

## Índice

---

### **1. Responsáveis pelo formulário**

1.1 - Declaração e Identificação dos responsáveis

---

### **2. Histórico da empresa**

2.1 - Breve histórico sobre a constituição da empresa

---

2.2 - Principais eventos societários, alterações do escopo de atividades, de recursos humanos e computacionais, e de regras, políticas, procedimentos e controles internos

---

### **3. Recursos humanos**

3.1 - Descrição dos recursos humanos

---

### **4. Auditores independentes**

4.1 – Identificação dos Auditores

---

### **5. Resiliência Financeira**

5.1 – Atestado das Demonstrações Financeiras

---

5.2 – Demonstrações Financeiras e Relatório

---

### **6. Escopo das atividades**

6.1 - Descrição das atividades da empresa

---

6.2 – Outras atividades

---

6.3 – Descrição do perfil dos Investidores

---

6.4 – Valor dos Recursos Financeiros sob administração

---

6.5 – Descrição do perfil dos Gestores

---

6.6 – Outras informações relevantes

---

### **7. Grupo econômico**

7.1 - Descrição do Grupo Econômico

---

7.2 - Organograma do Grupo Econômico

---

### **8. Estrutura operacional e administrativa**

8.1 - Descrição da estrutura administrativa

---

8.2 – Organograma da estrutura administrativa

---

## **Índice**

- 8.3 – Composição da administração e demais comitês da empresa
- 8.4 – Experiências dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários
- 8.5 – Experiência do diretor responsável pelo *compliance* da ICVM 558
- 8.6 – Experiência do diretor responsável pela gestão de risco
- 8.7 – Experiência do diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas do Fundo
- 8.8 – Informações sobre a estrutura da gestão de recursos
- 8.9 – Informações sobre a estrutura de *compliance* e de fiscalização da atividade e dos serviços prestados por terceiros
- 8.10 – Informações sobre a estrutura da gestão de riscos
- 8.11 – Informações sobre a estrutura das atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da estruturação de cotas
- 8.12 – Informações sobre a área de distribuição de cotas de fundos
- 8.13 – Outras informações relevantes

## **9. Remuneração da empresa**

- 9.1 – Principais formas de remuneração
- 9.2 – Receita de clientes decorrente de taxas
- 9.3 – Outras informações relevantes

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

- 10.1 – Descrição da política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços
- 10.2 – Descrição do monitoramento e minimização dos custos de transação com valores mobiliários
- 10.3 – Descrição das regras para tratamento de *soft dollar*
- 10.4 – Descrição dos planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados
- 10.5 – Descrição das políticas, práticas e controles internos para gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários
- 10.6 – Descrição das políticas, práticas e controles internos para cumprimento do inciso I, artigo 30, da ICVM 558
- 10.7 – Endereço do administrador na rede mundial

## **11. Contingências**

- 11.1 – Descrição dos processos judiciais, administrativos ou arbitrais que a empresa figura no polo passivo
- 11.2 – Descrição dos processos judiciais, administrativos ou arbitrais que o diretor responsável pela gestão da carteira figura no polo passivo

**Índice**

11.3 – Outras contingências relevantes

---

11.4 – Descrição das condenações judiciais, administrativas ou arbitrais transitadas em julgado em que a empresa tenha figurado no polo passivo

---

11.5 – Descrição das condenações judiciais, administrativas ou arbitrais transitadas em julgado em que o diretor responsável pela administração de carteiras tenha figurado no polo passivo

---

**12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração**

---

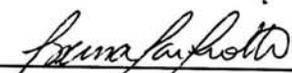
**1. Responsáveis pelo Formulário**

**1.1. Declaração e identificação dos responsáveis**

Nome do responsável pelo conteúdo do formulário	<b>Bruna Sartori Riotto Galego</b>
Cargo do responsável	Diretora de Gestão de Carteira de Valores Mobiliários
Nome do responsável pelo conteúdo do formulário	<b>Gracielle Maria da Silva</b>
Cargo do responsável	Diretora de <i>Compliance</i> , Diretora de Gestão de Riscos e Diretora de Prevenção à Lavagem de Dinheiro

As diretoras acima qualificadas, declaram que:

- a. Reviram o presente formulário de referência;
- b. O conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da situação econômico-financeira do emissor e dos riscos inerentes às suas atividades e dos valores mobiliários por ele emitidos.

  
\_\_\_\_\_  
Bruna Sartori Riotto Galego

  
\_\_\_\_\_  
Gracielle Maria da Silva

## **2. Histórico da empresa**

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

A StepStone Gestão de Recursos Ltda. (“StepStone”) é uma sociedade brasileira constituída em 21 de março de 2014, e cujo objeto social consiste: (i) no exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários para terceiros – categoria “Gestão de Recursos”; (ii) pesquisa e análise de oportunidades de investimento; (iii) na elaboração e disponibilização de relatórios com as informações mencionadas no item (ii); (iv) na distribuição de cotas de fundos de investimento sob gestão; e (v) na análise, discussão e elaboração de relatórios com condições macroeconômicas e políticas relacionadas à América Latina. A StepStone é diretamente controlada pela StepStone Group LP, uma sociedade constituída de acordo com as leis dos Estados Unidos da América (“StepStone Group”). A StepStone Group é uma empresa global e conta com mais de 400 (quatrocentos) colaboradores em 18 (dezoito) escritórios distribuídos ao redor do mundo. Além dos colaboradores localizados no Brasil descritos neste Formulário de Referência, outros 4 (quatro) profissionais de investimentos baseados nos Estados Unidos também se dedicam às operações na América Latina, dando suporte ao time local em todas as suas atividades.

A StepStone Group é uma empresa líder nos mercados privados em que atua, administrando aproximadamente US\$ 255 bilhões de capital privado, incluindo US\$ 51 bilhões em ativos sob sua gestão. É uma empresa global com escritórios em São Francisco, Nova York, San Diego, Cleveland, Toronto, Londres, Dublin, Zurique, Luxemburgo, Pequim, Hong Kong, Seul, Tokyo, Roma, Sydney, Perth, Lima e São Paulo. A StepStone Group cria portfólios personalizados e direcionados para os investidores mais sofisticados do mundo, usando uma abordagem centrada em pesquisa altamente disciplinada que integra investimentos primários, secundários, oportunidades de coinvestimento, entre outros. A StepStone Group é investidora ativa em todas as estratégias de mercados privados, incluindo *private equity*, crédito, imobiliário, infraestrutura e ativos reais em todas as principais localidades, incluindo América do Norte, Europa, Ásia, Austrália, América Latina, Oriente Médio e África.

No Brasil, a StepStone Group pretende, por meio da StepStone, desenvolver principalmente o mercado de fundo de fundos, adquirindo cotas de fundos de investimento em participações por meio de transações primárias, secundárias e co-investimentos. Adicionalmente, a StepStone poderá adquirir outros valores mobiliários, observado o fato de que a sua estratégia principal é a estruturação de fundo de fundos.

A StepStone, anteriormente denominada StepStone Consultoria Financeira Ltda., tinha por objeto social a prestação dos serviços de consultoria de valores mobiliários, compreendendo a pesquisa, identificação, análise e supervisão de oportunidades de investimento. Após a 5ª Alteração do Contrato Social, datada de 31 de julho de 2017, a StepStone alterou o seu objeto social para (i) a prestação dos serviços de consultoria de valores mobiliários, compreendendo a pesquisa, identificação, análise e supervisão de oportunidades de investimento; e (ii) o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários para terceiros. De acordo com o Ato Declaratório no. 16.031 publicado no Diário Oficial da União em 29 de dezembro de 2017, a StepStone obteve autorização para prestação dos serviços de administração de carteiras e desde então efetuou a adequação de suas políticas internas de modo a também distribuir as cotas de fundos geridos.

### **2.2. Principais eventos societários, alterações do escopo de atividades, de recursos humanos e computacionais, e de regras, políticas, procedimentos e controles internos**

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

Desde a data de sua constituição em 21 de março de 2014 a StepStone não sofreu qualquer evento societário tal como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário.

Em 31 de julho de 2017 houve alteração no quadro societário da StepStone. O sócio Robert Duncan Littlejohn cedeu e transferiu 1 (uma) quota representativa do capital social da sociedade para Bruna Sartori Riotta e retirou-se da sociedade.

*b. Escopo das atividades*

Em 31 de julho de 2017 a StepStone alterou seu objeto social para: (i) prestação dos serviços de consultoria de valores mobiliários, compreendendo a pesquisa, identificação, análise e supervisão de oportunidades de investimento; e (ii) administração de carteiras de valores mobiliários de terceiros. De acordo com o Ato Declaratório no. 16.031 publicado no Diário Oficial da União em 29 de dezembro de 2017, a StepStone obteve autorização para prestação dos serviços de administração de carteiras. A atividade de consultoria foi descontinuada e a StepStone efetuou a adequação de suas políticas internas de modo a também distribuir as cotas de fundos geridos. Em 12 de abril de 2018, a StepStone alterou seu objeto social de modo a contemplar a distribuição de cotas de fundos de investimento geridos.

*c. Recursos humanos e computacionais*

No Brasil, a StepStone possui 4 (quatro) colaboradores, conforme exposto no item 3 abaixo, que contarão com a infraestrutura completa da StepStone Group LP para realizar as suas atividades, incluindo, mas não se limitando, a computadores com acesso à rede mundial de computadores, sistema operacional Windows e pacote Microsoft Office, sistema digital de telefone e equipamentos necessários para realizar tais atividades, entre outros. Ainda, os profissionais da StepStone contam com acesso a sistemas específicos, tal como o “Private i”, elaborado pela Burgiss, que permite o monitorar os investimentos realizados, verificando indicadores específicos de fundos de investimento, tais como ano de constituição do fundo investido, capital comprometido e não subscrito, eventos de liquidez, dentre outros sistemas como Expensify, Quickbooks, Salesforce, WebEx bem como sistemas utilizados pela área de Distribuição como ferramentas de suporte na prevenção à lavagem de dinheiro (ex. WorldCheck, desenvolvido pela Thomson Reuters). Adicionalmente, os profissionais da StepStone terão acesso a pesquisas realizadas sobre o mercado de *private equity* no Brasil.

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

A StepStone adota as seguintes políticas internas: (i) Código de Ética; (ii) Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos; (iii) Política de PLD-FT e KYC; (iv) Política de Investimentos Pessoais; (v) Política de Rateio e Divisão de Ordens de Investimento; (vi) Plano de Contingência e Continuidade de Negócios; (vii) Política de Segurança da Informação; (viii) Política de Gestão de Riscos; (ix) Política Formal de Decisão de Investimentos, Seleção e Alocação de Ativos; (x) Política de Voto; (xi) Política de Suitability; e (xii) Política de Distribuição. Todas estas políticas estão consolidadas em um único documento chamado “Manual de Políticas Internas” e está disponível para acesso no website: <https://www.stepstoneglobal.com/manual-politicas-internas/> (“Manual”).

### 3. Recursos Humanos

#### 3.1. Descrição dos recursos humanos

a. *Número de sócios*

A StepStone possui 2 (dois) sócios, sendo um deles a nossa diretora responsável pela gestão de carteira de valores mobiliários perante a CVM e o outro a StepStone Group LP, entidade devidamente registrada perante a *Securities and Exchange Commission* nos Estados Unidos da América como uma *investment adviser firm*, sob o número 801-68079.

b. *Número de empregados*

A StepStone atualmente possui 6 (seis) colaboradores baseados no Brasil.

c. *Número de terceirizados*

A StepStone contrata pessoal terceirizado somente para realização de serviços de limpeza e contabilidade. A StepStone não utiliza colaboradores terceirizados para a prestação de nenhum outro serviço.

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

- A Sra. Bruna Sartori Riotto Galego, nossa Diretora de Gestão de Carteira de Valores Mobiliários e responsável pela administração de carteira de valores mobiliários, e registrada junto a CVM como administradora de carteiras de valores mobiliários atuando com exclusividade na companhia.

#### 4. Auditores

##### 4.1. Identificação dos Auditores

<b>Possui Auditor?</b>	Não
<b>Código CVM do auditor</b>	Não aplicável
<b>Tipo auditor</b>	Não aplicável
<b>Nome/Razão social</b>	Não aplicável
<b>CPF/CNPJ</b>	Não aplicável
<b>Data de contratação dos serviços</b>	Não aplicável
<b>Descrição dos serviços contratados</b>	Não aplicável

## 5. Resiliência Financeira

### 5.1. *Atestado das Demonstrações Financeiras*

Com base nas demonstrações financeiras, atestamos que:

- a. *A receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2 (a) abaixo é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários; e*

Não aplicável, uma vez que a StepStone não possui recursos financeiros sob sua administração visto que seu fundo constituído encontra-se em fase pré-operacional na data do presente Formulário de Referência.

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

- c. Não aplicável, uma vez que a StepStone não possui recursos financeiros sob sua administração visto que seu fundo constituído encontra-se em fase pré-operacional na data do presente Formulário de Referência.

### 5.2. *Demonstrações Financeiras e Relatório*

**Não aplicável**

## 6. Escopo das atividades

### 6.1. Descrição das atividades da empresa

- a. *Tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, etc.)*

Os serviços prestados pela StepStone consistem na administração de carteiras de valores mobiliários de terceiros, na categoria gestor de recursos, incluindo todas as pesquisas e análises necessárias para apoiar a tese de investimento, tais como investigação e análise de títulos, pesquisa macroeconômica, coleta e análise de informações de sociedades de capital fechado e de fundos de investimento nas áreas de *private equity*, imobiliário, infraestrutura e ativos reais. Adicionalmente, a StepStone também presta os serviços de distribuição de cotas de fundos sob gestão.

- b. *Tipos e características dos produtos administrados ou geridos*

A Stepstone possui um fundo em fase pré-operacional denominado StepStone Brasil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento Multimercado, regulado pela ICVM 555, cujo principal objetivo é adquirir cotas de outros fundos de investimento. A StepStone também pretende constituir um fundo de investimento em participações (FIP).

O StepStone Brasil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento Multimercado é um fundo aberto destinado a investidores qualificados que aplicará seus recursos no Brasil e/ou no exterior, nos termos da regulamentação em vigor.

- c. *Tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão*

O fundo pré-operacional regulado pela ICVM 555 mencionado no item (b) investirá, predominantemente, em cotas de outros fundos de investimento.

- d. *Se atua na distribuição de cotas de fundos de investimentos de que seja administrador ou gestor*

Sim, a Stepstone Gestão de Recursos LTDA. efetuará a distribuição das cotas de fundos sob sua gestão.

### 6.2. Outras Atividades

A StepStone não exerce outras atividades, além das atividades descritas no item 6.1 (a) acima.

- a. *Potenciais conflitos de interesse*

Não aplicável.

- b. *Informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses*

Os controladores da StepStone não exercem direta ou indiretamente quaisquer outras atividades no Brasil.

## **7. Grupo Econômico**

### **7.1. Descrição do Grupo Econômico**

*a. Controladores diretos e indireto*

A StepStone é diretamente controlada pela StepStone Group LP.

*b. Controladas e coligadas*

A StepStone não possui controladas e coligadas no Brasil.

*c. Participações da empresa em sociedades do grupo*

Não aplicável.

*d. Participações de sociedade do grupo na empresa*

Favor verificar item (a) acima.

*e. Sociedade sob o controle comum*

Não existem sociedade sob controle comum no Brasil.

### **7.2. Organograma do Grupo Econômico**

Não aplicável.

## 8. Estrutura operacional e administrativa

### 8.1. Descrição da estrutura administrativa

A StepStone é administrada por, no mínimo, 2 (dois) e, no máximo, 4 (quatro) diretores, sócios ou não, sendo 1 (um) designado Diretor de Gestão de Carteira de Valores Mobiliários, 1 (um) designado Diretor de *Compliance*, 1 (um) designado Diretor de Gestão de Riscos e 1 (um) designado Diretor de Distribuição, todos com um mandato de 2 (dois) anos, eleitos e destituídos nos termos da lei, sendo permitida a cumulação de cargos nos termos da regulamentação aplicável. A Sra. Bruna Sartori Riotto Galego, acima qualificada, foi eleita para os cargos de Diretora de Gestão de Carteira de Valores Mobiliários e Diretora de Distribuição da StepStone. A Sra. Gracielle Maria da Silva, acima qualificada, foi eleita para os cargos de Diretora de *Compliance* e Diretora de Gestão de Riscos.

#### a. Atribuições de cada órgão

A StepStone é formada apenas por Diretoria. Vide item 8.1 (c) abaixo para as atribuições de cada diretor.

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

Comitê de Investimentos Global – O Comitê de Investimentos Global se reúne semanalmente via conference call com todos os escritórios da StepStone Group L.P e tem por objetivo discutir e aprovar as oportunidades de investimento mapeadas por cada um dos times locais. Este Comitê é composto pelos sócios da StepStone Group L.P bem como pelos executivos e analistas de investimentos que atuam em cada um dos escritórios da StepStone Group.\*

Comitê de Investimentos Local – O Comitê de Investimentos Local tem por objetivo avaliar e aprovar as propostas de alocação para os fundos de investimento locais. Tais decisões de investimento são submetidas ao Comitê de Investimentos Global para aprovação. O Comitê se reunirá com periodicidade semanal e será composto pela Diretora de Gestão de Recursos e Distribuição e pelo *Associate* de Research bem como por dois sócios da StepStone Group L.P., que integram o Comitê de Investimentos Global e possuem experiência no mercado de private equity no Brasil.\*

Comitê de Compliance e Riscos – O Comitê de Compliance e Riscos será realizado em periodicidade mensal e tem por objetivo traçar procedimentos acerca de definições regulatórias, efetuar a aprovação das Políticas e limites de riscos aplicáveis aos fundos geridos assim como demais procedimentos operacionais da StepStone Gestão de Recursos LTDA. O Comitê será composto pela Diretora de Compliance e Riscos, pela Diretora de Gestão de Recursos e de Distribuição.\*

\*Todas as decisões do Comitê de Investimentos Global são registradas em ata assim como as decisões dos Comitês Locais serão. Os Comitês locais ocorrerão uma vez que o Fundo local tornar-se operacional.

#### c. Em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais

A Sra. Bruna Sartori Riotto Galego, na qualidade de Diretora de Gestão de Carteira de Valores Mobiliários, é a única diretora responsável pela atividade de gestão de carteira de valores mobiliários da StepStone, bem como pela representação da StepStone perante a CVM, em conformidade com a ICVM 558. Adicionalmente, a Sra. Bruna Sartori Riotto Galego, na qualidade de Diretora de Distribuição, é responsável por coordenar as atividades de distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela Stepstone, verificando a adequação do

produto distribuído ao perfil de cada cliente (*suitability*), conforme as exigências da regulamentação aplicável.

A Sra. Gracielle Maria da Silva, na qualidade de Diretora de *Compliance* e Diretora de Gestão de Risco, é responsável (i) pela verificação e pelo cumprimento das regras, políticas, procedimentos, controles internos e legislação aplicável; (ii) pela verificação e cumprimento das regras, políticas e controles de prevenção à lavagem de dinheiro da StepStone nos termos legislação aplicável; e (iii) por verificar o cumprimento da política de gestão de riscos da StepStone, conforme descrito no Manual.

## 8.2. Organograma da estrutura administrativa

Não aplicável

## 8.3. Composição da administração e demais comitês da empresa

Nome	Idade	Cargo ocupado	Prazo do mandato
CPF/MF	Profissão	Data de posse	Outros cargos ou funções exercidas na empresa
Bruna Sartori Riotto	33 anos	Diretora de Gestão de Carteira de Valores Mobiliários	2 (dois) anos
339.168.608-10	Administradora de empresas	31 de julho de 2017	Responsável pela atividade de gestão de valores mobiliários
Bruna Sartori Riotto	33 anos	Diretora de Distribuição	2 (dois) anos
339.168.608-10	Administradora de empresas	06 de agosto de 2019	Responsável pela distribuição de cotas de fundos geridos e pelo processo de verificação da adequação do produto distribuído ao perfil de cada cliente ( <i>suitability</i> ).
Gracielle Maria da Silva	34 anos	Diretora de <i>Compliance</i> e Diretora de Gestão de Risco	2 (dois) anos
320.024.028-84	Economista	01 de dezembro 2017	Responsável pela atividade de <i>Compliance</i> , Gestão de Riscos e Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

#### **8.4. Experiências dos diretores responsáveis pela gestão de carteira de valores mobiliários**

##### **Experiência profissional**

**Bruna Sartori Riotto** – CPF/MF: 339.168.608-10

Durante o período de outubro de 2007 a abril de 2010, a Sra. Bruna trabalhou como analista financeira na equipe de M&A no Grupo Stratus. Durante o período de maio de 2010 a abril de 2014, a Sra. Bruna trabalhou na Paul Capital, na qualidade de associada da equipe de investimentos. Enquanto esteve na Paul Capital, a Sra. Bruna se envolveu em todos os aspectos de diligência, incluindo pesquisa empresarial, avaliação, análise de portfólio e estruturação da transação. Desde maio de 2014, a Sra. Bruna é vice-presidente e membro da equipe de investimentos da StepStone, sendo responsável pelo processo de diligência e análise de oportunidades de investimentos primários, secundários e coinvestimentos no mercado de *private equity* na América Latina, incluindo avaliação de empresas, indústrias, retornos e estruturas de transação. Desde 28 de junho de 2017, a Sr. Bruna é diretora da StepStone, tendo assumido o cargo de Diretora de Gestão de Carteira de Valores Mobiliários em 31 de julho de 2017. A Sra. Bruna se formou em Administração com foco em finanças na Fundação Getúlio Vargas, em São Paulo, onde também fez parte da equipe de consultoria da Fundação Getúlio Vargas. A Sra. Bruna possui o certificado CFA.

---

#### **8.5. Experiência do diretor responsável pelo compliance da ICVM 558**

##### **Experiência profissional**

**Gracielle Maria da Silva** – CPF/MF: 320.024.028-84

Durante o período de maio de 2005 a maio de 2006, a Sra. Gracielle fez estágio acadêmico na área de Cenário Econômico Internacional pelo Núcleo de Análise de Conjuntura Econômica da Universidade Presbiteriana do Mackenzie. Durante o período de dezembro de 2006 a agosto de 2010, a Sra. Gracielle trabalhou na empresa Advis Investimentos, na qualidade de analista financeira. Durante o período de agosto de 2010 a fevereiro de 2012, a Sra. Gracielle trabalhou na empresa Suzano Papel e Celulose, na qualidade de analista de riscos de mercado. Durante o período de fevereiro de 2012 a maio de 2015, a Sra. Gracielle trabalhou no Banco Santander (CRV DTVM S.A), na qualidade de gerente de riscos de mercado e crédito, onde era responsável pela avaliação dos modelos de precificação de empresas adquiridas pelos fundos de investimento em participações, monitoramento de riscos de mercado dos fundos e realização de *due diligence* em gestores independentes. Durante o período de maio de 2015 a maio de 2017, a Sra. Gracielle trabalhou na Santander Securities Services Brasil DTVM S.A., na qualidade de Head de Precificação, *Legal Compliance*, Riscos de Mercado e Risco de Crédito da empresa, sendo responsável pelas áreas de precificação de ativos, enquadramento legal dos fundos de investimento, validação de cotas e pela implementação de controles de risco de crédito, risco de mercado e risco de liquidez. A Sra. Gracielle se formou em Economia pela Universidade Presbiteriana Mackenzie e possui a certificação CPA-20 (ANBIMA).

---

#### **8.6. Experiências do diretor responsável pela gestão de risco**

##### **Experiência profissional**

Gracielle Maria da Silva – Vide item 8.4 acima.

---

### **8.7. Experiências do diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas do Fundo**

#### **Experiência profissional**

Bruna Sartori Riotto Galego – Vide item 8.5 acima.

---

### **8.8. Informações sobre a estrutura da gestão de recursos**

a. *Quantidade de profissionais*

2 (dois) profissionais.

b. *Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes*

A equipe de gestão de recursos é formada pela Sra. Bruna Sartori Riotto, sendo esta a responsável por liderar a análise das oportunidades de investimentos, e pelo Sr. Alex Wei Ruey Wang, como *associate*, sendo este responsável por participar na análise de investimentos incluindo oportunidades primárias, secundárias e de co-investimentos.

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

A ferramenta utilizada na gestão e alocação de recursos é denominada StepStone Proprietary Information – SPI. Nesse sistema estão armazenados todos os dados recolhidos de todo e qualquer gestor com quem a StepStone ou qualquer entidade do grupo econômico da StepStone tem contato. Nos processos de captação de oportunidades, a StepStone ou qualquer entidade do grupo econômico da StepStone se reúne com diversos gestores e a cada reunião é pedido ao gestor uma atualização da carteira e o desempenho por empresa e por fundo. Utilizando o SPI, é possível realizar a análise do desempenho do gestor por empresa, indústria, tamanho de transação, geografia, dentre outros. Adicionalmente, a ferramenta possibilita efetuar a decomposição da criação de valor por fundo e por empresa, separando as contribuições provenientes do aumento de receitas, incremento de margens, expansão de múltiplo, alavancagem, diminuição de custo fixo, dentre outros. Além do SPI, também é utilizado o “Private i”, elaborado pela Burgiss, que permite o monitorar os investimentos realizados, verificando indicadores específicos de fundos de investimento, tais como ano de constituição do fundo investido, capital comprometido e não subscrito, eventos de liquidez.

O processo de investimento inclui três etapas principais: (i) análise preliminar: a equipe de gestão elabora uma análise preliminar de méritos e considerações sobre a oportunidade no que tange ao gestor do fundo, a performance histórica e estratégia de investimento do fundo que está sendo analisado; (ii) diligência: nessa etapa, a equipe de gestão faz uma análise profunda da oportunidade envolvendo análises financeiras, análises macroeconômicas, reuniões com o gestor do fundo em análise, cruzamento de referências, análise operacional entre outros fatores que buscam determinar em mais detalhes os méritos e considerações de determinada oportunidade; (iii) memorando de investimento: como produto final de um processo de investimento, a equipe de gestão elabora um memorando de investimento sobre a oportunidade relatando em detalhe toda a análise feita durante a etapa de diligência e a recomendação final.

### **8.9. Informações sobre a estrutura de compliance e de fiscalização da atividade e dos serviços prestados por terceiros**

a. *Quantidade de profissionais*

2 (dois) profissionais, que também formam a equipe de Risco.

*b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes*

A equipe de Compliance é formada pela sra. Gracielle Maria da Silva, Diretora de Compliance e pela sra. Marina Saadi Aragão, analista de Compliance responsável por auxiliar na implementação de normas e procedimentos internos para cumprimento de padrões éticos e regulatórios aplicáveis, verificando o cumprimento dos procedimentos constantes nas políticas internas, bem como auxiliar a Diretora de *compliance* no que for necessário.

São obrigações do Diretor de *Compliance*: (i) Desenvolver e manter as políticas relacionadas a *compliance* da StepStone, incluindo a revisão e manutenção do Manual e outras políticas aplicáveis; (ii) Monitorar o cumprimento do Manual por parte de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a StepStone (“Colaboradores”); (iii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições do Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da StepStone para apreciação do diretor de *compliance* da StepStone Group LP; (iv) Atender prontamente todos os Colaboradores e responder eventuais dúvidas sobre situações específicas que possam configurar violações aos preceitos do Manual; (v) Realizar uma avaliação anual das políticas e procedimentos contidos no Manual para determinar sua adequação e a eficácia de sua implementação, observadas as orientações do diretor de *compliance* da StepStone Group LP; e (vi) Encaminhar aos demais diretores da StepStone e/ou ao diretor de *compliance* da StepStone Group LP contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados, nos termos do Manual; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor da StepStone responsável pela administração de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

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

O Diretor de *Compliance* realiza as seguintes atividades:

- (i) Desenvolve e mantém as políticas relacionadas a *compliance* da StepStone, incluindo a revisão e manutenção do Manual e outras políticas aplicáveis;
- (ii) Disponibiliza o Manual (e quaisquer atualizações) a cada Colaborador;
- (iii) Monitora o cumprimento do Manual por parte dos Colaboradores;
- (iv) Leva quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições do Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da StepStone para apreciação do diretor de *compliance* da StepStone Group LP;
- (v) Atende prontamente todos os Colaboradores e responde eventuais dúvidas sobre situações específicas que possam configurar violações aos preceitos do Manual;
- (vi) Acompanha e supervisiona todas as exigências individuais de licenciamento no Brasil;
- (vii) Mantém os registros concernentes ao departamento de *compliance*;
- (viii) Realiza uma avaliação anual das políticas e procedimentos contidos no Manual para determinar sua adequação e a eficácia de sua implementação, observadas as orientações do diretor de *compliance* da StepStone Group LP. A avaliação anual inclui atenção específica aos itens abaixo:
  - o Questões de *compliance* que surgiram durante o ano anterior;
  - o Mudanças nas atividades de negócios da StepStone; e

- o Alterações nas leis, normas ou regulamentos aplicáveis que possam sugerir a necessidade de rever o Manual.
- (ix) É responsável por informar à CVM no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação de indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar; e
- (x) Encaminha aos demais diretores da StepStone e/ou ao diretor de *compliance* da StepStone Group LP, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil anterior à data de entrega, o qual deverá ficar disponível para a CVM na sede da StepStone, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados, nos termos do Manual; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor da StepStone responsável pela administração de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

A equipe de *compliance* da StepStone conta, ainda, com sistemas desenvolvidos especificamente com fins de monitoramento de compliance, como o Compliance Science – desenvolvido pela Employee Investment Monitoring, que permite verificar situações de potencial conflito de interesses, o Veritas Advisormail – desenvolvido pela Veritas Technologies, que realiza verificações nos e-mails internos e externos enviados pelos profissionais, e o KnowBe4 – desenvolvido por empresa de mesmo nome, que permite treinar os profissionais para prevenção de e-mails de *phishing*.

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

A Diretora de *Compliance* não se envolverá em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na StepStone ou fora dela. Adicionalmente, a sua remuneração não está vinculada a performance dos produtos geridos pela StepStone.

A Diretora de *Compliance* responde diretamente ao diretor de *compliance* da StepStone Group LP, sendo que este também poderá ser consultado em situações que envolvam potencial ou efetiva violação das políticas estabelecidas por meio do Manual ou da regulamentação aplicável.

Ainda, a StepStone adota práticas e procedimentos específicos relacionados à segregação de atividades, comumente chamados de *chinese walls* e envolvem normas e restrições para uso e divulgação de informações privilegiadas e mecanismos de controle e supervisão.

Em linha com a regulamentação vigente e com as melhores práticas do mercado, a StepStone Manual adota políticas de *chinese walls*, as quais estão baseadas nas seguintes orientações e princípios gerais: (i) Segregação da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários de terceiros de outras atividades atualmente desenvolvidas ou que venham a ser desenvolvidas pela StepStone no mercado de capitais; (ii) Preservação de informações por todos os Colaboradores, proibindo a utilização e transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente, em processo de decisão de investimento, próprio ou de terceiros; (iii) Acesso restrito a arquivos por meio da utilização de senhas nos computadores de cada Colaborador, bem como adoção de controles que restrinjam e permitam identificar as pessoas que tenham acesso a informações sigilosas; e (iv) Implantação e manutenção de programa de treinamento de Colaboradores que tenham acesso a informações sigilosas e/ou participem de processos de decisão de investimento.

**8.10. Informações sobre a estrutura de gestão de riscos**

*a. Quantidade de profissionais*

2 (dois) profissionais, que também formam a equipe de *Compliance*.

*b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes*

A StepStone estabelece políticas e procedimentos de controle e gerenciamento dos riscos de mercado, concentração, contraparte, operacionais, de crédito, entre outros (“Riscos”), a serem observados com relação a cada uma das carteiras dos fundos de investimento geridos pela StepStone, possibilitando o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanente de tais Riscos.

Fundamentalmente, as principais etapas do processo de gerenciamento de Risco a ser adotado pela StepStone devem ser as seguintes: (i) Identificação de Riscos potenciais (riscos de investimento e riscos operacionais); (ii) Análise e avaliação dos Riscos; e (iii) Revisão e monitoramento da efetividade dos mecanismos de gerenciamento e controle de Riscos.

A área de gestão de Risco da StepStone estará subordinada à área de gestão de Risco da StepStone Group LP. A área de gestão de Risco da StepStone Group LP terá como escopo monitorar a exposição aos fatores de Risco inerentes aos investimentos realizados, devendo analisar as informações diárias dos fundos de investimento, seus limites e volatilidade dos ativos em relação à exposição aos mercados, considerando a relação dos mesmos com os cenários apresentados, buscando identificar os potenciais eventos que possam vir a afetar os resultados da StepStone.

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

A StepStone adota os seguintes procedimento para mitigar o risco de sistemas de informação: (i) *Backups* diários, semanais e mensais; (ii) adoção de um sistema automático de antivírus/firewall que atualiza as definições de vírus bem como as definições de segurança do firewall em todos os postos; e (iii) e procedimentos online diários de *check-up* (antivírus, *firewall* e backup) dos servidores.

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

Os profissionais responsáveis por monitorar e mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras sob gestão da StepStone não atuam em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na StepStone ou fora dela; e podem exercer as mesmas funções em sociedades controladoras, controladas, coligadas ou sob controle comum da StepStone. Adicionalmente, a sua remuneração não está vinculada a performance dos produtos geridos pela StepStone.

**8.11. Informações sobre a área de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas**

Não aplicável, tendo em vista que se trata de entidade que se envolverá exclusivamente na gestão de recursos.

**8.12. Informações sobre a área de distribuição de cotas de fundo**

a. *Quantidade de profissionais*

2 (dois) profissionais

b. *Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes*

A área de Distribuição é formada pela sra. Bruna Sartori Riotto Galego, Diretora de Distribuição, e conta com o suporte operacional do *associate* Alex Wei Ruey Wang. A área tem por objetivo efetuar a distribuição de cotas de fundos geridos pela StepStone nos termos do artigo 30 da ICVM 558. O Diretor de Distribuição é responsável por atuar na prospecção de clientes para os fundos geridos pela StepStone sempre respeitando as normas referentes ao processo de *suitability* e os procedimentos de *Know your Client* (Conheça o seu Cliente) da gestora. Este Diretor também é responsável pelo relacionamento com distribuidores que sejam contratados pelo Administrador Fiduciário dos fundos a serem geridos pela StepStone. A área de distribuição é responsável por cumprir com as normas específicas da CVM relacionadas a (i) cadastro de clientes, normas de conduta e de pagamento e recebimento de valores aplicáveis à intermediação de operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários; (ii) normas que dispõem sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente (*suitability*); (iii) normas que dispõem sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa referentes aos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; e (iv) normas que dispõem sobre a troca de informações entre distribuidor e administrador de fundos de investimento.

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

Os colaboradores da área de Distribuição receberão treinamento periódico acerca do arcabouço regulatório a ser observado por seus integrantes, certificações obrigatórias e treinamento relacionado às políticas internas do Grupo.

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

A área conta com a mesma estrutura computacional semelhante às demais áreas da empresa incluindo estações de trabalho com computadores, telefone bem como sistemas que possibilitem a execução das políticas de Know your Client (KYC) e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

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

Cadastro de clientes e *Know your Client* (KYC) – No processo de início de relacionamento e após preenchimento de ficha cadastral e envio de documentação nos termos da ICVM 301 bem como demais normativos aplicáveis, a área de Distribuição efetuará as pesquisas dos clientes em listas restritivas nacionais e internacionais, *background check* e análise reputacional por meio do sistema WorldCheck desenvolvido pela empresa Thomson Reuters, análise de situação patrimonial etc. No processo de análise, caso seja verificado que o cliente trata-se de pessoa politicamente exposta, a aceitação do cliente será submetida ao Compliance para que sejam definidas as tratativas a serem adotadas em linha com as políticas globais do Grupo.

Serão mantidas cópias da documentação de todos os clientes bem como de todas as deliberações efetuadas no processo de KYC.

*Suitability* - Juntamente com o processo de Cadastro de Clientes e *Know your Client (KYC)*, serão obtidas informações acerca do perfil do cliente, nível de risco e horizonte de investimento de modo que seja definido o seu perfil de risco e adequação dos produtos a serem oferecidos.

Recebimento de Ordens – A área de Distribuição receberá e manterá registro eletrônico de todas as ordens de movimentação enviadas pelos clientes efetuando a devida comunicação com o Administrador Fiduciário.

Monitoramento Periódico – Sem prejuízo da análise inicial, a StepStone manterá controles periódicos como, por exemplo, pesquisa de mídia negativa por meio de sistemas apropriados, checagem periódica das listas restritivas e de pessoas politicamente expostas com o objetivo de verificar se existem alterações no perfil do cliente que sejam diferentes da sua situação inicial. No decurso de suas atividades e considerando o registro de todas as transações, as operações suspeitas serão reportadas ao COAF.

**8.13. Outras informações relevantes**

Não aplicável.

## **9. Remuneração da empresa**

### **9.1. Principais formas de remuneração**

A StepStone possui um fundo pré-operacional regulado pela ICVM 555 e, na qualidade de gestora de fundos de investimento, terá como principal forma de remuneração o recebimento de taxas com bases fixas e taxas de performance, conforme previstas (i) nos regulamentos dos respectivos fundos de investimento, e (ii) nos contratos de gestão aplicáveis. Ainda, a StepStone poderá receber outras formas de remuneração as quais poderão variar de acordo com a natureza e as características do serviço prestado e/ou produto gerido, tais como taxas de ingresso e/ou taxas de saída, dentre outras taxas, conforme aplicável.

### **9.2. Receita de clientes decorrentes de taxas**

*a. Taxas com bases fixas*

100%.

*b. Taxas de performances*

Não aplicável, tendo em vista que a StepStone atualmente não possui recursos sob gestão. O fundo constituído encontra-se em fase pré-operacional.

*c. Taxas de ingressos*

Não aplicável, tendo em vista que a StepStone atualmente não possui recursos sob gestão. O fundo constituído encontra-se em fase pré-operacional.

*d. Taxas de saída*

Não aplicável, tendo em vista que a StepStone atualmente não possui recursos sob gestão. O fundo constituído encontra-se em fase pré-operacional.

*e. Outras taxas*

Não aplicável, tendo em vista que a StepStone atualmente não possui recursos sob gestão. O fundo constituído encontra-se em fase pré-operacional.

### **9.3. Outras informações relevantes**

Não existem outras informações relevantes.

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

### **10.1. Descrição da política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços**

A seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços são realizados utilizando critérios de disponibilidade, conveniência, confiabilidade, boa reputação no mercado e preço.

### **10.2. Descrição do monitoramento e minimização dos custos de transação com valores mobiliários**

A StepStone pretende gerir fundos que, como regra geral, investirão em cotas de outros fundos de investimento, através de ofertas públicas de valores mobiliários registradas na CVM e/ou dispensadas de registro nos termos da regulamentação aplicável, bem como por meio de transações privadas com terceiros (no caso de aquisições no mercado secundário, por exemplo). Neste sentido, os principais custos de transação a serem incorridos decorrem da contratação de prestadores de serviços legais, contábeis, de assessoria econômico-financeira, dentre outros.

A StepStone buscará selecionar prestadores de serviços com base no critério de melhor execução dos serviços a serem prestados (*best execution*), isto é, não necessariamente selecionará aquele que apresentar o menor custo dos serviços mas sempre o que apresentar a melhor qualidade na entrega dos trabalhos específicos para cada caso. Em linha com os procedimentos definidos nas políticas internas da StepStone, o conceito de “melhor execução” abrange uma série de critérios como custo total dos serviços, tempo de entrega, capacidade de executar e implementar demandas específicas, dentre outros, sempre levando em consideração o melhor interesse dos fundos geridos em linha com o dever fiduciário da StepStone.

No caso de ativos que envolvam custos de corretagem, as políticas da StepStone permitem que as ordens de compra e venda desses ativos sejam feitas de forma agregada, sempre de forma equitativa e justa (sem privilegiar ou prejudicar nenhum fundo específico), buscando atuar de forma tempestiva e eficiente, sempre minimizando tais custos com corretoras.

Além dos custos acima indicados, os fundos poderão vir a arcar com custos de emolumentos e demais taxas aplicáveis quando as transações forem realizadas em mercados organizados, observado que estes custos são monitorados no momento da estruturação e execução de transações sujeitas à registro e negociação nestas entidades. Para estes casos, a StepStone levará em conta estes custos a serem incorridos, bem como buscará selecionar o mercado organizado disponível para registro dos ativos levando em conta os custos de transação relacionados à esta escolha.

### **10.3. Descrição das regras para tratamento de soft dólar**

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar, admitir, oferecer, prometer ou dar dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou de terceiros, ou ainda, como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho ou de terceiro.

Dar, receber ou solicitar presentes em um ambiente de negócios pode sugerir impropriedade e, em certos ambientes, pode resultar em graves sanções financeiras e legais. Quaisquer

dúvidas sobre as políticas descritas a seguir devem ser encaminhadas à Diretora de *Compliance*.

Em geral, os Colaboradores podem aceitar ou dar apenas presentes de valor nominal de ou para clientes, prospectores, fornecedores, agentes de colocação, intermediários, gestores de fundos de investimento ou outras entidades com as quais a StepStone faz negócios.

Nenhum presente pode ser oferecido aos representantes de entidades de pensões públicas, fundos soberanos, empresas estatais ou outras entidades ou órgãos públicos.

Presentes de agentes de colocação, intermediários ou gestores de fundos de investimento não são permitidos. No entanto, presentes de valor nominal que podem ser consumidos por um grupo podem ser aceitos se disponibilizados para o escritório em geral.

Qualquer presente dado ou recebido deve ser relatado à Diretora de *Compliance* e registrado no sistema de Compliance Science.

Os Colaboradores atestarão, anualmente, seu cumprimento a essa política de presentes.

#### **10.4. Descrição dos planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados**

A StepStone conta com um “Plano de Contingência e Continuidade de Negócios” que define os procedimentos que deverão ser seguidos pela StepStone, no caso de contingência, de modo a impedir a descontinuidade operacional por problemas técnicos.

O plano possui dois níveis de planejamento. Em primeiro lugar, manter ou recuperar, na medida do possível, os serviços essenciais e, em segundo lugar, instituir procedimentos para evitar que algum desastre em larga escala possa interferir nos negócios da StepStone.

Para garantir a continuidade dos serviços essenciais e dos seus negócios, a StepStone adota sistemas de backup contínuos e complementares e armazenamento remoto das informações e dados. O Plano de Contingência e Continuidade de Negócios está disponível para acesso no website: <https://www.stepstoneglobal.com/manual-politicas-internas/>

A StepStone, no exercício de suas atividades e na esfera de suas atribuições e responsabilidades em relação aos fundos de investimento, desempenhará suas atribuições em conformidade com a política de investimento dos fundos de investimento sob sua gestão e dentro dos limites de seu mandato, promovendo e divulgando de forma transparente as informações a eles relacionadas.

A StepStone cumprirá todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios.

A liquidez dos fundos de investimento geridos pela StepStone será gerenciada tendo em vista os montantes que deverão ser destinados ao pagamento de: (i) despesas relativas aos fundos de investimento; e (ii) pedidos de resgate.

Com o objetivo de honrar os pagamentos dos resgates, os fundos de investimento geridos pela StepStone estabelecerão, em seus respectivos regulamentos, regras para efetivação de pedidos de resgate, as quais contemplarão um período de *lock-up* a contar da data em que o investimento for realizado por cada cotista, intervalo de tempo mínimo a ser observado entre o recebimento do pedido de resgate e seu pagamento e o percentual máximo a ser resgatado a

cada pedido. Nesse sentido, a StepStone buscará manter na composição da carteira dos fundos sob gestão ativos com liquidez compatível com as regras acima descritas.

**10.6. Descrição das políticas, práticas e controles internos para cumprimento do inciso I, artigo 30, da ICVM 558**

Cadastro de clientes e *Know your Client* (KYC) – No processo de início de relacionamento e após preenchimento de ficha cadastral e envio de documentação nos termos da ICVM 301 bem como demais normativos aplicáveis, a área de Distribuição efetuará as pesquisas dos clientes em listas restritivas nacionais e internacionais, *background check* e análise reputacional por meio do sistema WorldCheck desenvolvido pela empresa Thomson Reuters, análise de situação patrimonial etc. No processo de análise, caso seja verificado que o cliente trata-se de pessoa politicamente exposta, a aceitação do cliente será submetida ao Compliance para que sejam definidas as tratativas a serem adotadas em linha com as políticas globais do Grupo. Serão mantidas cópias da documentação de todos os clientes bem como de todas as deliberações efetuadas no processo de KYC.

*Suitability* - Juntamente com o processo de Cadastro de Clientes e *Know your Client* (KYC), serão obtidas informações acerca do perfil do cliente, nível de risco e horizonte de investimento de modo que seja definido o seu perfil de risco e adequação dos produtos a serem oferecidos.

Recebimento de Ordens – A área de Distribuição receberá e manterá registro eletrônico de todas as ordens de movimentação enviadas pelos clientes efetuando a devida comunicação com o Administrador Fiduciário.

Monitoramento Periódico – Sem prejuízo da análise inicial, a StepStone manterá controles periódicos como, por exemplo, pesquisa de mídia negativa por meio de sistemas apropriados, checagem periódica das listas restritivas e de pessoas politicamente expostas com o objetivo de verificar se existem alterações no perfil do cliente que sejam diferentes da sua situação inicial. No decurso de suas atividades e considerando o registro de todas as transações, as operações suspeitas serão reportadas ao COAF.

**10.7. Endereço do administrador na rede mundial**

<https://www.stepstoneglobal.com/>

## **Contingências**

**11.1. Descrição dos processos judiciais, administrativos ou arbitrais que a empresa figura no polo passivo**

Não existem processos judiciais nos quais a StepStone seja parte.

**11.2. Descrição dos processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que o diretor responsável pela gestão da carteira figura no polo passivo**

Não existem processos judiciais nos quais a StepStone seja parte.

**11.3. Outras contingências relevantes**

A StepStone não possui outras contingências relevantes.

**11.4. Descrição das condenações judiciais, administrativas ou arbitrais transitadas em julgado em que a empresa tenha figurado no polo passivo**

Não existem processos judiciais nos quais a StepStone seja parte.

**11.5. Descrição das condenações judiciais, administrativas ou arbitrais transitadas em julgado em que o diretor responsável pela administração de carteiras tenha figurado no polo passivo**

Não existem processos judiciais nos quais a StepStone seja parte.

**12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração**

A diretora responsável pela gestão de carteira de valores mobiliários, acima qualificada, declara ainda que:

- a. Não está inabilitada ou suspensa para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC;
- b. Não foi condenada 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;
- c. Não está impedida de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- d. Não está incluída no cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- e. Não está incluída em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado;
- f. Não tem contra si títulos levados a protesto;
- g. Nos últimos 5 (cinco) anos, não sofreu punição em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC; e
- h. Nos últimos 5 (cinco) anos, não foi acusada em processos administrativos pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.

  
\_\_\_\_\_  
**Bruna Sartori Riotto Galego**