 14.542.787,43
d. cotas de fundos de investimento em ações	N/A
e. cotas de fundos de investimento em participações	N/A
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	R$ 151.459.327,96
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	N/A

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	R$ 32.536.003,34
i. cotas de outros fundos de investimento	NA
j. derivativos (valor de mercado)	N/A
k. outros valores mobiliários	N/A
l. títulos públicos	N/A
m. outros ativos	N/A
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 Manatí apenas realiza a gestão de recursos de terceiros.
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N.A. – Não há outras informações relevantes no entendimento da Manatí.
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	Controladores Diretos Pessoas Físicas: • Samuel Castro Pereira; e • Eduardo Vahan Mekbekian;
b. controladas e coligadas	Controladas: Não há. Coligadas: • M Consultoria Estratégica – CNPJ/MF 43.755.820/0001-04

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

c. participações da empresa em sociedades do grupo	Não há.
d. participações de sociedades do grupo na empresa	Não há.
e. sociedades sob controle comum	Não há.
7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.	A Manatí entende não ser necessário.
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	Comitê de Investimentos: Tem por objetivo principal rever temas de investimento de longo prazo, assim como revisar a alocação de ativos. Comitê de Risco e Compliance: Tem por objetivo principal revisar os indicadores de riscos, aprovar alterações nas políticas e manuais da Gestora e deliberar sobre assuntos que sejam pertinentes à gestão de risco e de *compliance*, dentre outras matérias pertinentes.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	No Comitê de Risco e Compliance da Manatí discute-se, dentre outros assuntos: (i) O acompanhamento e a evolução dos cenários econômico mundial e nacional e o desempenho dos setores de interesse para as empresas investidas pelos veículos sob gestão; (ii) A análise e aprovação de diretrizes, políticas de investimentos, gestão de riscos e pontos de controle que deverão ser observados por toda a Gestora; (iii) A análise e a definição de ações para veículos estruturados geridos pela Manatí, de acordo com seus respectivos regulamentos, políticas de investimento, enquadramento e demanda dos investidores, análise das operações realizadas e verificação se o enquadramento, a formalização, a aprovação e as condições estão de acordo com as normas em vigor; (iv) O acompanhamento das operações em aberto até sua liquidação final, observando o seu desempenho, as tendências, as ocorrências com títulos e outros detalhes, sempre com o objetivo de assegurar a liquidez necessária e eventualmente sugerir medidas preventivas e/ou corretivas para sua efetiva recuperação; (v) A elaboração de mapas e relatórios gerenciais de acompanhamento de riscos por carteira, clientes e setor de atividade; (vi) A consideração de análises da conjuntura econômica atual diante das metas e objetivos traçados; (vii) A autorização para implantação de novos produtos; e (viii) A autorização para o estabelecimento de novos mecanismos para reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos que envolvem as operações.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões	Comitê de Investimentos: É composto pelos seguintes membros permanentes: (i) Diretor de Gestão de Recursos – Eduardo Vahan Mekbekian; (ii) Diretor de Gestão de Risco – Samuel Castro Pereira; e (iii) Diretor de *Compliance* e PLD – L'Inti Ali Miranda Faiad. O Diretor de Gestão de Risco e o Diretor de Compliance e PLD atuam neste Comitê apenas para fins de verificação de cumprimento das regras pelo Diretor de Gestão de Recursos. O Comitê de Investimentos se reúne mensalmente para rever temas de investimento de longo prazo, assim como para revisão da alocação de ativos. O Comitê de Investimentos tem suas deliberações registradas em ata. Comitê de Risco e Compliance: É composto pelos seguintes membros: (i) Diretor de Gestão de Risco – Samuel Castro Pereira; e (ii) Diretor de *Compliance* e PLD – L'Inti Ali Miranda Faiad. O Comitê de Risco e Compliance se reúne, ordinariamente, de forma trimestral e, extraordinariamente, sempre que necessário, sendo suas reuniões registradas por meio de ata. As deliberações realizadas em sede do Comitê de Risco e Compliance da Manatí serão tomadas por manifestação de todos os seus membros, que deverão votar de forma unânime.
c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais	Diretor de Gestão de Recursos: Eduardo Vahan Mekbekian Responsável pela administração de carteira de valores mobiliários. Diretor de Gestão de Risco: Samuel Castro Pereira Responsável pela gestão de riscos.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	Diretor de Compliance e PLD: L'Inti Ali Miranda Faiad Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos 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. A Manatí, mediante assinatura de sócio administrador, poderá constituir procuradores, cujo mandato deverá informar expressamente as atribuições, limitações poderes específicos do(s) outorgado(s), assim como seu respectivo prazo de validade, sendo vedada a outorga de procuração para fins estranhos ao objeto social. As assinaturas com relação à documentos para representação em instituições financeiras, bancos, seguradoras e companhias de investimentos deverão ser assinadas em conjunto. Será de competência conjunta, também, a prática dos seguintes atos: **(a)** emissão de notas promissórias, **(b)** aceite de letras de câmbio; **(c)** contrato de penhor mercantil ou industrial; **(d)** prestação de garantia, fiança ou aval a favor da Manatí; e **(e)** movimentação de valores mobiliários.
8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.	A Manatí entende não ser necessário.
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	

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:			
a. nome	**EDUARDO VAHAN MEKBEKIAN**	**L'INTI ALI MIRANDA FAIAD**	**SAMUEL CASTRO PEREIRA**
b. idade	32 anos	37 anos	37anos
c. profissão	Engenheiro	Advogado	Engenheiro
d. CPF ou número do passaporte	418.422.458-05	025.917.623-09	735.600.651-00
e. cargo ocupado	Diretor de Gestão de Recursos	Diretor de Compliance e PLD	Diretor de Gestão de Risco
f. data da posse	21 de outubro de 2021	14 de julho de 2023	21 de outubro de 2021
g. prazo do mandato	Prazo indeterminado	Prazo indeterminado	Prazo indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidas na empresa	Membro do Comitê de Investimentos.	Membro do Comitê de Investimentos (apenas para fins de verificação de cumprimento das regras pelo Diretor de Gestão de Recursos) e do Comitê de Risco e Compliance	Membro do Comitê de Investimentos (apenas para fins de verificação de cumprimento das regras pelo Diretor de Gestão de Recursos) e do Comitê de Risco e Compliance
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	**EDUARDO VAHAN MEKBEKIAN**		
i. currículo, contendo as seguintes informações:			
i. cursos concluídos;	Graduação em Engenharia Civil pelo Instituto Mauá de Tecnologia.		

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

ii. aprovação em exame de certificação profissional	• Certificação de Gestores da ANBIMA – CGA organizado pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA); • Certificação ANBIMA de Fundamentos de Gestão – CFG organizado pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA); e • Certificação de Gestores da ANBIMA para Fundos Estruturados – CGE organizado pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA).
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa • cargo e funções inerentes ao cargo • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram • datas de entrada e saída do cargo	**<u>Manatí Capital Management</u>** Outubro de 2021 – Cargo Atual **Sócio Fundador e Diretor de Gestão de Recursos** • Responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários. **<u>XP Investimentos</u>** Março de 2019 – Setembro de 2021 **Analista Especialista na Cobertura de *Real Estate* no Banco de Investimentos XP** • *Banker* responsável pela cobertura de setor de *Real Estate* para produtos de DCM, ECM, M&A e FII o Atendimento de todos os tipos de empresas para originação de operações de mercado de capitais e *investment banking*, desde incorporadores, até empresas de shopping, gestores de fundos imobiliários e outros; o Originação, estruturação e distribuição de mais de 50 emissões primárias e secundárias de

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	fundos imobiliários de diversos gestores, atuando na definição da política de investimento, regulamento, público-alvo e material de venda; ○ Originação, estruturação e distribuição de diversas operações de CRI e Debêntures e Permutas Financeiras, com volume superior a R$ 3 bilhões; e ○ Atuação em mais de R$ 3 bilhões em captação de recursos para emissões primárias e secundárias de ações do setor. **<u>RB Capital Asset Management</u>** Março de 2018 – Março de 2019 **Portfolio Manager da Estratégia de Fundos de Fundos Imobiliários** • *Portfolio manager* da estratégia de fundos de fundos imobiliários e das carteiras administradas de fundos imobiliários do *wealth management* ○ Responsável pela alocação dos recursos do fundo Sabesprev RB Capital Mercado Imobiliário FIM CP e também das carteiras imobiliárias de clientes de *Family-offices* parceiros da casa; ○ Responsável pela apresentação da performance em comitê de gestão, com a presença dos diretores da RB Capital e da Sabesprev, em base mensal, para discussão da estratégia; ○ Responsável pela captação e estratégia de carteiras administradas de *high-networth individuals* de *Family-offices*, com a criação de teses de investimentos e aprovação interna até a criação de relatórios de acompanhamento da performance e sistemas de gestão, de forma personalizada às necessidades de cada cliente; e

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	○ Suporte para criação de produtos na gestora, como fundos de tijolo e também movimentos estratégicos de fundos existentes (fusão dos fundos RB Capital Renda I e RB Capital Renda II, eventual segunda emissão do Vila Olímpia Corporate, entre outros). **<u>Rio Bravo Investimentos</u>** Fevereiro de 2014 – Março de 2018 ***Co-Portfolio* Manager da área de *Multi-Assets* e *Portfolios*** • *Portfolio Manager* do Caixa Rio Bravo Fundo de Fundos Imobiliários e das carteiras administradas de fundos imobiliários do *wealth management* (Portfólios Imobiliários) ○ Responsável pela interface com a Caixa Econômica Federal (CEF), co-gestora do fundo; ○ Responsável pela redação das teses de investimentos e recomendação perante o comitê de investimento composto por diretores da Rio Bravo e CEF; ○ Emissor das ordens de compra e venda de cotas; ○ Responsável pela definição dos dividendos a serem distribuídos por cota; e ○ Gestor da equipe de inteligência de mercado a respeito do mercado primário e secundário de fundos imobiliários para assessoria dos portfólios imobiliários de *high-networth individuals* e suporte para os *bankers* na captação de novas carteiras administradas. • Analista de Investimentos / *Trader* ○ Responsável pelo livro de renda fixa (títulos públicos, derivativos, opções digitais de COPOM, opções de IDI, CRI) e fundos imobiliários (investimentos em emissões primárias, aquisição

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	de cotas no mercado secundário) do fundo Rio Bravo Apollo FIM, fundo multimercado da Rio Bravo; ○ Propositor de teses de investimento perante o comitê de estratégias do fundo, composto por diretores da Rio Bravo; ○ Trader de renda fixa dos fundos Rio Bravo Juros, Rio Bravo Diversificado 1, Rio Bravo Previdência e fundos exclusivos; e ○ Relacionamento com as principais mesas de operação do mercado. • Analista de Alocação ○ Suporte para o comitê de gestão por meio do acompanhamento dos gestores e estratégias dos fundos investidos; ○ Desenvolvimento de ferramentas para *screening* dos fundos da indústria para seleção dos melhores para composição das carteiras dos FICs; ○ Desenvolvimento de ferramenta para *valuation* dos fundos imobiliários para melhor tomada de decisão; e ○ Desenvolvimento de metodologia de *scorecard* para seleção dos gestores e fundos. • *Trainee* ○ Acompanhamento das estratégias e gestores investidos através dos fundos de investimentos em cotas (reuniões, *calls*, conferências mensais); ○ Controle de caixa dos FIC FI imobiliário, multimercado, ações, *high yield* e dos fundos exclusivos;

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	○ Execução das movimentações dos fundos de fundos abertos e exclusivos; ○ Preparação das apresentações de acompanhamento da performance e materiais publicitários dos fundos abertos e exclusivos; e ○ Interação com os administradores dos fundos abertos.
8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:	**L'INTI ALI MIRANDA FAIAD**
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	• Graduação em Direito pelo Centro Universitário de Brasília; • Mestrado em Direito Econômico pela Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo; e • Doutorado em Direito Econômico pela Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo.
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)	N/A.
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa • cargo e funções inerentes ao cargo • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	**Manatí Capital Management** Novembro de 2022 –Atual **Junho de 2023 – Atual** **Diretor de Compliance e PLD**

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

• datas de entrada e saída do cargo	• Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos 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. **Novembro de 2022 – Atual** **Diretor Jurídico** • Estruturação sob a ótica jurídica de fundos de investimento em operações complexas, com acompanhamento de ofertas CVM 476 e, posteriormente, RCVM 160; • Análise e revisão de todas as questões jurídicas das atividades da gestora, tais como auxílio na negociação de contratos, mandatos etc.; • Participação em discussões internas que propunham a melhoria dos controles e procedimentos internos da sociedade; • Auxílio à área de compliance na elaboração, revisão e implementação de políticas e manuais de compliance e PLD/FT; • Auxílio à área de compliance na elaboração, revisão e aplicação de treinamentos periódicos para colaboradores da gestora, visando a conscientização sobre as práticas de compliance e PLD/FT; • Apoio no monitoramento e análise contínua das atividades da gestora para identificar possíveis violações de conformidade e riscos relacionados a PLD/FT; • Auxílio no acompanhamento e implementação de atualizações nas regulamentações e legislações pertinentes ao mercado financeiro e de capitais aplicáveis à gestora; e • Auxílio na elaboração de respostas às consultas e solicitações de esclarecimentos de órgãos reguladores e autoridades competentes relacionadas a questões de compliance e PLD/FT. **L'Inti Faiad Sociedade Individual de Advogados**

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	Janeiro de 2016 – Novembro de 2022 **Sócio** • Assessoria estratégica a empresas em reestruturações societárias; e • Assessoria de operações estruturadas (especialmente emissões de Certificado de Recebíveis Imobiliários).
8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:	**SAMUEL CASTRO PEREIRA**
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	• Graduação em Engenharia Mecatrônica pela Universidade de Brasília (UnB).
ii. aprovação em exame de certificação profissional	• Certificação de Gestores da ANBIMA – CGA organizado pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA); • Certificação ANBIMA de Fundamentos de Gestão – CFG organizado pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA); e • Certificação de Gestores da ANBIMA para Fundos Estruturados – CGE organizado pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA).
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	**Manatí Capital Management**
• cargo e funções inerentes ao cargo	Outubro de 2021 – Cargo Atual **Sócio Fundador e Diretor de Gestão de Risco**

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	• Responsável pela gestão de riscos. **<u>XP Investimentos</u>** Outubro de 2019 – Agosto de 2021 **Chefe do *Middle Market* no Banco de Investimentos** • Criação da área de cobertura de *Middle Market* no IB da XP cujo foco era o atendimento dos produtos de DCM, ECM e M&A; • Estruturação da estratégia de atendimento dos clientes originados pelas plataformas internas (Agentes Autônomos, B2C e *Private*) que demandavam produtos de IB; • Gestão de time comporto por quatro funcionários (diretos e indiretos); e • Mais de 25 transações importantes realizadas no período. **Vice Presidente na Cobertura de *Real Estate* no Banco de Investimentos XP** • Condução do relacionamento e da originação de operações para clientes do setor de *Real Estate* atendendo os produtos de DCM, ECM, M&A e FIIs; e • Mais de 10 operações realizadas no período. **<u>RB Capital Asset Management / Orix Group</u>** Junho de 2017 – Outubro de 2019 **RB Capital – Analista Especialista na área de DCM & Investimento Proprietário (Junho de 2017 - Outubro de 2019)** • Originação e estruturação de: **(i)** dívidas estruturadas; **(ii)** transações corporativas; e **(iii)** investimento proprietário; • Auxílio e suporte na distribuição das operações em mercado; • Supervisão de todos os setores e elaboração da nova estratégia para os setores de Infraestrutura e Energia; e • Mais de 10 transações importantes realizadas no período.
• datas de entrada e saída do cargo	

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	Orix Group – Analista Especialista na área de DCM & *Private Equity* (Janeiro de 2019 – Março de 2019) • Auxílio nas análises de operações de *Mortgage Backed Securities* e outras em operações de *Private Equity*; e • Suporte para a equipe no desenvolvimento de dois investimentos em operações de *Private Equity*.
8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:	N.A.
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.
8.8. Fornecer Informações sobre a estrutura mantida	

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

para a gestão de recursos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	3 (tres) profissionais, sendo um deles o Diretor de Gestão de Recursos.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	**(i)** Responsáveis pela análise e avaliação de investimentos, bem como alocação entre os diferentes ativos e posições das carteiras sob gestão; **(ii)** o Diretor de Gestão de Recursos é, em última análise, responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento; e **(iii)** os analistas possuem as funções de monitorar os mercados, avaliar e selecionar potenciais gestores para fins de aplicação em cotas de fundos de investimento, dar suporte à gestão de ativos, captar dados no mercado, confeccionar relatórios e acompanhar as rentabilidades das carteiras e ativos no mercado.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	Sistemas: Todo o controle da Área de Gestão é feito via ferramenta desenvolvida internamente. Rotina e Procedimentos: Por meio do processo de análise fundamentalista e leitura de mercado, a Manatí busca alcançar retornos significativos e consistência de resultados nos investimentos, através da aderência a processos disciplinados de identificação e seleção de ativos. Após o entendimento do ciclo econômico de cada ativo nos quais se possui interesse de investir, a Manatí se utiliza de um viés de valor para cada classe de ativos. Após essa leitura de mercado, aprofundamos a análise para o nível microeconômico para entender quais ativos estão com a proposição de valor diferente do valor atual e atuamos de forma arbitral para nos beneficiarmos dessa diferença, com objetivo de buscar investimentos que tragam retornos superiores aos benchmarks de cada veículo e respeitando o objetivo de investimento de cada fundo de investimento. No momento de investimento também será selecionado o melhor veículo para captura de tal arbitragem.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	A Manatí busca alcançar consistência no resultado dos investimentos através da aderência a processos disciplinados de identificação e seleção de ativos. Por meio da análise de tendências de longo prazo, dos cenários macroeconômicos nacionais e internacionais, dos riscos em geral, tais como mercado e liquidez, bem como das características específicas de cada classe de ativo nas várias geografias, a Área de Gestão da Manatí busca encontrar os ativos e teses de investimento entre as diversas opções elegíveis dentro de cada mandato, com objetivo de construir portfólios que sejam robustos para suportar as volatilidades de curto prazo, respeitando-se sempre a legislação, as normas, regulamentos e mandatos aplicáveis, bem como as diretrizes estabelecidas nos regulamentos e mandatos dos veículos geridos. A Manatí reconhece a importância de avaliar apropriadamente todos os ativos dos veículos geridos e que tal avaliação adequada dos ativos dos veículos exige que os Colaboradores sigam as políticas internas e procedimentos estabelecidos pela Manatí, documentem atentamente e expliquem qualquer inconformidade eventualmente encontrada. Essa troca de informações acontece de forma processual, no âmbito dos comitês, mas também ocorre diariamente, em discussões entre os sócios, visando a melhor retorno aos cotistas dos fundos. 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.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	A decisão de alocação dos recursos dos veículos geridos é de responsabilidade, em última instância, do Diretor de Gestão de Recursos, mediante comitê de investimentos da Gestora. O investimento é realizado por meio de uma seleção criteriosa das posições, incluindo concentrações e diversificações, tanto em ativos diretos quanto em derivativos, que maximizem a relação Retorno x Risco da carteira. Além disso, o desinvestimento de uma posição ocorre, por exemplo, quando: **(i)** após a revisão das premissas, identifica-se que o retorno esperado para o investimento não é mais compatível com os riscos envolvidos; e/ou **(ii)** o fundamento que suportava determinada tese de investimento é alterado ou **(iii)** quando existe uma outra tese de investimento com relação risco/retorno mais atraente, que ainda não esteja contemplada na carteira. Essas revisões ocorrem periodicamente, em agendas específicas de acompanhamento dos investimentos e portfolio dos fundos, visando a manutenção da disciplina para a melhor tomada de decisão. Caberá ao Diretor de Gestão de Recursos e aos membros da Área de Gestão da Gestora atuar em conformidade com os regulamentos e mandatos dos veículos e as legislações pertinentes. As decisões de investimento e eventuais restrições para a realização do investimento devem ser devidamente documentadas.
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	

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	2 (dois) profissionais, sendo um deles o Diretor de *Compliance* e PLD.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	As atividades desenvolvidas pelo *compliance* constam expressamente do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Manatí, o qual foi elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e com a Resolução CVM nº 21/21, e tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Gestora, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados. A coordenação direta das atividades relacionadas ao Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Manatí é uma atribuição, principalmente, do Diretor de *Compliance* e PLD da Gestora. O Diretor de *Compliance* e PLD poderá contar, ainda, com outros Colaboradores para as atividades e rotinas de *compliance* e PLD, com as atribuições a serem definidas caso a caso, a depender da necessidade da Manatí em razão de seu crescimento e de acordo com a senioridade do Colaborador. Ademais, a Manatí também dispõe de um Comitê de Risco e Compliance, com atribuição para também deliberar matérias e diretrizes de compliance pertinentes à Gestora e a seus Colaboradores. Contudo, vale ressaltar que a independência do Diretor de Compliance e PLD é resguardada, podendo discordar de eventuais decisões desse Comitê de Risco e Compliance no que tange à assuntos sob sua exclusiva responsabilidade. Ainda, os Colaboradores da Área de Compliance e PLD atuam sob a

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	coordenação do Diretor de Compliance e PLD da Gestora, e todos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Manatí. A Gestora mantém versões atualizadas de seu Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos disponível em seu *website*.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	Sistemas: A Manatí utiliza os sistemas Kronoos e Compliasset. Rotina e Procedimentos: As principais rotinas e procedimentos do compliance constam expressamente do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Manatí, dentre eles, expressos como obrigações diretas da Área de Compliance e PLD, sob a responsabilidade do Diretor de *Compliance* e PLD: • Acompanhar as regras descritas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Manatí; • 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 Regras, Procedimentos e Controles Internos e das demais normas aplicáveis às atividades da Manatí para apreciação dos administradores da Manatí; • Atender prontamente todos os Colaboradores; • Identificar possíveis condutas contrárias ao Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Manatí; • Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de *compliance*, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir; • 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

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres; • Encaminhar aos órgãos de administração da Manatí, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório anual de *compliance* 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 de Gestão de Recursos 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 Manatí; • Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – PLDFTP e de Cadastro da Manatí, devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Manatí, sendo certo que este relatório de PLDFTP poderá constar no mesmo documento do relatório de *compliance*, mencionado acima; • Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos e das outras políticas internas da Manatí; • Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de *compliance* previstos no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos ou nos demais documentos ali mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas;

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	• Garantir o sigilo de eventuais denunciantes de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial; • Solicitar, sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais; • Analisar 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: o Investimentos pessoais; o Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Manatí; o Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes; o Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários o Colaborador possua alguma relação pessoal; o Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou o Participações em alguma atividade política; e • Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio da realização de treinamento inicial e treinamento periódico de reciclagem, podendo profissionais especializados serem contratados para conduzirem os treinamentos. Nesse sentido, deverá ser realizado um treinamento inicial, bem como de reciclagem anual de todos os seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	Conforme acima disposto, a independência do Diretor de Compliance e PLD é sempre resguardada, podendo esta discordar de eventuais decisões do Comitê de Risco e Compliance no que tange à assuntos sob sua exclusiva responsabilidade. Ademais, os Colaboradores da Área de Compliance e PLD atuam sob a coordenação do Diretor de Compliance e PLD da Gestora, e todos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Manatí.
8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	2 (dois) profissionais, sendo um deles o Diretor de Gestão de Risco.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	As atividades desenvolvidas pela Área de Riscos constam expressamente da Política de Gestão de Risco da Manatí, que tem por objetivo formalizar os procedimentos que permitam o gerenciamento, a definição de limites, o monitoramento, a mensuração e o ajuste dos riscos inerentes às atividades desempenhadas pela Manatí, considerando os riscos de mercado, operacional, concentração, liquidez, crédito e contraparte, dentre outros no que tange às carteiras sob sua gestão. A Área de Riscos atua de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências pelos Colaboradores atuantes na Área de Gestão frente a eventuais desenquadramentos de limites normativos e aqueles estabelecidos internamente, conforme periodicidade estabelecida na Política de Gestão de Risco da Manatí. Para informações detalhadas, consulte a Política de Gestão de Risco disponível no *website* da Manatí.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	Sistemas: Todo o controle da Área de Riscos é feito via ferramenta desenvolvida internamente para o controle de risco dos ativos a serem adquiridos, o que chamamos de *rating* interno. Rotina e Procedimentos: Todas as rotinas e procedimentos da Área de Riscos constam expressamente da Política de Gestão de Risco da Manatí e deverão variar de acordo com o tipo de risco envolvido, considerando a operação objeto do controle. A coordenação direta e supervisão das atividades relacionadas à Política de Gestão de Risco é do Diretor de Gestão de Risco, nos termos da Resolução nº CVM 21/21. O Diretor de Gestão de Risco é o responsável pela coordenação direta e supervisão das práticas de gestão de riscos descritas na Política de Gestão de Risco da Manatí. São obrigações da Área de Riscos relativas à Política de Gestão de Risco: (i) direcionar esforços para a análise dos riscos, suas grandezas e impactos sobre as atividades desenvolvidas pela Manatí, permitindo a gestão de ocorrências e desenvolvimento de planos de ação para a correção e mitigação de tais recorrências; (ii) verificar o cumprimento da Política de Gestão de Risco, encaminhando relatórios de exposição de risco de cada veículo geridos; (iii) conforme aplicável, supervisionar eventuais terceiros contratados para tal monitoramento; (iv) garantir o cumprimento contínuo e a qualidade de execução das disposições da Política de Gestão de Risco; (v) atuar de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências pelos Colaboradores atuantes na

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	Área de Gestão frente a eventuais desenquadramentos de limites normativos e aqueles estabelecidos internamente, conforme periodicidade definida na Política de Gestão de Risco; (vi) elaborar relatórios de risco e promover a sua divulgação, conforme periodicidade e formatos definidos na Política de Gestão de Risco; (vii) quando aplicável, acompanhar a marcação a mercado realizada pelo administrador fiduciário e/ou distribuidor dos veículos geridos e verificar se o cálculo da cota está de acordo com o manual de marcação a mercado disponibilizado; (viii) 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; (ix) revisar o conteúdo da Política de Gestão de Risco, conforme periodicidade ali definida; (x) realizar testes de aderência/eficácia das métricas e procedimentos definidos na Política de Gestão de Risco, conforme periodicidade ali definida; (xi) proporcionar treinamentos aos Colaboradores sobre a Política de Gestão de Risco, conforme periodicidade definida para tanto; e (xii) apresentar ao Comitê de Risco e Compliance os parâmetros atuais de risco das carteiras e recomendar eventuais aprimoramentos e/ou alterações. Todas as decisões relacionadas à Política de Gestão de Risco, tomadas pelo Diretor de Gestão de Risco, devem ser adequadamente formalizadas e deverão ser arquivadas juntamente com todos os materiais que documentam tais decisões por um período mínimo de 5 (cinco) anos, e disponibilizados para consulta, caso solicitado por órgãos reguladores e autorreguladores.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	A Área de Riscos da Manatí tem competência para estabelecer e revisar limites, assim como quaisquer parâmetros e métricas de risco que julgar necessários para a gestão de risco, observando sempre os contratos, regulamentos e demais documentos constitutivos dos veículos geridos. Para informações detalhadas, consulte a referida Política de Gestão de Risco disponível no *website* da Manatí.
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	O Diretor de Gestão de Risco, membro totalmente independentemente da Área de Gestão da Manatí, tem total autonomia e independência e deverá atuar de forma preventiva, corretiva e contínua de modo que possa alertar, informar e solicitar providências pelos Colaboradores atuantes na Área de Gestão frente a eventuais desenquadramentos de limites de ativos ou conjunto de ativos de acordo com todas as políticas e manuais da Gestora, bem como no que se refere à aderência aos normativos vigentes aplicáveis, ao cumprimento dos limites de acordo com os contratos e regulamentos dos veículos geridos e a aderência às determinações do Comitê de Risco e Compliance, quando necessário/aplicável.
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 Manatí 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.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

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 Manatí não exerce as atividades de distribuição de cotas de fundos de investimento.
a. quantidade de profissionais	
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N.A. – Não há outras informações relevantes no entendimento da Manatí.
9. Remuneração da empresa	
9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no	Pelos serviços de gestão de recursos de terceiros, a Manatí terá como principal forma de remuneração uma taxa de gestão, expressa em percentual sobre o valor dos recursos sob gestão,

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica	conforme esteja previsto **(a)** nos regulamentos dos fundos de investimento sob gestão e/ou **(b)** nos contratos de gestão aplicáveis. O percentual da taxa de gestão poderá variar entre 0% e 2% sobre o patrimônio líquido do veículo.
9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:	
a. taxas com bases fixas	100%
b. taxas de performance	0%
c. taxas de ingresso	0%
d. taxas de saída	0%
e. outras taxas	0%
9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Os percentuais referidos no item 9.2 retro representam os percentuais referentes ao regime de caixa da Manatí.
10. Regras, procedimentos e controles internos	
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços	A Política de Contratação de Terceiros da Manatí tem como objetivo definir o processo adotado pela Manatí para a supervisão e contratação de terceiros em nome dos veículos sob a gestão da Manatí. No âmbito da sua atividade de gestão de recursos e em nome dos veículos de investimento, a Manatí identificou que os únicos prestadores de serviços objeto de sua Política de Contratação de Terceiros seriam as corretoras de títulos e valores mobiliários, razão pela qual consideram-se tais prestadores de serviços, para os fins da

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	Política de Contratação de Terceiros, como "Corretoras" ou "Terceiros". A contratação de outros prestadores de serviços será sempre de responsabilidade do administrador fiduciário do respectivo fundo de investimento gerido. O processo de contratação e supervisão do Terceiro é efetuado visando o melhor interesse dos veículos de investimento 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. A seleção e contratação de Terceiros é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Gestão de Recursos, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e pelo Diretor de Compliance e PLD, responsável pela condução do processo de *due diligence* prévio à contratação. Referido processo de *due diligence* visa obter informações qualitativas sobre o Terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Manatí e com os veículos de investimento, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção. A avaliação de tais informações será feita mediante a apresentação do questionário ANBIMA de *due diligence*, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador. Em todos os casos, a Área de Compliance e PLD 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 e PLD envidará melhores esforços para conferir tais informações. 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

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	contratual serão conduzidas pelo time de produtos da Manatí, que contará com o auxílio da Área de Compliance e PLD e assessores jurídicos externos, quando necessário. O contrato escrito a ser celebrado com o Terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam: (i) Das obrigações e deveres das partes envolvidas; (ii) Da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes; (iii) Da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e (iv) Da obrigação, no limite de suas atividades, de deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos exigidos pela regulação em vigor. Quando o Terceiro tiver acesso a informações sigilosas dos clientes e da Manatí, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça multa em caso de quebra de sigilo, ou deverá ser firmado termo de confidencialidade, o qual deverá ser arquivado na sede da Manatí. O funcionário do Terceiro que tiver acesso a informações confidenciais deverá assinar pessoalmente termo de confidencialidade, comprometendo-se a guardar o sigilo das referidas informações. Na seleção dos Terceiros com os quais se relaciona, a Manatí 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.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	Após a contratação do Terceiro, a Manatí realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelos Terceiros contratados, até o término do prazo da contratação. O monitoramento será de responsabilidade da Área de Compliance e PLD, que poderá contar com o auxílio do Diretor de Gestão de Recursos. A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar o objeto contratado vis a vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a Manatí. Tendo em vista a estrutura da Manatí, o processo para monitoramento contínuo do Terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, a Área de Compliance e PLD, contando com o auxílio do Diretor de Gestão de Recursos, 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 mais bem detalhado na Política de Contratação de Terceiros da Gestora, a qual trata da supervisão baseada em risco para Terceiros contratados. A partir dos elementos supracitados, a Área de Compliance e PLD confeccionará, em periodicidade mínima **anual**, um relatório a ser enviado por *e-mail* - com confirmação de recebimento - aos demais diretores e sócios da Gestora, para fins de ciência.
10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados	Conforme descrito na Política de Rateio e Divisão de Ordens da Gestora, a Manatí deverá, após a execução das ordens transmitidas, realizar o rateio dos custos envolvidos nas transações de forma proporcional (em quantidade e valor) em relação a cada uma das

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	respectivas carteiras de valores mobiliários, de forma a não permitir o aferimento de qualquer vantagem por uma ou mais carteiras em detrimento de outras. A Área de Riscos e a Área de *Compliance* e PLD revisarão o relatório de comissões pagas aos respectivos intermediários trimestralmente.
10.3. Descrever as regras para o tratamento de **soft dollar**, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.	A Manatí, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios ao firmar acordos de *Soft Dollar*: (i) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses; (ii) Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, consequentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo; (iii) Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista; (iv) Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas; (v) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes. Além disso, os acordos de *Soft Dollar*: (i) Devem ser transparentes e mantidos por documento escrito; (ii) Devem ser registrados e mantidos pela Manatí, identificando, se possível, a capacidade de contribuírem diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de *Soft Dollar*; e (iii) Não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações os Fornecedores, devendo a Manatí manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes. Ao contratar os serviços de execução de ordens, a Manatí não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos no mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado *Soft Dollar* são favoráveis aos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros. Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.
10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados	O Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios da Manatí ("Plano") prevê ações que durem até o retorno à situação normal de funcionamento da Gestora dentro do contexto de seu negócio, identificando duas variáveis para o funcionamento adequado da empresa: infraestrutura e processos. Para coordenar todas as ações necessárias em situações de contingência bem como promover o adequado treinamento e ações para restabelecimento da situação de

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	atividade normal da Manatí, foram definidos os seguintes responsáveis pela Equipe de Contingência: - Diretor de Compliance e PLD (Coordenador de Contingência); - Diretor de Gestão de Risco (em caso de ausência do Coordenador de Contingência, este se tornará o responsável pelo Plano). Neste cenário, considera-se basicamente a impossibilidade ou dificuldade de manter o funcionamento normal da Manatí devido a problemas relativos ao espaço físico (impossibilidade de acesso à sede da Manatí, falta de energia elétrica ou água, falhas de conexão etc.), à tecnologia (problemas com os sistemas e recursos necessários para que a Manatí possa realizar sua operação de forma normal) e a pessoal (término de vínculo repentino com os Colaboradores chave para o funcionamento da Manatí (notadamente seus Diretores), o não comparecimento de número expressivo de Colaboradores em razão de doenças ou qualquer outro tipo de impedimento etc.). No cenário de contingência, o Coordenador de Contingência deverá acionar o Plano, em caráter imediato, e iniciar também imediatamente a avaliação das causas que geraram a contingência para providenciar sua solução o mais rapidamente possível, bem como dar início ao efetivo cumprimento dos procedimentos aplicáveis descritos abaixo, devendo comunicar imediatamente o ocorrido aos Colaboradores, indicando, nessa oportunidade, qual o procedimento a ser adotado por cada Colaborador de acordo com a contingência ocorrida. O Coordenador de Contingência deverá acompanhar todo o processo aplicável abaixo descrito até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela Manatí e reportar eventuais alterações e atualizações da contingência aos demais Colaboradores.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	Anualmente, é realizado um teste de contingência para verificar: (a) Acesso aos sistemas; (b) Acesso ao *e-mail* corporativo; (c) Acesso aos dados armazenados; (d) Verificação do treinamento aos Colaboradores para atuarem como *back-up*; e (e) Qualquer outra atividade necessária para continuidade do negócio.
10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários	Para fins da Política de Gestão de Risco da Manatí, risco de iliquidez significa a possibilidade dos veículos geridos não serem capazes de honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes e futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas, bem como a possibilidade dos veículos sob gestão não conseguirem negociar a preço de mercado uma posição, devido ao seu tamanho elevado em relação ao volume normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade. Neste sentido, a gestão de risco de liquidez tem por objetivo estabelecer indicadores que busquem assegurar a compatibilidade entre a demanda e a oferta por liquidez estimada dos veículos geridos. A responsabilidade pela gestão de risco de liquidez é conjunta entre a Manatí e os respectivos administradores fiduciários, devendo este último verificar os controles adotados pela Manatí de modo a diligenciar para que a gestão de risco de liquidez seja implementada e aplicada de maneira adequada. A gestão de risco de liquidez será realizada diariamente, considerando o amplo atendimento às regras de resgate e às demais obrigações dos veículos geridos, conforme dispostas nos respectivos regulamentos e/ou contratos destes.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	A revisão das metodologias de gerenciamento de risco de liquidez deve sempre considerar a evolução das circunstâncias de liquidez e de 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. Os limites de risco de liquidez são estabelecidos de acordo com as características dos veículos e respectivos mandatos e acompanhamentos no Comitê de Risco e Compliance e no Comitê de Investimentos da Gestora, conforme o caso. A metodologia utilizada pela Manatí busca comparar a liquidez dos ativos que estão na carteira dos veículos geridos com a liquidez do passivo, utilizando diferentes prazos de referência. O veículo é considerado líquido quando a liquidez dos ativos acumulada até determinado prazo for superior à liquidez do passivo. Para os veículos líquidos sob gestão da Manatí, e a depender da natureza do ativo investido, o controle da liquidez dos ativos inseridos nas carteiras é realizado com base na média do volume de negociação diária e comparado com o tamanho total dos ativos individuais. De acordo com suas características, os veículos devem operar com montante suficiente da posição diária em caixa e/ou com ativos extremamente líquidos, a depender do caso. Em caso de superação dos limites, a Área de Riscos deverá imediatamente comunicar ao Diretor de Gestão de Risco, através do envio de *e-mail*, o qual deverá, juntamente com o Diretor de Gestão de Recursos, informar a justificativa, o plano de ação e o prazo para reenquadramento. Ainda, a Área de Riscos realizará o acompanhamento necessário até o reenquadramento.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	Ademais, para garantir que os parâmetros definidos sejam cumpridos, o monitoramento dos ativos investidos é feito, conforme aplicável, por meio de planilhas desenvolvidas internamente em Excel, as quais, dentre outras funções, monitoram diariamente a composição do portfólio, a liquidez do portfólio agregado (todos os veículos) e as posições individualmente. Ainda, estas mesmas planilhas prestarão suporte completo à gestão dos riscos. Sem prejuízo do tipo de produto gerido, seja ele um Fundo Consolidador, a Manatí, portanto, e considerando os compromissos dos veículos frente a seus encargos, aplicará parcela suficiente do patrimônio dos veículos em ativos de liquidez compatível com as necessidades de caixa dos veículos, tais como, exemplificativamente, ativos de renda fixa com liquidez diária ou fundos de investimento com períodos curtos de resgate. Conforme a natureza do ativo investido pelo veículo sob gestão, a Manatí buscará alocar em títulos públicos ou em operações compromissadas de 1 (um) dia (lastreadas em títulos públicos) o montante suficiente para pagamento de todas as despesas do veículo, com margem de segurança adequada. Em relação aos resgates, a Manatí se programará com antecedência e com a devida margem de segurança para que receba da Bolsa de Valores montante correspondente à venda de ativos que seja compatível ao valor solicitado de resgate, até, no máximo, a data de cotização do resgate, ficando a liquidação do ativo compatível com o passivo. Não obstante, poderão ser definidos parâmetros diversos para a alocação do caixa dos veículos a depender do caso, os quais serão formalizados nos documentos competentes. Os fundos de investimento regulados pela Resolução da CVM nº 175 geridos pela Manatí poderão constituídos sob a forma de condomínio aberto. Não obstante, tais fundos serão destinados exclusivamente a um único investidor profissional, nos termos da regulação em vigor,

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

	ou a um grupo determinado de investidores que tenham entre si vínculo familiar, societário ou que pertençam a um mesmo conglomerado ou grupo econômico, ou que, por escrito, determinem essa condição (i.e., Fundos Exclusivos ou Restritos), os quais não se encontram no escopo das Regras e Procedimentos de Risco de Liquidez para os Fundos ANBIMA. Para maiores informações, consultar a Política de Gestão de Risco disponível no *website* da Manatí.
10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	Não aplicável, tendo em vista que a Manatí não atuará na distribuição de cotas dos fundos sob sua gestão.
10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 desta Resolução	https://manaticm.com/
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	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

relevantes para os negócios da empresa, indicando:	
a. principais fatos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
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. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
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. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:	
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	Vide Anexo I

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos	
b. condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, "lavagem" de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação	Vide Anexo I
c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa	Vide Anexo I

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito	Vide Anexo I
e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado	Vide Anexo I
f. títulos contra si levados a protesto	Vide Anexo I

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

ANEXO I AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

Pelo presente, o. Sr. **EDUARDO VAHAN MEKBEKIAN**, brasileiro, solteiro, engenheiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 35.378.981-1 (SSP/SP), inscrito no CPF/MF sob o nº 418.422.458-05, 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, 31 de dezembro de 2025.

Docusign Envelope ID: EC51F398-E7D3-46EA-B156-CE1D1B79102B

Original assinado se encontra na sede da Manatí à disposição

DocuSigned by:
Eduardo Vahan Mekbekian
29D7419994134FE...

EDUARDO VAHAN MEKBEKIAN