

# MANUAL DE ENVIO DE INFORMAÇÕES PERIÓDICAS E EVENTUAIS

---

SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES COM EMPRESAS (SEP)

AGOSTO/2025



As atualizações contidas nesta versão do manual referem-se, primordialmente, às alterações nas associações (categoria/tipo/espécie) do Sistema Empresas.NET (E-NET), que possibilitam o envio de informações periódicas e eventuais das companhias abertas, estrangeiras e incentivadas registradas na CVM e das solicitantes de registro inicial, e no tamanho máximo permitido para os arquivos enviados.

Recomenda-se que este manual seja consultado em conjunto com os Ofícios Circulares, anualmente emitidos pela SEP, em especial o Ofício Circular Anual, que apresenta as orientações gerais sobre procedimentos a serem observados pelas companhias registradas, disponível no site da CVM e acessível pelo link: <https://conteudo.cvm.gov.br/legislacao/index.html?buscado=true&contCategoriasCheck=1&vimeoDaCategoria=/legislacao/oficios-circulares/sep/>

## Envio de Informações Periódicas e Eventuais

O Sistema Empresas.NET é um sistema desenvolvido em parceria com a B3 no intuito de facilitar o cumprimento, pelas companhias, das obrigações regulamentares de divulgação de informações aos participantes do mercado de capitais.

As informações de que trata o E-NET encontram-se previstas, notadamente, nas Resoluções CVM nº 80/22, 81/22 e 44/21, bem como na Resolução CVM nº 10/20, no que tange às companhias incentivadas. Há documentos e informações adicionais divulgados por força de outros atos normativos da CVM, de normas de segmentos de listagem da B3 ou por força de boas práticas da governança corporativa.

O E-NET é um programa que deve ser utilizado pelas companhias registradas ou que pretendam se registrar na CVM para gerar e enviar os formulários cadastral, de referência, ITR e DFP à CVM e à B3, no caso de companhias listadas nos mercados por ela administrados, sendo o único meio de encaminhamento para a CVM e para a B3, no caso das companhias lá listadas, das informações periódicas e eventuais das companhias, não sendo aceito que os documentos nele listados sejam entregues pelo protocolo digital.

Ressalta-se que a utilização do Tipo "Outros Documentos" deve ocorrer **exclusivamente** quando **não existir** associação (categoria, tipo e espécie) para o documento a ser disponibilizado e, **necessariamente**, deve ser feita a descrição adequada do documento no campo "**Assunto**".



Dúvidas referentes a utilização e funcionamento do Sistema Empresas.NET, assim como o relato de problemas ou dificuldades no envio de documentos, devem ser encaminhados para a Superintendência de Suporte aos Emissores da B3, pelo telefone (11) 2565-5063 ou por e-mail para [emissores.empresas@b3.com.br](mailto:emissores.empresas@b3.com.br), nos seguintes horários:

- a) Atendimento normal: nos dias úteis, das 8 às 20 horas, por e-mail ou telefone.
- b) Plantão de atendimento: nos dias úteis, após as 20 horas, ou em finais de semana e feriados, exclusivamente por e-mail.

As questões recebidas após as 20 horas dos dias úteis e em finais de semana e feriados serão tratadas após as 8 horas do dia útil seguinte, exceto as relacionadas à disponibilidade do E-NET para o recebimento de informações, as quais serão tratadas imediatamente.

### **Responsável pelo envio das informações periódicas e eventuais**

As informações enviadas estarão sob a responsabilidade do Diretor de Relações com Investidores (DRI), Liquidante, Administrador Judicial, Gestor Judicial, Interventor para as companhias abertas, ou figura semelhante (Instituição Depositária Emissora de BDR Nível I Não Patrocinado), Representante Legal para as companhias estrangeiras, ou Diretor Responsável para as companhias incentivadas, que deverão manter seus dados atualizados, por meio do envio do Formulário Cadastral, no caso de companhias abertas e estrangeiras, e dos Dados Cadastrais, no caso de companhias incentivadas.

As companhias abertas e estrangeiras deverão proceder à atualização do Formulário Cadastral sempre que qualquer dos dados nele contidos for alterado, em até 7 (sete) dias úteis contados do fato que deu causa à alteração, como determinado no artigo 22 da Resolução CVM nº 80/22.

Não obstante, **independentemente dessa atualização, anualmente** o emissor deverá confirmar, **até 31 de maio de cada ano**, que as informações contidas no documento continuam válidas, conforme previsto no parágrafo único do artigo 24 da Resolução CVM nº 80/22. A confirmação aqui referida deve se dar por meio do envio do Formulário Cadastral, ainda que não contenha mudanças em relação ao último encaminhado.

No que concerne às **companhias incentivadas**, os Dados Cadastrais de Companhia Incentivada devem ser encaminhados à CVM até 31 de maio de cada ano, nos termos do art. 12, VI, da Resolução CVM nº 10/20 e reapresentados, em até 10 (dez) dias, no caso de qualquer alteração dos dados anteriormente apresentados, conforme art. 13, X do mesmo dispositivo regulamentar.



## Solicitação de logins/senhas e alteração de senha

A solicitação de login provisório, senha e código para o envio, por meio do Sistema Empresas.NET, dos documentos relativos aos requerimentos de registro de companhia abertas deverá ser feita pelo diretor de relações com investidores (DRI) ou procurador por ele designado, com o envio dos dados cadastrais da companhia e nome, CPF, e-mail e telefone de contato do DRI ou do procurador para o e-mail: [suporteexterno@cvm.gov.br](mailto:suporteexterno@cvm.gov.br).

Como medida de segurança, periodicamente, o usuário deve trocar sua senha de acesso ao sistema.

Ressalta-se que o E-NET possui a funcionalidade que permite a redefinição de senha de acesso ao sistema (“Esqueci minha senha”).

## Apresentação de documentos

Para o envio da apresentação de um documento, deve ser selecionada a categoria do documento que será enviado, a partir da lista de categorias disponibilizada. Uma vez selecionada a categoria, será disponibilizada para seleção a lista dos tipos e espécies de documentos da categoria selecionada.

Nas categorias onde existem tipos de documento cadastrados, como, por exemplo, a categoria Assembleia, a lista de tipos associados à essa categoria ficará disponível (AGO, AGE, AGESP, AGDEB, AGO/E, AGCRA e AGCRI). A seleção de um tipo irá disponibilizar as espécies de documento relativas ao tipo selecionado (Ata, Edital de Convocação, Proposta da Administração e Sumário de Decisões).

Nas categorias onde não existem tipos de documentos cadastrados, como, por exemplo, a categoria Acordo de Acionistas, os campos tipo e espécie não estarão habilitados para seleção.

Ao final da identificação do documento a ser enviado, é disponibilizado o campo para o preenchimento da sua data de referência no formato determinado (obrigatório).

## Reapresentação

Determinados documentos podem ser apresentados mais de uma vez; outros, não. Um documento é uma combinação, de categoria, de tipo e de espécie e de data de referência. Combinações idênticas são um único documento, combinações distintas são documentos diferentes.

Primeiro exemplo: a combinação, da categoria Assembleia, do tipo AGDEB e da espécie Edital de Convocação e data de referência 15/05/2024 10h00m, é um



documento que não pode ser apresentado mais de uma vez. Uma vez apresentado, não poderá ser apresentado novamente, mas pode ser reapresentado.

Segundo exemplo: a combinação da categoria Dados Econômico-Financeiros do tipo Laudo de Avaliação e da data de referência 31/12/2024 é um documento que pode ser apresentado mais de uma vez. Uma vez apresentado, pode voltar a ser apresentado várias vezes.

A reapresentação deve ser feita caso haja necessidade de substituição do arquivo apresentado anteriormente ou alteração nos campos “Assuntos” e/ou “Publicações” do documento já enviado.

Existem dois tipos de reapresentação, que deve ser identificado no campo “Tipo de Apresentação”, a reapresentação espontânea e a reapresentação por exigência.

Caso seja necessário alterar a Categoria, Tipo, Espécie e data de referência do documento e/ou horário, se houver, não será possível fazer a sua reapresentação, sendo necessário o cancelamento do documento entregue anteriormente e a realização de uma nova apresentação do documento. Neste caso, a data que será considerada para efeito de cumprimento de prazo será a do novo documento apresentado.

## **Cancelamento Documentos de Entregues**

Quando um documento é cancelado, ele continua disponível para consulta pública juntamente com os motivos descritos pela empresa, através dos sites da CVM e da B3 (no caso das companhias lá listadas) com a indicação de que se encontra na situação de “Cancelado”, com exceção dos Valores Mobiliários negociados e detidos – Posição Individual, bem como Valores Mobiliários negociados e detidos – Posse de Administrador. Para que os demais documentos enviados através do Sistema Empresas.NET (exceto FCA, FRE, DFP e ITR) deixem de ficar disponíveis para consulta pública, deve ser solicitado o seu bloqueio pelo e-mail ao [suporteexterno@cvm.gov.br](mailto:suporteexterno@cvm.gov.br), contendo a justificativa da solicitação.

Apenas os documentos que se encontram na situação “Ativo” ou “Confidencial” podem ser cancelados ou reapresentados. Não há possibilidade de reapresentação de um documento cancelado. Este documento é tratado pelo E-NET como um documento não enviado, o mesmo acontecendo com a sua apresentação e todas as reapresentações anteriores, para efeitos de cumprimento de prazo.

Um documento só deve ser cancelado quando tiver sido enviado com incorreção na sua data de referência, ou identificação (ex.: se um fato relevante foi enviado



no caminho de política de divulgação de ato ou fato relevante), que o caracteriza como sendo um documento diferente do que é apresentado. Nos demais casos, ele não deve ser cancelado, mas reapresentado.

Para cancelar o documento, clicar sobre a ação “cancelar” na aba <Documentos Enviados> do Empresas.NET.

Após a seleção do documento a ser cancelado, deve ser preenchido o campo relativo ao motivo do cancelamento e selecionado o botão “OK”.

## Descrição dos Assuntos

O preenchimento dos assuntos, quando aplicável, pode ser realizado através:

- da seleção de assuntos previamente cadastrados; ou
- da digitação da descrição de um assunto que não conste da lista de assuntos

O preenchimento da descrição dos assuntos pode ser obrigatório ou opcional, dependendo do tipo de documento a ser enviado, podendo ser incluído mais de um assunto para o documento. Para alguns tipos de documentos é obrigatória a seleção de pelo menos um assunto previamente cadastrado.

## Locais de Publicação

Embora a publicação de alguns documentos seja opcional, o quadro relativo aos locais de publicação está sempre visível na tela, qualquer que seja o documento a ser enviado.

Todas as datas e locais onde o documento foi publicado devem ser incluídos, não havendo obrigatoriedade de seleção dos locais de publicação previamente cadastrados.

## Documentos Previstos

As informações periódicas e eventuais de que trata o E-NET encontram-se previstas nas Resoluções da CVM e há documentos e informações adicionais que são divulgados por força das normas de segmentos de listagem da B3 ou por força de boas práticas da governança corporativa.

Ao lado dos nomes dos documentos apontamos as companhias registradas na CVM responsáveis por apresentá-los, utilizando as siglas CA para as companhias abertas, CE para as companhias estrangeiras, CI para as companhias incentivadas e CSR para as companhias solicitantes de registro.



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
Acordo de Acionistas <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	15000 KB
Assembleia	AGDEB	Ata <b>CACECSR</b> (1)	Eventual	Obrigatório	2000 KB
		Edital de Convocação <b>CACECSR</b>	Eventual	Obrigatório	2000 KB
		Instrução de Voto <b>CA</b>	Eventual	Opcional	7500 KB
		Manual para Participação <b>CACE</b>	Eventual	Opcional	7500 KB
		Proposta da Administração <b>CACE</b>	Eventual	Obrigatório	2000 KB
		Sumário das Decisões <b>CACE</b>	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Assembleia	AGE	Ata <b>CACECSR</b> (1)	Eventual	Obrigatório	20000 KB
		Edital de Convocação <b>CACECI</b>	Eventual	Obrigatório	2000 KB
		Manual para Participação <b>CACE</b>	Eventual	Opcional	7500 KB
		Mapa Final de Votação Resumido <b>CACE</b>	Eventual	Obrigatório	7000 KB
		Mapa Sintético Consolidado <b>CACE</b>	Eventual	Opcional	7000 KB
		Mapa sintético do Depositário Central <b>CACE</b>	Eventual	Obrigatório	7000 KB
		Mapa Sintético do Escriturador <b>CACE</b>	Eventual	Obrigatório	7000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
Assembleia	AGESP	Mapa Sintético dos Votos enviados diretamente à Companhia <b>CACE</b>	Eventual	Obrigatório	7000 KB
		Material referente a pedidos públicos de procuração <b>CACE</b>	Eventual	Obrigatório	7000 KB
		Proposta da Administração <b>CACE</b>	Eventual	Obrigatório	3000 KB
		Protocolo e Justificação de Incorporação, Cisão ou Fusão <b>CACE</b>	Eventual	Obrigatório	2000 KB
		Sumário das Decisões <b>CACECI</b>	Eventual	Obrigatório	2000 KB
		Ata <b>CACECSR</b>	Eventual	Obrigatório	2000 KB
		Edital de Convocação <b>CACE</b>	Eventual	Obrigatório	2000 KB
		Manual para participação <b>CACE</b>	Eventual	Opcional	7000 KB
		Mapa Sintético Consolidado <b>CACE</b>	Eventual	Opcional	7000 KB
		Mapa Sintético do Escriturador <b>CACE</b>	Eventual	Obrigatório	7000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
Assembleia	AGO	Ata <b>CACECICSR</b>	Anual	Obrigatório	20000 KB
		Edital de Convocação <b>CACECI</b>	Anual	Obrigatório	2000 KB
		Manual para participação <b>CACE</b>	Anual	Opcional	7000 KB
		Mapa Final de Votação Detalhado <b>CACE</b>	Anual	Obrigatório	7000 KB
		Mapa Final de Votação Resumido <b>CACE</b>	Anual	Obrigatório	7000 KB
		Mapa Sintético Consolidado <b>CACE</b>	Anual	Opcional	7000 KB
		Mapa Sintético do Depositário Central <b>CACE</b>	Anual	Obrigatório	7000 KB
		Mapa Sintético do Escriturador <b>CACE</b>	Anual	Obrigatório	7000 KB
		Mapa Sintético dos votos enviados diretamente à Companhia <b>CACE</b>	Anual	Obrigatório	7000 KB
		Material referente a pedidos públicos de procuraçāo <b>CACE</b>	Anual	Obrigatório	2000 KB
Assembleia	AGO/E	Proposta da Administração <b>CACECICSR</b>	Anual	Obrigatório	3000 KB
		Sumário das Decisões <b>CACECI</b>	Anual	Obrigatório	2000 KB
		Ata <b>CACECICSR</b> (1)	Anual	Obrigatório	20000 KB
		Edital de Convocação <b>CACECI</b>	Anual	Obrigatório	2000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
		Manual para participação <b>CACE</b>	Anual	Opcional	7000 KB
		Mapa final de votação Detalhado <b>CACE</b>	Anual	Obrigatório	7000 KB
		Mapa Final de Votação Resumido <b>CACE</b>	Anual	Obrigatório	7000 KB
		Mapa Sintético Consolidado <b>CACE</b>	Anual	Opcional	7000 KB
		Mapa Sintético do Depositário Central <b>CACE</b>	Anual	Obrigatório	7000 KB
		Mapa Sintético do Escriturador <b>CACE</b>	Anual	Obrigatório	7000 KB
		Mapa sintético dos votos enviados diretamente à Companhia <b>CACE</b>	Anual	Obrigatório	7000 KB
		Material referente a pedidos públicos de procuraçāo <b>CACE</b>	Anual	Obrigatório	2000 KB
		Proposta da Administração <b>CACECSR</b>	Anual	Obrigatório	10000 KB
		Protocolo e Justificação de Incorporação, Cisão ou Fusão <b>CACE</b>	Eventual	Obrigatório	2000 KB
		Sumário das Decisões <b>CACECI</b>	Anual	Obrigatório	2000 KB
Ato Homologatório emitido pelo Banco Central <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Aviso aos Acionistas	Adoção do processo de Voto Múltiplo <b>CACE</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
	Adoção de Voto a Distância <b>CACE</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Aumento de capital por subscrição privada deliberado em RCA <b>CACE</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Comunicado art.133 da Lei nº6.404/76 <b>CACE</b> (2)	-	Anual	Obrigatório	2000 KB
	Data Prevista para a assembleia <b>CACECI</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Outros avisos <b>CACECSR</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Solicitação de acionista para o Boletim de Voto <b>CACE</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Aviso aos Debenturistas <b>CACECI</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
BDR Não Patrocinado - Descritivo Operacional do Programa <b>CACE</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	5000 KB
Carta Anual de Governança Corporativa <b>CACSR</b>	Carta Anual de Governança Corporativa (art. 8º, VIII da Lei 13.303/16)	-	Eventual	Obrigatório	5500 KB
	Carta Anual de Políticas Públicas (art. 8º, I da Lei 13.303/16)	-	Eventual	Obrigatório	5500 KB
	Carta consolidada de políticas públicas e governança corporativa (Decreto Federal 8.945/16)	-	Eventual	Obrigatório	5500 KB
Código de Conduta <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
Comunicação sobre demandas societárias <b>CACE</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Comunicação sobre Transação entre Partes Relacionadas <b>CACE</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Comunicado ao Mercado	Apresentações a analistas/ agentes de mercado <b>CACE</b>	-	Eventual	Obrigatório	70000 KB
	Aquisição/Alienação de Participação Acionária <b>CACE</b>	Declaração de Alienação de Participação Acionária Relevante (3)	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Aquisição/Alienação de Participação Acionária Relevante <b>CACE</b>	Declaração de Alienação de Participação Acionária Relevante (4)	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Aquisição/Alienação de Participação Acionária Relevante <b>CACE</b>	Declaração de Aquisição de Participação Acionária Relevante	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Esclarecimentos sobre questionamentos da CVM/B3 <b>CACECI</b> (5)	-	Eventual	Obrigatório	4000 KB
	Instalação, mudança ou dissolução do Comitê de Auditoria Estatutário <b>CACE</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Mudança de Auditor <b>CACECI</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
	Outros Comunicados Não Considerados Fatos Relevantes <b>CACECI</b> (6)	-	Eventual	Obrigatório	15000 KB
	Comunicação sobre demandas societárias <b>CACE</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Comunicação sobre Transação entre Partes Relacionadas <b>CACE</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Contratos de Indenidade <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Opcional	2000 KB
	Contratos de Indenidade e Aditivos	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Outros documentos relacionados a Contratos de Indenidade	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Convenção de Grupos de Sociedades <b>CACSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	3000 KB
Dados Cadastrais de Companhias Incentivadas <b>CI</b>	-	-	Anual	Obrigatório	2000 KB
Dados Econômico-Financeiros	Demonstrações Financeiras Anuais Completas <b>CACECICSR</b>	-	Anual	Obrigatório	40000 KB
	Demonstrações Financeiras Adicionais	Balanço Social <b>CACECSR</b>	Eventual	Opcional	20000 KB
		Carve-out <b>CACECSR</b>	Eventual	Opcional	20000 KB
		Combinadas <b>CACE CSR</b>	Eventual	Opcional	20000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
		Condensadas <b>CACECSR</b>	Eventual	Opcional	20000 KB
		Demonstrações Financeiras em Padrões Internacionais <b>CACECSR</b>	Eventual	Opcional	20000 KB
		Especialmente preparadas para Registro Inicial <b>CSR</b>	Eventual	Opcional	20000 KB
		Pró-forma <b>CACECSR</b>	Eventual	Opcional	20000 KB
		Regulatórias <b>CACECSR</b>	Eventual	Opcional	20000 KB
		Separadas <b>CACECSR</b>	Eventual	Opcional	20000 KB
	Demonstrações Financeiras Intermediárias <b>CACECSR</b> (7)	-	Eventual	Opcional	14000 KB
	Laudo de Avaliação <b>CACECSR</b>	-	Eventual	Obrigatório	11000 KB
	Notificação do agente fiduciário aos debenturistas <b>CACE</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Plano de Investimento <b>CACE</b> (8)	-	Eventual	Opcional	2000 KB
	Press-release <b>CACE</b>	-	Eventual	Opcional	40000 KB
	Relatório Anual <b>CACE</b>	-	Anual	Obrigatório	10000 KB
	Relatório de Agência de Rating <b>CACE</b>	-	Eventual	Opcional	2000 KB
	Relatório de Agente Fiduciário <b>CACECI</b>	-	Anual	Obrigatório	24000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
	Relatório de Análise Gerencial <b>CACE</b>	-	Eventual	Opcional	6500 KB
DFP – Demonstrações Financeiras Padronizadas <b>CACE</b>	-	-	Anual	Obrigatório	-
Documentos de Oferta de Distribuição Pública	Anúncio de Encerramento de Distribuição Pública <b>CACE</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Anúncio de Início de Distribuição Pública <b>CACE</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Aviso ao Mercado <b>CACECSR</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Comunicação de Modificação de Oferta <b>CACECSR</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Comunicado de encerramento de oferta com esforços restritos <b>CACECSR</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Comunicado de início de oferta com esforços restritos <b>CACECSR</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Edital de Leilão de Ações <b>CACE</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Informações sobre o Programa de Distribuição Contínua <b>CACECSR</b>	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Lâmina de Oferta de Ações/Units <b>CACECSR</b>	-	Eventual	Obrigatória	100000KB
	Lâmina de Oferta de Dívida <b>CACECSR</b>	-	Eventual	Obrigatória	100000KB
	Prospecto de Distribuição Pública	Minuta de Prospecto Definitivo <b>CACECSR</b>	Eventual	Obrigatório	75000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
Documentos para análise da oferta pela B3 <b>CACECSR</b>		Minuta de Prospecto Preliminar <b>CACECSR</b>	Eventual	Obrigatório	75000 KB
		Prospecto Definitivo <b>CACE</b>	Eventual	Obrigatório	100000 KB
		Prospecto Preliminar <b>CACECSR</b>	Eventual	Obrigatório	75000 KB
		Suplemento de Prospecto <b>CACE</b>	Eventual	Obrigatório	70000 KB
Documentos para análise da oferta pela B3 <b>CACECSR</b>	Comprovante de pagamento de taxa (B3)	-	Eventual	Opcional	2000 KB
	Comunicados e Declarações (B3)	-	Eventual	Opcional	2000 KB
	Contratos de distribuição, estabilização e outros (B3)	-	Eventual	Opcional	10000 KB
	Documento com marcas de revisão (B3)	-	Eventual	Opcional	75000 KB
	Requerimento à B3	-	Eventual	Opcional	5000 KB
Documentos para listagem de companhia na B3 <b>CSR</b>	Comprovante de pagamento de taxa (B3) <b>CACECSR</b>	-	Eventual	Opcional	2000 KB
	Documento com marcas de revisão (B3) <b>CSR</b>	Outros	Eventual	Opcional	75000 KB
	Outros documentos (B3) <b>CSR</b>	-	Eventual	Opcional	2000 KB
	Requerimento à B3 <b>CACECSR</b>	-	Eventual	Opcional	5000 KB
Documentos para registro de companhia na CVM <b>CSR</b>	Documentos com marcas de revisão – DFP	-	Eventual	Opcional	75000 KB
	Documentos com marcas de revisão - Estatuto Social	-	Eventual	Opcional	75000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
	Documentos com marcas de revisão - Formulário Cadastral	-	Eventual	Opcional	75000 KB
	Documentos com marcas de revisão - Formulário de Referência	-	Eventual	Opcional	75000 KB
	Documentos com marcas de revisão – ITR	-	Eventual	Opcional	75000 KB
	Outros documentos (CVM)	-	Eventual	Opcional	20000 KB
	Requerimento à CVM	-	Eventual	Opcional	5000 KB
Emissor Estrangeiro (entidade de investimento) <b>CECSR</b>	Composição de Carteira	-	Eventual	Opcional	50000 KB
	Demais informações específicas obrigatórias	-	Eventual	Opcional	50000 KB
Escrituras e aditamentos de debêntures <b>CACEC CSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	15000 KB
Estatuto Social <b>CACEC CSR (9)</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	3000 KB
Fato Relevante <b>CACEC</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Formulário Cadastral <b>CACE CSR</b>	-	-	Anual	Obrigatório	-
Formulário de Referência <b>CACE CSR</b>	-	-	Anual	Obrigatório	-
Informação Prestada às Bolsas Estrangeiras <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	60000 KB
Informações Companhias em Falência <b>CACEC</b>	Causas e circunstâncias da falência	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Contas apresentadas ao final do processo de falência	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
Informações Companhias em Liquidação <b>CACECI</b>	Contas demonstrativas da administração	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Outras informações contábeis	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Relatório final	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Sentença de Encerramento	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Ato de encerramento da liquidação	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Destituição de liquidante	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Nomeação de liquidante	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Outros relatórios, pareceres ou informações contábeis	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Informações de Companhias em Recuperação Judicial ou Extrajudicial <b>CACECI</b>	Quadro geral de credores	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Quadro geral de credores definitivo	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Relatório e Balanço final da liquidação	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Substituição de liquidante	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Ata (10)	Ata (10)	Eventual	Opcional	15000 KB
	Edital de Convocação (11)	Edital de Convocação (11)	Eventual	Opcional	2000 KB
	Proposta para a assembleia (12)	Proposta para a assembleia (12)	Eventual	Opcional	2000 KB
	Sumário das Decisões (13)	Sumário das Decisões (13)	Eventual	Opcional	2000 KB
	Contas demonstrativas mensais	-	Mensal	Obrigatório	20000 KB
	Outros Documentos	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
	Pedido de homologação de plano de recuperação extrajudicial	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Petição Inicial (14)	-	Eventual	Obrigatório	3000 KB
	Plano de Recuperação	-	Eventual	Obrigatório	30000 KB
	Relatório Circunstanciado	-	Eventual	Obrigatório	5000 KB
	Relatório de cumprimento do Plano	-	Trimestral	Obrigatório	2000 KB
	Sentenças	-	Eventual	Obrigatório	5000 KB
Informações sobre acordos de acionistas CACECSR	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
ITR – Informações Trimestrais CACE	-	-	Anual	Obrigatório	-
OPA - Edital de Oferta Pública de Ações CA	-	-	Eventual	Obrigatório	3000 KB
Pedidos de Falência CACECI	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Plano de Remuneração Baseado em Ações CACECSR (15)	-	-	Eventual	Obrigatório	5000 KB
Plano de Remuneração Baseado em Ações (exceto Plano de Opções) CACECSR (15)	-	-	Eventual	Obrigatório	5000 KB
Política de Destinação de Resultados CACECSR	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
Política de Dividendos <b>CACEI CSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	6000 KB
Política de Gerenciamento de Riscos <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Política de Indicação <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Política de Negociação das Ações da Companhia <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Política de Negociação de Valores Mobiliários <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Política de Remuneração <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Política de Sustentabilidade <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	3000 KB
Política de Transações entre Partes Relacionadas <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	3000 KB
Política para Contratação de Serv. Extra-Auditória de seus Aud. Independentes <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Política sobre Contribuições e Doações <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
Regimento Interno da Diretoria <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Regimento Interno de Comitês <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Regimento Interno do Comitê de Auditoria Estatutário <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Regimento Interno do Conselho de Administração <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Regimento Interno do Conselho Fiscal <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Regulamentos da B3 <b>CACE</b>	Processo de Enforcement	Defesa - Notificação B3	Eventual	Obrigatório	15000 KB
		Recurso	Eventual	Obrigatório	15000 KB
Relato Integrado <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Opcional	40000 KB
Relatório de Inf. Financ. Relacionadas à Sustentabilidade – Padrão ISSB <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Opcional	50000 KB
Relatório de Sustentabilidade <b>CACECSR</b>	-	-	Eventual	Opcional	60000 KB
Reunião da Administração <b>CACECSR</b>	Comitê de Auditoria	Ata	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Conselho Consultivo	Ata	Eventual	Obrigatório	2000 KB
		Sumário das Decisões	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Conselho de Administração	Ata (16) (17)	Eventual	Obrigatório	10000 KB
		Sumário das Decisões	Eventual	Obrigatório	2000 KB
	Conselho Fiscal	Ata	Eventual	Obrigatório	2000 KB



Categoria	Tipo	Espécie	Periodicidade	Envio	Tam. Máx.
	Diretoria	Sumário das Decisões	Eventual	Obrigatório	2000 KB
		Ata	Eventual	Obrigatório	2000 KB
		Sumário das Decisões	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Sentença de Falência <b>CACECI</b>	-	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB
Valores Mobiliários negociados e detidos	Posição Consolidada <b>CACECSR</b> (18) (19)	-	Mensal	Obrigatório	2000 KB
	Posição Individual <b>CACECSR</b> (18)	-	Mensal	Obrigatório	2000 KB
	Posse de Administrador (Valores Mobiliários Detidos na Posse)) <b>CACECSR</b> (19)	-	Eventual	Obrigatório	2000 KB

**(1)** O sistema permite que as atas sejam enviadas sem que tenha sido incluída uma data/jornal de publicação. No entanto, deve ser feita a reapresentação espontânea do documento quando estiverem disponíveis as informações relativas à sua publicação.

**(2)** O campo "Data de competência" deve ser preenchido com a data-base das demonstrações financeiras, que devem ser apreciadas na AGO a se realizar, anualmente, nos 4 meses seguintes ao término do exercício social, nos termos do art. 132 da Lei nº 6.404/76.

**(3)** O preenchimento do campo "Publicação" é opcional, nos termos do § 4º do art. 3º da Resolução CVM nº 44/21. Todavia, caso tenha ocorrido a publicação das informações, apesar de não exigida pela Resolução, o referido campo poderá ser preenchido.

**(4)** O preenchimento do campo "Publicação" é obrigatório nos casos em que a aquisição resulte ou que tenha sido efetuada com o objetivo de alterar a composição do controle ou a estrutura administrativa da sociedade, bem como nos casos em que gere a obrigação de realização de oferta pública, nos termos do § 5º do art.12 da Resolução CVM nº 44/21.

**(5)** Os esclarecimentos às consultas da CVM somente devem ser encaminhados pelo Sistema Empresas.NET, caso seja requisitado pela Superintendência de Relações com Empresas.

**(6)** Informações que não sejam consideradas pela companhia como fatos relevantes, já que estes, nos termos do art. 2º da Resolução CVM nº 44/21, devem ser encaminhados pela categoria "Fato Relevante" do E-NET.

**(7)** Esse documento deve ser utilizado para o envio das demonstrações financeiras das empresas abertas que, por força de legislação específica do órgão regulador a que estejam vinculadas, tenham de publicar suas Demonstrações Financeiras mais de uma vez por ano (exemplo: instituições financeiras- BACEN- demonstração financeira semestral). Poderá ser utilizado também por qualquer tipo de empresa para



divulgar qualquer período das suas demonstrações financeiras (mensal, bimestral, semestral etc.), mesmo que não sejam de publicação obrigatória.

**(8)** Esse documento deve ser utilizado para envio de Plano de Investimento, mesmo que tal documento tenha sido encaminhado anexo à ata da deliberação que o tenha aprovado.

**(9)** Esse documento deve ser utilizado para envio do Estatuto Social, nos termos do inciso XIII do artigo 33 da Resolução CVM n.º 80/22, mesmo que o Estatuto Social tenha sido encaminhado anexo à ata da deliberação que o tenha aprovado.

**(10)** A ata da assembleia-geral de credores deverá ser encaminhada à CVM na forma e no prazo previstos no §7º do art. 37 da Lei n.º 11.101/05.

**(11)** O edital de convocação da assembleia-geral de credores deverá ser encaminhado à CVM no mesmo prazo previsto no art. 36 da Lei n.º 11.101/05.

**(12)** A proposta para a assembleia-geral de credores, se houver, deve ser encaminhada à CVM simultaneamente ao envio do edital de convocação.

**(13)** O sumário das decisões tomadas na assembleia-geral de credores deve ser encaminhado à CVM até o dia seguinte à sua realização.

**(14)** As demonstrações financeiras que façam parte dessa petição inicial devem ser apresentadas de acordo com os respectivos tipos existentes na categoria Dados Econômico-Financeiros.

**(15)** Essas associações devem ser utilizadas para envio de Plano de Remuneração Baseado em Ações e Plano de Remuneração Baseado em Ações (exceto Plano de Opções), mesmo que tais documentos tenham sido encaminhados em anexo à ata da deliberação que os tenha aprovado.

**(16)** O envio da ata da Reunião do Conselho de Administração é obrigatório, desde que contenha deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros e deve ser acompanhada das eventuais manifestações encaminhadas pelos conselheiros, nos termos dos artigos 30, inciso V, e 31, inciso V, da Instrução CVM nº 81/22. O envio deste documento também é obrigatório no caso em que tenha sido deliberada a aprovação ou alteração da política de negociação e da política de divulgação, nos termos dos artigos 15 e.17 da Instrução CVM nº 44/21.

**(17)** A publicação da ata da Reunião do Conselho de Administração será obrigatória quando a mesma contiver deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros (Art. 142, §1º, Lei nº 6404/76).

**(18)** Só será permitido o envio de um único arquivo por mês de competência, contendo a posição de todos os administradores e pessoas ligadas.

**(19)** As informações devem ser encaminhadas pelo Formulário Eletrônico Estruturado disponibilizado no Sistema Empresas.NET. Uma vez finalizado o preenchimento do Formulário Individual de cada diretor, membro do conselho de administração, do conselho fiscal e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas criados por disposição estatutária será gerado, automaticamente, o Formulário Consolidado. Da mesma forma, ao se enviar o Formulário Individual, o sistema também enviará, automaticamente, o Formulário Consolidado.

