

# TERMO DE ANÁLISE E ATESTADO DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO

**Ente Federativo:** Erechim/RS – 87.613.477/0001-20

**Unidade Gestora:** Instituto Erechinense de Previdência - IEP – 23.681.516/0001-44

**06.947.853/0001-11 – Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda**

**Número do Processo Administrativo:** 34/2025

**Número do Termo de Análise:** 04/2025

**Tipo de Instituição:** Administrador;

**Data do Credenciamento:** 15/05/2025

**Validade:** 2 anos

## DADOS CADASTRAIS

**Razão Social:** Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda

**Data de Constituição:** 03/08/2004

**Endereço:** Avenida Paulista, 2.100, Bela Vista, CEP: 01310-930, São Paulo - SP

**Contato:** vicente.abidoral@safra.com.br - (11) 3175-8760

**Endereço Eletrônico:** <https://www.safra.com.br/safra-fiduciaria/>

**Registro na CVM:** 23/02/2015: Administrador Fiduciário

## REGULARIDADE FISCAL E PREVIDENCIÁRIA

Certidão	Situação	Validade	Disponível em
Municipal	Regular	21/06/2025	<a href="https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx">https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx</a>
Estadual	Regular	27/09/2025	<a href="https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx">https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx</a>
Federal	Regular	09/07/2025	<a href="https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir">https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir</a>
FGTS	Regular	08/07/2025	<a href="https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf">https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf</a>

## ANÁLISE DA INSTITUIÇÃO

### Decisão de investimentos

O presente documento tem a finalidade de avaliar unicamente a instituição alvo do processo de credenciamento. Para futura tomada de decisão de investimentos, deverão ser analisadas as necessidades e estratégias do RPPS, bem como as classes e categorias de fundos gerenciados pela instituição e seus respectivos riscos intrínsecos, o que será explorado no credenciamento pertinente ao fundo.

### Embasamento em formulários de diligência previstos em códigos de autorregulação

A análise foi embasada no Questionário Due Diligence da Anbima, no Formulário de Referência, e informações públicas disponíveis na CVM e na rede mundial de computadores.

### Estrutura e Segregação de Atividades

A administração fiduciária dos fundos é conduzida por uma Diretoria de 2 a 10 membros, eleitos por prazo indeterminado. A Sociedade é representada por dois diretores atuando conjuntamente, sem comitês ou designação de poderes específicos. A representação legal é sempre feita por dois diretores em conjunto.

### Qualificação do corpo técnico

O corpo técnico é adequado, com certificações reconhecidas no mercado financeiro e constituição de diversos comitês para tomadas de decisão. De acordo com a documentação disponibilizada pela instituição, confirma-se que os profissionais diretamente relacionados à gestão de ativos de terceiros possuem experiência mínima de 5 anos na atividade.

**O administrador de fundo de investimento detém no máximo 50% dos recursos sob sua administração oriundos de regimes próprios de previdência social?**

De acordo com o Ranking Anbima de mar/2023, os recursos provenientes de RPPS representavam 1,14% do PL sob administração.

**A instituição está alinhada aos objetivos do RPPS quanto à independência na prestação dos serviços e ausência de potenciais conflitos de interesse nos termos do Art. 24 da Resolução CMN nº 4.963/2021?**

Nas verificações realizadas, não foram localizados potenciais conflitos de interesse que desaconselhem um relacionamento seguro com a instituição. Os formulários de diligência avaliados descrevem a existência de segregação de atividades no funcionamento da organização. Ademais, a instituição possui uma área de compliance, que é responsável pela fiscalização das atividades, cumprimento das leis, normas e procedimentos internos.

## CONCLUSÕES DA ANÁLISE PARA PREENCHIMENTO NO CADPREV

**A instituição é autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil obrigada a instituir comitê de auditoria e de riscos, nos termos da regulamentação do Conselho Monetário Nacional (incisos I e II do parágrafo 2º do Art. 21 da Resolução CMN nº 4.963/2021)?**  
Não.

### Volume de recursos

Gerido: 150.755.708.087,82      Administrado: 148.313.399.074,81

### A instituição se encontra em funcionamento normal junto à Comissão de Valores Mobiliários?

Sim.

### Atos de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente

Registro na CVM: 23/02/2015: Administrador Fiduciário

### Observância de elevado padrão ético de conduta nas operações realizadas no mercado financeiro e ausência de restrições verificadas por órgãos competentes

A pesquisa de processos administrativos sancionados registrados na CVM não retornou resultados. A consulta de multas e descumprimentos registrados na Anbima retornou 2 e 1 resultados, respectivamente. A instituição está livre de registros de suspensão ou de inabilitação na CVM, de modo que não possui restrições que desaconselhem um relacionamento seguro.

### Análise do histórico de atuação da instituição e de seus controladores

Atua há 10 anos no mercado. Possui R\$ 150.755.708.087,82 sob gestão e R\$ 148.313.399.074,81 sob administração.

### Verificação de experiência de atuação

Atua há 10 anos no mercado, conforme registro na CVM.

### Análise de volume de recursos sob sua gestão e administração, da qualificação do corpo técnico e da segregação de atividades

Possui R\$ 150.755.708.087,82 sob gestão e R\$ 148.313.399.074,81 sob administração. O corpo técnico é adequado, com certificações reconhecidas no mercado financeiro e constituição de diversos comitês para tomadas de decisão.

### Avaliação da aderência da rentabilidade aos indicadores de desempenho e riscos assumidos pelos fundos sob sua gestão e administração, no período mínimo de 2 (dois) anos anteriores ao credenciamento

Não foram localizados fundos geridos pela instituição que sejam enquadrados para RPPS.

Foram localizados 12 fundos administrados pela instituição:

10.347.195/0001-02		Alpha de Jensen 24m: -0,3100		Vol 24m: 0,0800		Ret 24m: 24,8200
10.787.647/0001-69		Alpha de Jensen 24m: -1,8300		Vol 24m: 0,4300		Ret 24m: 23,1700
10.787.822/0001-18		Alpha de Jensen 24m: -10,4600		Vol 24m: 4,6200		Ret 24m: 12,8700
14.476.729/0001-43		Alpha de Jensen 24m: -5,1100		Vol 24m: 15,9000		Ret 24m: 6,9800
16.617.446/0001-08		Alpha de Jensen 24m: -12,8700		Vol 24m: 21,1800		Ret 24m: -2,4600
17.253.869/0001-40		Alpha de Jensen 24m: -1,2700		Vol 24m: 0,4300		Ret 24m: 23,8800
19.436.818/0001-80		Alpha de Jensen 24m: 37,7300		Vol 24m: 14,2900		Ret 24m: 64,4700
20.441.483/0001-77		Alpha de Jensen 24m: 1,0400		Vol 24m: 0,1100		Ret 24m: 26,1700
21.595.829/0001-54		Alpha de Jensen 24m: 40,7400		Vol 24m: 12,5500		Ret 24m: 62,1300
30.659.168/0001-74		Alpha de Jensen 24m: -9,6500		Vol 24m: 4,6200		Ret 24m: 13,6800
32.666.326/0001-49		Alpha de Jensen 24m: -8,1000		Vol 24m: 17,1300		Ret 24m: 3,3700
32.999.490/0001-78		Alpha de Jensen 24m: -0,3600		Vol 24m: 0,7300		Ret 24m: 24,7800

O Alfa de Jensen é uma medida do desempenho da fundo, indicando uma boa performance caso o coeficiente seja significativamente positivo; valores próximos de zero são neutros; e um coeficiente significativamente negativo aponta que o risco

do fundo não tem se convertido em maiores retornos. A volatilidade é uma forma de representar o risco do fundo, medindo o quanto os retornos diários se afastam do retorno médio do período. O retorno representa a rentabilidade do fundo no período.

### ATESTADO DE CREDENCIAMENTO

O Termo de Credenciamento é o documento pelo qual se formaliza a relação entre a unidade gestora do RPPS e a credenciada, demonstrando o cumprimento das condições de sua habilitação e aptidão para intermediar ou receber as aplicações dos recursos. A sua assinatura não estabelece obrigatoriedade de aplicação ou adesão a nenhum fundo de investimento ou ativo financeiro emitido, administrado, gerido ou distribuído pela credenciada.

Ao firmar a assinatura abaixo, os responsáveis pelo credenciamento atestam que revisaram as informações contidas neste documento e que julgam a instituição como apta a receber recursos do RPPS.

NOME	CARGO	CPF	ASSINATURA
Márcio Martin Barbosa	Comitê de Investimentos	973.920.490-20	
Gleison José Soletti	Comitê de Investimentos	942.445-610-72	
Edson Luis Kammler	Comitê de Investimentos	688.888.050-87	
Renato Alencar Toso	Comitê de Investimentos	000.840.050-41	
Diones Ricardo Weber	Comitê de Investimentos	007.430.940-42	

## DECLARAÇÃO

Nos termos do inciso VI, §1º, art. 1º da Resolução CMN nº 4.963/21, os responsáveis pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS) deverão realizar o prévio credenciamento das instituições administradoras e gestoras dos fundos de investimento em que serão aplicados os recursos. O § 3º do art. 1º da Resolução dispõe que credenciamento deverá observar, dentre outros critérios, o histórico e a experiência de atuação, o volume de recursos sob a gestão e administração da instituição, a solidez patrimonial, a exposição a risco reputacional, padrão ético de conduta e aderência da rentabilidade a indicadores de desempenho. Os parâmetros para credenciamento estão previstos nos arts. 103 a 106 da Portaria MTP nº1.467/22, sendo que o art. 106, IV, dispõe que “A conclusão da análise das informações e da verificação dos requisitos estabelecidos para o credenciamento deverá ser registrada em Termo de Credenciamento, devendo, dentre outros aspectos colocados no dispositivo, ser instruído com os documentos previstos na instrução de preenchimento do modelo disponibilizado na página da Previdência Social na Internet”.

A Resolução CMN nº 4.963/2021 (inciso I, § 2º, do art. 21) manteve a exigência das aplicações de recursos dos RPPS serem realizadas apenas em fundos de investimento em que o administrador ou gestor do fundo seja instituição autorizada a funcionar pelo BACEN, obrigada a instituir comitê de auditoria e comitê de riscos, nos termos das Resoluções CMN nº 4.910, de 27 de maio de 2021, e nº 4.557, de 23 fevereiro de 2017, respectivamente. Além disso, as pessoas jurídicas deverão ser registradas como administradores de carteiras de valores mobiliários (nos termos da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021).

Na prática do mercado, essas condições estão mais relacionadas aos administradores dos fundos de investimento, aos quais, adicionalmente ao requisito dos comitês de auditoria e de riscos, os recursos oriundos de RPPS sob sua administração devem representar no máximo 50% (cinquenta por cento) dos recursos sob sua administração (inciso II, § 2º, Art. 21 da Resolução CMN nº 4.963/2021), com o objetivo de que os administradores elegíveis apresentem maior diversificação de seu campo de atuação e evidenciem reconhecida confiança e competência na administração de recursos de terceiros pelo mercado.

Vale lembrar que por meio do Ofício Circular Conjunto nº 2/2018/CVM/SIN/SPREV, a SPREV e a CVM já orientaram os gestores de RPPS e prestadores de serviço dos fundos sobre a aplicação desses critérios, com a divulgação de lista das instituições que atendem aos requisitos dos incisos I e II do § 2º e § 8º do art. 21 da Resolução CMN nº 4.963/2021, divulgada no sítio da internet da SPREV. A lista foi confeccionada com base nas informações repassadas pelo BACEN e refere-se às instituições registradas pela CVM nos termos da Resolução 21, de 25/02/2021.

Considerando que o objetivo do CMN, ao incluir esses requisitos para as aplicações dos RPPS, buscou conferir maior proteção e segurança a essas alocações, sem prejudicar a rentabilidade, os custos e a sua transparência, e que a lista das instituições que atendem aos critérios previstos nos incisos I do § 2º do art. 21 da Resolução CMN nº 4.963/2021, divulgada pela SPREV, é taxativa, entendeu-se que, a princípio, poder-se-ia aplicar as todas as instituições que operam com os RPPS um modelo mais simplificado de Termo de Análise de Credenciamento. A utilização desse modelo não afasta a responsabilidade dos dirigentes do RPPS pela criteriosa análise do fundo de investimento que receberá os recursos do RPPS, tendo em vista que a própria Resolução CMN e a Portaria MTP nº1.467/22 tratam dos critérios mínimos de análise que devem ser observados na seleção de ativos.

Nesse contexto, a Resolução CMN nº 4.963/2021, em seu art. 1º, §5º, destaca que são incluídas no rol de responsáveis pela gestão do RPPS na medida de suas atribuições, os gestores, dirigentes e membros dos conselhos e órgãos colegiados de deliberação, de fiscalização ou do comitê de investimentos do regime próprio de previdência social, os consultores e outros profissionais que participem do processo de análise, de assessoramento e decisório sobre a aplicação dos recursos do regime próprio de previdência social, diretamente ou por intermédio de pessoa jurídica contratada e os agentes que participam da distribuição, intermediação e administração dos ativos aplicados por esses regimes. O RPPS tem o dever de monitorar periodicamente os prestadores de serviços, avaliando suas capacidades técnicas e prevenindo potenciais conflitos de interesses na relação, em linha com o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º, do art. 24, da Resolução CMN nº 4.963/2021.

Por fim, o art. 8-A, da Lei 9.717/1998, norma que adquiriu status de Lei Complementar após a Emenda Constitucional nº 103/2019, deixa claro que os dirigentes do ente federativo instituidor do regime próprio de previdência social e da unidade gestora do regime e os demais responsáveis pelas ações de investimento e aplicação dos recursos previdenciários, inclusive os consultores, os distribuidores, a instituição financeira administradora da carteira, o fundo de investimentos que tenha recebido os recursos e seus gestores e administradores serão solidariamente responsáveis, na medida de sua participação, pelo ressarcimento dos prejuízos decorrentes de aplicação em desacordo com a legislação vigente a que tiverem dado causa.

Além dos princípios, requisitos e limites previstos na Resolução do CMN, devem ser permanentemente observados os parâmetros gerais da gestão dos investimentos previstos na Portaria MTP nº 1.467/2022, em especial o disposto em seus arts. 86, 87 e 103 a 124.

Ciente.

---

Assinatura do Dirigente da Unidade Gestora  
com firma reconhecida ou disponibilizada no endereço eletrônico na rede mundial de computadores

---

Assinatura do Gestor de Recursos do RPPS  
com firma reconhecida ou disponibilizada no endereço eletrônico na rede mundial de computadores

---

Assinatura de representante(s) legal(is) da Instituição interessada no credenciamento  
com firma reconhecida ou disponibilizada no endereço eletrônico na rede mundial de computadores



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: SAFRA SERVICOS DE ADMINISTRACAO FIDUCIARIA LTDA.**  
**CNPJ: 06.947.853/0001-11**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 09:26:55 do dia 10/01/2025 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 09/07/2025.

Código de controle da certidão: **4DE5.AB38.3A25.FECF**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



## Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

### Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ: 06.947.853/0001-11

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 25031264392-43  
Data e hora da emissão 27/03/2025 11:35:50  
Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br)



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
FAZENDA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários**

**Certidão Número:** 2225750 - 2024

**CPF/CNPJ Raiz:** 06.947.853/

**Contribuinte:** SAFRA SERVICOS DE ADMINISTRACAO FIDUCIARIA LTDA.

**Liberação:** 23/12/2024

**Validade:** 21/06/2025

**Tributos Abrangidos:**

Imposto Sobre Serviços - ISS

Taxa de Fiscalização de Localização Instalação e Funcionamento

Taxa de Fiscalização de Anúncio - TFA

Taxa de Fiscalização de Estabelecimento - TFE

Taxa de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - TRSS (incidência a partir de Jan/2011)

Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITBI

**Unidades Tributárias:**

CCM 3.358.311-0- Início atv :03/08/2004 (AV PAULISTA, 2100 - CEP: 01310-930 )

Ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo que vierem a ser apuradas ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação ao período contido neste documento, relativas a tributos administrados pela Secretaria Municipal da Fazenda e a inscrições em Dívida Ativa Municipal, junto à Procuradoria Geral do Município é certificado que a Situação Fiscal do Contribuinte supra, referente aos créditos tributários inscritos e não inscritos na Dívida Ativa abrangidos por esta certidão, até a presente data é: **REGULAR.**

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/>.  
Qualquer rasura invalidará este documento.

Certidão expedida com base na Portaria Conjunta SF/PGM nº 4, de 12 de abril de 2017, Instrução Normativa SF/SUREM nº 3, de 6 de abril de 2015, Decreto 50.691, de 29 de junho de 2009, Decreto 51.714, de 13 de agosto de 2010; Portaria SF nº 268, de 11 de outubro de 2019 e Portaria SF nº 182, de 04 de agosto de 2021.

Certidão emitida às 10:33:50 horas do dia 27/03/2025 (hora e data de Brasília).

**Código de Autenticidade:** 1EEF8D45

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria Municipal da Fazenda <http://www.prefeitura.sp.gov.br/sf>**

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 06.947.853/0001-11

**Razão Social:** J SAFRA SERVICOS DE ADMINISTRACAO FIDUCIARIA LTDA

**Endereço:** AV PAULISTA 2100 / BELA VISTA / SAO PAULO / SP / 01310-930

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 09/06/2025 a 08/07/2025

**Certificação Número:** 2025060902381288100458

Informação obtida em 17/06/2025 16:37:04

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>06.947.853/0001-11</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>03/08/2004</b>
NOME EMPRESARIAL <b>SAFRA SERVICOS DE ADMINISTRACAO FIDUCIARIA LTDA.</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE <b>DEMAIS</b>
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>66.30-4-00 - Atividades de administração de fundos por contrato ou comissão</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>			
LOGRADOURO <b>AV PAULISTA</b>	NÚMERO <b>2100</b>	COMPLEMENTO <b>ANDAR 15</b>	
CEP <b>01.310-930</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>BELA VISTA</b>	MUNICÍPIO <b>SAO PAULO</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE <b>(11) 3175-7575</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/08/2004</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **27/03/2025** às **17:06:19** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



## CERTIDÃO

Certifica-se que, até esta data, o (a) SAFRA SERVICOS DE ADMINISTRACAO FIDUCIARIA LTDA. (CNPJ 06.947.853/0001-11) nunca esteve na condição de instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

2. Certidão emitida eletronicamente às 10:09:47 do dia 27/3/2025, com base na Lei nº 9.051, de 18 de maio de 1995. Para verificar a autenticidade deste documento acesse o endereço <https://www3.bcb.gov.br/certiaut/validar>.

Código de validação: srYntHJHuOeGvS6tMf3k

Certidão emitida gratuitamente.

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - RESOLUÇÃO CVM 21**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

**1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário**

O Sr. **Marcos Lima Monteiro** (CPF/MF 105.109.428-30 e RG 19.897.606-9 SSP/SP, ), responsável na **Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**, sociedade inscrita no CNPJ/MF 06.947.853/0001-11, com sede social localizada na Cidade e Estado de São Paulo, Avenida Paulista, 2.100, Bela Vista, CEP: 01310-930 ("Sociedade" ou "SSAF"), pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, bem como o Sr. **Marcelo Dantas de Carvalho** (CPF/MF nº 762.310.031-91, RG nº 53.220.575 - SSP/SP), diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, nos termos da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, DECLARAM, para todos os fins, que **(i)** revisaram e concordaram com o conteúdo do Formulário de Referência da Sociedade relativo ao exercício findo em 31 de dezembro de 2021 (“Formulário de Referência 2021”); e **(ii)** o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa. São Paulo, 30 de março de 2022.

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - RESOLUÇÃO CVM 21**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

**2. Histórico da empresa**

**2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa.**

A Sociedade foi constituída em 30 de junho de 2004 sob a denominação social de JS Gestão de Investimentos Ltda.

A denominação social foi alterada: (i) em 22 de dezembro de 2008 para Majorca Gestão de Investimentos Ltda.; (ii) em 18 de março de 2010 para Majorca Participações Ltda.; (iii) em 12 de fevereiro de 2014 para JS Gestão de Recursos Ltda.; (iv) em 19 de outubro de 2015 para JS Administradora Fiduciária Ltda.; e (v) em 05 de dezembro de 2016 para Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.

Em 23 de fevereiro de 2015, através do Ato Declaratório nº 14.105, publicado no Diário Oficial da União de 24 de fevereiro de 2015, a Sociedade obteve autorização da Comissão de Valores Mobiliários - CVM para prestar os serviços de Administrador de Carteira de Valores Mobiliários, atividade regulada à época pela Instrução CVM nº 306/99, revogada pela Instrução CVM nº 558/2015.

Em 04 de abril de 2018, a denominação social foi alterada para Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda. O Banco Safra S/A e demais entidades do seu conglomerado financeiro (“Conglomerado” ou “Grupo Safra”), por meio das empresas que o compõem, presta serviços e operações reservadas a bancos múltiplos, sendo a SSAF a entidade responsável pela administração fiduciária.

**2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:**

**a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário.**

Em 31 de maio de 2016 o controle societário da Sociedade foi adquirido pela Sercom Comércio e Serviços Ltda.

**b. escopo das atividades.**

Não houve mudança relevante no escopo das atividades da Sociedade nos últimos 5 (cinco) anos.

**c. recursos humanos e computacionais.**

A Sociedade mantém recursos humanos e computacionais adequados ao seu porte e área de atuação, não tendo ocorrido mudanças relevantes nos últimos 5 (cinco) anos.

**d. regras, políticas, procedimentos e controles internos.**

A Sociedade dispõe de amplo conjunto de regras, políticas, procedimentos e controles de forma a estruturar o ambiente de Governança para gerenciamento de risco, atuando preventivamente no controle dos diversos riscos inerentes a atividade de Administração Fiduciária. Tais políticas, foram elaboradas e são objeto de contínua revisão e aprimoramento em atendimento aos procedimentos internos, bem como a legislação brasileira aplicável, em especial as normas da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), do Conselho Monetário Nacional (“CMN”), da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (“Anbima”), em especial, o Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código Anbima ART”), dentre outros normativos pertinentes.

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - RESOLUÇÃO CVM 21**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

A SSAF possui mecanismos para acompanhar as atualizações regulatórias e implementar as medidas apropriadas, sendo tal procedimento conduzido pela área de *Compliance*, com o suporte da área Jurídica, visando a constante adequação dos procedimentos executados à legislação vigente, além de proporcionar robustez e aprimoramento de seu ambiente de controle.

Destacamos de forma não exaustiva as principais políticas, que compõe o arcabouço de controle regulatório da SSAF: (i) Código de Ética, Conduta e Combate à Corrupção, (ii) Política de Certificação Continuada, (iii) Política de Conflito de Interesses e Segregação de Atividades, (iv) Prevenção a Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destrução em Massa (“PLD/FTP”), (v) Riscos Não Financeiros, (vi) Proteção de Dados e, (vii) Riscos Socioambientais

As diversas áreas da Sociedade podem ter políticas, procedimentos e controles próprios, com o intuito de formalizar procedimentos internos de forma a assegurar a confidencialidade dentre as demais áreas da Sociedade.

As atividades desempenhadas pelas entidades que compõe o Conglomerado Safra, descritas no item 2.1 acima, são prestadas por estruturas independentes, autônomas e devidamente segregadas. Tais premissas são adequadamente registradas em políticas e procedimentos próprios, de modo a assegurar a correta observação quanto à segregação das atividades a fim de atender o *chinese wall* previsto na legislação aplicável, de forma a minimizar o potencial conflito de interesses bem como o mapeamento e ações para correção em caso de ocorrência.

O time de Controles Internos, dentre as demais atribuições de suas atividades, efetua regularmente testes de aderência nas diversas áreas que compõe a sociedade, de forma a assegurar o correto cumprimento das diretrizes trazidas pelos reguladores e autorreguladores, bem como atuar de forma preventiva nos pontos de atenção que venham a ser identificados.

A área de *Compliance* é responsável por implementar, disseminar e monitorar o atendimento as políticas e procedimentos, auxiliando na aderência das atividades da Sociedade ao conjunto de políticas, procedimentos e controles, garantindo a aderência dos processos internos, à legislação aplicável, bem como as melhores práticas adotadas nos mercados financeiros e de capitais. Os fundos de investimento sob administração seguem a mesma metodologia quanto a constante adequação dos procedimentos, controles e documentação pertinentes.

No período houve o aprimoramento das Políticas que estabelecem os procedimentos para a aprovação de Gestores/Corretoras terceiros, conforme estabelecido no Código Anbima ART.

Em relação aos Controles Internos pode-se destacar a aplicação de metodologia de Avaliação Independente, que considera o mapeamento tendo por base a visão horizontal/por processo, para os que sejam considerados prioritários, possibilitando a emissão de um parecer independente sobre a os riscos identificados, bem como a avaliação da eficácia dos controles por meio dos testes realizados pela área de Controles Internos.

A área de PLD da SSAF, atua de forma a avaliar os riscos inerentes dos diversos clientes ou parceiros com que atue, tendo por base, mas não se limitando, a observação da legislação pertinente, como a Lei Anticorrupção nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, conforme alterada, a Lei 9.613 de 03 de março de 1998, que dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro, conforme alterada e

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - RESOLUÇÃO CVM 21**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

a Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre a prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa - PLD/FTP no âmbito do mercado de valores mobiliários.

Observou-se no exercício de 2021 a continuidade do projeto para unificação das Políticas Corporativas das entidades que compõe o Conglomerado Safra, tendo por objetivo a adequação do conteúdo com a nova estrutura de *Compliance*, o qual se iniciou no exercício de 2020.

Não ocorreram demais mudanças relevantes nos últimos 05 (cinco) anos, relacionadas ao conjunto de normas e procedimentos da SSAF, além das acima mencionados.

### **3. Recursos humanos - OK**

**3.1.** Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:

**a.** número de sócios.

A Sociedade possui atualmente dois sócios.

**b.** número de empregados.

A sociedade possui 11 funcionários.

**c.** número de terceirizados.

A Sociedade não possui recursos terceirizados.

**d.** lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos ou empregados da empresa.

Márcio Pinto Ferreira (CPF 196.511.198-02).

Além do empregado acima indicado, o seguinte Diretor estatutário também é registrado como administrador de carteiras, com dedicação exclusiva: Marcos Lima Monteiro (CPF/MF 105.109.428-30).

### **4. Auditores**

**4.1.** Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:

**a.** nome empresarial.

*Deloitte Touche Tohmatsu* Auditores Independentes - CNPJ/MF 49.928.567/0001-11.

**b.** data de contratação dos serviços.

31 de março de 2016.

**c.** descrição dos serviços contratados.

Prestação de serviços de auditoria externa independente com a entrega de relatório (Parecer).

### **5. Resiliência financeira**

**5.1.** Com base nas demonstrações financeiras, ateste:

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - RESOLUÇÃO CVM 21**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

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

b. se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

*Item facultativo para os administradores registrados na Categoria "Administrador Fiduciário".*

**5.2.** Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução. (Em anexo)

## **6. Escopo das atividades**

**6.1.** Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:

a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.).

Administração de Fundos de Investimentos e de Carteiras administradas.

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.).

Fundos de Investimentos regulamentados pela Instrução CVM nº 555, Fundos de Investimentos em Participações regulamentados pela Instrução CVM nº 578 e Carteiras Administradas regulamentadas pela Resolução CVM nº 21/21.

c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão.

Todos os valores mobiliários mencionados no Artigo 2º da Instrução CVM nº 555 e na Instrução CVM nº 578.

d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor.

Não se aplica.

**6.2.** 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

Assim como descrito no item 2.2 acima, as atividades são conduzidas de acordo com padrões, regras e procedimentos exigidos pela legislação e pelas melhores práticas de mercado. A fim de mitigar a ocorrência de possíveis situações de conflitos de interesses, são utilizadas estruturas devidamente segregadas nas atividades desempenhadas pela Sociedade, assegurando assim a correta independência e autonomia.

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.

O Grupo Safra, por meio das empresas que o compõem, presta serviços e operações privativas de banco múltiplo, tais como, empréstimos consignados, crédito pessoal, financiamento de veículo, entre outros. No Grupo Safra a entidade responsável pela Administração Fiduciária de fundos e carteiras é a Safra Serviços de Administração Fiduciária. A distribuição de produtos de investimento é efetuada pelo Banco Safra S/A e Banco J Safra S.A. à rede de agências (pessoas físicas e jurídicas), *private banking* e clientes institucionais, oferecendo também produtos de tesouraria, tais como, mas não limitados a debêntures,

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - RESOLUÇÃO CVM 21**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

COE, produtos de previdência privada, e seguros diversos (vida e bens). O Grupo presta também, por meio de sua corretora, os serviços de *Research*, corretagem e intermediação de operações com valores mobiliários.

Conforme descrito no item 2.2.d. acima, as atividades descritas são prestadas por estruturas independentes, autônomas e devidamente segregadas, com políticas e procedimentos próprios, de modo a assegurar o *chinese wall* e as barreiras de informação previstas na legislação aplicável, minimizando assim potenciais conflitos de interesses. As sociedades que têm por objetivo a prestação dos serviços de Administração Fiduciária do Grupo Safra possuem políticas, procedimentos e controles próprios destinados às áreas e atividades conflitantes, de maneira que não haja necessidade de acesso pelas demais.

**6.3.** Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:

**a.** número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados).

**b.** número de investidores, dividido por:

- i.** pessoas naturais
- ii.** pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)
- iii.** instituições financeiras
- iv.** entidades abertas de previdência complementar
- v.** entidades fechadas de previdência complementar
- vi.** regimes próprios de previdência social
- vii.** seguradoras
- viii.** sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil
- ix.** clubes de investimento
- x.** fundos de investimento
- xi.** investidores não residentes
- xii.** outros (especificar)

**c.** recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)

Não qualificado	R\$ 19.722.336.290,60
Qualificado	R\$ 197.394.046.081,59
Total	R\$217.116.382.372,20

**d.** recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior.

**e.** recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)

**f.** recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:

- i.** pessoas naturais

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - RESOLUÇÃO CVM 21**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

- ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)
- iii. instituições financeiras
- iv. entidades abertas de previdência complementar
- v. entidades fechadas de previdência complementar
- vi. regimes próprios de previdência social
- vii. seguradoras
- viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil
- ix. clubes de investimento
- x. fundos de investimento
- xi. investidores não residentes
- xii. outros (especificar)

*Alíneas "a", "b", "e" e "f" são facultativos para os administradores registrados na Categoria "Administrador Fiduciário".*

6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre: FALTA

a. ações  
R\$

b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras  
R\$

c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras  
R\$

d. cotas de fundos de investimento em ações  
R\$

e. cotas de fundos de investimento em participações  
R\$

f. cotas de fundos de investimento imobiliário  
R\$

g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios  
R\$

h. cotas de fundos de investimento em renda fixa  
R\$

i. cotas de outros fundos de investimento  
R\$

j. derivativos (valor de mercado)  
R\$

k. outros valores mobiliários

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - RESOLUÇÃO CVM 21**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

R\$

**I. títulos públicos**

R\$

**m. outros ativos**

R\$

Total (mil)

PL Total dos Fundos

*Item 6.4. é facultativo para os administradores registrados na Categoria "Administrador Fiduciário".*

**6.5.** Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária.

A gestão dos recursos administrados por esta Sociedade é realizada, prioritariamente, e em quase sua totalidade, pela Safra Asset Management Ltda., a qual integra o conglomerado financeiro do Banco Safra e tem foco na gestão de fundos de renda fixa e multimercados, com significativa experiência no mercado local. A gestora tem ampla atuação em estratégias sofisticadas e diversificadas, proporcionando um maior valor agregado aos seus fundos.

**6.6.** Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes.

A Sociedade considera que não há outras informações relevantes para esse item.

## **7. Grupo econômico**

**7.1.** Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:

**a.** controladores diretos e indiretos.

Controlador direto: Sercom Comércio e Serviços Ltda.

Controladores indiretos: Vicky Safra (CPF 217.997.938-00); Jacob Joseph Safra (CPF 219.968.998-05); Alberto Joseph Safra (CPF 220.244.058-51); Esther Safra Dayan (CPF 220.909.288-40) e David Joseph Safra (CPF 334.342.998-82)

**b.** controladas e coligadas.

A SSAF não possui sociedades controladas ou coligadas.

**c.** participações da empresa em sociedades do grupo.

A Sociedade não detém participação em outras sociedades do Grupo.

**d.** participações de sociedades do grupo na empresa.

A Sercom Comércio e Serviços Ltda. possui participação de 99,99% e a Elong Administração e Representações Ltda. possui participação de 0,01%.

**e.** sociedades sob controle comum.

Estão sob controle comum as seguintes sociedades:

Safra Asset Management Ltda. (CNPJ 62.180.047/0001-31);

SIP Corretora de Seguros Ltda. (CNPJ 02.928.507/0001-35);

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - RESOLUÇÃO CVM 21**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

Turmalina Gestão e Administração de Recursos S.A. (CPNJ 43.826.833/0001-19);  
Stone Fountain Investments Inc (CNPJ 05.732.544/0001-61)

**7.2.** Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.

**8. Estrutura operacional e administrativa**

**8.1.** Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:

**a.** atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico.

A administração da Sociedade é exercida por uma Diretoria composta de no mínimo 02 (dois) e no máximo 10 (dez) membros, pessoas naturais, residentes no País, sócios ou não, que serão eleitos para prazo de mandato indeterminado. A Sociedade será representada por 02 (dois) Diretores em conjunto.

**b.** em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões.

A Sociedade não possui comitês instalados.

**c.** em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais.

Não há designação de poderes específicos a cada membro da Diretoria, cabendo a estes, agindo sempre em conjunto de 02 (dois), a representação legal da Sociedade.

**8.2.** Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.

Não aplicável.

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - ICVM 558**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

**8.3.** Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:

<b>Nome</b>	<b>Idade</b>	<b>Profissão</b>	<b>CPF</b>	<b>Cargo ocupado</b>	<b>Data da Posse</b>	<b>Prazo do Mandato</b>	<b>Outros cargos ou funções exercidas na empresa</b>
Marcelo Dantas de Carvalho	45 anos	Matemático	762.310.031-91	Diretor	15/10/2018	Indeterminado	Não se aplica
Marcos Lima Monteiro	51 anos	Economista	105.109.428-30	Diretor	04/04/2018	Indeterminado	Não se aplica

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - ICVM 558**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

**8.4.** Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:

**a.** currículo, contendo as seguintes informações:

**i.** cursos concluídos;

**ii.** aprovação em exame de certificação profissional

**iii.** principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

- nome da empresa.
- cargo e funções inerentes ao cargo.
- atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram.
- datas de entrada e saída do cargo.

**Marcos Lima Monteiro**

**Formação Acadêmica:**

Universidade São Judas Tadeu, São Paulo, SP, Brasil – Graduação em Ciências Econômicas.

**Experiência Profissional:**

**Banco Safra S.A.**

Diretor Executivo, desde julho/2018

Responsável pela área financeira (consignado); Back Office Pessoa Jurídico, Pessoa Física e Fiança; Central de Atendimento; Ouvidoria; Corporate; prevenção de fraudes; Back office fiança; e Controles Internos.

**Cargos exercidos em outras empresas do Grupo J. Safra:**

Banco J. Safra S.A. – Diretor

Safra Corretora de Valores e Câmbio Ltda. – Diretor

Safra Leasing S.A. Arrendamento Mercantil – Diretor Executivo

**Cargos exercidos em outras empresas:**

Banco Votorantim S.A. – de abril/2008 a dezembro/2014

Diretor Executivo de Operações e Serviços – Chief Operations Officer

Banco Santander S.A.- de julho/2003 a março/20

Chefe do Departamento de Operações (Global Banking & Markets)

Superintendente Executivo

Diretor da Santander Corretora de Valores Mobiliários

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - ICVM 558**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

Bank of America, Brasil – de junho/2001 a julho/2003  
Chefe de Operações de Tesouraria e Middle Office

ING BANK NV, São Paulo, Brasil – de junho/2001 a julho/2003)  
Chefe do Departamento de Operações de Tesouraria(VP)  
NORCHEM S.A., São Paulo, Brasil – de agosto/1990 a janeiro/1999  
Supervisor de Operações

**8.5.** Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:

**a.** currículo, contendo as seguintes informações:

- i.** cursos concluídos;
- ii.** aprovação em exame de certificação profissional
- iii.** principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:
  - nome da empresa
  - cargo e funções inerentes ao cargo
  - atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
  - datas de entrada e saída do cargo

**Marcelo Dantas de Carvalho**

(I) Formação Acadêmica:

**Universidade Estadual De Campinas (UNICAMP)**

Bacharel em Matemática - 1997

Mestrado em Matemática - 2000

**The University Of Chicago Booth School of Business**

MBA - Mestre em Administração de Negócios - 2008

**8.6.** Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:

**a.** currículo, contendo as seguintes informações:

- i.** cursos concluídos;
- ii.** aprovação em exame de certificação profissional
- iii.** principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:
  - nome da empresa
  - cargo e funções inerentes ao cargo
  - atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
  - datas de entrada e saída do cargo

*Item é facultativo para os administradores registrados na Categoria "Administrador Fiduciário".*

**8.7.** Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:

**a.** currículo, contendo as seguintes informações:

- i.** cursos concluídos;

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - ICVM 558**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

ii. aprovação em exame de certificação profissional

iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

- nome da empresa
- cargo e funções inerentes ao cargo
- atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
- datas de entrada e saída do cargo

Não aplicável.

**8.8.** Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:

a. quantidade de profissionais

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

*Item é facultativo para os administradores registrados na Categoria "Administrador Fiduciário".*

**8.9.** Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:

a. quantidade de profissionais.

A estrutura é composta por 36 (trinta e seis) funcionários, dedicados ao atendimento das normas legais aplicáveis às atividades de Administração Fiduciária desenvolvidas pelas sociedades administradoras do Grupo Safra os quais estão alocados nas áreas de Atendimento ao Regulador, Controles Internos e *Compliance*.

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes.

As atividades desenvolvidas pela estrutura de profissionais, acima buscam a correta manutenção, a adequação quando aplicável, bem como o aperfeiçoamento dos sistemas de gestão de riscos e controles internos, visando à mitigação de riscos operacionais, legais, regulatórios e reputacionais. Adicionalmente, as atividades visam à disseminação da cultura de *compliance* e controles internos, a fim de que a Sociedade esteja em conformidade com a legislação vigente, bem como as normas dos órgãos regulatórios e autorregulatórios, refletindo-se em suas políticas e procedimentos internos.

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos.

Dentre as diversas atribuições, a função de *Compliance* engloba o estabelecimento de diretrizes e responsabilidades em atendimento as diretrizes da legislação vigente, visando a gestão eficaz do risco de conformidade, que em caso de ocorrência pode acarretar em perdas financeiras, sanções legais ou regulatórias, bem como danos reputacionais a SSAF e demais entidades do Grupo Safra. Ainda no escopo de *Compliance*, está a mitigação do risco de não conformidade com a legislação, as normas dos órgãos regulatórios e autorregulatórios e/ou políticas e procedimentos internos.

O *Compliance*, além do acompanhamento constante, da legislação e normas dos órgãos regulatórios e autorregulatórios, monitora as operações da SSAF e aplica testes independentes, de forma a verificar a aderência dos processos aplicáveis à legislação, às normas e aos procedimentos internos. Na hipótese da identificação de situações de não conformidade, o *Compliance* prestará o devido suporte as áreas para o correto desenvolvimento de planos de ação até sua devida e adequada implementação e adequação.

d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor.

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - ICVM 558**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

A área de *Compliance* reporta-se diretamente a Diretoria de forma independente das demais áreas, principalmente as de negócios, de forma a assegurar plena autonomia e independência para o desempenho de suas funções.

**8.10.** Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:

**a.** quantidade de profissionais.

**b.** natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes.

**c.** os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos.

**d.** a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor.

*Item facultativo para os administradores registrados na Categoria "Administrador Fiduciário".*

**8.11.** Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:

**a.** quantidade de profissionais.

A estrutura é composta por 38 profissionais.

Os profissionais responsáveis pelas atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas estão na estrutura do Banco Safra S/A.

**b.** os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos.

A Sociedade utiliza sistemas de controle de Renda Fixa, Renda Variável e de Movimentações de Cotas desenvolvidos internamente. Os processos são Controle de Caixa e Conta-Corrente, Reconciliações de Posições e Operações, além do Cálculo da Cota ao final do dia.

**c.** a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade.

**8.12.** Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:

**a.** quantidade de profissionais.

O Banco Safra S/A é a empresa do Grupo Safra responsável pela distribuição de cotas de todos os fundos administrados pela Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.

**b.** natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes.

As atividades dos profissionais de distribuição de cotas de fundos se concentram no relacionamento com os clientes, na orientação e distribuição dos produtos de fundos de investimentos em acordo com os regulamentos e normas aplicáveis.

**c.** programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas.

O Grupo Safra orienta e exige de seus colaboradores que sejam certificados pela ANBIMA (CPA 10, CPA 20 e CEA) e/ou IBCPF (CFP), possui políticas de treinamento e desenvolvimento que orientam a ação de educação corporativa que objetivam capacitar, desenvolver e aperfeiçoar o conhecimento, experiência e competências dos funcionários e gestores de equipe. Anualmente é feito o planejamento das ações de treinamento e desenvolvimento das Superintendências do Grupo Safra com o apoio das Consultorias Internas de RH e a área de Treinamento e Desenvolvimento de RH. O planejamento é focado nas prioridades de desenvolvimento, no retorno para a organização e adequado ao orçamento aprovado pelo Comitê Executivo. O planejamento e respectivos investimentos são submetidos à aprovação dos Comitês Executivos.

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - ICVM 558**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

As metodologias utilizadas podem ser presenciais (realizadas com a presença de treinamentos e orientação de instrutores através de experiências em sala de aula), à distância (realizadas sem a ação direta de instrutores, utilizando recursos visuais através do LMS SIGA no próprio ambiente de trabalho), além da realização dos cursos mandatórios do Banco Central (Prevenção a Lavagem de Dinheiro, Código de Ética, *Suitability*, Risco Operacional, Política de Responsabilidade Sócio Ambiental, Programa de Integridade (Combate à Corrupção) e Segurança da Informação). Ainda é disponibilizado diversas grades de cursos não mandatórios visando aprimorar conhecimento técnico e/ou comportamental, tais como Auto-desenvolvimento, Captação, Crédito, Produtos e Serviços, entre outros. Existem políticas específicas para Incentivo à Graduação e Pós-Graduação, MBA, Cursos Externos, Certificações Obrigatórias e Não-Obrigatórias e Cursos de Idiomas.

**d.** infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição.

O Grupo Safra disponibiliza aos seus colaboradores na atividade de distribuição de cotas dos fundos os equipamentos e sistemas informativos e de boletagem dos produtos de investimentos e a infraestrutura necessária para o desempenho de suas funções.

**e.** os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos.

A Sociedade utiliza-se dos sistemas de cadastro de clientes, contas correntes, controle de posições de investidores, boletagem de operações, internet banking e intranet.

As rotinas e procedimentos seguem a legislação vigente e normas internas descritas e disponíveis para todos os colaboradores dentro da Intranet, com manuais e guia de orientação.

**8.13.** Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes.

A Sociedade considera que não há outras informações relevantes para esse item.

## **9. Remuneração da empresa**

**9.1.** Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica.

Taxa de Administração.

**9.2.** Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:

**a.** taxas com bases fixas.

98,75%

**b.** taxas de performance.

0,00%

**c.** taxas de ingresso.

0,00%

**d.** taxas de saída.

0,00%

**e.** outras taxas.

01,25%

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - ICVM 558**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

*Alíneas "b" a "e" são facultativas para os administradores registrados na Categoria "Administrador Fiduciário".*

**9.3.** Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

A Sociedade considera que não há outras informações relevantes para esse item.

**10. Regras, procedimentos e controles internos**

**10.1.** Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços.

A Sociedade possui política de aprovação e acompanhamento de prestadores de serviços, a qual descreve os critérios adotados, de acordo com os riscos envolvidos, visando à avaliação da capacidade do prestador de serviço cumprir as normas internas e externas, bem como a qualidade do serviço prestado. Esta robusta estrutura de avaliação e seleção dos prestadores de serviços e parceiros, mitiga possíveis riscos inerentes para os fundos de investimento sob sua administração. Tal avaliação é conduzida pelo time de *Compliance*, adicionando-se a avaliação do time de Risco, a depender do prestador de serviço, parceiro ou distribuidor objeto da avaliação. As análises englobam aspectos legais, reputacionais, estruturais, tecnológicos, de governança e *compliance*, controles de risco em suas diversas vertentes, ética e conflitos de interesses, treinamentos, plano de continuidade de negócios, melhores práticas e estrutura societária, além do histórico profissional dos sócios e diretores, responsáveis pela entidade avaliada, conforme aplicável. No caso dos distribuidores, são especialmente considerados os aspectos processuais relacionados à *Know Your Client*, *Suitability*, PLD/FT, conforme aplicável, abrangendo assim o efetivo gerenciamento dos riscos pertinentes à SSAF.

A área de PLD/FT do Conglomerado Safra participa do processo de avaliação dos parceiros relacionados às diversas atividades, como a de gestão de recursos / distribuição, incluindo as corretoras, sendo esta avaliação utilizada para apoiar a decisão quanto ao início do relacionamento com o prestador de serviços.

As aprovações de novos prestadores ou renovação dos aprovados são submetidas a Comitê interno, com a participação dos times de *Compliance*, Risco e demais Superintendências, conforme aplicável. Os prestadores de serviços/fornecedores aprovados, são regularmente monitorados pelo *Compliance*, adicionalmente as reavaliações periódicas conforme prazo e grau/nota de riscos atribuídos quando de sua aprovação.

As avaliações são conduzidas pelo time de *Compliance*, proporcionando a devida independência das demais áreas na tomada de decisão.

**10.2.** Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados  
*Item é facultativo para os administradores registrados na Categoria "Administrador Fiduciário".*

**10.3.** Descrever as regras para o tratamento de **soft dollar**, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.

*Item é facultativo para os administradores registrados na Categoria "Administrador Fiduciário".*

**10.4.** Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados.

A área de Continuidade de Negócios é responsável por desenvolver, testar, manter e divulgar os planos de contingência do Conglomerado Prudencial.

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - ICVM 558**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

A avaliação da qualidade e da adequação dos planos de contingência se dá por meio dos testes comprobatórios, realizado com periodicidade mínima anual. Dentre eles, destaca-se os testes relacionados ao plano de recuperação de desastres (PRD), ao plano de contingência de local de trabalho (PCLT), ao plano de resposta de segurança cibernética (PRSC), ao plano de contingência de processos para o SPB (PCP-SPB) e ao plano de continuidade de negócios de Luxemburgo (PCN-LUX), nos quais a área de Continuidade de Negócios tem a função de assegurar sua execução, identificando situações de falhas para as quais devam ser definidos planos de ação corretivos e assegurando a execução dos mesmos.

Adicionalmente, a área de Continuidade de Negócios faz a formalização dos resultados obtidos para os executivos das áreas de negócios relacionadas e reporta os status dos testes realizados ao Comitê de Gestão de Risco Operacional e *Compliance* (CGROC) e ao Comitê Superior de Riscos, por meio da atuação da equipe de Gestão Integrada de Riscos. Os resultados obtidos são avaliados pelos membros dos referidos comitês, sendo solicitadas alterações quando se fizerem necessárias.

**10.5.** Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários.

O monitoramento do risco de liquidez de cada carteira se dá através do cálculo do valor total dos ativos passíveis de liquidação financeira nas condições vigentes de mercado e no prazo estabelecido pelo regulamento do fundo para o pagamento dos pedidos de resgate.

Segue abaixo o critério adotado para cada classe de ativo financeiro para o cálculo do valor mencionado no parágrafo anterior.

1 - Ações, opções listadas e cotas de fundos negociadas em bolsa de valores:

Produto da média do volume diário total negociado nos últimos 30 dias e um parâmetro de participação da Sociedade no mercado (por exemplo 30%).

2 - Cotas de fundos não negociadas em bolsa de valores:

Consideramos o fluxo proporcionado pelo resgate total da posição no prazo previsto para a liquidação do mesmo e, no caso dos FIDCs, o fluxo de amortizações e vencimento de principal previsto no regulamento.

3 - Títulos Públicos e Ativos de Crédito Privado:

Para o cálculo de liquidez desses ativos deverão ser levados em consideração os volumes e os prazos de liquidação de cada evento previsto para os mesmos, tais como: juros, amortizações e principal.

Estes prazos deverão ser multiplicados pelos Fatores de Liquidez (fliq1 e fliq2) constantes da Metodologia de Cálculo de Liquidez para Fundos com Investimentos em Ativos de Crédito Privado que faz parte das Diretrizes de Gerenciamento de Risco de Liquidez da ANBIMA. Obtém-se, desta forma, o volume total da liquidez para o prazo do pagamento dos pedidos de resgate do fundo.

A somatória dos valores totais obtidos nos itens 1, 2 e 3 acima deverá ser suficiente para fazer frente aos potenciais pedidos de resgate associados a um nível de confiança estatística obtidos pela análise de comportamento histórico do próprio fundo ou de fundo com características de passivo análogas ao mesmo.

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - ICVM 558**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

**10.6.** Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor.

Atualmente a Sociedade não atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor.

**10.7.** Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 da Resolução CVM nº 21 de 2021.

[www.safra.com.br](http://www.safra.com.br)

## **11. Contingências**

**11.1.** Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:

**a.** principais fatos.

Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes ou causem impacto para a atividade de administração de carteira de valores mobiliários.

**b.** valores, bens ou direitos envolvidos.

Não aplicável.

**11.2.** Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:

**a.** principais fatos.

Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que os diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários figurem no polo passivo e que afetem sua reputação profissional.

**b.** valores, bens ou direitos envolvidos.

Não aplicável.

**11.3.** Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores.

Não há contingências relevantes.

**11.4.** Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:

**a.** principais fatos.

A Sociedade não foi condenada judicialmente, administrativamente ou arbitralmente nos últimos 05 anos.

**b.** valores, bens ou direitos envolvidos.

Não aplicável.

**11.5.** Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:

**a.** principais fatos.

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA - ICVM 558**  
**Sociedade: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda.**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

Os diretores responsáveis pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários não figuraram no polo passivo em qualquer processo judicial, administrativo ou arbitral que possa impactar na sua atividade de administração de carteira de valores mobiliários.

**b.** valores, bens ou direitos envolvidos.  
Não aplicável.

**12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:**

O Sr. Marcos Lima Monteiro (CPF/MF 105.109.428-30 e RG 19.897.606-9 SSP/SP), diretor responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, nos termos da Resolução CVM nº 21/21, DECLARA que:

Não há acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos.

Não há 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 impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;

Não há inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito;

Não há inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado;

Não há títulos contra si levados a protesto.



## Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de Serviços Qualificados e Corretoras

**Contratado:**

SAFRA SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA LTDA

**Contratante:**

**Questionário preenchido por:**

Administração Fiduciária

**Data:**

Janeiro de 2025

(Todos os campos devem ser preenchidos. Caso algum campo não seja aplicável à sua instituição, este deve ser preenchido com "N/A").

## Apresentação

---

O questionário de due diligence é baseado no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código”). Eles têm o objetivo de auxiliar o administrador fiduciário e, quando aplicável, o gestor de recursos de terceiros, no processo de contratação de prestadores de serviços, sobretudo quando da contratação em nome dos fundos de investimento.

O questionário busca abordar, minimamente, a adoção de práticas consistentes, objetivas e passíveis de verificação que sejam suficientes não só para entender e mensurar os riscos associados à prestação de serviço como também para garantir um padrão aceitável da instituição a ser contratada.

O administrador fiduciário e o gestor de recursos, quando aplicável e observadas suas responsabilidades, podem adicionar outras questões julgadas relevantes na forma de anexo a esses questionários.

Os questionários devem ser utilizados para contratação de (i) custodiante, (ii) escriturador, (iii) controlador do ativo, (iv) controlador do passivo e (v) corretoras de títulos e valores mobiliários (“corretoras”).

O questionário deve ser respondido por profissional(is) com poderes de representação. Qualquer alteração em relação às respostas enviadas e aos documentos encaminhados após o preenchimento destes questionários devem ser enviadas à instituição que contratou a prestação de serviço em até cinco dias úteis da referida alteração.

Este questionário entrará em vigor em 11 de janeiro de 2019.

## Sumário

---

Apresentação.....	1
1. Informações cadastrais.....	4
2. Informações institucionais.....	5
3. Recursos Humanos.....	8
4. Estrutura tecnológica.....	11
5. Compliance e controles internos.....	14
6. Prevenção à lavagem de dinheiro e anticorrupção.....	19
7. Gerenciamento de risco.....	22
8. Jurídico.....	25
9. Anexos ou endereço eletrônico.....	26
SEÇÃO I – CUSTÓDIA.....	28
1. Cadastro de clientes.....	28
2. Backoffice.....	29
SEÇÃO II – CONTROLADORIA DO ATIVO.....	40
1. Backoffice.....	40
SEÇÃO III – CONTROLADORIA DO PASSIVO.....	43
1. Cadastro de clientes.....	43
2. Backoffice.....	43
SEÇÃO IV – ESCRITURAÇÃO.....	44
1. Backoffice.....	44
ANEXO II – CORRETORAS DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS.....	45
1. Informações gerais.....	45
2. Dados financeiros.....	46
3. Backoffice.....	47
4. Research.....	47
5. Estrutura tecnológica.....	47
6. Controles internos e práticas abusivas.....	48

## 1. Informações cadastrais

<b>1.1</b>	Razão social
Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda	
<b>1.2</b>	Nome fantasia
n/a	
<b>1.3</b>	É instituição financeira ou instituição autorizada a funcionar pelo BC (Banco Central do Brasil)?
Não	
<b>1.4</b>	Quais são as autoridades regulatórias em que o prestador de serviço está registrado?
Receita Federal do Brasil e Comissão de Valores Mobiliários	
<b>1.5</b>	É instituição nacional ou estrangeira?
Nacional	
<b>1.6</b>	Possui filial? Em caso positivo, quantas e onde estão localizadas?
Não	
<b>1.7</b>	Endereço
Sede social localizada na Cidade e Estado de São Paulo, Avenida Paulista, 2.100, Bela Vista, CEP: 01310-930	
<b>1.8</b>	CNPJ
06.947.853/0001-11	
<b>1.9</b>	Data de constituição
03/08/2004	
<b>1.10</b>	Telefones
55 11 3175-8760	
<b>1.11</b>	Website
<a href="http://www.jsafiduciaria.com.br/default.htm">http://www.jsafiduciaria.com.br/default.htm</a>	
<b>1.12</b>	Nome e cargo do responsável pelo preenchimento do questionário.
Vicente Abidoral Junior - Gerente	
<b>1.13</b>	Telefone para contato

3175 8760

**1.14** E-mail para contato

vicente.abidoral@safra.com.br

## 2. Informações institucionais

**2.1** Descrever um breve histórico da instituição.

A Safra Serviços de Administração Fiduciária (“Administradora”) é a empresa do Grupo Safra (“Conglomerado Safra” ou “Grupo Safra”) dedicada exclusivamente à administração de recursos ou valores mobiliários de terceiros. A Safra Serviços de Administração Fiduciária tem sob sua administração várias modalidades de fundos de investimento, desde os fundos de investimento tradicionais até fundos de investimentos estruturados. A administradora conta com profissionais capacitados com grande experiência no mercado de fundos.

A atividade de gestão de recursos ou valores mobiliários de terceiros, bem como os serviços de distribuição de cotas, são prestados por outras empresas do Grupo Safra.

A Safra Serviços de Administração Fiduciária é autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM para o exercício profissional da administração de recursos e valores mobiliários de terceiros por meio do Ato Declaratório CVM nº 14.105, de 23 de fevereiro de 2015.

A Safra Serviços de Administração Fiduciária oferece flexibilidade em soluções personalizadas e um alto grau de expertise e excelência na administração de fundos de investimento, sempre pautada em rígidos princípios fiduciários, rigorosos controles e transparência. A Safra Serviços de Administração Fiduciária conta com a segurança e solidez do Grupo Safra, um dos mais tradicionais grupos do segmento financeiro do país.

**2.2** Indicar os principais sócios e sua respectiva participação acionária.

A Sercom Comércio e Serviços Ltda. (“Sercom”) possui participação de 99,99% e a Elong Administração e Representações Sociedade Unipessoal Ltda. (“Elong”) possui participação de 0,01%.

**2.3**

Informar se os principais sócios detêm participação relevante (mais de 5%) em negócios diversos da prestação de serviço contratada. Em caso positivo:

- I. informar o percentual detido; e
- II. a atividade por eles desempenhada.

I - A Sercom possui 99,99% de participação na Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda. (“Safra Fiduciária”) e na SIP Corretora de Seguros Ltda. (“SIP Corretora”); e 100% de participação na Stone Fountain Invest. Inc. (“Stone”).

A Elong possui 100% de participação na Aratu Segurança e Vigilância Sociedade Unipessoal Ltda. (“Aratu”)

A Safra Fiduciária tem por objeto social a administração de carteira de valores mobiliários de terceiros, inclusive carteiras de fundos de investimento nas modalidades regulamentadas pela Comissão de Valores Mobiliários, sendo vedada a prática de atividades privativas de instituições financeiras.

A SIP Corretora tem por objeto social (i) corretagem de seguros de todos os ramos de seguros, incluindo ramos elementares, de vida, de saúde, odontológica, previdência complementar aberta, capitalização e cartões de benefício; e outros que já existam ou venham a ser criados; (ii) prestar serviços de assessoria e consultoria especializada em todos os ramos de seguros, bem como serviços de pesquisa e estudos de mercado de corretagem de seguros; e (iii) participar de outras sociedades na qualidade de sócia, acionista, quotista ou qualquer outro título, sendo-lhe vedada a participação em sociedade seguradora e resseguradora.

A Stone tem por objeto social desempenhar atividades que não sejam vedadas sob os termos de qualquer lei das Ilhas Virgens Britânicas.

A Aratu tem por objeto a prestação de serviços de vigilância armada e/ou desarmada a estabelecimentos financeiros, comerciais, industriais e outros, conforme preceitua o Artigo 30, Inciso I, do Decreto 89.056/83, com a nova redação dada pelo Artigo 1º do Decreto nº 1592/95.

**2.4**

Informar se os principais executivos exercem atividade de representação em outras empresas em cargos de conselho, diretoria e comissões. Em caso positivo, quais?

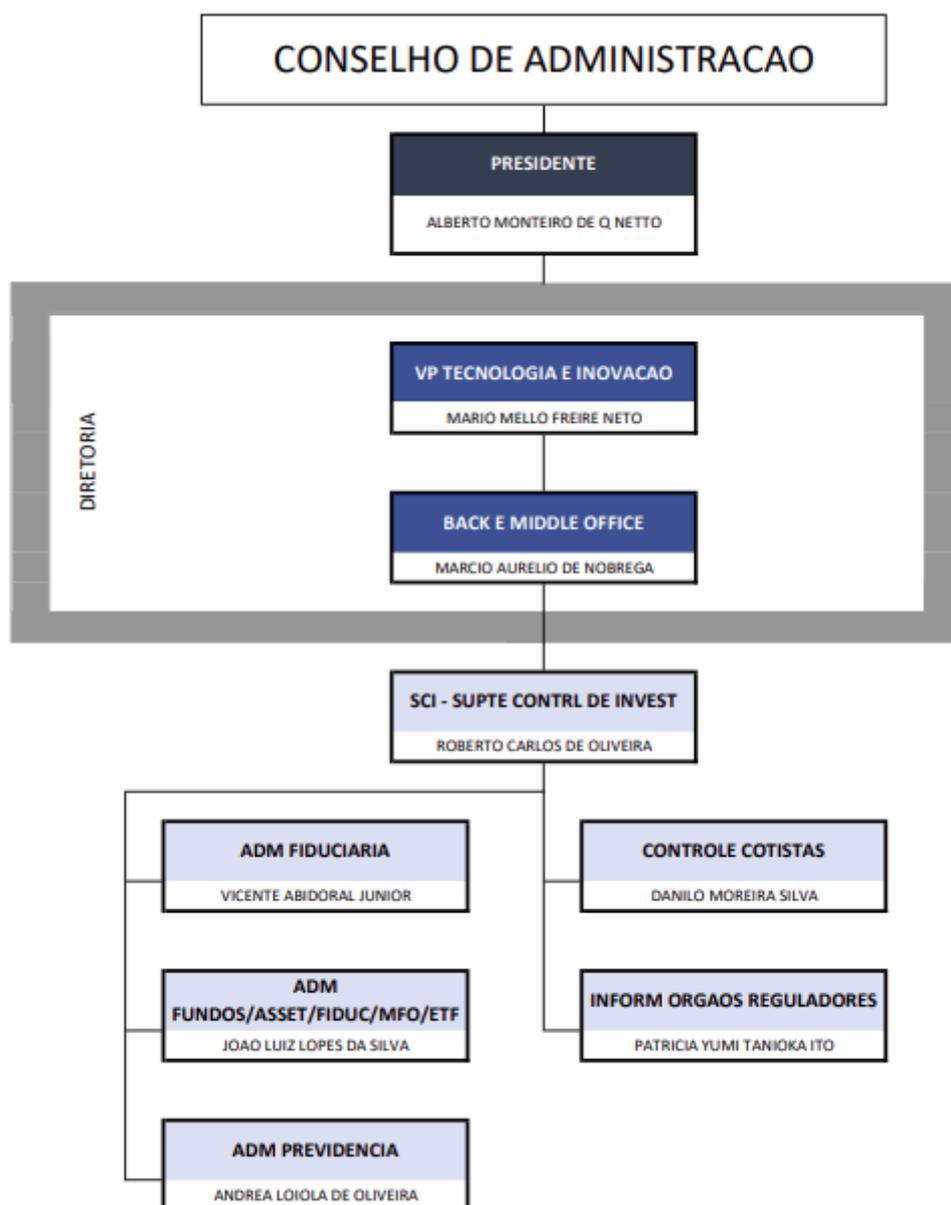
Não

2.5	<p>Informar se a instituição ou seus sócios/administradores/dirigentes, em relação à atividade contratada, já foram punidos ou respondem por processos na Comissão de Valores Mobiliários (CVM), BC, Bolsa de Valores ou outra autoridade regulatória nos últimos 5 (cinco) anos. Em caso positivo, e se não estiver sob sigilo, informar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. o número do processo;</li> <li>II. seu status (encerrado/em julgamento/condenação); e</li> <li>III. um breve relato sobre os processos.</li> </ol>
<p>Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes ou causem impacto para a atividade de administração de carteira de valores mobiliários.</p>	
2.6	<p>Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo e que sejam relevantes para a atividade contratada, em que a instituição figure no polo passivo e que sejam relevantes para os seus negócios indicando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. principais fatos; e</li> <li>II. valores, bens ou direitos envolvidos.</li> </ol>
<p>Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes ou causem impacto para a atividade de administração de carteira de valores mobiliários.</p>	
2.7	<p>Informar se a instituição é membro de associação de classe. Em caso positivo, qual(is)?</p>
<p>Não</p>	
2.8	<p>Informar se a instituição é aderente ou associada à ANBIMA; se for aderente, indicar os Códigos de Regulação e Melhores Práticas a que aderiu.</p>
<p>A instituição é signatária dos Códigos de Regulação e Melhores Práticas: Código de Administração de Recursos de Terceiros, Ética e Processos Regulação e Melhores Práticas.</p>	
2.9	<p>Informar se a instituição é empresa brasileira patrocinada por instituição financeira norte-americana ou participante do FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act). Em ambos os casos, informar o GIIN (Global Intermediary Identification Number) da patrocinadora ou da instituição participante.</p>
<p>BTKS8K.99999.SL.076</p>	
2.10	<p>Referente ao FATCA, informar, caso aplicável:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. quais os procedimentos para identificação de um “US person”;</li> <li>II. se há acompanhamento/monitoramento de clientes “US person”; e</li> <li>III. forma de reporte das operações.</li> </ol>
<p>n/a</p>	
2.11	<p>Caso a instituição não seja aderente ao FATCA, fundamentar as razões da não aderência.</p>

n/a

### 3. Recursos Humanos

**3.1** Fornecer organograma da instituição indicando o nome dos responsáveis por área. Anexar ao final do documento currículo devidamente assinado contendo dados profissionais que evidenciem a experiência dos profissionais indicados.



O currículo dos profissionais responsáveis pela área de Administração e Custódia pode ser acessado no endereço abaixo

<http://www.jsafiduciaria.com.br/outras/Formulario%20Referencia%20-%20ADM%20Fiduciaria.pdf>

**3.2** Indicar o número total de profissionais da instituição que atuam diretamente na prestação de serviço contratada.

110 funcionários

**3.3** Descrever resumidamente o processo de “conheça seus profissionais” adotado pela instituição. Anexar ao final do questionário documento completo.

O Conglomerado Safra dispõe de uma unidade de Consultoria Interna que faz a interface entre os colaboradores, gestores e RH, propondo discussões sobre desenvolvimento de carreira e relacionamento com colegas de trabalho, pares e superiores; bem como entendimento do clima organizacional da área.

Os colaboradores têm acesso ao consultor responsável pelo atendimento à sua área para esclarecimentos de dúvidas, bem como informarem qualquer insatisfação com relação à área, gestores ou pares e/ou para feedbacks positivos.

Cabe ao consultor assegurar e apoiar a adaptação do colaborador junto às áreas de negócio, promovendo informações a respeito da cultura do banco e das competências de sucesso para nossa organização.

Realizam acompanhamentos individuais que também tem por objetivo obter informações a respeito do clima organizacional. São eles:

- Novos Colaboradores

Acompanhamento dos novos colaboradores, especialmente durante o período de experiência assegurando sua integração e adaptabilidade à cultura e área de atuação

- Colaboradores promovidos a primeiro cargo de gestão

Acompanhamento dos colaboradores promovidos a primeira posição de gestão, apoiando na transição e adaptação às novas atividades

- Gestão de Carreira

Foco em desempenho e avaliação estrutura/ gestão

- Reuniões Periódicas com as áreas

Reuniões com o objetivo de compartilhar informações sobre a percepção das equipes com relação à gestão, clima e carreira, além de fornecer feedbacks e apoiar na estruturação de planos de ação.

Canal RH Responde na Intranet Safra aberto a reclamações, sugestões e consultas com ou sem identificação. O RH dispõe de toda a tabulação destas questões.

Assim, ainda que não haja uma pesquisa de clima formal, toda a “temperatura” da organização é captada por esses profissionais que tem autonomia para fornecer feedbacks e proporcionar correções de rota sempre que necessário.

3.4 Informar se a instituição tem processo de qualificação e treinamento para seus profissionais, detalhando, especificamente, os assuntos elencados abaixo. Em caso positivo, descrever resumidamente os procedimentos adotados e a periodicidade em que são aplicados. Anexar ao final do questionário documento completo.

- I. Anticorrupção;
- II. Conteúdo do código de ética;
- III. Controles internos e compliance; e
- IV. Prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

O Conglomerado Safra possui um amplo programa de treinamentos internos, disponibilizados através de plataforma online, composto pelos treinamentos mandatórios e destinados a todos os Colaboradores, os quais devem ser efetuados quando de sua admissão, ocorrendo à reciclagem de forma anual. Para este propósito e em linha com os principais normativos aplicáveis, o Safra conta com um programa de desenvolvimento de competências que, aborda e conscientiza seus colaboradores com relação a assuntos como Código de Ética, Programa de Integridade, Responsabilidade Socioambiental, Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Controles Internos, Riscos Operacionais, Segurança da Informação, dentre outros.

Os demais treinamentos/cursos categorizados como não obrigatórios, abrangem uma diversa gama de temas, que orientam a ação de educação corporativa de forma a proporcionar ferramentas para o amplo aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional dos Colaboradores: capacitar, desenvolver e aperfeiçoar o conhecimento, experiência e competências dos Colaboradores e Gestores de equipe.

Adicionalmente o Conglomerado Safra investe no incentivo para que os Colaboradores obtenham as certificações destinadas ao desempenho de determinadas atividades (obrigatórias e não obrigatórias), conforme aplicável, garantindo não somente a conformidade com os requerimentos legais destinados as instituições financeiras monitoradas pelos reguladores e autorreguladores, adicionalmente visando o desenvolvimento profissional do Colaborador. Anualmente é efetuado planejamento das ações de treinamento e desenvolvimento das superintendências do Conglomerado Safra com o apoio da área de Treinamento e Desenvolvimento do RH. O planejamento é focado nas prioridades de desenvolvimento, no retorno para a organização e adequado ao orçamento aprovado pelo Comitê responsável. Além dos treinamentos demandados pelas áreas, conforme demanda específica ou eventual, o time de

RH acompanha constantemente os cursos classificados como mandatórios pelo Banco Central do Brasil os quais compõe a grade acima informada.

A área de RH do Conglomerado Safra, monitora de forma contínua a correta observação quanto a obtenção de certificação válida para o desempenho das atividades que assim demandem, com o intuito de estar em conformidade com as melhores práticas e legislação vigente.

**3.5** Em relação à pergunta acima, caso a instituição possua treinamento para controles internos e compliance para seus profissionais, informar se o conteúdo inclui, minimamente:

- I. Identificação e reporte de transações suspeitas sujeitas às autoridades governamentais;
- II. Exemplos de diferentes meios de lavagem de dinheiro envolvendo produtos e serviços da Instituição;
- III. Regras internas de PLDFT e anticorrupção; e
- IV. Registro de seus treinamentos, frequência e materiais utilizados.

I. Sim

II. Sim

III. Sim

IV. Sim

## 4. Estrutura tecnológica

---

**4.1** Descrever os sistemas utilizados pela instituição para a atividade contratada.

Principais sistemas utilizados:

- FIS: Sistema de controle e administração de passivo de carteiras e fundos;
- SIAN: Sistema de processamento de portfólios
- NEXXUS: Enquadramento (PRE e PÓS) de operações;
- RSM: Cálculo do VaR / Parâmetros de risco de mercado / Simulação de risco de mercado;
- MOS: Boletagem Eletrônica das operações realizadas no mercado de renda fixa de títulos públicos;
- Bloomberg: Feeder de Mercado;
- Broadcast: Feeder de Mercado;
- Workflow: Armazenamento de documentos, cadastro e fluxo de criação / alteração de fundos.

Descrever a estrutura da área de tecnologia da informação, relatando:

- 4.2**
- I. se a instituição possui área de tecnologia da informação própria. Em caso positivo, encaminhar o organograma, detalhar as atividades atuais e a qualificação profissional do responsável pela área; e
  - II. caso a instituição terceirize essa atividade, descrever:
    - a. o nome do contratado;
    - b. as atividades contratadas;
    - c. a forma de controle e supervisão do contratado;
    - d. o plano de contingência adotado; e
    - e. o processo para assegurar o cumprimento das regras e obrigações estabelecidas em contrato.

A Safra Serviços de Administração Fiduciária utiliza a mesma estrutura das demais entidades do Conglomerado Safra. Dentre as atividades atualmente conduzidas pela área de TI estão:

(i) Definição, implementação das estratégias, infraestrutura e arquitetura de TI e Telecomunicações, alinhados às estratégias e prioridades determinadas pela alta administração, bem como as definições trazidas pela legislação vigente, conforme aplicável, de forma a suportar os negócios conduzidos pelo Grupo Safra, em todos os canais, quais sejam: agências, pontos de venda, autosserviços, banco por telefone, “office banking”, “internet banking” e outros que sejam incorporados a estrutura de negócios;

(ii) Gerenciamento de investimentos em TI e Telecomunicações do Grupo Safra. Avaliação, desenvolvimento e implantação de modelos operacionais que otimizem custos, riscos e qualidade, sendo agente interno de mudanças organizacionais e tecnológicas;

(iii) Projeção, desenvolvimento, implementação e suporte técnico a sistemas informatizados, processos e meios de telecomunicações, a fim de operacionalizar os negócios e controles adotados pelo Grupo Safra;

(iv) Processamento, armazenamento e disponibilização de dados e informações para operacionalização das áreas de negócios e controle do Grupo Safra;

(v) Armazenamento e guarda de dados e informações dos negócios do Grupo Safra, de forma a garantir sua integridade e segurança. Controle da contratação e aquisição de serviços e produtos de terceiros, bem como as despesas da área;

(vi) Implementação de parcerias estratégicas e contratação de recursos de TI e Telecomunicações para cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos. Definição e garantia dos níveis de serviços de TI e Telecomunicações compatíveis e adequados ao desempenho dos negócios, de forma a garantir a continuidade dos serviços, através da definição e implementação de processos e recursos de contingências. Contratação adequada de bens e serviços para do Grupo Safra, bem como controle dos contratos e gerenciamento dos pagamentos, respeitando o limite orçamentário de cada área da Administradora.

#### **4.3** Descrever os procedimentos de armazenamento do backup de dados e das informações.

As instituições que compõe o Conglomerado Safra seguem a política padrão adotada pelo Grupo, conforme as diretrizes abaixo especificadas.

Controle de Backups para Bancos de Dados e Sistemas: As configurações das rotinas de backup são realizadas pela área de Produção nas ferramentas RMM (alta plataforma), VEEAM e TSM (baixa plataforma). O acompanhamento das suas execuções é realizado pela área de Schedulagem através do sistema Control-M que realiza o monitoramento das execuções de rotinas. O Safra realiza backups diários, semanais e mensais e armazena cópias de segurança pelo período de 20 (vinte) anos. Os backups dos sistemas de baixa plataforma são gravados em storage localizado no datacenter principal. Para ambiente de Mainframe, os backups são armazenados na estrutura do datacenter principal no cache na ferramenta Hydra (armazenamento em disco) por até 30 (trinta) dias e em cartucho físico no robô para backups de longa duração, armazenadas em ambos os datacenters.

As cópias de segurança dos backups são armazenadas no datacenter secundário. Para baixa plataforma são realizadas cópias via TCP/IP para uma estrutura de storage ECS idêntica a utilizada no datacenter principal. Para alta plataforma, tanto a ferramenta Hydra quanto os Robôs do site principal, realizam a comunicação via TCP/IP para o datacenter de contingência, que possui uma estrutura física e lógica de Hydra e Robô idêntica ao site principal. Mensalmente são realizados testes de restauração das informações contidas nas mídias de backup. Todas as etapas de

execução são evidenciadas e armazenadas pela área de Produção. Um cronograma estabelece quais fitas devem ser selecionadas para teste de restore.

Backup de Estações: O Safra utiliza file servers para as áreas e para trabalho das estações dos colaboradores. Os file servers realizam backups diários conforme processo descrito acima para os servidores.

**4.4** Informar se a instituição possui filtro de e-mail, firewall e sistemas de antivírus. Em caso positivo, detalhar.

O Grupo Safra possui diversos controles de segurança de perímetro, tais como, Firewalls, IPS, Filtros de conteúdo, anti spam e gateway de antivírus. Adicionalmente, temos diversas proteções internas incluindo antivírus.

Todas as proteções são configuradas de acordo com as melhores práticas de segurança do mercado.

**4.5** Descrever os mecanismos adotados pela instituição para assegurar segurança e sigilo das informações.

O Grupo Safra adota controles que são administrados por processos de governança, diversas ferramentas de segurança, controles de Identidades e Acessos, monitoração contra ataques e testes preventivos de resiliência do ambiente contra ataques cibernéticos.

**4.6** Informar os procedimentos de segurança cibernética adotados pela instituição, se houver.

O Grupo Safra estabeleceu uma Política de Segurança Cibernética que determina as diretrizes, papéis e responsabilidades necessárias para assegurar a resiliência contra ataques cibernéticos, utilizando as melhores práticas de segurança do mercado. Além disso, possui processos de monitoração de segurança e resposta a incidentes com objetivo de prevenir e detectar ataques de forma tempestiva.

## 5. Compliance e controles internos

**5.1** A instituição tem área própria de controles internos e conformidade das regras, políticas e regulação (compliance)? Se sim, anexar resumo do profissional(is) responsável(is) pela(s) área(s). Em caso negativo, contrata terceiros para desempenhar essa(s) atividade(s)?

O Grupo Safra possui áreas segregadas de Controles Internos e *Compliance*, que principalmente, supervisionam as atividades desenvolvidas pelos funcionários, com vistas a detectar, prevenir e corrigir potenciais desvios de conduta. A área de *Compliance* é responsável pelo Programa de *Compliance* e está estruturada de forma segregada e com dedicação exclusiva, atuando como parceiro e consultor das áreas de suporte e de negócios, assegurando o cumprimento de normas e regulações, políticas internas, código de ética e do programa de integridade, visando o permanente acultramento dos colaboradores em relação à função de conformidade.

**5.2** A instituição utiliza algum sistema para execução das atividades de compliance e controles internos? Descrever.

O Programa de *Compliance*, composto por uma estrutura múltipla de pessoas, processos e linhas de ação foi elaborado com base nos pilares de gestão da ética e integridade, conformação regulatória, acultramento interno acerca da função de conformidade, avaliações das áreas e prestação de contas à alta administração.

**5.3** A instituição tem Comitê de controles internos e compliance? Em caso positivo, informar:

- I. periodicidade;
- II. composição;
- III. linhas de reporte;
- IV. principais diretrizes; e
- V. se as decisões são formalizadas.

A apreciação de eventuais descumprimentos de dispositivos legais e normativos são analisadas e tratadas pela área de Compliance, supervisionada pelo Comitê de Conduta e Integridade do Conglomerado Safra.

O Comitê de Conduta e Integridade é composto por profissionais de comprovada capacidade técnica, que representam diferentes setores. O Comitê se reúne periodicamente, e também de forma extraordinária sempre que julgado necessário por qualquer um de seus membros ou por solicitação da Diretoria para analisar e deliberar sobre não conformidades e denúncias relativas a condutas questionáveis, bem como para definir e revisar padrões de conduta de acordo com as diretrizes institucionais, ambiente regulatório e práticas de mercado.

No que tange ao relacionamento com a administração pública, vale mencionar que o Safra conta com política corporativa, parte do Programa de Integridade, que estabelece parâmetros a serem observados no trato com o Poder Público, a espelho dos ditames da Lei 12.846/2013 e legislação correlata (Decreto Federal 8.420/2015 e Portaria CGU 909/2015).

Além disso, existe o Comitê de Gestão de Riscos Operacionais e Compliance que acontece de forma trimestral, constituído para debates e evoluções sobre situações que requerem gerenciamento de riscos operacionais identificados e eventuais diligências e discussões sobre pontos de Compliance.

**5.4** Anexar o código de ética e conduta da instituição e informar se há adesão formal pelos profissionais.

Todos os colaboradores do Conglomerado Safra assinam um termo de adesão formal do Código de Ética e Conduta da instituição no momento de sua contratação.

**5.5** Informar como são tratadas pela instituição as questões que infrinjam o código de ética e conduta.

As questões que infrinjam o Código de Ética e Conduta são avaliadas pelo *Compliance* e conforme a gravidade, direcionadas ao Comitê de Conduta e Integridade.

**5.6** Descrever a estrutura da instituição para disponibilização de canal de comunicação por meio do qual funcionários, colaboradores, clientes, usuários, parceiros ou fornecedores possam reportar, sem a necessidade de se identificarem, situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às atividades da instituição (Resolução no 4.567, do BC, e suas alterações posteriores).

O Conglomerado Safra conta com canal consultivo para orientação interna de seus colaboradores sobre aspectos éticos e com canais próprios para o recebimento de denúncias, com possibilidade de anonimato e proteção aos denunciantes de boa-fé. A apreciação de eventuais descumprimentos de dispositivos legais e de normativos aplicáveis é analisada e tratada originariamente pela área de *Compliance* do Safra, e conta com supervisão e decisão final do Comitê de Conduta e Integridade da organização.

**5.7** Descrever as regras de segregação de atividades adotadas pela instituição.

O Grupo Safra por meio das empresas que o compõem, prestam serviços e operações reservadas a bancos múltiplos. As atividades de administração fiduciária, controladoria e custódia, são exercidas pela Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda. e Safra *Wealth* DTVM, para os fundos de investimento e carteiras administradas. A gestão de recursos é realizada pelas unidades de gestão do Grupo (“Unidades de Gestão”). A distribuição é realizada pelo Banco Safra S/A e Banco J. Safra S.A. e demais as entidades que compõe o Conglomerado Safra, conforme aplicável, de forma a distribuir seus produtos de investimento para clientes pessoas físicas e jurídicas, por meio de sua rede de agências, atuando com clientes *private banking* e institucionais, disponibilizando produtos de tesouraria, tais como, mas não se limitando a Debêntures, COEs, Produtos de Previdência Privada, e seguros diversos (vida e bens). A Safra Corretora de Valores e Câmbio Ltda. oferece os serviços de *research*, corretagem e intermediação de operações com valores mobiliários. As atividades descritas acima são prestadas por estruturas independentes, autônomas e devidamente segregadas, sendo tais premissas adequadamente registradas em políticas e procedimentos próprios, de modo a assegurar a correta observação quanto à segregação das atividades a fim de atender o *chinese wall* previsto na legislação aplicável, de forma a minimizar o potencial conflito de interesses e mapeamento em caso de ocorrência. A administradora possui políticas, procedimentos e controles próprios, independentes e devidamente formalizados, de maneira a garantir a devida independência das demais entidades componentes do Conglomerado, à medida que seja aplicável.

5.8	Descrever resumidamente as regras de investimentos pessoais adotada pela instituição em relação aos seus profissionais. Anexar o processo completo ao final do questionário.
<p>O Conglomerado Safra adota controles particulares a cada segmento de atuação, quanto ao monitoramento dos Investimentos Pessoais efetuados e mantidos pelos Colaboradores.</p> <p>Os colaboradores classificados como vinculados, tendo por base critérios previamente estabelecidos pelas políticas internas, são autorizados a executar operações com valores mobiliários passíveis de intermediação por Corretora exclusivamente através da Safra Corretora.</p> <p>É expressamente proibida a aplicação em ativos do Mercado Financeiro de forma especulativa como day-trade, neste sentido, dentre as aplicações permitidas conforme Política de Investimentos Pessoais, o colaborador deverá permanecer com a posição em sua carteira pessoal por no mínimo 30 (trinta) dias corridos.</p> <p>Antes de realizar qualquer transação com os produtos de investimento, o colaborador deverá solicitar pré aprovação ao Compliance através de formulário específico, que realizará as verificações necessárias para aprovação ou recusa a solicitação. O Compliance adota procedimento mensal de verificação das operações efetuadas pelos Colaboradores Vinculados, de forma a identificar as não permitidas e conforme necessário, adotar as medidas previstas em seus procedimentos.</p>	
5.9	Informar o nome do diretor responsável pelo compliance e controles internos.
<p>André Sotnik – Diretor de <i>Compliance</i> e Controles Internos.</p>	
5.10	Informar como se dá o reporte para a alta administração das questões envolvendo estrutura, obrigações de controles internos e compliance.
<p>Em relação ao reporte de atividades a órgãos colegiados, as atividades do <i>Compliance</i> são comunicadas de forma regular para o Comitê de Gestão de Riscos Operacionais e <i>Compliance</i>. Por sua vez, a apreciação de eventuais irregularidades, falhas identificadas ou outras situações que possam vir a impactar o risco de conformidade do Safra são reportadas ao Comitê Superior de Riscos, ao Comitê de Governança, ao Comitê de Auditoria e ao Comitê de Conduta e Integridade, conforme o caso. Adicionalmente, na avaliação de operações, o <i>Compliance</i> presta informações ao Comitê de Produtos, sempre que demandado.</p>	
5.11	Detalhar as regras adotadas pela instituição para recebimento e oferecimento de presentes e entretenimento para os profissionais e clientes.

No exercício de suas atividades, os Colaboradores podem receber, em caráter excepcional, cortesias, presentes, brindes e afins em razão do seu relacionamento com o cliente, fornecedores ou terceiros, desde que: i. Não seja solicitado; ii. Não seja caracterizada a intenção de influenciar negócio ou decisão; iii. Não seja monetário (dinheiro); e iv. O valor nominal seja inferior a R\$ 500,00 (quinhentos reais), limitado a 2 (duas) ocorrências por ano por cortesia/presente. Cortesias, presentes, brindes e afins com valores superiores ou em condições diferentes, devem ser submetidos à análise da respectiva área de *Compliance*.

## 6. Prevenção à lavagem de dinheiro e anticorrupção

<b>6.1</b>	Anexar ao final do questionário documento adotado pela instituição para PLDFT devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>I. se possui área própria de PLDFT;</li><li>II. número de profissionais dedicados a esta atividade;</li><li>III. procedimentos adotados quando da negociação de ativos; e</li><li>IV. sistema utilizado para acompanhamento e monitoramento.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>I. Sim</li><li>II. 49 profissionais</li><li>III. Vide política de PLD do Banco Safra S.A.em anexo.</li><li>IV. SAS, Cloudera e SPLD</li></ul>
<b>6.2</b>	Quais procedimentos são adotados pela instituição para verificar a origem dos recursos e identificar os beneficiários finais?
	<p>O Conglomerado Safra conduz seus negócios em conformidade com a legislação aplicável, incluindo a Lei No. 9.613, de 3 de março de 1998 e alterações, conforme alterada, a Resolução CVM 50, de 31 de agosto de 2021, e suas políticas e procedimentos internos. O processo de PLD/FTP aplica-se a todo o Conglomerado Safra, de acordo com as determinações da legislação e regulamentação locais.</p> <p>A verificação da origem dos recursos ocorre via monitoramento e análise da movimentação financeira dos clientes.</p> <p>Durante o processo de análise são avaliadas as informações preenchidas pela área comercial no formulário KYC, e em caso de dúvidas ou de identificação de indícios de atipicidades são solicitados esclarecimentos adicionais ao responsável comercial. Pode ser solicitada comprovação da capacidade financeira ou qualquer outra documentação julgada necessária.</p>

Com relação à identificação dos Beneficiários Finais de clientes Pessoa Jurídica (PJ), classificados como de relacionamento permanente, deve ser identificada a cadeia de participação societária, até alcançar as pessoas naturais consideradas beneficiários finais (BFs), ou seja, os sócios diretos ou indiretos da PJ. Essa identificação é feita dentro dos preceitos da abordagem baseada no risco, considerando os seguintes percentuais na participação societária:

- clientes de baixo e médio risco: identificar as pessoas físicas (BFs) com participação, direta ou indireta, maior ou igual a 25% do capital social;
- clientes de alto risco: identificar as pessoas físicas (BFs) com participação, direta ou indireta, maior ou igual a 10% do capital social.

As pessoas jurídicas constituídas sob a forma de companhia aberta (com ações negociadas em bolsa de valores) ou entidade sem fins lucrativos e fundos de investimentos, estão dispensadas de identificar a cadeia de participação societária, até alcançar as pessoas naturais consideradas beneficiários finais (BFs). Todavia, as informações cadastrais desses clientes devem abranger as pessoas naturais autorizadas a representá-las, bem como seus controladores, administradores e diretores, se houver.

<b>6.3</b>	A instituição tem comitê ou organismo que trate de PLDFT? Em caso positivo, informar: <ol style="list-style-type: none"><li>periodicidade em que é realizado;</li><li>áreas envolvidas e número de participantes; e</li><li>se as decisões são formalizadas.</li></ol>
------------	--

Sim, o Conglomerado Safra conta com o Comitê de Gestão de Riscos Operacionais, Cibernéticos e Prevenção ao Crime Financeiro, onde são apresentados e tratados os temas de PLD/FT.

I. Periodicidade: Bimestral.

II. Áreas envolvidas: Compliance, Prevenção à Fraudes, Gestão de Riscos, Segurança da Informação, Privacidade e Governança de Dados e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

III. Número de participantes: 8 membros fixos e 10 convidados.

IV. Todas as decisões são formalizadas em ata.

<b>6.4</b>	Anexar documento que descreva detalhadamente o processo adotado pela instituição de anticorrupção devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: <ol style="list-style-type: none"><li>se tem área própria para tratar do controle de anticorrupção; e</li><li>número de profissionais dedicados a essa atividade.</li></ol>
------------	--

I. A área de Compliance é responsável pelo controle anticorrupção por meio do seu Programa de Integridade. A Política de Integridade segue como anexo.

II. Na estrutura corporativa do Compliance existem 5 profissionais que atuam, direta ou indiretamente, em questões relacionadas a anticorrupção.

<b>6.5</b>	A instituição tem área independente das demais áreas da instituição que avalie as regras de PLDFT e anticorrupção? Em caso positivo, quantos profissionais estão alocados para esta atividade?
O Conglomerado Safra possui duas áreas independentes que avaliam as regras de PLDFT e anticorrupção: Auditoria Interna e Controles Internos. Os profissionais destas áreas são alocados para realização das revisões conforme escopo e necessidade.	
<b>6.6</b>	Referente à responsabilidade pelo PLDFT da instituição, informar:  I. O nome do diretor responsável; e II. O nome do responsável pela área de PLDFT indicando o telefone para contato e e-mail corporativo.
I. Guilherme Meister – Diretor de PLD  II. Alexandre Jose Logli Alexandrino - Tel.: +5511 3175-9385 - E-mail: alexandre.logli@safra.com.br	
<b>6.7</b>	Para as atividades a serem contratadas, a instituição registrou nos últimos 12 (doze) meses alguma comunicação com indícios de transações suspeitas ao COAF que sejam relevantes para a atividade contratada? Em caso positivo, quantas?
Não. Trata-se de informação interna.	
<b>6.8</b>	Informar os procedimentos adotados nos casos de identificação de atividades suspeitas.
<p>Quando ocorre a identificação de atividades suspeitas, por meio do monitoramento / análise da movimentação financeira de clientes, ou por meio de alertas recebidos de outras áreas do Conglomerado Safra, o caso é registrado em sistema específico, no qual ficam evidenciadas as diligências aprofundadas que são aplicadas pela área de PLD/FT.</p> <p>Tais diligências incluem o levantamento de informações cadastrais, histórico do relacionamento do cliente, eventuais análises realizadas anteriormente, pesquisas em sites e fontes de mídias desabonadoras, bem como demais informações relacionadas às operações e partes envolvidas. Sempre que necessário são solicitadas informações complementares à área comercial.</p> <p>A análise é registrada e direcionada para a deliberação da hierarquia da área de PLD/FT, quanto à pertinência de comunicação ao COAF.</p> <p>Com base nas deliberações registradas, as atividades consideradas suspeitas são comunicadas ao COAF, em conformidade com a regulamentação vigente.</p>	
<b>6.9</b>	A instituição tem estrutura para identificação e mitigação de fraudes?
Sim.	

<b>6.10</b>	Para as atividades a serem contratadas, a instituição já foi alguma vez fiscalizada ou inspecionada nas atividades de prevenção e combate à “lavagem” de dinheiro e controles internos por algum órgão regulador e/ou empresa de auditoria contratada? Em caso positivo, informe o órgão regulador e/ou empresa de auditoria que realizou esse trabalho e se ocorreu nos últimos 5 (cinco) anos.
<p>Sim.</p> <p>O Conglomerado Safra é inspecionado anualmente pela BSM, submetido ao processo de Acompanhamento Contínuo de Conduta (ACC) do Banco Central do Brasil (BCB) e auditado pela Deloitte Touche Tohmatsu Auditores Independentes.</p>	

## 7. Gerenciamento de risco

---

<b>7.1</b>	A instituição tem área(s) própria(s) de gerenciamento de riscos? Caso não, contrata terceiros para desempenhar essa atividade? Descreva a experiência do contratado e a forma de supervisão.
<p>O Banco Safra realiza a gestão de riscos através da metodologia de três linhas de defesa e mantém um conjunto de procedimentos, alinhados as melhores práticas do mercado, que garantem o cumprimento das determinações legais, regulamentares, e de suas políticas internas.</p> <p>No site do Banco Safra (<a href="http://www.safra.com.br">www.safra.com.br</a>) estão disponíveis as informações relativas às estruturas de gerenciamento de riscos, estabelecido pela Circular Bacen nº 3.678/13 e a estrutura de gerenciamento de capital, estabelecida pela Resolução Bacen nº 3.988/11, sendo esta revista pela Resolução CMN nº 4.557/17</p> <p>Além disso, o Banco Safra é reconhecido por adotar uma gestão conservadora de seus riscos visando, principalmente, preservar bons índices de eficiência operacional e da qualidade dos ativos. Dessa forma, a definição do perfil de riscos do conglomerado é prerrogativa do Conselho de Administração que tem sinalizado, por meio de suas diretrizes, uma postura com baixo nível de apetite e de tolerância a riscos. Este perfil de riscos está refletido na cultura da organização, que mantém um corpo de executivos exercendo função ativa no processo decisório diário dos negócios, na tomada de decisões mais complexas e, principalmente, na gestão regular e comprometida com a prevenção e a mitigação dos riscos da organização e no seu comprometimento em estar em conformidade com a legislação e normativos regulatórios.</p>	
<b>7.2</b>	Informar qual sistema de controle de risco é adotado pela instituição.

MVAR – Risco Operacional

SAS/SQL – Risco de Crédito

RSM – Risco de Mercado

- 7.3** A instituição tem comitê de gerenciamento de riscos? Em caso positivo, informar:
- I. periodicidade em que é realizado;
  - II. áreas envolvidas e número de participantes; e
  - III. se as decisões são formalizadas.

O Comitê Superior de Riscos, com periodicidade trimestral, é composto por três membros e com o objetivo de assessorar o Conselho de Administração no desempenho de suas atribuições relacionadas ao gerenciamento integrado de riscos e de capital.

Conta com a participação das áreas de Gerenciamento de Riscos, Gerenciamento de Capital e Auditoria Interna. Suas atribuições são:

I. Propor, com periodicidade mínima anual, recomendações ao Conselho de Administração sobre:

- a. As políticas, as estratégias e os limites de gerenciamento de riscos;
- b. As políticas e as estratégias de gerenciamento de capital;
- c. O programa de testes de estresse;
- d. As políticas para a gestão de continuidade de negócios;
- e. O plano de contingência de liquidez;
- f. O plano de capital;
- g. O plano de contingência de capital.

II. Avaliar os níveis de apetite por risco fixados na RAS e as estratégias para o seu gerenciamento;

III. Supervisionar a atuação e desempenho do CRO (Chief Risk Officer);

IV. Supervisionar a observância, pela diretoria do Banco Safra, dos termos da RAS (Declaração de Apetite a Risco);

V. Avaliar o grau de aderência dos processos da estrutura de gerenciamento de riscos às políticas estabelecidas;

VI. Manter registro de suas deliberações e decisões;

VII. Supervisionar as atividades de gestão de risco do conglomerado, visando assegurar sua adequação aos níveis de risco assumidos e à complexidade das operações, bem como o atendimento aos requisitos regulatórios, propondo procedimentos e sistemas de mensuração de gestão de risco;

As deliberações deste comitê são registradas em ata. Adicionalmente, a Alta administração atua no gerenciamento de riscos e de capital através de Comitês Delegados.

	Anexar o PCN (plano de continuidade de negócios) adotado pela instituição, devendo informar, no mínimo:
<b>7.4</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>I. se é auditado e qual a periodicidade;</li><li>II. se é validado/testado por área independente;</li><li>III. local, distância do ambiente principal e avaliação sobre o local;</li><li>IV. processo para gerenciamento de crise; e</li><li>V. pessoas de contato/árvore de decisão.</li></ol>

A área de Continuidade de Negócios é responsável por desenvolver, testar, manter e divulgar os planos de contingência do Conglomerado.

I. Os PCNs estão à disposição das auditorias internas e externas, bem com órgãos reguladores, e são revisados e testados anualmente pela área de Continuidade de Negócios em conjuntos com as áreas responsáveis.

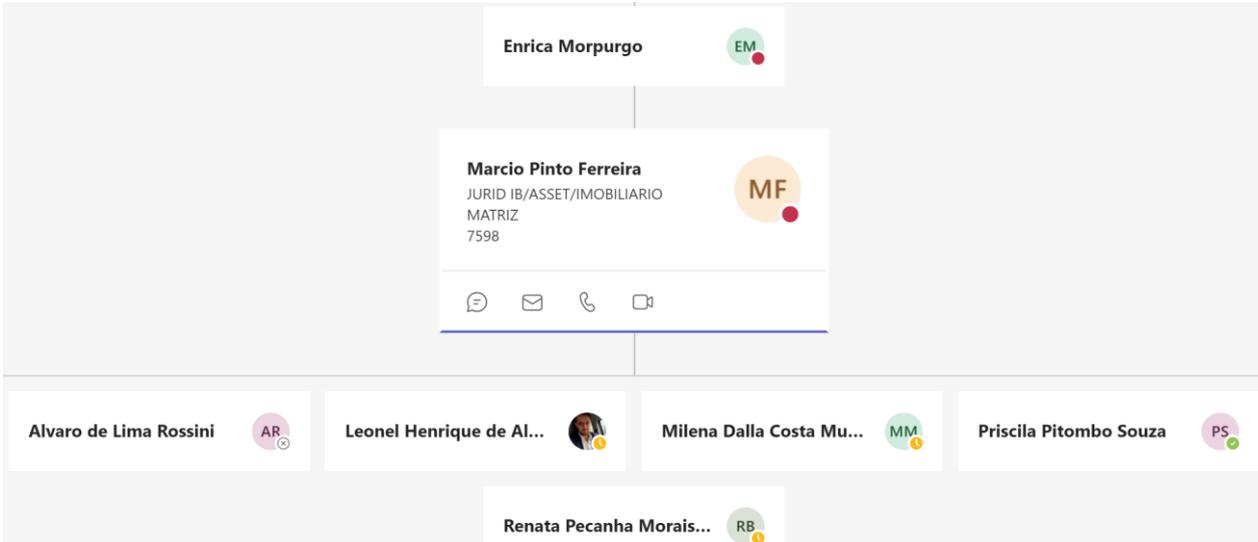
II. Sim, anualmente os PCNs são testados e validados pela área Continuidade de Negócios em conjuntos com as áreas responsáveis e Controles Internos e Auditoria Interna.

III. O Banco Safra possui 2 sites de contingência (negócios e tecnológico) e 1 principal. Durante os testes de contingência, as áreas de negócios que participam dos testes, avaliam o local de contingência e eventuais ocorrências são tempestivamente tratadas pelas áreas de suporte responsáveis.

IV. A instituição possui um Fórum Executivo para o gerenciamento de crises.

V. O Fórum Executivo de Crises é responsável pela tomada de decisões em caso de crise, e é composto por: Diretor da área de Riscos Operacionais e Controles; Executivo da área de negócio impactada; Executivo da área solucionadora; Membro indicado pelo Conselho de Administração; Executivo da área Jurídica; Executivo da área de Segurança Patrimonial; Diretor da área de Tecnologia; Diretor da área de Engenharia; Diretor da área de Assessoria de Imprensa.

## 8. Jurídico

<b>8.1</b>	A instituição conta com departamento jurídico próprio? Em caso positivo, informar a composição da área. Em caso negativo, contrata terceiros para essa atividade? Detalhar.
Sim, possui jurídico segregado por tipos de produtos. 	

## 9. Anexos ou endereço eletrônico

---

<b>9.1</b>	Documentos societários da instituição, devidamente registrados
<b>9.2</b>	Organograma funcional indicando os responsáveis de cada área
<b>9.3</b>	Currículo dos profissionais responsáveis pelas áreas indicados no organograma
<b>9.4</b>	Cópia dos últimos 2 (dois) balanços auditados
<b>9.5</b>	Código de ética e conduta
<b>9.6</b>	Política/manual conheça seus profissionais
<b>9.7</b>	Política/manual de treinamento (se aplicável)
<b>9.8</b>	Política/manual de controles internos e compliance (dependendo do porte da instituição, as políticas podem estar juntas ou separadas)
<b>9.9</b>	Política/manual de segregação de atividades
<b>9.10</b>	Política/manual de PLDFT
<b>9.11</b>	Política/manual de anticorrupção
<b>9.12</b>	Política/manual de segurança da informação
<b>9.13</b>	Política/manual de gerenciamento de riscos
<b>9.14</b>	PCN
<b>9.15</b>	Política/manual de investimentos pessoais

São Paulo, 15 de janeiro de 2025

<b>[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]</b>	<b>[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]</b>
Vicente Abidor Junior	Roberto Carlos de Oliveira
Gerente	Superintendente
(11) 3175 - 8760	(11) 3175 – 7077
vicente.abidor@safra.com.br	roberto.coliveira @safra.com.br



## ANEXO I – SERVIÇOS QUALIFICADOS AO MERCADO DE CAPITAIS

### SEÇÃO I – CUSTÓDIA

#### 1. Cadastro de clientes

- |            |  |
|------------|--|
| <b>1.1</b> | Descrever como a instituição realiza o cadastro de seus clientes e sua atualização, nos termos da regulação aplicável, indicando, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>I. a periodicidade de atualização cadastral;</li><li>II. se o cadastro é físico e/ou eletrônico; e</li><li>III. o procedimento de guarda de documentação cadastral.</li></ul> |
|------------|--|

O Cadastro e a atualização cadastral de todos os clientes deverão ocorrer no período máximo de 2 anos, independentemente de ter sofrido ou não alterações.

Pessoa Física: É obrigatório utilização de Ficha de Atualização Cadastral de Pessoa Natural ou Ficha de Atualização Cadastral de Pessoa Natural;

Para os casos abaixo o cliente deverá enviar juntamente com a Ficha Cadastral, preenchida e assinada para o banco, os documentos comprobatórios:

Para a alteração de endereço residencial ou renda: comprovante(s) com data de referência atual ou dos últimos 6 meses;

Para alteração do estado civil: certidão de casamento e RG e CPF do cônjuge, certidão de óbito, etc;

Pessoa Jurídica: É obrigatório utilização da Ficha Cadastral ou a Ficha de Atualização Cadastral de Pessoa Jurídica;

Para os casos abaixo o cliente deverá enviar juntamente com a Ficha, preenchida e assinada para o banco, os documentos comprobatórios:

Para os casos de alteração de endereço: comprovante(s) com data de referência atual, ou dos últimos 6 meses, ou Cartão CNPJ, emitido nos últimos 30 dias;

Alteração do faturamento anual: deverá ser apresentada carta com timbre da empresa

demonstrando o faturamento dos últimos 12 meses, assinada pelos sócios procuradores/representantes legais com poderes para abrir e movimentar a conta corrente e pelo contador com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, balanço ou IRPJ.

Contrato / Estatuto Social ou Alteração Contratual Consolidada, e procuração, se houver.

Os documentos são digitalizados e armazenados em um repositório digital (Sistema IMG - Workflow de Imagens). É feito o encaminhamento dos documentos para guarda centralizada.

- 1.2** Informar o sistema de cadastro utilizado pela instituição indicando se esse sistema permite a identificação da data e do conteúdo de todas as alterações e atualizações realizadas.

Atualmente são utilizados dois sistemas: Plataforma Operacional e SAF (Sistema de Acesso Fácil). Pelas duas ferramentas é possível identificar os dados cadastrais alterados e a data de atualização. Os sistemas registram a fotografia atual do cadastro, contudo é possível identificar, juntamente com Tecnologia, o histórico das últimas alterações cadastrais realizadas.

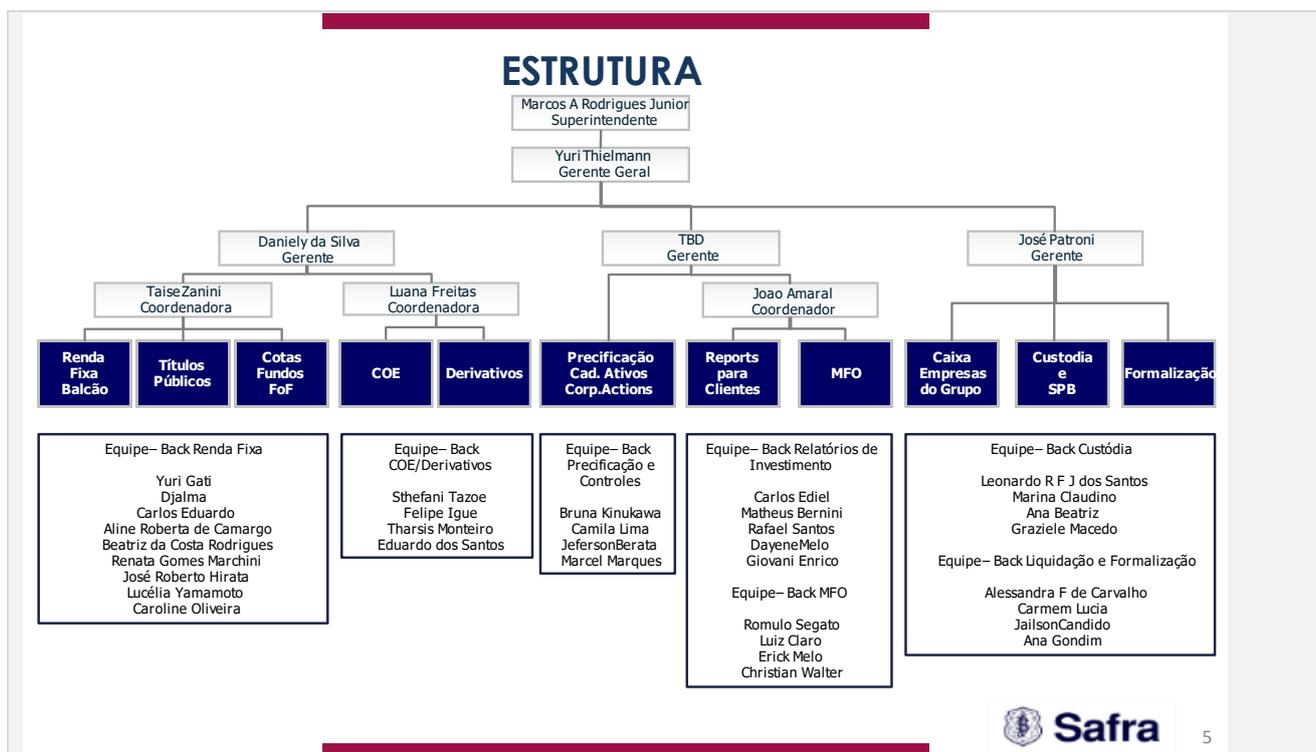
- 1.3** Informar se a instituição registra o formulário KYC (conheça seu cliente) para todos os clientes de sua base. Em caso positivo, qual é o procedimento adotado? Detalhar o tratamento adotado para PEP (pessoas expostas politicamente) e INR (investidores não residentes).

Vide política de PLDFT.

## 2. Backoffice

---

- 2.1** Descrever a estrutura operacional utilizada pela instituição para prestação do serviço de custódia com a especificação das principais características dos processos e sistemas informatizados utilizados.



#### Principais sistemas utilizados:

- FIS: Sistema de controle e administração de passivo de carteiras e fundos;
- SIAN: Sistema de gestão de ativos de fundos e carteiras;
- Nexus: Sistema de front-office de fundos e carteiras para registro de operações e enquadramento (PRE e PÓS) de operações;
- RSM: Cálculo do VaR / Parâmetros de risco de mercado / Simulação de risco de mercado;
- MOS: Boletagem Eletrônica das operações realizadas no mercado de renda fixa de títulos públicos;
- Bloomberg: Feeder de Mercado;
- Broadcast: Feeder de Mercado;

- 2.2** Referente à custódia do investidor, informar brevemente como é realizada:
- I. a guarda eletrônica e liquidação física e financeira de ativos;
  - II. a conciliação das posições junto às entidades registradoras e depositárias centrais; e
  - III. o processo para tratamento de instruções de movimentações de ativos.

I - O Serviço de Custódia dos Ativos compreende a liquidação Física e financeira dos Ativos e sua respectiva guarda, a administração e informação de proventos associados aos Ativos, a liquidação financeira.

A guarda eletrônica dos Ativos consiste em:

- (i) controlar os Ativos em meio escritural perante os Sistemas de Compensação;
- (ii) controlar as movimentações dos Ativos mantidos ou depositados nos Sistemas de Compensação, bem como pela informação ao cliente acerca dessas movimentações.

(iii) Caso não haja movimentações, o custodiante deverá remeter ou disponibilizar ao cliente demonstrativo de posição, no mínimo mensalmente, ou sempre que solicitado.

A liquidação física e financeira dos Ativos consiste em:

- (i) validar as informações de operações recebidas via Portal de Custódia ou por meio das Pessoas Autorizadas pelo cliente contra as informações da instituição intermediária das operações realizadas;
- (ii) receber do CLIENTE a confirmação da operação no mesmo dia de sua realização;
- (iii) liquidação dessas operações; e
- (iv) informar as partes envolvidas nas operações realizadas sobre divergências que impeçam a realizar a liquidação física e/ou financeira das operações realizadas em conformidade com as normas aplicáveis, com as disposições contidas em contrato e com as regras das respectivas Centrais depositárias e Sistemas de Compensação.

O processo de liquidação divide-se em:

- (i) pré-liquidação, que consiste no conjunto de procedimentos preliminares adotados para garantir a liquidação física e/ou financeira das operações com os Ativos, sob a responsabilidade do custodiante;
- (ii) validação das operações com a instituição intermediária;
- (iii) análise e verificação do mandato das pessoas autorizadas, quando aplicável;
- (iv) checagem da posição física em custódia, quando aplicável;
- (v) o recebimento da confirmação da operação pelo cliente;
- (vi) verificação da disponibilidade de recursos do cliente, que consiste na liquidação física e/ou financeira mediante o recebimento ou entrega de recursos e/ou Ativos de titularidade do cliente; e
- (vii) emissão de documentos que reflitam: (a) estoque de Ativos, (b) movimentação física e financeira e (c) recolhimento de taxas e impostos.

II. A conciliação consiste em: conciliar as posições mantidas ou registradas junto aos Sistemas de Compensação e às instituições intermediárias perante os controles internos da instituição custodiante;

III. Sobre o tratamento de instruções de movimentações de ativos, todas as instruções deverão ser enviadas pelo cliente ao custodiante através do Portal de Custódia via pessoas autorizadas respeitando os termos de acordos de horários limite para recebimento/envio de Instruções pelo cliente a cada segmento por tipo de operação/boleta.

Eventualmente, podemos proceder (em casos isolados), após o horário limite estabelecido em contrato, com a liberação da Boletagem da(s) operação(ões) dos clientes.

Cada horário estabelecido por operação, está sujeito a alterações em função de mudanças de horários de negociações e liquidação determinados pelos diversos Sistemas de Compensação. Neste caso, o como custodiante imediatamente comunicaremos o cliente, por e-mail ou carta, a referida alteração.

As Instruções serão executadas somente durante os dias úteis e horários de funcionamento dos mercados financeiro e de capitais.

Todas as Instruções serão executadas em conformidade com a legislação, regulamentos e práticas aplicáveis às mesmas, sendo vedada a execução de Instruções que não estejam vinculadas diretamente aos Ativos e operações do cliente.

**2.3** Quais são os meios de recebimento de operações para liquidação? Existem casos de exceção referentes a esse processo ou processo divergente por tipo de veículo (fundos ou investidores não residentes)? Em caso afirmativo, descrever o meio e os controles adicionais.

Os meios de recebimento de operações para liquidação serão realizados a partir de Instruções encaminhadas pelo cliente ao custodiante via e-mail com layout das boletas definidos para cada tipo de operação.

Não existem casos de exceção referentes a esse processo ou processo divergente por tipo de veículo (fundos ou investidores não residentes).

**2.4** Como é realizada a verificação de mandato das pessoas autorizadas a encaminharem boletas das operações? Descrever o procedimento para todos os meios de recebimento relatados na questão anterior.

O cliente declara, que somente as Pessoas Autorizadas poderão enviar o e-mail com as instruções / boletas das operações, as quais serão recebidas como tendo sido enviadas única e exclusivamente pelas Pessoas Autorizadas.

Como custodiante confiaremos poderes a qualquer Pessoa Autorizada para transmissão de Instruções nos termos formalizados em contrato com o cliente, até que seja notificado pelo cliente do contrário, por escrito conforme modelo próprio disponibilizado em anexo do Contrato.

O cliente assume integral responsabilidade pelo envio dos e-mails com as boletas / instruções pelas Pessoas Autorizadas.

**2.5** Existe mecanismo de contingência (e-mail, fax etc.) caso o meio principal de recebimento de operações para liquidação apresente falha? Em caso positivo, descrever o mecanismo e quais processos são utilizados para verificação de mandato.

Sim. Banco Safra possui 2 sites de contingência (negócios e tecnológico) e 1 principal. Durante os testes de contingência, as áreas de negócios que participam dos testes, avaliam o local de contingência e eventuais ocorrências são tempestivamente tratadas pelas áreas de suporte responsáveis.

Em caso de indisponibilidade do correio eletrônico – e-mail, somente as Instruções expedidas pelo cliente, por meio das Pessoas Autorizadas, serão aceitas por meio de:

(i) ligação telefônica gravada ou por outro meio expressa e previamente aprovado pelas Partes, em todos os casos desde que tenham sido emitidas por uma das Pessoas Autorizadas indicadas em instrumento próprio, observado ainda os seguintes requisitos:

- (a) as Instruções enviadas por e-mail deverão ser firmadas pelas Pessoas Autorizadas e enviadas para os endereços eletrônicos das equipes dos responsáveis pela continuidade da operação;
- (b) as Instruções deverão conter as informações necessárias para o tratamento e liquidação das operações, pré definidas no layout existente;
- (c) as Instruções deverão ser confirmadas pelo custodiante através de ligação telefônica ou e-mail para o cliente ou suas Pessoas Autorizadas sendo que a falta de confirmação desobrigará o custodiante do cumprimento da respectiva Instrução, bem como o deixará isento de qualquer responsabilidade nesse sentido; e
- (d) somente serão válidas as Instruções que o custodiante receber dentro dos horários previamente indicados.

O cliente deverá declarar, cientes dos riscos inerentes à transmissão de Instruções por qualquer outro meio.

- 2.6** Quais são os procedimentos para a conciliação das operações com a contraparte das operações para liquidação? Há sistema de gravação de ligações das pessoas autorizadas para o batimento de liquidações executadas por telefone? Há algum procedimento para assegurar que todas as negociações realizadas foram confirmadas com a contraparte?

O fluxo de liquidação se inicia com a instrução do cliente (Gestor e Assets) através do e-mail, com base nas informações contidas nas boletas as contrapartes são contatadas e os dados batidos, caso haja alguma divergência na instrução versus os dados da contraparte, o cliente é informado para análise e eventual correção, seja na instrução enviada no e-mail ou pedido de correção pela contraparte.

Na hipótese de ambiguidade, obscuridade, erro ou outro tipo de conflito com relação a quaisquer Instruções transmitidas, como custodiante iremos contatar o cliente após o recebimento dessas Instruções, sendo que não será executado tais Instruções até que a ambiguidade, obscuridade, erro ou outro tipo de conflito tenha sido resolvido.

Os batimentos com as contrapartes poderão ser realizados por telefone e/ou e-mail, quando for por telefone as mesmas são gravadas.

Sobre as confirmações, no serviço de custodiante, temos dois cenários, à saber:

- i. operações de renda fixa ensejam duplo comanda na Clearing, o que seria equivalente à confirmação com a contraparte, no entanto, como descrito no parágrafo anterior, o batimento por telefone também ocorre antes do lançamento nas clearings;
- ii. Operações de renda variável, ao final do dia, realizamos o pre matching das instruções dos clientes versus as notas de corretagens/xml das corretoras, havendo divergência, o cliente é comunicado para correção da instrução ou revisão da alocação dada por ele às corretoras.

Nas hipóteses de ambiguidade, obscuridade, erro ou outro tipo de conflito, as Partes e o Interveniente Anuente concordam em empenhar-se, dentro do conceito de melhores esforços, em identificar e buscar as soluções necessárias para resolvê-las conjuntamente.

O cliente e as Pessoas por ela autorizadas devem declarar que estão cientes de que o custodiante poderá rejeitar qualquer instrução recebida quando a mesma estiver em desacordo com a legislação aplicável, bem como em desacordo com os costumes, procedimentos e práticas de mercado.

A rotina de conciliação ocorre em periodicidade de acordo com o tipo de ativos, conforme descrito abaixo:

Diariamente:

Renda Fixa local;

Renda Variável local;

Cotas de Fundos cujo a controladoria do passivo seja Safra;

BMF;

Derivativos local;

Mensalmente:

Cotas de fundos cujo a controladoria do passivo é externa;

Ativos internacionais:

Mediante acesso às informações dos prime brokers / custodiante externo;

Os ativos que, eventualmente, tenham a custódia fora do ambiente de custódia do Safra, o CUSTODIANTE dependerá do recebimento das informações externas para executar o processo de conciliação, se porventura o acesso às informações não seja disponibilizado ao CUSTODIANTE, este estará isento de qualquer responsabilidade por divergências de saldo.

Os recursos ingressarão nos fundos através de transferências bancárias de titularidade dos cotistas dos fundos de investimentos e/ou das pessoas físicas que terão o serviço de custódia contratado através de gestor de recursos e, não haverá possibilidade de depósito em espécie ou cheque. O Safra fará o Screening dos cotistas dos fundos de investimento como terceira linha de defesa, dado que, antes do custodiante receber o ingresso dos recursos, estes ingressaram por uma instituição financeira que possui o procedimento de análise da origem dos recursos e, após a instituição financeira, há o distribuidor que também faz verificações, conforme exigência da regulamentação em vigor.

O sistema de liquidação conta com verificação de saldo antes das liquidações, bem como com a análise do fluxo de caixa previsto para o dia, tal qual poderá ter operações liquidadas considerando os valores a liquidar no dia.

<b>2.7</b>	Descrever o processo de verificação dos recursos do cliente para efetivação da liquidação física e financeira, bem como os procedimentos adotados para o caso em que não há recursos disponíveis ou suficientes.
<p>Os recursos ingressarão nos fundos através de transferências bancárias de titularidade dos cotistas dos fundos de investimentos e/ou das pessoas físicas que terão o serviço de custódia contratado através de gestor de recursos e, não haverá possibilidade de depósito em espécie ou cheque. O Safra fará o Screening dos cotistas dos fundos de investimento como terceira linha de defesa, dado que, antes do custodiante receber o ingresso dos recursos, estes ingressaram por uma instituição financeira que possui o procedimento de análise da origem dos recursos e, após a instituição financeira, há o distribuidor que também faz verificações, conforme exigência da regulamentação em vigor.</p> <p>O sistema de liquidação conta com verificação de saldo antes das liquidações, bem como com a análise do fluxo de caixa previsto para o dia, tal qual poderá ter operações liquidadas considerando os valores a liquidar no dia.</p>	
<b>2.8</b>	A instituição promove os atos necessários ao registro de gravames ou de direitos sobre ativos custodiados? Qual é o processo para a formalização do gravame?
<p>Serão registrados nas Contas de Custódia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) todos os Ativos custodiados;</li><li>(b) todas as movimentações de títulos feitas na carteira do cliente, e todas as movimentações dos Ativos custodiados; e</li><li>(c) a constituição de eventuais ônus ou gravames sobre os Ativos custodiados, mediante comunicação expressa do cliente ao custodiante.</li></ul> <p>Serão registrados nas Contas Correntes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) débitos referentes às despesas e aos serviços contratados, bem como os créditos e os débitos relacionados aos Ativos;</li><li>(b) todas as movimentações financeiras feitas na carteira do CLIENTE; e</li><li>(c) eventuais ônus ou gravames sobre os recursos depositados, mediante comunicação expressa do cliente ao custodiante.</li></ul>	
<b>2.9</b>	A instituição contrata terceiros para desempenhar as atividades de custódia ou acessórias às atividades de custódia? Se sim, detalhar o processo de diligência para a contratação e de monitoramento das atividades deles.
n/a	
<b>2.10</b>	Referente à custódia do emissor, informar brevemente:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. como é realizada a guarda física dos ativos, indicando o ambiente utilizado;</li> <li>II. quais são os controles para manutenção da integridade da cártula; e</li> <li>III. A existência: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de espaço segregado para guarda dos documentos ou existência de cofre (centralizado ou não);</li> <li>b. a localização desse espaço e se há facilidade de acesso (em caso de estrutura centralizada);</li> <li>c. se há proteção contra incêndio nesse espaço; e</li> <li>d. a existência de digitalização dos documentos etc.</li> </ul> </li> </ul>
n/a	
<b>2.11</b>	<p>Do ponto de vista da custódia, quais são os procedimentos adotados para implantação de novos fundos de investimento e carteiras administradas? Como é realizada a transferência de custódia para outros custodiantes?</p>
	<p>Para fundos de investimento, o custodiante seguirá o deliberado nas Atas de Assembleia realizadas pelo administrador e aprovada pelo cotista.</p> <p>Para transfer out, seguimos o checklist do novo custodiante, seja em relação aos prazos e informações necessárias para que seja implantado.</p> <p>Para transfer in, seguimos o nosso checklist, o qual inclui além das informações dos ativos, realizamos o paralelo de 5 dias úteis em relação à cota e conciliação dos ativos.</p>
<b>2.12</b>	<p>Descrever como é realizado o processo de auditoria externa.</p>
	<p>A instituição é inspecionada anualmente pela BSM, além de se submeter ao processo de ACC - Acompanhamento Contínuo de Conduta do BACEN. Também é acompanhada por auditoria independente (Deloitte Touche Tohmatsu Auditores Independentes).</p> <p>É atribuição do comitê de Auditoria do Safra, avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis, além de regulamentos e códigos internos, bem como, de avaliar o cumprimento, pela Administração, das recomendações feitas pelos auditores independentes ou internos.</p> <p>No mínimo, trimestralmente, o comitê de auditoria tem como objetivo se reunir com a Diretoria, com a Auditoria Independente e com a auditoria interna para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos respectivos trabalhos de auditoria, formalizando, em atas os conteúdos de tais encontros.</p>

**2.13** Para quais tipos de fundos a instituição faz custódia? Caso a instituição realize a custódia de FIDC (Fundos de Investimento em Direitos Creditórios), quais são os procedimentos adicionais adotados para a custódia desse produto? Preencher o quadro abaixo, se aplicável, com a quantidade de fundos custodiados por segmento e número de funcionários por departamento dedicados a cada um dos tipos de fundos.

Tipo	Nº	Exclusivos/reservados	% total	Nº de Funcionários
Renda fixa	120	55	45,8%	25
Multimercado	807	645	79,9%	60
Ações	128	45	35,2%	26
Cambial	2	0	0	1
FIDC	12	12	100%	3
FIP	3	3	100%	1
Fundos imobiliários	2	0	0	1
Fundo de índice (ETF)	2	0	0	1
Outras categorias	2	0	0	1

**2.14** Descrever os procedimentos para controle, monitoramento e pagamentos de eventos societários, se aplicável.

O tratamento das instruções de movimentação e a administração e informação de eventos associados aos ativos consiste em:

monitorar continuamente as informações relativas aos eventos deliberados pelos emissores, e assegurar a sua pronta informação ao cliente;

receber e repassar ao cliente os eventos relacionados aos ativos em custódia;

- (i) disponibilizar ou enviar mensalmente aos clientes informações que permitam a identificação e a verificação dos eventos ocorridos com os ativos em custódia;
- (ii) responsabilizar-se pelas movimentações dos ativos financeiros objeto de depósito centralizado, bem como pelos registros, movimentações em sistemas, liquidação e pela informação ao cliente acerca desses registros e movimentações;
- (iii) manter sigilo quanto às características e quantidades dos ativos de titularidade dos investidores, observadas as exceções da regulação aplicável;
- (iv) manter atualizado, nos termos da regulação aplicável, o registro cadastral dos investidores, titulares da conta de custódia, conforme informação recebida de tais investidores, ou dos legitimados por contrato ou mandato a contratar os serviços de custódia em nome desses investidores; e
- (v) enviar ao controlador de ativos, se houver, informações sobre a movimentação e eventos incidentes sobre tais ativos.

**2.15** Quais são os sistemas utilizados para a conciliação das posições? Quais são os procedimentos adotados em caso de divergência na conciliação das posições?

Os principais sistemas utilizados para a conciliação das posições são:

- SIAN: motor de cálculo de processamento de fundos
- FIS: Sistema de controle e administração de passivo de carteiras e fundos;

- RDF: Sistema de gestão de ativos de fundos e carteiras;
- MOS: Boletagem Eletrônica das operações realizadas no mercado de renda fixa de títulos públicos;

Como CUSTODIANTE adotamos os procedimentos de conciliação estabelecidos pelo depositário central; conciliação diária das posições junto aos depositários centrais; conciliação das posições junto às entidades registradoras, quando exigido pela regulação aplicável; e guarda física, quando aplicável, de documentos relativos a ativos integrantes das carteiras dos Fundos e Carteiras Administradas.

**2.16** Como é realizada a troca de informações com o administrador/controlador, se aplicável? Qual é o formato utilizado para a troca dessas informações?

A troca de informação com o Administrador e o custodiante é integrada com os sistemas legados da Instituição.

Principais sistemas utilizados:

- SIAN: motor de cálculo de processamento de fundos
- FIS: Sistema de controle e administração de passivo de carteiras e fundos;
- RDF: Sistema de gestão de ativos de fundos e carteiras;
- Nexus: Sistema de front-office de fundos e carteiras para registro de operações e enquadramento (PRE e PÓS) de operações;
- RSM: Cálculo do VaR / Parâmetros de risco de mercado / Simulação de risco de mercado;
- MOS: Boletagem Eletrônica das operações realizadas no mercado de renda fixa de títulos públicos;

**2.17** Quais são os controles utilizados para garantir a segregação da posição própria e de terceiros dos fundos e carteiras de administradas?

O Administrador adota estrutura de segregação em dependências e empresas com dedicação exclusiva à Administração Fiduciária, à Gestão de Recursos de terceiros e à Gestão de Recursos próprios, o que reflete a independência na execução de tais atividades, preservando assim as premissas de ética e transparência.

**2.18** Quais são os controles de acesso físico do ambiente de custódia das demais áreas da instituição?

Os controles de acesso físico do ambiente de custódia das demais áreas da instituição garante a segurança física de seus equipamentos e instalações, com o estabelecimento de normas de segurança de dados e informações que os protejam de acesso de pessoal não autorizado;

**2.19** Descrever os procedimentos adotados para assegurar a veracidade das ordens judiciais, eventos societários e instruções de depositária central recebidas pelo custodiante.

Como custodiante, adotamos os procedimentos visando assegurar que os registros efetuados nas contas de ativos sejam decorrentes de: ordem transmitida pelo cliente, seu representante legal ou outro mandatário devidamente autorizado; ordem judicial, ato ou evento societário com

efeitos equivalentes promovidos pelo emissor ou responsável legal e instrução do depositário central;

**2.20** Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição (últimos três anos).

Ano	Patrimônio sob custódia (posição de final de período)
2021	R\$ 99.961,42 Base ANBIMA (Em R\$ Milhões)
2022	R\$ 97.592,30 Base ANBIMA (Em R\$ Milhões)
2023	R\$ 126.274,97 Base ANBIMA (Em R\$ Milhões)

São Paulo, 15 de janeiro de 2025

[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]	[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]
Vicente Abidor Junior	Roberto Carlos de Oliveira
Gerente	Superintendente
(11) 3175 - 8760	(11) 3175 – 7077
vicente.abidor@safra.com.br	roberto.coliveira@safra.com.br

## SEÇÃO II – CONTROLADORIA DO ATIVO

### 1. Backoffice

<b>1.1</b>	Qual é o sistema utilizado para realização da controladoria do ativo?
O sistema utilizado para realização da controladoria do ativo é o SIAN: motor de cálculo de processamento de fundos.	
<b>1.2</b>	Anexar ao final deste documento manual de apreçamento utilizado pela instituição.
Ok. <a href="http://www.jsafiduciaria.com.br/outras/home.asp">http://www.jsafiduciaria.com.br/outras/home.asp</a>	
<b>1.3</b>	Detalhar como é realizada a troca de informações com o custodiante, se aplicável, descrevendo, no mínimo: I. o formato utilizado para a troca dessas informações; II. se o controlador recebe do custodiante informações de saldo de caixa, posição de custódia e da movimentação dos ativos integrantes da carteira; e III. se o controlador recebe essas informações, como e com qual frequência.
<p>As informações com o Administrador, custodiante e controlador são trocadas de forma integrada com os sistemas legados da Instituição.</p> <p>Principais sistemas utilizados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- SIAN: motor de cálculo de processamento de fundos</li><li>- FIS: Sistema de controle e administração de passivo de carteiras e fundos;</li><li>- RDF: Sistema de gestão de ativos de fundos e carteiras;</li><li>-Nexus: Sistema de front-office de fundos e carteiras para registro de operações e enquadramento (PRE e PÓS) de operações;</li><li>- RSM: Cálculo do VaR / Parâmetros de risco de mercado / Simulação de risco de mercado;</li><li>- MOS: Boletagem Eletrônica das operações realizadas no mercado de renda fixa de títulos públicos;</li></ul> <p>O controlador recebe do custodiante as informações de saldo de caixa, posição de custódia e da movimentação dos ativos integrantes da carteira diariamente.</p> <p>Em regra geral, as instruções para efetivação de operações para os FUNDOS serão transmitidas por e-mail, com os arquivos zipados e com senha, ao qual a gestora terá acesso e seguirá com as trocas de informações para liquidação das operações na Custódia, para o cálculo da cota na Controladoria e para registro das movimentações dos cotistas na escrituração dos fundos, clubes de investimento e Carteiras Administradas. O Administrador avaliará as instruções transmitidas pela Gestora, podendo autorizar ou solicitar ao gestor a reversão as operações, de acordo com o regulamento de cada fundo e a regulamentação aplicável.</p>	

<b>1.4</b>	Informar como é realizado o apreçamento dos ativos indicando detalhadamente: I. as fontes de informação utilizadas; II. as metodologias de cálculo; III. a metodologia e as fontes secundárias de apreçamento a valor justo de ativos ilíquidos e produtos estruturados, tais como os Fundos de Investimento em Participação e Fundos Imobiliários; e IV. a estrutura organizacional do processo decisório.
O detalhamento do apreçamento dos ativos indicando consta no manual de marcação a mercado disponível para consulta no link abaixo.  <a href="http://www.jsafiduciaria.com.br/outras/home.asp">http://www.jsafiduciaria.com.br/outras/home.asp</a>	
<b>1.5</b>	Informar como a instituição realiza o controle dos ativos financeiros da carteira, despesas e encargos sobre eles incidentes.
<p>Para negociação com ativos financeiros, será necessário proceder com o registro sistêmico da operação, em alguns casos específicos, o gestor deverá proceder com a solicitação de avaliação da capacidade de registro e precificação do ativo a ser negociado, bem como, o pedido antecipado do cadastro do lastro do ativo previamente a boletagem. Neste sentido, o Safra disponibiliza aos gestores uma Lista Positiva de Ativos, os quais sinaliza aos clientes os ativos que podem ser negociados sem consulta prévia para construção do modelo de precificação, sendo necessário em alguns casos, apenas o cadastro do ativo para torná-lo disponível na boletagem.</p> <p>Para a aquisição de ativos financeiros de crédito privado ou investimento no exterior, o cliente se compromete a enviar ao administrador, documentos que especifiquem a operação, conforme layout disponibilizado pela ADMINISTRADORA, com pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência da realização da operação.</p> <p>As despesas inerentes aos fundos, clubes e carteiras administração são provisionadas diariamente nos portfólios, dando aos gestores previsibilidade dos valores e possibilidade de consulta no fluxo de caixa.</p>	
<b>1.6</b>	Quais são os procedimentos de geração de informações para a contabilidade?
Todos os Lançamentos contábeis são automáticos e integrados ao sistema de controladoria de ativos (Sistema SIAN) os quais são capturados pela contabilidade e processados no sistema próprio.	
<b>1.7</b>	Informar, caso haja eventuais divergências, como e em qual prazo elas são comunicadas aos administradores fiduciários.
A comunicação com o administrador ocorre no mesmo dia que identificado nas conciliações e havendo impacto na cota e/ou Patrimônio do fundo.	
<b>1.8</b>	Informar como são registradas as provisões aos direitos creditórios, incluindo, se houver, metodologia adotada.
N/A	

<b>1.9</b>	Qual é a metodologia para registro de provisão de devedores duvidosos, se aplicável?
	<p>Metodologia para determinação de PDD A provisão para devedores duvidosos é determinada a partir dos valores observados em negociações do ativo no mercado e, na ausência de um mercado secundário, através do modelo de perda esperada.</p> <p>Situações que envolvam atrasos em pagamentos ou inadimplência por parte do emissor ou do ativo financeiro são avaliadas pela equipe de Modelagem de Apreçamento, que analisará as características da operação e definirá o procedimento a ser adotado. A adoção de provisão para devedores duvidosos (PDD) deverá ser aprovada pelo Comitê de Apreçamento.</p>
<b>1.10</b>	Descrever como é realizado o acompanhamento dos procedimentos da auditoria externa.
	<p>A instituição é inspecionada anualmente pela BSM, além de se submeter ao processo de ACC - Acompanhamento Contínuo de Conduta do BACEN. Também é acompanhada por auditoria independente (Deloitte Touche Tohmatsu Auditores Independentes).</p> <p>É atribuição do comitê de Auditoria do Safra, avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis, além de regulamentos e códigos internos, bem como, de avaliar o cumprimento, pela Administração, das recomendações feitas pelos auditores independentes ou internos.</p> <p>No mínimo, trimestralmente, o comitê de auditoria tem como objetivo se reunir com a Diretoria, com a Auditoria Independente e com a auditoria interna para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos respectivos trabalhos de auditoria, formalizando, em atas os conteúdos de tais encontros.</p>
<b>1.11</b>	Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição (últimos três anos).
<b>Ano</b>	<b>Patrimônio sob controladoria do ativo (posição de final de período)</b>
2023	Total Volume Financeiro: R\$ 228.956,33 (R\$ Milhões). Base ANBIMA
2022	Total Volume Financeiro: R\$ 195.772,36 (R\$ Milhões). Base ANBIMA
2021	Total Volume Financeiro: R\$ 240.461,60 (R\$ Milhões). Base ANBIMA

São Paulo, 15 de janeiro de 2025

<b>[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]</b>	<b>[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]</b>
Vicente Abidor Junior	Roberto Carlos de Oliveira
Gerente	Superintendente

(11) 3175 - 8760	(11) 3175 – 7077
vicente.abidoral@safra.com.br	roberto.coliveira@safra.com.br

## SEÇÃO III – CONTROLADORIA DO PASSIVO

### 1. Cadastro de clientes

---

<b>1.1</b>	Informar se a instituição registra formulário de KYC para todos os clientes. Em caso positivo, qual é o procedimento adotado? Detalhar o tratamento adotado para PEPs e INRs.
Ver política de PLD	

### 2. Backoffice

---

<b>2.1</b>	Qual é o sistema utilizado para controle e validação da quantidade de cotas emitidas e resgatadas?
SISTEMA FIS	
<b>2.2</b>	Como a área fornece ao administrador fiduciário as informações necessárias do passivo de cotistas para o envio de extratos, informes e outros documentos, quando aplicável?
O administrador possui acesso aos sistemas de controladoria de passivo, dado o serviço de controladoria de passivo estar no próprio Safra.	
<b>2.3</b>	Detalhe como é realizado o procedimento de troca de informações com a controladoria de ativos (recebimento do valor da cota e informe da quantidade de cotas).
Os sistemas possuem conectividade entre si, portanto, as comunicações ocorrem de forma automática.	
<b>2.4</b>	Há controle das posições individualizadas e histórico de movimentação dos cotistas? Descreva-o.

Sim, possui.	
Cada cotista possui uma conta individualizada nos sistemas de passivo, onde as aplicações e resgates são registradas.	
<b>2.5</b>	Descrever como é realizado o processo de auditoria externa.
A instituição é inspecionada anualmente pela BSM, além de se submeter ao processo de ACC - Acompanhamento Contínuo de Conduta do BACEN. Também é acompanhada por auditoria independente (Deloitte Touche Tohmatsu Auditores Independentes).	
É atribuição do comitê de Auditoria do Safra, avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis, além de regulamentos e códigos internos, bem como, de avaliar o cumprimento, pela Administração, das recomendações feitas pelos auditores independentes ou internos.	
No mínimo, trimestralmente, o comitê de auditoria tem como objetivo se reunir com a Diretoria, com a Auditoria Independente e com a auditoria interna para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos respectivos trabalhos de auditoria, formalizando, em atas os conteúdos de tais encontros.	
<b>2.6</b>	Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da Instituição (últimos três anos).
<b>Ano</b>	<b>Patrimônio sob controladoria do ativo (posição de final de período)</b>
2023	Total de Veículos (Fundos + Clubes): 1115   Total de Cotistas: 361.083. Base ANBIMA
2022	Total de Veículos (Fundos + Clubes): 1106   Total de Cotistas: 487.211. Base ANBIMA
2021	Total de Veículos (Fundos + Clubes): 861   Total de Cotistas: 413.920. Base ANBIMA

## SEÇÃO IV – ESCRITURAÇÃO

### 1. Backoffice

<b>1.1</b>	Informar brevemente como se dá o registro e controle eletrônico das informações relativas à propriedade das cotas dos fundos escriturados.
N/A	
<b>1.2</b>	Informar o controle adotado pela instituição para identificar os investidores, no caso das cotas de fundos depositados em depositários centrais, a partir das informações fornecidas pelos depositários.
N/A	

<b>1.3</b>	Informar os procedimentos realizados pela instituição para assegurar a conciliação diária das cotas dos fundos com os depositários centrais.
<b>N/A</b>	
<b>1.4</b>	Todos os bloqueios, ônus e gravames são especificados com a indicação de suas causas diretas e seu prazo de vigência? Existe algum controle periódico para tal atividade?
<b>N/A</b>	
<b>1.5</b>	Descrever os procedimentos adotados para assegurar a veracidade das ordens judiciais, eventos societários e instruções de depositária central recebidas pelo escriturador.
<b>N/A</b>	
<b>1.6</b>	Quais os controles para assegurar a fiscalização posterior das posições mantidas no sistema de escrituração? O controle é realizado de forma manual ou sistemática? Qual a periodicidade?
<b>N/A</b>	
<b>1.7</b>	Descrever como é realizado o acompanhamento dos procedimentos da auditoria externa.
<b>N/A</b>	
<b>1.8</b>	Preencha a tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da instituição (últimos três anos).
<b>Ano</b>	<b>Patrimônio sob escrituração (posição de final de período)</b>
<b>N/A</b>	<b>N/A</b>
<b>N/A</b>	<b>N/A</b>
<b>N/A</b>	<b>N/A</b>

## ANEXO II – CORRETORAS DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS

### 1. Informações gerais

<b>1.1</b>	<p>Informar os mercados de atuação e produtos oferecidos pela corretora.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Administração fiduciária</li> <li><input type="checkbox"/> Agente fiduciário</li> <li><input type="checkbox"/> BM&amp;F</li> <li><input type="checkbox"/> Bovespa</li> <li><input type="checkbox"/> Câmbio</li> <li><input type="checkbox"/> Clubes de investimento</li> </ul>
------------	---

	<input type="checkbox"/> Conta margem <input type="checkbox"/> Custódia <input type="checkbox"/> Escrituração <input type="checkbox"/> Gestão de recursos <input type="checkbox"/> Intermediação <input type="checkbox"/> Renda fixa <input type="checkbox"/> Títulos públicos <input type="checkbox"/> Outros
<b>N/A</b>	
<b>1.2</b>	Informar os selos de certificação que a corretora possui por meio do programa de qualificação da B3.
<b>N/A</b>	
<b>1.3</b>	Informar se a corretora opera em carteira própria. Em caso positivo, detalhar as práticas adotadas, evitando potenciais conflitos de interesse.
<b>N/A</b>	

## 2. Dados financeiros

<b>2.1</b>	Informar a posição no ranking geral Bovespa e BM&F nos últimos 6 (seis) meses anteriores à resposta deste questionário.
<b>N/A</b>	
<b>2.2</b>	Descrever como é composta a receita da corretora e se ela é complementada por receitas diversas da taxa de corretagem. Em caso positivo, informar qual(is) receita(s)?
<b>N/A</b>	
<b>2.3</b>	Informar, em percentual, o total das receitas da corretora discriminando do seguinte modo: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Maior cliente</li> <li><input type="checkbox"/> 5 (cinco) maiores clientes</li> <li><input type="checkbox"/> 10 (dez) maiores clientes</li> </ul>
<b>N/A</b>	
<b>2.4</b>	Demonstrar a concentração total do volume operado (em percentual, no ano anterior e no ano atual), conforme abaixo: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Fundos/Clubes de investimento</li> <li><input type="checkbox"/> Fundos de pensão</li> <li><input type="checkbox"/> Instituições financeiros</li> <li><input type="checkbox"/> Investidores estrangeiros</li> <li><input type="checkbox"/> Pessoas físicas e pessoa jurídicas não financeiras</li> <li><input type="checkbox"/> RPPS</li> <li><input type="checkbox"/> Fundações (EAPC)</li> </ul>

N/A

### 3. Backoffice

---

<b>3.1</b>	Informar se a corretora trabalha com área de backoffice própria. Em caso negativo, informar: I. se a atividade é terceirizada; e II. como é realizada a supervisão.
N/A	
<b>3.2</b>	Informar como se dá o registro das ordens dos clientes e a verificação quanto a sua correta execução, sua origem e veracidade.
N//A	

### 4. Research

---

<b>4.1</b>	Informar se a corretora oferece serviço de research ou discount broker a seus clientes. Em caso positivo, informar: I. quantos analistas estão alocados para esse serviço; e II. se todos são certificados (como CFA, Apimec).
N/A	
<b>4.2</b>	Descrever a estrutura de análise e pesquisa econômica local e internacional da corretora, incluindo: I. quantidade de analistas e suas certificações; II. quadro de cobertura dos funcionários; e III. análises setoriais e de empresas e se são contratados serviços e empresas para essa análise.
N/A	

### 5. Estrutura tecnológica

---

<b>5.1</b>	Descrever os sistemas de negociação da corretora.
N/A	
<b>5.2</b>	Descrever o procedimento adotado para acesso às gravações de operações, retenção e recuperação.
N/A	

<b>5.3</b>	Informar se a corretora usa filtro de e-mail, firewall e sistemas de antivírus. Em caso positivo, detalhar.
<b>N/A</b>	
<b>5.4</b>	Informar se a corretora disponibiliza serviços de acesso ao ambiente eletrônico de negociação em bolsa por meio do modelo DMA.
<b>N/A</b>	
<b>5.5</b>	A corretora trabalha com um time específico para DMA (risco, relacionamento, desenvolvimento, tecnologia)?
<b>N//A</b>	
<b>5.6</b>	A corretora segue política de revisão dos limites cadastrados nas plataformas? Em caso positivo, qual a frequência para revisão?
<b>N/A</b>	
<b>5.7</b>	Com quais plataformas a corretora opera (GL, Tradebook etc.)?

## 6. Controles internos e práticas abusivas

<b>6.1</b>	Descrever os controles adotados para garantir que as ordens de pessoas não vinculadas tenham prioridade sobre as ordens da carteira proprietária e de pessoas vinculadas.
<b>N/A</b>	
<b>6.2</b>	A corretora faz rodízio de brokers no atendimento a clientes? Em caso positivo, detalhar.
<b>N/A</b>	
<b>6.3</b>	Descrever os procedimentos adotados pela corretora para evitar a prática de front running.
<b>N/A</b>	
<b>6.4</b>	Informar como é feito o controle para utilização de telefone celular pelos profissionais nos ambientes da corretora, especialmente na mesa de operações.
<b>N/A</b>	
<b>6.5</b>	A corretora segue política de soft dollar? Em caso positivo, descrever resumidamente e anexar documento completo ao final do documento.
<b>N/A</b>	
<b>6.6</b>	Detalhar as regras adotadas pela corretora para recebimento e oferecimento de presentes e entretenimento para os profissionais e clientes.
<b>N/A</b>	
<b>6.7</b>	A corretora disponibiliza canal de denúncia para comunicação de violações internas? Em caso positivo, detalhar o processo. Em caso negativo, informe como essa comunicação deve ser realizada pelos profissionais, incluindo a área a que a denúncia deve ser direcionada.
<b>N/A</b>	

<b>6.8</b>	A corretora define limites operacionais e monitora ao longo do dia as posições em aberto dos clientes? Em caso positivo: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. qual é a metodologia utilizada para determinação desses limites;</li> <li>II. se é realizado o monitoramento dos limites;</li> <li>III. se é utilizado algum sistema; e</li> <li>IV. quais são as ações tomadas em caso de quebra de limites?</li> </ol>
<b>N/A</b>	
<b>6.9</b>	Descrever o procedimento adotado para monitoramento de operações na conta erro.
<b>N/A</b>	
<b>6.10</b>	Descrever os procedimentos de monitoramento implementados para prevenção e detecção de práticas ilícitas de execução de ordens – Trading Surveillance (ex. front running, insider trading, spoofing, etc).

São Paulo, 15 de janeiro de 2025

<b>[ASSINATURA DO PROFISSIONAL QUE PREENCHEU O QUESTIONÁRIO]</b>	<b>[ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA INSTITUIÇÃO]</b>
Vicente Abidoral Junior	Roberto Carlos de Oliveira
Gerente	Superintendente
(11) 3175 - 8760	(11) 3175 - 7077
vicente.abidoral@safra.com.br	roberto.coliveira@safra.com.br



## Questionário Padrão Due Diligence para Fundos de Investimentos - Seção 3: Resumos Profissionais

Gestor de Recursos de Terceiros: Safra Serviços de Administração Fiduciária Ltda

Questionário Preenchido por: Produtos Asset

Data: Junho/2024

**Informações Gerais**

Nome	Ricardo Daniel G. de Negreiros
Email (opcional)	<a href="mailto:ricardo.negreiros@safra.com.br">ricardo.negreiros@safra.com.br</a>
Data de Nascimento	24/07/1984

**Experiência Profissional*****Instituição Atual***

Cargo	Diretor Executivo
Data em que assumiu cargo atual	jun/18
Data em que passou a fazer parte do atual departamento	jun/16
Data de entrada (mês/ano)	jun/16

***Instituição 1***

Nome	Banco Pan
Cargo	Superintendente Executivo de Tesouraria e Captação
Data de entrada (mês/ano)	jun/15
Data de saída (mês/ano)	mai/16

***Instituição 2***

Nome	Banco BTG Pactual
Cargo	Head of Sales
Data de entrada (mês/ano)	ago/05
Data de saída (mês/ano)	mai/16

***Instituição 3***

Nome	Agora CTVM
Cargo	
Data de entrada (mês/ano)	abr/03
Data de saída (mês/ano)	ago/05

**Cargos ocupados em Entidades de Classe**

Entidade	Comite de Precificação de Ativos - Anbima
Cargo	membro e Vice-presidente
Período	2011-2015
Entidade	Comite de Tesouraria - Anbima
Cargo	Membro
Período	2011-2015
Entidade	Comissão de Acompanhamento de Negociação de Instrumentos Financeiros - Anbima
Cargo	membro
Período	2014-2015

**Formação*****Graduação***

Curso	Economia
Instituição	PUC-RIO
Data da conclusão (mês/ano)	dez/05

**Certificação profissional**

Título	CGA
Órgão Certificador	Anbima

**Comentários adicionais**

----------------------

**Informações Gerais**

Nome	Gabriela Costa Tomaz Fernandes
Email (opcional)	<a href="mailto:gabriela.fernandes@safra.com.br">gabriela.fernandes@safra.com.br</a>
Data de Nascimento	

**Experiência Profissional****Instituição Atual**

Cargo	Estrategista Chefe
Data em que assumiu cargo atual	jun/24
Data em que passou a fazer parte do atual departamento	jun/24
Data de entrada (mês/ano)	jun/24

**Instituição 1**

Nome	Itaú Asset Management
Cargo	Economist/Strategist
Data de entrada (mês/ano)	abr/23
Data de saída (mês/ano)	mar/24

**Instituição 2**

Nome	Legagy Capital
Cargo	Portfolio Manager
Data de entrada (mês/ano)	mai/20
Data de saída (mês/ano)	nov/22

**Instituição 3**

Nome	Gauss Capital
Cargo	Chief Economist & Partner
Data de entrada (mês/ano)	jan/19
Data de saída (mês/ano)	fev/20

**Instituição 4**

Nome	Ibiuns Investimentos
Cargo	Senior Economist
Gestor de Recursos de Terceiros: Safra Asset Management, Safra Wealth Banco J Safra	fev/16
Data de saída (mês/ano)	nov/17

**Cargos ocupados em Entidades de Classe**

Entidade	-
Cargo	-
Período	-

**Formação****Graduação**

Curso	Economia
Instituição	FGV
Data da conclusão (mês/ano)	dez/09

**Mestrado**

Curso	Economia
Instituição	FGV
Data da conclusão (mês/ano)	dez/11

**Certificação profissional**

Título	CGA
Órgão Certificador	Anbima

**Comentários adicionais**

--

Informações Gerais	
Nome	Bruno do Nascimento Morier
Email (opcional)	<a href="mailto:bruno.morier@safra.com.br">bruno.morier@safra.com.br</a>
Data de Nascimento	20/03/1981
Experiência Profissional	
<b>Instituição Atual</b>	
Cargo	Superintendente Estratégia Quantitativa
Data em que assumiu cargo atual	abr/19
Data em que passou a fazer parte do atual departamento	abr/19
Data de entrada (mês/ano)	abr/19
<b>Instituição 1</b>	
Nome	Itaú Unibanco
Cargo	Superintendente Quantitativo
Data de entrada (mês/ano)	mai/07
Data de saída (mês/ano)	mar/19
<b>Instituição 2</b>	
Nome	Reliance
Cargo	
Data de entrada (mês/ano)	out/06
Data de saída (mês/ano)	mai/07
<b>Instituição 3</b>	
Nome	Paraty Investimentos
Cargo	Sócio e Gestão de Risco
Data de entrada (mês/ano)	jan/04
Data de saída (mês/ano)	dez/05
Cargos ocupados em Entidades de Classe	
Entidade	-
Cargo	-
Gestor de Recursos de Terceiros: Safra Asset Management, Safra Wealth Banco J Safra	-
Formação	
<b>Graduação</b>	
Curso	Bacharelado em Matemática
Instituição	UFRJ
Data da conclusão (mês/ano)	dez/03
<b>Mestrado</b>	
Curso	Mestrado em Matemática Aplicada
Instituição	UFRJ
Data da conclusão (mês/ano)	dez/03
<b>Mestrado</b>	
Curso	Mestrado em Economia e Finanças
Instituição	FGV
Data da conclusão (mês/ano)	dez/10
<b>Doutorado</b>	
Curso	Doutorado em Economia de Empresas
Instituição	FGV
Data da conclusão (mês/ano)	dez/19
Certificação profissional	
Título	CFA
Órgão Certificador	CFA Institute
Título	CPA 20
Órgão Certificador	Anbima
Comentários adicionais	

Informações Gerais	
Nome	Nelson Moreira Chaves
Email (opcional)	<a href="mailto:nelson.chaves@safra.com.br">nelson.chaves@safra.com.br</a>
Data de Nascimento	
Experiência Profissional	
<b>Instituição Atual</b>	
Cargo	Head Alternativos (Crédito, Carteira Adm, Imobiliário e Quant)
Data em que assumiu cargo atual	nov/22
Data em que passou a fazer parte do atual departamento	nov/22
Data de entrada (mês/ano)	nov/22
<b>Instituição 1</b>	
Nome	CA Indosuez DTVM
Cargo	Head Credit Research
Data de entrada (mês/ano)	jun/18
Data de saída (mês/ano)	nov/22
<b>Instituição 2</b>	
Nome	Tagus
Cargo	Head Credit Research
Data de entrada (mês/ano)	jan/17
Data de saída (mês/ano)	jun/18
<b>Instituição 3</b>	
Nome	Bridge
Cargo	Head Credit Research
Data de entrada (mês/ano)	jan/15
Data de saída (mês/ano)	jan/17
<b>Instituição 4</b>	
Nome	ARSA
Cargo	Head Credit Research
Data de entrada (mês/ano)	jan/13
Data de saída (mês/ano)	jan/15
Cargos ocupados em Entidades de Classe	
Entidade	-
Cargo	-
Período	-
Formação	
<b>Graduação</b>	
Curso	Economia
Instituição	Universidade Gama Filho
Data da conclusão (mês/ano)	dez/84
Certificação profissional	
Título	-
Órgão Certificador	-
Comentários adicionais	

**Informações Gerais**

Nome	Andre Elias Vazquez Fadul
Email (opcional)	<a href="mailto:andre.fadul@safra.com.br">andre.fadul@safra.com.br</a>
Data de Nascimento	26/11/1979

**Experiência Profissional****Instituição Atual**

Cargo	Gestor de Renda Fixa
Data em que assumiu cargo atual	nov/22
Data em que passou a fazer parte do atual departamento	nov/22
Data de entrada (mês/ano)	nov/22

**Instituição 1**

Nome	CA Indosuez DTVM
Cargo	Gestor de Renda Fixa
Data de entrada (mês/ano)	jun/18
Data de saída (mês/ano)	nov/22

**Instituição 2**

Nome	Tagus
Cargo	Gestor de Renda Fixa
Data de entrada (mês/ano)	jan/17
Data de saída (mês/ano)	jun/18

**Instituição 3**

Nome	Bridge
Cargo	Portfolio Manager
Data de entrada (mês/ano)	jan/15
Data de saída (mês/ano)	jan/17

**Instituição 4**

Nome	ARSA
Cargo	Portfolio Manager
Data de entrada (mês/ano)	jan/12
Data de saída (mês/ano)	jan/15

**Cargos ocupados em Entidades de Classe**

Entidade	-
Cargo	-
Período	-

**Formação****Graduação**

Curso	Administração de Empresas
Instituição	UESA
Data da conclusão (mês/ano)	ago/18

**Certificação profissional**

Título	CGA/CGE
Órgão Certificador	Anbima

**Comentários adicionais**

--

<b>Informações Gerais</b>	
Nome	Marcelo Alencar Gerbassi Ramos
Email (opcional)	<a href="mailto:marcelo.gerbassi@safra.com.br">marcelo.gerbassi@safra.com.br</a>
Data de Nascimento	10/04/1974
<b>Experiência Profissional</b>	
<b>Instituição Atual</b>	
Cargo	Superintendente de RV Local
Data em que assumiu cargo atual	ago/22
Data em que passou a fazer parte do atual departamento	ago/22
Data de entrada (mês/ano)	out/20
<b>Instituição 1</b>	
Nome	Vintage Investimentos
Cargo	Gestor de Renda Variável
Data de entrada (mês/ano)	mai/17
Data de saída (mês/ano)	set/20
<b>Instituição 2</b>	
Nome	First Value
Cargo	Gestor de Renda Variável
Data de entrada (mês/ano)	mai/10
Data de saída (mês/ano)	abr/14
<b>Instituição 3</b>	
Nome	Western Asset
Cargo	Gestor de Renda Variável
Data de entrada (mês/ano)	jul/07
Data de saída (mês/ano)	abr/10
<b>Instituição 4</b>	
Nome	Icatu Seguros
Cargo	Gestor de Renda Variável
Gestor de Recursos de Terceiros: Safra Asset Management, Safra Wealth Banco J Safra	
Data de saída (mês/ano)	jun/07
<b>Cargos ocupados em Entidades de Classe</b>	
Entidade	-
Cargo	-
Período	-
<b>Formação</b>	
<b>Graduação</b>	
Curso	Engenharia de Produção
Instituição	Universidade Federal Do Rio de Janeiro
Data da conclusão (mês/ano)	jun/97
<b>Mestrado</b>	
Curso	Administração de Empresas com Ênfase em Finanças– Stricto Sensu
Instituição	PUC-Rio
Data da conclusão (mês/ano)	dez/02
<b>Certificação profissional</b>	
Título	CGA
Órgão Certificador	Anbima
<b>Comentários adicionais</b>	

<b>Informações Gerais</b>	
Nome	Lucio Cezar da Silva Reboucas
Email (opcional)	<a href="mailto:lucio.reboucas@safra.com.br">lucio.reboucas@safra.com.br</a>
Data de Nascimento	15/03/1981
<b>Experiência Profissional</b>	
<b>Instituição Atual</b>	
Cargo	Superintendente RV Internacional
Data em que assumiu cargo atual	mai/14
Data em que passou a fazer parte do atual departamento	mai/14
Data de entrada (mês/ano)	mai/14
<b>Instituição 1</b>	
Nome	Duna Asset Management Ltda
Cargo	Equity Research Analyst
Data de entrada (mês/ano)	mai/08
Data de saída (mês/ano)	abr/14
<b>Instituição 2</b>	
Nome	Santander Asset Management
Cargo	
Data de entrada (mês/ano)	set/07
Data de saída (mês/ano)	mar/08
<b>Instituição 3</b>	
Nome	Santander Asset Management
Cargo	Fund of Funds Analyst
Data de entrada (mês/ano)	abr/05
Data de saída (mês/ano)	ago/07
<b>Instituição 4</b>	
Nome	Banco Santander Brasil
Cargo	Product Anlyst
Gestor de Recursos de Terceiros: Safra Asset Management, Safra Wealth Banco J Safra	jan/03
Data de saída (mês/ano)	mar/05
<b>Cargos ocupados em Entidades de Classe</b>	
Entidade	-
Cargo	-
Período	-
<b>Formação</b>	
<b>Graduação</b>	
Curso	Engenharia de Computação
Instituição	ITA - Instituto Tecnológico de Aeronáutica
Data da conclusão (mês/ano)	dez/03
<b>Certificação profissional</b>	
Título	CGA
Órgão Certificador	Anbima
Título	CFA
Órgão Certificador	CFA Institute
<b>Comentários adicionais</b>	

<b>Informações Gerais</b>	
Nome	Marcus Vinicius B. Fernandes
Email (opcional)	<a href="mailto:vinicius.fernandes@safra.com.br">vinicius.fernandes@safra.com.br</a>
Data de Nascimento	19/11/1971
<b>Experiência Profissional</b>	
<b>Instituição Atual</b>	
Cargo	Superintendente de Real Estate
Data em que assumiu cargo atual	set/20
Data em que passou a fazer parte do atual departamento	set/20
Data de entrada (mês/ano)	set/20
<b>Instituição 1</b>	
Nome	Santander Asset Management
Cargo	Gestor de Fundos Imobiliário
Data de entrada (mês/ano)	out/18
Data de saída (mês/ano)	ago/20
<b>Instituição 2</b>	
Nome	Kinea Investimentos
Cargo	
Data de entrada (mês/ano)	dez/07
Data de saída (mês/ano)	set/18
<b>Instituição 3</b>	
Nome	Cyrella Brazil Realty
Cargo	Gerente Geral
Data de entrada (mês/ano)	jan/07
Data de saída (mês/ano)	dez/07
<b>Cargos ocupados em Entidades de Classe</b>	
Entidade	-
Cargo	-
Gestor de Recursos de Terceiros: Safra Asset Management, Safra Wealth Banco J Safra	-
<b>Formação</b>	
<b>Graduação</b>	
Curso	Engenharia Civil
Instituição	Escola Politécnica de São Paulo (USP)
Data da conclusão (mês/ano)	jun/94
<b>Mestrado</b>	
Curso	CEAG
Instituição	Fundação Getúlio Vargas (FGV-SP)
Data da conclusão (mês/ano)	dez/96
<b>Certificação profissional</b>	
Título	CGA
Órgão Certificador	Anbima
<b>Comentários adicionais</b>	

<b>Informações Gerais</b>	
Nome	Adriano Carneiro Piccinin
Email (opcional)	<a href="mailto:adriano.piccinin@safra.com.br">adriano.piccinin@safra.com.br</a>
Data de Nascimento	
<b>Experiência Profissional</b>	
<b>Instituição Atual :</b>	
Cargo	Gestor de Renda Fixa e Multimercados
Data em que assumiu cargo atual	jul/23
Data em que passou a fazer parte do atual departamento	jul/23
Data de entrada (mês/ano)	jul/23
<b>Instituição 1</b>	
Nome	Rabobank
Cargo	Head Trader
Data de entrada (mês/ano)	2020
Data de saída (mês/ano)	2023
<b>Instituição 2</b>	
Nome	Journey Capital
Cargo	Managing Partner
Data de entrada (mês/ano)	2019
Data de saída (mês/ano)	2020
<b>Instituição 3</b>	
Nome	StartMeUp CrowFunding
Cargo	Senior Advisor
Data de entrada (mês/ano)	2016
Data de saída (mês/ano)	2016
<b>Instituição 4</b>	
Nome	BlueCrest Capital Management
Cargo	Portfolio Manager - Mercados Emergentes
Gestor de Recursos de Terceiros: Safra Asset Management, Safra Wealth Banco J Safra	2013
Data de saída (mês/ano)	2015
<b>Instituição 5</b>	
Nome	Goldman Sachs
Cargo	Managing Director - Renda Fixa, Moedas e Commodities
Data de entrada (mês/ano)	2007
Data de saída (mês/ano)	2013
<b>Instituição 6</b>	
Nome	Morgan Stanley
Cargo	Executive Director - Renda Fixa
Data de entrada (mês/ano)	2001
Data de saída (mês/ano)	2007
<b>Instituição 7</b>	
Nome	JP Morgan
Cargo	Foreign Exchange Trader
Data de entrada (mês/ano)	1996
Data de saída (mês/ano)	2001
<b>Cargos ocupados em Entidades de Classe</b>	
Entidade	-
Cargo	-
Período	-
<b>Formação</b>	
Curso	Administração
Instituição	Universidade de São Paulo
Data da conclusão (mês/ano)	dez/98
<b>Mestrado</b>	
Curso	Administração e Políticas Públicas
Instituição	Stanford University
Data da conclusão (mês/ano)	2019
<b>Certificação profissional</b>	
Título	-
Órgão Certificador	-
<b>Comentários adicionais</b>	

<b>Informações Gerais</b>	
Nome	Gustavo Brotto
Email (opcional)	<a href="mailto:gustavo.brotto@safra.com.br">gustavo.brotto@safra.com.br</a>
Data de Nascimento	
<b>Experiência Profissional</b>	
<b>Instituição Atual</b>	
Cargo	Gestor - Renda Fixa
Data em que assumiu cargo atual	fev/24
Data em que passou a fazer parte do atual departamento	fev/24
Data de entrada (mês/ano)	fev/24
<b>Instituição 1</b>	
Nome	BlueLine Asset Management
Cargo	Gestor
Data de entrada (mês/ano)	jan/23
Data de saída (mês/ano)	fev/24
<b>Instituição 2</b>	
Nome	Greenbay Investimentos
Cargo	CIO
Data de entrada (mês/ano)	set/20
Data de saída (mês/ano)	jan/23
<b>Instituição 3</b>	
Nome	Santander Brasil
Cargo	Head of Proprietary Trading
Data de entrada (mês/ano)	ago/11
Data de saída (mês/ano)	jan/19
<b>Instituição 4</b>	
Nome	Itaú BBA
Cargo	Trader de Renda Fixa
Data de entrada (mês/ano)	nov/04
Data de saída (mês/ano)	ago/11
<b>Cargos ocupados em Entidades de Classe</b>	
Entidade	
Cargo	
Período	
<b>Formação</b>	
<b>Graduação</b>	
Curso	Administração de Empresas
Instituição	FGV
Data da conclusão (mês/ano)	2005
<b>Mestrado</b>	
Curso	Economia e Finanças
Instituição	Inper
Data da conclusão (mês/ano)	2009
<b>Certificação profissional</b>	
Título	CGA
Órgão Certificador	Anbima
Título	CFA
Órgão Certificador	CFA Institute
<b>Comentários adicionais</b>	

<b>Informações Gerais</b>	
Nome	Rodrigo Andrade Ramos Ferreira
Email (opcional)	<a href="mailto:rodrigo.andrade@safra.com.br">rodrigo.andrade@safra.com.br</a>
Data de Nascimento	
<b>Experiência Profissional</b>	
<b>Instituição Atual</b>	
Cargo	Superintendente Long & Short
Data em que assumiu cargo atual	set/18
Data em que passou a fazer parte do atual departamento	abr/17
Data de entrada (mês/ano)	abr/17
<b>Instituição 1</b>	
Nome	Sulamerica Investimentos
Cargo	Gerente Senior de Renda Variavel
Data de entrada (mês/ano)	jul/15
Data de saída (mês/ano)	abr/17
<b>Instituição 2</b>	
Nome	Itau Asset
Cargo	
Data de entrada (mês/ano)	mar/12
Data de saída (mês/ano)	jul/15
<b>Instituição 3</b>	
Nome	Banco Credit-Agricole
Cargo	Gestor Long-Short
Data de entrada (mês/ano)	jan/10
Data de saída (mês/ano)	fev/12
<b>Instituição 4</b>	
Nome	Banco BBM
Cargo	Analista Ações
Gestor de Recursos de Terceiros: Safra Asset Management, Safra Wealth Banco J Safra	
Data de saída (mês/ano)	mar/08
<b>Cargos ocupados em Entidades de Classe</b>	
Entidade	-
Cargo	-
Período	-
<b>Formação</b>	
<b>Graduação</b>	
Curso	Economia
Instituição	UFRJ
Data da conclusão (mês/ano)	jul/06
<b>Mestrado</b>	
Curso	Engenharia de Produção
Instituição	PUC-RJ
Data da conclusão (mês/ano)	dez/09
<b>Especialização</b>	
Curso	Finanças
Instituição	COPPEAD
Data da conclusão (mês/ano)	dez/06
<b>Certificação profissional</b>	
Título	CGA
Órgão Certificador	Anbima
<b>Comentários adicionais</b>	

**DADOS CADASTRAIS DE PREST. SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS**

Também  
cadastrado como:  
[ADMINISTRADOR  
DE FUNDO FIDC](#)

MARCIO AURELIO DE NOBREGA

CPF : 085.947.538-70

Data de Registro : 09/09/2022

Situação : EM FUNCIONAMENTO NORMAL

Website :

Categoria : Gestor de Carteira

**Prest. Serviços de Administração de Carteiras na qual ele é Diretor**

[SAFRA DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.](#)

[BANCO J. SAFRA S.A.](#)

[SAFRA SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA LTDA.](#)

[BANCO ALFA DE INVESTIMENTO S.A.](#)

[GUIDE INVESTIMENTOS S.A. CORRETORA DE VALORES](#)

[Fale com a CVM](#)

## DADOS CADASTRAIS DE ADMINISTRADOR DE FUNDO FIDC

Também  
cadastrado como:  
[PREST.  
SERVIÇOS DE  
ADMINISTRAÇÃO  
DE CARTEIRAS](#)

MARCIO AURELIO DE NOBREGA

CPF : 085.947.538-70

Data de Registro : 17/01/2014

Situação : EM FUNCIONAMENTO NORMAL

Website :

[Fale com a CVM](#)

# Sistemas

RES MOBILIÁRIOS



## DADOS CADASTRAIS DE PREST. SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS

Há fundo(s)  
administrado(s) por  
este administrador  
Não há fundo(s) gerido(s)  
por este administrador

SAFRA SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA LTDA.

CNPJ : 06.947.853/0001-11  
Denominação Comercial : SAFRA SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA  
Endereço : AVENIDA PAULISTA, 2.100 15º ANDAR - BELA VISTA  
Cidade : SÃO PAULO  
UF : SP  
CEP : 01310-930  
DDD : 11  
FAX : 3175-8627  
DDD : 11  
TEL : 3175-8627  
DIRETOR 11-DIRETOR ADM. FIDUC. PRIM : MARCIO AURELIO DE NOBREGA  
Data de Registro : 23/02/2015  
Situação : EM FUNCIONAMENTO NORMAL  
Website : HTTP://WWW.JSAFIDUCIARIA.COM.BR  
Categoria : Administrador Fiduciário

[Formulário de Referência](#)[Fale com a CVM](#)