

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 14/07/2022 | Edição: 132 | Seção: 1 | Página: 100

Órgão: Ministério da Economia/Comissão de Valores Mobiliários

## RESOLUÇÃO CVM Nº 161, DE 13 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre o registro de coordenadores de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários e sobre as regras, procedimentos e controles internos a serem observados na intermediação de tais ofertas.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS - CVM torna público que o Colegiado, em reunião realizada em 7 de julho de 2022, com fundamento no disposto nos arts. 15, § 1º, inciso I, 16, incisos I e II, 18, inciso I, "a", e 19, § 5º, inciso II, da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, APROVOU a seguinte Resolução:

### CAPÍTULO I - ÂMBITO E FINALIDADE

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o procedimento e os requisitos necessários para o registro de coordenadores de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários ("coordenadores").

Parágrafo único. O disposto nesta Resolução não alcança:

- I - a intermediação de operações cursadas em mercados organizados de valores mobiliários;
- II - a atividade da instituição intermediária integrante do consórcio de distribuição que não atue como coordenadora;
- III - a atividade de plataforma eletrônica de investimento participativo;
- IV - a autorização para a distribuição, nos termos definidos em regulamentações específicas, conferida a:
  - a) companhias securitizadoras, no caso de valores mobiliários de sua emissão;
  - b) administradores de carteiras de valores mobiliários, no caso de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor; e
  - c) emissores com grande exposição ao mercado, em relação às notas promissórias de sua emissão.

Art. 2º Somente podem atuar como coordenadores de uma oferta pública as instituições registradas junto à CVM nos termos desta Resolução e que sejam signatárias, na qualidade de coordenadores, de contrato de distribuição de valores mobiliários objeto da oferta pública.

### CAPÍTULO II - REGISTRO DE COORDENADOR DE OFERTAS PÚBLICAS

#### Seção I - Requisitos para o Registro

Art. 3º Podem ser registrados como coordenadores:

- I - as instituições financeiras; e
- II - demais sociedades que atuem na distribuição de valores mobiliários como agentes da companhia emissora.

§ 1º As pessoas jurídicas de que trata o inciso II do caput somente podem atuar como coordenadores em ofertas públicas sujeitas ao rito de registro automático se estiverem sujeitas a supervisão de entidade autorreguladora que celebre com a CVM acordo de cooperação técnica específico.

§ 2º O acordo de que trata o § 1º deve dispor sobre:

- I - participantes do mercado alcançados pela supervisão;

II - coordenação de esforços de supervisão e intercâmbio de informações entre a CVM e a entidade autorreguladora;

III - aproveitamento da atividade de autorregulação no que tange à aplicação de penalidades e celebração de termos de compromisso; e

IV - fiscalização, pela CVM sobre a entidade autorreguladora, quanto ao cumprimento do acordo.

Art. 4º Para fins de obtenção e manutenção do registro pela CVM, o coordenador deve atender aos seguintes requisitos:

I - estar constituído como pessoa jurídica no Brasil e estar regularmente registrado no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

II - no caso das sociedades previstas no inciso II do caput do art. 3º, ter em seu objeto social o exercício de intermediação de valores mobiliários;

III - constituir e manter recursos humanos e tecnológicos adequados ao seu porte e área de atuação;

IV - atribuir a responsabilidade pela atividade de intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários a um diretor estatutário;

V - atribuir a responsabilidade pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos previstos nesta Resolução a um diretor estatutário, que não pode ser a mesma pessoa de que trata o inciso IV; e

VI - seus sócios controladores diretos ou indiretos, administradores e diretores estatutários devem atender aos seguintes requisitos:

a) ter reputação ilibada;

b) não estar inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC; e

c) não haver sido 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.

§ 1º Os diretores responsáveis pela atividade de intermediação de ofertas públicas e pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos referidos nesta Resolução:

I - devem exercer suas funções com independência; e

II - não podem atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à consultoria de valores mobiliários, à atividade de agente fiduciário ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição ou fora dela.

§ 2º As atribuições de responsabilidade previstas nos incisos IV e V do caput devem ser consignadas no contrato ou no estatuto social da pessoa jurídica ou em ata de reunião do seu conselho de administração.

§ 3º Os recursos tecnológicos previstos no inciso III do caput devem:

I - ser protegidos contra adulterações; e

II - manter registros que permitam a realização de auditorias e inspeções.

Art. 5º Na hipótese de impedimento de qualquer dos diretores responsáveis mencionados nos incisos IV e V do art. 4º por prazo superior a 30 (trinta) dias, deve ser procedida a sua substituição, devendo a CVM ser comunicada de tal fato, por escrito, no prazo de 7 (sete) dias úteis a contar da data da substituição.

## Seção II - Procedimentos para Obtenção do Registro de Coordenador

Art. 6º O requerimento de registro de coordenador deve ser encaminhado à Superintendência de Registro de Valores Mobiliários - SRE e instruído com os documentos indicados no Anexo A.

Art. 7º A SRE tem um prazo total de 60 (sessenta) dias para analisar o requerimento de registro, contado da data do protocolo do último documento que complete a instrução do requerimento, observado que serão desconsideradas minutas e quaisquer outros documentos que contenham lacunas cujo preenchimento, a critério da SRE, seja relevante para a análise do requerimento.

§ 1º O prazo de que trata o caput pode ser suspenso uma única vez, caso a SRE solicite ao requerente informações ou documentos adicionais.

§ 2º O requerente tem 20 (vinte) dias para cumprir as exigências formuladas pela SRE.

§ 3º O prazo para o cumprimento das exigências previsto no § 2º pode ser prorrogado, uma única vez, por 10 (dez) dias, mediante requerimento prévio e fundamentado formulado pelo requerente à SRE, hipótese na qual o prazo de que trata o caput permanece suspenso.

§ 4º A SRE deve se manifestar a respeito do atendimento das exigências e do deferimento do requerimento de registro no prazo remanescente para o término da análise, conforme previsto no caput.

§ 5º A SRE pode reiterar exigências não cumpridas, assim como realizar novas solicitações em função dos documentos e informações recebidos em cumprimento das exigências, estabelecendo prazos compatíveis para o seu cumprimento, sem acarretar a suspensão do prazo de que trata o caput.

§ 6º Caso, além das informações e documentos apresentados em cumprimento das exigências, tenham sido realizadas alterações relevantes em documentos ou informações que não decorram do cumprimento de exigências, a SRE pode apontar a ocorrência de fato novo.

§ 7º A ocorrência de fato novo deve ser comunicada ao requerente e acarreta nova suspensão do prazo de que trata o caput, pelo prazo máximo determinado pela SRE para a entrega das informações e documentos adicionais solicitados, se for o caso.

§ 8º Após o recebimento das informações e documentos a que se refere o § 7º, a SRE deve se manifestar sobre o requerimento de registro no prazo remanescente para o término da análise, conforme previsto no caput.

§ 9º O descumprimento dos prazos mencionados nos §§ 2º, 3º e 7º acarreta indeferimento automático do requerimento de registro.

§ 10. A ausência de manifestação da SRE no prazo estabelecido no caput acarreta deferimento automático do requerimento de registro.

Art. 8º A CVM pode celebrar acordo de cooperação técnica para análise prévia dos requerimentos de registro de que trata o art. 6º com entidades que, a juízo da Autarquia, comprovem ter estrutura adequada e capacidade técnica para atendimento ao disposto nesta Resolução.

§ 1º Os acordos de que trata o caput devem estabelecer regras que tratem, no mínimo, sobre:

I - os prazos e procedimentos que devem ser observados pela entidade participante do acordo na condução das análises prévias dos requerimentos de registro a que se refere o art. 6º;

II - a possibilidade de o requerente do requerimento de registro enviar as informações e documentos nos termos do art. 6º diretamente à entidade participante do acordo;

III - o conteúdo mínimo do relatório técnico a ser encaminhado à CVM indicando os resultados da análise prévia realizada pela entidade participante do acordo sobre o atendimento do disposto no art. 6º;

IV - as obrigações da entidade participante do acordo, inclusive em relação:

a) aos critérios a serem aplicados na análise prévia do atendimento ao disposto no art. 6º pelo requerente; e

b) à produção de relatórios periódicos sobre as suas atividades de análise de requerimentos de registro;

V - a sujeição à fiscalização, pela CVM, da atuação da entidade e de seus colaboradores no cumprimento do disposto no acordo e nesta Resolução; e

VI - as consequências do descumprimento do acordo pela entidade.

§ 2º Na condução da análise prévia do requerimento de registro, a entidade participante do acordo pode solicitar ao requerente informações ou documentos adicionais que se mostrem necessários para a verificação do atendimento ao disposto no art. 4º.

§ 3º Os procedimentos previstos nos §§ 1º a 10 do art. 7º desta Resolução aplicam-se à análise prévia do requerimento de registro, devendo os respectivos prazos para a prática dos atos que caibam à entidade participante do acordo ser fixados em patamares que viabilizem a observância do disposto no caput do art. 7º, considerando, inclusive, o disposto no § 5º deste artigo.

§ 4º A manifestação emitida pela entidade participante do acordo no relatório técnico sobre o atendimento do art. 6º não substitui e nem vincula a decisão da SRE quanto ao deferimento ou indeferimento do requerimento de registro.

§ 5º Após o recebimento da manifestação emitida pela entidade participante do acordo sobre o atendimento do art. 4º, a SRE deve se manifestar sobre o requerimento de registro em até 10 (dez) dias.

### CAPÍTULO III - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE COORDENADOR

#### Seção I - Cancelamento do Registro

Art. 9º A SRE deve cancelar o registro do coordenador nas seguintes hipóteses:

I - a requerimento do próprio coordenador;

II - quando for constatado que o registro foi obtido por meio de declarações falsas ou outros meios ilícitos;

III - quando for constatado que o coordenador não atende aos requisitos e condições estabelecidos nesta Resolução;

IV - quando for constatado que o coordenador atuou com falta de diligência, omissão ou dolo em oferta pública de distribuição havida por ilegal ou fraudulenta;

V - decretação de falência, liquidação judicial ou extrajudicial ou dissolução do coordenador; ou

VI - suspensão do registro do coordenador por período superior a 12 (doze) meses.

§ 1º A SRE deve comunicar previamente ao coordenador a abertura de procedimento de cancelamento de seu registro, nos termos dos incisos II, III, IV e VI do caput, concedendo-lhe o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de recebimento da comunicação, prorrogável por igual período, para apresentar suas razões de defesa ou regularizar seu registro.

§ 2º Da decisão de cancelamento do registro segundo o disposto nos incisos II, III, IV e VI do caput, cabe recurso à CVM, com efeito suspensivo, de acordo com as normas vigentes.

#### Seção II - Suspensão do Registro

Art. 10. A SRE deve suspender o registro do coordenador caso sejam descumpridas, por período superior a 12 (doze) meses, as obrigações previstas nos arts. 11 e 12 desta Resolução.

§ 1º A suspensão a que refere o caput pode ser revertida mediante comprovação de cumprimento das obrigações periódicas em atraso.

§ 2º A SRE deve informar ao coordenador a suspensão de seu registro por meio de ofício encaminhado ao endereço eletrônico constante de seu cadastro, e por meio de comunicado na página da CVM na rede mundial de computadores.

### CAPÍTULO IV - PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 11. O coordenador deve manter página na rede mundial de computadores com as seguintes informações atualizadas:

I - código de ética, de modo a concretizar os deveres do coordenador previstos no Capítulo V desta Resolução;

II - regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento desta Resolução; e

III - política de subscrição e de negociação de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pelo próprio coordenador.

Parágrafo único. Admite-se, no caso de instituições integrantes de um mesmo grupo econômico, que os documentos de que trata este artigo abranjam múltiplas instituições, desde que as instituições formalizem essa opção nos códigos, regras, procedimentos, controles ou políticas próprias ou, na ausência de tais documentos, em ata de reunião de seu conselho de administração ou de sua diretoria.

Art. 12. Até 31 de março de cada ano, o coordenador deve encaminhar à CVM, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, formulário de referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo B.

## CAPÍTULO V - REGRAS DE CONDOTA

### Seção I - Regras Gerais

Art. 13. São deveres do coordenador:

I - tomar todas as cautelas e agir com elevados padrões de diligência, respondendo pela falta de diligência ou omissão, para assegurar que as informações prestadas sejam verdadeiras, consistentes, corretas e suficientes, permitindo aos investidores uma tomada de decisão fundamentada a respeito da oferta, observadas as regras previstas na norma que dispõe sobre ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários;

II - divulgar publicamente as ofertas nos termos estabelecidos na norma que dispõe sobre a oferta pública de distribuição primária ou secundária de valores mobiliários ofertados nos mercados regulamentados;

III - divulgar eventuais conflitos de interesse aos investidores;

IV - certificar-se de que o investimento é adequado ao nível de sofisticação e ao perfil de risco dos investidores, nos termos da regulamentação específica da CVM sobre o tema;

V - zelar para que as formas de comunicação, publicidade e a linguagem utilizada na sua interlocução com os investidores sejam adequadas com a complexidade da oferta e com o nível de sofisticação dos investidores;

VI - manter atualizada, em perfeita ordem, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações de intermediação de ofertas públicas de valores mobiliários; e

VII - zelar para que as informações divulgadas e a alocação da oferta não privilegiem partes relacionadas, em detrimento de partes não relacionadas.

### Seção II - Vedações

Art. 14. É vedado ao coordenador:

I - assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para o investidor; e

II - fazer projeções de rentabilidade em desacordo com os documentos da oferta.

## CAPÍTULO VI - REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

### Seção I - Regras Gerais

Art. 15. O coordenador deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes aos diferentes ritos de registro de oferta pública, à própria atividade de intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional.

Art. 16. O coordenador deve exercer suas atividades de forma a:

I - assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários conheçam o código de ética e as normas aplicáveis,

bem como as políticas e manuais previstos por esta Resolução e as disposições relativas a controles internos; e

II - identificar, administrar e mitigar ou, quando possível, eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a sua atuação e cumprimento das obrigações por parte das pessoas que desempenhem funções ligadas à oferta pública de valores mobiliários.

Art. 17. O coordenador deve estabelecer mecanismos para:

I - assegurar o controle de informações relevantes e não públicas a que tenham acesso seus administradores, empregados e colaboradores;

II - assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e

III - implantar e manter programa de treinamento de administradores, empregados e colaboradores que tenham acesso a informações relevantes e não públicas.

Art. 18. O diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos previstos nesta Resolução deve encaminhar aos órgãos de administração do coordenador, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

I - as conclusões dos exames efetuados;

II - as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e

III - a manifestação do diretor responsável a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

§ 1º O relatório de que trata o caput deve ser encaminhado à CVM, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores e ficar disponível para a CVM na sede do coordenador.

§ 2º O relatório de que trata o caput pode ser único ou compor relatório abrangente de supervisão de regras, procedimentos e controles internos de implementação e cumprimento de políticas exigido pela regulamentação da CVM, observada a compatibilidade dos prazos de entrega, conforme aplicável, sem prejuízo do disposto no § 1º.

#### Seção II - Segregação de Atividades

Art. 19. O exercício da intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários deve ser segregado das demais atividades exercidas pelo próprio coordenador ou por outras pessoas jurídicas de seu grupo econômico com as quais haja potencial conflito de interesses.

Parágrafo único. O disposto no caput deve ser alcançado por meio da adoção de procedimentos operacionais que tenham por objetivo:

I - garantir a segregação física de instalações entre a área responsável pela intermediação e distribuição de valores mobiliários das demais áreas de atuação do coordenador com as quais haja potencial conflito de interesses;

II - assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da instituição;

III - preservar informações relevantes e não públicas e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e

IV - restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações relevantes e não públicas.

Art. 20. Para o cumprimento do disposto no art. 19, o coordenador deve manter manuais escritos, que detalhem as regras e os procedimentos adotados relativos à:

I - segregação das atividades com as quais haja potencial conflito de interesses, com o objetivo

de demonstrar a total separação das áreas ou apresentar as regras de segregação adotadas, com discriminação, no mínimo, daquelas relativas às instalações, equipamentos e informações referidas no inciso II do art. 19; e

II - confidencialidade, definindo as regras de sigilo e conduta adotadas, com detalhamento das exigências cabíveis, no mínimo, para os seus sócios, administradores, colaboradores e empregados.

#### CAPÍTULO VII - MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS

Art. 21. O coordenador deve manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos por esta Resolução, bem como toda a correspondência, interna e externa, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções.

§ 1º As imagens digitalizadas são admitidas em substituição aos documentos originais, desde que o processo seja realizado de acordo com a lei que dispõe sobre elaboração e arquivamento de documentos públicos e privados em meios eletromagnéticos, e com o decreto que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização desses documentos.

§ 2º O documento de origem pode ser descartado após sua digitalização, exceto se apresentar danos materiais que prejudiquem sua legibilidade.

#### CAPÍTULO VIII - PENALIDADES E MULTA COMINATÓRIA

Art. 22. Considera-se infração grave, para efeito do disposto no art. 11, § 3º, da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976, o exercício das atividades reguladas por esta Resolução por pessoa não autorizada ou autorizada com base em declaração ou documentos falsos, bem como a infração ao disposto nos arts. 13, 14, 17, incisos I e II, 19 e 21 desta Resolução.

#### CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. Os coordenadores que já tenham realizado ao menos uma oferta pública de distribuição de valores mobiliários, dentro dos 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data da publicação desta Resolução ficam autorizados a conduzir novas ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários nos termos da regulamentação específica até completarem o processo de obtenção de registro, desde que o protocolo do requerimento de registro de coordenador se realize em até 180 (cento e oitenta) dias após a entrada em vigor desta Resolução.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor em 2 de janeiro de 2023.

### MARCELO BARBOSA

#### ANEXO A

Documentos para fins de registro - art. 6º

Art. 1º O requerimento de registro de coordenador deve ser instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento assinado pelo representante legal;

II - cópia simples dos atos constitutivos em sua versão vigente e atualizada, devidamente registrada no cartório competente, que deve conter previsão para o exercício da atividade e a indicação do responsável perante a CVM;

III - itens 1, 2, 4 e 5 do formulário de referência constante do Anexo B desta Resolução devidamente preenchido e atualizado até o último dia útil do mês anterior ao do protocolo do requerimento de registro; e

IV - item 3 do formulário de referência constante do Anexo B desta Resolução devidamente preenchido e atualizado até o último dia útil do mês anterior ao do protocolo do requerimento de registro, com as informações referentes às pretensões do requerente sobre tais tópicos.

#### ANEXO B

#### FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

Estabelece o conteúdo do Formulário de Referência dos Coordenadores de Ofertas Públicas

(informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro)

COORDENADORES DE OFERTAS PÚBLICAS
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário
1.1 Declarações do diretor responsável pela intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários e pelo cumprimento de regras, procedimentos e controles internos previstos na Resolução, atestando que:
1.1.1 reviram o formulário de referência
1.1.2 o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa
2. Resiliência financeira
2.1 Com base nas demonstrações financeiras, ateste:
2.1.1 se o patrimônio líquido da instituição representa mais do que R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).
2.1.2 se há recursos suficientes para cobrir os custos e os investimentos da sociedade com a atividade de intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários
3. Escopo de outras atividades
3.1 Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de intermediação de ofertas públicas de valores mobiliários, destacando:
3.1.1 os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e
3.1.2 informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.
4. Grupo econômico
4.1 Descrever o grupo econômico em que se insere a instituição, indicando:
4.1.1 controladores diretos e indiretos
4.1.2 controladas e coligadas
4.1.3 participações da instituição em sociedades do grupo
4.1.4 participações de sociedades do grupo na instituição
4.1.5 sociedades sob controle comum
4.2 Caso a instituição deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a sociedade, desde que compatível com as informações apresentadas no item 4.1.
5. Regras, procedimentos e controles internos
5.1 Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.
5.2 Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados
5.3 Endereço da página do coordenador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 11 da Resolução
5.4 Em relação aos diretores responsáveis pela intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, fornecer:
5.4.1 currículo, contendo as seguintes informações:
a. cursos concluídos;
b. aprovação em exame de certificação profissional
c. principais experiências profissionais durante os últimos 5 (cinco) anos, indicando:
- nome da instituição
- cargo e funções inerentes ao cargo
- atividade principal da instituição na qual tais experiências ocorreram
- datas de entrada e saída do cargo
5.5 Em relação ao diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos previstos na Resolução, fornecer:
5.5.1 a. currículo, contendo as seguintes informações:
a. cursos concluídos;
b. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)
c. principais experiências profissionais durante os últimos 5 (cinco) anos, indicando:
- nome da instituição
- cargo e funções inerentes ao cargo
- atividade principal da instituição na qual tais experiências ocorreram



- datas de entrada e saída do cargo
5.6 Fornecer informações sobre a estrutura mantida para intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, incluindo:
5.6.1 quantidade de profissionais envolvidos na atividade de intermediação, discriminando os números de (i) sócios, (ii) empregados e colaboradores e (iii) terceirizados
5.6.2 principais sistemas de informação, rotinas e procedimentos envolvidos
6. Estatísticas sobre ofertas realizadas no ano calendário anterior na qualidade de coordenador
6.1 Número de ofertas destinadas ao público em geral, discriminando o nome e o CNPJ dos emissores, bem como o tipo de valor mobiliário emitido e montante da oferta, em reais
6.2 Número de ofertas destinadas a investidores qualificados, exceto profissionais, discriminando o nome e o CNPJ dos emissores, bem como o tipo de valor mobiliário emitido e montante da oferta, em reais