[B]^³

IPE Online

Como enviar, reapresentar ou cancelar documentos

Bem-vindo ao guia para divulgação de documentos não estruturados no Serviço de envio de documentos de Empresas e Programas de BDR para CVM e B3.

O IPE Online é o módulo para envio de documentos em formato PDF, como por exemplo, Comunicados, Fatos Relevantes, documentos de assembleias, dentre outros.

1. Como enviar documentos

No menu envio de documentos, selecione a opção "IPE Online" 1.1

Envio de Documentos Y Do	ocumentos Enviados IPE Online	
Proventos em Dinheiro		
Valores Mobiliários Negociados e Detidos >		
Calendário de Eventos Corporativos		
Informe do Código de Governança		
ITR-Informes Trimestrais		
FCA-Formulário Cadastral		
DFP-Demonstrações Financeiras Padronizadas		
FRE-Formulário de Referência		
IPE Online		
↓		

oria do documento desejado Selecione

	IMPORTAR BACKUP
mpresa:	
CIA MODELO (COMPANHIA ABERTA)	٣
Associação	
Categoria	
Selecione uma Categoria	
4	
Selecione uma Categoria	
Acordo de Acionistas	
Acordo de Acionistas Assembleia	
Acordo de Acionistas Assembleia Ato Homologatório emitido pelo Banco Central	
Accordo de Acionistas Assembleia Ato Homologatório emitido pelo Banco Central Aviso aos Acionistas	

1.3

Carta Anual de Governança Corporativa

Se necessário, o campo "Tipo" e "Espécie" será habilitado, como no caso das assembleias, e a data de referência do documento, que no caso de assembleias deve ser a data e hora da

5		
Empresa:		
CIA MODELO (COMPANHIA ABERTA)		v
Associação		
Categoria:	Tipo:	
Assembleia	Selecione um Tipo	
		٩
	Selecione um Tipo	
	AGCRA	
	AGCRI	
	AGE	
	AGESP	
	AGO	
	AGO/E	
Empresa: CIA MODELO (COMPANHIA / Associação Categoria: Assembleia	ABERTA)	
Data e Hora da Realiz 16/06/2025 10:00 Verifique o tan O nome da	ação da Assembleia da da Ate nanho do arquivo permitido e lembre o arquivo não pode conter mais de 10	Manual para participação Mapa final de votação Mapa Final de Votação Detalhado Mapa Final de Votação Resumido Mapa Final de Votação Sintético Campo deve ser preenchido com Inta e hora no caso de assembleias enção! e-se de deixar o documento em sua área de trabalho.
Caso aplicável, cadastrad	, inclua o assunto do docume las no sistema, ou escolha a oj preferé os e Publicações de Comunicado ao Merca	nto. Aqui você pode selecionar as opções pré pção " Outros Assuntos " para incluir o de sua ência. Após preencher, clique em " Adicionar " ado / Outros Comunicados Não Consider
Sel	ecione o assunto: utro Assunto	<u>م</u>
	ADICIONAR	0/200
2A	isuntos	Ações 🗸

Assuntos * Publicações Selecione o assunto: Outro Assunto Descrição de outro assunto:

FECHAR



2.3

Na coluna "Ações" selecione se deseja reapresentar ou cancelar. Você deve inserir o motivo





Os documentos cancelados ou reapresentados continuam passíveis de visualização ao mercado, com o status de "**Inativo**" ou "**Cancelado**", conforme aplicável. Mas, se por algum motivo a companhia precise (!)inibir a visualização do documento, é necessário encaminhar a solicitação para avaliação da CVM pelo e-mail: <u>sep@cvm.gov.br</u>

> Em caso de dúvidas, nosso time de Atendimento está pronto para ajudar, pelo telefone (11) 2565-5063 ou e-mail emissores.listados@B3.com.br