

Formulário de Referência – Pessoa Jurídica

Data da Elaboração: 23 de março de 2023

(informações prestadas com base nas posições do último dia útil do mês anterior)

Blue Asset Gestão de Recursos Ltda.

(“Gestora”)

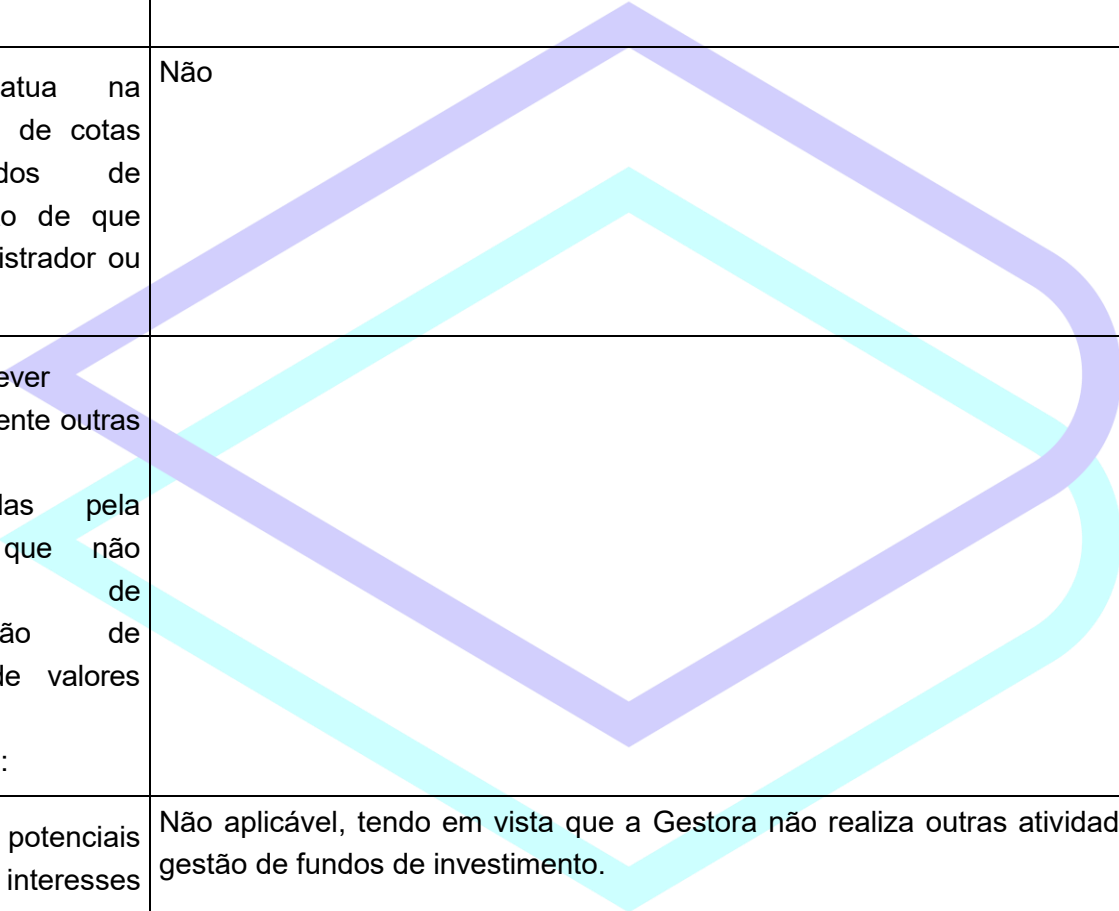
ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	Nome: MARIA CLARA EVANGELISTA DE PODESTÀ CPF/ME: 037.207.201-10 Cargo: Diretora de Gestão e Distribuição Nome: LUIZ GUSTAVO MOURÃO GONÇALVES CPF/ME: 863.877.901-15 Cargo: Diretor de Compliance, Risco e PLD
1.1. Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Instrução, atestando que:	Vide Anexo I.
a. reviram o formulário de referência	
b. o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura,	

<p>dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa</p>	
<p>2. Histórico da empresa</p>	
<p>2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa</p>	<p>A Blue Asset Gestão de Recurso Ltda., inicialmente constituída Blue Gestão Imobiliária Ltda. voltada à atividade de gestão e administração de imóveis próprios e/ou de terceiros, bem como de consultoria imobiliária, iniciando efetivamente suas atividades a partir de janeiro de 2021.</p> <p>Hoje a gestora tem sob sua gestão fundos de investimento multimercado, imobiliário e em direitos creditórios.</p>
<p>2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:</p>	
<p>a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário</p>	<p>Nos últimos 5 anos a Blue Asset passou pelos seguintes eventos societários:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Em junho de 2020, por intermédio da 1ª Alteração Contratual da Blue Gestão Imobiliária Ltda., foi alterada a denominação social para “Blue Asset Gestão de Recursos Ltda.” e o objeto social para a administração de carteiras de valores mobiliários, podendo realizar a gestão de fundos de investimento e carteiras de títulos e valores mobiliários, constituídos no Brasil ou no exterior; • Em novembro de 2020 foi celebrada a 2ª Alteração Contratual da Gestora, para exclusão de Marco Antônio Raimundo da função de Administrador, permanecendo apenas como sócio capitalista; • Em setembro de 2021, mediante a 3ª Alteração Contratual da Gestora, foi alterado o endereço da sede e realizado o aumento do Capital Social da empresa, a partir do qual a sócia Blueway Capital Ltda passou a deter 95,0% das cotas da sociedade, e a sócia Maria Clara Evangelista De Podestà a deter 5,0% das cotas. • Em janeiro de 2023, por meio da 4ª Alteração Contratual da Gestora, foi alterado o endereço da sede e realizado o ingresso e retirada no quadro societário, ocasião em que Blueway Capital LTDA cedeu e transferiu à sócia ingressante BW INVESTIMENTOS HOLDING S.A. a totalidade das cotas de sua titularidade, assim como Maria Clara Evangelista de Podestà que cedeu e transferiu à sócia ingressante BW PARTNERS HOLDING S.A. a totalidade das cotas de sua titularidade.
<p>b. escopo das atividades</p>	<p>A Gestora organizou-se com o intuito de exercer a atividade de gestão de recursos recentemente, com foco na gestão de fundos de investimento financeiro (antigo</p>

	fundos 555) e fundos estruturados, podendo fazer a distribuição dos fundos sob sua gestão.
c. recursos humanos e computacionais	<p>A Gestora organizou-se com o intuito de exercer a atividade de gestão de recursos recentemente, e conta com os seguintes recursos:</p> <p>Recursos Humanos: 8 colaboradores; dentre eles, 2 administradores não sócios, ambos diretores, 5 analistas e 1 estagiária. Atualmente, a distribuição de profissionais certificados é: 1 – CGA, 1 – CGE, 1 – CFG, 1 – CEA, 4 – CPA-20 e 2 – CPA-10.</p> <p>Recursos Computacionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) 7 Notebooks/com sistema operacional Windows; (ii) Cabeamento do escritório: LAN RJ CAT5E; (iii) Nobreak: com autonomia estimada em 3 horas para telefonia + link e autonomia de 4 horas para os notebooks; (iv) Telefonia com 1 linha fornecida pela Vivo telecom; (v) Impressoras: 1 Brother MFC-L2700DW (vi) Servidor: na cloud AWS e arquivos Microsoft 365; e (vii) Firewall: Fortinet Fortigate-30E, Suporte e atualização: FortiGate-30E 1 Year Unified Threat Protection (UTP) (24x7 FortiCare plus Application Control, IPS, AV, Web Filtering and Antispam, FortiSandbox Cloud)
d. regras, políticas, procedimentos e controles internos	<p>A Gestora organizou-se com o intuito de exercer a atividade de gestão de recursos recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.</p> <p>As regras, políticas, procedimentos e controles internos executados pela empresa estão descritos em suas políticas e manuais internos, os quais são divulgados no website da Blue Asset: https://blueasset.com.br/governanca/</p>
3. Recursos humanos	
3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios	Nenhum
b. número de empregados	8 (oito) colaboradores.
c. número de terceirizados	Nenhum

<p>d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos ou empregados da empresa</p>	<p>Nome: MARIA CLARA EVANGELISTA DE PODESTÀ CPF/ME: 037.207.201-10 Cargo: Diretora de Gestão e Distribuição</p>
<p>4. Auditores</p>	
<p>4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:</p>	<p>N/A</p>
<p>a. nome empresarial</p>	<p>N/A</p>
<p>b. data de contratação dos serviços</p>	<p>N/A</p>
<p>c. descrição dos serviços contratados</p>	<p>N/A</p>
<p>5. Resiliência financeira</p>	
<p>5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:</p>	<p>N/A</p>
<p>a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de</p>	<p>Sim</p>

carteira de valores mobiliários	
b. se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)	Não
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Instrução	N/A
6. Escopo das atividades	
6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:	
a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.)	A Gestora atua na prestação de serviços de gestão de recursos, através da gestão discricionária da carteira de fundos de investimento e podendo realizar a distribuição dos fundos sob sua gestão.
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de	A gestora atua com a gestão de veículos de investimento constituídos no Brasil regulados pela Instrução CVM n.º 555 (Resolução CVM n.º 175) e fundos estruturados, especialmente: <ul style="list-style-type: none"> (i) Fundos de Investimento Multimercado, (ii) Fundos de Investimento Imobiliário; e (iii) Fundos de Investimento em Direitos Creditórios.

investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas, etc.)	
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	Os fundos sob gestão têm como foco o investimento em ativos líquidos diversos, mas majoritariamente em investimento lastreados e relacionados ao mercado imobiliário, como certificados de recebíveis imobiliários (CRI) e cédulas de crédito imobiliário (CCI).
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	Não
6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:	
a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e	Não aplicável, tendo em vista que a Gestora não realiza outras atividades além da gestão de fundos de investimento.
b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os	Não aplicável

potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.	
6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	<ul style="list-style-type: none"> • Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados: 86 investidores; • Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados: nenhum investidor; • Total: 86 investidores
b. número de investidores, dividido por:	
i. pessoas naturais	<ul style="list-style-type: none"> • Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados: 78 investidores; • Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados: nenhum investidor; • Total: 78 investidores
i. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	0
ii. instituições financeiras	0
iii. entidades abertas de previdência complementar	0
iv. entidades fechadas de	0

previdência complementar	
v. regimes próprios de previdência social	0
vi. seguradoras	0
vii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	0
viii. clubes de investimento	0
ix. fundos de investimento	<ul style="list-style-type: none"> Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados: 8 investidores; Total: 8 investidores
i. investidores não residentes	0
ii. outros (especificar)	0
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	<ul style="list-style-type: none"> Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados: R\$ 166.548.650,22; Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados: R\$ 0,00; Total: R\$ 166.548.650,22
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	R\$ 0,00
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não	<ul style="list-style-type: none"> R\$ 55.281.814,73; R\$ 39.214.050,21; R\$ 27.690.343,07; R\$ 25.359.841,08; R\$ 9.928.913,99;

é necessário identificar os nomes)	<ul style="list-style-type: none"> • R\$ 3.766.139,79; • R\$ 1.706.785,43; • R\$ 1.040.710,14; • R\$ 1.036.267,44; • R\$ 813.624,98
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	<ul style="list-style-type: none"> • Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados: R\$ 166.548.650,22; • Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados: R\$ 0,00; Total: R\$ 166.548.650,22
i. pessoas naturais	<ul style="list-style-type: none"> • Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados: R\$ 57.698.759,53; • Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados: R\$ 0,00; Total: R\$ 57.698.759,53
i. pessoas jurídicas financeiras (não ou institucionais)	R\$ 0,00
ii. instituições financeiras	R\$ 0,00
iii. entidades abertas de previdência complementar	R\$ 0,00
iv. entidades fechadas de previdência complementar	R\$ 0,00
v. regimes próprios de previdência social	R\$ 0,00
vi. seguradoras	R\$ 0,00
vii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	R\$ 0,00

viii. clubes de investimento	R\$ 0,00
ix. fundos de investimento	<ul style="list-style-type: none"> • Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados: R\$ 108.849.890,69; • Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados: R\$ 0,00; • Total: R\$ 108.849.890,69
i. investidores não residentes	R\$ 0,00
ii. outros (especificar)	R\$ 0,00
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	R\$ 169.550.724,53
a. ações	R\$ 0,00
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	R\$ 0,00
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	R\$ 92.759.702,81
d. cotas de fundos de investimento em ações	R\$ 0,00
e. cotas de fundos de investimento em participações	R\$ 0,00
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	R\$ 9.926.319,45

g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	R\$ 36.500.274,40
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	R\$ 7.005.833,28
i. cotas de outros fundos de investimento	R\$ 0,00
j. derivativos (valor de mercado)	R\$ 0,00
k. outros valores mobiliários	R\$ 10.538.594,59
l. títulos públicos	R\$ 12.820.000,00
m. outros ativos	R\$ 0,00
6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	N/A - A gestora não exerce as atividades de administração fiduciária.
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
• Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
a. controladores diretos e indiretos	Controlador Direto: Blueway Capital Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 29.251.143/0001-58

	Controlador Indireto: Marco Antônio Raimundo, inscrito no CPF sob o nº 641.519.132-20
b. controladas e coligadas	Não há.
c. participações da empresa em sociedades do grupo	A Gestora não detém participação em empresas do Grupo.
d. participações de sociedades do grupo na empresa	Não há outras empresas integrantes do Grupo que detém participação do capital social da Gestora.
e. sociedades sob controle comum	33.788.231/0001-60 Blue Tecnologia Ltda 13.072.158/0001-19 MMC Incorporação e Locação de Imóveis Ltda 36.239.962/0001-45 Bridge Investimento e Participações Ltda
7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.	N/A.
8. Estrutura operacional e administrativa	
8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:	
a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico	<u>Comitê de Investimentos</u> : O Comitê de Investimentos busca discutir os temas mais importantes para os investimentos sob gestão da Gestora. Com base nas discussões e orientações do Comitê de Investimentos, é feita uma revisão periódica dos investimentos das carteiras sob gestão, utilizando-se diferentes métricas para a definição de concentração, diversificação e posição dos fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão da Gestora.

	<p><u>Comitê de Compliance e Risco</u>: O Comitê de Compliance tem como atribuições, entre outras previstas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos e demais políticas e manuais da Gestora: (i) averiguar e debater possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos da Gestora; (ii) análise de eventuais situações apresentadas pelo Diretor de Compliance e PLD sobre as atividades e rotinas de compliance; (iii) revisão das metodologias e parâmetros de controle de compliance da Gestora; (iv) análise de eventuais casos de infringência das regras descritas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, nas demais políticas e manuais internos da Gestora, das regras contidas na regulamentação em vigor, ou de outros eventos relevantes e definir sobre as sanções a serem aplicadas; (v) dar parâmetros gerais e aprovar a Política de Gestão de Risco; (vi) estabelecer objetivos e metas para a área de risco; e (vii) avaliar resultados e performance da área de risco, bem como solicitar modificações e correções.</p>
<p>b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões</p>	<p><u>Comitê de Investimentos</u>: O Comitê de Investimentos será composto pela Diretora de Gestão e pelos demais membros da equipe de gestão de recursos da Gestora (“Equipe de Gestão”). As reuniões serão realizadas, no mínimo, semanalmente ou sob demanda. Suas deliberações serão consignadas em atas e/ou registradas por e-mail.</p> <p><u>Comitê de Compliance e Risco</u>: O Comitê de Compliance será composto pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD e pelos demais membros da Equipe de Compliance e Risco. A aprovação das matérias dependerá sempre de voto positivo do Diretor de Compliance e PLD. As reuniões serão realizadas semestralmente ou sob demanda. Suas deliberações serão consignadas em atas e/ou registradas por e-mail.</p>
<p>c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais</p>	<p>Além das atribuições e poderes individuais para fins regulatórios da Diretora de Gestão, do Diretor de Compliance e PLD e do Diretor de Risco, nos termos do Contrato Social da Gestora, estes também são responsáveis pelas atribuições previstas nas políticas e manuais da Gestora que foram brevemente explicitadas nos itens 8.8, 8.9 e 8.10 abaixo.</p>
<p>8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.</p>	<p>A Gestora opta por não inserir organograma funcional da Gestora, por não haver complexidade em sua estrutura.</p>

8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:	
a. nome	MARIA CLARA EVANGELISTA DE PODESTÀ
b. idade	31 ANOS
c. profissão	ENGENHEIRA CIVIL
d. CPF ou número do passaporte	037.207.201.10
e. cargo ocupado	Diretora de Gestão
f. data da posse	02 de junho de 2020
g. prazo do mandato	Prazo indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidas na empresa	Membro do Comitê de Investimentos
a. nome	LUIZ GUSTAVO MOURÃO GONÇALVES
b. idade	43 ANOS
c. profissão	ADVOGADO
d. CPF ou número do passaporte	863.877.901-15
e. cargo ocupado	Diretor de Compliance, Risco e PLD
f. data da posse	02 de junho de 2020

g. prazo do mandato	Prazo indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidas na empresa	Membro do Comitê de Compliance e Risco.
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	MARIA CLARA EVANGELISTA DE PODESTÀ
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	<u>Bacharel em engenharia civil pela PUC Goiás</u>
ii. aprovação em exame de certificação profissional	Aprovado no exame CGA em 05/12/2019
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	<u>Blue Investimento e Participações Ltda</u>
• cargo e funções inerentes ao cargo	<u>Cargo: Analista de Investimento</u> <u>Funções:</u> análise de investimentos, avaliação de empresas, estruturação de operações com lastro imobiliário (CRI, FII's, FIDC's) e estruturação de soluções financeiras imobiliárias (SLB, BTS)
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Gestão empresarial

<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	<p>Entrada: 01/02/2019 Saída: 31/01/2020</p>
<ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa 	<p><u>TG Core Asset</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo 	<p><u>Cargo: Analista Operacional Sênior</u> <u>Funções:</u> Acompanhar andamento de Fundos de Investimento diariamente (rentabilidade, despesas e movimentações), Gestão financeira de carteiras, Elaboração de relatórios mensais dos fundos, Monitoramento das Despesas dos Fundos, Monitoramento e Controle de Resgate de Cotista, Realizar ordens de transferências financeiras, Valuation empresarial, Gestão empresarial, Monitoramento de garantias de títulos de crédito privado. Todas as atividades realizadas eram supervisionadas pelo diretor de gestão da gestora.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	<p><u>Gestão de recursos de terceiros</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	<p><u>Entrada:</u> 04/01/2016 <u>Saída:</u> 11/12/2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa 	<p>Âncora Engenharia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo 	<p><u>Cargo:</u> Estagiária de planejamento e controle <u>Funções:</u> Responsável pelo acompanhamento do planejamento de curto, médio e longo prazo, análise de contratos, planejamento no MS Project, uso do software UAU!, Análise do orçamento meta e orçamento executivo, análise e acompanhamento de cronograma físico-financeiro de obras.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	<p>Construção Civil</p>
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	<p>Entrada: Março/2014 Saída: Fevereiro/2015</p>
<p>8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de</p>	<p>LUIZ GUSTAVO MOURÃO GONÇALVES</p>

regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer:	
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	Superior Completo Direito - UCG – Universidade Católica de Goiás Direito Tributário - IGDT / UCB – Universidade Católica de Brasília
ii. aprovação em exame de certificação profissional	Aprovado na OAB/GO
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
• nome da empresa	Luiz Gustavo Mourão Goncalves Sociedade Individual de Advocacia
• cargo e funções inerentes ao cargo	<u>Cargo:</u> Advogado <u>Funções:</u> Estudo e assessoramento de negócios privados, experiência na confecção e análise de contratos, em especial relativos a negócios imobiliários de empresas privadas e fundos de investimentos imobiliários, auxílio no processo de auditoria de fundos imobiliários. Assessorando os clientes participou ativamente das contratações com grandes grupos empresariais tais como Wilson Sons Logística Limitada, Via Varejo S.A., Martins Comércio e Serviços de Distribuição S.A., Drogeria Pacheco S.A., Magazine Luiza S.A.
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	Consultoria Jurídica de Negócios
• datas de entrada e saída do cargo	<u>Entrada:</u> 01/2013 <u>Saída:</u> atual
8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco,	LUIZ GUSTAVO MOURÃO GONÇALVES. Vide item 8.5 acima.

caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:	
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	N/A
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N/A.
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	N/A
• nome da empresa	N/A
• cargo e funções inerentes ao cargo	N/A
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	N/A
• datas de entrada e saída do cargo	N/A
8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:	MARIA CLARA EVANGELISTA DE PODESTÀ. Vide item 8.4 acima.

a. currículo, conteúdo seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	N/A
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N/A
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	N/A
• nome da empresa	N/A
• cargo e funções inerentes ao cargo	N/A
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	N/A
• datas de entrada e saída do cargo	N/A
8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	3 (três)
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	A equipe de gestão de recursos é responsável pela análise e avaliação dos investimentos, bem como alocação entre os diferentes ativos e posições das carteiras sob gestão. Em última instância, a Diretora de Gestão é responsável pela definição das estratégias e pela tomada de decisões de investimento. Por seu turno, os analistas estão encarregados do monitoramento dos mercados, bem como de dar suporte à

	<p>gestão de ativos, a partir da captação e análise de dados temporais do mercado, utilizando relatórios de terceiros, confecção e análise de relatórios proprietários e acompanhamento da rentabilidade e nível de risco das carteiras e ativos no mercado.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas:</u> Serão utilizadas ferramentas contratadas da BRItch S.A., que fornecerão soluções em modalidade SaaS (Software As A Service) com hospedagem na nuvem BRITech, para controle geral dos investimentos no mercado financeiro, em consonância e interação com os softwares fornecidos e utilizados pelos administradores/custodiantes.</p> <p><u>Rotina e Procedimentos:</u> A Gestora busca alcançar consistência no resultado dos investimentos através da aderência a processos disciplinados de identificação e seleção de ativos.</p> <p>Por meio da análise de tendências, dos cenários macroeconômicos nacionais e internacionais, dos riscos de mercado, de crédito e de liquidez, bem como das relações históricas de preços entre os mais diversos ativos, são definidas pela Gestora as estratégias e a seleção dos ativos, respeitando-se sempre a legislação, as normas e regulamentos aplicáveis, bem como as diretrizes estabelecidas no regulamento de fundos de investimento.</p> <p>As decisões de investimento e eventuais restrições para a realização do investimento devem ser devidamente documentadas. Como já mencionado, todas as decisões de investimento, eventuais restrições e desinvestimento devem ser analisadas e aprovadas pela Diretora de Gestão.</p> <p>O investimento é realizado por meio de uma seleção criteriosa das posições, incluindo concentrações e diversificações, tanto em ativos diretos quanto em derivativos, que maximizem a relação Retorno x Risco da carteira.</p> <p>Por sua vez, o desinvestimento de uma posição ocorre quando: após a revisão das premissas, identifica-se que o retorno esperado para o investimento não é mais compatível com os riscos envolvidos, o fundamento que suportava determinada tese de investimento é alterado ou quando existe uma outra tese de investimento com relação risco/retorno mais atraente, fora da carteira.</p>
<p>8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade</p>	

e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	2 (dois)
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<p>As atividades desenvolvidas pela Equipe de Compliance da Gestora são realizadas com base nas disposições do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos ("Manual"), elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, na Instrução CVM nº 558 e demais orientações da CVM e dos órgãos autorreguladores, o qual tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta dos Colaboradores da Gestora, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.</p> <p>Dentre as atividades do Diretor de Compliance e PLD, destacam-se as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Acompanhar as políticas descritas no Manual;(ii) 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 Gestora para apreciação de seus administradores;(iii) Atender prontamente todos os Colaboradores;(iv) Identificar possíveis condutas contrárias ao Manual;(v) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de compliance, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir;(vi) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres;(vii) Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro da Gestora;(viii) Encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (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 responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora;(ix) Definir e promover a ampla divulgação e aplicação os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes do Manual ou de outros

	<p>documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;</p> <p>(x) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de <i>compliance</i> previstos no Manual ou nos demais documentos e políticas da Gestora e apreciar e analisar situações não previstas nos mesmos;</p> <p>(xi) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;</p> <p>(xii) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;</p> <p>(xiii) Definir as eventuais sanções aos Colaboradores; e</p> <p>(xiv) Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais.</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: A Gestora realizará o acompanhamento de conformidade das atividades da Gestora mediante o uso de ferramentas contratadas pela BRLtech S.A. que fornecerão soluções em modalidade SaaS (Software As A Service), bem como o uso de controles desenvolvidos internamente.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos</u>: As atividades da Equipe de Compliance envolvem rotinas diárias, semanais e mensais de verificação da conformidade das transações realizadas com a regulação em vigor, com os regulamentos dos fundos de investimento sob gestão da Gestora, bem como com aspectos relevantes do seu Manual e demais Políticas, conforme atividades descritas no item acima.</p>
<p>d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor</p>	<p>O Diretor de Compliance e PLD não tem participação em decisões de investimento e sua remuneração na qualidade de Diretor não está ligada a performance dos fundos sob gestão da Gestora. Além disso, o Diretor de Compliance e PLD possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive autonomia para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Compliance para discussão de qualquer situação que julgue relevante.</p> <p>A decisão das ações a serem tomadas no caso de suspeita, indício ou efetivo descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, ou das demais normas aplicáveis às atividades da Gestora, cabe ao Comitê de Compliance. Caso haja suspeita, indício ou descumprimento que recaia sobre qualquer dos membros do Comitê de Compliance, esta pessoa será excluída do Comitê até que a questão seja resolvida.</p>
<p>8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:</p>	

a. quantidade de profissionais	2 (dois)
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<p>As atividades desenvolvidas pelo Diretor de Risco constam expressamente da Política de Gestão de Riscos da Gestora, e têm por objetivo monitorar a exposição das carteiras e fundos de investimento sob sua gestão aos fatores de risco inerentes aos investimentos realizados, analisando as informações diárias dos fundos e carteiras, seus limites e a volatilidade dos ativos em relação à exposição aos mercados, considerando a relação dos mesmos com os cenários prospectivos, buscando identificar os potenciais eventos e riscos que possam vir a afetar os resultados da Gestora.</p> <p>A Equipe de Risco atua de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências aos gestores frente a eventuais desenquadramentos de limites normativos e aqueles estabelecidos internamente.</p>
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p><u>Sistemas</u>: A Gestora utiliza-se de ferramentas de solução em modalidade SaaS (Software As A Service) fornecidas pela BRITech S.A. para controle de investimentos no mercado financeiro. Essas ferramentas contam com simulações com teste de stress e relatórios diários de indicadores de riscos, bem como para inclusão de todas as rotinas e procedimentos para cumprimento do quanto disposto na regulamentação em vigor, no regulamento dos fundos de investimento e demais documentos, bem como na sua Política de Gestão de Risco.</p> <p><u>Rotina e Procedimentos</u>: As rotinas e procedimentos do Diretor de Risco, especificamente com relação às atividades de gestão de risco, constam expressamente da Política de Gestão de Risco da Gestora, e deverão variar de acordo com o tipo de risco envolvido, considerando a operação objeto do controle.</p>
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	<p>O Diretor de Risco não tem participação em decisões de investimento e sua remuneração na qualidade de Diretor não está ligada a performance dos fundos sob gestão da Gestora.</p> <p>Além disso, o Diretor de Risco possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive autonomia para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Risco para discussão de qualquer situação que julgue relevante.</p>
8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da	A Gestora não exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas.

escrituração de cotas, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	N/A
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	N/A
8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	2 (dois)
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<p>As atividades desenvolvidas pela Diretora de Distribuição e pela Equipe de Distribuição constam expressamente do Manual Operacional de Distribuição e tem por objetivo a prospecção e manutenção de investidores para fundos de investimentos geridos pela Gestora.</p> <p>As atividades de distribuição envolvem, necessariamente, a avaliação do perfil de risco dos clientes e potenciais clientes, realizada com base nas informações coletadas pela Equipe de Distribuição e obtidas por meio do preenchimento pelo próprio investidor do questionário de Suitability que permitirá à Gestora classificá-los de acordo com o perfil de risco aplicável, conforme metodologia descrita na Política de Suitability, bem como elaborar um relatório de Suitability acerca de cada cliente.</p>
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	Os treinamentos dos profissionais envolvidos com as atividades de distribuição serão realizados anualmente e abordarão temas como prevenção e combate à lavagem de dinheiro, cadastro de clientes, Suitability e procedimento de Conheça seu Cliente (Know Your Client).

d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	A Gestora disponibiliza formulário eletrônico para aplicação do questionário de Suitability e realização do cadastro dos investidores. Adicionalmente, utiliza a ferramenta Microsoft Dynamics.
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p><u>Sistemas:</u> A Gestora utilizará como ferramenta acessório formulários desenvolvidos via Microsoft Forms e baseados na legislação, para traçar o perfil de cada cliente. Esses dados são transportados para uma planilha onde será analisado o Perfil do Investidor, sua susceptibilidade a riscos e então é realizado a recomendação de ativos geridos pela Gestora.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos:</u> A Gestora apresenta Manual de Cadastro (parte integrante de sua Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo), Política de Suitability e Manual Operacional de Distribuição próprios, os quais são utilizados pela equipe atuante na distribuição das cotas dos fundos de investimento sob sua gestão.</p> <p>As informações, procedimentos e requisitos necessários constam expressamente de tais documentos, sendo certo que a área responsável pela distribuição recebe treinamento anual para o exercício da atividade.</p> <p>No que se refere à cadastro, a equipe comercial da Gestora, assim entendida como aquela que possua relacionamento ou contato direto com os clientes e contrapartes (“Equipe Comercial”) será responsável pela coleta de documentos e informações, bem como pelo preenchimento do Relatório Interno de Know Your Client relativamente a cada cliente e contraparte.</p> <p>A Equipe de Compliance deverá analisar as informações e documentação e, após a análise, o Diretor de Compliance e PLD poderá aprovar o respectivo cliente ou contraparte, bastando que comunique a Equipe Comercial por e-mail.</p> <p>A atualização dos cadastros dos clientes e das contrapartes variará conforme grau de risco atribuída, cabendo a Gestora a realização das comunicações das operações suspeitas aos órgãos competentes, bem como o cumprimento das sanções impostas por resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas.</p> <p>No que se refere à aplicação da Política de Suitability, ressalvadas as dispensas previstas na regulamentação em vigor, antes do primeiro investimento, o cliente preencherá o Questionário de Suitability, disponível na Política de Suitability da Gestora, o qual será atualizado, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses, com objetivo de manter atualizado o perfil do cliente.</p>

	<p>A fim de que seja verificado periodicamente o eventual desenquadramento, a Equipe de Distribuição analisará, no momento de atualização do Questionário, eventuais inconsistências entre o perfil do cliente versus os seus respectivos investimentos nos fundos sob gestão e, caso haja qualquer inconsistência, o cliente deverá ser informado.</p> <p>Ademais, no que se refere à execução de ordens, a Equipe de Distribuição deverá observar as regras e procedimentos estabelecidos no Manual Operacional da Gestora.</p> <p>A Gestora somente poderá receber ordens emitidas por escrito por meio de correio eletrônico (e-mail) encaminhado pelo cliente e/ou seus representantes ou procuradores, desde que tanto o cliente, seus representantes ou procuradores quanto os respectivos e-mails de origem estejam prévia e devidamente autorizados e identificados na documentação cadastral do cliente podendo receber, ainda, ordens mediante plataforma da Gestora desde que o cliente esteja devidamente cadastrado na plataforma.</p> <p>A Gestora poderá recusar-se a receber qualquer ordem, a seu exclusivo critério, sempre que verificar a prática de atos ilícitos, nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da Gestora. Ainda, não acatará ordens de clientes que se encontrarem, por qualquer motivo, impedidos de operar no mercado de valores mobiliários.</p> <p>A Gestora deverá arquivar os registros das ordens transmitidas pelos clientes, devendo tal registro ser realizado em sistema de arquivamento protegido contra adulterações e de forma a permitir a realização de auditorias e inspeções.</p>
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora
9. Remuneração da empresa	
9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica	<p>A Gestora cobrará taxa de administração sobre o patrimônio líquido gerido e, possivelmente, taxa de performance para se remunerar. Neste sentido, a Gestora apresenta abaixo os percentuais que pretende cobrar a título de remuneração pela prestação dos seus serviços: (i) uma taxa de administração, expressa em percentual sobre o valor dos recursos sob gestão; e (ii) uma taxa de performance, expressa em percentual com métrica que leva em consideração o retorno dos investimentos.</p> <p>Buscando sempre apresentar uma proposta competitiva ao mercado para o desenvolvimento de suas atividades, a Gestora pretende cobrar pelos seus serviços uma taxa de gestão de até 2%, sendo certo que os valores de remuneração poderão ser impactados de acordo com os produtos a serem geridos pela Gestora,</p>

	considerando fatores como complexidade da estrutura, condições de mercado, foco dos investimentos da carteira e modelo de gestão. Quanto à taxa de performance, a Gestora pretende cobrar até 20% da rentabilidade excedente sobre indicadores específicos (CDI).
9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:	Total: 100,00%
a. taxas com bases fixas	100%
b. taxas de performance	0,00
c. taxas de ingresso	0,00
d. taxas de saída	0,00
e. outras taxas	0,00
9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
10. Regras, procedimentos e controles internos	
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços	<p>A Política de Contratação de Terceiros tem como objetivo definir o processo de contratação e supervisão do terceiro a serem adotados pela Gestora, em nome dos veículos sob sua gestão.</p> <p>No âmbito da sua atividade de gestão de recursos e em nome dos veículos de investimento sob gestão a Gestora identificou que os únicos prestadores de serviços objeto da Política de Contratação de Terceiros seriam as corretoras de títulos e valores mobiliários e os prestadores de serviços regulados pela Comissão de Valores</p>

	<p>Mobiliários que venham a auxiliar no âmbito da distribuição pela Gestora das cotas dos fundos de investimento sob gestão (“Terceiros”).</p> <p>A seleção e contratação de Terceiros é um processo conduzido de forma conjunta pela Diretora de Gestão, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e do Diretor de Compliance e PLD, responsável pela condução do processo de <i>due diligence</i> prévio à contratação.</p> <p>O Diretor de Compliance e PLD exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, o Diretor de Compliance e PLD envidará melhores informações para conferir tais informações.</p> <p>O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas pela Equipe de Compliance/ jurídico interno da Gestora.</p> <p>Após a contratação do Terceiro, a Gestora realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelos Terceiros contratados, até o término do prazo da contratação. O monitoramento será de responsabilidade do Diretor de Compliance e PLD, que poderá contar com o auxílio da Diretora de Gestão.</p> <p>A partir dos elementos supracitados, o Diretor de Compliance e PLD confeccionará, em periodicidade mínima anual, um relatório a ser enviado por e-mail - com confirmação de recebimento - aos demais diretores e sócios do Gestora, para fins de ciência.</p>
<p>10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>A Gestora realiza um acompanhamento diário de todos os custos de transações com valores mobiliários, que são disponibilizados a Diretora de Gestão.</p> <p>De forma a minimizar os custos, a Gestora atua com poucos parceiros, para assim ter um maior volume com cada um deles e conseqüentemente taxas de devoluções maiores, beneficiando seus cotistas.</p>
<p>10.3. Descrever as regras para o tratamento de <i>soft dollar</i>, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>Em termos gerais, <i>Soft Dollar</i> pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à entidades gestoras de recursos por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores, em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pelas entidades gestoras de recursos, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras.</p> <p>A Gestora, por meio de seus representantes, deverá observar determinados princípios e regras de conduta ao firmar acordos de <i>Soft Dollar</i>, conforme consta do seu Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, disponível em sua página na internet. Os acordos de <i>Soft Dollar</i> devem ser transparentes e mantidos por documento escrito. A Gestora deverá manter registros dos benefícios recebidos, identificando, se possível, a capacidade de contribuírem diretamente para o processo de tomada de</p>

	<p>decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de <i>Soft Dollar</i>.</p> <p>Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de <i>Soft Dollar</i>.</p>
<p>10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>O Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios (“Plano de Contingência”) prevê ações que durem até o retorno à situação normal de funcionamento da Gestora dentro do contexto de seu negócio, identificando duas variáveis para o funcionamento adequado da empresa: infraestrutura e processos.</p> <p>De forma geral, o Plano de Contingência será acionado quando for identificada qualquer ocorrência ou situação que dificulte ou impeça a rotina diária da operação, o que pode causar impactos financeiros, legais/regulatórios e de imagem, entre outros, aos clientes da Gestora e à Gestora propriamente dita.</p> <p>Neste cenário, considera-se basicamente a impossibilidade ou dificuldade de manter o funcionamento normal da Gestora devido a problemas de ordem técnica (hardware), física (acesso ao escritório), pessoal (ausência significativa de funcionários) e de infraestrutura (falta de energia).</p> <p>Nessa situação, o Diretor de Compliance e PLD deverá acionar o Plano de Contingência, em caráter imediato, e iniciar também imediatamente a avaliação das causas que geraram a contingência para providenciar sua solução o mais rapidamente possível, bem como dar início ao efetivo cumprimento dos procedimentos descritos abaixo: (a) Comunicar imediatamente o ocorrido à toda a equipe interna, via ligação celular, grupo corporativo da empresa em aplicativo de mensagens ou qualquer outro meio à sua disposição, indicando nessa oportunidade qual o procedimento a ser adotado por cada colaborador de acordo com a contingência ocorrida; e (b) Caso seja verificada a necessidade de sair do escritório da Gestora, os colaboradores poderão continuar a desempenhar suas atividades através de Home Office, uma vez que todos os arquivos podem ser acessados pela nuvem, conforme melhor descrito no Plano de Contingência. A continuidade das operações da Gestora deverá ser assegurada no próprio dia útil da ocorrência da contingência no escritório físico, de modo que as atividades diárias não sejam interrompidas ou gravemente impactadas.</p> <p>O Diretor de Compliance e PLD deverá acompanhar todo o processo acima descrito até o retorno à situação normal de funcionamento dentro do contexto das atividades desempenhadas pela Gestora e reportar eventuais alterações e atualizações da contingência aos demais colaboradores.</p> <p>Para maiores informações, as versões atualizadas do Plano de Contingência estão disponíveis na sede da Gestora.</p>
<p>10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das</p>	<p>O Risco de Liquidez é observado a partir da possibilidade de o fundo de investimento não ser capaz de honrar eficientemente suas obrigações esperadas e inesperadas, correntes e futuras, inclusive as decorrentes de vinculação de garantias, sem afetar suas operações diárias e sem incorrer em perdas significativas, bem como é a possibilidade de o fundo de investimento não conseguir negociar a preço de mercado</p>

carteiras de valores mobiliários	<p>uma posição, devido ao seu tamanho elevado em relação ao volume normalmente transacionado ou em razão de alguma descontinuidade no mercado.</p> <p>O gerenciamento de liquidez é realizado diariamente, com base em tamanho de posições, limites de exposição setoriais e determinados grupos de risco.</p> <p>Como forma de controle, será estabelecido valor máximo de resgate esperado para cada carteira. O percentual do patrimônio líquido que pode ser liquidado até a respectiva data de cotização, com base no número de dias necessários para a liquidação de cada posição, deve ser superior a esse limite.</p> <p>O perfil do passivo de cada fundo de investimento gerido é composto, mas não limitado, por encargos como despesas de corretagem, custódia, auditoria, consultoria legal, impostos, taxa de administração, entre outros, além do pagamento de resgates e compras de ativos. O perfil de resgate dos fundos de investimento geridos será estimado de acordo com a média mensal dos últimos 12 (doze) meses.</p> <p>A Gestora buscará operar com montante suficiente da posição diária em caixa ou ativos extremamente líquidos. Não obstante, poderão ser definidos parâmetros diversos a depender do caso, os quais serão formalizados nos documentos competentes.</p> <p>A Gestora investe o valor em caixa dos fundos de investimento investidos em títulos públicos, em operações compromissadas de 1 (um) dia (lastreadas em títulos públicos) ou em cotas de fundos de investimento que investem exclusivamente em títulos públicos.</p> <p>Para o investimento em cotas de fundo é considerado a liquidez estabelecida no regulamento do fundo investido. Para as operações compromissadas, como há compromisso de recompra, a liquidez é diária (D+0). O caixa em conta corrente é considerado 100% (cem por cento) líquido, ou seja, sua liquidez é diária (D+0).</p> <p>A Gestora monitora diariamente o montante do portfólio que é investido em títulos públicos ou em cotas de fundos que investem em títulos públicos. A Equipe de Investimentos acompanha as negociações dos títulos públicos no mercado secundário para que seja possível monitorar e garantir a liquidez definida para o ativo em questão.</p> <p>A Gestora faz controle diário do caixa utilizando ferramentas internas, como também informações fornecidas diariamente pelos administradores dos fundos de investimento geridos. Este controle é feito em grande parte pelos respectivos administradores de cada fundo de investimento.</p> <p>Nas situações especiais de iliquidez, relacionadas a fatores sistêmicos ou eventos específicos de cada ativo, a Gestora manterá uma maior participação do patrimônio líquido de cada fundo de investimento gerido em ativos de maior liquidez e realizará, com a periodicidade necessária, o controle e o gerenciamento da liquidez de cada ativo.</p>
10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que	(a) Cadastro de Clientes: A Gestora adota a política de análise e identificação de seus clientes com o objetivo de conhecê-los, estabelecendo um conjunto de regras que propiciem identificar e conhecer a origem e constituição do patrimônio e dos recursos financeiros do cliente. Nas atividades de distribuição de cotas desempenhadas pela Gestora, os Colaboradores deverão cadastrar os clientes da Gestora previamente à

<p>trata o inciso I do art. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>	<p>realização do investimento. Os procedimentos quanto ao cadastro dos clientes poderão ser verificados no Manual de Cadastro da Gestora.</p> <p>(b) Suitability: A Gestora, adota procedimentos formais que possibilitem verificar a adequação do investimento realizado por seus clientes ao perfil de risco a ele atribuído, levando-se em consideração sua situação financeira, sua experiência em matéria de investimentos, grau de tolerância a volatilidade e riscos e os objetivos visados ao investir nos fundos sob gestão da Gestora. A abrangência, aplicabilidade e critérios, bem como o questionário padrão para caracterização dos perfis e adequação dos investimentos podem ser encontrados na Política de Suitability da Gestora.</p> <p>(c) Normas sobre lavagem de dinheiro e ocultação de bens: é dever de todos os colaboradores da Gestora a prevenção quanto à utilização dos ativos e sistemas para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, nos termos do determinado pela Lei 9.613/98, de 03 de março de 1998, conforme alterada pela 12.683, de 09 de julho de 2012 (“Lei 9.613”), e de acordo com a Instrução CVM nº 617, de 05 de dezembro de 2019 (“ICVM 617”) e o Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM. Caberá ao Diretor de Compliance e PLD a fiscalização da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da Gestora, documento em que os procedimentos e prevenções quanto aos crimes de lavagem de dinheiro e ocultação de bens adotados pela Gestora poderão ser verificados.</p> <p>(d) Troca de Informações: A Gestora adota como política a troca contínua e frequente de informações com os administradores fiduciários dos fundos para os quais atua na distribuição de cotas. Não obstante, a Gestora deve guardar sigilo de informações confidenciais a que tenha acesso no exercício de sua função, bem como zelar para que tal dever seja observado, por si, seus diretores e demais representantes, prepostos e empregados e empresas contratadas que venham a ter acesso a tais informações. Todas as informações sobre a política de troca de informações, constarão dos respectivos contratos de prestação de serviços celebrados com as respectivas instituições administradoras e obedecerão, no que for aplicável, às regras de confidencialidade adotadas pela Gestora, conforme descritas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos.</p>
<p>10.7.Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 desta Instrução</p>	<p>blueasset.com.br</p>

11. Contingências	
11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	N/A
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N/A
11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	N/A
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N/A
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	N/A - Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.4. Descrever condenações	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.

<p>judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:</p>	
<p>a. principais fatos</p>	<p>N/A</p>
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	<p>N/A</p>
<p>11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:</p>	<p>N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>a. principais fatos</p>	<p>N/A</p>
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	<p>N/A</p>

12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:	Vide Anexo II
a. acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos	N/A

b. condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação	N/A
c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa	N/A
d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito	N/A
e. Inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado	N/A
f. títulos contra si levados a protesto	N/A

ANEXO I AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO

Os signatários abaixo, na qualidade, respectivamente, de diretora responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e de diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM nº 21, de 25.02.2021 ("RESOLUÇÃO CVM 21/21"), da **Blue Asset Gestão de Recursos Ltda.**, declaram, para os devidos fins, que:

- (i) reviram o Formulário de Referência ao qual esta Declaração é anexa; e
- (ii) o conjunto de informações contido no referido Formulário de Referência é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela **Blue Asset Gestão de Recursos Ltda.**

Atenciosamente,

**MARIA CLARA EVANGELISTA DE
PODESTÀ**

Diretora responsável pela administração de
carteiras de valores mobiliários

**LUIZ GUSTAVO MOURÃO
GONÇALVES**

Diretor responsável pela implementação
e cumprimento de regras,
procedimentos e controles internos e da
Resolução CVM nº 21/21

ANEXO II AO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO

O signatário abaixo, na qualidade de diretora responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da **Blue Asset Gestão de Recursos Ltda.**, informa que:

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

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; e

F - Não tem contra si títulos levados a protesto.

Goiânia, 23 de março de 2023.

Original assinado se encontra na sede da Blue Asset Gestão de Recursos Ltda. à disposição

**MARIA CLARA EVANGELISTA DE
PODESTÀ**
Diretora de Gestão e Distribuição