

MANUAL DE DISTRIBUIÇÃO

Roberto Vaimberg

Diretor

Aprovado por:

Isabel Galvão

Gerente de Compliance

SOMENTE PARA USO INTERNO

Este material foi elaborado pela **JGP Gestão de Recursos Ltda., JGP Gestão de Crédito Ltda., JGP Gestão Patrimonial Ltda. e JGP Real Estate Gestão de Recursos Ltda.** em conjunto denominadas “JGP” ou “Gestora”, e não pode ser copiado, reproduzido ou distribuído sem prévia e expressa autorização.

Ficha Técnica

Título: Manual de Distribuição

Área responsável: Compliance

Descrição da Política: Esta política descreve as regras e procedimentos operacionais relativo à transmissão de ordens pelos clientes para a gestora em relação aos seus investimentos nos Fundos.

Aplicação: Os funcionários da JGP, bem como sócios, associados, prestadores de serviços alocados nas dependências da Empresa, funcionários temporários, estagiários, e principalmente os funcionários alocados na área de distribuição de fundos da JGP.

Tipo: Política Institucional

Versão: 03

Criado por: Isabel Galvão

Aprovado por: Comitê Administrativo, de Ética e Compliance.

Data de Publicação: 30/09/2022

Sumário

1) Objetivo e Responsabilidades	4
2) Cadastro e Suitability	6
3) Transmissão e Execução de Ordens	7
4) Treinamento de colaboradores e atualização deste Manual de Distribuição	7
5) Considerações Gerais	8
6) Histórico das Atualizações deste Manual de Distribuição.....	10
7) Anexo I	11
8) Apêndice	14
9) Anexo II	15

1. OBJETIVO E RESPONSABILIDADES

1.1. Este Manual Operacional de Distribuição (“Manual de Distribuição”) da JGP Gestão de Recursos Ltda. (“GESTORA”) visa a atender às exigências (i) da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 35 , de 26 de maio de 2021, conforme alterada (“Res CVM 35/21”), (ii) da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Res CVM 21/21”) e (iii) do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para os Fundos de Investimento.

1.2. Todos aqueles que possuem cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança na GESTORA (“Colaboradores”) e atuem na distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela própria GESTORA (“Fundos”), conforme permitido pela Res CVM 21/21, deverão observar o presente Manual de Distribuição, o qual estabelece principalmente, mas não limitadamente, regras e procedimentos formais quanto à transmissão de ordens pelos clientes ou potenciais clientes da GESTORA (“Clientes”) relativamente a investimentos nos Fundos.

1.2.1. Os Colaboradores que atuem na distribuição de cotas de Fundos 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.

1.2.2. Além das disposições deste Manual de Distribuição, os Colaboradores deverão observar no desempenho das atividades por ele abrangidas, ainda, os deveres e políticas descritos no respectivo Anexo I.

1.3. Os Colaboradores a que se refere o item 1.2. acima, ao assinar o Termo de Recebimento e Compromisso constante do Anexo II a este Manual de Distribuição, estão aceitando expressamente as regras aqui estabelecidas.

1.4. As regras definidas neste Manual de Distribuição são aplicáveis a todos os Clientes, sejam eles pessoas físicas, inclusive Colaboradores da GESTORA, ou pessoas jurídicas, inclusive, mas sem limitar a entidades fechadas de previdência complementar, regimes

próprios de previdência social ou sociedades seguradoras, fundos de investimento, clubes de investimento ou investidores não-residentes, e são aplicáveis à distribuição de cotas dos Fundos 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).

1.5. É responsabilidade da GESTORA, em relação a seus Clientes, (i) a prestação adequada de informações sobre os Fundos, suprindo seus clientes com informações sobre os Fundos e seus riscos; (ii) o fornecimento dos documentos dos Fundos, 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 das normas de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo conforme Manual de PLDFT da GESTORA; e (iv) o atendimento aos requisitos da legislação e da regulamentação em relação à adequação dos Fundos ao perfil dos Clientes (suitability).

1.6. O Diretor de Distribuição será o responsável pela distribuição dos Fundos, atividade esta que poderá ser desempenhada pelo próprio Diretor de Distribuição e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de distribuição (“Equipe de Distribuição”), bem como pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição de cotas dos Fundos, nos termos do Capítulo 4 deste Manual.

1.6.1. O Diretor de Distribuição será o responsável perante a CVM pelo cumprimento das normas estabelecidas na Res CVM 35/21 e neste Manual de Distribuição.

1.7. O Diretor de Supervisão será o responsável pela supervisão e controles internos com o objetivo de verificar a implementação, aplicação e eficácia das regras constantes deste Manual de Distribuição e da Res CVM 35/21, atividade esta que será desempenhada pelo Diretor de Risco Compliance e PLDFT e/ou por Colaboradores integrantes da equipe de compliance (“Equipe de Supervisão”), bem como pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na atividade de supervisão da distribuição de cotas dos Fundos, nos termos do Capítulo 4 deste Manual.

1.7.1. O Diretor de Supervisão será o responsável perante a CVM pela verificação da implementação, aplicação e eficácia das regras constantes deste Manual de Distribuição e da Res CVM 35/21.

1.8. A substituição do Diretor de Distribuição ou do Diretor de Supervisão 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.

1.9. O Diretor de Distribuição e o Diretor de Supervisão 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.

1.10. Não obstante a responsabilidade do Diretor de Distribuição e do Diretor de Supervisão, conforme o caso, caberá aos órgãos da administração da GESTORA aprovar as regras e procedimentos de que trata o presente Manual de Distribuição e supervisionar o cumprimento e efetividade dos procedimentos e controles internos aqui definidos.

1.11. Não obstante o disposto neste Manual de Distribuição, a GESTORA poderá terceirizar parte ou a totalidade das atividades relacionadas à distribuição de cotas dos Fundos, exceto suitability.

1.11.1. 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 GESTORA na seleção do prestador de serviço e pela fiscalização do adequado cumprimento das atividades delegadas.

2. CADASTRO E SUITABILITY

2.1. Os Colaboradores da GESTORA que atuem, direta ou indiretamente, conforme o caso, na distribuição de cotas dos Fundos:

- (i) deverão cadastrar os Clientes previamente à primeira aplicação, com base nas informações, regras e procedimentos contidos no Manual de PLDFT da GESTORA;
- (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 GESTORA; e
- (iii) receberão treinamento específico para o desempenho das atividades listadas acima, nos termos deste Manual de Distribuição e dos referidos Manual de Compliance e Política de Suitability da GESTORA.

3. TRANSMISSÃO E EXECUÇÃO DE ORDENS

3.1. Na atuação da GESTORA na qualidade de distribuidora de cotas dos Fundos, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas de Fundos deverão observar as regras e procedimentos descritos no Anexo I a este Manual de Distribuição com relação às ordens de aplicação e resgate dos Clientes.

3.2. A GESTORA deverá arquivar os registros das Ordens transmitidas pelos Clientes, devendo tal registro ser realizado em sistema de arquivamento protegido contra adulterações e de forma a permitir a realização de auditorias e inspeções.

4. TREINAMENTO DE COLABORADORES E ATUALIZAÇÃO DESTA MANUAL DE DISTRIBUIÇÃO

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

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

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

4.4. O presente Manual de Distribuição 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 Diretor de Distribuição e/ou o Diretor de Supervisão entenderem necessário.

4.5. Será de responsabilidade conjunta do Diretor de Distribuição, Diretor de Supervisão e do Diretor de Compliance (conforme definido no Manual de Compliance da GESTORA) a realização do treinamento quanto às informações técnicas dos Fundos.

5. CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.1. A GESTORA 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 Res CVM 35/21 e descritos neste Manual de Distribuição, 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.

5.1.1. Admite-se a manutenção em arquivo, em substituição aos documentos, das respectivas imagens digitalizadas.

5.2. De forma a garantir a adequada execução das atividades de distribuição de cotas de Fundos, a GESTORA 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 GESTORA.

5.3. No site da GESTORA deverá possuir seção exclusiva sobre os Fundos (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, com o seguinte conteúdo mínimo sobre cada Fundo:

- (i) Descrição e objetivos de investimento;
- (ii) Público-alvo;
- (iii) Política de investimento;
- (iv) Escala de perfil de risco;
- (v) Condições de aplicação, amortização (se for o caso) e resgate (cotização);
- (vi) Limites mínimos e máximos de investimento e valores mínimos para movimentação e permanência no Fundo;
- (vii) Taxa de administração, de performance e demais taxas;
- (viii) Tributação aplicável;
- (ix) Rentabilidade, observado o disposto nas “Diretrizes de Publicidade e Divulgação de Material Técnico” da ANBIMA;
- (x) Cumprir com todos os avisos determinados nas “Diretrizes de Publicidade e Divulgação de Material Técnico” da ANBIMA; do telefone da central de atendimento aos investidores; e
- (xii) Link para o portal de educação financeira da ANBIMA “Como Investir” (www.comoinvestir.com.br).

5.3.1. A obrigação descrita no item acima poderá ser cumprida, a critério exclusivo da GESTORA, com a disponibilização das informações diretamente por meio de link com o site do administrador fiduciário dos Fundos, sem prejuízo da responsabilidade da GESTORA por tais informações.

5.4 A GESTORA deverá manter este Manual de Distribuição, em conjunto com os relatórios de que trata o item 1.10 acima, em sua sede, em meio físico ou digital, à disposição da CVM.

5.4.1. A Política de Atuação da GESTORA na Distribuição de Cotas de Fundos por ela Geridos constante do Anexo I a este Manual de Distribuição deverá ser divulgada e mantida atualizada no site da GESTORA.

6. HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DESTE MANUAL DE DISTRIBUIÇÃO

Histórico das atualizações deste Manual de Distribuição			
Data Aprovação	Entrada em Vigor	Versão	Responsáveis
28.06.2018	28.06.2018	1ª	Diretor de Distribuição, Supervisão e Compliance
15.09.2022	15.09.2022	2ª	Diretor de Distribuição, Supervisão e Compliance
30.09.2022	30.09.2022	3ª	Diretor de Distribuição, Supervisão e Compliance

ANEXO I

Política de Atuação da JGP Gestão de Recursos Ltda. na Distribuição de Cotas de Fundos por ela geridos

A presente Política de Atuação da JGP Gestão de Recursos Ltda. (“GESTORA”) na Distribuição de Cotas de Fundos por ela Geridos visa a atender às exigências da Res CVM 35/21, no que aplicável à GESTORA, sendo um anexo ao Manual de Distribuição.

1) Deveres da GESTORA

Nos termos do artigo 33 da Res CVM 35/21, é obrigação da GESTORA divulgar parte de seus deveres em sua atuação como distribuidora de cotas dos Fundos.

A GESTORA deve, enquanto distribuidora das cotas dos Fundos:

- (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 de indício de violação da legislação, os Colaboradores da GESTORA deverão prontamente informar o ocorrido ao Diretor de Supervisão, para que este avalie o caso e tome as providências que julgar necessárias.

Confirmada a ocorrência, o Diretor de Supervisão será responsável pela imediata comunicação da mesma à CVM.

Em qualquer caso, o Diretor de Supervisão 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 os Fundos distribuídos e seus riscos.

Neste sentido, Diretor de Distribuição deverá se certificar de que os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas de Fundos possuam sempre o regulamento do Fundo, seu formulário de informações complementares e a lâmina de informações essenciais, quando aplicável, devidamente atualizados, os quais possuem todas as informações necessárias do Fundo 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 GESTORA esclarece que atua em conflito de interesses na distribuição de cotas dos Fundos, em razão de (i) apenas ser possível à GESTORA a distribuição das cotas dos Fundos, por ela geridos, e (ii) beneficiar-se da distribuição realizada tendo em vista remuneração por ela recebida, na qualidade de GESTORA, dos Fundos (taxa de administração 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 em ou resgate de cotas de determinado Fundo.

Transmissão de Ordens: A GESTORA somente poderá receber Ordens emitidas por escrito por meio de correio eletrônico (e-mail) encaminhado pelo Cliente e/ou seus representantes ou procuradores, desde que tanto o Cliente, seus representantes ou procuradores quanto os respectivos e-mails de origem estejam prévia e devidamente autorizados e identificados na documentação cadastral do Cliente.

O Cliente será o único responsável pelo acompanhamento das operações realizadas por seus representantes ou procuradores, não podendo imputar à GESTORA qualquer

responsabilidade por eventuais perdas que as operações ordenadas pelos mesmos venham a lhe causar

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

A GESTORA, no entanto, poderá recusar-se a receber qualquer Ordem, a seu exclusivo critério, sempre que verificar a prática de atos ilícitos, nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo da GESTORA, anexa ao seu Manual de PLDFT. 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 Fundo, 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 GESTORA cumpre a Ordem transmitida pelo Cliente mediante a realização e registro no sistema informatizado no administrador fiduciário dos Fundos. A Ordem de aplicação registrada somente é confirmada com a entrada dos recursos na conta do respectivo fundo no mesmo dia.

Lançamento de Ordens: a GESTORA 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 GESTORA, conforme abaixo definido, as Ordens de Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas à GESTORA devem ter prioridade.

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: (i) os Colaboradores; (ii) o cônjuge ou companheiro dos Colaboradores; (iii) os ascendentes e descendentes de primeiro grau dos Colaboradores; e (iv) os clubes e fundos de 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

Fundo	Horário-limite
Fundos Administrados pelo BNY Serviços Financeiros Mellon DTVM S.A.	14hs
Fundos administrados pela Intrag DTVM Ltda.	14hs

ANEXO II

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARO para os devidos fins:

- (I) Ter recebido, na presente data, o Manual Operacional de Distribuição atualizado da JGP Gestão de Recursos Ltda. (“Manual de Distribuição” e “GESTORA”);
- (II) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual de Distribuição;
- (III) Estar ciente de que o Manual de Distribuição como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da GESTORA, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela GESTORA; e
- (IV) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance da GESTORA qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas no Manual de Distribuição.

(Local e Data)

Assinatura