

FAQ

MONITORAMENTO CONTÍNUO DE DADOS



Questão	Resposta
Como pedir dispensa para um dos processos do Monitoramento Conjunto Contínuo Indireto de Dados?	O Participante deverá encaminhar, até 30 dias antes do início do envio do <i>layout</i> , um <i>e-mail</i> para o endereço bsm@bsmsupervisao.com.br com o título “Monitoramento de Dados – Aplicabilidade dos Processos”, informando quais <i>layouts</i> não são aplicáveis ou passíveis de monitoramento por parte da BSM, com suas respectivas justificativas.
Os sistemas B3 são escopo do Monitoramento Conjunto Contínuo Indireto de Dados?	Os sistemas disponibilizados pela B3 (Ex: Sincad, CSD, ePuma, Line, entre outros) não precisam ser encaminhados, uma vez que a BSM possui acesso direto aos dados por meio da B3.
É possível encaminhar os <i>layouts</i> antes da data de entrega para validação prévia?	Sim. Os <i>layouts</i> desenvolvidos antes da data de implementação podem ser encaminhados para a equipe da BSM para realização de testes de formatação. Pedimos que os <i>layouts</i> sejam enviados por meio do item de solicitação 13. Caso seja necessária a criação desse item para o envio pedimos para que realize a solicitação de abertura pelo e-mail bsm@bsmsupervisao.com.br .
Como realizo o envio dos <i>layouts</i> para a BSM?	Os arquivos devem ser disponibilizados por meio do Portal BSM, dentro do item de solicitação do mês de referência, até o décimo dia útil do mês subsequente.
Qual a data limite para a entrega dos arquivos?	Os arquivos devem ser disponibilizados por meio do Portal BSM, dentro do item de solicitação do mês de referência, até o décimo dia útil do mês subsequente.
Os cabeçalhos dos meus arquivos precisam ter o mesmo nome especificado no “Manual de Layout 2.2”?	O conteúdo do cabeçalho dos arquivos é livre e pode ser adaptado conforme a necessidade do Participante. No entanto, é imprescindível que o arquivo contenha todos os campos e os parâmetros mínimos de formatação sejam respeitados para garantir a consistência e a correta interpretação dos dados.
Identifiquei que determinadas informações que são obrigatórias no “Manual de Layout 2.2” não são aplicáveis para a minha instituição, posso deixar o campo em branco?	Certos campos nos <i>layouts</i> são designados como obrigatórios, o que significa que não podem ser deixados em branco sob nenhuma circunstância. No entanto, podem ocorrer situações em que a informação requerida para um campo obrigatório não está disponível ou não se aplica ao contexto do arquivo que está sendo gerado. Para esses casos, solicitamos o preenchimento do campo obrigatório com o caractere hífen (“-”) como um marcador de posição.
Todos os <i>layouts</i> precisam ser enviados mensalmente?	No “Manual de Layout 2.2” de arquivos é possível encontrar o detalhamento de cada <i>layout</i> que receberemos contendo a descrição do arquivo, objetivo, arquivo, periodicidade e abrangência, a periodicidade que receberemos deve ser igual ao informado no item de “Periodicidade” informado em cada um dos <i>layouts</i> .
Existe um padrão para o nome dos arquivos que encaminharei para a BSM?	
Não recebi minha senha de acesso ao portal para realizar o envio dos <i>layouts</i> , como prosseguir?	Nesse caso, pedimos para que entre em contato com bsm@bsmsupervisao.com.br solicitando o reenvio da senha.
Em caso de não cumprimento do prazo de entrega dos <i>layouts</i> , o que devo fazer?	O DRM da instituição deve entrar em contato com a BSM por meio do e-mail bsm@bsmsupervisao.com.br informando o motivo do atraso e solicitando a dilação de prazo, informando a data de entrega.

Qual o escopo do monitoramento?	Atualmente, o “Manual de <i>Layout 2.2</i> ” da BSM é aplicável exclusivamente ao mercado de listado, abrangendo todas as categorias de acesso, sem distinção. Portanto, independentemente da categoria de acesso (seja Participante de Negociação, Participante de Negociação Pleno, Agente de Custódia, Membro de Compensação e/ou Participante de Liquidação) as regras e padrões estabelecidos neste manual devem ser seguidos para garantir a uniformidade e a qualidade das informações divulgadas. É importante observar que este manual não se aplica a outros segmentos de mercado que não o de listado, os quais futuramente podem ter seus próprios manuais e diretrizes específicas.
---------------------------------	--

Processo de Cadastro

Questão	Resposta
Não possuo a informação do campo “Data de Atualização” para o layout DADCAD posso enviar com o hífen (“-“)?	Para o <i>layout</i> DADCAD, os campos “Data de Cadastro”, “Data de Atualização” e “Data de Nascimento/Fundação” precisam conter uma data válida. Caso não possua a informação da “Data de Atualização” para algum dos registros da base, pedimos para que coloquem a mesma data informada no campo “Data de Cadastro”.

Processo de *Suitability*

Questão	Resposta
Possuo questionários diferentes para clientes pessoa física (PF) e clientes pessoa jurídica (PJ), como preencher o <i>layout</i> PERFIL_SUITABILITY?	Nesse caso, podem diferenciar os tipos de questionários ao preencher a coluna 4 (“Versão do Questionário”). Ex.: “Questionário PF 2.0”, “Questionário PJ 2.0” Vale ressaltar que, uma vez que optem pelo preenchimento dessa maneira, os demais <i>layouts</i> de <i>Suitability</i> devem refletir a mesma nomenclatura.
Se um cliente preencher o questionário de <i>Suitability</i> mais de uma vez dentro do período base (3 meses antes da entrega), devemos informar, no <i>layout</i> QUESTIONARIO_SUITABILITY, apenas a última resposta do cliente?	Para esses casos, solicitamos todas as respostas disponibilizadas pelos clientes nos 3 meses antes do mês de entrega do <i>layout</i> QUESTIONARIO_SUITABILITY.
No <i>layout</i> TRILHA_SUITABILITY precisamos mandar a foto da base inteira ou apenas os que preencheram o formulário no período de 3 meses do QUESTIONARIO_SUITABILITY?	Encaminhar a foto de todos os clientes da data-base de “D-1” do fim do trimestre avaliado.

Processo de PLD/FTP

Questão	Resposta
Quais alertas devem compor a base de PLD encaminhada para a BSM: deverá ser de acordo com a data da ocorrência ou com a data de acionamento do alerta?	Considerar sempre a data de acionamento do alerta.

Processo de SOO

Questão	Resposta
Quais alertas devem compor a base de SOO encaminhada para a BSM: deverá ser de acordo com a data da ocorrência ou com a data de acionamento do alerta?	Considerar sempre a data de acionamento do alerta.

Processo de Liquidar Negócio

Questão	Resposta
Preciso converter o arquivo GAB (extraído do Sinacor) para a formatação especificada no Manual de <i>Layout 2.2</i> ?	Para os Participantes que utilizam o sistema Sinacor, os relatórios GAB podem ser extraídos diretamente do sistema, em formato .txt, nomeados conforme manual de <i>layout</i> e enviados para a BSM. Ex: GAB800, GAB807, GAB107 ou GAB119

Processo de Custódia

Questão	Resposta
Devo informar no <i>layout</i> os pedidos de transferência de custódia realizados na área do investidor da B3?	Para as solicitações de transferência realizadas diretamente pelos sistemas internos da B3 não existe a necessidade de envio das informações.

Processo de Segurança da Informação

Questão	Resposta
Qual atividade crítica devo informar para usuários administradores dos sistemas escopo?	A atribuição correta de atividade crítica para usuários administradores é a ADM1.
Usuários que possuem acesso a atividade crítica apenas de cancelamento de ordem, devemos manter o código NEG1?	Caso o usuário execute apenas o cancelamento das ordens a atividade crítica atribuída deve ser a CAN1

