



Manual de participação em Assembleias do Grupo Portobello

1. OBJETIVO

Este Manual tem caráter orientativo e não substitui a legislação aplicável, o Estatuto Social ou os documentos de governança da Companhia.

2. TIPOLOGIA DAS ASSEMBLEIAS

- **Assembleia Geral Ordinária (AGO):** Realiza-se nos quatro primeiros meses seguintes ao término do exercício social para deliberar sobre as contas da administração, destinação do lucro e distribuição de dividendos, eleição de administradores e membros do Conselho Fiscal, quando instalado.
- **Assembleia Geral Extraordinária (AGE):** Convocada a qualquer tempo para deliberar sobre matérias relevantes não previstas para AGO.

Base legal: Art. 132 da Lei 6.404/76; Art. 9º e 10 do Estatuto Social.

3. CONVOCAÇÃO

- Realizada por meio de edital publicado com antecedência mínima de 21 dias.
- Divulgação simultânea na CVM, B3 e site de RI.
- A documentação é disponibilizada no site de RI e na CVM (FRE, propostas da administração, manuais, mapas de votação etc.).
- Em até 1 mês antes da realização da AGO, os seguintes documentos devem ser colocados à disposição dos acionistas: (i) o relatório da administração sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos do exercício findo; (ii) a cópia das demonstrações financeiras; (iii) o relatório dos auditores independentes; (iv) o parecer do conselho fiscal, inclusive votos dissidentes, se houver; e (v) demais documentos pertinentes a assuntos incluídos na ordem do dia.
 - I. Os acionistas devem ser informados sobre o local onde poderão obter cópias desses documentos.
 - II. No mínimo, em até 5 dias antes da realização da AGO, os documentos (i, ii e iii) deverão ser publicados e enviados ao sistema CVM. Se já tiverem sido publicados antes, não será necessário enviá-los novamente.
- O Conselho de Administração é o órgão competente para convocar a assembleia. Deverá constar no edital de convocação, dentre outras informações pertinentes, a *record date*, ou data de corte para identificar os acionistas aptos a participarem da assembleia. A data de corte (*record date*) é definida conforme regulamentação da B3 e determina quais acionistas estarão aptos a exercer voto na assembleia, com base em sua posição acionária na data indicada no edital.

Base legal: Art. 123 e 124 da Lei 6.404/76; ICVM 481/09; Res CVM 80/22; Ofício Circular CVM/SEP 2025

4. PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Voto presencial

Para acionista pessoa física:

- Acionista deve apresentar documento de identidade e comprovante de titularidade emitido pela instituição custodiante com até 2 dias de antecedência.
- Representação por procurador é aceita mediante apresentação de procuração com poderes específicos, datada, com firma reconhecida.
- O acionista residente ou domiciliado no exterior deverá manter, no País, representante com poderes para receber citação em ações contra ele.

Para acionista pessoa jurídica:

- Contrato social consolidado ou estatuto social vigente;
- Ata de eleição dos administradores (se aplicável);
- Documento(s) de identidade do(s) representante(s) legal(is);
- Procuração com poderes específicos, datada e com firma reconhecida (no caso de representação por procurador).

Base legal: Art. 119 e 126 da Lei 6.404/76;

4.2. Voto à distância

- Permitido por meio do boletim de voto, conforme modelo da ICVM 481/09.
- Deve ser enviado à escrituradora ou corretora participante com antecedência mínima de 7 dias da data da assembleia.

Base legal: Art. 21-T a 21-W da ICVM 481/09.

4.3. Participações especiais

Pelo menos um administrador da Companhia, um membro do conselho fiscal e o auditor independente estarão presentes na assembleia geral ordinária para atender a eventuais pedidos de esclarecimento dos acionistas.

Base legal: Art. 134 e 164 da Lei 6.404/76.

5. FUNCIONAMENTO DA ASSEMBLEIA

- Instalação conforme quórum legal e estatutário.
- Presidência conforme definido no Estatuto (Art. 10).
- Lavratura de ata em forma de sumário, com indicação de votos, abstenções e dissidências.
- Publicação da ata em até 7 dias (para AGO com aprovação de demonstrações financeiras, até 5 dias).
 - I. É obrigatório o envio da versão integral da ata assinada digitalmente ao sistema CVM em até 7 dias úteis após a realização da assembleia.

- II. É obrigatório o envio ao sistema CVM o sumário de decisões da assembleia geral ordinária, no mesmo dia de sua realização. Caso a Companhia opte por enviar a ata da assembleia no mesmo dia de sua realização, fica dispensado o envio do sumário.
- Caso a assembleia seja suspensa por algum motivo, o envio do sumário e/ou ata ao sistema da CVM deverá ser realizado com a informação de que a referida assembleia foi suspensa, o motivo da mencionada suspensão, e que posteriormente os trabalhos serão retomados.
 - O presidente da mesa pode limitar o tempo de manifestação para garantir ordem e objetividade.

Base legal: Res. CVM 80/22, art. 22º; Ofício Circular CVM/SEP 2025

6. CONFLITOS DE INTERESSE

- O acionista deve se abster de votar em casos em que haja conflito, conforme Art. 115 e 156 da Lei das S.A.
- Caso não manifeste, outro acionista ou a administração pode registrar a ocorrência.

7. CANAIS DE ATENDIMENTO

- E-mail: ri@portobello.com.br
- Telefone: +55 (48) 99111-4946
- Website: <https://ri.portobello.com.br>
- Horário de atendimento: das 9hs às 18hs, de segunda-feira a sexta-feira.
- Idiomas: português e inglês

8. REFERÊNCIAS

- Elaborado em conformidade com a Lei das S.A., ICVM 481/09 e demais ofícios mencionados no manual
- Estatuto Social da Companhia, Acordo de Acionistas (10º Aditamento)
- Regulamento do Novo Mercado e boas práticas do IBGC

9. HISTÓRICO DE REVISÕES

NÚMERO DA REVISÃO	DATA	ÚLTIMA ALTERAÇÃO

Relações com Investidores

Site: ri.portobello.com.br
Email: dri@portobello.com.br
(48) 9.9111-4946

Caio Gonçalves de Moraes

Diretor Vice-Presidente de Finanças e Relações com Investidores

Andrés López

Gerente de Relações com Investidores

Suelen Toniane Hames

Coordenadora de Relações com Investidores

Tayni Batista das Neves

Analista de Relações com Investidores