SUPERVISÃO DE MERCADOS

Portal BSM

Manual do Usuário para **Pessoas Físicas ou Procuradores**

Outubro 2024

Este manual é direcionado para **Pessoas Físicas ou Procuradores**.

Disponibilizamos também um manual específico para
Participantes e outras instituições no botão abaixo:

Manual do Usuário para
Participantes e outras instituições

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO 4

1. ACESSOS 5

1.1 Requisitos de Acesso 6

1.2 Tipos de Acesso 7

1.3 Primeiro Acesso 8

2. APLICAÇÕES 12

2.1 Enforcement 15

2.1.1 Consultar Ofícios de enforcement recebido 16

2.1.2 Responder Ofícios de enforcement recebido 19

2.1.3 Consultar PAD recebido 24

2.1.4 Consultar os autos de PAD 26

3. CONTINGÊNCIA 31

4. ATENDIMENTO E SUPORTE 32

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar as pessoas físicas procuradores representantes de clientes envolvidos nos processos da BSM quanto ao acesso e utilização do Portal BSM.

O Portal BSM é uma plataforma moderna, com layout intuitivo, que garante proximidade e praticidade nas interações e informações trocadas entre a BSM e os diferentes agentes do mercado, trazendo mais eficiência para o dia a dia, com a segurança de sempre.

A ferramenta permite realizar a troca de diversos arquivos, o acompanhamento de pendências, além do gerenciamento de prazos de resposta e a rastreabilidade das informações trocadas.

Se, após a consulta dos nossos materiais, a sua dúvida persistir, estaremos à disposição para auxiliar pelos canais de atendimento, listados ao final desse manual.

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

1.1. Requisitos de Acesso

1.2. Tipos de Acesso

1.3. Primeiro Acesso

2. APLICAÇÕES

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

1. ACESSOS

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

1.1. Requisitos de Acesso

1.2. Tipos de Acesso

1.3. Primeiro Acesso

2. APLICAÇÕES

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

1.1 Requisitos de Acesso

Utilize preferencialmente o navegador Google Chrome.

Configure o seu navegador para habilitar os pop-ups e cadastre na lista de sites confiáveis do browser os domínios abaixo:

acessoportal.bsmsupervisao.com.br
app.sharebase.com

O Portal BSM envia diversas notificações via e-mail, verifique se o seu aplicativo de e-mail está configurado sem bloqueio de SPAM ou outra restrição de segurança para os seguintes endereços:

no-reply@hyland.bsmsupervisao.com.br
bsm@bsmsupervisao.com.br

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

1.1. Requisitos de Acesso

1.2. Tipos de Acesso

1.3. Primeiro Acesso

2. APLICAÇÕES

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

1.2 Tipos de Acesso

Usuário	URL do Portal
Pessoa Física envolvida em processo na BSM	https://acessoportal.bsmsupervisao.com.br/251WptPortal_PJ/IDPBSM_PF/index.html?application=Global&locale=pt-BR
Procurador de Pessoa Física envolvida em processo na BSM	
Procurador de Pessoa Jurídica envolvida em processo na BSM	https://acessoportal.bsmsupervisao.com.br/251WptPortal_PJ/IDPBSM/index.html?application=Global&locale=pt-BR

Caso um procurador tenha um cliente pessoa física e um cliente pessoa jurídica no mesmo processo, ele deverá realizar os atos processuais em ambos *link*s, cada um para seu respectivo cliente.

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

1.1. Requisitos de Acesso

1.2. Tipos de Acesso

1.3. Primeiro Acesso

2. APLICAÇÕES

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

1.3 Primeiro Acesso

Para solicitar acesso ao Portal BSM, entre em contato com o usuário privilegiado da sua instituição ou com a BSM, por meio do endereço de e-mail bsm@bsmsupervisao.com.br, e informe os seguintes dados:

Dados Cadastrais
Nome completo
CPF
E-mail

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

1.1. Requisitos de Acesso

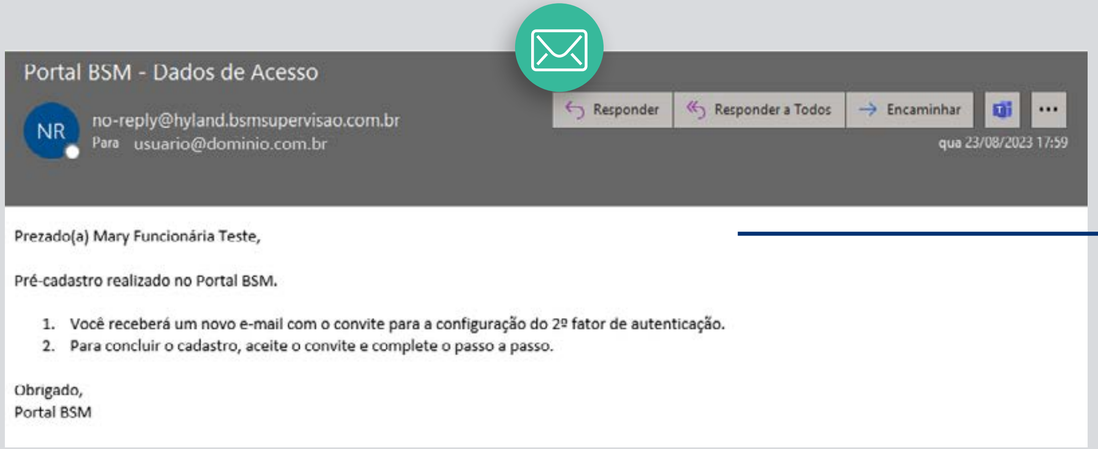
1.2. Tipos de Acesso

1.3. Primeiro Acesso

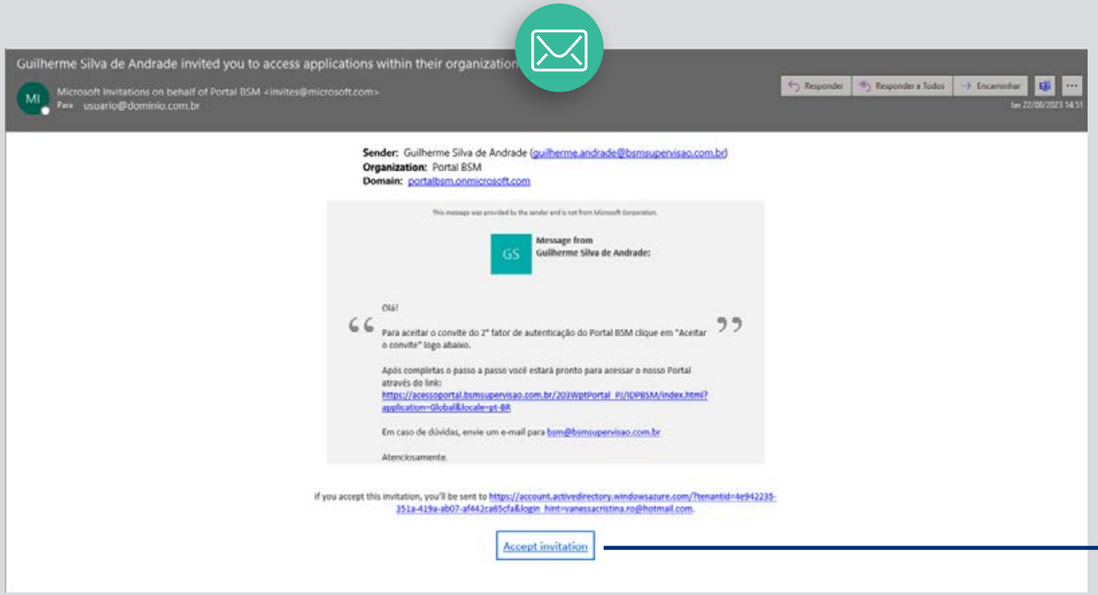
2. APLICAÇÕES

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE



Depois que o pré-cadastro for realizado pela BSM, você receberá a notificação "**Portal BSM – Dados de Acesso**" com as instruções:



O próximo passo será verificar se recebeu o e-mail com o convite para configuração do 2° fator de autenticação.

Aceite o convite e prossiga conforme os cenários a seguir:

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

1.1. Requisitos de Acesso

1.2. Tipos de Acesso

1.3. Primeiro Acesso

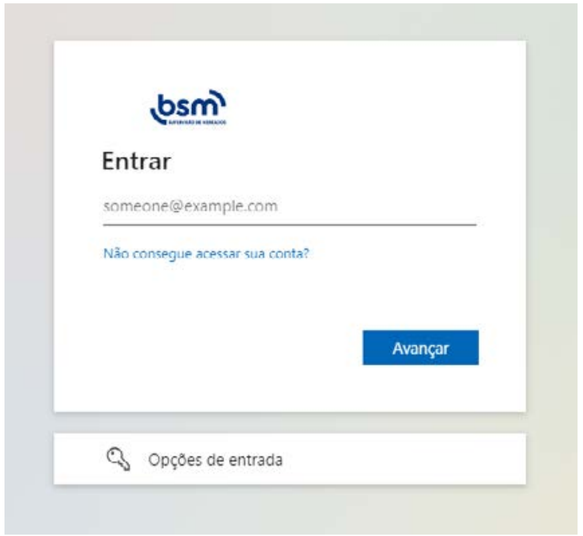
2. APLICAÇÕES

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

CENÁRIO A

Caso seu provedor de e-mail seja da Microsoft, acesse com o e-mail e senha da sua conta na instituição e, em seguida, configure o 2º fator de autenticação:



CENÁRIO B

Caso seu provedor de e-mail seja diferente da Microsoft, você receberá um código de verificação na sua conta de e-mail corporativa, entre com esse código e, em seguida, configure o 2º fator de autenticação:

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

1.1. Requisitos de Acesso

1.2. Tipos de Acesso

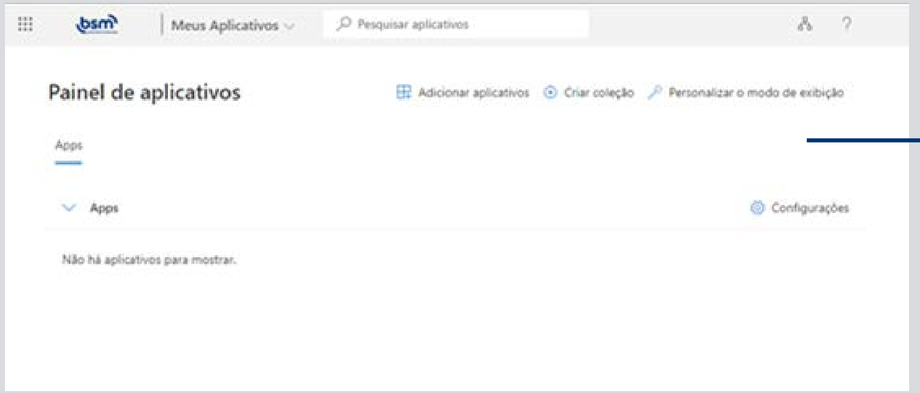
1.3. Primeiro Acesso

2. APLICAÇÕES

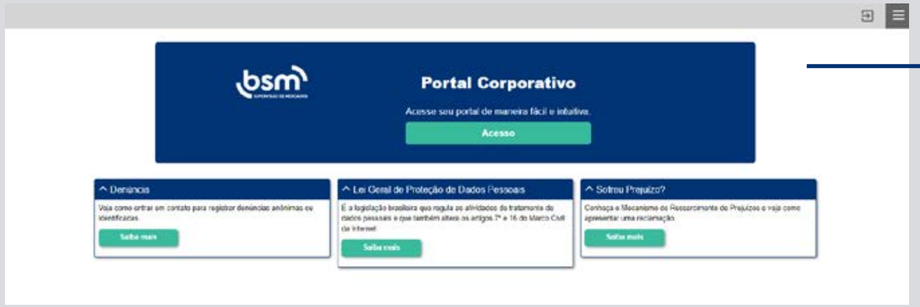
3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

Cada conta corporativa pode apresentar uma configuração específica, siga o passo a passo que será apresentado.



No fim do processo, você será redirecionado para o painel de aplicação, isso indicará que a configuração do 2° fator de autenticação foi concluída.



Concluída a configuração do 2° fator de autenticação, você poderá acessar o Portal BSM com o *link* definido para seu tipo de acesso, veja pág. 7.

O acesso ao Portal BSM de Pessoa Física é destinado apenas a pessoas que respondem a algum processo de enforcement no âmbito da BSM, dessa forma, somente a BSM fará o cadastro e gestão de acessos.

Após o encerramento do processo, a BSM disponibilizará o acesso ao Portal e aos documentos por 15 dias úteis. Após este prazo, o acesso pelo *link* expirará. Caso o envolvido deseje acessar os documentos de seu processo, devera entrar em contato com a BSM.

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

2. APLICAÇÕES

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

O Portal BSM para pessoas físicas ou procuradores possui uma aplicação direcionada para troca de informações entre a BSM e as pessoas que respondem a processos disciplinares ou outras medidas de enforcement no âmbito da BSM.

Essa funcionalidade está diretamente integrada aos processos internos da BSM.

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

Nessa aplicação você encontrará painéis, quadros e formulários que organizam as informações e permitem a sua interação. Abaixo, consulte a descrição dos principais botões do Portal BSM para facilitar a sua navegação:

	Abrir o menu principal
	Voltar um nível anterior
	Desconectar do Portal BSM
	Informações do usuário
	Download das informações do painel
	Atualizar as informações do painel
	Filtrar as informações do painel
	Ordenar informações do painel
	Abrir opções adicionais do documento: Baixar documento, Imprimir documento

Detalharemos a seguir a aplicação.

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

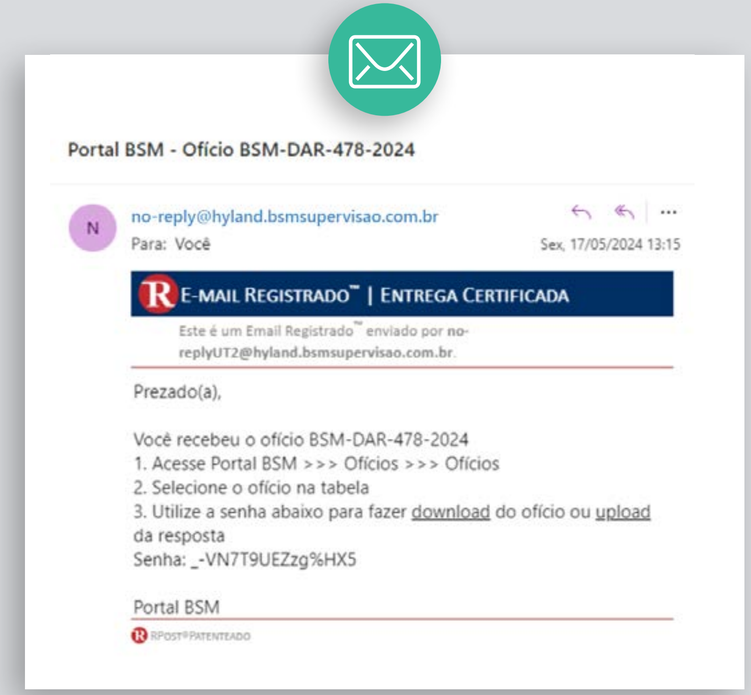
4. ATENDIMENTO E SUPORTE

2.1 Enforcement

Na aplicação “**Enforcement**” é possível receber ofícios de enforcement (cartas de recomendação, cartas de alerta etc.), enviar as respostas e acompanhar prazos e notificações de pendências. E, ainda, acompanhar o andamento de um Processo Administrativo Disciplinar (PAD)[1] instaurado na BSM em seu nome, ou de seu cliente (caso seja um procurador), bem como receber e enviar seus respectivos documentos.

Vale Lembrar!

Sempre que a BSM enviar uma comunicação de enforcement via Portal, uma notificação será enviada para seu e-mail. Além de avisar sobre o envio, essa notificação informará uma senha para acessar o documento enviado.



No passo a passo a seguir, veja como consultar e como responder um ofício de enforcement recebido.

1 O PAD (Processo Administrativo Disciplinar) é uma medida de enforcement da BSM que visa analisar os indícios de infração identificados pela equipe técnica, garantindo a ampla defesa e o contraditório dos Envolvidos. Para maiores informações sobre o PAD, o Envolvido e seu procurador poderão consultar o site da BSM, bem como o Regulamento Processual.

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

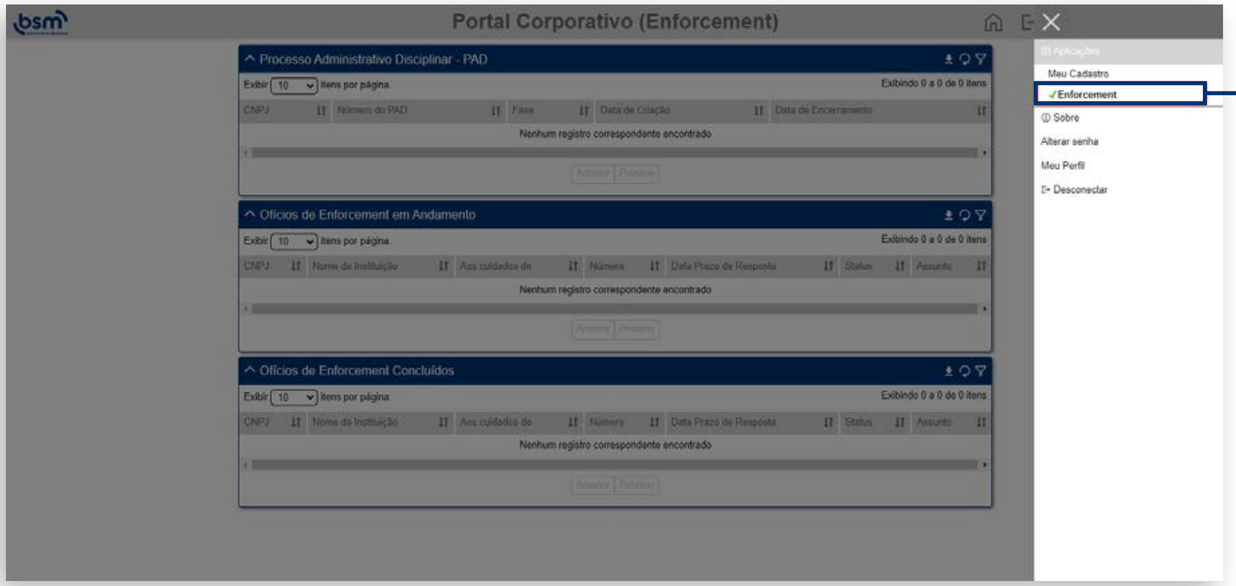
2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

2.1.1 Consultar Ofícios de enforcement recebido



1. Acesse o Portal BSM, abra o menu principal e clique em “**Enforcement**”.

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

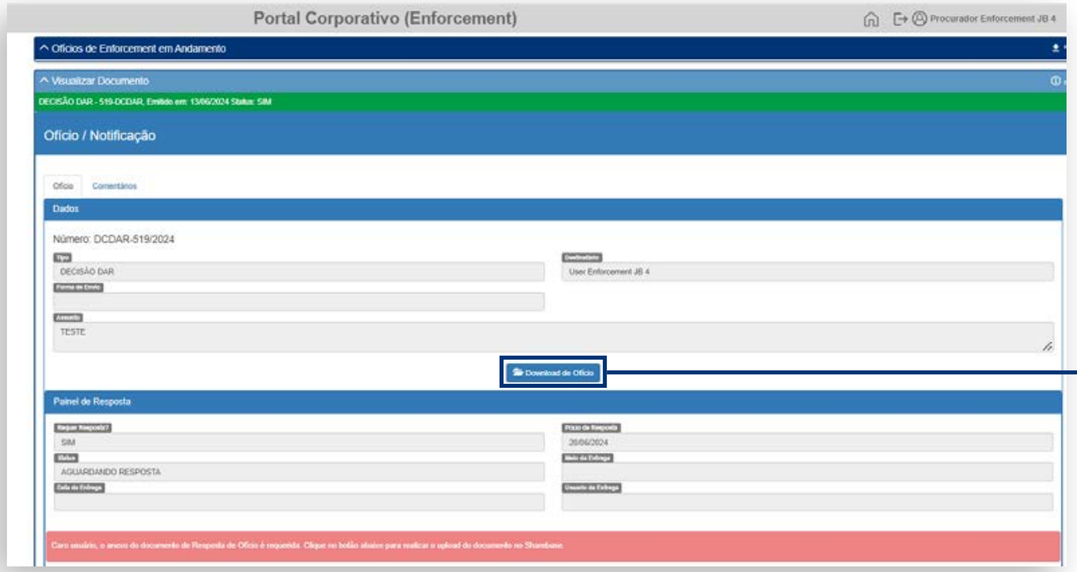
2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

2 Nos painéis “**Ofícios de Enforcement em Andamento**” e “**Ofícios de Enforcement Concluídos**” é possível consultar todos os ofícios de enforcement[2] enviados pela BSM para você e para seus clientes. **Clique 2 vezes sobre o registro** desejado.



3 Na tela seguinte, é possível verificar mais detalhes sobre ofício. Clique em “**Download de Ofício**” para baixar o(s) arquivo(s) recebido(s).

2 Ofícios referentes a medidas de enforcement: carta de recomendação, carta de alerta, carta de arquivamento de medidas, cartas emitidas durante um PAD ou Termo de Compromisso etc.

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

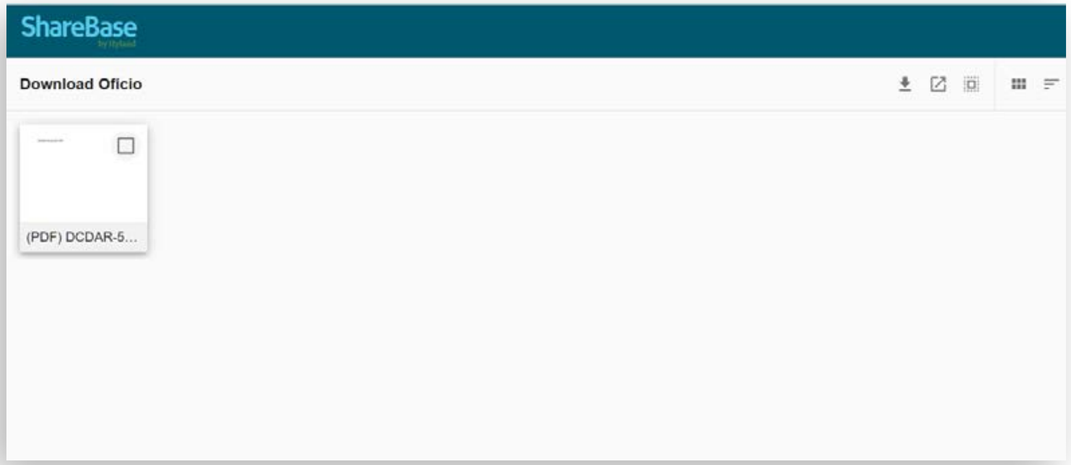
2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

4 A página será redirecionada para a tela de transferência de arquivos. Utilize a senha informada na notificação "**Portal BSM – Ofício [número do ofício]**" e clique em "**Enviar**".



5 **Você abriu a pasta de download!** Nessa tela, ficará disponível ofício e arquivos anexos, quando aplicáveis. Abra ou faça o download dos arquivos conforme desejar.

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

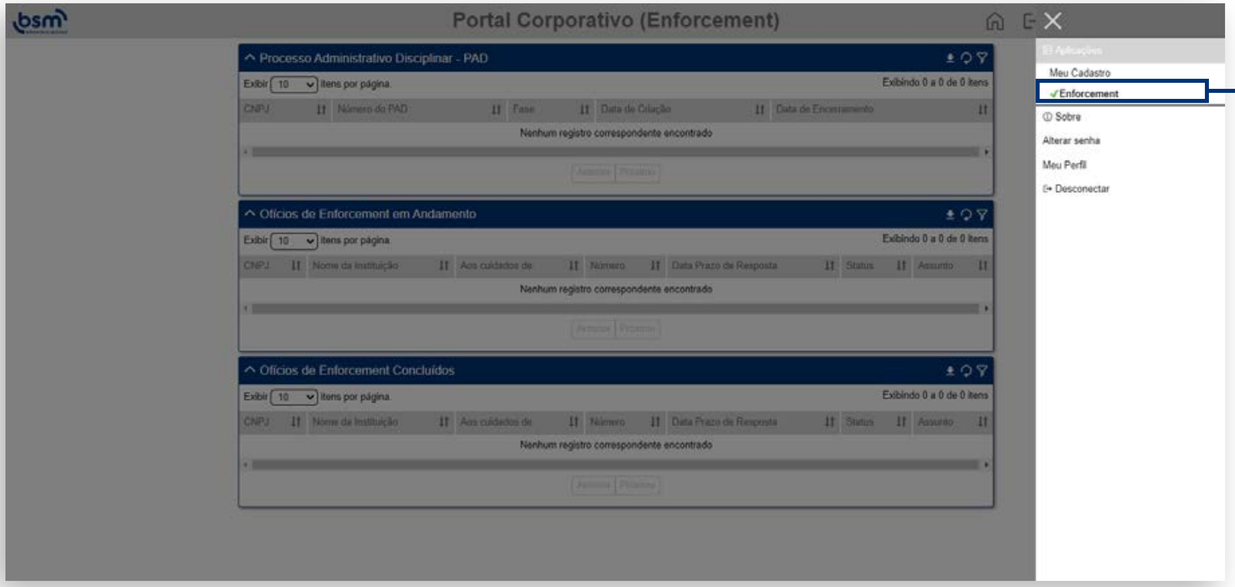
2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

2.1.2 Responder Ofícios de enforcement recebido



1. Acesse o Portal BSM, abra o menu principal e clique em “**Enforcement**”.

APRESENTAÇÃO

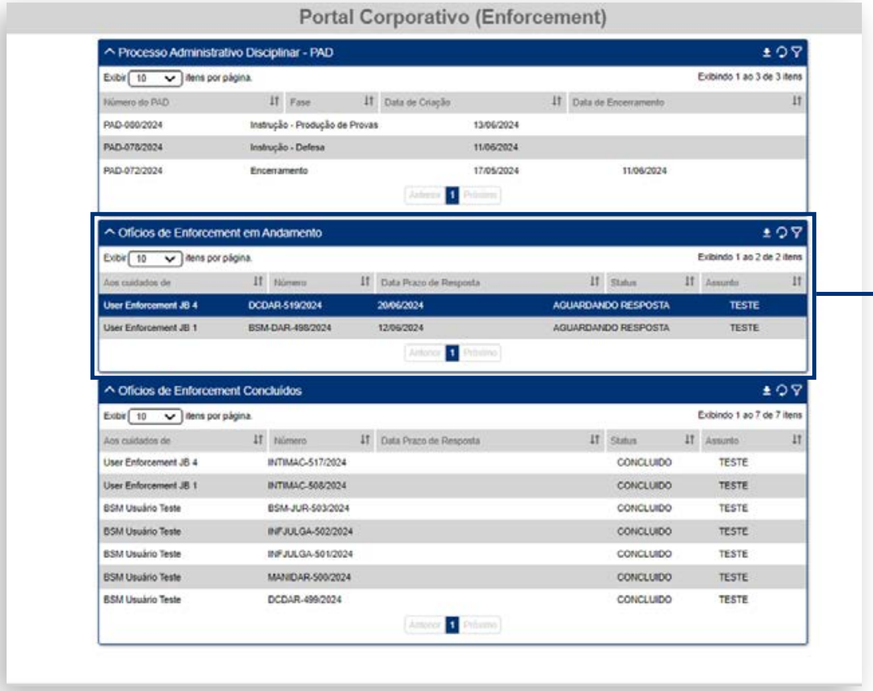
1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE



2 No painel “**Ofícios de Enforcement em Andamento**”, clique 2 vezes sobre o registro desejado.

3 Na tela seguinte, é possível verificar mais detalhes. Desça a página até o “**Painel de Resposta**” e clique em “**Upload de Resposta**” para enviar o(s) arquivo(s) desejado(s).

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

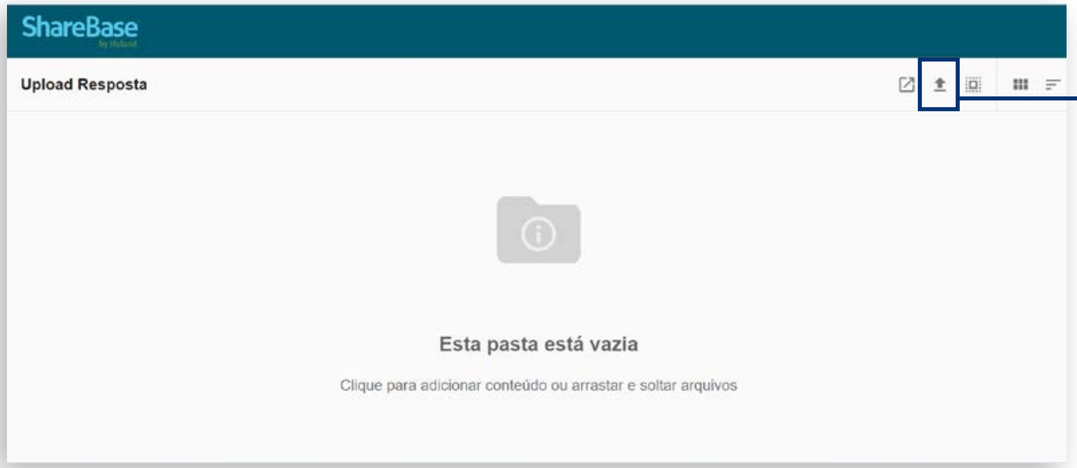
2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

4 A página será redirecionada para a tela de transferência de arquivos. Utilize a senha informada na notificação "**Portal BSM – Ofício [número do ofício]**" e clique em "**Enviar**".



5 **Você abriu a pasta de upload!**
Nessa tela, selecione ou arraste o(s) arquivo(s) desejado(s). Você também pode fazer o upload a partir do botão com a seta para cima, destacado na imagem.

APRESENTAÇÃO

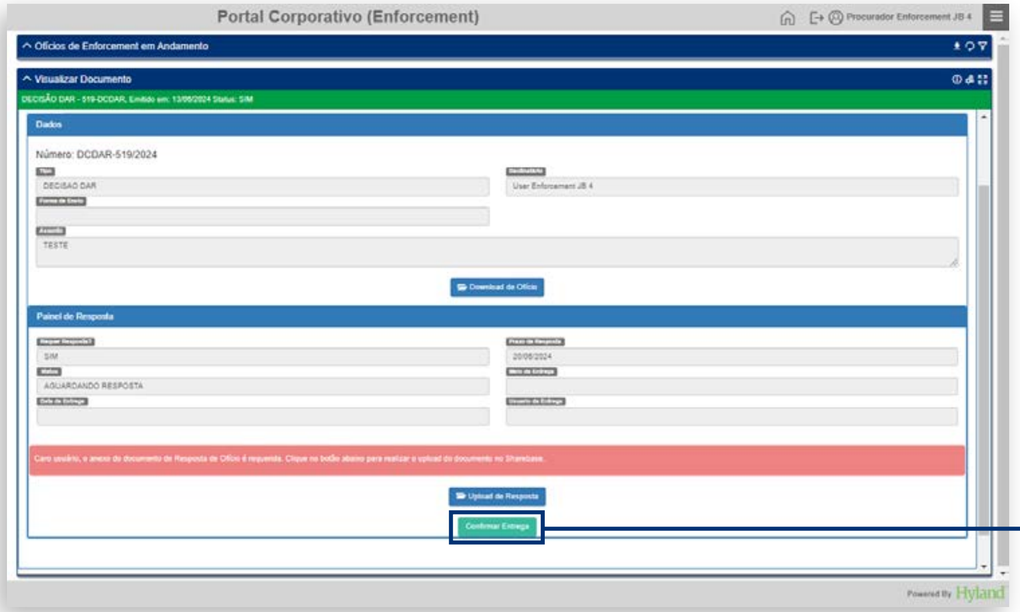
1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

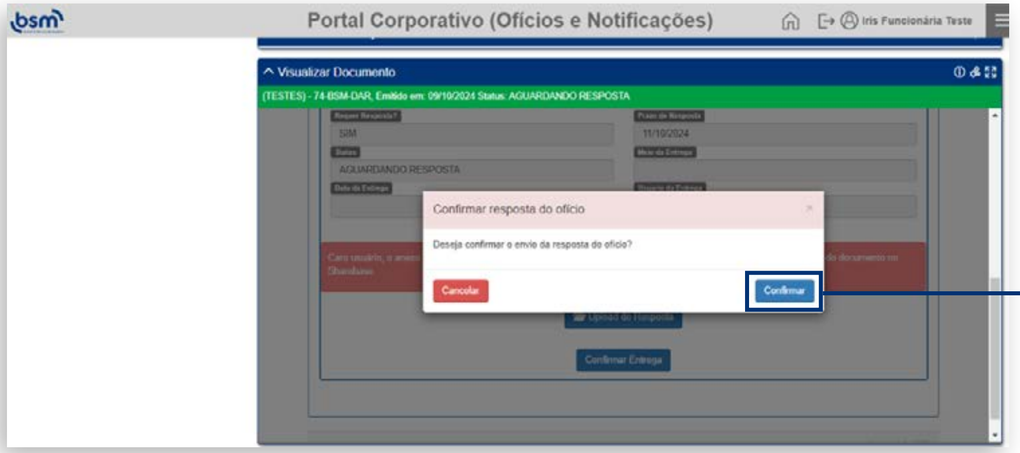
2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE



6 Após realizar o upload, feche a tela de upload e volte ao “**Painel de Resposta**” do ofício e clique em “**Confirmar Entrega**”.



7 Na tela que abrir, clique em “**Confirmar**” para enviar a resposta.

APRESENTAÇÃO

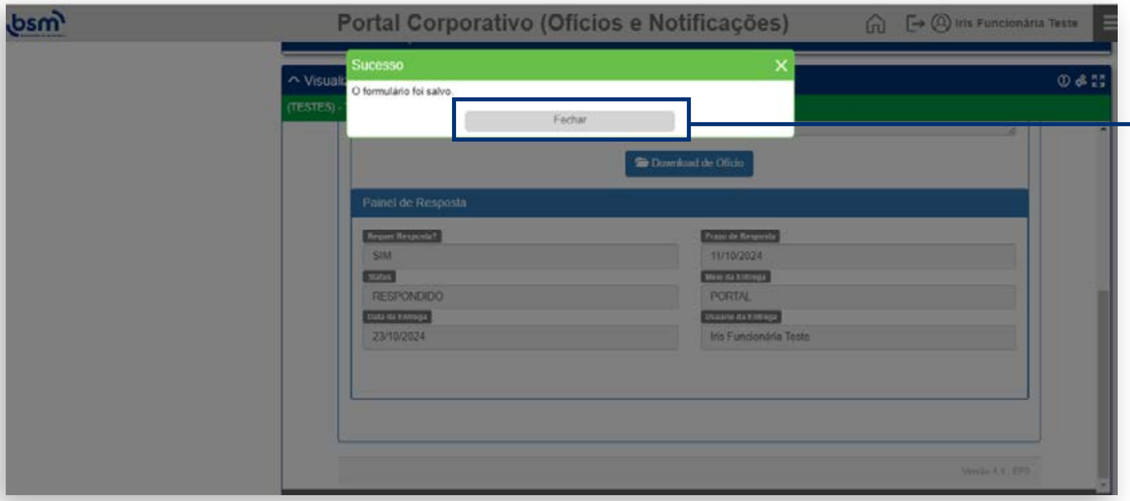
1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE



8 Resposta enviada com sucesso!

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

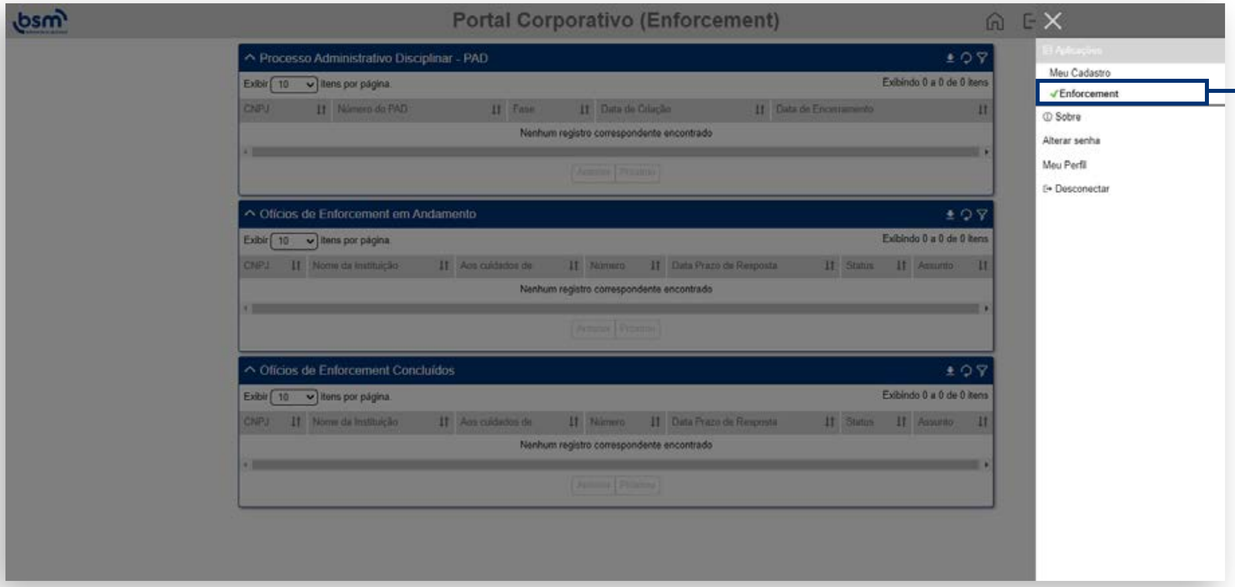
2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

2.1.3 Consultar PAD recebido



1. Acesse o Portal BSM, abra o menu principal e clique em “**Enforcement**”.

APRESENTAÇÃO

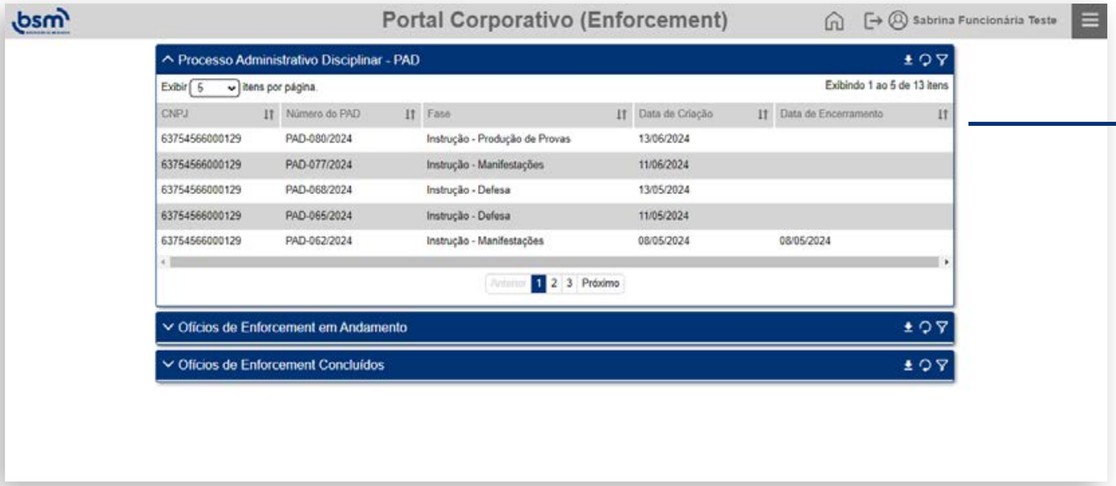
1. ACESSOS

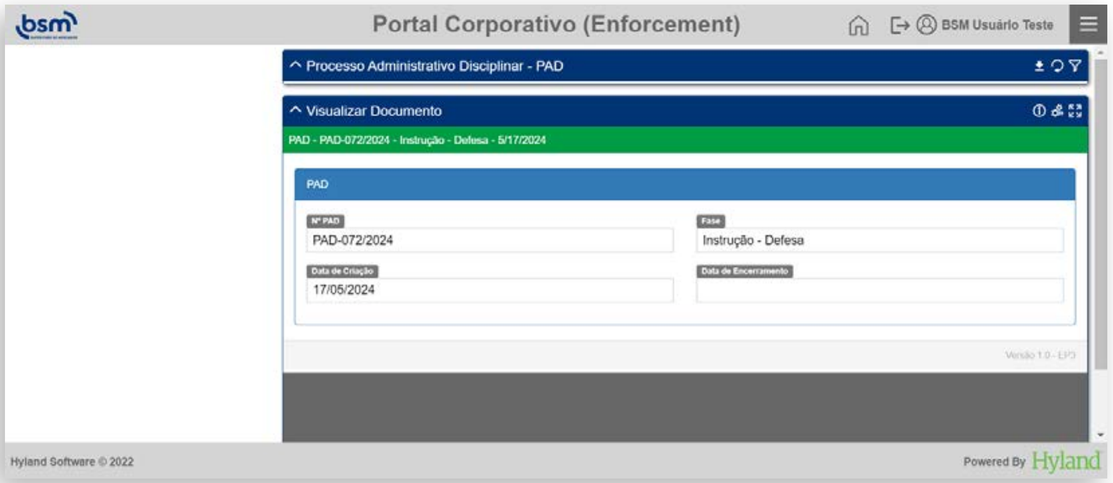
2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE





2 No painel "**Processo Administrativo Disciplinar – PAD**" é possível consultar todos os processos instaurados pela BSM em nome da instituição e suas principais informações*.

*** Principais informações de PAD:**

CNPJ: CNPJ da instituição que está respondendo ao processo na BSM

Número do PAD: Número do processo na BSM

Fase: Fase do processo na BSM

Data de Criação: Data de criação do processo na BSM

Data de Encerramento: Data de encerramento do processo na BSM

3 Abra o quadro, **clique 2 vezes sobre um registro** desejado:

4 Você conseguiu consultar um PAD!

APRESENTAÇÃO

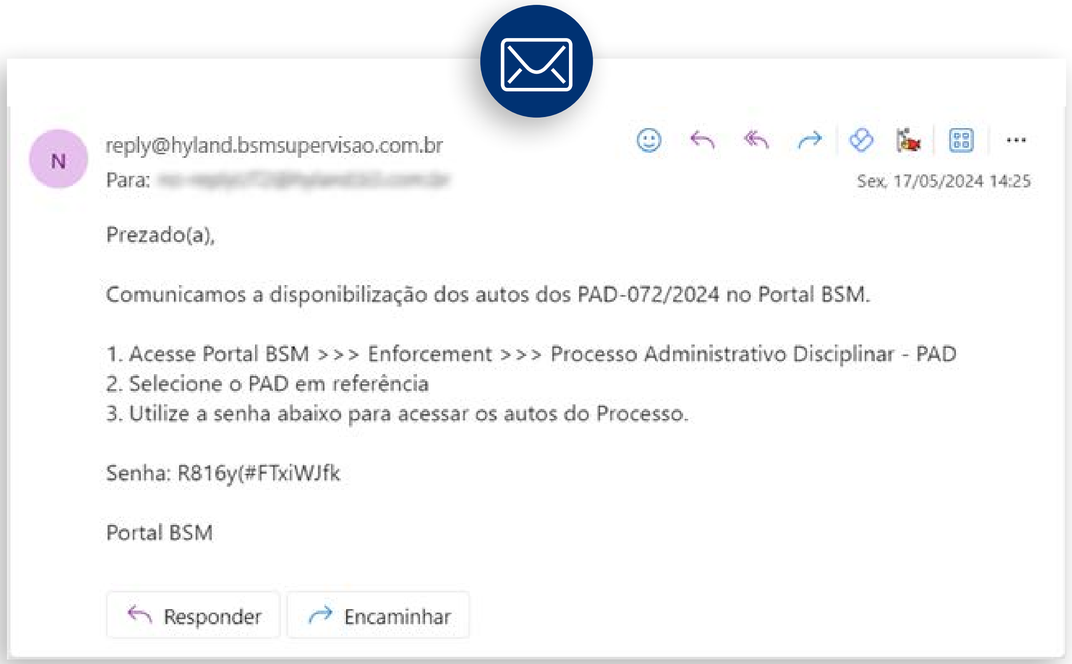
1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE



2.1.4 Consultar os autos de PAD

Sempre que a BSM compartilhar os autos de um PAD, uma notificação será enviada para seu e-mail. Além de avisar sobre o recebimento, essa notificação informará uma senha para acessar o documento enviado.

APRESENTAÇÃO

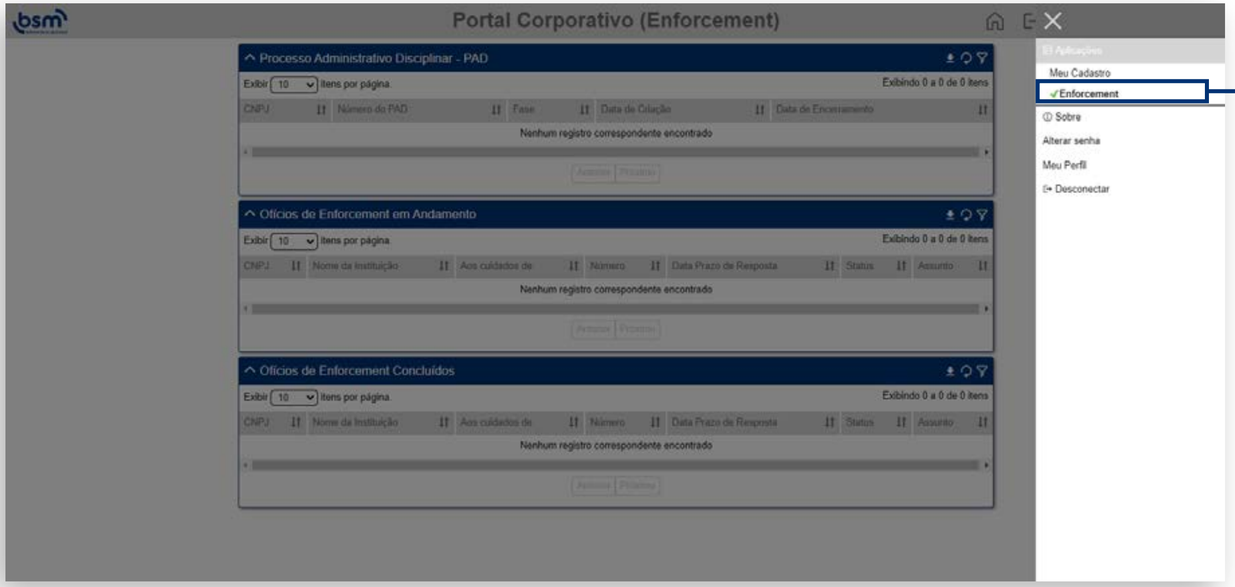
1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE



1 Acesse o Portal BSM, abra o menu principal e clique em “**Enforcement**”.

2 No painel “**Processo Administrativo Disciplinar – PAD**” clique 2 vezes sobre o registro desejado.

APRESENTAÇÃO

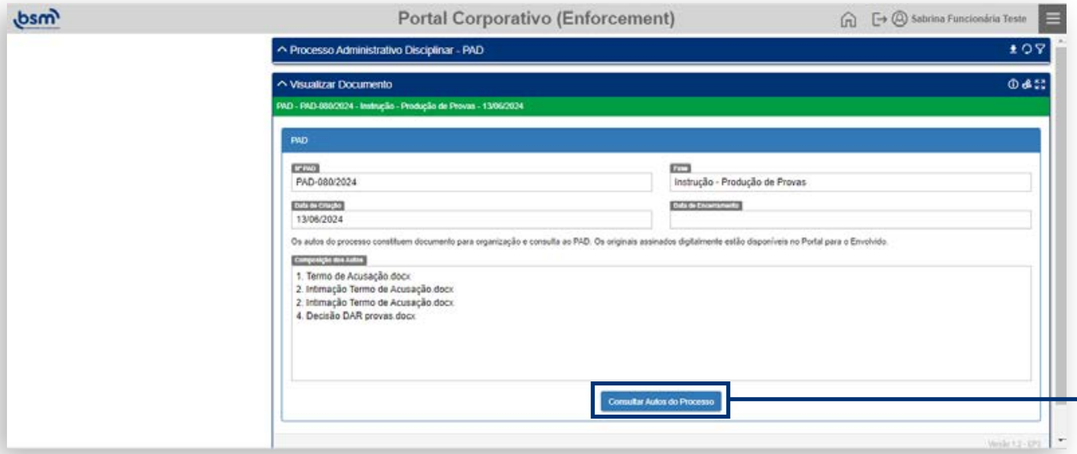
1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

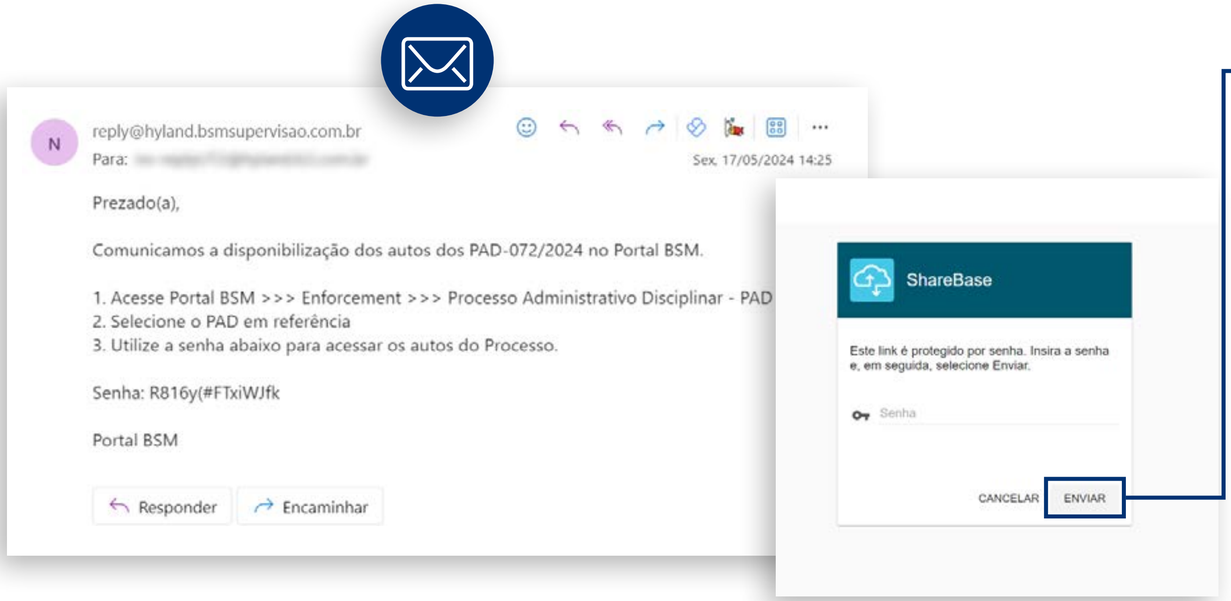
2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE



3 Na tela seguinte, é possível verificar a lista de documentos que compõem os autos do processo no quadro "**Composição dos Autos**". Para acessar algum dos documentos clique em "**Consultar Autos do Processo**".



4 A página será redirecionada para a tela de transferência de arquivos. Utilize a senha informada na notificação e clique em "**Enviar**".

APRESENTAÇÃO

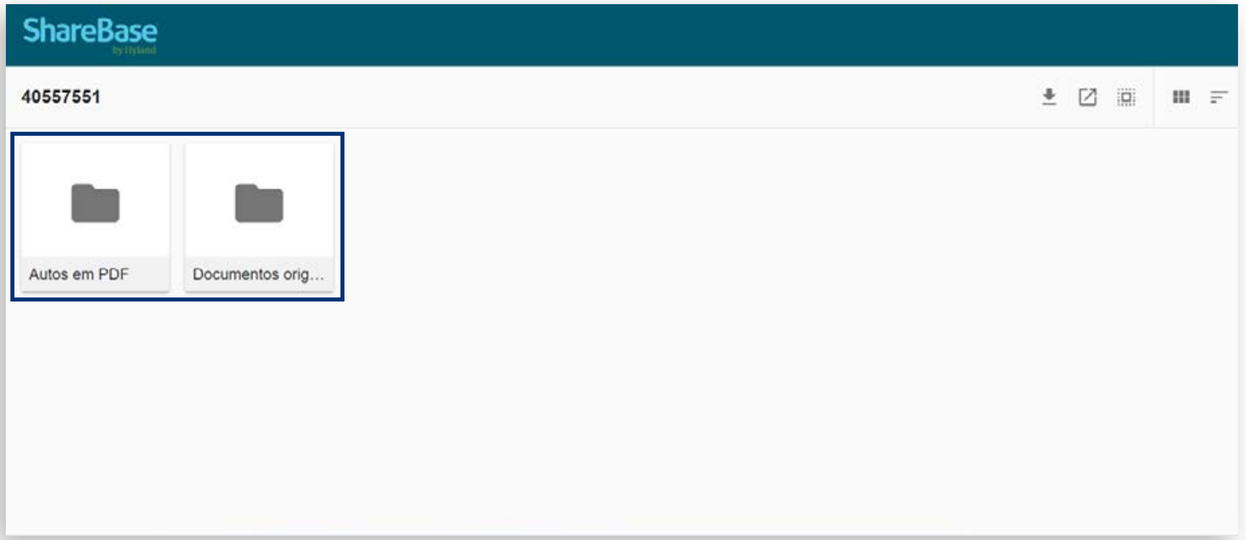
1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE



5 Você abriu a pasta de autos do processo! Na subpasta “**Autos em PDF**” ficará disponível um documento em PDF compilado com todos os documentos compartilhados, necessários a sua defesa. Na subpasta “**Documentos Originais**”, ficarão disponível os arquivos individuais de cada documento que compõe os autos, no seu formato original.

Alguns arquivos do processo, como tabelas, áudios ou vídeos, podem não conter formato de texto. Nesses casos, eles serão indicados com uma folha de rosto nos autos compilados, em PDF, e estarão disponíveis em seu formato original na pasta “**Documentos Originais**”.

APRESENTAÇÃO

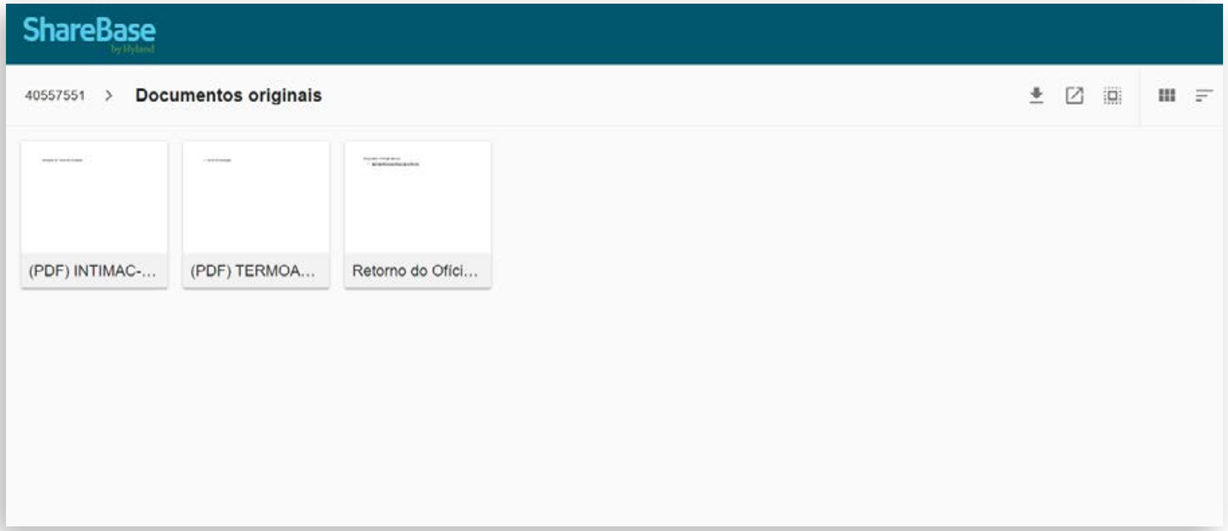
1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

2.1. Enforcement

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE



6 Selecione qualquer uma das pastas para abrir ou fazer o download dos arquivos conforme desejar.

7 Você conseguiu acessar os autos de um processo!

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

3. CONTINGÊNCIA

Caso não consiga acessar o Portal BSM, você deverá entrar em contato por um dos canais de atendimento para verificação do problema.

No caso de urgência, a BSM poderá deliberar o uso de uma outra ferramenta para contingência até que a instituição normalize a operação pelo Portal BSM.

APRESENTAÇÃO

1. ACESSOS

2. APLICAÇÕES

3. CONTINGÊNCIA

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

4. ATENDIMENTO E SUPORTE

Caso tenha dúvidas ou problemas na utilização do Portal BSM, entre em contato conosco pelos canais

e-mail: bsm@bsmsupervisao.com.br · Telefone: (11) 2565-6200, opção **9**

bsm
SUPERVISÃO DE MERCADOS