

**SPARTA ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA.**  
**(“Sparta”)**

**MANUAL OPERACIONAL DE DISTRIBUIÇÃO**  
**(“Manual”)**

**JULHO/2024**

**Versão 2.00**

## **1. Objetivo e Diretrizes**

Atender às exigências da regulação editada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) com relação à distribuição de cotas de classes de fundos de investimento sob gestão da Sparta (respectivamente “Classes” e “Fundo”).

Todos aqueles que possuem cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança na Sparta (“Profissionais” ou “Profissional”) e atuem na distribuição de cotas das Classes, conforme permitido pela Resolução CVM nº 21, deverão observar o presente Manual, o qual estabelece principalmente, mas não limitadamente, regras e procedimentos formais quanto à transmissão de ordens pelos clientes ou potenciais clientes da Sparta (“Clientes”) relativamente aos investimentos nas Classes.

## **2. Base Legal**

- (i) Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“RCVM 21”);
- (ii) Resolução CVM nº 35, de 26 de maio de 2021, conforme alterada (“RCVM 35”);
- (iii) Código ANBIMA de Autorregulação para Administração de Recursos de Terceiros (“Código de ART”);
- (iv) Regras e Procedimentos ANBIMA do Código de Distribuição (“Regras e Procedimentos”);  
e
- (v) Demais manifestações e ofícios orientadores dos órgãos reguladores e autorregulados aplicáveis às atividades da Sparta.

### **2.1. Interpretação e Aplicação do Manual**

Para fins de interpretação dos dispositivos previstos neste Manual, exceto se expressamente disposto de forma contrária: (a) os termos utilizados neste Manual terão o significado atribuído na RCVM 175; (b) as referências a Fundos abrangem as Classes e Subclasses, se houver; (c) as referências a regulamento abrangem os anexos e apêndices, se houver, observado o disposto na RCVM 175; e (d) as referências às Classes, abrangem os Fundos ainda não adaptados à RCVM 175.

As disposições do Manual são aplicáveis, no que couberem, aos Fundos constituídos após o início da vigência da RCVM 175 (i.e., 02/10/2023) e aos Fundos constituídos previamente a esta data que já tenham sido adaptados às regras da referida Resolução. A Sparta e os Fundos deverão observar as regras da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada (“Instrução CVM 555”), e de outras instruções aplicáveis às diferentes categorias de Fundos sob gestão, inclusive, no que diz respeito à responsabilidade e às atribuições da Sparta enquanto gestora da carteira dos Fundos até a data em que tais Fundos se adaptarem às regras da RCVM 175.

### 3. Responsabilidades

Os Profissionais que atuem na distribuição de cotas de Classes devem exercer suas atividades com boa fé, diligência e lealdade em relação aos Clientes, sendo-lhes vedado privilegiar seus próprios interesses ou de pessoas a eles vinculadas em detrimento dos interesses dos Clientes.

Além das disposições deste Manual, os Profissionais deverão observar no desempenho das atividades por ele abrangidas, ainda, os deveres e procedimentos descritos no Anexo I, no Manual de Controles Internos da Sparta e demais documentos e políticas adotados pela Sparta.

As regras definidas neste Manual são aplicáveis a todos os Clientes, sejam eles pessoas físicas, inclusive Profissionais da Sparta, pessoas jurídicas, fundos de investimento, clubes de investimento ou investidores não-residentes, e são aplicáveis à distribuição de cotas das Classes realizada mediante contato pessoal ou com o uso de qualquer meio de comunicação, seja sob forma oral ou escrita, por meio físico, correio eletrônico (e-mail) ou pela rede mundial de computadores (internet).

É responsabilidade da Sparta em relação a seus Clientes (i) a prestação adequada de informações sobre as Classes, suprindo seus clientes com informações inclusive sobre seus riscos; (ii) o fornecimento dos documentos das Classes, inclusive termo de adesão e os documentos obrigatórios exigidos pela regulamentação em vigor; (iii) o controle e manutenção de registros internos referentes à compatibilidade entre as movimentações dos recursos dos Clientes e sua capacidade financeira e atividades econômicas, nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e Manual de Cadastro da Sparta ("Política de PLDFTP"); e (iv) o atendimento aos requisitos da legislação e da regulamentação em relação à adequação das Classes ao perfil dos Clientes (*suitability*).

O responsável pela distribuição das Classes é o Responsável pela Distribuição, conforme indicado no Formulário de Referência da Sparta ("RD"), atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio RD e/ou por Profissionais integrantes da área de distribuição e *suitability* ("Área de Distribuição"). Ademais, o RD também é responsável pelo treinamento dos Profissionais envolvidos na atividade de distribuição de cotas das Classes, nos termos do Capítulo 6 deste Manual.

O RD será o responsável perante a CVM pelo cumprimento das normas estabelecidas na RCVM 35 e neste Manual.

O Responsável por Compliance, conforme indicado no Formulário de Referência e no Contrato Social da Sparta, por seu turno, será o responsável pela supervisão e controles internos, com o objetivo de verificar a implementação, aplicação e eficácia das regras constantes deste Manual e da RCVM 35 ("RC"), atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio RC e/ou por Profissionais integrantes da área de supervisão ("Área de Compliance"), bem como pelo treinamento dos Profissionais envolvidos na atividade de supervisão da distribuição de cotas das Classes, nos termos do Capítulo 6 deste Manual.

O RC será o responsável perante a CVM pela verificação da implementação, aplicação e eficácia das regras constantes deste Manual e da RCVM 35.

A substituição do RD ou do RC deverá ser informada à CVM no prazo de 7 (sete) dias úteis ou em prazo diverso que venha a ser estabelecido na regulamentação em vigor aplicável ao caso.

O RD e o RC deverão agir com probidade, boa fé e ética profissional, empregando, no exercício de suas funções, todo cuidado e diligência esperados de profissionais em suas posições.

Não obstante a responsabilidade do RD ou do RC, conforme o caso, caberá ao Comitê de Risco e Compliance da Sparta (“CRC”) aprovar as regras e procedimentos de que trata o presente Manual e supervisionar o cumprimento e efetividade dos procedimentos e controles internos aqui definidos.

O RC deve encaminhar ao CRC, até o último dia útil do mês de **abril**, relatório relativo ao ano civil anterior:

- (i) as conclusões dos exames efetuados relacionados a este Manual;
- (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências com relação a este Manual, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- (iii) a manifestação do RD a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Não obstante o disposto neste Manual, a Sparta poderá terceirizar parte ou a totalidade das atividades relacionadas à distribuição de cotas das Classes, exceto suitability.

No caso específico de terceirização para prestadores de serviço autorizados pela CVM, tais prestadores responderão pelos atos que desempenharem de forma inadequada com relação às normas a eles aplicáveis e contratos com eles celebrados, sem prejuízo do dever de diligência da Sparta na seleção do prestador de serviço e pela fiscalização do adequado cumprimento das atividades delegadas.

#### **4. Cadastro de Clientes e Suitability**

Os Profissionais que atuem, direta ou indiretamente, conforme o caso, na distribuição de cotas das Classes:

- (i) deverão cadastrar os Clientes previamente ao início do relacionamento, com base nas informações, regras e procedimentos contidos na Política de PLD/FTP;
- (ii) serão responsáveis pela coleta de informações dos Clientes e obtenção do Questionário de *Suitability* devidamente preenchido, para fins de elaboração de relatório sobre cada Cliente e definição do perfil de risco respectivo, nos termos da Política de *Suitability* da Sparta; e

(iii) receberão treinamento específico para o desempenho das atividades listadas acima, nos termos deste Manual e das referidas Política de PLD/FTP e Política de *Suitability* da Sparta.

## **5. Transmissão e Execução de Ordens**

Na atuação da Sparta na qualidade de distribuidora de cotas das Classes, os Profissionais que participarem da distribuição de cotas de Classes deverão observar as regras e procedimentos descritos no Anexo I a este Manual com relação às ordens de aplicação e resgate dos Clientes.

A Sparta deverá arquivar os registros das ordens transmitidas pelos Clientes, devendo tal procedimento de registro garantir: (a) um arquivamento protegido contra adulterações e de forma a permitir a realização de auditorias e inspeções; e (b) a confidencialidade, autenticidade, integridade e disponibilidade das informações.

## **6. Treinamento de Profissionais e Atualização deste Manual**

Ao ingressarem na Sparta, os Profissionais que participarem da distribuição de cotas das Classes receberão treinamento sobre as informações técnicas das Classes e sobre as políticas e regras descritas no presente Manual, notadamente em relação à regulamentação aplicável à atividade de distribuição e aos procedimentos relacionados às Ordens emitidas pelos Clientes.

Além do treinamento inicial, a Sparta também realizará treinamentos **anuais** dos Profissionais envolvidos com o objetivo de fazer com que tais profissionais estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

A Sparta poderá contratar prestadores de serviço especializados para a realização dos treinamentos aqui descritos, bem como recomendar ou subsidiar, quando necessário, a determinados Profissionais a realização de cursos específicos fornecidos por instituições de renome em seu respectivo mercado de atuação.

Será de responsabilidade conjunta do RD e do RC a realização do treinamento quanto às informações técnicas das Classes.

## **7. Considerações Gerais**

Os Profissionais deverão observar, no que aplicável, as normas de conduta e vedações descritas neste Manual e nos demais manuais e políticas internas da Sparta.

A Sparta deverá manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados do recebimento ou da sua geração, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo, todos os documentos e informações exigidos pela RCVM 35 e descritos neste Manual, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções, sejam eles físicos ou eletrônicos.

Admite-se a manutenção em arquivo, em substituição aos documentos, das respectivas imagens digitalizadas, nos termos da RCVM 35.

De forma a garantir a adequada execução das atividades de distribuição de cotas de Classes, a Sparta possui controles internos suficientes e compatíveis com a atividade para a segurança da informação e continuidade de negócios, conforme consta dos manuais e políticas internas da Sparta, especialmente o Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Sparta.

Serão mantidas no site da Sparta, em seção exclusiva, as seguintes informações sobre as Classes:

- (i) Descrição do objetivo e/ou estratégia de investimento;
- (ii) Público-alvo, quando destinado a investidores específicos;
- (iii) Carência para resgate (cotização) e prazo de operação;
- (iv) Nome do emissor, quando aplicável;
- (v) Tributação aplicável;
- (vi) Classificação do Produto de Investimento, nos termos estabelecidos nas Regras e Procedimentos;
- (vii) Descrição resumida dos principais fatores de risco, incluindo, no mínimo, os riscos de liquidez, de mercado e de crédito, quando aplicável; e
- (viii) Informações sobre os canais de atendimento.

Adicional ao estabelecido no item acima, também deverão ser mantidas no site da Sparta, em seção exclusiva, as informações sobre as Classes que sejam (i) constituídos sob a forma de condomínio aberto, cuja distribuição de cotas independe de prévio registro na CVM, nos termos da regulamentação vigente e (ii) que não sejam exclusivos ou de público-alvo reservado, as seguintes informações:

- (i) Política de investimento;
- (ii) Classificação de risco da Classe;
- (iii) Condições de aplicação, amortização (se for o caso) e resgate (cotização);

- (iv) Limites mínimos e máximos de investimento e valores mínimos para movimentação e permanência na Classe;
- (v) Taxa de administração, de performance e demais taxas, se houver;
- (vi) Rentabilidade, observado o disposto nas regras de Publicidade previstas nos anexos do Código de ART, quando aplicável;
- (vii) Avisos obrigatórios, observado o disposto nas regras de Publicidade previstas nos anexos do Código de ART, quando aplicável; e
- (viii) Referência ao local de acesso aos documentos da Classe com explicitação do canal destinado ao atendimento a investidores.

A obrigação descrita nos itens acima poderá ser cumprida, a critério exclusivo da Sparta, com a disponibilização das informações diretamente por meio de link com o site do administrador fiduciário das Classes, sem prejuízo da responsabilidade da Sparta por tais informações.

A Sparta deverá manter este Manual, em conjunto com os relatórios de que trata o Capítulo 3 acima, em sua sede, em meio digital, à disposição da CVM.

A Política de Atuação da Sparta na Distribuição de Cotas de Classes por ela geridas, constante do Anexo I a este Manual, deverá ser divulgada e mantida atualizada no site da Sparta.

## **8. Histórico das Atualizações deste Manual**

O presente Manual deverá ser revisto no mínimo **anualmente**, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas. Este Manual poderá ser também revisto a qualquer momento, sempre que o RD e o RC entenderem necessário.

Histórico das atualizações desta Política			
Data	Versão	Responsáveis	Aprovador
Julho/2023	1.00	RD e RC	CRC

## ANEXO I

### **Política de Atuação da SPARTA ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA. na Distribuição de Cotas de Classes sob Sua Gestão**

A presente Política de Atuação da **SPARTA ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA.** (“Sparta”) na Distribuição de Cotas de fundos de investimento (“Fundos”) sob sua gestão visa a atender às exigências da RCV 35, no que aplicável à Sparta, sendo um anexo ao Manual de Distribuição.

#### **1) Deveres da Sparta**

Nos termos do artigo 35 da RCV 35, é obrigação da Sparta divulgar as regras de atuação aplicáveis a sua atuação distribuidora de cotas das Classes.

Nesse sentido, a Sparta deve, enquanto distribuidora das cotas das Classes:

(i) informar à CVM sempre que verificar a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da ocorrência ou identificação.

Para tanto, quando da identificação de ocorrência ou indício de violação da legislação, os Profissionais da Sparta deverão prontamente informar tal ocorrido ao RC, para que este avalie o caso e tome as providências que julgar necessárias.

Confirmada a ocorrência, o RC será responsável pela sua imediata comunicação à CVM.

Em qualquer caso, o RC deverá manter registro dos documentos relativos à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não a CVM.

(ii) suprir seus Clientes com informações sobre as Classes distribuídas e seus riscos.

Neste sentido, o RD deverá se certificar de que os Profissionais que participarem da distribuição cotas de Classes possuam sempre o anexo da Classe e a lâmina de informações essenciais, quando aplicável, devidamente atualizados, os quais possuem todas as informações necessárias da Classe e os riscos a que eles poderão estar expostos, bem como de que tais documentos são encaminhados por correio eletrônico (e-mail) para todos os Clientes.

Ademais, a Sparta esclarece que não atua em potencial conflito de interesses na distribuição de cotas das Classes, em razão de (i) apenas ser possível à Sparta a distribuição das cotas das Classes, por ela geridos, e (ii) não se beneficiar da distribuição realizada tendo em vista

remuneração por ela recebida, na qualidade de Gestora das Classes (taxa de gestão e taxa de performance, principalmente).

## 2) Execução de Ordens

Para fins deste item de Execução de Ordens, considera-se:

Ordem: O ato mediante o qual o Cliente solicita a aplicação ou resgate de cotas de determinada Classe.

Transmissão de Ordens: A Sparta somente poderá receber Ordens emitidas por escrito por meio de correio eletrônico (e-mail) encaminhado pelo Cliente e/ou seus representantes ou procuradores, desde que tanto o Cliente, seus representantes ou procuradores quanto os respectivos e-mails de origem estejam prévia e devidamente autorizados e identificados na documentação cadastral do Cliente, exceto quanto aos Clientes não-residentes, que atuarão através de intermediário estrangeiro, conforme definido na RCVM 35.

O Cliente será o único responsável pelo acompanhamento das operações realizadas por seus representantes ou procuradores, não podendo imputar à Sparta qualquer responsabilidade por eventuais perdas que as operações por eles ordenadas venham a lhe causar.

Recebimento/Recusa de Ordens: Somente serão recebidas pela Sparta Ordens a ela transmitidas por escrito, por meio de correio eletrônico (e-mail), nos termos do item “Transmissão de Ordens” acima.

A Sparta, no entanto, poderá se recusar a receber qualquer Ordem, a seu exclusivo critério, sempre que verificar a prática de atos ilícitos, nos termos da Política de PLDFTP da Sparta. Ainda, não acatará Ordens de Clientes que se encontrarem, por qualquer motivo, impedidos de operar no mercado de valores mobiliários.

Horário de Recebimento de Ordens: Os horários-limite para o recebimento de Ordens de aplicação e resgate, relativamente a cada Classe, estão definidos no Apêndice ao Anexo I.

Caso a Ordem seja recebida em horário posterior ao fixado, será considerada como tendo sido recebida no 1º (primeiro) dia útil subsequente.

Execução de Ordens: Ato pelo qual a Sparta cumpre a Ordem transmitida pelo Cliente mediante a realização e registro no sistema informatizado do administrador fiduciário dos Fundos.

Lançamento de Ordens: A Sparta efetuará o lançamento da Ordem recebida por meio de sistema informatizado do administrador fiduciário dos Fundos.

Em caso de Ordens dadas simultaneamente por Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas e por Pessoas Vinculadas à Sparta, conforme termo abaixo definido, as Ordens de Clientes que **não** sejam Pessoas Vinculadas à Sparta devem ter prioridade.

Muito embora a atuação da Sparta englobe a distribuição de cotas de fundos de investimento financeiros e fundos de investimento em direitos creditórios sob gestão da Sparta, a Sparta assegurará que, em caso de concorrência de Ordens entre Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas, conforme abaixo definido, a prioridade para o seu lançamento deve ser determinada pelo critério cronológico.

Pessoas Vinculadas: São consideradas Pessoas Vinculadas (i) os Profissionais; (ii) os cônjuges ou companheiros dos Profissionais; (iii) os ascendentes e descendentes de primeiro grau dos Profissionais; e (iv) os clubes e classes de fundos investimento cuja maioria das cotas pertença a Pessoas Vinculadas, salvo se geridos discricionariamente por terceiros não classificados como Pessoas Vinculadas.

Cancelamento de Ordens: Toda e qualquer Ordem, enquanto não executada, poderá ser cancelada por iniciativa do próprio Cliente ou seus representantes ou procuradores, conforme o caso.

## **APÊNDICE**

### **Horário de Recebimento de Ordens**

A Sparta segue o horário comercial e os parâmetros definidos pelo mercado em que as cotas estiverem admitidas a negociação, observado, ainda, os procedimentos de cada administrador fiduciário.

Informamos ainda que, geralmente, o horário limite para o recebimento de ordens de aplicação e resgate das Classes é às 14h00, sendo que a Sparta poderá discricionariamente acatar ordens recebidas em outros horários.