

ANEXO E*Formulário de Referência – Pessoa Jurídica***FARMTECH GESTÃO DE RECURSOS LTDA.****CNPJ/ME nº 20.043.909/0001-34****(“Gestora” ou “Sociedade”)**

Data da Elaboração: 25/03/2026

Data Base das Informações Numéricas: 31 de Dezembro de 2025

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	Os responsáveis pelo conteúdo do presente formulário são os Srs. NELSON DE FREITAS HELENO , na qualidade de Diretor de Compliance; e RAFAEL BENATTI PILLA , na qualidade de Diretor de Gestão.
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:	Vide Anexo I.
a. reviram o formulário de referência	
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	
2. Histórico da empresa¹	
2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa	A Gestora foi constituída em 08 de agosto de 2014, com a denominação social de Albatroz Capital Gestora de

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

	<p>Recursos LTDA. no intuito de prestar serviços de gestão de carteira de valores mobiliários.</p> <p>Em 04 de junho de 2018, com o registro da 3ª Alteração do Contrato Social, houve a alienação do controle societário da Gestora, que reformulou sua estrutura, alterando, inclusive, a sua denominação social para FARM Investimentos Gestão de Recursos Ltda., sendo composta por novos sócios, diretores e funcionários, passando sua sede para a Rua Elvira Ferraz, nº 250, conjunto 316, Vila Olímpia, Cidade e Estado de São Paulo.</p> <p>Em fevereiro de 2020, ocorreu a alteração de endereço da sede da Sociedade para Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 4.509, conjunto 33, Itaim Bibi, CEP 04538-133, cidade e estado de São Paulo.</p> <p>Em 26 de março de 2021 a Gestora decidiu alterar o seu Diretor responsável por Compliance e PLD, de forma que referida atribuição passou a caber ao Sr. Nelson de Freitas Heleno, mantendo-se o Sr. Alex Yuiti Elias Sato na posição de Diretor de Risco da Gestora.</p> <p>Atualmente, a Gestora conta com executivos com reconhecida experiência profissional no mercado financeiro e extensamente qualificados para atuar na administração de carteiras, e se dedica, principalmente, à gestão de fundos de investimento em direitos creditórios.</p> <p>Em 03 de maio de 2023, os sócios decidiram alterar a denominação social da Gestora de Farm Investimentos Gestão de Recursos Ltda. para Farmtech Gestão de Recursos Ltda.</p> <p>Em dezembro de 2023, o Diretor de Risco da Gestora saiu da Sociedade e o Diretor de Compliance e PLD assumiu também a referida atribuição.</p>
<p>2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:</p>	

<p>a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário</p>	<p>Em 04 de junho de 2018, com o registro da 3ª Alteração do Contrato Social, houve a alienação do controle societário da Gestora (“Alteração do Controle Societário”).</p> <p>Em 10 de julho de 2019, com o registro da 5ª Alteração do Contrato Social, houve a cessão de cotas, retirada de sócios e ingresso de novos sócios na Gestora (“Cessão de Cotas, Retirada de Sócios e Ingresso de Novos Sócios”).</p> <p>Em 11 de dezembro de 2019, com o registro da 6ª Alteração do Contrato Social, houve a alteração da forma de representação da Gestora (“Alteração da Forma de Representação da Sociedade”).</p> <p>Em agosto de 2024, devido a incorporação da sócia GHFarm Participações Ltda. pela outra sócia da Gestora, a Farm Investimentos e Participações Ltda. passou a ser a única detentora do capital social da Gestora.</p>
<p>b. escopo das atividades</p>	<p>Não obstante a Alteração do Controle Societário, o objeto social da Gestora continua sendo voltado à gestão de recursos de terceiros, podendo ainda participar em outras sociedades como sócia ou acionista.</p>
<p>c. recursos humanos e computacionais</p>	<p>Em decorrência da Alteração de Controle Societário, a Gestora revisou todo o seu departamento e procedimentos técnicos em junho de 2018.</p> <p>Em 26 de março de 2021, a responsabilidade pelas atividades de Compliance e PLD passou a ser atribuída ao Sr. Nelson de Freitas Heleno.</p> <p>Foram estruturadas as áreas de Tecnologia e Produtos Digitais.</p> <p>Em 2022, foram ampliadas as áreas de Produtos Digitais e Data Science e foram criadas as áreas de Marketing e Inside Sales / Customer Success.</p> <p>Em dezembro de 2023, a responsabilidade pelas atividades de Risco passou a ser atribuída ao Sr. Nelson de Freitas Heleno.</p>

<p>d. regras, políticas, procedimentos e controles internos</p>	<p>Em decorrência da Alteração de Controle Societário, a Gestora reformulou as suas regras, políticas, procedimentos e controles internos, conforme descrito em seus manuais.</p> <p>A fim de se adaptar as novas regras do Código ANBIMA de Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros, a Gestora reformulou as suas regras, políticas, procedimentos e controles internos, conforme descrito em seus manuais.</p> <p>Por fim, a fim de se adaptar à Resolução CVM 50, de 31 de agosto de 2021 e demais regulamentações relacionadas à prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, atualizou a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo - PLDFT.</p> <p>Em 2022, foi realizado o projeto de adequação à LGPD, através do mapeamento dos processos e procedimentos em toda a esteira de Operações, incluindo definições de Política e processos dos Departamentos Internos.</p>
<p>3. Recursos humanos²</p>	
<p>3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>	
<p>a. número de sócios</p>	<p>Sócio Direto: 1 sócio PJ.</p> <p>Sócios Indiretos: 14 (quatorze) sócios pessoas físicas e 1 (um) sócio pessoa jurídica</p>
<p>b. número de empregados</p>	<p>99 (noventa e nove) CLTs e 7 (sete) Estagiários</p>
<p>c. número de terceirizados</p>	<p>A Gestora possui contrato com 56 (cinquenta e seis) empresas terceirizadas recorrentes.</p>
<p>d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem</p>	<p>Sr. <u>Rafael Benatti Pilla</u>, inscrito no CPF/MF sob o nº 755.953.890-87 – Diretor de Gestão.</p>

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

exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa	
4. Auditores	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	
a. nome empresarial	KPMG Assurance Services Ltda.
b. data de contratação dos serviços	18/10/2023
c. descrição dos serviços contratados	Execução de serviços de auditoria, com a finalidade de emitir relatório de auditoria de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, contemplando o balanço patrimonial individual e consolidado e as correspondentes demonstrações individuais e consolidadas do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa da Farm Investimentos e Participações Ltda.
5. Resiliência financeira	
5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:	
a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários	Atualmente, as referidas receitas são suficientes para cobrir os custos e investimentos da Sociedade.
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)	O patrimônio líquido da Sociedade representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c deste Formulário de Referência e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução ³	N/A - Item facultativo para gestores de recursos.
6. Escopo das atividades	

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

<p>6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:</p>	
<p>a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria etc.)</p>	<p>A Gestora realiza a prestação de serviços de gestão discricionária de fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários e estruturação de fundos, com foco no segmento Agro (FIDCs e FIAGROs)</p>
<p>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.)</p>	<p>A Gestora tem como foco a gestão de fundos de investimento em direitos creditórios e fundos de investimento nas cadeias produtivas do agronegócio.</p>
<p>c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão</p>	<p>A atual estratégia de gestão da Sociedade é gerir FIDCs e FIAGROs que investem em direitos creditórios do agronegócio originados a partir da cadeia econômica de empresas presentes no setor .</p>
<p>d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>	<p>A Gestora não exerce a atividade de distribuição de cotas de fundos de investimentos sob sua gestão.</p>
<p>6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:</p>	
<p>a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e</p>	<p>N/A – Não obstante a previsão em seu contrato social da possibilidade de participação no capital de outras empresas, atualmente a Gestora desempenha exclusivamente atividades voltadas para a administração da carteira de títulos e valores mobiliários.</p>
<p>b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao</p>	<p>Os sócios da Gestora detêm participação na FARMTECH SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA., companhia dedicada a prestar consultoria empresarial e na FARM PARTICIPAÇÕES FINANCEIRAS LTDA., companhia dedicada a ser holding de instituições financeiras.</p>

administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.

De acordo com o Ofício 34.074/2024-BCB/Deorf/GTPAL, Processo 270779, o Banco Central do Brasil, por despacho da Senhora Chefe do Departamento de Organização do Sistema Financeiro, de 26 de dezembro de 2024, autorizou, conforme Contrato de Compra e Venda de Ações e Outras Avenças de 17 de maio de 2024 e Acordo de Quotistas de 11 de junho de 2024 a transferência de controle societário direto e final da Starcred Sociedade de Crédito Direto S.A., para Farm Participações Financeiras Ltda. como controladora.

O Ofício 18029/2025-BCB/Deorf, posteriormente expedido pelo Banco Central, autorizou a mudança da denominação social da Starcred Sociedade de Crédito Direto S.A. para Farmtech Sociedade de Crédito Direto S.A., a transferência da sede para o município de São Paulo no Estado de São Paulo e a alteração do estatuto social dessa sociedade, conforme deliberado na Assembleia Geral Extraordinária de 18 de fevereiro de 2025.

O Ofício 28267/2025-BCB/Deorf, posteriormente expedido pelo Banco Central, autorizou, conforme deliberado na Assembleia Geral Extraordinária de 8 de outubro de 2025, o aumento do capital social da Farmtech Sociedade de Crédito Direto S.A. para R\$ 12.003.089,12, a alteração do seu estatuto social e a posse e o exercício dos eleitos para a Diretoria da instituição, a seguir especificados, cujo mandato se estenderá até a posse dos que forem eleitos na Assembleia Geral Ordinária de 2027:

CPF	Nome	Cargo
389.317.268-80	Ralyne Gama Pinori	Diretor
646.519.830-49	Ricardo Bento Alves	Diretor

Em 27/01/2026, a Sra. Ralyne Gama Pinori apresentou carta de renúncia ao cargo de Diretora da Farmtech Sociedade de Crédito Direto S.A.

A empresa em questão não origina créditos para os fundos de investimento sob gestão da Sociedade.

6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos ⁴ e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	4.095 (quatro mil e noventa e cinco) investidores qualificados
b. número de investidores, dividido por:	
i. pessoas naturais	3.842 (três mil, oitocentos e quarenta e dois) investidores qualificados
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	82 (oitenta e dois)
iii. instituições financeiras	5 (cinco)
iv. entidades abertas de previdência complementar	N/A
v. entidades fechadas de previdência complementar	N/A
vi. regimes próprios de previdência social	N/A
vii. seguradoras	1 (um)
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N/A
ix. clubes de investimento	N/A
x. fundos de investimento	165 (cento e sessenta e cinco)
xi. investidores não residentes	N/A

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

xii. outros (especificar)	N/A
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	R\$ 4.761.385.416 – todos recursos em fundos destinados a investidores qualificados
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)	Aproximadamente 12,07% dos recursos são dos 10 maiores clientes, estando divididos da seguinte forma: Cliente A: R\$ 93.706.512; Cliente B: R\$ 70.063.778; Cliente C: R\$ 67.305.812; Cliente D: R\$ 58.512.945; Cliente E: R\$ 51.911.401; Cliente F: R\$ 51.401.361; Cliente G: R\$ 50.036.758; Cliente H: R\$ 49.380.414; Cliente I: R\$ 43.884.178; Cliente J: R\$ 38.722.967.
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	
i. pessoas naturais	R\$ 424.016.336
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	R\$ 20.459.124
iii. instituições financeiras	R\$ 1.092.701.286
iv. entidades abertas de previdência complementar	N/A
v. entidades fechadas de previdência complementar	N/A
vi. regimes próprios de previdência social	N/A
vii. seguradoras	N/A

viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N/A
ix. clubes de investimento	N/A
x. fundos de investimento	R\$ 3.224.208.669
xi. investidores não residentes	N/A
xii. outros (especificar)	R\$ 1.684.000 (Excesso de spread)
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	
a. ações	0% ou R\$ 0
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	0 % ou R\$ 0
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	3,10% ou R\$ 147.365.300
d. cotas de fundos de investimento em ações	0% ou R\$ 0
e. cotas de fundos de investimento em participações	0% ou R\$ 0
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	0% ou R\$ 0
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	96,9 % ou R\$ 4.614.020.116
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	0% ou R\$ 0
i. cotas de outros fundos de investimento	0% ou R\$ 0
j. derivativos (valor de mercado)	0 % ou R\$ 0
k. outros valores mobiliários	0% ou R\$ 0
l. títulos públicos	0% ou R\$ 0
m. outros ativos	0% ou R\$ 0

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 Gestora não exerce as atividades de administração fiduciária.
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	Controladora Direta: <u>FARM Investimentos e Participações Ltda.</u> , inscrita no CNPJ/MF sob nº 33.121.514/0001-54 - 100% (cem por cento) Controladora Indireta: <u>Farmtech Holding LLC.</u> , inscrita no CNPJ/MF sob o nº 55.696.522/0001-61 – 100% na Controladora Direta. A Controladora Indireta é, por sua vez, controlada por FARMTECH (“FARM Cayman”), inscrita no Employer Identification Number (EIN) sob o nº 98-1792753.
b. controladas e coligadas	N/A
c. participações da empresa em sociedades do grupo	N/A – A Gestora não possui participação em outras sociedades.
d. participações de sociedades do grupo na empresa	N/A – A totalidade do capital social Gestora é detido pela Controladora Direta.
e. sociedades sob controle comum	<u>FARMTECH SOLUÇÕES DIGITAIS LTDA.</u> – 100% (cem por cento). <u>FARM PARTICIPAÇÕES FINANCEIRAS LTDA.</u> – 100% (cem por cento)
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 Gestora opta pela não inclusão de organograma societário.
8. Estrutura operacional e administrativa⁵	

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

<p>8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:</p>	
<p>a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico</p>	<p>A Gestora possui os seguintes comitês:</p> <p><u>Comitê de Investimentos:</u> O Comitê de Investimentos irá avaliar a partir de relatórios macroeconômicos (BACEN, ANBIMA entre outros) as oportunidades e riscos presentes em cada classe de ativos para então discutir cenários prospectivos que suportarão o Departamento Técnico nas decisões de alocação de forma mais abrangente – macro/top-down. Adicionalmente, o comitê fará o efetivo acompanhamento e monitoramento dos resultados diários e mensais dos fundos investidos para aferir a aderência (individual e da carteira resultante) dos produtos escolhidos e sugerir alterações ou implementar estratégias específicas para as carteiras investidas.</p> <p><u>Comitê de Ética e Compliance:</u> tem atribuição de controlar e regular as atividades da Sociedade de modo que estas insiram-se nos parâmetros éticos previstos pela regulamentação da CVM, especialmente no que tange a potenciais conflitos de interesse, realização de due diligence e implementação de política de “know your client”.</p> <p><u>Comitê de Riscos:</u> objetiva o acompanhamento personalizado das alocações, de modo que se conservem os limites de risco e concentração previstos para cada carteira. No âmbito do Comitê deverão também ser reportadas eventuais situações específicas de desenquadramento e tomadas as decisões para reverter tal quadro.</p>
<p>b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões</p>	<p>O Comitê de Investimentos se reunirá mensalmente ou mais frequente quando e se entender necessário.</p> <p>O Comitê de Ética e Compliance se reunirá, no mínimo, semestralmente ou mais frequente quando e se entender necessário.</p>

	<p>O Comitê de Riscos se reunirá mensalmente ou mais frequentemente quando e se julgar necessário, para tratar do monitoramento dos riscos a que os ativos investidos estão sujeitos, bem como planos de ação para mitigação de referidos riscos.</p> <p>As reuniões dos Comitês serão registradas em atas ou e-mails posteriormente arquivados em meio eletrônico.</p> <p><u>Composição dos Comitês:</u></p> <p>Comitê de Investimentos - Diretor de Gestão (Sr. Rafael Benatti Pilla), Ricardo Bento Alves e Enio Camargo da Silva.</p> <p>Comitê de Ética e Compliance - Diretor de Compliance e Risco (Sr. Nelson de Freitas Heleno), Sr. Enio Camargo da Silva e pelos sócios administradores da Gestora, a saber Srs. Rafael Benatti Pilla e Hiram Maisonnave Junior. O Diretor de Compliance e Risco terá o direito a veto quanto as decisões tomadas no âmbito do Comitê de Ética e Compliance.</p> <p>Comitê de Riscos –Diretor de Compliance e Risco (Sr. Nelson de Freitas Heleno), Srs. Enio Camargo da Silva e Ricardo Bento Alves e sócio administrador da Gestora, a saber Sr. Rafael Benatti Pilla. O Diretor de Risco terá direito a veto quanto as matérias deliberadas no Comitê de Riscos.</p>
<p>c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais</p>	<p>Diretores do Grupo A: Rafael Benatti Pilla e Hiram Maisonnave Junior, agindo em conjunto, ou ambos agindo em conjunto com um Diretor do Grupo B, ou um deles agindo em conjunto com um procurador devidamente constituído, poderão representar ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente a Gestora.</p> <p>Os Diretores do Grupo A, ainda, agindo isoladamente, ou em conjunto com qualquer Diretor do Grupo B ou Administrador, poderão praticar quaisquer atos ordinários da administração que não gerem a assunção de obrigações em valores superiores a R\$ 30.000,00, em um único ato ou em uma série de atos relacionados.</p>

	<p>Ademais, as procurações outorgadas pela Gestora deverão ser assinadas por ambos os Diretores do Grupo A, agindo em conjunto.</p> <p>Diretores do Grupo B: Ricardo Bento Alves, Enio Camargo da Silva e Nelson de Freitas Heleno, cada um agindo conjuntamente com ambos os Diretores do Grupo A, poderá representar ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente a Gestora. Ainda, cada um agindo conjuntamente com 1 Diretor do Grupo A, poderá praticar quaisquer atos ordinários da administração que não gerem a assunção de obrigações em valores superiores a R\$ 30.000,00, em um único ato ou em uma série de atos relacionados.</p> <p>Administrador: Rodrigo Gabriel Ribeiro de Deus, Rodrigo Costa Lima Ferreira, Paulo Rogerio Santos de Souza, Marcelo Martins Leobaldo, Paula Cabral Panitz Santos, Henrique Bonin Gonçalves, Marcelo Milani, Carina Gisela de Moraes e Johny Nogueira Chaves cada um agindo conjuntamente com 1 Diretor do Grupo A, poderá praticar quaisquer atos ordinários da administração que não gerem a assunção de obrigações em valores superiores a R\$ 30.000,00, em um único ato ou em uma série de atos relacionados.</p>
<p>8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.</p>	<p>A Gestora opta por não incluir o organograma da sua estrutura administrativa.</p>
<p>8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:</p>	
<p>a. Nome</p>	<p>Rafael Benatti Pilla</p>
<p>b. Idade</p>	<p>50 anos</p>
<p>c. Profissão</p>	<p>Administrador</p>
<p>d. CPF ou número do passaporte</p>	<p>755.953.890-87</p>
<p>e. Cargo ocupado</p>	<p>Diretor de Gestão</p>

f. Data de posse	4 de junho de 2018
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidos na empresa	Diretor do Grupo A e membro do Comitê de Ética e Compliance, do Comitê de Risco e do Comitê de Investimentos.
a. Nome	Nelson de Freitas Heleno
b. Idade	55 anos
c. Profissão	Economista
d. CPF ou número do passaporte	087.270.708-32
e. Cargo ocupado	Diretor de Compliance e Risco
f. Data de posse	26 de março de 2021
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidos na empresa	Diretor do Grupo B, membro do Comitê de Risco e do Comitê de Ética e Compliance.
a. Nome	Hiram Maisonnave Junior
b. Idade	64 anos
c. Profissão	Empresário
d. CPF ou número do passaporte	316.266.290-72
e. Cargo ocupado	Diretor do Grupo A
f. Data de posse	10 de julho de 2019
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidos na empresa	Membro do Comitê de Ética e Compliance.
a. Nome	Ricardo Bento Alves
b. Idade	52 anos
c. Profissão	Administrador de Empresas
d. CPF ou número do passaporte	646.519.830-49
e. Cargo ocupado	Diretor do Grupo B
f. Data de posse	10 de julho de 2019
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidos na empresa	Membro do Comitê de Investimentos e do Comitê de Risco.
a. Nome	Enio Camargo da Silva
b. Idade	56 anos
c. Profissão	Administrador de Empresas
d. CPF ou número do passaporte	097.330.928-86
e. Cargo ocupado	Diretor do Grupo B

f. Data de posse	15 de outubro de 2019
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidos na empresa	Membro do Comitê de Risco, do Comitê de Ética e Compliance e do Comitê de Investimentos.
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	Bacharel em Administração de Empresas, UFRGS, 1994-1998 Mestrado em Administração, Fundação Getúlio Vargas, 2000-2001 Programa Avançado de Gestão Empresarial, Kellogg School of Management, Evanston, EUA, 2006
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)	Certificação de Gestores da ANBIMA (CGA e CGE), 2018
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	Farmtech Gestão de Recursos LTDA.
• cargo e funções inerentes ao cargo	Sócio Fundador e Diretor de Gestão • Responsável por analisar e monitorar os investimentos voltados para o agronegócio, avaliar oportunidades, definição de estratégias e pela implantação das decisões de investimento.
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Gestora de Recursos de Terceiros
• datas de entrada e saída do cargo	2018 - Atual
• nome da empresa	Banco Original S.A.
• cargo e funções inerentes ao cargo	Diretor de Agronegócio • Estruturação de fundos e carteiras de crédito e investimento voltados para o agronegócio, estruturação de CRAs e LCAs. • Reestruturação do negócio e equipe existentes e preparação para implementação da nova estratégia.

	<ul style="list-style-type: none"> Estruturação de operações de crédito em todas as fases da cadeia de valor do agronegócio, incluindo produtores rurais de médio e grande porte, empresas corporativas atuantes na cadeia e estruturação de convênios de financiamento ao agronegócio em parceria com os principais <i>players</i> no setor.
<ul style="list-style-type: none"> atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	Banco Múltiplo
<ul style="list-style-type: none"> datas de entrada e saída do cargo 	2014 – 2016
8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:	
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	Bacharel em Ciências Econômicas pela USP, 1989-1992 Pós-Graduação em Marketing, pela FAAP, 1996-1997
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)	N/A
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
<ul style="list-style-type: none"> nome da empresa 	Farmtech Gestão de Recursos LTDA.
<ul style="list-style-type: none"> cargo e funções inerentes ao cargo 	Diretor de Compliance e Risco <ul style="list-style-type: none"> Responsável pelo cumprimento de regras, políticas e procedimentos de controles internos. Responsável pela gestão de riscos, por acompanhar e monitorar a exposição a risco dos fundos sob gestão da Gestora e elaboração de relatórios de risco.
<ul style="list-style-type: none"> atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	Gestão de Recursos de Terceiros
<ul style="list-style-type: none"> datas de entrada e saída do cargo 	2021 - Atual
<ul style="list-style-type: none"> nome da empresa 	Banco Paulista S.A.
<ul style="list-style-type: none"> cargo e funções inerentes ao cargo 	Gerente da área de Assessoria Executiva (5 meses)

	<p>Gerente de Compliance da área de Fundos de Investimento (4 anos e 1 mês)</p> <p>Gerente de Relacionamento da área de Fundos de Investimento (2 anos e 3 meses)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	Empréstimos para Empresas de Middle Market e Corporate, Serviços ao Mercado, Câmbio, Tesouraria, Ouro, Investimentos e Finanças Estruturadas
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	2012 – 2019
8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:	Idem 8.5.
<ul style="list-style-type: none"> a. currículo, contendo as seguintes informações: 	
<ul style="list-style-type: none"> i. cursos concluídos; 	
<ul style="list-style-type: none"> ii. aprovação em exame de certificação profissional 	
<ul style="list-style-type: none"> iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando: 	
<ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa 	
<ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo 	
<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	
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 Gestora não atua na distribuição de cotas de fundos de investimento.
<ul style="list-style-type: none"> a. currículo, contendo as seguintes informações: 	
<ul style="list-style-type: none"> i. cursos concluídos; 	
<ul style="list-style-type: none"> ii. aprovação em exame de certificação profissional 	

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	
8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	16 (dezesesseis) profissionais. (gestão1, MC 4, crédito 7, cobrança 3 e comercial I 1)
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<p>O departamento técnico de gestão de recursos será focado na análise quantitativa e estatística de carteiras de investimento, selecionando ativos baseados em correlação, no retorno esperado e no risco, com foco em crédito privado. O departamento técnico é responsável por gerar as análises para suportar as discussões nas reuniões do Comitê de Investimentos.</p> <p>As atividades desenvolvidas pelo departamento técnico da Sociedade consistirão primordialmente: (i) na realização de pesquisas, due diligence e análises de ativos e de crédito; e (ii) no acompanhamento da carteira e sua evolução, realização de análises estatísticas de resultados e de riscos.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos:</u> A equipe de gestão de recursos monitora os mercados e potenciais ativos financeiros hábeis a serem investidos pelas carteiras e fundos de investimento geridos pela Gestora e, após discutidas as oportunidades de investimento com o Diretor de Gestão, serão devidamente aprovadas ou rejeitadas considerando os Estudos x Riscos x Rentabilidades.</p>
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	O Departamento Técnico da Gestora utilizará, para o monitoramento dos ativos, sistemas de informação adequados à complexidade das carteiras geridas, para a análise de mercado e para controle de ativo/passivo e

	<p>exposição a riscos, respectivamente. Como prática comum, realizará também due diligence das Empresas Sponsor, que consistirá em: (a) obter as informações necessárias para a avaliação de crédito junto à respectiva Empresa Sponsor e/ou a fontes públicas e privadas; (b) realizar a avaliação da qualidade dos procedimentos e critérios de concessão de crédito da Empresa Sponsor; (c) avaliar o desempenho das carteiras de crédito da Empresa Sponsor, estratificadas nas suas diferentes classes de risco.</p>
<p>8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>A Área de Controles Internos conta com 2 (dois) profissionais.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades da área de Controles Internos consistem na elaboração, implementação e monitoramento do efetivo cumprimento das rotinas e procedimentos internos visando a mitigação dos riscos inerentes à atividade desenvolvida pela Sociedade, bem como o integral atendimento às normas regulamentares desta atividade.</p> <p>Neste sentido, devem acompanhar as políticas descritas no Código de Ética, no Manual de Compliance e da Política de Gestão de Riscos da Gestora, bem como fiscalizar os atos e deveres de todos os Colaboradores e demais políticas aos quais a Sociedade aderir.</p> <p>Cabe destacar algumas das atividades do Diretor de Compliance perante a Sociedade e seus colaboradores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompanhar as políticas descritas no Manual de Compliance e sugerir atualizações ao Comitê de Ética e Compliance; ➤ 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 no Manual de Compliance e das demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação do Comitê de Ética e Compliance da Gestora.

- Atender todos os Colaboradores da Gestora.
- Identificar possíveis condutas contrárias ao Manual de Compliance.
- Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução e analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos normativos, como a Comissão de Valores Mobiliários e outros organismos congêneres, e acionar e conscientizar as áreas responsáveis pelo cumprimento do Manual de Compliance, atuando como facilitador do entendimento delas.
- Convocar reuniões do Comitê de Ética e Compliance, ou com os demais colaboradores, sempre que julgar necessário.
- Aplicar as sanções definidas pelo Comitê de Ética e Compliance.
- Aplicar aos Colaboradores os treinamentos conforme previstos no Manual de Compliance.
- Encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: **(a)** as conclusões dos exames efetuados; **(b)** as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e **(c)** a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las,

	<p>devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora.</p> <p>Para informações detalhadas, consulte o Manual de Compliance constante em seu website.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos na atividade de Compliance da Gestora estão descritas mais detalhadamente em seu Manual de Compliance.</p> <p><u>Rotina e Procedimentos:</u> Todas as rotinas e procedimentos do Compliance constam expressamente do Manual de Compliance (disponível no website da Gestora), dentre eles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realização da ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os colaboradores da Gestora, inclusive por meio dos treinamentos; ➤ Adoção de programa de reciclagem para os colaboradores, que será executado, no mínimo, anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos no Manual de Compliance sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas. ➤ Realização do monitoramento e fiscalização do cumprimento da política de combate à “lavagem de dinheiro”. Nesse sentido, deverão ser acessadas e verificadas, periodicamente, as medidas de combate à lavagem de dinheiro adotadas pela Gestora e eventualmente por seus prestadores de serviços, sugerindo inclusive a adoção de novos procedimentos ou alterações nos controles já existentes. ➤ Monitoramento semestral sobre uma amostragem significativa dos colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo Diretor de Compliance, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de

	<p>descumprimento às regras contidas no Manual de Compliance e demais políticas internas.</p> <p>Verificação periódica, pelo Diretor de Compliance, dos níveis de controles internos e <i>compliance</i> junto a todas as áreas da Gestora, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. O Diretor de Compliance analisará, também, os controles previstos no Manual de Compliance, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes e monitorando as respectivas correções. O monitoramento ocorrerá por meio de acompanhamentos sistemáticos, nos quais se avalia se os objetivos estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos estão sendo cumpridos e se eventuais falhas estão sendo prontamente identificadas e corrigidas.</p>
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>O Diretor responsável pela área de Compliance, nos termos da Resolução CVM 21/21, possui autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Ética e Compliance para discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinado à equipe de gestão de recursos.</p> <p>O descumprimento ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Código de Ética e Manual de Compliance e das demais normas aplicáveis à Gestora por qualquer de seus colaboradores, inclusive pelo Diretor de Gestão, será avaliada pelo Diretor de Compliance, o qual aplicará as sanções cabíveis, nos termos do Código de Ética e Manual de Compliance, garantido sempre direito de defesa.</p>
<p>8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>A Área de Controle de Risco conta com 2 (dois) profissionais).</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades desenvolvidas pelo Diretor de Risco constam expressamente da Política de Gestão de Riscos, e tem por objetivo monitorar a exposição dos fundos de investimento sob gestão da Gestora aos fatores de risco inerentes aos investimentos realizados, analisando as informações diárias dos veículos de investimentos, seus limites e</p>

	<p>volatilidade dos ativos em relação à exposição aos mercados, considerando a relação dos mesmos com os cenários apresentados, buscando identificar os potenciais eventos que possam vir a afetar os resultados dos fundos de investimento a fim de não causar qualquer impacto negativos aos mesmos e conseqüentemente aos cotistas.</p> <p>O Diretor de Compliance e o Diretor de Risco, conforme o caso, devem atuar de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências aos gestores da Gestora frente a eventuais desenquadramentos de limites normativos e aqueles estabelecidos internamente, inclusive aos limites de exposição a determinados riscos.</p> <p>Para informações detalhadas, consulte a Política de Gestão de Risco disponível no website da Gestora.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>A área de gestão de riscos utiliza o sistema de informação para monitorar diariamente o enquadramento dos investimentos realizados nas políticas de risco adotadas pela Sociedade, expressas em sua Política de Gestão de Riscos. Além deste acompanhamento diário, o Diretor de Risco deverá sempre verificar o cumprimento da Política de Gestão de Riscos e apresentar aos demais administradores da Gestora e, principalmente, os membros da equipe de gestão os atuais parâmetros de risco dos fundos geridos pela Gestora.</p> <p>Em caso de desenquadramento de algum limite, a área de risco, em conformidade com a previsão do manual próprio, solicitará o reenquadramento da carteira ou a justificativa da área de gestão para a sua não execução. O Diretor de Risco decidirá, então, sobre a aceitação da justificativa, podendo, inclusive, levar o assunto aos comitês internos para ratificação ou não.</p>
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>A área de Gestão de Risco, composta pelo Diretor de Risco e mais um profissional, possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Riscos e Limites Operacionais para discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinado à equipe de gestão de recursos.</p>

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:	A Gestora não exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas.
a. quantidade de profissionais	
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	
8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	N.A. A Gestora não atua na distribuição de cotas de fundos de investimento.
a. quantidade de profissionais	N.A.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	N.A.
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	N.A.
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	N.A.
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue 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 pratica	A pretensão de remuneração da Sociedade a título de taxa de gestão dos Fundos e carteiras sob sua gestão é de 0,1% a 3%, cobrado sobre o volume de recursos sob gestão, ressalvada a possibilidade de desvios, considerando a natureza e tamanho da carteira em questão. Adicionalmente, poderá ser cobrada taxa de performance, cuja pretensão será de 20% sobre o retorno

	<p>excedente ao índice de referência, ressalvada a possibilidade de desvios, considerando a natureza da carteira em questão.</p> <p>A Gestora também pode receber remuneração referente a prestação de serviço de Estruturação de Fundos, que pode variar entre 0,1% e 3% sobre o capital subscrito no Fundo pelos Investidores.</p>
<p>9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:</p>	
<p>a. taxas com bases fixas</p>	80 %
<p>b. taxas de performance</p>	8 %
<p>c. taxas de ingresso</p>	0%
<p>d. taxas de saída</p>	0%
<p>e. outras taxas</p>	12%
<p>9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes</p>	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
<p>10. Regras, procedimentos e controles internos</p>	
<p>10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços</p>	<p>A Política de Contratação de Terceiros tem como objetivo definir o processo de contratação e supervisão do terceiro, em nome dos fundos de investimento sob gestão, a ser adotado pela Gestora.</p> <p>No âmbito da sua atividade de gestão de recursos e em nome dos fundos de investimento sob sua gestão, a Gestora identificou que os únicos prestadores de serviços objeto da Política de Contratação de Terceiros da Gestora seriam as corretoras de títulos e valores mobiliários, razão pela qual considera-se, para fins da Política de Contratação de Terceiros da Gestora, como “Terceiro” tais prestadores de serviços.</p> <p>A seleção e contratação de Terceiros é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Gestão, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e do Diretor de Compliance, responsável pela</p>

	<p>condução do processo de due diligence prévio à contratação.</p> <p>Referido processo de due diligence visa obter informações qualitativas sobre o Terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora e com os fundos de investimento sob gestão, 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.</p> <p>O Diretor de Compliance exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, o Diretor de Compliance envidará melhores informações para conferir tais informações.</p> <p>O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas por um ou mais sócios administradores.</p> <p>Após a contratação do Terceiro, a Gestora realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelos Terceiros contratados, até o término do prazo da contratação. O monitoramento será de responsabilidade do Diretor de Compliance, que poderá contar com o auxílio do Diretor de Gestão.</p>
<p>10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>Considerando a natureza dos ativos-alvo dos fundos, a Gestora atua com o objetivo de buscar as melhores parcerias para as operações dos fundos. Os custos de transações e manutenção das estruturas são revisados regularmente junto aos prestadores de serviços e, sempre que necessário, são discutidos. Os principais custos de transação com aquisição de direitos creditórios estão ligados à assessoria jurídica e legal, auditorias e laudos de avaliação.</p>

<p>10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.</p> <p>Os Colaboradores poderão aceitar, desde que não influenciem a imparcialidade no desempenho de suas funções, presentes, refeições ou outros benefícios de clientes ou parceiros, sem prévia autorização do Diretor de Compliance, nos seguintes casos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) refeição até um valor de R\$500,00;b) material publicitário ou promocional até um valor de R\$500,00 distribuídos no curso normal dos negócios; ec) qualquer presente ou benefício com valor de até R\$500,00. <p>Caso o benefício ou presente não se enquadre nos dispostos acima, o Colaborador poderá aceitá-lo somente mediante prévia autorização do Diretor de Compliance.</p> <p>Caso o valor cumulativo de dois ou mais itens, supere este valor deve ser considerado o valor conjunto deles.</p> <p>Em termos gerais, Soft Dollar pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido às entidades gestoras de recursos por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores, em contraprestação ao direcionamento de transações de veículos de investimentos geridos pelas entidades gestoras de recursos, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos veículos. Os acordos de Soft Dollar somente são aceitos se quaisquer benefícios oferecidos (i) possa ser utilizado diretamente para melhorias de tomada de decisão de investimentos pelas gestoras; (ii) serem razoáveis em</p>
---	--

	<p>relação ao valor das comissões pagas; e (iii) não afetar a independência da Gestora.</p> <p>Toda decisão referente a Soft Dollar deve ser tomada pelo Comitê de Ética e Compliance.</p>
<p>10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>O Plano de Continuidade de Negócios da Gestora dispõe dos procedimentos que serão adotados na eventualidade de contingência de grandes proporções que impeça o acesso de seus colaboradores às dependências da gestora, ou que danifique sua infraestrutura operacional, de forma que as ações aqui descritas durem até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela Gestora.</p> <p>Todos os colaboradores, ao ingressarem nos quadros da Gestora, são orientados em relação aos procedimentos de Operações e Contingência, bem como declaram estar cientes quanto ao disposto no Código de Ética da Sociedade.</p> <p><u>1) Estrutura Operacional Atual</u></p> <p>1.1. A Gestora utiliza os serviços de armazenamento de arquivos em nuvem SharePoint e OneDrive, da empresa Microsoft, bem como a vinculação dos e-mails ao armazenamento na Microsoft. Deste modo, todos os arquivos eletrônicos e e-mails produzidos pela equipe da Gestora são salvos no SharePoint e no OneDrive, que automaticamente realizam backup em servidores da Microsoft. Devido à natureza do armazenamento ser em nuvem, a equipe tem acesso remoto aos documentos, possibilitando o trabalho remoto, quando não é possível estar presente na sede da empresa, seja por motivos pessoais ou por eventuais problemas que a sede da empresa venha a sofrer.</p> <p>1.2. O acesso ao conteúdo da Gestora no SharePoint e no OneDrive é realizado através do uso de login. Este login corresponde ao e-mail profissional do membro da equipe. A senha é individual e complementada por um duplo fator de autenticação através do MS-Authenticator. As permissões de acesso aos diretórios no SharePoint e no</p>

OneDrive são fornecidas pelos Gestores das áreas através de um perfil de funções atribuídas no momento de entrada dos colaboradores ou transferências. Estes acessos são efetivados através de formulários previamente aprovados e encaminhados para uma empresa externa que atua com o Suporte de usuários. Cabe ressaltar que não estão contemplados neste procedimento os arquivos dos discos rígidos dos equipamentos utilizados pelos colaboradores, funcionários ou sócios.

1.3. A Gestora utiliza provedor de e-mail Exchange hospedado na Azure. Todos os e-mails de seus colaboradores são armazenados em ambiente de nuvem Microsoft. A partir de Outubro de 2025 foi implantado um processo de Backup de Emails e arquivos de SharePoint através do Acronis possibilitando a recuperação de histórico de 12 meses.

1.4. Os computadores pessoais dos colaboradores da Gestora estão todos equipados com a funcionalidade que permite o acesso remoto, garantindo acesso aos arquivos neles armazenados (e, por conseguinte, no Servidor de Dados, conforme o item 1.1).

1.5. A Gestora possui acesso à internet via banda larga, com redundância automática de links (failover), e linhas telefônicas através de um PABX VOIP também hospedado em Cloud na Azure, sendo que, em caso de falhas nas linhas telefônicas, os colaboradores e sócios da Gestora ainda possuem celulares que podem substituí-las.

1.6. Em caso de falha de fornecimento de energia, o Condomínio dispõe de gerador Diesel, além de nobreak no rack de comunicação com autonomia de 10 minutos, suficientes para os Geradores entrarem em atividade. Além disto, os funcionários e sócios da Gestora podem continuar suas atividades normalmente, via remota, seja em coworking contratado pontualmente ou em seus endereços residenciais (formato home office), utilizando-se da estrutura de armazenamento em nuvem SharePoint e OneDrive descrita acima.

1.7. A Gestora implementou as seguintes medidas de segurança da informação com objetivo de minimizar os incidentes de segurança e as ameaças aos negócios, buscando, principalmente, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais e Dados Pessoais:

1.7.1. Migração para o antivírus Sophos que permite um maior controle de utilização dos notebooks, possibilitando uma atuação em bloqueio de acessos a sites/URL ou a uma categoria de sites (games, armas etc.).

1.7.2. Autenticação de usuários centralizada via AD (Active Directory).

1.7.3. Ativação de autenticação via two factor mobile.

1.7.4. Ativação de senhas de administração individuais para cada notebook através do LAPS (Local Administrator Password Solution). Caso algum notebook venha a ser atacado e a senha de administração seja identificada, apenas aquele notebook será comprometido.

1.7.5. Ativação de criptografia (via BitLocker) para os notebooks.

1.7.6. Bloqueio de utilização de pen-drives nos notebooks. Neste sentido, exceto para os times de monitoramento, as portas USB só permitem alimentação de energia.

1.7.7. Monitoração de e-mails (via Office 365 E5), sendo possível, através do registro de TAGs específicas filtrar as mensagens trocadas entre funcionários e atores externos.

1.7.8. Implantação de firewall Watchguard com espelhamento e alta disponibilidade.

1.7.9. Centralização de Plataforma FARMTECH em AWS.

1.7.10. Controle de Atualização de Softwares via Ninite.

1.7.11. Links de Comunicação em Alta Disponibilidade.

1.7.12. Ativação de ferramenta para distribuição de Políticas (GPOs).

1.7.13. Cofre de Senhas para Recursos de Infra.

- 1.7.14. Reorganização do Sharepoint.
- 1.7.15. Aumento da Complexidade de Senha.
- 1.7.16. Controle e revisão periódica de Perfis de Acesso.
- 1.7.17. Ativação de Filtros Anti Spam e Phishing.
- 1.7.18. Contratação de Empresa de Segurança Cibernética que realiza revisões de ambiente periódicas preventivamente
- 1.7.19. Implementação de Backup de arquivos via Acronis com retenção de 12 meses
- 1.7.20. Implementação de Corgea Software para identificação de Vulnerabilidades de Código

2) Procedimentos para continuidade

2.1. Conforme o disposto no item 1 acima, a Gestora dispõe de estrutura operacional completamente preparada para arcar com eventuais obstáculos de acesso de seus colaboradores, proporcionando a eles a capacidade de operarem normalmente de fora do recinto da Sociedade.

2.2. Neste sentido, o Diretor de Compliance da Gestora deverá se responsabilizar pelo efetivo cumprimento dos procedimentos descritos abaixo, quais sejam:

(a) Comunicar internamente o ocorrido à toda a equipe, via ligação celular, grupo corporativo da empresa em aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio à sua disposição;

(b) Comunicar em até 24 horas seus clientes via e-mail, celular ou WhatsApp, considerando que todos os cartões de visita dos colaboradores da Gestora listam seus respectivos celulares; e

(c) Os Colaboradores poderão continuar a desempenhar suas atividades através de *home office*, uma vez que todos os arquivos podem ser acessados pela nuvem. Em havendo necessidade, a Equipe da Gestora irá se reunir fora do Escritório (se necessário), em espaço especialmente reservado a este fim e prosseguirá com a gestão remota das carteiras sob sua administração.

	<p>2.3 A Gestora implementou as seguintes medidas de continuidade:</p> <p>2.3.1 Realização de Teste de Contingência - Cenário de Indisponibilidade Total.</p> <p>2.3.2 Realização de Teste de Contingência - Cenário de Indisponibilidade Parcial.</p> <p>2.3.3 Realização de Teste de Contingência – Cenário Indisponibilidade de Estações de Trabalho individuais.</p> <p>2.4. O Diretor de Compliance da Gestora deverá acompanhar todo o processo acima descrito até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela Gestora e reportar eventuais alterações e atualizações da contingência aos demais colaboradores.</p>
<p>10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários</p>	<p>O Diretor de Risco é responsável pelo controle de riscos da Companhia, incluindo riscos de mercado, de liquidez, de concentração, operacionais e de contraparte do Fundo.</p> <p>O Diretor de Risco desempenha as seguintes funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisão da aplicação da Política de Gestão de Riscos; • Definição e revisão dos limites de riscos e das regras e parâmetros utilizados para gerenciamento de riscos, com base, principalmente, nos relatórios produzidos pela área de risco; • Revisão e encaminhamento mensal do relatório de exposição de riscos à equipe de gestão de investimentos da Sociedade; e • Revisão e atualização anual do conteúdo da Política de Gestão de Riscos. <p>O processo de gerenciamento de riscos é parte integrante e indissociável do processo de análise e decisão de investimentos da Sociedade. O risco de um ativo é incorporado ao longo do processo de análise, considerando-se risco a probabilidade de perda financeira no investimento devido a um erro de análise.</p>

	<p>Conforme Política de Gestão de Riscos, o controle realizado pela Gestora será diário, sendo certo que para estas análises, serão utilizados sistemas de informação contratados pela gestora, compatíveis com o grau de complexidade das carteiras administradas.</p> <p>As premissas e os limites adotados, tanto para as carteiras administradas quanto para os Fundos, encontram-se discriminados em detalhes na Política de Gestão de Risco da Gestora.</p>
<p>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</p>	<p>N.A. A Gestora não atua na distribuição de cotas de fundos de investimento.</p>
<p>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</p>	<p>https://farmtech.com.br/farmtech-gestao/</p>
<p>11. Contingências⁶</p>	
<p>11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:</p>	<p>Não há.</p>
<p>a. principais fatos</p>	
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	
<p>11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob</p>	<p>Não há.</p>

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

sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:	
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	Não há.
11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:	Não há.
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:	Não há.
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:	Vide Anexo II.

<p>a. acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos.</p>	
<p>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</p>	
<p>c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial administrativa</p>	

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

Anexo I ao Formulário de Referência

DECLARAÇÃO

Os Srs. (i) **Rafael Benatti Pilla**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, administrador de empresas, inscrito no CPF/ME sob nº755.953.890-87, , na qualidade de Diretor de Gestão; e (ii) **Nelson de Freitas Heleno**, brasileiro, solteiro, economista, inscrito no CPF/ME sob o nº 087.270.708-32, na qualidade de Diretor de Compliance; ambos residentes e domiciliados na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 4.509, cjs. 91 e 94, Itaim Bibi, CEP 04538-133, vêm, como responsáveis, respectivamente, pela administração de carteiras de Valores Mobiliários, e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos da **FARMTECH GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**, sociedade empresária limitada, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo (“JUCESP”) sob o NIRE 35.228.290.421 e no CNPJ/ME sob o nº 20.043.909/0001-34, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 4.509, cjs. 91 e 94, Itaim Bibi, CEP 04538-133 (“Sociedade”), DECLARAR que reviram o Formulário de Referência, de sorte que o conjunto de informações contido no referido documento é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas (e a serem adotadas, conforme ali indicado) pela Sociedade.

São Paulo, [=]

Rafael Benatti Pilla

Diretor de Gestão

Nelson de Freitas Heleno

Diretor de *Compliance*

Anexo II ao Formulário de Referência – Anexo E da Resolução CVM 21/21

DECLARAÇÃO

O Diretor de Gestão, Sr. **Rafael Benatti Pilla**, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, administrador de empresas, inscrito no CPF/ME sob nº 755.953.890-87, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Avenida Brigadeiro Faria Lima, nº 4.509, cjs. 91 e 94, Itaim Bibi, CEP 04538-133, gestor de carteira de valores mobiliários devidamente autorizado de acordo com o Ato Declaratório CVM nº 16.450 de 12 de julho de 2018, responsável pela administração de carteiras da **FARMTECH GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**, declara, para os devidos fins, que **INEXISTEM**, com relação a si:

- (i) acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, e que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- (ii) 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;
- (iii) impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial administrativa;
- (iv) inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- (v) inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado;
- (vi) títulos contra si levados a protesto;

Rafael Benatti Pilla

Diretor de Gestão