

Formulário de Referência
da
BLUOMETRIX GESTÃO DE ATIVOS SA.
2019

Relatório arquivado na Comissão de Valores Mobiliários em 15 de março de 2019. Conforme a Instrução da Comissão de Valores Mobiliários nº 558 - Anexo 15-II

Com data base em 31/12/2018

1. Pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário

1. **Nome:** Renan Sebastião Silva Junior
Contato: renan@bluemetrix.com.br Tel: (61) 3033-5531
Cargo: Diretor de Recursos de Terceiros
2. **Nome:** Guilherme Satyro Sales
Contato: guilherme@bluemetrix.com.br Tel: (61) 3033-5531
Cargo: Diretor de Gestão de Carteiras
3. **Nome:** Orilene Almeida da Cunha
Contato: orilene@bluemetrix.com.br Tel: (61) 3033-5531
Cargo: Diretora de Controle e Risco

1.1. Os diretores declaram, nos termos do Anexo I, II e IV ao presente Formulário de Referência que:

- a. **Revisaram o Formulário de Referência;**
- b. **O conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.**

2. Histórico da empresa

Data de Constituição da Empresa	14/04/2008
Forma de Constituição do Emissor	Sociedade Anônima
País de Constituição	Brasil
Prazo de Duração	Indeterminado
Data de Registro CVM	Ato Declaratório nº 11.593 de 24/03/2011

2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa

A GROW HQ Gestora de Recursos de Investimento S.A. foi constituída em 14 de abril de 2008. Em 06 de junho de 2013, as 100.000 (cem mil) ações ordinárias nominativas de emissão da GROW HQ Gestora de Recursos de Investimento S.A. foram adquiridas e no mesmo ato foi alterada a denominação social para Bluejay

Gestão de Ativos S.A. (“Sociedade”).

Em 19 de dezembro de 2013, o capital social passou a ser dividido em duas classes de ações, sendo 50.000 ações ordinárias nominativas e 50.000 ações preferenciais nominativas. Conforme Art. 6º do Estatuto Social da Sociedade, as ações preferenciais não dão direito a voto a seus titulares e possuem como vantagens a prioridade na distribuição do dividendo mínimo obrigatório e reembolso de capital.

Em 08 de agosto de 2018, realizada a alteração da denominação social para BLUEMETRIX GESTÃO DE ATIVOS S.A. (“**BLUEMETRIX ATIVOS**”), e no mesmo ato, eleitos como novos diretores da sociedade, Renan Sebastião Silva Junior e Gustavo Bezerra de Albuquerque.

2.2. Mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos:

a) Os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário:

Em 08 de agosto de 2018, com a alteração da denominação para **BLUEMETRIX GESTÃO DE ATIVOS S.A** e o ingresso dos novos diretores a sociedade adota novo foco de atuação voltado para mercado privado de Administração de Carteiras de Títulos e Valores Mobiliários, tendo como missão o desenvolvimento de modelos de gestão com base qualitativa e quantitativa, que representem um diferencial na obtenção de ganhos de capital aos seus clientes, sócios e parceiros investidores.

b) Escopo de Atividades

A **BLUEMETRIX ATIVOS** tem por objeto (a) a atividade de administração de recursos de terceiros; (b) consultoria empresarial; (c) a participação em outras sociedades, direta ou indiretamente, como quotistas ou acionista, controladora ou não.

c) Recursos humanos e computacionais:

Com 7 (sete) colaboradores , sendo 5 (cinco) diretores e 2 (dois) assistentes.

A estrutura física e os recursos computacionais são divididos em:

- 11 estações de trabalho, servidas para computadores, telefones, ramais e gravador de telefone;
- 1 hack com servidor de rede Aberto, 19 polegadas e 40U;
- 1 servidor de back-up;
- 3 roteadores 15MB de internet com link da 2 (dois) vivo e 1(um) oi veloz;
- 3 impressoras HP LaserJET
- Sistema de gravação (Penaculo MgSoft Servir);

d) Regras, políticas, procedimentos e controles internos:

A instituição possui Manual de Controle Interno que periodicamente é atualizado e está adequado a todas as Normas, Políticas, Procedimentos e controles exigidos pelos órgãos reguladores, inclusive já adaptados ao novo código ART ANBIMA.

3. Recursos humanos**3.1. Recursos humanos da empresa:****a. N° de empregados:**

A tabela a seguir evidencia a composição do quadro de empregados da Sociedade em 8/08/2018:

	31/01/2019
Número Total Colaboradores	7
Descrição	
Diretores	5
Assistentes	2
Total	7

b. N° de terceirizados:

Em 31/12/2018 contava com uma 1 empresa terceirizada, a Ecco Contabilidade, cujo escopo de atuação volta às questões fiscais e contábeis da Gestora.

c. Lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos ou empregados da empresa em 31/12/2018:

Nome	31/12/2018	
	Ato Declarat- ório CVM	CPF
Guilherme Sátyro Sales	9.949/2008	539.715.071-15
Renan Sebastião da Silva Júnior	2.967/1994	369.266.981-04
Gustavo Bezerra de Albuquerque	9.626/2007	804.659.271-49

4. Auditores

4.1 Em relação aos auditores independentes indicar, se houver:

Não Possui.

5. Resiliência financeira

5.1 Com base nas suas demonstrações financeiras, a Sociedade atesta:

- a. Que a receita não é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa, no entanto com a nova atividade de administração de carteira que ainda se encontra em fase de captação a empresa chegara ao seu ponto de equilíbrio no 2º semestre de 2019.
- b. Que o patrimônio líquido da empresa **NÃO** representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

5.2 Demonstrações financeiras e relatório de que trata o §5º do art. 1º da ICVM 558.

A Gestora não exerce a atividade de administração fiduciária e, portanto, considera inaplicável este item.

6. Escopo das atividades

6.1 Descrição detalhada das atividades desenvolvidas pela empresa:

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

A Sociedade desenvolve a atividade de gestão de recursos de terceiros.

- b. **Tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas, etc.).**

A **BLUEMETRIX ATIVOS** exerce a atividade de gestão de carteiras administradas de títulos mobiliários e clube de investimentos.

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

Sob a gestão da **BLUEMETRIX ATIVOS** há 1 (um) clube de investimentos (ações) e carteiras administradas conforme perfil de cada cliente.

- d. **A sociedade pretende atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja gestor.**

A **BLUEMETRIX ATIVOS** não exerce a atividade de distribuição de fundos de investimento de que seja gestora.

6.2 Resumo de outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários:

- a) **Os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.**
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 existentes entre tais atividades.**
Nenhum sócio, diretor ou colaborador exerce outra atividade que represente conflito de interesses.

6.3 Perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridas pela empresa

- a) **Número atual de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados):**

	31/12/2018	
	Investidores Qualificados	Investidores Não Qualificados
Número Total de Investidores	4	16

- b) **Número de investidores, dividido por:**

	31/12/2018
Tipo de Investidor	Quantidade
Pessoas Naturais	18
Pessoas Jurídicas (não financeiras ou Instituições Financeiras)	1
Entidades Abertas De Previdência	0
Entidades Fechadas De Previdência	0
Regimes Próprios de Previdência Social	0
Seguradoras	0
Sociedades de Capitalização e de Arrendamento Mercantil	0

Clubes de Investimento	1
Fundos de Investimento	0

	31/12/2018
Tipo de Investidor	Quantidade
Investidores Não Residentes	0
Outros	0

c) Recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados):

	31/12/2018	
	Investidores Qualificados	Investidores Não Qualificados
Número Total de Recursos Financeiros sob Administração	R\$ 1.260.684,23	R\$ 3.254.696,93
Nome do Fundo	R\$ 0	0

d) Recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior:

A Sociedade não conta com ativos no exterior.

e) Recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 maiores clientes (não é necessário identificar os nomes):

1º	23,36%
2º	19,98%
3º	18,02%
4º	8,41%
5º	8,01%
6º	5,35%
7º	5,21%
8º	4,01%
9º	3,86%

10º	3,8%
-----	------

f) Recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:

	31/12/2018
Tipo de Investidor	Montante
Pessoas Naturais	R\$ 3.462.870,81
Pessoas Jurídicas (não financeiras ou	R\$311.685,18
Instituições Financeiras	0
Entidades Abertas De Previdência	0
Entidades Fechadas De Previdência	
Regimes Próprios de Previdência Social	0
Seguradoras	0
Sociedades de Capitalização e de	0
Arrendamento Mercantil	
Clubes de Investimento	R\$ 740.825,17
Fundos de Investimento	0
Investidores Não Residentes	0
Outros	0

6.4 Valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:

	31/12/2018
Tipo de Recurso Financeiro	R\$ (reais)
Ações	R\$3.013.204,62
Debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	0
Títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	R\$ 229.631,94
Cotas de Fundos de Investimento em Ações	0
Cotas de Fundos de Investimento em	0
Cotas de Fundos de Investimento Imobiliário	0
Cotas de Fundos de Investimento em Renda Fixa	R\$ 90.003,19
Cotas de Fundos de Investimento em Renda	0
Cotas de outros Fundos de Investimento	0
Derivativos (valor de mercado)	0
Fundo Cambial	R\$ 15.482,04
Títulos Públicos	0
Caixa	R\$ 1.167.058,47

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

A Sociedade não realiza Administração fiduciária.

6.6 Outras informações que a empresa julgue relevantes.

Não há outras informações relevantes que não tenham sido descritas nos itens 6.1 a 6.5 deste Formulário de Referência.

7. Grupo econômico

7.1 Grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:

a) Controladores diretos e indiretos:

Não há

b) Controladas e coligadas; e

A Bluemetrix não conta com sociedades controladas e coligadas.

c) Participações da empresa em sociedades do grupo:

A Sociedade não participa direta ou indireta, de qualquer outra sociedade operacional.

d) Participações de sociedades do grupo na empresa:

Não existem sociedades do grupo e não há qualquer participação societária na Sociedade que não aquelas já descritas.

e) Sociedades sob controle comum:

A empresa não possui sociedades sob controle comum.

7.2 Organograma do grupo econômico em que se insere a empresa

Não se aplica.

8. Estrutura operacional e administrativa:

8.1 Estrutura administrativa da empresa, conforme o estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno:

a. Atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico:

Diretoria de Recursos de Terceiros

A Diretoria de Recursos de Terceiros tem como atribuição a coordenação operacional de toda a atividade de administração de carteiras de títulos e valores mobiliários da Companhia.

Diretoria de Gestão de Carteiras

A Diretoria de Gestão tem como atribuição ser responsável pela prestação dos serviços de gestão de recursos de terceiros.

Diretoria de Produtos e Alocações

A Diretoria de Produtos e Alocações tem como atribuição ser responsável pelo desenvolvimento de novos produtos e alocação dos ativos das carteiras administradas.

Diretoria de Controle e Risco

A Diretoria de Controle e Risco tem como atribuição ser responsável pelo cumprimento pela Sociedade, seus sócios, diretores, empregados e colaboradores das regras, políticas, procedimentos e controles internos da Sociedade no uso de informações a que tenham acesso no exercício de suas funções, pela manutenção do sigilo e segregação de informações disponíveis, pela conscientização das consequências da inobservância das normas e procedimentos da Sociedade e da legislação aplicável, inclusive PLD-CFT.

Diretoria Geral

A Diretoria Geral tem como atribuição ser responsável pela representação da Sociedade perante terceiros e a prática dos atos necessários ao seu funcionamento regular, inclusive a gestão administrativa e financeira e expansão.

Departamento Técnico

Nosso departamento técnico tem o objetivo de auxiliar na tomada de decisões de investimento.

Dentre as atividades realizadas por nosso departamento técnico podemos destacar as seguintes:

- (i) Análise macroeconômica, estudo de conjuntura, definição de tendências, cenários, perspectivas, sazonalidades e identificação de oportunidades;
- (ii) Análise de investimento com foco fundamentalista, finanças

- corporativas, indicadores econômico-financeiros, múltiplos e valuation;
- (iii) Análise do fluxo de caixa, projeção de DREs, apuração do FCDE, CMPC, Risco (beta), “g” de Gordon, avaliação de múltiplos e estimativos do valor da companhia;
- (iv) Desenvolvimento de operações estruturadas para proteção (*hedge*) de ativos;
- (v) Tese de investimentos e desinvestimentos.

Atualmente, a Sociedade possui 2 (dois) comitês não estatutários, relacionados às atividades de gestão de recursos de terceiros, sendo o Comitê de Investimentos e o Comitê de Risco e Compliance, conforme abaixo descritos. Em linha com a boa governança e transparência, a Sociedade entende que as decisões referentes à gestão das carteiras dos fundos de investimento devem ser pautadas em discussões colegiadas e na apresentação de informações imprescindíveis para a compreensão total do assunto proposto. Dessa forma, segue a identificação dos comitês relacionados às atividades de gestão de recursos de terceiros:

Comitê de Investimentos

O Comitê de Investimentos tem como atribuições:

- (i) a análise do cenário macroeconômico e a discussão o impacto nos ativos geridos pela Sociedade;
- (ii) a apresentação da rentabilidade mensal dos ativos geridos pela Sociedade e a sua evolução histórica; e
- (iii) discussão acerca das estratégias para o período mensal imediatamente subsequente para os ativos gerido pela Sociedade.

Comitê de Risco e Compliance

O Comitê de Risco e Compliance têm como atribuições:

- (i) A análise do cenário macroeconômico e a discussão do impacto nos ativos contidos na carteira de investimento dos fundos geridos pela Sociedade;
- (ii) Análise de ativos/operações de crédito privado suscetível a serem adquiridos pelos fundos geridos pela Sociedade; e
- (iii) Verificação dos ativos constantes nas carteiras de investimento geridos pela Sociedade, evolução, inadimplência, quitação etc.
- (iv) Avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a Sociedade;
- (v) Realizar a contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da Sociedade;
- (vi) Revisar e atualizar periodicamente os controles internos;
- (vii) Realizar recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento das mesmas, quando for o caso;

- (viii) Promover elevados padrões éticos e de integridade, implementando uma cultura organizacional que demonstre e enfatize, a todos os funcionários, a importância dos controles internos e o papel de cada um no processo;
- (ix) Estabelecer as normas e diretrizes a serem adotadas relativas à Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLD-CFT) e zelar pelo seu cumprimento; e
- (x) Revisar e recomendar metodologias e modelos de quantificação de riscos.

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

O Comitê de Investimentos é composto pelo Diretor de Gestão de Carteira e por outros 2 colaboradores da Sociedade. Tem reuniões mensais e tem as suas decisões registradas sob a forma de ata escrita.

O Comitê de Risco e Compliance é composto pelo Diretor Controle e Risco, por outros 2 colaboradores da Sociedade. Tem reuniões periódicas e tem as suas decisões registradas sob a forma de ata escrita.

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

Diretor Geral

Representa a empresa para a prática dos atos convenientes à administração da Sociedade, tais como, a administração, orientação e direção dos negócios sociais e a assinatura de quaisquer documentos, mesmo quando importem em responsabilidade ou obrigação da sociedade, inclusive escrituras, títulos de dívida, cheques, ordens de pagamento e outros.

Diretor Recursos de Terceiros

Representa a empresa para a prática dos atos relativos à atividade da Sociedade como gestora de recursos de terceiros.

Compete ao Diretor de Recursos de Terceiros, de forma geral:

- a) Desenvolver e revisar a política de gestão de riscos que permita o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanente dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão;
- b) Coordenar a análise e aquisição dos direitos creditórios e ativos a serem adquiridos pelas carteiras de valores mobiliários sob gestão da sociedade; e

- c) Acompanhar os relatórios que tratem da exposição dos riscos de cada uma das carteiras de valores mobiliários sob gestão da sociedade.

Diretor de Gestão de Carteira

Representa a empresa para a prática dos atos relativos à atividade da Sociedade como gestora de recursos de terceiros.

Compete ao Diretor de Gestão Carteira, de forma geral:

- a) Implementar e manter política de gestão de riscos que permita o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanente dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão;
- b) Executar as ordens de aquisição e venda dos ativos e direitos creditórios a serem adquiridos pelos fundos e carteiras de valores mobiliários sob gestão da companhia; e
- c) Elaborar relatórios que tratem da exposição dos riscos de cada uma das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão.

Diretor de Produtos e Alocações

Representa a empresa para a prática dos atos relativos à atividade da Sociedade como gestora de recursos de terceiros.

Compete ao Diretor de Produtos e Alocações, de forma geral:

- a) Desenvolver, avaliar e aprovar produtos e parceiros em busca das melhores oportunidades de mercado, levando em consideração o risco e retorno adequado a cada perfil de carteira;
- b) Implementar e manter política de alocações que permita o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanente dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários sob gestão da companhia;
- c) Executar as ordens de aquisição e venda dos ativos e direitos creditórios a serem adquiridos pelos fundos e carteiras de valores mobiliários sob gestão da companhia; e
- d) Elaborar relatórios que tratem da exposição dos riscos de cada uma das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão.

Diretor de Controle e Risco

Representa a empresa para a prática dos atos relativos à atividade da Sociedade relacionados às atribuições da Diretoria de Controle e Risco.

Compete ao Diretor de *Controle e Risco*:

- a) Prestar suporte a todas as áreas da Sociedade no que concerne a esclarecimentos dos controles e do disposto no “Manual de regras, procedimentos, descrição dos controles internos, segregação de atividades e regras de sigilo a serem aplicados à atividade de administração de carteira de títulos e valores mobiliários” e nas demais normas internas da Sociedade;
- b) Acompanhar a conformidade das atividades da Sociedade com as normas regulamentares (externas e internas, inclusive, mas não exclusivamente, conforme estabelecidas neste Manual) em vigor;
- c) Encaminhar relatório até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, o qual deve conter:
 - (i) Conclusões dos exames efetuados;
 - (ii) Recomendações acerca de eventuais deficiências, com cronogramas de saneamento; e
 - (iii) Manifestação do Diretor de Compliance a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma proposto, ou efetivamente adotadas para saná-las.
- d) Compete ao Diretor *Controle e Risco* garantir o cumprimento dos “Procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo” estabelecido para a Sociedade (“Manual de PLD”), bem como a observância pela Sociedade, seus sócios, diretores, empregados e colaboradores do Manual de PLD-CFT e da legislação aplicável.
- e) Estabelecer os princípios e as práticas de gerenciamento de riscos;
- f) Garantir que os profissionais do Departamento de Riscos Corporativos exerçam a sua função com independência, não exercendo atividades 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;

8.2 Organograma da estrutura administrativa da empresa

O organograma da estrutura administrativa da Sociedade na data deste Formulário se encontra no Anexo III.

8.3 Informações com relação a cada um dos diretores de que tratam os itens e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários.

DIRETOR DE GESTÃO DE CARTEIRAS	
a. nome	Guilherme Sátyro Sales
b. idade	47
c. profissão	Economista
d. CPF	539.715.071-15
e. cargo ocupado	Diretor de Gestão e Carteiras
f. data da posse	22/02/18
g. prazo do mandato	2 anos
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	-

DIRETOR DE RECURSOS DE TERCEIROS	
a. nome	Renan Sebastião Silva Júnior
b. idade	52
c. profissão	Economista
d. CPF	369.266.981-04
e. cargo ocupado	Diretor de Recursos de Terceiros
f. data da posse	08/08/18
g. prazo do mandato	2 anos
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	-

DIRETOR DE PRODUTOS E ALOCAÇÕES	
a. nome	Gustavo Bezerra de Albuquerque
b. idade	41
c. profissão	Economista
d. CPF	804.659.271-49
e. cargo ocupado	Diretor de Produtos e Alocações
f. data da posse	08/08/18
g. prazo do mandato	2 anos
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	-

DIRETORA DE CONTROLE E RISCO	
a. nome	Orilene Almeida da Cunha
b. idade	29
c. profissão	Administradora
d. CPF	026.520.521 - 28
e. cargo ocupado	Diretora de Controle e Risco
f. data da posse	29/11/2018
g. prazo do mandato	08/08/2020
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	-

DIRETOR GERAL

a. nome	Norton de Andrade Vieira Fritzsche
b. idade	57
c. profissão	Empresário
d. CPF	748.626.007-78
e. cargo ocupado	Diretor Geral
f. data da posse	22/02/2018
g. prazo do mandato	2 anos
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	-

8.4 /8.5/8.6/8.7 Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, diretor responsável pela gestão de risco, diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimentos:

Guilherme Sátyro Sales possui mais de 14 anos de experiência no mercado financeiro. Atuou como analista e trader de renda fixa do Banco Cooperativo do Brasília – Bancoob, foi Gestor de fundos multimercado, de renda fixa e de renda variável da Bancoob Gestão de Recursos – BAGR, hoje Bancoob DTVM. Atuou em Instituições como Queluz Gestão de Ativos, Linker Investimentos, BI Asset Management e como Assessor Técnico da Diretoria Financeira, Orçamentária e de Relações com Investidores das Telecomunicações Brasileiras S.A. TELEBRAS. Atualmente, Diretor de Gestão de Carteira na **BLUEMETRIX ATIVOS**.

Renan Sebastião da Silva Júnior, economista pós-graduado em Direito Público, profissional credenciado como gestor de recursos pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM desde 1994 e com Certificação de Gestores Anbima - CGA. Com experiência de 30 anos, atuou como gestor *trading* em tesouraria de banco,

administrador de *asset management* e analista de investimento com ênfase em riscos. Ademais, trabalhou na Telebras, Citigroup, Tata Group, Bancoob, Bancoob DTVM, Fair CVTM, Faceb, Fipeccq, Fundação São Francisco, Centrus e Caixa Econômica. Atualmente, economista-chefe e Diretor de Recursos de Terceiros na **BLUEMETRIX ATIVOS** e professor de MBA no Ibmecc.

Gustavo Bezerra de Albuquerque, economista, com 18 anos de experiência no Mercado de Capitais, Financeiro e de Derivativos, com atuação destacada na gestão de carteiras e riscos de mercado. Trabalhou como Gerente de Investimentos em Fundo de Pensão e Diretor de Gestão em bancos e assets. Foi sócio fundador da Phenom Capital, onde atuou como Diretor de Gestão. Executivo credenciado pela CVM como Administrador de Carteira de Valores Mobiliários desde 2007, além de deter Certificação de Gestores da ANBIMA - CGA. Também foi membro da Comissão Técnica Regional Centro-Norte de Investimentos da ABRAPP (2009 – 2011), tendo sido Diretor Financeiro da APIMEC-DF (2013 – 2015). Formado em Economia pela UNIP e com MBA em Finanças e Mercado de Capitais pela Fundação Getúlio Vargas (FGV). Atualmente, Diretor de Produtos e Alocação na **BLUEMETRIX ATIVOS**.

Orilene Almeida da Cunha, administradora, formada em Administração de Empresas pela Unip, iniciou a carreira na área administrativa a 10 anos, há 4 anos iniciou a experiência no mercado financeiro. Atualmente, Diretora de Controle e Risco na **BLUEMETRIX ATIVOS**.

Norton de Andrade Vieira Fritzsche é o Diretor Geral responsável pela área administrativa, financeira e comercial. Tem 37 anos de experiência no mercado financeiro, iniciou sua carreira em 1981 quando ingressou no Banco Bamerindus do Brasil, tendo atuado na área comercial, no câmbio, na mesa de investimentos, na agência de Nova Iorque entre 1984 e 1986, dirigiu plataforma de middle-market em São Paulo até 1997 quando o banco foi adquirido pelo HSBC, onde ficou até 1999. Juntou-se a Queluz Gestão de Ativos Ltda. em 2000. Em 2013 adquiriu o controle da Bluejay Gestão de Ativos S/A. Atualmente, Diretor Geral na **BLUEMETRIX ATIVOS**.

8.8 Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos

a. Quantidade de profissionais:

A área da gestão de recursos da Sociedade conta com 05 profissionais: sendo 1 Diretor de Recursos de Terceiros, 1 Diretor de Gestão de Carteiras, 1 Diretor de Produtos e Alocações, 1 Diretor de Controle e Risco, e 1 analista de investimento.

b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

Os integrantes da área de gestão desenvolvem as seguintes atividades: (i) a análise setorial nos quais o investimento alvo está inserido; (ii) a descrição dos

processos de construção e operação, da cadeia de suprimentos, do mercado potencial e concorrência, bem como outros aspectos comerciais relevantes que envolvem o investimento alvo;

(iii) a análise e síntese dos principais contratos, obrigações e relações comerciais que envolvem o investimento alvo; (iv) a elaboração de matriz detalhada de riscos e possíveis mitigantes da oportunidade de investimento;

(v) a modelagem e projeções econômico-financeiras que envolvem o investimento alvo, com análises de valor com base nas metodologias de fluxo de caixa descontado, valor relativo (múltiplos de empresas comparáveis) e comparação com outros investimentos similares disponíveis no mercado, conforme aplicável; (vi) a avaliação e proposição da estrutura financeira, contratual e legal; (vii) a elaboração de relatório com recomendação favorável ou não à realização do investimento, bem como delineamento dos principais termos e condições a constar da documentação da oportunidade de investimento; e (viii) a elaboração de relatório com recomendação de manutenção ou venda (“*Hold*” ou “*Sell*”) dos ativos investidos pelos fundos de investimento sob gestão da Sociedade.

Adicionalmente, os funcionários da Sociedade prestam suporte à área de gestão de recursos da Sociedade por meio das seguintes atividades:

- a) Confeção de lâminas mensais dos fundos;
- b) Acompanhamento dos processos de boletagem e liquidação de operações (resgates e aplicações);
- c) Acompanhamento das receitas e despesas dos fundos;
- d) Conferência diária das cotas e patrimônio das carteiras dos Fundos (batimento de carteira – ativo e passivo);

O departamento responsável pela gestão dos recursos foi recentemente reestruturado de forma a atender as demandas do novo foco de atuação da gestora, que passa a ser a administração de carteiras de títulos e valores mobiliários para o mercado privado. A área de gestão conta hoje com 4 profissionais: o Diretor de Gestão de Recursos, o Diretor de Recursos de Terceiros, e o Diretor de Produtos e Alocação, além de um assistente que dá todo o suporte às atividades de análise.

A Diretoria Geral presta suporte à área de gestão de recursos da Sociedade por meio do desenvolvimento das seguintes atividades:

- a) Acompanhamento da elaboração de documentos relativos à constituição e registro dos fundos de investimento, tais como regulamentos, acordos de acionista, assembleia geral de cotistas;
- b) Acompanhamento e diligência nas assembleias gerais de cotistas e

reuniões de comitês dos fundos dos quais a Sociedade é gestora; e

- c) Acompanhamento dos processos relativos ao crédito dos ativos no âmbito dos fundos de investimento (recuperação de créditos, ações de execução etc.).

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

Auxiliam na definição das estratégias e tomada de decisões de investimento buscando a composição ideal de portfólio para cada um dos clientes atendidos, utilizando-se de expertise operacional e senso de oportunidade.

8.9 Informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados:

a) Quantidade de profissionais:

2(dois) profissionais, quais sejam, o Diretor Geral e o Diretor de Controle e Risco.

b) Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

No tocante às atividades desenvolvidas pelos integrantes da estrutura para verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade de gestão de recursos, e em linha com o item 8.1.c deste Formulário, os Manuais e Políticas da Sociedade estabelecem, de forma geral, que os todos os do quadro da Sociedade deverão observar as seguintes rotinas de fiscalização e monitoramento:

- (i) Fiscalizar os atos praticados pelos diretores e pelos colaboradores da Sociedade, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos dos Manuais e Políticas aos quais a Sociedade venham a aderir;
- (ii) Analisar e permitir a solicitação feita por um administrador ou colaborador de acesso às informações mantidas em arquivos físicos;
- (iii) Esclarecer as eventuais dúvidas e questionamentos apresentados pelos diretores ou colaboradores com relação ao cumprimento das políticas e dos procedimentos estabelecidos nos Manuais e Políticas;
- (iv) Adotar as providências necessárias tendo em vista o recebimento das comunicações e notificações enviadas pelos administradores ou colaboradores;
- (v) Solicitar ao responsável pela Tecnologia da Informação, o resgate de qualquer comunicação emitida e/ou recebida via *e-mail* que considere relevante para o exercício de suas funções;
- (vi) Entrar em contato com os administradores e colaboradores para analisar e/ou acompanhar andamento das operações pendentes, bem

- como para verificar a ocorrência de eventual descumprimento pelos referidos administradores e colaboradores das normas estabelecidas nos Manuais e Políticas;
- (vii) Verificar e guardar as declarações assinadas pelos colaboradores e diretores contendo a informação se os referidos colaboradores e diretores possuem ou não investimentos pessoais, bem como solicitar a um colaborador ou diretor, o extrato emitido pelas corretoras de valores mobiliários contendo todas as negociações de valores mobiliários realizadas pelo referido colaborador ou diretor, sempre que houver indícios do descumprimento pelo referido colaborador ou diretor das normas do Manual de Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários;
 - (viii) Monitorar os contatos telefônicos originados e recebidos pelos telefones da empresa, as cartas recebidas e enviadas pelos administradores e colaboradores, as mensagens enviadas e recebidas pelos administradores ou colaboradores por meio do endereço de *e-mail* disponibilizado pela Sociedade, bem como o acesso dos administradores e colaboradores aos seus sistemas de informação e aos seus arquivos físicos;
 - (ix) Realizar as auditorias semestrais, nos arquivos físicos, nos *e-mails* e nos documentos salvos no sistema de informática da Sociedade para verificar a regularidade no cumprimento pelos seus administradores e colaboradores das políticas e procedimentos estabelecidos nos Manuais e Políticas;
 - (x) Identificar os conflitos de interesses;
 - (xi) Fiscalizar a atuação com imparcialidade por partes dos diretores e colaboradores;
 - (xii) Participar das sessões periódicas de treinamento dos administradores e colaboradores da Sociedade, quando estas forem presenciais, apresentando (a) as políticas e procedimentos previstos nos Manuais e Políticas, (b) as instruções de uso dos sistemas de arquivamento de informações, e (c) as normas em vigor relativas ao tema;
 - (xiii) Aplicar as penalidades previstas para o descumprimento das políticas e procedimentos estabelecidos nos Manuais e Políticas;
 - (xiv) Promover a atualização dos Manuais e Políticas e providenciar para que os administradores e colaboradores sejam informados e treinados acerca de eventuais alterações relevantes na regulamentação relativa ao mercado de capitais concernente ao escopo de atuação da Sociedade e à manutenção do sigilo e segregação de informações;
 - (xv) Manter os termos de adesão às políticas e procedimentos previstos nos Manuais e Políticas assinados pelos administradores e colaboradores; e
 - (xvi) Certificar-se que os administradores assinaram um documento indicando que estão cientes das particularidades das suas funções, bem como arquivar o referido documento; e

- (xvii) Guardar e manter arquivo com as evidenciações que demonstram as providências adotadas para fins de cumprimento nos Manuais e Políticas, para eventual comprovação da diligência no âmbito da Sociedade.

c) Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos:

Nos termos dos Manuais e Políticas, a Sociedade adotará a política de segregação de atividades para o uso impróprio de informações confidenciais, privilegiadas, relevantes e não públicas que possam influenciar de modo ponderável no preço de um ativo. A gestão adequada destas informações é importante para a Sociedade, uma vez que o uso indevido de tais informações expõe a Sociedade a sérios riscos legais, de imagem e financeiros.

Referida política contemplará procedimentos destinados a monitorar e restringir o fluxo dessas informações aos administradores e aos colaboradores que têm necessidade de saber a fim de (i) evitar o uso inadequado e/ou fraudulento das referidas informações e a aparência de impropriedade; (ii) cuidar de possíveis conflitos de interesse; e (iii) assegurar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis.

Os administradores e colaboradores devem utilizar o *e-mail* disponibilizado pela Sociedade para fins profissionais, sendo proibido o uso para fins particulares, assim como o uso particular de e-mails profissionais. Não é permitida a utilização do e-mail para envio de piadas, correntes, cartões virtuais, promoções pessoais e outros assuntos não relacionados às atividades profissionais do administrador ou colaborador da Sociedade. Vale ainda ressaltar que o diretor e o colaborador da Sociedade estão proibidos de enviar, receber e/ou encaminhar mensagens com teor ofensivo, conteúdo pornográfico, raciais ou similares.

Os e-mails corporativos enviados ou recebidos, bem como seus respectivos anexos e os arquivos constantes nos computadores de propriedade da Sociedade, poderão ser monitorados pelo administrador responsável pelo *compliance*. Ante a possibilidade de acesso aos e-mails e arquivos, os administradores e colaboradores da Sociedade não devem manter nos computadores quaisquer dados ou informações particulares que pretendam que não venham a ser conhecidos e/ou acessados pela Sociedade. Os e-mails corporativos recebidos, quando abertos, deverão ter sua adequação às regras do Manual de *Compliance* imediatamente verificada. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou o arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório. A Sociedade reserva-se o direito de remover de sua rede qualquer material considerado ofensivo ou potencialmente ilegal.

No que diz respeito ao controle de arquivos físicos e eletrônicos, nos Manuais e Políticas da Sociedade dispõe que os arquivos eletrônicos da Sociedade serão

mantidos em *drives* que somente poderão ser acessados por seus respectivos colaboradores e administradores. Adicionalmente, caso existam arquivos físicos de documentos confidenciais, estes deverão ser mantidos em segurança, devendo permanecer em ambiente trancado sempre que não estiverem sendo utilizados. Durante o período em que um administrador ou um colaborador mantiver um documento confidencial em seu poder, tal administrador ou colaborador deverá tomar todos os cuidados necessários para que referido documento não possa ser acessado ou visualizado por qualquer outra pessoa que não esteja envolvida na questão a ele atinente, devendo guardá-lo em segurança sempre que não estiver presente. A documentação gerada pelas rotinas da Sociedade deve ser arquivada em servidor, cujo acesso é limitado ao *login* e senha de pessoas previamente autorizadas.

Com o intuito de assegurar o conhecimento e a compreensão das políticas e procedimentos de manutenção do sigilo e segregação de informações disponíveis em vigor, bem como da conscientização das consequências da não observância de referidas normas e procedimentos, a Sociedade realizará sessões periódicas de treinamento de seus administradores e colaboradores.

Vale registrar, por fim, que a Sociedade se reserva o direito de monitorar e gravar os contatos telefônicos originados e recebidos pelos telefones da empresa, as cartas recebidas e enviadas pelos administradores e colaboradores, as mensagens enviadas e recebidas pelos administradores ou colaboradores por meio do endereço de *e-mail* disponibilizado pela Sociedade, bem como o acesso dos administradores e colaboradores aos seus sistemas de informação e aos seus arquivos físicos.

d) A forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor:

As atividades realizadas pela estrutura acima descrita são realizadas de maneiras segregada das demais atividades desenvolvidas pela Sociedade, inclusive fisicamente, por meio de controle de entrada, visando manter o sigilo e a segregação das informações que os Colaboradores e Diretores tenham acesso no exercício de suas funções.

A Sociedade adotará a política de *Chinese Walls* entre as suas áreas de atuação com a finalidade de prevenir o uso impróprio de informações confidenciais, relevantes e/ou não públicas e que possam ter impacto no preço de um ativo a ser adquirido pelas carteiras administradas ou pelos fundos de investimento sob sua gestão. A gestão adequada destas informações é particularmente importante para a Sociedade, uma vez que o uso indevido de tais informações expõe a Sociedade a sérios riscos legais, de imagem e financeiros.

Os Manuais e Políticas da Sociedade preveem, detalhadamente, as regras e procedimentos adotados pela Sociedade para o cumprimento e manutenção da segregação entre as áreas e sigilo da informação.

8.10 Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos

a) Quantidade de profissionais:

03 profissionais, sendo o Diretor de Recursos de Terceiros, o Diretor Geral e o Diretor de Controle e Risco.

b) Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

Controle de risco das carteiras administradas através de ferramentas que permitem a precificação dos ativos, o controle de enquadramento e do resultado obtido para cada uma das carteiras.

c) Os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos:

No âmbito da rotina e dos procedimentos envolvidos na área de gestão de risco da Sociedade, tanto a Diretoria de Controle e Risco quanto os demais envolvidos nesta atividade realizam controles utilizando modelos proprietários. A rotina colabora com o gerenciamento atualizado de todas as posições das carteiras, acompanhando o histórico das operações realizadas, além dos preços utilizados para cada um dos ativos. O back-up das informações contidas no sistema é feito diariamente, de forma automática, considerando todas as operações cadastradas.

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

A Sociedade adotará a política de *Chinese Walls* entre as suas áreas de atuação com a finalidade de prevenir o uso impróprio de informações confidenciais, relevantes e/ou não públicas e que possam ter impacto no preço de um ativo a ser adquirido pelas carteiras administradas ou pelos fundos de investimento sob sua gestão. A gestão adequada destas informações é particularmente importante para a Sociedade, uma vez que o uso indevido de tais informações expõe a Sociedade a sérios riscos legais, de imagem e financeiros.

8.11 Informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas

Não aplicável: a, b e c.

8.12 Informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento

a. Quantidade de profissionais:

Não aplicável. A Sociedade não realiza a atividade de distribuição.

b. Natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

Não aplicável.

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

Não aplicável.

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

Não aplicável.

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

Não aplicável.

8.13 Outras informações que a empresa julgue relevantes

Não aplicável.

9. Remuneração da empresa

9.1 Principais formas de remuneração que pratica em relação a cada serviço prestado ou produto gerido.

Pela prestação dos serviços de gestão das administrativas e clube(s) de investimento(s), a Sociedade receberá uma taxa de gestão fixa devida com base no percentual anual sobre o patrimônio líquido. Adicionalmente, a Sociedade poderá eventualmente receber uma taxa de performance devida com base no percentual que exceder o *benchmark* estabelecido no regulamento de cada uma das carteiras administrativas e clube(s) de investimento(s), conforme aplicável.

9.2 Receita proveniente dos clientes em decorrência das taxas descritas abaixo, em termos percentuais sobre a receita total auferida com atividade de gestão nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário

- a. taxas com bases fixas: 100%
- b. taxas de performance: 0%
- c. taxas de ingresso: 0%

d. taxas de saída: 0%

e. outras taxas: 0%

9.2 Outras informações que a empresa julgue relevantes.

Não há outras informações relevantes que não tenham sido descritas nos itens.

10. Regras, procedimentos e controles internos.

10.1 Política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços.

A Sociedade optou por não divulgar informações com relação a este item, tendo em vista o caráter facultativo dessa divulgação para administradores de carteiras de valores mobiliários para a categoria Gestor.

10.2 Como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados

Com a busca constante das soluções com menor custo de transação, mantendo a segurança do portfólio gerido.

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

Benefícios, concessões, brindes ou presentes, que possam distorcer o discernimento comercial, causar a aparência de conflito de interesses ou prejudicar a reputação da Sociedade, NÃO devem ser oferecidos ou aceitos por seus gestores e colaboradores. São exemplos dessa situação e que devem ser comunicados à Diretoria ou Departamento de *Compliance* Corporativo:

- presentes não usuais ou de valor ou em quantidade excessiva de parceiros comerciais;
- aceitar um emprego adicional em outra empresa concorrente ou parceiro comercial;
- ter interesse financeiro ou participação em parceiro comercial ou concorrente;
- fazer negócios com qualquer empresa na qual ele ou um parente próximo (abrangendo cônjuge, companheiro, filhos, pais, sogros, cunhados, enteados, irmãos, netos ou qualquer outra pessoa que more na residência do Colaborador) tenha interesse financeiro;
- manter comunicações inadequadas com concorrentes;
- dinheiro, títulos, cheques ou outros instrumentos de pagamento de qualquer valor;
- tratamentos diferenciados; e
- algum benefício que seja nitidamente relacionado aos interesses de negócios.

A oferta de benefícios, concessões, brindes ou presentes a ocupantes de cargos

públicos de qualquer esfera (executivo, legislativo ou judiciário) é terminantemente proibida.

10.4 Planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados.

A gestão da continuidade dos negócios da Sociedade envolve treinamentos, testes, revisões e manutenções, a fim de garantir que o plano de continuidade da Sociedade esteja atualizado e operacional. O plano de continuidade dos negócios visa identificar ameaças potenciais inerentes à sua área de atuação, bem como os possíveis impactos nas operações provenientes de tais ameaças.

10.5 Políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários.

O risco de liquidez tem origem no descasamento de volumes e prazos, entre os direitos e obrigações. Para fazer frente a este risco, é avaliado periodicamente se o volume disponível de ativos de liquidez e o potencial de liquidificação das demais exposições são suficientes para fazer frente ao resgate potencial das cotas.

O risco de liquidez das carteiras é medido diariamente para o portfólio de cada um dos clientes, incluindo as correlações entre os ativos. As metodologias de risco também colaboram na definição e monitoramento dos limites por gestores ou por mercado, e no ajuste dos lucros e perdas pelo custo do capital alocado.

10.6 Políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 30 da Instrução CVM 558.

Não aplicável, pois a Sociedade não atua na atividade de distribuição.

10.7 Endereço na página da rede mundial de computadores para identificação dos documentos constantes do art. 14 da Instrução CVM 558

Os documentos exigidos pelo artigo 14 da Instrução CVM 558 encontram-se disponibilizados no seguinte endereço na rede mundial de computadores:
www.bluemetrix.com.br

11. Contingências

11.1 Processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estão sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa.

Não há.

11.2 Processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estão sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores

mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional.

Não há.

11.3 Outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores

Não há.

11.4 Condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estão sob sigilo, em que a empresa figurou no polo passivo

Não há.

11.5 Condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estão sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figurou no polo passivo e afetou seus negócios ou sua reputação profissional

Não há.

12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:

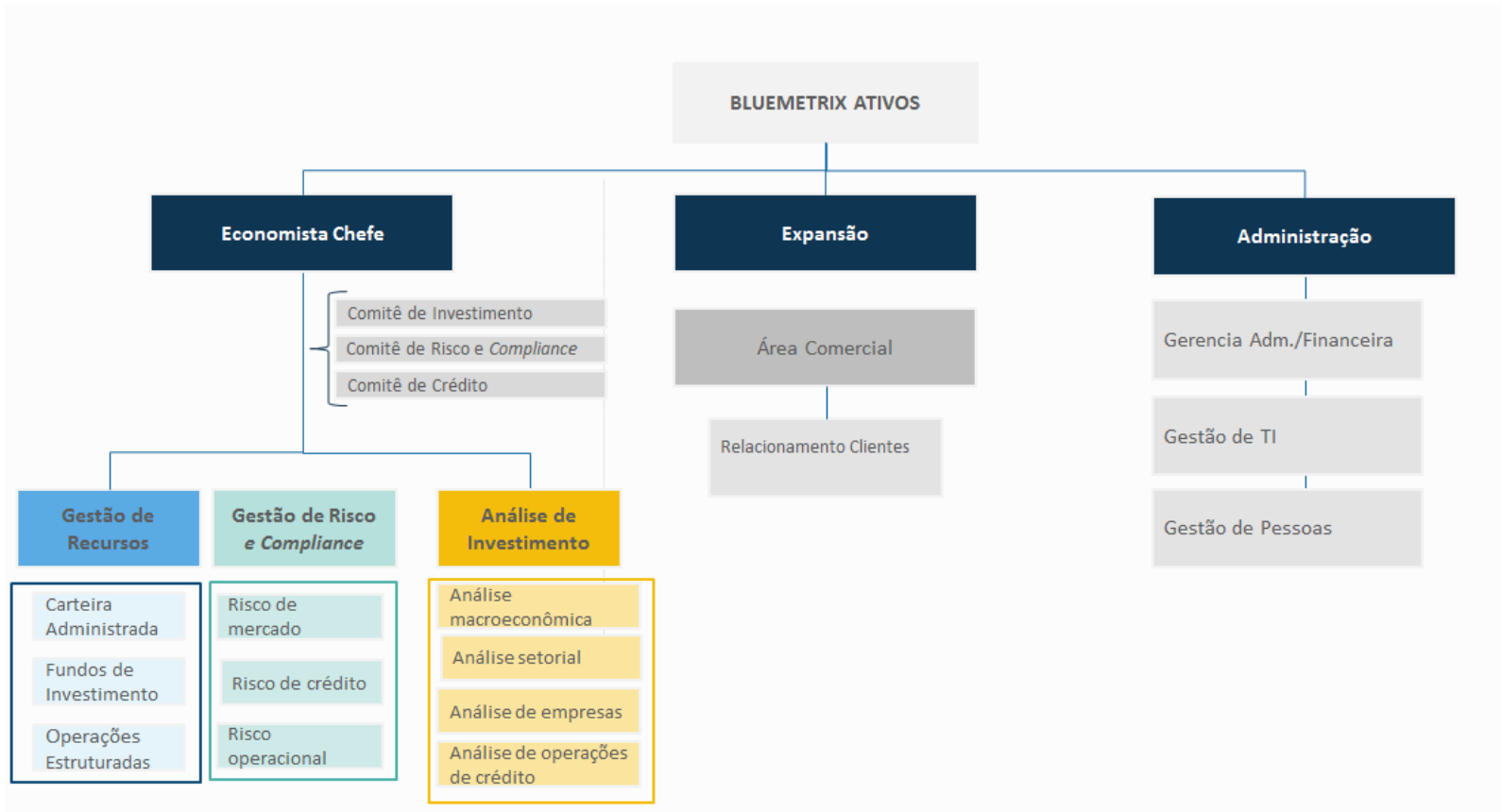
O diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da Sociedade declara, nos termos do Anexo IV ao presente Formulário de Referência, que:

- a. Não está inabilitado ou suspenso 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 condenado 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 impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa.
- d. Não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito.
- e. Não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade

administradora de mercado organizado.

f. Não tem contra si títulos levados a protesto.

Organograma



ANEXO I

Brasília, 31/12/2018

À
Comissão de Valores Mobiliários – CVM
Superintendência de Relação com Investidores- SIN

Prezados Senhores,

Ref: Declaração de responsabilidade pelo conteúdo do Formulário de Referência – Pessoa Jurídica e Conduta do responsável pela Administração de Carteiras de Valores Mobiliários

Eu, Renan Sebastião Silva Junior, CPF: 369.266.981,04 Diretor de Recursos de Terceiros da Bluematrix Gestão de Ativos S.A. – Com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Rádio e Televisão Sul, Quadra 701, conj. D, Centro Empresarial Brasília, Bl. A salas 515 e 516 inscrita no CNPJ sob o nº 09.722.735/0001-01, venho pelo presente, em atendimento ao item 1 do Anexo 15-II da Instrução CVM nº 558/15 declarar que:

Revisei o Formulário de Referência – Pessoa Jurídica e que o Conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas no processo de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários.

Atenciosamente

Renan Sebastião Silva Junior

ANEXO II

Brasília, 31/12/2018

À
Comissão de Valores Mobiliários – CVM
Superintendência de Relação com Investidores- SIN

Prezados Senhores,

Ref: Declaração de responsabilidade pelo conteúdo do Formulário de Referência – Pessoa Jurídica e Conduta do responsável pela Administração de Carteiras de Valores Mobiliários

Eu, Guilherme Sátyro Sales, CPF: 539.715.071-15, Diretor de Gestão de Carteiras da Bluemetrix Gestão de Ativos S.A. – Com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Rádio e Televisão Sul, Quadra 701, conj. D, Centro Empresarial Brasília, Bl. A salas 515 e 516 inscrita no CNPJ sob o nº 09.722.735/0001-01, venho pelo presente, em atendimento ao item 1 do Anexo 15-II da Instrução CVM nº 558/15 declarar que:

Revisei o Formulário de Referência – Pessoa Jurídica e que o Conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas no processo de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários.

Atenciosamente

Guilherme Sátyro Sales

ANEXO IV

Brasília,

31/12/2018

À

Comissão de Valores Mobiliários – CVM
Superintendência de Relação com Investidores- SIN

Ref: Declaração de responsabilidade pelo conteúdo do Formulário de Referência – Pessoa Jurídica e Conduta do responsável pela Administração de Carteiras de Valores Mobiliários

Prezados Senhores,

Eu, Guilherme Sátyro Sales, CPF:593.715.071-15, Diretor de Gestão de Carteira da Empresa Bluemetrix Gestão de Ativos S.A. – Com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Rádio e Televisão Sul, Quadra 701, conj. D, Centro Empresarial Brasília, Bl. A salas 515 e 516 inscrita no CNPJ sob o nº 09.722.735/0001-01, venho pelo presente, em atendimento ao item 1 do Anexo 15-II da Instrução CVM nº 558/15 declarar que:

Revisei o Formulário de Referência – Pessoa Jurídica e que o Conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas no processo de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários.

Não estou inabilitado ou suspenso 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;

Não fui condenado 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 público, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;.

Não estou impedido de administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;

Não estou incluído no cadastro de serviço de proteção ao crédito, em relação de comitentes inadimplentes e entidade administradora do mercado organizado e não há títulos em meu nome levados ao protesto;

E por fim, que nos últimos 5 (Cincos) anos, não sofri punição em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização e tampouco fui acusado em processos administrativos pela CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros

Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional
de Previdência Complementar – PREVIC

Atenciosamente

Guilherme Sátyro Sales

ANEXO II

Brasília, 31/12/2018

À
Comissão de Valores Mobiliários – CVM
Superintendência de Relação com Investidores- SIN

Prezados Senhores,

Ref: Declaração de responsabilidade pelo conteúdo do Formulário de Referência – Pessoa Jurídica e Conduta do responsável pela Administração de Carteiras de Valores Mobiliários

Eu, Orilene Almeida da Cunha, CPF: 026.520.521-28, Diretora de Controle e Risco da Bluematrix Gestão de Ativos S.A. – Com sede em Brasília, Distrito Federal, no Setor de Rádio e Televisão Sul, Quadra 701, conj. D, Centro Empresarial Brasília, Bl. A salas 515 e 516 inscrita no CNPJ sob o nº 09.722.735/0001-01, venho pelo presente, em atendimento ao item 1 do Anexo 15-II da Instrução CVM nº 558/15 declarar que:

Revisei o Formulário de Referência – Pessoa Jurídica e que o Conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas no processo de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários.

Atenciosamente

Orilene Almeida da Cunha