



SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

RESOLUÇÃO CNSP Nº 06/1988

A **SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP**, na forma do art. 30 do Regimento Interno baixado pela Resolução CNSP nº 31/68, de 19.08.68, com redação dada pela Resolução CNSP nº 05/87, de 26.05.87, torna público que o **CONSELHO NACIONAL DE SEGUROS PRIVADOS – CNSP**, em sessão realizada nesta data, no uso das atribuições que lhe confere o parágrafo único do art.37, do Decreto-Lei nº 73, de 21.11.66, alterado pelo art. 1º do Decreto-Lei nº 168, de 14.02.67 e o § 2º do art. 3º do Decreto nº 96.904, de 03.10.88, e tendo em vista o que consta do Processo CNSP nº 08/88, de 27.09.88,

RESOLVEU:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno da Superintendência de Seguros Privados-SUSEP, na forma do Anexo incluso a esta Resolução.

Art.2º – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília (DF), 03 de outubro de 1988.

JOÃO REGIS RICARDO DOS SANTOS
SUPERINTENDENTE

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*



**MINISTÉRIO DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS**

REGIMENTO INTERNO

(aprovado pela Resolução CNSP nº 06, de 03 de outubro de 1988)

(atualizado até agosto/97)

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

REGIMENTO INTERNO

(aprovado pela Resolução CNSP nº 06, de 03 de outubro de 1988)

ÍNDICE

CAPÍTULOS:

I – Natureza, Sede e Jurisdição

II – Finalidade

III – Funcionamento e Organização

Seção I – Estrutura Interna

Seção II - Colegiado

Seção III – Competência dos Órgãos

IV – Pessoal

Seção I – Atribuições

Seção II – Quadro de Pessoal

V – Disposições Finais

VI - Organograma

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

CAPÍTULO I

NATUREZA, SEDE E JURISDIÇÃO

Art. 1º - A SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS – SUSEP – entidade autárquica, especial, nos termos do Decreto nº 96.904, de 03 de outubro de 1988, vinculada ao Ministério da Fazenda, dotada de personalidade jurídica e patrimônio próprio, tem por finalidade, na qualidade de executora da política traçada pelo Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP, exercer as atribuições a ela fixadas pelos Decretos-leis nºs 73, de 21 de novembro de 1966, 261, de 28 de fevereiro de 1967, e pela Lei nº 6.435, de 15 de julho de 1977, e demais atos normativos aplicáveis.

Art. 2º - A SUSEP tem sede e foro na cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, e jurisdição em todo território nacional, podendo abrir, manter e fechar Departamentos e Representações em outras Regiões do País.

CAPÍTULO II

FINALIDADES

Art. 3º - A SUSEP tem por finalidade:

- I – atuar no sentido de proteger a captação da poupança popular que se efetua através das operações de seguros, de capitalização e de previdência privada aberta;
- II – zelar pela defesa dos interesses dos segurados, dos participantes de planos de previdência privada aberta e dos detentores de títulos de capitalização;
- III – promover o aperfeiçoamento das instituições e dos instrumentos operacionais de seguros, de capitalização e de previdência privada aberta, com vistas à maior eficiência do Sistema Nacional de Seguros Privados e do Sistema Nacional de Capitalização;
- IV – promover a estabilidade dos mercados de seguros, de capitalização e de previdência privada aberta, assegurando sua expansão e o fortalecimento das entidades que neles operarem;
- V – zelar pela liquidez e solvência das entidades subordinadas a sua jurisdição;
- VI – estabelecer os critérios de atuação das entidades e pessoas subordinadas à jurisdição da Autarquia;
- VII – coordenar a organização e o ordenamento das instituições e pessoas atuantes no Sistema Nacional de Seguros Privados e no Sistema Nacional de Capitalização;
- VIII – disciplinar e acompanhar os investimentos daquelas entidades, em especial os efetuados em bens garantidores de provisões técnicas;

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

- IX – fiscalizar e controlar as atividades das instituições e pessoas vinculadas à jurisdição do Órgão;
- X – atuar em regimes especiais de direção-fiscal, intervenção e de liquidação extrajudicial a que estão sujeitas as instituições subordinadas à jurisdição da Autarquia;
- XI – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP, exercer as atividades que por este forem delegadas;
- XII – prover os serviços de secretaria executiva do Conselho Nacional de Seguros Privados.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I

ESTRUTURA INTERNA

Art. 4º - A SUSEP funcionará como Órgão de deliberação colegiada, com a seguinte organização básica:

- I – CONSELHO DIRETOR
- II – PROCURADOR GERAL
- III – SECRETARIA GERAL

Art. 5º - A SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS – SUSEP compreende a seguinte estrutura interna:

I – ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO:

- 1 – GABINETE
- 2 – AUDITORIA
- 3 – ASSESSORIA TÉCNICA

II – ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO E ASSESSORIA ESPECÍFICA:

- 4 – SECRETARIA GERAL
- 5 – ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO
- 6 – CENTRO DE INFORMÁTICA
- 7 – CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL:

8 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DEAFI
(*alterado pela Deliberação SUSEP nº 009, de 16.12.96)

8.1 – SECRETARIA

8.2 – GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – GERHU

8.2.1 – DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA E TREINAMENTO – DIATE

8.2.2 – DIVISÃO DE CARGOS E SALÁRIOS – DICAL

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

8.2.3 – DIVISÃO DE PAGAMENTOS E BENEFÍCIOS – DIPAG

8.3 – GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – GEROF

8.3.1 – DIVISÃO DE ORÇAMENTO – DIDOR

8.3.2 – DIVISÃO DE FINANÇAS – DIFIN

8.3.3 – DIVISÃO DE CONTABILIDADE – DICON

8.4 – GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO – GEMAP

8.4.1 – DIVISÃO DE MATERIAL – DIMAT

8.4.2 – DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO – DICOM

8.4.3 – DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS – DISEG

IV – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA:

9 – DEPARTAMENTO TÉCNICO-ATUARIAL – DETEC

(*alterado pela Deliberação SUSEP nº 009, de 16.12.96)

9.1 - SECRETARIA

9.2 – GERÊNCIA TÉCNICA DE SEGUROS DE BENS E RESPONSABILIDADES – GEBER

9.2.1 – DIVISÃO DE SEGUROS DE BENS – DISEB

9.2.2 – DIVISÃO DE SEGUROS DE RESPONSABILIDADE – DIRES

9.3 – GERÊNCIA DE ESTUDOS E RESERVAS TÉCNICAS - GERES

9.3.1 – DIVISÃO DE ESTUDOS – DIEST

9.3.2 – DIVISÃO DE ANÁLISE DE RESERVAS TÉCNICAS – DIAPA

9.4 – GERÊNCIA TÉCNICA DE PESSOAS E CAPITALIZAÇÃO – GEPEC

9.4.1 – DIVISÃO DE SEGUROS DE PESSOAS E CAPITALIZAÇÃO – DISEC

9.4.2 – DIVISÃO DE ANÁLISE DE PLANOS – DIPLA

10 – DEPARTAMENTO DE CONTROLE ECONÔMICO – DECON

10.1 – SECRETARIA

10.2 – GERÊNCIA DE REGISTROS E AUTORIZAÇÕES – GERAT

10.2.1 – DIVISÃO DE REGISTRO DE EMPRESAS – DIREM

10.2.2 – DIVISÃO DE REGISTRO DE CORRETORES – DIREC

10.3 – GERÊNCIA DE CONTROLE DE EMPRESAS – GECON

10.3.1 – DIVISÃO DE CONTROLE DE EMPRESAS DE SEGUROS, CAPITALIZAÇÃO E CORRETORES – DICOS

10.3.2 – DIVISÃO DE CONTROLE DE PREVIDÊNCIA PRIVADA - DICOP

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

- 10.4 – GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE MERCADO – GEACO
- 10.4.1 – DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DO SETOR DE SEGUROS E CAPITALIZAÇÃO – DIASC
- 10.4.2 – DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DO SETOR DE PREVIDÊNCIA PRIVADA – DIAPP

11 – DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO – DEFIS (* alterado pela Deliberação SUSEP nº 009, de 22.08.97)

11.1 – SECRETARIA

- 11.2 – GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO EXTERNA – GEFIS
- 11.2.1 - DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE SEGUROS E CAPITALIZAÇÃO – DIFIS
- 11.2.2 – DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE PREVIDÊNCIA PRIVADA ABERTA – DIFIP

- 11.3 – GERÊNCIA DE RELAÇÕES COM O PÚBLICO – GEREPE
- 11.3.1 – DIVISÃO DE ATENDIMENTO A CONSULTAS – DIACO

- 11.4 – GERÊNCIA DE CONTROLE DE REGIMES ESPECIAIS – GECRE
- 11.4.1 – DIVISÃO DE CONTROLE DE DIREÇÃO FISCAL – DIDIF
- 11.4.2 – DIVISÃO DE CONTROLE DE INTERVENÇÃO E LIQUIDAÇÃO EXTRAJUDICIAL – DILIQ

- 11.5 – GERÊNCIA DE INSTRUÇÃO E ANÁLISE DE PROCESSOS – GEIAP
- 11.5.1 – DIVISÃO DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL – DINSP

12 – DEPARTAMENTOS REGIONAIS

- 12.1 – GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
- 12.2 – GERÊNCIA REGIONAL DE OPERAÇÕES

13 – REPRESENTAÇÕES REGIONAIS

§ 1º - As unidades da estrutura interna da SUSEP serão criadas ou extintas, de acordo com as necessidades de serviço, por deliberação do Conselho Diretor.

§ 2º - A competência das unidades da estrutura interna e as atribuições dos respectivos dirigentes poderão ser modificadas por ato do Conselho Diretor.

SEÇÃO II

COLEGIADO

Art. 6º - O Conselho Diretor é constituído pelo Superintendente, que o preside, e quatro Diretores, indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda e nomeados pelo Presidente da República, dentre pessoas de reconhecida competência e ilibada reputação.

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

Parágrafo Único – O Superintendente e demais membros do Conselho Diretor são exoneráveis *ad nutum*.

Art. 7º - O Superintendente será substituído na presidência do Conselho Diretor, em suas ausências, férias ou impedimentos temporários, pelo Diretor de sua designação.

Art. 8º - No caso de vacância do cargo de Superintendente, será este exercido provisoriamente pelo Diretor designado pelo Ministro da Fazenda, até a posse do substituto pelo Presidente da República.

Art. 9º - O Conselho Diretor reunir-se-á ordinariamente, ao menos uma vez por semana, e extraordinariamente quando convocado pelo Superintendente ou pelo menos por dois Diretores.

§ 1º - Nas reuniões do Conselho Diretor, a cada membro caberá um voto, e as suas deliberações deverão ser tomadas pelo voto da maioria de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§ 2º - Participarão das reuniões do Conselho Diretor, sem direito a voto, o Secretário Geral e o Procurador Geral da SUSEP.

§ 3º - O Conselho Diretor poderá convocar para assessorá-lo em suas decisões qualquer funcionário da SUSEP, bem como consultar especialistas e representantes de outras instituições.

§ 4º - Das reuniões do Conselho Diretor serão lavradas atas específicas constando, quando for o caso, a forma pela qual serão dadas à publicidade.

Art. 10 – Compete ao Conselho Diretor:

- I – fixar a política geral da SUSEP;
- II – exercer as competências legais e regulamentares, fixadas para a SUSEP;
- III – cumprir e fazer cumprir as suas deliberações, as do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP e o Regimento Interno da SUSEP;
- IV – formular políticas, fixar diretrizes e planejar as atividades inerentes à Autarquia com vistas à ordenação das atividades do mercado segurador, de capitalização e de previdência privada aberta;
- V – elaborar a proposta orçamentária e as demonstrações financeiras da SUSEP, submetendo-as aos Órgãos competentes da Administração Pública Federal;
- VI – elaborar o Programa Anual de Trabalho da SUSEP, submetendo-o à aprovação do CNSP;
- VII – aprovar a proposta das normas gerais de administração de pessoal;

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

- VIII – aprovar a estrutura interna da SUSEP, a respectiva distribuição de competência e as demais normas de administração;
- IX – aprovar a instalação, transformação e extinção de Departamentos e Representações Regionais no território nacional;
- X – autorizar a aquisição, alienação e oneração e bens móveis e imóveis, podendo estabelecer normas e delegar poderes;
- XI – aprovar a celebração de contratos e convênios para execução de serviços de competência e interesse da SUSEP;
- XII – aprovar instruções, circulares e pareceres de orientação em matérias de competência da SUSEP.

SEÇÃO III

Competência dos Órgãos

Art. 11 – O Gabinete – GABIN tem por finalidade prestar assistência ao Superintendente em sua representação política e social, bem como assessoria de comunicação e divulgação, encarregando-se, ainda, do preparo e execução direta de atos e serviços que lhe são privativos, através de secretaria existente com este fim.

Art. 12 – À Auditoria – AUDIT compete supervisionar os atos administrativos internos, propor correções na estrutura e funcionamento, ambos visando o aperfeiçoamento dos órgãos da instituição, além de:

- a) proceder a exames das prestações de contas dos ordenadores de despesa e dos responsáveis por suprimento;
- b) propor e executar auditorias operacionais no âmbito da SUSEP;
- c) executar auditorias financeiras e administrativas solicitadas pelo Superintendente;
- d) acompanhar e fornecer elementos para as auditorias externas realizadas na SUSEP.

Parágrafo Único – Compete, ainda, à Auditoria da SUSEP auditar contábil e financeiramente as entidades submetidas à regimes especiais.

Art. 13 – À Assessoria Técnica – ASTEC cabe assistir e apoiar a ação do Superintendente e dos Diretores em atividades não previstas nos demais órgãos, sempre voltados para a melhor atuação da SUSEP nas áreas de seguro, capitalização e previdência privada aberta.

Art. 14 – A Procuradoria Geral – PRGER é o órgão incumbido de assessoramento e da execução dos serviços de natureza jurídica no âmbito da SUSEP, compreendendo:

1 – Subprocuradoria Geral do Contencioso, a qual compete:

- a) a representação da SUSEP, em juízo ou fora dele;
- b) os procedimentos jurídicos necessários à execução do contencioso judicial;

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

- c) os procedimentos jurídicos necessários, no contencioso administrativo, à apreciação de denúncias contra sociedades seguradoras, companhias de capitalização e entidades de previdência privada aberta;
- d) o assessoramento ao Conselho Diretor, necessário ao julgamento dos processos administrativos sobre aplicação de penalidades.

2 – Subprocuradoria Geral de Consultoria, a qual compete:

- a) o exame de consultas, internas e externas, sobre seguro, capitalização, previdência privada aberta e corretagem de seguros, capitalização ou planos previdenciários;
- b) o exame de planos de previdência privada aberta;
- c) a apreciação de assembléias gerais, ordinárias e extraordinárias;
- d) a assistência jurídica na elaboração de minutas de contratos, acordos e ajustes de interesse da SUSEP;
- e) a assistência jurídica aos órgãos da Autarquia.

3 – Subprocuradoria Geral de Estudos e Projetos, a qual compete:

- a) a elaboração de estudos jurídicos relacionados com o seguro, a capitalização, a previdência privada aberta e a corretagem de seguros, capitalização ou planos previdenciários;
- b) o exame de minutas de resoluções, circulares e outros atos a serem expedidos pelo CNSP e pela SUSEP;
- c) o exame de quaisquer propostas, anteprojetos e projetos oriundos dos mercados sob fiscalização da SUSEP, que proponham alterações na legislação vigente;
- d) a implementação de estudos que visem a sistematizar e aprimorar a legislação, doutrina e jurisprudência de interesse da Autarquia.

Parágrafo Único – A Procuradoria Geral disporá de uma secretaria para execução das funções de apoio administrativo.

Art. 15 – A Secretaria Geral – SEGER é órgão central de coordenação das áreas fins e de apoio administrativo, competindo-lhe:

- a) coordenar a execução de projetos e atividades estabelecidas pelo Conselho Diretor, mantendo controle permanente que permita a aferição dos resultados e a adoção de medidas corretivas julgadas necessárias;
- b) coordenar as tarefas especiais ou prioritárias atribuídas pelo Conselho Diretor a pessoas, grupos de trabalho, comissões e unidades da SUSEP;
- c) promover a articulação, entrosamento e troca de informações entre as unidades da SUSEP, com o objetivo de permitir a realização de atividades integradas;
- d) acompanhar a avaliar a execução do Plano Anual de Trabalho da SUSEP;
- e) supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades relativas aos Centros de Documentação e de Informática.

Art. 16 - À Assessoria de Planejamento – ASPLA cabe assistir e apoiar a ação do Secretário Geral, em particular, através da realização de projetos e estudos com vistas ao desenvolvimento institucional e organizacional da SUSEP.

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

Art. 17 - Ao Centro de Documentação – CEDOC compete:

- a) preceder a pesquisas e à seleção de informações de interesse da Autarquia, inseridas em livros, revistas, relatórios e outras publicações técnicas, promovendo a sua aquisição, classificação, guarda e conservação;
- b) organizar fichários de referência e índices de legislação dos assuntos relacionados com as atividades da SUSEP;
- c) administrar a Biblioteca da SUSEP, promovendo pesquisas bibliográficas e atividades de intercâmbio de interesse do Órgão.

Art. 18 – Ao Centro de Informática – CEINF compete:

- a) coordenar, desenvolver e implantar os sistemas de informatização da SUSEP;
- b) classificar, codificar e consolidar dados estatísticos de interesse da SUSEP;
- c) prestar assistência técnica e operacional aos usuários do sistema de informações da Autarquia;
- d) manter permanentemente atualizados os usuários dos sistemas de processamento de dados da SUSEP, promovendo ampla disseminação de conhecimentos e técnicas atinentes a sua utilização.

Art. 19 – O Departamento de Administração e Finanças – DEAFI tem a seu cargo orientar, coordenar e executar as atividades ligadas a recursos humanos, financeiros e meios materiais e de apoio logístico da SUSEP, compreendendo: (*** alterado pela Deliberação SUSEP nº 009, de 16.12.96**)

I – Secretaria, a qual compete:

- a) prover o apoio administrativo necessário ao funcionamento das diversas Gerências e Divisões do Departamento;
- b) organizar e gerir, dentre outros, os serviços de datilografia, reprografia, arquivo e comunicações das Gerências e Divisões do Departamento.

II – Gerência de Recursos Humanos – GERHU, à qual compete, por intermédio da:

1 – Divisão de Assistência e Treinamento – DIATE:

- a) estudar as necessidades de pessoal qualificado para a SUSEP, propondo e procedendo, quando for o caso, ao recrutamento e seleção de pessoal;
- b) estudar as necessidades de treinamento no âmbito da SUSEP, propondo e realizando programas e atividades de treinamento;
- c) atender às solicitações individuais e de unidades da SUSEP para inscrição em atividades de treinamento e aperfeiçoamento externos, de interesse do órgão;
- d) prestar assistência médio-social aos servidores da SUSEP;
- e) realizar exames de saúde para admissão, concessão de licença e controle de faltas ao serviço;
- f) administrar os convênios de assistência médico-social mantidos pela SUSEP.

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

2 – Divisão de Cargos e Salários – DICAL:

- a) promover estudos relativos ao aperfeiçoamento e atualização do Plano de Cargos e Salários da SUSEP;
- b) processar os atos referentes a provimento, posse, vacância e movimentação de pessoal, executando os competentes registros cadastrais;
- c) realizar acompanhamento permanente da legislação e normas de pessoal, emitindo parecer sobre contratação, promoção, decisão e concessão de direitos e vantagens aos funcionários da SUSEP.

3 – Divisão de Pagamento e Benefícios – DIPAG:

- a) preparar as folha de pagamento dos funcionários ativos e inativos e dos pensionistas, encaminhando os processos de pagamento, relações e guias de recolhimento à Gerência de Orçamento e Finanças;
- b) preparar a proposição orçamentária anual e acompanhar a execução do orçamento das rubricas referentes a pessoal e a encargos.

III – Gerência de Orçamento e Finanças – GEROF, a qual compete, por intermédio da:

1 – Divisão de Orçamento – DIDOR:

- a) elaborar a proposta orçamentária anual da SUSEP com base nos elementos das diversas unidades;
- b) acompanhar a execução orçamentária, bem como efetuar o seu registro;
- c) elaborar e manter atualizados os programas financeiros plurianuais, procedendo ao acompanhamento de sua execução.

2 – Divisão de Finanças – DIFIN:

- a) promover pagamentos e recebimentos, administrando os saldos dos recursos disponíveis;
- b) proceder aos pagamentos de pessoal constante os elementos emanados da Divisão de Pagamento e Benefícios;
- c) administrar os recursos financeiros da SUSEP.

3 – Divisão de Contabilidade – DICON:

- a) planejar e efetuar a estruturação orçamentária, financeira e patrimonial da SUSEP;
- b) elaborar balanços, balancetes e demonstrações mensais e anuais, bem como proceder às tomadas de conta.

IV – Gerência de Administração de Material e Patrimônio – GEMAP, a qual compete, por intermédio da:

1 – Divisão de Material – DIMAT:

- a) executar as atividades relacionadas à padronização, aquisição, recebimento, distribuição, controle, guarda e conservação do material permanente e de consumo necessário ao funcionamento da SUSEP;

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

- b) organizar o cadastro geral de material e fornecedores e propor planos de manutenção, recuperação e substituição de material permanente e equipamentos;
- c) realizar inventários periódicos para controle do estado e utilização dos móveis e imóveis da SUSEP.

2 – Divisão de Comunicação – DICOM:

- a) receber, registrar, classificar, distribuir e expedir os documentos de interesse da SUSEP, preparando, quando necessário, expedientes de encaminhamento;
- b) administrar e controlar os sistemas de comunicação telefônica, de telex, de teletipos e teleinformática;
- c) registrar, organizar e manter sob sua guarda os documentos e processos de interesse legal e documental da SUSEP.

3 – Divisão de Serviços Gerais – DISEG:

- a) incumbir-se da limpeza, conservação e vigilância nas áreas de trabalho da SUSEP;
- b) controlar a utilização e incumbir-se da manutenção dos veículos e outros equipamentos da SUSEP registrando o material utilizado e despesas correspondentes;
- c) controlar o acesso aos imóveis da SUSEP e incumbir-se dos serviços de zeladoria e atividades correlatas.

Art. 20 – O Departamento Técnico-Atuarial – DETEC tem por finalidade desenvolver estudos atuariais e de normas técnicas pertinentes aos mercados de seguros, previdência privada aberta e capitalização, compreendendo: (* **alterado pela Deliberação SUSEP nº 009, de 16.12.96**)

I – Secretaria, à qual compete:

- a) prover o apoio administrativo necessário ao funcionamento das diversas Gerências e Divisões do Departamento;
- b) organizar e gerir, dentre outros, os serviços de datilografia, reprografia, arquivo e comunicações das Gerências e Divisões do Departamento.

II – Gerência Técnica de Seguros de Bens e Responsabilidades – GEBER, à qual compete, por intermédio da:

1 – Divisão de Seguros de Bens – DISEB:

- a) estudar condições de apólices e tarifas para os seguros de bens;
- b) verificar se as reservas técnicas estão constituídas de acordo com os critérios fixados pelo CNSP;
- c) processar os pedidos de autorização para operar em seguros de bens;
- d) examinar os pedidos de tarifação especial para riscos que apresentem condições de excepcionalidade em relação aos demais da mesma natureza;
- e) examinar planos de seguros especiais que não sejam objeto de padronização, relativos a seguros de bens;

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

- f) responder a consultas sobre enquadramento de cobertura e taxaço de riscos;
- g) acompanhar a evoluço do mercado e propor alteraço es nas normas com vistas a sua adequaço à dinâmica da sociedade e à mutaço dos riscos.

2 – Divisào de Seguros de Responsabilidade – DIRES:

- a) estudar condiço es de apól ice e tarifas para os seguros de responsabilidades;
- b) verificar se as reservas técnicas estão constituídas de acordo com os critérios fixados pelo CNSP;
- c) processar os pedidos de autorizaço para operar em seguros de responsabilidades;
- d) examinar os pedidos de tarifaço especial para riscos que apresentem condiço es de excepcionalidade em relaço ao demais da mesma natureza;
- e) examinar planos de seguros especiais que não sejam objeto de padronizaço, relativos a seguros de responsabilidade;
- f) responder a consultas sobre enquadramento de cobertura e taxaço de riscos;
- g) acompanhar a evoluço do mercado e propor alteraço es nas normas com vistas a sua adequaço, à dinâmica da sociedade e à mutaço de riscos.

III - Gerênc ia de Estudos e Reservas Técnicas – GERES, à qual compete, por intermêdio da:

1 – Divisào de Anál ise de Reservas Técnicas – DIAPA:

- a) elaborar projetos de informatizaço voltados para a avaliaço de provisõ es técnicas;
- b) manter sistemas de acompanhamento da constituico das provisõ es técnicas relativas aos planos comercializados;
- c) estudar critérios atuariais de constituico de provisõ es técnicas de planos previdenciários;
- d) assessorar a Fiscalizaço na atividade de verificaço das provisõ es técnicas;
- e) elaborar relatórios sobre o comportamento das provisõ es técnicas das entidades, com vistas ao acompanhamento das operaço es do mercado.

2 – Divisào de Estudos – DIEST:

- a) elaborar estatísticas do mercado para reavaliaço de taxas de seguros;
- b) proceder a estudos e pesquisas relativos a tábuas de mortalidade, invalidez e tábuas biométricas;
- c) estabelecer critérios de avaliaço de limites de responsabilidade, limites de retenço, de aceitaço, margem de solvênc ia e outros;
- d) efetuar avaliaço es atuariais das carteiras de seguro e de previdênc ia;
- e) proceder a estudos e pesquisas com vistas à fixaço de critérios uniformes para cálculos de excedentes técnicos e financeiros, em seguros e previdênc ia;
- f) verificar a compatibilidade entre as teorias aceitas em outros paí ses e a realidade brasileira e propor sua aceitaço, sua adaptaço ou rejeico as nossas operaço es;
- g) desenvolver estudos tarifários para novas coberturas de seguros;
- h) efetuar estudos técnicos-atuariais para a modernizaço e o aperfeiçoamento dos ramos já existentes;
- i) efetuar o acompanhamento atuarial das carteiras das Seguradoras, detectando eventuais desvios e propondo correço es pertinentes;
- j) estudar e propor novos critérios de constituico de provisõ es técnicas.

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

IV – Gerência Técnica de Pessoas e Capitalização – GEPEC, à qual compete, por intermédio da:

1 – Divisão de Análise de Planos – DIPLA:

- a) aprovar as notas técnicas-atuariais relativas aos planos de benefícios das entidades abertas de previdência privada;
- b) elaborar estudos de aperfeiçoamento na estrutura técnico-actuarial dos benefícios vigentes;
- c) responder a consultas técnicas relacionadas à previdência privada aberta;
- d) efetuar cálculos atuariais decorrentes de divergência de valores detectados pelos participantes dos planos;
- e) estudar e propor a normatização de novos planos de benefícios.

2 – Divisão de Seguros de Pessoas e Capitalização – DISEC:

- a) estudar condições de cobertura e critérios tarifários para os seguros de pessoas;
- b) aprovar as notas técnicas-atuariais e as condições contratuais dos seguros de vida individual;
- c) estudar condições de coberturas e tábuas de mortalidade aplicáveis ao seguro de vida em grupo;
- d) verificar se as provisões técnicas que dependam de cálculos atuariais estão constituídas de acordo com critérios aprovados pelo CNSP;
- e) aprovar as notas técnicas-atuariais e condições contratuais dos seguros de reembolso de despesas de assistência médica e/ou hospitalares;
- f) analisar pedidos de coberturas e taxas especiais para planos de seguros de pessoas não previstos nas normas padronizadas;
- g) aprovar planos de capitalização;
- h) atender a consultas sobre enquadramento de coberturas e cálculos de indenização, resgate e saldamento.

Art. 21 – O Departamento de Controle Econômico – DECON tem por finalidade exercer o controle econômico, financeiro e contábil das sociedades seguradoras, de capitalização, previdência privada aberta e corretores, compreendendo:

I – Secretaria, a qual compete:

- a) prover o apoio administrativo necessário ao funcionamento das diversas Gerências e Divisões do Departamento;
- b) organizar e gerir, dentre outros, os serviços de datilografia, reprografia, arquivo e comunicações das Gerências e Divisões do Departamento.

II – Gerência de Controle de Empresas – GECON, à qual compete, por intermédio da:

1 – Divisão de Controle de Empresas de Seguros, de Capitalização e Corretores – DICOS:

- a) examinar e analisar os mapas demonstrativos das provisões técnicas das sociedades seguradoras e de capitalização;
- b) promover a avaliação dos bens vinculados para cobertura das provisões técnicas;
- c) apurar a existência de deficiência de aplicação de bens oferecidos em cobertura das provisões técnicas e/ou insuficiência de bens na cobertura das provisões;

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

- d) manter constantemente atualizados os critérios de valorização dos ativos garantidores das provisões técnicas;
- e) acompanhar a situação econômica e financeira das sociedades seguradoras e de capitalização e das sociedades corretoras;
- f) apreciar os aspectos contábeis das decisões das Assembléias Gerais;
- g) aprovar e atualizar limites operacionais.

2 – Divisão de Controle de Entidades Abertas de Previdência Privada – DICOP:

- a) examinar e analisar os mapas demonstrativos das provisões técnicas das entidades abertas de previdência privada;
- b) promover a avaliação dos bens vinculados para cobertura das provisões técnicas;
- c) apurar a existência de deficiência de aplicação de bens oferecidos em cobertura das provisões técnicas e/ou da insuficiência de bens na cobertura dessas provisões;
- d) manter constante atualização sobre critérios de valorização dos títulos do mercado;
- e) acompanhar a situação econômica e financeira das entidades abertas de previdência privada e das sociedades corretoras;
- f) apreciar os aspectos contábeis das decisões das Assembléias Gerais;
- g) aprovar e atualizar limites operacionais.

III – Gerência de Acompanhamento de Mercado – GEACO, por intermédio das Divisões de Acompanhamento dos Setores de Seguros e de Capitalização (DIASC) e de Previdência Privada (DIAPP) em suas respectivas áreas de atuação, compete:

- a) elaborar estudos de caráter setorial relativos às provisões técnicas das sociedades seguradoras, de capitalização e de previdência privada aberta;
- b) promover estudos sobre a rentabilidade dos ativos garantidores das provisões técnicas;
- c) realizar estudos de caráter macro-econômico sobre o mercado de seguros, de capitalização e de previdência privada aberta;
- d) emitir relatórios gerenciais sobre a evolução dos mercados subordinados à SUSEP.

IV – Gerência de Registros e Autorizações – GERAT, à qual compete, por intermédio da:

1 – Divisão de Registros de Empresas – DIREM:

- a) estudar os pedidos de autorização para abertura de sucursal no país e no exterior e para instalação de filiais, por parte das sociedades seguradoras, de capitalização e de previdência privada aberta;
- b) analisar e opinar em processos de Assembléia Geral Ordinária e Assembléia Geral Extraordinária;
- c) analisar os processos de homologação de Diretoria e de outros membros de Órgãos Estatutários;
- d) processar a emissão e registro de cartas patentes;
- e) registrar a vinculação dos bens garantidores das provisões técnicas das sociedades seguradoras, de capitalização e de previdência privada aberta;
- f) examinar e analisar os pedidos de liberação dos ativos garantidores das provisões técnicas;
- g) manter controle dos ativos garantidores das provisões técnicas;

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

- h) apreciar os pedidos de autorização ou renovação para livre movimentação das carteiras de ações e de títulos de renda fixa.

2 – Divisão de Registro de Corretores – DIREC:

- a) efetuar registro/cancelamento de corretores de seguros dos ramos elementares (PF/PJ) e do ramo vida e de corretores de capitalização e de planos previdenciários;
- b) efetuar registros/cancelamento de prepostos;
- c) efetuar registros/cancelamento de procurações;
- d) proceder às alterações contratuais;
- e) liberar fianças;
- f) proceder à suspensão temporária de registros;
- g) organizar e manter atualizados os registros de sociedades corretoras, corretores autônomos e prepostos.

Art. 22 – O DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO – DEFIS tem a seu cargo a responsabilidade da execução da fiscalização, controle e orientação das sociedades e agentes incluídos na área de competência da SUSEP, bem como das atividades relacionadas com os regimes especiais a eles aplicáveis, compreendendo: (*** alterado pela Deliberação SUSEP nº 009, de 22.08.97**)

I – Secretaria, à qual compete:

- a) prover o apoio administrativo necessário ao funcionamento das diversas Gerências e Divisões do Departamento;
- b) organizar e gerir, dentre outros, os serviços de datilografia, reprografia, arquivo e comunicações das Gerências e Divisões do Departamento;
- c) manter cadastro com registros atualizados de antecedentes das penalidades aplicadas às sociedades seguradoras, sociedades de capitalização, entidades de previdência privada, corretores de seguros e demais pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de processos administrativos instaurados pela SUSEP.

II – Gerência de Fiscalização Externa – GEFIS, por intermédio das Divisões de Fiscalização de Seguros e de Capitalização (DIFIS), de Previdência Privada Aberta (DIFIP), em suas respectivas áreas de atuação, compete:

- a) coordenar as atividades dos responsáveis pelas fiscalizações em curso e a serem executadas;
- b) propor a execução de fiscalizações;
- c) elaborar a proposta do programa geral de fiscalização anual;
- d) manter registros permanentes com informações relativas às entidades incluídas na área de competência da SUSEP;
- e) examinar e propor roteiros de fiscalização, promovendo sua constante atualização;
- f) propor a abertura de inquéritos administrativos;
- g) manter constante interação com as Gerências Regionais de Operações, com vistas à permanente orientação e coordenação dos procedimentos de fiscalização;
- h) preparar, autuar e instruir os processos administrativos gerados por Auto de Infração e elaborar parecer conclusivo para deliberação do Conselho Diretor da SUSEP.

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

III – Gerência de Instrução e Análise de Processo – GEIAP, a qual compete preparar, autuar, instruir e analisar os processos administrativos gerados por Denúncias que lhe forem encaminhados e por Representações originadas no Departamento de Fiscalização:

1 – Divisão de Instrução Processual – DINSP:

- a) emitir parecer sobre consultas que envolvam assuntos de competência do DEFIS;
- b) manter cadastro das Denúncias, Representações e Autos de Infração apresentadas contra pessoas físicas e jurídicas sujeitas à fiscalização da SUSEP;
- c) elaborar parecer conclusivo nos processos administrativos que lhe forem encaminhados, para posterior deliberação do Conselho Diretor da SUSEP.

IV – Gerência de Controle de Regimes Especiais – GECRE, a qual compete, por intermédio das Divisões de Direção Fiscal (DIDIF) e de Intervenção e Liquidação Extrajudicial (DILIQ), em suas respectivas áreas de atuação:

- a) orientar, acompanhar e controlar os processos de Direção-Fiscal, Intervenção e Liquidação Extrajudicial;
- b) instituir e manter permanentemente atualizadas as normas de procedimentos relativos a atuação dos diretores-fiscais, dos interventores e dos liquidantes;
- c) instruir os recursos interpostos por terceiros contra as decisões dos responsáveis pelos regimes especiais;
- d) examinar, emitindo pareceres conclusivos, os relatórios e prestações de contas dos Diretores-Fiscais, Interventores e Liquidantes.

V – Gerência de Relações com o Público – GEREP, à qual compete:

- a) atender e orientar pessoas físicas e jurídicas, formadoras das clientelas dos mercados de seguros, capitalização e previdência privada, que, pessoalmente ou por qualquer meio de comunicação, venham a acorrer à SUSEP e encaminhar pleitos apresentados por organizações de defesa do consumidor, bem como prestar informações ao público em geral;
- b) receber, numerar, datar e encaminhar à Gerência de Instrução e Análise de Processos – GEIAP as denúncias relativas a matéria de competência da SUSEP;
- c) informar ao denunciante os procedimentos de tramitação dos processos administrativos e orientá-lo quanto a seus direitos de propor ação no âmbito do Poder Judiciário, alertando-o para os prazos judiciais que devem ser observados;
- d) manter contatos diretos, interna e externamente, com vistas a obter as informações relacionadas à consultas ou à denúncia apresentada, podendo, ainda, intermediar contato com a empresa denunciada, em busca de solução amigável para a pendência;
- e) executar as diretrizes da SUSEP em seu relacionamento com os órgãos e programas de Defesa do Consumidor – PROCON ou similares;
- f) manter cadastro das consultas e denúncias recebidas e a súmula das informações e orientações prestadas por meio do ementário;
- g) divulgar, mensalmente, para os demais setores da SUSEP, o quantitativo de atendimentos, por meio de quadro estatístico.

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

1 – Divisão de Atendimento a Consultas – DIACO compete:

- a) receber, numerar, datar e responder diretamente consultas sobre normas e processos administrativos relativos a matéria de competência da SUSEP;
- b) receber e encaminhar as consultas aos Departamentos da SUSEP, de acordo com suas respectivas esferas de competência;
- c) responder a todas as consultas formuladas por pessoas físicas, formadoras da clientela dos mercados de seguros, capitalização e previdência privada, com base nas informações recebidas nas demais unidades da SUSEP;
- d) Coordenar e manter as operações do sistema telefônico de informações por Discagem Direta Gratuita – DDG, que constitui o serviço “Disque SUSEP”;
- e) Indicar a que órgão deve dirigir-se o consulente ou denunciante, no caso de não ser de competência da SUSEP a resposta à consulta ou a apuração da denúncia.

Art. 23 – Os Departamentos Regionais têm a seu cargo representar a SUSEP, adotando medidas e executando funções que lhe sejam atribuídas pelo Colegiado nas unidades da Federação sob sua jurisdição, através das Gerências Regionais de Administração e de Operações.

Art. 24 – As Representações Regionais têm a seu cargo representar a SUSEP e realizar atividades de apoio e informação nas unidades da Federação sob sua jurisdição.

CAPÍTULO IV **Atribuições do Pessoal**

Art. 25 – Incumbe ao Superintendente da SUSEP:

I – participar na formulação de políticas e fixação de diretrizes que orientem as atividades da Autarquia;

II – convocar e presidir as reuniões do Conselho Diretor;

III – constituir mandatários em nome da SUSEP, devendo o instrumento especificar os poderes e o prazo de mandato;

IV – nomear, dar provimento aos cargos, promover, comissionar, punir, dispensar, demitir e praticar os demais atos compreendidos na administração de pessoal, de acordo com as normas e critérios previstos na legislação em vigor;

V – autorizar viagens a serviço do pessoal, bem como requisitar passagens, conceder e arbitrar diárias e ajudas de custo aos membros do Colegiado e ao pessoal da SUSEP;

VI – enviar ao Ministro da Fazenda, na forma e prazo legais, a prestação de contas da SUSEP e o Balanço Geral relativo ao exercício anterior;

VII – enviar às autoridades competentes, nos prazos regulamentares, dados sobre matéria orçamentária e outras informações sobre o andamento dos trabalhos e operações da SUSEP;

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

VIII – expedir as notas normativas de competência da SUSEP e as aprovadas pelo Conselho Nacional de Seguros Privados;

IX – tornar público os atos normativos expedidos pela SUSEP e os aprovados pelo Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP;

X – assinar contratos e convênios para execução de serviços de competência da SUSEP, após aprovação pelo Conselho Diretor;

XI – reconhecer dívidas de exercícios anteriores;

XII – instaurar inquérito administrativo disciplinar;

XIII – indicar seu substituto eventual;

XIV – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado.

Parágrafo Único – As atribuições previstas nos itens I, IV, V, IX, X, XI e XIV acima são delegáveis total ou parcialmente.

Art. 26 – Incumbe aos Diretores da SUSEP:

I – participar na formulação de políticas para a fixação de diretrizes e normas que orientem as atividades da Autarquia;

II – participar das reuniões do Conselho Diretor, relatando os assuntos que lhe couberem;

III – desenvolver projetos especiais nos campos de seguros, capitalização e previdência privada aberta, que lhes sejam atribuídos pelo Conselho Diretor;

IV – supervisionar atividades das unidades da SUSEP, quando especialmente designado pelo Conselho Diretor;

V – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado.

Art. 27 - Incumbe ao Secretário Geral da SUSEP:

I – administrar e gerir os bens, serviços e todas as operações da SUSEP;

II – assinar documentos de descentralização de crédito orçamentário, de movimentação de recursos financeiros, de empenho e de pagamento de despesas, bem como respectivas anulações;

III – estabelecer, ouvido o Conselho Diretor, um sistema de Normas Gerais de Serviço, que complementem o disposto neste Regimento;

IV – praticar, de acordo com as normas e procedimentos vigentes, os atos administrativos, necessários à execução das deliberações do Conselho Diretor;

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

V – indicar seu substituto eventual.

Art. 28 – Incumbe ao Procurador Geral da SUSEP:

I – chefiar a Procuradoria Geral da SUSEP;

II – assessorar o Conselho Diretor da SUSEP;

III – supervisionar a elaboração de projetos, pareceres e atos administrativos da SUSEP;

IV – tomar iniciativa em matéria jurídica que afete administrativamente à SUSEP;

V – avocar encargos de qualquer Procurador, podendo atribuí-lo a outro;

VI – receber as citações e intimações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados em face da SUSEP, ou nos quais deva intervir a Procuradoria Geral;

VII – visar os pareceres proferidos por Procuradores;

VIII – determinar a propositura de ações necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses da SUSEP;

IX – aprovar laudos de avaliação e minutas de escrituras, de termos de contratos e convênios e de outros instrumentos jurídicos.

Art. 29 – Incumbe aos Chefes de Gabinete, Departamentos, Representações Regionais, Documentação, Informática e aos Gerentes, quanto às unidades sob sua responsabilidade:

I – planejar, organizar, supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades de sua unidade;

II – estabelecer os procedimentos e rotinas a serem observados na execução das atividades antes enunciadas;

III – responder pela carga patrimonial da unidade;

IV – indicar seus substituto eventual;

V – apresentar, anualmente, ao seu supervisor hierárquico, o relatório das atividades da unidade sob sua responsabilidade.

Art. 30 – Incumbe aos Assessores Técnicos e Chefes de Auditoria a realização de estudos e trabalhos de natureza técnica que lhes forem cometidos pelo Superintendente.

Art. 31 – Incumbe ao Chefe da Assessoria de Planejamento a realização de estudos e tarefas que lhe forem cometidos pelo Secretário Geral.

**Este texto não substitui o publicado no D.O.U. de 05.10.88.*

Seção II

Quadro de Pessoal

Art. 32 – O quadro de pessoal da SUSEP será aprovado pelo Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP, com base em proposta do Conselho Diretor.

Parágrafo Único – O quadro permanente de pessoal da SUSEP será constituído de servidores regidos pela legislação trabalhista, cujo provimento, excetuadas as funções de confiança, será feito mediante concurso público.

Art. 33 – Os servidores de outros órgãos governamentais, colocados à disposição da SUSEP, terão sua relação funcional com a Superintendência fixada no Plano de Cargos e Salários da Instituição.

Capítulo V

Disposições Finais e Transitórias

Art. 34 – A entrada em vigor deste Regimento Interno coincidirá com o novo Plano de Cargos e Salários, onde constam as normas que pautam as relações entre a Superintendência e seus servidores.

Art. 35 – As dúvidas e casos omissos no cumprimento do presente Regimento serão solucionados pelo Conselho Diretor “ad referendum” do Ministério da Fazenda e do Conselho Nacional de Seguros Privados.

ORGANOGRAMA DA SUSEP

