



**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE REGISTRO DE VALORES MOBILIÁRIOS**

OFÍCIO-CIRCULAR Nº 01/2016/CVM/SRE

Rio de Janeiro, 04 de janeiro de 2016

Aos Diretores das  
Instituições Intermediárias, Emissores e Ofertantes

**ASSUNTO: Novos procedimentos no encaminhamento de documentos à SRE.**

Senhor Diretor,

1. O presente Ofício-Circular tem como objetivo informar às supracitadas instituições sobre os procedimentos que devem ser observados no encaminhamento de quaisquer documentos à Superintendência de Registro de Valores Mobiliários - SRE, a partir de **04 de janeiro de 2016**.
2. Os novos procedimentos se mostram necessários em razão da adoção, pela CVM, do SEI (Sistema Eletrônico de Informações). Por meio desse sistema, a CVM está, gradativamente, adotando processos eletrônicos em substituição aos processos físicos, na condução de suas atividades.
3. Desta forma, todos os documentos a serem encaminhados à SRE (incluindo, por exemplo, pedidos de registro de ofertas e OPAs, respostas a ofícios, consultas, etc.) deverão ser encaminhados à CVM em meio eletrônico.
4. Para tanto, a petição ou resposta deverá ser protocolada na CVM **fisicamente**, acompanhada de mídia não regravável (CD ou DVD), a qual conterá todos os anexos ou documentos referenciados na petição (inclusive a própria petição). Estes anexos **não** deverão ser encaminhados fisicamente à CVM.
5. Os documentos constantes da mídia não regravável deverão estar gravados em formato PDF (*Portable Document Format*) não editável. Os documentos produzidos pelo próprio peticionário devem ser enviados em PDF pesquisável.
6. A petição deve relacionar todos os anexos e identificá-los com uma numeração sequencial. Nos nomes dos arquivos encaminhados em meio eletrônico deve constar obrigatoriamente o número do anexo que consta na petição e o nome do anexo (prospecto, pedido de reserva, contrato de distribuição, resposta ao Ofício xxx, etc.).
7. Além da petição, apenas os documentos solicitados **no original**, na versão final já assinada, também devem ser protocolados fisicamente.



**COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE REGISTRO DE VALORES MOBILIÁRIOS**

8. Os ofícios da SRE, em resposta aos requerimentos e consultas, serão encaminhados ao endereço de e-mail constante do cadastro na CVM do ente regulado ou a e-mail especificamente indicado no requerimento inicial para recebimento de respostas.
9. As regras dispostas no presente Ofício-Circular não se aplicam aos documentos encaminhados com pedido de confidencialidade, que devem continuar a observar as normas já existentes (por exemplo, art. 9º-A, parágrafo único, da Instrução CVM nº 361/02; art. 56, §§ 3º e 4º da Instrução CVM nº 480/09; art. 7º, § 1º da Instrução CVM nº 358/02).
10. Os procedimentos aqui dispostos também não se aplicam às informações a serem encaminhadas através do Sistema de Envio de Informações de Ofertas com Esforços Restritos e Dispensas do Art. 5º da ICVM 400, disponível no *website* da CVM.
11. Por último, cabe salientar que os procedimentos descritos neste Ofício-Circular se aplicam, inclusive, aos documentos a serem encaminhados em função de processos já em andamento.

Atenciosamente,

(original assinado por)  
CLAUDIO DO REGO BARROS BENEVIDES  
Superintendente de Registro de Valores Mobiliários  
Em exercício