



# Instrução Normativa BCB nº 32 de 26/10/2020

INSTRUÇÃO NORMATIVA BCB Nº 32, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020

Estabelece o formato, a periodicidade e as informações a serem prestadas pelos participantes do Pix.

O Chefe do Departamento de Competição e de Estrutura do Mercado Financeiro (Decem), no uso das atribuições que lhe confere o art. 97-A, inciso X do Regimento Interno do Banco Central do Brasil, anexo à Portaria nº 84.287, de 27 de fevereiro de 2015, e tendo em conta o disposto no art. 99 do Regulamento anexo à Resolução BCB nº 1, de 12 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos o formato, a periodicidade e as informações a serem prestadas pelos participantes do Pix ao Banco Central do Brasil, relativamente ao disposto no art. 99 do Regulamento anexo à Resolução BCB nº 1, de 12 de agosto de 2020.

Parágrafo único. Os participantes do Pix de que trata o caput são aqueles enquadrados na modalidade de participação provedor de conta transacional e liquidante especial, conforme incisos I e III, respectivamente, do art. 23 do Regulamento anexo à Resolução BCB nº 1, de 2020.

Art. 2º Os participantes do Pix devem enviar as informações descritas no Anexo I, respeitados o formato e a periodicidade definidos no Anexo III.

Art. 3º Os participantes do Pix devem armazenar as informações descritas no Anexo II pelo período mínimo de 12 (doze) meses e, quando solicitados, encaminhá-las ao Banco Central do Brasil, de acordo com o formato e os prazos definidos no Anexo III.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor em 3 de novembro de 2020, produzindo efeitos para os dados referentes ao mês de novembro de 2020, cujas informações devem ser enviadas até 7 de dezembro de 2020, e posteriores.

Ângelo José Mont Alverne Duarte

## ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA BCB Nº 32, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020

As seguintes informações devem ser enviadas periodicamente pelos participantes do Pix:

I – Informações sobre transações:

- a. Ano;
- b. Período;
- c. Quantidade de transações;
- d. Montante financeiro das transações;
- e. Detalhamento das transações.

II – Informações sobre devoluções liquidadas dentro de uma mesma instituição ou por liquidante por ela contratado:

- a. Ano;
- b. Período;
- c. Quantidade de devoluções;
- d. Montante financeiro das devoluções.

III – Informações sobre a receita auferida com tarifas sobre transações:

- a. Ano;
- b. Período;
- c. Montante financeiro da receita com tarifas sobre transações;
- d. Fonte da receita.

IV – Informações sobre os tempos das transações:

- a. Ano;
- b. Período;

- c. Percentil 50 do tempo relacionado à experiência do usuário pagador das transações liquidadas dentro da instituição;
- d. Percentil 99 do tempo relacionado à experiência do usuário pagador das transações liquidadas dentro da instituição;
- e. Percentil 50 do tempo relacionado à experiência do usuário pagador das transações liquidadas entre diferentes participantes;
- f. Percentil 99 do tempo relacionado à experiência do usuário pagador das transações liquidadas entre diferentes participantes.

V – Informações sobre os tempos do DICT:

- a. Ano;
- b. Período;
- c. Percentil 99 do tempo do usuário pagador na consulta ao DICT;
- d. Percentil 99 do tempo para envio do código para e-mail ou número de telefone celular no registro de chave;
- e. Percentil 99 do tempo relacionado à experiência do usuário pagador no registro de chave;
- f. Percentil 99 do tempo relacionado à experiência do usuário pagador na exclusão de chave;
- g. Percentil 99 do tempo decorrido entre o recebimento (*acknowledge*) no DICT e a notificação ao usuário doador em ambiente logado (processo de portabilidade ou de reivindicação de posse);
- h. Percentil 99 do tempo decorrido entre a ação do usuário (confirmação ou cancelamento) e o envio da informação para o DICT (processo de portabilidade ou de reivindicação de posse).

VI – Informações sobre consultas ao DICT:

- a. Ano;
- b. Período;
- c. Quantidade de consultas à base interna do participante.

VII – Informações sobre a disponibilidade do participante:

- a. Ano;
- b. Período;
- c. Índice de disponibilidade do participante.

ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA BCB Nº 32, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020

Além das informações especificadas no Anexo I, as seguintes informações devem ser armazenadas e estar disponíveis para envio pelos participantes do Pix, de acordo com a conveniência e a oportunidade do Banco Central do Brasil:

I – Informações sobre transações liquidadas dentro de uma mesma instituição ou por liquidante por ela contratado:

- a. Quantidade de transações agendadas;
- b. Montante financeiro das transações agendadas;
- c. Quantidade de transações não liquidadas por extrapolarem o tempo máximo para as transações de pagamento no âmbito do Pix;
- d. Montante financeiro das transações não liquidadas por extrapolarem o tempo máximo para as transações de pagamento no âmbito do Pix;
- e. Quantidade de transações rejeitadas;
- f. Montante financeiro das transações rejeitadas;
- g. Motivo para rejeição das transações;
- h. Procedimento de iniciação;
  - a. Mecanismo de iniciação;
- j. Natureza do usuário pagador;
- k. Natureza do usuário recebedor.

II – Informações sobre transações liquidadas dentro de uma mesma instituição e entre diferentes participantes:

- a. Canal de iniciação.

ANEXO III À INSTRUÇÃO NORMATIVA BCB Nº 32, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020

Especificação dos dados do art. 2º:

Nome do Documento: Dados dos participantes do Pix;

Código do Documento: 1201;

Periodicidade da Remessa: mensal;

Data-limite para Remessa: quinto dia útil do mês subsequente ao fim do mês;

Data-base: mensal;

Unidade Responsável pela Curadoria: Decem;

Forma de Remessa: meio eletrônico;

Sistema para Remessa: Sistema de Transferência de Arquivos (STA), na forma da Carta Circular nº 3.588, de 18 de março de 2013, disponível para acesso na página do Banco Central do Brasil na internet, no endereço <http://sta.bcb.gov.br/sta/>;

Código do Arquivo no STA: APIX001;

Formato para Remessa: XML;

Validação da Remessa: antecipada e postecipada;

Elementos Adicionais para Remessa: instruções de preenchimento disponíveis na página do Banco Central do Brasil na internet em [https://www.bcb.gov.br/content/estabilidadefinanceira/pix/Remessa\\_informacoes\\_Pix/APIX001.xlsx](https://www.bcb.gov.br/content/estabilidadefinanceira/pix/Remessa_informacoes_Pix/APIX001.xlsx), e XSD disponível em [https://www.bcb.gov.br/content/estabilidadefinanceira/pix/Remessa\\_informacoes\\_Pix/APIX001.xsd](https://www.bcb.gov.br/content/estabilidadefinanceira/pix/Remessa_informacoes_Pix/APIX001.xsd).

Endereço Eletrônico para Solução de Dúvidas sobre a Remessa do Documento: [suporte.ti@bcb.gov.br](mailto:suporte.ti@bcb.gov.br);

Endereço Eletrônico para Solução de Dúvidas sobre o Preenchimento do Documento: [pix@bcb.gov.br](mailto:pix@bcb.gov.br).

Especificação dos dados do art. 3º:

Nome do Documento: Dados sob demanda dos participantes do Pix;

Código do Documento: 1202;

Periodicidade da Remessa: não periódico; dados solicitados sob demanda;

Data-limite para Remessa: estabelecida para cada demanda;

Data-base: anual (as solicitações se referirão a dados mensais de até 12 meses anteriores ao pedido);

Unidade Responsável pela Curadoria: Decem;

Forma de Remessa: meio eletrônico;

Sistema para Remessa: Sistema de Transferência de Arquivos (STA), na forma da Carta Circular nº 3.588, de 18 de março de 2013, disponível para acesso na página do Banco Central do Brasil na internet, no endereço <http://sta.bcb.gov.br/sta/>;

Código do Arquivo no STA: APIX002;

Formato para Remessa: a definir para cada demanda;

Validação da Remessa: postecipada;

Elementos Adicionais para Remessa: instruções de preenchimento disponíveis na página do Banco Central do Brasil na internet, no endereço [https://www.bcb.gov.br/content/estabilidadefinanceira/pix/Remessa\\_informacoes\\_Pix/Informacoes\\_Pix\\_sob\\_demanda.pdf](https://www.bcb.gov.br/content/estabilidadefinanceira/pix/Remessa_informacoes_Pix/Informacoes_Pix_sob_demanda.pdf) (Instruções para Elaboração e Remessa de Informações Relativas ao Pix – dados sob demanda);

Endereço Eletrônico para Solução de Dúvidas sobre a Remessa do Documento: [suporte.ti@bcb.gov.br](mailto:suporte.ti@bcb.gov.br);

Endereço Eletrônico para Solução de Dúvidas sobre o Preenchimento do Documento: [pix@bcb.gov.br](mailto:pix@bcb.gov.br).