



POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO CONTINUADA DE COLABORADORES

Este material foi elaborado pela Domo Venture Capital Gestora De Ativos Financeiros e Valores Mobiliários Ltda. (“DOMO” ou “Gestora”) e não pode ser copiado, reproduzido ou distribuído sem prévia e expressa concordância desta. Os termos e expressões aqui utilizados em letras maiúsculas, têm os significados que lhes são atribuídos no item 1 do Código de Ética e Conduta da DOMO.

São Paulo, 5 º de março de 2026

Sumário

1	Definições	3
2	Objetivo	4
2.1	Áreas Responsáveis	4
2.2	Áreas Elegíveis	4
2.3	Procedimento de Identificação de Profissionais Certificados	5
3	Licenciamento, Mudança de Colaborador entre Área Elegível e Não Elegível	5
4	Controle dos Prazos das Certificações e Notificações	6
5	Atualização do Banco de Dados da ANBIMA	7
6	Disposições Gerais	8

1 Definições

Para os efeitos desta Política da DOMO, entende-se por:

- “Administrador Fiduciário”: instituição contratada para prestar o serviço de administração fiduciária aos Fundos, nos termos da legislação em vigor.
- “ANBIMA”: Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais.
- “Ativos de Renda Variável”: ações, títulos conversíveis (debêntures), warrants, derivativos (negociados em bolsa ou balcão, incluindo *interest rate swaps*, futuros e opções), certificados de ações e *warrants*, dentre outros títulos e valores mobiliários disponíveis nos mercados financeiros e de capitais brasileiro e internacional assim definidos pela legislação e regulamentação brasileira ou de outras jurisdições, conforme aplicável.
- “DOMO” ou “Gestora”: DOMO Venture Capital Gestora de Ativos Financeiros e Valores Mobiliários Ltda.
- “Carteira(s) Administrada(s)”: carteiras administradas geridas pela Gestora.
- “COAF”: Conselho de Controle de Atividades Financeiras.
- “Código”: Código de Ética e Conduta da DOMO.
- “Colaborador” ou “Colaboradores”: todos aqueles que possuam relação empregatícia, cargo, função, relação societária, comercial ou contratual em caráter permanente com a DOMO.
- “Crédito Privado”: ativos financeiros representativos de dívidas ou obrigações não soberanas.
- “CVM”: Comissão de Valores Mobiliários.
- “Diretor de Gestão”: Diretor responsável perante a CVM pela administração de carteiras de valores mobiliários.
- “Distribuidor”: instituição contratada para prestar o serviço de distribuição de cotas dos Fundos, nos termos da legislação em vigor.
- “Familiares Diretos”: cônjuges, companheiros, filhos, enteados, desde que convivam no mesmo domicílio do Colaborador.
- “FIP”: fundos de investimento em participações regulados pela Resolução CVM nº 175/2022 e demais normas aplicáveis, geridos pela Gestora.
- “Fundo(s)”: FIPs geridos pela Gestora.
- “Informação Privilegiada”: informação não pública relevante que possa influir, de modo ponderável, na decisão dos investidores do mercado, de vender ou comprar determinados valores mobiliários.
- “Investidor(es)”: cotistas dos Fundos
- “PEP”: Pessoa Politicamente Exposta, conforme definição constante de Resolução CVM 50.
- “Pessoas Vinculadas”: fundos de investimentos exclusivos ou não, clubes de investimento, sociedades ou veículos de investimento majoritariamente controlados pelo Colaborador ou seu Familiar Direto, e ainda sob os quais estes detenham poder de gestão discricionária.

2 Objetivo

Esta Política integra o Programa de Compliance e Controles Internos da DOMO e visa assegurar que os Colaboradores que exerçam atividades reguladas atendam, de forma contínua, às exigências de certificação, com governança, rastreabilidade, segregação de funções e mitigação de riscos legais, regulatórios e reputacionais.

O objetivo desta Política é estabelecer os procedimentos que deverão ser seguidos pela DOMO e seus Colaboradores, de maneira a buscar a permanente observância ao Código ANBIMA de Certificação Continuada (“Código ANBIMA”), em especial o controle das certificações exigidas e seus respectivos prazos.

Esta Política observa, entre outras, as disposições da Resolução CVM nº 21/2021, da Resolução CVM nº 175/2022, do Código ANBIMA de Certificação Continuada, do Código de Ética e Conduta da DOMO e demais normas da CVM e da ANBIMA aplicáveis às atividades da Gestora.

2.1 Áreas Responsáveis

A necessidade de contratação de um profissional com certificação é demandada pelo gestor da área elegível à certificação (“Área Elegível”) e informado à área administrativa e de *Compliance*.

A área de *Compliance* e o Diretor Geral de Gestão adotarão os procedimentos formais de controle, passíveis de verificação, relacionados à obtenção e manutenção da certificação ou dispensa/isenções pertinente a todos os seus profissionais, de acordo com as diretrizes específicas expedidas pelo Código ANBIMA, bem como se o controle de admissão e desligamento de Colaboradores está funcionando adequadamente e, ainda, se tais eventos estão sendo devidamente atualizados no banco de dados da ANBIMA, quando aplicável.

A área de Compliance será também responsável por monitorar o prazo de vencimento da certificação daqueles Colaboradores que necessitam dela para exercer sua atividade.

Este monitoramento também será realizado por meio dos respectivos eventos do sistema de *Compliance* da DOMO (sistema *Compliasset*).

2.2 Áreas Elegíveis

Dentre as diversas áreas da DOMO, a área de gestão é a única com profissional elegível à certificação por desempenhar a atividade de gestão profissional de recursos de terceiros com alçada/poder discricionário de investimento (compra e venda) dos ativos integrantes das carteiras dos FIPs (“Atividade Elegível”).

Desta forma, a certificação mínima exigida para estes profissionais é a CGE, conforme o Código ANBIMA.

Os analistas que exercem atividades de apoio às áreas de gestão respeitadas a política de segregação de atividades da DOMO - não são elegíveis à certificação por não desempenharem as atividades acima mencionadas.

As demais áreas da DOMO, apesar de não serem diretamente elegíveis à certificação, e os profissionais certificados e/ou com dispensa e isenções, serão devidamente identificados, sendo este controle feito **(i)** no momento de novas contratações; e/ou **(ii)** anualmente; e/ou **(iii)** sempre que a área de *Compliance* julgar necessário, .

Caso a DOMO venha a atuar em outras áreas que demandem certificação, essa Política deverá ser alterada, de forma a incluir essa área entre as Áreas Elegíveis bem como a respectiva nova Atividade Elegível.

2.3 Procedimento de Identificação de Profissionais Certificados

Na definição da necessidade de um novo integrante e /ou na substituição de um Colaborador certificado, o responsável pela área contratante deverá informar à área de *Compliance* se há necessidade de um profissional certificado.

Em caso positivo, este aspecto já deve ser levado em consideração na triagem dos candidatos. Em caso negativo, quando da admissão de qualquer Colaborador deverá ser questionado se ele detém alguma certificação ou dispensa/isenção perante a ANBIMA.

Em sendo certificado ou possua dispensa/isenção, mesmo que para cargo não elegível, o novo Colaborador deverá ser atualizado junto ao Banco de Dados da ANBIMA, conforme as regras aplicáveis. Eventuais exceções quanto à elegibilidade, dispensa ou exigência de certificação deverão ser previamente avaliadas pela área de *Compliance*,

Todos os atos relacionados à certificação, dispensa, isenção, atualização, afastamento e retorno de Colaboradores deverão ser documentados e mantidos em arquivos eletrônicos, assegurando rastreabilidade, podendo ser utilizado o sistema *Compliasset* como diretório de arquivos.

3 Licenciamento, Mudança de Colaborador entre Área Elegível e Não Elegível

Com base em controle efetuado pela DOMO, a área de *Compliance* mapeará todos os Colaboradores certificados ou com dispensa/isenção, as suas áreas de atuação e a necessidade de certificação.

Na ocorrência de mudança de área de um profissional certificado para uma área não elegível à certificação, o diretor responsável pela área elegível deverá manter um substituto devidamente certificado para a respectiva atividade.

No caso de um profissional não certificado se candidatar a um cargo elegível, este deverá buscar a certificação elegível antes de assumir o referido cargo.

O monitoramento de todos os procedimentos acima cabe à área de *Compliance*.

4 Controle dos Prazos das Certificações e Notificações

A área de *Compliance* tem mecanismos internos de alerta de vencimento de certificação, com o objetivo de acompanhar as datas de vencimento dos certificados, bem como de dispensas/isenções, e mantém atualizado o controle no sistema de gerenciamento de *compliance* da Gestora.

De acordo com o Código ANBIMA, a atualização das certificações ANBIMA devem seguir a seguinte regra para atualização:

- I. CGE para Profissional Certificado ou Profissional Isento Vinculado à Gestora:
 - (i) Caso esteja exercendo a Atividade Elegível e a certificação não esteja vencida: prazo indeterminado;
 - (ii) Caso não esteja exercendo a Atividade Elegível: 3 (três) anos, contados da data de aprovação no exame, ou da data de conclusão do procedimento de atualização, ou da concessão da dispensa da realização do exame, ou ainda, da data em que deixar de exercer a atividade de Gestão de Recursos.

- II. CGE para Profissional Aprovado ou Profissional Isento não Vinculado à Gestora:
 - (i) 3 (três) anos, contados da data de aprovação no exame ou, da conclusão do procedimento de atualização, ou da concessão da dispensa da realização do exame, ou da data que a instituição comunicar que o profissional deixou de exercer a atividade de Gestão de Recursos, ou, ainda, da data que a instituição comunicar a ausência de vínculo no Banco de Dados.

Os profissionais que possuem certificação cujos vencimentos ocorrerão em até 6 (seis) meses da consulta na base de dados serão informados pela área de *Compliance* para providenciarem a renovação dentro de um prazo adequado sem comprometer as atividades desenvolvida.

Adicionalmente, o diretor responsável pela área elegível também receberá uma comunicação sobre os profissionais que estão com os certificados próximos aos vencimentos para acompanhamento e providências junto ao profissional.

O profissional elegível que não regularizar a renovação de sua certificação ou dispensa/isenção até a data de vencimento será informado pelo diretor responsável que ficará afastado da respectiva Atividade Elegível, e passará atuar apenas em atividades de apoio. Nesse caso, o Colaborador receberá um e-mail da área de *Compliance* sobre o afastamento e terá suas senhas de acesso aos sistemas de negociação e às corretoras bloqueados, até a obtenção da sua devida atualização. O afastamento também será controlado no sistema de controle da Gestora.

Na hipótese mencionada acima, tal Colaborador somente retomará suas atividades após a devida regularização da certificação e envio de comprovação à área de *Compliance* para atualização junto ao Banco de Dados ANBIMA. Após a devida atualização, a área de *Compliance* comunicará ao diretor responsável pela área elegível que o profissional afastado está devidamente regularizado junto à ANBIMA, e poderá voltar à Atividade Elegível.

Para todos os profissionais certificados que atuem em área elegível ou não-elegível é solicitado que regularizem a referida certificação, assim que estiver disponível pela ANBIMA a execução das provas para certificação.

Para os profissionais que, eventualmente, se encontrarem em licença, a área de *Compliance* enviará uma notificação para o e-mail pessoal do Colaborador informando o profissional que, até a regularização da pendência, não poderá exercer as Atividades Elegíveis ao retornar.

A área de *Compliance* acompanhará juntamente com o responsável da área elegível a regularização do profissional e trimestralmente fará o acompanhamento dos prazos relativos às certificações por meio do sistema de gerenciamento de Compliance, o *Compliasset*.

5 Atualização do Banco de Dados da ANBIMA

A área de *Compliance* deverá incluir no Banco de Dados da ANBIMA as informações cadastrais relativas aos seus Colaboradores certificados, em processo de certificação, com a certificação vencida, e/ou em processo de atualização da certificação. As informações abaixo deverão necessariamente ser incluídas no Banco de Dados da ANBIMA e/ou outras adicionais conforme regulamentação aplicável:

- Data de admissão;
- Data de desligamento, quando aplicável;
- Atividade exercida;
- Área de atuação;
- Cargo;
- Tipo de gestor, quando aplicável; e
- Endereço eletrônico individual.

Ainda, é de responsabilidade da área de *Compliance* a manutenção atualizada do Banco de Dados ANBIMA, devendo atender aos termos e prazos estipulados pela regulamentação, promovendo a atualização das informações do respectivo Banco de Dados até o último dia do mês subsequente considerando a data do evento e/ou de acordo com prazo estabelecido na regulamentação.

A atualização ocorre nas seguintes ocasiões e/ou outras que sejam previstas na regulamentação aplicável:

- (i) no momento da admissão/desligamento do profissional;

- (ii) quando o profissional é certificado mesmo que em área não elegível após contratação (inclusive quando a certificação estiver vencida e/ou em processo de atualização da certificação); e
- (iii) no momento em que o profissional certificado é afastado ou retorna de licença.

6 Disposições Gerais

Eventuais dúvidas acerca das diretrizes desta Política poderão ser esclarecidas diretamente com a área de *Compliance*.

(*****)