

ANEXO 15-II

Conteúdo do Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

SASTRE GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA.

CNPJ/MF nº 27.222.262/0001-57

(“Sastre” ou “Sociedade”)

Data da Elaboração: 04 de fevereiro de 2022

Data Base: 31 de janeiro de 2022

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	Os responsáveis pelo conteúdo do presente formulário são os Srs. JOSÉ HUGO CINTRA LALONI , na qualidade de Diretor Presidente e Diretor de Distribuição e Suitability; MILTON RIBEIRO QUINTAS FILHO , na qualidade de Diretor de Risco e Compliance e PLD.
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, atestando que:	Vide Anexo I.
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	
2. Histórico da empresa	
2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa	A Sastre foi constituída em 21 de fevereiro de 2017, com inscrição no CNPJ/MF sob o nº 27.222.262/0001-57. A Sociedade dedica-se principalmente à gestão de fundos de investimentos em cotas, gestão de fundos de investimento

	especialmente constituídos para reserva técnica de planos de previdência (PGBL e VGBL) e gestão de carteiras administradas, além da distribuição de cotas de fundos sob sua gestão. Atualmente, a Sastre conta com 06 (cinco) sócios, todos com reconhecida experiência profissional no mercado financeiro e extensamente qualificados para atuar na administração de carteiras.
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	A Sastre foi constituída em fevereiro de 2017, inicialmente como EIRELI titulada pelo Sr. José Hugo Laloni. Em 31 de julho de 2017 a Sociedade passou por uma transformação para o modelo de Sociedade Limitada, mediante a integração de 03 (três) novos sócios em seu quadro societário. Em 28 de fevereiro de 2018, a Sociedade passou pela primeira alteração do seu Contrato Social, que registrou o a saída de um sócio e a integração de dois novos sócios. Em 2019, não houve alteração societária. Em 2020 ingressaram na sociedade dois novos sócios. Em 2021 houve alterações internas de participação entre os sócios. Em a Sociedade passou pela quarta alteração do seu contrato Social que registou a saída de um sócio e a integração de um novo sócio.
b. escopo das atividades	N/A. A Sociedade não passou por quaisquer mudanças relevantes em seu escopo de atividade nos últimos 05 (cinco) anos.
c. recursos humanos e computacionais	Conforme descrito no item a., ocorreu a retirada de um sócio e o ingresso de dois novos sócios. Ainda no ano de 2018, a Sastre contratou um estagiário. Em 2019 não houve alteração no quadro de recursos humanos. Em 2020 a Sastre adicionou dois novos sócios. Em 2022 a Sastre registrou a saída de um sócio e entrada de um sócio.
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	A Sociedade não passou por mudanças relevantes em suas regras, políticas, procedimentos e controles internos. Realizou ajustes em seus procedimentos, refletidos em seus manuais, para se adaptar aos termos no novo Código de Administração de Recursos de Terceiros da ANBIMA e à atividade de Gestão de Patrimônio.
3. Recursos humanos¹	

¹ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios	6 (seis)
b. número de empregados	0 (zero)
c. número de terceirizados	0 (zero).
d. 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	Sr. <u>José Hugo Cintra Laloni</u> , inscrito no CPF/MF sob o nº 053.773.988-23 – Diretor de Distribuição e Suitability; e
4. Auditores	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	
a. nome empresarial	A Sastre não contratará os serviços de auditores independentes.
b. data de contratação dos serviços	N/A
c. descrição dos serviços contratados	N/A
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 auferida pela Sastre em decorrência de taxas de administração recebidas com bases fixas a que se refere o item 9.2.(a) deste Formulário de Referência 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)	O patrimônio líquido da Sociedade não representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c deste Formulário de Referência e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

<p>5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Instrução²</p>	<p>Item facultativo para gestores de recursos.</p>
<p>6. Escopo das atividades</p>	
<p>6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:</p>	
<p>a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.)</p>	<p>A Sastre realiza gestão discricionária de fundos de investimento e carteiras administradas.</p>
<p>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.)</p>	<p>Os produtos geridos são primordialmente Fundos de Investimento em Cotas (FICs) de Fundos de Renda Fixa, Multimercados e Ações, além de Fundos de Investimento Especialmente constituídos (FIEs) que alocam em FIFEs, bem como carteiras administradas.</p>
<p>c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão</p>	<p>Os valores mobiliários tipicamente utilizados para gestão dos produtos descritos no item b., são Fundos de Investimento Multimercados (FIMs), Fundos de Investimento em Ações (FIAs), Fundos de Investimento de Renda Fixa, e FICs FIM, FIC FIA, FIC Renda Fixa, além de Cotas de FIFEs, Títulos Públicos Federais, Operações Compromissadas lastreadas em Títulos Públicos Federais e títulos privados.</p>
<p>d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>	<p>A Sociedade exerce a atividade de distribuição de cotas de fundos de investimentos geridos pela mesma.</p>
<p>6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:</p>	

² A apresentação destas demonstrações financeiras e deste relatório é obrigatória apenas para o administrador registrado na categoria administrador fiduciário de acordo com o inciso II do § 2º do art. 1º.

<p>a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e</p>	<p>A Sastre desempenha exclusivamente atividades voltadas para a administração da carteira de títulos e valores mobiliários, sendo certo que conforme a Instrução CVM 558, poderá distribuir cotas de fundos de investimentos constituídos no Brasil que sejam geridos pela mesma que não implicam em qualquer conflito de interesse nas respectivas atividades.</p>
<p>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>	<p>A Sastre não possui sociedades controladas, coligadas e/ou sob controle comum.</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>	<p>53</p>
<p>b. número de investidores, dividido por:</p>	
<p>i. pessoas naturais</p>	<p>46</p>
<p>ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)</p>	<p>6</p>
<p>iii. instituições financeiras</p>	
<p>iv. entidades abertas de previdência complementar</p>	
<p>v. entidades fechadas de previdência complementar</p>	
<p>vi. regimes próprios de previdência social</p>	
<p>vii. seguradoras</p>	<p>1</p>

viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil		
ix. clubes de investimento		
x. fundos de investimento		
xi. investidores não residentes		
xii. outros (especificar)		
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	128.917.463,70	
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	N/A.	
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	valor	Nome
	45.500.200,39	
	23.000.000,29	
	11.203.283,09	
	11.023.889,88	
	9.000.299,31	
	4.906.008,21	
	3.403.281,12	
	3.322.233,05	
	2.031.333,23	
2.333.903,92		
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:		
i. pessoas naturais	45.664.345,29	
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	51.020.390,22	
iii. instituições financeiras		

iv. entidades abertas de previdência complementar	
v. entidades fechadas de previdência complementar	
vi. regimes próprios de previdência social	
vii. seguradoras	10.657.200
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	
ix. clubes de investimento	
x. fundos de investimento	
xi. investidores não residentes	
xii. outros (especificar)	
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	
a. ações	
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	
d. cotas de fundos de investimento em ações	
e. cotas de fundos de investimento em participações	
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	

i. cotas de outros fundos de investimento	128.917.463,70
j. derivativos (valor de mercado)	
k. outros valores mobiliários	
l. títulos públicos	
m. outros ativos	
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 Sastre não exerce as atividades de administração fiduciária.
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da Sastre.
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	Controlador direto: Sr. José Hugo Cintra Laloni.
b. controladas e coligadas	N/A - A Sastre não possui empresas controladas ou coligadas.
c. participações da empresa em sociedades do grupo	N/A - A Sastre não possui participação em outras sociedades.
d. participações de sociedades do grupo na empresa	N/A - A Sastre não participa de grupo econômico.
e. sociedades sob controle comum	<p>O Sr. José Hugo Laloni possui controle compartilhado nas seguintes sociedades:</p> <p>(i) Sastre Serviços de Assessoria Econômica e Financeira Ltda., sociedade limitada inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.000.969/0001-81, com seu ato constitutivo registrado na JUCESP sob o NIRE 35.235.03097-9 e sede na Rua Joaquim Floriano, nº 1120, 8º andar, cj. 81, Sala "B", CEP 04534-004, cidade de São Paulo, estado de São Paulo, sociedade esta que tem por objeto a prestação de serviços profissionais de consultoria financeira e assessoria econômica e financeira e a gestão de negócios por conta própria ou de terceiros.</p> <p>(ii) Gacalu Participações Ltda., sociedade limitada inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.900.394/0001-4,</p>

	<p>com seu ato constitutivo registrado na JUCESP sob o nº 35228602911 e sede na Rua Antonio Bento, nº 589, Jardim Paulista, CEP 01432-000, cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, sociedade esta que se trata de uma holding patrimonial, e não desenvolve, portanto, qualquer atividade regulada.</p> <p>(iii) Sastre Participações Ltda, sociedade limitada inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.663.125/0001-86; com sede na Rua Joaquim Floriano, nº 1120, 8º andar, cj. 81, Sala 2, CEP 04534-004, cidade de São Paulo, estado de São Paulo.</p>
<p>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.</p>	<p>A Sastre considera desnecessária a inclusão de organograma, tendo em vista não existir complexidade em sua estrutura societária.</p>
<p>8. Estrutura operacional e administrativa³</p>	
<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>A Diretoria da Sastre é composta por três sócios, que anualmente se reúnem para tomar decisões administrativas e estratégicas sobre o desenvolvimento da Sociedade. Ademais, a Sastre possui os seguintes comitês:</p> <p>Comitê de Investimentos: O Comitê de Investimentos irá avaliar a partir de relatórios macroeconômicos (BACEN, ANBIMA entre outros) as oportunidades e riscos presentes em cada classe de ativos para então discutir cenários prospectivos que suportarão o Departamento Técnico nas decisões de alocação de forma mais abrangente - macro/top-down. Adicionalmente, o comitê fará o efetivo acompanhamento e monitoramento dos resultados diários e mensais dos fundos investidos para aferir a aderência (individual e da carteira resultante) dos produtos escolhidos e sugerir alterações ou implementar estratégias específicas para as carteiras investidas.</p>

³ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

	<p>Comitê de Ética e Compliance: tem atribuição de controlar e regular as atividades da Sociedade de modo que estas insiram-se nos parâmetros éticos previstos pela regulamentação da CVM, especialmente no que tange a potenciais conflitos de interesse, realização de due diligence e implementação de política de "know your client".</p> <p>Comitê de Riscos e de Limites Operacionais: objetiva o acompanhamento personalizado das alocações, de modo que se conservem os limites de risco e concentração previstos para cada carteira. No âmbito do Comitê deverão também ser reportadas eventuais situações específicas de desenquadramento e tomadas as decisões para reverter tal quadro.</p>
b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões	Os Comitês acima descritos deverão reunir-se mensalmente e suas reuniões serão registradas em atas e posteriormente arquivadas em meio eletrônico. Além disso, os comitês deverão reunir-se, em caráter excepcional, sempre que necessário.
c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais	A administração da Sociedade pode ser exercida por qualquer de seus Diretores, individualmente, nas funções atribuídas a cada um deles. A representação da Sociedade é feita: (i) pelo Diretor Presidente, individualmente; ou (ii) por 02 (dois) Diretores, em conjunto; ou (iii) por procuradores devidamente mandatados.
8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.	A Sastre considera desnecessária a inclusão de organograma, tendo em vista não existir complexidade em sua estrutura societária.
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	JOSÉ HUGO CINTRA LALONI
b. Idade	63 Anos
c. Profissão	Administrador de Empresas

d. CPF ou número do passaporte	053.773.988-23
e. Cargo ocupado	Diretor Presidente
f. Data de posse	21 de fevereiro de 2017
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidos na empresa	Analista na área de Gestão de recursos e Diretor Presidente e Diretor de Distribuição e Suitability.
a. Nome	MILTON RIBEIRO QUINTAS FILHO
b. Idade	65 Anos
c. Profissão	Empresário
d. CPF ou número do passaporte	790.924.038-49
e. Cargo ocupado	Diretor de Risco e Compliance e PLD
f. Data de posse	21 de fevereiro de 2017
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidos na empresa	N/A
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	JOSE HUGO CINTRA LALONI
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	<p><u>Formação e Escolaridade</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - IBMEC – SP - MBA – Portfolio Management – Dezembro/2008 - FAAP - Fundação Armando Álvares Penteado - Pós Graduação em Negócios Imobiliários – 1995 - Escola Politécnica da Universidade de São Paulo - Engenharia Civil – 1994 - Colégio Santa Cruz - Ensino fundamental e médio <p><u>Cursos Complementares Concluídos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Market Risk Management – GVPEC, FGVSP 2000
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)	
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	Sastre Gestão De Patrimônio

<ul style="list-style-type: none"> cargo e funções inerentes ao cargo 	Sócio, integrante da área de investimentos.
<ul style="list-style-type: none"> atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários
<ul style="list-style-type: none"> datas de entrada e saída do cargo 	desde Julho de 2017
<ul style="list-style-type: none"> nome da empresa 	Squanto Investimentos
<ul style="list-style-type: none"> cargo e funções inerentes ao cargo 	COO & Head da operação local e pela administração de um single Family Office e da gestora de recursos proprietários ligada ao SFO, com escritórios em SP e Londres;
<ul style="list-style-type: none"> atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	<p>Responsável pela administração e consolidação das diversas estruturas e veículos de investimento, incluindo Trusts, Investment Holding Companies e Fundos de Investimento no exterior;</p> <p>Responsável pelas questões relacionadas a planejamento sucessório, fiscal, legal e Compliance;</p> <p>Responsável pela gestão de três fundos de investimento no exterior: Global Macro com instrumentos líquidos, Fundo de Hedge Funds com diversas sub-estratégias e Private Equity (via fundos e investimentos diretos em empresas);</p> <p>Gestor de Recursos responsável por portfólios, junto à CVM.</p>
<ul style="list-style-type: none"> datas de entrada e saída do cargo 	2009 a 2017
<ul style="list-style-type: none"> nome da empresa 	Bradesco Private Banking
<ul style="list-style-type: none"> cargo e funções inerentes ao cargo 	Superintendente de Operações e Superintendente de Prospecção
<ul style="list-style-type: none"> atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	<p>Superintendente de Operações, responsável por planejamento estratégico, plano de metas, orçamento, middle office, suitability e Compliance. Interface com áreas de produtos (tesouraria e asset), custódia, marketing e RH;</p> <p>Superintendente de Prospecção, responsável por desenvolver um time de bankers com foco em UHNWI e Family Offices.</p>
<ul style="list-style-type: none"> datas de entrada e saída do cargo 	2007 a 2009

• nome da empresa	Bradesco Investimentos
• cargo e funções inerentes ao cargo	Gerente Departamental
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Responsável pela área de distribuição e desenvolvimento de produtos de investimento voltados para os segmentos Corporate, Empresas, Private e Prime.
• datas de entrada e saída do cargo	2002 a 2006
• nome da empresa	Banco Mercantil de São Paulo & Finasa Asset
• cargo e funções inerentes ao cargo	Head da mesa de distribuição
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Head da mesa de distribuição de produtos de investimento para as 220 agências do Banco após a incorporação pelo Bradesco. Na Finasa Asset, foi diretor de distribuição para o varejo, Corporate e carteiras administradas do Private.
• datas de entrada e saída do cargo	2001 a 2003
• nome da empresa	BankBoston Asset Management
• cargo e funções inerentes ao cargo	Sales Officer
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Distribuição de Fundos para clientes do segmento Corporate
• datas de entrada e saída do cargo	2000 a 2001
• nome da empresa	Banco Mercantil de São Paulo & Finasa Asset
• cargo e funções inerentes ao cargo	Assistente de Produção
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Operações de crédito para pequenas empresas do varejo. Distribuição de fundos de investimento para agências do banco.
• datas de entrada e saída do cargo	1999 a 2000
8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer:	MILTON RIBEIRO QUINTAS FILHO
a. currículo, contendo as seguintes informações:	

i.	cursos concluídos;	Químico Industrial – Escola Técnica Oswaldo Cruz – 1972. Gestão de Compliance – Saint Paul Escola de Negócios – 2017.
ii.	aprovação em exame de certificação profissional (opcional)	N/A
iii.	principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
	• nome da empresa	Sastre Gestão de Patrimônio
	• cargo e funções inerentes ao cargo	Diretor de Compliance, Risco e PLD
	• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos
	• datas de entrada e saída do cargo	desde abril 2017
	• nome da empresa	4Q Gestão Empresarial
	• cargo e funções inerentes ao cargo	Sócio e Diretor
	• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Gestão Empresarial
	• datas de entrada e saída do cargo	2008 a 2017
	• nome da empresa	Grupo Segmento
	• cargo e funções inerentes ao cargo	Sócio e Diretor
	• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Atuou na administração da Segmento, como sócio e diretor estatutário, tendo passado pelas mais diversas áreas de atuação relacionadas ao mercado financeiro. Durante este período (16 anos), foi responsável por supervisionar as áreas de Contabilidade, Auditoria, Processos, Back Office, e por todas as operações e procedimentos perante o Banco Central, a Comissão de Valores Mobiliários (CVM), BOVESPA, CETIP
	• datas de entrada e saída do cargo	1981 a 1997
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 mesmo apontado e qualificado no item 8.5 acima.

a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	
ii. aprovação em exame de certificação profissional	
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	
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:	JOSÉ HUGO CINTRA LALONI
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	Administração de Empresas – FMU - 1980 a 1984 IESE Business School – Universidad de Navarra – Advanced Management Program (AMP) - 2016 a 2017
ii. aprovação em exame de certificação profissional	- CFP - Planejador financeiro certificado - Associado Pleno da PLANEJAR – Associação Brasileira de Planejadores Financeiros.
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	Banco Andbank-LLA

<ul style="list-style-type: none"> cargo e funções inerentes ao cargo 	Sócio-Presidente
<ul style="list-style-type: none"> atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	Trabalhou no projeto de transformação da LLA DTVM, LLA GPF e Banco Bracce em BANCO ANDBANK - LLA BRASIL. Foi responsável por todas as áreas do banco formado, como organização, gestão de risco, tesouraria, produtos, compliance e comercial.
<ul style="list-style-type: none"> datas de entrada e saída do cargo 	outubro de 2011 até abril de 2017
<ul style="list-style-type: none"> nome da empresa 	Grupo LLA
<ul style="list-style-type: none"> cargo e funções inerentes ao cargo 	Diretor de produtos e gestão
<ul style="list-style-type: none"> atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	Desenvolveu, neste período, o mercado de distribuição e alocação de produtos financeiros para carteiras administradas e fundos de fundos.
<ul style="list-style-type: none"> datas de entrada e saída do cargo 	fevereiro de 1991 até outubro de 2011
<ul style="list-style-type: none"> nome da empresa 	Grupo Segmento
<ul style="list-style-type: none"> cargo e funções inerentes ao cargo 	Diretor de Produtos
<ul style="list-style-type: none"> atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	Atuou nos segmentos de renda fixa, renda variável e moedas.
<ul style="list-style-type: none"> datas de entrada e saída do cargo 	fevereiro de 1982 até fevereiro de 1991
<p>8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>O departamento técnico da Sociedade, voltado à gestão de recursos, é composto por um profissional, com extensa e reconhecida experiência na análise de fundos de investimento, de cenários econômicos e na alocação de recursos:</p> <p>a. José Hugo Laloni, Diretor de Investimentos</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>O departamento técnico de gestão de recursos será focado na análise quantitativa e estatística de carteiras de investimento, selecionando ativos baseados em correlação, no retorno esperado e no risco. O departamento técnico será também focado em análise</p>

	<p>qualitativa, buscando conhecer pessoalmente toda a equipe de gestão dos fundos analisados para investimento, bem como acompanhando suas alocações. O departamento técnico é responsável por gerar as análises para suportar as discussões nas reuniões do Comitê de Investimentos.</p> <p>As atividades desenvolvidas pelo departamento técnico da Sociedade consistirão primordialmente na prospecção de fundos de investimentos para investimento pelos fundos geridos pela Sociedade (Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento e Fundos Exclusivos), envolvendo a: (i) realização de pesquisas, due diligence e análises de fundos e gestoras de investimentos, bem como de suas respectivas equipes e gestores; (ii) análise de carteiras de fundos de investimentos e acompanhamento de sua evolução, realização de análises estatísticas de resultados e de riscos; e (iii) realização de análises de passivos de fundos prospectados para investimento.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>rotinas e Procedimentos: A equipe de gestão de recursos monitora os mercados e potenciais ativos financeiros hábeis a serem investidos pelas carteiras e fundos de investimento geridos pela Gestora e, após discutidas as oportunidades de investimento com o Diretor de Investimentos, serão devidamente aprovadas ou rejeitadas considerando os Estudos x Riscos x Rentabilidades.</p>
<p>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:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>A Área de Controles Internos conta com 2 (dois) profissionais, sendo um deles o Diretor de Risco e Compliance e PLD, Sr. Milton Ribeiro Quintas Filho.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades da área de Controles Internos consistem na elaboração, implementação e monitoramento do efetivo cumprimento das rotinas e procedimentos internos visando a mitigação dos riscos inerentes à atividade</p>

desenvolvida pela Sociedade, bem como o integral atendimento às normas regulamentares desta atividade.

Neste sentido, devem acompanhar as políticas descritas no Código de Ética, no Manual de Compliance e da Política de Gestão de Riscos da Sastre, bem como fiscalizar os atos e deveres de todos os Colaboradores e demais políticas aos quais a Sociedade aderir.

Cabe destacar algumas das atividades do Diretor de Compliance e Risco perante a Sociedade e seus colaboradores:

Acompanhar as políticas descritas neste Manual e sugerir atualizações ao Comitê de Ética e Compliance;

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 deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da SASTRE para apreciação do Comitê de Ética e Compliance da SASTRE.

Atender todos os Colaboradores da SASTRE.

Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual.

Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução e analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos normativos, como a Comissão de Valores Mobiliários e outros organismos congêneres, e acionar e conscientizar as áreas responsáveis pelo cumprimento deste Manual, atuando como facilitador do entendimento das mesmas.

Convocar reuniões do Comitê de Ética e Compliance, ou com os demais colaboradores, sempre que julgar necessário.

Aplicar aos Colaboradores os treinamentos conforme previstos no Manual de Compliance.

	<p>Encaminhar aos órgãos de administração da SASTRE, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las, devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da SASTRE.</p> <p>Para informações detalhadas, consulte o Manual de Compliance constante em seu website.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos na atividade de Compliance da Sastre estão descritas mais detalhadamente em seu Manual de Compliance.</p> <p>Rotina e Procedimentos: Todas as rotinas e procedimentos do Compliance constam expressamente do Manual de Compliance, dentre eles:</p> <p>Realização da ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os colaboradores da Sastre, inclusive por meio dos treinamentos;</p> <p>Adoção de programa de reciclagem para os colaboradores, que será executado, no mínimo, anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos no Manual de Compliance sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas.</p> <p>Realização do monitoramento e fiscalização do cumprimento da política de combate à "lavagem de dinheiro". Nesse sentido, deverão ser acessadas e verificadas, periodicamente, as medidas de combate à lavagem de dinheiro adotadas pela Sastre e eventualmente por seus prestadores de serviços,</p>

	<p>sugerindo inclusive a adoção de novos procedimentos ou alterações nos controles já existentes.</p> <p>Monitoramento semestral sobre uma amostragem significativa dos colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo Diretor de Compliance e Risco, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no Manual de Compliance e demais políticas internas.</p> <p>Verificação periódica, pelo Diretor de Compliance e Risco, dos níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da Sastre, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. O Diretor de Compliance e Risco analisará, também, os controles previstos no Manual de Compliance, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes e monitorando as respectivas correções. O monitoramento ocorrerá por meio de acompanhamentos sistemáticos, nos quais se avalia se os objetivos estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos estão sendo cumpridos e se eventuais falhas estão sendo prontamente identificadas e corrigidas.</p>
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>O Diretor responsável pela área de Compliance, Risco e PLD, nos termos da ICVM 558/15, dedica-se exclusivamente a esta atividade, possui autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Ética e Compliance para discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinado à equipe de gestão de recursos.</p> <p>O descumprimento ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Código de Ética e Manual de Compliance e das demais normas aplicáveis à Sastre por qualquer de seus colaboradores, inclusive pelo Diretor de Investimentos, será avaliada pelo Diretor de Compliance e Risco, o qual aplicará as sanções cabíveis, nos termos do Código de Ética e Manual de Compliance, garantido sempre direito de defesa.</p>
<p>8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:</p>	

<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>A Área de Controle de Risco conta com 2 profissionais, sendo um deles o Diretor de Compliance, Risco e PLD, Sr. Milton Ribeiro Quintas Filho.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades desenvolvidas pelo Diretor de Compliance e Risco constam expressamente da Política de Gestão de Riscos, e tem por objetivo monitorar a exposição das carteiras e fundos de investimento sob gestão da Sastre aos fatores de risco inerentes aos investimentos realizados, analisando as informações diárias dos veículos de investimentos, seus limites e volatilidade dos ativos em relação à exposição aos mercados, considerando a relação dos mesmos com os cenários apresentados, buscando identificar os potenciais eventos que possam vir a afetar os resultados dos fundos de investimentos e carteira administradas a fim de não causar qualquer impacto negativos aos mesmos e conseqüentemente aos cotistas.</p> <p>O Diretor de Compliance e Risco deve atuar de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências aos gestores da Sastre frente a eventuais desenquadramento de limites normativos e aqueles estabelecidos internamente, inclusive aos limites de exposição a determinados riscos.</p> <p>Para informações detalhadas, consulte a Política de Gestão de Risco constante do website: www.sastregp.com.br</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>A área de gestão de riscos utilizará o sistema de informação BRItch para monitorar diariamente o enquadramento dos investimentos realizados nas políticas de risco adotadas pela Sociedade, expressas em sua Política de Gestão de Riscos. Além deste acompanhamento diário, haverá revisão semanal dos parâmetros adotados.</p> <p>Os módulos do sistema BRItch contratados pela Sastre são o Atlas/Market Risk para realizar o monitoramento e acompanhamento dos riscos de mercado das carteiras geridas pela Sastre; e o módulo Atlas/Liquid Risk irá monitorar os limites de concentração e liquidez.</p>

	Em caso desenquadramento de algum limite, a área de risco, em conformidade com a previsão do manual próprio, solicitará o reenquadramento da carteira ou a justificativa da área de gestão para a sua não execução. O Diretor de Compliance, Risco e PLD decidirá, então, sobre a aceitação da justificativa, podendo, inclusive, levar o assunto aos comitês internos para ratificação ou não. Em casos extremos, se necessário, ele mesmo executará o reenquadramento da carteira.
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	A área de Gestão de Risco, composta pelo Diretor de Compliance e Risco, possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Riscos e Limites Operacionais para discussão de qualquer situação relevante, por não ser subordinado à equipe de gestão de recursos, podendo inclusive desfazer posições tomadas pelos veículos de investimentos sob gestão da Sastre.
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	
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	Na atividade de gestão de fundos de fundos, nos utilizamos dos sistemas do administrador - SMA do BNY Mellon - e realizamos atividades de middle office para checar o processamento das carteiras, validar movimentações do ativo e do passivo dos fundos, bem como atividades de tesouraria.
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	Jair Fernandes de Aguiar Filho é o responsável pela atividade de middle office sob a orientação do gestor Jose Hugo Jair tem experiência de 3 anos na atividade de controle e processamento, tendo passado 1 ano na Guide Corretora, depois 6 meses na B3 e na Sastre há 1.5 ano como estagiário e efetivado no final de 2019.
8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	01 o Diretor de responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento.

<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>Em decorrência da Instrução CVM 558, a Sastre fará a distribuição de cotas de fundos de investimentos que sejam geridos pela Sociedade. Cabe à Área de Distribuição verificar a adequação dos fundos de investimento geridos pela Sastre ao perfil de risco dos clientes, conforme procedimentos delineados na Instrução CVM 539/2014 e em sua Política de Suitability. As atividades envolvidas na distribuição envolvem, necessariamente, a avaliação do perfil de risco do cliente, pautado em informações acerca da (i) composição do patrimônio do Cliente; (ii) necessidade de Liquidez; (iii) finalidade do investimento; (iv) experiência em matéria de investimento; e (v) tolerância à volatilidade.</p> <p>A Equipe de Distribuição será responsável pela coleta de informações dos Clientes e obtenção do Questionário de Suitability e com base no mesmo será elaborado relatório de suitability sobre cada Cliente.</p>
<p>c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas</p>	<p>Todos os profissionais eventualmente integrados à área de Distribuição serão submetidos anualmente (e quando de sua entrada) a programas de reciclagem, de modo a conhecerem, inequivocamente, a regulamentação aplicável a atividade e os procedimentos internos da Sociedade para implementá-la em âmbito interno. Vale destacar que a PLANEJAR - Associação Brasileira de Planejadores Financeiros, da qual o Diretor de Distribuição é Associado Pleno, exige de seus associados, para a manutenção desta condição, que se submetam a exames de qualificação periódicos, reiterando a política da Sastre de reciclagem.</p>
<p>d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição</p>	<p>A Sastre utiliza sistemas de informação com acesso controlado e dotados de processos automatizados como forma de apoio às regras e procedimentos internos, inclusive para a atividade de distribuição. O sistema de informação utilizado é o Comdinheiro, para a análise de mercado e para controle de ativo/passivo e exposição a riscos.</p>
<p>e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p>As rotinas envolvidas na atividade de distribuição envolvem, principalmente, o enquadramento entre os clientes e os produtos oferecidos conforme disposto em sua Política de Suitability</p>

	<p>Quanto aos procedimentos para a efetiva distribuição dos produtos, a Sastre, quando da realização do procedimento de verificação de suitability com o cliente, manterá as informações relativas ao regulamento e limites do Fundo sempre em seu poder e garantirá ao cliente o conhecimento destas informações. Ademais, as rotinas da área envolverão, o cadastramento dos novos investidores, a atualização/manutenção cadastral dos cotistas, o atendimento periódico e eventual dos cotistas e/ou investidores, o recebimento de pedidos de aplicação e resgate e o encaminhamento para o Diretor de Compliance e Risco de toda e qualquer irregularidade ou suspeita de irregularidade verificada.</p>
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Sastre.
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	A pretensão de remuneração da Sociedade à título de taxa de administração dos Fundos sob sua gestão é de 0,5% a 1,5% cobrados sobre o volume de recursos administrados de cada carteira – de acordo com o pactuado individualmente com cada cliente, considerando o tamanho da carteira. Ademais, a Sastre poderá se valer em determinados fundos de investimentos da cobrança de taxa de performance de até 20% sobre o CDI.
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	
b. taxas de performance	
c. taxas de ingresso	
d. taxas de saída	
e. outras taxas	
9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Sastre.
10. Regras, procedimentos e controles internos	
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e	N/A

supervisão de prestadores de serviços	
<p>10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>As carteiras de valores mobiliários geridas pela Sastre farão preponderantemente investimentos em ativos líquidos, mais especificamente quotas de fundos de investimento das categorias Renda Fixa, Multimercados, Ações, Cambial e Off Shore (de acordo com a classificação Nível 1 do Anexo II do “Frame de Classificação” da Deliberação Nº 77 do Conselho de Regulação e Melhores Práticas de fundos de Investimento da ANBIMA) e, portanto, considerando o modelo de negócios desenvolvido, a Sastre entende que, a priori, os custos de transação não serão relevantes às suas atividades.</p> <p>No entanto, quando se tratar de investimento em ativos finais, a Sastre estará sujeita aos custos de transação, uma vez que haverá a necessidade de intermediação das negociações por parte de bancos, corretoras ou distribuidoras de títulos e valores mobiliários para tanto (“Custos de Transação”).</p> <p>As instituições intermediárias serão selecionadas levando-se em consideração os preços praticados, a qualidade dos serviços efetuados, bem como critérios como qualidade, disponibilidade e expertise de acordo com o ativo a ser operado, buscando-se com isso o melhor custo-benefício para o investimento.</p> <p>O monitoramento dos Custos de Transação será realizado pela equipe de gestão de recursos, por meio de planilha proprietária, que será alimentada com as informações da negociação, de modo que os Custos de Transação já monitorados servirão de referência para as operações futuras, passando tais custos, portanto, a serem minimizados.</p>
<p>10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>As políticas da Sociedade de relacionamento com o cliente, cujo conteúdo está consignado em seu Código de Ética, baseiam-se no princípio de transparência e autonomia totais, para garantir que as motivações das</p>

	<p>decisões de seu Departamento Técnico sejam sempre expostas ao cliente, sem ressalvas.</p> <p>Em consonância com essa política, a Sociedade não irá beneficiar-se de “soft dollars” oferecidos por distribuidores, aqui entendidos como prêmios, bonificações em espécie, produtos, ou serviços sob qualquer forma. O recebimento de eventual presente não enquadrado na definição acima, como refeições, convites para eventos, etc., por parte dos colaboradores da Sastre, deverá ser comunicado ao Comitê de Ética e Compliance, que decidirá pela aceitação da vantagem oferecida ou sua devolução, sendo vedado o recebimento de presentes cujo valor exceda R\$500,00.</p>
<p>10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>O Plano de Continuidade de Negócios da Sastre dispõe dos procedimentos que serão adotados na eventualidade de contingência de grandes proporções que impeça o acesso de seus colaboradores às dependências da gestora, ou que danifique sua infraestrutura operacional, de forma que as ações aqui descritas durem até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela Sastre.</p> <p>Todos os colaboradores, ao ingressarem nos quadros da Sastre, declaram estar cientes dos procedimentos aqui descritos, bem como no quanto disposto no Código de Ética da Sociedade.</p> <p><u>1) Estrutura Operacional Atual</u></p> <p>1.1. A Sastre mantém estrutura de backup disponibilizada pela Solo Network, empresa de tecnologia da informação especializada em backup de dados, e que garante a proteção unificada de dados contidos no Servidor de Dados local, bem como a sua integração com a <i>Solo Cloud</i>, plataforma na nuvem baseada na estrutura Microsoft Azure.</p> <p>1.2. O Servidor de Dados está programado para realizar backups diários de dados armazenados nos diretórios da Sastre, que serão realizados em ambiente <i>Solo Cloud</i>, e cujos dados incluem, mas não se limitam a, documentos, cadastros de clientes, registros das operações realizadas</p>

pela Sastre, e demais informações pertinentes às suas atividades.

1.3. A Sastre utiliza provedor de email "Gmail" e, portanto, todos os e-mails de seus colaboradores são armazenados em ambiente de nuvem pelo servidor do Google, que por sua vez provém suporte 24/7.

1.4. Os computadores pessoais dos colaboradores da Sastre estão todos equipados com a funcionalidade de acesso remoto, garantindo o acesso aos arquivos neles armazenados (e, por conseguinte, no Servidor de Dados, conforme o item 1.1).

1.5. Como medida de segurança, o acesso físico ao servidor da Sastre será controlado por senha/biometria.

1.6. A Sastre possui acesso à internet via banda larga e linhas telefônicas, sendo que, em caso de falhas nas linhas telefônicas, os colaboradores da ainda possuem celulares que podem substituí-las.

1.7. Todos os equipamentos e sistemas aqui descritos passam por testes de segurança diários para confirmar seu devido funcionamento.

1.8. Em caso de falha de fornecimento de energia, a Sastre possui 2 (dois) *nobreaks*, sendo (i) um deles denominado "*SMS Nobreak GL Eletro Power Vision Ng- 27746 2200VA mono 220V*", para suportar o funcionamento do Servidor de Dados e da telefonia da Sastre por até 1 (uma) hora, i.e., tempo suficiente para realização de backups manuais e concretização de operações pendentes, e (ii) o outro denominado "*ABC Back-UPS 600VA Bi-115-BZ600BI-BR*", que suporta o funcionamento das estações de trabalho (desktops) dos colaboradores.

2) Procedimentos para continuidade

2.1. Conforme o disposto no item 1 acima, a Sastre dispõe de estrutura operacional completamente preparada para arcar com eventuais obstáculos de acesso de seus

	<p>colaboradores, proporcionando a eles a capacidade de operarem normalmente de fora do recinto da Sociedade.</p> <p>2.2. Neste sentido, o Diretor de Risco e Compliance e PLD da Sastre deverá se responsabilizar pelo efetivo cumprimento dos procedimentos descritos abaixo, quais sejam:</p> <p>(a) Comunicar internamente o ocorrido à toda a equipe, via ligação celular, grupo corporativo da empresa em aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio à sua disposição;</p> <p>(b) Comunicar em até 24 horas seus clientes via email, celular ou WhatsApp, considerando que todos os cartões de visita dos colaboradores da Sastre listam seus respectivos celulares; e</p> <p>(c) Os Colaboradores poderão continuar a desempenhar suas atividades através de Home Office, uma vez que todos os arquivos podem ser acessados pela nuvem. Em havendo necessidade, a Equipe Sastre irá se reunir fora do Escritório (se necessário), em espaço especialmente reservado a este fim, localizado na residência de um dos sócios da Sastre que dispõe de ambiente e infraestrutura para tanto, localizada na Rua Antonio Bento, nº 589, Jardim Paulista, CEP 01432-000, cidade de São Paulo, estado de São Paulo, e prosseguirá com a gestão remota das carteiras sob sua administração.</p> <p>2.3. O Diretor de Risco e Compliance e PLD da Sastre deverá acompanhar todo o processo acima descrito até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela Sastre e reportar eventuais alterações e atualizações da contingência aos demais colaboradores.</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>O Diretor de Compliance acumula a função de Diretor de Gestão de Riscos, responsável pelo controle de riscos da Companhia, incluindo riscos de mercado, de liquidez, de concentração, operacionais e de contraparte do Fundo.</p> <p>O Diretor de Gestão de Riscos desempenha as seguintes funções:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisão da aplicação da Política;

	<ul style="list-style-type: none"> • Definição e revisão dos limites de riscos e das regras e parâmetros utilizados para gerenciamento de riscos, com base, principalmente, nos relatórios produzidos pela área de risco; • Revisão e encaminhamento mensal do relatório de exposição de riscos à equipe de gestão de investimentos da Sociedade; e • Revisão e atualização anual do conteúdo da Política. <p>O processo de gerenciamento de riscos é parte integrante e indissociável do processo de análise e decisão de investimentos da Sociedade. O risco de um ativo é incorporado ao longo do processo de análise, considerando-se risco a probabilidade de perda financeira no investimento devido a um erro de análise.</p> <p>Conforme Política de Gestão de Riscos, o controle realizado pela Sastre será diário, sendo certo que para estas análises, serão utilizados os sistemas de informação contratados pela gestora, mais especificamente os módulos ATLAS - Liquid Risk e Market Risk do sistema BRItch.</p> <p>As premissas e os limites adotados, tanto para as carteiras administradas quanto para os Fundos, encontram-se discriminados em detalhes na Política de Gestão de Risco da Sastre, disponível em seu website.</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. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>	<p>A Sastre implementará políticas de controle sobre a atividade de distribuição que garantam, em conformidade com o disposto na Instrução CVM 558/15:</p> <p>a) O efetivo cadastramento de clientes – De acordo com seu Manual de Cadastro, a Sastre manterá um extenso registro sobre o perfil de cada cliente, estabelecendo um conjunto de regras que propiciem identificar e conhecer a origem e constituição do patrimônio e dos recursos financeiros do cliente. Nas atividades desempenhadas pela Sastre, os colaboradores deverão cadastrar os clientes previamente ao início das atividades.. A Sociedade, representada pelo seu Diretor de Distribuição e <i>Suitability</i>, ainda nos termos do citado</p>

	<p>manual e da Política de Suitability, informará à CVM e ao COAF caso encontre quaisquer indícios de atividade ilícita ligados a qualquer potencial cliente;</p> <p>b) A aplicabilidade das Políticas de Suitability – A Sastre adota procedimentos formais que possibilitem a verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil dos clientes, levando-se em consideração sua situação financeira, sua experiência em matéria de investimentos, grau de tolerância a volatilidade e os objetivos visados acerca do investimento a ser realizado.</p> <p>A abrangência, aplicabilidade e critérios, bem como o questionário padrão para caracterização dos perfis de risco e adequação dos investimentos podem ser encontrados na Política de Suitability da Sociedade, disponível em seus canais de comunicação e em seu website.</p> <p>c) <u>Normas sobre lavagem de dinheiro e ocultação de bens</u>: é dever de todos os colaboradores a prevenção quanto à utilização dos ativos e sistemas para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, nos termos do determinado pela Lei 9.613/98 e de acordo com a Circular BACEN 3.461/09 e Carta-Circular BACEN 3.542/12, bem como a Instrução CVM nº 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada, e o Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM.</p> <p>Caberá ao Diretor de Compliance e Risco o monitoramento e fiscalização do cumprimento, pelos colaboradores e quaisquer prestadores de serviços, da política de combate à ‘lavagem de dinheiro’.</p> <p>Os procedimentos e prevenções quanto aos crimes de lavagem de dinheiro e ocultação de bens poderão ser verificados junto ao Manual de Compliance, disponível em seus canais de comunicação e em seu website.</p>
<p>10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os</p>	<p>www.sastregp.com.br</p>

documentos exigidos pelo art. 14 desta Instrução	
11. Contingências⁴	
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 há processos em curso em que a Sociedade figure no polo passivo da ação
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
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:	Não há, até o momento
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	Não há outras contingências não abrangidas pelo item anterior.
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:	Não há condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a Sociedade tenha figurado no polo passivo.
a. principais fatos	
b. valores, bens ou direitos envolvidos	

⁴ A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

<p>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:</p>	<p>Não há condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado.</p>
<p>a. principais fatos</p>	
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	
<p>12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:</p>	<p>Vide Anexo III.</p>
<p>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.</p>	

<p>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</p>	
<p>c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial administrativa</p>	
<p>d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito</p>	
<p>e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado</p>	
<p>f. Títulos contra si levados a protesto</p>	

Anexo I ao Formulário de Referência – Anexo 15-II da Instrução CVM 558/15

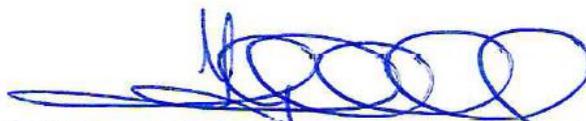
DECLARAÇÃO

Os Srs. (i) MILTON RIBEIRO QUINTAS FILHO, brasileiro, separado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.367.023-6 (SSP/SP), inscrito no CPF/MF sob nº 790.924.038-49, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na rua Jacques Felix, nº 408, apto. 11, Vila Nova Conceição, CEP 04509-001, na qualidade de Diretor de Risco e Compliance e PLD; e (ii) JOSE HUGO CINTRA LALONI, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade RG nº 85.358-89 e inscrito no CPF/MF sob o nº 053.773.988-23, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Dr. Alberto Lyra, 345 CEP 05679-165, na qualidade de Diretor de Investimentos; vêm, como responsáveis, respectivamente, pela atividade de distribuição de cotas de fundo de investimento e suitability, pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, e pela administração de carteiras de Valores Mobiliários da SASTRE GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA., Sociedade Empresária Limitada, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo (“JUCESP”) sob o NIRE 35.230.621.448 e no CNPJ/MF sob o nº 27.222.262/0001-57, com sede na Rua Joaquim Floriano, 1120, 8º andar, cj. 81, CEP 04534-004, cidade de São Paulo, estado de São Paulo, Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo (“Sociedade”), DECLARAM que reviram o Formulário de Referência (anexo ao presente instrumento), de sorte que o conjunto de informações contido no referido documento é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas (e a serem adotadas, conforme ali indicado) pela Sociedade.

São Paulo, 04 de fevereiro de 2022



MILTON RIBEIRO QUINTAS FILHO
Diretor de Risco e *Compliance* e PLD

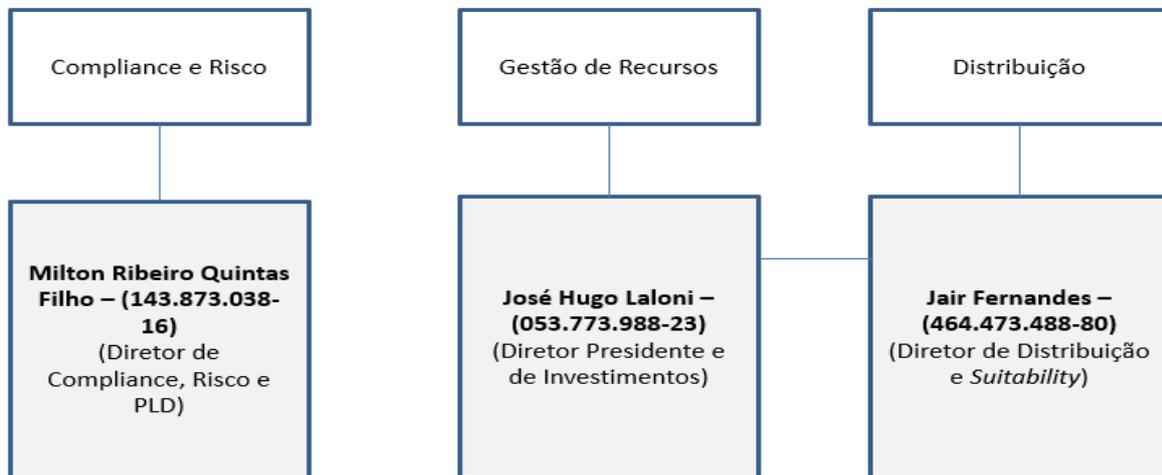


JOSE HUGO CINTRA LALONI
Diretor de Investimentos

Anexo II ao Formulário de Referência – Anexo 15-II da Instrução CVM 558/15

Organograma

SASTRE GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA.
Organograma Funcional

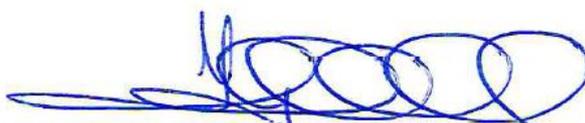


Anexo III ao Formulário de Referência – Anexo 15-II da Instrução CVM 558/15

DECLARAÇÃO

O Diretor de Investimentos, Sr. **JOSE HUGO CINTRA LALONI**, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da Cédula de Identidade RG nº 85.358-89 e inscrito no CPF/MF sob o nº 053.773.988-23, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Dr. Alberto Lyra, 345 CEP 05679-165,, gestor de carteira de valores mobiliários devidamente autorizado de acordo com o Ato Declaratório CVM nº 13.254 de 28 de agosto de 2013, responsável pela administração de carteiras da Sastre Gestão de Patrimônio LTDA., declara, para os devidos fins, que **INEXISTEM**, com relação a si:

- (i) 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, e que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- (ii) 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;
- (iii) impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial administrativa;
- (iv) inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- (v) inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado;
- (vi) títulos contra si levados a protesto;



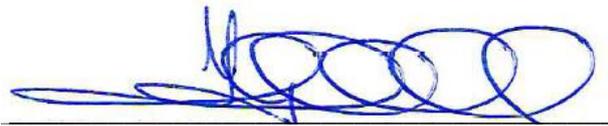
JOSE HUGO CINTRA LALONI
Diretor de Investimentos

Por fim, considerando a documentação ora apresentada para instrução do pedido e de autorização para o exercício da atividade de administração de carteiras pela Sociedade, requeremos seja concedida a referida autorização, nos termos da ICVM 558, para as finalidades de direito.

Sem mais para o momento, permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

São Paulo, 02 de fevereiro de 2018

Atenciosamente,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the end, positioned above a solid horizontal line.

SASTRE GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA.

p. Jose Hugo Cintra Lalon

Diretor Presidente, Diretor de Investimentos e Diretor de Distribuição e *Suitability*