



COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

Rua Sete de Setembro, 111/2-5º e 23-34º Andares, Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20050-901 – Brasil - Tel.: (21) 3554-8686
Rua Cincinato Braga, 340/2º, 3º e 4º Andares, Bela Vista, São Paulo/ SP – CEP: 01333-010 – Brasil - Tel.: (11) 2146-2000
SCN Q.02 – Bl. A – Ed. Corporate Financial Center, S.404/4º Andar, Brasília/DF – CEP: 70712-900 – Brasil -Tel.: (61) 3327-2030/2031
www.cvm.gov.br

Ofício-Circular nº 2/2025-CVM/SRE

Rio de Janeiro, 28 de maio de 2025.

Assunto: **Orientações gerais sobre procedimentos a serem observados pelas instituições intermediárias nos requerimentos de registro de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários - Resolução CVM nº 160/2022.**

Senhor Diretor,

1. O presente Ofício-Circular tem como objetivo orientar as instituições intermediárias quanto ao pedido de registro de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários que sigam o rito de registro ordinário ou automático previstos na Resolução CVM nº 160/2022 (“RCVM 160”).
2. Inicialmente destacamos que atualmente todos os pedidos de registro automático de ofertas públicas de distribuição já são realizados pelo Sistema de Registro de Ofertas (“Sistema SRE”).
3. A partir de 02/04/2025 referido sistema estará apto a receber e processar as fases de análise das solicitações de registro que sigam pelo rito ordinário. Nesse sentido, todas as ofertas públicas de distribuição que sigam o rito ordinário, com exceção das ofertas de CIC hoteleiro (ver seção VII deste Ofício-Circular), devem ter suas solicitações de registro formuladas utilizando-se o referido sistema.

I. Acesso ao Sistema SRE

Considerações Iniciais

4. O Sistema SRE é um sistema de informática amplamente utilizado desde 02/01/2023 para processar as solicitações de registro de ofertas públicas em rito automático. É, portanto, um sistema de amplo conhecimento por parte dos coordenadores líderes de ofertas públicas.
5. O acesso ao rito ordinário se dá pelo mesmo canal utilizado para o rito automático, o que muda é o tipo de requerimento a ser escolhido pelo usuário. Todos os requerimentos do rito automático se iniciam por “OPD Aut”, já os requerimentos do rito ordinário se iniciam por “OPD Ord”.
6. O Sistema funciona com a combinação do “Tipo de Requerimento” com o “Valor Mobiliário”, a partir da qual foram parametrizadas as informações e documentos necessários, conforme previsto na RCVM 160, para gerar o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta, previsto no art. 29, inciso II da citada Resolução, no caso de rito ordinário de registro de distribuição.

Acesso ao Sistema

7. O acesso ao Sistema SRE é feito a partir da “Central de Sistemas”, localizada na página da web da Autarquia ([Sistemas CVM](#)). Uma vez acessada a referida página, o Sistema estará disponível a partir do login no “Sistema CVMWeb” em “Envio de Documentos”, funcionalidade acessível tanto no menu “Sistema CVMWeb” como no “Ofertas Públicas”, ambos à esquerda da página principal da Central de Sistemas (endereço final https://cvmweb.cvm.gov.br/swb/default.asp?sg_sistema=scw).
8. Ao acessar o CVMWeb, deve-se escolher a opção “Sistema SRE” no menu à esquerda da página.
9. Os Formulários Eletrônicos de Requerimento da Oferta de registro deverão ser apresentados pelo Coordenador Líder da oferta. Todas as instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários já dispõem de autorização para o envio de informações utilizando da senha master da instituição no CVMWEB (“diretor responsável pela RCVM 35”), exceto no caso de se tratar o líder de participante registrado como Prestador de Serviços de Administração de Carteira, hipótese na qual o acesso será com o login do “diretor responsável pela distribuição de cotas de FI”. Poderá ser delegada autorização para a utilização do Sistema SRE - CVM em: Central de sistemas / CVMWEB / Administração de contas / Delegação de Tarefas.
10. É relevante informar que todos os demais coordenadores da oferta devem ser informados na aba do Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta denominada “Contatos”.

II. Tipos de Requerimento - Ofertas com e sem Prospecto Preliminar

11. No rito ordinário o Sistema SRE opera com dois tipos de requerimento: “OPD Ord - com prospecto preliminar” e “OPD Ord - sem prospecto preliminar”.
12. O requerimento **OPD Ord - com prospecto preliminar** deve ser utilizado em todas as ofertas para as quais se pretenda fazer uso da fase “oferta a mercado” antes da obtenção do registro, como acontece (i) nas ofertas em que se pretenda utilizar o procedimento de *bookbuilding* para fixação do preço (ou taxa) e (ii) nas ofertas em que se pretenda iniciar os esforços de venda ou uso de publicidade antes da obtenção do registro.
13. Já o requerimento **OPD Ord - sem prospecto preliminar** deve ser utilizado em todas as ofertas para as quais não se pretenda fazer uso da fase “oferta a mercado” antes da obtenção do registro, como acontece (i) nas ofertas em que não haja previsão de uso do procedimento de *bookbuilding* para fixação do preço (ou taxa) e (ii) nas ofertas em que não haja intenção de realizar qualquer esforço de venda ou utilizar publicidade antes da obtenção do registro.
14. Eleito o tipo de requerimento, a combinação com o valor mobiliário formará o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta, que opera de forma similar ao rito automático, dispondo de abas para o preenchimento das informações, upload de documentos e inclusão das informações da taxa de fiscalização referente à distribuição.

III. Fases processuais do requerimento de rito ordinário

A. Abertura de Requerimento (Em Preenchimento)

15. Ao iniciar um novo Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta associa-se um número de rascunho (conforme destacado na imagem abaixo). Nesta etapa o Coordenador Líder preencherá todas as informações/documentos solicitados, sendo o status do formulário, neste momento, denominado “*Em preenchimento*”, conforme tela a seguir:

Abertura de Requerimento - Oferta Pública de Distribuição

Perfil

Coordenador Pleno

Coordenador Líder

CNPJ: [] Razão Social: []

Emissor/Ofertante Primário

CNPJ: [] Razão Social: [] Emissor também é Ofertante

Ofertantes (Primário e/ou Secundários)

Tipo de pessoa: Pessoa Jurídica CNPJ: [] Razão Social: []

+ Adicionar

Tipo de Requerimento: OPD Ord - com prospecto preliminar

Valor Mobiliário: Cotas de Fil

Características Gerais	Informação da Oferta	Características do Valor Mobiliário	Taxas	Envio de Documentos	Dispensas de Requisitos	Contatos
------------------------	----------------------	-------------------------------------	-------	---------------------	-------------------------	----------

Status: Em Preenchimento

Tipo de Oferta: Oferta Primária

Coleta de Intenções de Investimentos

Sem Coleta Quantidade e Preço ou Apenas Quantidade Quantidade e Taxa ou Apenas Quantidade

Volume da Oferta	Valores	Lote Suplementar	Valores	Lote Adicional	Valores
------------------	---------	------------------	---------	----------------	---------

16. Especificamente em relação às ofertas em que se pretenda utilizar a fase "oferta a mercado" deve ser selecionado o tipo de requerimento “OPD Ord – com prospecto preliminar”. A propósito, é importante observar que o Sistema SRE disponibiliza nesse tipo de requerimento uma caixa denominada "Coleta de Intenções de Investimento", com 3 opções: "Sem Coleta"; "Quantidade e Preço ou Apenas Quantidade"; e "Quantidade e Taxa ou Apenas Quantidade". A opção "Sem Coleta" deve ser utilizada nas ofertas em que está prevista a fase "oferta a mercado" apenas para realização de publicidade da oferta ou recebimento de reservas, não havendo coleta de intenções de investimento para definição de preço ou taxa, ou mesmo para definição de quantidade a ser distribuída efetivamente. Já nas ofertas em que houver previsão para realização de procedimento de coleta de intenções de investimento - *bookbuilding*, seja de preço ou de taxa, devem ser selecionadas as opções "Quantidade e Preço ou Apenas Quantidade" ou "Quantidade e Taxa ou Apenas Quantidade", conforme o caso. Nestas duas últimas opções, para obtenção do registro, o Coordenador Líder deve informar os dados finais de colocação (preço ou taxa e quantidade) após a realização do procedimento de *bookbuilding*. Já na opção "Sem Coleta" não é necessária a inclusão dos dados finais de colocação para obtenção do registro, sendo sempre possível alterar a quantidade e/ou preço/taxa, mediante procedimento de modificação de oferta.

17. Ainda em relação às ofertas que tenham fase "oferta a mercado", importante destacar que o Coordenador Líder deverá inserir no Sistema SRE inicialmente, neste primeiro encaminhamento à SRE do Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta, apenas as **minutas** de Prospecto Preliminar e Lâmina que serão analisadas pela SRE **na aba “Envio de Documentos”, na seção “Documentos para instrução do requerimento”**. **Esta orientação é de extrema importância já que a seção “Documentos a Mercado” na mesma aba, abaixo destacada, tem por finalidade receber os documentos que serão divulgados ao mercado:** Prospecto Preliminar, Lâmina e Aviso ao Mercado, sendo que a partir do upload destes nesta seção ocorre a publicidade através da página da CVM, em cumprimento ao art. 13, inciso V da RCVM 160.

Documentos para instrução do requerimento			
Versão Limpa		Versão Marcada	
Carta de Encaminhamento *	(2) Carta de Encaminhamento.doc*	0,6MB - 07/03/25 - 17:30	
Mínuta de Prospecto Preliminar *	(3) Mínuta de Prospecto Preliminar.doc*	0,3MB - 07/03/25 - 17:31	
Mínuta de Lâmina *	(1) Mínuta Lâmina.pdf*	0,1MB - 05/03/25 - 15:25	
Deliberação sobre aprovação da oferta *	(1) Deliberação.doc*	0,1MB - 05/03/25 - 15:27	
Contrato de distribuição de valores mobiliários *	(1) Contrato.doc*	0,1MB - 05/03/25 - 15:27	
Outros contratos relacionados à oferta	(0)		
Declaração de admissão à negociação	(0)		
Prospecto Definitivo	(0)		
Anúncio de Início da Distribuição *	(0) *		
Comunicado ao Mercado	(0)		
Resumo Mensal da Distribuição	(0)		
Anúncio de Encerramento da Distribuição *	(0) *		

Documentos a Mercado			
Versão Limpa		Versão Marcada	
Prospecto Preliminar *	(0) *		
Lâmina *	(0) *		
Artigo ao Mercado *	(0) *		

18. Vale lembrar que é possível salvar as informações em preenchimento no Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta (botão na cor verde “**Salvar**” - canto inferior direito) para posterior envio em definitivo para a CVM. Uma vez preenchidas todas as informações e documentos cabíveis o envio à SRE ocorre na ação/botão na cor azul “**Enviar requerimento**” - canto inferior direito. Destaque-se ainda que as abas que compõe o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta permanecerão em negrito até que todas as informações/campos e documentos obrigatórios (identificados com “**”) sejam preenchidos.

B. Abertura de Requerimento (Em Verificação de Protocolo)

19. Uma vez enviado o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta, segue-se a verificação do mesmo pela SRE, assumindo o status “Em Verificação de Protocolo”, conforme tela a seguir:

Perfil

Coordenador Pleno

Coordenador Líder

CNPJ: [redacted] Ração Social: [redacted]

Emissor/Ofertante Primário

[redacted] Emissor também é Ofertante

Ofertantes (Primário e/ou Secundários)

Tipo de pessoa: Pessoa Jurídica CNPJ: [redacted] Razão Social: [redacted]

Tipo de Requerimento: OPD Ord - com prospecto preliminar **Valor Mobiliário**: Cotas de Fil

Características Gerais	Informação da Oferta	Características do Valor Mobiliário	Taxas	Envio de Documentos	Dispensas de Requisitos	Contatos	Documentos Protocolados	Campos Alterados												
<p>Status *: Em Verificação de Protocolo</p> <p>Tipo de Oferta: Oferta Primária</p> <p>Situação da Distribuição: N/A</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Volume da Oferta</th> <th>Valores</th> <th>Lote Suplementar</th> <th>Valores</th> <th>Lote Adicional</th> <th>Valores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lote Base (R\$)</td> <td>810.000,00</td> <td>Percentual (%)</td> <td>0,00</td> <td>Percentual (%)</td> <td>0,00</td> </tr> </tbody> </table>									Volume da Oferta	Valores	Lote Suplementar	Valores	Lote Adicional	Valores	Lote Base (R\$)	810.000,00	Percentual (%)	0,00	Percentual (%)	0,00
Volume da Oferta	Valores	Lote Suplementar	Valores	Lote Adicional	Valores															
Lote Base (R\$)	810.000,00	Percentual (%)	0,00	Percentual (%)	0,00															

Protocolo
265/2025

Última Alteração
28/05/25 - 17:20

Última Atualização de Status
Em Verificação de Protocolo
28/05/25 - 17:20

20. A partir dessa etapa, o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta deixa de seguir com a numeração de rascunho e recebe um número de protocolo (conforme destacado na imagem acima).

21. Nesta etapa, a SRE checka se toda a documentação protocolada está em conformidade com a RCVM 160. Caso não esteja, o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta retornará ao Coordenador Líder, sem que se inicie o prazo de análise, para que ele providencie os ajustes necessários e envie

novamente para a verificação pela SRE.

C. Em Ajustes

22. Na hipótese de alguma inconformidade (ausência) na apresentação dos documentos necessários o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta é devolvido ao Coordenador Líder, conforme prevê o § 1º do art. 37 da RCVM 160, sendo que seu status passa então para “*Em Ajustes*” (conforme destacado na imagem abaixo):

Protocolo 175/2025
Última Alteração 26/03/25 - 20:26
Última Atualização de Status 26/03/25 - 20:26

Em Ajustes 26/03/25 - 20:26

Atenção: O investidor define o comando e natureza da oferta: primária, secundária ou mista. Nesse sentido, deve ser obrigatoriamente selecionado sempre que a oferta, no todo ou em parte, contemple captação pelo próprio emissor. Caso haja venda secundária de valores mobiliários já emitidos, previamente detidos por investidor alienante, usar o botão "Adicionar" para identificar os ofertantes(s).

Ofertantes (Primário e/ou Secundários)
Tipo de pessoa: Pessoa Jurídica
CNPJ: [redacted]
Razão Social: [redacted]

Tipo de Requerimento: OPD Ord - com prospecto preliminar
Valor Mobiliário: Cotas de FI

Características Gerais	Informação da Oferta	Características do Valor Mobiliário	Taxas	Envio de Documentos	Dispensas de Requisitos	Documentos Protocolados	Contatos	Campos Alterados
------------------------	----------------------	-------------------------------------	-------	---------------------	-------------------------	-------------------------	----------	------------------

Documentos para instrução do requerimento			
Versão Limpa		Versão Marcada	
Carta de Encaminhamento *	(1) oc-sre-0923 (10).pdf*	0.3MB - 26/03/25 - 20:23	[red icon]
Minuta de Prospecto Preliminar *	(1) oc-sre-0923 (10).pdf*	0.3MB - 26/03/25 - 20:23	[red icon]
Minuta de Lâmina *	(1) oc-sre-0923 (10).pdf*	0.3MB - 26/03/25 - 20:23	[red icon]
Deliberação sobre aprovação da oferta	(1) oc-sre-0923 (10).pdf*	0.3MB - 26/03/25 - 20:23	[red icon]
Contrato de distribuição de valores mobiliários *	(1) oc-sre-0923 (10).pdf*	0.3MB - 26/03/25 - 20:23	[red icon]

23. O item a ser corrigido seguirá marcado em vermelho com um ícone de desaprovação (conforme destacado na imagem acima) para facilitar a identificação do que deverá ser corrigido. Para a correção, na aba "Informações da Oferta" deve ser corrigido diretamente o campo, não sendo necessário usar o botão azul "Histórico de Justificativas" existente ao lado do sinal de desaprovação. Caso a correção seja necessária na aba "Características Gerais" deve ser preenchido o campo "Justificativa". Finalmente caso seja apontada alguma inconsistência na aba "Envio de Documentos", a correção se dá pela inclusão do documento marcado como desaprovado. Importante destacar que apenas nessa fase ("Em Ajustes") não será necessária a inclusão da versão marcada do novo documento inserido, já que não se trata de exigência em relação ao seu conteúdo mas sim a identificação de sua ausência ou o upload de documento diverso daquele solicitado no campo.

24. Uma vez corrigidas as pendências, o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta deve ser retornado para a CVM, clicando no botão na cor azul “**Enviar requerimento**” - canto inferior direito.

D. Análise Inicial

25. Uma vez aprovados os documentos pela SRE, será gerado um número que identifica o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta, no exemplo abaixo Processo SRE/0124/2025, seguindo para a análise da SRE, com o status de “*Análise Inicial*” (conforme destacado na imagem abaixo).

Perfil

Perfil
Coordenador Pleno

Coordenador Líder

CNPJ: 09.526.594/0001-43 Razão Social: BANCO MASTER DE INVESTIMENTO S.A.

Emissor/Ofertante Primário

CNPJ: 33.592.510/0001-54 VALE S.A. Emissor também é Ofertante

Processo
SRE/0225/2025

Processo - SEI
19957.000861/2025-83

Última Alteração
28/05/25 - 17:30

Última Atualização de Status
Análise Inicial
28/05/25 - 17:20

Atenção: O check-box acima comanda a natureza da oferta: primária, secundária ou mista. Nesse sentido, deve ser obrigatoriamente selecionado sempre que a oferta, no todo ou em parte, contemple captação pelo próprio emissor. Caso haja venda secundária de valores mobiliários já emitidos, previamente detidos por investidor alienante, usar o botão "Adicionar" para identificar os ofertantes.

Ofertantes (Primário e/ou Secundários)

Tipo de pessoa: Pessoa Jurídica CNPJ: 33.592.510/0001-54 Razão Social: VALE S.A.

+ Adicionar

Tipo de Requerimento: OPD Ord - com prospecto preliminar **Valor Mobiliário**: Cotas de FI

Características Gerais	Informação da Oferta	Características do Valor Mobiliário	Taxas	Prazos	Envio de Documentos	Documentos Protocolados	Dispensas de Requisitos	Contatos	Campos Alterados
<p>Status *</p> <p>Análise Inicial</p> <p>Tipo de Oferta</p> <p>Oferta Primária</p>	<p>Coleta de Intenções de Investimentos</p> <p><input checked="" type="radio"/> Sem Coleta <input type="radio"/> Quantidade e Preço ou Apenas Quantidade <input type="radio"/> Quantidade e Taxa ou Apenas Quantidade</p>								

E. Em Cumprimento de Exigências

26. Após a análise da SRE, de acordo com os prazos prescritos na Subseção IV – Prazos de Análise – Rito de Registro Ordinário de Distribuição da RCVM 160, o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta retornará para o Coordenador Líder com o status de “**Em cumprimento de Exigências**”, simultaneamente ao envio, por e-mail, do Ofício de Exigências, nos mesmos moldes atuais das análises de rito ordinário, pela gerência da SRE competente.

27. Para fins do cumprimento de exigências deve ser enviada nova petição no documento parametrizado "Carta de Encaminhamento", petição esta nos moldes como já é feito pelos Coordenadores Líderes, detalhando as explicações acerca do atendimento de exigências.

28. De forma semelhante à tramitação do Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta no status “**Em Ajustes**”, os itens e/ou documentos apresentados no formulário que se relacionam a exigências formuladas/detalhadas através do Ofício de Exigências aparecerão para o Coordenador Líder marcados em vermelho com o sinal de desaprovação e o texto “Ajuste necessário”. Para a correção, na aba "Informações da Oferta" deve ser corrigido diretamente o campo, não sendo necessário usar o botão azul "Histórico de Justificativas" existente ao lado do sinal de desaprovação. Caso a correção seja necessária na aba "Características Gerais" deve ser preenchido o campo "Justificativa".

29. Importante destacar que, quanto aos documentos que serão apresentados para fins do cumprimento de exigências, o Sistema SRE sempre exige suas respectivas versões marcadas, portanto o Coordenador Líder deverá **inserir nova versão limpa do documento, juntamente com a versão marcada**. O botão azul "Histórico de Justificativas" existente ao lado do sinal de desaprovação não é de preenchimento obrigatório, devendo as explicações sobre alterações do documento em questão serem incluídas na nova Carta de Encaminhamento com o atendimento de exigências.

30. Quando aplicável (ofertas que forem utilizar a fase "oferta a mercado" requerimento “OPD Ord – com prospecto preliminar”) e se no atendimento de exigências forem inseridos os documentos necessários para a fase "oferta a mercado", tais documentos devem ser apresentados na seção “Documentos a Mercado”, tanto a versão limpa como a versão marcada. Nesse caso, para atender a desaprovação indicada na seção “Documentos para instrução do requerimento” deverá ser usado o botão azul "Histórico de Justificativas" existente ao lado do sinal de desaprovação do respectivo documento a informação "documentos apresentados na seção Documentos a Mercado" no campo "justificativa". Vale reiterar que **é de extrema importância que o Coordenador Líder observe a diferenciação as seções “Documentos para instrução do requerimento” e “Documentos a Mercado”, sendo esta última a seção que confere a publicidade dos documentos apresentados no Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta.**

Processo SRE/0159/2025

77.000310/2025-10

Alteração 13/25 - 16:41

Atualização de Status 13/25 - 16:41

Cumprimento de exigências

Reprovar

Justificativa

documentos apresentados na seção Documentos a Mercado

Cancelar Confirmar

Ofertantes (Primário e/ou Secundários)

Tipo de pessoa CNPJ Razão Social

Pessoa Jurídica

Tipo de Requerimento Valor Mobiliário

OPD Ord - com prospecto preliminar Cotas de Fil

Características Gerais	Informação da Oferta	Características do Valor Mobiliário	Taxas	Prazos	Envio de Documentos	Documentos Protocolados	Dispensas de Requisitos	Contatos	Campos Alterados
Documentos para instrução do requerimento									
Versão Limpa					Versão Marcada				
Carta de Encaminhamento *	(1) oc-sre-0923 (10).pdf*	0.3MB - 26/03/25 - 15:25				(0)			
Minuta de Prospecto Preliminar *	(1) oc-sre-0923 (10).pdf*	0.3MB - 26/03/25 - 15:25				(0)			
Ajuste necessário									
Minuta de Lâmina *	(1) oc-sre-0923 (10).pdf*	0.3MB - 26/03/25 - 15:25				(0)			
Ajuste necessário									

31. Novamente nessa etapa é possível salvar o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta (botão na cor verde “**Salvar**” - canto inferior direito) para posterior envio em definitivo para a SRE. Uma vez corrigidas todas as informações e documentos cabíveis o envio à SRE ocorre na ação/botão na cor azul “**Enviar requerimento**” - canto inferior direito. Destaque-se ainda que as abas que compõe o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta permanecerão em negrito até que todas as informações/campos e documentos sejam corrigidos. Ainda, na tentativa de envio à SRE, caso restem alterações a fazer no processo, uma janela mostrará o alerta informando que ainda faltam ajustes.

F. Em Cumprimento de Reiteração

32. Uma vez retornado para a SRE para a análise do atendimento a exigências, caso restem exigências inicialmente formuladas que não tenham sido plenamente atendidas ou caso as alterações em documentos e informações ensejem a necessidade de se realizar novas exigências, o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta é devolvido ao Coordenador Líder no status “*Em Cumprimento de Reiteração*”.

33. Para fins do cumprimento de reiteração de exigências deve ser enviada nova petição no documento parametrizado "Carta de Encaminhamento", petição esta nos moldes como já é feito pelos Coordenadores Líderes, detalhando as explicações acerca do atendimento realizado.

34. Sobre os documentos, novamente observar a lógica: caso a oferta conte com fase "oferta a mercado" e seja esta a fase da oferta, as novas versões, bem como as respectivas versões marcadas dos documentos que apresentem reiterações a serem cumpridas, serão inseridas na seção “Documentos a Mercado”. Caso contrário o par de documentos (versão limpa e versão marcada) deve ser inserido na seção “Documentos para instrução do requerimento”.

35. Novamente nessa etapa é possível salvar o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta (botão na cor verde “**Salvar**” - canto inferior direito) para posterior envio em definitivo para a SRE. Uma vez corrigidas todas as informações e documentos cabíveis o envio à SRE ocorre na ação/botão na cor azul “**Enviar requerimento**” - canto inferior direito. Destaque-se ainda que as abas que compõe o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta permanecerão em negrito até que todas as informações/campos e documentos sejam corrigidos. Ainda, na tentativa de envio à SRE, caso restem alterações a fazer no processo, uma janela mostrará o alerta informando que ainda faltam ajustes.

G. Registro Concedido

36. Uma vez concedido o registro, o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta receberá o número do registro, conforme demonstrado na tela a seguir:

Registro
CVM/SRE/FII/PRI/2025/056

Processo
SRE/0224/2025

Processo - SEI
19957.000849/2025-79

Última Alteração
27/05/25 - 17:46
 Última Atualização de Status
Registro Concedido

Perfil
 Perfil
 Coordenador Pleno

Coordenador Líder
 CNPJ: 09.526.594/0001-43 Razão Social: BANCO MASTER DE INVESTIMENTO S.A.

Emissor/Ofertante Primário
 32.171.646/0001-28 KALON FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPACOES MULTISTRATEGIA Emissor também é Ofertante

Atenção: O checkbox acima comanda a natureza da oferta: primária, secundária ou mista. Nesse sentido, deve ser obrigatoriamente selecionado sempre que a oferta, no todo ou em parte, contemple captação pelo próprio emissor. Caso haja venda secundária de valores mobiliários já emitidos, previamente detidos por investidor alienante, usar o botão "Adicionar" para identificar os ofertantes).

Ofertantes (Primário e/ou Secundários)
 Tipo de pessoa: Pessoa Jurídica CNPJ: 32.171.646/0001-28 Razão Social: KALON FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPACOES MULTISTRATEGIA + Adicionar

Tipo de Requerimento
 OPD Ord - com prospecto preliminar Valor Mobiliário: Cotas de FII

Características Gerais	Informação da Oferta	Taxas	Características do Valor Mobiliário	Prazos	Envio de Documentos	Documentos Protocolados	Dispensas de Requisitos	Contatos	Campos Alterados	Dados de Colocação								
Status * Registro Concedido	Tipo de Oferta Oferta Primária									Coleta de Intenções de Investimentos <input checked="" type="radio"/> Sem Coleta <input type="radio"/> Quantidade e Preço ou Apenas Quantidade <input type="radio"/> Quantidade e Taxa ou Apenas Quantidade								
Data Início da Oferta *	Situação da Distribuição N/A									<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Lote Suplementar</th> <th style="width: 33%;">Valores</th> <th style="width: 33%;">Lote Adicional</th> <th style="width: 33%;">Valores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Percentual (%)</td> <td>0,00</td> <td>Percentual (%)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Lote Suplementar	Valores	Lote Adicional	Valores	Percentual (%)	0,00	Percentual (%)	
Lote Suplementar	Valores	Lote Adicional	Valores															
Percentual (%)	0,00	Percentual (%)																
Volume da Oferta	Valores																	

37. Após o registro, caberá ao Coordenador Líder, no prazo de até 2 dias úteis, no caso de ofertas com Prospecto Preliminar, ou de até 90 dias, no caso de ofertas sem Prospecto Preliminar, informar a data do início na aba “Características Gerais”, bem como inserir os documentos Anúncio de Início e o Prospecto Definitivo, na aba “Envio de Documentos”.

38. No prazo de até 180 dias contados da data do Anúncio de Início a oferta deverá ser encerrada fazendo-se a inserção dos dados finais de colocação na aba "Dados de Colocação" mesma aba onde se informará a data de encerramento e se a oferta foi revogada. Simultaneamente deverá ser feito o upload do Anúncio de Encerramento, na aba “Envio de Documentos”.

IV. Dinâmica e regras para envio de documentos no Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta

39. É importante que os usuários do Sistema SRE, ou seja o participante que atuará como Coordenador Líder da oferta pública, tenham amplo conhecimento sobre as regras e lógicas do referido sistema no que diz respeito ao envio de documentos através do Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta, na aba "Envio de Documentos".

40. Inicialmente, orientamos que o expediente que encaminha as manifestações a cada fase de análise do pedido de registro (protocolo inicial, atendimento a exigências e atendimento a reiteração) seja apresentado sempre no documento parametrizado "Carta de Encaminhamento".

41. Sobre o funcionamento da aba "Envio de Documentos", existem os botões "Salvar" e "Enviar documentos" na referida aba, além do botão “Enviar requerimento”, em relação aos quais deve ficar claro para os Coordenadores suas respectivas funções.

42. Desta forma, o botão "Salvar" serve exclusivamente para "anexar" um documento no Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta. Portanto ao usar tal botão/função o único efeito advindo é o *upload* na base de dados do Sistema SRE, o que pode ser útil durante a fase de preparação dos documentos para posterior apresentação à CVM.

43. Já para a instrução processual bem como a disponibilização na página da CVM, se aplicável, em momento que não ocorra a alteração na fase de análise do pedido de registro, o Coordenador Líder deve usar a função/botão "Enviar documentos". Através dela a área técnica é notificada, para todos os fins, sobre o encaminhamento do documento à CVM bem como ocorre sua divulgação, caso devido. Por exemplo, caso seja necessária a divulgação de Comunicado ao Mercado relacionado à oferta, o Coordenador Líder deverá inseri-lo no documento parametrizado "Comunicado ao Mercado" e ato contínuo usar o botão "Enviar documentos". Vale pontuar que essa ação também salva o documento na base de dados do Sistema SRE.

44. Além disso, um dos pilares é a obrigatoriedade de envio da dupla de documentos versão limpa e versão marcada a cada reapresentação de um mesmo documento parametrizado objeto de exigência/reiteração por parte da SRE, conforme prevê o § 3º do art. 28 da RCVM 160.

45. Não obstante, o sistema está apto a prosseguir mesmo na ausência de upload de arquivos objeto de exigência e/ou reiteração, mediante a apresentação de justificativa através do botão azul "Histórico de Justificativas" existente ao lado do sinal de desaprovação do respectivo documento. Na prática esse procedimento atende a duas situações:

- i. em caso de entendimento por parte do Coordenador Líder de que o documento originalmente apresentado atende a exigência formulada; ou
- ii. caso o documento original seja a minuta e o documento a ser reapresentado seja a versão a mercado, sendo que nessa hipótese o documento a mercado e a versão marcada frente à minuta originalmente apresentada devem ser inseridos no respectivo documento parametrizado na seção “Documentos a Mercado” da aba "Envio de Documentos" e para o atendimento à desaprovação da minuta o Coordenador Líder irá inserir o texto "documentos apresentados na seção Documentos a Mercado" fazendo uso do botão "Histórico de Justificativas" (orientação prestada no parágrafo 30, acima).

46. Pontuamos que na fase "Em Ajustes", aplicável nos casos em que eventualmente o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta foi considerado incompleto (ver subitens B e C da seção III acima), a reapresentação do documento considerado "faltante" não demanda inserção de versão marcada, já que o sistema entende que não se trata de um documento com conteúdo corrigido, mas sim de um novo documento que atende ao documento parametrizado.

47. Outro aspecto que deve ser observado pelo Coordenador Líder é a segregação entre documentos para instrução do pedido de registro e aqueles que irão a mercado. Nesse sentido, a aba "Envio de Documentos" conta com as seções “Documentos para instrução do requerimento” e “Documentos a Mercado”, com os respectivos documentos parametrizados como aplicável. A apresentação de documentos na seção “Documentos a Mercado” permite que os

mesmos (em sua versão limpa) sejam divulgados na página da internet da CVM, portanto é crucial que tal seção receba exclusivamente documentos que serão divulgados ao público em suas versões limpas (além da versão marcada frente ao documento anterior, esta não disponível ao público).

48. Ainda é relevante que sejam encaminhados estritamente os documentos parametrizados no Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta. Nesse sentido, ressaltamos que a seção "Documentos Adicionais" da aba "Envio de Documentos" deve ser utilizada para envio dos materiais publicitários ou outros documentos, neste caso exclusivamente no caso de orientação nesse sentido por parte da SRE. Frisamos que o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta não deve ser usado como repositório de documentos, o que pode acarretar em restrição de armazenamento e/ou lentidão do sistema.

49. Finalmente, esclarecemos que ao contrário das abas "Características Gerais", "Informação da Oferta" e "Características do Valor Mobiliário", nas quais a edição dos campos é bloqueada nas fases em que o Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta está em análise pela CVM, sendo possível a edição apenas dos campos desaprovados nas respectivas fases de atendimento pelo Coordenador Líder, na aba "Envio de Documentos" é possível ser enviado documento sem que a solicitação de registro mude de fase. Tal funcionalidade é útil no caso, por exemplo, em que o Coordenador Líder identifica erro em algum documento enviado em fase de atendimento e deseja apresentar a versão corrigida ou quando é necessário o envio de documento não enviado quando do retorno do Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta para a CVM (sem prejuízo de eventual recontagem de prazo de análise por parte da SRE). Para tanto, observar a dinâmica descrita no parágrafo 43.

V. Pedido de Análise Reservada

50. Requerimentos que sejam objeto de Pedido de Análise Reservada pela SRE, nos termos do art. 31 da RCVM 160, devem indicar o pleito de tratamento reservado na Carta de Encaminhamento, além de ter o *checkbox* "Pedido de Análise Reservada" necessariamente selecionado, conforme demonstrado na tela a seguir:

Características Gerais	Informação da Oferta	Características do Valor Mobiliário	Taxas	Envio de Documentos	Dispensas de Requisitos	Contatos
------------------------	----------------------	-------------------------------------	-------	---------------------	-------------------------	----------

Status *
Em Preenchimento

Tipo de Oferta
Oferta Primária

Coleta de Intenções de Investimentos
 Sem Coleta Quantidade e Preço ou Apenas Quantidade Quantidade e Taxa ou Apenas Quantidade

Volume da Oferta	Valores
Lote Base (R\$)	0,00
Lote Suplementar (R\$)	0,00
Lote Adicional (R\$)	0,00
Valor total (R\$)	0,00

Lote Suplementar	Valores
Percentual (%)	0,00
Quantidade de Ativos	0
Valor (R\$)	0,00

Lote Adicional	Valores
Percentual (%)	
Quantidade de Ativos	
Valor (R\$)	

Pedido de Análise Reservada

VI. Modificação de oferta após o registro

51. Caso seja necessário requerer uma modificação de oferta após a concessão do registro, tais requerimentos devem ser encaminhados à gerência competente da SRE via protocolo digital. Nesses casos o Sistema SRE será utilizado apenas para divulgação dos comunicados ao mercado aplicáveis e documentos da oferta modificados após a aprovação da modificação da oferta.

VII. Alterações no módulo de rito de registro automático no Sistema SRE

52. Aproveitamos para informar que os Coordenadores Líderes de ofertas submetidas ao rito automático já conseguem realizar alterações nas informações prestadas nos Formulários Eletrônicos de Requerimento da Oferta após o registro, o que antes somente podia ser feito pela SRE. Para conferir segurança ao Sistema SRE em face desta funcionalidade recém implementada, cuja necessidade verificou-se no acompanhamento dos atendimentos realizados pela equipe de suporte, foi implementada ferramenta de log para registro de todas as alterações promovidas e respectivos usuários que as realizaram, visível exclusivamente para os usuários internos da SRE.

53. Alterações em informações do Formulário Eletrônico de Requerimento da Oferta após o encerramento da oferta continuam sendo apenas realizadas pela SRE e em caso de necessidade de alteração deve ser acionado o suporte-sistemasre@cvm.gov.br.

VIII. Caducidade de registro

54. Informamos que juntamente com a entrada em operação do rito ordinário, será implementada rotina de caducidade para ofertas com a fase "oferta a mercado" antes do registro.

55. Como é de conhecimento do mercado, o Sistema SRE possui rotina para caducidade de ofertas sem a fase "oferta a mercado" antes do registro, caso não haja divulgação do Anúncio de Início no prazo de 90 dias após o registro.

56. A mesma rotina será implementada, a partir de 02/06/2025, para ofertas com a fase "oferta a mercado" antes do registro, caso não haja a divulgação do Anúncio de Início no prazo de 2 (dois) dias úteis. Essa rotina valerá para todas as ofertas, inclusive as ofertas destinadas exclusivamente a investidores profissionais.

IX. Ofertas públicas de CIC hoteleiro

57. O Sistema SRE está preparado para receber solicitações de registro de ofertas apresentadas por participantes registrados na CVM (coordenadores de ofertas públicas, administradores de carteira e securitizadoras).

58. Uma vez que as ofertas públicas de CIC hoteleiro são conduzidas diretamente pela sociedade incorporadora, participante que não tem registro na CVM, o Sistema SRE ainda não está apto a receber pedidos de registro para essas ofertas.

59. Nesse sentido, as solicitações de registro de ofertas públicas de CIC hoteleiro devem continuar, por ora, a utilizar o protocolo digital da CVM (no website da CVM selecionar "Menu principal" > "Canais de Atendimento" > "Protocolo Digital"). Tão logo o Sistema SRE esteja apto a receber solicitações de registro de ofertas públicas de CIC hoteleiro, o mercado será informado via Ofício-Circular.

X. Suporte ao Sistema SRE

60. Reiteramos a orientação para que consultas referentes ao Sistema SRE sejam direcionadas exclusivamente para o *email* suporte-sistemasre@cvm.gov.br. Apenas mensagens eletrônicas direcionadas a tal endereço serão respondidas, não sendo necessário o envio em cópia a qualquer outro endereço.

Atenciosamente,

LUIS MIGUEL R. SONO
Superintendente de Registro de Valores Mobiliários



Documento assinado eletronicamente por **Luis Miguel Jacinto Mateus Rodrigues Sono, Superintendente de Registro**, em 28/05/2025, às 19:31, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cvm.gov.br/conferir_autenticidade, informando o código verificador **2284060** e o código CRC **A22F142C**.

*This document's authenticity can be verified by accessing https://sei.cvm.gov.br/conferir_autenticidade, and typing the "Código Verificador" **2284060** and the "Código CRC" **A22F142C**.*