



9 de maio de 2022

CE-BSM-12/2022

Participantes dos Mercados da B3 – Segmento Listado B3

Ref.: Norma de Supervisão referente aos Requisitos Econômicos e Financeiros para Acesso aos Mercados da B3

A BSM Supervisão de Mercados (“BSM”), no exercício de suas funções, emite a presente norma de supervisão (“Norma de Supervisão”) para tratar dos procedimentos de análise dos requisitos econômicos e financeiros exigidos pela B3 para outorga e manutenção de autorização do direito de acesso ou para aprovação e manutenção de cadastro, e a respectiva entrega da documentação exigida, nos termos do Regulamento de Acesso e do Manual de Acesso da B3. Destaca-se que esta Norma de Supervisão complementa as determinações dos normativos vigentes.

Os termos definidos estão de acordo com o Glossário da BSM¹ ou são definidos na presente Norma de Supervisão.

A presente Norma de Supervisão abordará os deveres dos Participantes na entrega da documentação exigida pela Manual de Acesso da B3 para a BSM e as medidas que poderão ser adotadas pela BSM em caso de não entrega da documentação exigida, bem como do não cumprimento dos requisitos econômicos e financeiros pelo Participante.

¹ Disponível em: <https://www.bsmsupervisao.com.br/legislacao-e-regulamentacao/leis-normas-e-regras>.

CE-BSM-12/2022

A atuação da BSM na análise do atendimento dos requisitos econômicos e financeiros dos Participantes ocorre sem prejuízo da atuação da B3².

Esta Norma de Supervisão será dividida em quatro sessões: (1) Entrega de documentação para a BSM; (2) Não entrega de documentação para a BSM; (3) Descumprimento dos requisitos econômicos e financeiros; e (4) Treinamentos.

1. Entrega de documentação para a BSM

1.1. Conforme o Manual de Acesso da B3³, o Participante de Negociação Pleno, o Participante de Negociação, o Membro de Compensação, o Participante de Liquidação, o Agente de Custódia, o Participante de Registro (“Participantes Autorizados”), o Depositário do Agronegócio, o Depositário de Ouro, o Fundidor de Ouro e o Banco Emissor de Garantias (“Participantes Cadastrados” e em conjunto com os Participantes Autorizados, “Participantes”), possuem requisitos econômicos e financeiros definidos pela B3 para outorga e manutenção de autorização de acesso ou para aprovação e manutenção de cadastro, conforme o caso.

1.2. Nos termos do Manual de Acesso da B3, a BSM é responsável pela verificação da observância de tais requisitos. Desta forma, o Participante, conforme a sua categoria de autorização ou de cadastro perante a B3, deve encaminhar à BSM, por meio do e-mail auditoria@bsmsupervisao.com.br, cópia dos documentos relacionados à sua categoria, para que a BSM verifique seu enquadramento.

² Nos termos do artigo 24 do Regulamento de Acesso da B3: “Sem prejuízo da competência da BSM para apurar e punir as infrações ao disposto neste regulamento, nas normas que o complementam ou na legislação e regulamentação aplicáveis, caberá à B3, observado o disposto no manual de acesso da B3: (...).”

³ Disponível em: https://www.b3.com.br/pt_br/regulacao/estrutura-normativa/acesso/

CE-BSM-12/2022

1.3. O prazo para envio dos documentos e o modelo do documento a ser entregue para a BSM é disciplinado no Manual de Acesso da B3, variando conforme a categoria de cada Participante.

2. Não entrega de documentação para a BSM no prazo estabelecido

2.1. Caso o Participante deixe de entregar à BSM, no prazo determinado, os documentos relacionados à sua categoria pelo Manual de Acesso da B3, a BSM encaminhará, ao diretor nomeado para representar o Participante perante a B3, notificação por e-mail solicitando esclarecimentos pelo descumprimento da obrigação e reiterando a obrigatoriedade de entrega da documentação, no prazo máximo de dois dias úteis.

2.2. Na hipótese da ocorrência de problemas sistêmicos, falhas técnicas ou outras situações narradas pelo Participante quando da apresentação de sua justificativa, a BSM poderá, a seu critério, prolongar o prazo para entrega da documentação exigida.

2.3. Caso, não obstante a reiteração feita por e-mail, nos termos acima mencionados, o Participante não apresente a documentação exigida no novo prazo disponibilizado, a BSM enviará Carta de Recomendação ao Participante e, se ainda assim, não ocorrer a entrega, será enviada Carta de Alerta ao Participante, nos termos do Regulamento Processual da BSM⁴, na qual será determinada a cessação

⁴ Artigo 5º do Regulamento Processual da BSM: “A carta de alerta é o instrumento por meio do qual o Diretor de Autorregulação determina que seja evitada a recorrência de uma prática irregular”. Disponível em: <https://www.bsmsupervisao.com.br/legislacao-e-regulamentacao/leis-normas-e-regras>

CE-BSM-12/2022

da prática irregular do atraso, com envio imediato da documentação, em prazo não superior a um dia útil.

2.4. Caso o Participante não cumpra a determinação contida na Carta de Alerta, a BSM adotará as medidas adicionais necessárias para que o Participante cumpra sua obrigação, nos termos do seu Regulamento Processual⁵.

2.5. Se o Participante encaminhar a documentação exigida de forma intempestiva, porém antes do envio de notificação por e-mail, o Participante poderá estar sujeito a medida de orientação pela BSM, com o envio de Carta de Recomendação, nos termos de seu Regulamento Processual⁶, a qual recomendará ao Participante que avalie a existência de eventuais falhas em seus procedimentos e controles internos, que tenham levado ao atraso no envio da documentação e apresente plano de ação solutivo para regularização do problema junto à Superintendência de Auditoria.

2.6. Se houver necessidade de a BSM aplicar, no prazo de um ano, três medidas de orientação ao mesmo Participante, em razão da intempestividade no envio da documentação exigida pelo Manual de Acesso da B3 para a BSM, o Participante estará sujeito a medidas adicionais de *Enforcement*, conforme o caso, inclusive à instauração de Processo Administrativo Disciplinar, se necessário.

⁵ Artigo 8º e seguintes do Regulamento Processual da BSM. Disponível em: <https://www.bsmsupervisao.com.br/legislacao-e-regulamentacao/leis-normas-e-regras>

⁶ Artigo 4º do Regulamento Processual da BSM: “A carta de recomendação é o instrumento por meio do qual o Diretor de Autorregulação recomenda o aprimoramento de condutas, regras, procedimentos e/ou controles internos”. Disponível em: <https://www.bsmsupervisao.com.br/legislacao-e-regulamentacao/leis-normas-e-regras>

CE-BSM-12/2022

3. Descumprimento dos requisitos econômicos e financeiros

3.1. A BSM analisará os documentos enviados pelos Participantes e verificará o enquadramento de seus requisitos econômicos e financeiros às exigências definidas no Manual de Acesso da B3.

3.2. As exigências de capital para cada requisito não são cumulativas e a análise do cumprimento dos requisitos econômicos e financeiros é feita de forma individualizada.

3.3. Se for constatado que o Participante não está enquadrado aos requisitos exigidos à sua categoria, nos termos do Manual de Acesso da B3, a BSM enviará ao Participante, em nome do Diretor responsável, Carta de Alerta determinando (i) a adoção de medidas de adequação que deverão ser formalmente informadas à BSM no prazo de cinco dias, contados do recebimento da Carta de Alerta, sendo que a eficácia das medidas será verificada conforme o reporte apresentado na Carta de Alerta.

3.4. Caso o Participante não responda à BSM ou deixe de realizar o reenquadramento aos requisitos econômicos e financeiros estabelecidos no Manual de Acesso da B3, a BSM instaurará, de imediato, Processo Administrativo Disciplinar de rito sumário, nos termos do seu Regulamento Processual⁷.

⁷ Artigo 25 do Regulamento Processual da BSM: “O Diretor de Autorregulação poderá instaurar e julgar os processos administrativos que envolverem as infrações de natureza objetiva nas seguintes hipóteses: I – desenquadramento do Participante em relação aos requisitos financeiros dispostos nas regras de acesso aos mercados administrados pela B3 (...)”.

Disponível em: <https://www.bsmsupervisao.com.br/legislacao-e-regulamentacao/leis-normas-e-regras>



CE-BSM-12/2022

4. Treinamento

4.1. A BSM se coloca à disposição do mercado para realização de cursos que sejam necessários e demandados pelas instituições e destaca aos Participantes que, para o melhor cumprimento das normas vigentes e da presente Norma de Supervisão, devem ser feitos treinamentos aos departamentos envolvidos, como Financeiro, Administrativo, Custódia, *Compliance*, dentre outros.

Esclarecimentos adicionais poderão ser obtidos pelo telefone (11) 2565-6871 ou e-mail bsm@bsmsupervisao.com.br.

Atenciosamente,

André Eduardo Demarco
Diretor de Autorregulação

