



## ANEXO E

Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

Atualizado em 18 de fevereiro de 2025

(informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024)

**ARTESANAL IMOBILIÁRIO LTDA.**

CNPJ Nº 55.704.616/0001-35

(“Artesanal Imobiliário” ou “Gestora”)

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
<b>1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário</b>	Nome: <b>RAPHAEL FONTES TAMIETTO GALHANO</b> CPF/ME: 225.072.608-66 Cargo: Diretor responsável pela administração de carteira de valores mobiliários (“ <u>Diretor de Gestão</u> ”).  Nome: <b>FELIPE AUGUSTO DA SILVA BASTOS</b> CPF/ME: 261.706.008-02 Cargo: Diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, gestão de riscos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro (“ <u>Diretor de Compliance, Risco e PLD</u> ”).
<b>1.1.</b> Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Resolução, atestando que:	Pelo presente, os Diretores supracitados e já qualificados declaram e garantem que:
a. reviram o formulário de referência	Reviram o presente Formulário de Referência.
b. o conjunto de informações nele contido é um retrato	O conjunto de informações contidas no Formulário de Referência da Artesanal é um retrato verdadeiro, preciso e



verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa	completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas por ela adotadas.
<b>2. Histórico da empresa</b>	
<b>2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa</b>	<p>A Artesanal Imobiliário Ltda., é uma sociedade empresária limitada, constituída, em 27 de junho de 2024, com foco na gestão profissional de recursos de terceiros por meio de fundos de investimentos.</p> <p>A Gestora obteve o credenciamento junto à CVM em 20 de dezembro de 2024, através do Ato Declaratório nº 22.872.</p> <p>Nesse sentido, a Artesanal Imobiliário terá como foco a gestão de classes de fundos de investimento em direitos creditórios (“<u>FIDCs</u>”) que contam com teses de investimentos voltadas para o mercado imobiliário, além de fundos de investimento imobiliários (FII), nos termos da Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada, e seus anexos normativos (respectivamente, “<u>Classes</u>” e “<u>Resolução CVM 175</u>”).</p>
<b>2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:</b>	
a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário	N/A – A Gestora foi constituída recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.
b. escopo das atividades	A Artesanal desempenha a função de gestão de carteira de valores mobiliários e, também atua na distribuição de cotas de fundos de investimento próprios.
c. recursos humanos e computacionais	Dada a aquisição da Gestora pela Fortitudine, todo o seu corpo diretivo e funcional foi renovado, com exceção do



	<p>diretor responsável pela gestão de riscos, compliance e PLD, o Sr. FELIPE AUGUSTO DA SILVA BASTOS.</p> <p>(Recursos Humanos)</p> <p><b>Departamento de Gestão:</b> Composto pelos Diretores Alexandre Fontes Tamietto Galhano e Raphael Fontes Tamietto Galhano e outros 7 colaboradores.</p> <p><b>Backoffice e Middleoffice:</b> Composto pelo CEO Breno Rosemberg Sartoretto e outros 30 colaboradores.</p> <p><b>Departamento de TI:</b> Composto pelo Gestor Edi Carlos lopes Ortega e outros 10 colaboradores.</p> <p><b>Departamento de Risco, Compliance, Controles Internos:</b> Composto pelo Diretor Felipe Augusto da Silva Bastos e outros 4 colaboradores.</p> <p><b>Departamento Jurídico:</b> Composto pelo Gestor Rafael Cristiano Marcicano e outros 4 colaboradores.</p> <p><b>Departamento Comercial/RI:</b> Composto pelo Diretor Pedro Carvalho Pavanelli e outros 6 colaboradores.</p> <p><b>Departamentos Administrativos:</b> Composto pelo Diretor Presidente Felipe Augusto da Silva Bastos e outros 21 colaboradores.</p> <p>(Infraestrutura Tecnológica)</p> <p>A infraestrutura tecnológica conta com dois nobreaks no data center, garantindo a segurança dos servidores, da rede e dos links de internet on-premise.</p> <p>Os servidores dividem-se em:</p>
--	---



	<p>(i) servidores locais no data center, responsáveis pela gestão de acessos e armazenamento de dados (Active Directory); e</p> <p>(ii) servidores em nuvem, que suportam as atividades operacionais que demandam escalabilidade e processamento contínuo.</p> <p>Além disso, a Gestora contratou três links dedicados de operadoras distintas e utiliza telefonia IP baseada em tecnologia de nuvem, com redundância entre operadoras. A infraestrutura também conta com gravação e backup diário de todos os dados.</p> <p>Cada colaborador dispõe de recursos computacionais individuais, incluindo no mínimo um monitor, um notebook e acessórios periféricos (teclado, mouse etc.), garantindo suporte adequado a todas as áreas da Gestora.</p>
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	N/A – A Gestora foi constituída recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.
<b>3. Recursos humanos<sup>1</sup></b>	
<b>3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:</b>	
a. número de sócios	1 (um) sócio pessoa jurídica; e 2 (dois) sócios indiretos (PF).
b. número de empregados	A Gestora possui em seu corpo técnico 129 (cento e vinte e nove) colaboradores, visto que a Gestora compartilha as estruturas e colaboradores das demais gestoras do Grupo Artesanal.
c. número de terceirizados	0 (zero)
d. indicar o setor de atuação dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de	O Sr. <b>RAPHAEL FONTES TAMIETTO GALHANO</b> , inscrito no CPF/MF sob o nº 225.072.608-66 – Ato Declaratório nº

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



valores mobiliários e os respectivos exames de certificação realizados para fins do art. 3º, III, c/c art. 4º, III, desta Resolução	11.813, de 18 de julho de 2011, devidamente aprovado no exame de certificação CFG, CGE e CGA.
e. 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, bem como seus respectivos setores de atuação	O Sr. <b>RAPHAEL FONTES TAMIETTO GALHANO</b> , inscrito no CPF/MF sob o nº 225.072.608-66, sendo o diretor responsável pela administração de carteira de valores mobiliários na Artesanal Imobiliário e coordenador do Departamento de Gestão.
<b>4. Auditores</b>	
<b>4.1.</b> Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	
a. nome empresarial	KPMG Auditores Independentes Ltda
b. data de contratação dos serviços	14 de janeiro de 2025
c. descrição dos serviços contratados	Auditoria das demonstrações financeiras.
<b>5. Resiliência financeira</b>	
<b>5.1.</b> 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	N/A – A Gestora acaba de obter credenciamento perante a CVM para o exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, razão pela qual não possui atualmente receita em decorrência de tal atividade. Ato declaratório sob nº 22.872 de 20 de dezembro de 2024
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\$	N/A – A Gestora acaba de obter credenciamento perante a CVM para o exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, razão pela qual não possui atualmente receita em decorrência de tal atividade. Ato declaratório sob nº 22.872 de 20 de dezembro de 2024



300.000,00 (trezentos mil reais)	
<b>5.2.</b> Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução	N/A – Item facultativo para gestores de recursos.
<b>6. Escopo das atividades</b>	
<b>6.1.</b> Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:	
a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria etc.).	A Gestora exerce tão somente a atividade de gestão discricionária de recursos para fundos de investimento e distribuição de fundos e classes sob sua gestão, conforme permitido pela regulamentação em vigor.
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.)	A Artesanal Imobiliário é uma gestora independente focada na gestão de Classes de FIDCs e de FIIs, nos termos da Resolução CVM 175.
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão.	As Classes sob gestão da Gestora, nos limites da regulamentação em vigor, terão como principal estratégia o investimento em ativos reais ou financeiros, relacionados ao segmento imobiliário e dispostos no Anexo Normativo III da Resolução CVM nº 175.
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor.	A Gestora atuará na distribuição de cotas de fundos de investimento de que faz a gestão.
<b>6.2.</b> Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:	



a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e	A Gestora exerce somente a atividade de gestão de recursos, não havendo, portanto, potenciais conflitos de interesses.
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><u>Controladora</u></p> <p><b>Denominação Social:</b> Fortitudine Participações S.A. <b>CNPJ/MF:</b> 24.912.535/0001-05 <b>Objeto Social:</b> Holding de instituição não-financeira. <b>Potenciais Conflitos de Interesse:</b> Não foram identificados potenciais conflitos de interesse.</p> <p><u>Controle Comum</u></p> <p><b>Denominação Social:</b> Artesanal Investimentos Ltda. (“<u>Artesanal Investimentos</u>”). <b>CPNJ/MF:</b> 03.084.098/0001-09 <b>Objeto Social:</b> Sociedade credenciada perante a CVM como gestora de recursos de terceiros.</p> <p><b>Denominação Social:</b> Artesanal Financeiro Ltda (“<u>Artesanal Financeiro</u>”). <b>CPNJ/MF:</b> 33.576.954/0001-04 <b>Objeto Social:</b> Sociedade credenciada perante a CVM como gestora de recursos de terceiros.</p> <p><b>Denominação Social:</b> Artesanal Agro Ltda (“<u>Artesanal Agro</u>”). <b>CPNJ/MF:</b> 55.930.185/0001-25 <b>Objeto Social:</b> Sociedade credenciada perante a CVM como gestora de recursos de terceiros.</p> <p><b>Denominação Social:</b> Artesanal MCMS Ltda (“<u>Artesanal MCMS</u>” e, quando referida em conjunto com a Artesanal Imobiliário, a Artesanal Investimentos, a Artesanal Financeiro e a Artesanal Agro, apenas “<u>Gestoras</u>”). <b>CPNJ/MF:</b> 30.701.673/0001-30</p>



	<p><b>Objeto Social:</b> Sociedade credenciada perante a CVM como gestora de recursos de terceiros</p> <p><b>Denominação Social:</b> Artesanal Securitizadora de Créditos S/A. (“<u>Artesanal Securitizadora</u>”)</p> <p><b>CNPJ/MF:</b> 52.890.908/0001-11</p> <p><b>Objeto Social:</b> Sociedade credenciada perante a CVM como securitizadora de créditos</p> <p><b>Denominação Social:</b> Solver Serviços de Cobranças Ltda.</p> <p><b>CNPJ/MF:</b> 35.054.911/0001-86</p> <p><b>Objeto Social:</b> Atividades de cobranças e informações cadastrais</p> <p><b>Denominação Social:</b> Tycoon Participações Ltda.</p> <p><b>CNPJ/MF:</b> 24.742.862/0001-58</p> <p><b>Objeto Social:</b> Holding de instituições não-financeiras</p> <p><b>Tratamento de Potenciais Conflitos de Interesse:</b> Como cada uma das Gestoras possui segmentos de atuação distintos, as hipóteses de conflito de interesse entre suas respectivas atividades são reduzidas.</p> <p>Considerando que há compartilhamento de diretoria de gestão em todas as Gestoras, bem como inexistência de segregação entre as respectivas áreas de gestão do Grupo Artesanal, todas as transações realizadas entre as Gestoras deverão, sem prejuízo de serem adotadas demais medidas previstas nesse Código, e demandados pela regulamentação aplicável:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Serem realizadas em condições idênticas às disponíveis no mercado para contratação com terceiros; e</li><li>• Devem ter sólido embasamento técnico e serem lastreadas por documentos e/ou relatórios auditáveis comprovando que os interesses dos cotistas foram</li></ul>
--	---



	<p>preservados em detrimento dos interesses do Grupo Artesanal.</p> <p>Adicionalmente, de forma geral, na identificação de qualquer situação de potencial Conflito de Interesse entre as atividades prestadas pelo Grupo Artesanal, por seus Colaboradores e/ou por empresas a ela ligadas em relação às classes de investimento sob gestão do Grupo Artesanal, as Gestoras comprometem-se a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para a contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo dentre outros e conforme o caso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitar ao administrador das classes sob gestão, sempre que aplicável, a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, observados os termos do regulamento e da legislação em vigor aplicável à respectiva classe, bem como avaliar a obrigatoriedade e necessidade de eventual inclusão de redação expressa nos documentos regulatórios das classes a respeito da matéria, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores;</li><li>• Caso seja identificada uma situação de potencial Conflito de Interesse, o Diretor de Risco, Compliance e Controles Internos decidirá acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito;</li><li>• Observada a natureza do potencial Conflito de Interesses, o Grupo Artesanal deverá informar ao cliente sempre que for identificado um Conflito de Interesse, indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação; e</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>O Grupo Artesanal se compromete a observar o princípio de <i>full disclosure</i> (ampla transparência e ciência) ao cliente, observando-se ainda a regulamentação aplicável.</li> </ul> <p>Por sua vez, as atividades de administração de carteiras de valores mobiliários, distribuição de cotas de classes de fundos de investimento de que é gestora, conforme permitido pela Resolução CVM 21, e securitização são exaustivamente reguladas pela CVM, exigem credenciamentos específicos e estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas a segregação total das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários e de securitização (ou seja, segregação entre si).</p> <p>Neste sentido, as gestoras do Grupo Artesanal e a Artesanal Securitizadora, sempre que aplicável, assegurarão aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre as gestoras do Grupo Artesanal a Artesanal Securitizadora.</p>
<p><b>6.3.</b> 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>N/A – Tendo em vista que, na data-base, a Gestora ainda não estava autorizada pela CVM e não possuía recursos sob gestão.</p>
<p>b. número de investidores, dividido por:</p>	<p>N/A – Tendo em vista que, na data-base, a Gestora ainda não estava autorizada pela CVM e não possuía recursos sob gestão.</p>
<p>i. pessoas naturais</p>	<p>N/A</p>
<p>ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)</p>	<p>N/A</p>



iii. instituições financeiras	N/A
iv. entidades abertas de previdência complementar	N/A
v. entidades fechadas de previdência complementar	N/A
vi. regimes próprios de previdência social	N/A
vii. seguradoras	N/A
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N/A
ix. clubes de investimento	N/A
x. fundos de investimento	N/A
xi. investidores não residentes	N/A
xii. outros (especificar)	N/A
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	N/A – Tendo em vista que, na data-base, a Gestora ainda não estava autorizada pela CVM e não possuía recursos sob gestão.
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	N/A – Tendo em vista que, na data-base, a Gestora ainda não estava autorizada pela CVM e não possuía recursos sob gestão.
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	N/A – Tendo em vista que, na data-base, a Gestora ainda não estava autorizada pela CVM e não possuía recursos sob gestão.
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	N/A – Tendo em vista que, na data-base, a Gestora ainda não estava autorizada pela CVM e não possuía recursos sob gestão.
i. pessoas naturais	N/A
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N/A
iii. instituições financeiras	N/A
iv. entidades abertas de	N/A



previdência complementar	
v. entidades fechadas de previdência complementar	N/A
vi. regimes próprios de previdência social	N/A
vii. seguradoras	N/A
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N/A
ix. clubes de investimento	N/A
x. fundos de investimento	N/A
xi. investidores não residentes	N/A
xii. outros (especificar)	N/A
<b>6.4.</b> Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	N/A – Tendo em vista que, na data-base, a Gestora ainda não estava autorizada pela CVM e não possuía recursos sob gestão.
a. ações	N/A
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	N/A
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	N/A
d. cotas de fundos de investimento em ações	N/A
e. cotas de fundos de investimento em participações	N/A
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	N/A
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	N/A
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	N/A
i. cotas de outros fundos de	N/A



investimento	
j. derivativos (valor de mercado)	N/A
k. outros valores mobiliários	N/A
l. títulos públicos	N/A
m. outros ativos	N/A
<b>6.5.</b> Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	N/A – Item facultativo para gestores de recursos.
<b>6.6.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
<b>7. Grupo econômico</b>	
<b>7.1.</b> Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	<u>Controlador Direto:</u>  (i) Fortitudine Participações S.A. CNPJ/MF: 24.912.535/0001-05
b. controladas e coligadas	N/A
c. participações da empresa em sociedades do grupo	N/A
d. participações de sociedades do grupo na empresa	N/A
e. sociedades sob controle comum	<u>Artesanal Investimentos Ltda.</u> CNPJ/MF nº 03.084.098/0001-09  <u>Artesanal Financeiro Ltda.</u> CNPJ/MF nº 33.576.954/0001-04  <u>Artesanal Agro Ltda.</u> CPNJ/MF nº 55.930.185/0001-25



	<p><u>Artesanal MCMS Ltda.</u> CNPJ/MF nº 30.701.673/0001-30</p> <p><u>Artesanal Securitizadora de Créditos S/A.</u> CNPJ/MF: 52.890.908/0001-11</p> <p><u>Solver Serviços de Cobranças Ltda.</u> CNPJ/MF: 35.054.911/0001-86</p> <p><u>Tycoon Participações Ltda.</u> CNPJ/MF: 24.742.862/0001-58</p>
<p><b>7.2.</b> 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>Organograma anexo (<b>Anexo I</b>)</p>
<p><b>8. Estrutura operacional e administrativa</b></p>	
<p><b>8.1.</b> 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><b>Departamento de Gestão</b></p> <p>Responsável pela análise e avaliação de investimentos, bem como pela alocação entre os diferentes ativos e posições das carteiras sob gestão.</p> <p><b>Departamento Comercial (distribuição)</b></p> <p>Responsável pela distribuição das cotas dos fundos de investimento próprios, pelo relacionamento com investidores, além da prospecção e apoio à estruturação de fundos.</p>



	<p><b>Departamento de Compliance e Controles Internos</b></p> <p>Responsável por acompanhar e atualizar as diretrizes descritas nas políticas, manuais e documentos da Gestora, regras e controles internos, bem como pela adequação da gestora às normas regulatórias e autorregulatórias, além de realizar os procedimentos periódicos de fiscalização e treinamentos.</p> <p><b>Departamento de Riscos</b></p> <p>Responsável por controlar os riscos das Classes sob gestão, mediante a utilização de ferramentas próprias e de terceiros.</p> <p><b>Comitê de Investimentos</b></p> <p>O Comitê de Investimentos é desmembrado em 03 outros comitês: (i) Fundos de Investimento Financeiro (FIFs); (ii) Fundo de Investimento Imobiliário (FII); e (iii) Fundo de Investimento em Direitos Creditórios (FIDCs). Todos ocorrem no intervalo de aproximadamente 30 dias um do outro, oportunidade na qual são analisadas e deliberadas as matérias relativas aos investimentos, tal como a seleção de ativos, operações nos fundos, decisão sobre votos, risco de liquidez, capacidade de pagamento, novas aquisições e demais temas correlatos de cada fundo. Em cada Comitê participarão os respectivos diretores e os gestores de cada departamento, e quando necessário e justificável, outros colaboradores ou pessoas externas. As deliberações são registradas em ata ou via e-mail.</p> <p><b>Comitê de Riscos</b></p> <p>Seus membros reúnem-se em um intervalo de aproximadamente 30 dias entre um comitê e outro. Nesta reunião participam os colaboradores dos departamentos de risco e convidados pela diretoria para atender demandas de esclarecimento. Durante a reunião são apresentadas as principais métricas de risco das carteiras, bem como o</p>
--	--



	<p>posicionamento frente aos índices de mercado. Suas deliberações são registradas em ata ou e-mail.</p> <p><b>Comitê de Crédito</b></p> <p>Ocorre sob demanda, avaliando a capacidade de pagamento dos cedentes para os FIDCs e das empresas não financeiras que serão objeto de aquisição de títulos de renda fixa corporativos pelos Fundos de Investimento Financeiros da Gestora. No caso dos FIDCs, a avaliação é realizada através de meios eletrônicos, onde a consultoria de crédito do FIDC informa à Gestora os dados necessários para avaliação do Cedente, assim como uma proposta de limite que será reavaliada pela equipe de crédito da Gestora. Com base nesses dados, o responsável aprova, reprova ou propõe um limite alterativo para o Cedente. No caso dos títulos de renda fixa corporativos, a demanda para avaliação é enviada pela área de investimentos que solicita um parecer da área de crédito da Gestora para discussão no Comitê de Investimentos – Fundos de Investimento Financeiros.</p> <p><b>Comitê de Compliance</b></p> <p>Seus membros reúnem-se em um intervalo de aproximadamente 30 dias entre um comitê e outro. Durante a reunião são discutidos os controles internos, políticas, manuais e documentos da Gestora, além de procedimentos internos relativos à área, discussão de demandas regulatórias e autorregulatórias e edição de normas, entre outros assuntos de Compliance; participam do Comitê, além dos colaboradores do Departamento, os sócios controladores, e, quando necessário, colaboradores dos departamentos administrativo e financeiro. Suas deliberações são registradas em ata ou e-mail.</p>
b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas	<p><b><u>Comitê de Investimentos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Membros:</b> cerca de 7 membros, incluindo o Diretor de Gestão, os membros do Departamento de Gestão e eventuais</li></ul>



suas decisões	<p>membros do Departamento de Riscos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Frequência:</b> Mensal.</li><li>• <b>Registro das Decisões:</b> As deliberações são registradas em ata ou via e-mail.</li></ul> <p><b><u>Comitê de Riscos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Membros:</b> colaboradores do Departamento de Risco e convidados pela diretoria da Gestora para atender demandas de esclarecimento.</li><li>• <b>Frequência:</b> Mensal.</li><li>• <b>Registro das Decisões:</b> As deliberações são registradas em ata ou via e-mail.</li></ul> <p><b><u>Comitê de Crédito:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Membros:</b> colaboradores do departamento de Crédito da Gestora.</li><li>• <b>Frequência:</b> Convocada conforme necessidade.</li><li>• <b>Registro das Decisões:</b> As deliberações são registradas em ata ou via e-mail.</li></ul> <p><b><u>Comitê de Compliance:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Membros:</b> colaboradores do Departamento de Compliance e Controles Internos, os sócios controladores, e, quando necessário, colaboradores dos departamentos administrativo e financeiro.</li></ul>
---------------	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Frequência:</b> Mensal.</li> <li>• <b>Registro das Decisões:</b> As deliberações são registradas em ata ou via e-mail.</li> </ul>
c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais	<p><u>Diretor de Risco, Compliance e Controles Internos:</u> Responsável direto pelas atividades de Compliance e Controles Internos, incluindo a fiscalização dos manuais e políticas adotadas pela Gestora, bem como o treinamento dos colaboradores. Além disso, é o responsável direto pelas atividades de controle de riscos, podendo inclusive ordenar a diminuição ou zeragem de posições caso limites de risco estabelecidos para as carteiras sob gestão sejam ultrapassados. O Diretor de Risco, Compliance e Controles Internos não está subordinado ao Departamento de Gestão e se reporta diretamente ao CEO e Comitê de Compliance.</p> <p><u>Diretor de Gestão:</u> Responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento, visando as melhores oportunidades de investimento para as Classes sob gestão.</p> <p><u>Diretor de Distribuição:</u> Responsável direto pelas atividades de distribuição de cotas das Classes de fundos de investimento próprios da Gestora, tal como previsto pelo artigo 33 da Resolução CVM nº 21.</p>
<b>8.2.</b> Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.	Organograma anexo ( <b>Anexo II</b> ).
<b>8.3.</b> 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	<b>RAPHAEL FONTES TAMIETTO GALHANO</b>
b. Idade	43 anos
c. Profissão	Administrador
d. CPF ou número do passaporte	225.072.608-66
e. Cargo ocupado	Diretor de Gestão
f. Data de posse	21 de junho de 2024
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidas na empresa	Membro do Comitê de Investimentos.
a. Nome	<b>FELIPE AUGUSTO DA SILVA BASTOS</b>
b. Idade	48 anos
c. Profissão	Economista
d. CPF ou número do passaporte	261.706.008-02
e. Cargo ocupado	Diretor de Risco, Compliance e Controles Internos
f. Data de posse	21 de junho de 2024
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções exercidas na empresa	Membro do Comitê de Compliance e do Comitê de Risco.
a. Nome	<b>PEDRO CARVALHO PAVANELLI</b>
b. Idade	33 anos
c. Profissão	Economista
d. CPF ou número do passaporte	135.079.717-04
e. Cargo ocupado	Diretor de Distribuição
f. Data de posse	21 de junho de 2024
g. Prazo do mandato	Indeterminado
h. Outros cargos ou funções	N/A



exercidas na empresa	
<b>8.4.</b> Em relação ao diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	<b>RAPHAEL FONTES TAMIETTO GALHANO</b>
a. Currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos:	Administração de Empresas – ESPM/SP
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CGA – Certificação de Gestores ANBIMA.</li> <li>• CGE – Certificação de Gestores da ANBIMA para Fundos Estruturados.</li> <li>• CFG – Certificação ANBIMA de Fundamentos de Gestão.</li> </ul>
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	<b>Artesanal Investimentos</b>
• cargo e funções inerentes ao cargo	<u>Atividade da empresa:</u> administração de carteiras de valores mobiliários
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	<u>Cargos:</u> Diretor vice-presidente (julho/2022 até o presente); CEO (março/2010 até julho de 2022); Diretor de Gestão de Fundos Estruturados (novembro/2020 até o presente); Diretor de <i>Suitability</i> e Distribuição de Cotas de Fundos Próprios (dezembro/2016 a novembro/2017).
• datas de entrada e saída do cargo	<u>Funções inerentes ao cargo:</u> Lidera a estratégia de investimentos, sendo o responsável final pelas decisões de investimentos, e coordena a equipe de gestão, assegurando a conformidade com as melhores práticas do mercado. <u>Entrada:</u> março/2010 <u>Saída:</u> N/A
<b>8.5.</b> Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas,	<b>FELIPE AUGUSTO DA SILVA BASTOS</b>



procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:	
a. Currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mestrado Profissionalizante em Economia e Finanças Aplicadas (concluído em 02/2007) - IBMEC</li> <li>• Pós-graduação em Administração de Empresas (concluída em 12/2002) - Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUCSP)</li> <li>• Graduação em Economia (concluída em 12/1999) - Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUCSP)</li> </ul>
ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional):	N/A
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	<b>Artesanal Investimentos Ltda.</b>
• cargo e funções inerentes ao cargo	<u>Atividade da empresa:</u> administração de carteiras de valores mobiliários
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	<u>Cargos:</u> Diretor de Compliance <u>Funções inerentes ao cargo:</u> Responsável pelas áreas de Risco&Compliance, Financeiro, Auditoria Interna e Administrativa, reportando diretamente para o CEO da gestora. Responsável pelo gerenciamento de uma equipe de 13 colaboradores, tendo como função a avaliação, definição de metas, plano de desenvolvimento e discussão da remuneração para os colaboradores.
• data de entrada e saída	<u>Entrada:</u> Abril de 2024 <u>Saída:</u> N/A
	<b>Garde Asset Management Ltda.</b> <u>Atividade da empresa:</u> administração de carteiras de valores mobiliários



	<p><u>Cargos:</u> Chief Operating Officer (COO) e Diretor de Compliance</p> <p><u>Funções inerentes ao cargo</u> Participação direta no processo de constituição da gestora. Responsável pelas áreas de Operações, Legal&amp;Compliance, TI e Administrativa, reportando diretamente para o Chief Executive Officer (CEO) da gestora. Diretor de Compliance da gestora perante a Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Membro do Comitê Executivo da gestora. Representante da gestora na Comissão Temática de Gestão de Carteiras da Anbima. Diretor dos fundos offshore da gestora perante a Cayman Islands Monetary Authority (CIMA). Representante da empresa em órgão como Receita Federal e INSS. Responsável pelo gerenciamento de uma equipe de 10 colaboradores, tendo como função a avaliação, definição de metas e discussão da remuneração para os colaboradores. Responsável pelo relacionamento da gestora com os prestadores de serviços dos fundos sob gestão: administradores locais e offshore; prime brokers; corretoras e contrapartes; etc. Responsável pelo relacionamento da empresa com os prestadores de serviços: escritórios jurídicos, empresas de TI e Telecom, empresas de sistemas, contabilidade, folha de pagamento, contas a pagar e receber; etc. Responsável pelas finanças da empresa, tendo como função o acompanhamento das receitas, despesas, caixa e resultado. Responsável pela revisão de todos os manuais e procedimentos da gestora.</p> <p><u>Entrada:</u> Novembro de 2013</p> <p><u>Saída:</u> Abril de 2024</p>
<p><b>8.6.</b> Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:</p>	<p>Vide item 8.5.</p>
<p>a. Currículo, contendo as seguintes informações:</p>	<p>N/A</p>



i. cursos concluídos;	N/A
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N/A
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	N/A
• nome da empresa	N/A
• cargo e funções inerentes ao cargo	N/A
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	N/A
• datas de entrada e saída do cargo	N/A
<b>8.7.</b> 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:	<b>PEDRO CARVALHO PAVANELLI</b>
a. Currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mestrado Profissionalizante em Economia e Finanças Aplicadas (concluído em 2018) - IBMEC</li> <li>• Graduação em Economia (concluído em 2015) - Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro</li> <li>• Financial Trading (2012) – Dublin Business School</li> </ul>
ii. aprovação em exame de certificação profissional	• CFP - Certified Financial Planner – Planejar Associação Brasileira de Planejamento Financeiro
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	



<ul style="list-style-type: none"> <li>nome da empresa</li> </ul>	<p><b>Artesanal Investimentos Ltda.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>cargo e funções inerentes ao cargo</li> </ul>	<p><u>Atividade da empresa:</u> administração de carteiras de valores mobiliários</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram</li> </ul>	<p><u>Cargos:</u> Diretor de Distribuição</p> <p><u>Funções inerentes ao cargo:</u> Responsável pelo Departamento Comercial da Artesanal Investimentos. Captação de novos clientes. Manutenção e otimização da base de clientes existente; Estruturação de novos produtos. Planejamento estratégico do comercial. Coordenação do operacional referente ao Comercial (distribuição, contratos de rebate, atualização cadastral).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>datas de entrada e saída do cargo</li> </ul>	<p><u>Entrada:</u> Março de 2022</p> <p><u>Saída:</u> N/A</p> <p><b>STK Capital Gestora de Recursos Ltda.</b></p> <p><u>Atividade da empresa:</u> administração de carteiras de valores mobiliários</p> <p><u>Cargos:</u> Relação com Investidores</p> <p><u>Funções inerentes ao cargo:</u> Responsável por toda a distribuição na gestora, além da produção de materiais comerciais e estruturação de produtos.</p> <p><u>Entrada:</u> Julho de 2017</p> <p><u>Saída:</u> Março de 2022</p>
<p><b>8.8.</b> Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>7 (sete) profissionais, incluindo o Diretor de Gestão.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>i. Análise e avaliação de investimentos;</p> <p>ii. Negociação e alocação de diferentes ativos e posições nas carteiras de cada Classe sob gestão; e</p> <p>iii. Controle e acompanhamento de posições.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos</p>	<p><b>Sistemas:</b> O Departamento de Gestão utiliza sistemas proprietários desenvolvidos internamente, bem como o</p>



envolvidos	<p>sistema Economatica (Traders Club) para fins de gestão de recursos.</p> <p>A Artesanal possui sistemas próprios e de terceiros que mostram em tempo real informações a respeito das carteiras geridas, dentre elas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i.marcação a mercado de todos os ativos;</li><li>ii.posição, nível de exposição, concentração e participação do ativo na carteira;</li><li>iii.rentabilidade;</li><li>iv.limites de mercado, crédito e liquidez, considerando a política de risco e restrições de órgãos reguladores de acordo com cada carteira e classe CVM; e</li><li>v.métricas de risco (VAR, correlação, risco individual dos ativos e de carteira e liquidez).</li></ul> <p>Além desses sistemas, a Artesanal utiliza as plataformas dos administradores/custodiantes para aprovação e aquisição de ativos para os fundos de investimentos e obtenção de informações para controle das posições.</p> <p><b>Rotinas e Procedimentos:</b> Observada a natureza das Classes e peculiaridades das estratégias, a Gestora realiza a gestão de investimentos com base em uma filosofia de investimento fundamentalista, <i>bottom-up</i> e de tendências, com foco em valor intrínseco dos ativos, e que por meio de um processo rigoroso de análise busca a melhor relação entre qualidade, retorno e risco para atingir um retorno adequado ao perfil de risco da respectiva classe de ativos e horizonte temporal de investimento.</p> <p>Após o entendimento do ciclo econômico de cada ativo na qual existe interesse de investir a Gestora seleciona um viés de valor para cada classe de ativos. Após essa proposição de valor de cada ativo, há a especialização da análise para o nível microeconômico para entender quais ativos estão com</p>
------------	--



	<p>a proposição de valor diferente do valor atual e atuamos de forma arbitral para se beneficiar dessa diferença. No momento de investimento também será selecionado o melhor veículo para captura de tal arbitragem.</p> <p>A Gestora busca alcançar consistência no resultado dos investimentos através da aderência a processos disciplinados de identificação e seleção de ativos.</p> <p>Por meio da análise de tendências, dos cenários macroeconômicos nacionais e internacionais, dos riscos de mercado, de crédito e de liquidez, bem como das relações históricas de preços entre os mais diversos ativos, são definidas, pela Gestora, as estratégias e a seleção dos ativos, respeitando-se sempre a legislação, as normas e regulamentos aplicáveis, bem como as diretrizes estabelecidas nos documentos regulatórios das Classes.</p> <p>A Gestora reconhece a importância de avaliar apropriadamente todos os ativos das Classes e que tal avaliação adequada dos ativos das Classes exige que os Colaboradores sigam as políticas internas e procedimentos estabelecidos pela Gestora, documentem atentamente e expliquem qualquer inconformidade eventualmente encontrada.</p> <p>O processo de avaliação visa fornecer uma análise consistente, completa e rigorosa de todos os ativos com o potencial de investimento ou investidos. A avaliação do valor dos ativos é realizada com grande atenção e empenho, de maneira honesta, justa e no melhor interesse dos investidores.</p> <p>O processo de seleção e aquisição de ativos imobiliários e mobiliários para Classes de FII obrigatoriamente deve passar pelas seguintes etapas:</p>
--	--



- (i) Elegibilidade do Ativo ou Projeto;
- (ii) Prospecção e avaliações econômico-financeiras iniciais;
- (iii) Avaliação dos ativos e análise de riscos considerando os aspectos jurídicos da operação;
- (iv) Análise da adequação ao objetivo e política de investimento da Classe de FII;
- (v) Monitoramento recorrente dos ativos e projetos em carteira, bem como das garantias e seus emissores constantes na carteira das classes de FII.

As decisões do Departamento de Gestão sobre os ativos mobiliários e imobiliários são tomadas discricionariamente, com base nas informações disponibilizadas pelo departamento jurídico, sendo arquivadas internamente, em meio físico ou digital, em conjunto com os fundamentos técnicos que as respaldaram.

Uma vez aprovada a tese de investimento, o Comitê competente discute a exposição que o ativo deve ter na carteira da Classe.

A exposição leva em conta (i) o retorno esperado, (ii) o risco, (iii) a correlação com teses existentes, (iv) a liquidez, (v) o horizonte temporal esperado de manutenção do investimento na carteira de cada Classe, entre outros pertinentes e específicos para cada ativo. Observa-se também fatores de concentração e diversificação, envolvendo tanto a exposição direta em ativos quanto em derivativos. O objetivo é maximizar a relação risco/retorno da carteira, observando ainda o horizonte esperado de manutenção dos investimentos na carteira de cada Classe.

Por sua vez, o desinvestimento de uma posição ocorre quando, após a revisão das premissas, identifica-se que o retorno esperado para o investimento (a) atingiu a sua



	<p>maturação conforme a tese de investimentos e o mandato da Classe, (b) não é mais compatível com os riscos envolvidos, (c) o fundamento que suportava determinada tese de investimento é alterado ou (d) quando existe uma outra tese de investimento com relação risco/retorno mais atraente, fora da carteira.</p>
<p><b>8.9.</b> 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>3 (três) profissionais, incluindo o Diretor de Risco, Compliance e Controles Internos.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>Em linhas gerais, as atividades do Departamento de Compliance e Controles Internos têm a natureza de planejar, definir e implementar o programa de compliance da Gestora periodicamente. Neste sentido, o Diretor de Risco, Compliance e Controles Internos será responsável pela implementação das políticas internas de compliance e prevenção à lavagem de dinheiro da Gestora. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas internas da Gestora, treinar continuamente os Colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, colher e acompanhar periodicamente certificados, elaborar os relatórios exigidos pela regulamentação, atualizar as políticas internas de acordo com as periodicidades indicadas nos respectivos documentos, comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações nas referidas políticas, bem como prevenir, disciplinar e reprimir violações de colaboradores às políticas internas da Gestora.</p>
<p>c. os sistemas de informação,</p>	<p><b>Sistemas:</b> O Departamento de Compliance e Controles</p>



as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p>Internos utiliza sistemas proprietários desenvolvidos internamente, bem como o sistema VADU nas rotinas de compliance.</p> <p><b>Rotina e Procedimentos:</b> São obrigações do Departamento de Compliance, Risco e PLD, sob a responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão das políticas códigos e manuais da Gestora;</li><li>• Receber, apurar e encaminhar para a alta administração da Gestora ou para os órgãos responsáveis, quando cabível, qualquer situação suspeita ou indício de prática que seja contrária às previsões constantes nos documentos citados e/ou ao previsto nas normas legais, regulatórias e autorregulatórias;</li><li>• Esclarecer e/ou direcionar as dúvidas e questionamentos dos stakeholders. Representar a Gestora perante as demandas regulatórias e autorregulatórias, quando necessário;</li><li>• Promover os valores e os princípios éticos da Gestora através da cultura organizacional, com apoio do Departamento de RH;</li><li>• Garantir o sigilo das denúncias que envolvam infrações legais, normativas ou disciplinares, sejam elas internas ou externas, além de assegurar a anonimidade do denunciante. Em caso de investigação interna, quando necessário, solicitar o apoio da alta administração, de outro colaborador ou ainda, providenciar a realização de auditoria externa;</li><li>• Apoiar os Departamentos de Cadastro e Comercial nos respectivos processos, além do Departamento de Recursos Humanos na contratação de colaboradores, terceiros, parceiros e outras empresas, nos termos das respectivas políticas;</li><li>• Cooperar com todos os Departamentos da Gestora no planejamento e execução de projetos estratégicos,</li></ul>
--	---



	<p>especialmente na aderência destes às normas legais, regulatórias e autorregulatórias;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Manter sigilo sobre todos os assuntos tratados, preservando os colaboradores, interesses e a imagem da Gestora;</li><li>• Definir e aplicar eventuais sanções aos colaboradores envolvidos em práticas ilícitas ou contrárias ao previsto nos documentos da Gestora, após deliberação do Comitê de Compliance;</li><li>• Governança das diretrizes e procedimentos internos relativos à proteção de dados, prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e afins, bem como do plano de continuidade de negócios e segurança cibernética e programa de sustentabilidade;</li><li>• Apoio aos departamentos de relações com investidores e comercial na elaboração dos materiais publicitários, mantendo a aderência às disposições regulatórias e autorregulatórias. Cumprir o calendário regulatório;</li><li>• Monitorar as publicações e atualizações de legislação e normativos;</li><li>• Realizar as devidas diligências nos processos de KYC, KYP, KYE e DDQ. Monitorar incidentes e apoiar na elaboração do respectivo plano de ação, quando necessário;</li><li>• Gestão do programa de proteção de dados.</li></ul> <p>Também compete ao Departamento de Compliance e Controles Internos identificar e analisar as situações que possam ser caracterizadas como conflituosas em relação aos interesses pessoais ou profissionais do colaborador em conflito aos interesses do Grupo Artesanal, incluindo situações de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Investimentos pessoais dos Colaboradores;</li><li>• Avaliação financeira ou operacional de empresas cujos sócios, administradores ou funcionários possuam</li></ul>
--	---



	<p>relação pessoal com colaboradores da gestora ou em que estes possuam participação ou ingerência de qualquer natureza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações financeiras ou operacionais executadas por colaborador que possua qualquer tipo de relacionamento (pessoal ou financeiro) com a empresa avaliada, seus sócios, administradores ou funcionários com poder decisório;</li> <li>e</li> <li>• Participação de colaboradores em atividades externas, remuneradas ou não, exceto se previamente aprovadas pelos Administradores da Gestora, com a devida ciência e anuência do Diretor de Risco, Compliance e Controles Internos.</li> </ul>
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	Os colaboradores do Departamento de Compliance e Controles Internos, atuam sob a coordenação do Diretor de Risco, Compliance e Controles Internos e todos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas do Grupo Artesanal.
<b>8.10.</b> Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	3 (três) profissionais, incluindo o Diretor de Risco, Compliance e Controles Internos.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	As atividades desenvolvidas pelo Departamento de Risco têm a natureza de planejar, definir e implementar o programa de compliance da Gestora periodicamente. Neste sentido, o Diretor de Risco, Compliance e Controles Internos será responsável pela implementação das políticas internas de compliance e prevenção à lavagem de dinheiro da Gestora. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas internas da Gestora, treinar continuamente os Colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, colher e acompanhar periodicamente certificados, elaborar os relatórios exigidos pela regulamentação, atualizar as políticas internas de acordo com



	<p>as periodicidades indicadas nos respectivos documentos, comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações nas referidas políticas, bem como prevenir, disciplinar e reprimir violações de colaboradores às políticas internas da Gestora.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><b>Sistemas:</b> O Departamento de Risco utiliza sistemas proprietários desenvolvidos internamente, bem como o sistema Everyisk para fins de gestão de risco.</p> <p><b>Rotinas e Procedimentos:</b> São obrigações do Departamento de Risco:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• garantir o cumprimento contínuo e a qualidade de execução das disposições da Política de Gerenciamento de Riscos da Gestora;</li><li>• atuar de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências pelos colaboradores atuantes no Departamento de Gestão frente a eventuais desenquadramentos de limites normativos e aqueles estabelecidos internamente, conforme periodicidade aqui definida;</li><li>• elaborar relatórios de risco e promover a sua divulgação;</li><li>• fazer a custódia dos documentos que contenham as justificativas sobre as decisões tomadas;</li><li>• revisar o conteúdo da Política de Gerenciamento de Riscos da Gestora;</li><li>• realizar testes de aderência/eficácia das métricas e procedimentos definidos na Política de Gerenciamento de Riscos da Gestora.</li></ul> <p>Todas as decisões relacionadas à presente gestão de riscos tomadas pelo Diretor de Riscos, Compliance e Controles Internos, devem ser adequadamente formalizadas e deverão ser arquivadas juntamente com todos os materiais que documentam tais decisões por um período mínimo de 5</p>



	<p>(cinco) anos, e disponibilizados para consulta, caso solicitado por órgãos reguladores e autorreguladores.</p> <p>A Gestora é responsável pela observância dos limites de composição e concentração de carteira das Classes sob gestão, exposição ao risco de capital e de concentração em fatores de risco, conforme estabelecidos na Resolução CVM 175 e no documento regulatório de cada Classe.</p> <p>Caso algum limite objetivo seja extrapolado ou qualquer dos procedimentos aqui definidos não seja observado, ou, ainda, na identificação de alguma situação de risco não abordada na Política de Gerenciamento de Riscos da Gestora, o Departamento de Risco deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) notificar imediatamente o Departamento de Gestão e solicitar as devidas justificativas a respeito do desenquadramento ou do risco identificado;</li><li>(ii) estabelecer plano de ação que se traduza no pronto enquadramento das carteiras das Classes aos limites previstos em seus documentos regulatórios;</li><li>(iii) avaliar a necessidade de eventuais ajustes aos procedimentos e controles adotados pela Gestora; e</li><li>(iv) Em casos excepcionais, que envolvam situações relacionadas a fatores sistêmicos, ou eventos específicos de cada ativo, mediante prévia justificativa do Departamento de Gestão e com o aval do Diretor de Riscos, Compliance e Controles Internos, os limites podem ser revisados.</li></ul> <p>Sem prejuízo do disposto acima, o Departamento de Risco, Compliance e Controles Internos poderá realizar uma análise subjetiva da concentração das carteiras e, caso identifique um risco relevante, deverá sugerir a adoção de medidas adicionais para o gerenciamento de risco.</p> <p>Os eventos mencionados acima deverão também ser apontados no relatório anual de risco e compliance da</p>
--	---



	Gestora.
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	O Diretor de Risco, Compliance e Controles Internos, bem como os colaboradores do Departamento de Risco contam com total independência de forma a assegurar, no que tange a gestão de risco, as providências necessárias para a gestão diligente dos procedimentos formalizados na Política de Gerenciamento de Risco, utilizando também como base os limites previstos no Anexo das Classes sob gestão.
<b>8.11.</b> Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:	A Gestora não exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas.
a. quantidade de profissionais	N/A
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	N/A
<b>8.12.</b> Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	3 (três) profissionais, incluindo o Diretor de Distribuição.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	Distribuição exclusiva de cotas das Classes dos fundos de investimento próprios.  É responsabilidade da Gestora em relação a seus clientes (i) a prestação adequada de informações sobre as Classes, suprindo seus clientes com informações inclusive sobre seus riscos; (ii) o fornecimento dos documentos das Classes, inclusive termo de adesão e os documentos obrigatórios



	<p>exigidos pela regulamentação em vigor; (iii) o controle e manutenção de registros internos referentes à compatibilidade entre as movimentações dos recursos dos clientes e sua capacidade financeira e atividades econômicas, nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e Manual de Cadastro da Gestora (“<u>Política de PLD-FTP</u>” e “<u>Manual de Cadastro</u>”, respectivamente); e (iv) o atendimento aos requisitos da legislação e da regulamentação em relação à adequação das Classes ao perfil dos Clientes (<i>suitability</i>).</p> <p>Ainda, os Colaboradores que atuem do Departamento Comercial (distribuição):</p> <p>(i) deverão cadastrar os Clientes previamente ao início do relacionamento, com base nas informações, regras e procedimentos contidos na Política de PLD-FTP e Manual de Cadastro da Gestora;</p> <p>(ii) serão responsáveis pela coleta de informações dos Clientes e obtenção do Questionário de <i>Suitability</i> devidamente preenchido, para fins de elaboração de relatório sobre cada Cliente e definição do perfil de risco respectivo, nos termos da Política de <i>Suitability</i> da Gestora; e</p> <p>(iii) receberão treinamento específico para o desempenho das atividades listadas acima, nos termos deste Manual e das referidas Política de PLD-FTP e Política de <i>Suitability</i> da Gestora.</p> <p>O Diretor de Distribuição é, em última análise, responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões quanto à distribuição das cotas das Classes dos fundos de investimento sob gestão da Gestora.</p>
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na	Ao ingressarem na Gestora, os colaboradores que participarem da distribuição de cotas das Classes receberão



distribuição de cotas	<p>treinamento sobre as informações técnicas das Classes e sobre as políticas e regras da Gestora, notadamente em relação à regulamentação aplicável à atividade de distribuição e aos procedimentos relacionados às ordens emitidas pelos clientes.</p> <p>Além do treinamento inicial, a Gestora também realizará treinamentos anuais dos colaboradores envolvidos com o objetivo de fazer com que tais profissionais estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.</p> <p>A Gestora poderá contratar prestadores de serviço especializados para a realização dos treinamentos aqui descritos, bem como recomendar ou subsidiar, quando necessário, a determinados colaboradores a realização de cursos específicos fornecidos por instituições de renome em seu respectivo mercado de atuação.</p> <p>Será de responsabilidade conjunta do Diretor de Distribuição e do Diretor de Riscos, Compliance e Controles Internos a realização do treinamento quanto às informações técnicas das Classes.</p>
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	São utilizadas planilhas proprietárias, o sistema Ability e o sistema VADU para os processos de KYC, cálculo das posições dos clientes, bem como para a disposição das cotas no sistema da Gestora.
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	São utilizados sistemas de controle de Cadastro e <i>Suitability</i> , PLD-FTP e CRM, que apoiam as rotinas e procedimentos para cumprimento das previsões regulatórias em vigor relativas às atividades de distribuição das cotas de Classes de fundos de investimento geridos pela Gestora.
<b>8.13.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
<b>9. Remuneração da</b>	



<b>empresa</b>	
<b>9.1.</b> Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica	<p>A Gestora pode receber, pela gestão dos fundos de investimento, uma taxa de gestão percentual anual, aplicável sobre o valor do patrimônio líquido das Classes geridas de até 2,00% (dois por cento) e, eventualmente, uma taxa percentual de performance de até 20,00% (vinte por cento), incidente sobre a rentabilidade das Classes dos fundos de investimento, podendo esta ser semestral ou anual. As remunerações não são necessariamente cumulativas.</p> <p>A Gestora não recebe remuneração em função da distribuição de cotas das Classes dos fundos próprios.</p>
<b>9.2.</b> Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos <u>36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário</u> , a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:	
a. taxas com bases fixas	N/A
b. taxas de performance	N/A
c. taxas de ingresso	N/A
d. taxas de saída	N/A
e. outras taxas	N/A
<b>9.3.</b> Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
<b>10. Regras, procedimentos e controles internos</b>	
<b>10.1.</b> Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços	Para os Fundos de Investimento Imobiliário sob gestão da Gestora, a contratação dos serviços de distribuição de cotas, consultoria de investimentos e formador de mercado será de responsabilidade do administrador fiduciário, que poderá



	<p>delegar a contratação à Gestora, mediante outorga de mandato específico.</p> <p>O processo de KYP será realizado pela Gestora previamente à contratação e será aplicável aos terceiros e ao Administrador dos Fundos. Desta forma, a Gestora deve coletar os documentos e as informações dos terceiros e do Administrador, conforme procedimentos internos.</p> <p>Tal processo visa obter informações qualitativas sobre o contratado que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora ou os fundos, de modo a permitir melhor julgamento durante a pré-seleção.</p> <p>Adicionalmente à análise do terceiro, a Gestora deverá avaliar, sem prejuízo de itens específicos abaixo indicados, ao menos os seguintes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) identificação dos controladores;</li><li>(ii) existência de participação da pessoa jurídica e respectivos sócios, diretos e indiretos e diretores, em sociedades que prestem serviços ou atuem nos mercados financeiro e de capitais;</li><li>(iii) existência de processos administrativos e/ou judiciais relacionados ao terceiro, bem como a seus sócios diretos e indiretos e diretores; e</li><li>(iv) existência de corpo técnico e estrutura tecnológica adequados à prestação dos serviços contratados.</li></ul> <p>O processo de KYP está incorporado às práticas de ABR (abordagem baseada em riscos) dispostas na política de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo e afins e na política anticorrupção do Grupo Artesanal (“<u>Política de PLD-FTP</u>” e “<u>Política Anticorrupção</u>”, respectivamente).</p>
--	---



	<p>Na iminência da celebração de uma parceria e/ou contratação de um terceiro para as Classes sob sua gestão, a Gestora inicia uma diligência com o intuito de obter informações sobre o possível parceiro, observando o escopo do contrato.</p> <p>As pesquisas são feitas para obter informações sobre a idoneidade do possível parceiro, especialmente sobre a sua reputação no mercado, informações jurídicas e determinados convênios com instituições da área, buscando indícios de eventual envolvimento com práticas ilícitas, especialmente PLD-FTP.</p> <p>Não obstante, o departamento jurídico analisa o escopo do contrato, determinando eventuais pesquisas suplementares que se façam necessárias, além de orientar os colaboradores envolvidos no relacionamento para acompanhar o regular andamento da parceria e a realizar o devido reporte de qualquer situação suspeita.</p> <p>A depender do objeto do contrato e da parceria firmada, no período de 24 meses após o início do relacionamento, serão realizadas atualizações documentais para que as pesquisas e análises iniciais sejam refeitas e as informações do Terceiro estejam sempre atualizadas, minimizando o risco de envolvimento da Gestora com práticas ilícitas, incluindo PLD-FTP.</p>
<p><b>10.2.</b> Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>Os custos de transação com valores mobiliários são monitorados periodicamente pelo Comitê de Investimento. A Gestora sempre observará a melhor condição comercial para as Classes de fundos de investimento sob gestão, respeitado um padrão mínimo de qualidade e segurança operacional.</p>
<p><b>10.3.</b> Descrever as regras para o tratamento de <b>soft dollar</b>, tais como recebimento de presentes,</p>	<p>Para que os acordos de <i>Soft Dollar</i> possam ser firmados, a Gestora deverá observar que os fornecedores deverão ser considerados não somente em decorrência dos benefícios</p>



cursos, viagens etc.	<p>recebidos por meio de acordos de <i>Soft Dollar</i>, mas, primordialmente, em decorrência da eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais fornecedores.</p> <p>A Gestora, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios ao firmar acordos de <i>Soft Dollar</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;</li><li>(ii) Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;</li><li>(iii) Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;</li><li>(iv) Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de <i>Soft Dollar</i>, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;</li><li>(v) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes.</li></ul> <p>Além disso, os acordos de <i>Soft Dollar</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) Devem ser transparentes e mantidos por documento escrito;</li><li>(ii) Devem ser registrados e mantidos pela Gestora, identificando, se possível, a capacidade de contribuir diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de <i>Soft Dollar</i>; e</li><li>(iii) Não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de direcionamento de volume mínimo aos</li></ul>
----------------------	--



	<p>fornecedores, devendo a Gestora manter a todo tempo total independência para selecionar quaisquer fornecedores, sempre de acordo com as melhores condições para seus clientes.</p> <p>Ao contratar os serviços de execução de ordens, a Gestora não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de <i>best execution</i> estabelecidos no mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos fornecedores com que tenha contratado <i>Soft Dollar</i> são favoráveis aos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.</p> <p>Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.</p>
<p><b>10.4.</b> Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>O Manual de Segurança Cibernética e Plano de Continuidade de Negócios ("<u>Manual de Segurança Cibernética e Plano de Continuidade dos Negócios</u>") foi desenvolvido com o objetivo de avaliar e mitigar os riscos inerentes ao negócio, estabelecendo princípios, regras, comportamentos e procedimentos a serem observados por todos os colaboradores da Gestora, buscando garantir a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações obtidas e produzidas em razão das atividades exercidas pela Gestora, além de prever a manutenção e proteção dos sistemas, dados e mecanismos utilizados,</p>



	<p>podendo ser executado integral ou parcialmente e em qualquer etapa em resposta a um incidente.</p> <p>As consequências práticas dos riscos identificados pela Gestora são mitigadas por meio do cumprimento do disposto nas políticas e manuais da Gestora. Para tanto, a Gestora possui estrutura de gerenciamento capacitada para identificar, avaliar, monitorar, controlar e mitigar seus riscos, sendo que todos os colaboradores estão plenamente aptos para evitar situações de risco, bem como para administrá-las quando necessário.</p> <p>O gerenciamento se dá por meio de uma gama de atividades e controles realizados pelo departamento de tecnologia da informação, contando com a participação dos colaboradores através da realização de treinamentos, identificação conjunta de riscos, categorização, testes periódicos, avaliação, plano e monitoramento de ações, controle de prazos e responsáveis, aprovação, comunicação ao gestor responsável e ao Comitê de Compliance e Controles Internos, entre outros.</p> <p>No que se refere especificamente à segurança cibernética, a Gestora identificou suas principais ameaças, nos termos do Guia de Cibersegurança da ANBIMA, e definiu o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação de tal risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida.</p> <p>A Gestora conta com um sistema de <i>firewall</i> e serviços altamente capacitados no monitoramento da rede e das informações relativas a invasões, vírus e quaisquer tipos de ameaças.</p> <p>Para garantir a confidencialidade das informações que trafegam na Gestora, é utilizada a <i>Virtual Private Network</i></p>
--	--



	<p>("VPN"), uma rede segregada, que criptografa os dados que trafegam pela internet e utiliza o sistema cliente/servidor, que se mantém online ininterruptamente aguardando as conexões.</p> <p>Caso seja constatada a perda de capacidade de processamento originado por falha geral nos sistemas e <i>hardware</i>, ou seja, perda da capacidade de gestão, a Gestora possui como contingência um site de contingência. Em caso de quaisquer falhas ou incidentes, as operações da Gestora não ficam comprometidas, uma vez que todo o serviço pode ser repassado para tal site.</p> <p>A Gestora conta, também, com um <i>Data Center</i> equipado com <i>nobreaks</i>, ar-condicionado e servidores de alto desempenho que possibilitam, em caso de falha técnica, a continuidade dos negócios, sendo acionado tão logo seja detectada a falha.</p> <p>Para atendimento às necessidades mínimas de manutenção dos serviços/atividades da Gestora, foi definida uma estrutura mínima física, tecnológica, de pessoal e procedimentos que devem ser adotados toda vez em que uma situação seja caracterizada como uma contingência às operações da Gestora.</p> <p>A Gestora tem condições de manter sua atuação mesmo na impossibilidade de acesso às suas instalações e/ou no caso de falta impactante de colaboradores ao local de trabalho</p> <p>Para as situações em que não seja possível a entrada e/ou permanência na sede da Gestora, é acionado o Plano de Continuidade de Negócios, nesta ordem:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) implementação do regime de <i>home office</i>; e</li><li>(ii) utilização de equipamentos na Unidade de Serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação da RTM, localizada no bairro Centro em São Paulo, na qual de forma</li></ul>
--	---



	<p>permanente os colaboradores poderão desenvolver suas funções normalmente.</p> <p>Ressalta-se, ainda, que a RTM oferece estrutura de conexão direta com a Brasil, Bolsa, Balcão (B3) e com o Sistema Financeiro Nacional (SFN), permitindo que as operações críticas do Grupo Artesanal sejam mantidas mesmo em hipótese de cerceamento da prestação de serviços de internet a nível nacional.</p> <p>Nas situações acima mencionadas, para garantir a confidencialidade das informações, é utilizada a <i>Virtual Private Network</i> (“VPN”), uma rede segregada, que criptografa os dados que trafegam pela internet e utiliza o sistema cliente/servidor, que se mantém ininterruptamente aguardando as conexões, garantindo a segurança da continuidade dos negócios.</p> <p>Para garantir a efetividade do plano de continuidade de negócios, são realizados testes semestrais na sede da RTM, nos quais um Colaborador de cada equipe executa suas funções sob observação do Departamento de Compliance e Controles Internos e do Departamento de Tecnologia da Informação, analisando, dentre outros itens, a efetividade dos processos operacionais que sejam sensíveis às atividades do Grupo Artesanal, questões de segurança, tempo para início da atividade, capacidade organizacional e de conexão</p>
<p><b>10.5.</b> Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários</p>	<p>O risco de liquidez significa a possibilidade das Classes não serem capazes de honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes e futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrerem em perdas significativas, bem como a possibilidade de a Classe não conseguir negociar a preço de mercado uma posição, devido ao seu</p>



	<p>tamanho elevado em relação ao volume normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade.</p> <p>Com relação ao gerenciamento dos riscos de liquidez, cabe esclarecer que toda a lógica gerencial estabelecida se integra com a política de investimento prevista nos documentos regulatórios de cada Classe, sendo este o grande balizador das referências de ajuste de fórmulas e exposições. O gerenciamento de riscos de liquidez das Classes geridas pela Gestora considera, entre outros: a liquidez dos ativos, suas obrigações - incluindo depósitos de margem esperados e outras garantias, e o grau de dispersão da propriedade das cotas.</p> <p>Portanto, a Gestora, no exercício de suas atividades e na esfera de suas atribuições e responsabilidades em relação às Classes, desempenharão suas atribuições em conformidade com a política de investimento dos referidas Classes e dentro dos limites do seu mandato, promovendo e divulgando de forma transparente as informações a eles relacionadas, devendo empregar o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios.</p> <p>Ademais, no que se refere ao risco de liquidez das carteiras das Classes sob gestão da Gestora, é importante ressaltar que quase a totalidade de seus investimentos se dará em ativos de baixa ou inexistente liquidez, sendo está uma característica intrínseca de tais Classes.</p> <p>Nesse sentido, a gestão da liquidez da carteira deverá considerar os compromissos de tais Classes frente a seus encargos e, desse modo, a Gestora deverá aplicar parcela suficiente do patrimônio de tais Classes em ativos de liquidez compatíveis com as suas respectivas necessidades de caixa.</p>
--	---



<p><b>10.6.</b> Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>	<p>É responsabilidade da Gestora em relação a seus Clientes (i) a prestação adequada de informações sobre as Classes, suprindo seus clientes com informações inclusive sobre seus riscos; (ii) o fornecimento dos documentos das Classes, inclusive termo de adesão e os documentos obrigatórios exigidos pela regulamentação em vigor; (iii) o controle e manutenção de registros internos referentes à compatibilidade entre as movimentações dos recursos dos Clientes e sua capacidade financeira e atividades econômicas, nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e Manual de Cadastro da Gestora (“<u>Política de PLD-FTP</u>”); e (iv) o atendimento aos requisitos da legislação e da regulamentação em relação à adequação das Classes ao perfil dos Clientes (<i>suitability</i>).</p> <p>O Diretor de Distribuição será o responsável perante a CVM pelo cumprimento das normas estabelecidas na Resolução CVM 35 no Manual Operacional de Distribuição da Gestora.</p> <p>O Diretor de Riscos, Compliance e Controles Internos, por seu turno, será o responsável pela supervisão e controles internos, com o objetivo de verificar a implementação, aplicação e eficácia das regras constantes no Manual Operacional de Distribuição da Gestora e da Resolução CVM 35, atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Riscos, Compliance e Controles Internos e/ou por colaboradores do Departamento de Compliance e Controles Internos, bem como pelo treinamento dos colaboradores envolvidos na atividade de supervisão da distribuição de cotas das Classes.</p> <p>O Diretor de Riscos, Compliance e Controles Internos será o responsável perante a CVM pela verificação da implementação, aplicação e eficácia das regras constantes Manual Operacional de Distribuição da Gestora e da Resolução CVM 35.</p>
--	---



	<p>Os colaboradores que atuam, direta ou indiretamente, conforme o caso, na distribuição de cotas das Classes:</p> <p>(i) deverão cadastrar os Clientes previamente ao início do relacionamento, com base nas informações, regras e procedimentos contidos na Política de PLD-FTP e Manual de Cadastro da Gestora;</p> <p>(ii) serão responsáveis pela coleta de informações dos Clientes e obtenção do Questionário de <i>Suitability</i> devidamente preenchido, para fins de elaboração de relatório sobre cada Cliente e definição do perfil de risco respectivo, nos termos da Política de <i>Suitability</i> da Gestora; e</p> <p>(iii) receberão treinamento específico para o desempenho das atividades listadas acima, nos termos deste Manual e das referidas Política de PLD-FTP e Política de <i>Suitability</i> da Gestora.</p> <p>A Gestora deverá arquivar os registros das ordens transmitidas pelos clientes, devendo tal procedimento de registro garantir: (a) um arquivamento protegido contra adulterações e de forma a permitir a realização de auditorias e inspeções; e (b) a confidencialidade, autenticidade, integridade e disponibilidade das informações.</p> <p>Ainda, a Gestora deverá, enquanto distribuidora das cotas das Classes sob sua gestão:</p> <p>(i) informar à CVM sempre que verificar a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da ocorrência ou identificação; e</p> <p>(ii) suprir seus Clientes com informações sobre as Classes distribuídas e seus riscos.</p> <p>Ademais, a Gestora esclarece que atua em potencial conflito de interesses na distribuição de cotas das Classes, em razão</p>
--	---



	<p>de (i) apenas ser possível às Gestoras a distribuição das cotas das Classes por ela geridas, e (ii) se beneficiar da distribuição realizada tendo em vista remuneração por ela recebida, na qualidade de Gestora das Classes (taxa de gestão e taxa de performance, principalmente).</p> <p>A Gestora somente poderá receber ordens emitidas por escrito por meio de correio eletrônico (e-mail) encaminhado pelo cliente e/ou seus representantes ou procuradores, desde que tanto o cliente, seus representantes ou procuradores quanto os respectivos e-mails de origem estejam prévia e devidamente autorizados e identificados na documentação cadastral do cliente, exceto quanto aos clientes não-residentes, que atuarão através de intermediário estrangeiro, conforme definido na Resolução CVM 35.</p> <p>A Gestora poderá se recusar a receber qualquer ordem, a seu exclusivo critério, sempre que verificar a prática de atos ilícitos, nos termos da Política de PLD-FTP da Gestora. Ainda, não acatará ordens de clientes que se encontrarem, por qualquer motivo, impedidos de operar no mercado de valores mobiliários.</p> <p>Caso a ordem seja recebida em horário posterior ao horário-limite, será considerada como tendo sido recebida no 1º (primeiro) dia útil subsequente.</p> <p>A Gestora efetuará o lançamento da ordem recebida por meio de sistema informatizado do administrador fiduciário dos Fundos.</p> <p>Em caso de ordens dadas simultaneamente por clientes que não sejam pessoas vinculadas e por pessoas vinculadas à Gestora, conforme termo abaixo definido, as ordens de clientes que não sejam pessoas vinculadas à Gestora devem ter prioridade.</p>
--	--



	<p>A Gestora assegurará que, em caso de concorrência de ordens entre clientes que não sejam pessoas vinculadas, a prioridade para o seu lançamento deve ser determinada pelo critério cronológico.</p> <p>Toda e qualquer ordem, enquanto não executada, poderá ser cancelada por iniciativa do próprio cliente ou seus representantes ou procuradores, conforme o caso.</p>
<b>10.7.</b> Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 desta Resolução	<a href="https://www.artesanalinvestimentos.com.br/">https://www.artesanalinvestimentos.com.br/</a>
<b>11. Contingências</b>	
<b>11.1.</b> 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:	Nada consta.
a. principais fatos	Nada consta.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	Nada consta.
<b>11.2.</b> 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:	Nada consta.



a. principais fatos	Nada consta.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	Nada consta.
<b>11.3.</b> Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	Nada consta.
<b>11.4.</b> 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:	Nada consta.
a. principais fatos	Nada consta.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	Nada consta.
<b>11.5.</b> 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:	Nada consta.
a. principais fatos	Nada consta.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	Nada consta.

Março/  
2025



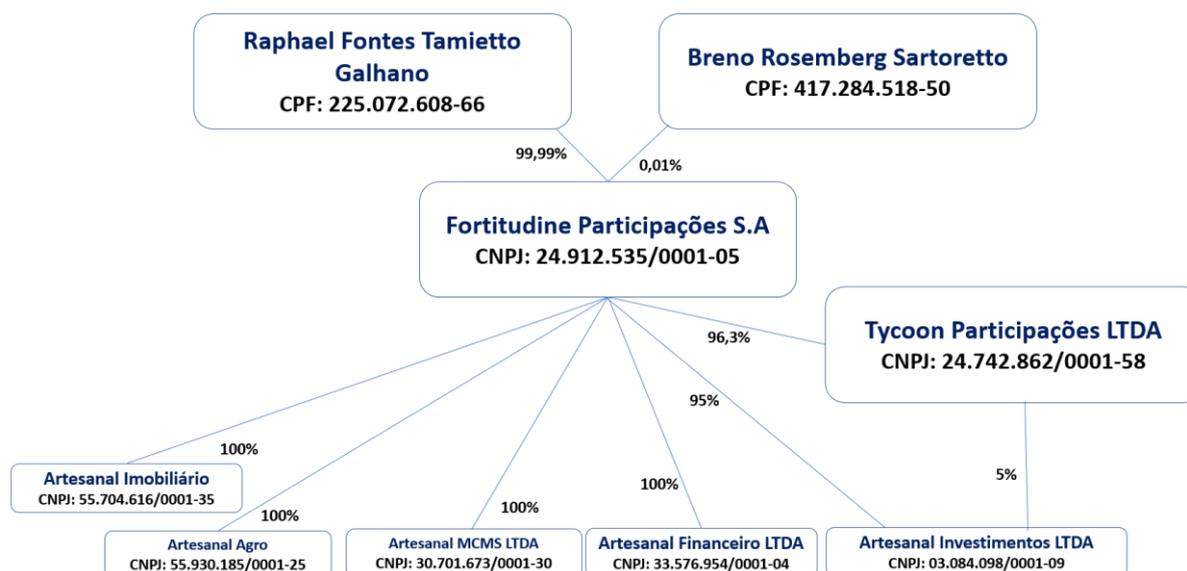
<p><b>12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:</b></p>	<p>Pelo presente, Sr. <b>RAPHAEL FONTES TAMIETTO GALHANO</b>, brasileiro, solteiro, administrador, portador da cédula de identidade RG MG-6.951.744 inscrito no CPF/MF sob o número 225.072.608-66, domiciliado à Avenida Doutora Ruth Cardoso, nº 4777, conjunto 7-A, Jd. Universidade Pinheiros, CEP 05477-903, São Paulo/SP, Diretor Vice-presidente e Diretor de Gestão de Fundos Estruturados.</p>
<p>a. acusações decorrentes de processos administrativos e punições, 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, bem sobre inabilitação ou suspensão para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos</p>	<p>Não há.</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	Não há.
c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa	Não há.
d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito	Não há.
e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado	Não há.
f. títulos contra si levados a protesto	Não há.



ANEXO I AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA  
ORGANOGRAMA SOCIETÁRIO



Março/  
2025



**ANEXO II AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA  
ORGANOGRAMA FUNCIONAL**

**ORGANOGRAMA – GRUPO ARTESANAL**