



CIRCULAR CAF Nº 2016/002, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016

Regula a Consulta Prévia sem identificação inicial, com interlocução direta com Assessor.

O Presidente do Comitê de Aquisições e Fusões – CAF torna público que o Comitê, com fundamento no artigo 2º, inciso III, e artigo 7º, inciso II, do Regimento Interno, resolveu editar a seguinte Circular:

I. ÂMBITO

1. Esta Circular regula a Consulta Prévia sem identificação inicial das companhias abertas envolvidas em OPAs ou Reorganizações Societárias.

II. PROCEDIMENTO

2. A primeira etapa do procedimento da Consulta Prévia sem identificação inicial é facultativa. Recomenda-se ao Assessor a apresentação da operação para Área Técnica com o objetivo de verificar o cabimento da operação oferecida para a análise do CAF. Nesta primeira etapa, não haverá avaliação de mérito da operação¹, nem incidência de taxa de análise.
3. No início do procedimento, a Área Técnica deve informar ao Assessor as regras e etapas descritas nesta Circular.

3.1.A Área Técnica deve enfatizar ao Assessor o risco de troca dos membros do CAF no momento de identificação das partes, em função da existência de conflito de interesses. Neste caso, o membro do CAF com conflito de interesses será substituído por outro membro do CAF

¹ O CAF não faz julgamento de mérito sobre a conveniência ou oportunidade da realização das operações sobre as quais tenha competência de atuação. Essas são matérias que concernem exclusivamente às companhias e aos seus acionistas.

independente, o que pode implicar na alteração da Resposta até então estruturada.

4. A segunda etapa do procedimento é obrigatória e será iniciada com a apresentação da descrição das características da operação, declaração de conhecimento pelo Assessor dos riscos da consulta prévia sem identificação da Consultante, acrescido do comprovante de pagamento da taxa de análise.
 - 4.1. Não haverá devolução da taxa de análise, se, por falta de realização da primeira etapa, que é facultativa, restar claro que a operação submetida à análise não está no âmbito da competência do CAF.
 - 4.2. O Assessor deverá indicar um coordenador para servir como interlocutor com o CAF e a Área Técnica. Por ser Consulta Prévia, todos os componentes do time de trabalho envolvidos na matéria objeto do pedido encaminhado ao CAF deverão ser mencionados, informando o telefone e correio eletrônico de cada um, sejam funcionários ou assessores contratados.
5. Após o protocolo, será designado o Decisor no menor prazo possível.
 - 5.1. O Diretor Executivo deverá definir o número de Decisores, de acordo com a complexidade da matéria e indicá-los para exercer esta função, a partir da Lista Prévia, da disponibilidade dos membros do CAF e a correlação entre sua formação e a matéria apresentada.
 - 5.2. Não haverá o procedimento de verificação de conflito de interesses, nesta etapa. A simples percepção de conflito de interesses permitirá a sua declaração por parte do membro indicado ou já designado como Decisor.**



6. Designado o Decisor, segue-se a definição do cronograma tentativo para a análise do CAF e para a própria Operação Sujeita ao CAF em conjunto com o Assessor.
 - 6.1. Dentro do prazo estipulado no cronograma para a análise desta Consulta Prévia sem identificação inicial, o Diretor Executivo ou o Decisor poderá: (i) solicitar ao consulente esclarecimentos, informações ou documentos adicionais, bem como a realização de conferências telefônicas ou reuniões presenciais, estabelecendo prazos para o cumprimento de cada ato; (ii) recomendar eventuais modificações aos termos e condições da Operação Sujeita ao CAF.
 - 6.2. Dentro do prazo estipulado no cronograma para a análise desta Consulta Prévia sem identificação inicial, o Diretor Executivo e membros da Área Técnica por ele especialmente designados estarão disponíveis para que o consulente possa esclarecer eventuais dúvidas que surjam antes da divulgação para o mercado da Operação Sujeita ao CAF. Se necessário, o Diretor Executivo encaminhará as dúvidas para serem dirimidas pelo Decisor.
7. Ao fim da segunda etapa, se houver pedido neste sentido, o Decisor apresentará por escrito ao Assessor manifestação interlocutória sobre a estrutura da Operação Sujeita ao CAF, condicionada à realização da etapa seguinte, que eventualmente pode ser simultânea. Esta manifestação interlocutória não poderá ser utilizada pelo Assessor ou Consulente na divulgação da Operação Sujeita ao CAF.
8. Na terceira etapa, serão apresentados os documentos relativos à Operação Sujeita ao CAF, em relação aos quais o Comitê *ad Hoc* apresentará ao Assessor sua manifestação interlocutória relativa à estrutura e aos documentos, condicionada à realização da etapa seguinte. Esta manifestação interlocutória



não poderá ser utilizada pelo Assessor ou Consulente na divulgação da Operação Sujeita ao CAF.

9. A quarta etapa inicia-se com a identificação da Consulente.
 - 9.1. O Consulente deverá indicar, quando de sua identificação, 1 (um) Interlocutor responsável por encaminhar todas as manifestações do Consulente para o CAF, informando seu respectivo telefone e correio eletrônico. Da indicação, deverá constar ainda a declaração do Consulente e do Interlocutor expressamente concordando que o envio pelo CAF de quaisquer manifestações ao correio eletrônico do Interlocutor importará em presunção de seu recebimento pelo Consulente.
 - 9.2. O CAF presumirá o recebimento pelo Consulente de quaisquer manifestações caso o envio seja efetuado ao correio eletrônico do Interlocutor.
 - 9.3. O Consulente deverá indicar também todos os componentes do time de trabalho envolvidos na matéria objeto do pedido encaminhado ao CAF, informando o telefone e correio eletrônico de cada um, sejam funcionários ou assessores contratados, devendo o Interlocutor atuar como coordenador da equipe.
10. Após a identificação do Consulente, será realizado o procedimento de verificação de conflito de interesses e, se for o caso, efetiva a substituição do membro do CAF.
11. Após o procedimento de verificação de conflito de interesses, o Decisor fará a análise dos documentos, agora completos, com a informação sobre o Consulente na Operação Sujeita ao CAF, especialmente para a verificação da consistência e coerência dos documentos e da operação com as declarações públicas das referidas companhias.

12. Com estas informações, o Decisor poderá apresentar a Resposta para a Consulta Prévia em relação à Operação Sujeita ao CAF.
 13. Caberá ao Decisor, conforme o cronograma previamente estabelecido para a análise, proferir a Resposta a este procedimento, a qual deverá conter a identificação das partes, relatório resumido, fundamentação, conclusão, bem como a indicação da forma de atuação da Área Técnica na fiscalização do cumprimento pelo consultante daquilo que tenha ficado estabelecido na resposta.
 14. Se na resposta o Decisor entender que os termos e condições da Operação Sujeita ao CAF estão integralmente de acordo com os Princípios Fundamentais e Regras do Código CAF, esta poderá ser divulgada ao mercado com a indicação de que foi analisada e aprovada pelo CAF.
 15. O escopo da análise e da resposta à Consulta Prévia sobre OPA que tenha por objeto ações de emissão de companhia que não tenha previamente aderido ao CAF, e que seja apresentada isoladamente pelo Ofertante, será limitado pelo fato de não terem voluntariamente se submetido ao poder fiscalizatório do CAF todas as partes envolvidas na OPA.
 16. A resposta à Consulta Prévia será comunicada ao Interlocutor do consultante e apenas será publicada no *Site* se a matéria objeto da Consulta Prévia for divulgada para o mercado, conforme o disposto no artigo 135, §1º, §2º e §3º do Código CAF.
- III. SOBRE PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES
17. Em até 2 (dois) dias úteis na Cidade de São Paulo contados da identificação do Consultante, o membro do CAF que funcionou como Decisor até então, se for o

- caso, deverá declarar o próprio impedimento ou suspeição, conforme as hipóteses mencionadas no artigo 115 do Código CAF.
18. Se não houver conflito de interesses, o membro do CAF deverá, em até 2 (dois) dias úteis na Cidade de São Paulo contados da identificação da Consulente, firmar perante o Diretor Executivo declaração de independência e imparcialidade, revelando expressamente quaisquer fatos ou circunstâncias que possam levar ao questionamento de sua independência ou imparcialidade.
 19. Em até 1 (um) Dia contado da data do recebimento da declaração de independência e imparcialidade, o Diretor Executivo deverá informar à Consulente a declaração de independência e imparcialidade.
 20. No prazo fixado pelo Diretor Executivo, a Consulente poderá suscitar ao Diretor Executivo o impedimento ou suspeição do membro do CAF que funcionou como Decisor até então.
 - 20.1. Se a Consulente não suscitar hipótese de impedimento ou suspeição no prazo previsto no item 86 acima, o membro do CAF fica confirmado.
 - 20.2. Se a Consulente suscitar a hipótese de impedimento ou suspeição, o Diretor Executivo encaminhará o pedido, aos Decisores e ao CAS, a quem competirá analisar a manifestação em 5 (cinco) dias úteis na Cidade de São Paulo, contados da data em que foi suscitada hipótese de impedimento ou suspeição. Para tanto, deverá ouvir o membro do CAF em relação ao qual exista questionamento, os demais Decisores e a Consulente e proferir decisão a respeito da existência ou não do impedimento ou suspeição.
 21. Em sendo verificada a existência de impedimento ou suspeição do membro do CAF – seja em virtude da declaração do próprio membro ou da decisão do CAS – o Diretor Executivo deverá indicar, a partir da Lista Prévia, outro membro do CAF para atuar como Decisor.
 22. Cada membro do CAF indicado para atuar como Decisor deverá ser submetido ao mesmo procedimento de verificação de conflito de interesses previsto neste Capítulo para sua designação.

IV. TERMOS DEFINIDOS

23. Os termos iniciados em letra maiúscula, em sua forma plural ou singular, quando não definidos no glossário que constitui o Anexo I desta Circular, terão os significados que lhes são atribuídos no Código CAF.

V. REGRAS COMUNS AOS PROCEDIMENTOS

Recomendações para a elaboração dos pedidos

24. Os pedidos de que trata esta Circular deverão ser elaborados de forma clara, objetiva e sucinta, sob pena de serem devolvidos, exigindo-se sua reapresentação de acordo com tais requisitos, o que acarretará a reabertura do prazo para análise.
25. Os pedidos devem ser instruídos com cópia dos documentos necessários para análise, em boas condições de leitura.
26. As informações e documentos mínimos a serem apresentados ao CAF em função do procedimento adotado e da operação submetida à sua análise deverão atender à Circular CAF 2016/001, no que for aplicável.
27. As manifestações submetidas ao CAF deverão ser protocoladas por meio eletrônico, para o endereço areatecnica@cafbrasil.org.br, em qualquer dia e horário, com a indicação no título da mensagem da modalidade de procedimento e do Assessor.
28. Considerar-se-ão recebidas as manifestações submetidas ao CAF por meio eletrônico apenas quando for enviada ao remetente a confirmação de recebimento do correio eletrônico do CAF.

Contagem de prazos

29. Os prazos mencionados no Código de Conduta do Código CAF serão contínuos e, se o dia de vencimento não for útil, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.



30. Os demais prazos do Código CAF serão contados em dias úteis na Cidade de São Paulo, onde fica a sede do CAF. Em qualquer caso, deverá ser excluído o dia do início e incluído o do vencimento.

VI. DISPOSIÇÕES FINAIS

31. Esta Circular 2016/002 passa a vigorar na data de sua publicação.

São Paulo, 30 de novembro de 2016

Nelson Eizirik
Presidente do Comitê de Aquisições e Fusões – CAF



ANEXO I – GLOSSÁRIO

“**ACAF**”: a Associação dos Apoiadores do Comitê de Aquisições e Fusões, pessoa jurídica de direito privado sem finalidade lucrativa criada pela AMEC, ANBIMA, BM&FBOVESPA e IBGC com o objetivo de constituir, manter e administrar o CAF;

“**Área Técnica**”: órgão técnico da ACAF, dirigido pelo Diretor Executivo, responsável por prestar suporte técnico e administrativo à Plenária, ao Presidente do CAF e ao Decisor e por realizar as demais atividades a ela atribuídas no Código CAF;

“**Consulente**”: é a companhia aberta envolvida em OPAs ou Reorganizações Societárias representada por Assessor, legal ou financeiro, que, no procedimento descrito nesta Circular CAF n. 2016/002 não será inicialmente identificada;

“**Assessor**”: assessor legal ou financeiro, de companhia aberta que pretenda realizar Operação Sujeita ao CAF.

“**CAF**”: o Comitê de Aquisições e Fusões;

“**CAS**”: o Conselho de Administração e Supervisão da ACAF, composto por 4 (quatro) membros efetivos e respectivos suplentes, eleitos na forma de seu Estatuto Social, responsável por supervisionar a conduta dos membros do CAF e analisar, previamente ou por solicitação de qualquer interessado, as hipóteses de impedimento e suspeição dos membros do CAF para o exercício da atividade fiscalizatória prevista no Código CAF;

“**Código CAF**”: o Código de Autorregulação de Aquisições e Fusões que estabelece Princípios Fundamentais e Regras para disciplinar Operações Sujeitas ao CAF, bem como disciplina o CAF e o exercício de seu poder regulamentar e fiscalizatório;



“**Comitê ad Hoc**”: o comitê composto por 3 (três) ou 5 (cinco) membros do CAF, designados pelo Diretor Executivo, e responsável pelo exercício da função fiscalizatória do CAF, de acordo com o disposto no Código CAF;

“**Comitê Revisor**”: o comitê composto por 3 (três) membros do CAF designados pelo Diretor Executivo, nos termos do artigo 130 do Código CAF, responsável pelo exercício da função fiscalizatória do CAF, mediante a análise de pedidos de revisão;

“**Consulta Prévia sem identificação inicial**”: a Consulta apresentada antes da divulgação ao mercado da Operação Sujeita ao CAF, que deve abranger necessariamente a Operação Sujeita ao CAF considerada em sua integralidade, sem a identificação inicial do Consulente;

“**CVM**”: a Comissão de Valores Mobiliários;

“**Decisor**” ou “**Decisores**”: o membro do CAF individualmente designado, o Comitê *ad Hoc* ou o Comitê Revisor responsável pelo exercício da função fiscalizatória do CAF, de acordo com o disposto no Código CAF;

“**Diretor Executivo**”: o Diretor Executivo da Associação dos Apoiadores do Comitê de Aquisições e Fusões – ACAF, eleito pelo CAS, que, entre outras atribuições, dirige a Área Técnica;

“**Interlocutor**”: a pessoa física, indicada pelo Consulente, responsável por encaminhar todas as manifestações do Consulente para o CAF e que deverá ficar disponível para receber, em nome do Consulente, quaisquer manifestações a ele encaminhadas pelo CAF;

“**Lista Prévia**”: é a lista que contempla todos os membros do CAF e serve para fins de sua indicação como Decisores. A ordem da lista é definida por meio de sorteio a ocorrer no início de mandato de cada novo membro do CAF. Além da observância à ordem estabelecida pelo sorteio, que garante o rodízio e a distribuição equitativa



das análises, o Diretor Executivo, quando da indicação dos Decisores, também levará em consideração a natureza da matéria objeto de análise;

“Operações Sujeitas ao CAF”: (i) as OPAs que tenham por objeto ações de emissão de Companhia Aderente e operações de Reorganização Societária que envolvam Companhia Aderente; e (ii) as OPAs e operações de Reorganização Societária ainda que não envolvam Companhia Aderente, submetidas à apreciação do CAF nos termos do artigo 20, *caput* e parágrafo único, do Código CAF;

“Qualquer Participante do Mercado”: tem o significado previsto na Nota de Esclarecimento CAF nº 2014/001, de 27 de janeiro de 2014;

“Site”: a página do CAF na rede mundial de computadores encontrada em www.cafbrasil.org.br;

“Taxa por Consulta Prévia”: a taxa devida ao CAF em função da apresentação de Consulta Prévia, estabelecida pelo Comunicado CAF n. 2014/001, de 27 de janeiro de 2014.