

POLÍTICA DE REGRAS E PROCEDIMENTOS DE COMPLIANCE

SPA – Strategic Portfolio Advisors

São Paulo – Dezembro/2018

1. A presente Política de Regras e Procedimentos de Compliance da Strategic Portfolio Advisors – Gestora de Recursos Ltda. (a “**Política**” ou “**Política de Compliance**”, “**Sociedade**” ou “**SPA**”, respectivamente), aprovada pela totalidade dos sócios da SPA, dispõe acerca da política estabelecida pela Sociedade, tendo como objetivo instituir as regras, procedimentos e controles internos a serem observados pelos Colaboradores, alinhados às melhores práticas de mercado.
2. Esta Política de Compliance aplica-se a todos aqueles que possuem cargo, função, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Sociedade, inclusive os diretores, empregados e prestadores de serviços não eventuais (“**Colaborador**” ou, em conjunto, “**Colaboradores**”) da Sociedade, estruturadas por pertinência temática, conforme divisão abaixo especificada:
 - **Capítulo 01** (fls. 04 - 10): Política e Estrutura de Compliance;
 - **Capítulo 02** (fls. 11-13): Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual;
 - **Capítulo 03** (fls. 14-17): Política de Segurança Cibernética e das Informações;
 - **Capítulo 04** (fls. 18): Política de Segregação Física de Atividades;
 - **Capítulo 05** (fls. 19-20): Política de Treinamentos;
 - **Capítulo 06** (fls. 21-22): Política de Rateio e Divisão de Ordens;
 - **Capítulo 07** (fls. 23-30): Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro; Know Your Client” e “Análise do Perfil do Cliente”
 - **Capítulo 08** (fls. 31-32): Política de Envio de Informações para a Base de Dados da ANBIMA
3. Todos os Colaboradores da Sociedade deverão respeitar as regras estabelecidas nos termos da presente Política. Para isto, cada Colaborador deverá firmar um Termo de Adesão a esta Política, atestando expressamente seu conhecimento acerca das políticas aqui estabelecidas e comprometendo-se a cumprir as regras determinadas.
4. Ao Diretor de Compliance será atribuída a responsabilidade por atos de fiscalização e controle, nos termos especificados na Política e Estrutura de Compliance, observado sempre a regulação da Comissão de Valores Mobiliários, cabendo a este: (i) a avaliação dos procedimentos e processos aqui estabelecidos objetivando assegurar o cumprimento desta Política; (ii) a propositura de alterações e ajustes das políticas estabelecidas na presente Política, de acordo com o juízo de prudência do Diretor de Compliance para fins de adaptação à realidade da Sociedade; (iii) a definição de meios de sanção e desestímulo a condutas lesivas ou potencialmente atentatórias às normas estabelecidas nesta Política, bem como de mecanismos de reparação dos danos delas decorrentes em face da Sociedade ou de terceiros.
5. O Diretor de Compliance também terá a função de acompanhar as novas tendências legislativas relacionadas às regras, procedimentos e controles internos a incidirem sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários, propondo as alterações necessárias à presente Política, para aprovação pelos sócios da SPA.

6. Caso existam dúvidas sobre como agir em determinadas situações, os Colaboradores deverão obter esclarecimentos com seu superior hierárquico ou diretamente com a área de Compliance.

CAPÍTULO 01

POLÍTICA E ESTRUTURA DE COMPLIANCE

1. O presente Capítulo dispõe acerca das políticas relativas ao monitoramento, fiscalização, verificação e aplicação das medidas e penalidades relacionadas ao cumprimento do disposto em todas as políticas e códigos da Sociedade, bem como na legislação, regulamentação e autorregulação aplicável às atividades da Sociedade.

I. Objetivos

2. Este Capítulo objetiva assegurar, em conjunto com as outras disposições contidas na presente Política de Compliance e demais códigos ou manuais aprovados ou aderidos pela Sociedade, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da Sociedade, procurando mitigar eventuais riscos decorrentes da complexidade dos negócios da Sociedade, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento às leis e regulamentação aplicáveis à Sociedade, relacionadas ao exercício de administração de carteira de valores mobiliários.
3. Todos os Colaboradores da Sociedade que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários devem atuar de forma condizente com as regras, normas e procedimentos estabelecidos pela SPA, sendo importante que, em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, busquem auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance.
4. Todos os profissionais que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com as áreas de Compliance e gestão de risco devem possuir qualificação técnica e experiência necessárias para o exercício das atividades por eles desempenhadas, sendo de responsabilidade do Diretor de Compliance a fiscalização.
5. Esta Política de Compliance visa, ainda, garantir o efetivo cumprimento das atividades relacionadas à administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos do artigo 24, inciso I, da ICVM 558. As regras aqui contidas deverão ser observadas por todos os Colaboradores da Sociedade a fim de assegurar o estrito cumprimento das políticas estabelecidas pela Sociedade.

II. Setor de Compliance – Disposições Gerais

6. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação a presente Política é responsabilidade do Diretor de Compliance, nomeado pelos sócios da Sociedade.
7. O Diretor de Compliance deverá ser escolhido entre pessoas com reputação ilibada e com qualificação técnica e experiência para o exercício das atividades que lhes são atribuídas. O Diretor de Compliance deverá, ainda, buscar qualificar-se e atualizar-se visando atender as demandas impostas pelo cargo assumido.

8. As regras que norteiam a atuação do Diretor de Compliance deverão ser revistas imediatamente antes da contratação da Sociedade para o exercício de qualquer atividade de administração de carteira de valores mobiliárias que difiram das atividades atuais.
9. Caberá ao Diretor de Compliance promover a aplicação das políticas estabelecidas pela Sociedade, especialmente em relação aos códigos e políticas elaborados e aderidos por ela, observado o disposto nesta Política de Compliance.
10. O Diretor de Compliance deverá, com periodicidade a ser definida por ele, promover treinamentos visando manter seus Colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas da Sociedade, a outros códigos de autorregulação aos quais a Sociedade tenha aderido ou venha a aderir, bem como garantir o conhecimento dos Colaboradores acerca da legislação atual aplicável às atividades da Sociedade e às regras de compliance e controles internos constantes deste capítulo. O Diretor de Compliance também deverá se manter capacitado para ocupar o cargo, participando de treinamentos sempre que entender necessário.
11. Todos os funcionários ou demais colaboradores que vierem a ser contratados pela Sociedade receberão uma cópia das políticas e códigos aprovados pela Sociedade entregue pelo Diretor de Compliance, que deverá ser estudado cuidadosamente sendo que para complementar este período de adaptação, dentro de até uma semana do ingresso do Colaborador na Sociedade, este participará de um treinamento individual, durante o qual serão apresentados a ele todos os pontos das políticas e códigos em vigor da Sociedade, e, durante esta oportunidade, o Colaborador poderá esclarecer quaisquer eventuais dúvidas que tenha sobre tal documentação, inclusive sobre as regras acerca da política de investimentos pessoais.
12. O Diretor de Compliance, visando assegurar que a Sociedade opere em conformidade com a presente Política, normas e orientações aos quais a Sociedade se sujeita deverá, ao menos uma vez por ano, avaliar e revisar os procedimentos da Sociedade, tanto no âmbito das relações com terceiros (externas), como nas relações internas, no que concerne às atualizações, implementações de novas estratégias e/ou políticas e aditamentos e retificações dos mecanismos de controle interno, a fim de minimizar preventivamente eventuais riscos operacionais e de descumprimento do disposto nesta Política de Compliance.
13. Sempre que julgar necessário, o Diretor de Compliance estabelecerá normas, procedimentos e controles internos para a Sociedade, determinando as atualizações, implementações de novas estratégias e políticas ou, ainda, aditamentos e retificações dos mecanismos de controles internos.
14. Será assegurado pelo Diretor de Compliance, em conjunto com a Diretoria da Sociedade, que a estrutura organizacional da Sociedade determine, com clareza, a responsabilidade, autoridade e autonomia e a quem cada colaborador se reporta, a fim de promover altos padrões éticos e de conduta, demonstrando a todos os Colaboradores a importância do comprometimento com todos os controles internos implementados.

15. O Diretor de Compliance exerce as suas funções com total independência e autonomia, não se subordinando à equipe de gestão de recursos. Em nenhuma hipótese o Diretor de Compliance atuará em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, quer seja na SPA ou fora dela.

III. Diretor Responsável por Compliance

15. Caberá ao Diretor de Compliance, as seguintes atribuições:
- (i) fiscalizar os atos dos administradores da Sociedade e de qualquer de seus Colaboradores, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos da presente Política e demais políticas aos quais estes ou a Sociedade venham a aderir;
 - (ii) estabelecer controles internos em relação a práticas e procedimentos, bem como verificar a adequação e efetividade de referidos controles;
 - (iii) descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas de atuação de cada um dos Colaboradores, visando minimizar preventivamente riscos operacionais, sempre que entender necessário e, obrigatoriamente, uma vez por ano, devendo o resultado da avaliação e revisão constarem do relatório anual de suas atividades, conforme item 19 abaixo;
 - (iv) avaliar os processos e procedimentos utilizados para assegurar o cumprimento do disposto nos códigos e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir;
 - (v) avaliar eventuais atos que possam caracterizar, direta ou indiretamente, um descumprimento pelos Colaboradores, do disposto na presente Política de Compliance e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir;
 - (vi) sempre que julgar conveniente e, para fins de apurar fatos cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular questões a serem respondidas por Colaboradores ou, se for caso, por peritos indicados pela Diretoria da Sociedade;
 - (vii) definir procedimentos para a repressão de atos praticados em desacordo com a presente Política e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir, em linha com o disposto na cláusula V, abaixo, bem como estabelecer as penalidades ou mecanismos para a reparação de danos sofridos pela Sociedade ou terceiros em função do descumprimento;
 - (viii) rever a presente Política e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade tenha aprovado ou venha a aderir, e sempre que julgar necessário, propor alterações e ajustes a referidos documentos, de acordo com melhores práticas de mercado, bem como avaliar e revisar, ao menos uma vez por ano, os procedimentos e condutas da Sociedade tanto no âmbito das relações com terceiros (externas), como nas relações internas, no que concerne às atualizações, implementações de novas estratégias e/ou políticas e aditamentos e retificações dos mecanismos de controle interno;

- (ix) prestar suporte a todas as áreas da Sociedade no que concerne a esclarecimentos dos controles e do disposto nas políticas e manuais aprovados e/ou aderidos pela Sociedade;
 - (x) acompanhar a conformidade das atividades da Sociedade com as normas regulamentares (externas e internas, inclusive, mas não exclusivamente, conforme estabelecidas nos capítulos da presente Política) em vigor;
 - (xi) fiscalizar os controles internos da Sociedade, em particular no que diz respeito às seguintes atividades desempenhadas pela Sociedade: (a) execução dos controles de corretagens; sempre que aplicável; e (b) controle das contas pendentes da Sociedade que deverão ser pagas/quitadas.
 - (xii) informar a CVM da ocorrência ou suspeita de violação da legislação imposta pela autarquia no tocante à atividade de administração de carteira de valores mobiliários, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da sua constatação.
 - (xiii) analisar situações que possam ser caracterizadas como conflitos de interesses entre os interesses da Sociedade ou do Colaborador e do cliente, aplicando as medidas cabíveis.
 - (xiv) tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da SPA, como também dos Colaboradores envolvidos
16. O Diretor de Compliance atuará também como Diretor responsável pela verificação do cumprimento das políticas relacionadas ao combate e prevenção de lavagem de dinheiro, acompanhando de forma próxima e corriqueira as atividades da Sociedade.
17. No mais, o Diretor responsável pelo Compliance, porque participará ativamente da administração da Sociedade, com dedicação pessoal, atuará também de forma direta e efetiva, como responsável pela aplicação das penalidades cabíveis sempre que ocorrer qualquer desvio no cumprimento de regras estabelecidas e aprovadas pela Sociedade, assim como de regras regulamentares aprovadas pela CVM e das regras constantes dos Códigos de Autorregulação aos quais a Sociedade pretende aderir.
18. Dessa forma, caberá ao Diretor de Compliance, que acompanhará de forma próxima as atividades a serem desenvolvidas pela Sociedade, decidir sobre a aplicabilidade de penalidades, bem como definir a natureza da pena a ser aplicada, em relação a qualquer infração, suspeita ou ameaça de infração, que venha a ser de conhecimento deste.
19. Adicionalmente, o Diretor de Compliance será responsável por apresentar um relatório anual de suas atividades, bem como um plano de ação anual para a administração da Sociedade, cabendo a este monitorar o cumprimento de prazos e o nível de excelência dos trabalhos desenvolvidos pelo setor de compliance. Referido relatório será apresentado até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (i) as conclusões dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; (iii) a manifestação do diretor responsável pela atividade de administração de carteira de valores mobiliários a respeito das deficiências encontradas em verificações

anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; e (iv) relatório sobre revisão desta Política e demais códigos, manuais e políticas aos quais a Sociedade tenha aprovado ou venha a aderir, bem como eventual proposta de revisão do manual, código, política ou procedimento. Referido relatório deve ficar disponível para a CVM na sede da SPA.

IV – Mecanismos Específicos de Controle e Fiscalização

20. O Diretor de Compliance ficará direta e pessoalmente responsável pela concretização dos mecanismos de controle e fiscalização abaixo discriminados, observando, inclusive, a periodicidade respectivamente prevista, devendo os demais Colaboradores, por sua vez, cooperarem com o Diretor de Compliance quando do exercício de suas funções institucionais:
- (i) As mensagens do e-mail corporativo da Sociedade poderão ser monitoradas semanalmente, sendo que o espaço disponível em Drive C dos computadores dos Colaboradores e as mensagens enviadas e recebidas pelo e-mail corporativo poderão ainda ser verificadas e as conversas telefônicas poderão ser gravadas e escutadas, por solicitação do Diretor de Compliance, a qualquer momento. Tais práticas não representam invasão da privacidade dos Colaboradores já que são ferramentas de trabalho disponibilizadas pela própria SPA. A constatação de qualquer indício de desvio de conduta ensejará investigação imediata pela área de Compliance.
 - (ii) Todo e qualquer comunicado público feito por Colaborador da Sociedade, relacionado ou não com os interesses da Sociedade, dependerá de aprovação prévia e específica dos administradores da Sociedade, inclusive o Diretor de Compliance. Os comentários destinados à mídia somente poderão ser feitos pelos porta-vozes oficialmente designados pela Sociedade.
 - (iii) Na hipótese de atuação da Sociedade em mercados regulados nos mercados financeiros e de capitais, caberá à área de Compliance, sob supervisão do Diretor de Compliance, o controle de corretagens, através da revisão por amostragem, diariamente, das notas de corretagem relacionadas a carteiras administradas pela Sociedade, verificando a distribuição de ordens entre as corretoras aprovadas pela Sociedade.
 - (iv) O Diretor de Compliance deverá verificar os cálculos dos valores das cotas dos fundos geridos pela Sociedade, conforme aplicável, mediante confrontação das notas de corretagem com o relatório do administrador responsável pelo cálculo da cota do respectivo fundo. Caberá também ao Diretor de Compliance verificar a adequação da avaliação atribuída aos valores mobiliários integrantes da gestão das carteiras e de fundos exclusivos que não sejam negociados em mercados organizados ao disposto no respectivo regulamento, na regulamentação aplicável e às melhores práticas de mercado;
 - (v) O Diretor de Compliance deverá verificar o enquadramento das carteiras e fundos administrados, no que concerne à política de investimento de cada uma delas, risco de crédito, risco de preços (volatilidade), risco de contraparte e risco de liquidez. Se qualquer uma dessas medidas forem extrapoladas, o mesmo tem o dever de exigir da área de gestão o imediato desmonte de posições para que a carteira ou fundo volte a se enquadrar imediatamente.

Em dias em que se realizam operações acima da média esse controle deverá ser feito durante o próprio horário de funcionamento do mercado, procurando-se assim evitar que no fechamento do dia haja alguma carteira ou fundo desenquadrado.

- (vi) Semanalmente, caberá ao Diretor de Compliance o controle das contas a pagar da Sociedade.
21. Considerando o atual porte da Sociedade e a expectativa razoável de seus administradores de que esta se mantenha relativamente estável no médio prazo, a Sociedade compromete-se a, assim que esta atingir um número de funcionários e Colaboradores igual ou superior a 20 (vinte), avaliar a necessidade de contratação de uma auditoria externa especializada, com o objetivo específico de: (a) rever e verificar a adequação dos procedimentos internos de controle e monitoramento adotadas; e (b) rever de forma específica as práticas, procedimentos e controles adotados e sua adequação ao disposto no códigos e manuais aprovados pela Sociedade.
22. Ademais, na mesma hipótese de a Sociedade vir a ter um número de funcionários superior a 20 (vinte), ou ainda, caso o objetivo da Sociedade deixe de focar na gestão de carteiras de fundos diversos detidas e/ou investidos por investidores no Brasil e no exterior, que buscarão, no longo do prazo, superar seus respectivos *benchmarks* (índices de referência), os procedimentos para acompanhamento e monitoramento de atividades com vistas à verificação do cumprimento às normas estabelecidas pela Sociedade serão necessariamente revistos, em especial no que diz respeito à eventual necessidade de contratação de novos profissionais para reforçar a diretoria responsável pelas práticas de Compliance da Sociedade.

V – Penalidades

23. A atuação do Colaborador em conformidade com a presente Política, além das constantes nos demais códigos aprovados pela Sociedade e demais regras verbais ou escritas estabelecidas pela Sociedade ou, ainda a outros códigos e políticas que a Sociedade venha a aderir, é obrigatória. As violações podem resultar em responsabilidade administrativa, criminal ou civil para a Sociedade e para os Colaboradores envolvidos.
24. Todos os Colaboradores deverão reportar para o Diretor de Compliance todo e qualquer indício e/ou prova de violação aos códigos, políticas e manuais de quem tenham conhecimento. Caberá ao Diretor de Compliance apurar as informações recebidas, observado o direito de defesa do Colaborador envolvido.
25. Após a devida análise dos fatos e observadas as particularidades de cada caso concreto, o Diretor de Compliance aplicará uma das sanções abaixo previstas, levando em consideração os seguintes pontos: (i) a gravidade da conduta; (ii) eventual reincidência na violação das regras, procedimentos e políticas adotadas pela Sociedade; e (iii) a possibilidade de reparação dos danos causados pelo Colaborador.
26. Neste sentido, os Colaboradores que descumprirem ou não observarem as disposições estabelecidas pela Sociedade, estarão sujeitos às seguintes medidas disciplinares:

- (i) Advertência oral;
- (ii) Advertência escrita;
- (iii) Suspensão de até 30 dias corridos, quando aplicável; e
- (iv) Rompimento do vínculo existente entre a Sociedade e o Colaborador infrator por justa causa, se aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

27. Em nenhuma hipótese a Sociedade assumirá a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Em caso de responsabilização da Sociedade ou caso esta sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, a Gestora poderá exercer o direito de regresso contra os responsáveis.

CAPÍTULO 02

POLÍTICA DE SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROPRIEDADE INTELECTUAL

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de sigilo e confidencialidade e de propriedade intelectual (“**Política de Sigilo e Confidencialidade**”) da Sociedade tendo como objetivo estabelecer regras de sigilo, confidencialidade e propriedade intelectual que se aplicam a todos os Colaboradores da Sociedade.
2. **Objetivo.** As regras estabelecidas nesta Política de Sigilo e Confidencialidade visam resguardar a Sociedade e seus clientes da divulgação de informações confidenciais obtidas por meio da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, bem como da divulgação, utilização por terceiros, alienação ou cessão de negócios, projetos, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços que constituem propriedade intelectual da Sociedade.
3. Para fins da presente Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual, serão consideradas:

“**Informações Confidenciais**”: Todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial, incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais, know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações relacionadas a estratégias de investimento, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela SPA, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela SPA, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da SPA, seus sócios e clientes, bem como quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários desenvolvida pela Sociedade, mesmo que tais informações e/ou dados não estejam relacionados diretamente aos serviços ou às transações aqui contempladas.

“**Informações não confidenciais**”: As Informações Confidenciais não incluem informações que: (a) sejam ou venham a se tornar de domínio público sem violação do disposto nesta Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual; ou (b) tenham sido recebidas de boa fé pelo Colaborador, de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade.

4. Nesse sentido, **todos os Colaboradores da Sociedade, ao firmar o Termo de Adesão anexo a presente Política de Compliance na forma do “Anexo I”, deverão tomar conhecimento e expressamente anuir com o quanto segue:**

- (i) Os Colaboradores expressamente obrigam-se a manter o sigilo das Informações Confidenciais que lhes tenham sido transmitidas, fornecidas e/ou divulgadas sob ou em função de seu vínculo com a Sociedade ou de relacionamento com clientes da Sociedade, comprometendo-se a não utilizar, reproduzir ou divulgar as referidas Informações Confidenciais, inclusive a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente em processo de decisão de investimento próprio ou de terceiros, exceto mediante autorização expressa e escrita do respectivo titular e na medida do estritamente necessário para o desempenho de suas atividades e/ou obrigações.
- (ii) Todos os negócios, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços elaborados, desenvolvidos e/ou utilizados pela Sociedade e/ou por seus clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer Colaborador, sempre serão de propriedade da Sociedade, sendo vedado a qualquer Colaborador divulgá-los, utilizá-los para si ou terceiros, cedê-los ou aliená-los, seja a que título for.
- (iii) Os Colaboradores expressamente reconhecem ser de propriedade da Sociedade todos os direitos autorais e/ou intelectuais existentes e advindos de projetos, técnicas, estratégias, materiais, planilhas, formulários, desenvolvimentos de contratos ou serviços, métodos e/ou sistemas atualmente existentes ou que vierem a ser desenvolvidos durante seus respectivos vínculos com a Sociedade, nada podendo vir a reclamar a esse título.
- (iv) Caso qualquer Colaborador seja obrigado a divulgar Informações Confidenciais por determinação judicial ou de autoridade competente, o Colaborador deverá comunicar a Sociedade da existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada.
- (v) Para os propósitos do disposto na Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual, caberá ao Colaborador o ônus de provar o caráter não confidencial de qualquer informação.
- (vi) O acesso às Informações Confidenciais será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da Sociedade, a critério do Diretor de Compliance. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do Diretor de Compliance, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa.

- (vii) A obrigação do Colaborador de observar as regras previstas na presente Política de Sigilo e Confidencialidade será válida mesmo após o término do vínculo dele com a SPA, estando sujeito a responsabilização na esfera cível e penal.
 - (viii) Em caso de término do vínculo do Colaborador com a Sociedade, este deverá restituir imediatamente para a SPA todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder.
5. Ao firmar o Termo de Adesão, anexo à presente Política de Compliance na forma do “**Anexo I**”, **cada um dos Colaboradores expressamente toma ciência que poderá responder civil e criminalmente pelo descumprimento de qualquer regra estabelecida nesta Política de Compliance**, o que ensejará a imediata propositura das medidas cíveis e criminais cabíveis por parte da Sociedade, nas quais poderão, inclusive, ser pleiteados perdas e danos, lucros cessantes, danos morais, bem como a aplicação de qualquer outra penalidade e/ou ressarcimento ou pagamento de valores, seja a que título for.
 6. Além das Informações Confidenciais, os Colaboradores também devem manter em absoluto sigilo e observar as regras estabelecidas na presente política sobre as informações privilegiadas, compreendidas, como qualquer informação relevante a respeito de uma companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada pelo Colaborador em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros, em razão da função exercida na SPA.
 7. Caso tenham conhecimento de que qualquer Colaborador tenha infringido a presente Política, os demais Colaboradores obrigam-se a reportar tal falta ao Diretor de Compliance, sob pena de serem considerados corresponsáveis com o infrator.
 8. Quaisquer terceiros contratados que, em razão do vínculo com a Sociedade, vierem a ter acesso às Informações Confidenciais, deverá firmar termo de confidencialidade atestando o conhecimento acerca da presente Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual.
 9. O Diretor de Compliance visará promover a aplicação da presente Política de Sigilo, Confidencialidade e Propriedade Intelectual, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções em relação à mesma, sendo sua responsabilidade assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar o sigilo das Informações Confidenciais, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas na forma da presente Política de Sigilo e Confidencialidade e Propriedade Intelectual.

CAPÍTULO 03

POLÍTICA DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA E DA INFORMAÇÃO

1. A presente Política dispõe acerca da política de segurança cibernética e da informação (“**Política de Segurança Cibernética e da Informação**”) da Sociedade, tendo como objetivo estabelecer regras que orientem o controle de acesso a informações confidenciais pelos Colaboradores da Sociedade, inclusive através do estabelecimento de regras para a utilização de equipamentos e e-mails da Sociedade, para gravação de cópias de arquivos, para *download* e instalação de programas nos computadores da Sociedade dentre outras.

2. Nesse sentido, todos os Colaboradores da Sociedade firmarão o Termo de Adesão anexo a presente Política de Compliance na forma do “**Anexo I**”, tomando conhecimento e expressamente anuindo com o quanto segue:
 - (i) Os arquivos físicos com os dados e informações relativos a atividade de administração de carteira de valores mobiliários e gestão de fundos de investimento desenvolvida pela Sociedade ficarão alocados na sede social da Sociedade, sendo que apenas os Colaboradores cujas atividades forem relacionadas com a gestão, terão acesso às informações confidenciais e sigilosas relativas à sua atividade.
 - (ii) Os equipamentos e computadores disponibilizados aos Colaboradores da Sociedade deverão ser utilizados com a finalidade de atender aos interesses comerciais da Sociedade, sendo permitida a sua utilização para fins particulares de forma moderada.
 - (iii) A gravação de cópias de arquivos e instalação de programas em computadores da Sociedade deverá respeitar as regras estabelecidas na presente Política de Compliance.
 - (iv) *Downloads* de qualquer natureza podem ser realizados, desde que de forma ponderada, respeitando o espaço individual de cada usuário. Periodicamente, a critério do Diretor de Compliance, poderão ser realizadas inspeções nos computadores para averiguação de *downloads* impróprios, não autorizados ou gravados em locais indevidos.
 - (v) O correio eletrônico disponibilizado pela Sociedade (“**E-mails Corporativos**”) caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização preferencial voltada para alcançar os fins comerciais aos quais se destina. É permitida a utilização pessoal de forma moderada.
 - (vi) As mensagens enviadas ou recebidas por meio de E-mails Corporativos, seus respectivos anexos e a navegação por meio da rede mundial de computadores

por meio de equipamentos da Sociedade ou dentro das instalações da Sociedade poderão ser monitoradas.

- (vii) Os E-mails Corporativos recebidos pelos Colaboradores da Sociedade, quando abertos, deverão ter seu conteúdo verificado pelo Colaborador, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem. Os arquivos de E-mails Corporativos poderão ser inspecionados pela Sociedade, a critério do Diretor de Compliance, a qualquer tempo e independentemente de prévia notificação.
 - (viii) Cada um dos Colaboradores da Sociedade, no momento de sua contratação, receberá uma senha secreta, pessoal e intransferível para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo da Sociedade, que será imediatamente desativada no caso de desligamento do respectivo Colaborador.
 - (ix) O acesso a informações confidenciais e sigilosas será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da Sociedade a critério do Diretor de Compliance. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do Diretor de Compliance, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa.
 - (x) Cada Colaborador terá acesso a pastas eletrônicas diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas pela sua área. Apenas o administrador do sistema, o prestador de serviços de tecnologia e os diretores da Sociedade terão acesso a todas as pastas.
3. As combinações de login e senha são utilizadas para autenticar as pessoas autorizadas e conferir acesso à parte restrita da rede da SPA necessária ao exercício de suas atividades. Assim, cada login está vinculado a uma senha única, de forma que todas as atividades realizadas por tal Colaborador ficarão registradas e poderão ser monitoradas para fins de averiguar quaisquer condutas suspeitas.
 4. Todas as instalações da SPA são protegidas por controles de entrada apropriados para assegurar a segurança dos Colaboradores e proteger o sigilo, a integridade e a disponibilidade de todas e quaisquer informações.
 5. O acesso de terceiros à SPA somente é permitido na recepção e na sala de reunião. O acesso físico a áreas em que informações confidenciais ou proprietárias possam estar presentes ou ser discutidas é limitado e restrito aos Colaboradores da respectiva área. As reuniões com terceiros não poderão ser conduzidas nas salas dos Colaboradores e quaisquer trabalhos em projetos confidenciais deverão ocorrer em áreas fisicamente separadas e seguras.

6. As estações de trabalho são fixas, com computadores seguros e as sessões abertas devem ser trancadas quando deixadas sem supervisão do Colaborador responsável por seu computador.
7. É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da SPA e circulem em ambientes externos à SPA com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais.
8. A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da SPA. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.
9. Todo Colaborador que tiver acesso aos sistemas de informação da SPA é responsável por tomar as precauções necessárias a fim de impedir o acesso não autorizado aos sistemas. O Colaborador deve manter em local seguro suas senhas e outros meios de acesso aos sistemas, e não divulgá-los a terceiros em qualquer hipótese.
10. O ativo de maior valor da Sociedade são as Informações Confidenciais e privilegiadas da própria SPA, dos seus clientes e eventualmente de outras companhias as quais a Sociedade, seus clientes ou sócios tenham vínculo, por isso, os sistemas de segurança visam preservar o sigilo dessas informações.
11. O Diretor de Compliance é a pessoa responsável na Sociedade para tratar sobre as questões da presente política. Caso seja verificada necessidade, serão contratados terceiros especializados nesta área para, juntamente com o Diretor de Compliance, analisar no caso concreto a vulnerabilidade, ameaças e impactos sobre os ativos de informação da SPA, sendo realizadas as recomendações de proteções adequadas.
12. Em complementação aos procedimentos acima, que deverão ser observados por todos os Colaboradores, a Sociedade poderá instalar *firewall* de segurança nos servidores para acesso à sua rede, visando manter o ambiente de trabalho disponível e livre de vírus e acessos indesejados. O sistema de prevenção a ataques de vírus será atualizado diariamente. O *backup* de arquivos será realizado de forma sistemática diariamente, com unidade de disco externa ao servidor e os *links* são dedicados e seguros, via rádio.
13. Adicionalmente, os dados de *backup* atualizados serão armazenados em local seguro. Novas tecnologias de solução de *backup*, serão estudadas para futuras implementações, conforme necessidade da Sociedade e orientação do Diretor de Compliance, ouvido os técnicos de informática e o setor responsável. Através de software de monitoramento remoto seguro o prestador de serviços de tecnologia poderá otimizar o controle sobre a rede.
14. Periodicamente serão realizados testes de segurança no sistema de informação da Sociedade, incluindo as seguintes práticas: (i) alteração das senhas de acesso dos

Colaboradores; (ii) testes no *firewall*; (iii) manutenção dos aparelhos eletrônicos; (iv) testes nos sistemas de *backup*; (v) testes nas eventuais restrições impostas aos diretórios; e (vi) testes de invasão externa e *phishing*.

15. Dessa forma, de modo a proteger o vazamento de Informações Confidenciais de propriedade da Sociedade são adotados os mecanismos mencionados na presente Política de Segurança Cibernética e da Informação, quais sejam, realização de *backup* regularmente, controle de acesso às informações, proteção física e manutenção dos aparelhos eletrônicos, instalação de *firewall* de segurança e atualização dos antivírus.
16. Ainda assim, caso seja verificado o vazamento de informações da Sociedade ou dos seus clientes, independentemente de descumprimento da presente política, a SPA tomará todas as medidas cabíveis e com a menor brevidade possível para amenizar as consequências do vazamento das referidas informações. Além disso, fica estabelecido no Plano de Contingência e Continuidade de Negócios as medidas a serem tomadas nas situações de risco.
17. Se verificado que qualquer Colaborador infringiu as normas aqui estipuladas, principalmente, em relação a Política de Segurança Cibernética da Informação este poderá ser responsabilizada pelas perdas e danos incorridos em razão da sua conduta irregular, além das demais sanções a serem aplicadas pelo Diretor de Compliance.
18. Anualmente ou sempre que entender necessário, o Diretor de Compliance irá avaliar e revisar os procedimentos adotados pela Sociedade para garantia da segurança cibernética e das informações. Além disso, sempre que possível serão tomadas medidas para atualização da avaliação dos riscos aos quais a SPA esteja exposta.
19. O Diretor de Compliance visará promover a aplicação da presente Política de Segurança Cibernética e da Informação bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções, sendo sua responsabilidade assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar a segurança das informações de propriedade da Sociedade ou de terceiros em relação às quais a Sociedade tenha tido acesso, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas nesta Política de Segurança Cibernética e da Informação.

CAPÍTULO 04

POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO FÍSICA DE ATIVIDADES

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de segregação física de atividades (a “**Política de Segregação Física de Atividades**”) da Sociedade, tendo como objetivo estabelecer as regras que orientam a segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela Sociedade, em particular, as atividades de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários das demais atividades que eventualmente, venham a ser desenvolvidas pela Sociedade, em conformidade com o disposto na Seção II, do Capítulo VI, da ICVM 558.
2. A presente política é adotada tendo como premissa o desenvolvimento pela Sociedade, da atividade de administração e/ou gestão de carteira de títulos e valores mobiliários e de fundos de investimentos de terceiros, única e exclusivamente.
3. A Política de Segregação Física de Atividades deve ser revista e ajustada antes de qualquer ampliação do escopo das atividades da Sociedade, referidas no item 2, acima, a fim de atualizar as regras e condições para o desenvolvimento das novas atividades em instalações distintas, sem que haja, dessa forma, o descumprimento da presente política.
4. Considerando que a Sociedade desenvolverá apenas a atividade de gestão de fundos de investimentos, bem como que, inicialmente, todos os Colaboradores da Sociedade estarão envolvidos nas atividades relacionadas com a gestão dos fundos, não há necessidade de segregação física entre os Colaboradores.
5. Os profissionais, cuja atividade estiver diretamente relacionada ao mercado de capitais, serão disponibilizados linhas telefônicas específicas e diretórios de rede privativos e restritos, não sendo permitido o acesso por eventuais Colaboradores que não exerçam atividades relacionadas à gestão de fundos de investimentos ou terceiros.
6. As atividades desenvolvidas pela área voltada à gestão de recursos de terceiros serão localizadas em local seguro e restrito, sendo que o ingresso de terceiros só será permitido se acompanhado de algum Colaborador da Sociedade.
7. Todos os Colaboradores da Sociedade deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas nos termos desta Política de Segregação Física de Atividades. Para isto, cada Colaborador deverá firmar um Termo de Adesão, anexo a presente Política de Compliance na forma do “**Anexo I**”, atestando expressamente o seu conhecimento acerca das regras estabelecidas nesta Política de Compliance, comprometendo-se a cumpri-las.

CAPÍTULO 05

POLÍTICA DE TREINAMENTOS

1. A presente Política de Compliance dispõe acerca da política de treinamentos (“**Política de Treinamentos**”) da Sociedade e tem como objetivo estabelecer regras que orientem o treinamento de seus Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nas políticas e códigos da Sociedade, no exercício de suas funções.
2. Nos termos do artigo 21, inciso III, da Instrução CVM 558, todos os Colaboradores da Sociedade, especialmente aqueles que tiverem suas atividades profissionais relacionadas à administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, no momento de sua contratação, deverão receber um treinamento que aborde todos os temas objeto de políticas específicas tratadas em códigos ou políticas aprovados pela Sociedade, inclusive as seguintes:
 - (i) Segregação física de atividades;
 - (ii) Sigilo e confidencialidade de informações;
 - (iii) Acesso a informações confidenciais;
 - (iv) Segurança cibernética e de informações;
 - (v) Prevenção e combate à lavagem de dinheiro;
 - (vi) Investimentos pessoais;
 - (vii) Compliance; e
 - (viii) Ética.
3. Os treinamentos abordarão as normas dispostas nas políticas e códigos aprovados pela Sociedade relativas a cada um dos temas, apresentando aos Colaboradores seus principais aspectos e os mecanismos de execução dos mesmos, bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras. Assim, deverão proporcionar aos Colaboradores uma visão geral das políticas adotadas pela Sociedade, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.
4. Não obstante, a SPA entende que é fundamental que todos os Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

5. Neste sentido, a Sociedade adota um programa de reciclagem dos seus Colaboradores, à medida que as regras e conceitos adotados pela SPA sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem
6. Diariamente, a Sociedade disponibilizará a todos os seus Colaboradores ferramentas eletrônicas de recebimento de informações financeiras, regulamentares, geopolíticas e estratégicas a nível global. Ademais, incentivará a participação de todos os seus Colaboradores em eventos pertinentes ao mercado financeiro e cursos específicos para determinadas necessidades.
7. A Sociedade poderá, por deliberação dos seus diretores, financiar cursos de aprimoramento profissional, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado. Caberá aos diretores responsáveis pela área administrativa e financeira da Sociedade a aprovação de participação em cursos, eventos ou palestras pelo Colaborador solicitante.
8. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação a esta Política de Treinamentos é responsabilidade do Diretor de Compliance, que visará promover a aplicação conjunta da presente Política de Treinamentos com as normas estabelecidas nos outros capítulos da presente Política e demais códigos e políticas aprovadas pela Sociedade. O Diretor de Compliance poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter seus Colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas da Sociedade e regulamentação do setor.
9. O Diretor de Compliance poderá contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem, conforme as matérias a serem abordadas.
10. Todos os Colaboradores da Sociedade deverão firmar o Termo de Adesão anexo a presente Política de Compliance na forma do “**Anexo I**”, de forma a expressamente atestar a adesão a esta Política de Treinamentos, confirmando que recebeu o treinamento aqui determinado, bem como às outras políticas estabelecidas pela Política de Compliance da Sociedade.

CAPÍTULO 06

POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de rateio e divisão de ordens entre carteiras de valores mobiliários (a “**Política de Rateio e Divisão de Ordens**”) e tem como objetivo estabelecer as regras e procedimentos aplicáveis às carteiras geridas pela Sociedade, em conformidade com as disposições contidas na instrução da CVM nº 558/2015, bem como com nas demais normas vigentes.
2. Toda e qualquer operação com valores mobiliários diligenciada de forma discricionária pela Sociedade e repassada à corretora autorizada sob a denominação de “Ordem” ou “Ordens” deverá sujeitar-se à política de investimentos contida no regulamento dos fundos geridos ou com ao perfil do investidor dos clientes, conforme o caso.
3. As Ordens poderão ser classificadas conforme abaixo, segundo as características, quantidade, preço e forma de execução nelas contidas:
 - (i) **Ordem a Mercado:** Pode ser considerada ordem à mercado aquela dotada de especificações quanto às características e quantidade dos ativos ou direitos a serem adquiridos ou alienados, devendo ser executada pela corretora a partir do momento em que for recebida;
 - (ii) **Ordem Limitada:** Pode ser considerada ordem limitada aquela cuja execução depende da equivalência ou superação do preço especificado pelo gestor;
 - (iii) **Ordem Casada:** Pode ser considerada ordem casada aquela cuja execução está vinculada à execução de outra Ordem do gestor, podendo ser dotada, ou não, de limite de preço.
4. As Ordens serão arquivadas e guardadas no sistema de informática da empresa, observadas, podendo ser transmitidas por escrito, por telefone ou por qualquer meio eletrônico.
5. As Ordens serão expedidas com a especificação precisa da carteira de investimentos em nome da qual elas são executadas, em observância ao disposto no art. 82 da Instrução CVM nº 555/14.
6. No caso de determinada Ordem, por motivo de ganho de eficiência, vir a ser referida a mais de uma carteira (havendo o grupamento de Ordens nos termos do § 1º do art. 82 da Instrução CVM nº 555/14), deverá ser executado o rateio de Ordens de acordo com os critérios estabelecidos nesta Política de Rateio e Divisão de Ordens.
7. As ordens agrupadas devem ser separadas e organizadas por família de carteira de investimentos, ou seja, de acordo com uma estratégia específica de sua política de investimento e um objetivo predefinido de cada uma delas:

- (i) As ordens realizadas para as carteiras de investimentos que seguem uma mesma estratégia são enviadas em conjunto e, uma vez executadas, devem ser rateadas proporcionalmente, promovendo, portanto, uma alocação pro rata entre estas, de acordo com o estoque e o fator de alavancagem definido em suas respectivas políticas de investimento, sempre utilizando o critério de preço médio;
 - (ii) No caso de baixa liquidez dos ativos, de forma a não permitir a alocação justa para o volume negociado, o diretor responsável pela administração de carteira deve informar para a administradora fiduciária do fundo de investimento acerca das medidas a serem tomadas e os respectivos prazos previstos para fins de regularização da alocação; e
 - (iii) Na substituição de ordens parcialmente executadas, o diretor responsável pela administração de carteira pode determinar um novo rateio para esta carteira de investimentos especificamente, desde que o mesmo seja considerado justo e razoável em relação às demais carteiras de investimentos geridas de acordo com a mesma estratégia.
8. A presente Política de Rateio e Divisão de Ordens não permite quaisquer tipos de vantagens entre as carteiras de investimentos.
9. Todos os Colaboradores da Sociedade deverão firmar o Termo de Adesão anexo a presente Política de Compliance na forma do “**Anexo I**”, de forma a expressamente atestar a adesão a esta Política de Rateio e Divisão de Ordens contida neste Capítulo, bem para com as outras políticas estabelecidas pela Política de Compliance da Sociedade.

CAPÍTULO 07

POLÍTICA DE COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

I. Disposições Gerais

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de combate e prevenção à lavagem de dinheiro (a “**Política de Combate à Lavagem de Dinheiro**”), o qual tem por objetivo estabelecer a conduta e os procedimentos para que as atividades prestadas pela Sociedade estejam de acordo com os dispositivos constantes da Lei nº 9.613/98, na instrução da CVM nº 301/99, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.
2. A Sociedade deverá tomar todas as medidas necessárias para prevenir a prática de atividades consideradas como suspeitas de lavagem de dinheiro e de qualquer outra atividade que facilite a lavagem de dinheiro ou o financiamento ao terrorismo ou atividades ilegais. O não cumprimento dessas regras sujeitará o infrator à demissão imediata ou, conforme o caso, destituição do cargo de administrador, e ainda, o infrator poderá estar sujeito à responsabilidade criminal.
3. Tendo em vista os dispositivos constantes da Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, que trata dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, inclusive no que se refere à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática de tais ilícitos, os Colaboradores, no exercício de suas atividades, deverão dispensar especial atenção, desde que aplicável, às operações que tenham as seguintes características, comunicando ao Diretor de Compliance da Sociedade quando da ocorrência de tais situações:
 - (i) negócios cujos valores afigurem-se objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
 - (ii) negócios realizados, repetidamente, entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
 - (iii) negócios que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
 - (iv) negócios cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
 - (v) negócios cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;

- (vi) realização de varias aplicações em contas de investimento em fundos, em uma mesma data ou em curto período, com depósitos em valores idênticos ou aproximados ;
- (vii) operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);
- (viii) operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
- (ix) operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países e territórios que não aplicam ou aplicam de maneira insuficiente as recomendações do Grupo de Ação Financeira Contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo - GAFI;
- (x) operações liquidadas em espécie;
- (xi) transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;
- (xii) operações cujo grau de complexidade e risco afigurem-se incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;
- (xiii) depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura; pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;
- (xiv) situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes;
- (xv) resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
- (xvi) operações em que não seja possível identificar o beneficiário final;
- (xvii) operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários fora dos padrões praticados no mercado;
- (xviii) operações que resultem elevados ganhos para os agentes intermediários, em desproporção com a natureza dos serviços efetivamente prestados; investimentos significativos em produtos de baixa rentabilidade e liquidez,

considerando a natureza do fundo ou perfil do cliente da carteira administrada;

- (xix) operações realizadas por procuradores ou representantes legais; e
 - (xx) situações em que não seja possível o conhecimento da origem do patrimônio do cliente, bem como destino dos recursos movimentados pelo cliente.
4. A Sociedade combate todas as formas de corrupção e propina em suas atividades. Dessa forma, de acordo com a Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, os Colaboradores, no exercício de suas atividades, ficam proibidos de praticar todos e quaisquer atos que possam ser caracterizados como suborno e/ou corrupção, especialmente os seguintes:
- (i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - (ii) financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 12.846/13;
 - (iii) utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
 - (iv) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e
 - (v) no tocante a licitações e contratos: (a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; (b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; (c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; (d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; (e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; (f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou (g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
5. Qualquer Colaborador que venha a ter conhecimento de prática de atos de corrupção e/ou suborno, deverá comunicar imediatamente o Diretor de Compliance da Sociedade sobre tal situação.
6. Caso a Sociedade venha a ser responsabilizada, administrativa e/ou judicialmente, pela prática de atos contra a administração pública ou sofra quaisquer prejuízos por causa da prática de atos de seus Colaboradores em desconformidade com esta Política de Combate à Lavagem de Dinheiro e Anticorrupção, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis, sem prejuízo do direito da Sociedade

de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

7. Caberá ao Diretor de Compliance a responsabilidade pelo cumprimento das obrigações estabelecidas no presente Capítulo para prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e ocultação de bens, tendo acesso a todas as informações dos clientes da Sociedade.

II – Medidas Específicas de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro – “*Know Your Client*” e “Análise do Perfil do Cliente”

8. Todos os clientes da Sociedade deverão preencher cadastro individualizado contendo, no mínimo, as informações estabelecidas na ICVM 301/99. Com o preenchimento do referido cadastro a Sociedade poderá identificar os seguintes pontos em relação a cada um de seus clientes: (i) identidade; (ii) atividades desenvolvidas; (iii) origem e destino dos recursos; (iv) operações que o cliente pretende realizar; e (v) patrimônio total do cliente.
9. As informações cadastrais relativas aos clientes pessoa jurídica devem contemplar as pessoas naturais autorizadas a representá-la, bem como a pessoa natural caracterizada como sendo a beneficiária final do referido cliente.
10. Com as informações fornecidas pelos clientes, é possível o desenvolvimento de sistema de análise que permite determinar se as transações ordenadas pelo cliente são coerentes com os perfis de operações previamente estabelecido, bem como se os valores são compatíveis com sua ocupação profissional, rendimentos e situação patrimonial ou financeira.
11. O monitoramento das operações realizadas deverá ocorrer de forma contínua e levará em consideração, entre outros, os seguintes fatores já ditos aqui: (i) origem e destino dos recursos; (ii) reincidência do desenquadramento de perfil histórico de transações; (iii) relação da movimentação com o atual comportamento de mercado; (iv) notícias desabonadoras na mídia; e (v) verificação de listas restritivas disponibilizadas em sites de conhecida reputação, conforme lista indicada no “Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro”, publicado pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (“ANBIMA”). Sempre que forem detectadas atividades suspeitas o Diretor de Compliance deverá ser comunicado.
12. Todos os Colaboradores da Sociedade devem estar atentos para não participar ou facilitar a ocultação de bens ou valores cuja origem seja ilegal. Nesse sentido:
 - (i) Os Colaboradores que tiverem acesso aos computadores receberão uma senha de caráter sigiloso, pessoal e intransferível que dará acesso à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo. Em nenhuma hipótese as senhas deverão ser transmitidas a terceiros. O Diretor de Compliance terá a senha mestra que poderá ser utilizada para cancelar qualquer senha de acesso de Colaboradores, a qualquer tempo;

- (ii) Nenhum Colaborador, exceto o diretor responsável pela gestão de carteira de valores mobiliários, poderá discutir qualquer informação sobre as carteiras administradas com qualquer investidor. O Diretor de Compliance deverá monitorar as conversas telefônicas e eletrônicas quinzenalmente para assegurar-se de que esta regra será estritamente cumprida; e
 - (iii) As áreas de trabalho e computadores serão monitoradas pelos Colaboradores e pelo Diretor de Compliance a fim de evitar que pessoas estranhas ao ambiente de trabalho da Sociedade tenham acesso a informações confidenciais. Caso qualquer Colaborador identifique alguém que não lhe pareça membro da Sociedade ou não esteja autorizado a ter acesso à área de trabalho (por exemplo, provedores de serviços, fornecedores, etc.), deverá comunicar imediatamente ao Diretor de Compliance.
13. A Sociedade e os Colaboradores obrigam-se a zelar para que os seguintes procedimentos sejam mantidos, em particular em relação a clientes que não sejam fundos de investimentos administrados por instituição financeira: (i) as informações cadastrais dos clientes deverão ser mantidas atualizadas e (ii) as operações e situações envolvendo valores mobiliários compreendidas nos incisos do art. 6º da ICVM nº 301/99 deverão ser continuamente monitoradas, a exemplo das “operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas” e das “operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos”.
 14. Para a manutenção das informações cadastrais dos clientes atualizadas, a Sociedade submeterá todos os investidores ao preenchimento da ficha cadastral formulada nos termos da Instrução CVM nº 301/99, devendo a mesma ser atualizada em prazo não superior a 24 meses. O investidor deverá declarar ser ou não pessoa politicamente exposta, sendo que, em hipótese positiva, a área de Compliance exercerá controles internos mais rigorosos sobre a origem dos recursos envolvidos nas transações desses investidores.
 15. A Sociedade, compromete-se a comunicar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, no prazo de 24h a contar da ocorrência do fato, todas as transações ou propostas que possam constituir-se em sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes dos crimes elencados na legislação aplicável, inclusive o terrorismo ou seu financiamento, caso se verifique (i) a existência de características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; ou (ii) a falta objetiva de fundamento econômico ou legal para a operação.
 16. Conforme disposto no artigo 7º, §5º da ICVM nº 301/99, a sociedade compromete-se a manter pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, os registros das conclusões das análises acerca de operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar, ou não, as comunicações de operações suspeitas.

17. Caso nenhuma comunicação tenha sido prestada, nos termos do item acima, a Sociedade, conforme estipulado no artigo 7º-A da ICVM nº 301/99, informará à CVM, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de comunicação.
18. A Sociedade deverá dispensar especial atenção na contratação de serviços de administração de carteira por clientes (i) investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedade com títulos ao portador; (ii) investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras; e (iii) pessoas politicamente expostas.
19. Em relação às categorias de clientes indicadas acima, recomenda-se reforçada e contínua atenção no exame e cumprimento de medidas preventivas especialmente para certificar que os recursos oriundos de referidos clientes não tem origem ilícita e nem estejam utilizando a Sociedade para atividades ilegais ou impróprias. Além disso, a aceitação de clientes classificados nesta categoria dependerá de prévia autorização do Diretor de Compliance.
20. A Sociedade deverá adotar procedimentos internos para confirmar as informações cadastrais dos seus clientes, inclusive através de informações publicamente divulgadas, monitorar as operações realizadas por eles, inclusive, identificando a origem dos recursos envolvidos, bem como identificar os beneficiários finais das operações.
21. Para que a Sociedade possa analisar e avaliar se as operações realizadas pelos clientes estão em conformidade com as praticadas no mercado, é realizado o acompanhamento e monitoramento da faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados com maior frequência pelos seus clientes.
22. Além das informações de seus clientes, a Sociedade também deverá tomar todas as medidas necessárias para identificar e monitorar as contrapartes das operações realizadas com seus clientes, ainda que sejam fundos de investimentos, evitando que os fundos de investimento e as carteiras administradas sejam utilizadas para atividades que não estejam em estrito cumprimento da legislação.
23. Sem prejuízo do quanto disposto acima e considerando a contraparte, bem como o mercado nos quais são negociados, a Sociedade está desobrigada a efetuar diligência adicional em relação ao controle da contraparte em relação aos seguintes ativos e valores mobiliários:
 - (i) Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM);
 - (ii) Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;
 - (iii) Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de

liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida; e

- (iv) Ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (a) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (b) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.
24. Na hipótese do cliente da Sociedade ser um fundo de investimento exclusivo, serão reforçadas as rotinas de supervisão para melhor identificação de operações suspeitas, observando especialmente o seguinte: (i) operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a alguma dos envolvidos; (ii) operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para a burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos ; e (iii) operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico.
25. O registro de todas as operações envolvendo títulos e valores mobiliários, será mantido pela Sociedade durante o período previsto na legislação vigente.
26. Sempre que for realizada uma operação envolvendo valores iguais ou superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) o Colaborador deve comunicar tal informação ao Diretor de Compliance, bem como identificar referido cliente, para que todos os Colaboradores passem a dispensar especial atenção nas futuras operações a serem realizadas por ele, a fim de evitar, dessa maneira, a utilização do sistema financeiro para a prática de ilícitos como lavagem de dinheiro e financiamento do fato, todas as transações ou propostas que possam constituir-se em sérios indícios de terrorismo.
27. As operações relacionadas com o terrorismo ou seu financiamento que, obrigatoriamente, devem ser comunicadas ao COAF são aquelas executadas por pessoas que praticam ou planejam praticar atos terroristas, que neles participam ou facilitam sua prática, bem como por entidades pertencentes ou controladas, direta ou indiretamente, por tais pessoas e as pessoas ou entidades que atuem sob seu comando.
28. A Sociedade deverá manter seus Colaboradores constantemente treinados e atualizados em relação às regras, procedimentos e controles internos e prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo.
29. Sem prejuízo dos treinamentos promovidos pela Sociedade, também é recomendado que todos os Colaboradores leiam o “Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro” publicado pela

ANBIMA e o Ofício Circular CVM/SIN/nº 05/2015, ficando o Diretor de Compliance à disposição para sanar quaisquer dúvidas dos Colaboradores.

30. Para prevenir a prática dos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes dos crimes elencados na legislação aplicável, caso se verifique (i) a existência de características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; ou (ii) a falta objetiva de fundamento econômico ou legal para a operação, inclusive terrorismo, a Sociedade realizará a análise prévia dos novos produtos e serviços.
31. A Sociedade poderá ter como clientes fundos de investimentos que contratarão a Sociedade para a gestão de suas carteiras, sem prejuízo de outros. Assim, como regra geral, sem prejuízo das medidas a serem adotadas pela Sociedade para o combate e prevenção à lavagem de dinheiro, caberá à instituição financeira responsável pela administração de referidos fundos, escrituração e distribuição das cotas dos fundos de investimento que venham a contratar a Sociedade para atuar como gestora, os controles relacionados à prevenção à lavagem de dinheiro, em relação a investidores de fundos de investimento, que não se confundirão com os efetivos clientes da Sociedade (fundos de investimento).

CAPÍTULO 08

POLÍTICA DE ENVIO DE INFORMAÇÕES PARA A BASE DE DADOS DA ANBIMA

1. O presente Capítulo dispõe acerca das regras, procedimentos e diretrizes relacionados ao envio, pela SPA, das informações periódicas para a base de dados da ANBIMA, conforme disposto no Código de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros e demais documentos emitidos pela referida associação.
2. A Sociedade deverá enviar semestralmente e impreterivelmente até o último dia útil dos meses de janeiro e julho, as informações mencionadas no presente Capítulo e em códigos, manuais e diretrizes emitidos pela autorregulação, com data base do último dia útil dos meses de dezembro e julho, respectivamente.
3. Para os fins desta Política de Compliance e envio das informações para a base de dados da ANBIMA, serão considerados:
 - “**Fundo Reservado**”: Os fundos de investimento destinados a um grupo de investidores que tenham entre si vínculo familiar, societário ou que pertençam a um mesmo Grupo Econômico, ou que, por escrito, determinem essa condição.
 - “**Grupo Econômico**”. Conjunto de entidades controladoras diretas ou indiretas, controladas, coligadas ou submetidas a controle comum, bem como ascendentes, descendentes, cônjuges ou parentes de até segundo grau.
4. A base de dados da atividade de administração de carteira de valores mobiliários da Sociedade compreende a quantidade de fundos exclusivos, fundos reservados e carteiras administradas geridas pela SPA, bem como o valor total dos ativos financeiros integrantes desses veículos de investimento.
5. As informações prestadas pela Sociedade deverão ser sempre verdadeiras, corretas, atualizadas e completas, devendo ser prestadas na periodicidade e dentro dos prazos aqui estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
6. Caberá à Sociedade o envio das seguintes informações:
 - (i) totalidade dos recursos financeiros dos Grupos Econômicos e clientes geridos pela Sociedade aplicados em carteiras administradas e/ou de fundos exclusivos/reservados, devidamente individualizados, bem como a quantidade de cada instrumento utilizado na atividade de administração de carteira de valores mobiliários pela SPA;
 - (ii) ativos finais em que os recursos foram aplicados, subdivididos em classes de ativos de acordo com as seguintes modalidades: a) títulos públicos ou privados; b) fundos de investimento; c) renda variável; d) previdência; e e) outros; e
 - (iii) identificação da região na qual os recursos estão alocados e a quantidade de grupos econômicos por região, divididos em: a) São Paulo – Grande São

Paulo; b) São Paulo – interior; c) Rio de Janeiro; d) Minas Gerais/Espírito Santo; e) Sul; f) Centro-Oeste; g) Nordeste; e h) Norte.

7. O Colaborador responsável por cada um dos veículos de investimentos terá a obrigação de obter as informações mencionadas acima com a consequente elaboração de relatório com tais dados, para a consolidação e revisão pelo Diretor de Gestão. Caberá ao Diretor de Gestão revisar o relatório e consolidar as informações acerca de todas as carteiras administradas, fundos exclusivos e restritos, levando em consideração os Grupo Econômicos, se aplicável.
8. Após a consolidação dos relatórios e revisão pelo Diretor de Gestão, o Diretor de Compliance realizará a revisão final do relatório consolidado, com base nas informações constantes nos relatórios individuais dos clientes e dos Grupos Econômicos, conforme o caso. Também é responsabilidade do Diretor de Compliance o envio dos dados para a base de dados da ANBIMA.
9. A Sociedade analisará a necessidade de implementar a automação dos sistemas utilizados pelos Colaboradores da Sociedade, a fim de que as informações mencionadas no presente Capítulo e que precisam ser enviadas para a base de dados da ANBIMA sejam geradas automaticamente, a partir do relatório de cada cliente e/ou Grupo Econômico.

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE REGRAS E PROCEDIMENTOS DE COMPLIANCE DA STRATEGIC PORTFOLIO ADVISORS – GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência da Política de Regras e Procedimentos de Compliance da **Strategic Portfolio Advisors – Gestora de Recursos Ltda**, (“**Sociedade**”), aprovada pela totalidade dos sócios, a qual recebi e li, sendo que me comprometo a observar integralmente seus termos e condições.
2. Sei, a partir desta data, que a não observância dos termos da Política de Compliance da Sociedade poderá implicar a caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa.
3. As regras estabelecidas na presente Política de Compliance da Sociedade não invalidam nenhuma disposição relativa a qualquer norma interna estabelecida pela Sociedade, mas apenas servem de complemento, e esclarecem como lidar com determinadas situações na execução de minhas atividades profissionais.
4. Tenho ciência de que o descumprimento de qualquer regra estabelecida nas políticas e Códigos da Sociedade poderá me sujeitar a penalidades e **responsabilização na esfera civil e criminal, bem como eventuais sanções administrativas**. Sobretudo no tocante a eventual vazamento de informação confidencial advindo da utilização de minha senha pessoal, **poderei ser responsabilizado nas referidas esferas**.
5. Estou ciente de que o disposto no Capítulo 02 da presente Política, referente à Política de Sigilo e Confidencialidade e Propriedade Intelectual da Sociedade é aderido, por meio do presente termo, em caráter irrevogável e irretratável, por prazo indeterminado, válido indefinidamente mesmo após o término de meu vínculo com a Sociedade, não podendo ser rescindido sem expressa e inequívoca concordância da Sociedade.
6. Li e entendi a legislação e regulamentação aplicável a negociação de valores mobiliários, em particular, conforme disposto na Instrução CVM nº 358/2002, conforme alterada, acerca de divulgação e o uso de informações sobre ato ou fato relevante na negociação de valores mobiliários de emissão de companhias abertas.
7. Participei do treinamento específico realizado em consonância com a Política de Treinamentos da Sociedade, sendo que compreendi perfeitamente as regras estabelecidas pelas Políticas da Sociedade e aderi ao mesmo, comprometendo-me a observar integralmente os termos e condições que me foram apresentados.

São Paulo, [--] de [--] de 201[--].

[NOME]