

ANEXO E*Formulário de Referência – Pessoa Jurídica*

Atualizado em 19 de setembro de 2025.

(como regra, informações prestadas com base nas posições de 19 de setembro de 2025, a não ser aquelas para os quais os itens em específicos deste Formulário de Referência dispõem de informação distinta)

Vórtx Capital Gestão de Recursos Ltda.**CNPJ/MF sob o nº 09.645.906/0001-38**(“Gestora”)

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	Nome: MARCELO CERQUEIRA CHERRI CPF/MF: 226.999.078-12 Cargo: Diretor de Gestão (“ <u>Diretor de Gestão</u> ”). Nome: OSNEI JOSÉ MONGRUEL GOMES CPF/MF: 036.245.459.06 Cargo: Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP (“ <u>Diretor de Compliance e Risco</u> ”).
1.1. Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Resolução, atestando que:	
a. reviram o formulário de referência 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	Conforme Anexo I. Conforme Anexo I.
2. Histórico da empresa	
2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa	A Gestora é uma gestora de recursos independente que obteve seu credenciamento perante a CVM em 14 de outubro de 2019. Em 17 de setembro de 2025, a Gestora teve seu controle alterado e passou a ser controlada pela Vértera Holding S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 24.187.087/0001-16 (“ <u>Vértera Holding</u> ”), tendo por foco a gestão de fundos de investimento, regidos pela Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, e seus Anexos Normativos II, III e IV (“ <u>RCVM 175</u> ”).

2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:	
a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário	Em 17 de setembro de 2025, por meio da 11ª Alteração do Contrato Social da Gestora (“11ª ACS”), foram aprovadas as seguintes matérias: (a) transferência de todas as quotas dos sócios da Gestora, para a Vértera Holding, a qual passou a ser a única sócia da Gestora; (b) alteração da denominação social para “Vórtx Capital Gestão de Recursos Ltda.”; (c) alteração do endereço da sede da Gestora.
b. escopo das atividades	Gestão de fundos de investimento.
c. recursos humanos e computacionais	Com a alteração de controle aprovada por meio da 11ª ACS, a Gestora se tornou uma entidade integrante do Grupo Vórtx, passando a compartilhar toda a estrutura funcional, física e lógica com as demais entidades do Grupo Vórtx, observadas as medidas de segregação exigidas pela regulação.
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	As regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora foram atualizados para refletir a integração da Gestora ao Grupo Vórtx.
3. Recursos humanos	
3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios	1 (um) sócio pessoa jurídica
b. número de empregados	4 (quatro) pessoas físicas
c. número de terceirizados	Não há
d. indicar o setor de atuação dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e os respectivos exames de certificação realizados para fins do art. 3º, III, c/c art. 4º, III, desta Resolução	Nome: Marcelo Cerqueira Cherri, Diretor de Gestão, responsável pela Área de Gestão CPF/MF: 226.999.078-12 Devidamente aprovado no exame de certificação CPA-20, CGE e CFG.
e. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa, bem como seus respectivos setores de atuação	Nome: Marcelo Cerqueira Cherri, Diretor de Gestão, Responsável pela Área de Gestão inscrito no CPF/MF sob nº: 226.999.078-12, devidamente aprovado no exame de certificação CPA-20, CGE e CFG. Este diretor é responsável pela administração de carteira de valores mobiliários na Vórtx Capital Gestão de Recursos LTDA. e coordenador da Equipe de Gestão.
4. Auditores	

4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	
a. nome empresarial	PricewaterCoopers Auditores Independentes Ltda.
b. data de contratação dos serviços	17/09/2025
c. descrição dos serviços contratados	<p>i Revisão dos procedimentos contábeis realizados durante o período em exame;</p> <p>ii Conferência dos registros contábeis fiscais, incluindo os registros auxiliares, dos saldos mantidos com clientes e fornecedores, tanto credores como devedores e de natureza diversa e dos bens patrimoniais e de seus controles e registros;</p> <p>iii Exame das receitas e despesas (revisão analítica) para o período em exame até o último mês em que o balancete de verificação estiver concluído e as respectivas conciliações formalizadas, com análise das principais variações, bem como o confronto com os valores orçados; e</p> <p>iv Apresentação dos resultados das análises e exames de auditoria das demonstrações contábeis do período descrito, com a emissão do relatório de auditoria resumido, sobre as demonstrações contábeis auditadas, bem como relatório de auditoria completo, com indicação de procedimentos corretivos, se pertinente.</p>
5. Resiliência financeira	
5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:	
a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários	A Gestora atesta que a receita decorrente de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2 é suficiente para cobrir seus custos e investimentos com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários.
b. se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)	Na data-base de dezembro/2024, o patrimônio líquido da Gestora não representava mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução	A Gestora não faz administração fiduciária de fundos de investimentos.
6. Escopo das atividades	
6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:	
a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria etc.)	Gestão de recursos de terceiros por meio de fundos de investimentos.
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de	Fundos de Investimento Financeiros, Fundos de Investimento em Participações, Fundos de Investimento

investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas etc.)	em Direitos Creditórios e Fundos Imobiliários (em conjunto “Fundos”).
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	Os Fundos possuem foco em ativos de crédito privado, ativos imobiliários, no caso dos FIIs, e participações societárias em sociedades anônimas e limitadas, no caso dos Fundos constituídos como FIPs.
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	A Gestora <u>não</u> atua na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.
6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:	
a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e	A Gestora atua exclusivamente na gestão de fundos de investimento.
b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.	<p>A Gestora faz parte do Grupo Vórtx. O Grupo Vórtx iniciou seus trabalhos em 2015, inicialmente voltado às atividades de Corporate Trust, com a abertura da empresa Vórtx Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda (“<u>Vórtx DTVM</u>”). Em 2016 a Vórtx DTVM recebeu autorização da CVM para prestar os serviços de administração fiduciária, custódia e escrituração, inaugurando com isto sua área de Funds Trust e ampliando, desta forma, os serviços de backoffice prestados para gestores, emissores e demais players do mercado.</p> <p>Além da Vórtx DTVM, o Grupo Vórtx possui em sua estrutura a empresa Vórtx Serviços Fiduciários Ltda. (“<u>Vórtx SF</u>”), a qual além de prestar serviços na área de tecnologia, possui autorização da CVM e concentra os serviços de administração fiduciária de Fundos de Investimento em Participações.</p> <p>Neste sentido, o Grupo Vórtx presta serviços de administração fiduciária para diferentes tipos de fundos de investimentos, num amplo escopo de atuação, utilizando para tal, quando necessário, veículos legais distintos a depender das características de cada fundo.</p> <p>Em março de 2021, o Grupo Vórtx adquiriu a VX Pavarini DTVM Ltda. – à época Simplific Pavarini DTVM – incorporando sua carteira de clientes, que também possui autorização da CVM para prestação de serviços de administração fiduciária.</p>

	<p>Em 17 de setembro de 2025, o Grupo Vórtx adquiriu a Gestora, que se encontrava pré-operacional.</p> <p>A Gestora e as demais sociedades integrantes do Grupo Vórtx atuam de forma independente, complementar e diligente em cada linha de negócio, com o objetivo de evitar a ocorrência de eventuais conflitos de interesses no desempenho de suas atividades.</p> <p>Não obstante ao disposto acima, cumpre destacar ainda que as Áreas de Riscos, Compliance e Controles Internos serão compartilhadas entre a Gestora, VX Pavarini, Vórtx SF e Vórtx DTVM, conforme previsão regulatória neste sentido, razão pela qual a Gestora já dispõe de robustos mecanismos implementados de forma a garantir a segregação física, lógica e funcional entre as atividades desempenhadas pelo Grupo Vórtx.</p>
<p>6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>	
<p>a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)</p>	0 (zero)
<p>b. número de investidores, dividido por:</p>	
<p>i. pessoas naturais</p>	0 (zero)
<p>ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)</p>	0 (zero)
<p>iii. instituições financeiras</p>	0 (zero)
<p>iv. entidades abertas de previdência complementar</p>	0 (zero)
<p>v. entidades fechadas de previdência complementar</p>	0 (zero)
<p>vi. regimes próprios de previdência social</p>	0 (zero)
<p>vii. seguradoras</p>	0 (zero)
<p>viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil</p>	0 (zero)
<p>ix. clubes de investimento</p>	0 (zero)
<p>x. fundos de investimento</p>	0 (zero)
<p>xi. investidores não residentes</p>	0 (zero)
<p>xii. outros (especificar)</p>	0 (zero)
<p>c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)</p>	Não há.
<p>d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior</p>	Não há.

e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	Não há.
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	Não há.
i. pessoas naturais	N/A.
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N/A.
iii. instituições financeiras	N/A.
iv. entidades abertas de previdência complementar	N/A.
v. entidades fechadas de previdência complementar	N/A.
vi. regimes próprios de previdência social	N/A.
vii. seguradoras	N/A.
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N/A.
ix. clubes de investimento	N/A.
x. fundos de investimento	N/A.
xi. investidores não residentes	N/A.
xii. outros (especificar)	N/A.
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	
a. ações	N/A.
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	N/A.
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	N/A.
d. cotas de fundos de investimento em ações	N/A.
e. cotas de fundos de investimento em participações	N/A.
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	N/A.
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	N/A.
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	N/A.
i. cotas de outros fundos de investimento	N/A.
j. derivativos (valor de mercado)	N/A.
k. outros valores mobiliários	N/A.
l. títulos públicos	N/A.
m. outros ativos	N/A.
6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	N.A. A Gestora não exerce as atividades de administração fiduciária.
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N.A. A Gestora não exerce as atividades de administração fiduciária.
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	

a. controladores diretos e indiretos	Controlador Direto: Vértera Holding S.A. (CNPJ/MF 24.187.087/0001-16)
b. controladas e coligadas	Não há.
c. participações da empresa em sociedades do grupo	Não há.
d. participações de sociedades do grupo na empresa	Vértera Holding S.A.
e. sociedades sob controle comum	<ol style="list-style-type: none"> Editora Capital Aberto Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 05.610.770/0001-70, que possui como objeto social principal a edição e publicação de conteúdo jornalístico. Vórtx Agente de Garantias SPE 009 Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 38.426.344/0001-30, que possui como atividade principal a atuação como agente de garantia e agente administrativo de uma emissão de debênture específica. Vórtx QR Tokenizadora S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 40.061.278/0001-93, que possui objeto social de atuação e mercado de balcão organizado, dentre outras atividades. Vórtx Serviços Fiduciários Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 17.595.680/0001-36, que possui como objeto social, dentre outras atividades, a administração fiduciária de fundos de investimentos e coordenação de oferta pública de distribuição de títulos e valores mobiliários no mercado. Vx Holding Financeira S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 29.154.195/0001-06, que possui como objeto social a participação societária em outras sociedades classificadas como instituições financeiras pelo Banco Central do Brasil. Vx QR Participações Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 52.984.709/0001-72, que possui como objeto social apenas participação societária em outras sociedades. Ainda não é operacional. VX Roma Participações Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 41.274.463/0001-00, que possui como objeto social apenas participação societária em outras sociedades.
7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.	N/A
8. Estrutura operacional e administrativa	

<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><u>Área de Gestão:</u> as atividades da equipe, liderada pelo Diretor de Gestão, compreende a análise dos cenários de investimento de forma geral, bem como elementos particulares inerentes a cada modalidade de ativo financeiro ou valor mobiliário adquirido pelas Classes, bem como uma avaliação sobre possíveis oportunidades que possam proporcionar resultados às referidas Classes sob gestão.</p> <p><u>Área de Compliance e Risco, quando na função de controle de riscos:</u> a equipe, liderada pelo Diretor de Compliance e Risco, é responsável por atuar de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências e justificativas pelos Colaboradores da Área de Gestão frente a eventuais desenquadramentos e riscos identificados; estabelecer plano de ação que se traduza no pronto enquadramento das carteiras, bem como avaliar a necessidade de eventuais ajustes nos procedimentos e controles adotados pela Gestora; Comunicar ao gestor das Classes quando verificada iminência de descumprimento das respectivas regras de resgate; elaborar relatórios de risco e promover a sua divulgação; quando aplicável, acompanhar a marcação a mercado realizada pelo gestor e/ou distribuidor e verificar se o cálculo da cota está de acordo com o manual de marcação a mercado disponibilizado; fazer a custódia dos documentos que contenham as justificativas sobre as decisões tomadas; garantir o cumprimento contínuo, a qualidade de execução e realizar testes de aderência/eficácia das métricas e procedimentos dispostos na Política de Gestão de Riscos da Gestora. Ainda, a Área de Compliance e Risco poderá realizar uma análise subjetiva da concentração das carteiras e, caso identifique um risco relevante, deverá sugerir a adoção de medidas adicionais para o gerenciamento de risco.</p> <p><u>Equipe de Compliance e Risco, quando na função de Compliance:</u> a equipe, liderada pelo Diretor de Compliance e Risco, é responsável por definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores; aprovar e acompanhar as políticas,</p>

	<p>manuais, normas, processos e procedimentos de compliance; identificar possíveis condutas contrárias às políticas e manuais da Gestora; apreciar e 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 as políticas, manuais e demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação dos administradores; centralizar informações e revisões periódicas dos processos de compliance; assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes; encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, o relatório anual de compliance referente ao ano civil imediatamente anterior; elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de PLDFTP; aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Diretor de Compliance e Risco; analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais; promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio da realização de treinamento inicial e treinamento periódico de reciclagem; acompanhar e gerir todos os assuntos relativos à certificação dos Colaboradores.</p>
b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões	<p><u>Comitê de Ética</u>: composto por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo 5 (cinco) membros, sendo eles: Caroline Tsuchiya Silva, Juliano Cornacchia e Osnei José Mongruel Gomes. Ocorre de forma semestral e/ou extraordinariamente, quando convocado. As decisões são formalizadas em ata.</p> <p><u>Comitê de Remuneração</u>: composto por, no mínimo, 3 (três) membros e, no máximo 5 (cinco) membros., sendo eles: Renato Tyszler, Danilo Movikawa e Juliano Cornacchia. Ocorre de forma semestral e/ou extraordinariamente, quando convocado. As decisões são formalizadas em ata.</p>

	<p><u>Comitê de Riscos e Compliance:</u> composto por, no mínimo, 3 (três) membros., sendo eles: Caroline Tsuchiya Silva, Everson Gonçalves Ramos, Ana Eugenia de Jesus Souza, Renato Tyszler, Ricardo Fuscaldi de Figueiredo Baptista e Ana Luiza Pereira Fernandes. Ocorre de forma trimestral e/ou extraordinariamente, quando convocado. As decisões são formalizadas em ata.</p> <p><u>Comitê de Auditoria:</u> composto por, no mínimo, 3 (três) membros, sendo eles: Juliano Cornacchia, Osnei José Mongruel Gomes e Renato Tyszler. Ocorre de forma semestral e/ou extraordinariamente, quando convocado. As decisões são formalizadas em ata.</p>	
c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais	<p><u>Diretor de Compliance e Risco:</u> Responsável pelas atividades de compliance e por fazer cumprir as normas descritas nas políticas e manuais internos da Gestora. O Diretor de Compliance e Risco não está subordinado à Área de Gestão e possui autonomia para desfazer qualquer posição de veículo de investimento caso limites de riscos estabelecidos para as carteiras sob gestão sejam ultrapassados.</p> <p><u>Diretor de Gestão:</u> Responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento, com base, entre outras, nas informações fornecidas pelos analistas da Área de Gestão, visando a busca de melhores oportunidades de investimento para os fundos de investimentos.</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.	N/A	
8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:		
a. nome	MARCELO CERQUEIRA CHERRI	OSNEI JOSÉ MONGRUEL GOMES
b. idade	42	42
c. profissão	Administrador de Empresas	Engenheiro
d. CPF ou número do passaporte	226.999.078-12	036.245.459.06

e. cargo ocupado	Diretor de Gestão	Diretor de Compliance e Risco
f. data da posse	17/09/2025	17/09/2025
g. prazo do mandato	Indeterminado	Indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidas na empresa	N/A	N/A
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	MARCELO CERQUEIRA CHERRI – Diretor de Gestão.	
a. currículo, contendo as seguintes informações:		
i. cursos concluídos;	<ul style="list-style-type: none"> • PUC São Paulo – Pontifícia Universidade Católica de São Paulo Bacharelado em Administração de Empresas (2002 – 2006) • Universidade de Tecnologia de Sydney, Austrália • MBA em Contabilidade e Finanças (2009 – 2010) 	
ii. aprovação em exame de certificação profissional	<ul style="list-style-type: none"> • CPA-20 – Certificação Profissional ANBIMA Série 20 • CGE – Certificação de Gestores da ANBIMA para Fundos Estruturados. • CFG – Certificação ANBIMA de Fundamentos de Gestão. 	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:		
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Grupo Vórtx</p> <p><u>Atividade Principal da empresa:</u> Administração de carteiras de valores mobiliários</p> <p><u>Último Cargo:</u> Diretor de Gestão</p> <p><u>Funções:</u> Responsável pela administração de carteira de valores mobiliários.</p> <p><u>Entrada:</u> Janeiro / 2022</p> <p><u>Saída:</u> N/A</p> <p>XP Investimentos Corretora de Câmbio Títulos e Valores Mobiliários S.A.</p> <p><u>Atividade Principal da empresa:</u> Atividades de administração fiduciária e de distribuição de fundos de investimento e carteira de valores mobiliários, de acordo com as disposições legais e regulamentares em vigor.</p> <p><u>Cargo:</u> Head de Soluções Serviços Qualificados</p> <p><u>Funções:</u> Responsável pela área de produto e suporte a gestão de Fundos Líquidos e Estruturados.</p> <p><u>Entrada:</u> outubro de 2019</p> <p><u>Saída:</u> dezembro de 2021</p>	
8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas,	OSNEI JOSÉ MONGRUEL GOMES – Diretor de Compliance e Risco.	

procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:	
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	<ul style="list-style-type: none"> • Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) Engenharia de Controle e Automação (2001 – 2007) • INSPER – Instituto de Ensino e Pesquisa MBA em Finanças (2012 – 2014)
i. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)	N/A
ii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Grupo Vórtx <u>Último Cargo:</u> Diretor de Compliance, Riscos e PLD <u>Funções inerentes ao cargo:</u> controle das regras de compliance, risco e prevenção a lavagem de dinheiro <u>Entrada:</u> Agosto de 2021</p> <p>XP Investimentos <u>Atividade Principal da empresa:</u> Cargo: Diretor <u>Funções inerentes ao cargo:</u> Head de administração fiduciária de fundos <u>Entrada:</u> Agosto de 2019 <u>Saída:</u> Abril de 2021</p>
8.2. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:	N.A. – Informações descritas no item 8.5 acima. O diretor responsável pela gestão de risco na Gestora é o Diretor de Compliance e Risco, já indicado acima.
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	N.A.
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N.A.
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	N.A.
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	
8.3. 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 dos fundos sob sua gestão.
a. currículo, contendo as seguintes informações:	N/A
i. cursos concluídos;	N/A
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N/A

<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	N/A
<p>8.4. Fornecer Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	4 (quatro) profissionais.
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>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; e (iii) os analistas possuem as funções de monitorar os mercados, avaliar e selecionar potenciais gestores para fins de aplicação em cotas de fundos de investimento, se o caso, dar suporte à gestão de ativos, captar dados no mercado, confeccionar relatórios e acompanhar as rentabilidades das carteiras e ativos no mercado.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas:</u> A Gestora conta com os sistemas contratados de terceiros.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos:</u> As rotinas e procedimento envolvidos na gestão de recursos são, entre outros: (i) prospecção de oportunidades de investimento e desinvestimento; (ii) pré-análise de oportunidades e viabilidade de enquadramento; (iii) análise aprofundada de oportunidades; (iv) elaboração de modelos de avaliação, informativos, relatórios e apresentações; (v) negociação de termos de investimento, desinvestimento e contratos inerentes a atividade de investimento; (vi) procedimentos de diligência; (vii) realização de investimentos e desinvestimentos de ativos; (viii) participação em conselhos da administração e outros órgãos de empresas investidas; (ix) participação em conferências, eventos e atividades de órgãos de classe relativas ao mercado de capitais.</p>
<p>8.5. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a</p>	

fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	14 (catorze) pessoas.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<p>A área de Compliance do Grupo Vórtx é responsável pelo planejamento, definição e implementação do programa de Compliance, garantindo que as responsabilidades regulatórias e autorregulatórias sejam divulgadas e direcionadas às áreas pertinentes. Além disso, realiza testes de conformidade de acordo com a legislação, regulamentação e recomendações dos órgãos reguladores e autorreguladores. Entre suas atividades, o Compliance trabalha na identificação, mitigação e avaliação de fatores que garantem informações confiáveis, como o Canal Confidencial, e monitora sistematicamente as atividades para garantir o cumprimento dos objetivos, limites e requisitos regulatórios, corrigindo desvios e implementando planos de ação, quando necessários. Periodicamente, o escopo de atuação do Compliance é atualizado em relação aos processos e práticas regulatórias e às melhores práticas internacionais, visando fornecer orientações aos colaboradores da Vórtx e investir no desenvolvimento de uma cultura de Compliance sólida. Resumidamente, as responsabilidades dos profissionais de Compliance incluem:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Testar e avaliar a conformidade da Vórtx com os dispositivos regulatórios, recomendações regulatórias, e, quando aplicável, o Código de Conduta e Ética; (ii) Apoiar as diretorias da Vórtx e de Compliance em questões de conformidade regulatória, mantendo-os informados sobre atualizações relevantes nos planos de ação; (iii) Capacitar colaboradores e terceirizados, se existentes, em questões de conformidade; (iv) Revisar e acompanhar a solução das questões apontadas nos relatórios de auditoria independente; (v) Elaborar relatórios anuais com os resultados das atividades de conformidade, incluindo conclusões, recomendações e planos de ação formulados pelas diretorias responsáveis;

	(vi) Relatar regularmente os resultados das atividades de conformidade à Diretoria de Compliance e à Diretoria do Grupo Vórtx, quando necessário.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p>Dentre os sistemas adotados, destacam-se: (i) Sistemas SIRSAN e Sinquia Fundos (adquiridos de terceiro), VRS e Vórtx One (proprietários): sistemas que fazem o acompanhamento e o monitoramento da posição consolidada da Vórtx, bem como das carteiras de valores mobiliários individuais administradas por esta, com relação ao cumprimento de leis, legislações, instruções, regulamentos específicos, regras, políticas, procedimentos e controles internos; e (ii) Sistemas VxCadastro (proprietário), MK Consultoria e Neoway (sistemas de terceiro): sistemas de informações de cadastro, governança de Compliance e PLD/FTP, respectivamente. Além disso utilizamos do software Pipefy (terceiro) para fluxo com parceiros contratados.</p> <p>As atividades de Compliance e Controles internos, componentes da 2^a linha de defesa da Vórtx, são essenciais porque operam em harmonia com a estrutura de auditoria interna e externas, ambas terceirizadas, consideradas a 3^a linha de defesa. A Política de Conformidade vigente, disponível no site institucional da Vórtx (https://vortex.capital), aborda rotinas e principais procedimentos adotados pela área de Compliance. O programa de conformidade da Vórtx objetiva estabelecer pilares estratégicos de atuação para a prevenção, identificação e tomada de ação ("PIA") para tratamento quaisquer ações inadequadas, antiéticas, atos lesivos ou desconformidades com leis, regulamentações e normativos internos, que possam prejudicar a reputação e/ou os negócios da Vórtx.</p>
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	A Administração do Grupo Vórtx, nos termos da regulamentação aplicável à CVM, garante que a diretoria de Compliance e a área responsável tenha todos os poderes e autoridade necessários para cumprir sua missão institucional. Para isso, a diretoria de Compliance conta com o auxílio do Comitê de Compliance e se reporta diretamente à Alta Administração.

8.6. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	14 (catorze) profissionais
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	A Área de Compliance e Risco atuará de forma unificada, porém, com completa independência na tomada de decisão quanto às questões relativas à gestão de risco e suas metodologias. A Gestora monitora e controla os riscos das classes sob gestão e carteiras administradas, e exercerá a gestão utilizando-se de metodologias próprias e características do mercado para esse fim, conforme sua Política de Gestão de Riscos.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p><u>Sistemas:</u> A área controla suas rotinas através de sistemas de terceiros.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos:</u> A Área de Compliance e Risco realiza monitoramento semanal em relação aos principais riscos relacionados aos Veículos. A Área de Compliance e Risco, com base no monitoramento realizado e com o auxílio das ferramentas acima indicadas, elabora relatórios semanais, que refletem os enquadramentos constantes dos documentos regulatórios das Classes, e são encaminhados aos membros da Área de Gestão mensalmente.</p> <p>Caso algum limite objetivo seja extrapolado ou qualquer dos procedimentos aqui definidos não seja observado, ou, ainda, na identificação de alguma situação de risco, a Área de Compliance e Risco deverá (a) notificar imediatamente a Área de Gestão e solicitar as devidas justificativas a respeito do desenquadramento ou do risco identificado e (b) estabelecer plano de ação que se traduza no pronto enquadramento das carteiras dos Veículos aos limites previstos em seus documentos regulatórios ou na Política de Gestão de Risco. Caso a Área de Gestão não cumpra tais determinações, o Diretor de Compliance e Risco está autorizada a ordenar a compra/venda de posições para fins de reenquadramento das carteiras dos Veículos nos exatos termos definidos no plano de ação.</p>

	Sem prejuízo do disposto acima, a Área de Compliance e Risco poderá realizar uma análise subjetiva da concentração das carteiras e, caso identifique um risco relevante, deverá sugerir a adoção de medidas adicionais para o gerenciamento de risco
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	A área responsável pela gestão de risco não está subordinada à Área de Gestão. A Área de Compliance e Risco possui a autonomia necessária para questionar o Diretor de Gestão e os membros da Área de Gestão em relação a eventuais riscos assumidos nas operações das Classes.
8.7. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:	N/A – A Gestora não exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas.
a. quantidade de profissionais	N/A
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	N/A
8.8. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	N/A – A Gestora não atua na distribuição de cotas das classes sob sua gestão.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	N/A
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	N/A
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	N/A
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
8.9. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N.A. – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
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	Pelos serviços associados à gestão, a principal forma de remuneração praticada pela Gestora é a incidência de um percentual anual sobre o patrimônio líquido sob gestão, com provisionamento diário e recolhimento mensal, ou, dependendo da estrutura do produto, remuneração fixa em reais. Esse percentual também

	pode variar em função do tipo de fundo e ser decrescente à medida que o patrimônio líquido administrado daquele fundo. Por fim, usualmente são previstos valores mínimos mensais em reais para remuneração do administrador.
9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:	
a. taxas com bases fixas	100%
b. taxas de performance	0%
c. taxas de ingresso	0%
d. taxas de saída	0%
e. outras taxas	0%
9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N.A. – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
10. Regras, procedimentos e controles internos	
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços	<p>A Gestora possui uma Política de Contratação de Terceiros, disponível em seu website (https://vortex.capital), que orienta todo o processo de contratação e supervisão desses parceiros. Essas diretrizes consideram o porte da empresa contratada, o volume de transações e a criticidade das atividades, com o objetivo de agir com razoabilidade e bom senso, em conformidade com as melhores práticas de governança.</p> <p>Para mitigar potenciais conflitos de interesse, a Gestora adota medidas como: (i) Transparência: nos casos em que for identificado conflito de interesse relacionado a prestador de serviço, a parte eventualmente prejudicada deverá ser informada; (ii) Aprovação/ratificação: caso o conflito for ratificável, a parte eventualmente prejudicada deverá aprovar ou ratificar o conflito; e (iii) Formalização: a aprovação/ratificação, nos casos em que for possível, deverá constar, seja do regulamento ou contrato, seja de assembleia ou consentimento escrito.</p> <p>Ao contratar terceiros dentro do seu grupo econômico, a Gestora garante que as operações observem condições estritamente comutativas estabelecidas na Política de Contratação de Terceiros. Além disso, os terceiros que possuem</p>

	<p>atividades reguladas ou autorreguladas devem estar em conformidade com a legislação aplicável. O processo de diligência da Gestora é dividido em:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Diligência simplificada: adotada para análise de prestadores de serviço cuja atuação não seja regulada ou autorregulada e não haja complexidade e risco legal na atividade desempenhada. Tal diligência abrangerá a coleta de documentos, análise cadastral e verificação reputacional (background check), e ficará sob responsabilidade da área de Onboarding da Gestora; e ii. Diligência completa: adotada para análise de prestadores de serviço cuja atuação seja regulada ou autorregulada, ou que haja complexidade e risco legal na atividade desempenhada. Tal diligência abrangerá: <ul style="list-style-type: none"> a. coleta de documentos, análise cadastral, verificação reputacional (background check), a ser realizada pela área de Onboarding da Gestora; e b. análise de conformidade de políticas e procedimentos, incluindo aplicação de QDD ANBIMA, abrangendo adequação regulatória, a ser realizada pela área de Compliance da Gestora. <p>Para as contratações de auditores/consultores das empresas classificadas como "big four", a diligência é enquadrada como simplificada, devido ao baixo risco associado. No entanto, em casos de maior complexidade, a diligência completa é coordenada pela área de Compliance. A Gestora estabelece normativos internos que definem diretrizes específicas para análise e validação de parceiros, incluindo a documentação necessária, processos adotados e critérios de classificação de risco dos prestadores.</p>
<p>10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>A Gestora realiza um acompanhamento de todos os custos de transações com valores mobiliários. De forma a minimizar os custos de transação e atuar sempre no melhor interesse das Classes sob sua gestão, a Gestora acompanha as corretoras com as quais atua e os custos incorridos em determinado período e busca avaliar se a alocação é compatível com critérios aplicáveis à corretora, tais como: (i) aptidão na execução, incluindo agilidade, eficiência, condições de segurança, frequência de erros, impacto no mercado/liquidez; (ii) qualidade do material de</p>

	<p>research; (iii) serviços operacionais, incluindo alocação, envio de notas de corretagem, liquidação e custódia; (iv) preços e custos relacionados às transações; (v) disponibilização de sistemas de informação.</p>
<p>10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>A Gestora não aceita acordos de soft dollar.</p>
<p>10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>O plano de contingência e continuidade do negócio visa a garantir a sustentabilidade de seus negócios essenciais, mesmo em situações adversas, proteger sua imagem e reputação, mantendo a continuidade operacional dos seus processos críticos. Assim fortalecemos nossa estrutura de gerenciamento de riscos e governança corporativa no que tange a continuidade de negócios, oferecendo maior segurança aos seus colaboradores, clientes e cotistas diante de imprevistos, assegurando nível adequado de estabilidade organizacional nos momentos posteriores a eventuais interrupções e durante a recuperação. O plano de contingência é composto por quatro fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Notificação: detectar interrupção e comunicar responsáveis; (ii) Verificação: verificar causas e avaliar critérios para ativação do plano; (iii) Ativação: acionar os procedimentos de redundância para continuidade das atividades; e (iv) Recuperação: restaurar a operação padrão, retornando ao funcionamento normal. <p>O serviço de processamento e armazenamento de dados na nuvem utilizado pela Gestora realiza backups diários em bases incrementais, e a eventuais indisponibilidades ou perdas de base de dados podem ser restaurados a partir da cópia de segurança.</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>A Gestora possui uma Política de Gerenciamento de Riscos disponível em seu website (https://vortex.capital), que inclui procedimentos de controles internos e gerenciamento do risco de liquidez, realizados em conjunto com o gestor de recursos contratado, aplicáveis aos fundos de investimento e consistem, principalmente, em: (i) Compatibilizar os prazos de aplicação, resgate e/ou amortização, previsto no regulamento do fundo de investimento de acordo com a política de investimento</p>

	<p>e objetivo do fundo; (ii) Avaliar os prazos de vencimento dos ativos que compõem a carteira do fundo vis-à-vis a liquidez existente e volume e comportamento de solicitações de aplicação, resgate ou amortização, conforme o caso. As informações de liquidez são usadas para estimar o impacto no pagamento de resgates tanto em regimes ordinários quanto em cenários de estresse. É importante destacar que o impacto potencial de liquidez é avaliado respeitando a estrutura do passivo dos fundos, com uma abordagem conservadora para evitar distorções causadas por resgates em cascata. Todas as estratégias são dimensionadas individualmente, levando em consideração as particularidades de seus mercados de referência, o que contribui para uma gestão prudente e eficaz dos riscos associados aos fundos de investimentos.</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>A Gestora não atua na distribuição de cotas de fundos sob sua gestão.</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://vortex.capital/</p>
<p>11. Contingências</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>N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>a. principais fatos</p>	<p>N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	<p>N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:</p>	<p>N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>a. principais fatos</p>	<p>N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	<p>N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>

11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N.A. – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:	
a. acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros 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	Vide Anexo II.
b. condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação	Vide Anexo II.
c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa	Vide Anexo II.

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

Anexo I ao Formulário de Referência – Anexo E da Resolução CVM 21

DECLARAÇÃO

Os signatários abaixo, na qualidade, respectivamente, de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e de diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM 21”), da **VÓRTX CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.645.906/0001-38, declaram, para os devidos fins, que:

- (i) reviram o Formulário de Referência ao qual esta Declaração é anexa; e
- (ii) o conjunto de informações contido no referido Formulário de Referência é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela **VÓRTX CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

Atenciosamente,

São Paulo, 19 de setembro de 2025.

Assinado por:


5090B8296D51464

MARCELO CERQUEIRA CHERRI

Diretor responsável pela administração de
carteiras de valores mobiliários

DocuSigned by:


770AAF9031AA4461...

OSNEI JOSÉ MONGRUEL GOMES

Diretor responsável pela implementação e
cumprimento de regras, procedimentos e
controles internos e da Resolução CVM 21/21

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

DECLARAÇÃO

Pelo presente, o Sr. Marcelo Cerqueira Cherri, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Cédula de Identidade RG nº 43.265.362-4, inscrito no CPF sob o nº 226.999.078-12, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na qualidade de Diretor de Gestão, declara e garante que:

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

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

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

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

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

F – não tem contra si títulos levados a protesto.

São Paulo, 19 de setembro de 2025.

— Assinado por:

5000B8206D51464...

Diretor responsável pela administração
de carteiras de valores mobiliários

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: C49653A5-595F-4E5B-8ACC-FE90CE8D4029

Status: Concluído

Assunto: Complete com o Docusign: Vórtx _Gestora _ Formulário de Referência _ 19.09.2025.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 25

Assinaturas: 3

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 5

Rubrica: 0

Fernanda Mirtes Mirtes Milagres Pereira

Assinatura guiada: Ativado

Av. Brigadeiro Faria Lima, 2277, conjunto 202

Selo com EnvelopeID (ID do envelope): Ativado

SP, SP 01452-000

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

fmp@vortex.com.br

Endereço IP: 163.116.224.123

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Fernanda Mirtes Mirtes Milagres Pereira

Local: DocuSign

07/11/2025 12:19:07

fmp@vortex.com.br

Eventos do signatário

Marcelo Cerqueira Cherri

Assinatura

mch@vortex.com.br

Assinado por:

5090B8296D51464...

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Registro de hora e data

Enviado: 07/11/2025 12:21:04

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Reenviado: 12/11/2025 17:50:57

Usando endereço IP:

Reenviado: 17/11/2025 13:49:07

2804:18:15f:d83:89a:e854:7014:d7c5

Visualizado: 17/11/2025 16:01:05

Assinado com o uso do celular

Assinado: 17/11/2025 16:01:23

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 17/11/2025 16:01:05

ID: d2d6f502-5228-43fa-b0da-653f312a3274

Osnei José Mongruel Gomes

Assinado por:

770AAAF9831A4461...

ojm@vortex.com.br

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Enviado: 07/11/2025 12:21:04

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Usando endereço IP:

Visualizado: 07/11/2025 13:25:45

2804:214:8602:de55:e1a2:dede:6c3f:85f6

Assinado: 07/11/2025 13:26:36

Assinado com o uso do celular

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 30/08/2021 23:15:20

ID: e601f815-4256-4f51-a9e7-b0ef83fe516c

Eventos do signatário presencial

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos de entrega do editor

Status

Registro de hora e data

Evento de entrega do agente

Status

Registro de hora e data

Eventos de entrega intermediários

Status

Registro de hora e data

Eventos de entrega certificados

Status

Registro de hora e data

Eventos de cópia

Status

Registro de hora e data

Eventos com testemunhas

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos do tabelião

Assinatura

Registro de hora e data

Eventos de resumo do envelope

Status

Carimbo de data/hora

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	07/11/2025 12:21:05
Entrega certificada	Segurança verificada	07/11/2025 13:25:45
Assinatura concluída	Segurança verificada	07/11/2025 13:26:36
Concluído	Segurança verificada	17/11/2025 16:01:23

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Vortex (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact Vortx:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: eq@vortx.com.br

To advise Vortx of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at eq@vortx.com.br and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from Vortx

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to eq@vortx.com.br and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with Vortx

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to eq@vortx.com.br and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Vortx as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Vortx during the course of your relationship with Vortx.