



AAR – Apex Administração de Recursos

Apex Administradora de Recursos Ltda., “AAR”, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, localizada à Rua Alves Guimarães, 1.212, Pinheiros, CEP 05410-002, inscrita no CNPJ sob o nº 01.116.811/0001-15, instituição devidamente autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários a exercer a atividade de Administração e Gestão de Carteira de Valores Mobiliários por meio do Ato Declaratório CVM nº 8.870, de 21 de julho de 2006 (“AAR” ou “Sociedade”).

Anexo E da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM 21”)

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS PRESTADAS COM BASE NO ANO CALENDÁRIO DE 31 DE DEZEMBRO DE 2025 (Versão Retificada)

Administradores de Carteiras de Valores Mobiliários

1. IDENTIFICAÇÃO DAS PESSOAS RESPONSÁVEIS PELO CONTEÚDO DO FORMULÁRIO.

- (i) Fábio Inácio de Carvalho, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da carteira de identidade nº 16.510.607-4, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 134.195.348-33, com escritório na Rua Alves Guimarães nº 1212, Pinheiros, CEP 05410-002, São Paulo – SP, na qualidade de Diretor Executivo; e
- (ii) Felipe Pereira Lima, brasileiro, solteiro, contador e economista, portador da carteira de identidade nº 487.005-91, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 396.891.528-31, com escritório na Rua Alves Guimarães nº 1212, Pinheiros, CEP 05410-002, São Paulo – SP, na qualidade de Diretor responsável pelo cumprimento de regras, procedimentos e controles internos.

1

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 INSTRUÇÃO

Os diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários da Sociedade e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM 21 declaram que:

- a) revisaram este formulário de referência; e



AAR – Apex Administração de Recursos

b) o conjunto de informações contido neste formulário é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela Sociedade.

Fábio Inácio de Carvalho
Diretor de Gestão de Recursos

Felipe Pereira Lima
Diretor Responsável pelas Regras,
Procedimentos e Controles internos



AAR – Apex Administração de Recursos

2. HISTÓRICO DA EMPRESA.

2.1. BREVE HISTÓRICO SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA:

A Apex Administradora de Recursos Ltda. (“AAR”), é especializada na gestão de fundos estruturados e apresenta um histórico consolidado de gestão de fundos.

Após a constituição da MAF Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A., inscrita no CNPJ sob o n. 36.864.992/0001-42 (“MAF DTVM”), com o objetivo de abrigar a parcela cindida do patrimônio do Banco Modal S.A. (CNPJ nº 30.723.886/0001-62), relacionada às atividades de administração de carteiras, a AAR se tornou controlada da MAF DTVM, esta última, por sua vez, que, em 31 de agosto de 2022, tem seu controle acionário transferido para a Apex Fund Holding Ltda., abaixo qualificada.

Atualmente, tendo como referência dez/2025, a AAR não possui nenhum fundo sob administração e/ou gestão.

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 2020, a AAR teve uma reestruturação societária e estratégica, passando a MAF DTVM deter 100% do seu capital social. Já em 31 de agosto de 2022, com a conclusão da venda de controle da MAF DTVM para a Apex Fund Holding Ltda., a AAR passou a integrar o Grupo Apex, em conjunto com a Apex Asset Management Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 05.230.601/0001-04 (“AAM”).

B. ESCOPO DAS ATIVIDADES:

A AAR tem foco, dentre os principais serviços, na administração de fundos de investimento; de carteiras para investidores pessoas físicas e institucionais; consultoria de valores mobiliários; e consultoria especializada.

C. RECURSOS HUMANOS E COMPUTACIONAIS:

Em 31/12/2025, a AAR não possuía funcionários.

- Recursos Computacionais e Sistemas



AAR – Apex Administração de Recursos

Desde o início das atividades da Sociedade, não houve modificação relevante no que se refere a recursos computacionais. Destaca-se que a instituição utiliza os seguintes sistemas voltados às atividades relacionadas aos fundos de investimento:

- SMART CADASTRO: Sistema de cadastro corporativo, responsável pelo cadastro dos fundos, cotistas e fornecedores.
- ADVICE - E-GUARDIAN: Sistema de Prevenção à Lavagem de Dinheiro
- ADVICE - KN-1: Sistema de automatização de esteiras de Due Diligence.
- ADVICE - RISC: Sistema de risco reputacional.
- JD - BACENJUD/JUDBCC/JUDCVM: Sistema responsável pelo processamento de Ordens Judiciais.
- JD - CCS: Sistema de envio de informações ao BACEN sobre clientes que mantém relacionamento com a empresa.
- JD - BC CORREIO: Sistema responsável pelo recebimento, processamento e distribuição interna dos documentos e comunicados recebidos pela Instituição através do BC CORREIO do Banco Central.
- SINQIA - DRIVE: Sistema responsável pela gestão das carteiras dos fundos, controle de ativos, passivos e contabilidade dos fundos.
- SINQIA - PORTAL DE CLIENTES: Portal disponibilizados aos gestores para consulta de dados das carteiras, extratos e boletagem.
- MITRA: Sistema responsável pelo Cálculo de risco das carteiras dos fundos de investimentos. O Sistema MITRA é uma ferramenta destinada ao controle e suporte à decisão do risco de mercado e liquidez.
- FROMTIS: Sistema de controle de recebíveis de direitos creditórios (FIDCs).
- NEXXUS: Sistema de Enquadramento de fundos, responsável pelo enquadramento dos Ativos de todos os fundos de Investimentos.
- MAPS Pegasus: Sistema responsável pelo controle de ativo, cálculo de cotas e contabilidade dos Fundos de Investimentos.
- MAPS Centaurus: Sistema responsável pelo controle do passivo e cotistas de fundos.
- MAPS Pricing: Sistema responsável pelo apreçamento de ativos.
- MAPS Mercurius: Sistema responsável pela liquidação das operações via SPB.



AAR – Apex Administração de Recursos

- MAPS Conta Corrente: Sistema de Controle de Contas Gráficas, responsável pela gestão de contas gráficas para Investidores Não Residentes.

D. REGRAS, POLÍTICAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS.

A estrutura de gerenciamento de riscos da Sociedade é composta pelas áreas de Compliance e Controles Internos, responsáveis por:

- desenvolver processos para identificar, medir, monitorar e controlar riscos inerentes aos serviços prestados;
- implantar políticas adequadas de controles internos, compatíveis com o porte de suas operações; e
- estabelecer uma cultura na organização que enfatize e demonstre, em todos os níveis hierárquicos, a importância desses controles. As regras, políticas, procedimentos e controles internos da AAR são formalizados por meio de Manuais e Políticas Internas.

Abaixo estão listadas as políticas, manuais e normas mais relevantes, de maneira não exaustiva:

- Código de Ética e Conduta Profissional
- Política de Conformidade / Compliance
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Financiamento do Terrorismo (PLD/FT)
- Política de Suitability
- Política de Gerenciamento de Riscos Operacionais
- Política de Direito de Votos
- Política de Continuidade de Negócios
- Política de Investimentos Pessoais

3. RECURSOS HUMANOS

3.1. DESCREVER OS RECURSOS HUMANOS DA EMPRESA, FORNECENDO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

A. NÚMERO DE SÓCIOS: Atualmente, o único cotista da Sociedade, detentor de 100% do capital social, é a MAF DTVM, acima já qualificada.

B. NÚMERO DE EMPREGADOS: N/A

C. NÚMERO DE TERCEIRIZADOS: N/A



AAR – Apex Administração de Recursos

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

O diretor responsável pela administração de carteiras é o Sr. Fábio Inácio de Carvalho, inscrito no CPF sob o nº 134.195.348-33, na categoria de Diretor responsável pela gestão de recursos.

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:

Luiz Carlos Nimi, inscrito no CPF sob o nº 084.759.928-03.

José Walter Lucas, inscrito no CPF sob o nº 089.792.238-70.

4. AUDITORES

4.1. EM RELAÇÃO AOS AUDITORES INDEPENDENTES, INDICAR, SE HOUVER:

A. NOME EMPRESARIAL: Deloitte Touche Tohmatsu Auditores Independentes Ltda

B. DATA DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços de auditoria foram contratados em agosto de 2024.

C. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS: Auditoria das Demonstrações Financeiras, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e relatório dos auditores independentes.

6

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 receita decorrente das taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2 é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da Sociedade com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários.

B. SE O PATRIMÔNIO LÍQUIDO DA EMPRESA REPRESENTA MAIS DO QUE 0,02% DOS RECURSOS FINANCEIROS SOB ADMINISTRAÇÃO DE QUE TRATA O ITEM 6.3.C E MAIS DO QUE R\$ 300.000,00 (TREZENTOS MIL REAIS): A AAR, tendo como referência dez/2025, não possui nenhum fundo sob administração.

5.2. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E RELATÓRIO DE QUE TRATA O § 5º DO ART. 1º DESTA INSTRUÇÃO.

A AAR não possui Demonstração Financeira específica, suas informações constam dentro do conglomerado prudencial da MAF DTVM.

6. ESCOPO DAS ATIVIDADES

6.1. DESCREVER DETALHADAMENTE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA EMPRESA, INDICANDO, NO MÍNIMO:



AAR – Apex Administração de Recursos

A. TIPOS E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS PRESTADOS (GESTÃO DISCRICIONÁRIA, PLANEJAMENTO PATRIMONIAL, CONTROLADORIA, TESOUREIRA, ETC.):

Conforme o artigo 3º do seu Contrato Social, a AAR tem por objeto a administração de fundos de investimento, de carteiras para investidores pessoas físicas e institucionais, os serviços de consultoria de valores mobiliários e consultoria especializada.

B. TIPOS E CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS ADMINISTRADOS OU GERIDOS (FUNDOS DE INVESTIMENTO, FUNDOS DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÃO, FUNDOS DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO, FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS, FUNDOS DE ÍNDICE, CLUBES DE INVESTIMENTO, CARTEIRAS ADMINISTRADAS, ETC.):

A AAR presta serviços de administração para fundos de investimento.

C. TIPOS DE VALORES MOBILIÁRIOS OBJETO DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO:

Na prestação dos seus serviços, a Sociedade pode ter nas carteiras de seus fundos ações de companhias, cotas de sociedades limitadas ou outros ativos conversíveis em ações ou cotas. Não obstante, os fundos administrados poderão deter outros tipos de ativos ou valores mobiliários, conforme permitidos pela regulamentação em vigor.

D. SE ATUA NA DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO DE QUE SEJA ADMINISTRADOR OU GESTOR:

A Sociedade não atua na distribuição de cotas de fundos de investimento.

7

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:

Todas as atividades da Sociedade são conduzidas de acordo com os padrões, regras e procedimentos definidos pela legislação e pelo mercado financeiro e de capitais brasileiros. São utilizadas estruturas dedicadas e segregadas para as atividades que possam gerar um potencial conflito de interesse, assegurando assim a independência entre as áreas.

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.:

Atualmente, a MAF DTVM é a única cotista direta da Sociedade, que é controlada indiretamente pela Apex Fund Holding Ltda. (“Apex Holding”), inscrita no CNPJ sob o nº 37.668.744/0001-99, *holding* não operacional, cuja atividade principal é a participação em outras instituições, não



AAR – Apex Administração de Recursos

havendo conflitos de interesses existentes entre tais atividades e as atividades exercidas pela Sociedade.

A Apex Holding exercia também o controle da (i) BRL Trust Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A., inscrita no CNPJ sob o n. 13.486.793/0001-42 (“BRL DTVM”), a qual exerce, como principais atividades, as de administração e gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários, custódia, escrituração, distribuição e representação de investidor não residente; da (ii) BRL Trust Investimentos Ltda., inscrita no CNPJ sob n. 23.025.053/0001-62 (“BTI”), que exerce, dentre outras atividades, as de administração fiduciária e gestão de recursos; da (iii) MAF DTVM, controladora direta da AAR, que possui, dentre as atividades exercidas as de administração de carteiras de títulos e valores mobiliários, custódia, controladoria, escrituração, distribuição e representação de investidor não residente; e da (iv) Apex Serviços e Desenvolvimento S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 43.394.768/0001-08, que exerce preponderantemente a atividade de desenvolvimento e licenciamento de programa de computador customizáveis (“Claimfy”, que, em conjunto com a Apex Holding, a MAF DTVM, a BRL DTVM, a BTI e a Sociedade, denominadas simplesmente “Grupo Apex”).

As atividades prestadas pela AAR não acarretam nenhum conflito de interesses, tendo em vista que a Sociedade e o Grupo Apex mantêm controles internos efetivos visando a monitorar situações que possam gerar eventuais conflitos de interesse em operações específicas.

6.3. DESCREVER O PERFIL DOS INVESTIDORES DE FUNDOS E CARTEIRAS ADMINISTRADAS GERIDOS PELA EMPRESA, FORNECENDO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

8

A. NÚMERO DE INVESTIDORES (TOTAL E DIVIDIDO ENTRE FUNDOS E CARTEIRAS DESTINADOS A INVESTIDORES QUALIFICADOS E NÃO QUALIFICADOS)

Total: 0

B. NÚMERO DE INVESTIDORES, DIVIDIDO POR:

i. pessoas naturais: 0

ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais): 0

iii. instituições financeiras: 0

iv. entidades abertas de previdência complementar: 0

v. entidades fechadas de previdência complementar: 0

vi. regimes próprios de previdência social: 0

vii. seguradoras: 0

viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil: 0

ix. clubes de investimento: 0



AAR – Apex Administração de Recursos

x. fundos de investimento: 0

xi. investidores não residentes: 0

xii. outros (especificar) Investidores por conta e ordem: 0

C. RECURSOS FINANCEIROS SOB ADMINISTRAÇÃO (TOTAL E DIVIDIDO ENTRE FUNDOS E CARTEIRAS DESTINADOS A INVESTIDORES QUALIFICADOS E NÃO QUALIFICADOS):

R\$ 0

D. RECURSOS FINANCEIROS SOB ADMINISTRAÇÃO APLICADOS EM ATIVOS FINANCEIROS NO EXTERIOR:

R\$ 0

E. RECURSOS FINANCEIROS SOB ADMINISTRAÇÃO DE CADA UM DOS 10 (DEZ) MAIORES CLIENTES (NÃO É NECESSÁRIO IDENTIFICAR OS NOMES):

Empresa não apresenta clientes.

F. RECURSOS FINANCEIROS SOB ADMINISTRAÇÃO, DIVIDIDO ENTRE INVESTIDORES:

i. pessoas naturais: R\$ 0

ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais) : R\$ 0

iii. instituições financeiras: R\$ 0

iv. entidades abertas de previdência complementar: R\$ 0

v. entidades fechadas de previdência complementar: R\$ 0

vi. regimes próprios de previdência social: R\$ 0

vii. Seguradoras: R\$ 0

viii. sociedades de capitalização e arrendamento mercantil: R\$ 0

ix. clubes de investimento: R\$ 0

x. fundos de investimento: R\$ 0

xi. investidores não residentes: R\$ 0

xii. outros: R\$ 0

6.4. FORNECER O VALOR DOS RECURSOS FINANCEIROS SOB ADMINISTRAÇÃO, DIVIDIDO ENTRE:

A. AÇÕES: R\$ 0



AAR – Apex Administração de Recursos

B. DEBÊNTURES E OUTROS TÍTULOS DE RENDA FIXA EMITIDOS POR PESSOAS JURÍDICAS NÃO FINANCEIRAS: R\$ 0

C. TÍTULOS DE RENDA FIXA EMITIDOS POR PESSOAS JURÍDICAS FINANCEIRAS: R\$ 0

D. COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM AÇÕES: R\$ 0

E. COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES: R\$ 0

F. COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO: R\$ 0

G. COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS: R\$ 0

H. COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO EM RENDA FIXA: R\$ 0

I. COTAS DE OUTROS FUNDOS DE INVESTIMENTO: R\$ 0

J. DERIVATIVOS (VALOR DE MERCADO): R\$ 0

K. OUTROS VALORES MOBILIÁRIOS: R\$ 0

L. TÍTULOS PÚBLICOS: R\$ 0

M. OUTROS ATIVOS: R\$ 0

10

6.5. DESCREVER O PERFIL DOS GESTORES DE RECURSOS DAS CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS NAS QUAIS O ADMINISTRADOR EXERCE ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA.

A Sociedade pode vir a possuir contrato com gestores, que, em regra, são dos mais diversos perfis, sendo que uma parte preponderante desses gestores é focada em fundos estruturados, exclusivos ou destinados a um público restrito de investidores. A análise e aprovação do gestor é feita por meio do processo de *due diligence* para verificação da área de Compliance, a qual realiza os procedimentos internos e aderência aos códigos ANBIMA.

6.6. FORNECER OUTRAS INFORMAÇÕES QUE A EMPRESA JULGUE RELEVANTES.

N/A

7. GRUPO ECONÔMICO:

7.1. DESCREVER O GRUPO ECONÔMICO EM QUE SE INSERE A EMPRESA, INDICANDO:

A. CONTROLADORES DIRETOS E INDIRETOS:

Controlador direto: MAF DTVM, acima já qualificada.



AAR – Apex Administração de Recursos

Controlador indireto: Apex Holding, acima já qualificada, e, o Sr. Peter Burroughes Hughes.

B. CONTROLADAS E COLIGADAS:

A Sociedade não possui controladas ou coligadas.

C. PARTICIPAÇÕES DA EMPRESA EM SOCIEDADES DO GRUPO:

A AAR não tem participação em sociedades.

D. PARTICIPAÇÕES DE SOCIEDADES DO GRUPO NA EMPRESA:

Conforme descrito no item (a) acima.

E. SOCIEDADES SOB CONTROLE COMUM:

A Apex Holding também exerce o controle da MAF DTVM, controladora direta da Sociedade, da BRL DTVM, da BTI e da Claimfy.

7.2. CASO A EMPRESA DESEJE, INSERIR ORGANOGRAMA DO GRUPO ECONÔMICO EM QUE SE INSERE A EMPRESA, DESDE QUE COMPATÍVEL COM AS INFORMAÇÕES APRESENTADAS NO ITEM 7.1

N/A

8. Estrutura operacional e administrativa:

8.1. DESCREVER A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA EMPRESA, CONFORME ESTABELECIDO NO SEU CONTRATO OU ESTATUTO SOCIAL E REGIMENTO INTERNO, IDENTIFICANDO:

A. ATRIBUIÇÕES DE CADA ÓRGÃO, COMITÊ E DEPARTAMENTO TÉCNICO. SUA COMPOSIÇÃO, FREQUÊNCIA COM QUE SÃO REALIZADAS SUAS REUNIÕES E A FORMA COMO SÃO REGISTRADAS SUAS DECISÕES:

A estrutura administrativa da AAR é composta por uma diretoria composta de, no mínimo, 2 e, no máximo, 14 Administradores titulares e 1 Administrador suplente, que serão eleitos pela Assembleia Geral ou Reunião de Sócios. Em linhas gerais, compete aos diretores eleitos a direção dos negócios da instituição e a coordenação das atividades em suas respectivas áreas de competência.

Por força de regulamentação específica da CVM, a Sociedade conta com diretores responsáveis pelas funções de Administração Fiduciária, Gestão de Recursos, PLDFT e Controles Internos.

Cada diretor tem autonomia para atuar dentro da sua esfera de competência. Todavia, qualquer obrigação só poderá ser assumida pela AAR, quando representada por, pelo menos, 2 (dois) diretores.



AAR – Apex Administração de Recursos

Além da sua Diretoria, a AAR conta com onze comitês:

#	Comitê	Área Responsável	Periodicidade
1	Clientes	Comercial	Trimestral
2	Compliance	Compliance	Trimestral
3	Ética e Conduta	Compliance	Sob demanda
4	Gestão Não Discricionária	GND	Trimestral
5	Tecnologia de Informação	Tecnologia	Bimestral
6	Jurídico	Jurídico	Bimestral
7	Prevenção à Lavagem de Dinheiro	Compliance	Trimestral
8	Riscos	Riscos	Trimestral
9	Recursos Humanos	Recursos Humanos	Trimestral
10	Operações	Operações	Trimestral
11	Riscos Financeiros	Operações	Mensal

B. EM RELAÇÃO AOS MEMBROS DA DIRETORIA, SUAS ATRIBUIÇÕES E PODERES INDIVIDUAIS:

A Sociedade é atualmente administrada por 7 (oito) diretores, eleitos para o cargo sem designação específica, mas com a assunção de responsabilidades regulatórias, conforme exigido pela CVM, (i) o Sr. José Walter Lucas; (ii) o Sr. Fábio Inácio de Carvalho; (iii) a Sra. Ana Carolina Ferracciú Coutinho Moura; (iv) o Sr. Luiz Carlos Nimi; (v) a Sra. Francine de Castro Balbina Leite; (vi) o Sr. Rogério de Oliveira Ferreira; e (vii) o Sr. Felipe Pereira Lima.

O Diretor de Gestão é o Sr. Fábio Inácio de Carvalho, responsável pelas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários, especificamente na modalidade de gestão de recursos, nos termos da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, detendo amplos poderes para representar a Sociedade na qualidade de gestora de fundos de investimento.

O Diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e pela gestão de riscos, previstos na Resolução 21, de 25 de fevereiro de 2021, é o Sr. Felipe Pereira Lima.

A Diretora responsável por compliance e cumprimento de obrigações relativas à prevenção e ao combate de lavagem de dinheiro, conforme Resolução 50, de 31 de agosto de 2021, é a Sra. Ana Carolina Ferracciú Coutinho Moura.

Os Diretores têm as atribuições e os poderes necessários para assegurar o funcionamento regular da Sociedade, podendo representá-la ativa e passivamente em juízo e perante terceiros, observado o Contrato Social da Sociedade e as deliberações da Assembleia Geral ou Reunião de Sócios.

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



AAR – Apex Administração de Recursos

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>A. Nome: Fábio Inácio de Carvalho</p> <p>B. Idade: 54 anos</p> <p>C. Profissão: Administrador de Empresas</p> <p>D. CPF ou número do passaporte: 134.195.348-33</p> <p>E. Cargo ocupado: Diretor responsável pelas funções de Administração Fiduciária na categoria de Gestão de Recursos</p> <p>F. Data da posse: 02/09/2024</p> <p>G. Prazo do mandato: indeterminado</p> <p>H. Outros cargos ou funções exercidas na empresa: N/A</p>
<p>A. Nome: FELIPE PEREIRA LIMA</p> <p>B. Idade: 35 anos</p> <p>C. Profissão: CONTADOR E ECONOMISTA</p> <p>D. CPF ou número do passaporte: 396.891.528-31</p> <p>E. Cargo ocupado: DIRETOR RESPONSÁVEL PELAS FUNÇÕES DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS</p> <p>F. Data da posse: 03/06/2025</p> <p>G. Prazo de mandato: indeterminado.</p> <p>H. Outros cargos ou funções exercidas na empresa: N/A</p>

8.4. EM RELAÇÃO AOS DIRETORES RESPONSÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS, FORNECER:

A. CURRÍCULO, CONTENDO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

Fábio Inácio de Carvalho

I. CURSOS CONCLUÍDOS:

Graduado em administração de empresas e pós-graduado em finanças



AAR – Apex Administração de Recursos

II. APROVAÇÃO EM EXAME DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

CGE (Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados)

CGA (Certificação de Gestores ANBIMA)

III. PRINCIPAIS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS DURANTE OS ÚLTIMOS 5 ANOS, INDICANDO NOME DA EMPRESA, CARGO E FUNÇÕES INERENTES AO CARGO, ATIVIDADE PRINCIPAL DA EMPRESA NA QUAL TAIS EXPERIÊNCIAS OCORRERAM, DATAS DE ENTRADA E SAÍDA DO CARGO:

Autonomy Investimentos – Diretor (2018 a 2024)

Northwest Healthcare Properties – Diretor Financeiro (2014 a 2018)

8.5. EM RELAÇÃO AO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO E CUMPRIMENTO DE REGRAS, POLÍTICAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS E DESTA INSTRUÇÃO, FORNECER:

A. CURRÍCULO, CONTENDO AS SEGUINTE INFORMações:

Felipe Pereira Lima

I. CURSOS CONCLUÍDOS:

Bacharelado em Ciências Contábeis - Universidade Presbiteriana Mackenzie - Junho/2018

Bacharelado em Ciências Econômicas – FMU - 2015.

Técnico em Logística – SENAC - 2010.

II APROVAÇÃO EM EXAME DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL (OPCIONAL):

CGA (Certificação de Gestores ANBIMA) – Maio/2025

CGE (Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados) – Novembro/2024

CEA (Certificação ANBIMA de Especialistas em Investimento) – Abril/2024

PQO Risco – Maio/2024

PQO Compliance – Maio/2024

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:

PricewaterhouseCoopers (PwC) – Senior Associate (Julho/2016 – Junho/2021)

8.6. EM RELAÇÃO AO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE RISCO, CASO NÃO SEJA A MESMA PESSOA INDICADA NO ITEM ANTERIOR, FORNECER:

O Diretor responsável pela Gestão de Risco é o Sr. Felipe Pereira Lima, já qualificado no item anterior.

I. CURSOS CONCLUÍDOS: Acima.

II. APROVAÇÃO EM EXAME DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL: Acima.

III. PRINCIPAIS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS DURANTE OS ÚLTIMOS 5 ANOS: Acima.



AAR – Apex Administração de Recursos

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:

A AAR não realiza as atividades de distribuição de cotas de fundos de investimento.

A. CURRÍCULO, CONTENDO AS SEGUINTE INFORMações:

I. CURSOS CONCLUÍDOS: N/A

II. APROVAÇÃO EM EXAME DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL: N/A

III. PRINCIPAIS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS DURANTE OS ÚLTIMOS 5 ANOS: N/A

8.8. FORNECER INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA A GESTÃO DE RECURSOS, INCLUINDO:

A. QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS: Não se aplica.

B. NATUREZA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS SEUS INTEGRANTES: Não se aplica.

C. OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, AS ROTINAS E OS PROCEDIMENTOS ENVOLVIDOS: Não se aplica.

8.9. FORNECER INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA A VERIFICAÇÃO DO PERMANENTE ATENDIMENTO ÀS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ATIVIDADE E PARA A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELOS TERCEIROS CONTRATADOS, INCLUINDO:

A. QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS:

A área de Compliance da Apex Brasil é responsável pela fiscalização dos serviços prestadores pelos terceiros contratados. A equipe é composta por 1 diretora e 6 analistas.

B. NATUREZA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS SEUS INTEGRANTES:

A área é responsável por verificar o atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade.

C. OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, AS ROTINAS E OS PROCEDIMENTOS ENVOLVIDOS:

A área desempenha as seguintes rotinas, podendo, para tanto, utilizar ou não sistemas terceirizados ou desenvolvidos internamente: monitoramento de publicação de normas; análise de PLD/CFT; e monitoramento de operações.

D. A FORMA COMO A EMPRESA GARANTE A INDEPENDÊNCIA DO TRABALHO EXECUTADO PELO SETOR:

A Área de Compliance atua de forma independente, sendo subordinado somente ao diretor de Legal e Compliance. Todos os documentos e arquivos são armazenados em um diretório específico, com acesso permitido somente aos colaboradores da área. Os demais colaboradores não possuem acesso ao referido diretório. Não é admitida sob nenhuma forma, qualquer interferência comercial na área de Compliance.



AAR – Apex Administração de Recursos

8.10. FORNECER INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA A GESTÃO DE RISCOS, INCLUINDO:

A. QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS:

A AAR utiliza a estrutura do grupo conglomerado, contando com 3 (três) colaboradores.

B. NATUREZA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELOS SEUS INTEGRANTES:

A Área de Riscos Corporativos da AAR, à qual compete monitorar as variáveis descritas na Política de Risco da Sociedade, é composta por: 1 diretor e 2 analistas de risco.

C. OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, AS ROTINAS E OS PROCEDIMENTOS ENVOLVIDOS:

A Sociedade conta com auditoria de controles internos realizada por auditor terceiro contratado para a avaliação da qualidade e a adequação do sistema de controles internos e de descumprimentos de dispositivos legais e regulamentares. Complementarmente, o tratamento do risco operacional é quantitativamente monitorado com base no número de erros operacionais registrados, a probabilidade de ocorrência e o valor de impacto detectado para todas as áreas da AAR. A partir do mapeamento dos processos, inicia-se a apuração de dados qualitativos, dentre eles, número de clientes, volume de operações, frequência, tempo para execução e seus impactos (impacto financeiro, imagem, legal e outros). O resultado da conjugação destes diversos fatores especificará os níveis de risco operacional para o período analisado. Todas as áreas envolvidas na estrutura do risco operacional devem executar um processo de vigilância, com o objetivo de verificar se as ações de controle estão sendo cumpridas e a mitigação do risco operacional está implementada de acordo com a estratégia da gestão de risco. Por fim, os riscos inerentes aos processos da AAR, a probabilidade de ocorrer e seus possíveis impactos são destacados na Matriz de Riscos. O processo de gestão de riscos operacionais ocorre nas seguintes etapas: mapeamento de processos; identificação dos controles e plano de ação; monitoramento dos controles do plano de ação.

D. A FORMA COMO A EMPRESA GARANTE A INDEPENDÊNCIA DO TRABALHO EXECUTADO PELO SETOR: As atividades de monitoramento de risco são realizadas de forma independente, sem qualquer interferência das áreas de negócios, de gestão ou de administração fiduciária.

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. QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS: A AAR utiliza a estrutura do grupo conglomerado, contando com a equipe de Tesouraria, composta por 6 profissionais, responsáveis pelas atividades operacionais, controles financeiros e rotinas de pagamento e recebimento.

A equipe de Processamento formada por 3 profissionais, e a equipe de Escrituração é formada por 19 profissionais.

B. OS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, AS ROTINAS E OS PROCEDIMENTOS ENVOLVIDOS:

A área de Tesouraria é responsável pela execução, controle e acompanhamento de todos os fluxos financeiros da empresa. Entre as principais atividades, destacam-se:

Principais funções da Tesouraria

- **Contas a pagar:**
 - Recebimento, conferência e programação de pagamento de notas fiscais.



AAR – Apex Administração de Recursos

- Controle de prazos, vencimentos e aprovações internas.
- **Controle de saldos e movimentações bancárias:**
 - Acompanhamento diário dos saldos de todas as contas bancárias.
 - Realização de **aplicações e resgates** conforme necessidade de caixa.
 - Controle de limites, tarifas, comprovantes e extratos.
- **Conciliação bancária:**
 - Conciliação diária de extratos bancários.
 - Identificação e tratamento de divergências.
- **Contas a receber / Faturamento:**
 - Emissão mensal de faturamento.
 - Acompanhamento de recebimentos previstos.
 - Suporte às áreas internas sobre boletos e notas.
- **Gestão da inadimplência:**
 - Monitoramento de atrasos.
 - Apoio no processo de cobrança (CRM).
 - Atualização de controle.
- **Reembolsos:**
 - Controle e conferência de reembolsos (FUNDOS).
 - Programação de pagamentos e manutenção de registros.

- **Fluxo de caixa:**
 - Elaboração, atualização e acompanhamento do fluxo de caixa mensal.
 - Previsão de entradas e saídas.
 - Apoio às decisões financeiras com base na posição de caixa.

Sistema utilizado na rotina: CFI

A área de controle de passivos e escrituração é responsável pela verificação e atualização das informações de passivo dos fundos e registro de titularidade das cotas.

As principais funções da área de escrituração de passivo dos fundos, resumidamente, são:

- disponibilização de sistema que efetue o registro e a manutenção de titularidade de ativos e cotas;
- controle das posições individualizadas e histórico das movimentações do(s) cotista(s) do(s) fundo(s);
- controle dos eventos;
- apuração de tributos do(s) cotista(s) dos fundos;
- averbação de gravames que incidam sobre as cotas, quando aplicável;
- Recebimento de informações relativas às provisões de despesas dos fundos;
- Processamento do saldo diário de caixa dos fundos;
- Administração dos lançamentos do caixa relacionados ao pagamento de despesas dos fundos;
- Recebimento de quantidade de cotas emitidas e resgatadas da escrituração de passivo e do total de cotas dos fundos;
- Apuração e disponibilização do patrimônio líquido dos fundos e valor das cotas dos fundos;
- Processar informações referentes aos eventos de cisão e incorporação dos fundos,
- Emissão de relatórios dos fundos, relativos às posições atualizadas de ativos, caixa e cotas; e



AAR – Apex Administração de Recursos

▪ equipe de liquidação é responsável pelo tratamento das instruções de movimentação recebidas dos gestores e/ou demais pessoas autorizadas legitimadas por contrato ou mandato, sempre verificando a origem das instruções recebidas. Os processos da área podem ser resumidos conforme abaixo:

a) Pré Liquidação, que envolve:

- Validação das informações de operações recebidas do administrador e/ou gestor, contra as informações recebidas da instituição intermediária das operações;
- Análise e verificação do mandato das pessoas autorizadas;
- Checagem da posição física em custódia, quando aplicável;
- Verificação da disponibilidade de recursos nas contas correntes para liquidação; e
- Informação ao administrador e/ou gestor, e/ou às contrapartes envolvidas, de divergências que impeçam a liquidação das operações.

b) efetivação da liquidação, em tempo hábil, em conformidade com as diferentes câmaras e sistemas de liquidação e instituições intermediárias autorizadas, que envolve: ▪ Recebimento de valores e entrega de ativos de titularidade dos fundos e/ou outros titulares quando aplicável;

- Pagamento de valores e recebimento de ativos;
- Pagamentos e/ou recebimentos de operações de derivativos, contratos de permutas de fluxos financeiros – swap e operações a termo; e
- Recebimento e repasse, dos eventos de natureza física ou financeira, relacionados aos ativos em custódia. c) emissão de documentos que reflitam os pagamentos abaixo, os quais são enviados para a área de processamento a fim de que sejam processados e checados nos sistemas internos:

- A movimentação física e financeira; e
- O recolhimento de taxas e impostos, calculados pela área de processamento e validadas pela contabilidade.

d) pagamento e efetivação de débito nas contas correntes dos fundos, relativos às taxas dos serviços prestados, tais como, mas não limitadas, à taxa de movimentação e registro dos depositários e câmaras e sistemas de liquidação, de acordo com as condições previstas no contrato.

Os sistemas utilizados nas rotinas acima destacadas são:

- **MAPS Pegasus:** Sistema responsável pelo controle de ativo, cálculo de cotas e contabilidade dos fundos de investimentos;
- **MAPS Centaurus:** Sistema responsável pelo controle do passivo e cotistas de fundos;
- **MAPS Pricing:** Sistema responsável pelo apuração de ativos;
- **MAPS Luna:** Sistema responsável pelo cálculo de risco de carteiras dos fundos de investimentos;
- **MAPS Conta Corrente:** Sistema de Controle de Contas Gráficas, responsável pela gestão de contas gráficas para investidores não residentes;
- **MAPS Mercurius:** Sistema de mensageria; e
- **FROMTIS:** Sistema de controle e custódia de recebíveis.

C. A INDICAÇÃO DE UM RESPONSÁVEL PELA ÁREA E DESCRIÇÃO DE SUA EXPERIÊNCIA NA ATIVIDADE:



AAR – Apex Administração de Recursos

O Sr. Luiz Carlos Nimi é o Diretor responsável pela área de Tesouraria, considerando as atividades de liquidação, processamento de ativos e escrituração de cotas.

8.12. FORNECER INFORMAÇÕES SOBRE A ÁREA RESPONSÁVEL PELA DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO: Não se aplica, a instituição não presta este serviço.

8.13. FORNECER OUTRAS INFORMAÇÕES QUE A EMPRESA JULGUE RELEVANTES: Não aplicável.

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 PRÁTICA: A AAR presta o serviço de gestão de recursos, sendo remunerada por meio de taxas de gestão.

9.2. INDICAR, EXCLUSIVAMENTE EM TERMOS PERCENTUAIS SOBRE A RECEITA TOTAL AUFERIDA NOS 36 (TRINTA E SEIS) MESES ANTERIORES À DATA BASE DESTA FORMULÁRIO, A RECEITA PROVENIENTE, DURANTE O MESMO PERÍODO, DOS CLIENTES EM DECORRÊNCIA DE:

A. TAXAS COM BASES FIXAS: 100%

B. TAXAS DE PERFORMANCE: -

C. TAXAS DE INGRESSO: N/A

D. TAXAS DE SAÍDA: N/A

E. OUTRAS TAXAS: N/A

9.3. FORNECER OUTRAS INFORMAÇÕES QUE A EMPRESA JULGUE RELEVANTES: N/A

10. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS:

10.1. DESCREVER A POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS:

A Política de PLD/FTP tem como objetivo regular o relacionamento e aprovação de novos prestadores de serviços contratados, regendo as condições mínimas de manutenção de relacionamento e os critérios para que um prestador de serviço seja aprovado internamente, considerando eventuais situações de risco para a instituição. Todas as atividades que necessitem de apoio de terceiros para a devida manutenção das atividades, deverão, obrigatoriamente, passar por um processo de aprovação anteriormente à contratação da prestação de serviços.

10.2. DESCREVER COMO OS CUSTOS DE TRANSAÇÃO COM VALORES MOBILIÁRIOS SÃO MONITORADOS E MINIMIZADOS:

Os intermediários com os quais a AAR ou os Fundos realizem operações deverão ser avaliados pelas áreas técnicas e são submetidas à aprovação prévia do Compliance, e, posteriormente, aos pré-comitês com a presença das áreas envolvidas para avaliação e aprovação da transação



AAR – Apex Administração de Recursos

vis-à-vis, considerando a estrutura interna de recursos humanos, sistemas e infraestrutura da AAR.

10.3. DESCREVER AS REGRAS PARA O TRATAMENTO DE *SOFT DOLLAR*, TAIS COMO RECEBIMENTO DE PRESENTES, CURSOS, VIAGENS ETC.: É vedado o oferecimento ou recebimento de presentes ou benefícios de agentes públicos ou privados, bem como de ou para parentes ou cônjuges destes. O oferecimento de brindes será realizado, exclusivamente, por meio de campanha anual de fim de ano, cujos valores e conteúdo são devidamente aprovados pela Diretoria. O recebimento de brindes tem o limite de US\$ 200,00 (duzentos dólares americanos) e podem ser recebidos exclusivamente de terceiros, sendo vedado o recebimento por agentes públicos. É expressamente proibido o oferecimento ou recebimento de valores em espécie, em qualquer valor. São considerados benefícios: passagens aéreas ou terrestres, hospedagem, entretenimentos e serviços de qualquer natureza. São considerados presentes qualquer produto com valor superior a US\$ 200,00.

10.4. DESCREVER OS PLANOS DE CONTINGÊNCIA, CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS E RECUPERAÇÃO DE DESASTRES ADOTADOS:

O Plano de Continuidade de Negócios (“PCN”) tem como objetivo estabelecer diretrizes e responsabilidades de governança, contribuindo para a recuperação rápida, segura e confiável, para que as atividades críticas de negócios sejam mantidas ativamente em caso de eventual ocorrência, sob condições operacionais mais próximas da normalidade. O PCN endereça as diversas medidas destinadas a assegurar, de acordo com diversos cenários de crise que, os serviços, bem como outras tarefas operacionais essenciais ou importantes sejam mantidos, estabelecendo uma recuperação planejada da atividade, limitando assim as potenciais perdas e riscos associados. O plano abrange quatro cenários, a saber: Contingência de infraestruturas físicas: compreende-se por situações de catástrofes naturais ou não, tais como inundações, incêndios, desabamentos e etc., que impeçam o acesso e/ou utilização das instalações físicas da AAR. Contingência de pessoal: compreende-se por cenários onde os associados-chave estão ausentes por motivos de greves, doença, licenças, entre outros. Contingência de infraestruturas tecnológicas: (servidores em nuvem e conectividade): compreende-se por situações de instabilidade, inacessibilidade, falha ou perda de quaisquer recursos de TI, tais como hardware, software, telecom, rede e segurança. Contingência de serviços externos: compreende-se por situações de não prestação ou falha do serviço fornecido, sendo estes do setor privado ou público, ao qual são considerados como críticos/essenciais à AAR, tais como, energia elétrica, serviço de internet, sistemas terceirizados, entre outros serviços.

10.5. DESCREVER AS POLÍTICAS, PRÁTICAS E CONTROLES INTERNOS PARA A GESTÃO DO RISCO DE LIQUIDEZ DAS CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS:

Realizamos o monitoramento diário do risco de liquidez dos fundos por nós administrados, levando em consideração particularidades regulamentares, que normalmente englobam (mas não se limitam a): (i) carência para pedidos de resgate; (ii) ordem de alocação (pagamento de



AAR – Apex Administração de Recursos

despesas e obrigações, composição de reserva de liquidez, distribuição de rendimentos...); (iii) o perfil do portfólio do fundo (liquidez). Periodicamente é checado o índice de reserva de liquidez de fundos que possuem este mecanismo previsto em seus regulamentos e caso seja detectado que algum fundo está abaixo do piso estipulado, o cliente, o time jurídico e operacional, são avisados da necessidade de recompor tal índice; como lidamos em sua maioria com fundos estruturados, que possuem portfólio naturalmente ilíquido, esta recomposição da reserva de liquidez acaba ocorrendo quando de eventos de distribuição.

10.6. DESCREVER AS POLÍTICAS, AS PRÁTICAS E OS CONTROLES INTERNOS PARA O CUMPRIMENTO DAS NORMAS ESPECÍFICAS DE QUE TRATA O INCISO I DO ART. 30, CASO DECIDA ATUAR NA DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS DE INVESTIMENTO DE QUE SEJA ADMINISTRADOR OU GESTOR:

Não aplicável

10.7. ENDEREÇO DA PÁGINA DO ADMINISTRADOR NA REDE MUNDIAL DE COMPUTADORES NA QUAL PODEM SER ENCONTRADOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PELO ART. 14 DESTA INSTRUÇÃO:

[HTTPS://WWW.APEXGROUP.COM/APEX-BRAZIL/DOCUMENTOS-REGULATORIOS/](https://www.apexgroup.com/apex-brazil/documentos-regulatorios/)

11. CONTINGÊNCIAS.

11.1. DESCREVER OS PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS OU ARBITRAIS, QUE NÃO ESTEJAM SOB SIGILO, EM QUE A EMPRESA FIGURE NO POLO PASSIVO, QUE SEJAM RELEVANTES PARA OS NEGÓCIOS DA EMPRESA, INDICANDO:

Não existem processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a Sociedade figure no polo passivo e que sejam relevantes para os negócios da empresa.

A. PRINCIPAIS FATOS: N/A

B. VALORES, BENS OU DIREITOS ENVOLVIDOS: N/A

11.2. DESCREVER OS PROCESSOS JUDICIAIS, ADMINISTRATIVOS OU ARBITRAIS, QUE NÃO ESTEJAM SOB SIGILO, EM QUE O DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS FIGURE NO POLO PASSIVO E QUE AFETEM SUA REPUTAÇÃO PROFISSIONAL, INDICANDO:

A. PRINCIPAIS FATOS:

B. VALORES, BENS OU DIREITOS ENVOLVIDOS:

Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que os diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, inclusive na categoria de gestão de recursos, figurem no polo passivo e que afetem sua reputação profissional.

11.3. DESCREVER OUTRAS CONTINGÊNCIAS RELEVANTES NÃO ABRANGIDAS PELOS ITENS ANTERIORES.

N/A



AAR – Apex Administração de Recursos

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:

- A. PRINCIPAIS FATOS: N/A
- B. VALORES, BENS OU DIREITOS ENVOLVIDOS: N/A

11.5. DESCREVER CONDENAÇÕES JUDICIAIS, ADMINISTRATIVAS OU ARBITRAIS, TRANSITADAS EM JULGADO, PROLATADAS NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS EM PROCESSOS QUE NÃO ESTEJAM SOB SIGILO, EM QUE O DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS TENHA FIGURADO NO POLO PASSIVO E TENHA AFETADO SEUS NEGÓCIOS OU SUA REPUTAÇÃO PROFISSIONAL, INDICANDO:

- A. PRINCIPAIS FATOS: N/A
- C. VALORES, BENS OU DIREITOS ENVOLVIDOS: N/A

12 DECLARAÇÕES ADICIONAIS DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO, INFORMANDO SOBRE:

Declaro que para fins de atendimento à Resolução CVM 21, que:

- a) em relação aos últimos 5 (cinco) anos, não sofri acusações ou punições 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, não me encontrando inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- b) não fui condenado por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;
- c) não estou impedido de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e Administrativa;
- d) não estou incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;



AAR – Apex Administração de Recursos

e) não estou incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e

f) não tenho contra mim títulos levados a protesto.

São Paulo, 15 de abril de 2026.

Assinado por:
FELIPE PEREIRA LIMA
DBBF014C9E8440A...

Felipe Pereira Lima

Diretor Responsável pelas Regras,
Procedimentos e Controles Internos

Assinado por:
Fábio Inácio de Carvalho
658299380F04439...

Fábio Inácio de Carvalho

Diretor de Gestão de Recursos

Rubrica
TSB

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: B585427B-3B00-41B9-903C-0EE3EAE033E3

Status: Concluído

Assunto: SI_382_FR_2025_AAR_15.04.2026.pdf

Envelope fonte:

Documentar páginas: 23

Assinaturas: 2

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 5

Rubrica: 1

Samara Vitoria da Cruz

Assinatura guiada: Ativado

Avenida Nove de Julho, 3228, Conj 604 - Jardim

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Paulista

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Sao Paulo, SP 01406-000

samara.vitoria@apexgroup.com

Endereço IP: 187.32.20.122

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Samara Vitoria da Cruz

Local: DocuSign

16/04/2026 14:28:27

samara.vitoria@apexgroup.com

Eventos do signatário

Taynara Santos Bertolozo

taynara.bertolozo@apexgroup.com

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

Assinatura

Rubrica
TSB

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 187.32.20.122

Registro de hora e data

Enviado: 16/04/2026 14:29:58

Visualizado: 16/04/2026 14:32:21

Assinado: 16/04/2026 14:32:35

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 16/04/2026 14:32:21

ID: 5e23db63-9d70-40f7-a372-45ba4b29a29d

Fábio Inácio de Carvalho

fabio_ic@hotmail.com

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

Assinado por:
Fábio Inácio de Carvalho
6B8099386F0A439...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP:

2804:1b3:af02:e651:4ce:f091:5e8b:eea7

Enviado: 16/04/2026 14:32:37

Visualizado: 17/04/2026 10:24:13

Assinado: 17/04/2026 10:24:23

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 17/04/2026 10:24:13

ID: 2738b24f-7c10-4861-9f59-222274068a86

FELIPE PEREIRA LIMA

felipe.lima@apexgroup.com

Diretor

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

Assinado por:
FELIPE PEREIRA LIMA
D6BF014C9E8440A...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 187.90.195.176

Assinado com o uso do celular

Enviado: 16/04/2026 14:32:38

Visualizado: 16/04/2026 21:33:53

Assinado: 16/04/2026 21:34:39

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 16/04/2026 21:33:53

ID: 67e11d94-eae2-452d-9da4-8cf80f89cc73

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
--------------------------------------	---------------	-----------------------------

Envelope enviado	Com hash/criptografado	16/04/2026 14:29:58
------------------	------------------------	---------------------

Entrega certificada	Segurança verificada	16/04/2026 21:33:53
---------------------	----------------------	---------------------

Assinatura concluída	Segurança verificada	16/04/2026 21:34:39
----------------------	----------------------	---------------------

Concluído	Segurança verificada	17/04/2026 10:24:23
-----------	----------------------	---------------------

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
-----------------------------	---------------	-----------------------------

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		
---	--	--

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Apex Fund Holding Ltda. (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 Apex Fund Holding Ltda.:

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: paralegal_bra@apexgroup.com

To advise Apex Fund Holding Ltda. 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 paralegal_bra@apexgroup.com 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 Apex Fund Holding Ltda.

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 paralegal_bra@apexgroup.com 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 Apex Fund Holding Ltda.

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 paralegal_bra@apexgroup.com 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 Apex Fund Holding Ltda. 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 Apex Fund Holding Ltda. during the course of your relationship with Apex Fund Holding Ltda..