

ENTRY CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

Versão:	Motivo da alteração:	Data:	Aprovado por:	Data da aprovação:
02	Atualização	Janeiro/2026	Luis Chebl Massud Filho	15/01/2026

1. OBJETIVO

1.1. Esta Política de Certificação ("Política") estabelece as diretrizes, os procedimentos e as responsabilidades adotados pela Entry Capital Gestão de Recursos Ltda. ("Entry Capital", "Gestora" ou "Instituição") para assegurar que seus profissionais possuam e mantenham, de forma válida e atualizada, as certificações exigidas para o desempenho das atividades de gestão de recursos de terceiros, em conformidade com a regulamentação da CVM e com a autorregulação da ANBIMA.

1.2. A Política visa garantir que toda pessoa que exerça atividade sujeita à certificação obrigatória esteja devidamente habilitada, com certificação válida, ao longo de todo o período de exercício da atividade.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Esta Política aplica-se a todos os sócios, administradores, diretores, associados, empregados, estagiários e demais colaboradores da Entry Capital ("Colaboradores") que desempenhem ou venham a desempenhar Atividade Elegível, em especial, mas não limitado, aos profissionais com alçada ou poder discricionário de decisão de investimento (compra e venda) dos ativos integrantes das carteiras dos veículos de investimento sob gestão.

3. BASE NORMATIVA

3.1. Esta Política observa, entre outras normas e melhores práticas aplicáveis:

- (a) Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, e suas alterações posteriores;
- (b) Código ANBIMA de Certificação e respectivas Regras e Procedimentos de Certificação;
- (c) Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros e respectivas Regras e Procedimentos; e
- (d) demais normas aplicáveis à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, na modalidade gestão de recursos.

4. PRINCÍPIO DA PROPORCIONALIDADE

4.1. Em observância ao princípio da proporcionalidade, as diretrizes desta Política foram dimensionadas considerando o porte, a natureza, a complexidade e o perfil de risco das atividades da Entry Capital, que atua exclusivamente como gestora de recursos de terceiros, com estrutura organizacional enxuta.

5. DEFINIÇÕES

5.1. Para os fins desta Política, consideram-se:

- (a) **Atividade Elegível:** atividade cujo exercício exige a obtenção e a manutenção de certificação ANBIMA, nos termos das Regras e Procedimentos de Certificação;
- (b) **Profissional Certificado:** Colaborador que detém certificação ANBIMA válida e atualizada exigida para a atividade que desempenha;
- (c) **Certificação Continuada (Atualização):** processo periódico de atualização exigido para a manutenção da validade da certificação;
- (d) **Banco de Dados de Certificações:** base mantida pela ANBIMA na qual são registrados o vínculo e a situação dos profissionais certificados perante as instituições participantes.

6. CERTIFICAÇÕES EXIGIDAS E FUNÇÕES ABRANGIDAS

6.1. Devem possuir certificação ANBIMA válida todos os profissionais que atuam na gestão de recursos de terceiros e que tenham alçada ou poder discricionário de decisão de investimento (compra e venda) dos ativos integrantes das carteiras dos veículos de investimento sob gestão.

6.2. As principais certificações ANBIMA aplicáveis à gestão de recursos de terceiros são a CFG, a CGA e a CGE, exigíveis conforme a natureza dos veículos geridos.

6.3. A CFG (Certificação ANBIMA de Fundamentos em Gestão) constitui pré-requisito para a obtenção da CGA e da CGE.

6.4. Independentemente da certificação ANBIMA, o exercício profissional da administração de carteiras de valores mobiliários depende de autorização específica concedida pela CVM à pessoa natural responsável, na forma da Resolução CVM nº 21/2021.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Diretor Responsável. A responsabilidade pela implementação, supervisão e atualização desta Política é do diretor responsável pelo cumprimento de regras, procedimentos e controles internos da Entry Capital ("Diretor Responsável"), a quem compete: (i) verificar a certificação dos Colaboradores no início e durante o exercício da Atividade Elegível; (ii) controlar os prazos de validade e providenciar as atualizações tempestivas; (iii) manter o vínculo dos profissionais no Banco de Dados de Certificações da ANBIMA; e (iv) adotar as medidas cabíveis em caso de descumprimento.

7.2. Compete aos Colaboradores obter e manter as certificações exigidas para as atividades que desempenham e comunicar ao Diretor Responsável qualquer alteração em sua situação de certificação.

8. VERIFICAÇÃO NO INÍCIO DA ATIVIDADE

8.1. A Gestora assegura que o profissional possua a certificação exigida, válida e atualizada, a partir do início do exercício da Atividade Elegível, mediante comprovação prévia perante o Diretor Responsável e consulta à situação do profissional junto à ANBIMA e demais órgãos pertinentes.

9. VÍNCULO PERANTE A ANBIMA - TITULAR E SUPLENTE

9.1. A Gestora mantém, perante a ANBIMA, o vínculo de seus profissionais certificados no Banco de Dados de Certificações.

9.2. A Gestora assegura a disponibilidade, a todo tempo, de profissional certificado titular e de profissional certificado suplente para as atividades de gestão de recursos, ambos integrantes do quadro permanente de colaboradores e atuantes de forma direta e regular na atividade, sendo vedada, para esse fim, a indicação de prestadores de serviço externos ou a contratação esporádica.

10. CONTROLE DE VALIDADE E ATUALIZAÇÃO

10.1. O Diretor Responsável mantém controle dos prazos de validade das certificações dos Colaboradores e monitora os respectivos vencimentos.

10.2. As certificações ANBIMA possuem prazo de validade e exigem atualização periódica (certificação continuada), devendo a atualização ser providenciada previamente ao vencimento, sob pena de perda de validade da certificação.

10.3. O processo da atualização deve ser iniciada com antecedência mínima de 60 dias em relação à data de vencimento, observados os prazos e procedimentos específicos estabelecidos pela ANBIMA.

11. CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

11.1. O profissional que não possua certificação válida não pode exercer a Atividade Elegível, devendo ser imediatamente afastado da respectiva atividade até a regularização de sua situação de certificação.

11.2. O descumprimento desta Política sujeita o Colaborador às medidas internas cabíveis e pode acarretar penalidades à Gestora no âmbito da autorregulação da ANBIMA.

12. REGISTRO E GUARDA DE DOCUMENTOS

12.1. A Gestora mantém registro atualizado dos profissionais certificados e da documentação comprobatória das certificações e respectivas atualizações, pelo prazo mínimo exigido pela regulamentação aplicável.

13. TREINAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO

13.1. Esta Política é disponibilizada a todos os Colaboradores, que dela devem tomar ciência por ocasião de seu ingresso, periodicamente e a cada atualização relevante.