COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

1. RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES

Responsável pela atividade de Administração de Carteiras

Nome: FABIO CESAR BAPTISTA DOS SANTOS

Data de início: 08/11/2024

Responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos

Nome: ANDRÉ LUIZ DE PAULA CARVALHO

Data de início: 16/05/2025

Ano de Referência deste Formulário: 2025

2. HISTÓRICO DA EMPRESA

2.1 Breve histórico sobre a constituição da empresa

A Gestora foi constituída em março de 2011 e possui como objeto social a prestação de serviços de administração de carteiras de valores mobiliários na modalidade "gestor de recursos", podendo realizar a gestão de fundos de investimento em direitos creditórios e fundos de investimento financeiros, tipificados como "multimercado" e "renda fixa", regulados pela Resolução da CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada ("Resolução CVM nº 175"). Recentemente a Gestora passou por uma alteração geral em sua estrutura societária e operacional, em que seu quadro societário, diretoria regulatória, razão social, endereço e contrato social foram alterados. Ainda, a razão social da Gestora foi alterada de INTERINVEST GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA. para PORTO REAL INVESTIMENTOS LTDA., em 13 de novembro de 2024.

2.2 Mudanças relevantes nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo

a. eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário

Vide item 2.1.

b. escopo das atividades

Não houve.

c. recursos humanos e computacionais

Vide item 2.1.

d. regras, políticas, procedimentos e controles internos

Em razão das alterações previstas no item 2.1., a Gestora alterou integralmente suas regras, políticas e controles internos, conforme descrito nos documentos institucionais disponíveis no website: portorealasset.com.br.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1 Principais Informações

a. número de sócios: 2

b. número de empregados: 4

c. número de terceirizados: 0

d. Diretores Responsáveis pela Atividade de Administração de Carteiras:

Nome: FABIO CESAR BAPTISTA DOS SANTOS

Área de Atuação: 21-DIRETOR GESTÃO REC. PRIM

Obtenção do Registro por: Certificação: Certificação de Gestores ANBIMA (CGA) e a Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (CGE).

e. Outras pessoas registradas na CVM como administradores de carteiras:

4. AUDITORES

4.1. Auditores independentes contratados

5. RESILIÊNCIA FINANCEIRA

5.1. Com base nas demonstrações financeiras da entidade:

a. Atestamos 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 empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários.

b. Atestamos que 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).

5.2. Envio das demonstrações financeiras e de Relatório (§ 5º Art. 1º Resolução CVM nº 21):

A CVM recebeu uma cópia dos arquivos juntamente com este Formulário de Referência.

6. ESCOPO DAS ATIVIDADES

6.1. atividades desenvolvidas pela empresa

a. tipos e características dos serviços prestados

A Gestora tem como objeto social a prestação de serviços de administração de carteiras de valores mobiliários na modalidade "gestor de recursos".

b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos

A Gestora atua, principalmente, com a gestão discricionária de Fundos de Investimento em Direitos Creditórios ("FIDC") e Fundos de Investimento Financeiros, tipificados como "multimercado" e "renda fixa" ("FIF" e, quando em conjunto com os FIDCs, apenas "Fundos").

c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão

As classes dos FIFs sob gestão da Gestora poderão investir nos ativos permitidos pelo Anexo I da Resolução CVM 175, conforme categoria da classe do fundo em questão e observado o disposto nos respectivos documentos regulatórios das classes. As classes dos FIDCs sob gestão concentrarão a maior parte de suas carteiras em direitos creditórios, observado o disposto no respetivo anexo normativo da Resolução CVM 175 que regula o tipo de fundo acima mencionado.

d. atua na distribuição de cotas de fundos de investimento: Não

6.2. informações sobre outras atividades desenvolvidas pela empresa

a. atividades da empresa em que existem potenciais conflitos de interesses

Não aplicável, tendo em vista que a Gestora não realiza outras atividades além da gestão de fundos de investimento.

b. atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum em que existem potenciais conflitos de interesses

Não aplicável, tendo em vista que a Gestora não possui sociedades controladoras, controladas, coligadas ou sob controle comum.

6.3. perfil dos clientes

a. agregados entre qualificados e não qualificados

i. Qualificados:

Quantidade: 1 Recursos: R$ 197.232.653,54

ii. Não Qualificados:

Quantidade: 0 Recursos: R$ 0,00

b. agregados por tipo

i. Pessoas Naturais:

Quantidade: 0 Recursos: R$ 0,00

ii. Pessoas Jurídicas (não financeiras ou institucionais):

Quantidade: 0 Recursos: R$ 0,00

iii. Instituições Financeiras:

Quantidade: 0	Recursos: R$ 0,00
iv. Entidades Abertas de Previdência Complementar:	
Quantidade: 0	Recursos: R$ 0,00
v. Entidades Fechadas de Previdência Complementar:	
Quantidade: 0	Recursos: R$ 0,00
vi. Regimes Próprios de Previdência Social:	
Quantidade: 0	Recursos: R$ 0,00
vii. Seguradoras:	
Quantidade: 0	Recursos: R$ 0,00
viii. Sociedades de Capitalização e de Arrendamento Mercantil:	
Quantidade: 0	Recursos: R$ 0,00
ix. Clubes de Investimento:	
Quantidade: 0	Recursos: R$ 0,00
x. Fundos de Investimento :	
Quantidade: 1	Recursos: R$ 197.232.653,54
xi. Investidores não Residentes:	
Quantidade: 0	Recursos: R$ 0,00
xii. Outros:	
Quantidade: 0	Recursos: R$ 0,00
xiii. Informar apenas o total de recursos:	
Quantidade: 0	Recursos: R$ 0,00
c. totais	
Quantidade: 1	Recursos: R$ 197.232.653,54
d. Ativos financeiros no exterior	
Valor: R$ 0,00	
e. Recursos financeiros administrados dos 10 (dez) maiores clientes	
1: R$ 197.232.653,54	
6.4 Perfil dos recursos administrados, agregados por tipo:	
a. Ações: Valor: R$ 0,00	
b. Debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras: Valor: R$ 0,00	
c. Títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras: Valor: R$ 0,00	

d. Cotas de fundos de investimento em ações: Valor: R$ 0,00
e. Cotas de fundos de investimento em participações: Valor: R$ 0,00
f. Cotas de fundos de investimento imobiliário: Valor: R$ 0,00
g. Cotas de fundos de investimento em direitos creditórios: Valor: R$ 197.232.653,54
h. Cotas de fundos de investimento em renda fixa: Valor: R$ 0,00
i. Cotas de outros fundos de investimento: Valor: R$ 0,00
j. Derivativos (valor de mercado): Valor: R$ 0,00
k. Outros valores mobiliários: Valor: R$ 0,00
l. Títulos públicos: Valor: R$ 0,00
m. Outros ativos: Valor: R$ 0,00
Total Valor: R$ 197.232.653,54
6.5 Perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária
N.A. - A Gestora apenas realizará a gestão de recursos de terceiros.
6.6 Outras informações relevantes
N.A. - Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
7. GRUPO ECONÔMICO
7.1 grupo econômico em que se insere a empresa:
a. controladores diretos e indiretos;
FABIO CESAR BAPTISTA DOS SANTOS
b. controladas e coligadas
c. participações da empresa em sociedades do grupo
d. participações de sociedades do grupo na empresa
e. sociedades sob controle comum
7.2 Organograma

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

-

8. ESTRUTURA OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA

8.1 Estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno

a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico

Diretoria de Gestão: Sob a responsabilidade do Sr. Fábio, é a equipe responsável pela administração de carteira de valores mobiliários. Diretoria de Compliance e PLD/FTP: Sob a responsabilidade do Sr. André, é a equipe responsável por aprovar e implementar as políticas, normas, processos e procedimentos de compliance, por definir e executar as práticas de gestão de riscos e pelo combate e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.

b. composição, frequência com que são realizadas as reuniões e a forma como são registradas as decisões de comitês.

Comitê de Investimentos: Composto pelo Diretor de Gestão e pelos e membros da equipe de gestão, sendo que o Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá participar das reuniões sempre que for solicitado pelo Diretor de Gestão, para deliberar a respeito de questões que sejam de sua alçada. As reuniões serão realizadas, no mínimo, mensalmente e de forma extraordinária, sempre que o Diretor de Investimentos julgar necessário. Suas deliberações são registradas em ata ou e-mail. Comitê de Compliance e PLD: Composto pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD e pelos demais membros da equipe de compliance e risco. As reuniões serão realizadas, no mínimo, trimestralmente e de forma extraordinária, sempre que o Diretor de Compliance, Risco e PLD julgar necessário. Suas deliberações são registradas em ata ou e-mail. Comitê de Riscos: Composto pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD e pelos demais membros da equipe de compliance e risco. As reuniões serão realizadas, no mínimo, trimestralmente e de forma extraordinária, sempre que o Diretor de Compliance, Risco e PLD julgar necessário. Suas deliberações são registradas em ata ou e-mail.

c. atribuições e poderes individuais dos membros da diretoria

Diretor de Investimentos: Fábio César Baptista dos Santos Responsável pela administração de carteira de valores mobiliários. Diretor de Compliance, Risco e PLD: André Luiz de Paula Carvalho Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, 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.

8.2 Organograma da estrutura administrativa da empresa

8.3 a 8.7 Diretores e Membros de Comitê

Nome:	ANDRÉ LUIZ DE PAULA CARVALHO
Qualificação:	Membro de Comitê - 02/06/2025
Profissão:	Economista
Idade:	45
Outras atribuições na empresa:	Diretor de Compliance, Risco e PLD
Cursos Concluídos:	Mestrado em Economia e Finanças - FGV/RJ; MBA em Finanças, Auditoria e Controladoria - FGV/RJ; Graduação em Economia - UFF/RJ
Certificação Profissional:	-
Experiências Profissionais:	Instituição: PORTO REAL INVESTIMENTOS LTDA. Período: 01/10/2024 Cargo: Sócio e Diretor de Compliance, Risco e PLD. Atividades desenvolvidas: Diretor responsável por compliance, controles internos, gestão de riscos e prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo. Instituição: ACURA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS Período: 01/04/2021 até 01/10/2024 Cargo: Diretor de Operações Atividades desenvolvidas: - Supervisionar as atividades operacionais; - Aumentar eficiência e produtividade; - Controle das ordens emitidas pelo gestor; - Boletagem das operações, Conciliação de operações e Controle de posições; - Controle de caixa dos fundos; - Acompanhamento da liquidação financeira.

Nome:	BRUNO ABRANCHES MARTINS
Qualificação:	DIRETOR RESPONSÁVEL PELA RESOLUÇÃO 50 (PLDFT) - 08/11/2024 DIRETOR RESPONSÁVEL POR COMPLIANCE - 08/11/2024

	DIRETOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE RISCO - 08/11/2024
Profissão:	Empresário
Idade:	44
Outras atribuições na empresa:	Diretor de Compliance, Risco e PLD (Se retirou da sociedade em 02/06/2025, aguardando aprovação da alteração cadastral pela CVM).
Cursos Concluídos:	Graduação em Educação Física - UniBH; Curso de Compliance - Fundação Getúlio Vargas - FGV
Certificação Profissional:	-
Experiências Profissionais:	Instituição: PORTO REAL INVESTIMENTOS LTDA. Período: 01/11/2024 Cargo: Sócio e Diretor de Compliance, Risco e PLD. Atividades desenvolvidas: Diretor responsável por compliance, controles internos, gestão de riscos e prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo. Instituição: LUÍSA MÓVEIS E ESTOFADOS EIRELI Período: 30/12/2011 até 30/09/2024 Cargo: Auditor Financeiro, Compliance e Contabilidade. Atividades desenvolvidas: - Realização das auditorias internas e participação nas auditorias externas da empresa, analisando demonstrações e movimentações financeiras; - Identificação de erros e fraudes, com recomendações para melhorias nos processos internos; - Elaboração de relatórios para o board da empresa; - Desenvolvimento e monitoramento de políticas internas para garantir conformidade com normas legais e regulatórias; - Condução de treinamentos para colaboradores sobre práticas de compliance e ética; - Criação de canais para reportar irregularidades e promover uma cultura de transparência; - Produção de relatórios financeiros e análise de custos para apoio à tomada de decisões estratégicas - Análise de performance financeira e sugestões para otimização de recursos; e - Trabalho colaborativo com outras áreas para garantir a integridade e a eficiência dos processos financeiros.

Nome:	FABIO CESAR BAPTISTA DOS SANTOS
Qualificação:	21-DIRETOR GESTÃO REC. PRIM - 08/11/2024
Profissão:	Empresário
Idade:	42
Outras atribuições na empresa:	Diretor de Gestão
Cursos Concluídos:	Graduação em Economia - Universidade Federal Fluminense (UFF); Pós-graduação em Economia Empresarial - Universidade Candido Mendes; ; ;
Certificação Profissional:	CGA - Certificação de Gestores ANBIMA.; CGE - Certificação de Gestores da ANBIMA para Fundos Estruturados.; CFG - Certificação ANBIMA de Fundamentos em Gestão.
Experiências Profissionais:	Instituição: Brasilcap Período: 13/07/2022 até 30/11/2024 Cargo: Gerente de Investimentos e Tesouraria Atividades desenvolvidas: Gestão da carteira de ativos da companhia com patrimônio de R$11.000.000.000,00 (onze bilhões de reais), propondo estratégias de investimentos compatíveis com as diretrizes da política de investimentos, levando em considerações as análises do cenário econômico e das condições de mercado; - Elaboração de política de investimentos com diretrizes de alocação a serem avaliadas pelo Conselho de Administração de forma a manter a composição da carteira alinhada ao cenário econômico, às condições de mercado, às relações risco e retorno dos ativos e os estudos de ALM da companhia; - Apoio dos Conselhos, Comitês e demais órgãos de governança nas reuniões mensais de forma a subsidiar suas orientações estratégicas; - Projeção e análise do fluxo de caixa, gerenciamento das aplicações financeiras de curto e longo prazo, administrando a reserva técnica com ênfase no hedge de passivos da empresa (ALM); - Gestão do contas a pagar e a receber Instituição: Aruana Seguradora S.A. Período: 01/08/2017 até 20/01/2022 Cargo: Head of Finance Atividades desenvolvidas: - Gestão das atividades da equipe de Finanças e mantendo-a em constante atualização e evolução técnica e comportamental; - Desenvolvimento e execução do Plano de Negócios da companhia, realizando ações de melhoria de controle e rentabilidade com foco no crescimento; - Gestão e implantação de novas soluções de meios de cobrança/pagamento para

adequação aos produtos da empresa e atendimento às necessidades dos clientes e mercado; - Realização de estudos de viabilidade e modelagem financeira de novas iniciativas, produtos e parcerias estratégicas de negócios; - Realização de reuniões de estratégia com apresentação de resultado, análise das condições econômicas e de mercado e discussão de estratégias de investimentos; - Elaboração de relatórios gerenciais de acompanhamento dos principais KPIs da Companhia subsidiando a tomada de decisões estratégicas; - Implantação de sistemas e ERP contribuindo para a uniformidade das informações e controles regulatórios e financeiros; - Definição de fluxos e atendimento dos processos de auditoria interna e externa.

Instituição: PORTO REAL INVESTIMENTOS LTDA.
Período: 01/11/2024
Cargo: Sócio e Diretor de Gestão
Atividades desenvolvidas: Diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da Gestora.

8.8 Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos:

a. quantidade de profissionais: 3

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 é, em última análise, responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento.

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

Sistemas, Rotina e Procedimentos: De forma geral, a Gestora realiza a gestão de investimentos de acordo com análises e definições internas por meio de planilhas proprietárias desenvolvidas em Excel e em Python. Conforme definido no Formulário de Referência da Gestora, o responsável pelas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários da sociedade será o Diretor de Gestão, que contará com o suporte de demais Colaboradores para o desempenho de suas atividades, os quais em conjunto, formarão a Equipe de Gestão. A colaboração entre a Equipe de Gestão é vital para a elaboração das diretrizes de investimento e desinvestimento das classes de investimento dos Fundos ("Classes"). As discussões e orientações da Equipe de Gestão alimentam a evolução das teses de investimento da Equipe de Gestão. O Diretor de Gestão goza de independência para tomar decisões de investimentos e desinvestimentos, com base na regulamentação em vigor, mas estas devem estar em sintonia com as teses avaliadas pela Equipe. Além disso, a Equipe de Investimentos é encarregada de avaliar a consonância entre as ideias defendidas e as estratégias adotadas por cada Fundo sob gestão da Gestora. A Equipe de Investimentos, dentre as suas responsabilidades e atribuições está a ocorrência de debates sobre panoramas de investimento em um espectro amplo, bem como a avaliação de oportunidades e riscos que podem conduzir a decisões voltadas a garantir que as relações entre risco e retorno estejam em consonância com os objetivos dos Fundos. Por fim, com base nas deliberações da Equipe, realiza-se uma análise regular dos investimentos das carteiras das Classes, considerando diversas métricas para moldar as perspectivas de risco e retorno, cenários de liquidez dos ativos e estratégias de alocação, concentração e diversificação. A decisão definitiva dos investimentos é de responsabilidade do Diretor de Gestão.

8.9 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:

a. quantidade de profissionais: 2

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

As atividades desenvolvidas pelo compliance constam expressamente do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora, 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 Gestora é uma atribuição do Diretor de Compliance, Risco e PLD. 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: Os sistemas de informação utilizados pela Gestora são planilhas proprietárias desenvolvidas e acesso a sistemas de terceiros contratados (CompliAsset - Sistema de Gestão Regulatória). Rotina e Procedimentos: Todas as rotinas e procedimentos do compliance constam expressamente do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, dentre eles, expressos como obrigações diretas da Equipe de Compliance, Risco e PLD, sob a responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD: Incluem-se dentre as tarefas do Diretor de Compliance, Risco e PLD, mas não se limitam a: - Acompanhar as políticas descritas no Manual; - Encaminhar pedidos de autorização, orientação, esclarecimento ou relatar ocorrências, suspeitas ou indícios de práticas contrárias às disposições deste Manual e demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para análise dos administradores da sociedade; - Identificar possíveis condutas em desacordo com o Manual; - Centralizar informações e realizar revisões periódicas dos processos de compliance, especialmente em casos de alterações nas políticas vigentes ou aumento no número de colaboradores; - Assessorar a gestão de negócios no entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas e analisando periodicamente as normas emitidas por órgãos competentes como a CVM e outros organismos similares; - Elaborar um relatório anual listando as operações suspeitas comunicadas às autoridades competentes, nos termos da regulamentação em vigor; - Submeter aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil de abril de cada ano, um relatório referente ao

ano civil anterior, contendo: (a) conclusões dos exames realizados; (b) recomendações sobre eventuais deficiências, com cronogramas de saneamento, quando necessário; e (c) a manifestação do diretor responsável pelas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; - Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos nas atividades de todos os Colaboradores, incluindo treinamentos periódicos conforme previsto no Manual; - Avaliar todos os casos relacionados ao potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance estabelecidos no Manual ou em outros documentos mencionados, além de analisar situações não previstas; - Garantir o sigilo de informantes de delitos ou infrações, mesmo quando não solicitado, exceto em casos que demandem testemunho judicial; - Solicitar, sempre que necessário, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais para análise de questões específicas; - Aplicar eventuais sanções aos Colaboradores; e - Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam caracterizar "conflitos de interesse" pessoais e profissionais.

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

Conforme acima disposto, os membros que atuarem nas funções de compliance comporão a Área de Compliance, que estará sob a supervisão do Diretor de Compliance, Risco e PLD. É importante destacar que a Área de Compliance desempenha suas atribuições de maneira totalmente autônoma em relação às demais áreas da Gestora e terá a capacidade de exercer sua autoridade e poderes sobre qualquer Colaborador.

8.10 Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos

a. quantidade de profissionais: 2

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

As atividades desenvolvidas pela Equipe de Compliance, Risco e PLD constam expressamente da Política de Gestão de Risco da Gestora, 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 Gestora, considerando os riscos de mercado, operacional, concentração, liquidez, crédito e contraparte, dentre outros no que tange às carteiras sob sua gestão. A Equipe de Compliance, Risco e PLD atua de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências pelos Colaboradores atuantes na Equipe de Gestão frente a eventuais desenquadramentos de limites normativos e aqueles estabelecidos internamente, conforme periodicidade na Política de Gestão de Risco da Gestora. Para informações detalhadas consulte a Política de Gestão de Risco disponível no website da Gestora.

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

Sistemas: A Equipe de Compliance, Risco e PLD, realiza suas atividades por meio de acesso a sistemas de terceiros contratados. Rotina e Procedimentos: Todas as rotinas e procedimentos da Equipe de Compliance, Risco e PLD constam expressamente da Política de Gestão de Risco da Gestora ("Política de Gestão de Risco") 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 Compliance, Risco e PLD, nos termos da Resolução CVM nº 21/21. O Diretor de Compliance, Risco e PLD é o responsável pela coordenação direta e supervisão das diretrizes descritas na Política de Gestão de Risco da Gestora.

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

Na estrutura da Gestora, o Diretor de Compliance, Risco e PLD é independente e não se subordina às demais áreas da Gestora. Assim, esta poderá exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.

8.11 Informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas:

a. quantidade de profissionais: 0

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

N.A.

c. Responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade

N.A.

8.12 Informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento:

a. quantidade de profissionais: 0

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. Sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

N.A.

8.13 Outras informações relevantes

A Gestora não considera outras informações como relevantes.

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 a empresa pratica

A Gestora apresenta abaixo os percentuais que pretende cobrar a título de remuneração pela prestação dos seus serviços: (i) uma taxa de gestão; e (ii) uma taxa de performance, expressa em percentual com métrica que leva em consideração o retorno dos investimentos. A Gestora terá como fonte de receitas para a gestão dos Fundos uma taxa de gestão de cerca de 1,0% a.a.. Os valores acima indicados podem variar de acordo com a estrutura do produto em questão.

9.2 Distribuição percentual da receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, por tipo:

a. taxas com bases fixas: 100.00%

b. taxas de performance: 0.00%

c. taxa de ingresso: 0.00%

d. taxa de saida: 0.00%

e. outras taxas: 0.00%

9.3 Outras informações que a empresa julgue relevantes

A Gestora não considera outras informações como relevantes.

10. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

10.1 política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços

O processo de seleção e contratação de Prestadores de Serviços Aplicáveis envolve a colaboração entre o Diretor de Gestão e o Diretor de Compliance, Risco e PLD da Gestora. Os detalhes do contrato a ser firmado junto ao Prestador de Serviços Aplicável serão gerenciados pela própria Área de Compliance e Risco da Gestora, sendo que, a depender da complexidade do assunto, assessores jurídicos externos poderão ser contratados para auxiliar no processo. O Diretor de Gestão é o encarregado de escolher, filtrar e sugerir os potenciais Prestadores de Serviços Aplicáveis, cabendo o Diretor de Compliance, Risco e PLD todo o processo de diligência com relação a tal Prestador de Serviços Aplicável, incluindo background check, análise de experiência e reputação, verificação de credenciais e licenças e consultas a registros públicos e blacklists, dentre outras verificações entendidas como necessárias pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, a depender do caso concreto. Antes de efetuar contratações, a Gestora conduzirá o processo interno prévio à seleção de Know Your Partner (KYP), o qual visa a avaliar a conformidade, a integridade e a reputação do Prestador de Serviços Aplicável antes de celebrar contratos. Referido processo, em suma, tem como objetivo coletar informações qualitativas sobre os potenciais contratados que desejam estabelecer um vínculo jurídico com a Gestora e/ou com os Veículos, conforme estabelecido na Política de Contratação de Terceiros da Gestora. No âmbito de seu processo de KYP, a Gestora coletará uma série de documentos e informações detalhadas acerca dos Prestadores de Serviços Aplicáveis visando garantir uma decisão de contratação informada e segura. Nesse sentido, a Gestora procurará obter dos potenciais Prestadores de Serviços Aplicáveis, sem limitação, dados de identificação e informações pessoais/corporativas, histórico e experiência no setor, registros e saúde financeira, históricos de compliance e conformidade legal, informações relativas a eventuais licenças e certificações aplicáveis, informações sobre a capacidade do Prestador de Serviços Aplicável de atender às demandas, incluindo recursos humanos, tecnológicos e infraestrutura, referências e reputação do Prestador de Serviços Aplicável, dentre outras. Em seu processo de KYP, a Gestora exigirá que o Prestador de Serviços Regulado responda ao Questionário ANBIMA de Due Diligence ("QDD ANBIMA") específico para a atividade contratada, conforme modelos disponibilizados pela ANBIMA nesse sentido e sem prejuízo da solicitação de informações adicionais a critério do Diretor de Compliance, Risco e PLD. Nas hipóteses de contratação de Prestadores de Serviços Aplicáveis para atividades que não possuam QDD ANBIMA, a Gestora adotará um processo de diligência mais robusto e adaptado às necessidades e riscos específicos associados ao respectivo Prestador de Serviços Aplicável em questão, o que pode incluir, além da solicitação e verificação dos documentos e informações acima mencionados: (i) a condução de entrevistas ou reuniões in loco com representantes-chave do Prestador de Serviços Aplicável para discussão de suas capacidades, melhor entendimento de suas operações e avaliar sua adequação aos serviços a serem prestados; (ii) contatar referências fornecidas pelo Prestador de Serviços Aplicável para validar sua experiência e reputação no mercado, o que pode incluir conversas com outros clientes, fornecedores e/ou parceiros comerciais; e (iii) trabalhar em conjunto com assessores legais para revisar e negociar os termos do respectivo contrato a ser celebrado, garantindo que todos os aspectos do serviço estejam claramente definidos e que existam cláusulas adequadas de proteção. Para maiores informações, favor consultar a Política de Contratação de Terceiros da Gestora.

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

Em geral, acompanhamento periódico das tarifas praticadas no mercado.

10.3 Regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc

A Gestora, como norma geral, proíbe a realização de acordos de Soft Dollar, o que inclui tanto pagamentos quanto recebimentos provenientes ou destinados a instituições financeiras, gestoras de recursos e administradores fiduciários, assessores de investimentos independentes, distribuidoras e qualquer outro tipo de fornecedor e/ou prestador de serviços. Inobstante o acima, há exceções em que o recebimento de Soft Dollar é aceitável, desde que tal recebimento: (a) não afete a capacidade de decisão e a neutralidade da Gestora; (b) não seja imposta à Gestora e/ou aos fundos e classes geridos nenhuma obrigação de reciprocidade; (c) os benefícios sejam direta ou indiretamente revertidos aos fundos e classes geridos; e (d) no caso de corretoras, os valores sejam justificados pelo montante das comissões pagas a tais instituições. Para que acordo de Soft Dollar possam ser firmados pela Gestora, além de ter que ser observados as regras e os princípios contidos no presente Código, estes precisam ser claros e formalizados por escrito. É obrigação da Gestora documentar os benefícios adquiridos por meio desses acordos, buscando identificar a sua contribuição direta para o processo decisório de investimento e justificar a lógica por trás da celebração desses acordos. Ademais, tais acordos de Soft Dollar não podem criar obrigações de exclusividade ou de realização de um volume mínimo de transações com fornecedores, permitindo que a Gestora mantenha sua independência para escolher e operar com qualquer fornecedor em prol dos melhores interesses de seus clientes. Em todas as situações, caberá ao Diretor de Compliance, Risco e PLD a responsabilidade por autorizar previamente o recebimento de Soft Dollar.

10.4 Planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados

A Gestora conta com uma Equipe de Contingência (abaixo definida), que será a responsável pela ativação do Plano, sempre que verificada alguma situação de contingência, sendo ainda a responsável pela fiscalização e monitoramento do Plano: - Diretor de Compliance, Risco e PLD (Coordenador de Contingência); e - Diretor de Gestão. O Coordenador de Contingência deverá ser procurado por qualquer Colaborador da Gestora em caso de dúvidas e/ou necessidade de maiores esclarecimentos sobre os procedimentos descritos no Plano. Nesse sentido, com o propósito de atender integralmente as disposições expedidas pela ANBIMA e assegurar o atendimento as necessidades essenciais para a manutenção dos serviços/atividades da Gestora, estabeleceu-se uma estrutura fundamental em termos físicos, tecnológicos e de recursos humanos, juntamente com protocolos que devem ser implementados sempre que uma situação seja reconhecida como uma contingência, visando a continuidade das operações da Gestora, sendo eles: (i) Recursos Humanos; (ii) Aspectos Tecnológicos; e (iii) Espaço físico. Com base nas preocupações vislumbradas pela Gestora no âmbito de sua atuação, o Plano poderá ser ativado nas seguintes situações, incluindo, mas não se limitando a: (i) Desastres Naturais; (ii) Pandemias ou Crises de Saúde Pública; (iii) Falhas Tecnológicas Graves; e (iv) Greves ou Faltas de Pessoal Crítico. Em linha com as situações indicadas acima que causem a necessidade de ativação do Plano, fato é que os clientes, parceiros e demais prestadores de serviços que atuam junto da Gestora, devem ser cientificados acerca da situação em que se encontra a Gestora, de forma que sejam mantidas as operações e tarefas desenvolvidas entre as partes. Sem prejuízo do acima, o Coordenador de Contingência deverá informar imediatamente aos Colaboradores de que a Gestora se encontra em cenário de contingência, devendo orientar cada profissional em como prosseguir diante dessa situação, que poderá ser realizada através de ligações telefônicas, e-mail e/ou qualquer outro meio que seja possível a comunicação. Caso o cenário de contingência impeça que sejam mantidas as operações da Gestora em seu ambiente físico, e em linha com as orientações indicadas acima, os Colaboradores deverão desempenhar as suas atividades através de home office. Ademais, será de responsabilidade do Coordenador de Contingência assegurar que as operações da Gestora voltem a normalidade no mesmo dia útil em que ocorrer a ativação desse Plano, buscando assim, evitar que sejam causados maiores danos aos trabalhos executados pela Gestora, devendo acompanhar todo o cenário de contingência de forma próxima.

10.5 Políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários

Item facultativo para gestores de recursos.

10.6 Políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33 da Resolução CVM nº 21, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor

A Gestora não realizará distribuição de cotas de fundos de investimento

10.7 Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 da Resolução CVM nº 21

www.portorealasset.com.br

11. CONTINGÊNCIAS

11.1 Processos ou procedimentos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa

a. Descrição e principais fatos do(s) processo(s) ou procedimento(s)

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 Processos ou procedimentos judiciais, administrativos ou arbitrais em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional

a. Descrição e principais fatos do(s) processo(s) ou procedimento(s)

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 Outras contingências relevantes

N.A. - Não há informações a respeito a serem divulgadas.

11.4 Condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos, em que a empresa figurou no polo passivo

a. Descrição e principais fatos da(s) condenação(ões)

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.

11.5 Condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional

a. Descrição e principais fatos da(s) condenação(ões)

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

Declaro que revi esse Formulário de Referência.

Declaro que o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.

Acerca de questões na esfera administrativa, principalmente aquelas sujeitas ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC:

Declaro que não sofri, nos últimos 5 (cinco) anos, punições decorrentes de processos administrativos relacionados à atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC. Também declaro que não estou inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos.

Acerca de questões na esfera criminal, principalmente aquelas ligadas ao sistema financeiro nacional:

Declaro que não fui 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.

Acerca de questões na esfera civil, principalmente aquelas ligadas à direitos patrimoniais:

Declaro que não estou impedido de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa.

Acerca da atual situação de crédito:

Declaro que não estou incluído em cadastro de serviços de proteção ao crédito.

Acerca da regularidade junto às entidades administradoras de mercados organizados:

Declaro que não estou incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado.

Acerca de meu conhecimento sobre títulos protestados:

COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA DE ADMINISTRADOR DE CARTEIRAS - PESSOA JURÍDICA

Declaro que não tenho títulos contra mim levados a protesto.

Documento gerado eletronicamente e validado por senha equivalente a assinatura.

Data: 31/03/2026 Assinatura: _____